

Atos Oficiais

CONVOCATÓRIA DA 151ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMDEMA. Data: 18 de Outubro de 2023 (Quarta-feira). Horário: 15hs. Local: Sala de Reuniões Virtual (Aplicativo ZOOM). COMDEMA está convidando você para uma reunião Zoom agendada. Entrar na reunião Zoom: <https://us02web.zoom.us/j/87398137301>. ID da reunião: 873 9813 7301. Lembrando que, o microfone e a câmera devem estar devidamente ligados e funcionando, e deverá possuir som para poder ouvir, ou através de fones de ouvido. **Pautas da reunião:** - Aprovação da ata da 150ª Reunião Ordinária do COMDEMA; - Minuta com as alterações no Regimento Interno do COMDEMA; - Informes e definição de pautas para a próxima reunião ordinária. **Observação:** Conforme deliberação no início de 2023, a reunião de novembro será dia 16/11/2023 (QUINTA-FEIRA). Para mais informações a respeito deste assunto, poderá ser solicitado através do e-mail: comdema.rp@gmail.com. Contamos com sua participação! Secretaria Executiva do COMDEMA.

Pregão Presencial aberto junto ao Setor de Licitações:

N.º 106/2023 - Objeto: contratação de instituição financeira registrada no Banco Central do Brasil e FEBRABEM - Federação Brasileira de Bancos, para efetuar os créditos em contas-salário ou equivalentes, da folha de pagamento de todos os servidores da Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires e Instituto de Previdência (ativos, inativos, pensionistas e comissionados) sem qualquer custo ou ônus para os servidores. O encerramento dar-se-á no dia 26/10/2023 às 14:00 horas, quando às 14:30 horas do mesmo dia serão abertos os envelopes. Maiores informações serão fornecidas na Gerência de Suprimentos, através do fone (11) 4828-9860. O edital na íntegra poderá ser obtido através do site: www.ribeiraopires.sp.gov.br. Aparecida M. N. Botacin - Pregoeira.

Comunicado

Tornamos público para conhecimento dos interessados que com relação ao Pregão Eletrônico N.º 103/2023, Processo de Compras n.º 2715/2023, que trata do registro de preços para fornecimento de fraldas descartáveis para a SSH, RESOLVE: acolhe como tempestiva a impugnação ao edital, para no mérito, DEFERIR a referida impugnação interposta pela empresa: S&T Comércio de Produtos de limpeza, descartáveis e informática Ltda, ficando REMARCADA a referida licitação, conforme segue: Período para cotação das 11:00 horas do dia 16/10/2023 às 13:30 do dia 27/10/2023. Período para lances: 27/10/2023 a partir das 14:30 horas. O edital com as devidas alterações, poderá ser obtido através do site: www.ribeiraopires.sp.gov.br ou www.bll.org.br. Aparecida M. N. Botacin - Pregoeira.

DECRETO Nº 7.373, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023

Dispõe sobre o estabelecimento da Operação Verão Seguro (OVS) para o período compreendido entre 1º de dezembro e 15 de abril de cada ano, dos Grupos e Procedimentos para o seu desenvolvimento, e dá outras providências.

LUIZ GUSTAVO PINHEIRO VOLPI, Prefeito do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando que episódios de chuvas mais intensas ou prolongadas durante o verão podem gerar acidentes que podem afetar vidas humanas e causar danos a edificações e equipamentos públicos, associados a deslizamentos, alagamentos, inundações e solapamentos de margens de córregos,

Considerando a necessidade de a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires estabelecer um plano preventivo e um plano de respostas com ações eficazes para o gerenciamento dos riscos associados às chuvas de verão,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA OPERAÇÃO VERÃO SEGURO (OVS)

Art. 1º Fica estabelecida, para o período compreendido entre 1º de dezembro e 15 de abril de cada ano, a Operação Verão Seguro (OVS), constituída por um Plano Preventivo, que integra a Operação Verão e o Plano específico para escorregamentos, de responsabilidade da Coordenadoria Estadual de Defesa Civil – CEDEC, e Plano de Respostas a Emergências.

Art. 2º A Operação Verão Seguro (OVS) tem como objetivo a organização e preparação da estrutura administrativa municipal para gerenciamento de emergências e situações de perigo aos cidadãos durante o período crítico de pluviosidade, por meio do estabelecimento de um conjunto de ações preventivas e procedimentos emergenciais a serem adotados pelo Poder Público Municipal e pela comunidade, para reduzir a possibilidade de perda de vidas humanas ou ameaça à integridade física dos munícipes, além de ações emergenciais de resposta a eventuais acidentes.

Art. 3º As ações preventivas relacionadas a escorregamento de encostas, solapamento, inundação e alagamento estão condicionadas a quatro níveis preestabelecidos de cenários prospectivos para cada uma dessas ameaças, indicando diferentes estados de criticidade ou gravidade do risco: **OBSERVAÇÃO, ATENÇÃO, ALERTA e ALERTA MÁXIMO.**

§ 1º As ações preventivas serão operadas segundo critérios técnicos que se apoiam no monitoramento de dados fluvio-pluviométricos, na previsão meteorológica e na observação, em campo, de evidências de instabilidades de encostas ou de margens de córregos ou de extravasamento da rede de águas fluviais.

§ 2º **Nível de Observação:** compreende todo o período de vigência da Operação Verão Seguro, que foi precedida de trabalho de informação e conscientização da população das áreas de risco, devendo:

- I – Manter técnicos em plantão para acompanhamento e análise da situação;
- II – realizar monitoramento fluvio-pluviométrico e acompanhamento da previsão meteorológica; e
- III – ser avaliada a necessidade de mudança de nível.

§ 3º **Nível de Atenção:** deverá ser declarado pelo Secretário de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil nas seguintes situações:

I – **Para Alagamentos:** quando houver previsão de chuvas instantâneas com pluviosidade superior a 25mm no período de uma hora, ou registro de chuvas intensas, com informação de campo indicando possibilidade de alagamento, devendo:

- Declarar e comunicar a mudança de nível;
- Intensificar vistorias de campo nas áreas de risco pré-identificadas, visando verificar a ocorrência de alagamentos;
- Manter técnicos em plantão para acompanhamento e análise da situação;
- Realizar monitoramento fluvio-pluviométrico e o acompanhamento da previsão meteorológica;

- Realizar vistorias de campo, visando verificar ocorrência de alagamentos;
- Avaliar a necessidade de mudança de nível;

II – **Para inundações:** quando houver previsão de chuvas instantâneas com pluviosidade superior a 30mm em uma hora, ou registro de que o nível dos córregos está no limite de transbordamento e previsão de chuvas nas cabeceiras, devendo:

- I. Declarar e comunicar a mudança de nível;
- II. Intensificar as vistorias de campo nas áreas de risco pré-identificadas, visando verificar a ocorrência de inundações;
- III. Manter técnicos em plantão para acompanhamento e análise da situação;
- IV. Realizar monitoramento fluvio-pluviométrico e acompanhar a previsão meteorológica;
- V. Avaliar a necessidade de mudança de nível;

III – **Para escorregamentos:** quando o controle pluviométrico indicar um total de chuvas acumuladas nas últimas 72 horas no município igual ou superior a 80mm e houver previsão de continuidade de precipitações devendo:

- a) Declarar e comunicar a mudança de nível;
- b) Intensificar vistorias de campo nas áreas de risco pré-identificadas, visando verificar a ocorrência de escorregamentos e identificar feições de instabilidade;
- c) Manter técnicos em plantão para acompanhamento e análise da situação;
- d) Realizar monitoramento pluviométrico e acompanhar a previsão meteorológica;
- e) Avaliar a necessidade de mudança de nível.

§ 4º **O nível de Alerta** será declarado pelo Secretário de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil nas seguintes situações:

I – **Para Alagamentos:** quando houver previsão de chuvas instantâneas com pluviosidade superior a 25mm no período de uma hora, ou informação de campo relatando pontos de alagamento intransitáveis e continuidade de chuva, devendo:

- a) Declarar e comunicar mudança de nível;
- b) Deslocar técnicos para acompanhamento da situação e avaliação da necessidade de medidas complementares, avaliada a necessidade de retirada da população das áreas de risco;
- c) Realizar monitoramento fluvio-pluviométrico e acompanhar a previsão meteorológica;
- d) Realizar vistorias de campo;
- e) Acionar equipes de apoio;
- f) Avaliar a necessidade de mudança de nível;

II- **Para inundações:** quando houver previsão de chuvas instantâneas com pluviosidade superior a 30mm em uma hora, ou registro de inundações generalizadas com previsão de continuidade de chuvas e necessidade de remoções, devendo:

- I. Declarar e comunicar mudança de nível;
- II. Deslocar técnicos para acompanhamento da situação e avaliação da necessidade de medidas complementares;
- III. Avaliar a necessidade de retirada da população das áreas de risco;
- IV. Realizar monitoramento fluvio-pluviométrico e acompanhar a previsão meteorológica;
- V. Realizar vistorias de campo;
- VI. Acionar equipes de apoio;
- VII. Avaliar a necessidade de mudança de nível;

III – **Para escorregamentos:** quando as vistorias de campo constatarem feições de instabilidade ou mesmo escorregamentos pontuais, devendo:

- a) Declarar e comunicar mudança de nível;
- b) Realizar vistorias de campo;
- c) Retirar a população de áreas de risco iminente, encaminhando-a aos refúgios ou abrigos já mapeados e divulgados;
- d) Agilizar os meios necessários para possível retirada da população residente nas demais áreas de risco devidamente hierarquizadas;
- e) Manter técnicos em plantão para acompanhamento e análise da situação;
- f) Realizar monitoramento pluviométrico
- g) Acompanhar a previsão meteorológica; e
- h) Avaliar a necessidade de mudança de nível.

§ 5º **O nível de Alerta Máximo** será declarado pelo Secretário de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil nas seguintes situações:

I. **Para Alagamentos:** quando houver previsão de chuvas intensas com pluviosidade superior a 30mm no período de uma hora, ou registro de pontos de alagamentos generalizados, associados a

extravasamento de rios e córregos, gerando forte impacto no trânsito, devendo:

- a. **Declarar e comunicar a mudança de nível;**
- b. **Deslocar técnicos para acompanhamento da situação e avaliação da necessidade de medidas complementares;**
- c. **Avaliar a necessidade de retirada da população das áreas de risco e demais áreas necessárias;**
- d. **Realizar monitoramento fluvio-pluviométrico, acompanhar a previsão meteorológica e realizar vistorias de campo;**
- e. **Informar os moradores a respeito da situação de iminência do risco e a necessidade de desocupação da área, quer pela remoção para o refúgio ou para o abrigo (locais previamente informados); e**
- f. **Avaliar a necessidade de mudança de nível.**

II. Para inundações: quando houver previsão de chuvas instantâneas com pluviosidade superior a 30mm no período de uma hora, constatação de que a dimensão do evento supera a capacidade de atendimento do município e necessita do apoio de instituições federais ou estaduais, devendo:

- I. **Declarar e comunicar mudança de nível;**
- II. **Deslocar técnicos para acompanhamento da situação e avaliação da necessidade de medidas complementares;**
- III. **Avaliar a necessidade de retirada da população das áreas de risco e demais áreas necessárias;**
- IV. **Realizar monitoramento fluvio-pluviométrico acompanhar a previsão meteorológica e realizar vistorias de campo;**
- V. **Informar os moradores a respeito da situação de iminência do risco e a necessidade de desocupação da área, quer pela remoção para o refúgio ou para o abrigo (locais previamente informados);**
- VI. **Avaliar a necessidade de mudança de nível.**

III – Para escorregamentos: quando ocorrer escorregamentos generalizados e a dimensão do evento superar a capacidade de atendimento do município, demandando apoio de instituições federais ou estaduais, devendo:

- I. **Declarar e comunicar a mudança de nível;**
- II. **Realizar vistorias de campo, retirar toda a população das áreas de risco e demais áreas necessárias;**
- III. **Manter o monitoramento da chuva acumulada e o acompanhamento das previsões meteorológicas;**
- IV. **Avaliar a necessidade de mudança de nível;**
- V. **Informar os moradores a respeito da situação de iminência do risco e a necessidade de desocupação da área, quer seja remoção para o refúgio ou para o abrigo (locais previamente informados); e**
- VI. **Avaliar a necessidade de mudança de nível.**

Art. 4º Dos pressupostos para a implementação e/ou desencadeamento da Operação Verão Seguro, cabe à COMPDEC:

- a) definir local e responsável pela Operação Verão Seguro (OVS) em regime de plantão ou sobreaviso com apoio técnico próprio;
- b) elaborar plano de ação específico definindo as ações preventivas e emergenciais;
- c) definir a infraestrutura e apoio logístico necessário à Operação Verão Seguro (OVS), principalmente no que se refere à remoção e abrigo da população eventualmente removida;
- d) cadastrar e atualizar as áreas de risco;
- e) desenvolver e aplicar instrumentos de informação e conscientização da população moradora em áreas de risco;
- f) manter estoque estratégico de materiais para os atendimentos.

§ 1º As ações preventivas serão operadas segundo critérios técnicos que se apoiam no monitoramento de índices pluviométricos, na previsão meteorológica e nas vistorias de campo - evidências de instabilizações de encostas ou de margens de córregos ou do extravasamento da rede de águas fluviais.

§ 2º Nível de **OBSERVAÇÃO**: compreende todo o período de vigência da Operação Verão Seguro,

que foi precedida de trabalho de informação e conscientização da população das áreas de risco, devendo:

- I – elaborar plano específico para o município, dimensionando recursos humanos e materiais;
- II – conscientizar a população das áreas de risco;
- III - realizar monitoramento fluvio-pluviométrico e acompanhamento da previsão meteorológica; transmitir diariamente à REDEC os dados coletados;
- IV - participar das reuniões dos órgãos envolvidos no Plano Preventivo de Defesa Civil, quando convocadas pela CEDEC;
- V - ser avaliada a necessidade de mudança de nível.

§ 3º Nível de **ATENÇÃO**: deverá ser declarado pelo Secretário de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil nas seguintes situações:

I - Para alagamentos: quando houver previsão de chuvas instantâneas com pluviosidade superior a 25mm no período de uma hora, ou registro de chuvas intensas, com informação de campo indicando possibilidade de alagamento, devendo:

- a) declarar e comunicar a mudança de nível;
- b) intensificar vistorias de campo nas áreas de risco pré-identificadas, visando verificar a ocorrência de alagamentos;
- c) manter técnicos em plantão para acompanhamento e análise da situação;
- d) realizar monitoramento fluvio-pluviométrico e o acompanhamento da previsão meteorológica;
- e) realizar vistorias de campo, visando verificar ocorrência de alagamentos;
- f) avaliar a necessidade de mudança de nível;

II - Para inundações: quando houver previsão de chuvas instantâneas com pluviosidade superior a 30mm em uma hora, ou registro de que o nível dos córregos está no limite de transbordamento e previsão de chuvas nas cabeceiras, devendo:

- a) declarar e comunicar a mudança de nível;
- b) intensificar as vistorias de campo nas áreas de risco pré-identificadas, visando verificar a ocorrência de inundações;
- c) manter técnicos em plantão para acompanhamento e análise da situação;
- d) realizar monitoramento fluvio-pluviométrico e acompanhar a previsão meteorológica;
- e) avaliar a necessidade de mudança de nível; e

III - Para escorregamentos: Critério de entrada: quando o controle pluviométrico indicar um total de chuvas acumuladas nas últimas 72 horas no município igual ou superior a 80 milímetros e houver previsão de continuidade de precipitações de LONGA DURAÇÃO de QUALQUER intensidade ou:

Recebimento de informação de risco de escorregamento remetida pelo CEMADEN, devendo:

- a) declarar e comunicar a mudança de nível;
- b) intensificar vistorias de campo nas áreas de risco pré-identificadas, visando verificar a ocorrência de escorregamentos e identificar feições de instabilidade;
- c) manter técnicos em plantão para acompanhamento e análise da situação;
- d) propor à REDEC a mudança de nível, com base nos critérios técnicos definidos pelo GT PPDC – Transmitir à REDEC as informações resultantes das vistorias de campo.
- e) avaliar necessidade de mudança de nível;

f) **Critério de saída**: Previsão de não ocorrência de chuvas com tendência de LONGA DURAÇÃO de QUALQUER intensidade E acumulado de chuvas MENOR que 80mm em 72 horas ou:

Recebimento do cessar da informação de risco do CEMADEN, passadas pelo menos 24 horas após a mudança de nível (aplicável apenas quando o ingresso se deu em razão de informação do CEMADEN).

§ 4º O nível de **ALERTA**: Propor à REDEC a mudança do nível, com base nos critérios técnicos definidos pelo GT PPDC; transmitir à REDEC as informações resultantes das vistorias de campo.

I - Para alagamentos: quando houver previsão de chuvas instantâneas com pluviosidade superior a 25 mm no período de uma hora, ou informação de campo relatando pontos de alagamentos intransitáveis e continuidade de chuva, devendo:

- a) declarar e comunicar a mudança de nível;
- b) deslocar técnicos para acompanhamento da situação e avaliação da necessidade de medidas complementares, avaliada a necessidade de retirada da população das áreas de risco;
- c) realizar monitoramento fluvio-pluviométrico e acompanhar a previsão meteorológica;
- d) realizar vistorias de campo;
- e) acionar equipes de apoio;
- f) avaliar a necessidade de mudança de nível.

II - Para inundações: quando houver previsão de chuvas instantâneas com pluviosidade superior a 30 mm em uma hora, ou registro de inundações generalizadas com previsão de continuidade de chuvas e necessidades de remoções, devendo:

- a) declarar e comunicar a mudança de nível;
- b) deslocar técnicos para acompanhamento da situação e avaliação da necessidade de medidas complementares;
- c) avaliar a necessidade de retirada da população das áreas de risco;

- d) realizar monitoramento fluvio-pluviométrico e acompanhar a previsão meteorológica;
- e) realizar vistorias de campo;
- f) acionar equipes de apoio;
- g) avaliar a necessidade de mudança de nível; e

III - Para escorregamentos: Critério de entrada: registro de trincas, degraus ou qualquer outra feição de instabilidade em áreas habitadas que indique a possibilidade de escorregamentos observada através de vistoria de campo, tanto nas áreas de risco quanto fora delas, devendo:

- a) propor à REDEC a mudança de nível, com base nos critérios técnicos definidos pelo GT PPDC;
- b) realizar vistorias de campo; transmitir à REDEC as informações resultantes das vistorias de campo;
- c) proceder a retirada da população de áreas de risco iminente, a partir dos resultados das vistorias de campo, encaminhando-a aos refúgios ou abrigos já mapeados e divulgados;
- d) agilizar os meios necessários para possível retirada da população residente nas demais áreas de risco devidamente hierarquizadas;
- e) manter técnicos em plantão para acompanhamento e análise da situação;
- f) implantar as ações recomendadas no relatório técnico emitido pelo IG e/ou IPT;
- g) propor à REDEC a mudança do nível, com base nos critérios técnicos definidos pelo GT do PPDC;
- h) avaliar a necessidade de mudança de nível;
- i) **Critério de saída:** Previsão de não ocorrência de chuvas com tendência de LONGA DURAÇÃO de QUALQUER intensidade, e Parecer favorável do IPT e/ou IG, inclusive quanto a uma necessidade de execução do conjunto de medidas previstas neste nível, dentre elas a restauração das vias de acesso e circulação.

§ 5º O nível de **ALERTA MÁXIMO**

I - Para alagamentos: quando houver previsão de chuvas instantâneas com pluviosidade superior a 30 mm no período de uma hora, ou registro de pontos de alagamentos generalizados, associados a extravasamento de rios e córregos, gerando forte impacto no trânsito, devendo:

- a) declarar e comunicar a mudança de nível;
- b) deslocar técnicos para acompanhamento da situação e avaliação da necessidade de medidas complementares;
- c) avaliar a necessidade de retirada da população das áreas de risco e demais áreas necessárias;
- d) realizar monitoramento fluvio-pluviométrico, acompanhar a previsão meteorológica e realizar vistorias de campo;
- e) informar os moradores a respeito da situação de iminência do risco e a necessidade de desocupação da área, quer pela remoção para o refúgio ou para o abrigo (locais previamente informados);
- f) avaliar a necessidade de mudança de nível.

II - Para inundações: quando houver previsão de chuvas instantâneas com pluviosidade superior a 30 mm no período de uma hora, constatação de que a dimensão do evento supera a capacidade de atendimento do município e necessita do apoio de instituições federais ou estaduais, devendo:

- a) declarar e comunicar a mudança de nível;
- b) deslocar técnicos para acompanhamento da situação e avaliação da necessidade de medidas complementares;
- c) avaliar a necessidade de retirada da população das áreas de risco e demais áreas necessárias;
- d) realizar monitoramento fluvio-pluviométrico, acompanhar a previsão meteorológica e realizar vistorias de campo;
- e) informar os moradores a respeito da situação de iminência do risco e a necessidade de desocupação da área, quer pela remoção para o refúgio ou para o abrigo (locais previamente informados);
- f) avaliar a necessidade de mudança de nível.

III - Para escorregamentos: Critério de Entrada: Registro de ocorrências de escorregamentos generalizados nas áreas de risco ou em suas proximidades e previsão de mais chuvas com tendência de LONGA DURAÇÃO de QUALQUER intensidade.

- a) propor à REDEC a mudança do nível, com base nos critérios técnicos definidos pelo GT PPDC;
- b) proceder a retirada de toda a população residente nas áreas de risco alto e muito alto, bem como daquelas áreas que apresentem feições de instabilidade;
- c) avaliar a necessidade de mudança de nível;
- d) **Critérios de saída:** Previsão de não ocorrência de chuvas com tendência de LONGA DURAÇÃO de QUALQUER intensidade, e Parecer Favorável do IPT e/ou IG, inclusive quanto à necessidade de execução do conjunto de medidas previstas neste nível, dentre elas a restauração dos sistemas de drenagem e a recuperação das vias de acesso e circulação.

CAPÍTULO II

DOS GRUPOS DA OPERAÇÃO VERÃO SEGURO

Art. 5º O Prefeito Municipal será o Coordenador Geral da Operação Verão Seguro (OVS), apoiado pelo Grupo Intersecretarial de Coordenação (GIC).

Parágrafo único. Serão constituídos, para esta Operação, os seguintes Grupos:

- I - Grupo Técnico Executivo (GTE);
- II - Grupo de Mobilização Social (GMS);
- III - Grupo de Atendimento de Emergências (GAE);
- IV - Grupo de Ações Recuperativas (GAR);
- V - Grupo de Remoções, Refúgios e Abrigos (GRRRA);
- VI - Grupo Especial de Fiscalização Preventiva e Monitoramento (GEFIS).

Art. 6º O Grupo Intersecretarial de Coordenação (GIC) será constituído por todos os Secretários

Municipais:

- Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito (GP); Secretário de Governo (SG); Secretário de Assuntos Jurídicos (SAJ); Secretário de Finanças e Administração (SFA); Secretário de Zeladoria e Manutenção Urbana (SZMU); Secretário de Educação e Cultura (SECUL); Secretário de Obras (SO); Secretário de Assistência, Participação e Inclusão Social (SAPIS); Secretário de Juventude, Esporte e Lazer (SEJEL); Secretário de Segurança Urbana. Mobilidade e Defesa Civil (SSMD); Secretário de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano (SMAHU); Secretário de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda (SDER); Secretário de Saúde e Higiene (SSH), Secretário de Turismo (SETUR), Secretário de Desenvolvimento Regional de Ouro Fino – (SDROF) e Fundo Social de Solidariedade.

§1º Compete ao GIC:

- I - centralizar todas as informações sobre a situação do Município durante o período da Operação Verão Seguro;
- II - manter o Prefeito permanentemente informado;
- III - prover o conjunto dos grupos de trabalho da necessária infraestrutura e recursos para implementação e garantia para o pleno desempenho da Operação (OVS);
- IV - decidir/acatar a **deflagração** de eventuais **estados de Atenção, Alerta e Alerta Máximo**;
- V - buscar, se necessário, recursos e apoio técnico junto aos governos do Estado e da União; e
- VI - estabelecer contatos e parcerias necessárias com a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil - CEDEC, com o REDEC M2, com a Polícia Militar, e Associações Comunitárias, que poderão se incorporar à coordenação da OVS.

§ 2º Caberá à Assessoria de Comunicação fornecer informações oficiais à imprensa.

Art. 7º O Grupo Técnico Executivo (GTE) será coordenado pela Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil e pelo Chefe do Gabinete do Prefeito (GP) em conjunto com a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC). Será constituído por agentes públicos municipais designados em Portaria do Executivo, das seguintes secretarias:

- I – Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC);
- II – Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil (SSMD);
- III – Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano (SMAHU);
- IV – Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social (SAPIS);
- V – Secretaria de Saúde e Higiene (SSH).
- VI- Secretaria de Finanças e Administração (SFA), Secretaria de Assuntos Jurídicos (SAJ).

§ 1º Compete ao GTE:

- I - monitorar permanentemente os índices pluviométricos e as previsões meteorológicas, de acordo com os procedimentos adotados pela CEDEC;
- II - coordenar e participar das vistorias preventivas e das atividades de informação pública e mobilização social;
- III - avaliar a necessidade, autorizar e garantir suporte para eventuais remoções preventivas ou em função de acidentes;
- IV - organizar todas as informações referentes a esta Operação Verão Seguro (OVS) e as repassar para o GIC;
- V - indicar e monitorar a execução de todas as providências necessárias.

§ 2º Em caso de necessidade de suporte técnico, este Grupo deverá solicitar apoio à CEDEC para envio de equipes de especialistas.

Art. 8º O Grupo de Mobilização Social (GMS) será coordenado pela Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano (SMAHU) e composto pelos agentes públicos municipais designados por Portaria do Prefeito, das seguintes secretarias:

- I – Secretaria de Obras (SO);
- II – Secretaria de Saúde e Higiene (SSH);
- III – Secretaria de Educação e Cultura (SECUL);
- IV – Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social (SAPIS);
- V – Secretaria da Juventude, Esportes e Lazer (SEJEL);

VI – Secretaria de Turismo (SETUR);

VII – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda (SDER).

Parágrafo único. Compete ao GMS:

I - coordenar a operação de informação preventiva, organizando e executando a entrega de comunicação de risco às moradias com maior suscetibilidade frente à instabilização ou danos associados a escorregamentos, solapamentos de margens de córregos, inundações e alagamentos identificadas por diagnóstico técnico realizado com acompanhamento e anuência da Defesa Civil (COMPDEC);

II - organizar, convocar e participar de reuniões com os moradores destas edificações para orientá-los sobre os procedimentos a serem adotados em cada um dos níveis da Operação; e

III - estabelecer formas de contato que permitam mobilizar os moradores para ações de prevenção e autodefesa nos estados de atenção, alerta e alerta máximo.

Art. 9º O Grupo de Atendimento a Emergências (GAE) será coordenado pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC) e pelo Secretário de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil (SSMD) e composto por agentes públicos municipais designados por Portaria do Prefeito, das seguintes Secretarias:

I – Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil (SSMD);

II - Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano (SMAHU);

III - Secretaria de Obras (SO);

IV - Secretaria de Zeladoria e Manutenção Urbana (SZMU);

III - Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social (SAPIS);

IV - Secretaria de Saúde e Higiene (SSH).

Parágrafo único. Compete ao GAE:

I - realizar vistorias preventivas durante todos os episódios de chuvas mais intensas e prolongadas, sob orientação do GTE, buscando localizar, em campo, indicadores e evidências de instabilidade e possibilidade de alagamento e inundação;

II - orientar moradores das áreas em risco para procedimentos preventivos;

III - realizar o primeiro atendimento em situações de emergências e acidentes;

IV - elaborar programa de procedimentos predefinidos, garantindo maior rapidez e eficácia nas ações emergenciais de resposta a eventuais acidentes, e pronto restabelecimento da normalidade social;

V - encaminhar os casos para ações de atendimento do Corpo de Bombeiros e do SAMU, quando necessário;

VI - encaminhar casos de remoção para o Grupo de Remoções, Refúgios e Abrigos (GRRRA), quando for necessário;

VII - mobilizar máquinas e serviços para recuperação de vias e locais afetados por escorregamentos ou inundações; e

VIII - sinalizar as vias e orientar o trânsito em caso de acidentes que afetem as vias.

Art. 10 Fica estabelecido o Grupo de Ações Recuperativas (GAR), sob a coordenação do GAE.

§1º O GAR será composto por agentes públicos municipais designados por Portaria do Prefeito, das seguintes Secretarias:

I - Secretaria Zeladoria e Manutenção Urbana (SZMU);

II – Secretaria de Obras (SO);

III - Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano (SMAHU);

VI – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda (SDER);

§ 2º Compete ao GAR:

I - coordenar, nas áreas atingidas pelos efeitos das chuvas, as ações destinadas a recuperar a infraestrutura e a restabelecer com rapidez e eficácia, em sua plenitude, os serviços públicos, a economia das áreas, o moral social e o bem-estar da população; e

II - coordenar o transporte das famílias removidas, bem como a mudança de seus móveis e pertences, disponibilizando veículos, material e operacionais.

Art. 11 O Grupo de Remoção, Refúgios e Abrigos (GRRRA) será coordenado pela Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social (SAPIS) e composto por agentes públicos municipais designados por Portaria do Prefeito, das seguintes Secretarias:

I - Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social (SAPIS);

II – Secretaria da Juventude, Esportes, Lazer, Cultura e Turismo (SEJEL);

III - Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano (SEJEL);

IV – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda (SDER);

V - Secretaria de Saúde e Higiene (SSH);

VI - Secretaria de Educação (SE);

VII – Fundo Social de Solidariedade.

§ 1º As remoções em situação de risco ou de acidente são temporárias ou definitivas.

§ 2º Compreende-se, para efeitos deste Decreto:

- I - remoções temporárias: quando é possível recuperar a condição de segurança do imóvel;
- II - remoções definitivas: quando ocorrer situação de risco de difícil controle ou danos irremediáveis à edificação em função de acidente;
- III - Refúgios: representam estruturas comunitárias, públicas ou não, próximas aos locais de abrigo temporário, de não mais que 24 horas, enquanto acontece o episódio de chuvas e a situação seja analisada pelos técnicos; e
- IV - Abrigos: são equipamentos públicos utilizados para alojamentos de pessoas removidas de suas casas em função de riscos ou acidentes por períodos maiores, até que seja resolvida a situação dos atingidos, no menor prazo possível.

§ 3º Compete ao GRRA:

- I - levantar locais e verificar a sua adequação e disponibilidade para servirem de refúgios temporários e de abrigos;
- II - administrar as remoções temporárias ou definitivas de famílias em risco apontadas pelo GTE e de seus bens, quando necessário;
- III - gerenciar os refúgios durante os episódios de chuva mais intensas garantindo a sua segurança, abastecimento e orientação aos usuários; e
- IV - gerenciar os abrigos durante toda a Operação PPDC, garantindo a sua segurança, abastecimento, informação e orientação aos cidadãos ali abrigados.

Art. 12. O Grupo Especial de Fiscalização Preventiva e Monitoramento (GEFIS) será coordenado pela Secretaria Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil (SSMD) e composto pelos agentes municipais designados por Portaria do Prefeito, das seguintes Secretarias:

- I – Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC);
- II – Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano (SMAHU);
- III - Secretaria de Obras (SO);

Parágrafo único. Compete ao GEFIS:

- I - realizar vistorias preventivas de campo durante todo o período de vigência da Operação (OVS), buscando identificar a ocorrência de ocupações em áreas com potencial para gerar acidentes;
- II - orientar os moradores das áreas em risco para que não ocupem tais áreas e garantir que as áreas desocupadas não sejam novamente utilizadas; e
- III - mobilizar máquinas e serviços necessários para fiscalização e monitoramento.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS DOS GRUPOS DA OPERAÇÃO VERÃO SEGURO (GOVS)

Art. 13. Compete ao Grupo Técnico Executivo – GTE adotar os seguintes procedimentos:

- I - definir o responsável por centralizar e manter organizados todos os registros e informações sobre as ações de desenvolvimento da Operação, devendo as demais secretarias participantes mantê-lo informado das suas atividades no âmbito da Operação Verão Seguro (OVS). Essas informações estarão acessíveis, quando solicitadas, ao Prefeito e ao Grupo Intersecretarial de Coordenação (GIC);
- II - elaborar e manter atualizada a relação de endereços eletrônicos, telefones celulares e residenciais dos membros do GIC, GTE, GAE, GAR, GRRA, GEFIS, Voluntários de Defesa Civil e membros dos Núcleos Comunitários de Proteção e Defesa Civil (NUPDECs);
- III - divulgar diariamente as informações sobre os índices pluviométricos, previsões meteorológicas e estatísticas de ocorrências para os membros do GIC, GTE, GAE, GRRA, e GEFIS, a ser executada pela Coordenação da Defesa Civil (COMPDEC);
- IV - subsidiar o GIC e o Setor de Comunicação (SECOM) quanto à decretação dos Níveis de **Atenção, Alerta e Alerta Máximo**, a ser executado pela coordenação da Defesa Civil (COMPDEC);
- V - convocar as instâncias executivas da Operação Verão Seguro (OVS) para os casos de Retaguarda do Nível de Alerta e Grupo de apoio ao Nível de Alerta Máximo e subsidiar a comunicação na distribuição de informações oficiais, a ser executado pela coordenação da Defesa Civil (COMPDEC);
- VI - convocar, a qualquer tempo, reuniões do GTE, designando um responsável pela elaboração da respectiva ata. A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC) também poderá convocar reuniões do GAE, GRRA, GMS e GFIS, a ser executado pela Coordenação da DC;
- VII - elaborar, providenciar a confecção, controlar a emissão de notificações, e aprovar os documentos e materiais de divulgação da Operação Verão Seguro (OVS) elaborados pela assessoria de comunicação, ou qualquer outro setor competente;
- VIII – providenciar, quando solicitado e, na medida do necessário, a redação e confecção de material impresso e outros materiais de divulgação necessários ao desenvolvimento da Operação Verão Seguro (OVS), a ser produzidos pela assessoria de comunicação;
- IX - providenciar para a Defesa Civil, quando solicitado e na medida do necessário, ampliação de

linhas e atendentes para o telefone 199, telefones celulares ou rádios de comunicação e recursos humanos, dimensionada à necessidade e emergência, a ser executado pela Secretaria de Finanças e Administração (SFA);

X - providenciar para a Defesa Civil, quando solicitado e na medida do necessário, equipamentos e pessoal, a ser executado pela SZMU;

XI - acionar e coordenar a elaboração e implementação das ações do GAE e do GAR durante os episódios de chuvas mais intensas e prolongadas para:

a) localizar em campo, indicadores e evidências de instabilidade e possibilidade de inundação;

b) orientar moradores das áreas em risco para procedimentos preventivos;

c) realizar o primeiro atendimento em situações de emergências e acidentes;

d) encaminhar os casos para ações de atendimento do Corpo de Bombeiros e do SAMU, quando necessário;

e) encaminhar casos de remoção para o GRRA, quando necessário;

f) mobilizar máquinas e serviços para recuperação de vias e locais afetados por escorregamentos ou inundações;

g) sinalizar as vias e orientar o trânsito em caso de acidentes que afetem as vias;

XII - elaborar relatório final a ser encaminhado ao GIC, em até 30 dias após o fim da Operação Verão Seguro (OVS) de cada ano. Caberá ao GIC analisar e aprovar o relatório até o final do mês corrente posterior ao

recebimento do mesmo para publicação via assessoria de imprensa.

Art. 14. Compete ao Grupo de Mobilização Social – GMS adotar os seguintes procedimentos:

I - liderar e coordenar a elaboração e implementação das ações do GMS nas áreas suscetíveis a escorregamentos, solapamento de margens de córregos, alagamentos e inundações, definidas pela COMPDEC, reportando-se e mantendo informado o GTE, cujas ações compreendem:

a) elaborar calendário, roteiro, conteúdo e escala dos representantes da Prefeitura nas reuniões com as comunidades;

b) elaborar e distribuir os materiais de divulgação;

c) organizar e acionar a rede de Voluntários de Defesa Civil e NUPDECs para promover a remoção emergencial de famílias em situações de risco iminentes, quando acionado pela COMPDEC;

II - estabelecer formas de contatos que permitam mobilizar os moradores das áreas mapeadas para ações de prevenção e resposta nos **Níveis de Observação, Atenção, Alerta e Alerta Máximo**, da seguinte forma:

a) mobilizar todo processo de ação da Operação Verão Seguro (OVS) e de atendimento às emergências;

b) apoiar o GTE e a Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil na organização, constituição e acompanhamento das ações dos NUPDECs;

c) montar cadastro, organizar e atualizar a lista de contatos de Voluntários de Defesa Civil e NUPDECs;

d) anualmente, no trimestre que antecede o período de vigência da Operação Verão Seguro (OVS), organizar e convocar a realização de reuniões nas áreas de risco mapeadas;

e) anualmente, no trimestre que antecede o período de vigência da Operação, articular a reorganização do Grupo de Voluntários de Defesa Civil das áreas de risco;

f) acionar e mobilizar os NUPDECs e Voluntários de Defesa Civil de cada comunidade, quando necessário;

g) providenciar material de comunicação e audiovisual necessários às ações de informação e orientação às famílias alvos da Operação Verão Seguro (OVS) ou atendimentos emergenciais;

h) disponibilizar meios de fácil acesso à população (SMS) para comunicar situações de alerta e fornecer orientações (199, Sistema de Alerta Comunitário);

i) através da assessoria de comunicação, manter contatos com órgãos de imprensa e assessorar a coordenação geral na divulgação junto aos meios de comunicação;

III - instalar operação de informação preventiva, organizando e executando a entrega de comunicação de risco às moradias com maior suscetibilidade frente à instabilização ou danos associados a escorregamentos, solapamentos

de margens de córregos, alagamentos e inundações identificados por diagnóstico técnico realizado com acompanhamento e anuência da COMPDEC;

a) atuar preventivamente ou nas situações emergenciais de resposta, quando acionado pelo GTE ou pela COMPDEC;

b) elaborar, anualmente, antes do período de vigência da Operação Verão Seguro (OVS), material informativo de alerta referente às situações de risco e realizar a distribuição nas áreas mapeadas contando com o apoio

dos Agentes Comunitários de Saúde (ACSs) da Secretaria de Saúde e Higiene (SSH), dos NUPDECs e Voluntários;

c) organizar e executar a entrega de comunicação de risco às famílias cujas moradias estejam com maior suscetibilidade de risco, quando for diagnosticada a situação emergencial;

IV - convocar, organizar e participar de reuniões com os moradores, orientando sobre procedimentos

a ser adotados em cada um dos níveis da Operação Verão Seguro (OVS):

a) Nível de Observação: apoiar ações de prevenção, por meio da divulgação de material informativo, reuniões, palestras, capacitação de voluntários, etc.;

b) Nível de Atenção: informar os moradores das áreas de risco das condições às quais suas moradias estão submetidas, por meio de material audiovisual (fotos, vídeos, folders e slides) ou do Sistema de Alerta Comunitário (SMS);

c) Nível de Alerta: informar os moradores das áreas de risco dos riscos que já se evidenciam. Esses sinais são ilustrados através de fotos e folders;

d) Nível de Alerta Máximo: informar os moradores a respeito da situação de iminência do risco e a necessidade de desocupação da área quer seja remoção para Refúgio ou Abrigo (locais previamente informados).

procedimentos: **Art. 15.** Compete ao Grupo de Atendimento a Emergências – GAE adotar os seguintes

I - realizar vistorias preventivas durante todos os episódios de chuvas mais intensas e prolongadas, sob orientação do GTE;

II - entrar em ação mediante acionamento de:

a) Prefeito;

b) qualquer auxiliar direto do Prefeito;

c) atendimento telefônico da COMPDEC (Emergência 199);

III - buscar colher o máximo de informações disponíveis visando dimensionar o tipo de atendimento necessário, a ser executado pelos agentes da COMPDEC;

IV - encaminhar até o local, quando acionado, uma equipe da COMPDEC com os equipamentos básicos de comunicação e de atendimento primário (fita zebreada, placa, lona, etc.), bem como os documentos correspondentes ao tipo de situação identificada, seja auto de interdição transitório ou definitivo;

V - divulgar as informações a todos os membros do Grupo, após confirmação pelos agentes da COMPDEC a gravidade e o tipo de ocorrência;

VI - a coordenação geral poderá solicitar apoio das equipes de emergência para comparecer ao local da ocorrência antes do atendimento da COMPDEC, com a finalidade de apoiar as famílias e orientar para o deslocamento aos refúgios, aguardando imediata vistoria técnica necessária para a continuidade do atendimento, em caso excepcional, e a pedido da Defesa Civil;

VII – buscar, em campo, indicadores e evidências de instabilidade e possibilidade de inundação ou alagamento, devendo para tanto:

a) proceder a uma avaliação visual do potencial do risco;

b) proceder a uma avaliação mais detalhada, a fim de identificar a causa do risco e sua amplitude espacial;

c) determinar o imediato afastamento da população, em caso de **Risco Alto** (R3) ou **Risco Muito Alto** (R4), auxiliando-a no deslocamento para um local seguro;

d) expedir os documentos correspondentes ao tipo de situação identificada.

VIII - orientar moradores das áreas em risco para procedimentos preventivos:

a) orientar moradores para identificar feições de instabilidade, como trincas em barrancos, muros embarrigados, postes e cercas inclinadas, etc.;

b) orientar os moradores a buscar refúgio em local seguro durante eventos de chuvas intensas;

IX - elaborar programa de procedimentos predefinidos, garantindo maior rapidez e eficácia nas ações emergenciais de resposta a eventuais acidentes, e pronto restabelecimento da normalidade social;

X - realizar o primeiro atendimento em situações de emergências e acidentes; encaminhar os casos para ações de atendimento do Corpo de Bombeiros e do SAMU, quando necessário. Quando o acidente com vítima ocorrer na presença dos agentes da COMPDEC, e caso exista prescrição, serão adotados os procedimentos indicados pelos especialistas de primeiros socorros e imediato acionamento do Corpo de Bombeiros e SAMU;

XI - encaminhar casos de remoção para o GRRA, quando for necessário:

a) constatada a gravidade da situação, seja por acidente ocorrido, seja pelo risco iminente de acidentes, os agentes da COMPDEC interditam o uso do imóvel em risco e determinam sua imediata desocupação;

b) proceder ao atendimento administrativo, cessado o atendimento emergencial;

c) acionar a SAPIS para a disponibilização de Refúgio ou Abrigo, conforme o caso e para o atendimento social da emergência. Este procedimento será executado pela COMPDEC;

d) providenciar encaminhamento e acolhimento das famílias cujas casas estão interditadas definitivamente ou provisoriamente, a ser executado pela SAPIS;

e) encaminhar documento à Secretaria de Meio Ambiente, Habitação e Desenvolvimento Urbano (SMAHU) ou à Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social (SAPIS), comunicando as ocorrências e encaminhamentos a serem executados pela COMPDEC;

XII - estabelecer e coordenar o Grupo de Ações Recuperativas – GAR que tem as seguintes atribuições:

a) coordenar, nas áreas atingidas pelos efeitos das chuvas, as ações destinadas a recuperar a infraestrutura e a restabelecer com rapidez e eficácia, em sua plenitude, os serviços públicos, a

economia das áreas, o

moral social e o bem-estar da população;

b) coordenar as operações de recuperação de vias e locais afetados por escorregamentos, alagamentos ou inundações, disponibilizando máquinas, equipamentos e serviços necessários;

c) coordenar o transporte das famílias removidas, bem como a mudança de seus móveis e pertences, disponibilizando veículos, material e operacionais e, também, fornecer os recursos necessários, quando solicitado pelo coordenador de demolições, para as demolições dos imóveis condenados;

d) por meio da Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil (SSMD):

1. coordenar o tráfego de veículos nas adjacências das áreas afetadas por escorregamentos, operando esquemas de rotas privilegiadas para garantir o socorro às vítimas do desastre; e

2. em caso de inundação ou alagamento, providenciar os desvios necessários, criando rotas alternativas, interditar as vias na iminência de alagamento e comunicar à COMPDEC, em tempo real, as vias públicas atingidas ou em risco.

Art. 16. Compete ao Grupo de Remoção, Refúgios e Abrigos – GRRA adotar os seguintes procedimentos:

I - liderar e coordenar a elaboração e implementação das ações do GRRA, acionar as demais Secretarias do GRRA para abrir e gerenciar os refúgios ou abrigos de forma a garantir a segurança, salubridade, abastecimento alimentar e orientação às famílias abrigadas, devendo a SAPIS, quando couber, providenciar o atendimento das famílias no Programa Renda Abrigo;

II - acionar a SAPIS/SEJEL para a abertura de refúgio ou abrigo, por meio do telefone 199 ou de equipes de atendimento a emergências, encaminhando para:

a) Refúgio: deve prever condições sanitárias mínimas para situações transitórias com duração de, no máximo, 24 horas, quando a família poderá retornar à moradia, após o término das condições adversas. Nestes locais, a depender do tempo de duração dessa situação de acolhimento, poderá ser fornecida alimentação emergencial, e colchões e cobertores, prioritariamente para crianças e idosos. Passados dois dias, a SAPIS desmobilizará o espaço e transferirá as famílias remanescentes para o abrigo referência;

b) Abrigo: para situações em que houve interdição definitiva da moradia. A SAPIS e a SEJEL trabalharão em conjunto para viabilizar a mais rápida desmobilização da ação, sem prejuízo de encaminhamento adequado a cada situação;

III - acionar a equipe da SAPIS, para a abertura de refúgio ou abrigo, a ser executado pela SAPIS/SEJEL, após imediata avaliação, balizada pelo grau do risco;

IV - enviar técnico plantonista para a abertura do refúgio ou abrigo para organização do espaço e atendimento, a ser executado pela SAPIS;

V - providenciar para que, desde que esgotadas todas as possibilidades e alternativas de acolhimento em residência de familiares e amigos:

a) as famílias sejam acolhidas no abrigo a partir da apresentação do Auto de Interdição e autorização emitida por um técnico social da SAPIS ou da SMAHU;

b) as famílias sejam acolhidas no refúgio orientadas por qualquer agente da PMETRP ou voluntários envolvidos na operação;

VI - avaliar a quantidade necessária de provisões e acionar os setores responsáveis: cobertores (COMPDEC), alimentação (COMPDEC) e beliches/camas (SDER), a ser executado por técnico de retaguarda da COMPDEC, em contato direto com o técnico plantonista do campo;

VII - responsabilizar-se pelo Gerenciamento do Abrigo, adaptando-o para o uso e organizando a estada e trânsito das famílias (identificação das pessoas, acompanhamento de ocorrências e providências específicas necessárias)

acionando, quando necessário, equipes de apoio, ligadas à força tarefa/plantões e, indispensavelmente, a SSMD, para garantir segurança às famílias e funcionários e guardar o espaço, a ser executado pela SAPIS;

VIII - orientar quanto ao procedimento possível (este procedimento será executado por técnico social da SAPIS, em diligência ao local, após instalação do espaço):

a) nos casos em que não houve interdição, será avaliada a viabilidade de retorno da família à moradia;

IX - seguir os seguintes procedimentos para Abrigo:

a) a SAPIS define equipe e responsabilidades pelos Abrigos;

b) a SAPIS avalia os abrigos disponíveis. Caso haja necessidade de substituição, lista outros locais, realiza visitas e define, junto com os responsáveis, o funcionamento, nos casos de emergência, até o mês de setembro de cada ano;

c) a SAPIS informa o GTE e a assessoria de comunicação da exclusão/inclusão dos abrigos;

d) a assessoria de comunicação providencia a elaboração e impressão dos panfletos informando os locais dos Abrigos;

e) em situação de emergência, a SSMD acionam a SAPIS (Equipe do Abrigo);

f) a Equipe do Abrigo informa os responsáveis pelos equipamentos sobre a necessidade de mantê-los abertos e com a presença de um responsável, durante o período a ser determinado pela SSMD e providencia infraestrutura necessária para receber as famílias: alimentação, água, colchão e cobertor; para isso conta com o apoio do Fundo Social.

- g) a SAPIS recebe as famílias, esclarece-as sobre o objetivo do abrigo, fornece informações sobre as regras de convivência, horários para as refeições, horário de entrada no período noturno e os procedimentos a serem adotados pela SSMD e SMAHU;
 - h) a SAPIS define horário de permanência da sua equipe técnica no Abrigo;
 - i) a Secretaria de Segurança (GCM) permanecerá 24 (vinte e quatro) horas no Abrigo, até a desativação do mesmo;
 - j) a SSMD, a SAPIS e a SMAHU definem prazo para desativação do local;
 - k) a SAPIS e a SMAHU realizam reunião com todas as famílias do abrigo para informar sobre o prazo de desativação e inclusão no PRA e agendamento das mudanças, removem as famílias para casa de aluguel ou de parentes/amigos e aciona a SZMU para disponibilizar a infraestrutura necessária: caminhão, ajudantes e transporte para os moradores;
 - l) as SZMU/SSMD realizam a mudança e transporta as famílias para os locais de destino;
 - m) a SAPIS desativa o Abrigo;
 - n) a SAPIS e a SZMU/SSMD providenciam a retirada da infraestrutura: camas, etc.;
 - o) a SAPIS informa o GTE da desativação total do equipamento;
- XII - seguir os seguintes procedimentos para Refúgio:
- a) a SAPIS define e atribui responsabilidades para a equipe responsável pelos Refúgios;
 - b) a SAPIS avalia os refúgios disponíveis. Caso haja necessidade de substituição, lista outros locais, realiza visitas e define, junto com os responsáveis, o funcionamento, nos casos de emergência, até o mês de setembro de cada ano;
 - c) a SAPIS informa o GTE e a assessoria de comunicação da exclusão/inclusão dos refúgios;
 - d) a assessoria de comunicação providencia a elaboração e a impressão dos panfletos, informando os locais dos refúgios;
 - e) em situação de emergência, a SZMU/COMPDEC aciona a SAPIS (Equipe do Refúgio);
 - f) a Equipe do Refúgio informa os responsáveis pelos equipamentos sobre a necessidade de mantê-los abertos e com a presença de um responsável determinado pela SAPIS;
 - g) a SAPIS e a SZMU/COMPDEC ou liderança local recebem as famílias, esclarecem o objetivo do Refúgio e fornecem informações sobre as regras;
 - h) a SAPIS define horário de permanência da sua equipe técnica no refúgio;
 - i) a SSMD (GCM) permanecerá no refúgio até a desativação do mesmo;
 - j) o prazo para desativação do local é de 24 horas;
 - k) a SAPIS e a SZMU/COMPDEC desativam o refúgio;
 - l) a SAPIS informa o GTE da desativação total do equipamento;
- XIII - seguir os seguintes procedimentos para Guarda Móveis:
- a) o GTE define local e equipe responsável pela guarda dos móveis das famílias que serão removidas para situações provisórias: Abrigo, casa de amigos ou parentes;
 - b) a SMAHU relaciona, junto com a família, os móveis/pertences, em formulário próprio que deverá ser assinado pelo responsável da residência, que recebe uma via, e acompanha a família até o Guarda Móvel;
 - a) a SMAHU identifica os móveis e os isola com fita “zebrada”;
 - d) SMAHU e SAPIS definem providências para retirada dos móveis;
 - e) SMAHU e SZMU providenciam transporte, caso a família necessite, para retirar os móveis/pertences;
 - f) SAPIS recebe a família no Guarda Móveis, solicita documentos pessoais e Relação dos Móveis e realiza a checagem, junto à família, dos móveis/pertences relacionados pela SMAHU, e solicita a assinatura no instrumental do responsável pela retirada;
 - g) a SMAHU é notificada da retirada dos móveis.
- XIV - apoiar a remoção de famílias em área de risco com Auto de Interdição emitido pela COMPDEC nas situações de emergência em assentamentos precários em que haja a necessidade de realizar um expressivo número de remoções devido a identificação de Risco Muito Alto (R4).
- a) providenciar coordenador para o transporte das famílias removidas, bem como a mudança de seus móveis e pertences, disponibilizando veículos, material e operacionais e, também, fornecer os recursos necessários, quando solicitado pelo coordenador de demolições (SMAHU), para as demolições dos imóveis condenados, a ser executado pelo Grupo de Ações Recuperativas - GAR;
 - b) definir local e equipe responsável pela guarda dos móveis das famílias que serão removidas para situações provisórias: Abrigo, casa de amigos ou parentes, e responsáveis. Este procedimento deve ser executado pelo GTE;
 - c) definir equipes de apoio que serão responsáveis pelo convencimento das famílias a serem removidas, a ser executado pela SMAHU, pela SS (Agentes Comunitários de Saúde - ACSs) e pela SAPIS;
 - d) orientar as famílias a procurarem os técnicos da SMAHU, nos plantões a serem instalados na própria área, quando houver necessidade, ou na secretaria, a ser executado por técnicos/agentes da COMPDEC;
 - e) providenciar a infraestrutura necessária: pessoal, telefone, e instrumentais e instalação de Plantão da Habitação na área das ocorrências, quando o número de remoções de R4 for expressivo, a ser

executado pela SMAHU;

f) atender as famílias a serem removidas para esclarecer/informar sobre o Mapeamento das Áreas de Risco (MAR), o significado do Auto de Interdição(AI), quais serão os procedimentos a serem adotados pela Prefeitura para a área e o prazo para desocupação e finalização da operação da Prefeitura, a ser executado pela SMAHU, em conjunto com a COMPDEC, SS (Agentes Comunitários de Saúde) e Agentes de Participação Cidadã - APCs;

g) receber as famílias, esclarecer os procedimentos para a inclusão no PRA e para a remoção nos diferentes casos. Para as famílias que não tiverem condições de permanecer em casa de aluguel, parentes ou amigos, informar que a solução é a remoção para o Abrigo, previamente definido com toda a infraestrutura para receber as famílias, e que os móveis/pertences serão encaminhados para o guarda móveis. Quando a família for inscrita no PRA e encaminhada a abrigo, terá prazo de 30 dias para deixá-lo, a ser executado pela SMAHU;

h) agendar o transporte, para remoção dos móveis/pertences da família, informar o coordenador dos caminhões/ajudantes e relacionar, junto com a família, os móveis/pertences em instrumental próprio que deverá ser assinado pelo responsável da residência. Depois de preenchido o formulário de encaminhamento da família para o abrigo, deve acompanhar a família até o Guarda Móvel e em seguida até o abrigo, a ser executado pela SMAHU;

i) informar o coordenador das demolições;

j) divulgar diariamente para as famílias o prazo para finalizar as remoções de todas as famílias sinalizadas com R4 a ser executado pela SMAHU, pela COMPDEC e pelos voluntários e NUPDECs;

k) viabilizar a remoção total das famílias resistentes à saída da área, em ações definidas pelo GTE;

l) encerrar a operação, segundo definição do GTE, mediante avaliação do número de remoções realizadas, a data para a ação.

Art. 17. Compete ao Grupo Especial de Fiscalização e Monitoramento – GEFIS adotar os seguintes procedimentos:

I - realizar vistorias preventivas de campo identificando e informando à COMPDEC a ocorrência de ocupações em áreas de risco e coordenar as necessárias demolições, solicitando apoio do GAR;

II - orientar os moradores para que não ocupem tais áreas;

III - coibir e impedir novas construções nessas áreas e naquelas que já foram desocupadas;

IV - acionar as demais Secretarias do GEFIS para garantir os objetivos da Operação, mobilizando máquinas e serviços necessários para fiscalização e monitoramento;

V - realizar vistorias preventivas de campo identificando e informando o

GTE quanto à ocorrência de ocupações em áreas de risco;

VI - definir, para viabilizar a ação do GEFIS:

a) escala de plantão de atendimento ao público (denúncia);

b) escala de pessoal para fiscalização e controle das áreas desocupadas por situação de risco;

c) divisão do Município em Setores ou Regiões.

VII - realizar vistoria nas áreas desocupadas por situação de risco, no mínimo, duas vezes por semana e, quando necessário, preventivamente, na iminência de ocupação;

VIII - acionar o GTE, coordenado pela COMPDEC, quando for identificada (re)ocupação;

IX - seguir os procedimentos conforme as seguintes situações encontradas:

a) início de construção ou nova edificação não ocupada, nos casos de Área Pública/Loteamento Irregular ou Área Pública/Loteamento Regular:

1. qualificar, identificando o ocupante, procedência e razão (constituição de banco de dados);

2. notificar o responsável;

3. solicitar apoio da SMAHU;

4. solicitar apoio da Guarda Civil Municipal - GCM, havendo resistência dos moradores;

5. solicitar apoio da SZMU, no fornecimento de operacionais para auxílio na demolição;

6. executar a demolição;

b) nova edificação já ocupada, no caso de Área Pública/Loteamento Irregular ou Área Pública/Loteamento Regular:

1. notificar para desocupação imediata do imóvel;

2. encaminhar para o abrigo mais próximo (garantir o retorno imediato para o local do último pernoite);

3. solicitar apoio da SMAHU;

4. solicitar apoio da GCM, havendo resistência;

5. solicitar apoio da SZMU/SSMD, no fornecimento de operacionais;

6. executar a demolição, após a desocupação;

c) constatada intervenção que causa ou agrava situações de risco já identificadas (corte/movimento de terra):

1. notificar os moradores para interrupção imediata da ação;

2. havendo resistência, solicitar apoio da GCM;

3. avaliar forma de reparar os danos;

4. em situação mais complexa, recorrer à equipe técnica física.

X - registrar ocorrência nos formulários pertinentes; e

XI - juntar bases jurídicas, amparando a operação nas diversas categorias de áreas (pública, particular, proteção aos mananciais e não edificantes) e resumo das tipologias de terrenos e

classificação do risco, alagadiços, declividade, topo de morro, etc.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor em 1º de dezembro de 2022, revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos nº 6.584, de 19 de novembro de 2015 e 6.586, de 08 de dezembro de 2015.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, em 06 de fevereiro de 2023 - 309º Ano da Fundação e 69º da Instalação do Município.

LUIZ GUSTAVO PINHEIRO VOLPI
Prefeito

RANGEL FERREIRA
Secretário de Assuntos Jurídicos

DANIEL GONÇALVES DO CARMO JUNIOR
Secretário de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil

Processo Administrativo nº 8074/2006 – PM
Publicado no órgão da Imprensa Oficial

PORTARIA Nº SSMD 004/10/2023 – PATRULHAMENTO RONDA ESCOLAR – (LEI Nº 6.093/16)

O Secretário de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil, no uso da atribuição que lhe confere o art. 6º, incisos I, II e XXIV, art. 52 e 53, da Lei Orgânica do Município e:

Considerando o contido na Lei nº 6.093/18 (Estatuto da Guarda Civil Municipal) em especial quanto aos: Artigo 3º “A natureza do serviço executado pela Guarda Civil Municipal, por ser indispensável à garantia dos direitos sociais, definidos na Lei Orgânica do Município, e à normalidade das relações comunitárias, por sua natureza pública e relevância, evidencia a impossibilidade de descontinuidade de sua prestação, identificando-se como serviço público essencial”; Artigo 4º “Para cumprimento de suas finalidades a Guarda Civil Municipal deverá executar seu trabalho de maneira a valorizar a qualidade de vida do cidadão, suas expectativas e suas formas de inserção, desenvolvendo estratégias de segurança fundamentadas na participação construtiva e solidária, procurando a boa articulação e a permanente cooperação com outros órgãos do serviço público e do sistema de segurança pública e justiça criminal na busca da solução de problemas e nos objetivos comunitários; valorizando a integração comunitária, o compartilhamento de informações e responsabilidades e a renúncia ao individualismo exacerbado; Artigo 5º “A Guarda Civil Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires subordina-se hierárquica, administrativa e funcionalmente ao Chefe do Executivo Municipal conforme parágrafo único do art. 6º da Lei Federal nº 13.022, através da Secretaria de Segurança Pública Municipal da Prefeitura da Estância Turística de Ribeirão Pires”; Artigo 7º, incisos I e VIII e Artigos 37 e 38 inciso II.

Publica:

Artigo 1 – A Diretriz nº GCM-001/05/23 – Patrulhamento Ronda Escolar com a finalidade de regular o desenvolvimento das atividades da Patrulha Escolar (PE) no Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, objetivando desenvolver ações de prevenção permanentes, no perímetro escolar de segurança, observando-se o disposto na presente Diretriz; aproximar a Guarda Civil Municipal de Ribeirão Pires (GCMRP) das Diretorias dos Estabelecimentos de Ensino da rede pública municipal, possibilitando o levantamento de prioridades, a aferição de resultados, a correção de planos e a interação do patrulhamento com a comunidade escolar.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GUARDA CIVIL MUNICIPAL
171400MAI23
PATRULHAMENTO RONDA ESCOLAR
DIRETRIZ Nº GCM-001/05/23

1. REFERÊNCIAS

- 1.1. Constituição Federal de 1988;
- 1.2. Lei Federal nº 8.069, de 13JUL90 (Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente –ECA);
- 1.3. Resolução SSP-50, de 03MAR95 (Dispõe sobre perímetro escolar de segurança, estabelecido pelo Decreto nº 28.643/88);
- 1.4. Lei Federal nº 13.022, de 08AGO14 (Estatuto Geral das Guardas Municipais);
- 1.5. Instrução Normativa nº 201-DG/PF, de 09JUL21 (Estabelece os procedimentos relativos ao Sistema Nacional de Armas de Fogo e Munições);
- 1.6. Lei nº 6.093, de 17/06/2016 - Dispõe sobre o Estatuto da Guarda Civil Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, e dá outras providências.
- 1.7. Lei Municipal nº 6.439, de 03DEZ19 (Altera a Lei Municipal 6.093, de 17JUN16 (Dispõe sobre o Estatuto da Guarda Civil Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires; altera dispositivos da Lei 4.217, de 17DEZ98 (Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Público e do Magistério do Município de Ribeirão Pires e dá outras providências)).
- 1.8. Decreto Municipal 6.627, de 05JUL16 (Regulamenta os Uniformes da Guarda Civil Municipal e Vigilantes Patrimoniais de Ribeirão Pires e dá outras providências);
- 1.9. Decreto Municipal 6.676, de 28DEZ16 (Regulamenta o porte de arma de fogo dos integrantes da Guarda Municipal e dá outras providências);
- 1.10. Procedimento Operacional Padrão GCMRP 01 (Atendimento de Ocorrências pelos integrantes da Guarda Civil Municipal);
- 1.11. Procedimento Operacional Padrão GCMRP 02 (Abordagens, seus procedimentos e modalidades e legislações pertinentes).

2. FINALIDADE

Regular o desenvolvimento das atividades da Patrulha Escolar (PE) no Município.

3. SITUAÇÃO

- 3.1. a patrulha escolar foi implantada no município de Ribeirão Pires em 2001, cujo objetivo era, basicamente, orientar, prevenir delitos e proteger as unidades escolares da rede municipal de ensino na região;
- 3.2. a Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil, por intermédio da Guarda Civil Municipal, deve buscar fornecer níveis aceitáveis de segurança às escolas. Para atingir esse objetivo, suplementarmente, houve a necessidade de se aperfeiçoar a modalidade de patrulhamento escolar, inovando e incrementando a Ronda Escolar, de conformidade com a legislação municipal vigente.

4. OBJETIVOS

4.1. desenvolver ações de prevenção permanentes, no perímetro escolar de segurança, observando-se o disposto nesta Diretriz;

4.2. aproximar a Guarda Civil Municipal de Ribeirão Pires (GCMRP) das Diretorias dos Estabelecimentos de Ensino da rede pública municipal, possibilitando o levantamento de prioridades, a aferição de resultados, a correção de planos e a interação do patrulhamento com a comunidade escolar.

5. MISSÃO

Os Inspetores e Subinspetores GCM, por meio dos grupamentos operacionais, em especial a Ronda Escolar, deverão executar o patrulhamento de Ronda Escolar, nos moldes estabelecidos nesta Diretriz.

6. EXECUÇÃO

6.1. Conceituação:

6.1.1. Patrulhamento Escolar

Patrulhamento ostensivo realizado junto aos estabelecimentos de ensino e em suas proximidades, voltado a atender as necessidades de segurança da comunidade escolar, composta por alunos e seus familiares, professores e funcionários das escolas.

6.1.2. Ronda Escolar

Modalidade de patrulhamento que tem por objetivo o desenvolvimento das atribuições de Ronda Escolar.

6.1.3. Perímetro Escolar de Segurança

Área contígua aos estabelecimentos de ensino da rede pública municipal que tem prioridade especial nas ações de prevenção, objetivando garantir a tranquilidade de professores, pais e alunos, de modo a evitar o mau uso das cercanias das escolas por parte de infratores, vendedores ambulantes e de pessoas estranhas à comunidade escolar.

6.1.4. Programa Anjos da Guarda

O “Anjos da Guarda” é um projeto socioeducativo da Guarda Civil Municipal de Ribeirão Pires, iniciado em 2013. O projeto busca a interação, prioritariamente, com o público infantil, mais também estender suas atividades aos jovens e adultos, com a abordagem de temas da vida cotidiana. A principal ferramenta de trabalho do “Anjos da Guarda” é o Teatro de Fantoques, o qual tem seus fundamentos lastreados no respeito pela vida e seus objetivos específicos residem em demonstrar, por meio de uma linguagem simples, lúdica, alegre e dinâmica, algumas mazelas sociais e individuais que causam riscos à vida e abalam a integridade física e psíquica do ser humano. Aborda temas como: Alimentação saudável; Acidentes domésticos; Economia doméstica; Higiene pessoal e cuidados com a saúde; Educação ambiental; Doenças virais; Discriminação; Bullying; Inclusão social; Drogas; Pedofilia; Violência doméstica; Ameaças, transtornos psicológicos e/ou emocionais e etc. Basicamente, consiste em ministrar lições a crianças e adolescentes, mediante envolvimento de pais e educadores, com o intuito de lhes transmitir informações e conhecimentos para desenvolver a cultura de paz, cidadania, valorização da vida e dignidade da pessoa humana.

6.1.5. Nível de Resposta 1

Atuação em ocorrências com o emprego de recursos locais, considerando, para tanto, uma equipe de GCMs atuando unicamente, sob a premissa de organização sistêmica de prevenção primária e/ou com o apoio de outras equipes de outros grupamentos operacionais.

6.2. Desenvolvimento:

6.2.1. A Ronda Escolar, cujas estruturas estão vinculadas ao Estatuto da Guarda Civil Municipal, será executado na seguinte conformidade:

6.2.2.1. pela Ronda Escolar (RE), como atividade exclusiva da modalidade de patrulhamento, que será implantada no município, mediante critérios de necessidade operacional e disponibilidade de recursos humanos e materiais, devidamente consignados nos Planos Diretores, metas e estratégicas da Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil;

6.2.2.2. por meio da Adoção Escolar, hipótese em que a GCMRP opta por realizar o patrulhamento escolar com o emprego de efetivo administrativo para a atuação preventiva em estabelecimentos de ensino situados nas proximidades de sua Sede, bases e/ou postos fixos;

6.2.2.3. pelos demais grupamentos operacionais, notadamente nos períodos de maior demanda (entradas e saídas de alunos, acompanhamento de eventos, atendimento de ocorrências, etc.), desde que o desenvolvimento de suas atividades típicas não sofra solução de continuidade.

6.3. Composição e Organização da Ronda Escolar:

6.3.1. o efetivo a ser empregado na RE será de no mínimo 2 guardas civis municipais por viatura, em cada turno de serviço, os quais realizarão o patrulhamento ostensivo escolar, de forma exclusiva, em escolas municipais e/ou particulares, atuando no Nível de Resposta 1;

6.3.2. os guardas civis municipais devem estar munidos de EPI completo, sendo obrigatório

o uso de rádio transceptor portátil (HT);

6.3.3. uma RE deve atuar obrigatoriamente com Cartão Prioridade de Patrulhamento (CPP), que irá determinar as ações, operações ou missões a serem executadas em um turno de serviço. Como referência, serão atendidas, em média, 8 escolas, quantidade que pode variar de acordo com a dinâmica do patrulhamento escolar aplicada em determinada circunscrição e/ou setor sensitário;

6.3.4. além das atividades a serem desenvolvidas, o CPP deve prever orientações aos GCMs para que, durante as rondas, entrem em contato com a direção e demais funcionários das escolas, a fim de coletar informações úteis ao patrulhamento escolar;

6.3.5. uma vez por semana, no mínimo, a direção de cada escola atendida pela RE deverá ser contatada, providenciando-se os devidos registros;

6.3.6. a RE deverá atuar com prejuízo do atendimento de ocorrências, exceto quanto às geradas nas escolas e/ou nos respectivos perímetros escolares de segurança, bem como as que se tratarem de flagrante delito;

6.3.7. com relação aos demais tipos de ocorrências, a RE prestará o primeiro atendimento sempre que se deparar, independentemente da natureza, devendo, nos casos que não configurarem flagrante delito, verificar com o respectivo Inspetor/Subinspetor, a viabilidade de dar prosseguimento por equipe de outro grupamento operacional;

6.3.8. os GCMs da RE deverão ser empregados prioritariamente nesta função, evitando-se que sejam desviados para outras atividades;

6.3.9. deve ser obstada a rotatividade dos GCMs empenhados na RE;

6.3.10. é desejável que os afastamentos regulares (férias, licença-prêmio, etc.) acompanhem o período de recesso escolar, sendo que nos casos excepcionais, a critério do Cmt GCM, o GCM deverá ser substituído por outro previamente selecionado para este tipo de eventualidade.

6.4. **Desenvolvimento da Adoção Escolar:**

6.4.1. a Adoção Escolar será caracterizada pela designação de 1 ou 2 GCMs que atuam no serviço administrativo, bases e/ou postos fixos para realizar o patrulhamento ostensivo escolar, de forma cumulativa, em estabelecimentos situados a menos de 500 metros das edificações, observando fatores relacionados à facilidade de acesso e prioridade aos horários mais críticos (horários de entrada e saída de alunos);

6.4.2. a administração da GCMRP deverá manter o controle sobre quais escolas são atendidas pela Adoção Escolar.

6.5. **Coordenação do patrulhamento ostensivo escolar:**

6.5.1. o patrulhamento escolar será coordenado, em regra, no âmbito da GCMRP;

6.5.2. considerando as atividades de patrulhamento ostensivo escolar descritas no subitem "6.2" e divisões, os responsáveis pelo seu desenvolvimento devem considerar o seguinte:

6.5.2.1. dentro do possível, todas as escolas municipais existentes na circunscrição do município deverão receber o patrulhamento escolar, observando a seguinte ordem de prioridade: escolas municipais e particulares;

6.5.2.2. o Gabinete de Instrução ou seção equivalente deverá providenciar a instrução necessária ao efetivo que atua no patrulhamento escolar, de forma permanente e voltada ao trato com a criança e o adolescente, principalmente visando à orientação e prevenção à criminalidade, observando-se o disposto no ECA. A instrução deverá abordar também temas atuais que influenciam a vida de crianças e adolescentes, como, por exemplo, o *bullying* e o uso das mídias sociais;

6.5.2.3. deverão ser realizadas reuniões semestrais envolvendo todo o efetivo designado para o patrulhamento ostensivo escolar, bem como os integrantes do Programa Anjos da Guarda, buscando o aperfeiçoamento constante;

6.5.2.4. os Inspetores e Subinspetores também deverão reunir-se periodicamente com as direções das escolas municipais e particulares atendidas pela Ronda Escolar, visando ao intercâmbio de informações úteis ao seu planejamento. Representantes da comunidade escolar também podem ser convidados;

6.5.2.5. devem ser mantidos registros eletrônicos específicos sobre cada escola, contendo todo o histórico de interesse (problemas surgidos e soluções adotadas, ocorrências relevantes e outros dados julgados importantes), a fim de subsidiar o aprimoramento da Ronda Escolar;

6.5.2.6. para o planejamento, também deve ser levada em conta a realidade dos estabelecimentos de ensino, principalmente daqueles localizados em regiões periféricas, onde não haja infraestrutura necessária (instalações incompletas ou depredadas, mal iluminadas, não cercadas, ou que sejam ambientes vulneráveis a incivildades, etc.) ou em que haja registros frequentes de infrações penais que afetem a escola e a comunidade escolar;

6.5.2.7. nesse sentido, o Subcmt GCM e o Inspetor Chefe deverão providenciar estudos sobre as condições em que se encontram as instalações das escolas da rede pública municipal e suas respectivas adjacências, devendo, quando couber, elaborar o Relatório Circunstanciado, além de realizar gestões junto às Diretorias dos estabelecimentos de ensino e outros órgãos competentes, solicitando providências para a melhoria das instalações e das áreas circunvizinhas aos estabelecimentos, observando-se quesitos como:

6.5.2.7.1. instalações internas:

6.5.2.7.1.1. existência de muro, tela de arame ou cerca;

6.5.2.7.1.2. iluminação adequada, sem pontos de penumbra;

6.5.2.7.1.3. existência de entulhos, matos ou quaisquer lugares onde alguém possa homiziar-se ou utilizar drogas lícitas ou ilícitas;

6.5.2.7.1.4. controle dos portões que dão acesso ao interior das escolas, que se recomenda permanecerem fechados durante o horário letivo;

6.5.2.7.1.5. existência de gradis nas janelas;

6.5.2.7.1.6. existência de telas nas luminárias para evitar a quebra das lâmpadas;

6.5.2.7.1.7. outras observações gerais.

6.5.2.7.2. áreas externas (adjacentes):

6.5.2.7.2.1. existência de iluminação pública adequada na rua, acessos, vielas, passarelas e pontos de parada de ônibus;

6.5.2.7.2.2. existência de terrenos baldios e construções/prédios abandonados nas circunvizinhanças (caso existam, se estão devidamente murados);

6.5.2.7.2.3. existência de pavimentação na rua;

6.5.2.7.2.4. existência de entulhos nas proximidades do estabelecimento;

6.5.2.7.2.5. necessidade de faixas de travessia de pedestres, semáforos e/ou redutores de velocidade;

6.5.2.7.2.6. necessidade de poda de árvores e limpeza de ruas, terrenos, etc.;

6.5.2.7.2.7. outras observações gerais.

6.5.2.8. nos estabelecimentos de ensino em que perdurarem situações crônicas de precariedade das instalações ou das áreas externas, mesmo após a adoção das medidas citadas no subitem anterior, a GCMRP poderá encaminhar relato ao Secretário de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil, para adoção de providências corretivas junto às Secretarias responsáveis.

6.6. Atividades típicas da ronda escolar:

6.6.2. prevenção e repressão imediata às infrações penais, em especial àquelas relacionadas ao tráfico de drogas e à corrupção de crianças e adolescentes;

6.6.3. prevenção de atos de vandalismo e invasões aos estabelecimentos escolares;

6.6.4. travessia de escolares e orientação de tráfego nos horários de entrada e saída;

6.6.5. prevenção e repressão imediata aos atos infracionais, de acordo com o prescrito no ECA;

6.6.6. verificação de indivíduos encontrados em atitudes suspeitas no perímetro escolar de segurança;

6.6.7. levantamento quanto à existência de bares, estabelecimentos com jogos eletrônicos e vendedores ambulantes, localizados ou posicionados a menos de 100 metros dos portões de acesso às escolas, observando e adotando os procedimentos legais.

6.7. Integração com o Programa Anjos da Guarda:

6.7.2. os integrantes do Programa Anjos da Guarda deverão ter pleno conhecimento sobre o desenvolvimento do patrulhamento de ronda escolar, bem como:

6.7.1.1. deverão participar das reuniões semestrais da Ronda Escolar, cujo objetivo é promover um intercâmbio de informações e apresentação de sugestões para seu aperfeiçoamento;

6.7.1.2. poderão ser transportados para as escolas nas viaturas de RE;

6.7.1.3. o GCM que integrar a RE poderá receber formação do Programa Anjos da Guarda, podendo atuar simultaneamente no caso de indisponibilidade de efetivo exclusivo.

6.8. Regime de trabalho:

6.8.1. para a definição do regime de trabalho do efetivo alocado na RE, fatores como horário de expediente letivo e atividades desenvolvidas aos finais de semana (programas e projetos de âmbito municipal, campeonatos desportivos, etc.) deverão ser considerados, entre outros inerentes ao estabelecimento de ensino e/ou da localidade onde está instalado;

6.8.2. a GCMRP poderá optar pelos regimes de trabalho de 12x36, expediente administrativo, expediente cujas peculiaridades exigir, 5x2 dias ou 6x1 dia, conforme as necessidades locais devidamente avaliadas junto às escolas e disponibilidades de meios;

6.8.3. uma vez observada a norma institucional em vigor sobre regime de trabalho, é permitida a adequação dos turnos (flexibilidade quanto aos horários de início e término do serviço), desde que seja necessária para atender situações específicas de determinadas escolas, bem como as demais orientações definidas nesta Diretriz;

6.9. Atribuições Particulares:

6.9.1. Inspetor Chefe

Monitorar e supervisionar, por meio de expedientes de Indicadores da Ronda Escolar, o desenvolvimento do Patrulhamento escolar.

6.9.2. Subcmr GCM

6.9.2.1. adotar providências para que todos os GCMs empregados na RE mantenham-se atualizados sobre a sistemática de atuação, normatização em vigor e outros assuntos relevantes;

6.9.2.2. mobilizar estruturas de governança local (Prefeitura Municipal, Poder Judiciário, Ministério Público, Diretorias Regionais de Ensino e respectivas escolas, entre outras) para que sejam concitadas a executar a segurança das escolas públicas municipais;

6.9.2.3. monitorar as reuniões efetuadas pelos Inspetores e/ou Subinspetores com os diretores dos estabelecimentos de ensino, bem como as reuniões semestrais desenvolvidas no âmbito da GCMRP, a fim de aferir o desempenho da Ronda Escolar.

6.10. Prescrições Diversas:

6.10.1. o Inspetor Chefe (ou equivalente) deverá manter contato periódico com as Diretorias dos estabelecimentos de ensino, visando ao alinhamento das práticas de ambas as Instituições;

6.10.2. todas as medidas preventivas e assistenciais deverão ser adotadas de acordo com a legislação e normatização em geral acerca do trato com crianças e adolescentes;

6.10.3. os GCMs, sempre que possível, manterão contato com a comunidade escolar, em especial com os funcionários das escolas, não devendo, entretanto, imiscuir-se nos assuntos de ordem interna dos estabelecimentos, nem realizar funções que não sejam de sua atribuição;

6.10.4. os GCMs deverão ser estimulados a participar de reuniões nos estabelecimentos de ensino, colhendo informações sobre problemas nas escolas e imediações, na busca por soluções conjuntas;

6.10.5. as informações colhidas durante o turno de serviço, problemas encaminhados, atividades realizadas, propostas e sugestões de aperfeiçoamento, entre outras, devem ser registradas em relatório, de forma a contribuir com a melhoria contínua da Ronda Escolar;

6.10.6. durante a travessia de escolares, deve ser observado o cumprimento e fiscalização da legislação de trânsito em vigor;

6.10.7. os GCMs serão designados para atividades vinculadas a RE segundo critérios de conduta aceitável, voluntariedade e facilidade no trato com crianças e adolescentes;

6.10.7. revogam-se as disposições em contrário.

ANEXO

Orientações para o trato com crianças e/ou adolescentes.

ANEXO À DIRETRIZ Nº GCM-001/05/23

ORIENTAÇÕES PARA O TRATO COM CRIANÇAS E/OU ADOLESCENTES

1. Para o trato com crianças e/ou adolescentes, devem ser seguidas as prescrições constantes na Lei federal nº 8.069, de 13JUL90, e alterações posteriores – Estatuto da Criança e do Adolescente.

2. Do referido Estatuto, destacam-se as seguintes prescrições:

2.1. a criança e o adolescente têm direito à liberdade, ao respeito e à dignidade como pessoas humanas em processo de desenvolvimento e como sujeitos de direitos civis, humanos e sociais garantidos na Constituição e nas leis (Artigo 15);

2.2. o direito à liberdade compreende, dentre outros aspectos, o de ir, vir e estar nos logradouros públicos e espaços comunitários, ressalvadas as restrições legais (inciso I do Artigo 16);

2.3. o direito ao respeito consiste na inviolabilidade da integridade física, psíquica e moral da criança e do adolescente, abrangendo a preservação da imagem, da identidade, da autonomia, dos valores, ideias e crenças, dos espaços e objetos pessoais. (Artigo 17);

2.4. é dever de todos velar pela dignidade da criança e do adolescente, resguardando-os de qualquer tratamento cruel, degradante, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor (Artigo 18);

2.5. a criança e o adolescente têm o direito de ser educados e cuidados sem o uso de castigo físico ou de tratamento cruel ou degradante, como formas de correção, disciplina, educação ou qualquer outro pretexto, pelos pais, pelos integrantes da família ampliada, pelos responsáveis, pelos agentes públicos executores de medidas socioeducativas ou por qualquer pessoa encarregada de cuidar deles, tratá-los, educá-los ou protegê-los (Artigo 18-A);

2.6. é dever de todos prevenir a ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente (Artigo 70); o Poder Público, por meio do órgão competente, regulará as diversões e espetáculos públicos, informando sobre a natureza deles, as faixas etárias a que não se recomendem, locais e horários em que sua apresentação se mostre inadequada (caput do Artigo 74). Os responsáveis pelas diversões e espetáculos públicos deverão afixar, em lugar visível e de fácil acesso, à entrada do local de exibição, informação destacada sobre a natureza do espetáculo e a faixa etária especificada no certificado de classificação (Parágrafo único do Artigo 74);

2.7. toda criança ou adolescente terá acesso às diversões e espetáculos públicos classificados como adequados a sua faixa etária (caput do Artigo 75). As crianças menores de dez anos somente poderão ingressar e permanecer nos locais de apresentação ou exibição quando acompanhadas dos pais ou responsável (Parágrafo único do Artigo 75);

2.8. considera-se ato infracional a conduta descrita como crime ou contravenção penal (Artigo 103);

2.9. ao ato infracional praticado por criança corresponderão as medidas específicas de proteção previstas no Artigo 101 do ECA (Artigo 105), que serão determinadas pelo Conselho Tutelar (Artigo 136) ou, a sua falta, pela autoridade judiciária (Artigo 262);

2.10. nenhum adolescente será privado de sua liberdade senão em flagrante de ato infracional ou por ordem escrita e fundamentada da autoridade judiciária competente (caput do Artigo 106). O adolescente tem direito à identificação dos responsáveis pela sua apreensão, devendo ser informado acerca de seus direitos (Parágrafo único do Artigo 106);

2.11. o adolescente civilmente identificado não será submetido a identificação compulsória pelos órgãos policiais, de proteção e judiciais, salvo para efeito de confrontação, havendo dúvida fundada (Artigo 109);

2.12. nenhum adolescente será privado de sua liberdade sem o devido processo legal (Artigo 110);

2.13. o adolescente apreendido por força de ordem judicial será, desde logo, encaminhado à autoridade judiciária (Artigo 171) e o adolescente apreendido em flagrante de ato infracional será, desde logo, encaminhado à autoridade policial competente (caput do Artigo 172);

2.14. havendo repartição policial especializada para atendimento de adolescente e, em se tratando de ato infracional praticado em coautoria com maior, prevalecerá a atribuição da repartição especializada, que, após as providências necessárias e conforme o caso, encaminhará o adulto à repartição policial própria (Parágrafo único do Artigo 172); à falta de repartição policial especializada, o adolescente deverá ser encaminhado à repartição policial comum, onde aguardará a apresentação ao Ministério Público em dependência separada da destinada a maiores (§ 2º do Artigo 175);

2.15. o adolescente a quem se atribua autoria de ato infracional não poderá ser conduzido ou transportado em compartimento fechado de veículo policial (viatura), em condições atentatórias a sua dignidade, ou que impliquem risco a sua integridade física ou mental, sob pena de responsabilidade (Artigo 178).

Daniel Gonçalves do Carmo Junior

Secretário de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil

PORTARIA Nº SSMD 005/10/2023 – PATRULHAMENTO COMUNITÁRIO – (LEI Nº 6.093/16)

O Secretário de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil, no uso da atribuição que lhe confere o art. 6º, incisos I, II e XXIV, art. 52 e 53, da Lei Orgânica do Município e:

Considerando o contido na Lei nº 6.093/18 (Estatuto da Guarda Civil Municipal) em especial quanto aos: Artigo 3º “A natureza do serviço executado pela Guarda Civil Municipal, por ser indispensável à garantia dos direitos sociais, definidos na Lei Orgânica do Município, e à normalidade das relações comunitárias, por sua natureza pública e relevância, evidencia a impossibilidade de descontinuidade de sua prestação, identificando-se como serviço público essencial”; Artigo 4º “Para cumprimento de suas finalidades a Guarda Civil Municipal deverá executar seu trabalho de maneira a valorizar a qualidade de vida do cidadão, suas expectativas e suas formas de inserção, desenvolvendo estratégias de segurança fundamentadas na participação construtiva e solidária, procurando a boa articulação e a permanente cooperação com outros órgãos do serviço público e do sistema de segurança pública e justiça criminal na busca da solução de problemas e nos objetivos comunitários; valorizando a integração comunitária, o compartilhamento de informações e responsabilidades e a renúncia ao individualismo exacerbado; Artigo 5º “A Guarda Civil Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires subordina-se hierárquica, administrativa e funcionalmente ao Chefe do Executivo Municipal conforme parágrafo único do art. 6º da Lei Federal nº 13.022, através da Secretaria de Segurança Pública Municipal da Prefeitura da Estância Turística de Ribeirão Pires”; Artigo 7º, incisos I, IV; Artigos 37 e 38 inciso II.

Publica:

Artigo 1 – A Diretriz nº GCM-002/05/23 – Patrulhamento Comunitário para regular a organização e os procedimentos relativos à modalidade de Patrulhamento Comunitário, especialmente no tocante às Bases Fixas, Postos Fixos (próprios públicos) e viaturas (Vtr) de apoio, bem como ao emprego de Bases Comunitárias Móveis (BCM), objetivando padronizar a organização e os procedimentos relativos ao desenvolvimento do patrulhamento comunitário, bem como disciplinar seu funcionamento; atualizar as normas que regulam a forma de emprego de BCM, garantindo a continuidade da eficácia dos serviços prestados pelo efetivo que atua nessas viaturas; acentuar o caráter de visibilidade e acessibilidade da Guarda Civil Municipal por meio da otimização do emprego das instalações e viaturas tratadas na presente Diretriz.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GUARDA CIVIL MUNICIPAL
251400MAI23
PATRULHAMENTO COMUNITÁRIO
DIRETRIZ Nº GCM-002/05/23

1. REFERÊNCIAS

- 1.1. Constituição Federal de 1988;
- 1.2. Lei Federal 13.022, de 08 de agosto de 2014 – “Estatuto Geral das Guardas Municipais”;
- 1.3. Instrução Normativa nº 201-DG/PF, de 09 de julho de 2021 – “Estabelece os procedimentos relativos ao Sistema Nacional de Armas e Aquisição, Registro, Posse, Porte, Cadastro de Comercialização de Armas de Fogo e Munições”;
- 1.4. Lei Municipal 4.217, de 18 de dezembro de 1998 – Dispõe sobre o “Estatuto dos Funcionários Públicos e do Magistério do Município de Ribeirão Pires”;
- 1.5. Lei Municipal 6.093, de 17 de junho de 2016 – Dispõe sobre “O Estatuto da Guarda Civil Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires”;
- 1.6. Lei Municipal 6.439, de 03 de dezembro de 2019 – “Altera a Lei Municipal nº 6.093, de 17 de junho de 2016 - que dispõe sobre o Estatuto da Guarda Civil Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires; altera dispositivos da Lei 4.217, de 17 de dezembro de 1998 - que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Público e do Magistério do Município de Ribeirão Pires e dá outras providências”;
- 1.7. Decreto Municipal 6.627, de 05 de julho de 2016 – “Regulamenta os Uniformes da Guarda Civil Municipal e Vigilantes Patrimoniais de Ribeirão Pires e dá outras Providências”;
- 1.9. Decreto Municipal 6676, de 28 de dezembro de 2016 – “Regulamenta o porte de arma de fogo dos integrantes da Guarda Municipal e dá outras providências”;
- 2.0. Procedimento Operacional Padrão GCMRP 01 – Atendimento de Ocorrências pelos integrantes da Guarda Civil Municipal;
- 2.1. Procedimento Operacional Padrão GCMRP 02 – Abordagens, seus procedimentos e modalidades e legislações pertinentes;
- 2.2. Procedimento Operacional Padrão GCMRP 07 – Fiscalização de Trânsito e legislações pertinentes;

2. FINALIDADE

Regular a organização e os procedimentos relativos à modalidade de Patrulhamento Comunitário, especialmente no tocante às Bases Fixas, Postos Fixos (próprios públicos) e viaturas (Vtr) de apoio, bem como ao emprego de Bases Comunitárias Móveis (BCM).

3. SITUAÇÃO

- 3.1. a compilação das normas relativas ao patrulhamento comunitário, bem como a melhor definição de suas formas de funcionamento visam otimizar a utilização dessas instalações e do efetivo nelas empregado;
- 3.2. a atualização das normas relativas às Bases, Postos e viatura de apoio à modalidade de patrulhamento comunitário objetiva o alcance do melhor custo/benefício no emprego dessas Vtr e respectivas guarnições.

4. OBJETIVOS

- 4.1. padronizar a organização e os procedimentos relativos ao desenvolvimento do patrulhamento comunitário, bem como disciplinar seu funcionamento;

4.2. atualizar as normas que regulam a forma de emprego de BCM, garantindo a continuidade da eficácia dos serviços prestados pelo efetivo que atua nessas Vtr;

4.3. acentuar o caráter de visibilidade e acessibilidade da Guarda Civil Municipal por meio da otimização do emprego das instalações e viaturas tratadas nesta Diretriz.

5. MISSÃO

Os Guardas Civis Municipais deverão cumprir as normas estabelecidas nesta Diretriz para o funcionamento de Bases Fixas, Bases Operacionais, Postos Fixos e para o emprego de BCM e das Vtr de apoio ao Patrulhamento Comunitário, visando à eficácia na prestação dos serviços a serem oferecidos à municipalidade pelo efetivo empregado nessas instalações e viaturas.

6. EXECUÇÃO

6.1. Conceituação

6.1.1. Modalidade de Patrulhamento Comunitário

Modalidade de patrulhamento ostensivo, voltado para determinado objetivo, constituído por normas e projeto de implantação duradoura, ajustável ao longo do tempo, traduzindo a estratégia operacional da Instituição. A organização do patrulhamento em modalidades define melhor os padrões de execução e facilita o planejamento para sua manutenção.

6.1.2. Base Fixa

6.1.2.1. edificação fixa (próprios públicos), que necessite de atendimento diuturno, servindo como ícone de referência da GCMRP para prestação de serviços;

6.1.2.2. seu funcionamento é diuturno, ou seja, pelas 24 (vinte e quatro) horas do dia;

6.1.2.3. possui uma viatura de apoio à sua disposição;

6.1.2.4. o efetivo da Base Fixa pode variar de 01 (um) a 03 (três) guardas civis municipais (GCM), incluídas as patrulhas comunitárias, que podem operar a Vtr de apoio;

6.1.2.5. o efetivo que nela presta serviços atua no atendimento ao público que a ela se dirige, inclusive lavrando Boletim de Ocorrência, e nos contatos com a população das suas redondezas;

6.1.2.6. deve possuir, no mínimo, dependências para acomodação do efetivo nela lotado, bem como local próprio para atendimento ao público e preferencialmente, vaga para a Vtr.

6.1.3. Posto Fixo

6.1.3.1. edificação fixa e simples (próprios públicos), visando atender ao público que a ela se dirige;

6.1.3.2. não possui Vtr de apoio;

6.1.3.3. o regime de funcionamento é predominantemente diurno, correspondendo aos horários de maior movimento de pessoas e com turno mínimo de 12 (doze) horas;

6.1.3.4. o efetivo que nele presta serviços atua na modalidade de permanência e pode variar entre 01 (um) e 02 (dois) GCM;

6.1.3.5. possui dependências mínimas (vestiário, sanitário e local para atendimento ao público);

6.1.4. Base Comunitária Móvel (BCM)

Constitui-se em uma Vtr tipo perua "VAN", com adaptação para emprego no patrulhamento comunitário, visando fazer frente a circunstâncias que necessitem de presença do GCM não permanente, sendo empregada, após criteriosa avaliação do Comando da GCM, onde haja necessidade ocasional ou transitória, ainda que periódica (exemplos: dias de pagamento, espetáculos públicos, competições desportivas, festas religiosas ou típicas, movimento comercial, pontos turísticos), com guarnição básica de 03 (três) GCM, que pode ser reforçada em casos de cobertura de eventos.

6.1.5. Patrulha Comunitária (Ptr Com)

É o efetivo de GCM designado para realizar o Patrulhamento Comunitário nas áreas ao redor de uma Base Fixa, Posto Fixo (próprios públicos), por meio de patrulhamento a pé e/ou de outro processo de patrulhamento (motorizado ou usando a Vtr de apoio).

6.1.6. Viaturas Comunitárias (Vtr Com)

6.1.6.1. são aquelas utilizadas na modalidade de Patrulhamento Comunitário (BCM, Vtr de apoio);

6.1.6.2. as normas referentes ao emprego das Vtr Com encontram-se no subitem "6.8." e suas divisões.

6.1.7. Fixação do GCM Comunitário

Princípio de Patrulhamento Comunitário cujo fundamento demanda que o efetivo nele empregado disponha de tempo suficiente para conquistar a confiança e desenvolver parceria com a comunidade, sendo desaconselhável a substituição constante desses policiais militares, sob pena de comprometer a qualidade do resultado pretendido (parceria da GCM com a municipalidade e a consequente diminuição da criminalidade).

6.1.10. os GCM 3ª Classe, recém formados serão preferencialmente empregados na modalidade de Patrulhamento Comunitário, em funções fixas e/ou para atendimento ao público.

6.2. Efetivo e regime de trabalho

6.2.1. Base Fixa

6.2.1.1. cada Base:

6.2.1.1.1. preferencialmente com 01 (uma) viatura (Vtr) designada para apoio;

6.2.1.1.2. deverá ser composta, preferencialmente, por no mínimo 02 (dois) GCM, por turno;

6.2.1.1.3. a jornada de trabalho, de forma a perfazer, 40 (quarenta) horas ou regime de escala 12/36;

6.2.1.1.4. os GCM deverão ser providos de EPI completo.

6.2.2. Posto Fixo

6.2.2.1. em cada Posto, deverá ser empregado, por turno de serviço:

6.2.2.2. durante o dia: 01 (um) ou 02 (dois) GCM;

6.2.2.3. durante a noite: 02 (dois) GCM;

6.2.2.4. a jornada de trabalho, deverá perfazer, 40 (quarenta) horas semanais ou regime de escala de 12x36;

6.2.2.5. os GCM deverão ser providos de EPI completo.

6.3. BCM

6.3.1. deverá ser empregado o efetivo mínimo de 03 (três) GCM (encarregado, motorista e auxiliar), cabendo ao guarda civil municipal que desempenhar a função de motorista realizar a segurança da BCM quando esta estiver estacionada;

6.3.2. a jornada de trabalho, de forma a perfazer, 40 (quarenta) horas semanais ou regime de escala de 12x36;

6.3.3. os GCM deverão ser providos de EPI completo, devendo haver pelo menos um HT para uso dos GCM da patrulha.

6.4. Princípios básicos de funcionamento

6.4.1. Base Fixa

6.4.1.1. possui Patrulha Comunitária e viatura de apoio à sua disposição, permitindo que seu efetivo atue nas redondezas, fazendo o trabalho de patrulhamento comunitário e interagindo com a população local, dando orientações, coletando informações etc.;

6.4.1.2. quanto à forma de atuação, os guardas civis municipais lotados na Base deverão ser orientados nos termos previstos na Portaria Interministerial nº 201/21, em especial quanto as atividades afetas a atuação na execução do Patrulhamento Comunitário;

6.4.1.3. complementarmente, o efetivo deve ainda ser orientado a:

6.4.1.3.1. conhecer as características da comunidade em que atua, estreitando vínculos com os cidadãos de forma contínua e permanente, de modo que não haja solução de continuidade na interação entre a GCM e a municipalidade;

6.4.1.3.2. manter postura proativa, atuando com iniciativa na busca de soluções para quaisquer problemas que prejudiquem a qualidade de vida da municipalidade em que está inserido e possam afetar a ordem pública, incluindo-se aqui a adoção das providências cabíveis quando da constatação da existência de indícios de infrações;

6.4.1.3.3. primar pela excelência na prestação dos serviços, o que exige postura receptiva a críticas e sugestões apresentadas pela municipalidade, que devem ser encaminhadas aos superiores para avaliação e providências decorrentes, quando fugirem à competência de resolução dos guardas civis municipais escalados na Base.

6.4.2. Posto Fixo (próprios públicos)

6.4.2.1. não tem (Vtr) de apoio;

6.4.2.2. de acordo com o planejamento operacional do Cmt GCM, deve estar sempre guarnecido nos horários de grande fluxo de pessoas;

6.4.2.3. o efetivo empregado, dentre outras medidas pertinentes, deve:

6.4.2.3.1. manter acurada observação a tudo que ocorre em seu Posto e circunvizinhança, especialmente para detectar quaisquer anomalias que possam comprometer a normalidade pública;

6.4.2.3.2. realizar o atendimento e no que couber, o encaminhamento de ocorrências;

6.4.2.3.3. estar em condições de prestar informações gerais sobre as características da localidade e na qual o Posto está inserido [endereços dos órgãos prestadores de serviços públicos (hospitais, Delegacia de Polícia etc.);

6.4.2.3.4. ser preparado para realizar primeiros socorros e/ou os primeiros atendimentos quando de ocorrências de trânsito e outras, adotando as demais medidas decorrentes necessárias ao desfecho da ocorrência;

6.4.2.3.5. estar receptivo a críticas e sugestões apresentadas pela comunidade, remetendo-as ao superior para avaliação e providências decorrentes.

6.5. BCM

6.5.1. a BCM deverá ser empregada, após criteriosa avaliação, em áreas de interesse da Segurança Pública, em razão das características da localidade e/ou do evento;

6.5.2. a mobilidade da BCM deve ser restrita aos deslocamentos entre os pontos(s) de estacionamento, excetuando, apenas, eventual situação de emergência para socorro médico, sendo vedado seu uso em patrulhamento, operações de controle de distúrbios civis, operações de bloqueio, preservação de local de crime e deslocamento para atendimento de ocorrências, devendo, neste caso, ser acionada guarnição de outra modalidade de Patrulhamento;

6.5.3. qualquer atendimento de ocorrência deve ser priorizado pelos GCM a pé, solicitando-se o apoio das demais viaturas do patrulhamento motorizado;

6.5.4. as BCM devem ser fixadas no(s) Ponto(s) de Estacionamento (PE), escolhido(s) conforme disposto no subitem "6.5.1.", a fim de permitir que o vínculo entre o público alvo e GCM seja facilitado e estimulado;

6.5.5. o efetivo empregado nas BCM deve estar:

6.5.5.1. em condições de prestar informações, primeiros socorros e os primeiros atendimentos quando de ocorrências de trânsito e outras, solicitando apoio para o encaminhamento da ocorrência, buscando atender o cidadão o mais rápido e eficientemente possível;

6.5.5.2. ser receptivo a críticas e sugestões apresentadas pela comunidade, encaminhando-as ao superior para avaliação e providências decorrentes, quando fugirem à sua competência.

6.6 Postura do guarda civil municipal empregado em Bases, Postos e BCM

6.6.1. não permanecer no interior da Base, do Posto ou na via pública em "rodinhas";

6.6.2. não ler jornais, revistas, livros, assistir televisão, usando fones de ouvido ou outro equipamento eletrônico, exceto aos destinados exclusivamente para o serviço e etc., durante o turno de serviço, devendo manter-se sempre atento e prestativo para com a municipalidade;

6.6.3. não fumar nem comer quando estiver atendendo ao público;

6.6.4. zelar pelas condições de higiene próprias e do seu local de trabalho;

6.6.5. não atender ao público sentado ou encostado em qualquer anteparo.

6.7. Atribuições Particulares

6.7.1. Inspetor Chefe

Acompanhar, por meio do Quadro Geral de Controle de Viaturas ou outros mecanismos, o desenvolvimento do Patrulhamento Comunitário, analisando seus resultados e mantendo o Cmt GCM informado.

6.7.2. Subseção de Estatística

6.7.2.1. adotar, no que respeitar a suas atribuições, medidas para consolidar e fortalecer a modalidade de Patrulhamento Comunitário como estratégia da GCMRP;

6.7.2.2. consolidar e atualizar as Ordens encaminhadas pelo Cmt GCM referentes ao Patrulhamento Comunitário, mantendo banco de dados de:

6.7.2.2.1. relação de Bases Fixas, Postos Fixos e Vtr;

6.7.2.2.2. relação de efetivo classificado no Patrulhamento Comunitário;

6.7.2.2.3. o Plano emprego das Vtr Comunitárias/BCM;

6.7.2.2.4. providenciar as informações estatísticas necessárias ao planejamento das ações de patrulhamento.

6.7.3. Subseção de Manutenção, Materiais e Equipamentos

6.7.3.1. providenciar o levantamento das necessidades de recursos materiais e o planejamento para sua aquisição, priorizando, dentro da política de suporte logístico, a provisão de meios necessários ao desenvolvimento do patrulhamento comunitário, com ênfase às Vtr de apoio, equipamentos de proteção individual, especialmente colete de proteção balística e material de comunicação, de sorte a propiciar maior segurança e permitir a racionalização do emprego de efetivo;

6.7.4. Subseção de Comunicação Social

6.7.4.1. estabelecer campanhas de difusão das atividades de Patrulhamento Comunitário desenvolvidas pela GCMRP;

6.7.4.2. assessorar o Cmt GCM, no âmbito de sua competência;

6.7.4.3. elaborar material informativo sobre segurança comunitária e prevenção criminal, distribuindo-o à municipalidade, comércios, pontos turísticos, próprios públicos, demais órgãos;

6.7.4.4. elaborar programa de palestras a serem desenvolvidas junto à comunidade (CONSEG, Escolas etc.);

6.7.5. Subseção de Instrução

Dar sequência aos estágios específicos para capacitação dos guardas civis municipais, preparando-os para atuarem como agentes multiplicadores de direitos humanos, desenvolvimento de ações de prevenção e proximidade, trato com turistas entre outros assuntos de interesse da Segurança Pública, dentro dos fundamentos do Patrulhamento Comunitário;

6.7.6. Premissas gerais

6.7.6.1. atuar de modo a estimular e maximizar o desempenho dos CONSEG, Associações de Bairro e outras entidades para a resolução dos problemas comunitários seja propícia;

6.7.6.2. buscar constantemente o apoio da população, formando laços de estreita colaboração e de respeito mútuo, tendo sempre em vista que o sucesso da prevenção criminal tende a ser mais eficaz na medida em que puder contar com a efetiva participação da comunidade;

6.7.6.3. atuar no sentido de angariar a confiança e fortalecer as relações com a população, buscando aumentar a sensação de segurança e melhorar a imagem da Guarda Civil Municipal;

6.7.6.4. intensificar a realização de patrulhamento a pé, integrado às demais modalidades de patrulhamento, de maneira a possibilitar completa interação do guarda civil municipal com a municipalidade;

6.8. Normas para emprego das Vtr Com

6.8.1. existindo, a partir da edição desta Diretriz., deverão ser empregadas em observância aos preceitos estabelecidos nesta norma;

6.8.2. a Vtr Com:

6.8.2.1. deve operar diariamente e/ou de acordo com as necessidades e peculiaridades que o evento exigir;

6.8.2.2. Vtr de apoio à Base Fixa;

6.8.2.3. será empregada, rotineiramente, nas seguintes situações:

6.8.2.3.1. patrulhamento pela área de atuação da Base Fixa, áreas de interesse da Segurança Pública, pontos turísticos, próprios públicos e etc;

6.8.2.3.2. apoio à eventos;

6.8.2.3.3. pontos de estacionamento;

6.8.2.3.4. atendimento de ocorrências levadas à Base fixa;

6.8.2.3.5. atendimento de ocorrências emergenciais, excepcionalmente, como último recurso, quando não houver Vtr de outra modalidade de patrulhamento disponível.

6.8.2.3.6. quando em deslocamento, deve ser conduzida em velocidade compatível com aquela mínima exigida para trânsito na via (metade da velocidade máxima);

6.8.2.3.7. deve ser estacionada de acordo com as normas de trânsito, sendo que o GCM, ao estacioná-la junto à Base Fixa, cumprimento de PE, deverá comunicar à CECOM.

6.9. Prescrições diversas

6.9.1. baixada a Diretriz para ajuste da modalidade de patrulhamento comunitário, a cada 06 (seis) meses, o Cmt GCM reunirá todos os integrantes da modalidade para sua avaliação (troca de informações, apresentação de sugestões, orientações, ajustes etc.);

6.9.2. o efetivo destacado para atuar nas Bases Fixas, Postos Fixos e BCM, deve ser constantemente instruído sobre as normas e princípios que regem suas atividades;

6.9.3. o GCM empregado inserido na modalidade de patrulhamento comunitário, deve zelar pelas instalações (próprios públicos e Vtr;

6.9.4. os pontos de estacionamento (PE) de viaturas não precisam coincidir com as instalações dos próprios públicos, tendo, porém, que haver comunicação, via rádio, entre eles para auxílio e complemento das ações de prevenção, não implicando isso proibição de guarnições GCM pararem junto a essas instalações para receberem informações ou

prestarem apoio;

6.9.5. quando das paradas nos PE, as BCM devem ficar dispostas de maneira a buscar a ostensividade mais ampla, sempre obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro;

6.9.6. é fundamental que as várias atividades desenvolvidas pela GCMRP estejam sintonizadas com a modalidade de Patrulhamento Comunitário, de forma a não comprometer a operacionalização do patrulhamento;

6.9.7. o uso de aparelhos intercomunicadores (telefone celular, fones de ouvido etc.) somente poderá ocorrer em conformidade com o determinado nas normas específicas sobre este assunto;

Daniel Gonçalves do Carmo Junior

Secretário de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil