



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU/SP  
GABINETE DO PREFEITO  
COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL



# PLANO DE CONTINGÊNCIA

## OPOV 2021/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU/SP  
GABINETE DO PREFEITO  
COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL



## 1. FINALIDADE

O presente Plano tem por finalidade adotar medidas preventivas e corretivas na incidência de ocorrências de deslizamentos, enchentes e alagamentos no município de Mogi Guaçu, em virtude de precipitações pluviométricas no período de verão, denominado “Operação Chuvas de Verão” a iniciar-se em 01 de dezembro de 2.021 e término previsto para 31 de março de 2.022.

## 2. ÁREAS DE RISCO

2.1. **DESLIZAMENTO** – As áreas de deslizamentos/escorregamento possuem topografia irregular, são em geral áreas ocupadas irregularmente, caracterizadas por invasões; possuem casas em alvenaria, madeira ou mistas, edificadas sem critério técnico apropriado, em topografia acidentada e sem a infra-estrutura básica, o que fragiliza mais ainda sua estabilidade.

Mogi Guaçu possui uma área de deslizamento, conforme descrito no quadro I

### Quadro I – PRINCIPAL ÁREA DE RISCO DE DESLIZAMENTO

ÁREA Nº	NOME DA ÁREA	PROCESSO	NIVEL DE RISCO
MGU-01	Centro–Av. 9 de Abril, nº288	DESLIZAMENTO	R 3 - ALTO

2.2. **ENCHENTES/INUNDAÇÃO**- São caracterizadas pelo transbordamento de água da calha normal de rios, lagos e açudes, na maioria das vezes provocada por precipitações pluviométricas constantes e em várias regiões, freqüentes pela intensificação do regime de chuvas sazonais ou por saturação do lençol freático. As áreas de risco no município de Mogi Guaçu estão localizadas nas várzeas do Rio Mogi Guaçu, abrangendo os bairros da Vila Bertioga e parte Vila Maria, e demais áreas conforme segue:

### Quadro II – PRINCIPAIS ÁREAS DE RISCO DE ENCHENTE

ÁREA Nº	NOME DA ÁREA	PROCESSO	NIVEL DE RISCO
MGU-02	Vila Bertioga / Vila Maria – Rua Emílio Marquezi / Rua João de Arruda Bueno / Rua dos Operários	INUNDAÇÃO	R 3 – ALTO
MGU-03	Chácara Alvorada – Rua Nilton Tonetto	INUNDAÇÃO	R 3 – ALTO
MGU-04	Jardim Soares / Jardim Jacira – Av. Emília Marchi Martini / Rua Pedro de Souza Moreira	INUNDAÇÃO	R 2 – MÉDIO
MGU-05	Centro – Av. dos Trabalhadores	INUNDAÇÃO	R 2 – MÉDIO
MGU-06	Bairro Pedregulhal – Rua Hugo Pancieira / Av. Francisco Franco de Godoy Bueno	INUNDAÇÃO	R 2 – MÉDIO
MGU-07	Jardim Artigiani – Rua Luis Catuzo / Rua Conselheiro Benedito Faustino de Camargo	INUNDAÇÃO	R 2 – MÉDIO
MGU-08	Vila Paraíso / Vila Maria – Rua Dom Pedro I	INUNDAÇÃO	R 2 – MÉDIO
MGU-09	Jardim Planalto / Vila Paraíso – Av. Padre Jaime	INUNDAÇÃO	R 2 – MÉDIO
MGU-10	Bairro Martinho Prado Junior – Rod. Vicinal Vice- Governador Almino Afonso	INUNDAÇÃO	R 2 – MÉDIO





### 3. PARTICIPANTES DO PLANO

Todos os integrantes do Sistema Municipal de Defesa Civil - SIMUDEC são participantes do **Plano de Contingência Operação Chuvas de Verão**, cabendo-lhes, além das atribuições regulamentares, as seguintes:

#### 3.1. Gabinete do Prefeito/Secretario Adjunto-Presidente da Comdec

##### 3.1.1. Departamento de Defesa Civil

3.1.1.1. Coordenar todas as atividades contidas neste Plano de Contingência;

##### 3.1.2. Coordenadoria da Guarda Municipal

3.1.2.1. Disponibilizar apoio operacional para as atividades de monitoramento das áreas de risco;

3.1.2.2. Auxiliar, através da CIEMP, no monitoramento das áreas de risco por ocasião das precipitações;

3.1.2.3. Designar, em escala de serviço, guarnição motorizada encarregada de acionar a **sirene de alerta** quando se fizer necessário, devendo, para tanto, estar portando a chave de acesso ao dispositivo;

3.1.2.4. Fazer cumprir as demais determinações contidas neste Plano de Contingência.

#### 3.2. Setor Municipal de Trânsito

3.2.1. Durante as precipitações, deslocar agentes de trânsito nos locais sujeitos a enchentes e alagamentos, a fim de promover a sinalização e desvios necessários, principalmente nos principais corredores;

3.2.2. Disponibilizar agentes de trânsito a pé e motorizados a fim de auxiliar as atividades de defesa civil nos locais afetados, sempre que necessários;

3.2.2. Disponibilizar a sinalização necessária para interdição e desvio de vias públicas por ocasião de deslizamentos, enchentes e alagamentos; e,

3.2.3. Fazer cumprir as demais determinações contidas neste Plano de Contingência.

#### 3.3. Secretaria de Agricultura Abastecimento e Meio Ambiente

3.3.1. Disponibilizar equipes para corte imediato de árvores em Perigo de Queda Iminente - PQI e ou que venham a cair na via pública colocando em riscos pedestres e ou a circulação de veículos;

3.3.2. Disponibilizar máquinas e equipamentos necessários à intervenção de emergência nos casos de desastres ocasionados por escorregamentos, enchentes ou alagamentos;

3.3.3. Disponibilizar máquinas e equipamentos necessários à limpeza de logradouros públicos atingidos por escorregamentos, enchentes ou alagamentos;

3.3.4. Disponibilizar funcionários para operacionalizar os maquinários e equipamentos nas ocasiões previstas nos itens acima;

3.3.5. Disponibilizar, quando necessário, técnicos para avaliação das condições estruturais de praças e áreas verdes atingidas por escorregamentos, enchentes ou alagamentos, a fim de subsidiar a melhor decisão a ser adotada em cada caso;

3.3.6. Manter funcionários de sobreaviso ou plantão, para atendimento às atribuições contidas nos itens anteriores, quando receber da Defesa Civil orientação de status de **Atenção ou Alerta**.

#### 3.4. Secretaria Municipal de Assistência Social

3.4.1. Disponibilizar assistentes sociais para apoio às atividades de campo, quando da necessidade de desalojar famílias dos locais de risco;

3.4.2. Prestar a assistência necessária às famílias desabrigadas, encaminhando-as aos abrigos provisórios, providenciando todos os meios de subsistência necessários, durante o tempo em que lá permanecerem;

3.4.3. Disponibilizar, quando necessário, cestas básicas e materiais de limpeza e higiene individuais e coletivos, às famílias desalojadas e desabrigadas em virtude da ocorrência de escorregamentos, enchentes e alagamentos; e,

3.4.4. Administrar os abrigos provisórios, durante todo tempo em que estiverem ocupados pelos desabrigados.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU/SP  
GABINETE DO PREFEITO  
COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL



### 3.5. Secretaria Municipal de Saúde

3.5.1. Disponibilizar o apoio médico, de enfermagem, de farmácia e hospitalar necessários ao atendimento e socorro às vítimas atingidas pelos escorregamentos, enchentes ou alagamentos;

3.5.2. Disponibilizar, quando necessário, os serviços e materiais de vigilância sanitária para as atividades de desinfecção, desinfestação e descontaminação das áreas atingidas por enchentes ou alagamentos.

### 3.6. Secretaria Municipal de Educação

3.6.1. Prover a necessidade de alimentação diária das famílias que forem desabrigadas e encaminhadas aos abrigos provisórios, através dos serviços da merenda escolar;

3.6.2. Disponibilizar, quando necessário, escolas que possam servir de abrigo provisório às vítimas desabrigadas, o mais próximo possível das áreas de risco.

### 3.7. Secretaria Municipal de Obras e Mobilidade

3.7.1. Disponibilizar, quando necessário, o apoio técnico do Departamento de Engenharia para vistorias e interdições de locais de risco.

3.7.2. Disponibilizar máquinas e equipamentos necessários à intervenção de emergência nos casos de desastres ocasionados por escorregamentos, enchentes ou alagamentos;

3.7.3. Disponibilizar máquinas e equipamentos necessários à limpeza de logradouros públicos atingidos por escorregamentos, enchentes ou alagamentos;

3.7.4. Disponibilizar funcionários para operacionalizar os maquinários e equipamentos nas ocasiões previstas nos itens acima;

3.7.5. Disponibilizar, quando necessário, técnicos para avaliação das condições estruturais de praças e áreas verdes atingidas por escorregamentos, enchentes ou alagamentos, a fim de subsidiar a melhor decisão a ser adotada em cada caso;

3.7.6. Manter funcionários de sobreaviso ou plantão, para atendimento às atribuições contidas nos itens anteriores, quando receber da Defesa Civil orientação de status de **Atenção ou Alerta**.

### 3.8. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

3.8.1. Disponibilizar Ginásios Municipais para abrigo provisório de vítimas que porventura venham a ser desabrigadas em razão de escorregamentos, enchentes ou alagamentos no período da Operação Chuvas de Verão.

### 3.9. Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE

3.9.1. Suprir as necessidades de água das comunidades que tiverem seus abastecimentos interrompidos em razão de ocorrências de deslizamento, enchente ou alagamento;

3.9.2. Priorizar o restabelecimento do sistema de coleta de esgoto que vier a sofrer avaria em função de ocorrências relacionadas à Operação Chuvas de Verão.

### 3.10. Corpo de Bombeiros

3.10.1. Exercer suas missões institucionais dentro de sua área de atribuições, contribuindo com o exercício das ações de defesa civil.

### 3.11. Polícia Militar/ Militar Ambiental/ Militar Rodoviária

3.11.1. Exercer suas missões institucionais dentro de sua área de atribuições, contribuindo com o exercício das ações de defesa civil.

Todas as Secretarias e órgãos Municipais envolvidas no presente Plano de Contingência – Operação Chuvas de Verão, deverão indicar um funcionário e um suplente, com os devidos telefones celular e residencial, que servirão como elo de ligação entre a Defesa Civil / CIEMP e as respectivas secretarias e órgãos, objetivando o acionamento imediato, quando da necessidade, para o desempenho de suas missões, principalmente nos horários fora de expediente, finais de semana e feriados.

Durante o período da operação, cada secretaria envolvida deverá providenciar formas de acionamento emergencial de seus funcionários (planos de chamada) a fim de rapidamente mobilizar os recursos humanos necessários a uma rápida resposta às contingências causadas por qualquer evento desastroso, cujo acionamento será efetivado pelo funcionário de ligação indicado, ou seu suplente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU/SP  
GABINETE DO PREFEITO  
COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL



#### 4 – OPERACIONALIDADE:-

As ações de Defesa Civil, deste Plano, obedecerão a dois aspectos:

##### 4.1. Durante o expediente da Prefeitura Municipal

4.1.1. A Defesa Civil manterá controle sobre as condições meteorológicas no município, servindo-se de informações transmitidas pela Defesa Civil do Estado de São Paulo pelo telefone (11) 2193 – 8888, pelo Site [www.defesacivil.sp.gov.br](http://www.defesacivil.sp.gov.br) e consultas via Internet realizada aos sites de outras estações meteorológicas, [www.ciiagro.org.br](http://www.ciiagro.org.br), dentre outros, e ainda, manterá controle visual sobre as formações de chuvas que por ventura se encontrem sobre o município.

4.1.2. Ao receber alerta da Defesa Civil do Estado ou outro órgão técnico do Sistema sobre a possibilidade de precipitações consideradas no município, em especial na área de cabeceiras dos principais rios e córregos, a Defesa Civil deverá de pronto, redirecionar as informações aos órgãos participantes deste **PLANO DE CONTINGÊNCIA**, iniciando com isso, **Situação de Atenção**, e, juntamente com os Guardas Municipais e agentes de trânsito em serviço, manterão observação visual quanto ao comportamento da precipitação, levando-se em consideração o nível de cheia do rio e córregos, medido junto às passagens (pontes).

. Durante a precipitação, a equipe motorizada da Guarda Municipal encarregada de soar a sirene de alerta se deslocará sobre as pontes do Rio ou córregos onde permanecerá monitorando o nível dos mesmos, e:

4.1.2.1. **não havendo** o risco de transbordamento e/ou qualquer outra conseqüência ao município e/ou municípios, com o cessar da precipitação, será terminada a **Situação de Atenção**, voltando todos às suas atividades normais.

4.1.2.2. **havendo** o risco de transbordamento e/ou qualquer outra conseqüência danosa ao município e/ou municípios, essas equipes, mediante orientação da Defesa Civil, entrarão em **Situação de Alerta**, passando cada órgão participante executar suas atribuições previamente determinados e, a guarnição encarregada acionará a “**Sirene de Alerta**”; deslocará agentes de trânsito para os principais cruzamentos da área atingida, a fim de providenciar os desvios necessários, bem como comunicará tal situação a Polícia Militar e Corpo de Bombeiros e, ainda, informará aos Escalões Superiores, permanecendo nesse status até que cesse os riscos.

O Guarda Municipal escalado no posto deverá monitorar o seu nível e passar as informações necessárias à Central, , mediante orientação recebida.

Equipes da Defesa Civil e Guarda Municipal monitorarão as áreas de risco de deslizamento, adotando todas as providências que se fizerem necessárias.

Quando houver necessidade e o caso exigir, a defesa civil acionará, de imediato, cada órgão integrante do Plano de Contingência, que iniciarão suas tarefas em suas áreas de atribuição.

##### 4.2. Fora do expediente da Prefeitura Municipal:

4.2.1. Os Agentes da Comdec, a Guarda Municipal e o telefone 199 que fica no Pátio Municipal, manterão controle sobre as condições meteorológicas no município, servindo-se de informações transmitidas pela Defesa Civil do Estado de São Paulo pelo telefone (11) 2193 – 8888, pelo site [www.defesacivil.sp.gov.br](http://www.defesacivil.sp.gov.br) e consultas via Internet realizadas aos sites de outras estações meteorológicas, [www.ciiagro.org.br](http://www.ciiagro.org.br), dentre outros e, juntamente com os demais funcionários participantes do plano que estiverem de serviço, manterão controle visual sobre as formações de chuvas que por ventura se encontrem sobre o município.

4.2.2. Ao receber alerta da Defesa Civil do Estado ou de outro órgão técnico do Sistema sobre a possibilidade de precipitações consideradas no município, em especial na área de cabeceiras dos principais rios e córregos, a Defesa Civil redirecionará as informações aos demais órgãos participantes do **PLANO DE CONTINGÊNCIA**, iniciando, com isso, **Situação de Atenção** e, juntamente com os demais funcionários participantes do plano, manterão observação visual quanto ao comportamento da precipitação, levando-se em consideração o nível de cheia do rio e córregos, medido junto às passagens (pontes).

Durante a precipitação, a equipe motorizada da Guarda Municipal encarregada de soar a sirene de alerta se deslocará sobre as pontes do Rio onde permanecerá monitorando o nível e:





PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU/SP  
GABINETE DO PREFEITO  
COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL



4.2.2.1. **não havendo** o risco de transbordamento e/ou qualquer outra consequência danosa ao município e/ou municípios, com o cessar da precipitação, será terminada a **situação de atenção** voltando todos às suas atividades normais.

4.2.2.2. **havendo** o risco de transbordamento e/ou qualquer outra consequência danosa ao município e/ou municípios, essas equipes, mediante orientação da Defesa Civil entrarão em **Situação de Alerta** e, a guarnição encarregada acionará a "Sirene de Alerta"; deslocará agentes de trânsito para os principais cruzamentos da área atingida, a fim de providenciar os desvios necessários, bem como comunicará tal situação a Polícia Militar e Corpo de Bombeiros e, ainda, informará aos Escalões Superiores, permanecendo nesse status até que cesse os riscos e seja alterado o status pela defesa civil.

O Guarda Municipal escalado no posto deverá monitorar o seu nível e passar as informações necessárias à Central, mediante orientação recebida.

Equipes da Defesa Civil e Guarda Municipal monitorarão as áreas de risco de deslizamento, adotando todas as providências que se fizerem necessárias.

Defesa Civil - Plano de Contingência – Operação Chuvas de Verão 2021/2022

Quando houver necessidade e o caso exigir, a defesa civil acionará, de imediato, cada órgão integrante do Plano de Contingência, que iniciarão suas tarefas em suas áreas de atribuição.

**DE ACORDO:**

\_\_\_\_\_  
José Antônio Ortiz Bueno  
Secretário Municipal de Obras e Mobilidade

\_\_\_\_\_  
Benito Aiello Junior  
Secretário Municipal de Serviços Municipais

\_\_\_\_\_  
Marcelo Vanzella Sartori  
Secretário Municipal Agricultura Abastecimento e Meio Ambiente

\_\_\_\_\_  
Raphael de Godoy Locatelli  
Secretário Municipal de Esportes e Lazer

\_\_\_\_\_  
Gildo Martinho de Araújo  
Secretário Municipal de Saúde

\_\_\_\_\_  
Paulo Alexandre Paliari  
Secretária Municipal de Educação

\_\_\_\_\_  
Leila Maria Ramos  
Secretária Municipal de Assistência Social

\_\_\_\_\_  
Paulo Henrique da Silva Gomes  
Secretário Municipal Segurança

\_\_\_\_\_  
Mario Antônio Zaia  
Superintendente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto  
APROVO  
Mogi Guaçu, SP em 01 de dezembro de 2.021.

\_\_\_\_\_  
Rodrigo Falsetti  
Prefeito Municipal de Mogi Guaçu/SP.

\_\_\_\_\_  
Marcos Luiz Tuckumantel  
Vice Prefeito Municipal de Mogi Guaçu/SP.

Rua Julia Caporalli Coelho nº 195 – Jardim America – Mogi Guaçu – SP – 13848-017

Fone (19) 38315760

Email: defesacivil-contato@mogiguacu.sp.gov.br



# Comunicação Interna

## nº 052/SSM-DAMF/2022

Da - SSM – Divisão de Administração, Manutenção e Fiscalização  
Para – Gabinete do Prefeito para conhecimento e  
Secretarias de :SAAMA, Cultura, Esportes e Lazer, Turismo, Sub Prefeitura de  
Martinho Prado, Ouvidoria Geral do Município, Administração, Assistência e  
Desenvolvimento Social, SAJ, Comunicação, Educação, Governo, SOM, SPF, SPDU,  
SRIDE, Saúde, Segurança Pública, e Tecnologia.

**Ilmo (a) Senhor (a) Secretário (a)**

Tendo em vista que a Administração atual vem realizando inúmeros eventos, sejam eles comemorativos, culturais, religiosos, entre outros, vimos através deste solicitar desta conceituada Secretaria, que quando houver planejamento objetivando algum tipo de evento, por parte da Secretaria, à qual Vossa Senhoria é responsável, que seja encaminhado a esta Secretaria de Serviços Municipais – DAMF, a programação do evento, especificando quais locais, ramos de atividades, a serem explorados, informando, quantidades de cada ramo de atividades, metragens necessárias, entre outros, com antecedência mínima de 15 (quinze ) dias, para que possamos elaborar edital de chamamento Público, para realização das inscrições, sorteios e pagamentos de taxas relativas ao evento.

Tal solicitação se faz necessária em cumprimento ao Art. 366-A (Lei nº 4.417 de 14 e Dezembro de 2.007 – Compete à Secretaria de Serviços Municipais o cadastramento, o lançamento dos tributos devidos, o controle e a fiscalização das atividades relativas a comércio eventual e ambulante, feiras, bancas de jornais e revistas e assemelhados, especialmente as desenvolvidas em solo público, bem como conhecimento da Lei nº 4.258/2006, a qual em seu artigo 1, parágrafo 3, estabelece que os estabelecimentos tais como: Trailers, Bancas e Barracas, similares e Congêneres, poderão funcionar vedado a comercialização de bebidas alcoólicas, com exceção, conforme a Lei nº 5116/2018, em seu artigo 5 estabelece desde que devidamente regularizadas as microcervejarias artesanais poderão ter acesso a comercialização em eventos promovidos, patrocinados ou que tenham sido autorizados pela Prefeitura Municipal, para serem realizados em áreas públicas, observadas, as especificação de cada evento.

Sendo só o que tínhamos a informar, subscrevemo-nos,

Cordialmente,

**Delma Cristina Freitas de Lima**  
Diretora – DAMF

CIENTE:

  
**BENITO AIELLO JUNIOR**  
SECRETÁRIO SERVIÇOS MUNICIPAIS

Órgão Expedidor: SSM/DAMF  
Data: 19.05.2022

Recebido em: 23/05/2022  
Por: Carina





# Comunicação Interna

## nº 052/SSM-DAMF/2022

Da - SSM – Divisão de Administração, Manutenção e Fiscalização  
Para – Gabinete do Prefeito para conhecimento e  
Secretarias de :SAAMA, Cultura, Esportes e Lazer, Turismo, Sub Prefeitura de  
Martinho Prado, Ouvidoria Geral do Município, Administração, Assistência e  
Desenvolvimento Social, SAJ, Comunicação, Educação, Governo, SOM, SPF, SPDU,  
SRIDE, Saúde, Segurança Pública, e Tecnologia.

Ilmo (a) Senhor (a) Secretário (a)

Tendo em vista que a Administração atual vem realizando inúmeros eventos, sejam eles comemorativos, culturais, religiosos, entre outros, vimos através deste solicitar desta conceituada Secretaria, que quando houver planejamento objetivando algum tipo de evento, por parte da Secretaria, à qual Vossa Senhoria é responsável, que seja encaminhado a esta Secretaria de Serviços Municipais – DAMF, a programação do evento, especificando quais locais, ramos de atividades, a serem explorados, informando, quantidades de cada ramo de atividades, metragens necessárias, entre outros, com antecedência mínima de 15 (quinze ) dias, para que possamos elaborar edital de chamamento Público, para realização das inscrições, sorteios e pagamentos de taxas relativas ao evento.

Tal solicitação se faz necessária em cumprimento ao Art. 366-A (Lei nº 4.417 de 14 e Dezembro de 2.007 – Compete à Secretaria de Serviços Municipais o cadastramento, o lançamento dos tributos devidos, o controle e a fiscalização das atividades relativas a comércio eventual e ambulante, feiras, bancas de jornais e revistas e assemelhados, especialmente as desenvolvidas em solo público, bem como conhecimento da Lei nº 4.258/2006, a qual em seu artigo 1, parágrafo 3, estabelece que os estabelecimentos tais como: Trailers, Bancas e Barracas, similares e Congêneres, poderão funcionar vedado a comercialização de bebidas alcoólicas, com exceção, conforme a Lei nº 5116/2018, em seu artigo 5 estabelece desde que devidamente regularizadas as microcervejarias artesanais poderão ter acesso a comercialização em eventos promovidos, patrocinados ou que tenham sido autorizados pela Prefeitura Municipal, para serem realizados em áreas públicas, observadas, as especificação de cada evento.

Sendo só o que tínhamos a informar, subscrevemo-nos,

Cordialmente,

Delma Cristina Freitas de Lima  
Diretora – DAMF

CIENTE:

  
BENITO AIELLO JUNIOR  
SECRETÁRIO SERVIÇOS MUNICIPAIS

Órgão Expedidor: SSM/DAMF  
Data: 19.05.2022

Recebido em: 23/05/2022  
Por: Basma





# Comunicação Interna

## nº 052/SSM-DAMF/2022

Da - SSM – Divisão de Administração, Manutenção e Fiscalização  
Para – Gabinete do Prefeito para conhecimento e  
Secretarias de :SAAMA, Cultura, Esportes e Lazer, Turismo, Sub Prefeitura de  
Martinho Prado, Ouvidoria Geral do Município, Administração, Assistência e  
Desenvolvimento Social, SAJ, Comunicação, Educação, Governo, SOM, SPF, SPDU,  
SRIDE, Saúde, Segurança Pública, e Tecnologia.

Ilmo (a) Senhor (a) Secretário (a)

Tendo em vista que a Administração atual vem realizando inúmeros eventos, sejam eles comemorativos, culturais, religiosos, entre outros, vimos através deste solicitar desta conceituada Secretaria, que quando houver planejamento objetivando algum tipo de evento, por parte da Secretaria, à qual Vossa Senhoria é responsável, que seja encaminhado a esta Secretaria de Serviços Municipais – DAMF, a programação do evento, especificando quais locais, ramos de atividades, a serem explorados, informando, quantidades de cada ramo de atividades, metragens necessárias, entre outros, com antecedência mínima de 15 (quinze ) dias, para que possamos elaborar edital de chamamento Público, para realização das inscrições, sorteios e pagamentos de taxas relativas ao evento.

Tal solicitação se faz necessária em cumprimento ao Art. 366-A (Lei nº 4.417 de 14 e Dezembro de 2.007 – Compete à Secretaria de Serviços Municipais o cadastramento, o lançamento dos tributos devidos, o controle e a fiscalização das atividades relativas a comércio eventual e ambulante, feiras, bancas de jornais e revistas e assemelhados, especialmente as desenvolvidas em solo público, bem como conhecimento da Lei nº 4.258/2006, a qual em seu artigo 1, parágrafo 3, estabelece que os estabelecimentos tais como: Trailers, Bancas e Barracas, similares e Congêneres, poderão funcionar vedado a comercialização de bebidas alcoólicas, com exceção, conforme a Lei nº 5116/2018, em seu artigo 5 estabelece desde que devidamente regularizadas as microcervejarias artesanais poderão ter acesso a comercialização em eventos promovidos, patrocinados ou que tenham sido autorizados pela Prefeitura Municipal, para serem realizados em áreas públicas, observadas, as especificação de cada evento.

Sendo só o que tínhamos a informar, subscrevemo-nos,

Cordialmente,

Delma Cristina Freitas de Lima  
Diretora – DAMF

CIENTE:

  
BENITO AIELLO JUNIOR  
SECRETÁRIO SERVIÇOS MUNICIPAIS

Órgão Expedidor: SSM/DAMF  
Data: 19.05.2022

Recebido em: 23/05/2022  
Por: Basma