



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13910-027 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856  
Jaguariúna- SP

DECRETO Nº 4.624, de 14 de dezembro de 2023.

Dispõe sobre o Plano de Contingência de Defesa Civil e Operação Verão 2023/2024 do Município de Jaguariúna, e dá outras providências.

MÁRCIO GUSTAVO BERNARDES REIS, Prefeito do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo etc., no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a necessidade de manter em condições excepcionais de acionamento o complexo administrativo que atende as convocações para atendimento de emergências da Defesa Civil, em face do período de maior precipitação pluviométrica;

CONSIDERANDO que a Defesa Civil é uma das prioridades da máquina administrativa municipal, devidamente conjugada com outras esferas de governo;

CONSIDERANDO que a Defesa Civil compreende o conjunto de medidas preventivas, socorro, assistência e recuperação, destinadas tanto a evitar as consequências danosas de eventos previsíveis, quanto a preservar o moral da população e restabelecer o bem-estar social, quando da ocorrência desses eventos;

CONSIDERANDO que em situações de desastres as atividades de primeiro atendimento são de responsabilidade do Governo do Município e que os órgãos e setores da administração municipal devem colocar à disposição da Defesa Civil todos os meios e recursos para o bom desempenho de suas ações;

CONSIDERANDO que a Defesa Civil de Jaguariúna está integrada no Sistema Estadual de Defesa Civil no Plano de Contingência da Região Administrativa de Campinas sob coordenação da REDEC I5/Campinas e em consonância com a PNPDEC - Política Nacional de Prevenção e Defesa Civil, Lei 12.608, de 10 de abril de 2012;

CONSIDERANDO ainda que o Município de Jaguariúna aderiu ao Programa das Nações Unidas - “Construindo Cidades Resilientes: Minha cidade está se preparando” -, junto ao Escritório das Nações Unidas para a Redução de Riscos e Desastres – (UNISDR – sigla em Inglês);

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Plano de Contingência para a Operação Verão, de 13 de dezembro a 31 de março, que terá vigência no período de 2023/2024, podendo ser antecipado



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13910-027 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856  
Jaguariúna- SP

e/ou prorrogado se as condições meteorológicas adversas assim exigirem, incluindo ondas intensas de calor, em acordo com o estabelecido pelo Sistema Estadual de Defesa Civil.

Art. 2º Caberá à Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC a elaboração e a coordenação do Plano de Contingência de Defesa Civil, quando do desempenho da Operação Verão 2023/2024.

Art. 3º Para fins deste Decreto conceitua-se:

a) Defesa Civil: conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas destinadas a evitar desastres e minimizar seus impactos para a população e restabelecer a normalidade social;

b) desastre: resultado de eventos adversos, naturais ou provocado pelo homem sobre um ecossistema vulnerável, causando danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais;

c) situação de emergência: situação anormal, provocada por desastres, causando danos e prejuízos que impliquem o comprometimento parcial da capacidade de resposta do poder público do ente atingido;

d) estado de calamidade pública: situação anormal, provocada por desastres, causando danos e prejuízos que impliquem o comprometimento substancial da capacidade de resposta do poder público do ente atingido;

e) ações de socorro: ações imediatas de resposta aos desastres com o objetivo de socorrer a população atingida, incluindo a busca e salvamento, os primeiros socorros, o atendimento pré-hospitalar e o atendimento médico e cirúrgico de urgência, entre outras estabelecidas pelo Ministério da Integração Nacional;

f) ações de assistência às vítimas: ações imediatas destinadas a garantir condições de incolumidade e cidadania aos atingidos, incluindo o fornecimento de água potável, a provisão e meios de preparação de alimentos, o suprimento de material de abrigo, de vestuário, de limpeza e de higiene pessoal, a instalação de lavanderias, banheiros, o apoio logístico às equipes empenhadas no desenvolvimento dessas ações, a atenção integral à saúde, ao manejo de mortos, entre outras estabelecidas pelo Ministério de Integração Nacional;

g) ações de restabelecimento de serviços essenciais: ações de caráter emergencial destinadas ao restabelecimento das condições de segurança e habitabilidade da área atingida pelo desastre, incluindo a desmontagem de edificações e de obras de arte com estruturas comprometidas, o suprimento e distribuição de energia elétrica, água potável, esgotamento



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13910-027 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856  
Jaguariúna- SP

sanitário, limpeza urbana, drenagem de águas pluviais, transporte coletivo, trafegabilidade, comunicações, abastecimento de água potável e desobstrução e remoção de escombros, entre outras estabelecidas pelo Ministério da Integração Nacional;

h) ações de reconstrução: ações de caráter definitivo destinadas a restabelecer o cenário destruído pelo desastre, como a reconstrução ou recuperação de unidades habitacionais, infraestrutura pública, sistema de abastecimento de água, açudes, pequenas barragens, estradas vicinais, prédios públicos e comunitários, cursos d'água, contenção de encostas, entre outras estabelecidas pelo Ministério da Integração Nacional; e

i) ações de prevenção: ações destinadas a reduzir a ocorrência e a intensidade de desastres, por meio da identificação, mapeamento e monitoramento de riscos, ameaças e vulnerabilidades locais, incluindo a capacitação da sociedade em atividades de defesa civil, entre outras estabelecidas pelo Ministério da Integração Nacional.

Art. 4º Durante a Operação Verão, o Plano de Contingência trabalhará com os seguintes níveis de operação:

I - OBSERVAÇÃO: elaboração de Plano de Ação local, acompanhamento dos índices pluviométricos (chuvas) e condições meteorológicas, inclusive ondas de calor, mapeamento das áreas de risco, trabalho de conscientização da comunidade, levantamento dos recursos, materiais e humanos, para a devida efetivação das ações, etc.;

II - ATENÇÃO: determinado a partir do momento em que o acumulado de chuvas ultrapassarem 80 mm em 3 dias; realização imediata de vistorias de campo em áreas de risco para verificação de possíveis ocorrências que tragam riscos à Comunidade, tais como: elevação do nível dos rios e córregos, indicação de movimentação de encostas, passagem de ondas de intenso calor etc.; neste nível a REDEC I5/Campinas já deverá ser comunicada que o Município entrou em ESTADO DE ATENÇÃO;

III - ALERTA: continuar com as vistorias de campo, retirar a população das áreas de risco iminente, agilizar os meios necessários para possível retirada da população das demais áreas de risco, viabilizar o trabalho das equipes de socorro, etc.; neste nível deverá ser mantido contato junto às REDEC I5/Campinas e CEDEC/SP para envio dos Técnicos do IG – Instituto Geológico para acompanhamento das ocorrências nas áreas de risco;

IV - ALERTA MÁXIMO: continuar com as vistorias de campo junto aos técnicos do IG, continuar a retirar a população das áreas de risco iminente, agilizar os meios necessários



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13910-027 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856  
Jaguariúna- SP

para possível retirada da população das demais áreas de risco, viabilizar o trabalho das equipes de socorro, restabelecer os sistemas de drenagem e vias, etc.

Parágrafo único. Os níveis de ALERTA e ALERTA MÁXIMO somente poderão ser revogados após parecer favorável dos técnicos e oficiais da CEDEC/SP.

Art. 5º Cabe às Secretarias Municipais:

I - Gabinete do Prefeito:

a) coordenar as ações de Defesa Civil; comunicar ao Prefeito as ocorrências de Defesa Civil; preparar decretos, coordenar as equipes para elaboração e envio de todos os documentos necessários à CEDEC/SP – Coordenadoria Estadual de Defesa Civil e ao Ministério da Integração Nacional, com a seguinte documentação: requerimento para decretação de estado de emergência ou de calamidade pública; DMATE – Declaração Municipal de Atuação Emergencial; FIDE – Formulário de Informação de Desastres;

b) o preenchimento deverá seguir rigorosamente os prazos de entrega destas documentações, obedecido o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 24 DE AGOSTO E 2012, publicada no Diário Oficial da União Nº 169, quinta-feira, 30 de agosto de 2012;

c) Departamento de Comunicação: elaborar notas à imprensa a fim de alertar a população, a partir de relatório emitido pela Defesa Civil; manter estado de prontidão com equipe mínima disponível; divulgar por meio da imprensa notas de esclarecimentos à população; monitoramento de notícias e ações da COMDEC e Secretarias envolvidas; definir porta-voz; contatar imprensa; enviar relatório para acompanhamento da Secretaria de Gabinete;

II - Secretaria Municipal de Governo:

a) Gabinete do Secretário: presidir a Defesa Civil; auxiliar o Coordenador de Defesa Civil nas atividades de preparação e atuação em ações de Defesa Civil; acompanhamento dos boletins meteorológicos e de ALERTAS enviados pela REDEC I5/Campinas; requisitar os equipamentos públicos, materiais e humanos disponíveis para atender a demanda de serviços emergenciais e providenciar o atendimento à população; acompanhar os prognósticos de chuva e clima; iniciar processos administrativos, propondo-lhes os devidos encaminhamentos para os órgãos ou secretarias competentes a fim de garantir o trâmite das ações; auxiliar, caso necessário, nos levantamentos necessários para elaboração dos documentos: DMATE – Declaração Municipal de Atuação Emergencial e FIDE – Formulário de Informação de Desastres, nas áreas de competência da Secretaria Municipal de Governo.



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13910-027 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856  
Jaguariúna- SP

b) DEESMT: auxílio em eventual ação no que diz respeito à Segurança do Trabalho; orientações às equipes de campo no que diz respeito à utilização de EPI – Equipamento de Proteção Individual;

### III – Secretaria Municipal de Segurança Pública:

a) Gabinete do Secretário: presidir a Defesa Civil; auxiliar o Coordenador de Defesa Civil nas atividades de preparação e atuação em ações de Defesa Civil; acompanhamento dos boletins meteorológicos e de ALERTAS enviados pela REDEC I5/Campinas; requisitar os equipamentos públicos, materiais e humanos disponíveis para atender a demanda de serviços emergenciais e providenciar o atendimento à população; acompanhar os prognósticos de chuva e clima; iniciar processos administrativos, propondo-lhes os devidos encaminhamentos para os órgãos ou secretarias competentes a fim de garantir o trâmite das ações; auxiliar, caso necessário, nos levantamentos necessários para elaboração dos documentos: DMATE – Declaração Municipal de Atuação Emergencial e FIDE – Formulário de Informação de Desastres, nas áreas de competência da Secretaria Municipal de Segurança Pública;

b) Guarda Civil Municipal - GCM: realizar vistorias preventivas, principalmente em dias chuvosos, nas áreas previamente identificadas para informar à COMDEC a fim de auxiliar nas ações em campo; auxiliar as ações de trânsito; receber as ligações da linha/Defesa Civil e repassar aos órgãos de socorro; isolar áreas de risco; disponibilizar seguranças para vigiar abrigos e equipamentos; transportar técnico(s) responsável(eis) pelo atendimento da ocorrência do plantão assim como auxiliar no transporte de servidores a serviço da Defesa Civil;

### IV - Secretaria Municipal de Assistência Social:

a) Gabinete do Secretário: estabelecer escala de plantão da equipe técnica e da fiscalização de seu próprio contingente; auxiliar na remoção de famílias em situação de risco iminente; auxiliar, caso necessário, nos levantamentos necessários para elaboração dos documentos: DMATE – Declaração Municipal de Atuação Emergencial e FIDE – Formulário de Informação de Desastres, nas áreas de competência da Secretaria Municipal de Assistência Social;

b) CREAS - Centro de Referência Especializada de Assistência Social: viabilizar contato junto às entidades de assistência social do Município para campanha de doação de materiais e fornecimento de abrigos provisórios, e ainda, auxiliar no atendimento em campo quando necessário; fazer levantamento socioeconômico e cadastramento das famílias; manter o cadastramento social de toda população desabrigada e das desalojadas; providenciar o relatório



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13910-027 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856  
Jaguariúna- SP

da situação dos desabrigados, desalojadas e população afetada; definir programação de recebimento e distribuição de donativos; encaminhar as famílias desalojadas/desabrigadas para os serviços, programas projetos da administração; realizar campanhas para arrecadação de donativos para desabrigados e desalojados;

c) Coordenadoria de Habitação: disponibilizar equipes de plantão para atendimento de ocorrências durante o período da Operação Verão acompanhar os prognósticos de chuva e clima; manter estado de prontidão com equipe mínima disponível; observar chuvas intensas em curtos períodos; proceder vistorias de campo em eventuais ocorrências; disponibilizar técnicos para compor equipes de atendimento nas situações de emergência; contribuir com o cadastramento da população desabrigada ou desalojada; analisar possibilidade de inclusão das famílias desabrigadas em programa habitacional;

V - Secretaria Municipal de Planejamento Urbano:

a) Gabinete do Secretário: acompanhar os prognósticos de chuva e clima, estabelecer escala de plantão da equipe técnica e da fiscalização; auxiliar, caso necessário, nos levantamentos necessários para elaboração dos documentos: DMATE – Declaração Municipal de Atuação Emergencial e FIDE – Formulário de Informação de Desastres, nas áreas de competência da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano;

b) Coordenadoria de Projetos e Obras/Infraestrutura: disponibilizar equipes de plantão para atendimento de ocorrências durante o período da Operação Verão; acompanhar os prognósticos de chuva e clima; verificar a saturação do solo e o índice de chuva acumulado, principalmente nos períodos de dezembro a março; observar chuvas intensas em curtos períodos; proceder a vistorias de campo preventivas nas áreas de risco e em eventuais ocorrências quando o Município declarar os Estados de Alerta e Alerta Máximo; auxiliar os técnicos do IG - Instituto Geológico; dispor de veículos, equipamentos e material humano para ações tanto preventivas quanto de execução durante o período em questão; estabelecer escala de plantão; disponibilizar técnicos para compor equipes de atendimento nas situações de emergência; enviar relatório das ocorrências registradas à COMDEC;

c) Controle Urbano: disponibilizar equipes de plantão para atendimento de ocorrências durante o período da Operação Verão ; acompanhar os prognósticos de chuva e clima; garantir a fiscalização das áreas de interesse ambiental e de risco, impedindo novas ocupações; notificar proprietários de imóveis, comprovadamente em situação de risco, a adotar as providências necessárias para a devida reparação; disponibilizar técnicos para compor



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13910-027 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856  
Jaguariúna- SP

equipes de atendimento nas situações de emergência; identificar no cadastro de imóveis as informações cadastrais dos imóveis atingidos; e, no âmbito legal de atuação, tomar todas as providências necessárias, sobretudo em questões críticas que envolvam a retirada de famílias de imóveis em situação de risco iminente a vidas humanas;

## VI – Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana:

a) Gabinete do Secretário: estabelecer escala de plantão da equipe operacional; auxiliar, caso necessário, nos levantamentos necessários para elaboração dos documentos: DMATE – Declaração Municipal de Atuação Emergencial e FIDE Formulário de Informação de Desastres, na área de competência da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;

b) Departamento de Trânsito: auxiliar as ações de Defesa Civil relacionadas à organização do trânsito em áreas afetadas por eventuais desastres; estabelecer roteiros alternativos de deslocamento das equipes do Plano de Contingência; auxiliar no isolamento das áreas de risco; disponibilizar técnicos para compor equipes de atendimento nas situações de emergência; trabalhar junto às demais secretarias, tornando seguro o trabalho de fiscais e técnicos no cumprimento de seu dever;

## VII - Secretaria Municipal de Obras e Serviços:

a) Gabinete do Secretário: acompanhar os prognósticos de chuva e clima, auxiliar no estabelecimento de escala de plantão da equipe operacional; auxiliar, caso necessário, nos levantamentos necessários para elaboração dos documentos: DMATE– Declaração Municipal de Atuação Emergencial e FIDE– Formulário de Informação de Desastres, nas áreas de competência da Secretaria Municipal de Obras e Serviços;

b) Divisão de Manutenção Urbana: disponibilizar equipes de plantão para atendimento de ocorrências durante o período da Operação Verão; disponibilizar máquinas e equipamentos e material humano; verificar a saturação do solo e o índice de chuva acumulado, principalmente nos períodos de dezembro a março; observar chuvas intensas em curtos períodos; mobilizar equipes e máquinas caso haja solicitação da COMDEC/Jaguariúna; providenciar o restabelecimento das vias públicas e galerias de águas pluviais para o devido atendimento a populações eventualmente atingidas por desastres ; realizar trabalhos preventivos de manutenção de galerias de águas pluviais e córregos; realizar intervenções estruturais para correção do risco iminente; disponibilizar técnicos para compor equipes de atendimento nas situações de emergência; disponibilizar motoristas, para transportar mudanças e operadores de veículos e máquinas para trabalho de cargas e descargas nas áreas de sinistro; transportar os



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13910-027 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856  
Jaguariúna- SP

pertences das famílias atingidas; remover resíduos nas áreas sinistradas; auxiliar na remoção de resíduos volumosos nas áreas sinistradas;

c) Divisão de Manutenção de Estradas Rurais: disponibilizar equipes de plantão para atendimento de ocorrências durante o período da Operação Verão; disponibilizar máquinas e equipamentos e material humano; realizar trabalhos preventivos nas estradas rurais em canaletas/galerias de águas pluviais e córregos mitigando a erosão e assoreamento de cursos d'água e, em caso de desastres, viabilizar as reparações necessárias para normalização das estradas e sistemas de captação e condução de águas pluviais;

d) Divisão de Podas e Jardins: disponibilizar equipes de plantão para atendimento de ocorrências durante o período da Operação Verão; disponibilizar máquinas e equipamentos e material humano; realizar trabalhos preventivos em podas de árvores; em caso de necessidade viabilizar as reparações necessárias para normalização vias públicas;

e) Setor de Limpeza Pública: providenciar a limpeza preventiva de vias; auxiliar no trabalho preventivo de limpeza de galerias de águas pluviais e córregos para evitar o acúmulo de detritos; disponibilizar recursos humanos, máquinas e equipamentos para limpezas em geral; remover resíduos nas áreas sinistradas;

f) Central de Veículos: providenciar o fornecimento de motoristas e de veículos às equipes de socorro e remoção de eventuais vítimas de desastres; disponibilizar, inclusive, motoristas, para transportar os pertences das vítimas e operadores de veículos e máquinas para trabalho de cargas e descargas nas áreas de sinistro; levantar recursos humanos e materiais de expediente para aplicação em casos emergenciais;

## VIII - Secretaria Municipal de Saúde:

a) Gabinete do Secretário: estabelecer escala de plantão da equipe operacional; auxiliar, caso necessário, nos levantamentos necessários para elaboração dos documentos: DMATE – Declaração Municipal de Atuação Emergencial e FIDE Formulário de Informação de Desastres, na área de competência da Secretaria Municipal de Saúde;

b) Vigilância Epidemiológica: viabilizar em casos de ocorrências a imunização de eventuais vítimas e servidores que ajam nestas; viabilizar controle de vetores; disponibilizar técnicos para compor equipes de atendimento nas situações de emergência; providenciar medicamentos, vacinas, entre outros;

c) Setor de Ambulâncias: prestar auxílio à COMDEC/Jaguariúna na remoção de eventuais vítimas em ocorrências de Defesa Civil;





# Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13910-027 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856  
Jaguariúna- SP

d) Unidade de Saúde da Família: definir locais para atendimento das emergências; providenciar prontuários da população em áreas de risco; providenciar assistência posterior às vítimas atingidas.

## IX - Secretaria Municipal de Educação:

a) Gabinete do Secretário: disponibilizar motoristas, para transportar mudanças de cargas e descargas nas áreas de sinistro; apoiar a COMDEC/Jaguariúna no trabalho de conscientização junto aos alunos da rede de ensino municipal; auxiliar, caso necessário, nos levantamentos necessários para elaboração dos documentos: DMATE – Declaração Municipal de Atuação Emergencial e FIDE – Formulário de Informação de Desastres, na área de competência da Secretaria Municipal de Educação;

b) Merenda Escolar: auxiliar as equipes de atendimento a eventuais desabrigados na preparação de alimentos; em caso de necessidade providenciar alimentação para os servidores e voluntários em atendimento, bem como para atendimento as vítimas quando estas estiverem sem condições de cuidar de sua própria alimentação; designar cozinheiras, merendeiras e auxiliares de serviços gerais para trabalho nos alojamentos, ficando responsáveis pela preparação das refeições e limpezas em geral; manter equipe de plantão para as ocorrências de Defesa Civil no período que compreende a Operação Verão vigente;

## X - Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

a) Gabinete do Secretário: liberar com prioridade recursos que possam atender as necessidades emergenciais das secretarias envolvidas; disponibilizar técnicos para compor equipes de atendimento nas situações de emergência; auxiliar, caso necessário, nos levantamentos para elaboração dos documentos: DMATE – Declaração Municipal de Atuação Emergencial e FIDE – Formulário de Informação de Desastres, na área de competência da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

b) Setor de Compras: providenciar, se houver necessidade, a compra de materiais e produtos indispensáveis para o devido atendimento relacionados às ações de Defesa Civil;

c) Almoxarifado Central: providenciar o fornecimento de material necessário para o bom atendimento das equipes em atendimento;

## XI - Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer:

a) Gabinete da Secretário: disponibilizar recursos humanos para compor equipes de atendimento nas situações de emergência; disponibilizar as dependências dos centros



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13910-027 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856  
Jaguariúna- SP

esportivos municipais para eventuais abrigos provisórios em atendimento aos desabrigados; disponibilizar, se houver necessidade, materiais para atendimento dos desabrigados; disponibilizar motoristas, para transportar mudanças e veículos para trabalho de cargas e descargas nas áreas de sinistro; auxiliar, caso necessário, nos levantamentos necessários para elaboração dos documentos: DMATE – Declaração Municipal de Atuação Emergencial e FIDE – Formulário de Informação de Desastres, na área de competência da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer.

## XII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social:

a) Gabinete do Secretário: auxiliar a COMDEC/JAGUARIÚNA na quantificação – danos à economia local – referente ao setor produtivo empresarial – urbano e rural – em caso de ocorrências de desastre que afete este setor; auxiliar, caso necessário, nos levantamentos necessários para elaboração dos documentos: DMATE – Declaração Municipal de Atuação Emergencial e FIDE – Formulário de Informação de Desastres, na área de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

## XIII – Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos:

a) Gabinete do Secretário: auxiliar na elaboração de documentos para decretação de situação de emergência ou de calamidade pública; proporcionar assessoria aos assuntos de Defesa Civil que envolva questões de embate jurídico; auxiliar, caso necessário, nos levantamentos necessários para elaboração dos documentos: DMATE – Declaração Municipal de Atuação Emergencial e FIDE – Formulário de Informação de Desastres, na área de competência da Secretaria de Negócios Jurídicos.

## XIV – Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

a) Gabinete do Secretário: disponibilizar técnicos para compor equipes de atendimento nas situações de emergência; estabelecer escala de plantão da equipe operacional; auxiliar nos levantamentos necessários para elaboração dos documentos: DMATE – Declaração Municipal de Atuação Emergencial e FIDE – Formulário de Informação de Desastres, na área de competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - Departamento de Água e Esgotos;

b) ETA Central – Estação Central de Tratamento de Água: realizar o acompanhamento dos índices pluviométricos e informá-los à COMDEC/Jaguariúna e REDEC I5/Campinas; informar REDEC I5/Campinas quando o índice pluviométrico acumulado em 3 dias ultrapassar 80 mm;



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13910-027 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856  
Jaguariúna- SP

c) DAE: auxiliar nas vistorias de campo; acompanhar os prognósticos de chuva e clima; verificar a saturação do solo e o índice de chuva acumulado, principalmente nos períodos de dezembro a março; observar chuvas intensas em curtos períodos; auxiliar os técnicos do IG - Instituto Geológico; estabelecer escala de plantão durante o período da Operação Verão; disponibilizar técnicos para compor equipes de atendimento nas situações de emergência; enviar relatório das ocorrências na cidade à COMDEC/ JAGUARIÚNA; mobilizar servidores; máquinas e equipamentos para atendimento de ocorrências de Defesa Civil; providenciar o restabelecimento de fornecimento de água; disponibilizar motoristas para transportar mudanças e operadores de veículos e máquinas para trabalho de cargas e descargas e limpeza nas áreas de sinistro;

d) Departamento de Agropecuária e Meio Ambiente: auxiliar e elaborar documentos pertinentes às ocorrências que envolvam questões ambientais; disponibilizar recursos humanos, máquinas e equipamentos; iniciar, no âmbito de sua competência, abertura de processo administrativo para acompanhamentos e encaminhamentos necessários.

Art. 6º Os representantes dos órgãos municipais citados neste Decreto possuirão autorização para mobilizar recursos humanos e materiais administrados pelos representados, para emprego imediato nas ações de Defesa Civil, quando em situações de desastres.

Art. 7º Os servidores públicos designados para colaborar nas ações emergenciais exercerão essas atividades sem prejuízo das funções que ocupam, e não farão jus a qualquer espécie de gratificação ou remuneração especial.

Parágrafo único. A colaboração referida neste artigo será considerada prestação de serviço relevante e constará dos assentamentos dos respectivos servidores.

Art. 8º O Plano de Chamadas da Defesa Civil é definido como um conjunto de atividades empreendidas, orientadas pela COMDEC, visando a facilitar o desencadeamento e a mobilização em situações de normalidade e anormalidade.

Art. 9º Dentre as atividades preconizadas pelo Plano de Chamadas da Defesa Civil, destacam-se:

I – situação de normalidade com reforço as atividades preventivas:

- a) análise, avaliação e planejamento;
- b) atividades de informações;
- c) pré-desastre: com atividades de observação; alerta e mobilização.

II – situação de anormalidade com execução das principais atividades:



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13910-027 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856  
Jaguariúna- SP

- a) fase do socorro: com execução das atividades de comunicação; transporte e evacuação;
- b) impacto ou desastre: com a execução das principais atividades relacionadas como, salvamento, segurança e saúde;
- c) fase assistencial: com a execução das atividades relacionadas com triagem e atendimento às pessoas afetadas e/ou desabrigadas;
- d) reabilitação: com a descontaminação; desobstrução e retorno;
- e) recuperativo: com a execução das principais atividades relacionadas aos serviços públicos, morais, sócias, econômicos, bem como elaboração de relatórios e documentos referentes ao requerimento de decretação de situação de emergência e/ou estado de calamidade.

Art. 10. Os servidores públicos poderão ser convocados:

I – em situação de normalidade: pelo Presidente ou Diretor da COMDEC para planejamento e avaliação das atividades referentes ao presente plano; mapeamento de áreas de risco; vistorias preventivas em áreas de risco; campanhas de arrecadação de materiais visando constituição de estoque estratégico e cadastramento de possíveis locais que sirvam como abrigos provisórios;

II – em situação de anormalidade: pelo Presidente ou Diretor da COMDEC, e ainda pelo atendente do telefone/Defesa Civil para ações de socorro; resposta a desastres; atendimento assistencial; reabilitação e recuperação de áreas atingidas.

Parágrafo único. A partir do momento do acionamento as ações de Defesa Civil deverão ser consideradas prioritárias, devendo os servidores convocados e os materiais imediatamente deslocados ao local solicitado.

Art. 11. São formas de solicitação de atendimento pela Defesa Civil:

- I – Pelo telefone de Urgência da Defesa Civil: 199;
- II – Pelo telefone fixo da Defesa Civil: (19) 3867-1339;
- III – Por equipe da Defesa Civil em trabalho de vistoria de campo;
- IV – Pelo telefone da Guarda Civil Municipal: 153;
- V - Por telefone do Corpo de Bombeiros: 193;
- VI – Por outros órgãos públicos.

Art. 12. As Secretarias Municipais deverão viabilizar que seus servidores sejam imediatamente convocados caso necessário, sendo assim, deverão elaborar uma lista de contato e enviar à COMDEC.



# Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 – Centro – Caixa Postal 20 – CEP 13910-027 – Tel. (19) 3867-9700 – Fax (19) 3867-2856  
Jaguariúna- SP

Art. 13. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Jaguariúna, aos 14 de dezembro de 2023.

MARCIO GUSTAVO  
BERNARDES  
REIS:16505257888

Assinado de forma digital por  
MARCIO GUSTAVO BERNARDES  
REIS:16505257888  
Dados: 2023.12.14 11:23:27 -03'00'

MÁRCIO GUSTAVO BERNARDES REIS  
Prefeito

Publicado no Departamento de Expediente e Registro da Secretaria de Governo,  
na data supra.

VALDIR  
ANTONIO  
PARISI:004844  
41892  
VALDIR ANTONIO PARISI  
Secretário de Governo

Assinado de forma  
digital por VALDIR  
ANTONIO  
PARISI:0048441892  
Dados: 2023.12.14  
12:57:31 -03'00'