

Atos Oficiais:

Edital de Notificação.

Em cumprimento ao disposto no artigo 67 inciso III da Lei 5.104/07, COMUNICAMOS a empresa **VALQUIRIA CECILIA MONTEIRO ALFREDO04409519840**, com inscrição municipal 1023744 – CNPJ 28.835.600/0001-99, estabelecida na Rua Ouro Fino, 157– B. Santa Luzia – Rib.Pires na atividade de Instalação, manutenção, reparação de elevadores, escadas, esteiras rolantes), representada pela sócia Valquiria Cecilia Monteiro Alfredo CPF – 044.095.198-40 RG – 16.613.393-0 ; do Levantamento Fiscal efetuado no período de abril/2019 a março/2024 para verificação de débitos, gerando o desenquadramento do SIMEI por ex-ofício em 31/12/2019, bem como a emissão das notificações de nº 64 valor R\$ 438,58 / nº 65 valor R\$ 749,89 / nº 66 valor R\$ 394,42 / nº 67 valor R\$ 439,40 com vencimento para 11/04/2024 e o lançamento dos autos de nº 10779 valor R\$328,94 / nº 10780 valor R\$ 562,42 / nº 10781 valor R\$ 295,82 / nº 10782 valor R\$ 329,55 com vencimento para 23/03/2024 – conforme disposto nos 13º Inc VIII e 21º § 3º da L.C.123/03 alter. Pela L.C.128/08 - os autos de infração terão desconto de 50% até a data do vencimento. Efetuado o lançamento devido das Taxas de Fiscalização e Localização de 2020 a 2024 pelo desenquadramento do SIMEI.

TERMO FISCAL Nº 024/2024 PROCESSO ADM 3207/2021

Prazo 10 dias a partir da publicação deste edital.

Aginaldo Prudente

Agente Fiscal de Tributos

Reg. 6890/2

LAUDA Nº03/2024

Baixa de Responsabilidade Tecnica Substituta de Bruna Pereira Fabbrocini - Drogaria São Paulo S/A - Proc. **8367/2015** - **Cancelamento de Licença Sanitaria** - Farmacia e Drogaria Estação Ltda - Proc. 3639/2007 - **Renovação de Licença Sanitaria** - Coop - Cooperativa de Consumo(DROGARIA) - Proc.5529/2020 - **Renovação de Licença Sanitaria** - Hospital e Maternidade São Lucas - Proc. 1555/2000 - **Cancelamento de Licença Sanitaria** - Fisisomed Ativ. Nutrição - Proc.3675/2023 - **Cancelamento de Licença Sanitaria** - Fisisomed Ativ. Nutrição - Proc.2347/2023 - **Cancelamento de Licença Sanitaria** - Fisisomed Ativ. Terapia Ocupacional - Proc.2344/2023 - **Cancelamento de Licença Sanitaria** - Fisisomed Ativ. Psicologia - Proc.2345/2023 - **Cancelamento de Licença Sanitaria** - Fisisomed Ativ. Fonoaudiologia - Proc. 2346/2023 - **Cancelamento de Licença Sanitaria** - Fisisomed Ativ. Psicologia - Proc.3677/2023 - **Cancelamento de Licença Sanitaria** - Fisisomed Ativ. Fonoaudiologia - Proc. 3676/2023 - **Cancelamento de Licença Sanitaria** - Apraespi Ativ. Psicologia - Proc.226/2008 - **Cancelamento de Licença Sanitaria** - Sidney Borim Ativ. Psicologia - Proc.3342/2023 - **Cancelamento de Licença Sanitaria** - Sidney Borim Ativ. Fonoaudiologia - Proc.334232023 **Patricia Bezerra da Silva** - **Diretora de Vigilancia em Saúde.**

DECRETO Nº 7.471, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2024

Institui o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil da Estância Turística de Ribeirão Pires, e dá outras providências.

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

DECRETA:

Art.1º Fica Instituído o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil do Município de Ribeirão Pires, na forma do Anexo, como instrumento fundamental orientador dos procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos direta ou indiretamente, na resposta a emergências e desastres relacionados a eventos naturais.

Art.2º As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art.3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, em 26 de fevereiro de 2024 – 310º Ano da Fundação e 70º da Instalação do Município.

LUIZ GUSTAVO PINHEIRO VOLPI
Prefeito

RANGEL FERREIRA
Secretário de Assuntos Jurídicos

EDUARDO MONTEIRO PACHECO
Secretário de Finanças e Administração

SANDRO TORRES AMANTE
Secretário de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil

Processo Administrativo nº 1406/2023 - PM.
Publicado no órgão de imprensa oficial.

Anexo Decreto XXX/2024

Plano de contingência de Proteção e Defesa Civil - PLANCON
Prefeitura do Município de Ribeirão Pires/SP

1-INTRODUÇÃO

1.1 - OBJETIVO

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil estabelece no município de Ribeirão Pires os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos direta ou indiretamente na resposta a emergências e desastres relacionados a eventos naturais.

1.2 – INSTRUÇÕES PARA USO DO PLANCON

O presente plano é estruturado de acordo com os seguintes tópicos: Introdução, Finalidade, Situação e pressupostos, Operações, Atribuição de responsabilidades, Administração e Logística e Anexos. Para sua efetiva aplicação deverão ser utilizadas as instalações e percursos explicitamente considerados neste PLANCON e seus anexos.

O PLANCON foi elaborado para ser aplicados nas áreas de risco de deslizamentos abaixo relacionadas:

Jardim Santa Rosa

Morro do Embaixador

São Caetaninho

Jardim Mirante

Ouro Fino Paulista

Jardim Caçula

Iramaia

1.3-INSTRUÇÕES PARA MANUTENÇÃO DO PLANCON

Para melhoria do Plano de Contingência, os órgãos envolvidos na sua elaboração e aplicação deverão realizar exercícios simulados conjuntos, pelo menos uma vez ao ano, antes do verão e em épocas de chuvas sob a coordenação da COMPDEC. Deve ser emitido relatório ao final da atividade destacando os pontos que merecem alteração ou reformulação, as dificuldades encontradas durante a execução e as sugestões para aprimoramento quanto aos procedimentos adotados. Com base nas informações dos relatórios, os órgãos participantes reunir-se-ão para adequação e aperfeiçoamento do plano, quando então será elaborada uma nova versão que será distribuída aos órgãos de interesse.

1.4-FINALIDADE

Este PLANCON estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos na resposta a emergências e desastres quando da atuação direta ou indireta em eventos relacionados a desastres naturais, recomendando e padronizando a partir da adesão dos órgãos signatários os aspectos relacionados ao monitoramento, alerta, alarme e resposta, incluindo as ações de socorro, ajuda humanitária e reabilitação de cenários, a fim de reduzir os danos e prejuízos decorrentes.

2-SITUAÇÃO E PRESSUPOSTOS

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil – PLANCON – em Ribeirão Pires foi desenvolvido a partir de análise das avaliações e mapeamento de risco e dos cenários de risco, identificados como prováveis e relevantes, caracterizados como hipótese de desastres. Considerou-se também alguns pressupostos para o planejamento, que são premissas importantes adotadas para o plano e consideradas para sua compreensão e utilização.

2.1-SITUAÇÃO

Ribeirão Pires (Córrego Pires) é um município da Região Metropolitana de São Paulo, Estado de São Paulo, Brasil. A cidade integra " Região do ABC ", área metropolitana da Grande São Paulo. Sua população é de 115.559 (est. IBGE2022) em uma área de 99,1 km², com uma elevação de 763 m.

O município ocupa uma área 100% de mananciais. Abriga grande parte da Represa Billings e é marcada pela presença de nascentes dentro de sua área de mata nativa (Mata Atlântica) que intercala toda a extensão municipal. Considerada estância turística em razão do seu clima tropical de altitude (frio e úmido), com cobertura de *37,9% de mata nativa (Mata Atlântica), Ribeirão Pires é uma cidade acolhedora. Seu relevo marcado por colinas e morretes, somado à presença de várias nascentes e ainda com as intervenções antrópicas torna bastante alto seu potencial quanto aos riscos de deslizamentos. Casos recorrentes foram registrados em Ribeirão Pires, principalmente durante o período das chuvas de verão. Como na Rua Anchieta, bairro Santo Bertoldo em 2010 e Rua Caiçaras, bairro São Caetaninho em 2018.

As cidades vizinhas são Ferraz de Vasconcelos ao Norte, Suzano a Nordeste e Leste, Rio Grande da Serra a Sudeste e Sul, Santo André a Sudoeste e Mauá a Noroeste. A cidade é servida por trens da Linha 10 da CPTM - Turquesa. Tornou-se município próprio em 1953, após sua emancipação de Santo André.

Registros de deslizamentos e ações de resposta

*conforme mapa de áreas prioritárias para recuperação do Estado de São Paulo.



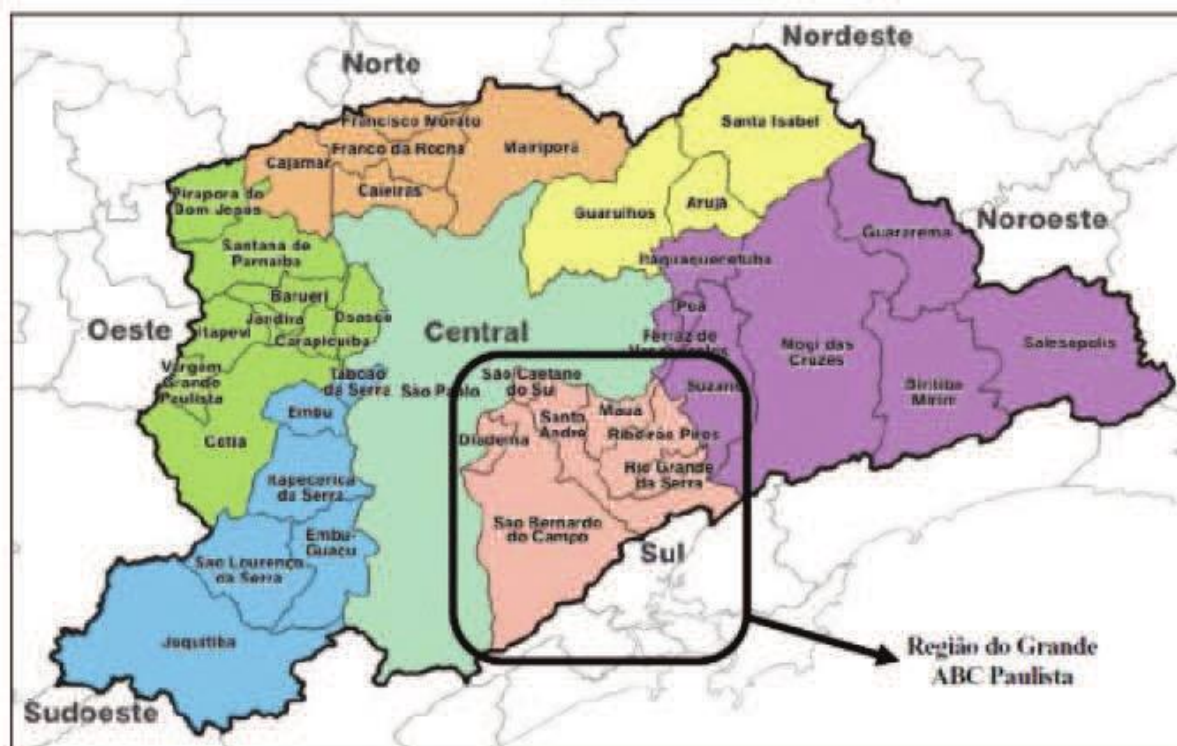
Foto 1 - Danos de deslizamento Rua Caiçara



Foto 2 - Deslizamento de talude de aterro

Localização de Ribeirão Pires na Região Metropolitana da Grande São Paulo

Região Metropolitana do Grande ABC e os municípios que fazem limites com Ribeirão Pires



Mapeamento IPT 2013 susceptibilidade para deslizamentos em Ribeirão Pires

Tabela 2 – Resultados do mapeamento em Ribeirão Pires.

Áreas	Setores	Grau de Risco	Número de Moradias
RPI-01 Aliança I	RPI-01-01	R2	12
	RPI-01-02	R3	10
	RPI-01-03	R2	22
RPI-02 Aliança II	RPI-02-01	R2	42
	RPI-02-02	R3	6
	RPI-02-03	R2	10

continuação...

Áreas	Setores	Grau de Risco	Número de Moradias
RPI-12 Itacolomi	RPI-12-01	R3	55
	RPI-12-02	R2	20
	RPI-12-03	R2	9
RPI-13 Vila Colônia I	RPI-13-01	R2	31
	RPI-13-02	R3	7
	RPI-13-03	R2	26
RPI-14 Vila Colônia II	RPI-14-01	R2	36
	RPI-14-02	R3	20
	RPI-14-03	R2	12
RPI-15 Mirante São José	RPI-15-01	R3	1
RPI-16 Vila Suíça	RPI-16-01	R3	13
	RPI-16-02	R2	5
RPI-17 Vila Suíssa Santista	RPI-17-01	R3	22
	RPI-17-02	R2	38
	RPI-17-03	R3	3
RPI-18 Sítio dos Vianas	RPI-18-01	R2	72
	RPI-18-02	R3	10
	RPI-18-03	R3	7
RPI-19 Parque do Governador I	RPI-19-01	R2	10
	RPI-19-02	R3	9
	RPI-19-03	R2	21
RPI-20 Parque do Governador II	RPI-20-01	R2	59
	RPI-20-02	R3	31
	RPI-20-03	R3	16
RPI-21 Jardim Caçula I	RPI-21-01	R2	44
	RPI-21-02	R3	13
	RPI-21-03	R2	45
RPI-22 Jardim Caçula II	RPI-22-01	R2	95
	RPI-22-02	R3	4
RPI-23 Santa Rosa I	RPI-23-01	R3	22
	RPI-23-02	R2	46
	RPI-23-03	R2	20
	RPI-23-04	R3	33
	RPI-23-05	R2	25
	RPI-23-06	R3	6

continua...

continuação...

Áreas	Setores	Grau de Risco	Número de Moradias
RPI-24 Santa Rosa II	RPI-24-01	R3	34
	RPI-24-02	R2	14
	RPI-24-03	R2	29
RPI-25 Nossa Senhora do Pilar	RPI-25-01	R4	8
	RPI-25-02	R3	10
RPI- 26 Iramaia I	RPI-26-01	R3	10
RPI-27 Iramaia II	RPI-27-01	R3	11
RPI-28 Iramaia III	RPI-28-01	R3	6
RPI-29 Petrópolis	RPI-29-01	R3	18
RPI-30 Nossa Senhora de Fátima I	RPI-30-01	R2	60
RPI-31 Nossa Senhora de Fátima II	RPI-31-01	R2	25
	RPI-31-02	R3	46
	RPI-31-03	R2	15
RPI-32 Vale do Sol	RPI-32-01	R2	24
	RPI-32-02	R3	4
RPI-33 Luiz Roncon I	RPI-33-01	R2	75
	RPI-33-02	R3	15
RPI-34 Luiz Roncon II	RPI-34-01	R2	4
	RPI-34-02	R3	16
	RPI-34-03	R2	6
RPI-35 Morro do Embaixador	RPI-35-01	R2	7
	RPI-35-02	R3	30
	RPI-35-03	R2	14
RPI-36 Jardim Luzo	RPI-36-01	R2	62
	RPI-36-02	R3	4
	RPI-36-03	R3	4
	RPI-36-04	R3	1
	RPI-36-05	R2	59
RPI-37 Rua Marques	RPI-37-01	R3	10
RPI-38 4ª Divisão	RPI-38-01	R3	12
RPI-39 Rua Armando Portela	RPI-39-01	R2	26
	RPI-39-02	R3	51
RPI-40 Jardim União	RPI-40-01	R2	34
	RPI-40-02	R3	7
	RPI-40-03	R3	3
	RPI-40-04	R3	25

continua...

continuação...

Áreas	Setores	Grau de Risco	Número de Moradias
RPI-41Jardim Santista	RPI-41-01	R2	199
RPI-42 Soma	RPI-42-01	R3	7
RPI-43 Santa Rosa III	RPI-43-01	R4	6
	RPI-43-02	R3	13
	RPI-43-03	R2	8
	RPI-43-04	R2	15
TOTAIS			2.633

Tabelas elaboradas pelo levantamento de área de risco IPT

3.2– CENÁRIOS DE RISCO

Nome do risco: **Deslizamento**

Local: Estância das Rosas

Rua Humberto Silvério

SETORIZAÇÕES – VULNERABILIDADES A DESLIZAMENTOS – MAPEAMENTO IPT 2013



FOTO FH- RPI-06.02: Vista dos setores mapeados.

ESTÂNCIA DAS ROSAS – Rua Humberto Silvério Fotos 1 e 2



ESTÂNCIA DAS ROSAS - Jardim Santa Rosa



FOTO FV- RPI-09,01; Vista geral do limite da área e dos setores mapeados,
JARDIM MIRANTE – setorização IPT



FOTO FH- RPI-08.01: Vista dos setores mapeados.

JARDIM MIRANTE - Rua Belo Horizonte



FOTO FH- RPI-09.01: Vista dos setores mapeados.

JARDIM MIRANTE - Rua Belo Horizonte



FOTO FV- RPI-01.01: Vista geral do limite da área e dos setores mapeados.

PARQUE ALIANÇA – Rua Pedro Pelizon e Rua Adolfo Nápoli



FOTO FH- RPI-01.01: Vista dos setores mapeados.

PARQUE ALIANÇA



FOTO FH- RPI-01.02: Vista dos setores mapeados.

PARQUE ALIANÇA – DETALHES RUA Pedro Pelizon e Rua Adolfo Napoli



FOTO FH- RPI-01.03: Vista dos setores mapeados.

PARQUE ALIANÇA – Ruas Pedro Pelizon e Adolfo Napoli



FOTO FV- RPI-03.01: Vista geral do limite da área e dos setores mapeados.

MORRO DO CARECA

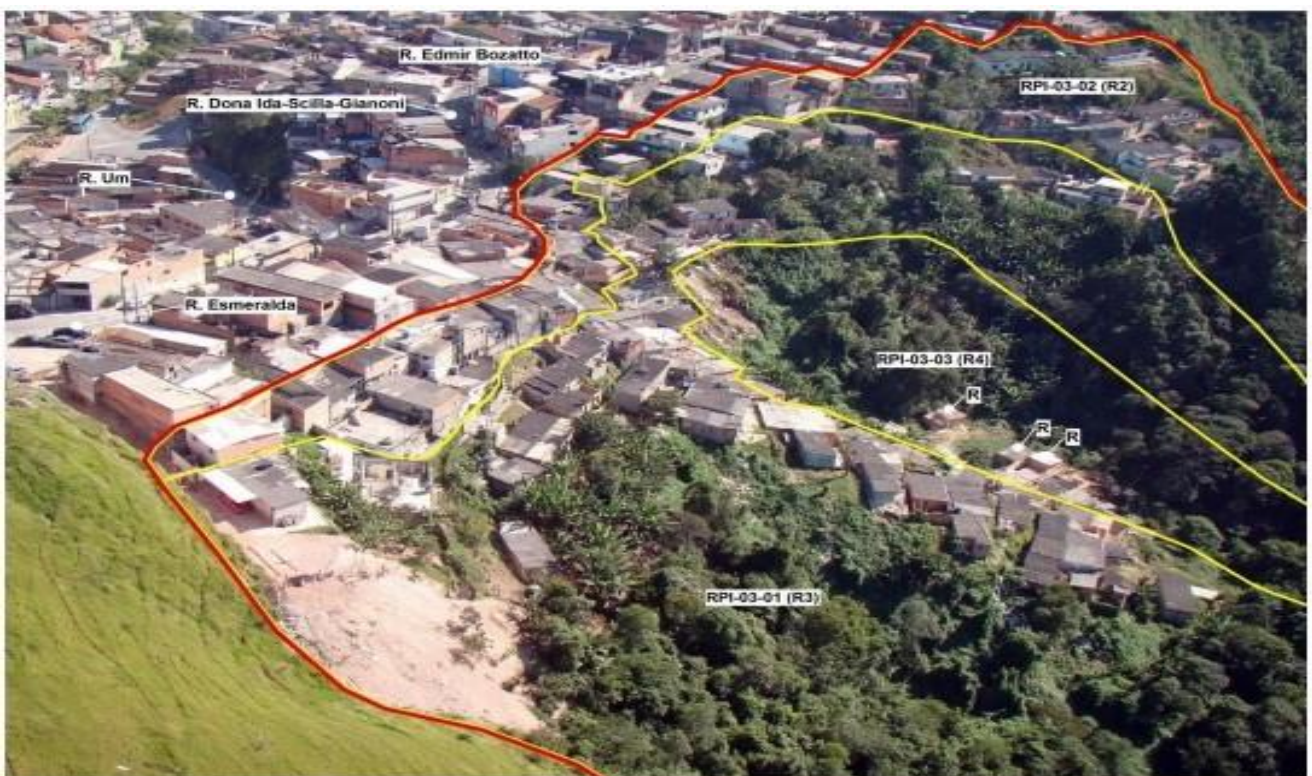


FOTO FH- RPI-03.01: Vista dos setores mapeados. As moradias indicadas com a letra 'R' na fotografia de helicóptero devem ser removidas.

MORRO DO CARECA – famílias demarcadas foram removidas e as moradias demolidas em 2014.



FOTO FH- RPI-03.02: Vista dos setores mapeados. As moradias indicadas com a letra 'R' na fotografia de helicóptero devem ser removidas.

MORRO DO CARECA – Famílias removidas em 2014.



FOTO FH- RPI-03.03: Vista dos setores mapeados. As moradias indicadas com a letra 'R' na fotografia de helicóptero devem ser removidas.

MORRO DO CARECA – Famílias removidas – força tarefa entre as secretarias: SAPIS, Zeladoria e Defesa Civil



FOTO FH- RPI-25.01: Vista dos setores mapeados.

PILAR VELHO (N. SRA. PILAR) - Rua Chipre



FOTO FV- RPI-10.01: Vista geral do limite da área e dos setores mapeados.

Setorização IPT – PLANALTO – Ruas: Coqueiros, Aliados



FOTO FH- RPI-10.01: Vista dos setores mapeados.



FOTO FH- RPI-10.02: Vista dos setores mapeados.

PLANALTO – Rua dos Aliados – acima e Cap. José Gallo abaixo.

PLANALTO – Rua dos coqueiros e dos Aliados

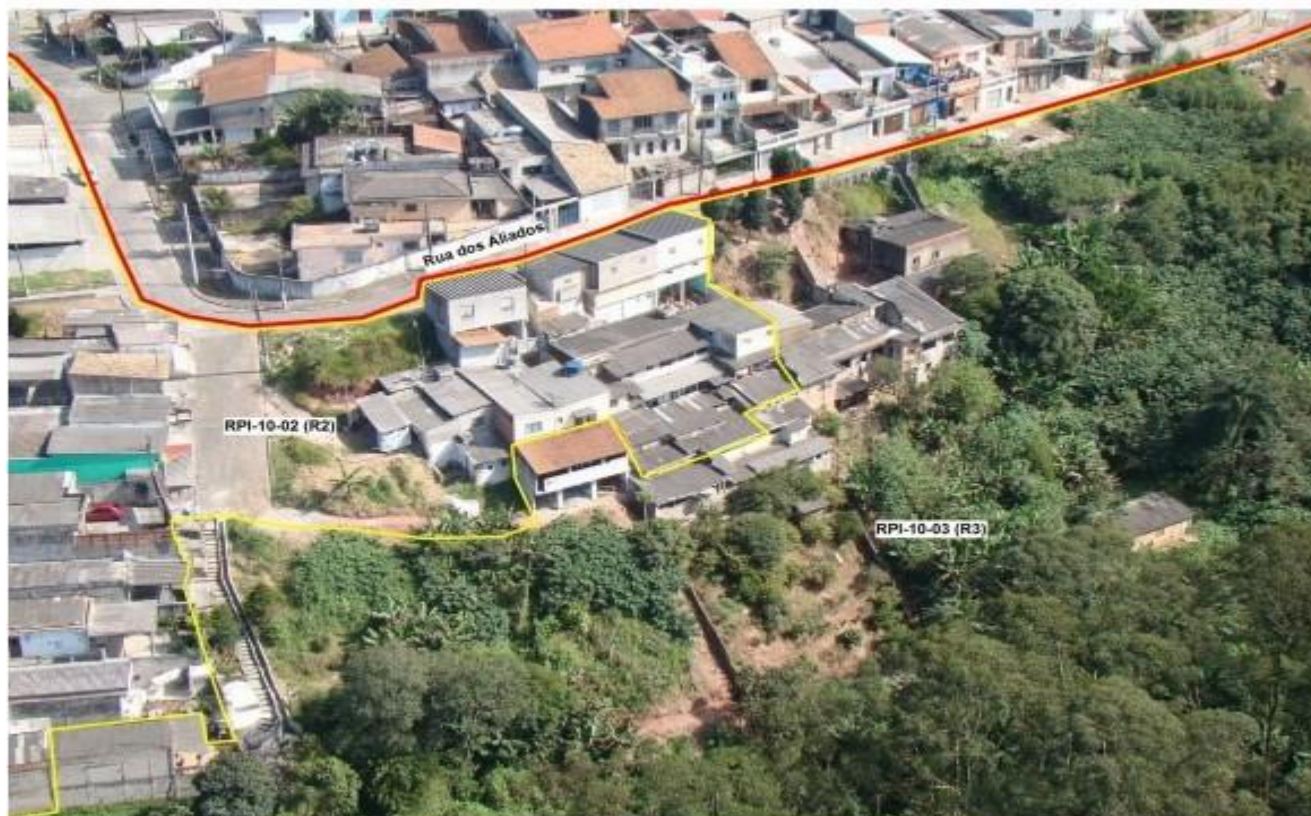


FOTO FH- RPI-10.03: Vista dos setores mapeados.

PLANALTO – Rua dos aliados



FOTO FH- RPI-07.01: Vista dos setores mapeados.

SANTA LUZIA - Rua Aristides Cerezoli



FOTO FH- RPI-04.01: Vista dos setores mapeados. As moradias indicadas com a letra 'R' na fotografia de helicóptero devem ser removidas.

OURO FINO - Ruas Servidão e Jatobá



FOTO FH- RPI-04.02: Vista dos setores mapeados. As moradias indicadas com a letra 'R' na fotografia de

OURO FINO - Detalhes sobre a área vulnerável Ruas Servidão e Jatobá



FOTO FV- RPI-04.01: Vista geral do limite da área e dos setores mapeados.

OURO FINO - Setorização IPT áreas vulneráveis aos deslizamentos de encostas **Ruas Servidão e**



FOTO FH- RPI-43.01: Vista dos setores mapeados.

Jatobá

JARDIM SANTA ROSA – Setorização IPT

*** Demais dados de identificação de todos os bairros com deslizamentos

Descrição: As edificações, em alvenaria, encontram-se em áreas vulneráveis a deslizamento. As ocorrências acontecem principalmente na estação do verão, quando o índice pluviométrico aumenta

consideravelmente; ou mesmo quando há registro de chuvas intermitentes por dias consecutivos, tornando o solo saturado. E ainda, quando há chuvas convectivas volumosas e localizadas.

Resumo histórico: Houve deslizamento de encostas na Rua Caiçara, com 4 vítimas fatais, danos e prejuízos materiais. Motivo: Chuva convectiva de 170mm em duas horas na noite do dia 10 de março de 2019.

Fatores contribuintes:

- Construção sem acompanhamento técnico
- Ocupação irregular
- Corte de talude para construção de moradia
- Falta ou drenagem insuficiente nas encostas
- Ausência de contenção de talude
- Descarte de entulhos nas encostas
- Cobertura vegetal inadequada

Evolução e possibilidade de monitoramento e alerta: em ocasiões mais frequentes de deslizamentos (período chuvoso) são avaliados os boletins meteorológicos pela COMPDEC. E, em paralelo há monitoramento dos índices pluviométricos para atendimento das demandas necessárias, de acordo com o volume pluviométrico e as previsões de novas chuvas. A COMPDEC acionará comunicação de alerta às comunidades através das mídias sociais.

Resultados estimados: casas e comunidades afetadas, pessoas desabrigadas e desalojadas, falta de abastecimento de água e sistema de esgoto, prejuízos de infraestrutura e econômicos.

Componentes Críticos:

- Comprometimento dos serviços de transporte coletivo;
- Construções sem o acompanhamento técnico, cortes irregulares de taludes, supressão da cobertura vegetal.

Medidas Preventivas:

- Manutenção e/ou ampliação da rede de drenagem;
- Conscientização e treinamento da população quanto ao reconhecimento da vulnerabilidade;
- Educação preventiva quanto às ações de autoproteção;
- Construções de muro de arrimo;
- Desocupação e/ou desapropriação de áreas críticas ao deslizamento de terra.

PRESSUPOSTO DO PLANEJAMENTO

Admitem-se para uso deste PLANCON as seguintes condições e limitações:

- A capacidade de resposta dos órgãos de emergência não sofre alterações significativas nos períodos noturnos, feriados ou finais de semana, enquanto os demais órgãos dependerão de um plano de chamada para mobilização nos períodos além do horário comercial.
- O tempo de mobilização de todos os órgãos envolvidos neste PLANCON é de no máximo 02h00 (duas horas) , independente do dia da semana e do horário de acionamento.
- A mobilização dos órgãos estaduais de emergência ocorrerá em 12h00 (doze horas) após ser autorizada.
- O monitoramento deverá ser capaz de estabelecer as condições para um alerta indicando a possibilidade de ocorrências com 01h00 (uma hora) para deslizamentos .

- Os sistemas de telefonia celular e rádio comunicação não serão afetados pelos eventos descritos nos cenários acima.
- A disponibilidade inicial de recursos financeiros será de R\$120.000,00 (Cento e vinte mil reais) a partir de 48h00, contados a partir da decretação da Situação de Emergência (SM) ou Estado de Calamidade Pública (ECP)

4 – OPERAÇÕES

4.1 – CRITÉRIOS E AUTORIDADE

Os critérios de ativação e/ou desmobilização a serem efetuados pela COMPDEC obedecerão ao que dispõe o Plano de Contingência a ser adotado em caso de desastres naturais estando vinculados ao Gabinete do Prefeito Municipal que, junto com esta Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil, determinará quais serão os critérios e as medidas emergenciais a serem tomadas.

4.1.1 – Ativação do PLANCON

Nível	Critério de entrada
Observação	Inicia em 1 de dezembro
Atenção	Acumulado de chuva \geq 80mm em 3 dias e previsão de novas chuvas./ ou recebimento de informação de risco de deslizamento do CEMADEN
Alerta	Quando se verifica através de vistoria de campo presença de trincas, degraus ou feições de instabilidades para deslizamentos.
Alerta Máximo	Quando se impera o caos, registro generalizado de escorregamentos nas áreas de risco com previsão de mais chuvas de longa duração

4.1.1.1 – Critérios

O Plano de contingência de Proteção e Defesa Civil será ativado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que caracterizam um dos **cenários de risco** previstos, seja pela **evolução das informações monitoradas, pela ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto, em especial:**

- Quando a precipitação monitorada for **igual ou superior a 80mm em 72h00**
- Quando houver acionamento da COMPDEC por meio telefônico ou por qualquer outro meio viável de comunicação.

4.1.1.2 – Autoridade

O Plano Municipal de Contingência poderá ser ativado pela seguinte autoridade:

- Gestor Público Municipal (Prefeito) de Ribeirão Pires

- Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC)

4.1.1.3 – Procedimento

Após a decisão formal de implantar o PLANCON serão desencadeadas as seguintes medidas:

- O Coordenador e/ou dirigente da COMPDEC conjuntamente com o Prefeito determinarão a efetivação do plano; assim como a instalação do posto de comando;
- Instalação do posto de comando no local pré-estabelecido;
- Compilação das informações coletadas para avaliação e monitoramento adequado na tomada de ações posteriores;
- Serão mobilizados pontos estratégicos para entrada imediata em ação;
- Definição do tipo de ativação – Atenção, Alerta, Alarme, Resposta – de acordo com a motivação e a gravidade das informações colhidas e averiguadas. Durante todo o período do ano, o município fica no nível de Observação – quando se faz monitoramento cotidiano das condições climatológicas.
- Os órgãos mobilizados ativarão seus protocolos internos definidos de acordo com o nível de ativação (Atenção, Alerta, Alarme, Resposta)
- Instalação da Central de Emergência em local que garanta a sua atuação;
- Verificação do andamento das medidas pertinentes após a devida ativação do PLANCON em qualquer dos seus níveis.

A estrutura de operações de resposta será organizada de acordo com a matriz das funções de suporte desastres, estabelecendo ações para cada setor, a saber:

A COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – COMPDEC

- Manter o órgão central do SINDEC informado sobre as ocorrências de desastres e atividades de Defesa Civil;
- Propor à autoridade competente a declaração de Situação de Emergência (SE) ou Estado de Calamidade Pública (ECP), em conformidade com critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil – CONDEC;
- Executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres;
- Cortar e solicitar retirada de árvores caídas sobre vias e edificações visando desobstruir acessos;
- Isolar imediatamente as áreas afetadas e providenciar os meios necessários para o atendimento inicial das vítimas;
- Coordenar o Sistema Municipal de Defesa Civil; acionar os órgãos competentes e realizar a mobilização dos recursos necessários da administração direta e indireta do município;
- Solicitar apoio dos órgãos estaduais e federais; assim como aqueles que estejam engajados no atendimento às necessidades da população, em qualquer fase de atuação da Defesa Civil;
- Providenciar vistorias técnicas avaliativas em edificações que tenham sido afetadas pelo evento adverso, interditando-as quando constatado risco de desabamento;
- Definir local para a imprensa, de forma que seus profissionais tenham as informações disponíveis, sem envolvimento nas áreas vulneráveis;
- Manter linha direta de comunicação com as equipes e base da COMPDEC para outros acionamentos

subsequentes que porventura se façam necessários;

- Fazer avaliações estruturais técnicas com vistas à segurança das construções atingidas;

- Solicitar apoio do Corpo de Bombeiros – CBPMESP – para todas as ocorrências com vítimas;

- Solicitar apoio da PM, Delegacia de Polícia SP, e GCM para todas alternativas de trânsito e atuar na vigilância e proteção dos bens e pessoas na área afetada;

- Elaborar resenhas sobre o andamento da situação da operação para manter informado o Prefeito Municipal.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

- Apoiar a COMPDEC nas vistorias de emergência, interditando os locais afetados quando necessário;

- Colocar à disposição da Defesa Civil os recursos humanos e materiais que a constitui para, dentro de sua área de atuação, atender às necessidades emergenciais ou calamidades, em qualquer fase da atuação da Defesa Civil.

- Indicar e acompanhar demolições julgadas necessárias após a vistoria de avaliação técnica, conjuntamente com a COMPDEC;

- Apoiar a limpeza e as remoções para desobstrução das áreas atingidas pelo evento adverso;

- Relatar informações à COMPDEC sobre o andamento das intervenções realizadas na resposta;

- Avaliar danos e prejuízos com apresentação de relatórios à COMPDEC;

- Prestar apoio técnico e material na fase da recuperação/reconstrução/reabilitação dos cenários atingidos

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA, PARTICIPAÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL

- Apoiar ações da COMPDEC colocando à disposição recursos humanos e materiais necessários a cada evento adverso;

- Alocar recursos humanos especializados do seu quadro efetivo para atividades com adultos, jovens e crianças que forem removidos para abrigos. “As ações socioassistenciais devem assegurar a proteção integral aos direitos da população, em situação de emergência e calamidade pública, de forma a reduzir os impactos gerados, sobretudo à população mais vulnerável.”

- Atuar nas ações de Assistência Social nos casos de emergência e/ou calamidade pública;

- Promover triagem e cadastramento das pessoas atingidas;

- Buscar amparo e providenciar aluguel social para famílias desabrigadas das áreas afetadas;

- Providenciar alimentação e abrigo para as pessoas que não disponham de tais recursos;

- Organizar equipes para administrar as doações eventualmente recebidas; em conjunto com o **Fundo Social**.

- Providenciar cadastramento dos desalojados e/ou desabrigados das áreas atingidas pelo evento para o abrigo previamente estabelecido.;

- Apoiar ações da COMPDEC, no que se refere ao levantamento das residências atingidas por eventos

adversos através de cadastro de imóveis do município.

- Abrigos – Sugestão de parceria/contrato com o Hotel Pilar.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- Prestar total apoio jurídico às ações da COMPDEC;

- Elaborar e providenciar, quando necessário, o decreto de declaração de situação de anormalidade;

A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, HABITAÇÃO E PLANEJAMENTO URBANO

- Colocar à disposição da COMPDEC recursos humanos e materiais do seu quadro, dentro de sua área de atuação, para atendimento às emergências ou calamidades em qualquer fase da atuação preventiva ou de resposta;

- Fazer avaliação dos danos ambientais pós desastres;

- Avaliar o nível de poluição das águas depois do evento adverso (enchentes, alagamentos, inundações); com apoio dos órgãos competentes.

- Apoiar a COMPDEC nas vistorias de emergência, interditando locais se necessário, de acordo com sua competência;

- Prestar apoio e assistência às remoções necessárias para desobstrução das áreas atingidas;

- Apoiar a COMPDEC nas diversas medidas mitigatórias a serem adotadas nas fases de prevenção, socorro, assistência e recuperação nas áreas vulneráveis ou afetadas por eventos adversos.

- Acolher, abrigar e assistir animais de estimação dos desalojados, desabrigados.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

- Apoiar as intervenções da COMPDEC com recursos financeiros que possam garantir o fiel cumprimento das ações que visem mitigar/minimizar os danos à comunidade;

- Providenciar aquisição de suprimentos (água potável, mantimentos, etc) que se fizerem necessários para a população da área sinistrada, conforme demanda da COMPDEC.

-Abertura de conta específica para eventuais recursos federais, estaduais e todas as medidas administrativas necessárias para compras de materiais e realizar a estimativa de custos totais.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- Dar apoio à COMPDEC com recursos humanos do seu efetivo para confecção de refeições e/ou outros atendimentos nos abrigos temporários;

- Colocar à disposição da COMPDEC as Unidades de Ensino (UE) para abrigamento de desalojados/desabrigados;

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

- Para garantir o fiel cumprimento das ações de minimização/mitigação dos danos às comunidades atingidas, deverá engajar nos procedimentos da COMPDEC no que se refere a recursos materiais e humanos, incluindo seu quadro de servidores;
- Dispor para a COMPDEC espaço físico, se solicitado, para abrigo provisório.

A SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE, LAZER

- Dispor para a COMPDEC quadras e ginásios esportivos para possíveis abrigos temporários;
- Alocar recursos humanos especializados do seu quadro de servidores para execução de atividades recreativas para desabrigados/desalojados para eliminar o ócio e elevar o moral dos abrigados.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA, MOBILIDADE E DEFESA CIVIL

- Colocar à disposição seu efetivo dando apoio à COMPDEC nas ações pertinentes
- Apoiar à COMPDEC com transporte/traslado do pessoal empenhado nas operações; condução para a população a ser removida para abrigos temporários; assim como para transporte de equipamentos e materiais necessários na resolução dos problemas causados pelo evento adverso.

A GUARDA CIVIL MUNICIPAL

- Apoiar as ações de Defesa Civil quanto aos recursos materiais e humanos, colocando seu efetivo à disposição.
- Proporcionar a segurança da população e dos seus bens quando alocados em abrigos temporários;

DEPARTAMENTO DE MOBILIDADE URBANA

- Organizar e controlar o trânsito no entorno do local sinistrado, não permitindo a entrada de pessoas não autorizadas nas áreas onde ocorrem operações da Defesa Civil.
- Interdições e desinterdições das vias públicas; apresentar alternativas para fluidez do trânsito.

A SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREGO E RENDA

- Dar apoio com recursos materiais e humanos, colocando seu efetivo à disposição para colaboração nas ações de resposta e mitigação dos danos provocados pelo evento.
- Apoiar a Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social nas ações de assistência aos afetados pelo evento adverso.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

- Providenciar a remoção urgente do pessoal acidentado para atendimento médico hospitalar;
- Providenciar inspeção das condições sanitárias e de saúde nos abrigos temporários;
- Dar apoio imediato às ações da COMPDEC, na prestação de socorro médico hospitalar de

emergência às vítimas, inclusive com equipes deslocadas para a área atingida;
- Proceder à triagem das vítimas de evento, definindo providências e prioridades cabíveis quanto ao atendimento necessário e prioritário;
- Assegurar atendimento médico na área do evento para as pessoas atingidas;
- Providenciar visitas médicas frequentes aos abrigos temporários, sempre que necessário;
- Internar portadores de doenças infectocontagiosas, conforme constatado nos abrigos instalados; ou quando houver solicitação da COMPDEC;
- Providenciar e orientar, a desinfecção das áreas afetadas;
- Articular, quando necessário, com órgãos de saúde de outros níveis de governo a suplementação de atendimento, com aval do Prefeito;
- Executar medidas médico-sanitárias em face de possíveis surtos epidêmicos;
- Alocar recursos humanos especializados do seu efetivo (Psicólogos) para realização de atividades com adultos, jovens e crianças que estejam nos abrigos a fim de minimizar os efeitos das perdas e elevar o moral e autoestimas das vítimas.
- Verificar as condições para uso da água potável, dos córregos, rios e nascentes do entorno da área afetada pelo evento adverso.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ZELADORIA E MANUTENÇÃO URBANA

- Apoiar as ações da COMPDEC quanto à limpeza, desobstrução de vias, a fim de liberar o acesso às unidades e outros órgãos engajados na operação de resposta;
- Colocar à disposição da COMPDEC máquinas e materiais necessários para execução das ações necessárias na busca de solução dos problemas;
- Providenciar iluminação para os locais atingidos pelo evento adverso, bem como para os locais instalados para abrigo das vítimas;
- Deixar seu efetivo à disposição da COMPDEC para o êxito no cumprimento das intervenções necessárias à mitigação dos danos e pronta resposta nas áreas comprometidas/atingidas pelo evento adverso.

A SECRETARIA REGIONAL DE OURO FINO

- Apoiar as ações da COMPDEC quanto à limpeza, desobstrução de vias, a fim de liberar o acesso às unidades e outros órgãos engajados na operação de resposta;
- Colocar à disposição da COMPDEC máquinas e materiais necessários para execução das ações necessárias na busca de solução dos problemas;
- Providenciar iluminação para os locais atingidos pelo evento adverso, bem como para os locais instalados para abrigo das vítimas;
- Deixar seu efetivo à disposição da COMPDEC para o êxito no cumprimento das intervenções necessárias à mitigação dos danos e pronta resposta nas áreas comprometidas/atingidas pelo evento

adverso.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- Prestar apoio às ações de resposta junto às comunidades afetadas, para minimizar danos ou mitigar estragos, colocando à disposição recursos humanos e materiais que se fizerem necessários, conforme solicitação da COMPDEC.
- Adotar atitudes pertinentes à solução dos problemas e das necessidades de pronta-resposta até a conclusão das intervenções necessárias.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

- Colocar recursos materiais e o efetivo da secretaria à disposição da COMPDEC para apoiar ações necessárias quanto à resposta aos eventos adversos e ao retorno da normalidade das áreas afetadas; bem como na atenção aos abrigos instalados e atendimentos aos desabrigados, desalojados.
- Planejar, conjuntamente com a COMPDEC, medidas diversas a serem adotadas nas fases preventiva, de socorro, assistencial e recuperativas, visando mitigar os danos e minimizar o sofrimento da comunidade atingida.
- Prestar apoio às ações de ajuda humanitária durante todo o período da resposta ao evento adverso.

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

- Colocar recursos humanos e materiais à disposição da COMPDEC na execução e implementação das ações próprias de pronta resposta tanto no atendimento às pessoas atingidas quanto nos alojamentos provisórios;
- Colaborar na instalação e manutenção dos abrigos para que haja acomodação apropriada com ordem, limpeza e alimentação dos acolhidos;
- Promover campanhas de doativos e organizar os mesmos para suprir à demanda dos eventos adversos.
- Desenvolver campanhas de doativos; triagem dos mesmos;
- Organizar e manter os depósitos para suprir as necessidades básicas dos afetados.

OS DEMAIS ÓRGÃOS

- Da Administração Municipal:

Colocar à disposição da COMPDEC pessoal, abrigos, máquinas, veículos e equipamentos, dentro de sua área de atuação. Assim como outras necessidades concernentes às intervenções nas áreas afetadas por eventos adversos conforme solicitação para pronta resposta.

- Demais órgãos, entidades e parceiros:

Apoiar as atividades da COMPDEC nas demandas e ações de resposta aos sinistros, socorro às vítimas, controle de trânsito, divulgação de alertas e notas; locais para abrigo e/ou outras, conforme forem solicitadas.

4.1.2 DESMOBILIZAÇÃO

A desarticulação deste PLANCON deve ser feita de forma organizada e planejada, com prioridade de recursos externos utilizados para áreas mais impactadas. Deverá ordenar a transição da reabilitação de cenários para a reconstrução sem que haja interrupção no acesso da população aos serviços essenciais básicos.

4.1.2.1 Critérios

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil – PLANCON será desmobilizado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que descaracterizam um dos cenários de risco previstos. Quer seja pela evolução das informações monitoradas, ou pela não confirmação da ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto, em especial:

4.1.2.2 Autoridade

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil poderá ser desmobilizado pelas seguintes autoridades:

- Prefeito Municipal de Ribeirão Pires
- Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC

4.1.2.3 Procedimentos

Após a decisão formal de desmobilizar o PLANCON serão desencadeadas as seguintes medidas:

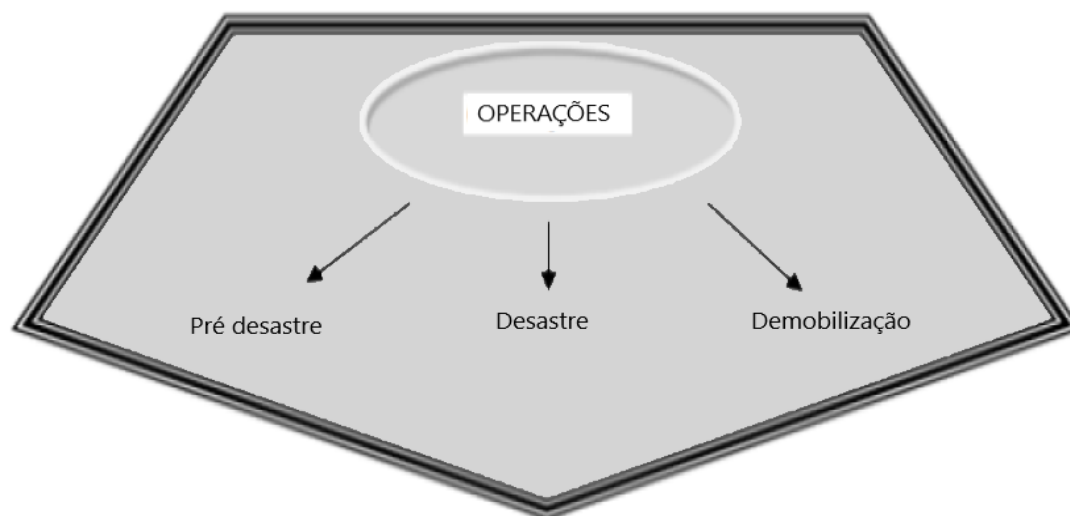
- Os órgãos mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível da desmobilização (total ou retorno a uma situação anterior);
- A Central de Emergência será desativada com restabelecimento dos serviços essenciais em seus locais de origem;
- Os pontos considerados estratégicos serão comunicados da desmobilização devendo estes alertar à comunidade do restabelecimento da normalidade;
- A COMPDEC desativará o Plano de Chamada e o Posto de Comando, mantendo a compilação das informações dos relatórios, para medidas posteriores.

RESTAURAÇÃO DA NORMALIDADE

Após o período de anormalidade (deslizamento), deverão ser realizadas vistorias prévias pela COMPDEC através de equipe técnica (Engenheiros/Arquitetos) a fim de avaliar a situação (comprometimento estrutural) das edificações e possíveis riscos de contaminação (Vigilância Sanitária).

Os entulhos, resíduos sólidos serão retirados pela Zeladoria Municipal e Secretaria Regional de Ouro Fino, que também respondem pela desobstrução das vias públicas.

4.2 FASES



4.2.1 Pré-desastre

A resposta a ocorrência de deslizamento em Ribeirão Pires é desenvolvida em diferentes fases do desastre:

No pré-desastre, no desastre e na desmobilização.

A fase de pré-desastre compreende principalmente o monitoramento e acompanhamento de boletins meteorológicos e o volume pluviométrico já registrado nas últimas 72h00 (setenta e duas horas).

O PLANCON só poderá ser ativado pelo Gabinete do Prefeito juntamente com a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil. A ativação será efetuada através de mensagens por celulares e/ou por comunicação em pontos estratégicos. Será formalizado um grupo de WhatsApp para disseminação das ações a serem colocadas em prática e ainda atualização do quadro das intervenções de resposta.

A fase pré-desastre será realizada pela COMPDEC por meio de Posto de Comando com o local do evento estabelecido e acordado entre os envolvidos nesse evento.

4.2.1.1 Identificação dos riscos

Na normalidade, o objetivo da COMPDEC e toda municipalidade é sair em campo para levantar e identificar as áreas susceptíveis a deslizamentos tendo como base os dados já determinados pelo mapeamento de risco elaborado pelo IPT/SP.

4.2.1.2 Monitoramento

O monitoramento será realizado cotidianamente com base nos dados pluviométricos das últimas 72h00 (setenta e duas horas), conjuntamente com os boletins meteorológicos recebidos da Coordenadoria Estadual de Defesa Civil, do Centro Nacional de Gerenciamento de Riscos e Desastres (CENAD), assim como alertas do Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais (CEMADEN).

4.2.1.3 Alerta

O Alerta deverá ser determinado pelo Gabinete do Prefeito em conjunto com a COMPDEC quando o volume pluviométrico acumulado nos últimos **três dias atingir 80mm** e com previsão de mais chuvas. Quando se der o caso, todos os componentes do grupo do WhatsApp receberão a comunicação.

4.2.1.4 Alarme

Identificadas as características de uma situação de alerta, o Prefeito da Estância Turística de Ribeirão Pires será notificado. Cabe ao seu Gabinete avaliar a emissão ou não do alarme ou acionamento do PLANCON via mensagens ou ligações telefônicas. Se é necessária divulgação do alarme pelos meios de comunicação de massa (mídias sociais/rádio), veículos automotores (carro de som), e mobilização de servidores em pontos estratégicos para alertar a população.

4.2.1.5 Acionamento de Recursos

Quando as alterações climáticas indicam evoluir para uma situação mais grave em detrimento da segurança dos moradores de áreas susceptíveis aos riscos de deslizamentos. Fase que caracteriza momento de ativação do PLANCON e chamada aos órgãos de apoio para estarem todos alerta e em condições de atuar mediante a uma situação de emergência, sendo:

SOBREAVISO - Momento em que os órgãos de apoio ficam prevenidos quanto à possibilidade de serem convocados para o desenvolvimento de suas missões, conforme previsto neste PLANCON. Todas as providências de ordem preventiva, relativas ao pessoal e ao material, e impostas pelas circunstâncias decorrentes da situação devem ser tomadas pelas diversas chefias, tão logo a organização receba a ordem da COMPDEC.

Sendo assim, permanecem no local de trabalho um efetivo necessário para a demanda (adoção de medidas iniciais), bem como tomadores de decisões e executores. As pessoas envolvidas na emergência permanecem em seu local de trabalho ou em suas residências (neste caso em estreita ligação com a COMPDEC) e em condições de deslocamento imediato para a base operacional em caso de ordem, ou qualquer eventualidade convocada.

4.2.1.6 Mobilização e Deslocamento de Recursos

São situações extraordinárias de:

MOBILIZAÇÃO – Situação na qual a organização fica preparada para sair da sua base, tão logo receba ordem para desempenhar qualquer missão constante neste PLANCON. Quando informada a situação de PRONTIDÃO – todos os envolvidos deverão comparecer à sua organização no mais curto prazo possível. Todos ficam equipados e preparados, prontos para entrar em ação.

DESLOCAMENTO – Situação na qual os órgãos ficam preparados, com todos os recursos necessários à sua existência fora de sua base, e em condições de se deslocar para o desempenho de qualquer missão, gastando o mínimo tempo, ou daquele horário que for determinado pelo comando do PLANCON.

4.2.2 Desastre

4.2.2.1 Fase Inicial

Na fase de desastre, os recursos materiais serão mobilizados durante o pré-impacto pelas Secretarias Municipais de Zeladoria e Manutenção Urbana e de Desenvolvimento Regional de Ouro Fino, através do Posto de Comando.

A mobilização adicional de recursos financeiros e humanos será feita via Gabinete do Prefeito junto com a COMPDEC através de acionamento de outras secretarias municipais.

4.2.2.1.1 Dimensionamento do Evento e da Necessidade de Recursos (Avaliação de Danos)

A avaliação do desastre deverá ser feita nas primeiras 24h00 (vinte e quatro horas) pela COMPDEC juntamente com a Secretaria Municipal de Obras para solicitação de recursos de outros municípios (Via Consórcio ABC) e dos níveis Estadual via Sistema Integrado de Defesa Civil (SIDEDEC) e/ou Federal através de formulários do S2ID (Serviço Integrado de Informações de Desastres).

4.2.2.1.2 Instalação do Sistema de Comando

O Sistema de Comando em Operações (SCO) será utilizado para a coordenação das operações e se não estiver ativado, deverá ser iniciado a partir de um posto de comando a ser instalado em um local pré-estabelecido pela COMPDEC, para dar celeridade nas operações.

4.2.2.1.3 Organização da Área Afetada

Caberá à COMPDEC a organização da cena, com espaço para:

- Posto de Comando;
- Área de Espera;
- Área de Evacuação;
- Rotas de Fuga;
- Pontos de Encontro;
- Abrigos.

4.2.2.1.4 Procedimentos Administrativos e Legais decorrentes da Situação de Anormalidade (documentos)

(Decretação de Situação de Emergência – SE, ou Estado de Calamidade Pública – ECP)

Os procedimentos de suporte para o encaminhamento da documentação legal decorrente da situação de anormalidade serão de responsabilidade do Gabinete do Prefeito, da Secretaria de Assuntos Jurídicos e da COMPDEC. Sendo que o **Registro no S2ID tem prazo de 10 dias a contar da data da ocorrência do desastre. PORTARIA MDR nº 260 de 02/02/2022.**

4.2.2.1.5 Consolidação do Primeiro Relatório

A solicitação de recursos, de outros municípios e do nível Estadual ou Federal, deverá ser efetuada via Gabinete do Prefeito e da COMPDEC através de encaminhamento de requerimentos solicitando ajuda, encaminhamento de informações de desastres, entre outros. Todos os registros devem ser feitos pelo SÍDEC – Sistema Integrada de Defesa Civil (Estadual) e pelo Sistema Integrado de Informações de Desastres – S2ID (Federal).

4.2.2.2.2 Resposta

A coordenação da resposta, fase de desmobilização, será realizada a partir da COMPDEC. A desmobilização deve acontecer de forma organizada e planejada, com prioridade de recursos externos e mais impactados nas primeiras operações, através do Sistema de Comando em Operações – SCO.

4.2.2.2.1 Ações de Socorro

A estrutura de resposta será organizada de acordo com a matriz de funções de suporte a desastres, estabelecendo ações de socorro, salvamento, Atendimento Pré-Hospitalar – APH, evacuação, transporte. Concomitantemente, assistência às vítimas; abrigos, doações, assistência médica, atendimento ambulatorial e hospitalar etc – reabilitação de cenários.

4.2.2.2.1.1 Busca e Salvamento

O Corpo de Bombeiros da PMESP(CBPMESP) tem por missão Proteger a vida, o meio ambiente e o patrimônio nas ações de prevenção e pronta resposta às emergências; Coordenar o Sistema Estadual de Atendimento às Emergências e fazer cumprir as leis de Segurança Contra Incêndio. Posto isso, a busca e salvamento serão realizados pelo 8º Grupamento de Bombeiros (8º GB) com apoio da COMPDEC e GCM.

É fase de resposta ao desastre após o monitoramento das áreas afetadas sempre que houver ameaça de destruição de haveres, vítima ou pessoa em iminente perigo de vida.

4.2.2.2.1.2 Primeiros Socorros e Atendimento Pré-hospitalar (APH)

Será acionado pela COMPDEC na fase de resposta, após a comprovação da existência de vítimas e efetivado pela estrutura da Secretaria Municipal de Saúde e Higiene com apoio do Grupamento de

Bombeiros Militares.

Caberá à Secretaria de Saúde e Higiene atender todas as necessidades de origem médica, seguindo os protocolos definidos a fim de evitar e/ou minimizar traumas causados pelo evento prestando atendimento de suporte básico de vida às vítimas.

E ainda, avaliação das condições de saúde dos atingidos realizando a triagem e hierarquização dos casos (emergência/urgência) e providências para o transporte das vítimas ao hospital de emergência.

4.2.2.2.1.3 Atendimento Médico e Cirúrgico de Urgência

Fica sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde e Higiene que deverá manter a rede hospitalar própria e do Sistema Único de Saúde - SUS em condições de receber e cuidar do restabelecimento de vítimas de áreas afetadas.

O socorro a pessoas em risco de morte se dará pela estrutura do hospital de emergência da cidade providenciando atendimento médico específico caso a caso. Realizar as cirurgias necessárias, após triagem da equipe de atendimento pré-hospitalar que será responsável pela remoção e encaminhamento de pacientes mais graves.

Quando não houver condições de atendimento emergencial a determinados casos por algum motivo, deverá solicitar, imediatamente, apoio à rede hospitalar de municípios vizinhos, para encaminhamentos dos afetados.

4.2.2.2.1.4 – Evacuação

Se, após o monitoramento das áreas afetadas for comprovado risco em áreas adjacentes ao local do sinistro, deverá ser montada a equipe de evacuação composta pela COMPDEC e secretarias de Assistência Social, Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil, Conselho Tutelar, Delegacia de Polícia e Batalhão da Polícia Militar.

- A COMPDEC estabelece um ponto de concentração para a população e faz o isolamento da área atingida com apoio da Segurança Pública Estadual e Municipal.
- A equipe de evacuação deve dar o “ALERTA” à comunidade sobre a vulnerabilidade local para novos deslizamentos orientando a remoção para local seguro.
- A equipe de evacuação deverá encaminhar os moradores até o ponto de concentração pré-estabelecido para que seja realizado cadastramento e triagem dos afetados.
- A segurança local fica por conta da GCM juntamente com apoio da PM/SP garantindo assim a ordem e a segurança das pessoas e suas residências.
-A COMPDEC com a Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil deve sinalizar as áreas onde houve evacuação, no local devem ser afixadas faixas alertando sobre o alto risco de novos deslizamentos.
- O Conselho Tutelar deve acompanhar as ações de evacuação, triagem e cadastramento para garantir a integridade das famílias (seus componentes pais e filhos). Para evitar desaparecimentos ou perdas.
- Fica sob responsabilidade da Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil a remoção dos atingidos pelo sinistro até os abrigos provisórios – conforme estabelecido pelo comando do PLANCON.

4.2.2.2.2 Assistência às Vítimas

4.2.2.2.2.1 Cadastramento

Após a equipe de evacuação encaminhar os moradores removidos ao ponto de concentração, a Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social – SAPIS - procederá a triagem socioeconômica e o cadastramento das famílias afetadas pelos desastres (desabrigados e

desalojados), dando o encaminhamento necessário de socorro.

O cadastro deve seguir os protocolos da SAPIS; sempre observando o registro das famílias, priorizando a matriarca como responsável, registrando os pertences e documentações, preferencialmente pelo CPF, a separação correta de pessoas respeitando a faixa etária, sexo e outras pertinentes.

Na fase de triagem, deve-se dar atenção especial ao grupo considerado mais vulnerável que é atender com prioridade crianças, gestantes, lactante, enfermos, deficientes, idosos, adolescentes e mulheres.

4.2.2.2.2 Abrigamento

O abrigo será instalado estrategicamente de acordo com o local do desastre, conforme relação disposta no ANEXO C e deverá ser administrado por 7 (sete) dias consecutivos, podendo se estender por igual período.

Após esse prazo, verificar as condições de retorno das pessoas às respectivas residências, e caso haja famílias impossibilitadas de regressarem, estas serão encaminhadas à SAPIS para serem inseridas no Programa de Aluguel Social, conforme legislação em vigor.

O abrigo provisório deverá ter um depósito para os itens de primeira necessidade (alimentação, higiene e limpeza) em quantidade necessária para no mínimo 48h00 (quarenta e oito horas). O estoque maior deve ficar na central de distribuição (Fundo Social de Solidariedade).

a) Critérios

Na instalação do abrigo temporário devem ser considerados os critérios:

- Cozinha;
- Banheiros com chuveiros;
- Refeitório;
- Espaço recreativo;
- Reservatório de água potável, cisterna ou depósito para água mineral engarrafada;
- Local para animais domésticos;
- Depósito para guarda de bens.

b) Aspectos

o abrigo temporário das famílias afetadas pelo desastre deverá observar os seguintes aspectos:

- Higienização;
- Saúde;
- Guarda de bens;
- Segurança;
- Lideranças;
- Alimentação;
- Animais;

- Regras;
- Recreação e logística.

Higienização: Aos cuidados da Secretarias de Saúde e Higiene; Zeladoria e Manutenção Urbana, SAPIS e a liderança do abrigo.

- É preciso fornecimento de materiais de limpeza e higienização;
- Manutenção e limpeza do local, principalmente os banheiros;
- Os líderes do abrigamento deverão orientar os desalojados, desabrigados quanto à separação do lixo (Orgânico – cascas de frutas, legumes, verduras, restos de comida) Inorgânico (papel, vidro, latas, plásticos.)
- Caberá à Vigilância Sanitária cuidar e destinar o descarte ou reciclagem dos diversos tipos de lixo.
- A Zeladoria deverá providenciar banheiros químicos, quando necessários.

Saúde: – Responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde e Higiene com as seguintes atividades:

- Procedimentos de assistência pré-hospitalar e ações básicas de saúde pública e higiene nos abrigos;
- Ações preventivas para evitar e/ou controlar endemias (vacinações, etc);
- Auxílio no diagnóstico de transtornos psíquicos que por ventura existam ou surjam nos abrigos.

Guarda de bens: – Responsabilidade da GCM e PM

- Atuação ininterrupta 24h00 (vinte e quatro horas);
- Utilizar serviço de prontidão com agentes da GCM e PM;
- Impedir acesso de pessoas não cadastradas, principalmente fora do horário estipulado pela direção do abrigo;
- Ações preventivas e/ou repressivas (se necessário);
- Proibir e coibir porte de armas, bebidas alcoólicas e/ou substâncias ilícitas no abrigo.

Lideranças: – Formada pela administração pública e representante dos desalojados/desabrigados.

- Participar de todas as reuniões, para que as instruções internas e externas sejam amplamente entendidas e padronizadas e acatadas;
- Providenciar murais para comunicações sobre procedimentos e regras da boa convivência nos abrigos;
- Zelar pela limpeza e higiene dos abrigos.

Alimentação: – Sob comando da Promoção Social com apoio da SAPIS, Secretaria de Educação e Cultura, Saúde e Higiene e Vigilância Sanitária.

- Caberá à Secretaria de Educação e Cultura a instalação de cozinha coletiva, não é permitido uso de fogão à lenha/fogareiro;
- A SAPIS e Promoção Social devem providenciar fogões e botijões de gás, bem como equipamentos de refrigeração de alimentos (freezers, geladeiras, caixa de isopor, etc);
- As Secretarias municipais de Saúde e Higiene, Educação e Cultura devem disponibilizar nutricionistas para cuidar da alimentação dos grupos mais vulneráveis (crianças com menos de 5 anos, gestantes, lactantes, idosos, hipertensos, diabéticos etc);
- A Vigilância Sanitária deverá cuidar dos alimentos quanto à validade e condições de armazenamento;
- Os demais grupos deverão ser atendidos por cardápios pré-estabelecidos.

Animais:

A Vigilância Sanitária Municipal responde pela supervisão da guarda provisória dos animais, para isso deve:

- | |
|--|
| - Viabilizar local adequado, fora do abrigo, para os animais; |
| - Cadastrar os animais com seus respectivos donos; |
| - Prover alimentação dos pets; |
| - Cabe aos proprietários de animais abrigados contribuir com alimentação e limpeza dos pets. |

Regras: – Os líderes dos abrigos cuidam das regras que devem ser organizadas de forma clara e válidas para todos.

- | |
|--|
| - Firmar um contrato de convivência entre os desabrigados; |
| - Determinar horários; acesso; segurança; respeito, bens; animais, som, etc. |

Recreação: – A cargo da SEJEL que pode solicitar apoio das demais secretarias

- | |
|---|
| - Desenvolver atividades recreativas que tragam alento aos afetados pelo evento adverso |
| - Proporcionar o entrosamento entre os abrigados na intenção de recuperar o moral e o bem-estar de todos. |

Logística: – O ideal é a contribuição de toda a municipalidade sob coordenação da Zeladoria Municipal

- | |
|--|
| - Atividade conjunta para viabilizar o transporte e provisões como alimentação, água potável, etc; |
| - Preparação do ambiente do abrigo para oferecer condições de uso com sistema elétrico e hidráulico; |
| - As Secretarias de Finanças, Administração, Assuntos Estratégicos, Emprego e Renda, junto com a SAPIS deverão providenciar colchões e cobertores. |

4.2.2.2.2.3 – Recebimento, Organização e Distribuição de Doações

O Fundo Social de solidariedade, conjuntamente com SAPIS e apoio de todas as demais secretarias, devem estar engajadas nas campanhas de doação para resposta ao evento adverso.

Cabe ao Fundo Social, SAPIS e COMPDEC planejar e coordenar as ações de campanhas de arrecadação solidária, levando aos doadores orientações sobre as necessidades da população afetada naquele momento para evitar excessos e/ou carência nas doações.

- Recebimento, triagem, armazenamento e organização das doações;

Cabe ao Fundo Social de Solidariedade e SAPIS fazer a prestação de contas,

- a) Organizar todos os recibos;
- b) Encaminhar relatórios à COMPDEC, e ao Gabinete do Prefeito;
- c) Dar publicidade aos relatórios sobre a distribuição dos materiais arrecadados.

Recebimento:

– A SAPIS deve entregar ao COMPDEC informação sobre a quantidade de desabrigados/desalojados para fundamentar a solicitação;

É preciso fazer levantamento do estoque para não pedir o desnecessário, evitando excessos;

Organizar o material por tipo assim que receber e estabelecer o estoque de forma fácil de contar (Ex.: fileira de 10 un.X05un.= 50un.)

Separar alimentos de produtos de limpeza, roupas e calçados, de preferência em ambientes distintos;

Observar a quantidade de material sobreposto, a validade dos produtos e principalmente cuidar dos mais perecíveis;

Calçados dever ser amarrados para evitar a perda dos pares.

Distribuição:

SAPIS e Fundo Social de Solidariedade

- | |
|--|
| - Distribuir mediante recibo e de preferência casa a casa – trazer recibo assinado para prestação de contas; |
| - Priorizar distribuição com caminhão, pra poder dar vazão à saída dos produtos |
| - Relatórios diários de distribuição. |

Responsabilidade da COMPDEC

- | |
|--|
| - Registro fotográfico de entrega das doações (para documentação oficial); |
| - Verificar local de difícil acesso para apropriado veículo de entrega; |

4.2.2.2.2.4 Manejo de Mortos

É preciso saber a quantidade de mortos no sinistro

- a) Em caso de baixo número de mortos e suportável pelos meios da administração pública, a COMPDEC deverá:
 - Contatar o Serviço de Polícia Técnica para enviar um perito do IML ao local para atuação regulamentar;

- Se houver vítima fatal em local de difícil acesso, acionar o CBPMESP para resgate dos corpos ou de restos humanos devendo atuar de acordo com os procedimentos regulamentares de protocolos da corporação;

- Solicitar ao Batalhão da PM/SP e à GCM apoio e segurança para o local sinistrado.

b) Em caso do número de mortos ser alto e não suportável pelos meios da administração municipal:

b.1) A SAPIS deverá confeccionar e colocar à disposição da COMPDEC e das equipes adicionais uma lista de pessoas desaparecidas e/ou vítimas efetivas para auxiliar nas buscas e nas identificações;

b.2) A COMPDEC deverá solicitar apoio suplementar à CEDEC para:

Acionar equipes adicionais de busca como cães farejadores e outros, para fazerem o resgate dos corpos ou de restos humanos em locais de difícil acesso, devendo atuar conforme procedimentos previstos em regulamento das corporações;

Preparar local onde os corpos possam ser mantidos temporariamente aguardando identificação (caminhões frigoríficos, hangar, depósito);

Preparar um local onde os cadáveres possam ser examinados para permitir a identificação;

Contatar o Serviço de Polícia Técnica para enviar uma equipe de peritos (médicos legistas, odontologistas, papiloscopistas, laboratório de perícias), ao local devendo atuar de acordo com procedimentos previstos em regulamento da instituição.

b.3) A COMPDEC deverá solicitar apoio da PM/SP para:

Estabelecer um perímetro inicial de isolamento para controle de entrada e saída do local;

Nos casos contemplados nos itens “a)” e “b)” deste tópico, a Secretaria Municipal de Assistência, Participação e Inclusão Social - SAPIS – deverá providenciar um Centro de Assistência com Psicólogos e Assistentes Sociais para dar apoio às famílias das vítimas fatais, com a missão de minimizar o sofrimento da perda e orientar sobre os procedimentos a serem adotados a partir de então.

4.2.2.2.5 Atendimento aos Grupos com Necessidades Especiais (crianças e adolescentes, idosos, portadores de deficiência física, etc.)

O serviço será executado pela Secretaria Municipal de Saúde e Higiene, SAPIS, Conselho Tutelar, APRAESPI, e Corpo de Bombeiros, através de viaturas próprias e em atendimento ao protocolo de cada órgão.

4.2.2.2.3 Mobilização Adicional de Recursos

Na fase de alarme os detentores de recursos humanos e materiais descritos no “ANEXO B” deverão estar de prontidão para disponibilizar os recursos necessários à mitigação do desastre

Quando da confirmação do desastre, estes deverão manter seus recursos aptos ao pronto emprego/funcionamento com operadores, apoio logístico, materiais de reposição, insumos, etc, conforme descritos nos itens 4.2.1.5 e 4.2.1.6

Após a instalação do Posto de Comando, o Coordenador da Operação deverá avaliar a dimensão do desastre e solicitar aos responsáveis os equipamentos e pessoal necessários à pronta resposta.

4.2.2.2.4 Solicitação de Recursos de Outros Municípios e do nível Estadual ou Federal

A solicitação de recursos de outros municípios e do nível Estadual ou Federal se dará quando o evento adverso extrapolar a capacidade de resposta do município e será feita através do Gabinete do Prefeito, que contará com apoio da COMPDEC, através do recurso disponível.

O nível municipal poderá ser solicitado apoio aos municípios vizinhos, de modo individual ou via Consórcio Intermunicipal do ABC.

No nível estadual poderá ser acionado apoio a CEDEC, via REDEC M-2, visando disponibilizar recursos humanos e materiais para pronta resposta.

A nível federal, os recursos serão solicitados à Secretaria Nacional de Defesa Civil via S2iD (Sistema Integrado de Informações sobre Desastres) ou via Cartão de Defesa Civil.

4.2.2.2.5 Suporte às Operações de Resposta

O suporte às operações de resposta será realizado primeiramente pelos próprios órgãos envolvidos, a partir de orientações dadas pelo Posto de Comando, em consonância com o que determina o Sistema de Comando Operacional.

4.2.2.2.6 Atendimento ao Cidadão e à Imprensa (informações sobre os danos, desaparecidos e etc)

O Coordenador das Operações do Posto de Comando deverá informar à Assessoria de Imprensa do Gabinete do Prefeito os fatos que possam ser repassados à imprensa e à população.

O Coordenador das Operações do Posto de Comando deverá ainda articular-se com a Assessoria de Comunicação do Gabinete do Prefeito para atendimento das demandas da imprensa e para utilizá-la como estratégia de prevenção, preparação e orientações para resposta nos desastres;

À Assessoria de Comunicação do Gabinete do Prefeito, mediante as informações, caberá:

4.2.3 Reabilitação de Cenários

- Informar aos órgãos da Prefeitura e às redações de imprensa falada ou escrita para que a população possa ser alertada e assim adequar comportamentos preventivos e de autoproteção.

- Implementar e/ou incrementar campanhas educativas referentes à destinação de lixo, limpeza de calhas e bueiros e outras que permitam a prevenção de desastres secundários, sobretudo dengue e leptospirose.

- Intensificar divulgações de alertas, de campanhas educativas e de orientação à população. Divulgar dicas de como reconhecer o risco para novos deslizamentos (árvores, cercas, muros inclinados, etc).

- Manter plantonistas para o cumprimento permanente das funções da COMPDEC.

- Proporcionar uma comunicação organizada, orientada preferencialmente para ações de prevenção e orientação quanto ao comportamento público nos desastres;

- Divulgação atualizada para a imprensa quanto à situação do desastre e suas consequências.

4.2.3.1 - Recuperação da Infraestrutura

Consiste na reconstrução da infraestrutura e reabilitação das áreas atingidas com a finalidade do retorno da normalidade.

OBS.: A recuperação deverá entregar obras de melhorias no local afetado.

A Secretaria Municipal de Obras fica responsável por:

- Com apoio da Zeladoria, fazer a limpeza das áreas atingidas visando reabilitação mais célere do cenário afetado;
- Promover a limpeza das vias públicas;
- Desobstrução e remoção de escombros;
- Intervenções em obras de forma a recuperar/reconstruir pontes;
- Recuperação de habitações e prédios públicos ou proceder a demolição que julgar necessária;
- Solicitar apoio externo (Estadual/Federal) para solução de casos mais complexos (Concessionárias e prestadoras de serviços públicos).

4.2.3.2 Restabelecimento dos Serviços Essenciais

Saúde – Secretaria Municipal de Saúde e Higiene
- Descontaminação, desinfecção, desinfestação e controle de pragas e vetores dos cenários de desastres e das edificações danificadas.
Água, esgoto, lixo e transporte: - Secretarias de Zeladoria e Manutenção Urbana e Departamento de Mobilidade Urbana
- Restabelecimento do serviço de abastecimento de água potável em conjunto com a SABESP;
- Recuperação e/ou desobstrução do sistema de esgoto sanitário;
- Recolhimento e destinação do lixo oriundo do desastre, normalmente composto por móveis, eletrodomésticos e outros objetos de grande porte;
- Desobstruir ou criar acessos alternativos para o transporte urbano e coletivo de massa.
Comunicação: – Poderá ser feita através de contrato com operadora para:
- Distribuir suas equipes de manutenção em pontos estratégicos, para assegurar ao máximo o serviço de telecomunicação;
- Priorizar as comunicações nos abrigos dos afetados pelo sinistro;
- Manter relatório de avaliação dos danos nas instalações e equipamentos dessa organização e encaminhá-lo à COMPDEC.

Energia Elétrica: – Responsabilidade da ENEL

4.3 ATRIBUIÇÕES da Concessionária de Energia Elétrica

- Distribuir suas equipes de manutenção em pontos estratégicos, com a finalidade de restabelecer ou assegurar o fornecimento de energia;
- Tratar prioritariamente os abrigos da Defesa Civil (vítimas abrigadas);
- Comandar o desligamento das redes elétricas por solicitação das equipes de resgate, informando à COMPDEC
- Elaborar relatório de avaliação dos danos nas instalações e equipamentos dessa organização e encaminhá-lo à COMPDEC.

4.3.1 Atribuições Gerais

Os órgãos envolvidos no Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil – PLANCON - têm responsabilidade de:

- Manter um plano de chamada atualizado do pessoal e do seu órgão com responsabilidade pela implementação do PLANCON;

- Desenvolver e manter atualizados e padronizados os procedimentos operacionais necessários para a realização das tarefas atribuídas a cada órgão na implementação do plano;
- Preparar e implementar os convênios e termos de cooperação necessários para a participação de seu órgão na ativação do plano;
- Identificar e suprir as necessidades de comunicação para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;
- Identificar fontes de equipamento e recursos adicionais para a realização das tarefas atribuídas a cada órgão na implementação do plano;
- Prover meios para a garantia da continuidade das operações de seu órgão, incluindo o revezamento dos responsáveis por posições chave;
- Identificar e prover medidas de segurança para as pessoas designadas para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano.

4.3.2 Atribuições Específicas

Responsabilidade primária e preparação:

- COMPDEC
- Agentes capacitados

No monitoramento:

- COMPDEC
- Guarda Civil Municipal
- PM / SP

No alerta:

- Gabinete do Prefeito
- COMPDEC

No alarme:

- Gabinete do Prefeito
- COMPDEC

No socorro Busca e Salvamento

- Grupamento de Bombeiro Militar (8ºGBM/SP)
- Primeiros socorros e atendimento pré-hospitalar
- Secretaria Municipal de Saúde e Higiene
- 8º Grupamento de Bombeiro Militar (8ºGBM / SP)
- Atendimento médico e cirúrgico de urgência
- Secretaria Municipal de Saúde e Higiene

Na evacuação e assistência às vítimas:

- Secretaria Municipal de Assistência, Participação e Inclusão Social
- COMPDEC
- Conselho Tutelar
- Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil
- Guarda Civil Municipal (GCM)

- Batalhão de Polícia Militar (PM/SP)

No cadastramento

- Secretaria Municipal Assistência, Participação e Inclusão Social

No abrigamento

- COMPDEC

- Secretaria Municipal Assistência, Participação e Inclusão Social

- Secretaria Municipal de Zeladoria e Manutenção Urbana

- Secretaria Municipal de Saúde e Higiene

- Guarda Civil Municipal

- Batalhão de Polícia Militar (PM/SP)

- Líderes dos abrigos - Secretaria Municipal de Educação e Cultura

- Vigilância Sanitária

- Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer

- Secretaria Municipal de Finanças e Administração

No Recebimento, Organização e Distribuição de Doações

- Fundo Social de Solidariedade

- Secretaria Municipal Assistência, Participação e Inclusão Social

- Secretaria Municipal de Finanças e Administração

- COMPDEC

No Manejo de Mortos

- COMPDEC

- Instituto Médico Legal (IML)

- 8º Grupamento de Bombeiro Militar (COBOM SP)

- Batalhão de Polícia Militar (PM SP)

- Guarda Civil Municipal

- Secretaria Municipal Assistência, Participação e Inclusão Social

- CEDEC

Na reabilitação de cenários

Recuperação da infraestrutura

- Secretaria Municipal de Obras

Saúde

- Vigilância Sanitária – Secretaria de Saúde e Higiene

Água, esgoto, lixo e transporte

- Secretaria Municipal de Zeladoria e Manutenção Urbana

- | |
|---|
| - Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil |
| - SABESP |

Comunicação

- | |
|----------------------------------|
| - Operadora de telecomunicações. |
|----------------------------------|

Energia elétrica

- | |
|---------|
| - ENEL. |
|---------|

Na desmobilização

- | |
|--|
| - Gabinete do Prefeito - Sistema de Comando em Operações (SCO) |
| - COMPDEC |
| - Os órgãos mobilizados |

5. COORDENAÇÃO, COMANDO E CONTROLE

A Coordenação das operações previstas neste PLANCON usará o modelo estabelecido pelo Sistema de Comando em Operações (SCO).

5.1 Estrutura Organizacional de Resposta

5.1.1 – Comando

O comando será unificado, com representantes dos seguintes órgãos e instituições:

Gabinete do Prefeito
Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC
Secretaria Municipal de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
Secretaria Municipal de Finanças e Administração
Secretaria Municipal de Assistência, Participação e Inclusão Social
Secretaria Municipal de Zeladora e Manutenção Urbana/ Secr. Des. Regional de Ouro Fino
Secretaria Municipal de Educação e Cultura/Secretaria de Turismo
Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer
Secretaria Municipal de Assuntos Estratégicos e Modernização
Secretaria de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal
Secretaria Municipal de Obras
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda
Secretaria Municipal de Saúde e Higiene
Corpo de Bombeiros (8º GB)
PMESP (Batalhão de Polícia Militar)
ENEL
REDEC M-2
Telecomunicações
Conselho Tutelar

IML
Assessoria de Comunicação e Imprensa
Vigilância Sanitária/ Secretaria de Saúde e Higiene

5.1.2 - Assessoria do Comando

Será integrada por representantes indicados dos órgãos:

- Coordenador de ligações - COMPDEC
- Coordenador de Segurança – GCM – Sec. Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil
- Coordenador de Informações/publicidade - SECOM – Imprensa
- Coordenador de secretaria - Secretaria de Zeladoria e Manutenção Urbana

5.1.3 – Seções Principais

Será integrada por representantes indicados dos órgãos:

- Coordenador de Planejamento – COMPDEC
- Coordenador de Operações – COMPDEC
- Coordenador de Logística – Sec. de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil
- Coordenador de Finanças – Secretaria de Finanças e Administração

5.1.3.1 – Seção de Planejamento

Será integrada por representantes indicados dos seguintes órgãos:

- Coordenador da unidade de situação – COMPDEC
- Coordenador da unidade de recursos – Secretarias: de Finanças e Administração; de Des. Econômico Emprego e Renda
- Coordenador da unidade de documentação – Secretaria de Governo, COMPDEC
- Coordenador da unidade de desmobilização – COMPDEC – Chefe de Gabinete do Prefeito
- Coordenador da unidade de especialistas – Sec. Municipal de Assuntos Estratégicos e Modernização

5.1.3.2 – Seção de Operações

A estrutura da seção de operações será integrada por representantes indicados dos órgãos:

- Encarregado da área de espera – Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil
- Coordenador da subseção de socorro – Secretaria Municipal de Saúde e Higiene
- Coordenador da subseção de assistência – Secretaria Municipal de Assistência, Participação e Inclusão Social
- Coordenador da subseção de reabilitação – Secretaria Municipal de Obras
- Coordenador da subseção de decretação – Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

5.1.3.3 – Seção de Logística

Será integrada por representantes indicados pelos órgãos:

- Coordenador da subseção de Transporte – Secretaria de Segurança Urbana, Mobilidade e Defesa Civil
- Coordenador da unidade de suprimentos – Fundo Social de Solidariedade
- Coordenador da unidade de instalação – Secretarias de Zeladoria e Manutenção Urbana e Regional de Ouro Fino

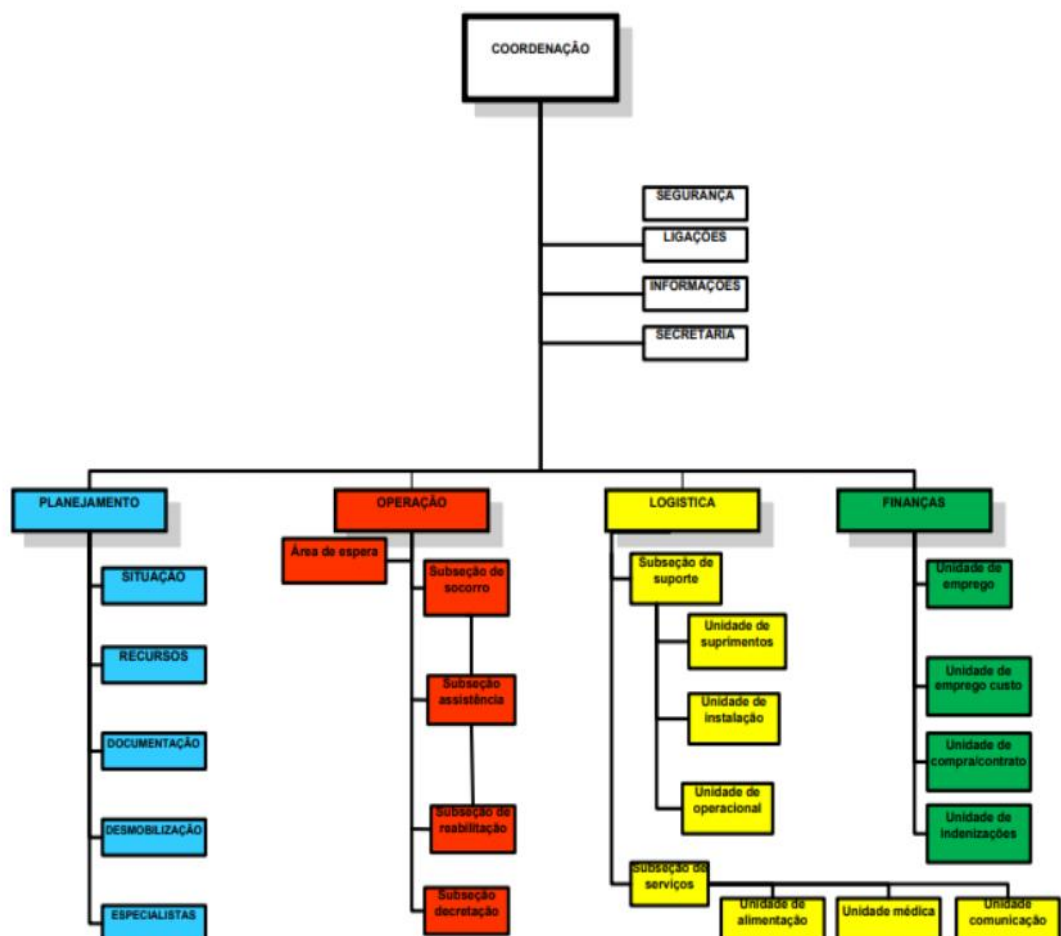
- Coordenador da unidade de apoio operacional – Secretaria Municipal de Obras
- Coordenador da subseção de serviços – Secretarias: Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda; e de Assuntos Estratégicos
- Coordenador da unidade de alimentação – Fundo social de Solidariedade e Sec. Municipal de Educação e Cultura
- Coordenador da unidade médica – Secretaria Municipal de Saúde e Higiene
- Coordenador da unidade de comunicação – SECOM – Assessoria de Imprensa – Secretaria Municipal de Governo

5.1.3.4 – Seção de Finanças

Estrutura será integrada por representantes indicados pelos órgãos:

- Coordenador da unidade de emprego de recursos – Gabinete Prefeito, Sec. Administração e Finanças e Secretaria de Assuntos Estratégicos e Modernização
- Coordenador da unidade de compras e contratações – Sec. Governo, Finanças e Administração
- Coordenador da unidade de custos – Chefe de Gabinete e Secretaria de Finanças e Administração
- Coordenador da unidade de indenizações – Secretarias: de Governo, Finanças e Administração

5.2 – Organograma



5.3 – Protocolo de Coordenação

Ao ser acionado, o Sistema de Comando em Operações - SCO cabe as seguintes diretrizes;

- Avaliar a situação preliminarmente e implementar as ações voltadas para a segurança da operação e obtenção de informações, levando em consideração os procedimentos padronizados e planos existentes;

- Instalar formalmente o Sistema de comando em Operações (SCO) e assumir formalmente a sua coordenação (via WhatsApp, rádio, telefone, e-mail, ou pessoalmente com as equipes envolvidas).

- Estabelecer um Posto de Coordenação e comunicar o local dos recursos a superiores envolvidos;

- Estabelecer uma área de espera e designar um encarregado, comunicando os recursos a caminho sobre o local;

- Verificar o PLANCON, implementando ações e levando em consideração:

1) Cenário identificado.

2) Prioridades a serem preservadas.

3) Metas a serem alcançadas.

4) Recursos a serem utilizados (quem, o quê, onde, quando, como, e com quem estão os recursos).

5) Organograma modular, flexível, porém claro.

6) Canais de comunicação.

7) Período Operacional (Data e horário de início e conclusão dos trabalhos).

- Solicitar ou dispensar recursos adicionais conforme a necessidade identificada no PLANCON.

- Verificar a necessidade de implementar instalações e definir áreas de trabalho.

- Verificar a necessidade de implementar funções do SCO para melhorar o gerenciamento.

- Iniciar o controle da Operação no Posto de Comando, registrando informações que chegam e saem dali.

- Considerar a transferência do comando ou instalação do comando unificado, se necessário.

- Realizar uma avaliação da situação, verificando se as ações realizadas e em curso serão suficientes para lidar com a situação e, se necessário, iniciar a fase seguinte, elaborando um novo “Plano de Ação” antes do fim do período operacional que estabeleceu.

CONCLUSÃO

A Divisão de Defesa Civil Municipal da Prefeitura da Estância Turística de Ribeirão Pires foi instituída através do **Decreto 1.858 de 29 de junho de 1979** na gestão do Prefeito Professor Luiz Carlos Grecco. Através desse documento, criava-se o Sistema Municipal de Defesa Civil para fazer frente aos desafios próprios dos eventos adversos, de origem natural ou antrópica. A função precípua àquela época já era “prevenir consequências nocivas de eventos desastrosos e socorrer às populações e as áreas atingidas pelos eventos adversos.” Também, incentivar à proteção da população e seus bens nos casos de calamidades públicas; com a integração de esforços e o engajamento da municipalidade nas diferentes formas de cooperação disciplinando e orientando a participação social de modo a orientar à população quanto às medidas de autodefesa.

Em abril de 2012, com a implementação da Lei Federal 12.608 que trata da Política Nacional de Proteção e Defesa Civil, foi estabelecida a Lei Municipal nº5.625; publicada em 04/04/2012 dispondo sobre o Sistema Municipal de Defesa Civil com a criação, estrutura e atuação da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil.

A Lei nº 12.340/2010, de 1 de dezembro de 2010 dispôs sobre as transferências de recursos da União aos órgãos e entidades dos Estados, Distrito Federal e Municípios para a execução de ações de prevenção em áreas de risco de desastres e de resposta e de recuperação em áreas atingidas por desastres e sobre o Fundo Nacional para Calamidades Públicas, Proteção e Defesa Civil.

Daí em diante, é obrigação da municipalidade desenvolver e implementar conjunto de medidas permanentes de prevenção, socorro, assistenciais e recuperativas destinadas a evitar consequências danosas e eventos desastrosos, previsíveis e imprevisíveis, a preservar o moral da população e a restabelecer o bem-estar social.

Em seu Artigo 3º temos: “Compete ao Sistema Municipal de Defesa Civil, através da sua COMDEC, a coordenação de esforços de todos os órgãos públicos, privados e comunidade em geral, para o planejamento e a execução de ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas destinadas a evitar desastres e minimizar seus impactos para a população e restabelecer a normalidade social.”

É o que está proposto neste Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil – PLANCON. Ele determina o empenho de todos – municipalidade, comunidades e demais órgãos instituídos – para pronta resposta em casos de eventos adversos. O êxito deste PLANCON depende de um trabalho conjunto, com engajamento de todos os componentes citados no cumprimento das atribuições determinadas conforme descrito em seu escopo.

ANEXO A

Mapa de localização Ribeirão Pires no Estado de São Paulo

Código do município IBGE 3543303



Distância do município à cidade de São Paulo: 40 km (Dados do Portal da Prefeitura)

Ribeirão Pires fica a 40 km de São Paulo, capital. O município tem suas águas e território protegidos pela Lei de Mananciais, Lei nº 9.866 de 28/11/1997 (Alesp). O que prioriza uma convivência harmoniosa de sua área urbana com a exuberância da Mata Atlântica e Serra do Mar. A Estância Turística oferece atrativos como pesqueiros, chácaras, mirantes, igrejas, parques públicos, feira de artesanato e um eclético e variado calendário de eventos durante todo o ano. O que confirma a vocação de Ribeirão Pires como Estância Turística.

Dados do município – Fonte: Portal da Prefeitura da Estância Turística de Ribeirão Pires/SP

População	113.068 habitantes (Censo 2010, IBGE)
Estimativa populacional em 2019	123.393 habitantes (IBGE)
Área Territorial	99,075 Km² (IBGE, 2017)
Altitude	800 metros
Densidade Demográfica	1.140,73hab./Km² (IBGE)
Crescimento anual da população	Média de 2 mil habitantes/ano (IBGE)
Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM)	0,784 (IBGE, 2010)
PIB municipal per capita	R\$ 21,7 mil (IBGE)
Aniversário	19 de março
Fundação	1953
Gentílico	Ribeirão-Pirense
Santo Padroeiro	São José
Clima	Subtropical
Abastecimento de água	98%

Rede de esgoto	75%
Coleta de lixo	100%
Hospitais	2
Unidades Básicas de Saúde	10
Escolas Municipais	33
Escolas Estaduais	30
Ensino Superior	2 universidades
Escola de Idiomas	18
Agências Bancárias	10
Imóveis residenciais	26.441
Imóveis comerciais	2.147
Imóveis industriais	478

Alunos matriculados na Rede de Ensino (Sec. Educação e Cultura)

Ensino Fundamental I e II (Municipal) – 3.275 alunos
Ensino Fundamental (Estadual) –
Ensino Fundamental (Privado) –
Ensino Médio (Estadual) –
Ensino Especial (Municipal) – 255 Convênio APRAESPI
Ensino pré-escolar (Municipal) – 3.919 alunos
Ensino pré-escolar (Privado) – 580 alunos
Taxa de escolarização de 6 a 14 anos de idade – 97,4% (IBGE 2010)
IDEB anos iniciais do ensino fundamental rede pública – 6,5 (IBGE 2021)
IDEB anos finais do ensino fundamental rede pública – 5,6 (IBGE 2021)

Municípios limítrofes

Ao Norte – Ferraz de Vasconcelos
A Nordeste e Leste – Suzano
A Sudeste e Sul – Rio Grande da Serra
A Sudoeste – Santo André
A Noroeste – Mauá

Principais atividades econômicas

- Comércio, turismo (veraneio)

Agentes de Defesa Civil

-30 servidores – sendo 01 Coordenador/Dirigente; 02 Agentes de Defesa Civil; 01 Arquiteto; -01 Biólogo; 01 Administrativo; 01 chefe de Divisão e 4 equipes operacionais plantonistas (total de 17 operacionais).

Principais distâncias intermunicipais – tempo estimado deslocamento – via de acesso

Principais distâncias intermunicipais – tempo estimado deslocamento – via de acesso			
Município	Km	Tempo Estimado	Via de Acesso
Santo André	17,1km	37 min.	Av. Capitão João
São Bernardo do Campo	29,2 Km	35 min.	Rod. Índio Tibiriçá
Mauá	8,2 Km	17 min.	Av. Humberto de Campos
Rio Grande da Serra	5,9 Km	10 min.	Rod. Ribeirão Pires/Paranapiacaba e Rod. Antônio Adib Chammas
São Caetano do Sul	22,5Km	50 min.	Av. Do Estado
Diadema	40,9Km	48 min.	Rod. Índio Tibiriçá
Suzano	28,4Km	41 min.	Rod. Índio Tibiriçá
São Paulo	40 Km	1h20	Av. Do Estado

ANEXO B

LEVANTAMENTO DE RECURSOS

C1 – Serviços Públicos

- Sistema de Saúde (Fonte S.M.S.H)

Estabelecimentos de saúde ambulatorial credenciado pelo SUS			
Total: 19		Público municipal: 18	Privado: 1

Estabelecimentos de saúde com INTERNAÇÃO credenciados pelo SUS			
Total: 2		Público municipal: 1	Privado: 1

Estabelecimentos de saúde SEM INTERNAÇÃO credenciados pelo SUS			
Total: 5		Público municipal: 5	Privado: 0

Estabelecimentos de saúde com apoio a diagnose e terapia credenciados pelo SUS			
Total: 3		Público municipal: 2	Privado: 1

Leitos para internação credenciados pelo SUS			
Total: 1		Público municipal: 1	Privado: 0

- Sistema de Ensino (Fonte SMEC)

Rede escolar (Ensino Fundamental I e II)			
Total:	Pública municipal	Pública Estadual	Privadas
09 UE	Nº de alunos: 3.275	Nº de alunos: 7.780	Nº de alunos: 2.648
Rede escolar (Ensino Médio)			

Total:	Pública Estadual	Privadas
52	Nº de alunos: 3.642	Nº de alunos: 418
Rede escolar (Ensino Infantil – Integral e Parcial)		
Total:	Pública municipal	Privadas APRAESPI
29	Nº de alunos: 3.919	Nº de alunos: 255

- Sistema de Segurança (Fonte SSMDC)

Guarda Civil Municipal – GCM	efetivo: 135
Corpo de Bombeiros – COBOM	8º Grupamento – (01) um posto sediado em RP
Delegacia de Polícia Civil	01 un. sediada em RP
Polícia Militar	01 un. sediada em RP

C2 – Rede de saúde (Fonte SSMH)

Rede de Saúde	Endereço	Telefone
Unidade Básica de Saúde – UPA – Santa Luzia	Estrada da Colônia, 2959 – Santa Luzia	4822-8000
Central de Ambulância	Estrada da Colônia, 2959 – Santa Luzia	4824-3145 / 4824-6916
Serviço de Atendimento Móvel de Urgência	Central de Mauá/SP	SAMU 192
Unidade Básica de Saúde UBS Central	Rua Dr. Virgílio Gola, 24 – Centro	4828-1458
UBS – Centro Alto	Rua Aurora, 61 - Centro alto	4825-3042
Unidade Saúde da Família – USF Vila Sueli	Rua Antônio Zampol, 221 – Vila Sueli	4828-3732
USF Jardim Luso	Rua Júlio Prestes, 22 – Jardim Luso	4828-4503
USF Santa Luzia	Rua Professor Antônio Nunes, 551 – Santa Luzia	4825-5109
USF Parque Aliança	Rua Antônio Fortes, 278 – Parque Aliança	4828-1466
USF Ouro Fino	Rodovia Índio Tibiriçá, 2753 – Ouro Fino Paulista	4827-0476
USF Jardim Valentina	Rua Francisco Tometich, 905 – Jardim Valentina	4824-3059
USF Quarta Divisão	Estrada da sondália, 520 – 4ª Divisão	4827-9085

Centro de Apoio Psicossocial II Adulto – CAPS Adulto	Rua Afonso Zampol, 41 – Centro	4824-3025
Centro de Apoio Psicossocial Infantil - CAPS Infantil	Av. Fortuna, 320 – Centro	4828-1511
Hospital e Maternidade São Lucas / Serviço 24 horas	Rua Renato Andreoli, 138 – Jd. Itacolomy	4828-3000
Saúde Bucal / Complexo Odontológico	Rua 1º de Maio, 108 – Jardim Itacolomy	4824-3117
Centro de Especialidades Médicas	Avenida Humberto de Campos, 70 – Suíssa	4823-7884
Centro de Controle de Zoonoses	Rua Catarina Rios Giachelo, 185 – Centro	4824-3748
SAE – Serviço de Atenção Especializada	Avenida Francisco Monteiro, 205 – Centro	4828-4441

C.3 – Rede de Ensino (Fonte SMEC)

Unidade de Ensino Municipal - UEM

REDE DE ENSINO	ENDEREÇO	TELEFONE
<u>Ensino Infantil Integral</u>		
E.M. Amauri do Nascimento	Rua Angelino F. Gianasi, 389 – Santana	4827-8116
E.M. Angelina Denadai Bertoldo	Rua Anchieta, 240 – Bairro Colônia	4827-7276
E.M. Pastor Antonio Cumpian Silva	Rua Professor Antonio Nunes, 251 – Santa Luzia	4822-4312
E.M. Professora Edir Maria de Oliveira	Avenida Vereador Rubens Maziero, 895 – Ouro Fino	4822-2045
E.M. Prof. Francisco Lourenço de Melo	Rua Erlon Chaves, 40 – Jardim Iramaia	4824-2162
E.M. Herbert José de Souza	Rua Fagundes Varela, 35 – Jardim Caçula	4824-4337
E.M. Júlia Del Corto Roncon	Rua Domingos Rigo Filho s/nº – Jardim Luzo	4825-8207
E.M. Katia Regina Carvalho Ribeiro	Rua Cassiano Ricardo, 135 – Jardim Caçula	4827-5837
E.M. Prof. Mabel Cunha	Rua Indianápolis, 1.000 – Pq. do Governador	4827-6868
E.M. Irmã Maria Bernadete Bandeira de Seixas	Rua Recreio, 99 – Jardim Verão	4827-9114
E.M. Maria da Glória Barbosa Xavier	Rua Firmino G. Pereira, 288 – Guanabara	4828-2410
E.M. Maria Gomes do Pilar	Rua Lusitanos, 2 – Vila Gomes	4828-1561
E.M. Monteiro Lobato	Rua José Fortes, 97 – Bairro Bocaina	4825-5814
E.M. Prof. Neusa Luz Sanches	Av. Papa João XXIII, 35 – Bairro Suíssa	4827-5879
E.M. Olivia Marques Petrilli	Rua Eugenio Roncon, 914 – Bairro Roncon	4827-7148
E.M. Palmira Antonio Pereira	Rua Emerson C. S. Giacomini, 200 –	4822-2430

	Jd.Aymoré	
E.M. Prof. Valberto Fusari	Rua dos Autonomistas, 126 – Jardim Itacolomy	4827-8753
E.M. Yoshihiko Narita	Rua Amádeo G. Scomparim, 120 – Santa Rosa	4828-3689
Entidade Conveniada Ismênia de Jesus		
Entidade Conveniada Boa Nova Estância Delfis		
<u>Ensino Infantil Parcial</u>		
E.M. Com.Abdalla Chiedde	Rua Aspásia, 334 – Bairro Aliança	4828-1755
E.M. Prof. Antonio Lacerda Bacellar	Rua das Sapucaias, 20 – Jardim Serrano	4827-5840
E.M. Eng.Carlos Rohm – Unidade II	Rua Formosa s/nº – Jardim Itacolomy	4827-6939
E.M. Cicera Benevides dos Santos Silva	Rua Lisboa, 279 – Bairro Barro Branco	4823-5881
E.M. Fiorindo Roncon	Rua Eugênio Roncon, 2253 – Roncon	4828-1412
E.M. Francisca Ferreira Santiago	Rua Jaú, 101 – Vila Rica	4824-7721
E.M. Prof. Francisco Lourenço de Melo	Rua Erlon Chaves, 40 – Jardim Iramaia	4824-2162
E.M. Herbert José de Souza	Rua Fagundes Varela, 35 – Jardim Caçula	4824-4337
E.M. Prof. Mabel Cunha	Rua Indianópolis, 1.000 – Pq. do Governador	4827-6868
E.M. Manoel Baptista da Silva	Rua Adélia Renzetti, 288 – Jd. Esperança	4823-7370
E.M. Irmã Maria Bernadete Bandeira de Seixas	Rua Recreio, 99 – Jardim Verão	4827-9114
E.M. Maria Gomes do Pilar	Rua Lusitanos, 2 – Vila Gomes	4828-1561
E.M. Maria Siqueira de Paula	Av. Santa Clara, 1889 – Pilar Velho	4827-8272
E.M. Mathilde Figueiredo David	Rua Circular, 220 – Parque das Fontes	4827-6400
E.M. Monteiro Lobato	Rua José Fortes, 97 – Bairro Bocaina	4825-5814
E.M. Prof. Sebastião Vayego de Carvalho	Av. Ver. Rubens Maziero, 100 – Ouro Fino	4822-3137
E.M. Silvio Roberto Grecco	Rua Topázio, 60 – Jardim Bandeirante	4827-0008
E.M. Tia Mariinha	Avenida Ribeirão Pires, 851 – Vila Nova Suissa	4828-4636
E.M. Yoshihiko Narita	Rua Amádeo G. Scomparim, 120 – Santa Rosa	4828-3689
Escola Conveniada Ismênia de Jesus		
<u>Ensino Fundamental</u>		
E.M. Com.Abdalla Chiedde	Rua Aspásia, 334 – Bairro Aliança	4828-1755
E.M. Prof. Antonio Lacerda Bacellar	Rua das Sapucaias, 20 – Jardim Serrano	4827-5840
E.M. Eng. Carlos Rohm – Unidade I	Rua 1º de Maio, 170 – Jardim Itacolomy	4828-1187
E.M. João Midolla	Rua Roseira, 202 – Bairro 4ª Divisão	4827-9393

E.M. Prof. Lavínia de Figueiredo Arnoni	Avenida Humberto de Campos, 70 – Vila Mortari	4824-1338
E.M. Manoel Baptista da Silva	Rua Adélia Renzetti, 288 – Jd. Esperança	4823-7370
E.M. Maria Siqueira de Paula	Avenida Santa Clara, 1889 – Pilar Velho	4827-8272
E.M. Prof. Sebastião Vayego de Carvalho	Avenida Ver. Rubens Maziero, 100 – Ouro Fino	4822-3137
E.M. Yoshihiko Narita	Rua Amádeo G. Scomparim, 120 – Santa Rosa	4828-3689
<u>Unidades de Ensino Estaduais - UEE</u>		
Comendador Emílio Sortino	Rua Papa João XXIII, 35 Suíssa 9421540	4823-7452
Professora Ruth Neves Sant'Anna	Rua Doutor Jorge Tibiriçá, 2	4823-7451
Prefeito Francisco Arnoni	Rua Marechal Humberto de A. Castelo Branco, 190 - Bocaina	4823-7449
Senador Casemiro da Rocha	Rodovia Índio Tibiriçá, 535	4827-0591
Leico Akaishi	Rua Paulo de Cândido, 200 - Santana	4827-8384
Senador Afonso Arinos	Rua Pedro Ripoli, s/nº - Barro Branco	4828-4699
Professora Nayme Cardim	Rua Manoel Simões, 264 - Roncon	4823-7458
Professor João Gaudêncio Mainine	Est. Vereador Aroldo Neves, 115 - Soma	4827-0004
Professora Maria Pastana Menato	Rua Professor Antônio Nunes, 249 - Santa Luzia	4827-8621
Dom José Gaspar	Rua Isidoro Fontes, s/nº - Centro Alto	4824-3089
Álvaro de Souza Vieira	Av. Princesa Izabel , 484 - Pq. Aliança	4823-7457
Doutor Felício Laurito	Rua dos Estudantes, 100 - Pastorel	4827-8512
Fortunato Pandolfi Arnoni	Rua Boa Sorte, 162 - Colônia	4823-7453
Professora Judith Ferreira Piva	Av. Miro Atilio Peduzzi, 140 - Tanque Caio	4827-9003
Valentivo Redivo	Rua Ana Lacivita Amaral, 28 - Jd. Valentina	4823-7464
Professora Marli Raia Reis	Av. Santa Clara, 140 - Jd. Santa Rosa	4823-7448
Mário Alexandre Faro Nieri	Rua Alfredo Mendes, 25 - Suíssa	4823-7430
Di Cavalcanti	Estrada do Caçula, 100 - Represa	4824-3129
Vila Marquesa de Santos	Rua Adib Eid, 600 - Ponte Seca	4823-7429
Professor Mário Leandro	Rua João Diciéri, 100 - Pq. Aliança	4828-1484
Santinho Carnavale	Rua Regente Feijó, 670 - Roncon	4823-7465
Dona Anna Lacivitta amaral	Rua Orlando Scurachio, 277 - Bocaina	4823-7462
Francisco Prisco	Rua Diadema, 135 - Santa Luzia	4823-4433
Farid Eid	Rua Fagundes Varela, 25 - Represa	4823-7463

Professora Marisa Afonso Salero	Rua Gralia, 90 - Quarta Divisão	4827-9206
Professor Casemiro Poffo	Rua Rogério Guilherme Soares, 159 - São Caetaninho	4823-7155
Professor Antônio de Pádua Páscoal de Godoy	SOMA, 2950 ESTRADA. SOMMA	4823-9494
João Roncon	Guilhermino Roncon, 26 - Roncon	4825-8951
Professor Alvaro Trindade de Oliveira	Rua Adelina Gameiro, 70 - São Caetaninho	911092329
CEEJA Valberto Fusari	Rua Rubião Júnior, 283 - Centro Alto	4823-7461
ETEC Professora Maria Cristina Medeiros	Rua Bélgica, 88 Centro	4825-4470
CEL JTO Doutor Felício Laurito	Rua dos Estudantes, 100 - Prtoril	4827-8512

Atividade Complementar

C4 – Rede de comunicações

Rádio Pérola da Serra – 87,5FM	Sr. Ademar Bertoldo	WhatsApp (011) 93500-5497
Agência de Correios		
Jornal on-line		

C5 – Recursos Materiais

Quantidade	Descrição
01	Caminhonete Pick-up Mitsubishi L200
01	Fiat Toro

- Ferramentas

Quantidade	Descrição
01	Enxadão
01	Enxada
01	Cavadeira de boca
01	Cavadeira de ferro
01	Pá de bico
01	Pá quadrada
01	Garfo
04	Vassouras de gari
08	Rodos
01	Roçadeira de Grama
07	Motosserras
03	Moto-podas

C6 – Recursos Humanos na COMPDEC

Quantidade	Descrição	
01	Coordenação	Dirigente
01		Chefe de Divisão
01	Equipe Técnica	Arquiteto

01		Biólogo
01	Administração	Agente Administrativo
02	Agente de Defesa Civil	Agente de Defesa Civil
22	Equipe Operacional	4 equipes
03		Motorista

Locais para possíveis abrigos temporários.

Vide folha de U. E municipais.....(pág.)

Municípios da Região ABC

Cidade	Prefeito	Contato
Diadema	José de Filippi Jr.	4057-7712
Santo André	Paulo Henrique Pinto Serra	4433-0111
São Bernardo do Campo	Orlando Morando	2630-7350
São Caetano do Sul	José Auricchio Júnior	4233-7373
Mauá	Marcelo Oliveira	4512-7500
Rio Grande da Serra	Maria da Penha Agazzi Fumagalli	2770-0192

Órgãos da Defesa Civil - Regional ABC

Cidade	Coordenador /Responsável	Contato
Diadema	Luciano Costa	4072-9239
Santo André	Priscila Oliveira	4433-0052
São Bernardo do Campo	Anderson Cavalcante	2630-7003/2630-7004/2630-7005/2630-7006
São Caetano do Sul	Juscelino Roque Brilhante	4224-1758/4224-1658
Mauá	Sérgio Moraes	4547-5690
Rio Grande da Serra	César E. Leite Theodoro	4821-8101

Consórcio Intermunicipal Grande ABC - Contato: 4435-3571

Av. Ramiro Colleoni, 5 – Centro – Santo André

Dados da PM	Responsável	Contato
8º Grupamento de Bombeiros	1º Ten. Luis Fernando Vieira	4828-3244
Posto da PM Ribeirão Pires	Cap. Elton de Jesus Silva	4828-1733/4828-1010
Delegacia de Polícia Civil	Dr. Wagner Milhardo Alves	4828-1166