DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

www.guariba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE GUARIBA	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	22
Licitações e Contratos	25
Aviso de Licitação	25
Conselhos Municipais	26
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA	26

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Guariba, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Guariba poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.guariba.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Guariba
CNPJ 48.664.304/0001-80
Avenida Evaristo Vaz, 1190
Telefone: (16) 3251-9422
Site: www.guariba.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba

Câmara Municipal de Guariba
CNPJ 01.659.932/0001-03
Avenida Marcelo Ragazzi, 49
Telefone: (16) 3251-1131
Site: www.guariba.sp.leg.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Guariba garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.guariba.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba

PODER EXECUTIVO DE GUARIBA

Atos Oficiais | **Leis**

LEI Nº 3.229 – DE 09 DE ABRIL DE 2.019

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL (PLANCON) DO MUNICÍPIO DE GUARIBA, E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIA

A ***Câmara Municipal de Guariba,*** Estado de São Paulo, em Sessão Ordinária realizada no dia 05 de abril de 2.019, ***APROVOU*** *e eu,* ***Dr. Francisco Dias Mançano Júnior,*** Prefeito Municipal, **sanciono e promulgo** a seguinte...

LEI:

Art. 1º. Fica aprovado o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil (PLANCON) do Município de Guariba, que passa a fazer parte integrante desta lei, através de anexo único.

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

Guariba, 09 de abril de 2.019.

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JÚNIOR
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixada no local de costume, no quadro de avisos da sede da Prefeitura, na mesma data, e mandado publicar na Imprensa Oficial do Município, criada pela Lei municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do artigo 90 e § 2º, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI
Diretora do Departamento de Gestão Pública

ANEXO ÚNICO À Lei nº 3.229, de 09 de abril de 2019

Comissão Municipal de Defesa Civil

COMDEC

Plano Municipal de Contingência de Proteção e Defesa Civil

MUNICÍPIO DE GUARIBA - SP

ÍNDICE

---

1 – Introdução ..... pág 03

2 – Finalidade e Justificativa ..... pág 03

3 – Instruções para uso do Plano ..... pág 03

4 – Definições ..... pág 04,05

5 – Ações de Defesa Civil ..... pág 06

6 – Atribuições do Coordenador do COMDEC ao ser acionado ..... pág 07

7 – Operações e Ativação das Ações ..... pág 08

8 – Desativação das Ações ..... pág 09

9 – Atribuições Gerais durante as fases de Desastre ..... pág 09

9.1 - No pré-desastre ..... pág 09

9.1.1 – Identificação dos riscos ..... pág 09

9.1.2 – Monitoramento ..... pág 11

9.1.3 – Alerta ..... pág 11

9.1.4 – Alarme ..... pág 12

9.2 Acionamento dos Recursos ..... pág 12

9.3 - Mobilização e Deslocamento dos Recursos ..... pág 12

9.4 Ações Iniciais ..... pág 13

9.5 Instalação do Sistema de Comando ..... pág 13

9.6 Organização da área afetada ..... pág 14

9.7 Procedimentos administrativos e legais decorrentes da situação de anormalidade..... pág 14

9.8 Consolidação do primeiro relatório ..... pág 15

9.9 Resposta ..... pág 15

9.10 Ações de socorro no desastre ..... pág 15

9.10.1 Busca e Salvamento ..... pág 15

9.10. Primeiros socorros / atendimento pré-hospitalar ..... pág 16

9.10.3 Atendimento médico de urgência ..... pág 16

9.10.4 Evacuação ..... pág 16

9.10.5 Cadastramento de afetados ..... pág 16

9.10.6 Abrigamento ..... pág 17

9.10.7 Recebimento, organização e distribuição de doações ..... pág 17

9.11 Manejo dos mortos ..... pág 17

10 Base Legal ..... pág 17

11 Membros da Defesa Civil de Guariba – SP ..... pág 17

12 Voluntariado ..... pág 18

1. INTRODUÇÃO

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil (PLANCON) do município de GUARIBA / SP, estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos direta ou indiretamente na resposta a emergências e desastres, resultado de eventos adversos, naturais ou provocados.

O presente plano segue o perfil básico do modelo de PLACON disponível no site do Ministério da Integração Nacional e foi elaborado pelos órgãos do sistema municipal de Defesa Civil, os quais assumem o compromisso de atuar de acordo com a competência que lhes é conferida, bem como realizar as ações para a criação e manutenção das condições necessárias ao desempenho das atividades e responsabilidades previstas neste documento.

2. FINALIDADE E JUSTIFICATIVA

A finalidade principal do PLANCON é padronizar, a partir da adesão dos órgãos signatários, os procedimentos relacionados ao monitoramento, alerta, alarme e resposta, incluindo as ações de socorro,

ajuda humanitária e reabilitação de cenários, a fim de reduzir os danos e prejuízos decorrentes.

O município de Guariba está inserido na Bacia Hidrográfica do Mogi Guaçu com a população estimada de 39.216 habitantes (Censo IBGE 2017), com área territorial de 274,000 km² onde a ocupação urbana é 16,54 Km² estendendo-se a zona rural, estas áreas não estão sujeitas a inundações sazonais condicionadas pelo regime de chuvas.

3. INSTRUÇÕES PARA USO DO PLANO

O presente Plano de Contingência é auto-explicativo, visando facilitar a compreensão e aplicação das tarefas e ações dispostas.

Na primeira parte estão registrados conceitos, introdução e finalidade, o que permite embasamento para o seu bom entendimento e utilização.

Depois estão relacionadas às ações de resposta ao que o plano se destina, como o plano é acionado, atribuições no pré desastre e no desastre, bem como as ações de socorro.

Para melhoria do Plano de Contingência, os órgãos envolvidos na sua elaboração e aplicação, deverão participar de reuniões ordinárias permitindo afinar as ações e discutir e alterar o planejado.

Além disso, devem ser realizados exercícios simulados conjuntos, como prevê a Lei Federal Nº 12.608, de 10 de abril de 2012.

4. DEFINIÇÕES

- DANOS

Resultado das perdas humanas, materiais ou ambientais infligidas às pessoas, comunidades, instituições, instalações e aos ecossistemas, como consequência de um desastre.

- DESABRIGADO

Desalojado ou pessoa cuja habitação foi afetada por dano ou ameaça de dano e que necessita de abrigo provido pelo sistema de Defesa Civil.

- DESALOJADO

Pessoa que foi obrigada a abandonar (temporária ou definitivamente) sua habitação, em função de evacuações preventivas, destruição ou avaria grave, decorrentes do desastre, e que, não necessariamente, carece de abrigo provido pelo sistema de Defesa Civil.

- DESASTRE

São resultados de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem sobre um cenário vulnerável, causando grave perturbação ao funcionamento de uma comunidade ou sociedade envolvendo extensivas perdas e danos humanos, materiais, econômicos ou ambientais, que exceda a sua capacidade de lidar com o problema usando meios próprios.

- ESTADO DE CALAMINADE PÚBLICA

Situação de alteração intensa e grave das condições de normalidade em um determinado município, estado ou região, decretada em razão de desastre, comprometendo substancialmente sua capacidade de resposta.

- FLAGELADO

Pessoa vitimada por evento adverso, que, mesmo depois de cessada a calamidade, não apresenta condições de retorno à normalidade sem apoio e auxílio da comunidade ou de órgãos governamentais.

- PREJUÍZO

Medida de perda relacionada com o valor econômico, social e patrimonial, de um determinado bem, em circunstâncias de desastre.

- RECURSOS

Conjunto de bens materiais, humanos, institucionais e financeiros utilizáveis em caso de desastre e necessários para o restabelecimento da normalidade.

- SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA

É a situação de alteração intensa e grave das condições de normalidade em um determinado município, estado ou região, decretada em razão de desastre, comprometendo parcialmente sua capacidade de resposta.

- PLANO DE CONTINGÊNCIA

É o planejamento tático elaborado com antecipação, a partir de uma determinada hipótese de desastre, visando facilitar resposta ás situações de socorro, minimizando seus efeitos.

- SCO OU SCI

Sistema de Comando Operacional ou Sistema de Comando de Incidentes: trata-se da base estratégica operacional na solução de um problema (desastre). Neste local deve estar o coordenador municipal da Defesa Civil que em conjunto com a equipe administrativa operacional e técnica, tomarão as decisões.

- EVENTO ADVERSO

É o Acidente ou acontecimento prejudicial ou funesto (que provoca a morte ou desgraça).

- DANO

É à medida que define a intensidade ou severidade da lesão, resultante de um acidente ou evento adverso.

- AMEAÇA

Estimativa de ocorrência e de magnitude de um evento adverso, expressa em termos de probabilidade estatística de concretização do evento e da provável magnitude da manifestação.

- RISCO

Medida de danos ou prejuízos potenciais expressas em termos de probabilidade, estatística de ocorrência e de intensidade ou grandeza das perdas.

- COMUNIDADES RESILIENTES

Diz-se das comunidades que têm a capacidade de suportar e superar as adversidades de todos os tipos.

5. AÇÕES DE DEFESA CIVIL

- PREVENÇÃO

Tem por objetivo reduzir a ocorrência e a intensidade de desastres naturais ou humanos, por meio da avaliação e redução das ameaças e/ou vulnerabilidades, minimizando os prejuízos socioeconômicos e os danos humanos, materiais e ambientais.

- MITIGAÇÃO

Tem por objetivo reduzir causas ou consequências, no caso de desastres, a um mínimo aceitável de riscos ou danos.

- PREPARAÇÃO

Tem por objetivo minimizar os efeitos de desastres, por meio da difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos e da formação e capacitação de recursos humanos para garantir a minimização de riscos de desastres e a otimização das ações de resposta aos desastres e para a reconstrução. Compreende preparação de recursos humanos e interação com a comunidade; educação e treinamento das populações vulneráveis; e organização da cadeia de comando, das medidas de coordenação das operações e da logística, em apoio às operações.

- RESPOSTA

Compreende o conjunto de ações desenvolvidas imediatamente após a ocorrência de desastre e caracterizadas por atividades de socorro e de assistência às populações vitimadas e de reabilitação do cenário do desastre, objetivando o restabelecimento das condições de normalidade.

- RECUPERAÇÃO

Tem por finalidade iniciar a restauração da área afetada, para permitir o retorno dos moradores desalojados. Visa tornar a região novamente habitável, mediante providências

que restabeleçam as condições de sobrevivência segura, embora não confortável, dos desabrigados. Compreende a descontaminação, limpeza, desinfecção, neutralização de poluentes e controle de surtos epidêmicos, bem como a desobstrução e remoção de escombros e as vistorias para a avaliação dos danos provocados; como também a reabilitação dos serviços essenciais, como segurança pública, saneamento básico, remoção de lixo e outras medidas de saúde pública e de apoio social, necessárias às operações de retorno.

- RECONSTRUÇÃO

Conjunto de ações desenvolvidas após as operações de resposta ao desastre e destinadas a recuperar a infraestrutura e a restabelecer em sua plenitude os serviços públicos, a economia da área, o moral social e o bem-estar da população. A reconstrução confunde-se com prevenção, na medida em que procura: reconstruir os ecossistemas; reduzir as vulnerabilidades; racionalizar o uso do solo e do espaço geográfico; relocar populações em áreas de menor risco; modernizar as instalações e reforçar as estruturas.

6. ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR COMDEC AO SER ACIONADO.

Ao ser acionado o SCO (Sistema de Comando Operacional), imediatamente cabe ao comando executar as seguintes ações:

Avaliar a situação preliminarmente e implantar as ações voltadas para segurança da operação e obtenção de informações, levando em consideração os procedimentos padronizados e planos existentes; Instalar formalmente o SCO e assumir a sua coordenação (via rádio, telefone, e-mail ou pessoalmente com as equipes envolvidas).

Estabelecer um Posto de Coordenação e comunicar aos recursos e superiores envolvidos sobre sua localização.

Estabelecer uma área de espera e designar um encarregado, comunicando aos recursos a caminho sobre o local.

Verificar a aplicação do Plano de Contingência, programar ações e levando em consideração o Cenário identificado:

Prioridades a serem preservadas.

Metas a serem alcançadas.

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

Organograma modular, flexível, porém claro.

Canais de comunicação.

Período Operacional (horário de início e término).

Solicitar ou dispensar recursos adicionais conforme a necessidade identificada.

Verificar a necessidade de programar instalações e definir áreas de trabalho do SCO para melhorar o gerenciamento.

Iniciar o controle da operação no posto de comando, registrando as informações que chegam e saem do comando.

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

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

7. OPERAÇÕES E ATIVAÇÃO DAS AÇÕES

O Plano será ativado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que caracterizam um dos cenários de risco previstos, seja pela evolução das informações monitoradas, pela ocorrência de evento adverso ou pela dimensão do impacto.

- AUTORIDADE PARA ACIONAR

O Plano Municipal de Contingência poderá ser ativado pelo Prefeito Municipal ou pelo Coordenador da COMDEC (Coordenadoria Municipal de Defesa Civil) **Procedimento – como acionar**

Após a decisão formal de ativar o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil as seguintes medidas serão desencadeadas:

✔ O Coordenador da COMDEC ativará o Plano de chamada, o posto de comando e a compilação das informações.

✔ O posto de Comando (SCO) será inicialmente na Sede da Defesa Civil do município, de onde partirão as equipes para suas tarefas.

✔ Os órgãos mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível da ativação (atenção, alerta, alarme, resposta).

✔ Todas as ações devem ser coordenadas pelo COMDEC.

8. DESATIVAÇÃO DAS AÇÕES

Após reunião de análise, o Prefeito Municipal ou o Coordenador do COMDEC, poderão desmobilizar as ações e o plano.

Deverá ser realizada reunião extraordinária após o encerramento das ações com todas as equipes envolvidas a fim de verificar as falhas, depois de corrigidas, deverá ser incluídas neste Plano de Contingência.

9. ATRIBUIÇÕES GERAIS DURANTE AS FASES DO DESASTRE

Na resposta das ocorrências de desastre correlatas no município de Guatapará será desenvolvida na fase de pré-desastre e no desastre propriamente dito.

9.1 NO PRÉ-DESASTRE

9.1.1 Identificação dos riscos

A identificação dos Riscos é realizada sempre na fase de prevenção, mas podendo ser realizada a qualquer momento, devido à evolução do risco, sendo executada pelo COMDEC e pela Secretaria de Planejamento e pelo Departamento de Meio Ambiente, que deverão designar algum técnico da área, para caracterização de um Risco e seu respectivo grau, sendo realizados estudos técnicos sempre levando em consideração o grau do risco e elaboração de croquis e depois de encaminhá-lo a Defesa Civil a fim de inclusão no Mapa de Risco Municipal e neste Plano de Contingência.

Recursos:

- Humanos

01 Coordenador

05 pessoas (Defesa Civil).

- Materiais Chuva
    - Cobertores;
    - Colchões;
    - Alimentos;
    - Botas;
    - Capa de chuva;

- Fita de isolamento;
- Lona plástica
- Material de Limpeza.

- Materias Operação Corta Fogo

  - Abafadores;
  - Costais;
  - Facões;
  - Luvas;
  - Cantil;
  - Lanterna;
  - Enxadão;
  - Bomba costal flexível.

Defesa Civil

Eliana Regina Rascaglia Barbetta

Telefone: (16) 9-9215-1489
Av:Evaristo Vaz, Nº 1.190
E-mail: eliana_regina1@hotmail.com

Secretaria de Obras

Eng. Juliano Justi

(16) 3251-2521/9 9733-0958
Av: Ernesto Buck,n°513 - Centro
Email: obras@guariba.sp.gov.br

9.1.2 MONITORAMENTO

Em caso de Monitoramento este será realizado pela Defesa Civil; Departamento do Meio Ambiente e Secretaria de Obras e Planejamento, diariamente ou de acordo a necessidade para um eventual acionamento do plano de contingencia.

9.1.3 ALERTA

O Alerta é dado pelo Coordenador da COMDEC ou Prefeito Municipal, verificando a possibilidade de situação adversar á desastre deve se estabelecer contato com a equipe alertando-os da situação e sua possível evolução, o mesmo contato será mantido com os órgãos de resposta como o Corpo de Bombeiros.

O Alerta é realizado por meio de telefone, e-mail, rádios comunicadores, rádio local, megafone ou presencialmente.

- Contatos:

Corpo de Bombeiros Jaboticabal – SP

Av. Carlos Berchieri, 1447-1621 - Cidade Jardim, Jaboticabal - SP
CEP:14887-050
Telefone: (16) 3202-8552

Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente

Jurandir de Oliveira
Av: Evaristo Vaz, 1.190 – Centro
Telefone: (16)3251-9422/ (16)9
sec_meioambiente@guariba.sp.gov.

Gabinete do Prefeito

Dr Francisco Dias Mançano Jr
Telefone: (16) 3251-9422
Av: Evaristo Vaz, 1.190 – Centro

Secretaria da Saúde

Maria Janete Valério
Rua Nelo Petrini nº 1650 - Jardim Boa Vista
Telefone: (16) 3251-3421 / 3251-8083
email: sec_saude@guariba.sp.gov.br

Secretaria de Desenvolvimento Social

Representante na Defesa Civil
Bruna Manna
Fone(16) 9 9122-6613/3251-3423
Endereço: Av. Campos Sales, nº 822
Email: sec_acaosocial@guariba.sp.gov.br

9.1.4 ALARME

O Alarme é dado pelo Coordenador da COMDEC ou Prefeito Municipal, sempre será por meio de carro de som e visitas dos agentes de Defesa Civil a população, do porque

está sendo dado o alerta, ou visita presencial por parte do COMDEC, ou podendo ser realizado por meio de telefone, rádios comunicadores, rádios locais ou presencialmente.

9.2 ACIONAMENTO DOS RECURSOS

O Acionamento dos Recursos ficará a cargo do Coordenador do COMDEC ou do Prefeito Municipal sempre da necessidade, sejam esses recursos humanos ou materiais. Esses recursos serão acionados via telefone, e-mail ou presencialmente, sendo que os acionados seguirão seus próprios planos de ação. Caso haja a necessidade de solicitação de recursos, o COMDEC solicitará a Secretaria de Administração para que seja providenciada a respectiva compra ou contratação e após comunicar o COMDEC a fim de informar quais recursos foram contratados.

No ato do acionamento dos recursos deve-se comunicar a "equipe de mobilização e deslocamento" a fim de manter equipes preparadas para a realização da logística dos recursos.

9.3 MOBILIZAÇÃO E DESLOCAMENTO DOS RECURSOS

No ato do acionamento da "mobilização e deslocamento" que será realizada pelo Coordenador da COMDEC sempre quando houver a necessidade da ativação deste plano, através de ligações, e-mails, ofícios ou presencialmente.

Recursos Humanos

01 Departamento do Meio Ambiente e Defesa Civil

01 Secretaria da Administração e Finanças

01 Secretaria de Obras e Planejamento Serviços Municipal

01 Secretaria de Saúde

Materiais

Caminhões da Secretaria de Obras e Serviços Municipais

Veículo da Secretaria de Administração

Telefones Celulares

9.4 Ações iniciais

9.4.1 Dimensionamento do evento e da necessidade de rucursos (avaliação de danos)

O dimensionamento do evento será realizado e acompanhado desde a fase de "alerta" pelo COMDEC, sendo realizado levantamento fotográfico e mapeamento. Será realizada visitação de locais ao qual há necessidade de remoção de famílias, acompanhamento por agentes de saúde, assistentes sociais, dentre outros serviços e providenciado, juntamente com os órgãos da administração as devidas ações buscando a normalidade o mais rápido possível.

O levantamento também será realizado pelas Secretarias Municipais diretamente envolvidas, devendo conter levantamento de todos os danos e prejuízos sofridos por cada um(a). Esse relatório deverá ser encaminhado ao COMDEC em 5 dias após o incidente em duas vias.

9.5 INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE COMANDO

A instalação do posto de comando se dará sempre que haver a necessidade de ativação deste Plano de Contingência, sendo instalado pelo Prefeito ou Coordenador do COMDEC.

A instalação se dará com a convocação dos responsáveis pelas entidades envolvidas no plano de ação que busca a normalidade na região a qual este plano servirá, podendo ser chamados pelos diversos meios de comunicação como telefones, rádios, e-mails, etc.

9.6 ORGANIZAÇÃO DA ÁREA AFETADA

Caberá ao COMDEC a organização da cena, ativando as áreas para:

Posto de Comando;

Área de espera;

Áreas de evacuação;

Rotas de fuga;

Pontos de encontro;

Abrigos;

A Organização será realizada conforme a magnitude do evento, sendo sempre levada em consideração uma possível evolução do Evento Adverso.

O **Posto de Comando** será montado preferencialmente no Departamento de Meio Ambiente,(Centro), podendo ser instalado em qualquer outro lugar onde tenha a devida segurança e recursos materiais e de comunicação.

A **Área de Espera** será montada em local a ser definido pela COMDEC, sendo essa área de fácil acesso tanto de entrada como saída das equipes.

A **Áreas de Evacuação** serão planejadas de acordo com a magnitude e evolução do evento, sempre que houver a necessidade de evacuação de urgência.

A **Fuga** será sempre realizada para pontos de abrigos e/ou casas de familiares que localizem a uma distância longe da área do evento, sempre de forma ordenada.

O **Ponto de Encontro** da equipe sempre será a sede do COMDEC ou um local definido de urgência caso a mesma se encontre em situação de risco.

Os **Abrigos** serão localizados em locais onde não há evidências, e probabilidades de risco eventuais.

9.7 PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E LEGAIS DECORRENTES DA SITUAÇÃO DE ANORMALIDADE.

Os procedimentos administrativos e legais são elaborados pelo coordenador do COMDEC e o Prefeito Municipal.

Os dados serão coletados a todo momento pelas equipes de Avaliação de Danos, sempre tendo o cuidado da elaboração de documentos detalhados como levantamento fotográfico, relação de danos e prejuízos, sendo esses públicos ou privados, tendo como prazo 10 dias para elaboração dos documentos e envio.

9.8 CONSOLIDAÇÃO DO PRIMEIRO RELATÓRIO

A todo momento os agentes do COMDEC colherão informações, juntamente com outros órgãos envolvidos neste plano, realizando relatório fotográfico e sua respectiva localidade georeferênciada preferencialmente. Após deverá ser encaminhada para a COMDEC.

Cada Relatório deverá ser elaborado separadamente, com os devidos valores para conserto, buscando a normalidade do local, ao qual o COMDEC e a Administração irá se basear para cálculo do montante de prejuízos ocorridos no município de Guatapará.

9.9 RESPOSTA

A coordenação da resposta na fase do desastre será realizada pela COMDEC sempre da necessidade de ativação deste Plano de Contingência ou que haja a necessidade de ajuda frente a um evento adverso.

Deverão ser encaminhadas equipes de resgate dependendo da magnitude do evento, juntamente com equipes para realização de análise da área afetada. As vítimas deverão ser aconselhadas a irem para casa de parentes ou amigos. Caso não possuam parentes ou amigos na cidade, deverão ser removidas para abrigos. Já os feridos serão encaminhados para o Pronto Socorro Municipal ou à Hospitais da região. As pessoas portadoras de traumas psicológicos primeiramente serão atendidos pelos psicólogos da rede pública de saúde.

Deverão ser acionadas as equipes e instituições, conforme a necessidade relacionada pela COMDEC no momento da realização da cinemática.

9.10 AÇÕES DE SOCORRO

9.10.1 BUSCA E SALVAMENTO

É realizado pelo Corpo de Bombeiros, sempre que a população vir a necessitar ser socorrida e/ou salva mediante acionamento pela população ou comando do SCO.

Será realizado conforme a urgência da situação seguindo seu próprio Plano de Ação.

Corpo de Bombeiros

Telefone: 193 e (16) 3202-8552

9.10.2 PRIMEIRO SOCORRO /ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR

Os primeiros socorros são realizados pelas equipes de emergência:

- Ambulâncias Municipais
- Corpo de Bombeiros

As ações de resposta serão realizadas pelas equipes de acordo com seus planos de ação sempre que forem solicitadas pela população, ou pelo COMDEC.

Corpo de Bombeiros

Telefone: (16) 3202-8552

Secretaria da Saúde

Telefone: (16) 3251-3421/3251-8083

9.10.3 ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA

O atendimento às vítimas será realizado pelo Pronto Socorro Municipal sempre da necessidade de atendimento de urgência que a população ou profissionais venham a

necessitar, seguindo seu próprio plano de ação. Caso haja a necessidade de mais profissionais a instituição deverá comunicar com urgência Hospitais regionais.

9.10.4 EVACUAÇÃO

A evacuação é acionada sempre pelo Prefeito Municipal ou o Coordenador do COMDEC, sendo que a evacuação das áreas afetadas sempre será definidas de acordo com a magnitude do evento adverso, devendo ter entrada e saída das equipes de resgate.

9.10.5 CADASTRAMENTO DE AFETADOS

O cadastramento é realizado pelos agentes do COMDEC e Assistentes Sociais do Municipio e sempre que alguma família vir a ser atingida por algum evento adverso, sempre verificar a necessidade e o grau de risco que a família se encontra, para isso, a Defesa Civil deve ser acompanhada por um Assistente Social a fim de elaboração de laudo de insuficiência financeira. Caso a família necessite de acompanhamento esta deverá ser encaminhada aos seus respectivos serviços.

9.10.6 ABRIGAMENTO

Os desalojados serão incentivados a ocuparem vaga em domicilio de parentes, vizinhos, etc., havendo desalojados serão conduzidos para locais de abrigo, previamente vistoriado e liberado pelo coordenador municipal ou seu representante.

As ações de abrigamento são realizadas pelo COMDEC com apoio da Assistente Social Municipal sempre que haver a necessidade de locação de alguma família, realizar de forma ordenada, com um prévio cadastro ao qual servirá para cálculos internos.

9.10.7 RECEBIMENTO, ORGANIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE DOAÇÕES

O recebimento, organização e distribuição de doações será realizado pelo COMDEC e uma Assistente Social Municipal, sempre que o município venha a receber ou adquirir doações para a distribuição. No ato do recebimento deverá ser verificada a quantidade entregue. Após realizar a organização a fim de realizar a entrega aos mais necessitados primeiramente, sempre cuidando para o correto preenchimento dos recibos de entrega.

9.11 MANEJO DOS MORTOS

O manejo dos mortos é realizado pela Polícia Civil, sempre da constatação pelas equipes de resgate. Seguirão seu próprio plano de ação para uma maior agilidade na identificação, motivo ou causa da morte.

10. BASE LEGAL

Em anexo consta a portaria de nomeação dos atuais integrantes da Comissão Municipal de Defesa Civil de Guariba – SP (Decreto nº 3.406 – De 07 de Fevereiro de 2.018).

11. MEMBRO DA DEFESA CIVIL DE GUARIBA - SP

Eliana Regina Rascaglia Barbetta
Função: Chefe de Setor/Presidente da Comissão de Defesa Civil e Coordenadora de Defesa Civil
Fone: (16)9 9215-1489

Bruna Manna
Função: Assistente Social
Fone: (16) 3251-3423

12. CADASTRO DE VOLUNTÁRIOS

	NOME	FORMAÇÃO	FONE CONTATO
1.	JOSÉ DE FÁTIMA SOARES	EQUIPE DE APOIO	(16)99179-5587
2.	ESPEDITO APARECIDO JORGE	EQUIPE DE APOIO	(16)99767-8129
3.	LEANDRO DANIEL PEREIRA	EQUIPE DE APOIO	(16)99746-8971
4.	SEBASTIÃO RODRIGUES FERREIRA	EQUIPE DE APOIO	(16)99601-2421
5.	JURANDIR DE OLIVEIRA	SEC MEIO AMBIENTE	(16)99734-4425
6.	BRUNA MANNA	ASSISTENTE SOCIAL	(16)99122-6673
7.	ALESSANDRO CORDEIRO MATIAS	EQUIPE DE APOIO	(16)99799-4793
8.	MARCOS MACIEL FERREIRA	EQUIPE DE APOIO	(16)99769-5841
9.	JULIANO JUSTI	SEC DE OBRAS	(16)99733-0958

Dr. Francisco Dias Mançano Junior
Prefeitura Municipal de Guariba
Av: Evaristo Vaz, 1.190 - Guariba – SP - CEP: 14.840-000
Telefone: (16)3251-9422
E-mail : guariba@guariba.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

www.guariba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba

LEI Nº 3.230 – DE 9 DE ABRIL DE 2.019

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS, NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO, NO VALOR TOTAL DE R$ 98.121,11 (NOVENTA E OITO MIL, CENTO E VINTE E UM REAIS E ONZE CENTAVOS), VISANDO AO ATENDIMENTO DE DESPESAS DE CAPITAL

A Câmara Municipal de Guariba, Estado de São Paulo, em Sessão Ordinária realizada no dia 5 de abril de 2.019, APROVOU e eu – DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR - Prefeito Municipal sanciono e promulgo a seguinte ...

L E I :

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, no Orçamento Geral do Município, junto à Secretaria Municipal de Educação, no exercício financeiro de 2019, crédito adicional especial, no valor de R$ 98.121,11 (noventa e oito mil, cento e vinte e um reais e onze centavos), visando ao atendimento de despesa de capital, necessário à complementação de saldo orçamentário para custear a finalização da ampliação da EMEB "Profª Maria Dolores Gomes Peres Garavello.

Parágrafo único. O crédito adicional, a ser aberto por decreto do Executivo, será coberto com recursos disponíveis, a que alude o § 1º, do artigo 43, Inciso III, da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964, provenientes da anulação parcial e/ou total de dotações orçamentárias constante do Orçamento Geral do Município.

Artigo 2º - Para os efeitos do que dispõe o artigo 165, I e II da Constituição Federal que versa sobre as leis financeiras do município, fica a Contadoria Municipal autorizada a proceder a inclusão do presente programa nos anexos da Lei n° 3.076, de 29 de setembro de 2017, que aprovou o Plano Plurianual para o quadriênio 2018/2021, bem como, a inclusão nos anexos da Lei n° 3.186, de 06 de novembro de 2018, que estabeleceu as diretrizes orçamentárias para o corrente exercício.

Artigo 3º - A abertura do crédito adicional será promovida por Decreto do Executivo Municipal.

Artigo 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guariba, em 9 de abril de 2.019.

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR

Prefeito Municipal de Guariba

Registrada em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixada no local de costume, no quadro de avisos da sede da Prefeitura, na mesma data, e mandado publicar na Imprensa Oficial do Município, criada pela Lei municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do artigo 90 e § 2º, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI

Diretora do Departamento de Gestão Pública

LEI Nº 3.231 – DE 9 DE ABRIL DE 2.019

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS, NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO, NO VALOR TOTAL DE R$ 55.360,00 (CINQUENTA E CINCO MIL, TREZENTOS E SESSENTA REAIS), VISANDO AO ATENDIMENTO DE DESPESAS DE CAPITAL

A Câmara Municipal de Guariba, Estado de São Paulo, em Sessão Ordinária realizada no dia 5 de abril de 2.019, APROVOU e eu – DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR - Prefeito Municipal sanciono e promulgo a seguinte ...

L E I :

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, no Orçamento Geral do Município, junto ao Departamento Municipal de Transportes, no exercício financeiro de 2019, crédito adicional suplementar, no valor de R$ 52.360,00 (cinquenta e dois mil, trezentos e sessenta reais), para fins aquisição de 01 veículo tipo pick-up, mediante superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2.018.

Artigo 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado

a abrir, no Orçamento Geral do Município, junto à Secretaria Municipal de Saúde, no exercício financeiro de 2019, crédito adicional especial, no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais), para aquisição de equipamentos antropométricos, para implementação dos serviços de segurança alimentar e nutricional, mediante superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2.018.

Artigo 3º - Para os efeitos do que dispõe o artigo 165, I e II da Constituição Federal que versa sobre as leis financeiras do município, fica a Contadoria Municipal autorizada a proceder a inclusão do presente programa nos anexos da Lei n° 3.076, de 29 de setembro de 2017, que aprovou o Plano Plurianual para o quadriênio 2018/2021, bem como, a inclusão nos anexos da Lei n° 3.186, de 06 de novembro de 2018, que estabeleceu as diretrizes orçamentárias para o corrente exercício.

Artigo 4º - A abertura do crédito adicional será promovida por Decreto do Executivo Municipal.

Artigo 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guariba, em 9 de abril de 2.019.

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR

Prefeito Municipal de Guariba

Registrada em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixada no local de costume, no quadro de avisos da sede da Prefeitura, na mesma data, e mandado publicar na Imprensa Oficial do Município, criada pela Lei municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do artigo 90 e § 2º, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI

Diretora do Departamento de Gestão Pública

Decretos

DECRETO Nº 3.595 - DE 9 DE ABRIL DE 2.019

PROMOVE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL, NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO, NO VALOR TOTAL DE R$ 98.121,11 (NOVENTA E OITO MIL, CENTO E VINTE E UM REAIS E ONZE CENTAVOS), VISANDO AO ATENDIMENTO DE DESPESAS DE CAPITAL

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR, Prefeito Municipal de Guariba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso IX, do Artigo 73, da Lei Orgânica do Município e,

Considerando a autorização legislativa concedida através da Lei nº 3.230, deste dia 9 de abril de 2.019 ...

D E C R E T A :

Artigo 1º - Fica promovida a abertura de crédito adicional especial, no valor de R$ 98.121,11 (noventa e oito mil, cento e vinte e um reais e onze centavos), necessário à complementação de saldo orçamentário para custear a finalização da ampliação da EMEB "Profª. Maria Dolores Gomes Peres Garavello, classificado e codificado conforme segue:

Unidade Orçamentária	02.17.05	Secretaria da Educação
Funcional: 12.365.0021.1.122000.4.4.90.51 – Obras e Instalações		
Ficha: NOVA	**Valor:**	R$ 98.121,11
Cód. Aplicação: 212.0000		

Parágrafo único. O crédito adicional constante do presente Artigo será coberto através da anulação parcial e/ou total de dotações orçamentárias constantes do Orçamento Geral do Município, classificadas e codificadas conforme segue:

Unidade Orçamentária	02.17.05	Secretaria da Educação
Funcional: 12.365.0021.1.020000.4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente		
Ficha: 311	**Valor:**	R$ 40.000,00
Cód. Aplicação: 212.0000		

Unidade Orçamentária	02.17.05	Secretaria da Educação
Funcional: 12.365.0021.1.020000.3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Física		
Ficha: 307	**Valor:**	R$ 10.000,00
Cód. Aplicação: 212.0000		

Unidade Orçamentária	02.17.05	Secretaria da Educação
Funcional: 12.365.0021.1.040000.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica		
Ficha: 314	**Valor:**	R$ 48.121,11
Cód. Aplicação: 213.0000		

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

Prefeitura Municipal de Guariba, em 9 de abril de 2.019.

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR
Prefeito Municipal de Guariba

Registrado em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixado no local de costume, no quadro de avisos da sede da Prefeitura, na mesma data, e mandado publicar na Imprensa Oficial do Município, criada pela Lei municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do artigo 90 e § 2º, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI
Diretora do Departamento de Gestão Pública

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

www.guariba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba

DECRETO Nº 3.596 - DE 09 DE ABRIL DE 2.019

DISPÕE SOBRE A DECLARAÇÃO DE LUTO OFICIAL POR TRÊS DIAS, EM VIRTUDE DO FALECIMENTO DA SERVIDORA MUNICIPAL MARLENE FERNANDES DE OLIVEIRA BANHATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JÚNIOR, Prefeito do Município de Guariba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73, incisos IX e XXIII, da Lei Orgânica do Município, e...

Considerando o forte sentimento de dor e de pesar que se abateu sobre nossa cidade, pelo falecimento da Sra. Marlene Fernandes de Oliveira Banhato, exemplar cidadã e servidora pública municipal, que dedicou a maior parte da sua vida à nobre causa da educação pública, seja como Professora seja como Diretora de Escola, que conquistou o respeito e a admiração de todos pelo seu elevado espírito de responsabilidade e comprometimento com alunos, pais de alunos, docentes e servidores municipais, que com ela dividiram anos de trabalho em prol do desenvolvimento do ensino neste Município ...

DECRETA:

Artigo 1º - Fica declarado luto oficial no Município de Guariba, por três dias, em homenagem póstuma a servidora municipal Marlene Fernandes de Oliveira Banhato, que faleceu na madrugada deste dia 9 de abril.

Parágrafo único. Durante os três dias de luto oficial as bandeiras serão hasteadas a meio mastro, em todas as unidades escolares do Município.

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Guariba, 9 de abril de 2.019.

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JÚNIOR

Prefeito do Município de Guariba

Registrado em livro próprio, na mesma data, e afixado nos átrios da Prefeitura e da Câmara Municipal, com publicação na Imprensa Oficial do Município, criada pela Lei municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI

Diretora Do Departamento De Gestão Pública

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARIBA
Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018
www.guariba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba

DECRETO Nº 3.597 - DE 9 DE ABRIL DE 2.019

PROMOVE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL, NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO, NO VALOR TOTAL DE R$ 55.360,00 (CINQUENTA E CINCO MIL, TREZENTOS E SESSENTA REAIS), VISANDO AO ATENDIMENTO DE DESPESAS DE CAPITAL

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR, Prefeito Municipal de Guariba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso IX, do Artigo 73, da Lei Orgânica do Município e,

Considerando a autorização legislativa concedida através da Lei nº 3.231, deste dia 9 de abril de 2.019 ...

D E C R E T A :

Artigo 1º - Fica promovida a abertura de crédito adicional suplementar, no valor de R$ 52.360,00 (cinquenta e dois mil, trezentos e sessenta reais), para fins aquisição de 01 veículo tipo pick-up, mediante superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2.018, classificado e codificado conforme segue:

Unidade Orçamentária	02.02.06	Departamento de Transportes
Funcional: 04.122.0034.2.026000.4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente		
Ficha: 66	**Valor:**	R$ 52.360,00
Cód. Aplicação: 110.0000		

Artigo 2º - Fica promovida a abertura de crédito adicional especial, no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais), para aquisição de equipamentos antropométricos, para implementação dos serviços de segurança alimentar e nutricional, mediante superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2.018, classificado e codificado conforme segue:

Unidade Orçamentária	02.05.01	Secretaria de Saúde
Funcional: 10.301.0038.2.120000.4.4.90.52 – Equipamento e Material Permanente		
Ficha: Nova	**Valor:**	R$ 3.000,00
Cód. Aplicação: 305.0001		

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guariba, em 9 de abril de 2.019.

DR. FRANCISCO DIAS MANÇANO JUNIOR
Prefeito Municipal de Guariba

Registrado em livro próprio, no Departamento de Gestão Pública, afixado no local de costume, no quadro de avisos da sede da Prefeitura, na mesma data, e mandado publicar na Imprensa Oficial do Município, criada pela Lei municipal nº 3.119/2018, com circulação diária, na forma eletrônica, nos termos do artigo 90 e § 2º, da Lei Orgânica do Município.

ROSEMEIRE GUMIERI
Diretora do Departamento de Gestão Pública

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

www.guariba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N° 007/2019 - Objeto: Contratação de empresa especializada, mediante empreitada global, com fornecimento de material e mão de obra, para a construção de sistema de drenagem urbana de águas pluviais, na Avenida da Liberdade, no município de Guariba – 1ª etapa; Sessão pública de abertura dos envelopes: dia 29 de Abril de 2019 às 09:15 horas, na sede da Prefeitura Municipal, no endereço abaixo.

O Edital poderá ser lido ou obtido, através do site: www.guariba.sp.gov.br; e/ou retirado na sede da Prefeitura Municipal de Guariba, sita Avenida Evaristo Vaz nº 1.190 - Centro, fone (016) 3251-9422 - Ramais 239 / 240 / 241 / 242 ou 243, durante os dias: 11 a 26 de Abril de 2019 (Tomada de Preços nº 007/2019).

TERMOS HOMOLOGAÇÃO/ ADJUDICAÇÃO

Processo de Licitação nº 116/2019 – Pregão Presencial n° 016/2019 - Objeto: Registro de preços para fornecimento parcelado de materiais de construção civil: registros e peças sanitárias. Pelo presente ato fica homologado e adjudicado o objeto do processo acima mencionado, às empresas: Regina J.P. Fernandes – ME – itens de nºs 01, 02, 04, 09,10, 13, 15, 16, 17, 25, 26, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 44, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 57, 60, 61, 71, 72, 73, 74, 75, 76 e 80do lote I; e itens de nºs 01, 02, 04, 09, 10, 13, 15, 16, 17, 25, 26, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 44, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 57, 60, 61, 71, 72, 73, 74, 75, 76 e 80 do lote II; e, Comercial São Judas Utilidades Domésticas Ltda – ME - itens de nºs 03, 05,06, 07, 08, 12, 14, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 36, 43, 45, 53, 54, 56, 58, 59, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 77 e 78do lote I; e itens de nºs 03, 05,06, 07, 08, 12, 14, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 36, 43, 45, 53, 54, 56, 58, 59, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 77 e 78 do lote II.

Processo de Licitação nº 225/2019 – Pregão Presencial n° 042/2019 - Objeto: Aquisição de duas esteiras ergométricas, motor de no mínimo 3HP/CV; e duas bicicletas ergométricas vertical, para a academia do Ginásio Municipal de Esportes “Vereador Eduardo Atique”. Pelo presente ato fica homologado e adjudicado o objeto do processo acima mencionado, às empresas: Metalúrgica Flex Fitness Ltda – ME – no valor de R$ 20.900,00; Intera Comercial Ltda – ME – no valor de R$ 11.000,00.

Processo de Licitação nº 229/2019 – Pregão Presencial n° 044/2019 - Objeto: Registro de preços para aquisição de lixeiras metálica com 2 postes-lixeira metálica tubular em aço carbono, composta por 2 tubos de 2”, chapa de aço 16, medindo 1,50m de altura; capacidade de 40 litros com cesto em chapa de aço carbono perfurado; proteção anticorrosiva, com cromato de zinco e pintura em esmalte sintético. Pelo presente ato fica homologado e adjudicado o objeto do processo acima mencionado, à empresa: Sandro Merigui – ME.

Guariba, 09 de Abril de 2019.

Dr. Francisco Dias Mançano Júnior

Prefeito Municipal.

Conselhos Municipais

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Guariba

ELEIÇÃO DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE GUARIBA

EDITAL Nº 02-001/2019 - EDITAL DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA O PROCESSO DE ESCOLHA DE MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE GUARIBA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, nos termos da Lei municipal nº 2.047, de 11 de março de 2005, com alterações dadas pelas Leis nº 2.716, de 19/09/2013, 2.880, de 26/02/2015 e, 2.953 de 04/12/2015, neste ato representado por seu Presidente, **torna público, a quem possa interessar, o presente EDITAL DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 01-001/2019,** conforme segue:

Quanto ao item 4.4 ...

ONDE SE LE:

4.4. Se eleito para integrar o Conselho Tutelar o servidor municipal, poderá optar entre o valor da remuneração do cargo de Conselheiro ou o valor de seus vencimentos, ficando-lhe garantidos:

a) O retorno ao cargo, emprego ou função que exercia, assim que findo o seu mandato;
b) A contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

LEIA-SE:

***4.4**. De conformidade com a Lei Municipal nº 2.953, de 04/12/2015, o servidor público municipal investido em mandato eletivo do conselheiro tutelar, ficará afastado do seu cargo ou emprego de provimento efetivo, com prejuízo total de sua remuneração, mas assegurado o respectivo tempo de serviço, que será contado para todos os efeitos legais, exceto para a promoção de merecimento.*

CMDCA
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Guariba

Quanto ao item 8.3 – letra "d" ...

ONDE SE LE:

8.3. ...

d) Título de eleitor, com o comprovante de votação ou justificativa nas 04 (quatro) últimas eleições;

LEIA-SE:

8.3. *...*

d) *Título de eleitor, com o comprovante de votação ou justificativa nas 04 (quatro) últimas eleições, ou mesmo, Certidão de quitação eleitoral, comprovando que o candidato está quite com a Justiça Eleitoral.*

Quanto ao item 9.1 ...

ONDE SE LE:

9.1. Encerrado o prazo de inscrição de candidaturas, a Comissão Especial Eleitoral designada pelo CMDCA efetuará, no prazo de 15 (quinze) dias, a análise da documentação exigida neste Edital, com a subsequente publicação da relação dos candidatos inscritos;

LEIA-SE

9.1. *Encerrado o prazo de inscrição de candidaturas, a Comissão Especial Eleitoral designada pelo CMDCA efetuará, no prazo de até 05 (cinco) dias, a publicação da relação dos candidatos inscritos.*

CMDCA
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Guariba

O anexo constante do Edital nº 1-001/2019, passa a possuir a seguinte redação:

ANEXO

Calendário Referente ao Edital nº 01-0001/2019 do CMDCA

1 - Publicação do Edital: 05/04/2019;

2 - Inscrições na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, cujo endereço é na Avenida Campos Sales, nº 822, centro, nos horários das 8 às 11 horas, e das 13 às 16 horas, no período de 20 a 31 de maio de 2.019, nos horários das 8 às 11 horas, e das 13 às 16 horas;

3 – Publicação de Edital de Inscrições Realizadas: 04/06/2019;

4 – Apresentação de impugnações conforme item 10 do edital: de 05 a 14/06/2016

5 - Análise dos Requerimentos de inscrições: de 05/06/2019 a 14/06/2019;

6 - Publicação da lista dos candidatos com inscrições deferidas, indeferidas e impugnadas: 19/06/2019, com remessa ao Ministério Público;

7 - Prazo para recurso quanto às inscrições indeferidas e impugnadas: de 24/06 a 26/06/2019;

8 - Análise dos recursos pela Comissão Especial Eleitoral: de 27/06/2019 a 04/07/2019;

9 - Divulgação do resultado dos recursos e publicação da lista preliminar dos candidatos com inscrição deferida, em ordem alfabética: 08/07/2019;

10 - Prazo para recurso à Plenária do CMDCA: 10/07/2019 a 12/07/2019;

11 - Julgamento dos recursos pelo CMDCA: de15 a 17/07/2019;

12 - Divulgação do resultado dos recursos e publicação da lista definitiva dos candidatos com inscrição deferida, em ordem alfabética: 19/07/2019;

13 – Reunião Preparatória para campanha eleitoral: 15/08/2019

3

CMDCA
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Guariba

14 – Início de realização da campanha eleitoral pelos candidatos habilitados: 22/08/2019

15 - Dia da votação: 06/10/2019;

16 - Divulgação do resultado da votação: 08/10/2019;

17 - Prazo para impugnação do resultado da eleição: de 09 e 10/10/2019;

18 - Julgamento das impugnações ao resultado da eleição: 11 e 14/10/2019;

19 - Publicação do resultado do julgamento das impugnações ao resultado da eleição: 15/10/2019;

20 - Prazo para recurso quanto ao julgamento dos recursos interpostos contra resultado da eleição: de 16 a 18/10/2019;

21 - Publicação do resultado do julgamento dos recursos: 22/10/2019;

22 - Proclamação do resultado final da eleição: 23/10/2019;

23 – Realização de capacitação dos membros eleitos (titulares e suplentes): no mês de novembro/2019, em data/período a ser definido pelo CMDCA do Município de Guariba;

24 - Posse e diplomação dos eleitos: 10/01/2020.

Publique-se

Encaminhe-se cópias ao Ministério Público, Poder Judiciário e Câmara Municipal locais

Guariba, 9 de Abril de 2.019.

ELIAS CORASSA NETO
Presidente do CMDCA

4