



PREFEITURA DE BOITUVA

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br>

e-mail: boituva@boituva.sp.gov.br

Av. Tancredo Neves, 01 - Fone PBX (15) 3363-8800 - CEP 18550-000 - BOITUVA - São Paulo

DECRETO Nº 1.593/2007, DE 23 DE JANEIRO DE 2007.

(Aprova o **Regimento Interno da Comissão Municipal de Defesa Civil - COMDEC**)

Assunta Maria Labronici Gomes, Prefeita Municipal de Boituva, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aprovado o **Regimento Interno da Comissão Municipal de Defesa Civil - COMDEC**, do Município de Boituva, criado pela Lei Municipal nº 659/1990 de 27 de Novembro de 1990.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura de Boituva, em 23 de janeiro de 2007.


Assunta Maria Labronici Gomes
Prefeita Municipal

Publicado na Secretaria da Prefeitura na data supra.


Maria Lúcia Ramos
Chefe da Divisão de Secretaria

Publicado no Jornal Oficial	
:"MUNICÍPIO DE BOITUVA"	
Edição n.º	<u>247</u> Pág. <u>14 à 16</u>
Data	<u>29, 01, 2007</u>



Maria Lúcia Ramos
Chefe da Divisão
da Secretaria



PREFEITURA DE BOITUVA

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br>

e-mail: boituva@boituva.sp.gov.br

Av. Tancredo Neves, 01 - Fone PBX (15) 3363-8800 - CEP 18550-000 - BOITUVA - São Paulo

Regimento Interno

Comissão Municipal de Defesa Civil - COMDEC

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Artigo 1º - A Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC – de Boituva, criada pela Lei Municipal nº 659 de 27 de novembro de 1990 e subordinada a Secretaria Municipal de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública, conforme o inciso IV do artigo 4º da Lei Municipal nº 1.470/2002 de 10/12/2002, de natureza eminentemente social, de caráter permanente, deve integrar os esforços entre poderes constituídos municipais e buscar a cooperação das forças vivas da comunidade de forma a obter um melhor aproveitamento adequado às situações provocadas por calamidade pública, bem como agir de forma preventiva para evitar as ocorrências previsíveis que possam causar acidentes, desastres, sinistros, catástrofes, etc.

Artigo 2º - A COMDEC tem por finalidade a busca incessante da normalidade da vida em sociedade, coordenando as medidas permanentes de defesa destinadas a prevenir as conseqüências nocivas de eventos desastrosos e a socorrer pessoas e as áreas atingidas por esses eventos, prestando assistência e buscando a recuperação do meio ambiente e do patrimônio, a fim de preservar a moral da população e a restabelecer o bem estar social, atendendo as determinações contidas no artigo 13 do Decreto Federal nº 5.376 de 17 de fevereiro de 2005.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Artigo 3º - A COMDEC, no âmbito estrito de sua competência, tem por objetivo:

I. Instituir o **Plano Municipal de Defesa Civil** para somar todos os esforços necessários da Administração Pública e entidades civis (do comércio, indústria e comunitários), para prestar socorro, assistência e recuperação de pessoas, de bens materiais e do meio ambiente, submetendo-o aprovação do Poder Executivo.

II. Elaborar um **Programa de Atividades Preventivas** para sensibilizar a comunidade quanto aos fatores de risco e a necessidade da prevenção de sinistros e das possibilidades de uma catástrofe que resulte em calamidade pública, sem ser alarmista ou causar receios desnecessários.

III. Atuar e acompanhar as atividades de socorro, assistência e recuperação das vítimas, do patrimônio e do meio ambiente, caso aconteçam eventos dessa natureza.

IV. Elaborar um **Plano de Chamada** para ser acionado quando de ocorrências desastrosas.

V. Envolver as forças vivas da comunidade no auxílio material e nos trabalhos, de forma solidária, quando se fizer necessário, estabelecendo parcerias, a fim de viabilizar a implementação do Plano e Programa do COMDEC.



PREFEITURA DE BOITUVA

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br>

e-mail: boituva@boituva.sp.gov.br

Av. Tancredo Neves, 01 - Fone PBX (15) 3363-8800 - CEP 18550-000 - BOITUVA - São Paulo

VI. Reunir-se mensalmente para estudar e avaliar as situações de risco, os de natureza sazonal e para se manterem atualizados e informados das ações desenvolvidas ou a serem desenvolvidas.

VII. Agir com presteza, de imediato, a tempo e a hora, no socorro e assistência às vítimas, restabelecendo a ordem no local do evento, com total autonomia nos primeiros momentos, avisando de imediato o Poder Executivo.

VIII. Estabelecer rigoroso critério quanto ao auxílio material às vítimas e a recuperação de seus bens, favorecendo, realmente, aqueles que necessitam ser ajudados.

IX. Envolver e comprometer todas as instituições particulares e entidades municipais, e coordenar as ações a serem desenvolvidas em acordo com o Plano de Defesa Civil do município, somando forças de solidariedade em prol dos desfavorecidos pela sorte.

X. Manter o Poder Executivo, através da Secretaria de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública, devidamente informado, quanto às ocorrências, previsíveis ou não, que coloquem em risco a vida em comunidade, bem como das suas atividades, quer gerais ou emergências.

XI. Comunicar de imediato à Coordenadora Regional de Defesa Civil (CEDEC- região Sorocaba) a ocorrência de qualquer situação de emergência, mantendo-a informadas das ações desenvolvidas e solicitar meios necessários que refujam a competência do município.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO

Artigo 4º - A COMDEC tem sua composição conforme o previsto no artigo 5º da Lei 659 de 27 de novembro de 1990, que criou e será assim organizada:

- I.** Plenário.
- II.** Secretaria Executiva.
- III.** Presidência.
- IV.** Secretário(a).
- V.** Assessoria de Imprensa e Comunicação Social.
- VI.** Equipe de Prevenção.
- VII.** Equipe de Vistoria.
- VIII.** Equipe de Coordenação e Ação (socorro, assistência e recuperação).
- IX.** Membros.

Artigo 5º - Integrarão a Equipe de Prevenção representantes:

- I.** Da Guarda Civil Municipal;
- II.** Da Secretaria de Obras / Saneamento (Engenharia da Prefeitura);
- III.** Da Câmara Municipal;
- IV.** Da Cidadania e Ação Social;
- V.** Das Indústrias;
- VI.** Da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 6º - Integrarão a Equipe de Vistoria representantes:

- I.** Da Secretaria de Saúde;
- II.** Da Secretaria de Obras / Saneamento (Engenharia da Prefeitura);



PREFEITURA DE BOITUVA

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br>

e-mail: boituva@boituva.sp.gov.br

Av. Tancredo Neves, 01 - Fone PBX (15) 3363-8800 - CEP 18550-000 - BOITUVA - São Paulo

- III. Da SABESP;
- IV. Da Cia. Piratininga de Força e Luz (CPFL);
- V. Das Indústrias;
- VI. Da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 7º - Integrarão a Equipe de Coordenação e Ação:

- I. Representante da Guarda Civil Municipal;
- II. Representante do Almoarifado da Prefeitura Municipal;
- III. Representante da Secretaria da Saúde;
- IV. Representante do Hospital São Luiz;
- V. Representante da Secretaria de Finanças;
- VI. Representante da Secretaria de Governo;
- VII. Representante da Secretaria de Administração;
- VIII. Representante da Secretaria de Serviços Municipais;
- IX. Representante da Secretaria de Obras / Saneamento (Engenharia da Prefeitura);
- X. Representante da Secretaria da Educação;
- XI. Representante da Secretaria de Cidadania e Ação Social;
- XII. Representante da Secretaria da Agricultura;
- XIII. Representante do Conselho Tutelar e Infância e Juventude;
- XIV. Representante das Indústrias;
- XV. Representante do Comércio (Câmara Lojistas);
- XVI. Representante da SABESP;
- XVII. Representante da Cia. Piratininga de Força e Luz (CPFL);
- XVIII. Representante da Sociedade Civil;
- XIX. Representante da Câmara Municipal;
- XX. Representante da Divisão de Comunicação da Prefeitura.

Artigo 8º - De acordo com a necessidade poderão ser convidados a integrar a Equipe de Coordenação e Ação, representantes do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Polícia Civil e Polícia Militar.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

DO PLENÁRIO

Artigo 9º - No contexto das atividades inerentes COMDEC compete ao Plenário:

- I. Atuar no sentido de concretizar os objetivos formulados no Capítulo II, artigo 3º;
- II. Aprovar o Plano Municipal de Defesa Civil e o Programa de Atividades Preventivo;
- III. Propor a substituição de membros do COMDEC;
- IV. Reunir-se mensalmente, de forma permanente, mantendo um sistema destinado a tratar dos encargos de Defesa Civil para o município de Boituva;
- V. Apresentar sugestões e propostas para a consecução dos objetivos e finalidade do COMDEC;



PREFEITURA DE BOITUVA

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br>

e-mail: boituva@boituva.sp.gov.br

Av. Tancredo Neves, 01 - Fone PBX (15) 3363-8800 - CEP 18550-000 - BOITUVA - São Paulo

- VI.** Aprovar um Plano de Chamada para ser acionado quanto for necessário;
- VII.** Aprovar o Regimento Interno e propor alterações julgadas conveniente a fim de adequá-lo a realidade, atualizando-o.

SECÃO II

DA PRESIDÊNCIA

Artigo 10 – A Presidência, visando o desenvolvimento das ações da COMDEC, compete estimular a mais ampla participação das instituições e entidades municipais, assim como dos movimentos comunitários organizados e representações das instituições estaduais e federais existentes no município e dispostas a cooperar com o esforço municipal, a fim de um melhor aproveitamento dos recursos existentes.

SECÃO III

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Artigo 11 – A Secretaria Executiva compete planejar, supervisionar e coordenar a execução das atividades de apoio técnico e administrativo necessários ao funcionamento da COMDEC, com o suporte da Secretaria de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA COMISSÃO

SECÃO I

DO PRESIDENTE

Artigo 12 – Ao Presidente compete:

- I.** Representar oficialmente a Comissão;
- II.** Convocar e presidir as reuniões da Comissão, dando execução às decisões correspondentes;
- III.** Promover intercâmbio técnico, cultural e científico com órgãos relacionados à especialização de combate a eventos desastrosos;
- IV.** Organizar a formação de Grupos Especiais de trabalho;
- V.** Realizar e estimular a realização de estudos e pesquisas sobre temas de interesse da Comissão, promovendo a mais ampla divulgação dos mesmos;
- VI.** Expedir atos administrativos que se fizerem necessários;
- VII.** Solicitar, através do Secretario de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública, funcionários, material e equipamentos junto ao Poder Executivo para suprir as necessidades da Comissão em suas atribuições;
- VIII.** Encaminhar ao Secretario de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública, pedido de dispensa de membros da Comissão, por inobservância ao Regimento Interno ou por motivos de ordem pessoal em caráter irrevogável, propondo a nomeação de outros membros para referendo do Chefe do Poder Executivo e publicação oficial;



PREFEITURA DE BOITUVA

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br>

e-mail: boituva@boituva.sp.gov.br

Av. Tancredo Neves, 01 - Fone PBX (15) 3363-8800 - CEP 18550-000 - BOITUVA - São Paulo

IX. Manter o Secretário de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública devidamente informado das decisões da Comissão, para que o Chefe do Poder Executivo acompanhe o trabalho da mesma;

X. Coordenar as medidas permanentes de defesa destinadas a prevenir as conseqüências nocivas de eventos desastrosos e a socorrer as populações e as áreas atingidas por esses eventos;

XI. Solicitar em nome do Chefe do Poder Executivo, todos os meios que forem necessários para enfrentar a situação, requisitando funcionários de todos os órgãos municipais que estejam envolvidos com o COMDEC;

XII. Tão logo tenha notícia da ocorrência de qualquer evento desastroso, deverá adotar com autonomia todas as medidas para acionar os membros da Comissão, desencadeando o Plano de Chamada, para o socorro, assistência e recuperação de pessoas e/ou área atingidas;

XIII. Se a situação exigir, mediante proposta do Presidente do COMDEC, o Secretário de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública solicitará ao(a) Chefe do Poder Executivo a decretação de Situação de Emergência para a área atingida, devidamente delimitada e para tal deverá se ater ao contido no "Manual de Orientação aos Municípios para Declaração de Situação Anormal em Decorrencia de Desastres";

XIV. O Decreto de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública deverá ser encaminhado ao Governo do Estado de São Paulo para homologação e daí para a Presidência da República para fins de Reconhecimento, conforme estabelece o Decreto nº 5.376 de 17 de fevereiro de 2005 (artigo 17, parágrafo 1º);

XV. Comunicar, de imediato, a Coordenadora Regional de Defesa Civil da Região Administrativa de Sorocaba as ocorrências havidas e as medidas preliminares adotadas, solicitando apoio se houver necessidade, num prazo de 12 (doze) horas, elaborando-se o Relatório de Primeiro (1º) Atendimento;

XVI. Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno;

XVII. Acompanhar as tarefas das equipes de Prevenção, Vistoria e Coordenação e Ação;

XVIII. Propor ações a serem tomadas em situações extraordinárias (emergências ou calamidade pública);

XIX. Incentivar a criação de Núcleos de Defesa Civil (NUDEC).

SEÇÃO II.

DO SECRETÁRIO(A) EXECUTIVO(A)

Artigo 13 – Ao(A) Secretário(a) Executivo(a) compete:

I. Substituir o Presidente em suas funções e atividades em suas ausências e impedimentos;

II. Secretariar as reuniões da Comissão mantendo em ordem e em dia toda a documentação correspondente;

III. Auxiliar o Presidente na execução das medidas propostas pela Comissão;

IV. Providenciar a expedição de documentos e correspondências pela Comissão;

V. Manter em dia o arquivo de correspondências, documentos recebidos e expedidos;

VI. Elaborar a pauta das reuniões e as Atas da Comissão;

VII. Agendar as reuniões e convocar os membros da Comissão por determinação do Presidente;

VIII. Acompanhar, com o Presidente, as tarefas de todas as equipes;

IX. Manter atualizado o "Plano de Chamada", com o cadastro dos membros da Comissão (endereço, telefones, etc.);



PREFEITURA DE BOITUVA

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br>

e-mail: boituva@boituva.sp.gov.br

Av. Tancredo Neves, 01 - Fone PBX (15) 3363-8800 - CEP 18550-000 - BOITUVA - São Paulo

- X. Auxiliar na divulgação dos trabalhos de Defesa Civil.

SECÃO III

DA ASSESSORIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO

Artigo 14 – A Assessoria de Imprensa e Comunicação compete:

- I. Divulgar, a partir do recebimento de informações do Presidente, e fazer contatos com os meios de comunicações, quando da realização de eventos e simulados;
- II. Manter os órgãos de imprensa devidamente informados das atividades da Comissão;
- III. Divulgar pelos meios de comunicações as ações durante as fases preventivas, de vistoria e de coordenação e ação;
- IV. Manter contatos com as pessoas e áreas atingidas para serenar os ânimos e manter o moral da população, informando-os das medidas que estão sendo tomadas;
- V. Orientar aos membros da Comissão quanto aos procedimentos a serem adotados durante as entrevistas para evitar alarmismos, canalizando para si estas providências de divulgação.

SECÃO IV

DA EQUIPE DE PREVENÇÃO

Artigo 15 – A Equipe de Prevenção compete:

- I. Providenciar para que a população seja alertada para os riscos de eventos calamitosos, divulgando constantemente notícias de prevenção, conscientizando a população quanto ao aspecto do envolvimento solidário;
- II. Estudar e propor medidas de ações preventivas para casos de eventos calamitosos;
- III. Cumprir e fazer cumprir Programa de Atividades Preventivas, como objetivo principal da COMDEC, sensibilizando a comunidade quanto aos fatores de risco e da necessidade de precauções para evitar sinistros que possam gerar catástrofes e calamidade pública;
- IV. Manter o Presidente devidamente informado das ações desencadeadas ou a serem desencadeadas.

SECÃO V

DA EQUIPE DE VISTORIA

Artigo 16 – A Equipe de Vistoria compete:

- I. Vistoriar a área sujeita e suspeita como área de risco (como desabamentos, inundações, barreiras, incêndios, deslizamentos, acidentes, etc.);
- II. Constatado o risco, propor a imediata retirada de pessoas e animais;
- III. Comunicar ao Presidente para que adote as medidas necessárias ao isolamento dessa área;
- IV. Caso o evento calamitoso venha a acontecer e após o socorro às vítimas, propor medidas para a recuperação e reconstrução do local;



PREFEITURA DE BOITUVA

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br>

e-mail: boituva@boituva.sp.gov.br

Av. Tancredo Neves, 01 - Fone PBX (15) 3363-8800 - CEP 18550-000 - BOITUVA - São Paulo

V. Estar atenta à saúde pública, verificando os estragos quanto à rede de água potável, rede de esgotos, energia elétrica, etc.;

VI. Manter o Presidente devidamente informado das medidas adotadas.

SEÇÃO VI

DA EQUIPE DE COORDENAÇÃO E AÇÃO

Artigo 17 – A Equipe de Coordenação e Ação compete:

- I. Desencadear as ações necessárias ao atendimento à emergência;
- II. Orientar e coordenar as equipes de trabalho diante do evento ou sinistro, utilizando cada uma em sua atividade de atendimento;
- III. Atribuir tarefas aos seus membros e as equipes subordinadas, acompanhando as ações a serem desenvolvidas;
- IV. Utilizar os meios disponíveis para melhor atendimento às vítimas (se houverem);
- V. Isolar o local com a equipe de vistoria, não permitindo o regresso de pessoas enquanto persistir o problema e os riscos inerentes;
- VI. Socorrer as pessoas feridas conduzindo-as ao Hospital, e os desabrigados aos locais previamente determinados;
- VII. Dar a atenção devida, caso a caso, amenizando o sofrimento das pessoas feridas física, moral e economicamente falando;
- VIII. Manter o Presidente devidamente informado das medidas adotadas e a serem adotadas.

SEÇÃO VII

DOS MEMBROS DO COMDEC

Artigo 18 – Aos membros do COMDEC compete:

- I. Participar das reuniões da Comissão com direito a voz e voto;
- II. Executar as tarefas que lhes forem atribuídas nas equipes da Assessoria de Imprensa, de Prevenção, de Vistoria, de Cooperação e Ação, bem como em grupos especiais de trabalho que necessitem serem constituídos na oportunidade;
- III. Auxiliar na elaboração do Plano Municipal de Defesa Civil e no Programa de Atividades Preventivas, conforme determina o artigo 3º;
- IV. Cumprir e fazer cumprir o Plano e o Programa elaborado pelo COMDEC, bem como este Regimento Interno;
- V. Manter sigilo dos assuntos vinculados na Comissão, sempre que determinado pela Comissão, a fim de se evitar alarmismos que possam surgir ou levar ao caos ou a anormalidade da vida em sociedade;
- VI. Convocar reuniões mediante subscrição de um terço dos membros;
- VII. Manter conduta ética compatível com as atividades da Comissão;
- VIII. Ser um divulgador constante das necessidades de conscientização de Defesa Civil, lembrando-se que os eventos calamitosos não excluem nossa cidade, e que ninguém está livre das forças da natureza.



PREFEITURA DE BOITUVA

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br>

e-mail: boituva@boituva.sp.gov.br

Av. Tancredo Neves, 01 - Fone PBX (15) 3363-8800 - CEP 18550-000 - BOITUVA - São Paulo

CAPÍTULO VI

DO FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I

DAS REUNIÕES PLENÁRIAS

Artigo 19 – A Comissão reunir-se-á periódica e ordinariamente, mensalmente, conforme convocação do Presidente, ouvido previamente o Plenário, ou por decisão de um terço de seus membros.

Parágrafo Único – Os membros serão avisados das reuniões plenárias ordinárias com antecedência mínima de 07 (sete) dias, ou a qualquer tempo para as reuniões extraordinária.

Artigo 20 – As reuniões plenárias ou extraordinárias para terem caráter deliberativo, deverão contar com a participação da maioria dos membros da Comissão.

Parágrafo Único – O não comparecimento a 03 (três) reuniões consecutivas, injustificadamente, implicará no encaminhamento de pedido de dispensa do membro da Comissão e designação de um novo representante ao Secretário de Cooperação nos Assuntos de Segurança Pública, que solicitará o referendo do(a) Chefe do Poder Executivo, com exoneração e designação por Portaria.

Artigo 21 – As reuniões plenárias deverão deliberar sobre todas as questões referentes às atribuições da COMDEC, sempre pela maioria de seus membros.

SEÇÃO II

DOS GRUPOS ESPECIAIS DE TRABALHO

Artigo 22 – para a execução de suas atividades a COMDEC poderá formar Grupos Especiais de Trabalho, temporários ou permanentes, conforme deliberação do Plenário.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 23 – A COMDEC será constituída com base nos recursos provenientes de dotações orçamentarias, ou suplementares diante das emergências, assim como de doações financeiras de instituições, entidades e pessoas físicas, bem como de disponibilização ou doação de bens in natura.

Artigo 24 – O presente Regimento Interno só poderá ser modificado por proposta de, no mínimo, dois terços dos membros da Comissão, ou por proposta da sua Presidência, referendada pela maioria absoluta dos membros.



PREFEITURA DE BOITUVA

Site Internet: <http://www.boituva.sp.gov.br>

e-mail: boituva@boituva.sp.gov.br

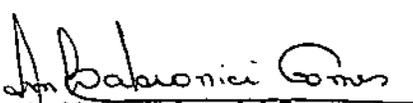
Av. Tancredo Neves, 01 - Fone PBX (15) 3363-8800 - CEP 18550-000 - BOITUVA - São Paulo

Artigo 25 – Os membros da Comissão serão nomeados, através de Portaria, pelo(a) Chefe do Poder Executivo, com mandato de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos consecutivos.

Artigo 26 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário.

Artigo 27 – Este Regimento Interno entrará em vigor após sancionado pelo(a) Chefe do Poder Executivo e publicado no Diário Oficial do Município, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura de Boituva, em 23 de Janeiro de 2007.


Assunta Maria Labronici Gomes
Prefeita Municipal