



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

DECRETO Nº 13.779 , DE 09 DE FEVEREIRO DE 2015.

“Aprova o Regimento Interno da Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Programas Especiais e Defesa Civil – SEMPEDEC, nos termos da Lei Complementar nº 550 de 27 de novembro de 2014, e dá outras providências”.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar nº 550, de 27 de novembro de 2014, de que trata da fusão entre a Secretaria Municipal de Programas Especiais e Coordenadoria de Defesa Civil do Município de Porto Velho;

CONSIDERANDO as competências da Secretaria de Programas Especiais e Defesa Civil tem a principal função de articular e coordenar ação preventiva de socorro, assistenciais e de recuperação com o objetivo de salvar e preservar vidas, assistir à população por qualquer meio afetada e evitar prejuízos, recuperando ou reconstruindo cenários afetados por calamidade, quando necessário;

CONSIDERANDO, as estratégias concentrada no planejamento e desenvolvimento de medidas que mapeiem os riscos e evite desastres ou minimizem suas consequências.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno da Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Programas Especiais e Defesa Civil – SEMPEDEC, nos termos do Anexo Único deste Decreto e concomitante com a Lei Complementar nº 550, de 27 de novembro de 2014.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MAURO NAZIF RASUL
Prefeito

MIRTON MORAES DE SOUZA
Procurador Geral do Município



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

ANEXO ÚNICO

Art. 1º. Compete ao Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Programas Especiais e Defesa Civil – SEMPEDEC:

I - As responsabilidades fundamentais nos termos do Art. 45 e as atribuições comuns contidas no Art. 51 da Lei nº 895 de 19 de junho de 1990.

II - Formular as diretrizes para a Política Municipal de Defesa Civil e Programas e Projetos de Compensação Especiais.

III - Articular as ações necessárias ao funcionamento regular da Secretarias Municipais no que concerne aos Serviços de Apoio à Defesa Civil do Município.

IV - Intermediar as ações das Secretarias Municipais no que concerne a obra ou serviços de apoio em regime de convênio ou compensação que resultam do plano de implementação formalizado com os consórcios das Usinas Hidrelétricas.

V - Procurar viabilizar meios de auxílios necessários ao melhor funcionamento e melhoria urbanística, ambiental e de condições de segurança de vida da Secretarias responsáveis.

VI - Administrar o patrimônio da Secretaria, promovendo de conformidade às normas vigentes, a aquisição e alienação de material permanente.

VII - Encaminhar ao CODECOM formas de publicação e divulgação oficiais, no âmbito de sua competência e execução de impressos para os diversos Órgãos Públicos e outros serviços gráficos de interesse da Prefeitura.

VIII - Promover a integração com os Governos Federal e Estadual para o desenvolvimento de programas e projetos relativos à Defesa Civil.

IX - Designar ou autorizar equipes técnicas para acompanhar os processos de prevenção, risco, respostas, recuperação, visitas, obras, construção, etapas de programas e/ou projetos ou ações similares, que demandem movimentação de técnicos ou concessão de diárias.

X - Designação e dispensas de membros, comissão ou grupos de trabalho e de substituição se for o caso, no âmbito da SEMPEDEC, bem como solicitação de gratificação e de produtividade especial quando procedentes.

XI - Assinar documentos referentes a convênios, contratos e planos de compensação ou instrumentos similares de conformidade ao Decreto nº 931 de 19 de fevereiro de 2013.

XII - Ratificar a contratação de empresa, instituição, associação, entidade, fundação e demais organização quando proveniente de processo de natureza inexigível de licitação externa no âmbito da SEMPEDEC.

XIII - Notificar empresa, instituição, associações, fundações e demais organizações, tais como os consórcios de energia, com algum tipo de inadimplência com a SEMPEDEC, seja no fornecimento de bens e serviços ou demais recursos celebrados.

XIV - Acompanhar os processos administrativos de aquisição de bens e serviços cuja especificação seja de natureza complexa e necessite de avaliação ou análise técnica de profissional da área específica.

XV - Autorizar o procedimento administrativos das despesas no âmbito da SEMPEDEC.

XVI - Delegar atividades, ações e processos específicos a servidores da SEMPEDEC quando julgar necessário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

XVII - Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 2º. Compete ao Secretário Municipal Adjunto da Secretaria Municipal de Programas Especiais e Defesa Civil – SEMPEDEC:

I - Substituir o Secretário Municipal da SEMPEDEC em suas ausências e impedimentos conforme legislação específica.

II - Acompanhar algumas atividades no âmbito da SEMPEDEC quando para tal especificamente delegado.

III - Assessorar o Secretário Municipal da SEMPEDEC no controle do uso e da manutenção de logística dos meios de transporte da SEMPEDEC direcionados à Defesa Civil, tal como caminhonetes, barcos e similares, viabilizando o seu uso nas operações.

IV - Exercer toda e qualquer outra atividade delegada pelo Secretário Municipal da SEMPEDEC.

Art. 3º. Compete aos ocupantes do cargo em comissão de Assessoria Executiva Especial da SEMPEDEC:

I - Assessorar o Secretário da SEMPEDEC em todas as suas necessidades relativas a obras e construção.

II - Verificar as obras e construções, visitá-las, exercer controle de qualidade dos materiais empregados, realizar vistorias técnicas, efetuar medições e emitir parecer técnicos.

III - Assessorar o Secretário Adjunto em todas as suas necessidades para o desenvolvimento de ações operacionais na Defesa Civil.

IV - Zelar e controlar pelo uso e manutenção de todos os materiais e equipamentos necessários às operações de defesa civil, tais como materiais de uso individual, máquinas e equipamentos, bem como veículos e embarcações.

Art. 4º. São atribuições do Gabinete da SEMPEDEC:

I - Dirigir, orientar, acompanhar e avaliar as atividades inerentes ao gabinete, tomando as providências necessárias à sua perfeita execução.

II - Cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas do Secretário e do Secretário Adjunto.

III - Prestar assistência direta e imediata ao Secretário na execução de suas respectivas atribuições e compromissos oficiais e particulares.

IV - Organizar a agenda do Secretário e do Secretário Adjunto.

V - Manter o arquivo atualizado de documentos do interesse da SEMPEDEC.

VI - Organizar as atividades públicas da SEMPEDEC.

VII - Coordenar o fluxo de informações e relações públicas da SEMPEDEC.

VIII - Dar andamento as Portarias, Ofícios e outras correspondências oficiais, bem como preparar despachos de expedientes do Secretário e do Secretário Adjunto, protocolar, receber e expedir documentos internos e externos

IX - Assessorar o Secretário e o Secretário Adjunto nas atividades políticas, sociais e de relações públicas de interesse da SEMPEDEC.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

X - Controlar e coordenar as atividades inerentes aos processos de atendimento ao público.

XI - Prestar apoio administrativo, sempre que necessário ou solicitado realizando as atividades que lhe sejam atribuídas.

XII - Acompanhar o recebimento de Diários Oficiais, jornais, revistas e outras publicações, bem como a distribuição do mesmo na SEMPEDEC.

XIV - Executar outras atividades correlatas.

Art. 5º. São atribuições da Assessoria Técnica – ASTEC:

I - Elaborar e coordenar a proposta do PPA e do plano geral da SEMPEDEC, bem como efetuar o acompanhamento de sua execução.

II - Elaborar e coordenar a proposta orçamentária da SEMPEDEC.

III - Analisar, acompanhar, controlar e avaliar os projetos desenvolvidos na SEMPEDEC.

IV - Elaborar e acompanhar os projetos de organização, reorganização, racionalização e normalização no âmbito da SEMPEDEC em articulação com outros Órgãos da Administração Pública Municipal quando necessário.

V - Prestar informações em processo encaminhado à ASTEC pelas coordenações nas unidades da SEMPEDEC.

VI - Orientar as coordenações e ofícios das unidades da SEMPEDEC em assunto relativos aos seus servidores.

VII - Preparar todo financeiro a fim de fornecer subsídio necessário à elaboração da proposta financeira da SEMPEDEC.

VIII - Coordenar e controlar os serviços de copa, cantina e serviços gerais, observando as condições de conservação e higiene, bem como os serviços de vigilância e portaria.

IX - Comandar e coordenar a equipe interna de patrimônio e de controle de materiais de expediente da SEMPEDEC.

X - Providenciar os pedidos de créditos adicionais ou suplementos, remanejamento e antecipação de cotas.

XI - Elaborar o Relatório de Gestão Anual da SEMPEDEC, consolidando-os mensalmente.

XII - Justificar as despesas da SEMPEDEC e acompanhar os processos de aquisição de bens e serviços, segundo a comissão interna, quanto à emissão de empenho, sub-empenho e liquidações.

XIII - Elaborar portaria de concessão de diárias e normalização.

XIV - Controlar em conjunto com o Assessor Especial de Operações de Ações Cíveis o uso disciplinado dos veículos oficiais da SEMPEDEC.

XV - Coordenar a frequência dos Recursos Humanos no âmbito de suas atividades na SEMPEDEC, folha de ponto e consignação em folha de pagamento.

XVI - Controlar as atividades de reprografia da SEMPEDEC.

XVII - Acompanhar todos os contratos e termos aditivos dos serviços de natureza continuada mantendo em arquivo atualizado.

XVIII - Finalizar a execução do contrato encaminhando os processos, inclusive as documentações, para fins de liquidação e pagamento propondo as autoridades competentes qualquer irregularidade na execução dos contratos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Art. 7º. São atribuições da Coordenadoria Municipal de Projetos e Captação de Recursos:

I - Exercer o processo de captação, aplicação e prestação de contas de recursos federais relativos à Defesa Civil na SEMPEDEC.

II - Captar recursos federais destinados principalmente para onde o Governo Federal os destinar tais como prevenção, mitigação, resposta, reconstrução e outros.

III - Promover ampla capacitação dos servidores da SEMPEDEC na captação de recursos federais para defesa civil e capacitação em diversas outras áreas articuladamente com outras coordenações, departamentos e divisões.

IV - Dar suporte técnico e acompanhar todo o processo, desde o seu início, contrato, execução, controle, entrega do objeto e prestação de serviço.

V - Notificar os demais membros da SEMPEDEC relacionados e responsáveis pela aplicação dos recursos visando evitar inadimplência e problemas físicos, financeiros para a SEMPEDEC.

VI - Receber, catalogar e preparar as demandas de pedidos de captação de recursos solicitados.

VII - Adaptar, se necessário, processos e/ou projetos aos diferentes e específicos formulários para pedido de recursos.

VIII - Manter cópia atualizada de todos os documentos referentes a cada pedido de recursos para formalização atualizada de arquivamento dos contratos de repasse.

Art. 8º. São atribuições do Departamento de Preparação e Prevenção:

I - Implantar banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres.

II - Mobilizar, monitorar, alertar, alcançar, aparelhar e ver apoio logístico em situação de anormalidade.

III - Realizar permanente levantamento da população residente em áreas de riscos.

IV - Encaminhar relatórios de vistoria e previsões meteorológicas de outros riscos para os secretários municipais, os Núcleo de Defesa Civil - NUDEC, à Coordenadoria Estadual de Defesa Civil e outros Órgãos encarregados de torná-los possíveis e necessárias as providências e processar as informações recebidas.

V - Capacitar voluntários para ações de mediação de conflitos e sobre o direito das crianças, adolescentes e idosos.

VI - Estabelecer com a SEMED o plano de segurança escolar, incluindo fluxo de alerta e evacuação relativo às diversas faixas etárias.

VII - Mapear as redes locais de proteção incluindo o levantamento dos serviços, programas e projetos e benefícios sociais existentes e seus benefícios e potenciais beneficiários.

VIII - Gerenciar sistemas de alerta e alarme.

Art. 9º. São atribuições da Divisão de Minimização de Desastres:

I - Manter atenção permanente as informações de alerta dos órgãos informantes para execução de plano operacional em tempo oportuno, tais como SIPAM e, se possível, IMPE.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

II - Acompanhar e monitorar permanentemente o nível do Rio Madeira na área urbana, Distritos e área rural de Porto Velho.

III - Providenciar e divulgar a quem necessário for o relatório de vistoria.

IV - Realizar acompanhamento diário de pontos críticos de alagamento: Bairros Baixa da União, Triângulo, Panair, Nacional, São Sebastião, Areal e outros.

V - Realizar visitas de inspeção e instrução nos Núcleo de Defesa Civil - NUDEC distritais, urbanos e rurais.

Art. 10. São atribuições da Divisão de Gerenciamento de Riscos:

I - Realizar o levantamento das áreas de riscos e mapeá-los.

II - Manter contato permanente com a SEMAS para acompanhamento das famílias em riscos ou já incluídas em programas assistenciais.

III - Acionar os setores de prevenção de desastres e de preparação para eventuais emergências e desastres.

IV - Buscar novas adesões para o corpo de voluntários especiais da SEMPEDEC/COMDEC.

V - Vistoriar edificações e casas em áreas de riscos.

VI - Identificar áreas e situações que possam apresentar insegurança à comunidade e equipes de trabalho em situações de desastre.

VII - Realizar a verificação diária dos sites de notícias e outros para verificação de informações e notícias de interesse da SEMPEDEC.

VIII - Capacitar as redes locais e possíveis equipes para ações em situação de desastres.

IX - Mapear, identificar e caracterizar a rede de atenção à saúde.

Art. 11. São atribuições do Departamento de Resposta:

I - Executar as atividades de socorro e assistência às populações afetadas em áreas de riscos.

II - Providenciar e coordenar a distribuição dos suprimentos e materiais necessários nas situações de emergência e calamidade.

III - Participar das operações de busca e salvamento e cooperar com as atividades logísticas de assistência humanitária.

IV - Providenciar e coordenar todo o apoio operacional necessário.

V - Efetuar contato com a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil

VI - Viabilizar um Plano Municipal de Assistência às vítimas de calamidades públicas e estabelecer a rotina escolar com maior brevidade possível.

Art. 12. São atribuições da Divisão de Operação, Assistência e Socorro:

I - Desenvolver planos preventivos e assistenciais de proteção social básica principalmente as vítimas de calamidades.

II - Visitar, cadastrar, efetuar ações sócio-educativas e assistenciais de prevenção e sensibilização às famílias com vulnerabilidade social em zonas de riscos.

III - Viabilizar a remoção dos afetados pelos desastres providenciando os meios e os transportes necessários.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

IV - Promoção de serviço de atendimento emergencial de saúde junto às famílias e comunidades atingidas.

V - Promover o rastreamento e reutilização familiar.

VI - Promover ações sociais assistenciais multidisciplinares de monitoramento junto às famílias problemáticas quanto aos processos de assistências, remoção e abrigamento.

VII - Orientar as famílias no tratamento de situações pós-traumáticas referentes a desastre, viabilizando os socorros necessários.

VIII - Acionar imediatamente o Conselho Tutelar a fim de garantir junto ao judiciário medidas protetivas de acolhimento familiar ou institucional para crianças e adolescentes desacompanhadas conforme o ECA.

Art. 13. São atribuições da Divisão Psicossocial:

I - Desenvolver ações capazes de reduzir o risco e o impacto, com ênfase no aspecto psicossocial face às vulnerabilidades principalmente em crianças, adolescentes, grávidas e idosos.

II - Elaborar planos de preparação e resposta contemplando ações multi-setoriais e participação de parceria externas e redes locais de proteção.

III - Definir planos de atendimentos para pessoas desalojadas e desabrigadas incluindo crianças e adolescentes desacompanhados dos pais ou pessoas isoladas.

IV - Elaborar cadastros a serem centralizados no Departamento de Resposta, pronto a serem disponibilizados aos demais serviços.

V - Apoiar os Núcleo de Defesa Civil - NUDEC.

VI - Realizar o acompanhamento psicossocial das famílias que preventivamente foram transferidas para áreas seguras pelas equipes da COMDEC.

VII - Identificar e capacitar profissionais com habilidades psicossocial em desastres.

Art. 14. São atribuições da Divisão de Restabelecimento e Apoio Técnico:

I - Acompanhamento das medidas e proteção à população atingida.

II - Programar ações de apoio e de logística, principalmente transportes (Plano de Operação de Resposta)

III - Contato frequente com a SEMAS, SEMUR ou outro Órgão que se faça necessário.

IV - Ação conjunta quando possível com a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil - CEDEC.

V - Acompanhamento diário dos pontos críticos de crise.

VI - Reunião com as outras divisões para levantamento de necessidades.

VII - Assistência e vistoria constante aos NUDEC.

VIII - Requerer o estabelecimento dos serviços essenciais (água potável, energia elétrica, esgoto sanitário, limpeza urbana e recolhimento de lixo, transporte coletivo, comunicação e etc..., por meio de articulação com Órgãos setoriais).

IX - Isolar as áreas atingidas por desastres a fim de manter a segurança dos não atingidos pelo sinistro.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Art. 15. São atribuições do Departamento de Recuperação e Reconstrução:

I - Abranger ações de socorro e atendimento das pessoas atingidas pelo desastre.

II - Prestar apoio logístico às diversas equipes no estabelecimento da normalidade.

III - Elaborar o Plano de Trabalho incluindo ações a serem desenvolvidas e cronograma de execução visando a reconstrução da vida familiar de forma a viabilizar a recolocação dos desabrigados em moradias por meio de programas habitacionais acessíveis.

IV - Restabelecer os serviços públicos com maior brevidade.

V - Emitir laudos com a máxima brevidade, de forma detalhada e objetiva, as áreas de risco após a ocorrência do desastre com encaminhamento de cópia da avaliação técnica às áreas de infra-estrutura urbana, meio ambiente, assistência social, educação, saúde, Conselho Tutelar e Ministério Público para a adoção das medidas cabíveis.

VI – Solicitar a SEMUSA para acompanhar de forma contínua às pessoas que precisam de maior atenção em saúde e monitoramento e procurar a reabilitação física sempre que necessário.

VII - Diagnosticar os danos de engenharia causados por desabamento, queda de pontes, destruição de vias, coordenação de residências e outros emitindo pareceres técnicos que subsidiem um Plano de Trabalho visando a reconstrução das áreas atingidas ou sugerindo outra finalidade para elas.

Art. 16. São atribuições da Divisão de Engenharia:

I - Seguir o Plano de Trabalho de Reconstrução principalmente quanto ao cronograma.

II - Reconstruir residências e equipamentos públicos em áreas previamente identificadas com segurança.

III - Ofertar benefícios para o acesso à moradia das famílias, tais como o aluguel social, até que se viabilize moradia definitiva por meio do plano de trabalho.

IV - Reconstruir e reformar as escolas e unidades de saúde atingidas.

V - Avaliar, opinar e emitir parecer sobre os abrigos temporários e acompanhamento no que concerne ao aspecto civil de sua construção.

VI - Manter atualizado o mapeamento de edificação com risco em potencial.

VII - Interditar edificações vulneráveis e com riscos de desabamentos.

Art. 17. São atribuições da Divisão de Fiscalização e Sinistros:

I - Articular para priorização na entrega das residências das famílias que tenham crianças, adolescentes e idosos.

II - Cadastrar os atingidos restabelecendo os serviços da rede socioassistencial para assegurar a continuidade, sem erros de atendimento.

III - Promover o acesso para a retirada da segunda via dos documentos pessoais, quando necessário.

IV - Levantar informações básicas sobre o número de sinistros e as condições de cada um de forma que o cadastro social seja efetivamente coerente com a realidade sem oportunizar a ação de aproveitadores.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

V - Acompanhar e monitorar a aplicação e a execução do plano de trabalho, fiscalizando sua execução e a eficácia de sua ação.

VI - Vistoriar casas de show ou locais fechados para eventos quando solicitado.

Art. 18. São atribuições dos Núcleos de Defesa Civil – NUDEC:

I - Reunir-se frequentemente em local e hora determinada para elaborar o planejamento do que deve desenvolver.

II - Determinar metas na área de Defesa Civil que devem ser alcançadas.

III - Incentivar na comunidade a educação preventiva quanto a risco e a forma de agir em desastres.

IV - Organizar e executar campanhas de voluntariado consciente.

V - Cadastrar os recursos e os meios de apoio existentes na comunidade.

VI - Promover cursos de capacitação e treinamentos simulados.

VII - Manter contato permanente com a COMDEC mantendo-a à informada quanto às situações de riscos presentes na comunidade.

VIII - Colaborar ativamente com a COMDEC na execução de ações de defesa civil quando instalados os refúgios e abrigos e nas ações de retorno a normalidade.

IX - Realizar ações, serviços e tarefas em mutirão.

X - Zelar pela vigilância sanitária, ecológica, epidemiológica, atmosférica, hidrológica, entre outras, no âmbito da sua comunidade.

XI - Estar alerta em casos de incêndio, acidentes, poluição, contaminação, desbarrancamento, enchentes, ameaças e riscos conhecidos ou previstos.

XII - Em caso de sinistros e desastres atuar em primeiros socorros e apoio nas operações de salvamento.

Art. 19. São atribuições da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC:

I - Coordenar e executar as ações de defesa civil.

II - Manter atualizada e disponíveis as informações relacionadas à defesa civil, criar mecanismos e fiscalização para evitar edificações em áreas suscetíveis à ocorrência de grande impacto.

III - Elaborar plano de contingência anual visando o atendimento das ações em tempo de normalidade bem como a previsão das ações emergenciais considerando o orçamento municipal, e elaborar plano de implantação de obras e serviços para a redução de riscos de desastres.

IV - Capacitar recursos humanos próprios e voluntários para ações de defesa civil.

V - Manter a CEDEC informada sobre as ocorrências de desastres e as ações da defesa civil municipal, e Elaborar carta geotécnica de aptidão à urbanização, estabelecendo diretrizes voltadas para novos parcelamentos do solo e aproveitamento dos agregados para a defesa civil.

VI - Prever recursos orçamentários próprios necessários as ações assistenciais de recuperação ou preventivos como transferência de recursos federais na forma da legislação vigente.

VII - Estar antenado às informações de alerta dos Órgãos de previsão e acompanhamento para executar plano operacionais em tempo oportuno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

VIII - Comunicar aos órgãos competente quando à produção, o manuseio ou o transporte de produtos perigosos que puserem em perigo a população.

IX - Convocar as reuniões da Coordenadoria e coordená-las.

X - Dirigir a entidade coordenadora COMDEC representando-a perante os Órgãos governamentais e não governamentais.

XI - Propor plano de ação de trabalho.

XII - Participar das votações e declarar aprovadas as resoluções das reuniões da COMDEC.

XIII - Exercer a Secretaria Executiva de Conselho Municipal de Defesa Civil.

§1º. Os recursos do Fundo Especial para a Defesa Civil Municipal serão utilizados para as despesas de diárias e transportes, aquisição de material de consumo, serviços de terceiros, aquisição de bens de capital (equipamentos, instalações e material permanente) e obras de reconstrução.

§2º. O coordenador deverá comprovar ao Secretário para outorga à ASTEC as despesas realizadas à conta do Fundo Especial mediante os seguintes documentos: prévio empenho, fatura e nota fiscal, balancetes evidenciando receitas e despesa e nota de pagamento.

Art. 20. São atribuições da Coordenadoria de Programas e Projetos Especiais:

I - Acompanhar e atualizar todo o arquivo de obras e ações desenvolvidas pelos acordos de compensação como as Usinas desde o seu início.

II - Prestar assistência e articular com as diversas Secretarias da Prefeitura as ações e projetos ainda remanescentes do acordo de compensação fazendo a intermediação com os Consórcios de Energia.

III - Procurar viabilizar novas formas de Convênios, Fundos, Investimentos e fontes de recursos, inclusive da iniciativa privada, que viabilizem novos programas e projetos.

IV - Implementar e acompanhar a execução de programas e projetos multi setoriais urbanísticos, ambientais ou de melhoria da qualidade de vida do porto velhense.

V - Proceder levantamento, pesquisa de campo e elaborar estudos e pesquisas para subsidiar as questões estratégicas da SEMPEDEC.

VI - Exercer quando necessário, atuação articulada a nível Federal, Estadual e Municipal.

VII - Efetuar planejamento de projetos com base em pesquisas e estudos sobre áreas de risco e incidências de desastres em Porto Velho.

VIII - Estimular o desenvolvimento e definir programas e projetos para tentar habilitar Porto Velho a se candidatar a cidade resiliente e com processos sustentáveis de urbanização.

IX - Planejar e desenvolver, se possível, programas e projetos que resultem na destinação de moradias em lugar seguro, urbano e ambientalmente sustentável.

X - Responsabilizar-se pelo controle de todo o movimento de comunicação social da SEMPEDEC monitorando e autorizando a publicação de releases à mídia em geral, ao site da prefeitura, acompanhando e orientando as entrevistas sempre que possível.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Art. 21. São atribuições do Departamento de Desenvolvimento dos Programas e Projetos Especiais:

I - Acompanhar a execução e avaliar as ações de promoção de programas e projetos que visem à melhoria de qualidade ambiental e urbanística de Porto Velho, até que visem à promoção social de modo a estimular a integração entre as diferentes ações inerentes à qualidade de vida e socialização.

II - Formular programas e projetos em sua área de competência de conformidade ao Plano de Governo da atual gestão e que colaborem em qualquer área para o desenvolvimento das condições de segurança e melhoria de vida da população de Porto Velho.

III - Estimular a realização de parcerias para implementar ações de promoção social de forma a potencializar o uso de recursos e a eficácia de resultados de programas e projetos.

IV - Providenciar os equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento de programas e projetos, com ênfase para os que viabilizarão os projetos meteorológicos, tais como ecopatímetro, GPS, molinetes, notebooks e similares ou complementares.

V - Acompanhamento, apoio e orientação, ou articulações com outros órgãos, se for o caso, visando estudo e pesquisas destinadas à melhoria das condições urbanas e ambientais de Porto Velho.

VI - Auxiliar os programas de capacitação desenvolvidos pelos diversos setores da SEMPEDEC e desenvolvendo os próprios programas com vistas ao planejamento, organização e projetos.

VII - Elaborar programas e projetos no seu viés urbano e arquitetônico.

VIII - Elaborar e trabalhar campanhas de conscientização das comunidades que possam ser atingidas por programas e projetos que venham a ser desenvolvidos.

IX - Revisar todos os processos do regime de compensação da extinta SEMEPE com as Usinas Hidrelétricas, dando-lhes terminalidade.

X - Colaborar com a ASTEC na elaboração do planejamento municipal (PPA) no caso da SEMPEDEC bienal (2015-2017) LDO e LOA.

XI - Implantar e desenvolver o sistemas de alerta (SAIU) desenvolvido pelo SIPAM.

XII - Retomar a posse e operação dos pluviógrafos pertencentes ao município, hoje operacionalizado pelo SIPAM.

XIII - Confeccionar boletins de tempo para cada 03 (três) dias, expedidos segunda-feira e as quinta-feira.

XIV - Participar ativamente das reuniões climáticas (SIPAM e CPTEC).

XV - Aumentar as malhas plúvio e fluviométricas do município.

XVI - Desenvolver artigos e publicações em anais e revistas, utilizando dados de campo.

XVII - Validar em campo os sistemas de alerta, para refinar a curva-chave (dbz-mm), melhorando a relação Z-R e conseqüentemente a equação de estimativa de precipitação do radar que afere a meteorologia.