

SUMÁRIO

EDITAL : Páginas	1/9
PLANO DE CONTINGÊNCIA PERÍODOS CHUVOSOS : Páginas	9/45
RESOLUÇÃO: Páginas	45
PORTARIAS: Páginas	45/46

EDITAL

EDITAL Nº 02/2023-SEMED

OPÇÃO PARA UNIFICAÇÃO DE MATRÍCULAS CORRESPONDENTE A 2 (DUAS) JORNADAS DE TRABALHO 20 (VINTE) HORAS SEMANAIS PARA 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.

A Secretária Municipal de Educação, no uso das suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no artigo 17 da Lei Municipal nº 752/2009 de 30 de dezembro de 2009, que dispõe o sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Professores do Magistério da Educação Básica da rede de ensino municipal, com a redação alterada pela Lei Complementar nº 02 de 29 de março de 2021, **que dispõe sobre a alteração Lei Municipal nº 752 de 2009 - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica da rede municipal de Tuntum, unificação de matrículas e dá outras providencias.** Regulamentado pelo Decreto nº 30, de 29 de abril de 2021, torna público a realização de processo de opção para unificação de jornadas de 20 (vinte) horas semanais para 40 (quarenta) horas semanais, considerando as políticas de valorização dos docentes, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo de Opção destina-se aos professores ocupantes de cargos efetivos pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação de Tuntum - MA, que já cumpriram o período do estágio probatório até a data da publicação do presente edital.

1.2. Os Servidores Municipais que desempenham atividades de docência e que detiverem 2 (duas) matrículas efetivas na rede Municipal de Ensino poderão solicitar, mediante requerimento específico, que será fornecido pela Secretaria Municipal de Educação, dirigido a **COMISSÃO ORGANIZADORA E JULGADORA**, da unificação das matrículas correspondentes a 2 (duas) jornadas de 20 horas para 40 horas semanais, os quais possuem idêntica função, implicará no reenquadramento do servidor em nova matrícula, a começar nova carreira que será autorizada por portaria para efeitos remuneratórios, a partir da data de publicação da mesma, nos termos do presente Edital.

1.3. Não poderá participar do processo de opção, o servidor que:

- I - Estiver no período do Estágio Probatório na data da publicação do presente edital;
- II - Estiver afastado ou licenciado, isento de sala de aula (mesmo em processo de isenção), ou com carga horária reduzida;
- III - Afastado em processo de aposentadoria;
- IV - À disposição ou cedido para outros órgãos;
- V - Não tiver disponibilidade para a jornada de 40 (quarenta) horas semanais;
- VI - Estiver investido em cargos que venham configurar o acúmulo ilegal de cargos, bem como por incompatibilidade de horários;

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro
CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA
Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento

§ 1º O servidor optante que for classificado e estiver em exercício de cargo em comissão ou de função gratificada, gestão escolar ou outra da estrutura da SEMED, deverá comprovar, no prazo de 30 (trinta) dias da divulgação do Resultado Final, a Portaria do cargo em comissão ou da função gratificada com lotação exclusivamente na estrutura do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação;

§2º A classificação será de acordo com os critérios de Avaliação Curricular, constantes no Anexo II deste Edital.

1.4. O servidor será desclassificado do processo de opção, caso se verifique as situações previstas no item 1.3 na análise da opção. Não se efetivará o reenquadramento na jornada de 40 (quarenta) horas semanais, caso sejam constatados os citados impedimentos, no momento da seleção, devendo ser reenquadrado o servidor subsequente na listagem final.

1.5. Os requisitos básicos constam no Anexo I do presente Edital, sendo desclassificado o servidor que não comprovar que preenche todos os requisitos exigidos no processo de opção para a unificação de matrículas.

1.6. Serão divulgadas, no site (www.portal.tuntum.ma.gov.br) da Prefeitura Municipal de Tuntum, Diário Oficial do Município - DOM e mural da Prefeitura Municipal/SEMED a listagem parcial com os candidatos classificados, por ordem decrescente de pontuação e a listagem final onde constarão os servidores optantes classificados em ordem decrescente de pontuação.

1.7. A homologação do processo de opção para jornada de 40 (quarenta) horas semanais será dos servidores optantes, classificados dentro do número de vagas ofertadas, seguindo a ordem decrescente de pontuação, após a divulgação, no site (www.portal.tuntum.ma.gov.br) da Prefeitura Municipal de Tuntum, Diário Oficial do Município e mural da Prefeitura Municipal/SEMED, da listagem final.

1.8. Para fins de aferição do disposto no item 1.3, inciso V, o servidor deverá informar todos os seus vínculos funcionais, inclusive com o setor privado, outros Estados, Municípios e na esfera Federal, indicando as respectivas jornadas, sob pena de desclassificação e responsabilização a qualquer tempo, conforme o caso. (Anexo III)

1.9. Tendo em vista a inexistência do Sistema de Avaliação de Desempenho previsto na Lei Municipal nº 752/2009, todo servidor será considerado apto para participar do processo de ampliação, salvo os casos expressamente vedados no presente edital (nos termos do Decreto nº 30 de 29 abril de 2021).

1.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados, convocações e outras informações pertinentes a este processo, no site da Prefeitura Municipal de Tuntum e no Diário Oficial do Município.

2. DAS VAGAS

2.1. Serão destinadas 5 (cinco) vagas para os candidatos que desejarem unificar as matrículas para professor da Educação Infantil;

2.2. Serão destinadas 5 (cinco) vagas para os candidatos que desejarem unificar as matrículas para professor de Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano;

2.3. Serão destinadas 5 (cinco) vagas para professor do Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano. (Áreas específicas de formação do candidato – EX: Língua Portuguesa, Matemática, Geografia, História...);

2.4. Havendo saldo de vagas remanescentes e interesse dos professores em unificação de matrículas a Secretaria Municipal de Educação reserva-se o direito de abertura de novos editais de unificação a depender da demanda.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para a participação no Processo para unificação de matrículas correspondentes a 2 (duas) jornadas de 20 (vinte) horas semanais para 40 (quarenta) horas semanais, serão feitas por requerimento do servidor, no período de **13 a 20 de abril de 2023**, formalizado por protocolo, na **Diretoria de Gestão, Estatística e RH**, com apoio da **Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Educação de Tuntum**, no qual deverá o candidato optante fornecer todos os dados solicitados e anexar obrigatória e impreterivelmente, cópias, acompanhadas das originais frente e verso, dos seguintes documentos:

I - Carteira de Identidade; Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens,

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro

CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA

Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento

Conselhos etc.); Passaportes; Certificados de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (somente o modelo novo, que contém foto).

II - CPF;

III - Termos de Posse, dos dois cargos de Professor.

IV - Diploma de Graduação em Licenciatura que comprove a habilitação específica para a disciplina que concorre (no caso professor do EF de 6º ao 9º) em caso de promoção ou quando não conste no Termo de Posse, a disciplina, nos termos dos Requisitos Básicos exigidos no item I deste Edital.

V - Portaria de nomeação, lotação ou remoção;

VI – Últimos 03 (três) contracheques de ambos os cargos;

VII - Comprovação da finalização do processo de incorporação de tempo de serviço, caso tenha ocorrido;

VIII- Termo de Ciência e adequação ao Edital;

IX - Certidão de Tempo de Serviço, Carteira de Trabalho, Contratos, Termos Aditivos e contracheques para fins de comprovação de Experiência, caso se enquadre nesta situação, conforme Critérios de Avaliação, estabelecido no Anexo II, deste Edital.

X - Documentos comprobatórios da habilitação específica, para a Carreira de Docência.

XI - Comprovantes de títulos, cursos de aperfeiçoamento e experiência, caso tenha e deseje comprovar.

§ 1º As Certidões de Tempo de Serviço, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação/Coordenadoria de RH, deverão ser solicitadas por requerimento do servidor e expedidas pelo setor de recursos humanos da Prefeitura Municipal, podendo ser substituídas pelo comprovante da Incorporação do Tempo de Serviço no respectivo cargo.

§ 2º- As cópias dos Diplomas/Certificados, frente e verso, Certidões de Conclusão de Curso, estas dentro do prazo de 01 (um) ano, Carteira de Profissional, Documentos Pessoais deverão estar acompanhadas dos originais.

§ 3º - À comissão compete o recebimento dos requerimentos de opção dos servidores, a conferência dos documentos, a elaboração de relação nominal dos servidores.

§ 4º Nos certificados de conclusão de cursos de aperfeiçoamento deverão constar, de forma precisa, informações referentes à carga horária e período de realização (início e fim).

§ 5º Somente serão aceitos certificados de conclusão de cursos de aperfeiçoamento emitidos nos termos do parágrafo anterior e realizados a partir de abril 2018 (5 anos);

3.2. Poderá participar deste processo o professor integrante do Magistério da Educação Básica, desde que:

3.2.1. Seja detentor de 2 (dois) cargos de professor na Secretaria Municipal de Educação - Sistema Público Municipal, compreendendo o mesmo cargo com nomenclaturas e atribuições idênticas, a saber:

3.2.1.1. Professor que tenha duas matrículas de Educação Infantil, com unificação para professor da Educação Infantil;

3.2.1.2 Professor que tenha duas matrículas de Professor do EF 1º ao 5º ano, (antigo “1ª a 4ª série), com unificação para professor do EF de 1º ao 5º ano;

3.2.1.3 Professor que tenha uma matrícula de professor de Educação Infantil e outra matrícula de professor de Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série, com unificação para professor da Educação Infantil ou professor do Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano;

3.2.1.4. Professor que tenha duas matrículas de professor do EF 6º ao 9º ano, (antigo 5ª a 8ª série); com unificação professor do Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano, ambas as matrículas com habilitação na mesma disciplina ou áreas afins;

3.2.1.5. Participa ainda, deste processo professores com matrículas nível 3 e professor classe I, com habilitação específica para o cargo, neste caso, o candidato fará opção em consonância com as necessidades da Administração Pública Municipal e disponibilidade de vagas por nível de ensino, considerando a forma de ingresso no cargo e a progressão/qualificação do servidor(a).

3.2.2. Não esteja no período do Estágio Probatório na data da publicação do presente edital;

3.3. As informações prestadas no Requerimento do Servidor serão de inteira responsabilidade do mesmo, reservando-se à Secretaria Municipal de Educação através da Comissão Organizadora e Avaliadora o direito de desclassificar do Processo de Opção de Unificação aquele que não preencher o referido requerimento, de forma completa e correta e fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos, bem como não tiver anexado os documentos exigidos no item 3.1 deste Edital, sem prejuízo da ação penal competente por falsidade ideológica, podendo, ainda, responder administrativamente e civilmente.

3.4. O servidor optante, após realizar a inscrição, receberá o protocolo com o número do Processo de Opção para Unificação onde constará o número do processo e o quantitativo de documentos anexados.

3.5. A Secretaria de Municipal de Educação não se responsabilizará por inscrições não recebidas por quaisquer motivos.

3.6. O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas no item 3.1, sendo de inteira responsabilidade do Servidor Optante possíveis prejuízos que vier a sofrer, por não informar corretamente seu endereço, deixar de informar um número de telefone para contato, não informar seus dados cadastrais corretamente, bem como anexar documentos ilegíveis.

3.7. As inscrições serão presenciais, no período e local indicados no item 3.1 deste edital, nos horários das 08h às 12h, não podendo o optante realizá-la por meio de serviço postal, correio eletrônico ou por terceiro, salvo, neste último caso, por procuração pública específica para realização da inscrição neste certame.

4. DA DESISTÊNCIA

4.1. O servidor inscrito poderá desistir do Processo de Opção para unificação, até a emissão da Portaria de Reenquadramento, mediante requerimento protocolado na SEMED, nos termos deste Edital, devendo ser reenquadrado o candidato classificado subsequente, na lista final.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 Os critérios de classificação estão descritos no Anexo II deste Edital e têm caráter eliminatório e classificatório.

5.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de Nota Final obtida com base nos critérios definidos no Anexo II deste Edital. Dessa forma, aquele que obtiver a maior Nota Final ficará em primeiro lugar, o que obtiver a segunda maior Nota Final ficará em segundo lugar e, assim, sucessivamente.

5.3. Os critérios para desempate no Processo de Opção obedecerão à seguinte ordem:

I - Maior Titulação;

II - Maior Tempo de Serviço no Sistema Municipal de Ensino, na função de Professor, considerando apenas vínculo(s) efetivo(s);

III – Maior tempo de serviço público, em qualquer cargo e em qualquer ente da Federação, desde que incorporado ao tempo de serviço no cargo que será reenquadrado;

IV- Maior Idade.

§ 1º: Na contagem do tempo de serviço, serão deduzidos os períodos de licença sem vencimentos, disposição e cessões para outros órgãos, exceto se à disposição ou cessão for para exercer Cargo de Secretário Municipal de Educação.

5.4. Serão divulgadas, no site (www.portal.tuntum.ma.gov.br) da Prefeitura Municipal de Tuntum, Diário Oficial do Município e mural da Prefeitura Municipal/SEMED, com os candidatos classificados e a listagem final onde constarão os servidores optantes classificados em ordem decrescente de pontuação.

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro

CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA

Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento

6. DA COMISSÃO ORGANIZADORA E JULGADORA

6.1. O presente processo de opção será julgado por Comissão constituída por intermédio de portaria da Secretária Municipal de Educação.

7. DOS RECURSOS

7.1 Serão admitidos recursos interpostos no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação do Resultado Parcial.

7.2 O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contado a partir do dia subsequente ao da divulgação do resultado, devendo o recurso ser interposto perante a Comissão na sala da Assessoria Jurídica, da Secretaria Municipal de Educação, nos mesmos horários em que ocorreram as inscrições, quando da divulgação do resultado parcial.

7.3 Na interposição de recurso, o candidato deve certificar-se de que o mesmo tenha sido protocolado recebendo cópia do protocolo, sendo este o único documento que confirma que o recurso foi interposto.

7.4 Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recursos via postal e por e-mail.

7.5 Os recursos deverão ser interpostos fazendo referência aos termos do Edital e seus Anexos

7.6 Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido neste Edital não serão analisados.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O reenquadramento do servidor em nova matrícula, a começar nova carreira, após homologação do deferimento, será autorizado por portaria para efeitos remuneratórios, a partir da publicação da mesma.

8.1.1. As atividades funcionais deverão ser desempenhadas preferencialmente em uma das unidades de ensino onde o servidor se encontra lotado, contudo poderão ser preenchidas carências em outras unidades de ensino, ficando assegurado à Secretaria Municipal de Educação determinar a sua nova lotação, de acordo com a oportunidade e conveniência do serviço público nas unidades de ensino;

8.1.2. O servidor optante pela unificação de matrícula não poderá ser removido ou se afastar das suas funções por quaisquer motivos antes de decorridos 03 (três) anos da unificação da jornada de trabalho, devendo exercer suas funções exclusivamente em sala de aula, salvo os casos previstos em Lei, no Decreto e neste Edital;

8.2. O reenquadramento é de caráter irreversível e deriva de opção do servidor, nos termos deste Edital, que se sujeita a todas as condições constantes neste, renunciando expressamente ao direito de ação, no tocante a qualquer das suas disposições. Fica explicitado que a opção do servidor ocorre por sua conveniência e interesse, podendo permanecer com seus dois cargos de 20 (vinte) horas, a seu exclusivo critério.

8.3. Os servidores municipais em atividade de docência que tiver deferido o pedido de unificação das matrículas não poderão ter sua carga horária reduzida por um período de 03 (três) anos após a unificação;

8.4. Não será considerada, para efeito de cálculo e pagamento dos proventos de aposentadoria, a remuneração decorrente de reenquadramento do servidor do magistério sobre a qual não houver contribuição previdenciária por, pelo menos, 05 (cinco) anos, na nova situação.

8.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Julgadora.

Tuntum – MA, 11 de abril de 2023.

Antonia Morais Gomes
Secretária Municipal de Educação
Portaria Nº 21/2022 de 08/03/2022

**ANEXO I DO EDITAL Nº 02/2023- SEMED
REQUISITOS BÁSICOS**

DEMONSTRATIVO DOS REQUISITOS BÁSICOS para opção de unificação de matrícula dos Servidores Municipais que desempenham atividades de docência e que detiverem 2 (duas) matrículas efetivas de 20 horas na rede Municipal de Ensino.

Professores detentores de duas matrículas de PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL ;
Professores detentores de duas matrículas de PROFESSOR DE 1ª A 4ª SÉRIE ;
Professores detentores de uma matrícula de Professor da EDUCAÇÃO INFANTIL e uma matrícula de PROFESSOR DE 1ª A 4ª SÉRIE que queiram unificar para PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL OU PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 1º AO 5º ANO ;
Professores detentores duas matrículas de PROFESSOR DE 5ª A 8ª SÉRIE que queiram unificar para PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 6º AO 9º ANO (área específica de formação ou áreas afins) .
Professores detentores de matrículas nível 3 e professor classe I, com habilitação específica para o cargo ou afins, neste caso, o candidato fará opção em consonância com as necessidades da Administração Pública Municipal e disponibilidade de vagas por nível de ensino, considerando a forma de ingresso no cargo e a progressão/qualificação do servidor(a).
Em todos os casos comprovar com a cópia do Termo de Posse, Portaria, habilitação no cargo da Educação Infantil, Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano, Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano, e anexar cópias diploma ou certidão de conclusão em licenciatura em Pedagogia ou magistério nível médio na modalidade normal, no prazo de 01 (um) ano, devidamente registrado pelo órgão competente; Comprovar com cópia do termo de Posse e Portaria habilitação para o cargo no para o Ensino fundamental 6º ao 9º ano, anexar cópia do diploma do Curso de Graduação em Licenciatura Plena para o cargo aprovado. Obs.: documentos das duas matrículas

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	COMPROVANTE	QUANT. MAX.	PONTUAÇÃO MAXIMA
1.1	FORMAÇÃO			
1.1.1	Habilitação para a docência	Comprovar com a cópia do termo de posse e portaria habilitação no cargo para o Ensino fundamental 1º ao 5º ano e anexar cópia do diploma ou certidão de formação em licenciatura em pedagogia ou magistério, esta dentro do prazo de 01 (um) ano, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	35
	Habilitação específica para a docência	Comprovar com a cópia do termo de posse e portaria habilitação no cargo para o Ensino fundamental 6º ao 9º ano e anexar cópia do diploma ou certidão de formação em licenciatura em disciplina específica, esta dentro do prazo de 01 (um) ano, devidamente registrado pelo órgão competente ou Curso Superior acompanhado de certificado obtido em Programa Especial de Formação Pedagógica com habilitação específica (Art. 63, inciso II, da Lei nº. 9394/1996. Resolução CNE nº. 02/1997).		
TOTAL				35

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro

CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA

Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento

ANEXO II DO EDITAL Nº 02/2023-SEMED

1. FORMAÇÃO:

2. TITULAÇÃO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	COMPROVANTE	QUANT. MAX.	VALOR UNITARIO	PONTOS MAXIMO
2.1					
	Título de Doutor em área relacionada à Educação, Educação Especial ou área de formação do cargo pretendido	Diploma ou Certidão, esta dentro do prazo de 01 ano, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	20	20
	Título de Mestre em área relacionada à Educação Especial ou à área de formação do cargo pretendido	Diploma ou certidão, esta dentro do prazo de 01 ano, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	15	
	Título de Especialista em área relacionada à Educação Especial ou à área de formação do cargo pretendido	Diploma ou certidão, esta dentro do prazo de 01 ano, devidamente registrado pelo órgão competente.	01	10	
TOTAL					20

Nota 1- A pontuação dos títulos de Doutor, Mestre ou Especialista não são cumulativas, o maior título se sobrepõe aos de pontuação menor, prevalecendo o de maior pontuação. A pontuação do Aperfeiçoamento é cumulativa com a pontuação dos títulos de Doutor, Mestre ou especialista.

3. APERFEIÇOAMENTO

ITEM	COMPROVANTE	QUANT. MAXIMO	VALOR UNITARIO POR CERTIFICADO	PONTOS MAXIMOS
3.2				
APERFEIÇOAMENTO	Certificado de Curso de Aperfeiçoamento na área relacionada ao cargo pleiteado com carga horária mínima de 40h e emitido por Instituição reconhecida pelo MEC.	200HS	40 hs – 02 pts Até 60 hs – 4pts Até 120 hs – 6pts Até 180 hs – 8pts Até 200 hs – 15pts	15
TOTAL				15

Nota 2 – O candidato poderá apresentar certificados de cursos superior a 200 (duzentas) horas, contudo só será pontuado o máximo de 15 (quinze) pontos.

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

ITEM	EXPERIENCIA PROFISSIONAL PARA PROFESSOR	COMPROVANTE		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MAXIMA
4.1					
4.1.1	Experiência Profissional em Docência nas áreas da Educação Básica	1-Se Servidor Público: Certidão de Tempo de Serviço, com início e término emitido pelo RH do órgão, ou Termo de Posse ou Ato de Nomeação, acompanhado do último contracheque. 2-Se Contratado pela rede pública: Contrato de trabalho e seus respectivos aditivos, acompanhado do último	ATE 60 MESE S	Sem experiência – 0 (zero) pontos De 01 a 12 meses – 6 pontos De 13 a 24 meses – 12 pontos De 25 a 36 meses – 18 pontos De 37 a 48 meses –	30

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro

CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA

Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento

Tipo de Publicação

Executivo

	contracheque, referente a cada período da contratação temporária. 3-Se empregado pela rede privada: Carteira de Trabalho (páginas com a identificação e o registro do contrato de trabalho), com início e término acompanhado do último contracheque ou no caso de Especialista em Educação a experiência deve ser de Suporte Pedagógico e Professor na área de docência na Educação Básica	24 pontos De 49 a 60 meses – 30 pontos	
TOTAL			30
TOTAL GERAL DOS PONTOS			100

Nota 3. Os comprovantes de Experiência Profissional poderão ser substituídos pela comprovação da incorporação do respectivo tempo de serviço nos cargos que detém na Secretaria Municipal de Educação.

**ANEXO III DO EDITAL Nº 02/2023-SEMED
TERMO DE CIÊNCIA E ADEQUAÇÃO AO EDITAL**

Eu, _____, portador (a) da Cl. n.º _____, e do CPF n.º _____, Servidor Integrante Magistério da Educação Básica, declaro, para todos os fins de direito, que estou ciente e me adapto às normas do Edital nº 01/2021-SEMED, para o processo de opção de unificação com 2 (dois) vínculos no município, a saber:

Cargo _____ matrícula n.º _____

Cargo _____ matrícula n.º _____

Declaro, ainda, que todas as declarações e informações prestadas neste processo são verdadeiras, sob pena de responder penalmente, administrativamente e civilmente por qualquer informação falsa que prestar neste processo.

Declaro, também, que tenho compatibilidade de horário para assumir a jornada de 40 horas semanais de trabalho, sem configurar acúmulo ilegal de cargos públicos.

Informação de vínculos trabalhistas.

Órgão ou Empresa: _____

Turno: _____

Cargo: _____

Tuntum - MA, _____ de abril de 2023

Candidato Optante

**ANEXO IV DO EDITAL Nº 02/2023- SEMED
RECURSO**

PROCESSO:

INTERESSADO:

ILMO. (A) Sr (a) PRESIDENTE DA COMISSÃO

Eu, _____, Servidor (a) candidato à opção de Reenquadramento, inconformado com minha desclassificação do Processo de Opção, Edital nº ____/2023-SEMED, venho, no prazo legal, interpor o presente Recurso, conforme razões e fundamentos expostos abaixo:

() Desclassificação.

Informo que a minha desclassificação foi em desacordo com o item _____ de Edital nº ____/2023-SEMED, vide razões abaixo:

Requeiro, portanto a revisão da minha classificação.

() Pontuação.

Informo que a minha pontuação foi em desacordo com o item _____ de Edital nº ____/2023, vide razões abaixo:

Requeiro, portanto, a revisão da minha pontuação.

Tuntum- MA, ____ de abril de 2023

Candidato Optante

ANEXO V DO EDITAL Nº 02/2023-SEMED

CRONOGRAMA DE EVENTOS

ITEM	AÇÃO	PERÍODO
01	Publicação do Edital	11/04/2023
02	Inscrição	13 a 20/04/2023
03	Análise de documentos pela comissão	24 e 28/04/2023
04	Divulgação do resultado parcial	02/05/2023
05	Interposição de recurso	03 a 05/05/2023
06	Análise dos recursos pela comissão	08 e 09/05/2023
07	Resultado dos recursos	11/05/2023
08	Resultado final	12/05/2023

PLANO DE CONTINGÊNCIA

PLANO DE CONTINGÊNCIA PERÍODOS CHUVOSOS

1| FINALIDADE

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil – PLANCON para o município de TUNTUM, tem a finalidade de estabelecer os procedimentos adotados pelos órgãos envolvidos nas respostas às emergências e desastres quando da atuação direta ou indireta em eventos relacionados a estes 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 decorrentes do período chuvoso.

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro

CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA

Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento

2| OBJETIVOS

Dotar os organismos componentes do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil de mecanismos que visem à preservação de vidas e bens perante situações de inundações, alagamentos e deslizamentos decorrentes das chuvas, bem como preservar o patrimônio público e privado, combater sinistros, socorrer e assistir a população vitimada, reabilitar os cenários danificados, restabelecer, o mais rápido possível, os serviços públicos essenciais para a população.

3| ABRANGÊNCIA DO PLANO

O presente plano compreende toda a área do município de Tuntum - MA, e tem vigência no período compreendido entre os meses de março e julho podendo ser alterado de acordo com o aumento do período chuvoso ou usado para eventos súbitos fora do referido período.

4| DADOS DO MUNICÍPIO ORIGEM

Tuntum é um município do estado do Maranhão localizado na Mesorregião Centro Maranhense e na Microrregião de Alto Mearim e Grajaú. O lugarejo Tuntum começou sua povoação por volta de 1890, quando José Naziozeno e sua família, vindo do lugar Repartição, pertencente a Barra do Corda, passou a morar próximo a um Olho D'Água situado a margem esquerda do riacho Tuntum cujo local é conhecido pelo nome de Brejo do Caboclo Naziozeno". A sede do município está situada no domínio morfoestrutural do Planalto Dissecado do Itapecuru, que é caracterizado pela presença de colinas, morros e vales pedimentados, com predomínio de solos podzólicos vermelho-amarelos concrecionários. O relevo em sua maior parte tipicamente cerrado e muito rochoso,

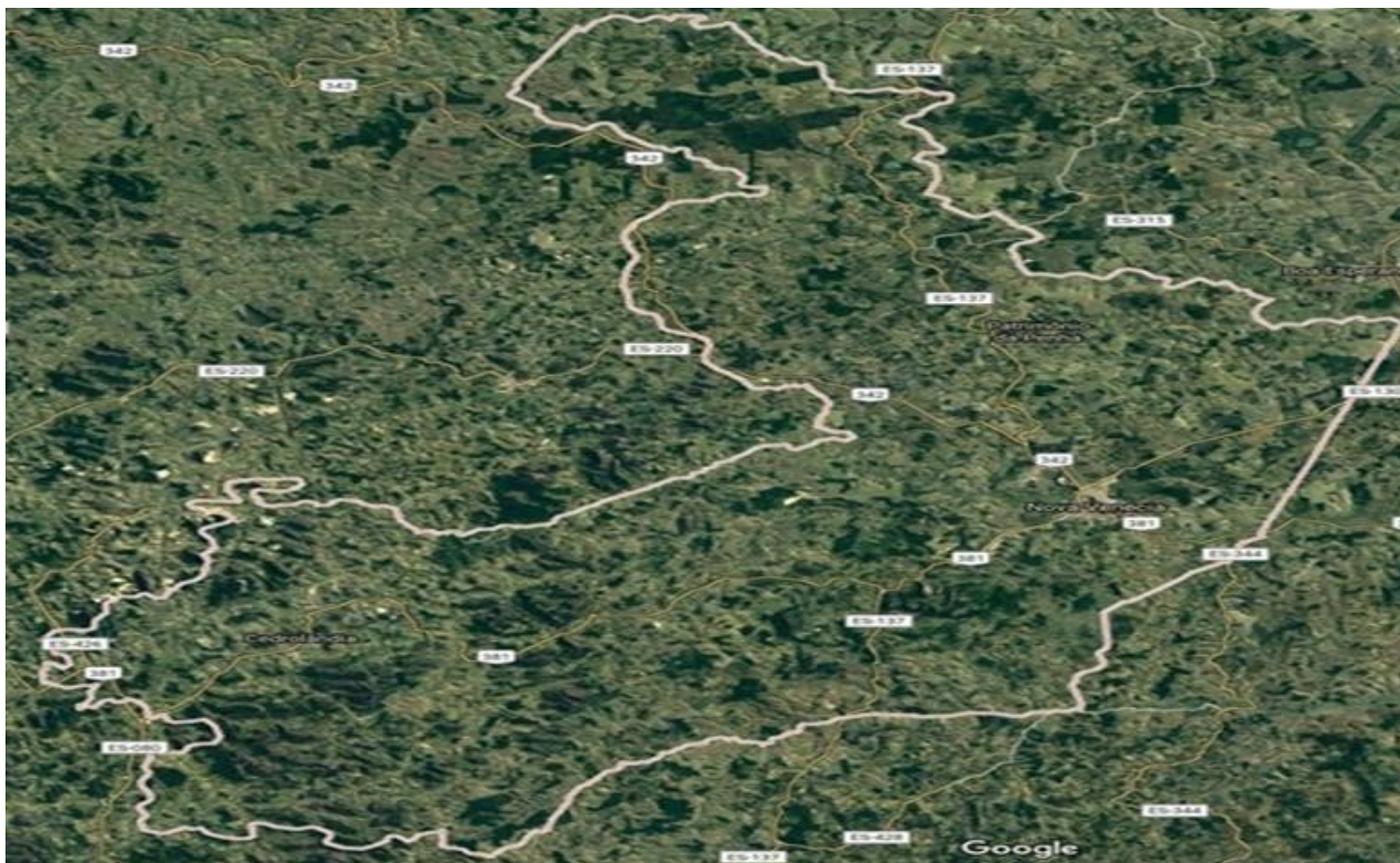


Figura 1 - Área territorial de Tuntum

4.1 | POPULAÇÃO

• 42.242 habitantes

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro

CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA

Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento

4.2 | LOCALIZAÇÃO E CARACTERES GEOGRÁFICOS

- Área territorial: 3.369,121 km²
- Densidade demográfica: 11,56hab/km²
- Altitude 111 metros
- Clima tropical
- Latitude: 44°38'10"W
- Longitude: 5°19'13"S

4.3 | HIDROGRAFIA

O município de Tuntum está situado nas bacias hidrográficas dos rios Itapecuru e Mearim, pois os rios Alpercatas e das Flores (que estão dentro da área do município) drenam suas águas para os rios Itapecuru e Mearim, respectivamente (CPRM, 2011). O município de Tuntum tem 79% de sua área localizada na bacia hidrográfica do rio Mearim (MPB Engenharia, 2014) e 21% na bacia do Itapecuru. Sendo afluente direito do rio Das Flores, o riacho Tuntum é o principal curso de água do município e corta a cidade drenando suas águas para o mesmo, que por sua vez deságua no rio Mearim. Vale ressaltar, que o riacho Tuntum deságua suas águas na barragem do rio Das Flores, barragem esta que foi iniciada em

1983, para aproveitamento hidrelétrico, controle de cheias da bacia do rio Mearim e implantação do polo hidroagrícola do Flores (MPB Engenharia, 2014). Conforme o mapa de geomorfologia da Bacia Hidrográfica do

Rio Mearim (MPB Engenharia, 2014), geomorfologicamente, o município de Tuntum está localizado em três domínios morfoestruturais, sendo eles: Chapada de Barra do Corda, Planalto Dissecado do Gurupi-Grajaú e Planalto Dissecado do Itapecuru pertencentes às Bacias e Coberturas Sedimentares Fanerozóicas.

4.4 | PERÍODO CHUVOSO

O regime pluviométrico da região de Tuntum apresenta seis meses de período chuvoso (de dezembro a maio) e seis meses menos chuvosos (junho a novembro). O total anual de chuvas na região é na média de 1.202 mm, sendo que os meses mais chuvosos contribuem com 1.032 mm, ou seja, 85,8% da precipitação anual. O mês de março é caracterizado como o mais chuvoso, com a média de 246 mm.

5- PRINCÍPIOS E CONCEITOS

5.1 | PLANO DE CONTINGÊNCIA

É um documento desenvolvido com o intuito de organizar, orientar, facilitar, agilizar e uniformizar as ações necessárias às respostas de controle e combate às ocorrências anormais.

5.2 | DEFESA CIVIL

Conjunto de ações preventivas, socorristas, assistenciais e recuperativas destinadas a evitar desastres, minimizar seus impactos para a população e restabelecer a normalidade social.

5.3 | DESASTRE

Resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, sobre um ecossistema vulnerável, causando danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais.

a) Desastres de nível I - aqueles em que há somente danos humanos consideráveis e que a situação de normalidade pode ser restabelecida com os recursos mobilizados em nível local ou complementados com o aporte de recursos estaduais e federais. (Enseja a Situação de Emergência)

b) Desastres de nível II - aqueles em que os danos e prejuízos são suportáveis e superáveis pelos governos locais e a situação de normalidade pode ser restabelecida com os recursos mobilizados em nível local, ou complementados com o aporte de recursos estaduais e federais. (Enseja a Situação de Emergência)

c) Desastres de nível III - aqueles em que os danos e prejuízos não são superáveis e suportáveis pelos governos locais e o restabelecimento da situação de normalidade dependem da mobilização e da ação coordenada das três esferas de atuação do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC) e, em alguns casos, de ajuda internacional. (enseja o Estado de Calamidade Pública)

5.4 | SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA

Situação anormal provocada por desastres, causando danos e prejuízos que impliquem o comprometimento parcial da capacidade de resposta do Poder Público do ente atingido.

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro

CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA

Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento

5.5 | ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA

Situação anormal provocada por desastres, causando danos e prejuízos que impliquem no comprometimento substancial da capacidade de resposta do Poder Público do ente atingido.

5.6 | AÇÕES DE SOCORRO

Ações imediatas de resposta aos desastres com o objetivo de socorrer a população atingida, incluindo a busca e salvamento, os primeiros-socorros, o atendimento pré-hospitalar e o atendimento médico e cirúrgico de urgência, entre outras estabelecidas pelo Ministério da Integração Nacional.

5.7 | AÇÕES DE ASSISTÊNCIA ÀS VÍTIMAS

Ações imediatas destinadas a garantir condições de incolumidade e cidadania aos atingidos, incluindo o fornecimento de água potável, a provisão e meios de preparação de alimentos, o suprimento de material de abrigo, de vestuário, de limpeza e de higiene pessoal, a instalação de lavanderias, banheiros, o apoio logístico às equipes empenhadas no desenvolvimento dessas ações, a atenção integral à saúde, ao manejo de mortos, entre outras estabelecidas pelo Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional

5.8 | AÇÕES DE RESTABELECIMENTO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS

Ações de caráter emergencial destinadas ao restabelecimento das condições de segurança e habitabilidade da área atingida pelo desastre, incluindo a desmontagem de edificações e de obras-de-arte com estruturas comprometidas, o suprimento e distribuição de energia elétrica, água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana, drenagem das águas pluviais, transporte coletivo, trafegabilidade, comunicações, abastecimento de água potável e desobstrução e remoção de escombros, entre outras estabelecidas pelo Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional.

5.9 | AÇÕES DE RECONSTRUÇÃO

Ações de caráter definitivo destinadas a restabelecer o cenário destruído pelo desastre, como a reconstrução ou recuperação de unidades habitacionais, infraestrutura pública, sistema de abastecimento de água, açudes, pequenas barragens, estradas vicinais, prédios públicos e comunitários, cursos d'água, contenção de encostas, entre outras estabelecidas pelo Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional

5.10 | AÇÕES DE PREVENÇÃO

Ações destinadas a reduzir a ocorrência e a intensidade de desastres, por meio da identificação, mapeamento e monitoramento de riscos, ameaças e vulnerabilidades locais, incluindo a capacitação da sociedade em atividades de defesa civil, entre outras estabelecidas pelo Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional

6 | LEGISLAÇÕES PERTINENTES

6.1 | LEI MUNICIPAL Nº 791 DE MAIO DE 2012.

Cria a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC), e dá outras providências.

6.2 DECRETO ESTADUAL Nº 38.177 DE 17 DE MARÇO DE 2023

Estabelece documentação necessária para Homologação Estadual da Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública nos municípios afetados por desastres, e dá providências correlatas.

6.1 | LEI Nº 12.340 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2010.

Dispõe sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil – SINDEC, sobre as transferências de recursos para ações de socorro, assistência às vítimas, estabelecimento de serviços

essenciais e reconstrução nas áreas atingidas por desastre, e sobre o Fundo Especial para Calamidades Públicas, e dá outras providências.

6.4 | DECRETO Nº 7.257, de 04.08.2010.

Regulamenta a Medida Provisória nº 494 de 02 de julho de 2010, para dispor sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil – SINDEC, sobre o reconhecimento de situação de emergência e estado de calamidade pública, sobre as transferências de recursos para ações de socorro, assistência às vítimas, reestabelecimento de serviços essenciais e reconstrução nas áreas atingidas por desastre, e dá outras providências.

6.5 | LEI Nº 12.608, de 10 de Abril de 2012.

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

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro

CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA

Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento

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.

6.6 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2016 MIN

Estabelece procedimentos e critérios para a decretação de situação de emergência ou estado de calamidade pública pelos Municípios, Estados e pelo Distrito Federal, e para o reconhecimento federal das situações de anormalidade decretadas pelos entes federativos e dá outras providências.

7| HIPÓTESES DE DESASTRE NO MUNICÍPIO

No município de Tuntum - MA, as possibilidades de desastres naturais estão relacionadas ao risco do aumento da pluviosidade em curto espaço de tempo, somados as deficiências no sistema de drenagem em alguns pontos da cidade.

| ENCHENTE

Situação em que há transbordamento das águas do do Riacho Tuntum ou um volume anormal de chuvas.

7.2 | INUNDAÇÃO

Tipo particular de enchente, onde a elevação do nível da água normal atinge tal magnitude que as águas não se limitam à calha principal do rio, extravasando para áreas marginais, habitualmente não ocupadas pelas águas. Uma inundação pode ser o resultado de uma chuva que não foi suficientemente absorvida pelo solo e outras formas de escoamento, causando transbordamentos. Também pode ser provocada de forma induzida pelo homem através da construção de barragens e pela abertura, ou rompimento de comportas de represas.

7.3 | ALAGAMENTO

O alagamento é o acúmulo momentâneo de águas em determinados locais por deficiência no sistema de drenagem.

7.4 | ENXURRADA

Grande quantidade de água que corre com violência, resultante de chuvas abundantes.

7.5 | VENDAVAL

Deslocamento violento de uma massa de ar, de uma área de alta pressão para outra de baixa pressão.

7.6 | TEMPESTADE

Fenômeno atmosférico marcado por ventos fortes, trovoadas, relâmpagos, raios e chuva, usualmente com duração de dezenas de minutos.

7.7 | ESCORREGAMENTO / DESLIZAMENTO

Fenômeno de ordem geológica e climatológica que inclui um largo espectro de movimentos do solo, tais como: quedas de rochas, falência de encostas em profundidade e fluxos superficiais de detritos.

8| RESUMO DAS CHUVAS Nos últimos anos vem diminuindo os riscos de inundações devidos a escassez das chuvas.

9| FASES DO DESASTRE 9.1 |PREVENÇÃO

Ocorre através de um bom planejamento em condições normais, onde serão adotadas medidas que possam evitar consequências graves à população e que vise também o reestabelecimento do bem estar da sociedade.

- Criação de plano de contingência;
- Fiscalização quanto a construções nas áreas de risco;
- Informação à população quanto aos possíveis riscos, através dos meios de comunicação;
- Capacitação dos Agentes da Defesa Civil;
- Promoção de campanhas de prevenção e conscientização da população das áreas de risco;
- Monitoramento, através do serviço meteorológico, do período de abrangência do Plano, visando convocar as equipes em caso de alerta;
- Promoção de revisão dos recursos disponíveis junto aos Órgãos Municipais, Estaduais etc.;
- Promoção de limpeza, manutenção de canais, córregos, valões, bem como a desobstrução e desentupimento dos sistemas pluviais e de esgoto.

9.2 | PREPARAÇÃO / ALERTA

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro

CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA

Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento

Como bem sabemos, o risco e o iminente perigo são fatores primordiais em tempos de chuva, fazendo-se necessário um olhar minucioso da COMPDEC onde ocorrerá o acionamento do Comitê de Gerenciamento de Crise, deixando de prontidão todos os equipamentos necessários à resposta aos desastres como: máquinas, alimentação, materiais de primeiros socorros, equipes de resgate, equipamentos diversos:

- Manter agentes munidos de celular e motorizados para monitoramento e acionamento da Defesa Civil e demais autoridades necessárias.

9.3 | RESPOSTA

Uma vez ocorrido o evento adverso, com impactos que desestabiliza a normalidade, faz-se necessário o acionamento do Comitê de Gerenciamento de Crise, no qual toda a estrutura da Prefeitura deve se manter disponível e em alerta para o que se fizer necessário diante das atribuições designadas por este Plano de Contingência:

- Identificar as áreas atingidas;
- Acionar as equipes de socorro;

- Verificar quais as vias de acesso e evacuar as áreas de risco;
- Manter todos informados quanto aos riscos, através dos possíveis meios de comunicação;

- Organizar um local adequado, tanto para o recebimento como para a distribuição de alimentos, remédios, roupas e demais suplementos necessários, para que se possam manter as pessoas acobertadas quanto às suas necessidades;
- Equipar e organizar os abrigos para receber a população vitimada pelos efeitos das chuvas;
- Fazer retirada e cadastramento das famílias que realmente necessitam da assistência durante o período do desastre;
- Disponibilizar serviços sanitários e fúnebres, quando for o caso, tornando estes serviços acessíveis;
- Isolar as áreas atingidas;
- Busca e salvamento das vítimas;

- Atendimento pré-hospitalar;

- Atendimento médico especializado;

- Divulgação para a imprensa quanto à situação do desastre e as suas consequências;
- Vigilância Sanitária para monitoramento quanto às epidemias;
- Iniciar a avaliação dos danos e prejuízos ocasionados pela chuva

- Manter o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil informado sobre os danos provocados pelas chuvas e acionar ajuda federal se necessário;

- Alimentar o Sistema Integrado de Informação de Desastres – S2ID do Governo federal.

9.4 | RECONSTRUÇÃO

Durante esta fase temos como responsabilidade reconstruir, tanto os aspectos físicos como sociais da área atingida. Para isso, faz-se necessário o engajamento de todas as Secretarias Municipais, órgãos governamentais de resposta e de apoio, os não governamentais e voluntários, conforme suas

competências estabelecidas neste plano e outras diretrizes estabelecidas pelo Comitê de Gerenciamento de Crise:

- Estruturas (pontes, estradas, etc.) e serviços públicos essenciais;
- Economia da área afetada;

- Relocação da população e construção de moradias seguras;

- Ordenação de espaço urbano;
- Recuperação de áreas degradadas;
- Recuperação do bem estar da população;

- Fiscalização da Vigilância Sanitária para controle de pragas e epidemias;

- Avaliação dos danos e elaboração dos laudos técnicos;

- Mobilização de equipes de demolição e remoção dos escombros;

- Reestruturação de serviços essenciais: energia elétrica, água potável, comunicação, rede de esgoto, coleta de lixo, suprimento de alimentos, combustível e etc.;
- Limpeza, descontaminação, desinfecção, desinfestação das escolas;

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro

CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA

Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rhicado Herlirvall

Orçamento

- prédios públicos, casas e logradouros públicos (mercado, igreja, etc.);
- Ordenação do espaço humano;
- Promover as atividades de socorro às populações em risco e assistência aos habitantes atingidos (remoção para abrigos).

10| ÁREAS DE RISCOS

Os cenários de risco do município foram catalogados com base no registro de informações de ocorrências que ocorrem sazonalmente, sendo esses eventos comuns como fatores de risco, como: enxurradas, inundações e risco de deslizamento. A Defesa Civil, mapeou as principais áreas de risco de movimento de massa e inundação, alagamentos no município. Tendo como base tal estudo, foram identificadas as seguintes áreas de risco: Com um total de vinte e um (xx) Setores mapeados, desse total temos cinco (x) Setores na zona rural no município. Para determinar o grau de probabilidade de ocorrência do processo ou risco, são definidos em quatro (4) níveis.

- R1: baixo
- R2: médio
- R3: alto
- R4: muito alto

Os Setores mapeados e apresentados nesse PLANCON, monitora Setores com riscos classificados como R3 e R4

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro

CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA

Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

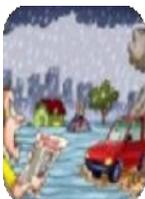
Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento

SETORES MAPEADOS



RISCO DE DESLIZAMENTO: X SETORES



RISCO DE ENXURRADA: X SETORES



RISCO DE INUNDAÇÃO: X SETORES



RISCO DE

Segue a abaixo as as áreas de riscos mapeadas pela Defesa Civil:

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro

CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA

Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento

Setores de risco zona urbana



5°15'10.08"S
44°39'7.06"O

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro
CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA
Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

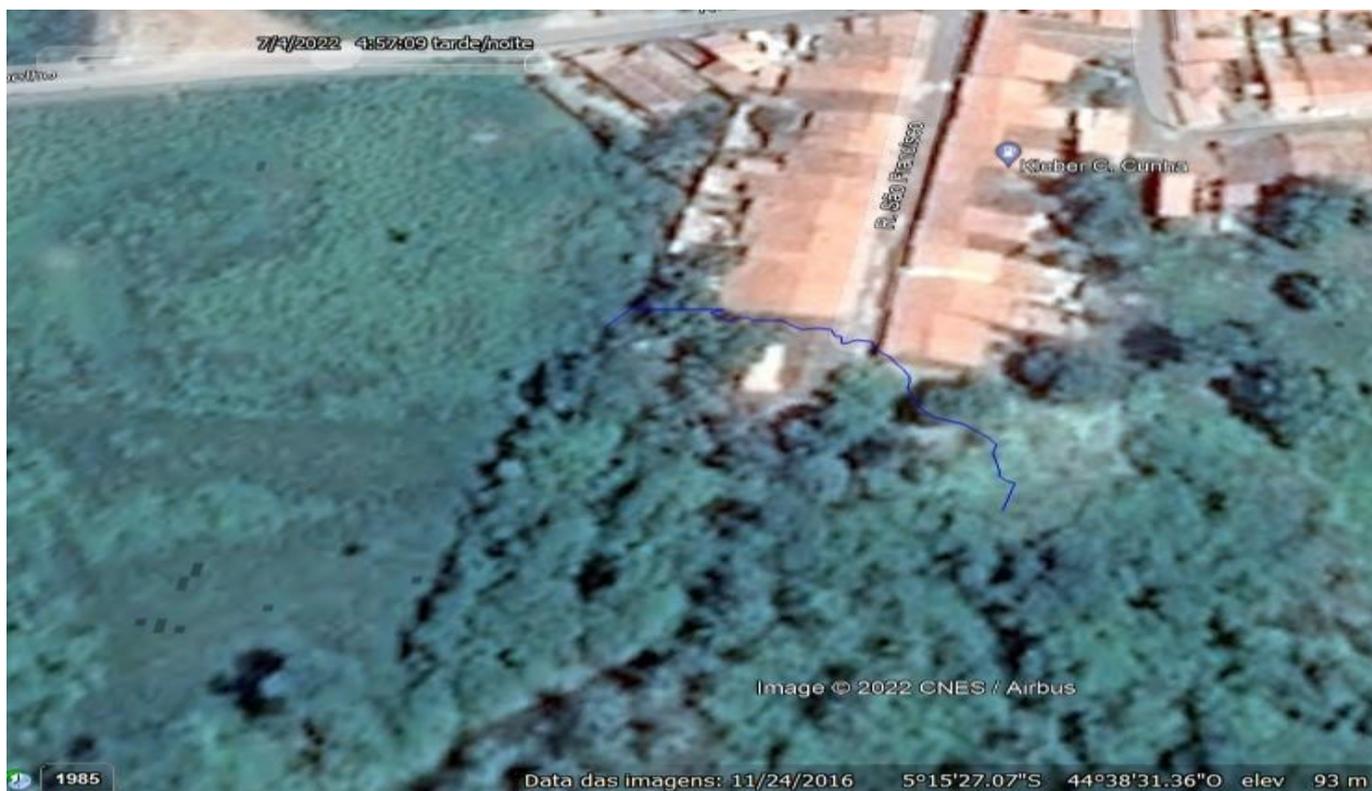
Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento

DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL Nº 0511, TERÇA-FEIRA, 11 DE ABRIL DE 2023 [PÁG. 18 / 46]

Descrição SR-01 - Bairro Vila Mata, essa area fica totalmente ocupado por agua, quando o nivel do riacho Tuntum sobe, deixando esse bairro totalmente isolado sem nenhum tipo de saida.



Rua São José
5°15'26.32"S
44°38'34.62"O

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro
CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA
Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento

Tipo de Publicação

Executivo

Descrição SR-01 - Bairro Mil Reis, essa area fica totalmente ocupado por agua, assim deixando varios moradores em risco de alagamento quando o nivel do riacho Tuntum sobe.



Ponto 1
5°15'31.30"S
44°38'27.03"O

Ponto 2
5°15'33.03"S
44°38'26.77"O

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro
CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA
Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento

Descrição SR-01 - Bairro Rosilda Uruçu, essa area fica totalmente ocupado por agua, assim deixando varios moradores em risco de alagamento quando o nivel do riacho Tuntum sobe, onde ouve o maior alagamento em 2018.



Rua São Raimundo
5°15'31.49"S
44°38'40.10"O

Presidente
Medice
5°15'32.23"S
44°38'37.40"O

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro
CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA
Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento

Descrição SR-01 – Rua São Raimundo e Presidente Medice, início dessas duas ruas, ficam próximos as margens do Riacho Tuntum, possibilitando com o aumento da água, risco de alagamentos.

11| MONITORAMENTOS DO RISCO

Promover visitas e vistorias com o intuito de obter diagnósticos sobre as áreas de riscos, bem como orientar as comunidades inseridas nestas áreas objetivando a proteção

12| AÇÕES DE DEFESA CIVIL

Atuação dos órgãos pertencentes ao Sistema Municipal de Defesa Civil, das mais diferentes esferas, mediante o emprego de recursos humanos e materiais visando à proteção das comunidades atingidas pelo sinistro.

13| CRITÉRIOS E CONDIÇÕES DE ACIONAMENTO

O Plano de Contingência será ativado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que caracterizam um dos cenários de risco previstos, seja pela evolução das informações monitoradas, por meio das previsões meteorológicas e pelos índices de precipitações pluviométricas e os critérios e condições de acionamento obedecerão a uma escala evolutiva, com a finalidade de manter o sistema municipal de defesa civil informado e preparado para acionamentos emergenciais.

O primeiro nível de nível de acionamento do Sistema Municipal de Defesa Civil é o Estado de Observação e Atenção, disparado sempre que as previsões meteorológicas avisarem sobre a possibilidade de ocorrência de chuvas leves e por vezes moderadas.

O segundo nível é o Estado de Alerta, disparado a partir dos avisos de chuvas moderadas, emitidos pelo Instituto de Meteorologia. Neste caso todos os órgãos do sistema deverão manter suas equipes em regime de alerta para quaisquer acionamentos resultantes dos efeitos das chuvas.

O terceiro nível é o Estado de Alerta e Prontidão, que é disparado a partir dos avisos de chuvas fortes, emitidos pelo Instituto de Meteorologia. Nesta situação todos os órgãos do Sistema Municipal de Defesa Civil deverão manter suas equipes em regime de prontidão para quaisquer acionamentos resultantes dos efeitos das chuvas, com um tempo resposta compatível com a gravidade dos problemas apresentados, preferencialmente abaixo dos 10 minutos.

O quarto e último nível é o Estado de Alerta Máximo que será disparado a partir do momento em que sejam registrados danos provocados pelas chuvas, com necessidade de acionamento de órgãos de apoio para o pronto atendimento aos afetados, com possibilidade de manutenção ou evolução do evento crítico instalado.

É importante ressaltar que os momentos de maiores dificuldades no enfrentamento aos efeitos das chuvas ocorrem fora do expediente normal de trabalho, portanto é imprescindível que cada órgão do sistema tenha um plano particular de acionamento de equipes, principalmente no Estado de Alerta e Prontidão, para evitar o agravamento dos problemas que surgem durante as chuvas.

O Comitê de Gerenciamento de Crise será acionado a partir do momento em que os índices pluviométricos saírem da normalidade, ou seja, 60 mm de precipitação em até 24h, quando as chuvas forem contínuas por mais de 72 horas ou por determinação do

Prefeito Municipal discricionariamente. O acionamento do Sistema Municipal de

Proteção e Defesa Civil dar-se-á por comunicação da Secretaria Municipal de

Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil, via Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, de acordo com o especificado na tabela abaixo.

14 | SISTEMAS DE ALERTA E ALARME

ESTADO	CRITÉRIOS	AÇÕES E MEDIDAS PRINCIPAIS
--------	-----------	----------------------------

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro

CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA

Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento

<p>OBSERVAÇÃO E ATENÇÃO (1º nível)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avisos meteorológicos de chuvas de intensidades leves e por vezes moderadas. 2. Chuvas esparsas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoramento das previsões meteorológicas e possível evolução; • Acompanhamento dos índices pluviométricos; • Equipes da COMDEC em Atenção; • Avaliação da necessidade de mudança de nível.
<p>ALERTA (2º nível)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avisos meteorológicos de chuvas de intensidade moderada. 2. Chuvas Moderadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoramento das previsões meteorológicas e possível evolução; • Acompanhamento dos índices pluviométricos; • Equipes da COMDEC em Alerta; • Comunicação com a população das áreas de risco em forma de alerta; • Monitoramento das áreas de risco; • Acionamento do Sistema Municipal de Defesa Civil (Alerta); • Avaliação da necessidade de mudança de nível.

15| ÓRGÃOS DO SISTEMA

O Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil de Tuntum – MA, (SIMPDEC) abrange um grande número de órgãos e setores, o que demanda uma definição clara das atribuições de cada órgão.

15.1 | ATRIBUIÇÕES 15.2 | Atribuições Gerais

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

- Manter um plano de chamado atualizado do pessoal de seu órgão;
- Desenvolver e manter atualizados os procedimentos operacionais padronizados necessários para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão;

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro

CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA

Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento

- Preparar e programar os convênios e termos de cooperação;
- Identificar e suprir necessidades de comunicação para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão;
- Identificar fontes de equipamento e recursos adicionais para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão;
- Prover meios para a garantia da continuidade das operações de seu órgão, incluindo o revezamento dos responsáveis por posições chave;
- Identificar e prover medidas de segurança para as pessoas designadas para realização das tarefas atribuídas ao seu órgão;

A coordenação das operações previstas no Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil utilizará o modelo estabelecido pelo Sistema de Comando em Operação SCO.

15.1 | ÓRGÃOS MUNICIPAIS

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E DEFESA

CIVIL/COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL- COMPDEC

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL/ COORDENADORIA DE DEFESA CIVIL - COMPDEC

PREVENÇÃO	A COMPDEC assume a coordenação geral do plano		RESPOSTA	Apoiar a Defesa Civil nas áreas afetadas por desastres.
	Coordenar as ações do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil em nível municipal;			Disponibilizar recursos para execução de atividades emergenciais de resposta.

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro
CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA
Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento

<p>Apoiar projetos de infraestrutura.</p>	<p>PREPARAÇÃO</p>	<p>Articular os órgãos municipais e demais de outras esferas para responder às emergências.</p>	<p>Desobstruir vias públicas, para dar acesso a socorro e demais veículos.</p>
<p>Fazer acompanhamento dos índices pluviométricos</p>		<p>Disponibilizar recursos para obras de prevenção, em setores de risco.</p>	<p>Fornecer dados sobre ocorrências de acidentes e previsões de chuvas</p>
<p>Fiscalizar com rigor áreas de risco, a fim de evitar ocupações destas áreas.</p>		<p>Estabelecer o critério de alerta ou prontidão para as equipes de trabalho, enquanto persistir o evento.</p>	
<p>Realizar o levantamento e/ou a monitoração das áreas de risco, principalmente as localizadas às margens de córregos, canais, rios, ramais e galerias pluviais, morros e encostas.</p>		<p>Apresentar mapeamento de risco;</p>	<p>Apresentar os dados sobre o funesto e as providências a serem tomadas.</p>

	<p>Informar aos órgãos de emergência sobre a iminência ou a ocorrência de um desastre</p>		<p>Prover suporte para o funcionamento sistema do</p>		<p>Informar periodicamente sobre os dados do funesto e providências a serem tomadas</p>
--	---	--	---	--	---

PREVENÇÃO	Acionar o Plano de Contingência	PREPARAÇÃO	RESPOSTA	
		Disponibilizar recursos para execução de atividades emergenciais resposta.		Fornecer dados sobre ocorrências de acidentes e previsões de chuvas.
		Articular os órgãos municipais e demais de outras esferas para responder às emergências.		Reunir todas as informações sobre a situação, a fim de elaborar relatórios técnicos.
		Disponibilizar recursos para obras de prevenção, em setores de risco.		Apresentar o mapeamento de risco.
				Desobstruir vias públicas, para dar acesso a socorro e demais veículos.
				Contribuir na ação de isolamento e evacuação nas áreas de risco, nos momentos de desastre.

Informar periodicamente a sobre os dados do funesto e providências a serem tomadas.

Encaminhar, se necessário, relatório circunstanciado ao Prefeito, para decretação de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública o serviço de voluntariado quando necessário.

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

	Apoiar a Defesa Civil Municipal na realização de vistoria, quando necessário.		Manter as equipes de sobre aviso.		Apoiar a Defesa Civil nas áreas afetadas por desastres.
	Planejar ações de conservação.		Disponibilizar recursos para de execução de atividades emergenciais resposta.		Criar desvios em estradas vicinais com danos e avarias, afim de orientar os condutores.

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro

CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA

Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento

Apoiar projetos de infraestrutura.	P R E P A R A Ç Ã O	Disponibilizar equipamentos e máquinas, assim como operadores para eventuais intervenções.	Desobstruir vias públicas, para dar acesso a socorro e demais veículos.
Fazer manutenção primária dos bueiros e calha do rio periodicamente.		Disponibilizar recursos para obras de prevenção, em setores de risco.	
Fiscalizar com rigor áreas de risco, a fim de evitar ocupações destas áreas.			

A Secretaria de Obras e Urbanismo ficará de prontidão em caso de alerta, para que em caso de evacuação, possa realizar a retirada de bens dos municípios em área de risco, disponibilizando caminhões e voluntários para auxiliar na carga e descarga.

SECRETARIA DE AGRICULTURA

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro

CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA

Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento

PREVENÇÃO		PREPARAÇÃO		RESPOSTA	
	Apoiar a Defesa Civil Municipal na realização de vistoria, quando necessário.		Manter as equipes de sobre aviso.		Apoiar a Defesa Civil nas áreas afetadas por desastres.
	Planejar ações de mitigação de riscos em zona rural, dentro de sua respectiva capacidade.		Disponibilizar recursos para execução de atividades emergenciais de resposta.		Criar desvios em estradas vicinais com danos e avarias.
	Apoiar projetos de infraestrutura.		Disponibilizar equipamentos e máquinas, assim como operadores para eventuais intervenções.		Desobstruir vias vicinais para escoamento de produtos agrícolas.
	Fazer manutenção das estradas e caixas secas.				
VIGILÂNCIA AMBIENTAL					

PREVENÇÃO	Informar a Defesa Civil Municipal, quanto a solicitações de novas instalações em setores de risco.	PREPARAÇÃO	Manter as equipes de sobre aviso.	RESPOSTA	Apoiar a Defesa Civil nas áreas afetadas por desastres.
	VIGIPEQ: Vigilância em saúde ambiental relacionada aos riscos decorrentes de desastres.		Disponibilizar recursos como equipamentos para eventuais emergências.		Monitorar e garantir a qualidade da água fornecida aos municípios.

SECRETARIA DE SAÚDE

	Apoiar a Defesa Civil nos setores mapeados como áreas de risco, catalogado previamente pela CPRM.		Manter um planejamento para desastre com múltiplas vítimas.		Apoiar a Defesa Civil nas áreas afetadas por desastres.
			Acompanhar alertas preventivos.		Desenvolver ações em abrigos coletivos, no que se refere à prevenção e promoção da saúde.

		PREPARAÇÃO	Manter canal aberto com a COMPDEC, durante período de estado de alerta e situação de anormalidade.	Manter registro atualizado sobre danos humanos e materiais de interesse sanitário, para prestar informações e preparar informes às autoridades competentes.
			Manter atualizado um cadastro de pessoas vulneráveis,	Monitorar morbimortalidade e outros impactos a saúde humana, em decorrência do desastre.
			Manter equipes de sobre aviso, em caso de alerta.	Manter um registro consolidado e atualizado das atividades durante situação de anormalidade.

Em casos de desastres, são previstos diferentes impactos ambientais com reflexo na saúde das populações atingidas, incluindo danos físicos, prejuízo na condição nutricional, aumento de doenças respiratórias e diarreicas, acesso limitado à água potável, alterações na saúde mental, aumento do risco de doenças relacionadas à água.

SAMU

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro

CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA

Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento

PREVENÇÃO	Assessorar a Secretaria de Saúde.	PREPARAÇÃO	Manter as equipes de sobre aviso. Em casode	RESPOSTA	Apoiar a Defesa Civil nas áreas afetadas por desastres em ações de socorro.
	Atuar seu plano de chamada de seu efetivo em casos para necessidade de reforço, desastre com múltiplas vítimas.		motoristas de folga, deverá ficar de sobre aviso.		Auxiliar a Sec. De Saúde quanto à disponibilidade de leitos nos hospitais de cidades vizinhas, em casos de anormalidade.
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE					
PREVENÇÃO	Manter um cadastro de abrigos públicos ou que possam ser utilizados como apoio em situação de anormalidade.	PREPARAÇÃO	Manter as equipes de sobre aviso.	RESPOSTA	Apoiar a Defesa Civil nas áreas afetadas por desastres.
	Manter cadastros de pessoas vulneráveis em setores de risco.		Preparar a população, quando atingida em situações de anormalidade.		Distribuir donativos aos desabrigados e desalojados.
	Manter ativas as atas de registro de preços para atendimento de acordo com anecessidade.		Fazer estudo e diagnóstico financeiro para dar resposta em situação de anormalidade.		Orientar e cadastrar municipes em que sofreram danos em suas moradias no evento de desastre.

Auxiliar a COMPDEC em setores de risco, a respeito da conscientização e outras instruções.

Auxiliar equipes de servidores responsáveis pelo fornecimento de alimentos em abrigos públicos.

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

PREVENÇÃO	Assessorar a Secretaria de Saúde.	PREPARAÇÃO	Manter as equipes de sobre aviso. Em caso de alerta motoristas de folga, deverá ficar de sobre aviso.	RESPOSTA	Apoiar a Defesa Civil nas áreas afetadas por desastres em ações de socorro.
	Atuar seu plano de chamada de seu efetivo em casos para necessidade de reforço, desastre com múltiplas vítimas.		Auxiliar a Sec. de Saúde quanto à disponibilidade de leitos nos hospitais de cidades vizinhas, em casos de anormalidade.		

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro
CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA
Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento

SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

PREVENÇÃO	Manter banco de dados das indústria e comércios.	PREPARAÇÃO	Manter as equipes de sobre aviso. Em caso de alerta.	RESPOSTA	Apoiar a Defesa Civil nas áreas afetadas por desastres.
	Apoiar ações de Proteção e Defesa Civil.		Em caso de alerta de pré-desastre, informar aos comerciários adotarem medidas preventivas.		Catalogar indústrias e comércios afetados direta ou indiretamente por eventos de desastre.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

	Elaborar projetos educativos com temas de Defesa Civil.		Manter as equipes de sobre aviso.		Apoiar a Defesa Civil nas áreas afetadas por desastres.
--	---	--	-----------------------------------	--	---

PREVENÇÃO	Desenvolver projetos para a importância da solidariedade em casos eventos críticos.	PREPARAÇÃO	Disponibilizar ônibus e outros veículos para transporte de equipes de apoio e outros.	RESPOSTA	Escalar merendeiras escolares, para providenciar alimentação em abrigos temporários.
	Mapear por meio de Busca Ativa Escolar as áreas de risco e informar a defesa civil.		Disponibilizar espaços para Abrigos e ou Depósito temporário.		Orientar equipes gestoras para apoio e orientação em caso de eventos críticos

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

	Participar de campanhas informativas e de prevenção em situação de desastre em decorrência das chuvas.		Manter as equipes de sobre aviso, em situação de Prontidão e Alerta		Divulgar campanhas informativas de prevenção de eventos, ou de arrecadação de mantimentos e utensílios em atendimento às vítimas de desastres
--	--	--	---	--	---

PREVENÇÃO	Apoiar a divulgação das ações de Proteção e Defesa Civil em situação de desastre; Intermediar contatos entre gestores e imprensa	PREPARAÇÃO	Orientar gestores diante das informações repassadas à imprensa e a população em geral.	RESPOSTA	Atuar na comunicação (busca e divulgação de informações) dos fatos em torno do sinistro.
------------------	--	-------------------	--	-----------------	--

16.2 | RECEBIMENTO

Conferencia é fator primordial para o recebimento das quantidades e tipo dos produtos.

16.3 | ESTOCAGEM

Organizar o material assim que receber, estocando de forma fácil, observando a quantidade de material sobreposto e a validade dos produtos, principalmente os perecíveis.

16.1 | TRIAGEM

Separar alimentos de produtos de limpeza, roupas e calçados, de preferência em ambientes distintos.

16.2 | DISTRIBUIÇÃO

Distribuir, mediante recibo, de preferência de casa em casa, e se possível registrando em imagens.

16.3 | TRANSPORTE

Providenciar transporte em condições de acessar os locais de difícil acesso.

16.4 | DOCUMENTAÇÃO

Organizar todos os documentos e providenciar seus devidos encaminhamentos.

17 | ABRIGOS E ALOJAMENTOS

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro

CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA

Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento

Desabrigados - grupo de pessoas acolhidas pelo poder público em estrutura montada específica e provisoriamente para a colher as famílias que necessitaram evacuar uma determinada área de risco.

Desalojados - grupo que necessitaram evacuar uma determinada área de risco, porém foram alojadas em casas de parentes ou amigos.

Em ambas a situação o poder público deverá realizar o controle dessas famílias e prestar o auxílio necessário para a manutenção da dignidade humana e retorno rápido à normalidade social das mesmas. No entanto, para os desalojados, as ações emergenciais devem visar, além do apoio psicossocial, principalmente o suprimento logístico para minimizar o impacto que a família alojada provoca no lar em que permanecerá, a exemplo do auxílio com suprimento de cestas de alimento, kits de higiene pessoal e água, a depender do grau de perda da família alojada.

Para os desabrigados, é preciso garantir o provimento de água e as boas condições de higiene, a manutenção de temperatura adequada às circunstâncias ambientais e a questão de saúde. Entretanto, é necessário dar atenção a outras situações igualmente importantes. A necessidade de segurança das pessoas é primariamente determinada pela relação afetiva estabelecida com quem está à sua volta.

A Secretaria Municipal de Assistência Social da Criança e do Adolescente, será responsável por definir um gestor do Centro de Controle de Abrigos que terá caráter provisório e a finalidade de gerenciar os abrigos montados, com as seguintes preocupações:

17.1 | ALIMENTAÇÃO

- Se possível realizar uma cozinha coletiva;
- Não permitir à utilização de fogões a lenha;
- Providenciar fogões e botijões de gás;
- Providenciar material para refrigerar os alimentos (Ex. Caixa de isopor);
- Observar a validade dos alimentos e suas condições de armazenamento.

17.2 | SEGURANÇA

- Solicitar o apoio da Polícia Militar para o patrulhamento das áreas evacuadas;
- Utilizar serviço de prontidão;
- Não permitir acesso de pessoas não cadastradas, principalmente fora de horário pré-estabelecido.

17.3 | HIGIENIZAÇÃO

- Fornecer materiais de limpeza e higienização;
- Cuidados com os diversos tipos de lixo;
- Limpeza do ambiente, principalmente dos banheiros;
- Viabilizar banheiros químicos, se necessário;
- Priorizar a higienização dos recém-nascidos e crianças; • Solicitar apoio da vigilância sanitária.

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro

CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA

Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento

17.1 | ANIMAIS

- Viabilizar um local adequado, fora do abrigo para os animais;
- Cadastrar os animais com seus respectivos donos;
- Prover alimentação para os animais;

A alimentação e a limpeza dos animais serão de responsabilidade dos proprietários;

17.2 | REGRAS

- Firmar um contrato de convivência entre os desabrigados;
- Observar: horários, acesso, segurança, bens, animais, som etc.

17.3 | CADASTRO

- Realizar um cadastro inicial, de preferência de posse de um preexistente;
- Registrar por famílias, priorizando a matriarca como responsável e registrando documentações, preferencialmente pelo CPF.

17.4 | LOGÍSTICA

- Viabilizar toda logística necessária referente à alimentação, higienização, ambientação, estruturação, sistema elétrico e hidráulico;
- Viabilizar colchões e cobertores;
- Viabilizar água potável (podendo utilizar filtros de barro ou garrações de água mineral);
- Montar uma estrutura, tendo um responsável para atender as demandas;
- Viabilizar o controle, fiscalização e atendimento das demandas de toda parte logísticas.

18 | AVALIAÇÃO DO PLANO

O Presente Plano deverá ter sua avaliação efetuada pela COMPDEC juntamente com as Secretarias Municipais, após o término dos fenômenos meteorológicos que o motivaram, com o objetivo de deixá-lo atualizado para o enfrentamento de um possível desastre.

19 | CONTATOS PARA ACIONAMENTO:

NOME	TÍTULO DA AUTORIDADE	CONTATO	E-MAIL
Fernando Portela Teles Pessoa	Prefeito Municipal		

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro

CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA

Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento

Katielle Costa de Brito	Secretária Municipal de segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil	99 8197-6441	secdeseguranca@tuntum.ma.gov.br
Anna Mayara Oliveira Cunha	Chefe de gabinete	(99) 99220-0236	gabinte@tuntum.ma.gov.
Coronel Magno	Diretor do CTA	(98)98231-5265	
Sargento Elysson – Chefe da base de Pres. Dutra	CTA	(98) 98231- 9265	
Capitão Wtson Ronatas Rosa Pereira	Comandante da 10ª CIBM	(98)98899-3307	
Ten. Negreiros	Comandante da 2ª CI/18º	(98)99163-5636	
Mauryno Macedo Trindade	Coordenador - COMPDEC	(99) 991618404	comdectuntu m@gmail.com
Tenente Hugo	10ª CIBM	(98)98275-6798	
João Marcelino Alves do Nascimento Netto	Delegado de Polícia Civil	(99) 99824999	
Ivalto Bilio Chaves	Presidente da Câmara de Vereadores	(99) 9194-4858	
Nágela Rafaela Sousa Rodrigues da Silva	Secretária de Assistência Social e da Criança e do Adolescente	(99) 992004223	secassistenciasocial@tuntum.ma.gov.br
Rhicardo Helirvall Alexandro Baptista Costta	Secretário de Orçamento Gestão e Despesas	(99) 98118-3040	orcamentoegestao@tuntu gov.br
Deusim Guimarães Campos Silva	Secretário de Agricultura	(99) 984603832	secagricultura@tuntum.m br
Antônia de Moraes Gomes	Secretária de Educação	(99) 99122-6275	semedtuntum2021@gmail
Welington Chaves Pessoa	Secretário de Infraestrutura	(99) 984802022	

Maria Rosenilde Silva Xavier Brasil	Secretária De Saúde	(99) 99211-7942	Semus@Tuntum.M a.Gov.
Cícero Humberto Gomes Figueiredo	Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	(99) 99147-0116	secmeioambiente @tuntu gov.br
Artemilton Alves Torres	Concessionária de Energia Elétrica - Equatorial	(99)98834-1039	
Alessandra Silva Castro	SAMU	(99) 99218-7422	

19 | COORDENAÇÃO, COMANDO E CONTROLE

A coordenação das operações previstas no Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil utilizará o modelo estabelecido pelo Sistema de Comando em Operações (SCO).

20.1 | Comando

O comando será unificado, no local do evento deverá participar efetivamente apenas os órgãos e entidades diretamente envolvidos na ação, os demais irão prestar o devido ao auxílio diretamente dos seus postos de trabalho e ou quando convocados.

20.2 | Assessoria de Comando

A assessoria de comando será integrada com os seguintes representantes:

- Informações: receber chamados e enviar atualizações as equipes;

- Segurança: manter a ordem e pacificação dos setores atingidos por quaisquer eventos aqui relacionados;
- Assessoria de comunicação: deverá elaborar notas, informando ao público a situação do evento, e ações de resposta;
- Assessores: auxiliar os secretários em tomadas de decisões e outros providimentos;

20.3 | Seções Principais

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

- Coordenador de Planejamento;
- Coordenador de Gabinete e Obras;
- Coordenador de Administração e Finanças;

20.4 | Seções de operações

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

Encarregado de operações de suporte: desobstruir vias, limpeza.

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro

CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA

Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento

Chefe de operações de socorro;

Assistência Social;
20.5 ISeção de Logística

Coordenação de suprimentos;

Coordenar ações apoio operacional;

Coordenar ações de alimentação;

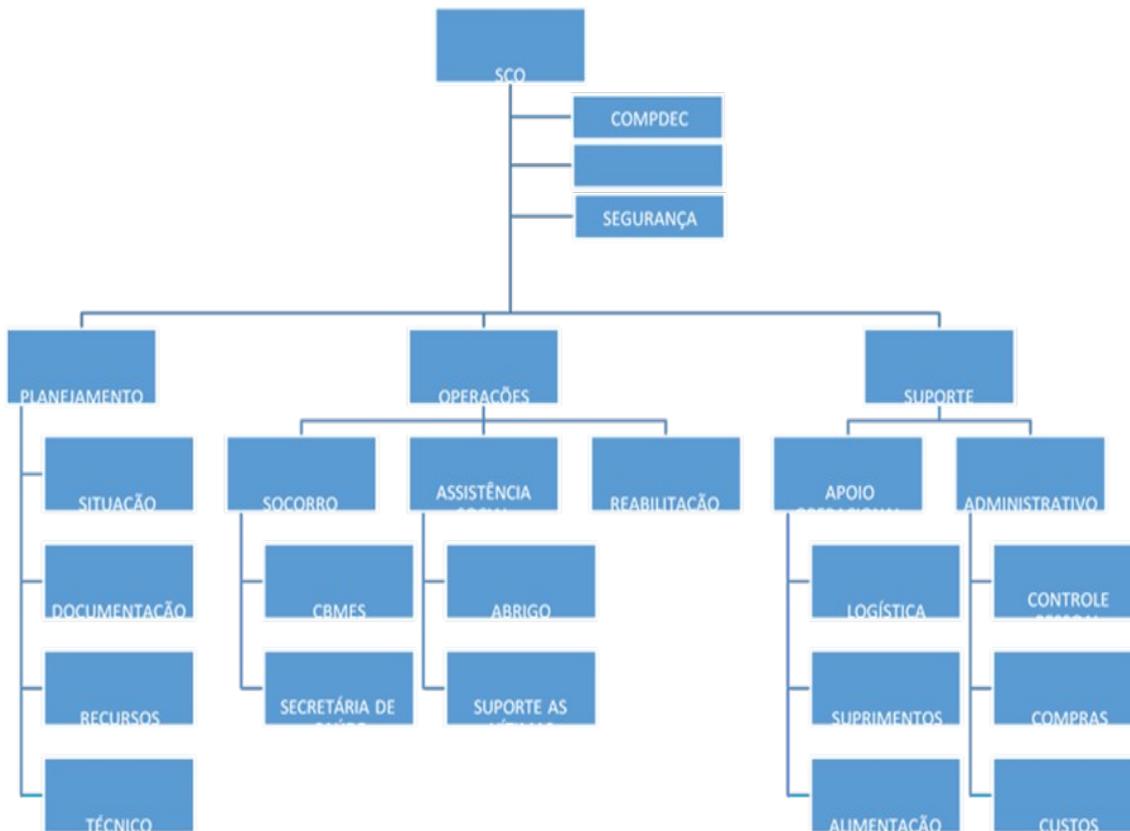
Suporte a coordenação de unidade médica;

20.6 I Seção finanças

Coordenar ações de emprego de recursos;

Coordenar ações de compras e contratações;

20.7 I Organograma



ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro

CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA

Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento

21 | Protocolos de Coordenação

Ao ser acionado o SCO, imediatamente cabe ao comando:

- Avaliar a situação preliminarmente e implementar ações voltadas para segurança da operação e obtenção de informações, levando em consideração os procedimentos padronizados e planos existentes.
- Instalar formalmente o SCO (Sistema de Comando em Operações) e assumir formalmente a sua coordenação (via rádio, telefone, e-mail ou pessoalmente com as equipes envolvidas).
- Estabelecer um Posto de Comando e comunicar aos recursos e superiores envolvidos sobre sua localização.
- Estabelecer uma área de espera e designar um encarregado, comunicando aos recursos a caminho sobre o local. Dessa forma, precisa – se verificar a aplicação do Plano de Contingência, implementando ações e levando em consideração:
- Cenário identificado.
- Prioridades a serem preservadas.
- Metas a serem alcançadas.
- Recursos a serem utilizados (quem, o quê, onde quando, como e com que recursos).
- Organograma modular, flexível, porém claro.
- Canais de comunicação.
- Período Operacional.
- Solicitar ou dispensar recursos adicionais conforme necessidade identificada no Plano.
- Verificar a necessidade de implementar funções no SCO para melhorar o gerenciamento.
- Iniciar o controle da operação no posto de comando, registrando as informações que chegam e saem do comando.
- Considerar a transferência do comando ou instalação do comando unificado, se necessário.
- Realizar uma avaliação da situação, verificando se as ações realizadas e em curso serão suficientes para lidar com a situação e, se necessário, iniciar a fase seguinte

elaborando um novo Plano de Ação antes do fim do período operacional que estabeleceu.

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro

CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA

Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento



Figura 1 Indicativo de rota de fuga – SR-01; Bairro vila mata, estradas das cutias que liga a estrada do arroz e outros povoados : vias aptas e físicas e operacionalmente para permitir a evacuação.



Figura 2 Indicativo de rota de fuga - SR-02; Bairro Mil Reis, Rua São Sebastião que liga a rua da primavera: vias que estão aptas física e operacionalmente para a evacuação.

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro
CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA
Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento



Figura 3 Indicativo de rota de fuga: SR-03; Bairro Rosilda Uruçu: Rua José Pitrolinho liga a estrada do matadouro: via que estão aptas físicas e operacionalmente para permitir a evacuação.

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro
CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA
Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento



Figura 4 Indicativo de rota de fuga: SR – 04; Rua São Raimundo e Presidente Medice que liga a rua Ariston Lêda: vias que estão aptas físicas e operacionalmente para permitir a evacuação .

22 | CONSIDERAÇÕES

o Plano de Contingência é uma ferramenta flexível que faz parte do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil de Tuntum - MA, cada órgão envolvido ficará responsável pela elaboração e atualização dos seus planos de atuação, de acordo com suas missões constitucionais. Contudo, a execução do referido plano, dar-se-á de forma articulada, integrada e interdisciplinar aos efeitos do evento adverso, oferecendo assim uma resposta rápida e eficiente em defesa das comunidades afetadas.

Tuntum – MA, 29 de março de 2023.

Katielle Costa de Brito
Secretária Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil

23 REFERÊNCIAS

Plano Estadual de Proteção e Defesa Civil – PEPDEC.

<https://defesacivil.es.gov.br/publicacoes-2>

Estimativa população, IBGE. <http://www.bdg.ibge.gov.br/bdg/pdf/relatorio.asp?L1=99616>

Sistema meteorológico, INCAPER.

www.incaper.ma.gov.br Informações sobre o município.

www.tuntum.ma.gov.br

Efeitos a saúde humana, Desastres de origem natural.

<http://portalsaude.saude.gov.br/index.php/o-ministerio/principal/leia-mais-o-ministerio/1152-secretaria-svs/vigilancia-de-a-a-z/vigidesastres/l2-vigidesastres/18546-desastres-de-origem-natural>

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TUNTUM Nº003/2023 DE 23 DE MARÇO DE 2023

O Conselho Municipal de Saúde de Tuntum, em reunião plenária extraordinária do dia 23 de março de 2023 no cumprimento da Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990, art. 1º, parágrafo 2º e no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº 12.546 de 07 de janeiro de 1998, regulamentada pelo Decreto nº 53.990 de 13 de junho de 2013;

No cumprimento à Constituição da República Federal do Brasil, do Título VIII, Capítulo II, Seção II, da Saúde, a Lei 8080 de 19 de setembro de 1990, a Lei 8142 de 28 de dezembro de 1990 e o Decreto Presidencial nº 7508, de 28 de junho de 2011 e a Lei Complementar 141, de 13 de janeiro de 2012;

Considerando que o Relatório de Gestão é o instrumento da gestão do SUS, do âmbito do planejamento, conforme item IV do art. 4º da Lei Nº 8.142/90, referenciado também na Lei Complementar 141/2012 e Portaria 575/2012 do Ministério da Saúde.

RESOLVE:

Art. 1 - Aprovar a Programação Anual de Vigilância Sanitária de 2023.

- Plano de Contingência para Enfrentamento de Epidemia por Arboviroses do Município de Tuntum e o Plano de Contingência de Enfrentamento ao Novo Corona vírus (COVID 19)

Homologo a Resolução CMS nº 003/2023, conforme Legislação vigente.

Rosana Elias dos Santos
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

PORTARIA

PORTARIA Nº 067/2023- SEMED-GAB.

Nomeia a **COMISSÃO ORGANIZADORA E JULGADORA** do processo de opção para unificação de jornadas de 20 (vinte) horas semanais para 40 (quarenta) horas semanais e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação de Tuntum – MA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação pertinente, e **CONSIDERANDO** a Lei Complementar nº 02 de 29 março de 2021, que dispõe sobre a alteração Lei Municipal nº 752 de 2009 - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais do Magistério da

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

Rua Frederico Coelho, Nº 411, Centro
CEP: 65.763-000 – Tuntum – MA
Site: www.tuntum.ma.gov.br

Fernando Portela Teles Pessoa

Prefeito

Secretário

Rh Ricardo Herlirvall

Orçamento

Educação Básica da rede municipal de Tuntum, unificação de matrículas e dá outras providências. Regulamentado pelo Decreto Municipal nº 30, de 29 de abril de 2021, torna público a realização de processo de opção para unificação de jornadas de 20 (vinte) horas semanais para 40 (quarenta) horas semanais, considerando as políticas de valorização dos docentes, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, mediante as condições estabelecidas no Edital 02/2023-SEMED de 11 de abril de 2022.

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a **COMISSÃO ORGANIZADORA E JULGADORA** do processo de **OPÇÃO PARA UNIFICAÇÃO DE MATRÍCULAS CORRESPONDENTES A 2 (DUAS) JORNADAS DE 20 (VINTE) HORAS SEMANAIS PARA 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS.**

Art. 2º - Nomear os membros, sob a presidência do primeiro, para comporem a comissão de opção para unificação de jornadas de 20 (vinte) horas semanais para 40 (quarenta) horas semanais:

I – Francisvo Varão Santos

II – Alvanete Nasioseno do Nascimento

III – Adriano Dhonata Pessoa Silva

IV – Raimundo William Arruda Lobo Júnior;

V – Thacilane da Silva Barros

Art. 3º - A comissão organizadora e julgadora terá a seguinte atribuição:

I – Acompanhar todas as fases do processo de opção para unificação de jornadas de 20 (vinte) horas semanais para 40 (quarenta) horas semanais que compreende ao recebimento dos requerimentos; análise dos documentos; divulgação do resultado parcial; recebimento dos recursos; análise dos recursos e resultado final.

II – Dirimir com total autonomia quaisquer casos omissos, bem como, eventuais adversidades.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ – SE CIÊNCIA E CUMPRA – SE

Gabinete da Secretária Municipal de Educação de Tuntum, Estado do Maranhão, em 11 de abril de 2023.

Antonia Morais Gomes
Secretária Municipal de Educação
Portaria Nº 21/2022 de 08/03/2022

PORTARIA

PORTARIA Nº 68/2023 – SEMED/GAB.

Instaura Processo Administrativo Disciplinar, nomeia os membros da comissão e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação de Tuntum - MA, Sra. **Antonia Morais Gomes**, no pleno exercício de suas funções e no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º DETERMINAR a instauração de PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR para apuração de possível irregularidade praticada pela servidora **INAURA RODRIGUES DE SOUSA SILVA**, cargo: zelador, tipificada na Lei Municipal nº 721/2008 Art. 19 § 1º - "É de 3 (três) dias úteis o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse".

Art. 2º Para cumprimento ao disposto no artigo anterior, a Comissão do PAD será composta pelos servidores seguintes:

NOME	CARGO	FUNÇÃO NA COMISSÃO
Raimundo William Arruda Lobo Júnior	Assessor Jurídico	Presidente
Adriano Dhonata Pessoa Silva	Agente Administrativo	Membro
Francisco Varão Santos	Diretor de RH	Membro

Art. 3º A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos e elaborar o relatório final, dando ciência a Coordenação de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tuntum.

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.

Tuntum - MA, 11 de abril de 2023.

Antonia Morais Gomes
Secretária Municipal de Educação
Portaria Nº 21/2022 de 08/03/2022