



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 1885 – 23 de dezembro de 2024

PROCESSO N.º 7940/2024 – CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 088/2024

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE HOTÉIS E Pousadas para prestação de Serviço de Hospedagem para atender às demandas da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social.

ADJUDICAÇÃO / HOMOLOGAÇÃO

Acolhendo o julgamento da Comissão de Contratação, ADJUDICO e HOMOLOGO o credenciamento da empresa:

SEBASTIÃO RODRIGUES FILHO – ME	CNPJ: 46.807.509/0001-41
--------------------------------	-----------------------------

Data: 23/12/2024

Jessica Marcelo dos Santos
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL
MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

A Prefeitura Municipal de São Sebastião/SP – torna pública a classificação final do Processo Seletivo N.º 01/2024, para as funções de Professor Educação Básica I, Professor Educação Básica I - Intérprete de Libras, Professor Educação Básica II – Artes, Professor Educação Básica II – Ciências, Professor Educação Básica II – Geografia, Professor Educação Básica II – História, Professor Educação Básica II – Inglês, Professor Educação Básica II - Língua Portuguesa, Professor Educação Básica II – Matemática e Professor de Educação Física. O EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL COMPLETO, encontra-se disponível nos sites www.publicconsult.com.br e www.saosebastiao.sp.gov.br São Sebastião, 23 de dezembro de 2024. Felipe Augusto – Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
IRMANDADE DA SANTA CASA CORAÇÃO DE JESUS
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE SÃO SEBASTIÃO
CONVÊNIO N.º 01/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º: 6181/2020
EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 36/2024
OBJETO: CUSTEIO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL N.º 3098/2024 (05/12/2024) REPASSE FINANCEIRO: R\$ 1.875.532,48 (UM MILHÃO, OITOCENTOS E SETENTA E CINCO MIL, QUINHENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS) PARCELA ÚNICA, DECORRENTE DE EMENDA PARLAMENTAR, CUJA ORIGEM DO RECURSO É DE TRANSFERÊNCIA FEDERAL (FONTE 5). MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO: FELIPE AUGUSTO – PREFEITO; IRMANDADE SANTA CASA CORAÇÃO DE JESUS: CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO – INTERVENTOR.
SÃO SEBASTIÃO, 19 DE DEZEMBRO DE 2024

##ato prefeitura municipal de são sebastião
##ato irmandade da santa casa coração de jesus
##tex processo administrativo n.º 6181/2020
##tex extrato termo aditivo 36/2024

objeto: custeio dos serviços de atenção especializada à saúde, nos termos da lei municipal n.º 3091/2024 (05/12/2024) repasse financeiro: r\$ 1.875.532,48 (um milhão, oitocentos e setenta e cinco mil, quinhentos e trinta e dois reais e quatrocentos e oito centavos) parcela única, decorrente de emenda parlamentar, cuja origem do recurso é de transferência federal (fonte 5). município de são sebastião: felipe augusto – prefeito; irmandade santa casa coração de jesus: carlos eduardo antunes craveiro – interventor.

##data são sebastião, 19 de dezembro de 2024
##ass felipe augusto
##ass carlos Eduardo Antunes craveiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
REPUBLICAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 104/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 9946/2024
TIPO: MENOR PREÇO
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO (PAZOPANIBE) EM CUMPRIMENTO À DETERMINAÇÃO JUDICIAL N.º 100163552.2021.8.26.0587 - PACIENTE M. P.N., PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, ATENDENDO A DEMANDA DA SECRETARIA DE SAÚDE.
DATA DA SESSÃO: 10/01/2025.
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09:00 HORAS
O PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA SERÁ REALIZADO EM SESSÃO PÚBLICA, POR MEIO DA INTERNET, MEDIANTE CONDIÇÕES DE SEGURANÇA CRIPTOGRAFIA E AUTENTICAÇÃO – EM TODAS AS SUAS FASES ATRAVÉS DO SISTEMA DE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA (LICITAÇÕES) DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES (WWW.BLL.ORG.BR). EDITAL DISPONÍVEL GRATUITAMENTE NOS SITES WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR E WWW.BLL.ORG.BR.
SÃO SEBASTIÃO, 23 DE DEZEMBRO DE 2024.
LAYS CHRISTINA PIRES DO NASCIMENTO.
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Extrato do Contrato Administrativo – 2024SESAU508 – Processo n.º 9977/2024
Contratada: Comercial Cirúrgica RioClarense LTDA
Objeto: Contratação de empresa fornecedora para aquisição de canabidiol 20 mg/ml para atender paciente da rede pública, socorrido pela procuradoria do estado.
Prazo: 12 (doze) meses
Dispensa por valor n.º 834/2024
Valor: R\$ 3.468,00 (três mil e quatrocentos sessenta e oito reais)
Data: 19/12/2024
Assinam: Felipe Augusto e Laysa Christina Pires Nascimento pelo Município e Rafael Olímpio Castanheira pela contratada.

Extrato do Contrato Administrativo – 2022SETUR179 – Processo n.º 5911/2021
Contratada: Lucimar Martins Nogueira 57802785553
Objeto: Uso e exploração de espaço público.
Prazo: 05 (cinco) anos
Concorrência n.º 003/2021
Valor Mensal: R\$ 1.999,99 (um mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos)
Data: 06/09/2022
Assinam: Felipe Augusto e Adriana Augusto Balbo pelo Município e Lucimar Martins Nogueira pela contratada.

Publicação de extrato extemporâneo
Extrato do Aditivo n.º 01 ao Contrato Administrativo – 2024DFAT001 – Processo Administrativo n.º 1.012/2023
Contratado: Itapema Laboratório de Análises Clínicas LTDA.
Contratante: Irmandade da Santa Casa Coração de Jesus – HCSS.
Objeto: Acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato.
Modalidade: Pregão Eletrônico n.º 008/2023.
Data: 12/09/2024.
Assinam: Carlos Eduardo Antunes Craveiro pela Contratante e Bruno Sanchez de Moraes pela Contratada.

AVISO DE CANCELAMENTO DE ITENS DE REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 014/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1.017/2023
A Irmandade da Santa Casa Coração de Jesus, com sede na Rua Capitão Luiz Soares, n.º 550, Centro, São Sebastião – SP, CEP:11.608-608, inscrita no CNPJ sob o n.º 71.041.289/0001-35, neste ato representado por meio de seu Interventor, conforme decreto n.º 9.481/2024, torna público, para conhecimento dos interessados o cancelamento do item 128 do fornecedor ESTOMACENTER MEDICAL CARE LTDA., inscrito no CNPJ n.º 35.311.953/0001-55, considerando que o fornecedor solicitou o CANCELAMENTO do item citado em virtude do falta de matéria-prima do medicamento, conforme documentos comprobatórios encaminhados, motivo pelo qual impede o cumprimento da entrega e valor. Portanto nos termos do Regulamento Interno de Compras, Licitações e Contratos e demais normais aplicáveis ao feito, ficam cancelados os itens acima.
CARLOS EDUARDO ANTUNES CRAVEIRO
INTERVENTOR

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
Extrato da Ata de Registro de Preços n.º 40/2024
Órgão Gerenciador: Fundação de Saúde Pública de São Sebastião
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, COPA E COZINHA PARA ATENDERAS NECESSIDADES DA SEDE ADMINISTRATIVA E AS UNIDADES DE SAÚDE GERIDAS PELA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO.
Vigência: 12 (doze) meses
Pregão Eletrônico n.º: 11/2024
Processo n.º: 69/2024
Data da Assinatura: 17/12/2024
Empresa detentora: ECOPEL COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA ME, inscrita no CNPJ N.º 26.926.117/0001-94; cujos preços finais foram:
• LOTE 1: R\$ 279.994,78 (duzentos e setenta e nove mil novecentos e noventa e quatro reais e setenta e oito centavos)
• LOTE 5: R\$ 93.237,52 (noventa e três mil duzentos e trinta e sete reais e cinquenta e dois centavos)
Assinam: Carlos Eduardo Antunes Craveiro pela Fundação de Saúde e Cleber Tadeu Bridi pela Detentora.

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
Extrato da Ata de Registro de Preços n.º 41/2024
Órgão Gerenciador: Fundação de Saúde Pública de São Sebastião
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, COPA E COZINHA PARA ATENDERAS NECESSIDADES DA SEDE ADMINISTRATIVA E AS UNIDADES DE SAÚDE GERIDAS PELA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO.
Vigência: 12 (doze) meses
Pregão Eletrônico n.º: 11/2024
Processo n.º: 69/2024
Data da Assinatura: 17/12/2024
Empresa detentora: ART SUPRIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ N.º 47.717.907/0001-30; cujos preços finais foram:

Data da disponibilização: 23/12/2024
Data da publicação: 24/12/2024

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO

Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei n.º 2436/2017

Beatriz Rego - MTB: 58414/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br

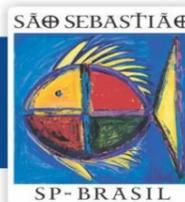
Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/59D0-C155-A6BB-7786> e informe o código 59D0-C155-A6BB-7786





SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 1885 – 23 de dezembro de 2024

- LOTE 2: R\$ 99.480,00 (noventa e nove mil quatrocentos e oitenta reais)
 - LOTE 3: R\$ 106.899,98 (cento e seis mil oitocentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos)
- Assinam: Carlos Eduardo Antunes Craveiro pela Fundação de Saúde e Adriana Rocha Freitas pela Detentora.

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
 Extrato da Ata de Registro de Preços nº 42/2024
 Órgão Gerenciador: Fundação de Saúde Pública de São Sebastião
 Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, COPA E COZINHA PARA ATENDERAS NECESSIDADES DA SEDE ADMINISTRATIVA E AS UNIDADES DE SAÚDE GERIDAS PELA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO.
 Vigência: 12 (doze) meses
 Pregão Eletrônico nº: 11/2024
 Processo nº: 69/2024
 Data da Assinatura: 16/12/2024
 Empresa detentora: KLOOS DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS LTDA, inscrita no CNPJ Nº 37.286.991/0001-20; cujos preços finais foram:

- LOTE 4: R\$ 219.999,99 (duzentos e dezenove mil novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos)

Assinam: Carlos Eduardo Antunes Craveiro pela Fundação de Saúde e Alexandre Platon Homem de Bittencourt pela Detentora.

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
 Extrato da Ata de Registro de Preços nº 43/2024
 Órgão Gerenciador: Fundação de Saúde Pública de São Sebastião
 Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, COPA E COZINHA PARA ATENDERAS NECESSIDADES DA SEDE ADMINISTRATIVA E AS UNIDADES DE SAÚDE GERIDAS PELA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO.
 Vigência: 12 (doze) meses
 Pregão Eletrônico nº: 11/2024
 Processo nº: 69/2024
 Data da Assinatura: 17/12/2024
 Empresa detentora: MAFRE COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ Nº 37.214.435/0001-49; cujos preços finais foram:

- LOTE 6: R\$ 29.990,00 (vinte e nove mil novecentos e noventa reais)
- LOTE 7: R\$ 33.980,00 (trinta e três mil novecentos e oitenta reais)

Assinam: Carlos Eduardo Antunes Craveiro pela Fundação de Saúde e Márcio Rodrigues De Freitas pela Detentora.

FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO
 Extrato da Ata de Registro de Preços nº 44/2024
 Órgão Gerenciador: Fundação de Saúde Pública de São Sebastião
 Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO, COPA E COZINHA PARA ATENDERAS NECESSIDADES DA SEDE ADMINISTRATIVA E AS UNIDADES DE SAÚDE GERIDAS PELA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO.
 Vigência: 12 (doze) meses
 Pregão Eletrônico nº: 11/2024
 Processo nº: 69/2024
 Data da Assinatura: 17/12/2024
 Empresa detentora: DISTRIBUIDORA LIMPOLI LTDA, inscrita no CNPJ Nº 30.679.381/0001-48; cujos preços finais foram:

- LOTE 8: R\$ 79.900,00 (setenta e nove mil e novecentos reais)

Assinam: Carlos Eduardo Antunes Craveiro pela Fundação de Saúde e Diego Oliveira de Carvalho pela Detentora.

PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL (PLAMCON) Versão 5.2 2024 - 2025

DESLIZAMENTOS DE GRANDE IMPACTO, INUNDAÇÕES BRUSCAS OU PROCESSOS GEOLÓGICOS OU HIDROLÓGICOS CORRELATOS.

São Sebastião/SP

DOCUMENTO DE APROVAÇÃO

O Plano Municipal de Contingência de Proteção e Defesa Civil – PLAMCON para deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas, processos geológicos e hidrológicos correlatos do município de São Sebastião/SP, estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos direta ou indiretamente na resposta a emergências e desastres relacionados a esses eventos. O presente plano foi atualizado, após elaboração inicial e aprovação por meio de audiências públicas nos bairros com área de risco, incluídos no Plano Municipal de Redução de Riscos (PMRR/2018), pelos órgãos e instituições integrantes do Sistema Municipal de Defesa Civil de São Sebastião/SP, identificados na página de assinaturas, os quais assumem o compromisso de atuar de acordo com a competência conferida, bem como realizar as ações para a criação e manutenção das condições necessárias ao desempenho das atividades e responsabilidades previstas neste plano.

ASSINATURA DE APROVAÇÃO

Considerando que o presente plano está previsto no artigo 5º da Organização Administrativa de São Sebastião/SP, enquanto diretiva mínima, como promoção das políticas públicas relativas à Defesa Civil, assim como previsto no artigo 8º da Lei Federal 12.608/2012, ficam as autoridades relacionadas comprometidas com as diretrizes e aplicação do Plano Municipal de Contingência de Proteção e Defesa Civil.

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

DATA	ALTERAÇÃO	RESPONSÁVEL
19/12/2024	Versão 5.2: Atualização dos representantes e autoridades.	Iradi Souza dos Santos Sue Ellen Alves dos Santos Bruno Anastasi Angeli Ricardo Cardoso dos Santos
07/02/2024	Versão 5.1: Atualização dos representantes e autoridades, revisão das atribuições da SEDES.	Murilo Rentes Duarte Sanches Wagner Barroso Ricardo Cardoso dos Santos
02/10/2023	Versão 5.0: Atualização dos representantes e autoridades, revisão, retificação do histórico de alterações da versão 4.0, alteração no padrão visual, inclusão de locais de abrigos, inclusão de secretarias municipais, revisão nas atribuições dos órgãos; inclusão de anexos.	Murilo Rentes Duarte Sanches Leiriani Skarlet Santos Oliveira Iradi Souza dos Santos Wagner Barroso Ricardo Cardoso dos Santos
17/11/2022	Versão 4.0: Atualização dos representantes e autoridades, revisão.	Michelli Bemfica Calegari Yasmin dos Santos Correa Alves Ricardo Cardoso dos Santos Wagner Barroso
18/10/2021	Versão 3.0: Inclusão de locais de abrigo, atualização dos representantes e autoridades, alteração no padrão da bibliografia, revisão.	Murilo Rentes Duarte Sanches Ricardo Cardoso dos Santos Wagner Barroso
13/07/2020	Versão 2.0: Revisão e atualização.	Juliana Bernardi Pellin Paulo Barreto de Alencar Ricardo Cardoso dos Santos Wagner Barroso
15/07/2017	Versão 1.0: Versão inicial no presente modelo.	Wagner Barroso

REGISTRO DE CÓPIAS

O presente documento será disponibilizado em versão digital em sua íntegra, bem como publicado em Diário Oficial Eletrônico do Município sem o número de telefone da lista de contatos. Portando, ao contrário das versões anteriores, não se faz necessário o registro de cópias por assinaturas, sendo os comprovantes de encaminhamentos acostados aos autos do Processo Administrativo número 13987, de 31 de julho de 2023.

LISTA DE CONTATOS (RECURSOS HUMANOS)

TÍTULO DA AUTORIDADE	NOME	TELEFONE
Prefeito do Município de São Sebastião	Felipe Augusto	(12) 98185-4545
Coordenador Municipal de Defesa Civil	Ricardo Cardoso dos Santos	(12) 98120-4744
Chefe de Divisão da Defesa Civil	Bruno Anastasi Angeli	(12) 98122-7928
SEGUR - Secretário	Adriano Nogueira	(12) 98138-6002
SEGUR - Secretário Adjunto	Rodrigo Luiz A. Apollonio	(11) 99981-3636
Agente de Defesa Civil	Anderson Souza Simão	(12) 99774-4003
Agente de Defesa Civil	Aristão Ramos de Moura	(12) 99708-6917
Agente de Defesa Civil	Delquio Monaro de Souza	(12) 99736-8863
Agente de defesa Civil	Eliezer Novais dos Santos	(12) 98855-7184
Agente de Defesa Civil	Fernando Silva Nami	(12) 98836-9555

Data da disponibilização: 23/12/2024
 Data da publicação: 24/12/2024

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO

Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017

Beatriz Rego - MTB: 58414/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br





SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 1885 – 23 de dezembro de 2024

TÍTULO DA AUTORIDADE	NOME	TELEFONE
Agente de Defesa Civil	Gilmar Novaes	(12) 99639-9153
Agente de Defesa Civil	Gustavo Eliasquevitch Mantovani	(12) 99137-4843
Agente de Defesa Civil	Iradi Souza dos Santos	(12) 99727-2103
Agente de Defesa Civil	Juliana Bernardi Pellin	(12) 98242-9293
Agente de Defesa Civil	Luiz Henrique Dantas dos Santos	(12) 98206-4160
Agente de Defesa Civil	Marcio Kellerman Garcez	(12) 98306-1991
Agente de Defesa Civil	Renan Mendes de Souza	(12) 98219-3152
Agente de Defesa Civil	Sue Ellen Alves dos Santos	(12) 99775-9179
Agente de Defesa Civil	Washington Luis Correia	(12) 99767-6528
Agente de Defesa Civil	William Roberto Leite da Silva	(12) 97402-0783
Comandante da Polícia Municipal	André Marcos de Lima Maciel	(12) 99136-0379
Sub Comandante da Polícia Municipal	Viviane Cristina de Paiva	(12) 98154-4602
Dep.to de Trânsito - Costa Norte – Rep. Suplente	Marcio Rocha da Silva	(12) 98121-4558
Dep.to de Trânsito - Costa Norte - Diretor de Trânsito	Alexandre Leal da Assunção	(12) 98214-1268
Dep.to de Trânsito - Costa Sul – Representante Titular	Eduardo Manoel da Silva Leite	(11) 97817-1820
Dep.to de Trânsito - Costa Sul – Rep. Suplente	Cláudio Benedito Faria	(12) 98292-7923
COI - Representante Titular	Roberto Alves Drygala	(12) 98207-9678
COI - Representante Suplente	Aline Sampaio da Silva	(11) 99190-5669
Vigilância Patrimonial - Representante Titular	Adi Aparecido de J. Faustino	(12) 98292-8493
Vigilância Patrimonial - Representante Suplente	Robson Cozendei da Silva	(12) 99752-6100
Secretário de Saúde	Laysa Cristhina	(12) 98886-8981
SESAU - Representante Titular	Dilmara de Oliveira Abreu	(11) 95650-0679
SESAU - Representante Suplente	Fernanda Carolina Souza Lima Paluri Cunha	(12) 98132-2345
Diretor Depto de Serviços Estratégicos em Saúde	Rafael Lopes Baviera	(12) 99190-9592
Chefe de Divisão Núcleo de Educação Permanente	Vanessa Cristhinne Marmore Ribeiro	(12) 98282-5942
Diretor Presidente FSPSS	Carlos Eduardo Antunes Craveiro	(12) 98156-6545
Diretor de Atenção Básica FSPSS	Paulo Henrique Santana	(12) 98138-2002
Diretora do SAMU	Sheila de Oliveira Resende	(12) 99672-1124
Enfermeira RT SAMU	Maria Antônia Barbosa	(12) 99104-8779
SEPEDI - Secretário	Michele do Santos Hiraoka	(12) 974072301
SEPEDI - Secretário Adjunto	Fabiana Freitas do Carmo	(12) 981642128
Secretária de Educação	Marta Regina de Oliveira Braz	(12) 99769-8309
Secretário Adjunto de Educação	Cleber Ferreira de Oliveira Braz	(12) 98143-7055
Diretor Depto de Manutenção e Logística	Felipe Nascimento Rocha	(12) 99140-2917
Chefe de Divisão de Transporte	Reginaldo Ramos Ferreira	(12) 99761-1230
Secretária de Turismo	Adriana Augusto Balbo Venhadozzi	(12) 97402-9119
Secretária Adjunta de Turismo	Niura Helena Leal Tedesco	(12) 99219-9331
Chefe de Secretaria do Turismo	Jucilei Pereira da Silva	(12) 99711-3509
Secretário de Urbanismo	Leandro Fernandes da Silva	(12) 99746-1687
Secretário(a) Adjunto de Urbanismo	Leandro Saad	(12) 99766-1219

TÍTULO DA AUTORIDADE	NOME	TELEFONE
Secretário de Governo	Luis Carlos de Carvalho	(12) 94868-9397
Diretora Depto de Comunicação	Beatriz Monteiro Rego	(12) 98172-2380
Assessora de Comunicação Social	Ana Cristina Matragrano Guimarães	(12) 98268-8515
Secretário de Planejamento	Fernando dos Santos Campanher	(12) 99119-9141
Secretário Adjunto de Planejamento	Leonardo Lourenço Bastos	(12) 98173-3088
Diretor TI	Marcelo Mariano Melo	(12) 98121-0669
Chefe de Divisão de Telecomunicação	Jefferson Vicente da Silva de Jesus	(12) 98143-1132
Secretária de Esporte	Ubiratan Mourão	(12) 99751-4779
Secretário Adjunto Esportes	Jefferson Ramos Rodrigues	(12) 99742-6470
Secretário de Obras	Luiz Eduardo Bezerra de Araujo	(12) 99766-4344
Secretário Adjunto de Obras	Newton Mateus Pertusi	(12) 98175-0469
Engenheiro	Augusto Tetsuro Terada	(12) 99714-2341
Secretária de Habitação	Mirela Cristina Ramos do Rego Vieira	(12) 98156-9513
Secretária Adjunto	Jaqueline Batista de Oliveira Sousa	(12) 99680-1414
Advogada	Fernanda dos Santos Muniz	(12) 98170-8737
Secretário da Fazenda	Juraci Marques de Oliveira	(12) 98169-2381
Chefe de Divisão de Prestação de Contas	Sebastiana Bitian Cavalcante	(12) 98199-5711
Assistente de Finanças	Cintia Vanessa da Conceição Gonzaga	(12) 98114-8232
Presidente do Fundo Social de São Sebastião	Rita Elizabeth Passos Ribeiro dos Santos	(12) 99765-7776
Coordenadoria da Mulher	Andreia dos Santos Rodrigues	(12) 99758-1928
Assessora de Políticas Públicas Sociais	Camila da Silva Moraes	(12) 99764-2312
Corpo de Bombeiros	Bombeiros - Base São Sebastião	(12) 3892-2876
Capitão PM Corpo de Bombeiros	Erica Ramalho de Macedo	(11) 95288-7222
2º Tenente PM Corpo de Bombeiros	Ícaro de Souza Veras Peixoto	(11) 98961-0765
Capitão Polícia Militar	Guilherme Alves de Aquino	(12) 98844-7405
CB PM - Suplente	Wilson Vieira Junior	(16) 99747-2006
Capitão de Fragata Marinha do Brasil	Marllon Borges Singh Vieira	
Capitão de Corveta RM1-T	Abraão Azulai	(12) 98820-0654
Dr Delegado Polícia Civil	Tadeu Ricardo de Castro	(12) 99705-8104
Dr Delegado Polícia Civil	Valdir da Silva Santos Junior	(11) 94395-6611
Concessionária EDP	Canal Grande Clientes	0800 723 4321
Analista de Poder Público EDP	Paula Aparecida Pereira	(11) 94296-8909
Engenheiro Eletricista - Construção e Manutenção - EDP	João Marcos de Souza	(12) 99604-7409
Gerente de Setor SABESP	Josenilton Andrade da Silva	(12) 98123-9715
Encarregado de Distribuição e Coleta SABESP	Ibere Fábio Horie Kuncevicus	(12) 99684-4513
Associação de Amigos de Boracéia (AAPBSS)	AAPBSS	(12) 3867-6794
Associação de Amigos de Paúba (AMP)	AMP	(11) 99444-5858
Associação de Amigos da Praia da Baleia (SABALEIA)	SABALEIA	(12) 3863-6411

Data da disponibilização: 23/12/2024
Data da publicação: 24/12/2024

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO

Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017

Beatriz Rego - MTB: 58414/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br

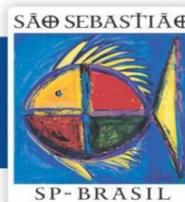
Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/59D0-C155-A6BB-7786> e informe o código 59D0-C155-A6BB-7786





SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 1885 – 23 de dezembro de 2024

TÍTULO DA AUTORIDADE	NOME	TELEFONE
Associação de Amigos de Barra do Sahy (SABS)	SABS	(12) 3863-7347
Associação de Amigos de Barra do Uma (SABU)	SABU	(12) 3867-1700
Associação Comunitária Amigos de Cambury (SACY)	SACY	falecom@sacy.com.br
Associação de Amigos de Juquehy (SAMJU)	SAMJU	(12) 3863-1272
Presidente SAMJU	Deborah Camburian Zilberstein	(11) 99940-8371
Vice Presidente SAMJU	Luiz Carlos Leandro da Cruz	(11) 99114-1724
Associação de Amigos de Santiago (SANTI)	SANTI	(12) 99711-6908
Associação de Amigos de Guaecá (SAPG)	SAPG	(12) 3864-1799
Associação de Amigos de Maresias (SAPM)	SAPM	(12) 3865-5022
Associação de Amigos do Sertão de Una (SASU)	SASU	(12) 3867-2327
Associação dos Amigos do Sertão de Camburi (Viva Camburi)	Viva Camburi	(12) 99107-4050

medidas para reduzir as consequências negativas e potenciais do risco. Em outras palavras, um desastre traz perdas e danos às pessoas, ao meio ambiente (fontes de alimentação, água, saúde) e à infraestrutura (moradias, transportes, hospitais) devido ao impacto de um perigo (ameaça) que ultrapassa a capacidade local de responder e atender as consequências com eficácia. A comunidade afetada precisa de ajuda externa para sair da situação(...)

Dessa forma, pode-se entender o desastre como um evento danoso causador de prejuízos, alterando provisória ou, em alguns casos, permanentemente, a comunidade atingida e que ultrapassa a capacidade local de responder e atender ao evento.

No âmbito da Defesa Civil, os desastres podem estar relacionados a diversos fatores, conforme constam da Codificação Brasileira de Desastres (COBRADE). Neste PLAMCON serão consideradas as áreas de risco de desastre natural mapeadas pelo Instituto de Pesquisas Tecnológicas do Estado de São Paulo (IPT), no Plano Municipal de Redução de Riscos (PMRR), elaborado para o Município de São Sebastião em 2018.

Portanto, para fins de acionamento deste PLAMCON, considerar-se-á situação de anormalidade qualquer situação adversa que provoque alterações significativas do cenário de risco atual, necessitando de mobilização e ação conjunta de diferentes setores – prefeitura, órgãos, instituições etc. – para socorro, assistência, restabelecimento e reconstrução de áreas afetadas, com ou sem necessidade de mobilização de insumos estaduais e/ou federais.

INSTRUÇÕES PARA USO DO PLAMCON

INTRODUÇÃO

O presente PLAMCON foi elaborado para intervenção nas áreas com risco de alagamento, inundação e escorregamento no município de São Sebastião/SP, conforme Plano Municipal de Redução de Risco. Para sua efetiva aplicação, deverão ser utilizadas as instalações e percursos explicitamente considerados neste documento.

Para melhoria progressiva do PLAMCON, os órgãos envolvidos deverão elaborar e manter atualizado um plano de trabalho para atendimento em caso de acionamento do PLAMCON, bem como a realização de exercícios simulados conjuntos de 01 (uma) vez ao ano, como treinamento à todos os setores envolvidos na aplicação das ações em situação de acionamento do mesmo, sendo, preferencialmente, antes do início do PPDC (Plano Preventivo de Defesa Civil), sob a coordenação da COMDEC (Coordenadoria Municipal de Defesa Civil).

Ao final de cada exercício deverá ser emitido relatório destacando os pontos do PLAMCON que merecem alteração ou reformulação, as dificuldades encontradas na sua execução e as sugestões de aprimoramento dos procedimentos adotados. Com base nas informações contidas nos relatórios, os órgãos participantes reunir-se-ão para elaborar a revisão do PLAMCON, lançando uma nova versão, que deverá ser distribuída aos órgãos de interesse.

FINALIDADE

O presente documento estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos, direta ou indiretamente, na resposta às emergências em eventos relacionados aos desastres naturais, recomendando 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.

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, levando ainda em consideração alguns pressupostos para o planejamento, que são premissas adotadas para o Plano e consideradas importantes para sua compreensão e utilização. Para a utilização deste Plano, admitem-se as seguintes condições:

- 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 PLAMCON é de no máximo 01 (uma) hora, independente do dia da semana e do horário do acionamento. A mobilização dos órgãos estaduais de emergência ocorrerá em 01 (uma) hora após ser autorizado o acionamento;
- O monitoramento deverá ser capaz de estabelecer as condições para um alerta indicando a possibilidade de ocorrências com resposta imediata ao COMDEC, assim que for detectada a ameaça para deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos ou hidrológicos correlatos;
- Os acessos, as áreas, serão limitados ou interrompidos devido à vulnerabilidade das vias no entorno e a partir do momento em que as equipes de campo acharem necessário, por detectarem ameaça ou ocorrência;
- A disponibilidade de recursos financeiros constam na reserva de contingência do município, conforme Lei Orçamentaria Anual, bem como em dotações específicas nas secretarias envolvidas.

NÍVEIS DE ALERTA

Os alertas são compostos por 04 (quatro) níveis: 1- observação, 2- atenção, 3- alerta e 4- alarme (alerta máximo).

- 1- Observação:** não há necessidade de comunicação à população. Trata-se de ausência de eventos meteorológicos (chuvas, fortes ventos, ressaca marítima e etc.) onde poderá ser feito monitoramento das áreas de risco.
- 2- Atenção:** não há necessidade de comunicação à população. Trata-se de previsão de eventos meteorológicos de baixo impacto, onde não são esperados eventos danosos, sobretudo eventos geológicos e hidrológicos, contudo, a COMDEC e todo o sistema municipal de Defesa Civil devem acompanhar os acumulados de chuva.
- 3- Alerta:** há a obrigatoriedade de comunicação à população. Trata-se de previsão de eventos meteorológicos, geológicos e/ou hidrológicos potencialmente danosos, em conformidade com o Plano Preventivo de Defesa Civil (PPDC), onde se espera acumulados de chuvas igual ou superior a 120 milímetros.
- 4- Alarme (alerta máximo):** no alerta máximo, denominado municipalmente de alarme, há a obrigatoriedade de comunicação à população. Trata-se de previsão de eventos meteorológicos, geológicos e/ou hidrológicos potencialmente danosos ou a sua concretização.

(ALESP 1997)



CONSIDERAÇÕES GERAIS

Em 2012, o Governo Federal publicou a Lei Federal Nº 12.608, que: Em seus artigos segundo e terceiro fica estabelecido:

"Institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC; dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC e o Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil - CONPDEC; autoriza a criação de sistema de informações e monitoramento de desastres; altera as Leis nºs 12.340, de 1º de dezembro de 2010, 10.257, de 10 de julho de 2001, 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.239, de 4 de outubro de 1991, e 9.394, de 20 de dezembro de 1996; e dá outras providências." (Brasil 2023)

"Art. 2º É dever da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios adotar as medidas necessárias à redução dos riscos de desastre (...).

§ 1º As medidas previstas no caput poderão ser adotadas com a colaboração de entidades públicas ou privadas e da sociedade em geral.

§ 2º A incerteza quanto ao risco de desastre não constituirá óbice para a adoção das medidas preventivas e mitigadoras da situação de risco.

Art. 3º-A, § 2º: Os Municípios incluídos no cadastro deverão: II - elaborar Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil e instituir órgãos municipais de defesa civil, de acordo com os procedimentos estabelecidos pelo órgão central do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC;" (Brasil 2023)

Portanto, a Defesa Civil tem como objetivos o planejamento e promoção da defesa permanente contra desastres naturais ou provocados pelo homem, atuando na iminência e em situações de desastres, prevenindo ou minimizando os danos, socorrendo, assistindo populações atingidas e recuperando áreas afetadas por desastres, assim constitui-se em instrumento de coordenação dos esforços de todos os órgãos públicos, os demais segmentos privados e a comunidade em geral.

As ações de Defesa Civil têm como prioridade a proteção à vida humana, dessa forma, pelos motivos acima elencados e para atender à Lei Federal 12.608/2012, se faz necessária a implantação do presente plano para os bairros do município de São Sebastião/SP, o qual é um roteiro normativo e de procedimentos com o intuito de direcionar as ações preventivas, emergenciais, de socorro e de recuperação, diante de um evento adverso que porventura ocorra.

O presente Plano Municipal de Contingência Proteção e Defesa Civil, sobre deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos ou hidrológicos correlatos, propicia a cada membro do sistema ter ciência de sua missão e objetivo, auxiliando no planejamento, coordenação, execução e administração de todos os segmentos envolvidos, otimizando as esferas de ação de forma dinâmica, imprescindível em situações de emergência.

Além das leis Federais, Estaduais e Municipais vigentes, este plano encontra fulcro no Relatório Técnico Nº 155131-205 do Instituto de Pesquisas Tecnológicas do Estado de São Paulo (IPT), elaborado em 2018, denominado Plano Municipal de Redução de Riscos (PMRR).

Este documento supracitado norteia os trabalhos da Defesa Civil, quanto a localização e monitoramento das principais áreas de risco do município.

SITUAÇÃO DE ANORMALIDADE

O CEMADEN define que:

"(...) o termo desastre apresenta uma séria interrupção do funcionamento de uma comunidade, causando mortes e/ou importantes perdas materiais ou ambientais, as quais excedem a capacidade da comunidade afetada de lidar com a situação. Sendo assim, o desastre é o resultado da combinação de ameaças/perigo, condições de vulnerabilidade e da insuficiente capacidade ou



Edição 1885 – 23 de dezembro de 2024

PLANO DE CHAMADA

O Plano de Chamada é considerado a padronização do órgão ou secretaria para acionamento do quadro de pessoal, especificamente para ações do Sistema Municipal de Defesa Civil, tanto em situação de normalidade quanto para situações de anormalidade. Poderá ser elaborado no padrão de preferência de cada órgão (planilha, fluxograma, organograma, etc.), contudo, deverá constar minimamente o nome completo dos colaboradores, telefones para contato e seus respectivos setores, assim como deverá ser atualizado periodicamente.

PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho é considerado o planejamento de cada órgão/secretaria prévio ao desastre, para atendimento ao PLAMCON. Deverá ser revisado e atualizado anualmente ou quando detectado necessidade, antes do período chuvoso de maior intensidade (entre dezembro e março). Deverá ser registrado em documento próprio, contendo as responsabilidades de cada setor e as pessoas responsáveis pelo desempenho das atividades atribuídas em situação de anormalidade. Poderá ser elaborado no padrão de preferência de cada órgão (planilha, fluxograma, organograma, etc.) e deve ser divulgado internamente para ciência da equipe.

ATRIBUIÇÕES GERAIS

São responsabilidades gerais dos órgãos envolvidos no Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil:

- 1) Criar e manter atualizado um Plano de Chamada do quadro de pessoal de seu órgão/secretaria com responsabilidade pela implementação do plano;
- 2) Criar e manter atualizados os procedimentos operacionais padronizados necessários para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão/secretaria na implementação do plano;
- 3) Elaborar e implementar os convênios e termos de cooperação, necessários para a participação de seu órgão/secretaria na implementação do plano operacional;
- 4) Identificar e suprir as necessidades de comunicação para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão/secretaria na implementação do plano;
- 5) Identificar fontes de equipamento e recursos adicionais para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão/secretaria na implementação do plano;
- 6) Prover meios para a garantia da continuidade das operações de seu órgão/secretaria, incluindo o revezamento dos responsáveis por posições chave;
- 7) Identificar e prover medidas de segurança para as pessoas designadas para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão/secretaria na implementação do plano;
- 8) Encaminhar representante ao Gabinete de Crise, se instalado e quando convocado.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Coordenadoria Municipal de Defesa Civil (COMDEC)

- 1) Promover o monitoramento das áreas mapeadas como de risco pelo Plano Municipal de Redução de Risco;
- 2) Promover anualmente, ou quando constatado necessidade, a atualização do Plano Municipal de Contingência;
- 3) Declarar as situações de anormalidade (Emergência e Estado de Calamidade Pública) nos sistemas de Defesa Civil Estadual e Federal (SIDEDEC e S2ID) e elaborar ou auxiliar na decretação de anormalidade junto ao Gabinete do Prefeito;
- 4) Manter a União e o Estado informados sobre ocorrência de desastres e as atividades de Proteção e Defesa Civil no Município de São Sebastião. Havendo necessidade, convocar a Coordenadoria Estadual e a Coordenadoria Nacional de Defesa Civil para prestar apoio na extensão do município;
- 5) Realizar regularmente exercícios simulados e promover treinamentos de relevância a atuação em situações de anormalidade;
- 6) Vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a interdição preventiva e evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;
- 7) Acompanhar diariamente o índice pluviométrico e enviá-los para a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil (CEDEC) através do Sistema Integrado de Defesa Civil (SIDEDEC) que processará a informação, produzindo o dado relativo ao índice acumulado;
- 8) Encaminhar informações pertinentes ao Departamento de Comunicação para emissão de avisos e alertas, a serem divulgados para a população, assim como divulgar sistemas de alertas de desastres da Defesa Civil Estadual;
- 9) Enviar informações pertinentes aos NUDECs sobre a previsão de chuvas, fortes ventos e marés, mantê-los informados sobre as atividades de Defesa Civil, assim como mantê-los informados sobre a situação de anormalidade;
- 10) Criar e manter atualizado acesso aos sistemas S2ID - Sistema Integrado de Informações sobre Desastres e SIDEDEC - Sistema Integrado de Defesa Civil de no mínimo 02 (dois) servidores.

Secretaria Municipal de Segurança Urbana (SEGUR)

- 1) A SEGUR disponibilizará o efetivo da Polícia Municipal (antiga GCM) para garantir a segurança nos abrigos, na área atingidas e salvar o patrimônio das moradias desocupadas e áreas públicas;
- 2) A SEGUR disponibilizará o efetivo da Guarda Patrimonial para garantir a segurança nos abrigos, na área afetada e salvar o patrimônio público em áreas atingidas;
- 3) O Departamento de Tráfego (DETRAF) irá restringir o trânsito das vias de acesso (entrada e saída) da área afetada, facilitando o tráfego dos veículos de resgate e emergência, e agilizando hipotética evacuação de áreas;
- 4) Através do COI (Centro de Integradas), auxiliar no monitoramento das áreas de risco por ocasião das precipitações pelo circuito interno de câmeras, e na comunicação entre as equipes através da central de rádios e telefonia. Também deverá manter registro específico das ocorrências referentes ao estado de anormalidade (Emergência ou Calamidade Pública) relatadas por municípios que liguem no telefone 199.

Gabinete do Prefeito (GP)

- 1) Auxiliar as secretarias na elaboração e emissão de documentos relacionados a situação de anormalidade para órgãos externos;
- 2) Auxiliar a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil na elaboração e publicação de decretação de anormalidade;
- 3) Fornecer documentação necessária as secretarias para inclusão de dados nos sistemas Nacional e Estadual (S2ID e SIDEDEC), se necessário.

Secretaria Municipal de Governo (SEGOV)

- 1) Promover e divulgar, através do Departamento de Comunicação (DEPCOM), alertas, boletins de previsão do tempo e materiais de divulgação de ações de Proteção e Defesa Civil;
- 2) Em hipotética decretação de anormalidade (Emergência e Calamidade Pública), agrupar e divulgar informações para a população e imprensa (incluindo clipping e similares), por meio do DEPCOM;
- 3) Por meio da DEPCOM, atuar como órgão centralizador de informações. Intermediar a divulgação de dados para a imprensa e atuar como porta-voz;
- 4) Auxiliar o Gabinete do Prefeito e a Coordenadoria Municipal de

Defesa Civil (COMDEC) com a documentação necessária para decretação do estado de anormalidade;

- 5) Atuar como representante institucional da Prefeitura, em parceria com a COMDEC, perante os órgãos Estaduais e Federais.

Secretaria Municipal de Administração (SECAD)

- 1) Auxiliar a SEFAZ no gerenciamento de verbas estaduais e federais recebidas;
- 2) Atuar como facilitador da transparência de recebimento e utilização de verbas recebidas para uso em situação de anormalidade.

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos (SAJUR)

- 1) Auxiliar e assessorar as demais secretarias na intermediação com órgãos de natureza jurídica (Defensoria Pública do Estado, Defensoria Pública da União, Ordem dos Advogados, Ministério Público, Tribunal de Contas, etc.) em situação de anormalidade;
- 2) Assessorar o Gabinete de Crise, quando instalado e se necessário, na promoção da defesa dos interesses do município extra e judicialmente.

Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ)

- 1) Realizar o controle e gerenciamento de verbas estaduais e federais recebidas, informando as secretarias pertinentes;
- 2) Auxiliar as secretarias com o sistema S2ID na prestação de contas;
- 3) Verificar e solicitar novas fontes de verbas para aquisição de ajuda humanitária, reestabelecimento, reconstrução e limpeza urbana, em parceria a outras secretarias, quando necessário.

Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e do Idoso (SEPEDI)

- 1) Acompanhar os controles da SEDES dos abrigos temporários realizando análise de necessidade de atendimento a pessoas com deficiência e idosos;
- 2) Disponibilizar equipamentos e insumos (fraldas geriátricas, muletas, andadores e etc.) para a população idosa e com deficiência atingida pela situação de anormalidade;
- 3) Encaminhar a SEDES a inclusão de equipamentos e insumos nas solicitações de ajuda humanitária.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social (SEDES)

- 1) Criar e manter atualizado acesso ao sistema S2ID - Sistema Integrado de Informações sobre Desastres de no mínimo 02 (dois) servidores, com a finalidade de solicitar verba federal para ajuda humanitária;
- 2) Realizar a prestação de contas no sistema S2ID de verba para ajuda humanitária;
- 3) Coordenar os abrigos temporários em conjunto com a SEDUC, quanto as acomodações, higiene, alimentação, vestuário, medicamentos e etc.;
- 4) Criar relação dos desabrigados em conjunto com a SEDUC;
- 5) Em períodos de férias e recesso escolar, ser responsável pela alimentação em abrigos temporários, se instalados nas unidades escolares;
- 6) Em conjunto com o Fundo Social de São Sebastião, distribuir donativos e itens de ajuda humanitária aos desabrigados e desalojados;
- 7) Criar controle específico de processos administrativos de Auxílio Aluguel referente ao período da situação de anormalidade;
- 8) Auxiliar no retorno das pessoas desabrigadas e desalojadas a suas respectivas moradias.

Fundo Social de São Sebastião

- 1) Gestão de arrecadação, triagem e distribuição dos donativos;
- 2) Elaboração e divulgação de campanha de arrecadação de doações, preferencialmente em valores;
- 3) Recebimento, distribuição e prestação contas de donativos de ajuda humanitária enviados pela CEDEC (Coordenadoria Estadual de Defesa Civil) ou SEDEC (Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil).

Secretaria Municipal de Educação (SEDUC)

- 1) Coordenar os abrigos temporários em conjunto com a SEDES quando forem em unidades escolares, quanto as acomodações, higiene, alimentação, vestuário, medicamentos e etc.;
- 2) Criar e atualizar relação de abrigados por unidade escolar, em conjunto com a SEDES, e disponibilizar tal documento para as demais secretarias envolvidas quando solicitado.

Secretaria Municipal de Esportes (SEESP)

- 1) Coordenar os abrigos temporários em conjunto com a SEDES quando forem em unidades da secretaria, quanto as acomodações, higiene, alimentação, vestuário, medicamentos e etc.;
- 2) Criar e atualizar relação de abrigados por unidade, em conjunto com a SEDES, e disponibilizar tal documento para as demais secretarias envolvidas quando solicitado.

Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária (SEHAB)

- 1) Disponibilizar, quando necessário, o apoio técnico de servidores engenheiros e para vistorias e interdições de locais de risco;
- 2) Cadastrar pessoas desabrigadas e desalojadas;
- 3) Avaliar e incluir pessoas desabrigadas e desalojadas em programas habitacionais e afins disponíveis em esfera municipal, estadual ou federal.

Secretaria Municipal de Obras (SEO)

- 1) Disponibilizar, quando necessário, o apoio técnico de servidores engenheiros e para vistorias e interdições de locais de risco;
- 2) Criar e manter atualizado acesso ao sistema S2ID - Sistema Integrado de Informações sobre Desastres de no mínimo 02 (dois) servidores, com a finalidade de solicitar verba federal para reestabelecimento e reconstrução;
- 3) Realizar a prestação de contas no sistema S2ID de verba para reestabelecimento e reconstrução.

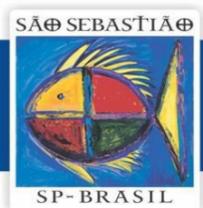
Secretaria Municipal de Planejamento (SEPLAN)

- 1) Atuar em conjunto com as outras secretarias quando necessário para a logística e planejamento de distribuição de donativos;
- 2) Por meio do Departamento de Tecnologia de Informação (DTI), priorizar os atendimentos relacionados a situação de anormalidade, garantindo a manutenção e insumos de informática, acesso à internet e aos servidores da PMSS, e disponibilizar equipamentos para as equipes em campo.

Secretaria Municipal de Saúde (SESAU)

- 1) Atuar nos abrigos temporários com ajuda humanitária (medicamentos);
- 2) Auxiliar os desalojados com ajuda humanitária (medicamentos);
- 3) Criar e atualizar lista de pessoas atendidas nas unidades de saúde em decorrência do estado de anormalidade;
- 4) Criar e atualizar relação de falecidos em decorrência do estado de anormalidade;
- 5) Fornecer insumos para as equipes empenhadas em áreas atingidas;

Data da disponibilização: 23/12/2024
Data da publicação: 24/12/2024



- 6) Realizar o socorro das vítimas (atendimento pré-hospitalar) através do SAMU e das unidades de saúde;
- 7) Disponibilizar leitos hospitalares e promover a remoção de vítimas para hospitais de outros municípios em caso de necessidade.

Fundação de Saúde Pública de São Sebastião (FSPSS)

- 1) Criar e atualizar lista de pessoas atendidas nas unidades de saúde em decorrência do estado de anormalidade;
- 2) Criar e atualizar relação de falecidos em decorrência do estado de anormalidade;
- 3) Disponibilizar leitos hospitalares e promover a remoção de vítimas para hospitais de outros municípios em caso de necessidade.

Secretaria Municipal de Serviços Públicos (SESEP)

- 1) Criar e manter atualizado acesso ao sistema S2ID - Sistema Integrado de Informações sobre Desastres de no mínimo 02 (dois) servidores, com a finalidade de solicitar verba federal para limpeza urbana e demais ações de reestabelecimento;
- 2) Realizar a prestação de contas no sistema S2ID de verba para ações de reestabelecimento e limpeza urbana;
- 3) Realizar a limpeza e desobstrução preventiva de micro e macro drenagem, assim como o desassoreamento de cursos d'água;
- 4) Realizar a desobstrução de vias públicas com maquinário, se necessário;
- 5) Atuar nos abrigos com a conservação da estrutura (manutenção de iluminação, corte de grama, instalações elétricas e hidráulicas quando constatado a necessidade e etc.);
- 6) Através do Departamento de Frota (DEFROTA), priorizar os veículos disponíveis para as equipes operacionais da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil e de outras secretarias que irão atuar em áreas atingidas.

Secretaria Municipal de Turismo (SETUR)

- 1) Coordenar os abrigos temporários em conjunto com a SEDES quando forem em unidades da secretaria, quanto as acomodações, higiene, alimentação, vestuário, medicamentos e etc.;
- 2) Criar e atualizar relação de abrigados por unidade, em conjunto com a SEDES, e disponibilizar tal documento para as demais secretarias envolvidas quando solicitado;
- 3) Pleitear junto das associações de hotéis e pousadas da região vagas para o recebimento de equipes técnicas, operacionais e autoridades de outros municípios, dos estados e da União.

Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMAM)

- 1) Promover constantemente a fiscalização em áreas de risco mapeadas pelo Plano Municipal de Redução de Risco (PMRR), em acordo com sua natureza jurídica, com a finalidade de mitigar o crescimento desordenado de edificações em áreas de risco.

Secretaria Municipal de Urbanismo (SEURB)

- 1) Promover constantemente a fiscalização em áreas de risco mapeadas pelo Plano Municipal de Redução de Risco (PMRR), em acordo com sua natureza jurídica, com a finalidade de mitigar o crescimento desordenado de edificações em áreas de risco;
- 2) Disponibilizar, quando necessário, o apoio técnico de servidores

engenheiros e para vistorias e interdições de locais de risco;

- 3) Criar e manter atualizado acesso ao sistema S2ID - Sistema Integrado de Informações sobre Desastres de no mínimo 02 (dois) servidores, com a finalidade de solicitar verba federal para reconstrução e desmonte e demolição de edificações parcialmente colapsadas ou em setores interditados definitivamente;
- 4) Realizar a prestação de contas no sistema S2ID de verba para reconstrução e desmonte e demolição de edificações parcialmente colapsadas ou em setores interditados definitivamente.

Corpo de Bombeiros - 11ª GBM

O Corpo de Bombeiros participará das ações de salvamento, resgate e socorro em conjunto com as equipes do SAMU e Defesa Civil, e também nos processos de avaliação de risco da área e dos imóveis para assegurar o retorno dos desalojados e a normalidade no local.

Polícia Militar do Estado de São Paulo

Responsável pela segurança na área afetada e salvaguardar os patrimônios das moradias desocupadas, contribuindo com o exercício das ações de Defesa Civil.

Marinha do Brasil - Capitania dos Portos de São Sebastião

Em caso de situação extrema caberá à Marinha do Brasil dar apoio ao Município nas respostas e recuperação das áreas degradadas pelo evento climático danoso, com fornecimento de mão de obra e equipamentos.

EDP São Paulo

A EDP São Paulo será responsável pelo corte e religue do fornecimento de energia elétrica na área afetada, para que as equipe de socorro e emergência possa trabalhar; e possíveis reparos nas redes de transmissão para que o fornecimento de energia elétrica seja restaurado.

SABESP - Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo

- a) A SABESP ficará responsável pela restauração e normalização do fornecimento de água encanada na área afetada;
- b) Priorizar o restabelecimento do sistema de coleta de esgoto que vier a sofrer avaria em função de ocorrências relacionadas a deslizamento, enchentes ou alagamentos.

NUDEC - Núcleos Comunitários de Defesa Civil

- a) Elo entre a Defesa Civil e as Comunidades inseridas em áreas de risco;
- b) Repassar em tempo real através de aplicativo de WhatsApp informações sobre a Comunidade no momento do evento climático danoso, para que as tomadas de decisões quanto a resposta e o emprego da contingência seja feita de forma organizada e eficiente;
- c) Fornecer mão de obra voluntária nas ações humanitárias em atendimento aos moradores de suas áreas.

ATIVAÇÃO DO PLAMCON

O acionamento/ativação do PLAMCON terá início após vistoria de campo da equipe operacional da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil e logo após constatação de dano(s) provocado(s) pelo(s) evento(s) natural(ais), podendo ser acionado em sua totalidade (todos os órgãos e entidades) ou parcialmente (apenas alguns órgãos e entidades) exclusivamente pelo Prefeito ou pelo Coordenador Municipal de Defesa Civil, após constatados situações que se enquadrem nos critérios apresentados à seguir.

CRITÉRIOS PARA ATIVAÇÃO

Os critérios para ativação do PLAMCON serão:

- a) Precipitação monitorada pela Coordenadoria Municipal de Defesa Civil e/ou por órgãos de monitoramento externos (Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais – CEMADEM; Centro Nacional de Gerenciamento de Riscos e Desastres - CENAD; Centro de Gerenciamento de Emergências Climáticas - CGE) for igual ou superior a 100 (cem) milímetros em até 72 (setenta e duas) horas;
- b) Movimento de massa (COBRADE 1.1.3.1.1 ao 1.1.3.2.1 - vide Anexo I) detectado pela Defesa Civil igual ou superior a 10,00 m³ (dez metros cúbicos);
- c) Ocorrência (de escorregamentos, deslizamentos, inundações e alagamentos) identificada por meio de vistoria da Defesa Civil, chamados através do COI pelo telefone de emergência 199 e NUDEC's;
- d) Nível da maré monitorado pela Marinha do Brasil mudar de moderado para alto.

Ficam disponibilizados as principais fontes de informações de acumulados de chuvas e previsões de marés (ver área CHARLIE):

ESPECIFICAÇÕES POR BAIRRO

BORACEIA (SSB-01) - Costa Sul

SETOR(ES)	PROCESSO ESPERADO	GRAU DE RISCO
SSB-01-01	Alagamento	SM - Setor de Monitoramento

O bairro apresenta 01 (um) setor de risco de alagamento. Os acessos ao bairro pela Rodovia BR-101 (também denominada SP-055, Rodovia Doutor Manuel Hipólito Rego) poderão ser interrompidos a partir do momento em que as equipes em campo detectarem considerável ameaça ou múltiplas ocorrências.

Polígonos de risco



FV-SSB-01 – Vista geral da área e dos setores mapeados.

BARRA DO UNA (SSB-02) - Costa Sul

SETOR(ES)	PROCESSO ESPERADO	GRAU DE RISCO
SSB-02-01	Inundação	SM - Setor de Monitoramento
SSB-02-02	Inundação	SM - Setor de Monitoramento

O bairro apresenta 02 (dois) setores de risco de inundação, divididos em 03 (três) polígonos. Os acessos ao bairro pela Rodovia BR-101 (também denominada SP-055, Rodovia Doutor Manuel Hipólito Rego) e pela Avenida Magno dos Passos Bittencourt, ao Norte, pelo bairro Juquehy, poderão ser interrompidos a partir do momento em que as equipes em campo detectarem considerável ameaça ou múltiplas ocorrências.



Polígonos de risco



Fig. V-SSB-02 – Vista geral da área e dos setores mapeados.

BARRA DO SAHY (SSB-04) - Costa Sul

SETOR(ES)	PROCESSO ESPERADO	GRAU DE RISCO
SSB-04-01	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento

O bairro apresenta 01 (um) setor de risco mapeado no PMRR, de processo esperado de escorregamento (Vila Sahy). Os acessos ao bairro se dão pela Rodovia BR-101 (também denominada SP-055, Rodovia Doutor Manuel Hipólito Rego) e poderão ser interrompidos a partir do momento em que as equipes em campo detectarem considerável ameaça ou múltiplas ocorrências.

Polígonos de risco

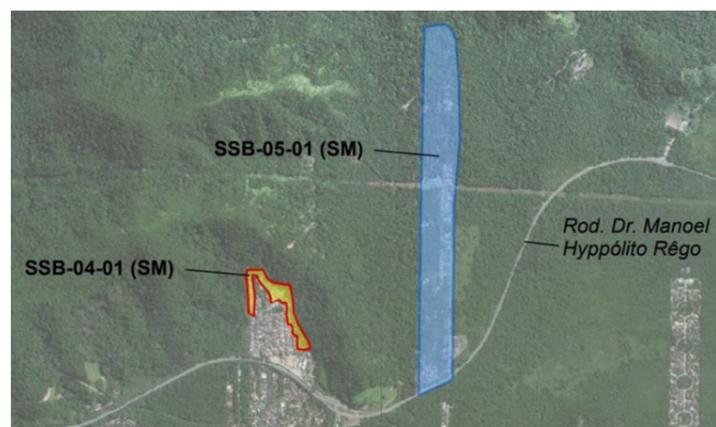


BALEIA VERDE (SSB-05) - Costa Sul

SETOR(ES)	PROCESSO ESPERADO	GRAU DE RISCO
SSB-05-01	Inundação	SM - Setor de Monitoramento

O bairro apresenta 01 (um) setor de risco mapeado no PMRR, sendo de processo esperado de inundação. O acesso ao bairro se dá pela Rodovia BR-101 (também denominada SP-055, Rodovia Doutor Manuel Hipólito Rego) e poderá ser interrompido a partir do momento em que as equipes em campo detectarem considerável ameaça ou múltiplas ocorrências. Destaca-se que há, na presente data, obras do CDHU (Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo) em andamento para construção de diversas moradias.

Polígonos de risco



JUQUEHY (SSB-03) - Costa Sul

SETOR(ES)	PROCESSO ESPERADO	GRAU DE RISCO
SSB-03-01	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-03-02	Rastejo	R3 - Alto
SSB-03-03	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-03-04	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-03-05	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-03-06	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-03-07	Escorregamento	R3 - Alto
SSB-03-08	Alagamento	SM - Setor de Monitoramento

O bairro apresenta 08 (oito) setores de riscos mapeados no PMRR, sendo 01 (um) de alagamento, 06 (seis) de escorregamento e 01 (um) de rastejo. Os acessos ao bairro se dão pela Rodovia BR-101 (também denominada SP-055, Rodovia Doutor Manuel Hipólito Rego) e pela Avenida Magno dos Passos Bittencourt, ao Sul, pelo bairro Barra do Una, e ambos poderão ser interrompidos a partir do momento em que as equipes em campo detectarem considerável ameaça ou múltiplas ocorrências.

Polígonos de risco



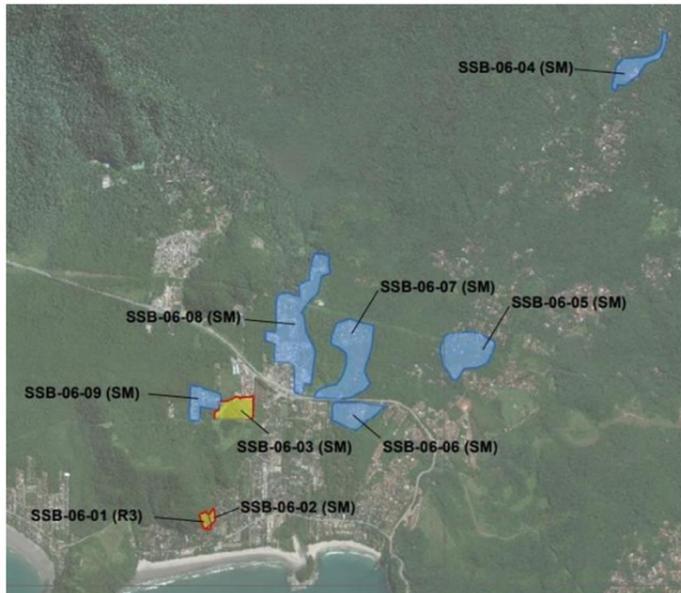
CAMBURY (SSB-06) - Costa Sul

SETOR(ES)	PROCESSO ESPERADO	GRAU DE RISCO
SSB-06-01	Escorregamento	R3 - Alto
SSB-06-02	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-06-03	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-06-04	Inundação	SM - Setor de Monitoramento
SSB-06-05	Inundação	SM - Setor de Monitoramento
SSB-06-06	Inundação	SM - Setor de Monitoramento
SSB-06-07	Inundação	SM - Setor de Monitoramento
SSB-06-08	Inundação	SM - Setor de Monitoramento
SSB-06-09	Alagamento	SM - Setor de Monitoramento

O bairro apresenta 09 (nove) setores de riscos mapeados no PMRR, sendo 03 (três) de risco geológico de processo esperado de escorregamento, 05 (cinco) de risco hidrológico de processo esperado de inundação e 01 (um) de alagamento. Os acessos ao bairro se dão pela Rodovia BR-101 (também denominada SP-055, Rodovia Doutor Manuel Hipólito Rego) e poderão ser interrompidos a partir do momento em que as equipes em campo detectarem considerável ameaça ou múltiplas ocorrências.

Polígonos de risco

Data da disponibilização: 23/12/2024
Data da publicação: 24/12/2024

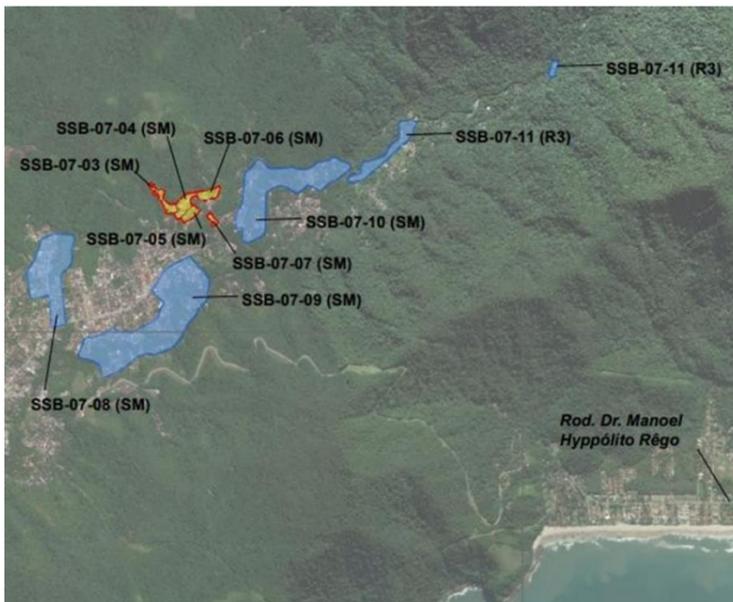


BOIÇUCANGA (SSB-07) - Costa Sul

SETOR(ES)	PROCESSO ESPERADO	GRAU DE RISCO
SSB-07-01	Escorregamento	R3 - Alto
SSB-07-02	Escorregamento	R3 - Alto
SSB-07-03	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-07-04	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-07-05	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-07-06	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-07-07	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-07-08	Inundação	SM - Setor de Monitoramento
SSB-07-09	Inundação	SM - Setor de Monitoramento
SSB-07-10	Inundação	SM - Setor de Monitoramento
SSB-07-11	Inundação	R3 - Alto

O bairro apresenta 11 (onze) setores de riscos mapeados no PMRR, sendo 07 (sete) de risco geológico de processo esperado de escorregamento e 04 (quatro) de risco hidrológico de processo esperado de inundação. Os acessos ao bairro se dão pela Rodovia BR-101 (também denominada SP-055, Rodovia Doutor Manuel Hipólito Rego) e poderão ser interrompidos a partir do momento em que as equipes em campo detectarem considerável ameaça ou múltiplas ocorrências.

Polígonos de risco



MARESIAS (SSB-08) - Costa Sul

SETOR(ES)	PROCESSO ESPERADO	GRAU DE RISCO
SSB-08-01	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-08-02	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-08-03	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-08-04	Inundação	SM - Setor de Monitoramento
SSB-08-05	Inundação	SM - Setor de Monitoramento
SSB-08-06	Inundação	SM - Setor de Monitoramento

O bairro apresenta 06 (seis) setores de riscos mapeados no PMRR, sendo 03 (três) de risco geológico de processo esperado de escorregamento, 03 (três) de risco hidrológico de processo esperado de inundação. Os acessos ao bairro se dão pela Rodovia BR-101 (também denominada SP-055, Rodovia Doutor Manuel Hipólito Rego) e poderão ser interrompidos a partir do momento em que as equipes em campo detectarem considerável ameaça ou múltiplas ocorrências.

Polígonos de risco

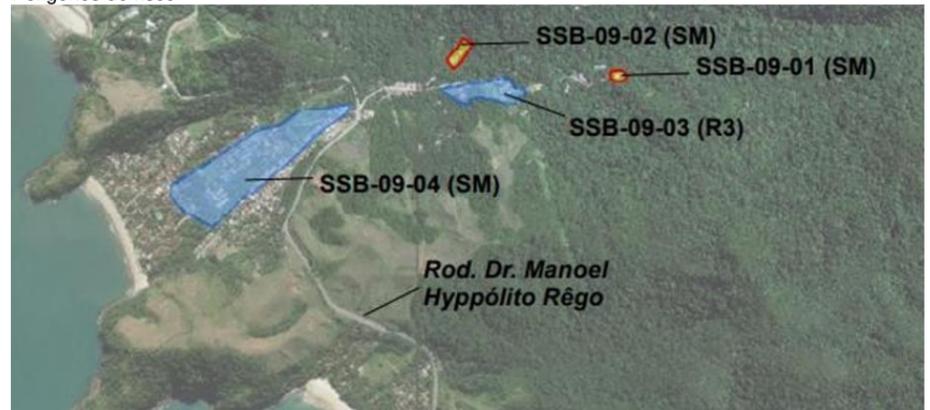


PAÚBA (SSB-09) - Costa Sul

SETOR(ES)	PROCESSO ESPERADO	GRAU DE RISCO
SSB-09-01	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-09-02	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-09-03	Inundação	R3 - Alto
SSB-09-04	Inundação	SM - Setor de Monitoramento

O bairro apresenta 04 (quatro) setores de riscos mapeados no PMRR, sendo 02 (dois) de risco geológico de processo esperado de escorregamento e 02 (dois) de risco hidrológico de processo esperado de inundação. Os acessos ao bairro se dão pela Rodovia BR-101 (também denominada SP-055, Rodovia Doutor Manuel Hipólito Rego) e poderão ser interrompidos a partir do momento em que as equipes em campo detectarem considerável ameaça ou múltiplas ocorrências.

Polígonos de risco

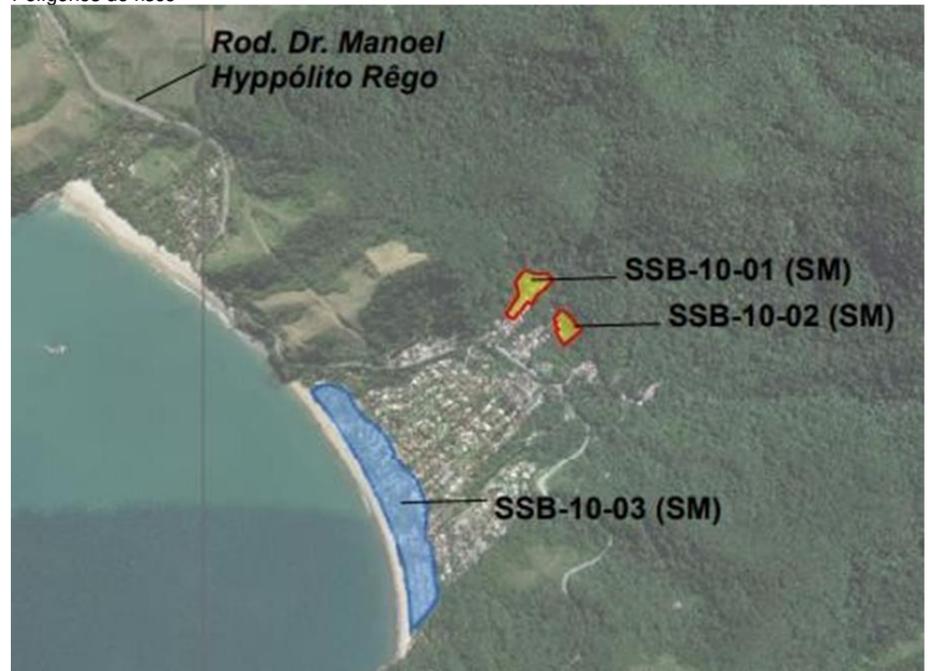


TOQUE-TOQUE PEQUENO (SSB-10) - Costa Sul

SETOR(ES)	PROCESSO ESPERADO	GRAU DE RISCO
SSB-10-01	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-10-02	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-10-03	Inundação	SM - Setor de Monitoramento

O bairro apresenta 03 (três) setores de riscos mapeados no PMRR, sendo 02 (dois) de risco geológico de processo esperado de escorregamento e 01 (um) de risco hidrológico de processo esperado de inundação. Os acessos ao bairro se dão pela Rodovia BR-101 (também denominada SP-055, Rodovia Doutor Manuel Hipólito Rego) e poderão ser interrompidos a partir do momento em que as equipes em campo detectarem considerável ameaça ou múltiplas ocorrências.

Polígonos de risco



BAREQUEÇABA (SSB-11) - Região Central

SETOR(ES)	PROCESSO ESPERADO	GRAU DE RISCO
SSB-11-01	Escorregamento	R3 - Alto
SSB-11-02	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-11-03	Inundação	SM - Setor de Monitoramento

O bairro apresenta 03 (três) setores de riscos mapeados no PMRR, sendo 02 (dois) de risco geológico de processo esperado de escorregamento e 01 (um) de risco hidrológico de processo esperado de inundação. Os acessos ao bairro se dão pela Rodovia BR-101 (também denominada SP-055, Rodovia Doutor Manuel Hipólito Rego) e poderão ser interrompidos a partir do momento em que as equipes em campo detectarem considerável ameaça ou múltiplas ocorrências.

Polígonos de risco



VARADOURO (SSB-12) - Região Central

SETOR(ES)	PROCESSO ESPERADO	GRAU DE RISCO
SSB-12-01	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento

O bairro apresenta 01 (um) setor de risco mapeados no PMRR, sendo de risco geológico de processo esperado de escorregamento. Os acessos ao bairro se dão pela Rodovia BR-101 (também denominada SP-055, Rodovia Doutor Manuel Hipólito Rego) e poderão ser interrompidos a partir do momento em que as equipes em campo detectarem considerável ameaça ou múltiplas ocorrências.

Polígonos de risco



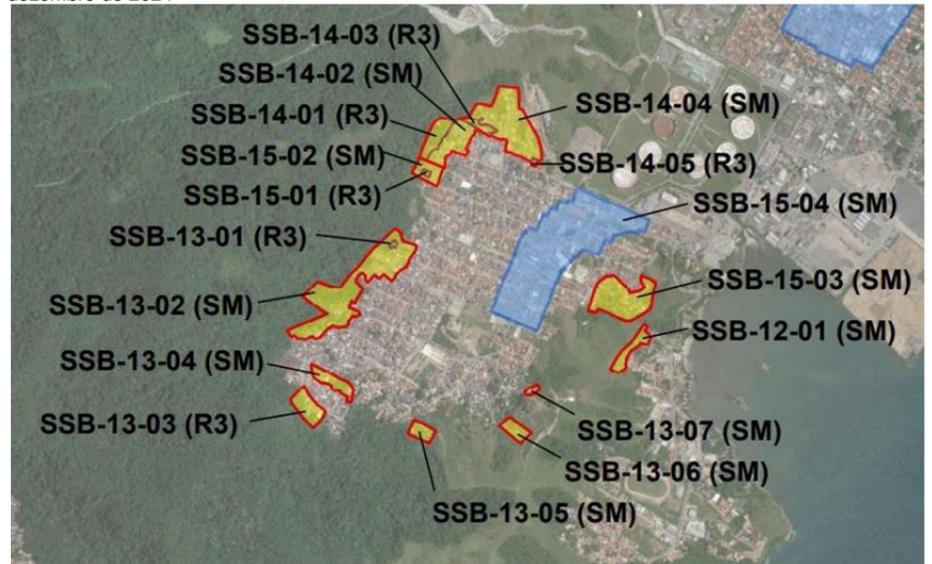
Foto FV-SSB-12-01: Vista geral da área e do setor mapeado.

ITATINGA (SSB-13) - Região Central

SETOR(ES)	PROCESSO ESPERADO	GRAU DE RISCO
SSB-13-01	Escorregamento	R3 - Alto
SSB-13-02	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-13-03	Escorregamento	R3 - Alto
SSB-13-04	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-13-05	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-13-06	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-13-07	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento

O bairro apresenta 07 (sete) setores de riscos mapeados no PMRR, de risco geológico de processo esperado de escorregamento. Os acessos ao bairro se dão pelo bairro Topolândia, principalmente pela Avenida Itatinga e Rua Josefa Santana Neves, e poderão ser interrompidos a partir do momento em que as equipes em campo detectarem considerável ameaça ou múltiplas ocorrências.

Polígonos de risco

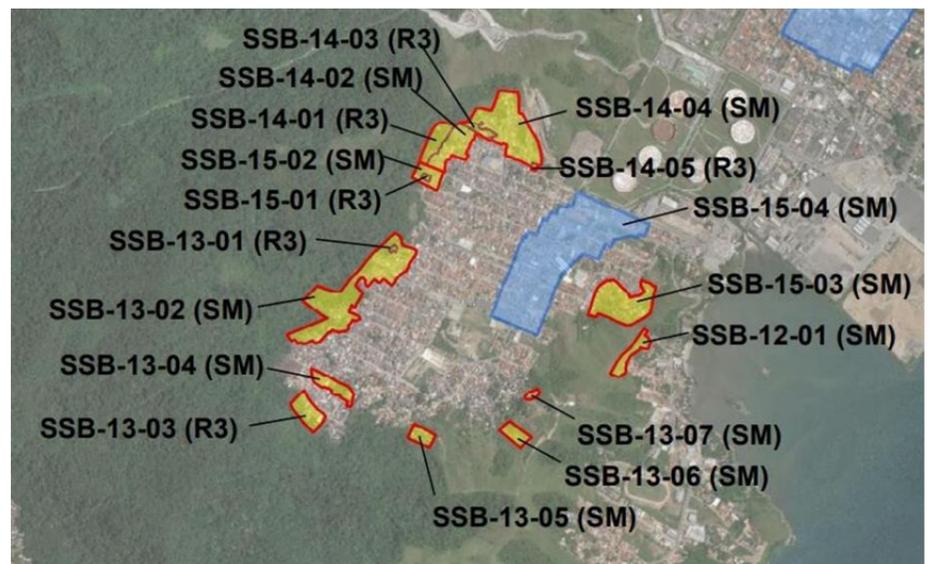


OLARIA (SSB-14) - Região Central

SETOR(ES)	PROCESSO ESPERADO	GRAU DE RISCO
SSB-14-01	Escorregamento	R3 - Alto
SSB-14-02	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-14-03	Escorregamento	R3 - Alto
SSB-14-04	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-14-05	Escorregamento	R3 - Alto

O bairro apresenta 05 (cinco) setores de riscos mapeados no PMRR, de risco geológico de processo esperado de escorregamento. Os acessos ao bairro se dão pelo bairro Topolândia, principalmente pela Rua Onofre Santos e Rua Santiago, e poderão ser interrompidos a partir do momento em que as equipes em campo detectarem considerável ameaça ou múltiplas ocorrências.

Polígonos de risco

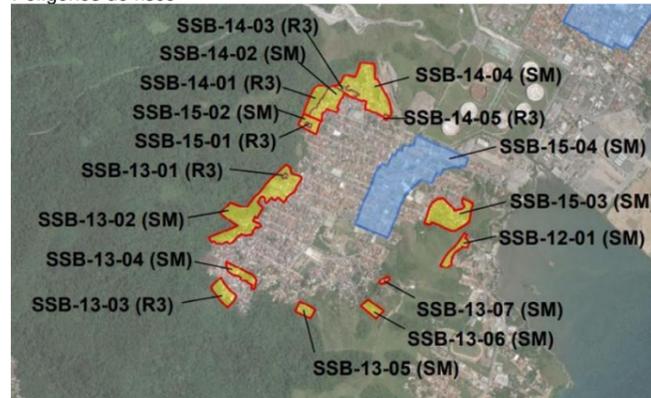


TOPOLÂNDIA (SSB-15) - Região Central

SETOR(ES)	PROCESSO ESPERADO	GRAU DE RISCO
SSB-15-01	Escorregamento	R3 - Alto
SSB-15-02	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-15-03	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-15-04	Inundação	SM - Setor de Monitoramento

O bairro apresenta 04 (quatro) setores de riscos mapeados no PMRR, sendo 03 (três) de risco geológico de processo esperado de escorregamento e 01 (um) de risco hidrológico de processo esperado de inundação. Os acessos ao bairro se dão pela Rodovia BR-101 (também denominada SP-055, Rodovia Doutor Manuel Hipólito Rego), continuada pela Rua São Benedito, e poderão ser interrompidos a partir do momento em que as equipes em campo detectarem considerável ameaça ou múltiplas ocorrências.

Polígonos de risco

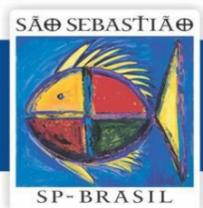


Data da disponibilização: 23/12/2024
 Data da publicação: 24/12/2024



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



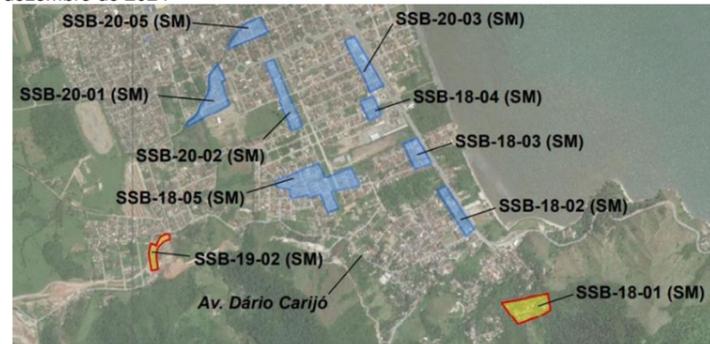
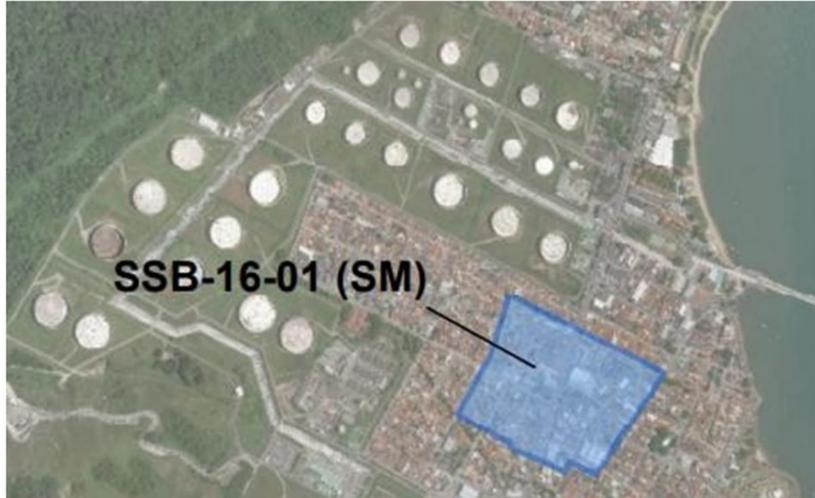
Edição 1885 – 23 de dezembro de 2024

CENTRO (SSB-16) - Região Central

SETOR(ES)	PROCESSO ESPERADO	GRAU DE RISCO
SSB-16-01	Alagamento	SM - Setor de Monitoramento

O bairro apresenta 01 (um) setor de risco mapeados no PMRR de risco hidrológico de processo esperado de inundação. Os acessos ao bairro se dão pela Rodovia BR-101 (também denominada SP-055, Rodovia Doutor Manuel Hipólito Rego) e poderão ser interrompidos a partir do momento em que as equipes em campo detectarem considerável ameaça ou múltiplas ocorrências.

Polígonos de risco

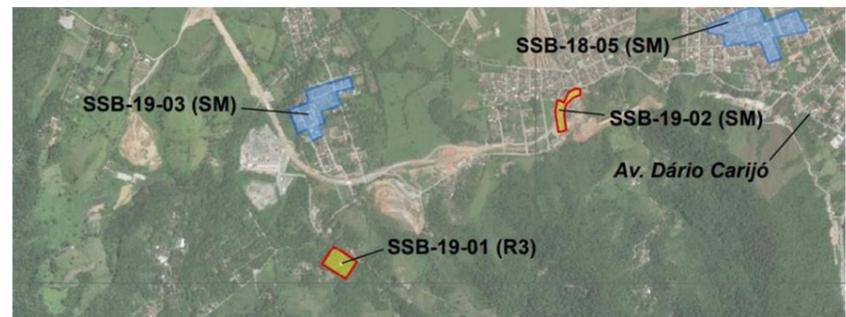


JARAGUÁ (SSB-19) - Costa Norte

SETOR(ES)	PROCESSO ESPERADO	GRAU DE RISCO
SSB-19-01	Escorregamento	R3 - Alto
SSB-19-02	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-19-03	Inundação	SM - Setor de Monitoramento

O bairro apresenta 03 (três) setores de riscos mapeados no PMRR, sendo 02 (dois) de risco geológico de processo esperado de escorregamento e 01 (um) de risco hidrológico de processo esperado de inundação. Os acessos ao bairro se dão pela Rodovia BR-101 (também denominada SP-055, Rodovia Doutor Manuel Hipólito Rego) e poderão ser interrompidos a partir do momento em que as equipes em campo detectarem considerável ameaça ou múltiplas ocorrências.

Polígonos de risco

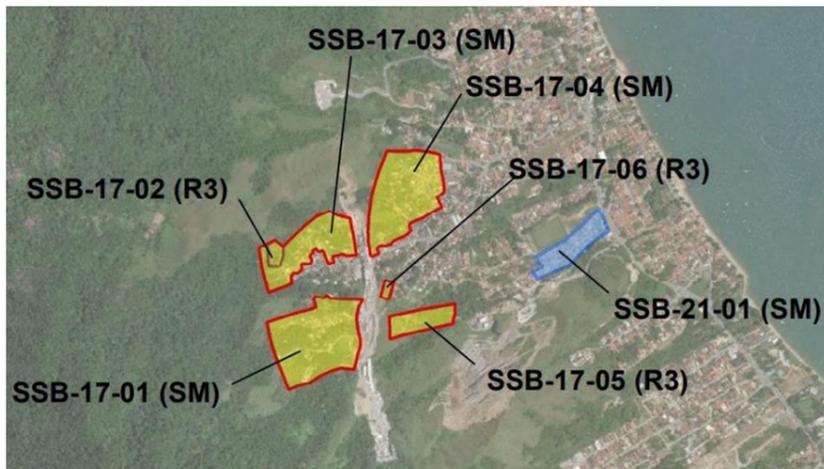


MORRO DO ABRIGO (SSB-17) - Região Central

SETOR(ES)	PROCESSO ESPERADO	GRAU DE RISCO
SSB-17-01	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-17-02	Escorregamento	R3 - Alto
SSB-17-03	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-17-04	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-17-05	Escorregamento	R3 - Alto
SSB-17-06	Solapamento de margem	R3 - Alto

O bairro apresenta 06 (seis) setores de riscos mapeados no PMRR, sendo 05 (cinco) de processo esperado de escorregamento e 01 (um) de processo esperado de solapamento de margem. Os acessos ao bairro se dão pela Rodovia BR-101 (também denominada SP-055, Rodovia Doutor Manuel Hipólito Rego) e poderão ser interrompidos a partir do momento em que as equipes em campo detectarem considerável ameaça ou múltiplas ocorrências.

Polígonos de risco

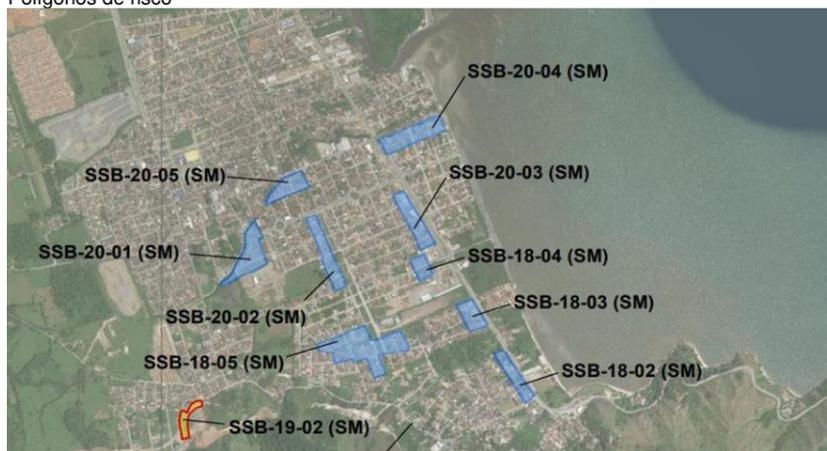


CANTO DO MAR (SSB-20) - Costa Norte

SETOR(ES)	PROCESSO ESPERADO	GRAU DE RISCO
SSB-20-01	Inundação	SM - Setor de Monitoramento
SSB-20-02	Inundação	SM - Setor de Monitoramento
SSB-20-03	Inundação	SM - Setor de Monitoramento
SSB-20-04	Alagamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-20-05	Inundação	SM - Setor de Monitoramento

O bairro apresenta 05 (cinco) setores de riscos mapeados no PMRR de risco hidrológico. Os acessos ao bairro se dão pela Rodovia BR-101 (também denominada SP-055, Rodovia Doutor Manuel Hipólito Rego) e poderão ser interrompidos a partir do momento em que as equipes em campo detectarem considerável ameaça ou múltiplas ocorrências.

Polígonos de risco



ENSEADA (SSB-18) - Costa Norte

SETOR(ES)	PROCESSO ESPERADO	GRAU DE RISCO
SSB-18-01	Escorregamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-18-02	Inundação	SM - Setor de Monitoramento
SSB-18-03	Inundação	SM - Setor de Monitoramento
SSB-18-04	Alagamento	SM - Setor de Monitoramento
SSB-18-05	Inundação	SM - Setor de Monitoramento

O bairro apresenta 05 (cinco) setores de riscos mapeados no PMRR, sendo 01 (um) de risco geológico processo esperado de escorregamento, 03 (três) de risco hidrológico de processo esperado de inundação e 01 (um) de processo esperado de alagamento. Os acessos ao bairro se dão pela Rodovia BR-101 (também denominada SP-055, Rodovia Doutor Manuel Hipólito Rego) e poderão ser interrompidos a partir do momento em que as equipes em campo detectarem considerável ameaça ou múltiplas ocorrências.

Polígonos de risco

SÃO FRANCISCO (SSB-21) - Região Central

SETOR(ES)	PROCESSO ESPERADO	GRAU DE RISCO
SSB-21-01	Inundação	SM - Setor de Monitoramento

O bairro apresenta 01 (um) setor de risco mapeados no PMRR de risco hidrológico de processo esperado de inundação. Os acessos ao bairro se dão pela Rodovia BR-101 (também denominada SP-055, Rodovia Doutor Manuel Hipólito Rego) e poderão ser interrompidos a partir do momento em que as equipes em campo detectarem considerável ameaça ou múltiplas ocorrências.

Polígonos de risco

Data de disponibilização: 23/12/2024
Data de publicação: 24/12/2024

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO

Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017

Beatriz Rego - MTB: 58414/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/59DO-C155-A6BB-7786> e informe o código 59DO-C155-A6BB-7786





SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 1885 – 23 de dezembro de 2024



				4. Chuvas Intensas	1.3.2.1.4
				5. Vendaval	1.3.2.1.5
		3. Temperaturas Extremas	1. Onda de Calor	0	1.3.3.1.0
			2. Onda de Frio	1. Friagem	1.3.3.2.1
				2. Geadas	1.3.3.2.2

ANEXO II - Critérios para classificação de grau de risco

Os critérios para determinação dos graus de risco utilizados pelo Instituto de Pesquisas Tecnológicas presentes no Plano Municipal de Redução de Riscos. Destaca-se que o IPT identifica áreas R3 e R4 e utiliza a nomenclatura SM – Setor de Monitoramento¹ no restante das áreas.

¹ Luiz Antonio Gomes, pesquisador da Seção de Investigações, Riscos e Desastres Naturais do IPT e gerente do projeto "A metodologia do IPT é detalhada e identifica alguns setores com níveis de risco mais baixos. Avaliamos que existiam regiões mais pontuais de Alto Risco, que necessitam de intervenções, e o restante das áreas seriam consideradas setores de monitoramento, sem a necessidade de ações emergenciais" - https://www.ipt.br/noticias_interna.php?id_noticia=1477.
GRAU DE RISCO DESCRIÇÃO

R1 (Baixo) Os condicionantes geológico-geotécnicos predisponentes e o nível de intervenção no setor são de BAIXA POTENCIALIDADE para o desenvolvimento de processos de escorregamentos e solapamentos. NÃO HÁ INDÍCIOS de desenvolvimento de processos de instabilização de encostas e de margens de drenagens. É a condição menos crítica. Mantidas as condições existentes, NÃO SE ESPERA a ocorrência de eventos destrutivos no período de 1 ano.

R2 (Médio) Os condicionantes geológico-geotécnicos predisponentes e o nível de intervenção no setor são de MÉDIA POTENCIALIDADE para o desenvolvimento de processos de escorregamentos e solapamentos. Observa-se a presença de ALGUMA(S) EVIDÊNCIA(S) de instabilidade, porém incipiente(s). Mantidas as condições existentes, É REDUZIDA a possibilidade de ocorrência de eventos destrutivos durante episódios de chuvas intensas e prolongadas, no período de 1 ano.

R3 (Alto) Os condicionantes geológico-geotécnicos e o nível de intervenção no setor são de ALTA POTENCIALIDADE para o desenvolvimento de processos de escorregamentos e solapamentos. Observa-se a presença de SIGNIFICATIVA(S) EVIDÊNCIA(S) de instabilidade. Mantidas as condições existentes, É PERFEITAMENTE POSSÍVEL a ocorrência de eventos destrutivos durante episódios de chuvas intensas e prolongadas, no período de 1 ano.

R4 (Muito Alto) Os condicionantes geológico-geotécnicos predisponentes e o nível de intervenção no setor são de MUITO ALTA POTENCIALIDADE para o desenvolvimento de processos de escorregamentos e solapamentos. As evidências de instabilidade SÃO EXPRESSIVAS E ESTÃO PRESENTES EM GRANDE NÚMERO E/OU MAGNITUDE. É a condição mais crítica. Mantidas as condições existentes, É MUITO PROVÁVEL a ocorrência de eventos destrutivos durante episódios de chuvas intensas e prolongadas, no período de 1 ano

Segundo o IPT², "Este quadro mostra que os graus de risco são classificados em quatro níveis sendo Risco Baixo (R1), Risco Médio (R2), Risco Alto (R3) e Risco Muito Alto (R4), com a descrição que menciona tanto a possibilidade ou potencialidade de desenvolvimento do processo de movimento de massa (especificamente, neste caso, os escorregamentos), como a vulnerabilidade do meio antrópico quando menciona o nível de intervenção no setor e a ocorrência de eventos destrutivos.

² Página 28 do Relatório Técnico nº 155131-205. PMRR, IPT, 2018.

ANEXO III - Dados da Cidade

O presente anexo tem a finalidade de levantamento de dados do município que são de relevância para preenchimento do FIDE, em caso de necessidade de publicação de Decreto de anormalidade (SE - Situação de Emergência ou ECP - Estado de Calamidade Pública).

Código IBGE: 3550704
Município: São Sebastião
UF: SP
População (habitantes): 81.540 pessoas³
Orçamento (anual): R\$ 1.402.019.000,004

³ Censo de 2022 do IBGE. Disponível em <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/sp/sao-sebastiao/panorama>

⁴ Segundo Lei Nº 2945/2022 - "Estima a receita e fixa a despesa para o exercício financeiro de 2023."

ANEXO IV - Diplomas legais, instrumentos normativos e manuais

- Lei Federal Nº 12.608/2012 – "Institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil [...], dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil [...]": https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/12608.htm
- Lei Municipal Nº 2.469/2017 – "Cria a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil [...], cria o Conselho Municipal [...] cria o Fundo Municipal de Defesa Civil [...]": <https://www.saosebastiao.sp.gov.br/sistemas/oficialdocs/arquivos/09172469.pdf>
- Lei Complementar Municipal Nº 247/2019 - "Dispõe sobre a Organização Administrativa do Município de São Sebastião e dá outras providências": <https://www.saosebastiao.sp.gov.br/sistemas/oficialdocs/arquivos/24190247.pdf>
- Decreto Federal Nº 11.219/2022 - "[...] sobre as transferências obrigatórias de recursos financeiros da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para a execução de ações de prevenção em áreas de risco de desastres e de resposta e recuperação em áreas atingidas por desastres": http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2022/Decreto/D11219.htm
- Decreto Estadual Nº 42.565/1997 - "Redefine o Plano Preventivo de Defesa Civil - PPDC específico para Escorregamentos nas Encostas da Serra do Mar, e dá outras providências": <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/1997/decreto-42565-01.12.1997.html>
- Decreto Estadual Nº 64.592/2019 – "Reorganiza a Política e o Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil - SIEPDEC [...]": <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2019/decreto-64592-14.11.2019.html#:~:text=Reorganiza%20a%20Pol%C3%ADtica%20e%20o,1995%2C%20e%20d%C3%A1%20provid%C3%Aancias%20correlatas>
- Portaria MDR Nº 260/2022 - "Estabelece procedimentos e critérios para a declaração de situação de emergência ou estado de calamidade pública pelos Municípios, Estados e Distrito Federal

Data da disponibilização: 23/12/2024
Data da publicação: 24/12/2024

BIBLIOGRAFIA

ALESP. Assembleia Legislativa do Estado de SP. 01 de dezembro de 1997. <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/1997/decreto-42565-01.12.1997.html> (acesso em 17 de outubro de 2023).
Brasil. Planalto. 10 de abril de 2023. https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/12608.htm (acesso em 03 de agosto de 2023).
CEMADEN. "Conceitos e termos para a gestão de riscos de desastres na educação." CEMADEN Educação. s.d. http://educacao.cemaden.gov.br/medialibrary_publication_attachment?key=EDtGLgXTQiYIb8yFZUCUNd1dSaw=#:~:text=Na%20pr%C3%A1tica%20o%20termo%20desastre,de%20lidar%20com%20a%20situa%C3%A7%C3%A3o (acesso em 12 de abril de 2021).
IBGE. IBGE Cidades. s.d. <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/sp/sao-sebastiao/panorama> (acesso em 03 de agosto de 2023).
IPT. "Plano Municipal de Redução de Riscos." Relatório Técnico nº 155131-205, São Sebastião, 2018.

ANEXOS

ANEXO I - COBRADE

O COBRADE (Classificação e Codificação Brasileira de Desastres) será apresentado até o item 1.3.3.2.2, ou seja, os eventos abrangidos pelo PLAMCON de deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos ou hidrológicos correlatos, com grifo nos eventos de maior probabilidade na extensão do município.

CATEGORIA	GRUPO	SUBGRUPO	TIPO	SUBTIPO	COBRADE	
1. Natural	1. Geológico	1. Terremoto	1. Tremor de terra	0	1.1.1.1.0	
			2. Tsunami	0	1.1.1.2.0	
		2. Emissão vulcânica	0	0	1.1.2.0.0	
			3. Movimento de massa	1. Quedas, Tombamentos e rolamentos	1. Blocos	1.1.3.1.1
		2. Lascas			1.1.3.1.2	
		3. Matações			1.1.3.1.3	
		4. Lajes			1.1.3.1.4	
		2. Deslizamentos	1. Deslizamentos de solo e ou rocha	1.1.3.2.1		
			3. Corridas de Massa	1. Solo/Lama	1.1.3.3.1	
		4. Erosão	4. Subsidências e colapsos	0	1.1.3.4.0	
	1. Erosão Costeira/Marinha			0	1.1.4.1.0	
	2. Hidrológico	3. Meteorológico	1. Sistemas de Grande Escala/Escala Regional	1. Ciclones	1. Ventos Costeiros (Mobilidade de Dunas)	1.3.1.1.1
					2. Marés de Tempestade (Ressacas)	1.3.1.1.2
				2. Frentes Frias/Zonas de Convergência	0	1.3.1.2.0
		2. Tempestades	1. Tempestade Local/Convectiva	1. Tornados	1.3.2.1.1	
				2. Tempestade de Raios	1.3.2.1.2	
				3. Granizo	1.3.2.1.3	
	2. Hidrológico	1. Inundações	0	1.2.1.0.0		
		2. Enxurradas	0	1.2.2.0.0		
		3. Alagamentos	0	1.2.3.0.0		



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 1885 – 23 de dezembro de 2024

e para o reconhecimento federal": https://www.gov.br/mdr/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/secretaria-nacional-de-protecao-e-defesa-civil/Portaria260e3646consolidao_.pdf

• Sistema S2iD - Manual de acesso ao sistema: https://antigo.mdr.gov.br/images/stories/ArquivosDefesaCivil/ArquivosPDF/S2iD/Manual_do_usuario_acesso.pdf

• Sistema S2iD - Manual de Solicitação de Reconhecimento Federal do Usuário Municipal: https://antigo.mdr.gov.br/images/stories/ArquivosDefesaCivil/ArquivosPDF/S2iD/Reconhecimento_manual_do_usuario_municipal.pdf

• Sistema S2iD - Manual de Ações de Recuperação do Usuário Estadual e Municipal: https://antigo.mdr.gov.br/images/stories/ArquivosDefesaCivil/ArquivosPDF/S2iD/Reconstruo_manual_do_usuario_municipal_estadual.pdf

• Sistema S2iD - Manual de Ações de Resposta do Usuário Municipal: https://antigo.mdr.gov.br/images/stories/ArquivosDefesaCivil/ArquivosPDF/S2iD/Resposta_manual_do_usuario_municipal.pdf

Morro do Abriço	SSB-17-01	456875 / 7371974	Av. Nova Aurora
	SSB-17-02	456798 / 7371981	Travessa Viçosa
	SSB-17-03	457261 / 7371831	Av. Bernardo Cardim / Travessa Viçosa / Travessa
Timóteo / Viela Timóteo	SSB-17-04	457261 / 7371831	Av. Bernardo Cardim / Rua Ernesto Costa dos
Santos / Rua Benedita Ângela dos Santos	SSB-17-05	457288 / 7371735	Rua Miramar
	SSB-17-06	457288 / 7371735	Travessa Matão
Enseada	SSB-18-01	456875 / 7371794	Rua José Catarina de Santana
	SSB-18-02	457016 / 7376145	Travessa Lourenço Gramato Jr
	SSB-18-03	456809 / 7376478	Avenida Emílio Granato
	SSB-18-04	456472 / 7376761	Rua Carlos Gomes; Avenida Olavo Billac
	SSB-18-05	456181 / 7376401	Rua Castro Alves
Jaraguá	SSB-19-01	454184 / 7375056	Rua Valdomiro P. de Oliveira
	SSB-19-02	457328 / 7375502	Avenida Dário Leite Carijó
	SSB-19-03	453938 / 7376104	Rua Onuma; Rua Japão
Canto do Mar	SSB-20-01	455552 / 7377048	Rua do Parque
	SSB-20-02	455875 / 7377064	Rua Eldoteia; Rua Netuno
	SSB-20-03	456382 / 7377111	Avenida Emílio Granato; Rua Cime
	SSB-20-04	456168 / 7377492	Avenida Odisseu
	SSB-20-05	455673 / 737726	Rio Perequê Mirim
São Francisco	SSB-21-01	457956 / 7372043	Rua Sebastião Pereira da Silva

ANEXO V - Lista dos setores de risco e coordenadas aproximadas

BAIRRO	SETOR	COORDENADAS APROXIMADAS	ENDEREÇO DE REFERÊNCIA
Boracéia	SSB-01-01	417090 / 7372920	Rua Rio Grande da Serra
Barra do Una	SSB-02-01	424485 / 7372953	Vila dos Mineiros / Estrada do Morrote
	SSB-02-02	421860 / 7373062	Rua Antônio Matheus Bittencourt
Juquehy	SSB-03-01	425885 / 7373100	Rua Maurício Benedito Faustino
	SSB-03-02	425906 / 7373195	Rodovia Dr. Manoel Hyppólito Rego
	SSB-03-03	425793 / 7373437	Rodovia Dr. Manoel Hyppólito Rego
	SSB-03-04	425879 / 7373357	Rodovia Dr. Manoel Hyppólito Rego
	SSB-03-05	425879 / 7373357	Rodovia Dr. Manoel Hyppólito Rego / Vila Paraná /
Progresso	SSB-03-06	426584 / 7372342	Rodovia Dr. Manoel Hyppólito Rego / Rua Francisco
Ferro / Vila Pantanal	SSB-03-07	424661 / 7371635	Rua Eduardo Teixeira dos Santos
	SSB-03-08	426170 / 7372666	Rua Paraná
Barra do Sahy	SSB-04-01	429319 / 7371679	Rua 23 de Novembro / Travessa São Jorge
Baleia Verde	SSB-05-01	430338 / 7372600	Rua Joaquim Machado
Camburí	SSB-06-01	433413 / 7370444	Condomínio Sol Maior - Rua Uberlândia / Rua do Telégrafo
	SSB-06-02	433413 / 7370444	Condomínio Sol Maior - Rua Uberlândia / Rua do Telégrafo
	SSB-06-03	433677 / 7371259	"Barreirinha"
	SSB-06-04	436273 / 7373559	Estrada Rio das Pedras nº3500
	SSB-06-05	435257 / 7371541	Condomínio Village Camburi
	SSB-06-06	434501 / 7371252	Rua das Flores
	SSB-06-07	434421 / 7371634	Rua Lobo Guará
	SSB-06-08	433972 / 7371797	Rua dos Bandeirantes
	SSB-06-09	433366 / 7371274	Rua Quatro - Nova Barreirinha
Boiçucanga	SSB-07-01	437595 / 7370938	Morro 51, à esquerda no final da subida
	SSB-07-02	437613 / 7370904	Morro 51, à direita no final da subida
	SSB-07-03	437595 / 7370938	Morro 51
	SSB-07-04	437834 / 7370888	Rua Artur Leal de Almeida
	SSB-07-05	437815 / 7370717	Rua Artur Leal de Almeida / Rua Tropicanga
	SSB-07-06	433834 / 7370888	Rua Artur Leal de Almeida / Rua Tropicanga
	SSB-07-07	436404 / 7369326	Morro dos Tucanos / Rua dos Tucanos
	SSB-07-08	437371 / 7369931	Rua Cesário Furtado de Oliveira; Estrada do
Cascalho	SSB-07-09	437876 / 7370424	Estrada rio Pequeno; Rua Itajubá
		437835 / 7370405	
	SSB-07-10	438599 / 7370982	Rua Bela Vista / Rua do Sol
	SSB-07-11	440194 / 7371672	Estrada Beira Rio
Maresias	SSB-08-01	442559 / 7370162	Rua Caraguatá / Rua Porto Seguro
	SSB-08-02	442790 / 7370705	Rua Colombo
	SSB-08-03	443151 / 7370562	Rua Francisca Maria Cesar
	SSB-08-04	443477 / 7368891	Avenida Paquetá
	SSB-08-05	442941 / 7369048	Rua Nova Iguaçú; Estrada da Cachoeira
	SSB-08-06	442363 / 7369340	Rua Olímpio Romão César
Paúba	SSB-09-01	442559 / 7370162	Estrada do Meio (final)
	SSB-09-02	442559 / 7370162	Estrada do Meio (Rua ao lado da Sabesp)
	SSB-09-03	445404 / 7368161	Rua Belo Horizonte
	SSB-09-04	444006 / 7367803	Rua Onofre Francisco de Oliveira
Toque-Toque Pequeno	SSB-10-01	446149 / 7366455	Rua Adinal Castilho Batista
	SSB-10-02	446230 / 7366360	Rua Eleodório Marcelino de Matos
	SSB-10-03	445817 / 7365449	Rua Yojiro Takaoka
Barequeçaba	SSB-11-01	456097 / 7365197	Rodovia Dr. Manoel Hyppólito Rego
	SSB-11-02	456218 / 7365207	Rodovia Dr. Manoel Hyppólito Rego
	SSB-11-03	456040 / 7364791	Rua Ivair Azevedo Marques
Varadouro	SSB-12-01	458228 / 7366318	Rua Roraima / Rua Manoel Jeremias de Farias
Itatinga	SSB-13-01	457230 / 7366775	Rua Sebastiana Olímpia do Prado
	SSB-13-02	459171 / 7368156	Rua Geralda Garcia de Santana / Rua Ana Brum dos Santos / Rua Francisco Inácio Brum do Canto / Travessa Rosalina
	SSB-13-03	456910 / 7366175	Rua Ceará
	SSB-13-04	457065 / 7366224	Rua Pernambuco / Rua Jaconias Caruzzo
	SSB-13-05	457327 / 7366074	Rua Benedito Pedro Santos
	SSB-13-06	457662 / 7366298	Escadaria da Rua Antonio Tenório dos Santos
	SSB-13-07	457765 / 7366222	Escadaria da Viela Enilson Soares de Lima
Olaria	SSB-14-01	457230 / 7366775	Rua Topolândia / Travessa da Onofre Santos
	SSB-14-02	457453 / 7367169	Rua Topolândia / Travessa da Onofre Santos
	SSB-14-03	457594 / 7367222	Rua Olaria
	SSB-14-04	457650 / 7367266	Rua Olaria / Rua Bela Vista / Rua Maria de Souza
Prado	SSB-14-05	457728 / 7367185	Rua Olaria
Topolândia	SSB-15-01	457373 / 7367050	Escadaria 1 da Travessa Onofre Santos
	SSB-15-02	457343 / 7368840	Escadaria 0 e 1 da Travessa Onofre Santos
	SSB-15-03	458217 / 7366656	Rua Vereador Francisco Luciano Nogueira /
Travessa da Rua Vereador Francisco Luciano Nogueira	SSB-15-04	458038 / 7366892	Avenida Professor José Machado Rosa
Centro	SSB-16-01	456040 / 7364791	Avenida Dr. Armando S. Oliveira

RESOLUÇÃO Nº 183, DE 10 DE DEZEMBRO 2024 DO CONSELHO CURADOR DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

A Presidente do Conselho Curador da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, no uso de suas prerrogativas legais e estatutárias e, considerando:

- Que a Diretoria Executiva da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, apresentou na 58ª Assembleia Ordinária deste Conselho Curador, ocorrida em 10/12/2024, o Manual de Normas, Rotinas e Procedimentos do Serviço Social da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião.
- Que foram prestados todos os esclarecimentos com relação à matéria, sendo dirimidas todas as dúvidas dos Conselheiros.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Manual de Normas, Rotinas e Procedimentos do Serviço Social da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião.

Art. 2º. Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião, 10 de dezembro de 2024.

Laysa Christina Pires do Nascimento
Presidente Conselho Curador

Arquivada em pasta e própria e publicada por afixação na data supra

MANUAL DE NORMAS, ROTINAS E PROCEDIMENTOS DO SERVIÇO SOCIAL DA SAÚDE

Gestão Municipal
 Prefeito Felipe Augusto
 Vice Prefeito Reinaldo Alves Moreira Filho
 Secretária Municipal de Saúde Laysa Christina Pires do Nascimento
 Diretora de Políticas Públicas Carla Brasil
 Diretor Presidente FSPSS Carlos Eduardo Antunes Craveiro
 Diretor de Atenção Básica Paulo Henrique Ribeiro Santana
 Diretora de Especialidades Angelica de Oliveira Costa
 Comissão Organizadora do Documento
 Andressa Vanusa Camargo
 Camila Rafael do Nascimento
 Daniele Lourenço do Amaral
 Débora de Cássia Fernandes Silva
 Fernanda Clementino Lima
 Géssica Porto de Oliveira
 Keila Dayane Batista Pinheiro
 Rayoni Ralfh Silva Pereira Salgado
 Rosa Regina Ribeiro Andrade
 Suellen das Chagas Bitencourt
 Thamiere Silva de Jesus
 Vanessa Monteiro Gonçalves

Equipe do Serviço Social da Saúde de São Sebastião
 Adriana Romualdo da Silva
 Ana Paula Aragão
 Andressa Vanusa Camargo
 Camila Rafael do Nascimento
 Daniele Lourenço do Amaral
 Débora de Cássia Fernandes Silva
 Fernanda Clementino Lima
 Géssica Porto de Oliveira
 Jocasta Martins Costa
 Keila Dayane Batista Pinheiro
 Leila Bianca Budal
 Márcia Muniz
 Nathalia de Santana Nascimento
 Paola Delgado Pertusi
 Rayone Ralfh Silva Pereira Salgado
 Renata Cirilo Silva Coura

Data da disponibilização: 23/12/2024
Data de publicação: 24/12/2024

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO

Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017

Beatriz Rego - MTB: 58414/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br





SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Rosa Regina Ribeiro Andrade
Soraia Severi Botelho
Suellen das Chagas Bitencourt
Tatiana Tavares Fernandes Dias
Thamires Silva de Jesus
Vanessa Monteiro Gonçalves
Vanusa Silva Cruz

Edição 1885 – 23 de dezembro de 2024

“ É necessário alimentar os sonhos e concretizá-los dia-a-dia no horizonte

de novos tempos mais humanos,
mais justos, mais solidários.”
Marilda V. Iama

LISTA DE SIGLAS

BIPAP - Bilevel Positive Airway Pressure (Pressão Positiva nas Vias Aéreas a Dois Níveis)
CFESS - Conselho Federal de Serviço Social
CRAS - Centro de Referência de Assistência Social
CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social
CPAP - Continuous Positive Airway Pressure (Pressão Positiva Contínua nas Vias Aéreas)
DAB - Diretoria de Atenção Básica
DAE - Diretoria de Atenção Especializada
DPE - Defensoria Pública do Estado
EMTU - Empresa Metropolitana de Transportes Urbanos
FSPSS - Fundação de Saúde Pública de São Sebastião
SESAU - Secretaria de Saúde
SUS - Sistema Único de Saúde
OPM - Órteses, Próteses e Meios de Locomoção
PCD - Pessoa Com Deficiência
POPS - Procedimentos Operacionais Padrão do Serviço Social
USF - Unidade de Saúde da família

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	
INTRODUÇÃO	
1. SERVIÇO SOCIAL	
2. AÇÕES DO SERVIÇO SOCIAL	
2.1. Individual	
2.2. Familiar	
2.3. Coletivos/Grupos	
2.4. Multiprofissional	
2.5. Ações Socioeducativas	
2.6. Mobilização Social	
2.6.1. Promoção de Espaços Coletivos para mobilização e exercício do controle social	
2.7. Visita Domiciliar/Atendimento no território	
2.8. Visita Institucional	
2.9. Busca Ativa	
2.10. Acesso aos Serviços	
2.11. Agendamentos de Transporte	
2.12. Fornecimento de Vale Transporte	
2.13. Orientação Passe Livre	
2.14. Articulação com a Rede para acesso aos demais Serviços	
2.15. Reuniões	
a. Reunião de Equipe	
b. Reunião Intersetorial	
c. Reunião da Rede Protetiva	
3. REGISTROS E MANIFESTAÇÕES TÉCNICAS	
3.1. Estudo Social	
3.2. Entrevista Social	
3.3. Registros em Prontuários	
3.4. Prontuário Multiprofissional	
3.5. Prontuário do Serviço Social	
3.6. Relatórios	
3.7. Fluxo de encaminhamentos de Relatórios	
3.8. Relatório em conjunto com profissionais de outras áreas do conhecimento	
3.9. Parecer social	
3.10. Formulários técnicos	
a. Formulário de Atendimento Social	
b. Formulário de Solicitação de Recursos	
c. Ficha de Encaminhamento	
d. Termo de Compromisso de Fraldas	
e. Termo de Compromisso de Dietas, Suplementos e Fórmulas Infantis	
f. Planilha de Ações Mensais do Serviço Social	
3.11. Encaminhamentos	
3.12. Declaração de Comparecimento	
3.13. Planilha Mental	
4. RECURSOS DA SAÚDE	
4.1. Fórmulas, dietas e suplementos	
4.2. Fraldas	
4.3. Óculos	
4.4. Órteses e próteses e meios de locomoção (OPMS)	
a. Órteses	
b. Próteses	
c. Meios Auxiliares de Locomoção	
4.5. Apoio Supletivo	
4.6. Medicamentos e insumos	
4.7. Suporte Domiciliar	
5. SUPERVISÃO DE ESTÁGIO	
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	

APRESENTAÇÃO

O presente material surgiu da necessidade de construção de um documento norteador da categoria profissional do Serviço Social que atua na política de saúde de São Sebastião - SP, bem como, delimitar e publicar as competências e atribuições privativas de Assistentes Sociais. Este documento materializa um marco histórico iniciado em 2023 através de reuniões técnicas da categoria, com o apoio e incentivo da gestão municipal. Ele reafirma a importância do trabalho deste profissional na inserção e composição das equipes multidisciplinares para o atendimento eficaz e qualificado à população. Nossa expectativa é estabelecer um diálogo horizontal que propicie reflexões nos espaços de trabalho e a construção de normas, rotinas e procedimentos do Serviço Social. Este material resgata os fundamentos da profissão e aponta a necessária articulação entre as dimensões teórico-metodológica, ético-política com a dimensão técnico-operativa da profissão. Esperamos provocar um olhar atento ao cotidiano profissional, ao que produzimos e como nos manifestamos política e tecnicamente, diante das requisições que desafiam o trabalho das/os assistentes sociais, no atendimento à população nos mais diversos espaços sócio-ocupacionais.

INTRODUÇÃO

O Ministério da Saúde tem se pautado pelo fortalecimento do sistema de saúde, promovendo a articulação entre diferentes políticas que possam contribuir para a promoção do acesso da população mais vulnerável aos serviços de saúde. Para que haja qualidade das ações é fundamental o envolvimento de todos os profissionais de saúde atuando em equipes interdisciplinares, nas quais a participação de cada um é parte indispensável para o sucesso das ações. Para qualificar a atenção à saúde a partir do princípio da integralidade, é fundamental que os processos de trabalho sejam organizados com vistas ao enfrentamento das principais expressões da questão social que se desdobram nos processos de saúde-doença da população, e com ações de promoção, prevenção e vigilância em saúde, efetivamente incorporadas no cotidiano das equipes que desenvolvem atividades junto aos serviços de saúde. Nesse cenário, o trabalho do/a Assistente Social adquire especial importância na execução das ações de controle social e de orientação aos usuários dos serviços de saúde, sendo categoria fundamental para a condução das atividades, bem como a garantia de direitos aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), por isso a necessidade de construção e otimização de Instrumentais Orientadores da atuação profissional, como: Procedimentos Operacionais Padrão do Serviço Social (POPS), Manuais, Planos e Fluxos de Trabalho.

1. SERVIÇO SOCIAL

O projeto ético-político da profissão, construído nos últimos trinta anos, pauta-se na perspectiva da totalidade social e tem na questão social a base de sua fundamentação. Consideramos relevante destacar que os princípios fundamentais para a ação dos assistentes sociais na saúde, como a concepção de saúde, a integralidade, a intersetorialidade, a participação social e a interdisciplinaridade, que também norteiam o SUS, foram levados em consideração para articular com as atribuições e competências do trabalho de assistentes sociais na Política de Saúde.

A fim de realizar um o resgate histórico da atuação profissional no município, propomos apresentar alguns dados colhidos a partir de trocas com servidoras e junto ao RH da Prefeitura, Fundação de Saúde e Hospital de Clínicas para contextualizar a consolidação da equipe atual. Inicialmente, nos anos 1980, a Secretaria de Saúde funcionava juntamente com a chamada Promoção Social no prédio que atualmente abriga a Defensoria Pública do Estado - DPE. Os atendimentos aos usuários referentes às demandas do Serviço Social eram realizados pelas profissionais no Centro de Saúde da região central, com uma Assistente Social cedida pelo Governo do Estado. Em 1992 foi realizado o primeiro concurso para assistentes sociais no município e também para outros cargos na área da Saúde. Neste período, concomitante ao surgimento da profissão em São Sebastião, o Serviço Social no Brasil caminhava e contribuiu também para a consolidação do SUS e para a construção do Código de Ética (1993). Por isso, a atuação profissional nestes primórdios buscava oferecer uma cobertura que abarcasse todo território da cidade.

Em 2010, a equipe de assistentes sociais da Saúde contava com 14 (quatorze) profissionais. Em 2020, antes da emergência da pandemia de COVID-19, totalizavam 18 (dezoito) assistentes sociais, 15 (quinze) estatutárias e 3 (três) contratadas pela Fundação de Saúde Pública. Posteriormente, frente ao agravamento das expressões da questão social, houve um avanço notável na compreensão da gestão municipal acerca da necessidade do trabalho de profissionais de Serviço Social na política pública de Saúde, ampliando o quadro de assistentes sociais.

A atual equipe do Serviço Social da política de Saúde é composta por 08 (oito) Assistentes Sociais na Atenção Básica: 07 (sete) na Atenção Especializada, 01 (uma) na Secretaria de Saúde (SESAU) e 01 (uma) na Fundação de Saúde Pública (FSPSS), além das 6 (seis) profissionais que atuam no nível terciário/alta complexidade (hospital). Totalizando 23 (vinte e três) assistentes sociais.

2. AÇÕES DO SERVIÇO SOCIAL

O atendimento aos usuários ocorre nos diversos espaços de atuação do profissional na saúde, desde a atenção básica até os serviços de média e alta complexidade. Ele pode ocorrer de forma agendada ou porta aberta conforme características dos serviços e gerência da agenda adotada pelo (a) profissional, assim como, pode ser realizado exclusivamente pelo (a) Assistente Social ou de maneira multiprofissional.

Existe na Secretaria um modelo de instrumental de avaliação social que é utilizado para identificação da família, compreensão de sua situação socioeconômica (habitacional, trabalhista, saúde e previdenciária), com o intuito de elaborar estratégias de intervenção.

Cabe destacar que é direito da (o) Assistente Social “dispor de condições de trabalho condignas, seja em entidade pública ou privada, de forma a garantir a qualidade do exercício profissional”; ou seja, é necessário que a (o) assistente social tenha espaço adequado para exercício de suas atribuições com garantia de sigilo profissional (CFESS, 2006).

2.1. Individual

As ações que predominam no atendimento individual direto são as ações socioassistenciais, as ações de articulação interdisciplinar e as ações socioeducativas.

Para realização destas ações é necessário planejamento, espaço com garantia de sigilo, escolha de instrumentais de intervenção, articulação com equipe multiprofissional e demais políticas públicas para viabilizar o atendimento da demanda apresentada.

Durante o atendimento a (o) profissional se aproximará do usuário, a fim da construção e fortalecimento de vínculos, conhecer demandas, desvelar a realidade vivenciada, bem como identificar criticamente as expressões da questão social e definir estratégias de intervenções.

2.2. Familiar

Data da disponibilização: 23/12/2024
Data da publicação: 24/12/2024

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO

Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017

Beatriz Rego - MTB: 58414/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br





Edição 1885 – 23 de dezembro de 2024

O atendimento familiar visa fortalecer os vínculos familiares e a rede de apoio social do paciente, compreendendo que a família vivencia juntamente com o usuário seu processo de saúde e doença; ocorre também a intervenção nos conflitos interpessoais que possam surgir no núcleo familiar devido ao estresse do tratamento ou mudanças na dinâmica familiar, buscando em conjunto com os integrantes da família alternativas para tentar solucionar os problemas vivenciados.

São também ações realizadas pela (o) profissional o acolhimento, orientações e encaminhamentos a recursos, benefícios e serviços da rede de proteção social que contribuam para a garantia dos direitos sociais e atendimento das necessidades familiares.

2.3. Coletivos/Grupos

Promover atividades socioeducativas grupais que estimulem a participação e o controle social, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, a reabilitação e recuperação da saúde, a promoção, proteção e a prevenção.

2.4 Multiprofissional

Os atendimentos acima descritos podem ocorrer juntamente com outras categorias profissionais, de forma a propiciar o cuidado integral, respeitando as especificidades técnicas de cada profissão e serviços. Essa modalidade de atendimento configura-se enquanto uma conduta planejada pelos profissionais, a fim de possibilitar a construção de respostas coletivas.

2.5. Ações Socioeducativas

As ações socioeducativas ocorrem durante os processos de orientação reflexiva e socialização de informações que podem ser realizadas por meio de abordagens individuais ou coletivas.

A (o) profissional dispõe de autonomia para escolher a metodologia, instrumentais e as formas de intervenção que avaliar pertinente para desenvolvimento das ações socioeducativas em seu local de trabalho (debates, oficinas, grupos, rodas de conversa, materiais socioeducativos etc.).

2.6 Mobilização Social

As ações a serem desenvolvidas pelos assistentes sociais devem transpor o caráter emergencial e burocrático, bem como ter uma direção socioeducativa por meio da reflexão com relação às condições sócio-históricas a que são submetidos os usuários e mobilização para a participação nas lutas em defesa da garantia do direito à Saúde.

Este eixo envolve um conjunto de ações voltadas para a mobilização e participação social de usuários, familiares, trabalhadores de saúde e movimentos sociais em espaços democráticos de controle social (conselhos, conferências, fóruns de saúde e de outras políticas públicas) e nas lutas em defesa da garantia do direito à saúde. As atividades realizadas têm por objetivo contribuir na organização da população e dos usuários enquanto sujeitos políticos, que possam inscrever suas reivindicações na agenda pública da saúde.

2.6.1 Promoção de Espaços Coletivos para mobilização e exercício do controle social

Cabe à categoria profissional de Serviço Social:

- esclarecer aos cidadãos sobre o que é o Controle Social e como exercê-lo;
- estimular a participação dos usuários e familiares para a luta por melhores condições de vida, de trabalho e de acesso aos serviços de saúde;
- mobilizar e capacitar usuários, familiares, trabalhadores de saúde e movimentos sociais para a construção e participação em fóruns, conselhos e conferências de saúde e de outras políticas públicas;
- contribuir para viabilizar a participação de usuários e familiares no processo de elaboração, planejamento e avaliação nas unidades de saúde e na política local, regional, municipal, estadual e nacional de saúde;
- articular permanentemente com as entidades das diversas categorias profissionais a fim de fortalecer a participação social dos trabalhadores de saúde nas unidades e demais espaços coletivos;
- participar da ouvidoria da unidade com a preocupação de democratizar as questões evidenciadas pelos usuários por meio de reuniões com o conselho diretor da unidade bem como com os conselhos de saúde (da unidade, se houver, e locais ou distritais), a fim de coletivizar as questões e contribuir no planejamento da instituição de forma coletiva;
- atuar na Ouvidoria do SUS no âmbito da gestão municipal;
- participar dos conselhos de saúde (locais, municipais, estaduais e nacional), contribuindo para a democratização da saúde enquanto política pública e para o acesso universal aos serviços de saúde;
- contribuir para a discussão democrática e a viabilização das decisões aprovadas nos espaços de controle social e outros espaços institucionais;
- estimular a educação permanente dos conselheiros de saúde, visando ao fortalecimento do controle social, por meio de cursos e debates sobre temáticas de interesse deles, na perspectiva crítica;
- estimular a criação e/ou fortalecer os espaços coletivos de participação dos usuários nas instituições de saúde por meio da instituição de conselhos gestores de unidades e outras modalidades de aprofundamento do controle democrático;
- incentivar a participação dos usuários e movimentos sociais no processo de elaboração, fiscalização e avaliação do orçamento da saúde nos níveis nacional, estadual e municipal;
- incentivar e auxiliar os cidadãos a conhecerem e participarem das Audiências Públicas e Sessões na Câmara dos Vereadores;
- participar na organização, coordenação e realização de pré-conferências e/ou conferências de saúde (local, municipal, estadual e nacional);
- democratizar junto aos usuários e demais trabalhadores da saúde os locais, datas e horários das reuniões dos conselhos de políticas e direitos, por local de moradia dos usuários, bem como das conferências de saúde, das demais áreas de políticas sociais e conferências de direitos;
- socializar as informações com relação a eleição dos diversos segmentos nos conselhos de políticas e direitos;
- estimular o protagonismo dos usuários e trabalhadores de saúde nos diversos movimentos sociais;
- identificar e articular as instâncias de controle social e movimentos sociais no entorno dos serviços de saúde;
- Propor e participar de Campanhas de Mobilização e Sensibilização acerca dos Direitos Humanos e Sociais.

2.7 Visita Domiciliar/Entrevista no território

O trabalho da (o) Assistente Social se desenvolve através do uso de diversos instrumentos, tais como entrevista de acolhida, atendimento individual, articulação em rede, entre outros, que visam atender a um objetivo dentro do processo de trabalho da (o) assistente social e desenvolve-se após planejamento e análise da situação concreta.

Neste sentido, é importante frisar que a visita domiciliar realizada pelo Serviço Social não tem caráter coercitivo, polícalesco e nem tão pouco fiscalizador, mas se constitui enquanto instrumental que visa atender a objetivos previamente estabelecido, configura-se enquanto estratégia de aproximação com a realidade cotidiana da população atendida, auxilia na identificação de demandas na perspectiva de ampliar o acesso à direitos e também são fundamentais para compreensão da relação entre sujeito e território, uma vez que, possibilita a análise dos determinantes sociais, políticos, econômicos e ambientais em saúde essenciais para apreensão totalizante do processo saúde-doença.

Para realização das visitas o Serviço Social necessita do agendamento do transporte institucional com veículo identificado visando garantir tanto o conforto quanto a segurança do profissional de saúde.

2.8 Visita Institucional

Tem por objetivo traçar estratégias de articulação do trabalho em rede a fim de conhecer a instituição e os serviços ofertados para promover a integralidade e a intersetorialidade do atendimento e das parcerias entre os serviços.

Para realização destas visitas, o (a) Assistente Social também necessita de transporte institucional com veículo identificado visando garantir tanto o conforto quanto a segurança do profissional de saúde.

2.9 Busca ativa

É uma estratégia que o profissional de saúde dispõe e pode ser usada para identificar, localizar e reestabelecer o vínculo com o usuário que por diversos motivos abandonou seu cuidado em saúde. A busca ativa não se configura enquanto atribuição privativa de assistentes sociais, sendo responsabilidade de todos os profissionais de saúde, podendo acontecer por meio de contato

telefônico, atendimento domiciliar, atendimentos compartilhados entre equipes, ações de matriciamento ou contato com a rede intra e intersetorial.

2.10 Acesso aos Serviços

Promover o acesso da população atendida aos benefícios no âmbito da política de saúde que visa garantir o acesso aos serviços municipais, regionais e estaduais (fornecimento de vale transporte municipal e intermunicipal; processo de recursos para dietas, suplementos e fórmula infantil; processo de recursos para fraldas geriátricas e infantis/PCD; Tecnologia assistiva; Apoio Supletivo; óculos; agendamento de transporte sanitário).

2.11 Agendamento de Transporte

A (o) Assistente Social da secretaria de saúde colabora com o serviço de transporte sanitário do município em situações eventuais motivadas por alguma falha, quer seja do paciente ou mesmo do serviço de transporte sanitário. O apoio do serviço social ao transporte sanitário é solicitado nas ocasiões em que a demanda de atendimento de pacientes é maior que o número de vagas disponíveis no carro ou na ambulância. A (o) Assistente Social também colabora com os reagendamentos de consulta e exames que eventualmente o paciente se ausentou pelo motivo de problemas com o transporte sanitário.

O transporte sanitário é ofertado ao paciente que reside no município e cuja consulta e/ou exame preferencialmente foi agendado pela instância regulatória do SUS e/ou seja uma referência da qual não dispomos da especialidade/recurso. O transporte é agendado através de um número de telefone pelo próprio usuário e/ou familiares, devendo ser solicitado com antecedência mínima de uma semana. Em algumas situações de vulnerabilidade, o usuário poderá solicitar o apoio do Serviço Social para o agendamento.

Ressaltamos que não é atribuição privativa de Assistentes Sociais o acompanhamento de pacientes em consultas, procedimentos e transporte.

2.12 Fornecimento de Vale Transporte

Atualmente, o vale transporte é um recurso disponibilizado para o deslocamento dos munícipes viabilizando demandas de saúde dentro do município e para a cidade de Caraguatatuba, mediante procura dos usuários pelo recurso nas unidades de saúde e comprovante do agendamento externo. O recurso para acompanhantes somente será disponibilizado em casos excepcionais.

Cabe à gestão municipal garantir o direito constitucional de acesso aos serviços de saúde.

Propõe-se que seja disponibilizada uma cota mensal aos profissionais para atendimento principalmente das demandas de locomoção da população para realizar consultas e exames. Para tratamentos contínuos deverá ser analisado caso a caso a possibilidade da concessão do recurso.

2.13 Orientação Passe Livre

O acesso a avaliação do Passe Livre Municipal Lei 2.549/2018 e decreto 7.202/2018 é executado pela Secretaria da Pessoa com Deficiência e Idosa. Já o acesso à avaliação intermunicipal (EMTU-SP) é regulamentada pela Resolução conjunta 56 SS/STM 04 de dezembro de 2004.

No que se refere ao passe livre federal, é regulamentado pela Lei 8.899/1994 e pelo Decreto 3.691/2000. A solicitação do benefício pode acontecer de forma online ou via correios.

2.14 Articulação com a rede para acesso aos demais serviços

Trata-se de traçar estratégias de articulação do trabalho em rede, tendo em vista a construção de uma rede de cuidados em saúde que alcance a integralidade e a intersetorialidade do atendimento e das parcerias entre os serviços.

2.15 Reuniões

Os assistentes sociais participam de reuniões técnicas, multi e interprofissionais com as equipes de saúde e com a rede protetiva, a fim de apropriarem-se das demandas, articularem em equipes e proporcionar melhores estratégias de atendimento aos usuários.

a. Reunião de Equipe

Nas unidades de Saúde as reuniões ocorrem conforme agenda pré definida para a discussão de casos do território, além de outras pautas de interesse para os serviços de saúde. A participação dos assistentes sociais é imprescindível, enquanto profissionais que contribuem para a análise dos condicionantes e determinantes sociais, que implicam nos processos de saúde-doença.

b. Reunião Técnica

As reuniões técnicas ocorrem mensalmente com o intuito de reunir os assistentes sociais da saúde para discussão de fluxos e protocolos, além de informes de interesse para a categoria profissional e também como um espaço de treinamento e formação continuada.

As pautas serão definidas previamente pela categoria e organizadas pela Articuladora das (os) Assistentes Sociais, de acordo às necessidades. Quando necessário poderão ser solicitadas reuniões extraordinárias ou agendamentos de capacitação continuada para os profissionais. A participação de todos os profissionais é obrigatória mediante convocação prévia da Articuladora do Serviço Social ou por manifestação da categoria profissional.

c. Reunião Intersetorial

As reuniões intersetoriais podem acontecer a partir da organização dos trabalhadores dos serviços em decorrência da necessidade de discussão de casos, organização de fluxos de trabalho ou requisitadas pela gestão.

d. Reunião da Rede Protetiva

As reuniões da Rede Protetiva são realizadas mensalmente e têm como objetivo discutir, analisar e tomar decisões dos casos apresentados. Elas são articuladas pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Econômico através do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS. Os casos a serem discutidos são previamente encaminhados pela chefia imediata do serviço de saúde especializado ou Articuladora das (os) Assistentes Sociais no caso da Atenção Básica, ao e-mail do CREAS, aos cuidados da Articuladora de Rede. Importante salientar que os casos que são inseridos nestas reuniões são aqueles de conhecimento dos serviços de proteção e defesa dos direitos e que as articulações individuais dos setores não estão sendo suficientes para sanar as necessidades dos usuários e suas famílias, sendo necessário maior articulação entre os serviços intersetoriais. Todos os serviços que atendem os munícipes podem solicitar que um caso seja inserido na reunião de rede, desde que atenda aos critérios preestabelecidos e solicitados dentro do período indicado pelo CREAS. As reuniões são divididas por território, sendo três reuniões por mês:

· Primeira Quarta-Feira do mês é destinada aos casos da Costa Norte (Bairro Cigarras ao Bairro Jaraguá). A reunião ocorre no CRAS Norte, a partir das 09h00.

· Segunda Quarta-Feira é destinada aos casos da Região Central que abrange do Bairro Figueiras ao Bairro Toque Toque Grande. As reuniões acontecem no CREAS do Centro.

· Terceira Quarta-Feira é destinada aos casos da região sul, que abrange do Bairro Toque-Toque Pequeno ao Bairro de Boracéia. As reuniões acontecem no CRAS Sul em Boicunganga.

Havendo a necessidade e risco do indivíduo e/ou famílias, poderão ser solicitadas reuniões extraordinárias com a participação dos profissionais que atendem os casos, e quando não for possível a participação de todos os profissionais que realizam os atendimentos, deve haver um representante de cada serviço com as informações necessárias ao qual este profissional deve articular em nome do serviço que representa.

3. REGISTROS E MANIFESTAÇÕES TÉCNICAS

Elaborar e emitir pareceres, relatórios sociais, estudo social e laudos, em matéria do Serviço Social configura-se enquanto uma atribuição privativa de assistentes sociais, conforme disposto na Resolução nº 557 do CFESS (2009). Para tanto pressupõe-se o desempenho desta atribuição a partir de competências técnica, teórico-metodológica, autonomia e compromisso ético. A referida resolução destaca ainda no artigo 4º, primeiro parágrafo, que:

O entendimento ou opinião técnica do assistente social sobre o objeto da intervenção conjunta com outra categoria profissional e/ou equipe multiprofissional, deve destacar a sua área de conhecimento separadamente, delimitar o âmbito de sua atuação, seu objeto, instrumentos utilizados, análise social e outros componentes que devem estar contemplados na opinião técnica. (2009, p. 02).

Consideramos que a questão social é a "matéria" do Serviço Social e "diz respeito ao conjunto das expressões das desigualdades sociais engendradas na sociedade capitalista madura, impensáveis sem a intermediação do Estado" (CFESS, 2012, p. 47). Sendo assim, a manifestação técnica por meio da elaboração de documentos é uma forma de expressar e dar visibilidade às manifestações da questão social, que pode ser evidenciada por todos os tipos de desigualdades,

Data da disponibilização: 23/12/2024
Data da publicação: 24/12/2024



Edição 1885 – 23 de dezembro de 2024

miséria e pobreza, bem como promover aproximações sucessivas da realidade e dos territórios, configurando-se enquanto instrumentos de viabilização dos direitos da população usuária do SUS. Todos os atendimentos realizados deverão ser registrados no prontuário único do usuário, dentro do estritamente necessário respeitado o sigilo profissional. Em caso de informações sigilosas, cabe ao profissional manter o registro em arquivo próprio do Serviço Social, conforme as orientações descritas na Resolução CFESS Nº 556/2009, que dispõe sobre os Procedimentos para efeito da Lacração do Material Técnico e Material Técnico-Sigiloso do Serviço Social.

3.1. Estudo Social

Consiste em uma atribuição privativa construída a partir do atendimento/contato com a população usuária, seja por meio de entrevistas individuais e/ou grupais, pesquisa documental e bibliográfica, articulação com rede socioassistencial para fins de acompanhamento dos casos do território e investigação/avaliação da realidade social. Do estudo social originará o relatório ou o laudo, sendo estes o produto do registro do estudo social realizado. A categoria compreende que estudo social e o estudo socioeconômico como similares, a diferença se dá pelo local onde estes instrumentos são utilizados, o estudo socioeconômico tem destaque na seguridade social (previdência social, saúde e assistência social) e da educação, já o estudo social na área sociojurídica. O estudo socioeconômico não é uma atribuição privativa, mas sim uma competência profissional.

3.2 Entrevista Social

A entrevista é uma das várias técnicas de trabalho na atuação do assistente social. Ela é essencial e estratégica para os processos de triagem, estudo de casos, promoção do conhecimento da realidade dos usuários, encaminhamentos e orientações necessárias para a construção de pareceres técnicos. Este instrumento nos permite realizar, por meio do diálogo, uma escuta qualificada, que visa estabelecer uma relação com o usuário, com o objetivo de conhecer e intervir na realidade social em que este está inserido.

Nesse sentido, assim como outros instrumentos, para seu desenvolvimento a entrevista é perpassada por algumas etapas, sendo o planejamento a primeira delas. Esta etapa consiste em uma mediação teórico-metodológica, em que o entrevistador necessita conhecer a política social a qual se destina o trabalho institucional e seguir a especificidade da resposta que necessita. Nos casos que envolvem a área da saúde é essencial que o profissional conheça as políticas de saúde direcionadas a cada segmento da população e suas particularidades.

Ainda dentro deste processo de planejamento é importante que se estabeleça a finalidade da entrevista, seus objetivos e quais os instrumentos que serão utilizados para a coleta de dados. Ressalta-se a importância da delimitação do horário e o espaço físico onde a entrevista será realizada, pois é essencial e obrigatório um local adequado que propicie a comunicação, a escuta, o sigilo e o respeito ao usuário, conforme as orientações da resolução do CFESS, nº 493/2006.

3.3. Registros em prontuários

É direito do usuário da Política de Saúde o sigilo e a confidencialidade de todas as informações pessoais. A (o) profissional deverá sempre registrar as intervenções no prontuário multiprofissional e avaliar a necessidade do registro de determinadas informações no prontuário do Serviço Social.

3.4 Prontuário Multiprofissional

O registro das principais informações do atendimento e intervenções técnicas deverá ser escrito no prontuário do usuário (físico e/ou eletrônico), pois colabora com o trabalho multidisciplinar.

3.5 Prontuário do Serviço Social

Importante ressaltar que o prontuário para o Serviço Social é um instrumento privativo para realizar anotações sobre potenciais riscos, vulnerabilidades e potencialidades das famílias e indivíduos, portanto, entende-se que seu conteúdo é sigiloso e o seu acesso restrito, adotadas medidas especiais para salvaguarda da sua custódia e divulgação, Resoluções CFESS nº 493/2006 e nº. 556/2009.

3.6 Relatórios

Os diferentes relatórios técnicos são instrumentos privilegiados para a sistematização da prática da (o) Assistente Social. O Relatório Social pode ser mais ou menos detalhado, pode documentar informações e análises relativas a atendimentos e acompanhamento de uma situação. Portanto, o conteúdo com maior ou menor nível de detalhamento, com maior ou menor ênfase analítica, vai sempre depender do objeto, dos objetivos e da finalidade do registro/documento, isto é, por que, o que e para que registrar/documentar (CFESS, 2022).

3.7 Fluxo de encaminhamento dos Relatórios

Os relatórios referentes a convocação de reunião de rede; relatórios de acompanhamento de crianças em serviço de acolhimento institucional e de entrega protegida, deverão ser encaminhados à Diretoria de Atenção Básica da Fundação de Saúde aos cuidados do Setor de Serviço Social, através do email: assistentesocial.fspss@gmail.com.

Atualmente os demais relatórios técnicos são enviados à Diretoria de Políticas Públicas da Secretaria de Saúde, porém, sugerimos que estes sejam encaminhados à Articuladora de Serviço Social da FSPSS, considerando ser essa uma das atribuições privativas da profissão.

3.8 Relatório em conjunto com profissionais de outras áreas do conhecimento

O entendimento ou opinião técnica do assistente social sobre o objeto da intervenção conjunta com outra categoria profissional e/ou equipe multiprofissional, deve destacar a sua área de conhecimento separadamente, delimitar o âmbito de sua atuação, seu objeto, instrumentos utilizados, análise social e outros componentes que devem estar contemplados na opinião técnica (CFESS, 2009).

3.9 Parecer social

Consiste em documento/registo de posicionamento técnico que emite a opinião conclusiva e objetiva acerca de determinada matéria ou situação. Para emissão de parecer social, exige-se a realização de estudo social ou estudo socioeconômico.

3.10 Formulários técnicos

Os formulários de uso exclusivo dos profissionais do Serviço Social da Secretaria Municipal e Fundação de Saúde Pública, são:

- Formulário de Atendimento Social
- Formulário de Solicitação de Recursos
- Ficha de Encaminhamento
- Termo de Compromisso de Fraldas
- Termo de Compromisso de Dietas, Suplementos e Fórmulas Infantis
- Planilha de Ações Mensais do Serviço Social (prestação de contas)

3.11 Encaminhamentos

A partir da avaliação técnica, o profissional poderá realizar encaminhamentos de usuárias/os para serviços que possibilitem o acesso às diversas políticas públicas. Para fim de formalização, deverá ser utilizada a Ficha de Encaminhamento.

Por registrar informações pessoais, é fundamental atentar para o sigilo profissional, compartilhando o que for estritamente necessário para o acesso ao serviço ou programa. É importante discutir o conteúdo do encaminhamento com a/o usuária/o, não apenas na dimensão da orientação, mas também para obter sua autorização sobre as informações a serem compartilhadas (CFESS, 2022).

3.12 Declaração de Comparecimento

A declaração de comparecimento ou de atendimento emitida pela/o assistente social tem a finalidade de atestar o comparecimento da/o usuária/o e/ou da pessoa que a/o acompanha às atividades e ações realizadas pela/o profissional. Enquanto tal, se constitui em um documento profissional e que, embora não registre a opinião técnica, poderá ser utilizado pela/o usuária/o e também pela pessoa que eventualmente a/o acompanha, para os mais diversos fins, inclusive comprobatório, por exemplo, para justificar e/ou abonar ausência no trabalho, na escola ou atraso nos horários de outros compromissos firmados. Importante ter o registro deste atendimento no prontuário único da/o usuária/o.

3.13 Planilha Mensal

A planilha mensal sistematiza o trabalho desenvolvido no âmbito das unidades de saúde para fins de prestação de contas das ações realizadas de acordo com as atribuições do trabalho profissional. A partir da planilha mensal é possível construir a estatística, que evidenciará os números de atendimentos individuais, coletivos, visitas domiciliares etc.

O envio deverá ser, impreterivelmente, até o dia 10 (dez) de cada mês, ao email especialidades.fspss@gmail.com.

4. RECURSOS DA SAÚDE

O Serviço Social, inserido na Política de Saúde tem como uma de suas responsabilidades construir estratégias que busquem garantir o acesso à saúde enquanto direito. Dentre essas ações, os recursos de saúde são indispensáveis para garantir a totalidade e universalidade do atendimento ao usuário, em consonância com os princípios do SUS. Abaixo serão descritos os recursos que podem ser solicitados via Serviço Social.

4.1. Fórmulas, dietas e suplementos

Para solicitação de fórmulas, dietas e suplementos é necessário avaliação e prescrição do profissional de saúde ou médico. Em seguida o usuário ou responsável deve procurar o Serviço Social preferencialmente do mesmo local onde foi realizada a prescrição ou em sua Unidade de Saúde da Família. Nesse momento deverá apresentar os documentos do usuário necessários para solicitação:

- comprovante de residência (caso não tenha o comprovante de residência em seu nome, o mesmo poderá ser fornecido pela USF de referência),
- documento de identidade ou certidão de nascimento,
- cartão SUS e,
- a prescrição original e atual do nutricionista ou médico.

Será preenchido o formulário de solicitação de recurso pela (o) Assistente Social e termo de compromisso assinado pelo paciente ou responsável (sendo que uma cópia do termo deverá ser entregue ao usuário).

Se houver a indicação do nutricionista ou do médico para a renovação do recurso, o paciente ou familiar deverá procurar o atendimento do Serviço Social com a prescrição atualizada. Ressalta-se que não é de responsabilidade da (o) Assistente Social o controle da renovação e continuidade do tratamento.

Considerando que há um plano de datas para o fornecimento do recurso e em algumas situações de urgência a necessidade de fornecimento imediato, o profissional do Serviço Social articulará com a Nutricionista da SESAU para providências.

As solicitações de dietas que são prescritas pelo nutricionista ou médico no momento da alta hospitalar do município deverão ser enviadas pela equipe do Serviço Social (do hospital) à Assistente Social da SESAU, que fará a articulação para o fornecimento imediato (para trinta dias) e comunicará à Assistente Social da unidade de referência. Para a continuidade do fornecimento o usuário ou responsável deverá procurar o serviço do seu território.

4.2. Fraldas

Para solicitação de fraldas é necessária prescrição inicial em receituário do médico e a renovação poderá ser feita também pelo enfermeiro. Posteriormente a solicitação deve ser encaminhada à SESAU direcionada à Divisão da Diretoria de Políticas Públicas.

Nesse momento deverá apresentar os documentos do usuário necessários para solicitação:

- comprovante de residência (caso não tenha o comprovante de residência em seu nome, o mesmo poderá ser fornecido pela USF de referência),
- documento de identidade ou certidão de nascimento,
- cartão SUS e,
- receita médica ou da enfermagem, formulário de solicitação de recursos preenchido e assinado pelo Assistente Social e termo de compromisso assinado pelo paciente ou responsável.

A solicitação deve ser renovada a cada 6 (seis) meses pelo próprio usuário ou responsável. Destaca-se que as fraldas são fornecidas mediante demanda de saúde, seja por se tratar de pessoas acamadas, pessoas com deficiência ou diagnóstico que demande a necessidade.

Se houver a indicação do enfermeiro ou do médico para a renovação do recurso e/ou alteração de tamanho, o paciente ou familiar deverá procurar o atendimento do Serviço Social com a prescrição atualizada. Ressalta-se que não é de responsabilidade da (o) Assistente Social o controle da renovação e continuidade do fornecimento.

4.3. Óculos

Para o fornecimento de óculos, o paciente deverá procurar o Serviço Social da unidade de referência mais próxima de sua residência. Nesse momento deverá apresentar os documentos do usuário necessários para solicitação:

- comprovante de residência (caso não tenha o comprovante de residência em seu nome, o mesmo poderá ser fornecido pela USF de referência),
- documento de identidade ou certidão de nascimento,
- cartão SUS,
- cópia da receita oftalmológica e,
- formulário de solicitação de recursos preenchido e assinado pela (o) Assistente Social

Os documentos serão enviados aos cuidados da Assistente Social da SESAU juntamente com a cópia da prescrição para providências quanto ao fornecimento dos óculos para o paciente que procura o serviço.

Conforme acordado com a ótica conveniada, nas sextas-feiras é enviada via e-mail uma listagem com os nomes de dez pacientes para o atendimento durante a semana seguinte. Antes de serem incluídos na listagem, a assistente social da secretaria de saúde realiza contato via telefone com os dez pacientes para as devidas orientações. A assistente social da secretaria de saúde é responsável pelo recebimento, via Email, da nota fiscal juntamente com outros documentos fiscais e a lista de todos os pacientes atendidos no mês. Estes, são impressos e entregues na administração para providências de pagamento do serviço prestado pela ótica.

4.4 Órteses, próteses e meios de locomoção (OPM)

As OPMs são dispositivos de tecnologia assistiva de grande importância no processo de reabilitação. As OPMs têm como objetivo ampliar a funcionalidade, participação e independência das pessoas com deficiência.

a. Órteses

Qualquer material permanente ou transitório que auxilie as funções de um membro, órgão ou tecido, não envolvendo ato cirúrgico.

b. Próteses

Qualquer material permanente ou transitório que substitua total ou parcialmente um membro, órgão ou tecido.

c. Meios Auxiliares de Locomoção

São recursos que podem proporcionar maior mobilidade pessoal e independência à pessoa com deficiência, ampliando suas funções físicas e favorecendo apoio durante o deslocamento.

Os pedidos de OPMs deverão ser solicitados por profissionais capacitados nos Centros de Reabilitação.

Equipamentos que não necessitam de adaptação poderão ser solicitados através de prescrição médica da USF, encaminhado à SEPEDI pelo Assistente Social da unidade de referência.

Destacamos que a SEPEDI também fornece algumas OPMs através de empréstimo.

4.5. Apoio Supletivo

Todos os insumos e/ou equipamentos que não são padronizados pelo SUS e são necessários ao tratamento e ou melhora da qualidade de vida do paciente podem ser solicitados através de compra com recursos municipais. É necessário, uma prescrição detalhada com diagnóstico-CID e justificativa do profissional prescritor. Posteriormente, este usuário deve ser orientado a procurar atendimento junto ao Serviço Social para solicitação do recurso:

Nesse momento deverá apresentar os documentos do usuário necessários para solicitação:

- comprovante de residência (caso não tenha o comprovante de residência em seu nome, o mesmo poderá ser fornecido pela USF de referência),
- documento de identidade ou certidão de nascimento,
- cartão SUS e,

Data da disponibilização: 23/12/2024
Data da publicação: 24/12/2024



• prescrição médica com justificativa.
O Assistente Social fará o atendimento a fim de viabilizar a solicitação do recurso e encaminhamento do pedido ao Serviço Social da SESAU para providências. Quando é autorizada a compra do recurso pela Secretaria de Saúde, a AF (Autorização de Fornecimento) é entregue à Assistente Social da secretaria de saúde para que esta faça contato com o Assistente Social solicitante para ciência e acompanhamento do caso.

4.6 Medicamentos e insumos

O Serviço Social não realiza pedido de compra de medicamentos. Estas demandas deverão ser direcionadas ao farmacêutico da unidade para as devidas orientações.

4.7 Suporte domiciliar

Nos casos em que o usuário necessite de suporte domiciliar em saúde, cabe ao Assistente Social juntamente com a equipe multiprofissional realizar o acompanhamento do deste e da família, prestando orientações e encaminhamentos acerca do acesso a benefícios e recursos para a garantia da qualidade da sua reabilitação no domicílio.

A aquisição de equipamentos que exigem uma avaliação específica, tais como: CPAP; BiPAP; Aspiradores diversos e Oxigênio, devem ser solicitados pela Enfermagem da unidade de referência.

5. SUPERVISÃO DE ESTÁGIO

A supervisão de estágio de estudantes de Serviço Social é uma atribuição privativa da/o Assistente Social conforme previsto na Lei 8.662/93, que regulamenta a profissão. A supervisão de estágio em Serviço Social segue as orientações da Resolução 533/2008 do CFESS e é norteada pela Política Nacional de Estágio da Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social (ABEPSS). Para os servidores vinculados à Secretaria de Saúde a seleção dos estagiários ocorre via seleção do Centro de Integração Empresa Escola (CIEE) e para os servidores da Fundação Pública de Saúde ele ocorre de maneira direta.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este manual apresentou e especificou as atribuições e competências dos assistentes sociais na Política de Saúde no município de São Sebastião -SP, nos principais equipamentos que compõem os dois níveis de atenção, primária e secundária.

O referido documento foi construído coletivamente pela equipe de Serviço Social da Secretaria de Saúde, Fundação Saúde Pública e Hospital das Clínicas municipal, embasado nos no Projeto Ético Político e nos documentos que norteiam o exercício profissional, sendo: a Lei de Regulamentação da Profissão (BRASIL, 1993); Código de Ética (CFESS, 1993); Parâmetros para a atuação de Assistentes Sociais na Política de Saúde (CFESS, 2010); Resoluções e manuais técnicos do conjunto CFESS-CRESS.

O Serviço Social contribui para a promoção da justiça social, a defesa dos direitos humanos e a oferta de um atendimento mais humanizado e menos burocratizado no âmbito do SUS, que promova a autonomia e o bem-estar das pessoas atendidas.

Para a qualidade dos serviços prestados, reafirmamos a importância da garantia de infraestrutura adequada e de equipamentos de trabalho, tais como: sala que garanta o sigilo, acessibilidade e conforto; computador, acesso à internet, impressora/copiadora, telefone, arquivos, impressos e transporte para os atendimentos domiciliares.

Documento aprovado em: 10/12/2024

Próxima revisão em: 10/12/2025

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Lei n. 8662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de assistente social e dá outras providências. Brasília, 1993.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Cadernos de Atenção Básica Programa Saúde da Família. Brasília, 2000.

BRASIL. Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). Atribuições privativas do/a Assistente Social em Questão. Brasília, 2012.

_____. Parâmetros para atuação de assistentes sociais na saúde. Brasília, 2010.

_____. Produção de documentos e emissão de opinião técnica em Serviço Social. Brasília (2022). Disponível em: <<https://www.cfess.org.br/arquivos/EbookCfess-DocOpinioTecnica2022-Final.pdf>>. Acesso em 10 set. 2024.

_____. Resolução nº493/2006. Dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social. Brasília, 2006.

_____. Resolução nº556/2009. Dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social. Brasília, 2009.

_____. Resolução 557/2009, de 15 de setembro de 2009. Dispõe sobre a emissão de pareceres, laudos, opiniões técnicas conjuntos entre o assistente social e outros profissionais. Brasília, 2009.

IAMAMOTO, Marilda Villela. O Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. 3. ed. São Paulo: Cortez, 2000.

SÃO SEBASTIÃO. DECRETO Nº 7202. Dispõe sobre a isenção de tarifa no transporte público municipal. São Sebastião, 2018.

_____. LEI Nº 2549. Dispõe sobre a concessão de credencial de isenção de tarifa do transporte público às Pessoas com Deficiência, e dá outras providências. São Sebastião, 2018.

RESOLUÇÃO Nº 184, DE 10 DE DEZEMBRO 2024 DO CONSELHO CURADOR DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

A Presidente do Conselho Curador da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, no uso de suas prerrogativas legais e estatutárias e, considerando:

1- Apresentou na 58ª Assembleia Ordinária deste Conselho Curador, ocorrida em 10/12/2024, o calendário prévio de reuniões do Conselho Curador da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião.

2- Que foram prestados todos os esclarecimentos com relação à matéria, sendo dirimidas todas as dúvidas dos Conselheiros.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o calendário de reuniões do Conselho Curador da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião.

MÊS	ASSEMBLEIA	DATA	HORÁRIO
FEVEREIRO	ORDINÁRIA	11/02/2025	14H
ABRIL	ORDINÁRIA	08/04/2025	14H
JUNHO	ORDINÁRIA	10/06/2025	14H
AGOSTO	ORDINÁRIA	12/08/2025	14H
OUTUBRO	ORDINÁRIA	14/10/2025	14H
DEZEMBRO	ORDINÁRIA	09/12/2025	14H

• As datas podem sofrer alterações, conforme a necessidade

Art. 2º. Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião, 10 de dezembro de 2024.

Laysa Christina Pires do Nascimento

Presidente Conselho Curador

Arquivada em pasta e própria e publicada por afixação na data supra

RESOLUÇÃO Nº 185, DE 10 DE DEZEMBRO 2024 DO CONSELHO CURADOR DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO SEBASTIÃO

A Presidente do Conselho Curador da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, no uso de suas prerrogativas legais e estatutárias e, considerando:

1- Que a Diretoria Executiva da Fundação de Saúde Pública de São Sebastião, apresentou na 58ª Assembleia Ordinária deste Conselho Curador, ocorrida em 10/12/2024, o termo de parceria da Fundação de Saúde (CAPSIJ) com a Associação Skate Salva.

2- Que foram prestados todos os esclarecimentos com relação à matéria, sendo dirimidas todas as dúvidas dos Conselheiros.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o termo de parceria da Fundação de Saúde (CAPSIJ) com a Associação Skate Salva.

Art. 2º. Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião, 10 de dezembro de 2024.

Laysa Christina Pires do Nascimento

Presidente Conselho Curador

EMBARGO

Tendo sido improficuos os meios de **Notificar** sobre as autuações “pessoalmente” e “por via postal registrada”. Informe-se aos proprietários dos imóveis relacionados e assim cadastrados junto ao Cadastro Municipal, o **embargo** dos mesmos **conforme estabelecido na Leis Municipais nº 848/92, 1620/03, 2256/13, 2283/14, 2321/15, 2489/17, 2506/17, 2544/18, 2637/19, 2878/22 e 2961/23, Leis Complementares 112/2010 e 228/18 e Decretos Municipal 2101/97, 2127/97, 2132/98 e 8087/21 no prazo de estipulado a partir desta publicação, sob pena de novas sanções previstas na Lei.**

PROCESSO IDOC	INTERESSADO	ENDEREÇO	AUTO
11.747/2024	-MANOEL REBELLO FILHO	Endereço*: AL PIAÇAGUERA Número*: SN Bairro*: BORACEIA	39003
11.748/2024	-FRANCISCO GALLUCCI	Endereço*: AV. FERRAZ DE VASCONCELOS Número*: SN Bairro*: BORACEIA	38824
11.749/2024	-LUIZ LEONCIO DE ALMEIDA	Endereço*: AV. FERRAZ DE VASCONCELOS Número*: 350 Bairro*: BORACEIA	38822
11.751/2024	-RIVALDO ALMEIDA SANTOS	Endereço*: ACESSO PELA R DA CESP Número*: SN Bairro*: MARESIAS	38940

Havendo necessidade de maiores informações, solicitá-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Departamento de Fiscalização Ambiental – SEMAM. Telefone: (12) 3892 6000.

Dino Luis Barrozo

DE QUEIROZ

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental
MEIO AMBIENTE

FLAVIO FERNANDES

SECRETARIO DE

DEMOLICÃO

Tendo sido improficuos os meios de **Notificar** sobre as autuações “pessoalmente” e “por via postal registrada”. Informe-se aos proprietários dos imóveis relacionados e assim cadastrados junto ao Cadastro Municipal, de que foram alvo de penalidade de **demolição** **conforme estabelecido na Leis Municipais nº 848/92, 1620/03, 2256/13, 2283/14, 2321/15, 2489/17, 2506/17, 2544/18, 2637/19, 2878/22 e 2961/23, Leis Complementares 112/2010 e 228/18 e Decretos Municipal 2101/97, 2127/97, 2132/98 e 8087/21 no prazo de estipulado a partir desta publicação, sob pena de novas sanções previstas na Lei.**

PROCESSO IDOC	INTERESSADO	ENDEREÇO	PRAZO	AUTO
11.752/2024	-DESCONHECIDO	Endereço*: R ASTROGILDO GOMES DE OLIVEIRA, FINAL DA RUA, AO LADO DA PONTE Número*: SN Bairro*: BOIÇUCANGA	24 HORAS	38486

Havendo necessidade de maiores informações, solicitá-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Departamento de Fiscalização Ambiental – SEMAM. Telefone: (12) 3892 6000.

Dino Luis Barrozo

DE QUEIROZ

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental
MEIO AMBIENTE

FLAVIO FERNANDES

SECRETARIO DE

MULTA

Tendo sido improficuos os meios de **Notificar** sobre as autuações “pessoalmente” e “por via postal registrada”. Informe-se aos proprietários dos imóveis relacionados e assim cadastrados junto ao

Data da disponibilização: 23/12/2024

Data da publicação: 24/12/2024



SÃO SEBASTIÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL



Edição 1885 – 23 de dezembro de 2024

Cadastro Municipal, de que foram alvo de **conforme estabelecido na Leis Municipais nº 848/92, 1620/03, 2256/13, 2283/14, 2321/15, 2489/17, 2506/17, 2544/18, 2637/19, 2878/22 e 2961/23, Leis Complementares 112/2010 e 228/18 e Decretos Municipal 2101/97, 2127/97, 2132/98 e 8087/21** no prazo de **estipulado** a partir desta publicação, sob pena de novas sanções previstas na Lei.

PROCESSO 1DOC	INTERESSADO	ENDEREÇO	VALOR	AUTO
11.762/2024	-LUIZ LEONCIO DE ALMEIDA	Endereço*: AV FERRAZ DE VASCONCELOS Número*: 350 Bairro*: BORACEIA	R\$ 15.000,00	38823
11.764/2024	-FRANCISCO GALLUCCI	Endereço*: AV FERRAZ DE VASCONCELOS Número*: SN Bairro*: BORACEIA	R\$ 15.000,00	38825
11.766/2024	-MANOEL REBELLO FILHO	Endereço*: AL PIAÇAGUERA Número*: SN Bairro*: BORACEIA	R\$ 15.000,00	39004
11.768/2024	-ANTONIO CERA FILHO	Endereço*: AV FERRAZ DE VASCONCELOS Número*: SN Bairro*: BORACEIA	R\$ 15.000,00	39002
11.769/2024	-RIVALDO ALMEIDA SANTOS	Endereço*: ACESSO PELA R DA CESP Número*: SN Bairro*: MARESIAS	R\$ 50.000,00	38884
11.773/2024	-RERE1 INCORPORADORA	Endereço*: AV GERONCIO BENTO PEREIRA Número*: 647 Bairro*: JUQUEHY	R\$ 5.000,00	38763
11.774/2024	-RERE1 INCORPORADORA	Endereço*: AV GERONCIO BENTO PEREIRA Número*: SN Bairro*: JUQUEHY	R\$ 1.200,00	38764
11.776/2024	-FRANCISCO A. OLIVEIRA COMERCIO DE BEBIDAS	Endereço*: ESTRADA DO PIAVU Número*: SN Bairro*: CAMBURI	R\$ 4.000,00	38200
11.777/2024	-AYRES DA SILVA VIEIRA	Endereço*: ESTRADA BEIRA RIO Número*: 2098 Bairro*: BOIÇUCANGA	R\$ 1.750,00	38487
11.779/2024	-RERE1 INCORPORADORA	Endereço*: AV GERONCIO BENTO PEREIRA Número*: SN Bairro*: JUQUEHY	R\$ 3.150,00	38765
11.780/2024	-JOSE MARTINS	Endereço*: TRAVESSA NOVA BOIÇUCANGA, FRENTE AO 49 Número*: 40 Bairro*: BOIÇUCANGA	R\$ 500,00	38906
11.761/2024	-JOSE CARLOS LUIZ	Endereço*: R ARGENTINA Número*: SN Bairro*: ENSEADA	R\$ 2.520,00	38953
11.760/2024	-JOSE CARLOS LUIZ	Endereço*: R ARGENTINA Número*: ENTRE 45 E 96 Bairro*: ENSEADA	R\$ 1.050,00	38954
11.759/2024	-JOSE CARLOS LUIZ	Endereço*: R ARGENTINA Número*: 35 Bairro*: ENSEADA	R\$ 2.520,00	38955
11.757/2024	-JOSE CARLOS LUIZ	Endereço*: R ARGENTINA Número*: 35 Bairro*: ENSEADA	R\$ 1.050,00	38956

Havendo necessidade de maiores informações, solicitá-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Departamento de Fiscalização Ambiental – SEMAM. Telefone: (12) 3892 6000.

Dino Luis Barrozo DE QUEIROZ

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental MEIO AMBIENTE

FLAVIO FERNANDES

SECRETARIO DE

NOTIFICAÇÃO

Tendo sido improficuos os meios de **Notificar** sobre as autuações "pessoalmente" e "por via postal registrada". Informe-se aos proprietários dos imóveis relacionados e assim cadastrados junto ao Cadastro Municipal, a providenciarem a regularização dos mesmos **conforme estabelecido na Leis Municipais nº 848/92, 1620/03, 2256/13, 2283/14, 2321/15, 2489/17, 2506/17, 2544/18, 2637/19, 2878/22 e 2961/23, Leis Complementares 112/2010 e 228/18 e Decretos Municipal 2101/97, 2127/97, 2132/98 e 8087/21** no prazo de **estipulado** a partir desta publicação, sob pena de novas sanções previstas na Lei.

PROCESSO 1DOC	INTERESSADO	ENDEREÇO	Prazo	AUTO
11.714/2024	-RECICLE MIL	Endereço*: R CAMINHO DO MEIO Número*: 08 Bairro*: PAUBA	10 DIAS	38933
11.716/2024	-ODUVALDO GALBELOTT TUCUNDUVA	Endereço*: R BENEDITO BRAZ MOREIRA Número*: 729 Bairro*: MARESIAS	15 DIAS	38934
11.717/2024	-ERIC CARLOS DE FARIAS	Endereço*: R BENEDITO BRAZ MOREIRA Número*: 728 Bairro*: MARESIAS	15 DIAS	38935
11.718/2024	-ADRIANA MOLINO DE MORAES	Endereço*: R BENEDITO BRAZ MOREIRA Número*: 691 Bairro*: MARESIAS	15 DIAS	38936
11.719/2024	-ADRIANA GOMES BRAS MOREIRA	Endereço*: R BENEDITO BRAZ MOREIRA Número*: 550 Bairro*: MARESIAS	15 DIAS	38938
11.720/2024	-JOÃO CARLOS XAVIER LAURIGGIO	Endereço*: R BENEDITO BRAZ MOREIRA Número*: 606 Bairro*: MARESIAS	15 DIAS	38937
11.721/2024	-NILTON JORGE BERGER DEL ZOTO	Endereço*: R BENEDITO BRAZ MOREIRA Número*: 452 Bairro*: MARESIAS	15 DIAS	38907
11.722/2024	-MARCUS BARBOUR GINJAS	Endereço*: R BENEDITO BRAZ MOREIRA Número*: 353 Bairro*: MARESIAS	15 DIAS	38908
11.723/2024	-DANILO GERALDO BARBOSA	Endereço*: R BENEDITO BRAZ MOREIRA Número*: 285 Bairro*: MARESIAS	15 DIAS	38880

11.725/2024	-LUIZ GUILHERME SALLES DE ABREU	Endereço*: R. BENEDITO BRAZ MOREIRA Número*: 222 Bairro*: MARESIAS	15 DIAS	38881
11.727/2024	-ANDREA CARLA ALVES SANTOS	Endereço*: R BENEDITO BRAZ MOREIRA Número*: 205 Bairro*: MARESIAS	15 DIAS	38883
11.728/2024	-PLINIO DE MORAES SONZZINI	Endereço*: R BENEDITO BRAZ MOREIRA Número*: 233 Bairro*: MARESIAS	15 DIAS	38882
11.729/2024	-JOSE RICARDO CHINQUINE	Endereço*: R ALFREDO DO VALLE Número*: 65 Bairro*: MARESIAS	30 DIAS	38420
11.730/2024	-JOSE RAIMUNDO DOS SANTOS	Endereço*: R ARGENTINA Número*: 45 Bairro*: ENSEADA	30 DIAS	38952
11.732/2024	-SELMA MARCELO DOS SANTOS	Endereço*: AV OLAVO BILAC Número*: ENTRE 1057 E 1039 Bairro*: JARAGUA	30 DIAS	38349

Havendo necessidade de maiores informações, solicitá-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Departamento de Fiscalização Ambiental – SEMAM. Telefone: (12) 3892 6000.

Dino Luis Barrozo DE QUEIROZ

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental MEIO AMBIENTE

FLAVIO FERNANDES

SECRETARIO DE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 109/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10.025/2024

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL PARA ESTUDANTES DO ENSINO TÉCNICO E UNIVERSITÁRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO.

DATA DA SESSÃO: 09/01/2025.

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 14:00 HORAS

O PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA SERÁ REALIZADO EM SESSÃO PÚBLICA, POR MEIO DA INTERNET, MEDIANTE CONDIÇÕES DE SEGURANÇA CRIPTOGRAFIA E AUTENTICAÇÃO – EM TODAS AS SUAS FASES ATRAVÉS DO SISTEMA DE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA (LICITAÇÕES) DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES (WWW.BLL.ORG.BR). EDITAL DISPONÍVEL GRATUITAMENTE NOS SITES WWW.SAOSSEBASTIAO.SP.GOV.BR E WWW.BLL.ORG.BR. SÃO SEBASTIÃO, 23 DE DEZEMBRO DE 2024.

MARTA REGINA DE OLIVEIRA BRAZ
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Data da disponibilização: 23/12/2024
Data da publicação: 24/12/2024

Ano 07 - Prefeitura de São Sebastião / SP - Versão Online

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo/Departamento de Comunicação



PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO

Veículo de Imprensa Oficial / Autorizado pela Lei nº 2436/2017

Beatriz Rego - MTB: 58414/SP

www.saosebastiao.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/59D0-C155-A6BB-7786> e informe o código 59D0-C155-A6BB-7786





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 59D0-C155-A6BB-7786

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

- ✓ PEDRO HENRIQUE SILVESTRE DO NASCIMENTO (CPF 403.XXX.XXX-94) em 23/12/2024 21:07:08 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/59D0-C155-A6BB-7786>