



ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 1.363, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2020.

“Nomeia os membros da nova Diretoria Executiva da Feira Municipal de Artes e Artesanato de Caraguatatuba – FEMAAC.”

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e cumprindo o disposto no artigo 3º, da Lei nº 892, de 15 de dezembro de 2000, e,

CONSIDERANDO o ofício nº 179J/2020 da Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba - FUNDACC, solicitando a nomeação da nova Diretoria Executiva da FEMAAC,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os membros da nova Diretoria Executiva da Feira Municipal de Artes e Artesanato de Caraguatatuba – FEMAAC, que passa a ter a seguinte composição:

I – ENRIQUE PINEIRO LORENZO, RG: U006212G EX, representante indicado pela Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC, que presidirá a Diretoria Executiva;

II – CARMEN LUIZ RAMOS DA SILVA, RG: 19.853.656-2, representante indicada pela Secretaria Municipal de Turismo;

III – ANDRÉ LUIZ NEVES, RG: 16.772.128-8, representante indicado pelos artesãos expositores, escolhido pelos seus pares;

IV – MARCELO RODOLFO BARRETO DA SILVA, RG: 25.089.320-4, fiscal, representante indicado pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Parágrafo único. O mandato dos membros nomeados pelo presente Decreto será de 01 (um) ano, permitida a recondução, conforme dispõe o artigo 3º, da Lei nº 892, de 15 de dezembro de 2000.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos Municipais nº 1.144, de 20 de setembro de 2019 e 1.196, de 14 de janeiro de 2020, convalidando-se os atos eventualmente praticados pela Diretoria Executiva atual até a posse de seus novos membros.

Caraguatatuba, 27 de novembro de 2020.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1.364, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2020.

“Aprova o novo Regimento Interno do Conselho Municipal de Turismo - COMTUR.”

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito do

Município da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 635, de 30 de outubro de 1997, com as modificações conferidas pela Lei Municipal nº 2.538, de 19 de novembro de 2020, que criou o Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;

CONSIDERANDO que atualmente o Decreto Municipal nº. 218, de 01 de dezembro de 1997 e alterações posteriores regulamentam o Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;

CONSIDERANDO que, em reunião ordinária ocorrida em 07 de outubro de 2020, o Conselho Municipal de Turismo – COMTUR deliberou favoravelmente à aprovação de novo Regimento Interno;

CONSIDERANDO o que consta do Processo Administrativo nº 20.695/2020, em especial a solicitação da Presidente do COMTUR;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o novo Regimento Interno do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR, constante do Anexo deste Decreto, em face do disposto nas Leis Municipais nº 635, de 30 de outubro de 1997 e nº 2.538, de 19 de novembro de 2020.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos Municipais nº. 218, de 01 de dezembro de 1997, nº. 77, de 10 de maio de 2005 e nº. 954, de 19 de setembro de 2018.

Caraguatatuba, 27 de novembro de 2020.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO AO DECRETO MUNICIPAL Nº 1.364, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2020.

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO - COMTUR

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO

Artigo 1º Respeitada a competência de iniciativa do Poder Executivo Municipal, o COMTUR - Conselho Municipal de Turismo de Caraguatatuba, órgão colegiado de caráter permanente, com funções consultivas e deliberativas, reger-se-á pelas seguintes atribuições:

- I** - incentivar o turismo no Município;
- II** - programar e executar amplos debates sobre os temas de interesse turístico;
- III** - dar pareceres sobre as questões referentes ao desenvolvimento turístico
- IV** - estudar e propor à Administração, medidas de difusão e amparo ao turismo;
- V** - apresentar propostas à Administração Municipal sobre a administração dos pontos turísticos do Município;

VI - colaborar com as diretrizes básicas que serão observadas na Política Municipal de Turismo;

VII - manter intercâmbio com diversas entidades de turismo no município ou fora dele, oficiais ou privadas;

VIII - propor os atos necessários ao pleno exercício de funções;

IX - auxiliar no desenvolvimento de propagandas e projetos de interesse turístico, visando incrementar o afluxo de turistas ao município;

X - apoiar a execução do Plano Diretor de Turismo e aprovar suas revisões;

XI - estabelecer diretrizes para um trabalho coordenado entre os serviços públicos municipais e os prestados pela iniciativa privada, com objetivo de prover a infraestrutura adequada à implantação e o desenvolvimento do Turismo;

XII - promover e divulgar as atividades ligadas ao turismo na realização de festas, feiras, congressos, seminários, cursos e eventos de relevância para o turismo;

XIII - propor formas de captação de recursos para o desenvolvimento do turismo e emitir parecer relativo a financiamento de iniciativa, planos, programas e projetos que visem o desenvolvimento da indústria turística;

XIV - fiscalizar a movimentação e aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Desenvolvimento do Turismo, bem como apreciar a sua prestação de contas anual;

XV - aprovar e, quando necessário, revisar seu Regimento Interno;

XVI - formar grupos de trabalho para atividades específicas com, no mínimo 03 (três) membros, preferencialmente relacionados à área em questão;

XVII - deliberar sobre os assuntos que lhe forem submetidos; e

XVIII - eleger seu Presidente e disciplinar sobre a composição diretiva do Conselho.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Artigo 2º O Conselho Municipal de Turismo - COMTUR será composto por 20 (vinte) membros, entre representantes do Poder Público, inclusive das áreas de turismo, cultura, meio ambiente e educação e da iniciativa privada, escolhidos entre os cidadãos da comunidade que tenham interesse no desenvolvimento e no fomento do turismo no Município, inclusive dos setores de hospedagem, alimentação, comércio e receptivo turístico, sendo distribuídos da seguinte forma:

I - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Turismo;

II - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca;

III - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

IV - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Comunicação Social;

V - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão;

VI - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Urbanismo;

VII - 01 (um) representante da Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba – FUNDACC;

VIII - 02 (dois) representantes da Associação Comercial e Empresarial de Caraguatatuba;

IX - 02 (dois) representantes da Associação de Hotéis e Pousadas de Caraguatatuba;

X - 01 (um) representante da Associação de Quiosques de Caraguatatuba;

XI - 01 (um) representante da Associação de Surf de Caraguatatuba;

XII - 01 (um) representante da Associação de Taxistas e de Transporte de Passageiros de Caraguatatuba;

XIII - 01 (um) representante do CRECI – Conselho Regional de Corretores de Imóveis de Caraguatatuba;

XIV - 02 (dois) representantes do seguimento de Shoppings;

XV - 01 (um) representante do Turismo de Base Comunitária;

XVI - 01 (um) representante do seguimento de Receptivo

Turístico e Guias de Turismo; e

XVII - 01 (um) representante de Unidade de Conservação Ambiental ou Organização Não Governamental que desenvolva atividades de ecoturismo.

§ 1º Os conselheiros representantes mencionados nos incisos I a VII deste artigo serão indicados pelo Poder Público e os conselheiros representantes mencionados nos incisos VIII a XVII deste artigo serão indicados pelas respectivas associações e conselhos, sendo que, na ausência de entidades específicas que representem o seguimento, poderão ser indicadas pelo COMTUR.

§ 2º Cada Conselheiro titular terá um suplente oriundo da mesma categoria representativa.

Artigo 3º Os membros titulares e suplentes do COMTUR serão nomeados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Artigo 4º O mandato dos membros do COMTUR será de 2 (dois) anos, renovável a convite, cumprindo-lhes exercer suas funções até designação de seus substitutos.

Parágrafo único Quando ocorrer vacância, o novo membro nomeado completará o mandato do substituído.

CAPÍTULO III DA MESA DIRETORA

Artigo 5º O COMTUR será dirigido por uma Mesa Diretora, com mandato de 02 (dois) anos, composta pelos seguintes cargos:

I - Presidente;

II - Vice-Presidente; e

III - Secretário Executivo.

§ 1º Quando da nomeação dos membros do COMTUR, o Secretário de Turismo convocará e presidirá reunião para posse dos membros e eleição do Presidente e Vice-Presidente.

§ 2º O Presidente e Vice-Presidente serão eleitos pelos membros do COMTUR, por maioria simples.

§ 3º A Presidência é a representação máxima do COMTUR, sendo reguladora de seus trabalhos e fiscal de sua ordem.

§ 4º O Secretário Executivo será um representante da Secretaria Municipal de Turismo, indicado pelo Secretário da pasta.

CAPÍTULO IV DO PLENÁRIO E DAS SESSÕES

Artigo 6º O Plenário, composto dos Conselheiros no exercício pleno de seus mandatos, é órgão de deliberação do COMTUR.

Artigo 7º O COMTUR reunir-se-á:

I - em sessões plenárias ordinárias mensais, com a presença de quorum mínimo, na primeira quarta-feira e, quando feriado ou ponto facultativo, na terça-feira seguinte, nas dependências da Secretaria Municipal de Turismo ou em outro local previamente determinado;

II - em sessões extraordinárias quando convocadas pela Presidência ou mediante requerimento de, pelo menos, 1/3 (um terço) de seus Conselheiros, só podendo ser discutida em sessão dessa natureza a pauta que deu a motivou.

§ 1º Far-se-á ata de presença em todas as sessões, as quais deverão ser disponibilizadas em sítio oficial e devidamente registradas em cartório.

§ 2º As sessões terão início sempre com a leitura da ata anterior,

sendo que a sua leitura poderá ser dispensada pelo plenário, desde que previamente encaminhada aos membros e não tenha nenhuma alteração ou correção a ser efetuada.

Artigo 8º O Plenário funcionará com maioria simples - 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) - dos membros titulares e as deliberações serão aprovadas por maioria simples de votos dos Conselheiros presentes à sessão.

Parágrafo Único Não havendo quórum na primeira convocação, a reunião realizar-se-á após 15 (quinze) minutos, independentemente do número de membros presentes, salvo deliberação em contrário da Presidência.

Artigo 9º As atividades dos membros do COMTUR reger-se-ão pelas seguintes disposições:

I - O exercício da função de Conselheiro é considerado serviço público relevante e não remunerado;

II - Os Conselheiros serão excluídos do Conselho e substituídos pelos respectivos suplentes em caso de faltas injustificadas a 2 (duas) sessões ordinárias consecutivas ou pela prática de atos irregulares ou de improbidade, conforme Resolução N° 002/2018;

III - Os membros do Conselho poderão ser substituídos mediante solicitação dos fóruns que o indicaram ou autoridade responsável, apresentada ao Presidente do COMTUR, conforme Resolução n° 003/2018;

IV - Cada membro do Conselho terá direito a voz e a único voto para todas as matérias submetidas à sessão plenária do colegiado;

V - O Presidente exercerá o voto de qualidade em caso de empate;

VI - O Vice-Presidente, quando não estiver no exercício da presidência, terá direito a voz e voto como os demais membros;

VII - As deliberações, a critério do Presidente do Conselho, poderão denominar-se parecer ou Resolução, conforme a importância da matéria apreciada e, quando se tratar de Resolução, deverá ser publicada no Diário Oficial do Município e disponibilizada em sítio oficial.

§ 1º A votação deverá ser nominal.

§ 2º O voto é pessoal e intransferível.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE E DO VICE-PRESIDENTE

Artigo 10 Compete ao Presidente do COMTUR:

I - representar o Conselho em toda e qualquer circunstância;

II - presidir as reuniões do Conselho;

III - convocar as reuniões extraordinárias, dando ciência a seus membros com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas;

IV - coordenar as atividades do Conselho;

V - cumprir as determinações do Regimento Interno;

VI - propor ao Conselho as modificações no Regimento Interno;

VII - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho;

VIII - assinar as atas de sessões juntamente com Secretário Executivo;

IX - adotar as providências no acompanhamento, pelo Conselho, das atividades previstas no Plano Diretor de Turismo - PDTUR no Município;

X - organizar a Ordem do Dia das reuniões ordinárias e enviar a pauta aos membros, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias de antecedência;

XI - abrir, programar, encerrar ou suspender as reuniões do Conselho;

XII - convidar pessoas de interesse do Conselho para participar das reuniões com direito a voz e não a voto, com o objetivo de colaborar com o Conselho;

XIII - determinar a leitura da ata e das comunicações que atender necessárias;

XIV - conceder palavra aos membros do Conselho;

XV - colocar matéria e discussão e votação;

XVI - anunciar o resultado das votações; e

XVII - agir em nome Conselho ou delegar representação aos membros para manter os contatos com autoridade e órgãos afins.

Parágrafo único O Vice-Presidente substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos, com as mesmas atribuições do substituído.

CAPÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

Artigo 11 Ao Secretário Executivo do COMTUR compete:

I - assessorar o Presidente na elaboração das pautas das reuniões;

II - secretariar as reuniões do Conselho;

III - registrar a frequência dos membros do Conselho às sessões;

IV - preparar as atas das reuniões e assiná-las conjuntamente com o Presidente;

V - receber todo o expediente endereçado ao COMTUR, registrar e tomar as providências necessárias; e

VI - responsabilizar-se pelos livros, atas e outros documentos do COMTUR.

CAPÍTULO VII

DA COMPETÊNCIA DOS MEMBROS DO COMTUR

Artigo 12 É da competência dos membros do Conselho:

I - comparecer as reuniões do Conselho;

II - eleger, entre seus pares, o Presidente e o Vice-Presidente;

III - estudar os assuntos que lhe forem submetidos, emitindo parecer;

IV - participar das discussões e deliberações do Conselho, apresentando proposições e requerimentos;

V - votar as proposições submetidas à aprovação do Conselho;

VI - pedir vistas de pareceres ou resoluções e solicitar andamento de discussões e votações;

VII - obedecer às normas regimentais;

VIII - apresentar retificações ou impugnações das atas;

IX - apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relativos a sua atribuição;

X - desempenhar os encargos que lhe forem atribuídos pelo Presidente, apresentando o competente relatório; e

XI - comunicar, previamente, ao Presidente a ausência ou a impossibilidade de comparecer as reuniões para as quais convocados.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 13 O presente Regimento Interno poderá ser alterado parcial ou totalmente, por proposta de 1/3 (um terço) de seus membros, encaminhadas por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) mês, para apreciação e votação por maioria simples em sessão ordinária.

Artigo 14 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento serão resolvidos pelo Presidente do Conselho.

Artigo 15 O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

DECRETO Nº 1.365, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2020.

“Dispõe sobre a vigência e a organização do Plano Preventivo de Defesa Civil no Município de Caraguatatuba, e dá outras providências”.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

CONSIDERANDO o período chuvoso previsto para os próximos meses, com possibilidade de eventuais riscos à população fixa e flutuante do Município, e a necessidade de serem tomadas medidas preventivas pela Administração Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecida a vigência do **Plano Preventivo de Defesa Civil – PPDC**, no Município de Caraguatatuba, para o período compreendido entre 1º de dezembro de 2020 a 31 de março de 2021, que poderá, se houver necessidade e conveniência, ser ampliada para período maior, com observância do ANEXO I, que fica fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º O Plano Preventivo de Defesa Civil de Caraguatatuba será operado segundo critérios técnicos previstos pela CEPDEC (Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil – Casa Militar do Estado de São Paulo), com base na legislação estadual, monitoramento de dados pluviométricos, previsão meteorológica, vistorias em encostas, bem como pela mitigação de riscos através da remoção das pessoas residentes ou instaladas nessas áreas e abrigo das famílias que se encontrem ameaçadas, além de especial atenção às áreas onde ocorrem alagamentos e inundações.

Art. 3º Compete ao Coordenador Municipal de Defesa Civil, por meio da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão, a coordenação geral das operações do Plano, cumprindo programá-las com a efetiva participação dos órgãos da Administração Municipal (**SECRETARIAS**), com a participação da Polícia Militar, através de unidades instaladas no Município, e demais segmentos públicos e da sociedade civil (NUDEC e voluntários).

§ 1º Compete ao Coordenador de Defesa Civil:

I - comunicar ao Prefeito e à REDEC - Coordenadoria Regional de Defesa Civil as eventuais alterações dos **“ESTADOS DE OBSERVAÇÃO, ATENÇÃO, ALERTA E ALERTA MÁXIMO”** previstos no ANEXO I, que fica fazendo parte integrante deste Decreto;

II - promover a integração dos órgãos envolvidos (**SECRETARIAS**), para assegurar a necessária infraestrutura e a garantia de operações do PPDC - (Plano Preventivo de Defesa Civil), tais como: transporte, comunicação, equipamentos, recursos financeiros e outras providências necessárias, bem como a supervisão das condições de abrigo e retorno das famílias removidas e a determinação das medidas legais necessárias ao desempenho de suas funções;

III – providenciar junto a CEPDEC (Casa Militar) o estoque estratégico necessário de gêneros e meios para dar o primeiro atendimento aos desabrigados e desalojados.

§ 2º A Seção Administrativa da COMDEC deverá:

I - coletar, repassar, atualizar e analisar os dados pluviométricos e meteorológicos;

II - coordenar as escalas e os trabalhos dos voluntários e dos órgãos envolvidos, ficando integrados no sistema de Defesa Civil todos os servidores municipais da administração direta e indireta, que prestarão sua colaboração sempre que convocadas ou de forma voluntária;

III - atualizar os bancos de dados da Defesa Civil e dos planos de chamada;

IV - elaborar os relatórios dos eventos;

V - acionar o plano de chamada dos voluntários.

§ 3º A Seção Operacional da COMDEC deverá:

I - responder pelos critérios técnicos de operação do PPDC (Plano Preventivo de Defesa Civil), fornecendo subsídios à Coordenação Geral para sua análise e deflagração ou retorno dos diversos **“Estados”**;

II – efetuar o permanente monitoramento das áreas de risco, fornecendo ao Coordenador Geral as informações necessárias para o bom andamento do PPDC;

III – fornecer os dados colhidos em campo à Seção Administrativa para a adoção das medidas de sua competência e a correspondente atualização documental;

IV – acionamento do PCPDC (Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil).

Art. 4º Os órgãos da Administração Municipal atuarão conjuntamente, sob a coordenação do Diretor da COMDEC, na esfera das suas atribuições, zelando pela transmissão do PPDC aos seus funcionários escalados, especialmente da seguinte maneira:

§ 1º A Secretaria de Serviços Públicos deverá:

I - preparar escala de pessoal e equipamento, de acordo com o acionamento previsto pelo PPDC, mantendo escala de plantão/sobreaviso, minimamente com 01(um) encarregado; 01 (um) operador de máquina, 01 (um) motorista, 04 (quatro) braçais, equipamentos, viaturas e maquinário em números suficientes;

II - executar ações de desobstrução de vias, valas de drenagem, limpeza de encostas, pequenas obras emergenciais, bem como apoio aos órgãos envolvidos, fornecendo transporte, máquinas e mão de obra;

III - remeter à COMDEC as escalas contendo nome, endereço e telefone para localização dos encarregados, responsáveis pelo acionamento dos demais componentes das equipes e das correspondentes Regionais, até o dia 10 de dezembro de 2020, impreterivelmente.

§ 2º A Secretaria de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão deverá:

I - preparar pessoal e equipamento, de acordo com o acionamento previsto pelo PPDC, mantendo em escala de plantão/sobreaviso, minimamente 01(um) coordenador operacional e sua equipe;

II - manter o sistema de telegrafia operacional;

III - manter veículos e materiais de sinalização viária em condições de pronto emprego;

IV – efetuar as intervenções viárias necessárias à preservação da segurança, deslocamentos alternativos e garantia da mobilidade operacional;

V - remeter à COMDEC as escalas de plantão/sobreaviso

(nome, endereço e telefone) dos Coordenadores Operacionais, responsáveis pelo acionamento dos demais componentes das equipes, até o dia 10 de dezembro de 2020, impreterivelmente.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação deverá:

I - preparar os estabelecimentos de ensino da rede municipal (**TODOS**), para serem usados excepcionalmente como **ABRIGO**, conforme a relação abaixo, devido à sua localização estratégica:

- a) EMEF/EMEI Prof. Geraldo de Lima - Bairro Perequê Mirim;
- b) EMEF/EMEI Prof. João Benedito Marcondes - Bairro Barranco Alto;
- c) EMEF/EMEI Prof. Lúcio Jacinto dos Santos - Bairro Tinga;
- d) EMEF/EMEI Prof. Jorge Passos - Bairro Jaraguazinho;
- e) EMEF Bernardo Ferreira Louzada - Bairro Rio do Ouro;
- f) EMEF Masako Sone - Bairro Pegorelli;
- g) EMEF Benedito Inácio Soares - Bairro Massaguaçu;
- h) EMEF Prof. João Batista Gardelin - Bairro Poiares;
- i) EMEF/EMEI Prof^a. Maria Aparecida Ujio - Bairro Porto Novo;
- j) EMEF/EMEI Carlos Altero Ortega - Bairro Morro do Algodão;
- k) EMEF Prof. Oswaldo Ferreira - Bairro Casa Branca;
- l) EMEF Prof.^a Maria Thereza de Souza Castro - Bairro Getuba;

II – deverão ser **CANCELADOS** todos os eventos ou programações nos casos em que houver ocorrências de alagamento ou deslizamento de terra para esse período;

III - remeter à COMDEC a escala de plantão/sobreaviso do pessoal, contendo nome, endereço e telefone dos responsáveis pelo acionamento dos abrigos, até o dia 10 de dezembro de 2020, impreterivelmente.

§ 4º A Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania deverá:

I – apoiar e acompanhar a COMDEC com profissional da área, durante toda a vigência do PPDC, para o monitoramento permanente das áreas de risco;

II - coordenar os desabrigados, cadastrando as famílias removidas tanto para os abrigos quanto aqueles que tomarem outros destinos (residência de parentes e amigos), fornecendo periodicamente à COMDEC as informações necessárias para a atualização cadastral e demais providências decorrentes;

III – fornecer **ALIMENTAÇÃO** aos desabrigados;

IV – acionar a Secretária de Saúde para providenciar médicos, enfermeiros, ambulância, medicamentos, material de higiene pessoal e kit de limpeza;

V – controlar e administrar os abrigos quanto às acomodações, alimentação, vestuário e bens removidos;

VI – coordenar o retorno dos desabrigados às suas residências;

VII - remeter à COMDEC a escala de plantão/sobreaviso com nome, endereço e telefone, contendo a indicação das pessoas responsáveis para serem acionadas, até o dia 10 de dezembro de 2020, impreterivelmente.

§ 5º A Secretaria Municipal de Saúde deverá:

I - acompanhar os desabrigados quanto aos aspectos de saúde pública e higiene (Vigilância Sanitária e Epidemiologia);

II - verificar as condições sanitárias, por ocasião de retorno dos desabrigados ao local de origem, integrando os agentes

Comunitários de Saúde;

III - fornecer produtos e materiais para a limpeza, higienização das residências atingidas, material de higiene pessoal aos locais atingidos por enchente, alagamento e escorregamento de terra;

IV - remeter à COMDEC a escala de plantão/sobreaviso de médicos, enfermeiras das assistentes sociais responsáveis pela análise e eventual acionamento dos demais componentes da Secretaria de Saúde, até o dia 10 de dezembro de 2020, impreterivelmente.

§ 6º A Secretaria de Obras Públicas, Secretaria de Urbanismo e a Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca deverão elaborar escala de plantão/sobreaviso de corpo técnico (Engenheiro Civil, Geólogo e Arquiteto) para subsidiar eventualmente alguma ação da COMDEC em que se faça necessário o acompanhamento, a manifestação técnica, etc., até o dia 10 de dezembro de 2020, impreterivelmente.

§ 7º A Secretaria de Administração deverá agilizar o processamento das aquisições emergenciais, mantendo 02 (duas) pessoa de plantão/sobreaviso, com nome, endereço e telefone até 10 de dezembro de 2020, impreterivelmente.

§ 8º A Secretaria da Fazenda deverá providenciar para a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania o suporte financeiro às necessidades emergenciais, principalmente quanto à:

I – remédios e alimentos;

II - cobertores, colchonetes;

III – materiais de construção; e,

IV - outras despesas emergenciais e necessárias.

§ 9º A Secretaria de Comunicação Social deverá:

I - colaborar na divulgação dos fatos, servindo de ligação entre a COMDEC e os órgãos da imprensa;

II - remeter à COMDEC a escala de plantão/sobreaviso com nome, endereço e telefone, das pessoas responsáveis a serem acionadas, até o dia 10 de dezembro de 2020, impreterivelmente.

§ 10 A Secretaria de Esportes e Recreação deverá:

I – liberar o uso do Centro Esportivo e dos Núcleos Esportivos Municipais para serem usados como abrigo, para tanto **SUSPENDENDO, TRANSFERINDO E CANCELANDO** todas as atividades programadas, para aquele período crítico,

II - remeter à COMDEC, até o dia 10 de dezembro de 2020, impreterivelmente a escala de plantão/sobreaviso dos servidores contendo nome, endereço, telefone dos responsáveis pelo Centro Esportivo e pelos Núcleos selecionados como abrigos, a seguir relacionados:

- a) Centro Esportivo Ubaldo Gonçalves – Bairro Poiares;
- b) Ginásio Esportivo José Francisco Prates – Bairro Perequê Mirim;
- c) Ginásio Esportivo Prof. João Batista Marcondes – Bairro Barranco Alto;
- d) Núcleo Esportivo Morro do Algodão – Bairro Morro do Algodão;
- e) Núcleo Esportivo Prof. João Baptista Gardelin – Bairro Poiares;
- f) Núcleo Esportivo Luiz Cláudio do Prado – Bairro Tinga;
- g) Núcleo Esportivo Jorge Burihan – Bairro Olaria;
- h) Núcleo Esportivo Márcio Augusto Fleury de Azevedo – Bairro Massaguaçu.

§ 11 A FUNDACC deverá:

I - destinar os Centros Comunitários para servir de abrigo, para tanto **SUSPENDENDO, TRANSFERINDO E CANCELANDO** todas as atividades programadas, para aquele período crítico.

II - remeter à COMDEC a escala de plantão/sobreaviso dos servidores responsáveis pelos Centros Comunitários selecionados como abrigo contendo nome, endereço, telefone, até 10 de dezembro de 2020, impreterivelmente.

III – Centros Comunitários selecionados:

- a) Centro Comunitário do Perequê Mirim;
- b) Centro Comunitário do Travessão;
- c) Centro Comunitário do Poiares;
- d) Centro Comunitário do Rio do Ouro;
- e) Centro Comunitário do Massaguaçu,
- f) Centro Comunitário do Getuba;
- g) Centro Comunitário do Barranco Alto;
- h) Centro Comunitário da Ponte Seca.

Art. 5º As despesas com a execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor nesta data, providenciando-se a sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatatuba, 30 de novembro de 2020.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO I**HISTÓRICO**

O Plano Preventivo de Defesa Civil (PPDC) foi elaborado por técnicos do Instituto Geológico e do Instituto de Pesquisas Tecnológicas do Estado de São Paulo, instituições do Governo do Estado de São Paulo, com objetivo de reduzir as perdas de vidas humanas decorrentes do fenômeno de movimentação de massa (escorregamento e processos correlatos), fundamentando-se, para isto, na adoção de remoções preventivas antes da ocorrência dos escorregamentos. O PPDC (Plano Preventivo de Defesa Civil) vem sendo operado no Estado de São Paulo desde 1988 nos Municípios do Litoral Norte e Baixada Santista.

FUNCIONAMENTO DO PPDC (Plano Preventivo de Defesa Civil)

O PPDC (Plano Preventivo de Defesa Civil) é constituído de quatro estados: Estado de Observação, Estado de Atenção, Estado de Alerta e Estado de Alerta Máximo. O quadro a seguir exemplifica as ações a serem executadas em cada Estado do Plano, bem como os critérios de deflagração e retorno em cada um deles:

Níveis	Critérios de entrada	Critérios de saída
Observação	Início de período de vigência 1º de dezembro de 2020.	Término do período de vigência 31 de março de 2021.
Atenção	Acúmulo de chuvas atingindo mais que 100 mm em 72h e previsão de chuvas com tendência de longa duração de qualquer intensidade.	Previsão de não ocorrência de chuvas com tendência de longa duração, de qualquer intensidade. Acúmulo de chuvas menor que 100 mm em 72h.

Alerta	Registro de trincas, degraus ou qualquer outra feição de instabilidade que indique a possibilidade de escorregamento observada através de vistoria de campo.	Previsão de não ocorrência de chuvas com tendência de longa duração, de qualquer intensidade.
Alerta Máximo	Registro de ocorrência de escorregamentos generalizados nas encostas. Previsão de ocorrência de chuvas com intensidade de longa duração de qualquer intensidade.	Previsão de não ocorrência de chuvas com tendência de longa duração, de qualquer intensidade. Restauração dos sistemas de drenagem e recuperação das vias de acesso e circulação.

A partir de 1º de dezembro de 2020, ficarão mobilizadas as Secretarias Municipais engajadas no Sistema de Defesa Civil, cabendo ao Coordenador de Defesa Civil a responsabilidade de coordenar o PPDC (Plano Preventivo de Defesa Civil), objetivando a implantação das ações necessárias pelos órgãos municipais.

A seguir são especificadas as atribuições de todas as instituições no Município:

ESTADO DE OBSERVAÇÃO**Defesa Civil**

- providenciar a coleta de dados das chuvas diariamente, o acumulado de chuvas no período de 03 (três) dias, acompanhamento da previsão meteorológica e repasse das informações à REPDEC;
- atualizar escala e plano de chamada dos voluntários;
- atualizar escala e plano de chamada das Secretarias envolvidas no plano;
- atualizar relação dos órgãos estaduais, entidades envolvidas no plano;
- checagem da rede de rádio/integração com o Corpo de Bombeiros;
- vistorias sequenciais nas áreas com maior risco.

Órgãos de Apoio**Secretaria de Serviços Públicos**

- manter equipe convocada em regime de 24h de sobreaviso (encarregado/operador/motorista/braçal);
- garantir veículo leve para o transporte dos técnicos que farão as vistorias e manter plantão de carros durante toda vigência do Plano;
- garantir veículos pesados e maquinário suficiente para solucionar os problemas causados pelas chuvas.

Secretaria de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão

- manter equipe convocada em regime 24h de sobreaviso;
- garantir apoio aos agentes da COMDEC.

Secretaria de Desenvolvimento Social

- manter equipe de sobreaviso devidamente escalada;
- solicitar alternativas de abrigo.

Secretaria de Saúde

- manter equipe de sobreaviso devidamente escalada.;
- acionar médicos, enfermeiros, ambulâncias caso haja necessidade.

Secretaria de Obras Públicas e Secretaria de Urbanismo

- manter equipe técnica de sobreaviso devidamente escalada.

Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca

- manter equipe técnica de sobreaviso devidamente escalada.

Secretaria de Educação

- manter equipe técnica de sobreaviso devidamente escalada e os locais que serão destinados para abrigos.

Fundação Educacional e Cultural de Caraguatatuba (FUNDACC)

- manter equipe técnica de sobreaviso devidamente escalada e os locais que serão destinados para abrigos.

ESTADO DE ATENÇÃO**Defesa Civil**

- declarar a mudança de estado;
- comunicar ao Prefeito a mudança de estado;
- comunicar às Secretarias Municipais (órgãos de apoio) a mudança de estado;
- comunicar os voluntários;
- comunicar a REDEC a mudança de estado;
- analisar os dados pluviométricos e previsão meteorológicas;
- manter técnicos em vistorias sistemáticas e permanentes nas áreas de risco;
- coletar informações de ocorrências;
- solicitar o apoio do Corpo de Bombeiros.
- solicitar o apoio dos demais órgãos envolvidos.

Órgãos de Apoio**Secretaria de Serviços Públicos**

- garantir veículos para o transporte dos técnicos realizarem vistorias;
- encarregados das equipes entram em regime de sobreaviso.

Secretaria de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão

- encarregado da equipe entra em regime de sobreaviso;
- auxiliar no isolamento da área afetada, por escorregamento, alagamento e inundações.

Secretaria de Comunicação Social

- informar os meios de comunicação sobre a mudança de estado.

Secretaria de Obras Públicas, Secretaria de Urbanismo e Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca

- entram em regime de sobreaviso.

Demais órgãos – Secretaria de Educação / Secretaria de Esportes e Recreação / Secretaria de Saúde / Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania / Defesa Civil e FUNDACC

- ficam de sobreaviso.

ESTADO DE ALERTA**Defesa Civil**

- comunicar ao Prefeito, órgãos de apoio e a REPDEC a mudança de estado;
- comunicar à Polícia Militar (2ª Cia PM, Corpo de Bombeiros, Polícia Rodoviária, Polícia Militar Ambiental);
- mobilizar, remover para abrigo os desabrigados;
- equipe técnica plota em mapas as ocorrências;
- manter as vistorias nas áreas de risco;
- efetuar e repassar para a REPDEC os cálculos pluviométricos;
- receber as previsões meteorológicas;
- equipe e voluntários auxiliam na remoção das famílias;

- acionar corpo de voluntários, que entram em regime de prontidão.

Órgãos de Apoio**Secretaria de Serviços Públicos**

- enviar transporte para os pontos de encontro indicados pela COMDEC;
- deslocar equipes de caminhões, máquina e braçais para a desobstrução de acesso e drenagem dos locais atingidos por escorregamentos, alagamento e inundações;
- fornecer veículos leve para os técnicos e agentes vistoriarem as áreas de risco;
- todos os funcionários entram em estado de prontidão.

Secretaria de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão

- enviar agentes para os pontos de encontro indicados pela COMDEC;
- sinalizar as vias de acesso os locais atingidos pelos escorregamentos, alagamentos e inundações;
- auxiliar os técnicos e agentes da COMDEC nas vistorias das áreas de risco;
- todos os funcionários entram em estado de prontidão.

Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

- preparar os abrigos para receber as famílias desabrigadas;
- providenciar distribuição e alimentação aos desabrigados;
- informar e acionar a Secretaria de Saúde para fins de avaliação dos desabrigados;
- providenciar e acionar técnicos para o apoio a remoção das famílias das áreas de risco;
- preparar relatórios socioeconômicos das famílias removidas, bem como abertura de processo caso haja necessidade de ingresso ao Programa de Auxílio Aluguel;
- providenciar técnicos para cadastramento e recepção nos abrigos;
- todos os funcionários entram em estado de prontidão.

Secretaria de Educação

- todos os funcionários entram em estado de prontidão.

Secretaria de Obras Públicas e Secretaria de Urbanismo

- auxiliar nas vistorias das áreas atingidas por escorregamento/alagamento elaborando relatórios técnicos e encaminhados a COMDEC;
- todos os funcionários entram em estado de prontidão.

Secretaria do Meio Ambiente, Agricultura e Pesca

- auxiliar nas vistorias das áreas atingidas por escorregamento/alagamento, elaborando relatório técnico e encaminhados à COMDEC;
- todos os funcionários entram em estado de prontidão.

Secretaria de Comunicação Social

- informar a imprensa sobre a mudança de estado.

Secretaria de Saúde

- apoio com ambulância, caso seja necessário (ocorrência com vítimas);
- deslocar, para os abrigos, médicos, enfermeiros e assistentes sociais para avaliação dos desabrigados;
- todos os funcionários entram em estado de prontidão.

ESTADO DE ALERTA MÁXIMO

Defesa Civil

- comunicar ao Prefeito, aos órgãos de apoio e à REPDEC a mudança de estado;
- emitir comunicado, em conjunto com a Assessoria de Comunicação, informando a população sobre a gravidade da situação e conclamando a evacuação de todas as áreas de risco;
- convocar a Polícia Militar através da 2ª Cia PM, Corpo de Bombeiros, Polícia Rodoviária e Polícia Militar Ambiental a se engajarem na missão de segurança e evacuação das pessoas residentes nas áreas de risco afetadas;
- receber as previsões meteorológicas;
- obter os dados pluviométricos;
- calcular o acúmulo de chuvas e repassar à REPDEC ;
- intensificar as vistorias nas áreas de risco, priorizando as remoções voluntárias e as não voluntárias;
- convocar o corpo de voluntários, para emprego imediato;
- convocar todos os funcionários das secretarias envolvidas, que achar necessários para emprego imediato;
- equipe técnica realiza vistorias fora das áreas de risco, para detectar o surgimento de novas situações de risco;
- técnicos plotam as ocorrências em mapas;
- orientar as famílias para se dirigirem ao ponto de encontro;
- requisitar o reforço do policiamento nas áreas evacuadas;
- deslocar grupos de voluntários para participar de recebimento de doações da sociedade civil;
- requisitar apoio do Corpo de Bombeiros para remoção e avaliação dos casos mais críticos.

Órgãos de Apoio**Secretaria de Serviços Públicos**

- acionar sua capacidade máxima de trabalho;
- proceder a limpeza de locais escorregados, privilegiando as vias de trabalho coletivos e as drenagens.

Secretaria de Comunicação Social

- informar a imprensa sobre a mudança de estado.

Secretaria de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão

- isolamento do trânsito nas áreas atingidas;
- sinalizar as vias em risco e/ou obstruídas por escorregamento, alagamentos e inundações;
- auxiliar na remoção das vítimas;
- agir como batedores.

Secretaria da Educação / Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania / Secretaria de Saúde / FUNDACC / Secretaria de Esportes e Recreação

- acionar sua capacidade máxima de trabalho;
- colocar à disposição da COMDEC todas as opções de abrigo, com o respectivo respaldo de alimentação e apoio técnico para administrar cada um;
- organizar o recebimento de doações solidárias da sociedade civil.

Secretaria de Obras Pública, Secretaria de Urbanismo, Secretaria de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão e Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca

- acionar sua capacidade máxima de trabalho;
- equipe técnica realiza vistorias fora das áreas de risco, para detectar o surgimento de novas situações de risco;
- técnicos plotam as ocorrências em mapas.

Relação dos Órgãos de Apoio Envolvidos no PPDC**20º BPM/I/2ª Cia Polícia Militar**
Cap. PM Adriano Alves Diniz

Av. Brasil, nº 1001 – Sumaré
Fone: (12) 3883-5790 / 99625-6247

3ª Cia 1º BP – Polícia Rodoviária
1º TEN PM James Aparecido de Godoi
SP 99 KM 80+800 – Jaraguazinho
Fone: (12) 3883-3297

3ª Cia do 3ª BP Ambiental
Cap. PM Igor Khenzo Hiasa
Av. Horácio Rodrigues, nº 607 – Martim de Sá
Fone: (12) 3886-2200

3º Sub GB do 17º GB – Bombeiro Salvamar
Cap. PM João Batista de Castro Rapacci
Av. José Herculano, nº 7495 – Porto Novo
Fone: 3887-3151 / 99778-2236

4º Sub GB do 11º GB – Corpo de Bombeiros
Cap. PM Newton Kruger Talles Junior
Av. Vereador Aristides Anísio dos Santos, nº 393 – Indaiá
Fone: 3883-1717 / 3883-1043 / 99744-0633

Empresa Bandeirantes de Energia – EDP
Cleyton Santos Matsumoto
Estr. do Rio Claro, 600-431 - Travessão, Caraguatatuba – SP
Fone: (12) 0800-721-0123

SABESP

Pedro Fernando Ponce
Av. Dr. Arthur da Costa Filho, nº 131
Fone: (12) 3886-2304

Caraguatatuba, 30 de novembro de 2020.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1.366, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2020.

“Dispõe sobre a vigência e a organização do Plano Preventivo de Ressaca da Defesa Civil no Município de Caraguatatuba, e dá outras providências”.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR, Prefeito Municipal da Estância Balneária de Caraguatatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

CONSIDERANDO o aumento do número, da frequência e da magnitude de eventos meteorológico-oceanográficos extremos, como ressacas do mar e as marés altas anômalas, assim como o período chuvoso previsto para os próximos meses, com possibilidade de eventuais riscos à população fixa e flutuante do Município, e a necessidade de serem tomadas medidas preventivas pela Administração Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecida a vigência do Plano Preventivo de Ressaca da Defesa Civil para Erosão Costeira, inundações costeiras e enchentes, alagamentos da maré, marés altas e ressacas no Município de Caraguatatuba, para o período compreendido entre 01 de dezembro de 2020 a 31 de março de 2021, que poderá, se houver necessidade e conveniência, ser ampliada para período maior.

Art. 2º O Plano Preventivo de Ressaca da Defesa Civil será operado segundo critérios técnicos previstos pela CEPDEC (Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil – Casa Militar do Estado de São Paulo), com base na legislação estadual, monitoramento de dados pluviométricos, previsão meteorológica, vistorias em encostas, bem como pela mitigação de riscos através da remoção das pessoas residentes ou

instaladas nessas áreas e abrigo das famílias que se encontrem ameaçadas, além de especial atenção às áreas onde ocorrem alagamentos e inundações, devido às ressacas e maré alta.

Art. 3º Compete ao Coordenador Municipal de Defesa Civil, por meio da Secretaria de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão, a coordenação geral das operações do Plano, cumprindo programá-las com a efetiva participação dos órgãos da Administração Municipal (**SECRETARIAS**), com a participação da Polícia Militar, através de unidades instaladas no Município, e demais segmentos públicos e da sociedade civil (NUDEC e voluntários).

§ 1º Compete ao Coordenador Geral:

I - comunicar ao Prefeito e à REDEC - Coordenadoria Regional de Defesa Civil as eventuais alterações das marés altas e ressacas e as áreas atingidas;

II - promover a integração dos órgãos envolvidos (**SECRETARIAS**), para assegurar a necessária infraestrutura e a garantia de operações do PPDCR - (Plano Preventivo de Ressaca da Defesa Civil), tais como: transporte, comunicação, equipamentos, recursos financeiros e outras providências necessárias, bem como a supervisão das condições de abrigo e retorno das famílias removidas e a determinação das medidas legais necessárias ao desempenho de suas funções;

III - providenciar junto a CEDEC (Casa Militar) o estoque estratégico necessário de gêneros e meios para dar o primeiro atendimento aos desabrigados e desalojados.

§ 2º A Seção Administrativa da COMDEC deverá:

I - coletar, repassar, atualizar e analisar as tábuas de maré e fazer acompanhamento em toda faixa litorânea,

II - coordenar as escalas e os trabalhos dos voluntários e dos órgãos envolvidos, ficando integrados no sistema de Defesa Civil todos os servidores municipais da administração direta e indireta, que prestarão sua colaboração sempre que convocadas ou de forma voluntária;

III - atualizar os bancos de dados da Defesa Civil e dos planos de chamada;

IV - elaborar os relatórios dos eventos;

V - acionar o plano de chamada dos voluntários.

§ 3º A Seção Operacional da COMDEC deverá:

I - responder pelos critérios técnicos de operação do PPDCR (Plano Preventivo de Ressaca da Defesa Civil), fornecendo subsídios à Coordenação Geral para sua análise e deflagração quando ocorrer um desses fenômenos;

II - efetuar o permanente monitoramento das áreas fornecendo ao Coordenador Geral as informações necessárias para o bom andamento do Plano;

III - fornecer os dados colhidos em campo à Seção Administrativa para a adoção das medidas de sua competência e a correspondente atualização documental.

Art. 4º Os órgãos da Administração Municipal atuarão conjuntamente, sob a coordenação do Coordenador da COMDEC, na esfera das suas atribuições, zelando pela transmissão do PPDCR aos seus funcionários escalados, especialmente da seguinte maneira:

§ 1º A Secretaria de Serviços Públicos deverá:

I - preparar escala de pessoal e equipamento, de acordo com o acionamento previsto pelo PPDCR, mantendo escala de plantão/sobreaviso, minimamente com 01(um) encarregado; 01 (um) operador de máquina, 01 (um) motorista, 04 (quatro) braçais, equipamentos, viaturas e maquinário em números suficientes;

II - executar ações de desobstrução de vias, valas de drenagem, limpeza de encostas, pequenas obras emergenciais, bem como apoio aos órgãos envolvidos, fornecendo transporte, máquinas e mão de obra;

III - remeter à COMDEC as escalas contendo nome, endereço e telefone para localização dos encarregados, responsáveis pelo acionamento dos demais componentes das equipes e das correspondentes Regionais, até o dia 10 de dezembro de 2020, impreterivelmente.

§ 2º A Secretaria de Mobilidade Urbana e Proteção ao Cidadão deverá:

I - preparar pessoal e equipamento, de acordo com o acionamento previsto pelo PPDCR, mantendo em escala de plantão/sobreaviso, minimamente 01(um) coordenador operacional e sua equipe;

II - manter o sistema de telegrafia operacional;

III - manter veículos e materiais de sinalização viária em condições de pronto emprego;

IV - efetuar as intervenções viárias necessárias à preservação da segurança, deslocamentos alternativos e garantia da mobilidade operacional;

V - acionar 20º BPM/I, Polícia Militar Rodoviária, Corpo de Bombeiros, Bombeiro Salvamar e Polícia Militar Ambiental;

VI - remeter à COMDEC as escalas de plantão/sobreaviso (nome, endereço e telefone) dos Coordenadores Operacionais, responsáveis pelo acionamento dos demais componentes das equipes, até o dia 10 de dezembro de 2020, impreterivelmente.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação deverá:

I - preparar os estabelecimentos de ensino da rede municipal (**TODOS**), para serem usados excepcionalmente como **ABRIGO**, conforme a relação abaixo, devido à sua localização estratégica:

- a) EMEF/EMEI Prof. Geraldo de Lima - Bairro Perequê Mirim;
- b) EMEF/EMEI Prof. João Benedito Marcondes - Bairro Barranco Alto;
- c) EMEF/EMEI Prof. Lúcio Jacinto dos Santos - Bairro Tinga;
- d) EMEF/EMEI Prof. Jorge Passos - Bairro Jaraguazinho;
- e) EMEF Bernardo Ferreira Louzada - Bairro Rio do Ouro;
- f) EMEF Masako Sone - Bairro Pegorelli;
- g) EMEF Benedito Inácio Soares - Bairro Massaguaçu;
- h) EMEF Prof. João Batista Gardelin - Bairro Poiares;
- i) EMEF/EMEI Profª. Maria Aparecida Ujio - Bairro Porto Novo;
- j) EMEF/EMEI Carlos Altero Ortega - Bairro Morro do Algodão;
- k) EMEF Prof. Oswaldo Ferreira - Bairro Casa Branca;
- l) EMEF Prof.ª Maria Thereza de Souza Castro - Bairro Getuba;

II - deverão ser **CANCELADOS** todos os eventos ou programações nos casos em que houver ocorrências de alagamento, ressaca e maré alta para esse período;

III - remeter à COMDEC a escala de plantão/sobreaviso do

pessoal, contendo nome, endereço e telefone dos responsáveis pelo acionamento dos abrigos, até o dia 10 de dezembro de 2020, impreterivelmente.

§ 4º A Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania deverá:

I – apoiar e acompanhar a COMDEC com profissional da área, durante toda a vigência do PPDCR, para o monitoramento permanente das áreas onde ocorreram ressacas e marés altas;

II - coordenar os desabrigados, cadastrando as famílias removidas juntamente com a Defesa Civil, tanto para os abrigos quanto aqueles que tomarem outros destinos (residência de parentes e amigos), fornecendo periodicamente à COMDEC as informações necessárias para a atualização cadastral e demais providências decorrentes;

III – fornecer **ALIMENTAÇÃO** aos desabrigados;

IV – acionar a Secretária de Saúde para providenciar médicos, enfermeiros, ambulância, medicamentos, material de higiene pessoal e kit de limpeza;

V – controlar e administrar os abrigos quanto às acomodações, alimentação, vestuário e bens removidos;

VI – coordenar o retorno dos desabrigados às suas residências;

VII - remeter à COMDEC a escala de plantão/sobreaviso com nome, endereço e telefone, contendo a indicação das pessoas responsáveis para serem acionadas, até o dia 10 de dezembro de 2020, impreterivelmente.

§ 5º A Secretaria Municipal de Saúde deverá:

I - acompanhar os desabrigados quanto aos aspectos de saúde pública e higiene (Vigilância Sanitária e Epidemiologia);

II - verificar as condições sanitárias, por ocasião de retorno dos desabrigados ao local de origem, integrando os agentes Comunitários de Saúde;

III - fornecer produtos e materiais para a limpeza, higienização das residências atingidas, material de higiene pessoal aos locais atingidos por enchente, alagamento e escorregamento de terra;

IV - remeter à COMDEC a escala de plantão/sobreaviso de médicos, enfermeiras e assistentes sociais responsáveis pela análise e eventual acionamento dos demais componentes da Secretaria de Saúde, até o dia 10 de dezembro de 2020, impreterivelmente.

§ 6º A Secretaria de Obras Públicas, Secretaria de Urbanismo e a Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca, deverão elaborar escala de plantão/sobreaviso de corpo técnico (Engenheiro Civil, Geólogo e Arquiteto) para subsidiar eventualmente alguma ação da COMDEC em que se faça necessário o acompanhamento, a manifestação técnica, etc., até o dia 10 de dezembro de 2020, impreterivelmente.

§ 7º A Secretaria de Administração deverá agilizar o processamento das aquisições emergenciais, mantendo 01 (uma) pessoa de plantão/sobreaviso, com nome, endereço e telefone até 10 de dezembro de 2020, impreterivelmente.

§ 8º A Secretaria da Fazenda deverá providenciar para a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania o suporte financeiro às necessidades emergenciais, principalmente quanto à:

I – remédios e alimentos;

II - cobertores, colchonetes;

III – materiais de construção; e,

IV - outras despesas emergenciais e necessárias.

§ 9º A Secretaria de Comunicação Social deverá:

I - colaborar na divulgação dos fatos, servindo de ligação entre a COMDEC e os órgãos da imprensa;

II - remeter à COMDEC a escala de plantão/sobreaviso com nome, endereço e telefone, das pessoas responsáveis a serem acionadas, até 10 de dezembro de 2020, impreterivelmente.

§ 10. A Secretaria de Esportes e Recreação deverá:

I – liberar o uso do Centro Esportivo e dos Núcleos Esportivos Municipais para serem usados como abrigo, para tanto **SUSPENDENDO, TRANSFERINDO E CANCELANDO** todas as atividades programadas, para aquele período crítico, **IMPRETERIVELMENTE**;

II - remeter à COMDEC, até o dia 10 de dezembro de 2020, a escala de plantão/sobreaviso dos servidores contendo nome, endereço, telefone dos responsáveis pelo Centro Esportivo e pelos Núcleos selecionados como abrigos, a seguir relacionados:

- a) Centro Esportivo Ubaldo Gonçalves – Bairro Poiares;
- b) Ginásio Esportivo José Francisco Prates – Bairro Perequê Mirim;
- c) Ginásio Esportivo Prof. João Batista Marcondes – Bairro Barranco Alto;
- d) Núcleo Esportivo Morro do Algodão – Bairro Morro do Algodão;
- e) Núcleo Esportivo Prof. João Baptista Gardelin – Bairro Poiares;
- f) Núcleo Esportivo Luiz Cláudio do Prado – Bairro Tinga;
- g) Núcleo Esportivo Jorge Burihan – Bairro Olaria;
- h) Núcleo Esportivo Márcio Augusto Fleury de Azevedo – Bairro Massaguaçu.

§ 11. A FUNDACC deverá:

I - destinar os Centros Comunitários para servir de abrigo, para tanto **SUSPENDENDO, TRANSFERINDO E CANCELANDO** todas as atividades programadas, para aquele período crítico **IMPRETERIVELMENTE**;

II - remeter à COMDEC a escala de plantão/sobreaviso até o dia 10 de dezembro de 2020, dos servidores responsáveis pelos Centros Comunitários selecionados como abrigo contendo nome, endereço, telefone:

III – Centros Comunitários selecionados:

- a) Centro Comunitário do Perequê Mirim;
- b) Centro Comunitário do Travessão;
- c) Centro Comunitário do Poiares;
- d) Centro Comunitário do Rio do Ouro;
- e) Centro Comunitário do Massaguaçu,
- f) Centro Comunitário do Getuba;
- g) Centro Comunitário do Barranco Alto;
- h) Centro Comunitário da Ponte Seca.

§ 12. Relação dos Órgãos de Apoio Envolvidos no PPDC

20º BPM/I/2ª Cia Polícia Militar

Cap. PM Adriano Alves Diniz

Av. Brasil, nº 1001 – Sumaré

Fone: (12) 3883-5790 / 99625-6247

3ª Cia 1º BP – Polícia Rodoviária

1º TEN PM James Aparecido de Godoi

SP 99 KM 80+800 – Jaraguazinho

Fone: (12) 3883-3297

3ª Cia do 3ª BP Ambiental

Cap. PM Igor Khenzo Hiasa
Av. Horácio Rodrigues, nº 607 – Martim de Sá
Fone: (12) 3886-2200

3º Sub GB do 17º GB – Bombeiro Salvamar

Cap. PM João Batista de Castro Rapacci
Av. José Herculano, nº 7495 – Porto Novo
Fone: 3887-3151 / 99778-2236

4º Sub GB do 11º GB – Corpo de Bombeiros

Cap. PM Newton Kruger Talles Junior
Av. Vereador Aristides Anísio dos Santos, nº 393 – Indaiá
Fone: 3883-1717 / 3883-1043 / 99744-0633

Empresa Bandeirantes de Energia – EDP

Cleyton Santos Matsumoto
Estr. do Rio Claro, 600-431 - Travessão, Caraguatuba – SP
Fone: (12) 0800-721-0123

SABESP

Pedro Fernando Ponce
Av. Dr. Arthur da Costa Filho, nº 131
Fone: (12) 3886-2304

Art. 5º As despesas com a execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor nesta data, providenciando-se a sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caraguatuba, 30 de novembro de 2020.

JOSÉ PEREIRA DE AGUILAR JUNIOR
Prefeito Municipal

REABERTURA DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 26/2020 – Processo nº 17.969/2020

Objeto: **Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de sistemas (softwares) de apoio à gestão municipal.**

Abertura: 15/12/2020 às 10h00min.

Edital, informações e local de realização: www.caraguatuba.sp.gov.br/licitacoes

REABERTURA DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 41/2020 – Processo nº 25273/2020

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PREPARAR E SERVIR CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR, NO MUNICÍPIO DE CARAGUATUBA, PARA ATENDER A DEMANDA DE REFORÇO POLICIAL NA OPERAÇÃO VERÃO.**

Abertura: 14/12/2020 às 10h00min.

Edital, informações e local de realização: www.caraguatuba.sp.gov.br/licitacoes

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Presencial nº 38/2020 – Processo nº 22.989/2020

Objeto: **Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de estrutura metálica 30X120** – Adjudicada: **FRONT ESTRUTURAS EIRELI - EPP** – Item 01 – Valor: **R\$ R\$ 594.000,00** (quinhentos e noventa e quatro mil reais) – Assinatura: 01/12/2020. **MARIA FERNANDA GONÇALVES GALTER REIS**, Secretária Municipal de Turismo da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatuba.

EXTRATO DE CONTRATO

Pregão Presencial nº 38/2020 – Processo nº 22.989/2020

Objeto: **Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de estrutura metálica 30X120** – Contratada: **FRONT ESTRUTURAS EIRELI - EPP** – Contrato: **169/2020** - Assinatura: 01/12/2020. **MARIA FERNANDA GONÇALVES GALTER REIS**, Secretária Municipal de Turismo da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Caraguatuba.

EXTRATO DE ADITAMENTO

PP nº 155/17 - Processo nº: 27807/17 - Contrato nº 164/17

Objeto: Prestação de Serviços de locação de Licença coleção AEC (autodesk Architecture Engineering Construcion Collection New) Multi usuários por 36 meses.

Empresa: **MAPDATA TECNOLOGIA INFORMATICA E COMERCIO LTDA**

Aditamento nº 01: Inclusão da Secretaria de Habitação em substituição à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania; Redistribuição da Licença que contemplava a Secretaria de Comunicação para Secretaria de Habitação; Prorrogação em mais 12 meses

Vigência: 17/10/2020 A 16/10/2021

Valor Global: R\$ 191.800,00

Assinatura: 14/10/2020

TERMO 01 DE ADITIVO DE CONTRATO

Processo nº 18.450/2019

Objeto: Financiamento proveniente de recursos ordinários da Caixa, com a finalidade única e exclusiva de financiar as Despesas de Capital, previstas na Legislação Orçamentária do ano de 2020 e dos exercícios financeiros subsequentes e suas suplementações e conforme Lei Autorizativa nº 2.500/2019.

Agente Financeiro: Caixa Econômica Federal

Contrato nº 0530992 – DV nº 21

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente instrumento tem por objetivo alterar o Anexo I do Contrato de Financiamento nº 0530992-21 de 03/06/2020 que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I – DETALHAMENTO PROJETOS/ACÇÕES

CÓDIGO DE AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	CÓDIGO DO GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA	PROJETOS/ACÇÕES
06.01.15.451.0149.2.281	4.4.90.51	Infraestrutura urbana
09.01.15.452.0149.2.287	4.4.90.52	Equipamento e material permanente

Assinatura: 23/09/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATUBA

TERMO 01 DE ADITIVO DE CONTRATO

Processo nº 18.450/2019

Objeto: Financiamento proveniente de recursos ordinários da Caixa, com a finalidade única e exclusiva de financiar as Despesas de Capital, previstas na Legislação Orçamentária do ano de 2020 e dos exercícios financeiros subsequentes e suas suplementações e conforme Lei Autorizativa nº 2.500/2019.

Agente Financeiro: Caixa Econômica Federal

Contrato nº 0530979 – DV nº 51

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente instrumento tem por objetivo alterar a CLÁUSULA TERCEIRA, ITEM 3.2, SUBITEM 3.2.1 do Contrato de Financiamento nº 0530979-51 de 03/06/2020 que passa a vigorar com a seguinte redação: 3.2.1 O prazo para o 1º desembolso é de até 90 dias contados a partir da data de assinatura deste CONTRATO, sendo possível sua prorrogação, no máximo, até 31/12/2020, desde que devidamente acordada entre as PARTES.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATUBA

TERMO 01 DE ADITIVO DE CONTRATO

Processo nº 18.450/2019

Objeto: Financiamento proveniente de recursos ordinários da Caixa, com a finalidade única e exclusiva de financiar as Despesas de Capital, previstas na Legislação Orçamentária do

ano de 2020 e dos exercícios financeiros subsequentes e suas suplementações e conforme Lei Autorizativa nº 2.500/2019.

Agente Financeiro: Caixa Econômica Federal

Contrato nº 0530991 – DV nº 17

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente instrumento tem por objetivo alterar a CLÁUSULA TERCEIRA, ITEM 3.2, SUBITEM 3.2.1 do Contrato de Financiamento nº 0530991-17 de 03/06/2020 que passa a vigorar com a seguinte redação: 3.2.1 O prazo para o 1º desembolso é de até 90 dias contados a partir da data de assinatura deste CONTRATO, sendo possível sua prorrogação, no máximo, até 31/12/2020, desde que devidamente acordada entre as PARTES.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE CARAGUATUBA

TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO 2021

A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, faz saber aos estudantes universitários que utilizaram, no 2º semestre de 2020, o transporte em parceria com Prefeitura Municipal, com destino às Universidades de São José dos Campos e Taubaté, que procurem o Setor de Transporte Universitário da Secretaria Municipal de Educação, através do email: bolsa.universitario@caraguatuba.sp.gov.br, no período de 07 a 18/12/2020, para o recadastramento para o 1º semestre de 2021, visto que, não se recadastrando, o aluno perderá o direito de usufruir do benefício. O estudante deverá informar no email que deseja realizar o recadastramento para o 1º semestre de 2021, com seu nome, RG, número da linha do Transporte Universitário, anexando cópia de comprovante de endereço recente e declaração de matrícula. Caso algum aluno tenha problema com o envio do email, o recadastramento poderá ser feito presencialmente, no mesmo período (das 09h às 14h), após prévio agendamento por telefone, para evitarmos aglomerações (Tel.: 3897-7094).

Os estudantes novos que pretendem concorrer a uma vaga no transporte para universitários, deverão se inscrever para lista de espera, presencialmente, no Setor de Transporte Universitário da Secretaria Municipal de Educação, sito à Avenida Bahia, 845, bairro Indaiá, no período de 07 a 18/12/2020, das 09h às 14h.

Márcia Regina Paiva Silva Rossi
Secretária Adjunta de Educação

CONVOCAÇÃO

FICAM CONVOCADOS OS ESTAGIÁRIOS ABAIXO APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO Nº 42727/2019 REALIZADO NO MÊS DE JANEIRO PARA NO PRAZO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS (03, 04 E 07/12/2020), IMPROPRORROGÁVEIS, CONTADOS DATADAPRESENTÉ PUBLICAÇÃO, COMPARECER AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SITUADA À AV. FREI PACÍFICO WAGNER, Nº 985, CENTRO, CARAGUATUBA – SP, NO HORÁRIO DAS 09h30min ÀS 14h30min, A FIM DE TOMAR CIÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CELEBRAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO E TERMO DE COMPROMISSO – SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO. NÃO TENDO SIDO REGISTRADA A PRESENÇA DE QUALQUER DOS CHAMADOS, DEPOIS DE DECORRIDO O PRAZO FIXADO, SERÁ CONVOCADO O CANDIDATO SEGUINTE DA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO.

CIÊNCIAS CONTÁBEIS - JANEIRO 2020		
NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
MARCUS VINICIUS S. D. DO CARMO	44.325.964-1	7º

DIREITO - JANEIRO 2020		
------------------------	--	--

NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
GUILHERME MATHEUS MOZART GOMES DA PALMA	56.292.638-0	41º
RENATA FURTADO MENDES	66.027.724-4	42º
JOÃO VITOR BUENO DE FARIA	55.744.149-3	43º
JULIANA PEREIRA DA SILVA	56.106.247-X	44º
BIANCA GERMANO DE SÁ	54.897.110-9	45º
GEOVANA DE MENEZES BARROS	57.072.813-7	46º
JOSÉ MARCIO DA CONCEIÇÃO JUNIOR	30.587.108-2	47º

ARQUITETURA E URBANISMO - JANEIRO 2020		
NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
RUAN MARTIM PEREIRA	48.779.827-2	3º

CARAGUATUBA, 02 DE DEZEMBRO DE 2020.

GLAUCIA DE FARIA SANTOS
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

GIVANILDO NUNES DE SOUZA
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO

BOLETIM COVID-19 02/12/20

SITUAÇÃO	CASOS		TOTAL
	Caraguá	Outros Municípios	
CONFIRMADOS	2815	504	3319
DESCARTADOS	11679	1458	13137
INVESTIGAÇÃO	799	108	907
TOTAL DE PESSOAS ATENDIDAS			17363

SÍNDROME GRIPAL	12.724
-----------------	--------

SITUAÇÃO	ÓBITOS		
	Caraguá	Outros Municípios	TOTAL
CONFIRMADOS	106	11	117
DESCARTADOS	63	9	72
INVESTIGAÇÃO	3	0	3

SITUAÇÃO	INTERNADOS			
	UTI		Enfermaria	
	Caraguá	Outros Municípios	Caraguá	Outros Municípios
	44% de ocupação		25% de ocupação	
Casa de Saúde Stela Maris	5	1	11	0
Casa de Saúde Stela Maris - Maternidade	0	0	0	0
Casa de Saúde Stela Maris - infantil	0	0	0	0
Hospital Regional	8	7	6	1
UPA Centro (Emerg. / Enfer.)	1	0	10	0

POSITIVOS POR BAIRRO	
Alto do Getuba	1
Aruan	20
Bal. Copacabana	7
Bal. Garden Mar	4
Bal. Maria Helena	9
Bal. Santa Marta	9
Barranco Alto	146
Bela Vista	1
Benfica	7

Britânia	21
Califórnia	28
Canta Galo	15
Capricórnio	14
Caputera	59
Casa Branca	43
Centro	111
Cidade Jardim	34
Cocanha	1
Costa Nova	4
Delfim Verde	2
Estrela Dalva	22
Flecheiras	1
Gaivotas	145
Getuba	17
Golfinho	41
Indaiá	147
Ipiranga	2
Jaqueira	45
Jaragua	74
Jaraguazinho	52
Jd Brasil	30
Jd do Sol	14
Jd Forest	8
Jd Horto	5
Jd Itauna	8
Jd Jorgin Mar	4
Jd Maristela	13
Jd Miramar	1
Jd Nomar	1
Jd Parnaso	1
Jd Primavera	30
Jd Progresso	19
Jd Recanto	2
Jd Rio Santos	9
Jd Samambaia	13
Jd Santa Rosa	2
Jd Sindicatos	1
Jd Terralão	6
Joamar	2
Juqueriquere	4
Lot. Balneario Camburi	5
Lot. Bosque do Guanandis	5
Lot. Rio Marinas	2
Lot. Sato	1
Martim de Sá	78
Massaguaçu	122
Morro do Algodão	110
Nova Caragua	25
Olaria	68
Pegorelli	53

Pereque Mirim	157
Poiars	98
Pontal Santa Marina	55
Ponte Seca	31
Portal da Fazendinha	5
Portal das Flores	4
Porto Novo	100
Praia das Palmeras	82
Prainha	37
Recanto do Sol	20
Recanto Mar Verde	2
Rio Claro	17
Rio do Ouro	94
Sumaré	93
Tabatinga	23
Tarumã	33
Tinga	99
Travessão	112
Vapapesca	2
Verde Mar	5
Vila Atlantica	6
Vila Enerstina	1
Vila Kenedy	1
Vila Marcondes	5
Vila N. Sra Aparecida	7
Local Desconhecido	2
Outras Cidades	504
TOTAL	3319

TODOS CONTRA A DENGUE

COMBATE AO CRIADOURO

PREFEITURA DE CARAGUATATUBA

O QUE É DENGUE?

DOENÇA CAUSADA POR UM VÍRUS. É TRANSMITIDA AO HOMEM PELA PICADA DO MOSQUITO *Aedes Aegypti*. ESTES MOSQUITOS COSTUMAM PICAR DURANTE O DIA, NO INÍCIO DA MANHÃ E NO FINAL DA TARDE.

COMO É O MOSQUITO *Aedes Aegypti*?

É UM POUCO MENOR QUE O PERNILONGO COMUM, DE COR ESCURA COM MANCHAS BRANCAS NO CORPO E NAS PATAS. METADE DA VIDA ELE PASSA NA ÁGUA LIMPA E PARADA, EM FORMA DE OVO E LARVA.

COMO EVITAR A DENGUE?

ELIMINAR RECIPIENTES COM ÁGUA LIMPA E PARADA, ONDE SE DESENVOLVEM OS OVOS E LARVAS DO MOSQUITO.

SINTOMAS

FEBRE, DORES MUSCULARES, DORES NAS ARTICULAÇÕES, MANCHAS AVERMELHADAS, DOR DE CABEÇA, DOR NO FUNDO DOS OLHOS E MUITO CANSAÇO.

AO SENTIR ESSES SINTOMAS, PROCURE AUXÍLIO MÉDICO.