

ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA
Gabinete do Prefeito



LEI MUNICIPAL Nº 735, DE 06 DE ABRIL DE 2017.

· CRIA NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA, ALAGOAS, A SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SEMPDEC, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, com amparo no art. 44, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012, que instituiu a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – PNPDEC; disposições sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC e o Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil – CONPDEC, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criada a Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil - SEMPDEC, com a finalidade de desenvolver em nível municipal, todas as ações de defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil terá a seguinte composição:

- I – Secretaria;
- II – Conselho Municipal;
- III – Assessoria de Gabinete;
- IV – Coordenadoria Administrativa;
- V – Coordenadoria Operacional;
- VI – Coordenadoria Social; e
- VII – Agentes de Proteção e Defesa Civil.

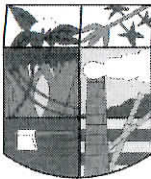
Art. 2º. Para as finalidades desta Lei denomina-se:

I - **Defesa Civil:** o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistencial e reconstrutivas, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social.

II - **Desastre:** o resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, sobre um ecossistema vulnerável, causando danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais.

III - **Situação de Emergência:** reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando danos superáveis pela comunidade afetada.

IV - **Estado de Calamidade Pública:** reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes.



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA

Gabinete do Prefeito



Art. 3º. A SEMPDEC manterá com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais estreito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à defesa civil.

Art. 4º. A Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil – SEMPDEC constitui órgão integrante do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil.

Art. 5º. A SEMPDEC compor-se-á de:

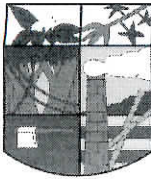
- I – 01 (um) Secretário Nível CCI;
- II – 01 (um) Assessor de Gabinete Nível CCIII;
- III – 01 (um) Coordenador Administrativo Nível CCIII;
- IV – 01 (um) Coordenador Operacional Nível CCIII;
- V – 02 (um) Coordenador Social Nível CCIII;
- VI – 05 (cinco) Agentes de Proteção e Defesa Civil.

Art. 6º. Os órgãos integrantes da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil, no âmbito de competência municipal e da sua área de atuação, por meio do desenvolvimento de trabalho integrado, responsabilizar-se-ão por todo assunto e toda ocorrência referente a Proteção e Defesa Civil, conforme determinação da legislação vigente e, em particular:

Parágrafo Único. Fica criado o Cadastro Geral de Pessoa Jurídica - CNPJ próprio da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil, para fazer face às exigências legais do cartão de Pagamento da Defesa Civil Nacional (Ministério da Integração Nacional) que será gerenciado pelo Secretário da SEMPDEC.

Art. 7º. São atribuições da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil - SEMPDEC:

- I – estabelecer as políticas, diretrizes e programas de Proteção e Defesa Civil no Município de Boca da Mata, Alagoas;
- II – executar, através de seus órgãos, as políticas públicas de interesse da pasta, secretaria e gerenciando a integração com as políticas sociais do Município que, direta ou indiretamente, interfiram nos assuntos de defesa civil e da cidade de Boca da Mata – AL;
- III – estabelecer relação com os órgãos estaduais e federais de defesa civil, visando ação integrada no Município de Boca da Mata – AL, inclusive com planejamento e integração das comunicações;
- IV – estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessários, com as entidades governamentais e não governamentais nacionais ou estrangeiras que exerçam atividades distintas a estudos e pesquisas de interesse da defesa civil
- V – valer-se de dados estatísticas de órgãos da defesa civil, Estadual e Federal para o estabelecimento de prioridades das ações de defesa civil no município;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA
Gabinete do Prefeito



VI – colaborar, quando se fizer necessário e segundo determinação superior expressa, na execução de trabalhos, fornecimentos de subsídios e serviços correlatos voltados aos órgãos governamentais e não governamentais afetos á área de defesa civil;

VII – responsabilizar-se pela prestação e qualidade dos serviços de defesa civil no âmbito de competência municipal;

VIII – administrar, distribuir responsabilidades, controlar resultados e garantir as necessárias ferramentas de controle para que os órgãos subordinados, pessoal, recursos e equipamentos alocados apresentem o máximo de eficiência e eficácia no atendimento da população e na manutenção da ordem e paz sociais;

IX – prevenir e intervir antecipadamente em assuntos e questões que possam colocar em risco a integridade física, moral, emocional e psicológica dos cidadãos e dos profissionais de segurança;

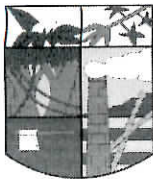
X – manter restrito e atualizar dados referentes á Secretaria Municipal de Proteção Defesa Civil, instando para que sejam confiáveis e sirvam de base para definições de ações visando a melhoria dos serviços de Segurança á população.

Art. 8º. O Secretario da SEMPDEC, será indicado e nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal e compete ao mesmo organizar as atividades de defesa civil no Município.

Parágrafo Único. Da Competência das Funções.

I - Compete ao Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil:

- a) Administrar o órgão e definir a execução de atividades de forma a atingir os objetivos definidos;
- b) Assessorar o Prefeito Municipal, nos assuntos que lhe forem pertinentes, a fim de subsidiar o processo decisivo;
- c) Decidir sobre a colaboração e coadjuvação, diretamente ou através dos órgãos subordinados, quando for oportuno, respeitados que lhe forem legais impostos para sua atuação, com os trabalhos dos órgãos de defesa civil;
- d) Buscar ou determinar a busca de subsídios que embasem as ações de segurança comunitária e defesa civil no município junta a órgãos governamentais, não governamentais e da sociedade em geral;
- e) Instar para que seja mantida a ordem e a paz sociais, de forma a garantir que as atividades da cidade ocorram de forma segura;
- f) Definir ações que visem à melhoria da defesa civil no Município;



g) Coordenar e orientar os serviços dos órgãos subordinados a fim de que atinjam os objetivos das diretrizes de defesa civil já definidos.

II - Compete ao Assessor de Gabinete:

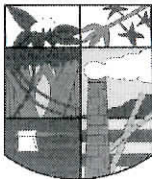
- a) Cuidar para que toda documentação expedida e recebida seja feita de forma ordenada e célere;
- b) Auxiliar os outros órgãos no que for necessário;
- c) Organizar a agenda da Secretaria e dos demais órgãos a ela pertencentes.

III - Compete ao Coordenador Administrativo:

- a) Auxiliar o secretário na direção, organização, orientação, e coordenação e controle das atividades da Secretaria de Proteção e Defesa Civil;
- b) Exercer as atividades delegadas pelo Secretário;
- c) Despachar ordinariamente com o Secretário;
- d) Substituir automática e eventualmente o Secretário em suas ausências, impedimentos ou afastamentos legais;
- e) Desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário;
- f) Assessorar o Secretário e elaborar ações, estudos e projetos para o perfeito desenvolvimento de atividades da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- g) Cuidar para que sejam realizadas todas as atividades de forma eficiente e eficaz para que sejam alcançados os objetivos do órgão;
- h) Assessorar o Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil nas questões técnico-administrativas em todas as vertentes, conforme a necessidade e oportunidade;
- i) Apoiar o Secretário na execução das atividades referentes a organização, controle e manutenção dos serviços administrativos, operacionais e de apoio a Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil.

IV - Compete ao Coordenador Operacional:

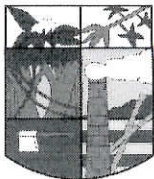
- a) Planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento dos trabalhos técnicos operacionais da Defesa Civil;
- b) Propor diretrizes para estabelecimento de padrões de procedimento operacionais;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA
Gabinete do Prefeito



- c) Receber, controlar e encaminhar para ciência do Secretário e do Coordenador Administrativo os relatórios realizados por equipes de Defesa Civil;
- d) Elaborar as ordens operacionais do Coordenador Administrativo;
- e) Zelar pela disciplina e qualidade no desempenho das atividades da Defesa Civil;
- f) Elaborar estatísticas operacionais do serviço da Defesa Civil;
- g) Esta presente nos eventos de vulto e nas ocorrências de maior complexidade;
- h) Elaborar estudos e solicitações de recursos para o perfeito desenvolvimento de atividades do órgão;
- i) Embasar técnicas e administrativamente as ações do órgão para futuras intervenções;
- j) Coordenar as atividades operacionais referentes à administração de pessoas, material e serviços gerais;
- l) Controlar o efetivo da Defesa Civil, mantendo atualizados os prontuários individuais;
- m) Elaborar as escalas de serviço em conformidade com as instruções do Coordenador Administrativo, anotar horas extras e faltas justificadas em folha de frequência para encaixamento para pagamento e elaborar justificativas sobre a necessidade de cada hora extra realizada pelos servidores;
- n) Organizar fichários, relações e outros documentos referentes ao efetivo e aos voluntários;
- o) Organizar e manter atualizada a relação nominal dos servidores e colaboradores da Diretoria de Defesa Civil, com respectivas residências e telefones para efeito de eventuais convocações;
- p) Receber, armazenar, distribuir e controlar todo o material da Defesa Civil;
- q) Fiscalizar e adotar providências com relação à manutenção dos materiais distribuídos e elaborar justificativas sobre a necessidade de todo material utilizado, prevendo necessidades para o exercício seguinte;
- r) Controlar operacionalmente a frota de veículos e adotar providências para manutenção e reparos que se fizeram necessárias;
- s) Distribuir os uniformes e equipamentos individuais aos integrantes da Defesa Civil, conforme planejamento e normas em vigor;
- t) Efetuar a previsão dos materiais necessários para o serviço da Defesa Civil, de modo a subsidiar os processos de compra;



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA
Gabinete do Prefeito



- u) Realizar orçamentos e descrições técnicas dos equipamentos e materiais que se pretenda adquirir para a execução das atividades do órgão, bem como, quando for o caso, avaliar as amostras de materiais apresentados nos processos de compra e emitir ao Secretário;
- v) Acompanhar os processos relativos à administração de materiais;
- x) Instar para a utilização dos EPIs, quando necessários;
- z) Manter atualizado o Mapa de Riscos e Vulnerabilidades no Município.

V - Compete ao Coordenador Social:

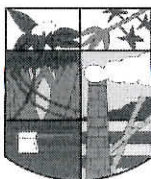
- a) Planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento dos trabalhos técnicos sociais da Defesa Civil;
- b) Elaborar estatísticas sociais do serviço da Defesa Civil no Município;
- c) Elaborar estudos de vulnerabilidade social no Município;
- d) Manter atualizadas os cadastros sociais das pessoas nas áreas de riscos;
- e) Acompanhar o Secretário em palestras no Município ou fora dele.

Art. 9º. Fica criado o Fundo Especial para Calamidades Públicas - FUNCAP de acordo com o arts. 7º, 8º, 9º e 10, da Lei Federal nº 12.340, de 1º de dezembro de 2010.

Art. 10. Deverão constar dos currículos escolares nos estabelecimentos municipais de ensino, noções gerais sobre procedimentos de Defesa Civil, através de matéria transversal ficando a cargo da pasta de Geografia do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental do Município.

Art. 11. Fica criado o Conselho Municipal de Defesa Civil, com a seguinte composição:

- I – Presidente;
- II – Vice-Presidente;
- III – Secretário;
- IV - 01 (um) representante da Câmara de Vereadores;
- V - 01 (um) representante do Poder Judiciário;
- VI - 01 (um) representante do Ministério Público Estadual;
- VII - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
- VIII - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- IX - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- X - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração;
- XI - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- XII - 01 (um) representante da Igreja;
- XIII - 01 (um) representante da Polícia Militar de Alagoas, dentre os Policiais lotados no Grupamento de Polícia Militar (GPM) deste Município; (EMENDA MODIFICATIVA DE AUTORIA DO VEREADOR WALTER ACIOLI DE LIMA FILHO, DE 04 DE ABRIL DE 2017).



ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA
Gabinete do Prefeito



XIV - 01 (um) representante da Junta de Serviço Militar EB – Exército Brasileiro.

Parágrafo Único. A função de Presidente do Conselho Municipal de Defesa Civil será ocupada sempre pelo Prefeito ou seu eventual substituto e a função de Vice-Presidente será ocupada pelo Secretário da SEMPDEC.

Art. 12. Os servidores públicos designados para colaborar nas ações emergenciais exercerão essas atividades sem prejuízos das funções que ocupam, e não farão jus a qualquer espécie de gratificação ou remuneração especial.

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

Art. 13. Os cargos de Agentes de Proteção e Defesa Civil ocorrerão, através de remanejamento de servidores efetivos do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo remuneratório, equiparando-se ao cargo de Assistente Administrativo.

Parágrafo Único. O remanejamento dar-se-á através de Portaria, expedida pelo Chefe do Poder Executivo, em consonância com o Decreto de regulamentação desta Lei.

Art. 14. A presente Lei será regulamentada pelo Poder Executivo Municipal, no prazo de 60 (sessenta) dias a partir de sua publicação.

Art. 15. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Boca da Mata, Estado de Alagoas, aos 06 dias do mês de abril do ano de 2017.


GUSTAVO DANTAS FEIJÓ
PREFEITO

Publicada, Registrada e Arquivada pela Secretaria Municipal de Administração, em 06 de abril de 2017.


FERNANDO AUGUSTO DE ARAÚJO JORGE
Secretário Municipal de Administração