

PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

BARUERI/SP

VERSÃO: **1**

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO: 30 de novembro de 2023

EXEMPLAR PERTENCENTE A: **COORDENADORIA MUNICIPAL DE
PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO



1 INTRODUÇÃO

1.1 DOCUMENTO DE APROVAÇÃO

O Plano de Contingência para inundações e deslizamentos do município de **Barueri** estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos na resposta a emergências e desastres quando da atuação direta ou indireta em eventos relacionados a estes desastres naturais.

O presente plano foi elaborado e aprovado pelos órgãos e instituições integrantes do sistema municipal de defesa civil de **Barueri**, identificados na página de assinaturas, 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 com vistas ao desempenho previsto nas atividades e responsabilidades contidas neste Plano.



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO



PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

1.2 PÁGINA DE ASSINATURAS

NOME

TÍTULO DA AUTORIDADE E ASSINATURA

José Roberto Piteri
Rinaldo de Albuquerque Pereira
Roberto Lago

Prefeito do município de **Barueri**
Secretário de Segurança Urbana e Defesa Social
Coordenador Geral da Defesa Civil



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO



INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS



Assinaturas do documento

"Plano Municipal de Contingência - PLAMCON - 2023 - Final"



Código para verificação: R0KVZTET

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **LILIANE CELIA DE MORAES CAVALIERE** (CPF: ***.789.788-**) em 12/06/2024 às 16:20:45 (GMT-03:00)
Emitido por: "AC VALID RFB v5", emitido em 23/06/2023 - 09:02:42 e válido até 22/06/2024 - 09:02:42.
(Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ **JOSE ORLANDO ALVAREZ** (CPF: ***.051.488-**) em 10/06/2024 às 16:02:50 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 10:24:01 e válido até 07/06/2122 - 10:24:01.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **CELSO APARECIDO MONARI** (CPF: ***.394.638-**) em 07/06/2024 às 12:47:14 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 22/03/2024 - 14:12:11 e válido até 22/03/2124 - 14:12:11.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **PAULO CESAR BIAGI** (CPF: ***.922.228-**) em 06/06/2024 às 15:51:29 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 14/06/2022 - 10:15:56 e válido até 14/06/2122 - 10:15:56.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **ROBERTO CAMARGO** (CPF: ***.879.268-**) em 06/06/2024 às 14:50:22 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 04/07/2022 - 13:58:08 e válido até 04/07/2122 - 13:58:08.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **IVAN VANDERLEY SILVA** (CPF: ***.722.948-**) em 06/06/2024 às 13:05:22 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 08/06/2022 - 09:31:14 e válido até 08/06/2122 - 09:31:14.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **PAULO ROBERTO DA SILVA** (CPF: ***.326.368-**) em 06/06/2024 às 11:49:43 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 09:02:53 e válido até 07/06/2122 - 09:02:53.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **LUIZ ROBERTO CORREA** (CPF: ***.721.958-**) em 06/06/2024 às 09:28:38 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 02/03/2023 - 14:32:04 e válido até 02/03/2123 - 14:32:04.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **RICARDO CAIAFFA JUNIOR** (CPF: ***.670.327-**) em 05/06/2024 às 16:10:10 (GMT-03:00)
Emitido por: "AC VALID RFB v5", emitido em 24/07/2023 - 13:21:44 e válido até 23/07/2024 - 13:21:44.
(Assinatura ICP-Brasil)

Esta página foi gerada automaticamente pelo sistema para detalhamento das assinaturas e não é contabilizada na numeração de páginas de processo.

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS



Assinaturas do documento

"Plano Municipal de Contingência - PLAMCON - 2023 - Final"



- ✓ **JULIANE PINHEIRO WALQUER** (CPF: ***.447.028-**) em 05/06/2024 às 15:50:22 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 25/08/2022 - 11:41:48 e válido até 25/08/2122 - 11:41:48.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **GIANI CRISTINA DE SOUZA** (CPF: ***.560.088-**) em 05/06/2024 às 15:34:59 (GMT-03:00)
Emitido por: "AC VALID RFB v5", emitido em 05/09/2023 - 13:10:23 e válido até 04/09/2024 - 13:10:23.
(Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ **RENE APARECIDO DA SILVA** (CPF: ***.765.278-**) em 05/06/2024 às 12:48:50 (GMT-03:00)
Emitido por: "AC VALID RFB v5", emitido em 24/10/2023 - 17:10:05 e válido até 23/10/2024 - 17:10:05.
(Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ **CELSO FURLAN** (CPF: ***.336.908-**) em 05/06/2024 às 10:18:12 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 13:44:28 e válido até 07/06/2122 - 13:44:28.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **MARIO TRIMBOLI JUNIOR** (CPF: ***.006.918-**) em 05/06/2024 às 10:12:53 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 11:13:19 e válido até 07/06/2122 - 11:13:19.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **RINALDO DE ALBUQUERQUE PEREIRA** (CPF: ***.832.718-**) em 05/06/2024 às 09:08:00 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 11:22:23 e válido até 07/06/2122 - 11:22:23.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **JOALDO MACEDO RODRIGUES (MAGOO)** (CPF: ***.496.908-**) em 05/06/2024 às 08:27:37 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 08/06/2022 - 14:39:57 e válido até 08/06/2122 - 14:39:57.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **GUSTAVO CESAR** (CPF: ***.530.788-**) em 04/06/2024 às 17:46:25 (GMT-03:00)
Emitido por: "AC SERASA RFB v5", emitido em 21/09/2021 - 13:00:00 e válido até 20/09/2024 - 13:00:00.
(Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ **GRACE MARA MIGOTTO** (CPF: ***.690.388-**) em 04/06/2024 às 16:17:02 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 09/06/2022 - 10:05:13 e válido até 09/06/2122 - 10:05:13.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **JEAN FABIAN DAUD GASPAR** (CPF: ***.859.718-**) em 04/06/2024 às 15:18:56 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 11:42:01 e válido até 07/06/2122 - 11:42:01.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **CAMILA CRISTINA DE OLIVEIRA** (CPF: ***.744.658-**) em 04/06/2024 às 15:08:49 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 18/08/2022 - 14:37:03 e válido até 18/08/2122 - 14:37:03.
(Assinatura do Sistema)

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS



Assinaturas do documento

"Plano Municipal de Contingência - PLAMCON - 2023 - Final"



- ✓ **MARCO AURELIO TOSCANO DA SILVA** (CPF: ***.317.538-**) em 04/06/2024 às 14:48:44 (GMT-03:00)
Emitido por: "AC VALID RFB v5", emitido em 20/06/2023 - 16:00:18 e válido até 20/06/2026 - 16:00:18.
(Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ **ROBERTO LAGO** (CPF: ***.721.918-**) em 04/06/2024 às 14:43:13 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 15/06/2022 - 16:58:53 e válido até 15/06/2122 - 16:58:53.
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **CILENE RODRIGUES BITTENCOURT** (CPF: ***.419.178-**) em 04/06/2024 às 14:31:50 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 07/06/2022 - 09:39:45 e válido até 07/06/2122 - 09:39:45.
(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo PMB 103107/2024 e o código R0KVZTET ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

1.3 REGISTRO DE ALTERAÇÕES

DATA	ALTERAÇÃO	OBS.
Ex. 30/11/2023	Versão inicial – v.1	



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO



PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

1.4 REGISTRO DE CÓPIAS DISTRIBUÍDAS

NÚMERO	ÓRGÃO	DATA	ASSINATURA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO



OBS: Lembre-se que esse item deve ser preenchido somente após a conclusão do PLAMCON

[illegible][illegible]

2 FINALIDADE

O Plano Municipal de Contingência – PLAMCON - para **inundações, alagamentos, enchentes e deslizamentos** do município de **Barueri** estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos na resposta a emergências e desastres quando da atuação direta ou indireta em eventos relacionados a estes desastres naturais, **recomendendo e padronizando** a partir da adesão dos órgãos signatários os aspectos relacionados ao **monitoramento, alerta, alarme e resposta**, incluindo as **ações de socorro, ajuda humanitária e reabilitação de cenários**, a fim de reduzir os danos e prejuízos decorrentes.



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO



3 SITUAÇÃO E PRESSUPOSTOS

O Plano Municipal de Contingência – PLAMCON - para inundações e deslizamentos do município de Barueri foi desenvolvido a partir da análise das avaliações e mapeamentos de risco efetuados e dos cenários de risco identificados como prováveis e relevantes caracterizados como hipóteses de desastres. Levou ainda em consideração alguns pressupostos para o planejamento, que são premissas adotadas para o plano e consideradas importantes para sua compreensão e utilização.

3.1 SITUAÇÃO

Segundo os historiadores, a origem da Cidade foi o aldeamento de “Baruery”, fundado em 11 de novembro de 1560, pelo padre José de Anchieta, que ergueu à margem direita do Rio Tietê, pouco acima da confluência com o Rio Barueri-Mirim, a Capela de Nossa Senhora da Escada, hoje padroeira do Município.

O nome Barueri deriva da mistura da palavra francesa barrière (barreira, queda, obstáculo) com o vocábulo indígena mbaruery (rio encachoeirado), significando, portanto, barreira que encachoeira o rio, visto que a área ficava na bifurcação do Anhembi, como era chamado o Tietê. O vocábulo Barueri em tupi guarani **não quer dizer flor vermelha que encanta**, como muitos acreditam. Talvez pelo fato de, às margens do rio Barueri Mirim existirem, muitos anos atrás, flores vermelhas (hibisco) deu-se esta associação. **“Flor vermelha que encanta”** é, na verdade, uma espécie de slogan associado ao nome Barueri.

Barueri é um município da Região Metropolitana de São Paulo, no estado de São Paulo, na Região Sudeste do Brasil. Dista 26 km da Praça da Sé, marco zero da capital paulista. O município é formado pela sede e pelos distritos de Aldeia, Jardim Belval e Jardim Silveira. Teve sua emancipação político-administrativa em 26 de março de 1949.

Sua população foi estimada no ano de 2022 em 342513 habitantes, pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Sua área é de 66,14 quilômetros quadrados.

LIMITES TERRITORIAIS — Norte: Santana de Parnaíba Leste: São Paulo e Osasco Sul: Carapicuíba e Jandira Oeste: Itapevi (<https://pt.wikipedia.org/wiki/Barueri>)

TOPOGRAFIA — O relevo é classificado como ondulado na maior parte da cidade praticamente, caracterizado por vertentes e altos de serra. O município tem altitude média de 719 metros em relação ao nível do mar. O ponto culminante do município está localizado na região oeste da cidade, entre os bairros Alto e Aldeia da Serra, chegando a mil metros de altitude. (<https://pt-br.topographic-map.com/map-s1314/Barueri/>) (<https://pt.wikipedia.org/wiki/Barueri>).

HIDROGRAFIA — Barueri está inserido na bacia do Rio Tietê, sub-bacia Pinheiros-

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

Pirapora (que abrange também os municípios de Carapicuíba, Itapevi, Jandira, Pirapora do Bom Jesus, Osasco, Santana de Parnaíba e parte de São Paulo) e na porção final da Bacia Hidrográfica do Alto Tietê, tendo, como afluente, o Rio Barueri-Mirim. O Rio Tietê teve um papel fundamental para o desenvolvimento do município no passado e hoje se encontra totalmente degradado por resíduos depositados ao longo das outras cinco sub-regiões da Bacia. O nível de poluentes no rio chega à cidade em seu pior estado, sendo registrado apenas 0,01 mg/l de oxigênio. (<https://pt.wikipedia.org/wiki/Barueri>).

GEOLOGIA — Predominantemente granitos a granodioritos normais ou em parte gnáissicos, equigranulares ou porfiróides. Áreas com migmatitos e gnaisses graníticos, podem achar-se cisalhados até gnaisses miloníticos em zonas de movimentação tectônica intensificada. Presença de aluviões Fluviais: argila, areia e cascalho. (Fonte: Carta Geológica da Região Metropolitana de São Paulo)

De acordo com a Carta Geológica da Região Metropolitana da Grande São Paulo, Emplasa, 1980, a geologia na qual se insere a cidade de Barueri apresenta predominantemente: Sedimentos aluvionares quaternários (Qa), além de aluviões em geral, incluem areias inconsolidadas de granulação variável, argilas e cascalheiras fluviais subordinadamente em depósito de calha e/ou terraço; Magmáticas heterogêneas de estrutura variadas do complexo Embu (PSeM) do grupo Açungui, encontrados na porção centro-sudoeste do município. Predominam estromatitos de paleossoma xistoso, gnáissico ou anfibolítico; magmatitos homogêneos variados, predominando os de natureza homofânica, oftálmica e facoidal. (fonte: PMMA Barueri)

CLIMATOLOGIA — O clima de Barueri é considerado subtropical com diminuição de chuvas no inverno e temperatura média anual de 18 °C, apresentando índice pluviométrico anual em torno de 1440 mm. (<https://pt.wikipedia.org/wiki/Barueri>)

COORDENADAS GEODÉSICAS — Em relação ao Meridiano de Greenwich, Barueri está situado a 46°52'34" de Longitude Oeste e a 23°30'38" de Latitude Sul.

A economia do Município está estabelecida nos setores secundários e terciários. Os principais pólos industriais estão instalados nos bairros de Alphaville, Jd. Califórnia, Engenho Novo, Jd. Belval e Jd. Votupoca (pólo industrial).

POPULAÇÃO — A população estimada pelo IBGE no ano de 2022 é de 316.743 habitantes, tem uma população flutuante de aproximadamente 170.000 (cento e setenta mil) pessoas, que diariamente deslocam para Barueri a trabalho ou negócio.

VIAS DE ACESSO — O Município é servido por malhas viária e ferroviária. Seus marcos

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

divisórios ficam a 25 km de São Paulo pela Rodovia Presidente Castello Branco, 30 km pela Rodovia Marechal Rondon e 27 km pela Estrada de Ferro da CPTM (Companhia Paulista de Trens Metropolitanos).

TRANSPORTES — No Município de Barueri, opera 02 (duas) empresas de transporte coletivo: a B.B.T.T. (Benfica Barueri Transporte e Turismo); e a Ralip Transporte Rodoviário, o Município dispõe também de serviços de táxis, os quais possuem pontos na região central e nos principais bairros.

OUTROS SERVIÇOS A Energia Elétrica utilizada em Barueri é fornecida pela ENEL Distribuição São Paulo S/A; a água potável utilizada é fornecida pela SABESP — Saneamento Básico do Estado de São Paulo, e mantém convênio para utilização de água de reuso; o sistema de telefonia é administrado pela Companhia Telefônica (código 15).

3.2 CENÁRIOS DE RISCO

De acordo com o último mapeamento de risco realizado em 2020 pelo IG – Instituto Geológico, Barueri possui 223 (duzentos e vinte e três) setores de área de risco mapeadas, sendo 151 (cento e cinquenta e um) setores de áreas de risco sujeitos a escorregamentos de terra e 72 (setenta e dois) setores de áreas de risco sujeitos a alagamentos/inundações.

- Nome do risco: **Escorregamentos e Movimentos de Massa em Geral nas Áreas Urbanas de Uso Residencial/Comercial/Serviços.**

ITEM	UNIDADE	CLASSE DE RISCO				Total
		Muito baixo e baixo	Médio	Alto	Muito Alto	
Setores	(Qtde.)	77	52	18	4	151
	(%)	50,99%	34,44%	11,92%	2,65%	100,00%
Extensão	(m²)	2.185.834	621.645	173.013	22.936	3.003.428
	(%)	72,78%	20,70%	5,76%	0,76%	100,00%
Dano	(Qtde.)	8.747	1.916	528	35	11.226
Potencial (Nº Edificações)	(%)	77,92%	17,07%	4,70%	0,31%	100,00%

- Local: (identificação de uma área de risco do município)

PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

Área	Grau de Risco	Endereço	Bairro
BAR/001	R1 - Muito Baixo e Baixo	Rua Mississipi	Vale do Sol
BAR/008	R0 - Nulo ou Quase Nulo R1 - Muito Baixo e Baixo R2 – Médio R3 – Alto	Rua Casemiro de Abreu; Rua Santos Dumont; Rua Carlos Gomes; Rua Pedro de Toledo; Rua Diógenes Ribeiro de Lima; Rua Henrique Gonçalves Batista; Rua Rui Barbosa.	Jardim Belval
BAR/023	R0 - Nulo ou Quase Nulo R1 - Muito Baixo e Baixo R2 – Médio R3 – Alto R4 – Muito Alto	Rua Tomé de Souza; Rua Raposo Tavares; Rua Duarte da Costa; Rua Manoel dos Santos; Rua Frei Henrique Soares de Coimbra; Rua Juscelino Kubitschek de Oliveira; Rua Henrique Dias; Rua Di Cavalcanti; Rua Adoniram Barbosa; Rua José Henrique dos Santos; Rua José Martinho; Rua Cristóvão Colombo.	Parque Imperial
BAR/024	R1 - Muito Baixo e Baixo	Rua Otacilio Alves Martins	Parque Imperial
BAR/025	R0 - Nulo ou Quase Nulo R1 - Muito Baixo e Baixo	Rua Macapá; Rua Pequim; Rua Londrina; Rua das Pitas	Jardim do Líbano Parque Viana
BAR/026	R0 - Nulo ou Quase Nulo R1 - Muito Baixo e Baixo R2 – Médio R3 – Alto	Rua Tamisa; Rua Sena; Rua Nilo; Rua Andorra; Rua Verona; Rua Pádua; Rua Barcelona; Rua Istambul	Parque das nações Recanto Phrynea
BAR/027	R1 - Muito Baixo e Baixo R2 – Médio	Rua Onix; Rua Água Marinha; Rua Bronze	Parque Esmeralda
BAR/028	R0 - Nulo ou Quase	Rua Flamboyant; Rua Cipreste; Rua	Parque Viana

PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

	Nulo R1 - Muito Baixo e Baixo R2 – Médio	Jatobá; Rua Urânia; Rua Palmeira; Rua Igarafava Rua Potirendara	Jardim Gabriela
BAR/029	R1 - Muito Baixo e Baixo R2 – Médio	Rua São Joaquim; Rua São Gonçalo; Rua São Domingos;	Parque Viana
BAR/030	R0 - Nulo ou Quase Nulo R1 - Muito Baixo e Baixo R2 – Médio R3 – Alto	Rua Gabriela; Rua Andreia; Rua Cilene; Rua Glória; Rua Maysa Alameda Pensilvânia	Parque dos Camargos Recanto Phrynea
BAR/031	R1 - Muito Baixo e Baixo R2 – Médio	Via Taboão; Rua Paiaguas Rua União; Rua Álvares de Azevedo	Jardim Silveira Jardim Tupan
BAR/032	R0 - Nulo ou Quase Nulo R1 - Muito Baixo e Baixo R2 – Médio R3 – Alto R4 – Muito Alto	Via Taboão; Rua José Ilhéus; Av. Washington Luis; Rua Maria Silveira; Rua Margarida Galvão; Rua Maria Silveira Rua Haroldo de Azevedo; Rua José Roberto Berti Biziko; Rua Vila Lobos; Rua Gonçalves Dias; Rua Fernando Pessoa Travessa 331 da Av. Presidente Washington Luís	Jardim Silveira Jardim Tupan Jardim Audir
BAR/033	R0 - Nulo ou Quase Nulo R1 - Muito Baixo e Baixo R2 – Médio R3 – Alto	Rua Marcos Antonio Marques; Rua José Henrique; Rua Dr Franci D Hornet; Rua Marcondes	Jardim Aldir Jardim Alberto Jardim Aldiza
BAR/034	R1 - Muito Baixo e Baixo	Rua Olavo Bilac; Rua São Paulo	Jardim Belval

PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

	R2 – Médio R3 – Alto		
BAR/035	R1 - Muito Baixo e Baixo R2 – Médio	Rua Ilha Solteira Rua Júlio Prestes; Rua José Martiniano de Alencar	Jardim Maria Cristina Jardim Belval
BAR/036	R0 - Nulo ou Quase Nulo R1 - Muito Baixo e Baixo R2 – Médio	Rua Damião Fernandes Rua Duque de Caxias; Domingos Crudo Rua Butantã; Rua Território de Roraima	Vila Srg José de Paula Vila Conceição Vila São Miguel
BAR/037	R1 - Muito Baixo e Baixo R2 – Médio	Rua Quinze de Novembro; Rua Pato Selvagem; Rua Luis Janezela; Rua Paissandú	Vila Nova
BAR/038	R1 - Muito Baixo e Baixo	Rua Juventus	Jardim Mutinga
BAR/039	R2 – Médio R4 – Muito Alto	Estrada das Rosas; Estrada dos Crisântemos	Jardim Florida
BAR/040	R0 - Nulo ou Quase Nulo R1 - Muito Baixo e Baixo	Rua Mar do Caribe; Rua Mar do Norte; Rua Mar da Galiléia; Rua da Galiléia	Jardim Flórida
BAR/041	R1 - Muito Baixo e Baixo R2 – Médio	Rua Barão do Rio Branco; Rua das Tulipas; Rua das Adálias;	Jardim Florida
BAR/042	R0 - Nulo ou Quase Nulo R1 - Muito Baixo e Baixo R2 – Médio	Avenida Diretriz; Rua Nova Aurora	Jardim Mutinga
BAR/043	R3 – Alto	R. Do Ouvidor	Nova Barueri Ecoclube
BAR/044	R1 - Muito Baixo e Baixo R2 – Médio	Rua Rio Doce; Rua Chaves; Travessa rua Chaves	Jardim Califórnia

PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

BAR/045	R1 - Muito Baixo e Baixo	Rua Lagosta	Jardim Morelato
BAR/046	R1 - Muito Baixo e Baixo	Rua Terra	Jardim Tupanci
BAR/047	R1 - Muito Baixo e Baixo R2 – Médio	Rua Nina	Vila Engenho Novo
BAR/048	R0 - Nulo ou Quase Nulo R1 - Muito Baixo e Baixo R3 – Alto	Rua Atenas	Jardim Califórnia
BAR/049	R1 - Muito Baixo e Baixo	Rua Serra da Mantiqueira, Rua Serra Dourada	Jardim Esperança
BAR/050	R1 - Muito Baixo e Baixo R2 – Médio	Rua Tupi	Vila São Silvestre
BAR/051	R0 - Nulo ou Quase Nulo R2 - Médio R3 – Alto	Rua Irã; Rua Tilápia; Rua Alberto José da Mota	Vila São Luis
BAR/052	R0 - Nulo ou Quase Nulo R1 - Muito Baixo e Baixo R2 – Médio	Vila Dr. Tancredo Neves; Rua Adoniram Barbosa; Rua Brás Cubas; Rua Profa Renilde de Almeida	Parque Imperial
BAR/053	R1 - Muito Baixo e Baixo R2 – Médio R3 – Alto	Rua Pompeia; Rua Sumaré; Rua Cambuci; Rua Marco; Rua Tucuruvi; Rua Itapevi; Rua Tatuapé; Rua Imirim	Chácara Marco
BAR/054	R2 – Médio	Rua Sergipe	Jardim Timbauhy

- Nome do risco: **Inundações e Processos Correlatos nas Áreas Urbanas de Uso Residencial/Comercial/Serviços.**



PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

ITEM	UNIDADE	CLASSE DE RISCO				
		Muito baixo e baixo	Médio	Alto	Muito Alto	Total
Setores	(Qtde.)	24	41	7	0	72
	(%)	33,33%	56,94%	9,72%	0,00%	100,00%
Extensão	(m²)	273.548	245.947	43.510	0	563.005
	(%)	48,59%	43,68%	7,73%	0,00%	100,0%
Dano Potencial (Nº Edificações)	(Qtde.)	422	264	34	0	720
	(%)	58,61%	36,67%	4,72%	0,00%	100,0%

▪ Local: identificação de áreas de risco do município:

Área	Grau de Risco	Endereço	Bairro
BAR/001	R1 - Risco Baixo	Rua Irene	Recanto Phrynea
BAR/002	R1 - Risco Baixo	Rua Boa Vista	Jardim do Líbano
BAR/003	R1 – Risco Baixo R2 - Risco Moderado	Rua Iara	Parque dos Camargos
BAR/004	R1 – Risco Baixo R2 - Risco Moderado	Rua Guimarães Rosa	Jardim Tupã
BAR/005	R1 – Risco Baixo R2 - Risco Moderado R3 – Risco Alto	Rua Romão Silveira	Jardim Silveira
BAR/006	R1 – Risco Baixo R2 - Risco Moderado	Rio Barueri	Vila Marcia
BAR/007	R1 – Risco Baixo R2 - Risco Moderado	Rua Antônio Pazinato	Jardim Timbauhy
BAR/008	R1 – Risco Baixo	Avenida Itaqui	Jardim Belval

PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

	R2 - Risco Moderado		
BAR/009	R1 – Risco Baixo R2 - Risco Moderado	Avenida Guilherme Rohn	Jardim Timbauhy
BAR/010	R1 – Risco Baixo R2 - Risco Moderado R3 – Risco Alto	Avenida Henriqueta Mendes Guerra	Jardim São Pedro
BAR/011	R1 – Risco Baixo R2 - Risco Moderado	Rua Angelin	Jardim Santa Cecília
BAR/012	R1 – Risco Baixo R2 - Risco Moderado R3 – Risco Alto	Avenida Itaqui	Jardim Belval
BAR/013	R1 – Risco Baixo R2 - Risco Moderado	Rua Libéria	Jardim São Pedro
BAR/014	R1 – Risco Baixo R2 - Risco Moderado R3 – Risco Alto	Avenida São Vicente de Paula	Jardim Mutinga
BAR/015	R1 – Risco Baixo R2 - Risco Moderado	Rua da Prata	Jardim dos Camargos
BAR/016	R1 – Risco Baixo R2 - Risco Moderado	Rua Paulo de Frontin	Vila Porto
BAR/017	R1 – Risco Baixo R2 - Risco Moderado	Rua Marechal Deodoro da Fonseca	Vila Boa Vista
BAR/018	R1 – Risco Baixo R2 - Risco	Rua Comodoro	Vila Porto

PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

	Moderado		
BAR/019	R1 – Risco Baixo R2 - Risco Moderado	Rua Canal da Mancha	Jardim Paraíso
BAR/020	R1 – Risco Baixo R2 - Risco Moderado	Rua Campos Sales	Jardim Regina Alice
BAR/021	R1 – Risco Baixo R2 - Risco Moderado	Estrada dos Romeiros	Jardim Paraíso
BAR/022	R1 – Risco Baixo R2 - Risco Moderado R3 – Risco Alto	Rua Otavio Callegari	Vila Engenho Novo
BAR/023	R1 – Risco Baixo R2 - Risco Moderado	Rua Martins Fontes	Parque Imperial
BAR/024	R1 – Risco Baixo R2 - Risco Moderado	Rua Otacilio Alves Martins	Parque Imperial

Total dos Processos nas Áreas Urbanas de Uso Residencial/Comercial/Serviços.

ITEM	UNIDADE	CLASSE DE RISCO				Total
		Muito baixo e baixo	Médio	Alto	Muito Alto	
Setores	(Qtde.)	101	93	25	4	223
	(%)	42,29%	41,70%	11,21%	1,79%	100,00%
Extensão	(m²)	2.459.382	867.592	216.523	22.936	3.566.433
	(%)	68,96%	24,33%	6,07%	0,64%	100,00%
Dano Potencial (Nº Edificações)	(Qtde.)	9.169	2.180	562	35	11.946
	(%)	76,75%	18,25%	4,70%	0,29%	100,00%



INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

3.3 PRESSUPOSTOS DO PLANEJAMENTO

Para a utilização deste plano, admite-se que as seguintes condições e limitações estarão presentes. Vejamos:

- A capacidade de resposta dos órgãos de emergência não sofre alterações significativas nos períodos noturnos, de feriados e de final de semana, enquanto os demais órgãos dependerão de um plano de chamada para sua mobilização nos períodos fora do horário comercial.
- O tempo de mobilização de todos os órgãos envolvidos neste plano é de no máximo duas horas, independente do dia da semana e do horário do acionamento.
- A mobilização dos órgãos estaduais de emergência ocorrerá em seis horas após ser autorizada.
- O monitoramento deverá ser capaz de estabelecer as condições para um alerta indicando a possibilidade de ocorrências de deslizamentos, inundações, alagamentos e enchentes.
- Os sistemas de telefonia celular e rádio comunicação não serão afetados pelos eventos descritos nos cenários acidentais.
- O acesso às localidades será limitado ou interrompido devido à vulnerabilidade das ruas afetadas a partir das condições meteorológicas adversas ou da precipitação acumulada.
- A disponibilidade inicial de recursos financeiros será de acordo com o previsto no orçamento municipal para situações de emergência, a partir de 48 horas, contadas a partir da decretação da situação de emergência ou do estado de calamidade pública.

4 OPERAÇÕES

4.1 OPERAÇÃO: O CONCEITO APLICADO EM SITUAÇÕES ADVERSAS.

- **A resposta a ocorrências de inundação, alagamento, enxurrada e deslizamento** no município de **Barueri** será desenvolvida nas diferentes fases do desastre: no pré-desastre, e no desastre propriamente dito e na desmobilização.
- **Na fase do pré-desastre, o monitoramento** será feito por meio do acompanhamento de boletins meteorológicos, níveis dos rios e de precipitação em estações meteorológicas pelo Departamento Operacional da Defesa Civil,
- Sempre que uma situação caracterizada como alerta for identificada, esta **notificação será repassada** aos Coordenadores Geral e Adjunto da Defesa Civil, por meio de contato telefônico ou pessoal.
- **O alerta poderá ser determinado pelo** Coordenador Geral de Proteção e Defesa Civil, e quando necessário será realizado e atualizado por meio das redes sociais da Defesa Civil de Barueri (Instagram e WhatsApp) ou pelos canais oficiais de comunicação da Prefeitura de Barueri para outros órgãos de resposta e para as comunidades afetadas.
- **O alarme poderá ser determinado pelo** Coordenador Geral de Proteção e Defesa Civil, e quando necessário será realizado e atualizado por meio das redes sociais da Defesa Civil de Barueri (Instagram e WhatsApp) ou pelos canais oficiais de comunicação da Prefeitura de Barueri para outros órgãos de resposta e para as comunidades afetadas.
- **O plano poderá ser ativado pelo** Coordenador Geral de Proteção e Defesa Civil. Quando necessário será atualizado e transmitido por meio do plano de chamadas, das redes sociais da Defesa Civil de Barueri (Instagram e WhatsApp) ou pelos canais oficiais de comunicação da Prefeitura de Barueri para outros órgãos de resposta e para as comunidades afetadas.
- **A coordenação da resposta na fase do pré-desastre será realizada pelo** Corpo de Bombeiros que coordenará esta fase e informará o local do posto de comando se for o caso.
- **Na fase do desastre**, os primeiros recursos serão mobilizados logo após o impacto pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, por meio do plano de chamadas, das redes sociais da Defesa Civil de Barueri (Instagram e WhatsApp) ou pelos canais oficiais de comunicação da Prefeitura de Barueri.

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

- A **mobilização adicional de recursos** durante as fases seguintes será feita por meio da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, através do plano de chamadas, das redes sociais da Defesa Civil de Barueri (Instagram e WhatsApp) ou pelos canais oficiais de comunicação da Prefeitura de Barueri.
- A solicitação de recursos de outros municípios e do nível estadual ou federal será feita por meio do Coordenador Geral de Proteção e Defesa Civil, através de contato telefônico, se for o caso.
- A **estrutura de operações de resposta** será organizada de acordo com a matriz das funções de suporte a desastres, estabelecendo ações para - no socorro: salvamento, atendimento pré-hospitalar, evacuação; - na assistência às vítimas: abrigamento, doações, assistência médica, atendimento ambulatorial e hospitalar; - reabilitação de cenários: desobstrução das vias, reestabelecimento da energia elétrica, fornecimento de água potável.
- O **suporte às operações de resposta** será realizado primeiramente pelos próprios órgãos envolvidos, passando a ser realizado de forma integrada a partir do estabelecimento do Sistema de Comando em Incidentes utilizando os recursos disponibilizados pelos órgãos participantes da resposta à emergência.
- Os **procedimentos administrativos e legais** decorrentes da situação de anormalidade serão de responsabilidade da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, que contará com o apoio da Secretaria dos Negócios Jurídicos da Prefeitura de Barueri.
- A **coordenação da resposta na fase do desastre será realizada pelo** Corpo de Bombeiros que informará o local do posto de comando, se for o caso.
- A **desmobilização** será feita de forma organizada e planejada, priorizando os recursos externos e mais impactados nas primeiras operações.
- A **desmobilização** deverá ordenar a transição da reabilitação de cenários para a reconstrução sem que haja solução de continuidade no acesso da população aos serviços essenciais básicos.
- A **coordenação da resposta na fase de desmobilização** será realizada pelo Corpo de Bombeiros ou pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, conforme o caso.

4.2 CRITÉRIOS E AUTORIDADE

4.2.1 Ativação

4.2.1.1 Critérios

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

- Quando a precipitação monitorada pelo Departamento de Operações da Defesa Civil for superior ou igual a 50mm em 72 horas.
- Quando o nível dos rios do Município, monitorado pelas equipes operacionais de Defesa Civil, estiver próximo à sua cota máxima sujeito a transbordamento de água.
- Quando o movimento de massa for detectado pelas equipes operacionais de Defesa Civil.
- Quando a ocorrência de alagamentos e inundações for identificada por meio dos agentes de trânsito da Secretaria de Mobilidade Urbana, por meio dos operadores do videomonitoramento ou pelas equipes operacionais de Defesa Civil.

4.2.1.2 Autoridade

O Plano Municipal de Contingência poderá ser ativado pelas seguintes autoridades:

Prefeito de Barueri;

Secretário de Segurança Urbana e Defesa Social; e

Coordenador Geral de Proteção e Defesa Civil.

4.2.1.3 Procedimento

Após a decisão formal de ativar o Plano Municipal de Contingência as seguintes medidas serão desencadeadas:

- O Departamento Operacional da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil ativará o plano de chamada, o posto de comando e a compilação das informações.

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

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

4.2.2 Desmobilização

4.2.2.1 Critérios

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

- Quando a evolução da precipitação após a ativação do plano, monitorada pelo Departamento Operacional for inferior ou igual a 50mm em 72 horas.
- Quando a evolução do nível dos rios de Barueri após a ativação do plano, monitorado pelos Agentes de Proteção e Defesa Civil retornar ao estado de normalidade.
- Quando o movimento de massa não for detectado pelos Agentes de Proteção e Defesa Civil.
- Quando a ocorrência de alagamentos e inundações não for confirmada por meio dos agentes de trânsito da Secretaria de Mobilidade Urbana, por meio dos operadores do videomonitoramento ou pelas equipes operacionais de Defesa Civil.

4.2.2.2 Autoridade

O Plano Municipal de Contingência poderá ser desmobilizado pelas seguintes autoridades:

- Prefeito de Barueri;
- Secretário de Segurança Urbana e Defesa Social;
- Coordenador Geral de Proteção e Defesa Civil.

4.2.2.3 Procedimento

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



INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

- Os órgãos mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível da desmobilização (total ou retorno a uma situação anterior).
- O Corpo de Bombeiros ou a Defesa Civil desmobilizará o plano de chamada, o posto de comando e realizará a compilação das informações.

4.3 ETAPAS

4.3.1 Pré-Impacto

4.3.1.1 Monitoramento

O monitoramento das áreas de risco é realizado de forma permanente pelas equipes operacionais de Defesa Civil. O Departamento Operacional, mediante planejamento prévio, estabelece as rondas de monitoramento das áreas de risco do município, principalmente das áreas classificadas no Mapeamento de Risco como R4 (risco muito alto), R3 (risco alto) e R2 (risco médio ou moderado). As vistorias resultam em planilhas que apontam se houve ou não alterações nos cenários de riscos (agravamento da situação, intervenção do poder público ou situação inalterada), que podem subsidiar ações do poder público.

Já o monitoramento das condições meteorológicas é realizado mediante o acompanhamento diário de boletins climáticos publicados na internet, nas redes sociais da Defesa Civil Estadual e da mídia. Ao identificar eventos com potencial de gerar emergências, a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil emite alertas para todas as Secretarias e órgãos que possuam atribuição e para a população em geral. Os alertas são produzidos pelo Departamento de Gestão de Risco de Desastres da Defesa Civil e divulgado através plano de chamadas, das redes sociais da Defesa Civil de Barueri (Instagram e WhatsApp) ou pelos canais oficiais de comunicação da Prefeitura de Barueri.

4.3.1.2 Alerta

A emissão de alertas é realizada pelo Departamento de Gestão de Risco de Desastres da Defesa Civil e divulgado através do plano de chamadas, das redes sociais da Defesa Civil de Barueri (Instagram e WhatsApp) ou pelos canais oficiais de comunicação da Prefeitura de Barueri, após análise e aprovação dos Coordenadores Municipais de Proteção e Defesa Civil.

Após a publicação dos alertas, o Agente de Proteção e Defesa Civil de serviço no CECOM, realiza contato com os operadores de rádio da Secretaria de Mobilidade Urbana e da Guarda Civil Municipal para que os mesmos adotem o Plano de Ação de Emergência de cada Instituição.

4.3.1.3 Acionamento dos Recursos

O acionamento dos recursos será feito pelo Agente de Proteção e Defesa Civil, via rádio ou contato direto com os órgãos presentes no CECOM, ou através do Plano de Chamada deste PLAMCON, mediante



INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

autorização do Departamento Operacional ou da Coordenação da Defesa Civil.

4.3.1.4 Mobilização e Deslocamento dos Recursos

Os recursos solicitados deverão ser deslocados e apresentados no Posto de Comando estabelecido pelo Corpo de Bombeiros ou pela Defesa Civil. Todas as equipes, com atribuições na emergência, assim que chegar no Posto de Comando, deverão informar os dados sobre seu efetivo, entregar uma lista com todos os recursos materiais disponíveis para uso e aguardar orientações para serem empregados.

4.3.2 Ações Iniciais pós-desastre

4.3.2.1 Instalação do Sistema de Comando

O Sistema de Comando em Incidentes é formado por todos os órgãos com atribuições no atendimento de emergências, tendo como Coordenador o bombeiro de maior posto no local ou, dependendo do caso, o Coordenador de Defesa Civil. É estruturado de forma a permitir uma ação integrada de todos os órgãos de forma organizada e coordenada. Os recursos são obtidos por meio da disponibilização pelos órgãos que se encontram na emergência.

4.3.2.2 Identificação dos Riscos

As primeiras equipes do Corpo de Bombeiros e da Defesa Civil, ao chegarem no local, devem realizar avaliação preliminar dos riscos relacionados à emergência, o isolamento e a sinalização da área e acionar os recursos necessários para eliminar os riscos. Durante todo o atendimento da emergência todas as equipes envolvidas, sempre que identificarem situações de riscos potenciais, deverão, imediatamente, reportar esta informação para o Posto de Comando do SCI.

Os órgãos participantes da emergência deverão disponibilizar pessoal técnico (engenheiros, arquitetos, técnicos e etc) para auxiliar na avaliação do cenário para a identificação de riscos.

4.3.2.3 Dimensionamento do Evento e da Necessidade de Recursos

O dimensionamento da emergência é realizado pela primeira equipe do Corpo de Bombeiros ou da Defesa Civil ao chegar no local, devendo ser reavaliado assim que for instalado o Sistema de Comando de Incidentes ou a qualquer momento sempre que necessário. Todo e qualquer que se faça necessário para o atendimento da emergência só poderá ser efetivado após prévia aprovação do Comandante do Incidente ou do Coordenador de Defesa Civil. Serão necessários recursos humanos e materiais do Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, Polícia Militar, Guarda Civil Municipal e da Secretaria de Mobilidade Urbana.

4.3.2.4 Consolidação do Primeiro Relatório

O primeiro relatório deve ser elaborado pelo responsável pelo Posto de Comando, submetido à apreciação

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

dos órgãos que compõem o Sistema de Comando do Incidente e aprovado pelo Comandante do Incidente (oficial de maior patente do Corpo de Bombeiros ou Coordenador da Defesa Civil). A cada turno de serviço, recomenda-se 12 (doze) horas, deve haver a elaboração de novo relatório contendo a situação atual, as estratégias e os recursos utilizados no próximo período.

Recomenda-se a o preenchimento das planilhas padrão do ICS (201, 202, 235 e 215) para subsidiar a elaboração dos Relatórios da Emergência.

Todas as informações que chegarem ao Posto de Comando, após serem devidamente registradas, serão disponibilizadas aos órgãos de imprensa através da Assessoria de Comunicação com o aval do Comandante do Incidente ou do Coordenador de Defesa Civil.

4.3.2.5 Organização da Área Afetada

Caberá ao Corpo de Bombeiros ou à Defesa Civil a organização da cena, ativando preliminarmente as áreas para:

- Posto de Comando;
- Área de espera;
- Áreas de evacuação;
- Rotas de fuga;
- Pontos de encontro;
- Abrigos;

4.3.3 Resposta ao Desastre

4.3.3.1 Ações de Socorro

▪ Salvamento

As atividades de Salvamento são realizadas exclusivamente pelas equipes do Corpo de Bombeiros que poderão, de acordo com a necessidade, solicitar, autorizar e coordenar a participação de outros órgãos nas operações na área quente, sempre mediante prévia autorização do Comandante do Incidente.

São realizadas quando há informação sobre vítimas no local durante todo o atendimento da emergência, encerrando-se apenas após a localização e resgate de todas as vítimas.

Para as atividades de Salvamento a Estação de Bombeiros de Barueri possui 01 (uma) viatura Auto Bomba tripulada por 03 (três) bombeiros, 01 (uma) viatura de Comando de Área tripulada por 04 (quatro) bombeiros, 02 (duas) viaturas de Resgate tripuladas por 03 (três) bombeiros cada, além da possibilidade de emprego das viaturas Auto Bomba Escada e Auto Salvamento Especial.

▪ Atendimento pré-hospitalar

O atendimento pré-hospitalar consiste nas atividades de socorro às vítimas realizados em regime de



INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

emergência fora do ambiente hospitalar, tendo como objetivos: preservar a vida humana, evitar o agravamento de lesões e aliviar o sofrimento das vítimas. É executado pelas equipes de Resgate do Corpo de Bombeiros e da Defesa Civil. É realizado pelos socorristas das equipes de Resgate no próprio local da emergência, estabilizando a vítima e efetuando o seu transporte aos Hospitais da Região. Para o atendimento pré-hospitalar, no município de Barueri, há disponível 01 (uma) Unidade de Resgate do Corpo de Bombeiros e 02 (duas) Equipes do Resgate Municipal da Defesa Civil.

▪ Evacuação

A evacuação consiste na saída rápida e imediata das pessoas que se encontram em um local de risco iminente. É determinada após a avaliação do cenário da emergência e executada pelas equipes do Corpo de Bombeiros, da Defesa Civil e da Guarda Civil Municipal.

Todas as pessoas que se encontram dentro da área de risco deverão ser retiradas imediatamente do local e levadas, a princípio, para uma área segura, onde, posteriormente, receberão toda a assistência e, se necessário, alocadas para abrigos de emergência.

Para a evacuação poderão ser necessários: sistemas de som, apitos, sirenes e outros recursos.

4.3.3.2 Assistência às Vítimas

▪ Cadastro

O cadastro das pessoas retiradas da área de risco será realizado pelas equipes da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e da Defesa Civil, mediante o preenchimento de uma ficha contendo os dados dos envolvidos. Caso seja necessário, a Defesa Civil solicitará servidores de outras pastas para que auxiliem no cadastramento destas pessoas. Todo este pessoal será coordenado por um servidor devidamente qualificado e indicado pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

▪ Abrigamento

Nas emergências, onde houver a necessidade de retirada de pessoas de suas moradias, a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil realizará contato com as demais Secretarias participantes do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil para que seja feito o acolhimento das famílias afetadas.

A Secretaria de Suprimentos ficará responsável pelo fornecimento de água potável (galões, garrafas e/ou copos descartáveis), café, leite integral ou desnatado, materiais de limpeza (água sanitária, detergente, álcool, etc), papel higiênico, produtos de limpeza, etc.

A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, realizará a entrega de cestas básicas, colchões, cobertores, kits de limpeza e produtos de higiene pessoal.

As Secretarias de Cultura, Esporte e de Educação, disponibilizarão unidades para o abrigamento das famílias atingidas pelo evento, na seguinte conformidade:

- período letivo: as famílias poderão ser abrigadas nas Unidades das Secretarias de Cultura e de Esporte;
- período de férias: as famílias poderão ser abrigadas nas Unidades da Secretaria de Educação.

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

▪ **Recebimento, organização e distribuição de doações**

Quando houver necessidade de arrecadação de donativos para fornecimento às famílias afetadas, a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil em conjunto com a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, ficarão responsáveis pelo recebimento, triagem, organização e distribuição dos gêneros arrecadados.

Após a devida triagem, a distribuição será efetivada por servidores e voluntários, sempre sob a coordenação de funcionários pertencentes à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, sendo encaminhado aos que necessitam.

A Secretaria de Comunicação ficará responsável pela divulgação da campanha, pontos de arrecadação e demais informações de interesse.

A Defesa Civil poderá solicitar a disponibilização de servidores para apoio durante o período da campanha.

▪ **Atendimento médico/hospitalar**

Consiste no atendimento de um paciente, por um médico, para fins de exames, diagnósticos, tratamento e orientações. O atendimento médico hospitalar ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Saúde, que colocará todo o seu corpo técnico (médicos, enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem) a disposição para atendimento das pessoas atingidas.

Os atendimentos poderão ser realizados nos prédios da Secretaria de Saúde já existentes, ou através da instalação de Hospitais de Campanha próximos ao local da emergência.

▪ **Manejo de mortos**

A recuperação de corpos, dentro do cenário da emergência, será realizada pelas equipes de busca e salvamento do Corpo de Bombeiros ou pelas equipes de outros órgãos envolvidos na resposta, a critério do Comandante do Incidente. Após a retirada dos corpos do cenário da emergência, o manejo e o transporte ficarão sob responsabilidade do Serviço Funerário Municipal.

▪ **Atendimento aos grupos com necessidades especiais (crianças e adolescentes, idosos, portadores de deficiência física, etc...)**

Além do atendimento geral, a Prefeitura de Barueri, por meio da Secretaria da Pessoa com Deficiência, da Secretaria da Mulher e da Secretaria da Família, poderá oferecer acolhimento e atendimento diferenciado às pessoas pertencentes aos grupos especiais a fim de bem atender as necessidades específicas de cada Grupo.

4.3.4 Reabilitação de Cenários

▪ **Avaliação de danos**

A avaliação de danos é realizada de forma conjunta por técnicos da Defesa Civil, Secretarias de Planejamento e Urbanismo, Habitação, Serviços Municipais e de Obras, através de vistoria presencial nas

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

edificações, estruturas, obras de arte, vias públicas e etc atingidas pelo evento. Serão empregados Agentes de Proteção e Defesa Civil, Arquitetos, Engenheiros, Técnicos e outros profissionais a serem disponibilizadas pelas respectivas Secretarias.

▪ **Decretação de S.E ou E.C.P e elaboração dos documentos**

Situação de Emergência trata-se do reconhecimento (legal) pelo poder público de situação anormal, provocada por desastres, causando danos superáveis (suportáveis) pela comunidade afetada. 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. A Decretação de Situação de Emergência ou de Estado de Calamidade Pública é de competência exclusiva do Prefeito Municipal de Barueri, autoridade responsável pelo Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil, devidamente assistido pelo Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil e pela Secretaria de Negócios Jurídicos. É realizado por meio de publicação de Decreto de Situação de Emergência ou de Estado de Calamidade Pública e requer a inclusão no S2iD para o seu reconhecimento nas esferas estadual e federal.

▪ **Recuperação da infraestrutura**

A recuperação da infraestrutura urbana consiste no conjunto de ações necessárias para garantir serviços básicos e essenciais à sobrevivência, como transporte público, fornecimento de água e eletricidade, internet, telefone, gás, segurança, mobilidade, rede de esgoto, entre outros elementos indispensáveis para o bem-estar e a qualidade de vida. A recuperação da infraestrutura, em sua maior parte, será realizada pela Secretaria de Obras que ficará responsável pelas contratações emergenciais com o apoio da Secretaria de Finanças. A Secretaria de Serviços Municipais, de Recurso Natural e Meio Ambiente e de Habitação, também serão responsáveis pela recuperação de infraestrutura de suas respectivas responsabilidades. A Secretaria de Serviços Municipais poderá ceder o maquinário disponível para pronto emprego nas situações emergenciais.

▪ **Restabelecimento dos serviços essenciais**

Consiste nas ações de caráter emergencial destinadas ao restabelecimento das condições de segurança e habitabilidade da área atingida por desastre. É realizada em casos emergenciais, sempre que necessário, de acordo com a situação do local afetado. São considerados serviços essenciais:

- Distribuição e suprimento de energia elétrica;
- Restabelecimento dos serviços de comunicação, transporte coletivo, esgotamento sanitário, e limpeza urbana;
- Desobstrução e remoção de escombros e entulhos;
- Reabilitação das condições de trafegabilidade;
- Restabelecimento da drenagem de águas pluviais, entre outras.

As ações de restabelecimento dos serviços são realizadas por diversas frentes, a iniciar pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil. Cada serviço essencial é de responsabilidade de um órgão ou instituição que deve ser acionado para trabalhar conjuntamente com as Secretarias responsáveis.

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

▪ Segurança pública

É o estado de normalidade que permite o usufruto de direitos e o cumprimento de deveres. Pode ser interpretada como a manutenção da ordem pública, isto é, de conjunto de valores, de princípios e de normas que se pretende ser observados numa sociedade. No município de Barueri é realizado de maneira ininterrupta, 24 horas por dia, pelo 20º Batalhão da Polícia Militar, pela Polícia Civil e pela Guarda Civil Municipal que conta com a seguinte estrutura: 05 (cinco) Companhias, 100 (cem) viaturas e 450 (quatrocentos e cinquenta) guardas municipais.

▪ Atendimento ao cidadão e à imprensa (informações sobre os danos, desaparecidos, etc.)

Atendimento destinado à transmissão de informações relevantes e fidedignas ao cidadão e aos canais de imprensa sobre a situação da emergência. Durante a fase de resposta da emergência é realizado pelo servidor designado como “Informação Pública” pelo Comandante do Incidente, após a fase de resposta a Defesa Civil em conjunto com a Secretaria de Comunicação ficarão responsáveis por estas funções.

4.3.5 Desmobilização

Em emergências complexas ou de grande magnitude, a desmobilização visa a liberação dos recursos e do pessoal de maneira ordenada, segura e rentável, quando deixa de haver necessidade de seu uso no incidente. Durante a fase de resposta da emergência fica sob a responsabilidade do Comandante do Incidente, após esta fase, o Coordenador de Defesa Civil assume esta atribuição.

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

4.4 ATRIBUIÇÕES

4.4.1 Atribuições Gerais

São responsabilidades gerais dos envolvidos no Plano Municipal de Contingência:

- Manter um plano de chamada atualizado do pessoal de sua organização ou departamento com responsabilidade pela implementação do plano;
- Desenvolver e manter atualizados os procedimentos operacionais padronizados necessários para a realização das tarefas atribuídas à sua organização ou departamento na implementação do plano;
- Preparar e implementar os convênios e termos de cooperação necessários para a participação de sua agência na implementação do plano;
- Identificar e suprir as necessidades de comunicação para a realização das tarefas atribuídas à sua organização ou departamento na implementação do plano;
- Identificar fontes de equipamento e recursos adicionais para a realização das tarefas atribuídas à sua organização ou departamento na implementação do plano;
- Prover meios para a garantia da continuidade das operações de sua organização ou departamento, incluindo o revezamento dos responsáveis por posições chave;
- Identificar e prover medidas de segurança para as pessoas designadas para a realização das tarefas atribuídas à sua organização ou departamento na implementação do plano.

4.4.2 Atribuições Específicas

Atribuições específicas da Secretaria de Governo:

- Assistir e assessorar direto e imediato o Prefeito em suas funções político-administrativas e em suas funções com as demais esferas de Governo;
- Subsidiar as atividades do Chefe do Executivo Municipal em questões relativas ao atendimento das determinações legais;
- Analisar informações de interesse do Chefe do Executivo Municipal com o objetivo de subsidiar o Prefeito para conhecimento e tomada de decisões;
- Auxiliar o Prefeito na interlocução de natureza executiva, internamente com os diversos setores da Prefeitura, e externamente com outras instâncias;
- Elaborar o planejamento operacional dos transportes públicos municipais, fiscalizar a qualidade dos serviços de transporte urbano coletivo, instituir programa de modernização e adequação da frota, elaborar estudos de demanda por origem e destino, planejar e adequar a estrutura de terminais e pontos de ônibus do Município, elaborar estudos e definições técnicas de tarifas de transporte público, promover a integração regional do transporte público.

Atribuições específicas da Secretaria dos Negócios Jurídicos:

- Auxiliar diretamente a concretização das políticas públicas governamentais;
- Zelar pelo estrito cumprimento da legislação concernente ao Município, orientando e assessorando as demais Secretarias quando solicitada;
- Uniformizar a jurisprudência administrativa;
- Representar extrajudicialmente o Município, por meio do Secretário dos Negócios Jurídicos, nos casos em que a titularidade não seja exclusiva do Chefe do Poder Executivo;
- Representar o Município de Barueri em Juízo e junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, por meio dos Procuradores Municipais;
- Promover a cobrança, amigável e judicial, da dívida ativa, por meio dos Procuradores Municipais;
- Processar sindicâncias, inquéritos administrativos e demais procedimentos disciplinares de seu âmbito;
- Formalizar os contratos de locação e convênios;
- Propor Ação Civil Pública, por meio dos Procuradores Municipais, com autorização expressa ou atendendo determinação expressa do Prefeito;
- Propor ao Prefeito ou outra autoridade municipal competente as medidas que se afigurem convenientes à defesa dos interesses do Município ou à melhoria do serviço público municipal, especialmente nas áreas conexas à sua esfera de atribuições.

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

Atribuições específicas da Secretaria de Finanças:

- Executar a política e administração tributária do Município;
- Propor a política econômico-tributária, econômico-financeira e as diretrizes da política orçamentária;
- Elaborar os estudos necessários à elaboração dos projetos de lei relativos ao Plano Plurianual, às Diretrizes Orçamentárias e ao Orçamento Anual;
- Controlar, orientar, supervisionar e fiscalizar a execução orçamentária;
- Exercer a arrecadação de tributos e outras rendas do Município e seu controle;
- Elaborar a contabilidade pública municipal e a prestação de contas do exercício financeiro;
- Acompanhamento e fiscalização financeira dos contratos de gestão;
- Gerenciar recursos e garantir os serviços de tecnologia da informação e processamento de dados dos órgãos da Administração Municipal.

Atribuições específicas da Secretaria de Relações Institucionais:

- Planejar, coordenar e subsidiar o relacionamento institucional do Poder Executivo com as demais esferas do Governo;
- Promover, incentivar e apoiar as ações de integração dos órgãos da Administração Municipal;
- Fiscalizar e fomentar os órgãos da Administração no sentido de dar tratamento adequado e prioritário às metas e objetivos governamentais;
- Subsidiar as ações do Poder Executivo por meio de levantamentos, estudos e pesquisas sobre temas pertinentes à sua área de competência;
- Apoiar o diálogo e manter as relações institucionais de governo com todos os atores representativos da sociedade civil;
- Incentivar, promover e coordenar o estreitamento das relações com órgãos oficiais e demais instituições com os quais o Município tenha interesse em estabelecer vínculo dentre as hipóteses previstas em lei.

Atribuições específicas da Secretaria de Administração:

- Propor, controlar e instruir as locações de imóveis feitas pela Administração Municipal;
- Gerenciar o Paço Municipal;
- Administrar os recursos humanos e treinamento de servidores municipais;
- Promover estudos para a proposição de planos, projetos, diretrizes e metas relativos aos aspectos administrativos do Poder Executivo Municipal e no tocante aos recursos humanos;

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

- Executar os sistemas de controle de prontuário, admissão, dispensa, lotação, frequência, férias, concessão de direitos, pagamentos e afins dos servidores;
- Garantir a organização de concursos públicos e processos seletivos;
- Gerir o arquivo geral do Município de Barueri;
- Garantir pessoal destinado para o apoio à emissão de carteiras profissionais, Junta Militar e Central do Servidor;
- Desenvolver normas e legislações relativas a processos disciplinares de servidores;
- Responsabilizar-se pela gestão e execução dos processos administrativos disciplinares de servidores públicos municipais, excetuados os ocupantes de cargos inerentes a carreira da Guarda Civil Municipal;
- Garantir o desenvolvimento funcional e tecnológico de sistemas administrativos;
- Garantir recursos para promoção dos benefícios previdenciários;
- Responsabilizar-se pela gestão da folha de pagamentos dos servidores públicos municipais;
- Garantir os serviços de medicina e segurança do trabalho.

Atribuições específicas da Secretaria de Suprimentos:

- Planejar, controlar, orientar, supervisionar, promover e fiscalizar os serviços pertinentes a licitações para serviços, compras, alienações, concessões e permissões de interesse do Município, excetuadas as referentes a obras e serviços de engenharia;
- Formalizar e promover a assinatura dos contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e concessões da Administração Pública Municipal, inclusive aqueles decorrentes de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação, excetuados os pertinentes a locações e convênios;
- Executar os serviços pertinentes a registros cadastrais de interessados, para efeito de habitação em licitações de sua competência;
- Suprir os órgãos da Administração com materiais, equipamentos, peças, gêneros e demais bens necessários ao funcionamento deles;
- Executar serviços de almoxarifado e manter o controle de estoques;
- Realizar a gestão e o acompanhamento de todos os contratos da Administração Municipal, excetuados aqueles referentes a obras e serviços de engenharia;
- Controlar, distribuir e zelar pelo estoque de gêneros da merenda escolar;
- Fornecer alimentação nutricional balanceada de acordo com a faixa etária dos estudantes da Rede Municipal de Ensino;

Atribuições específicas da Secretaria de Comunicação:



INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

- Acompanhar a execução das atividades do Prefeito e das demais Secretarias, promovendo sua divulgação;
- Participar das solenidades oficiais no Município ou fora dele;
- Efetuar a comunicação visual dos programas, projetos, eventos e demais atividades da Administração Municipal, para divulgação ou subsídio interno;
- Promover a distribuição de todo o material de divulgação de programas, projetos, planos, obras, serviços e demais eventos, para os órgãos de divulgação;
- Promover e coordenar os serviços de publicação dos atos oficiais do Município;
- Desenvolver as demais atividades próprias de comunicação.

Atribuições específicas da Secretaria de Cultura e Turismo:

- Planejar e executar as políticas públicas, programas, planos, projetos, diretrizes, metas e eventos, objetivando o desenvolvimento cultural da cidade;
- Assegurar à população acesso às fontes de cultura;
- Organizar e manter as bibliotecas e museus municipais;
- Apoiar, incentivar e promover a valorização das manifestações culturais;
- Manter intercâmbio com entidades culturais públicas e privadas;
- Coordenar as atividades ligadas à preservação do acervo histórico do Município;
- Incrementar a prática da atividade turística;
- Apreciar e incentivar os projetos turísticos desenvolvidos pela atividade privada;
- Assegurar a formação artística de cidadãos de forma consciente, capazes de colaborar com a cena de arte e cultura onde estiverem inseridos.

Atribuições específicas da Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência:

- Formular políticas públicas e propor diretrizes que contribuam à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e sua família;
- Coordenar a política municipal de atenção à pessoa com deficiência;
- Assessorar o Governo do Município nos assuntos relativos à pessoa com deficiência;
- Implementar ações governamentais dirigidas à pessoa com deficiência, atuando de maneira harmônica com as demais Secretarias do Município e outros órgãos e entidades da Administração Pública Municipal em prol da inclusão social da pessoa com deficiência;
- Promover espaços inclusivos à pessoa com deficiência, visando o exercício pleno de sua cidadania;
- Formular e executar, direta ou indiretamente, em parceria com instituições públicas ou privadas, programas, projetos e atividades à pessoa com deficiência;

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

- Estimular e apoiar a implementação de melhorias nas áreas básicas de atendimento à pessoa com deficiência;
- Promover a realização de estudos, debates e pesquisas sobre a vida e a realidade da pessoa com deficiência;
- Capacitar os diversos setores da sociedade para o atendimento da pessoa com deficiência;
- Conscientizar sobre problemas, necessidades, potencialidades e direitos da pessoa com deficiência, abordando, também, as questões ligadas a seus familiares.

Atribuições específicas da Secretaria de Educação:

- Coordenar a política municipal de educação, de acordo com as diretrizes estabelecidas nas legislações municipal, estadual e federal;
- Promover a democratização da gestão escolar, por meio da participação da comunidade no processo;
- Coordenar, supervisionar, orientar e executar os serviços relacionados com a manutenção do ensino maternal e infantil;
- Coordenar, supervisionar, orientar e executar os serviços relacionados com a manutenção do ensino fundamental e médio;
- Definir, elaborar, coordenar e viabilizar a implantação de programas, projetos e atividades voltadas ao desenvolvimento do ensino;
- Estabelecer formas de acompanhamento e avaliação do processo educacional municipal;
- Promover a orientação técnico-pedagógica do pessoal docente e especialista, necessários à eficiência das ações educacionais e à melhoria da qualidade do ensino.

Atribuições específicas da Secretaria de Esportes:

- Planejar e executar as políticas públicas, programas, planos, projetos, diretrizes, metas e eventos, objetivando o desenvolvimento e a prática do esporte e qualidade de vida por meio da atividade física e lazer;
- Garantir à população o acesso ao esporte e lazer;
- Promover a participação de crianças, jovens e adultos na prática de esportes coletivos e individuais;
- Promover e garantir a participação da Secretaria em campeonatos internos e externos;
- Administrar e executar os programas de esporte, lazer e atividade física no Município;
- Administrar e executar diretamente, por terceiro ou de forma associativa os espaços e próprios públicos de lazer, atividade física e esportes;

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

Atribuições específicas da Secretaria da Mulher:

- Propor, coordenar e acompanhar as políticas públicas voltadas à mulher;
- Desenvolver ações de prevenção e combate a todas as formas de violação dos direitos e de discriminação das mulheres;
- Desenvolver estudos e pesquisas, formulando diagnósticos sobre a situação da mulher no Município;
- Criar instrumentos que permitam a mobilização feminina, oferecendo apoio aos movimentos organizados no âmbito municipal;
- Defender a manutenção e expansão dos serviços ou programas de combate à exploração sexual e à violência contra a mulher;
- Fiscalizar e exigir o cumprimento da legislação que assegure os direitos da mulher;
- Promover cursos, encontros, seminários, congressos e eventos afins, que permitam melhor conhecimento dos direitos da mulher;
- Desenvolver programas e projetos voltados à saúde da mulher, qualidade de vida e desenvolvimento pessoal;
- Promover a prevenção, enfrentamento e erradicação de qualquer forma de discriminação, enfrentamento a LGBTfobia;
- Promover a inclusão e desenvolvimento social para a população LGBT com acesso a todas as formas de políticas públicas;
- Colaborar com o Conselho Municipal da Mulher, prestando-lhe o necessário apoio técnico e administrativo.

Atribuições específicas da Secretaria da Indústria Comércio e Trabalho:

- Estabelecer e implementar a política relacionada com o desenvolvimento da indústria, a expansão do comércio, das atividades de prestação de serviços e das bancas de jornais;
- Coordenar o inter-relacionamento entre os setores público e privado, de forma que a política e diretrizes da Administração Municipal incorporem as legítimas reivindicações das classes produtoras;
- Planejar e gerir a política municipal para a realização de Eventos e Negócios;
- Desenvolver estudos para a criação de novos nichos de mercado;
- Divulgar a imagem do Município por meios de parcerias com meios de comunicação especializadas em Eventos e Negócios;
- Organizar e administrar o Centro de Convenções para feiras e eventos voltados aos negócios empresariais;

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

- Coordenar a criação de uma política municipal voltada ao desenvolvimento de pesquisas científicas e inovação tecnológica, por meio da conjugação de esforços entre as instituições de ensino e pesquisa, as empresas instaladas no Município e o Poder Executivo;
- Subsidiar as elaborações de projetos de pesquisas científicas e inovação tecnológica por meio de acesso às informações fornecidas pelas agências de fomento das esferas estadual e federal;
- Promover o Programa de Desenvolvimento Profissional, com o objetivo de proporcionar a geração de emprego e renda por intermédio de formação de mão de obra para o mercado de trabalho;
- Manter e coordenar a “Casa de Trabalhador”, a fim de promover a geração de emprego e renda, mediante a recolocação da força de trabalho local;
- Executar os serviços de proteção e defesa do consumidor – PROCON;
- Promover o relacionamento e intercâmbio entre o Poder Executivo e os empresários dos vários setores produtivos e de serviços, por meio da Câmara do Comércio, Indústria, Serviços e Relações Internacionais;
- Fiscalizar o exercício das atividades industriais, comerciais e de prestação de serviços, bancas de jornais, escolas e entidades de ensino privado, estacionamento e guarda de veículos, empresas de publicidades, publicidade empresarial ou quaisquer outras atividades de caráter permanente, temporário e informal, ambulantes;
- Executar os serviços por meio desta unidade conveniada, denominada como Posto de Serviço da JUCESP – Junta Comercial do Estado de São Paulo a desconcentração da execução de registro público de Empresas Mercantis e Atividades Afins;
- Executar os serviços do Posto de Atendimento do SEBRAE (Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas), conforme convênio vigente, objetivando auxiliar o desenvolvimento de micros e pequenas empresas, estimulando o empreendedorismo no Município e Região;
- Executar os serviços do SEBRAE AQUI, descentralizando os serviços do SEBRAE-SP, potencializando o desenvolvimento da cultura empreendedora;
- Executar os serviços do Banco do Povo, conforme convênio vigente firmado com o Governo do Estado de São Paulo, por meio da Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho, para conceder linha de microcrédito destinada aos empreendedores formais e informais, associações corporativas produtivas ou de trabalho;
- Coordenar e fiscalizar os serviços de feiras livres, sacolões e varejões.

Atribuições específicas da Secretaria de Obras:

- Planejar, orçar, coordenar, controlar, executar e fiscalizar obras e serviços viários, hidráulicos de iluminação pública, de telefonia e urbanístico;



INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

- Colaborar, na área de sua competência, para implementação, acompanhamento e revisão do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental e os planos, programas e projetos dele decorrentes;
- Exercer a fiscalização de obras civis e urbanísticas;
- Planejar, promover e acompanhar os processos licitatórios de obras públicas e serviços de engenharia.

Atribuições específicas da Secretaria de Planejamento e Urbanismo:

- Receber, analisar e aprovar projetos de parcelamento do solo urbano e obras de terraplanagem e contenções;
- Receber, analisar e aprovar os projetos de particulares de edificações habitacionais, comerciais e industriais;
- Vistoriar e fiscalizar a execução de obras particulares e de parcelamento do solo;
- Expedir documentos autorizando a ocupação das edificações e equipamentos particulares;
- Planejar e propor adequações e alterações na lei de zoneamento e no uso e ocupação do solo urbano;
- Estudar, planejar, desenvolver e avaliar planos, programas e projetos de planejamento territorial urbano;
- Analisar e aprovar as atividades empresariais, mediante o enquadramento à legislação municipal e normas contratuais e conveniais e com a Sociedade regulamentadas, objetivando a emissão do Alvará de Funcionamento do estabelecimento;
- Vistorias as edificações residenciais, comerciais e industriais, com a emissão de Relatórios Técnicos, orientando os procedimentos de segurança edílica a serem adotados;
- Receber, analisar e aprovar projetos de instalação de equipamentos tais como: elevadores, escadas rolantes, monta-cargas, antenas entre outros;
- Receber, analisar e aprovar os projetos de publicidade em áreas particulares;
- Receber, analisar e aprovar os pedidos de eventos em áreas particulares ou públicas;
- Planejar e gerir a política de desenvolvimento do Município;
- Promover em cooperação com os demais órgãos a articulação do Sistema Viário e o processo de ocupação;
- Revisar, gerenciar e acompanhar o Plano Diretor;
- Promover estudos e implementar os serviços de digitalização de processos, documentos e informações para armazenamento;
- Promover a modernização do sistema de análise de projetos e respectivas aprovações;
- Prestar assessoramento para execução do Plano Plurianual de Metas.

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

Atribuições específicas da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social:

- Cumprir a política pública de assistência social no âmbito do S.U.A.S. (Sistema Único de Assistência Social);
- Administrar e prestar serviços de assistência social a quem deles necessitar, por meio de programas de proteção social básica e especial;
- Efetuar atendimentos assistenciais de emergência e possibilitar a concessão de benefícios estabelecidos pela legislação vigente;
- Planejar, elaborar, coordenar e monitorar a gestão da política de assistência social, visando o atendimento integral às famílias;
- Assegurar a execução do sistema descentralizado e participativo de assistência social, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;
- Assegurar a participação dos Conselhos nas políticas de assistência social e promover o apoio necessário ao funcionamento dos mesmos;
- Instituir projetos e ações, visando o acesso de jovem ao mercado de trabalho;
- Atuar na orientação, concessão e gestão dos benefícios socioassistenciais às famílias;
- Desenvolver e implantar programas e projetos habitacionais voltados às necessidades da população de baixa renda;
- Assegurar políticas fundiárias que garantam a função social da terra urbana;
- Promover a melhoria das condições de habitabilidade das habitações existentes;
- Promover a regularização de áreas com assentamentos subnormais, loteamentos e parcelamentos irregulares ou clandestinos;
- Reassentar moradores de áreas impróprias ao uso habitacional e em situação de risco;
- Desenvolver a política municipal de habitação, observadas as diretrizes gerais e normas do PROHAB – Programa de Habitação de Interesse Social de Barueri;
- Responsabilizar-se pela expedição e controle dos instrumentos legais de posse ou propriedade de imóveis aos beneficiários do PROHAB;
- Fiscalizar as áreas livres e as unidades habitacionais;
- Articular com os órgãos municipais e demais níveis de governo, objetivando a celebração de convênios, parcerias, contratos e instrumentos afins para a consecução de suas finalidades.

Atribuições específicas da Secretaria de Recursos Naturais e Meio Ambiente:

- Desenvolver, planejar, ordenar, coordenar, licenciar e fiscalizar as atividades de defesa voltadas a conservação e preservação dos recursos naturais e da qualidade do meio ambiente;



INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

- Fundamentar sua atuação nos princípios primordiais da sustentabilidade a não comprometer o desenvolvimento econômico-social com a conservação e a preservação ambientais;
- Objetivamente, tratar da conservação associada ao consumo racional dos recursos naturais e da preservação associada ao ato de proteger esses recursos naturais de danos;
- Promover estudos para a elaboração de planos, projetos, programas e ações de gestão ambiental, podendo extrapolar a estrutura administrativa da Secretaria de Recursos Naturais e Meio Ambiente num ambiente participativo;
- Integrar-se com órgãos de outros municípios na busca de acordos, participações, convênios e realizações, com a possibilidade de integração com o Estado e a União, para assuntos relacionados ao meio ambiente;
- Participar subjacente com a gestão municipal de intercâmbios e convênios com outros Estados da Federação ou com países com os quais o Brasil mantém relações comerciais reservado ao cunho ambiental.

Atribuições específicas da Secretaria de Saúde:

- Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde;
- Participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde (SUS), em articulação com a direção estadual;
- Participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;
- Executar serviços de vigilância epidemiológica, de vigilância sanitária, de alimentação e nutrição, de vigilância de saúde do trabalhador;
- Dar execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde;
- Colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos competentes para controlá-las;
- Controlar e avaliar a execução de contratos e convênios firmados pelo Município com as entidades prestadoras de serviços privados de saúde;
- Controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
- Normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;
- Fiscalizar a execução dos contratos de saúde.

Atribuições específicas da Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social:



INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

- A atuação integrada entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios em ações de segurança pública, e políticas transversais para a preservação da vida, do meio ambiente e da dignidade da pessoa humana;
- A formação e capacitação continuada e qualificada dos profissionais de segurança pública, em consonância com a matriz curricular nacional;
- A padronização de estruturas, de capacitação, de tecnologia e de equipamentos de interesse da segurança pública;
- Incentivar o desenvolvimento de programas e projetos com foco na promoção da cultura de paz, na segurança comunitária e na integração das políticas de segurança com as políticas sociais existentes em outros órgãos e entidades não pertencentes ao sistema de segurança pública;
- Realizar a integração de programas, ações, atividades e projetos dos órgãos e entidades públicas e privadas nas áreas de saúde, planejamento, familiar, educação, trabalho, assistência social, previdência social, cultura, esporte e lazer, visando à prevenção da criminalidade e de desastres;
- Viabilizar ampla participação social na formulação, na implementação e na avaliação das políticas de segurança pública e defesa social;
- Desenvolver programas, ações, atividades e projetos articulados com a sociedade e com a família para a prevenção da criminalidade e a prevenção de desastres;
- Incentivar a inclusão das disciplinas de prevenção da violência e de prevenção de desastres nos conteúdos curriculares dos diversos níveis de ensino;
- Garantir a efetividade dos programas, ações, atividades e projetos das políticas de segurança pública e defesa social;
- Promover o monitoramento e avaliação das políticas de segurança pública e defesa social;
- Fomentar a harmonização e o trabalho conjunto dos integrantes do Sistema Único de Segurança Pública;
- Fomentar estudos de planejamento urbano para que medidas de prevenção da criminalidade façam parte do Plano Diretor do Município, de forma a estimular, entre outras ações, o reforço na iluminação pública e a verificação de pessoas e de famílias em situação de risco social e criminal;
- Coordenar as ações relativas às políticas públicas voltadas à segurança do cidadão e da incolumidade do patrimônio público, do meio ambiente e de bens e direitos, em cooperação com os órgãos do Estado e da União;
- Exercer por meio da Guarda Civil Municipal os serviços de proteção municipal preventiva, diuturnamente, avaliando ações, projetos e programas que tenham como objetivo a prevenção do crime e o aumento da sensação de segurança dos munícipes;
- Avaliar periodicamente a infraestrutura tecnológica e a segurança dos processos, das redes e dos sistemas;

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

- Disciplinar os critérios de aplicação de recursos de Fundos de Segurança Públicas, destinados aos Município, respeitados os aspectos geográficos, populacionais e socioeconômicos, bem como o estabelecimento de metas e resultados a serem alcançados;
- Promover a melhoria de qualidade da gestão das políticas sobre Proteção Municipal Preventiva e Defesa Social;
- Elaborar e implantar o Plano Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, definindo os objetivos, as ações estratégicas, as metas, as prioridades, os indicadores e ferramentas de gestão das Políticas de Proteção Municipal e Defesa Social;
- Fixar, anualmente, metas de excelência visando à prevenção e à repressão dos ilícitos penais e administrativos, à proteção Municipal e à prevenção de desastres, utilizando indicadores públicos que demonstrem de forma objetiva os resultados pretendidos;
- Estabelecer mecanismos de monitoramento e de avaliação das ações implementadas;
- Estimular a produção e a publicação de estudos e diagnósticos para a formulação e avaliação das políticas públicas de proteção Municipal;
- Promover uma relação colaborativa entre os órgãos de Segurança Pública e os integrantes do Sistema Judiciário para a construção das estratégias e o desenvolvimento de ações necessárias ao alcance das metas estabelecidas;
- Estimular e incentivar a elaboração, a execução e o monitoramento de ações nas áreas de valorização profissional, de saúde e qualidade de vida e de segurança dos profissionais da SSUDS;
- Planejar, articular, mobilizar e gerir ações de Proteção e Defesa Civil, Resgate, Salvamento e Pronto Atendimento para redução do risco de desastre, atendimento a emergências pré-hospitalares e intervenções nos sinistros meteorológicos e acidentais;
- Fiscalização, investigação e auditoria dos serviços da pasta, bem como apurações, mediante sindicância ou processo disciplinar, de infrações administrativas ou disciplinares de seus servidores, por intermédio da Corregedoria Geral, órgão próprio, permanente e autônomo;
- Receber, examinar e encaminhar denúncias, reclamações, sugestões e elogios, acerca da conduta de seus servidores, propondo soluções, recomendações informando os resultados aos interessados, garantindo-lhes transparência, por intermédio da Ouvidoria, órgão externo de controle;
- Estudar e propor a celebração de convênios, ajustes e demais instrumentos voltados à área de sua competência com outros entes e Secretarias do Município.

Atribuições específicas da Secretaria de Serviços Municipais:

- Coordenar, orientar e executar os serviços pertinentes à manutenção e conservação de vias, praças, jardins, cursos d'água, e demais logradouros públicos;
- Coordenar e executar os serviços de manutenção e controle da frota municipal;



INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

- Coordenar, controlar e fiscalizar os serviços de utilidade pública, executados por permissão do Poder Público;
- Executar os serviços de reforma e manutenção de equipamentos e prédios públicos, no que se refere à alvenaria, pintura, instalações elétricas e hidráulicas;
- Promover a execução de bens, serviços e instalações da Administração Municipal.

Atribuições específicas da Secretaria da Família:

- Promover ações e projetos de apoio às famílias, formulando políticas e diretrizes referentes à promoção e à defesa da família;
- Coordenar e articular, junto às demais Secretarias Municipais e organizações da sociedade civil, ações visando o fortalecimento e desenvolvimento da família;
- Promover o acesso às atividades que contribuam para o processo de desenvolvimento da criança e do adolescente em risco social ou situação econômica comprometida;
- Promover à criança e ao adolescente o acesso a atividades extracurriculares, em regime de jornada ampliada, bem como instituir projetos e ações visando o acesso do jovem no mercado de trabalho;
- Possibilitar ao jovem em situação de risco procedente de família com vulnerabilidade social o acesso a aprendizagem técnico-profissionalizante compatível com o seu desenvolvimento físico e psicológico;
- Possibilitar o acesso às atividades que contribuam para o processo de desenvolvimento e convivência do idoso;
- Promover e coordenar eventos de vínculo social, beneficente e de integração entre gerações;
- Contribuir para a manutenção da sociedade conjugal;
- Formular e implantar políticas públicas voltadas às questões de drogadição.

Atribuições específicas da Secretaria de Mobilidade Urbana:

- Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
- Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento, temporário ou definitivo, da circulação, da segurança e das áreas de proteção de ciclistas;
- Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- Estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

- Executar a fiscalização de trânsito em vias terrestres, edificações de uso público e edificações privadas de uso coletivo, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis e as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas neste Código, no exercício regular do poder de polícia de trânsito, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar, exercendo iguais atribuições no âmbito de edificações privadas de uso coletivo, somente para infrações de uso de vagas reservadas em estacionamentos;
- Aplicar as penalidades de advertências por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas neste Código, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;
- Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;
- Fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele contidas;
- Implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;
- Arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;
- Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;
- Integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;
- Implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
- Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;
- Planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;
- Registrar e licenciar, na forma da legislação, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidade e arrecadando multas decorrentes de infrações;
- Conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;
- Articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

- Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;
- Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos;
- Aplicar a penalidade de suspensão do direito de dirigir, quando prevista de forma específica para a infração cometida, e comunicar a aplicação da penalidade ao órgão máximo executivo de trânsito da União;
- Criar, implantar e manter escolas públicas de trânsito, destinadas à educação de crianças e adolescentes, por meio de aulas teóricas e práticas sobre legislação, sinalização e comportamento no trânsito;
- Efetuar vistorias, emitir alvarás e fiscalizar as atividades de transporte diferenciado.

Atribuições específicas do Centro de Inovação e Tecnologia:

- Gerenciar recursos e garantir os serviços de tecnologia da informação e processamento de dados dos órgãos da Administração Pessoal;
- Prestar assessoria tecnológica aos órgãos da Administração Municipal em geral;
- Desenvolver, com equipe própria ou mediante contratação, os sistemas das Secretarias e demais órgãos da Administração Municipal;
- Instalar, manter e proteger os sistemas em apreço, bem como promover estudos para o desenvolvimento de novas tecnologias e a integração dos sistemas de informação da Administração;
- Coordenar e promover o treinamento de pessoal para o uso dos sistemas informatizados da Administração.

Atribuições específicas da Secretaria de Habitação:

- Desenvolver e implantar programas e projetos habitacionais voltados às necessidades da população de baixa renda;
- Assegurar políticas fundiárias que garantam a função social da terra urbana;
- Promover a melhoria das condições de habitabilidade das habitações existentes;
- Promover a regularização de áreas com assentamentos subnormais, loteamentos e parcelamentos irregulares ou clandestinos;
- Reassentar moradores de áreas impróprias ao uso habitacional e em situação de risco;
- Desenvolver a política municipal de habitação, observadas as diretrizes gerais e normas do PROHAB - Programa de Habitação de Interesse Social de Barueri;

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

- Responsabilizar-se pela expedição e controle dos instrumentos legais de posse ou propriedade de imóveis aos beneficiários do PROHAB;
- Fiscalizar as áreas livres e as unidades habitacionais;
- Articular com os órgãos municipais e demais níveis de governo, objetivando a celebração de convênios, parcerias, contratos e instrumentos afins para a consecução de suas finalidades."



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO



PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

Responsabilidade primária:

Ação	Procedimento	Recursos	Atribuição	Responsável
Monitoramento	Monitoramento de índices pluviométricos (índice de chuvas) limítrofes e condições meteorológicas	Pluviômetros Computador	Departamento Operacional - COMPDEC	Diretor Operacional
Alerta	Emissão de alertas com base no monitoramento com os parâmetros de risco pré-estabelecidos	Computador Internet Redes Sociais	Departamento de Gestão de Riscos e Desastres - COMPDEC Secretaria de Comunicação	Chefe do Setor de Monitoramento e Alerta sobre Desastres Naturais
Alarme	Acionamento de mecanismos para a retirada de pessoas da área de risco	Equipes da Defesa Civil, da GCM, da SEMURB e do Corpo de Bombeiros	Departamento Operacional – COMPDEC Guarda Civil Municipal Secretaria de Mobilidade Urbana Corpo de Bombeiros	Operador do Centro de Operações de Emergências
Fuga	Acionamento da equipe responsável por guiar população para o ponto de encontro Acionamento do Ponto de Encontro	Plano de Chamada Telefone Redes Sociais	Departamento Operacional – COMPDEC Guarda Civil Municipal Secretaria de Mobilidade Urbana Corpo de Bombeiros	Operador do Centro de Operações de Emergências
Socorro	Busca e Salvamento	Equipes do Corpo de Bombeiros	Corpo de Bombeiros	Equipes de serviço de Prontidão na Estação de Bombeiros de Barueri



PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

	Primeiros Socorros	Equipes do Corpo de Bombeiros Equipes do Resgate Municipal	Corpo de Bombeiros Resgate Municipal – COMPDEC	Equipes de serviço de Prontidão na Estação de Bombeiros de Barueri e na Defesa Civil
	Assistência Médica para a população afetada	Equipes Médica da Secretaria da Saúde	Secretaria de Saúde	
Assistência às Vítimas	Instalação de Abrigo	Centros Culturais, Esportivos e/ou Escolas da Rede Pública	Secretaria da Cultura Secretaria de Esportes Secretaria de Educação Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social	
	Suprimento de Material de abrigamento (ajuda humanitária, cestas básicas, colchões, etc)	Equipes da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social	Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social	
	Fornecimento de água potável	Equipes da Secretaria de Suprimentos, Assistência e Desenvolvimento Social	Secretaria de Suprimentos Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social	



PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

	Provisão de meios de preparação de alimentos	Equipes da Secretaria de Suprimentos	Secretaria de Suprimentos	
	Instalação de lavanderias e banheiros	Equipes da Secretaria de Suprimentos	Secretaria de Suprimentos	
	Protocolo de atendimento aos animais	Equipes da Secretaria de Recursos Naturais e Meio Ambiente	Secretaria de Recursos Naturais e Meio Ambiente	
Recuperação e Restabelecimento dos Serviços Essenciais	Suprimento e distribuição de energia elétrica	Equipes da ENEL	ENEL	
	Esgotamento sanitário	Equipes da Secretaria de Serviços Municipais	Secretaria de Serviços Municipais	
	Limpeza urbana	Equipes de Serviços Municipais e empresas contratadas	Secretaria de Serviços Municipais	
	Suprimento e distribuição de água potável	Equipes da SABESP	SABESP	



PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

	Restabelecimento de sistemas de comunicação	Equipes do Centro de Inovação Tecnológica e Empresas Concessionárias	Centro de Inovação Tecnológica	
--	---	---	--------------------------------	--



GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO



PREFEITURA DE
BARUERI
UMA CIDADE FEITA PRA VOCÊ!

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

5 COORDENAÇÃO, COMANDO E CONTROLE

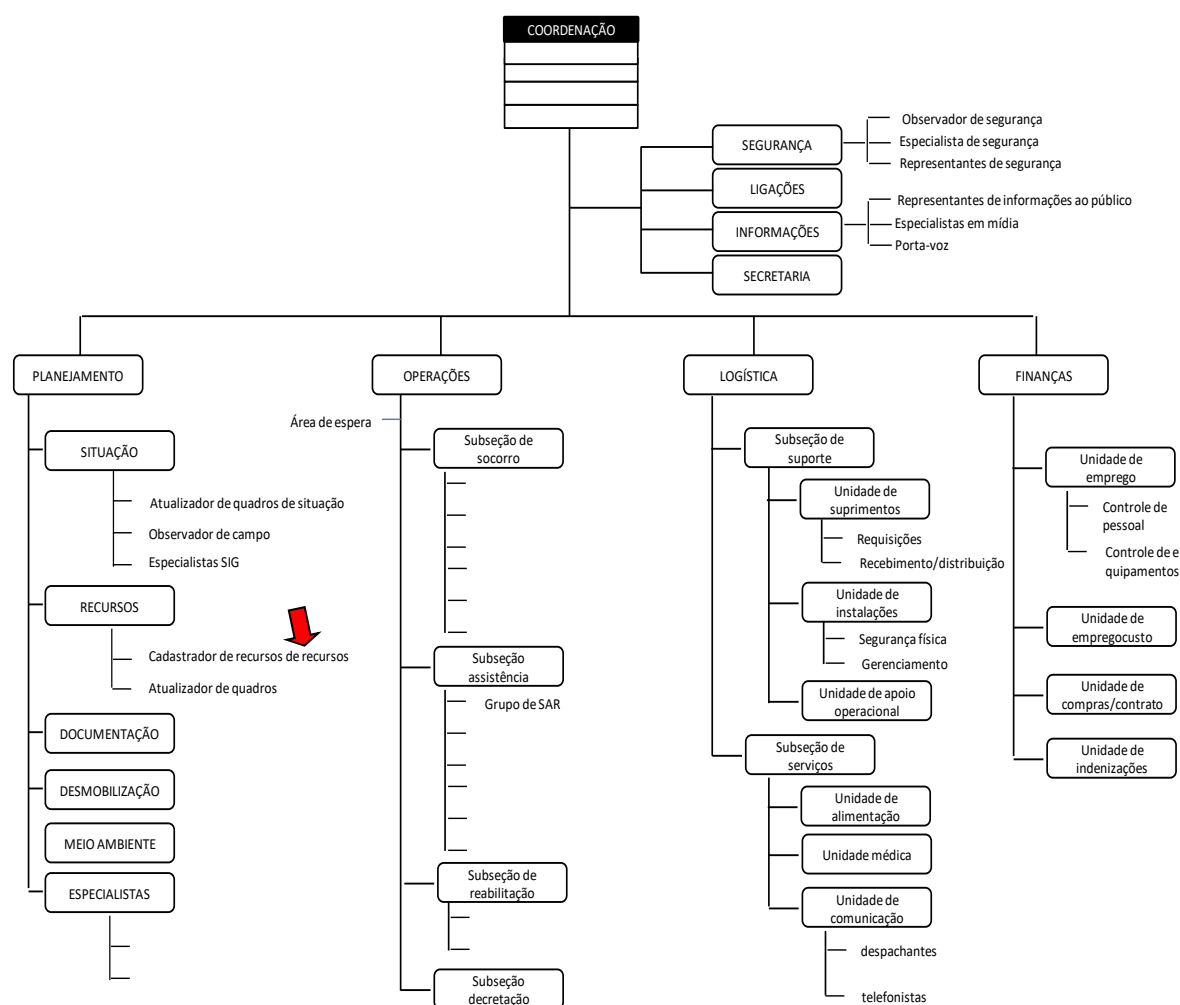
5.1 MODELO

A coordenação das operações previstas no Plano Municipal de Contingência – PLAMCON - utilizará o modelo estabelecido pelo SCI (Sistema de Comando em Incidentes).

5.1.1 Estrutura Organizacional de Resposta

Para a adoção do plano será adotada a seguinte estrutura organizacional:

Primeira resposta



INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

5.1.2 Comando

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

- Corpo de Bombeiros;
- Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- Secretaria de Segurança Urbana e Defesa Social
- Guarda Civil Municipal
- Secretaria de Mobilidade Urbana;
- Secretaria dos Negócios Jurídicos;
- Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência;
- Secretaria de Suprimentos;
- Secretaria de Serviços Municipais;
- Secretaria de Saúde;
- Secretaria de Relações Institucionais;
- Secretaria de Recursos Naturais e Meio Ambiente;
- Secretaria de Planejamento e Urbanismo;
- Secretaria da Mulher;
- Secretaria da Habitação;
- Secretaria de Finanças;
- Secretaria da Família;
- Secretaria de Esportes;
- Secretaria de Educação;
- Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;
- Secretaria de Administração;
- Secretaria de Cultura e Turismo;
- Secretaria de Indústria, Comércio e Trabalho;
- Secretaria de Obras;



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO



INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

- Secretaria de Comunicação;
- Secretaria de Governo;
- Centro de Inovação e Tecnologias;
- PAM – Plano de Auxílio Mútuo de Barueri.

5.1.3 Assessoria do Comando

A assessoria do comando será integrada, com representantes dos seguintes órgãos:

- Coordenador de Ligações: Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- Coordenador de Segurança: Corpo de Bombeiros;
- Coordenador de Informações ao Público: Corpo de Bombeiros.

5.1.4 Seções Principais

As seções principais serão integradas, com representantes dos seguintes órgãos:

- Coordenador de planejamento: Corpo de Bombeiros;
- Coordenador de operações: Corpo de Bombeiros;
- Coordenador de logística: Corpo de Bombeiros;
- Coordenador de Finanças: Corpo de Bombeiros.

5.1.5 Seção de planejamento

A estrutura de planejamento será integrada, com representantes dos seguintes órgãos:

- Coordenador da unidade de situação: Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- Coordenador da unidade de recursos: Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- Coordenador da unidade de documentação: Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil;

5.1.6 Seção de operações

A estrutura da seção de operações será integrada, com representantes dos seguintes órgãos:

- Encarregado da área de espera: Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- Coordenador da subseção de socorro: Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil;

INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

- Coordenador da subseção de assistência: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;
- Coordenador da subseção de reabilitação: Secretaria de Obras;
- Coordenador da subseção de decretação: Secretaria dos Negócios Jurídicos.

5.1.7 Seção de logística

A estrutura da seção de logística será integrada, com representantes dos seguintes órgãos:

- Coordenador da unidade de suprimentos: Secretaria de Suprimentos;
- Coordenador da unidade de instalações: Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- Coordenador da unidade de apoio operacional: Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- Coordenador da subseção de serviços: Secretaria de Serviços Municipais;
- Coordenador da unidade de alimentação: Secretaria de Suprimentos;
- Coordenador da unidade de médica: Secretaria de Saúde;
- Coordenador da unidade de comunicação: Secretaria de Comunicação.

5.1.8 Seção de finanças

A estrutura da seção de finanças será integrada, com representantes dos seguintes órgãos:

- Coordenador da unidade de emprego de recursos: Secretaria de Finanças;
- Coordenador da unidade de compras e contratações: Secretaria de Finanças;
- Coordenador da unidade de custos: Secretaria de Finanças;
- Coordenador da unidade de indenizações: Secretaria dos Negócios Jurídicos.

5.2 PROTOCOLO DE COORDENAÇÃO

Ao ser acionado o SCI, imediatamente cabe ao comando:

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



INUNDAÇÕES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES e DESLIZAMENTOS

- 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, implementando ações e levando em consideração:
 - 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 no Plano.
- Verificar a necessidade de implementar instalações e definir áreas de trabalho.
- Verificar a necessidade de implementar funções do SCI 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.