

ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA  
*Gabinete do Prefeito*



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

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

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

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

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

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

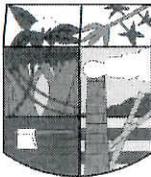
**Art. 2º.** Para as finalidades desta Lei denomina-se:

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

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

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

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



ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA  
*Gabinete do Prefeito*



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

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

**Art. 5º.** A SEMPDEC compor-se-á de:

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

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

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

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

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



ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA  
*Gabinete do Prefeito*



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

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

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

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

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

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

**Parágrafo Único.** Da Competência das Funções.

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

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



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

**II - Compete ao Assessor de Gabinete:**

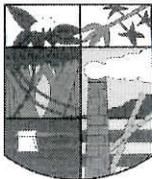
- a) Cuidar para que toda documentação expedida e recebida seja feita de forma ordenada e célere;
- b) Auxiliar os outros órgãos no que for necessário;
- c) Organizar a agenda da Secretaria e dos demais órgãos a ela pertencentes.

**III - Compete ao Coordenador Administrativo:**

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

**IV - Compete ao Coordenador Operacional:**

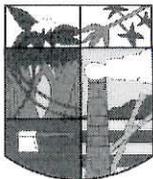
- a) Planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento dos trabalhos técnicos operacionais da Defesa Civil;
- b) Propor diretrizes para estabelecimento de padrões de procedimento operacionais;



ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA  
*Gabinete do Prefeito*



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



ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA  
*Gabinete do Prefeito*



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

**V - Compete ao Coordenador Social:**

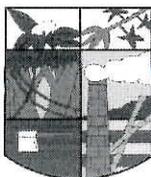
- a) Planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento dos trabalhos técnicos sociais da Defesa Civil;
- b) Elaborar estatísticas sociais do serviço da Defesa Civil no Município;
- c) Elaborar estudos de vulnerabilidade social no Município;
- d) Manter atualizadas os cadastros sociais das pessoas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

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

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

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

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



ESTADO DE ALAGOAS  
MUNICÍPIO DE BOCA DA MATA  
*Gabinete do Prefeito*



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

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

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

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

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

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

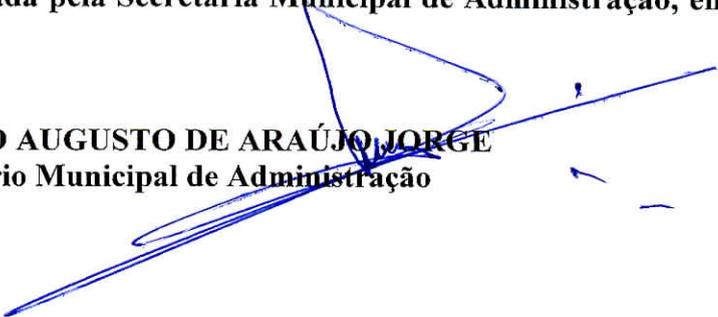
**Art. 14.** A presente Lei será regulamentada pelo Poder Executivo Municipal, no prazo de 60 (sessenta) dias a partir de sua publicação.

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

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

  
GUSTAVO DANTAS FEIJÓ  
PREFEITO

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

  
FERNANDO AUGUSTO DE ARAÚJO JORGE  
Secretário Municipal de Administração