

ESTATUTO DE CONSTITUIÇÃO

PAM SOROCABA – PLANO DE AUXÍLIO MÚTUO

1. DA NATUREZA E CONSTITUIÇÃO

O **PAM SOROCABA**, também designado de **Plano de Auxílio Mútuo**, é uma Organização Civil, sem fins lucrativos, com sede na Av. Dom Aguirre, nº 2233 – Bairro Santa Rosália – CEP: 18.081-029, em Sorocaba/SP, por iniciativa das empresas privadas que o subscrevem.

O **PAM SOROCABA** é uma Organização isenta de caráter político, religioso ou racial e será regida por este Estatuto.

Sua Constituição decorre do interesse de Empresas Privadas, Entidades e Órgãos Públicos da Região de Sorocaba de se unirem para conjugar esforços e recursos, visando atingir os objetivos a seguir definidos:

2. DOS OBJETIVOS

2.1 - O **PAM SOROCABA** tem como objetivo estabelecer diretrizes básicas para coordenação, bem como conjugar esforços de empresas do setor industrial, Bombeiros, CETESB, Defesa Civil e órgãos oficiais no planejamento e desenvolvimento do Plano de Auxílio Mútuo, visando suplementar recursos humanos e materiais necessários, a fim de assegurar maior eficiência no atendimento de situações emergências, tais como: incêndios, vazamentos de substâncias químicas ou qualquer outro evento que possa acarretar danos às pessoas, patrimônio e ao meio ambiente.

2.2 - O **PAM SOROCABA** tem como princípios:

Promover atividades que despertem a consciência, a sensibilidade e o espírito de cidadania da população motivando a comportamentos e atitudes condizentes com a preservação da vida, do meio ambiente e do patrimônio público ou privado. Exemplos de eventos onde é prevista a atuação do PAM SOROCABA: palestras, seminários, treinamentos e outras atividades com temas relacionados a emergências e seus atendimentos.

3. DOS INTEGRANTES DO PAM SOROCABA

Serão integrantes ao **PAM SOROCABA**:

- Entidades e Órgãos Públicos necessários à defesa civil,
- Empresas Industriais da Região de Sorocaba,
- Outras entidades, empresas ou pessoas físicas consideradas de interesse relevante com vista a atingir os objetivos do **PAM SOROCABA**, indicadas pela Coordenação Administrativa, e aprovadas em assembleia.

3.1 - EMPRESAS PARTICIPANTES:

As empresas e entidades participantes estarão relacionadas no formulário Empresas Integrantes **PAM SOROCABA** (Anexo III), que fará parte deste Estatuto de Constituição, após aprovação das fichas cadastrais recebidas e aprovadas pela Coordenação Administrativa.

4. DA ASSEMBLEIA:

A assembleia é o órgão máximo da administração do **PAM SOROCABA** e é constituída por 01 (um) preposto de cada Empresa integrante ao **PAM SOROCABA**.

A Assembleia é instalada com "Quórum" mínimo de 50% (cinquenta por centos) mais 1 (um) das Empresas participantes na primeira chamada; em segunda chamada no mesmo dia e local após 30 (trinta minutos), com qualquer número dos presentes, respeitando o quórum mínimo de 05 (cinco) representantes das empresas, a fim de deliberarem sobre a pauta proposta.

As deliberações da Assembleia são ratificadas pela maioria simples de votos de seus membros favoráveis às proposições.

A Assembleia é soberana, não cabendo aos ausentes o direito de recorrer de suas decisões.

A Assembleia se reunirá mensalmente, conforme calendário anual.

Extraordinariamente, sempre que convocada pela Coordenação Administrativa ou por no mínimo um terço dos seus membros, através de ofício expedido com uma semana de antecedência da data prevista para sua realização.

4.1 - À ASSEMBLEIA COMPETE:

- a. Aprovar o **Estatuto** da Organização, bem como, alterá-lo quando julgar necessário;
- b. Eleger, empossar, substituir e destituir os membros da Coordenação Administrativa;
- c. Aprovar projetos, programas e agenda de atividades propostas pela Coordenação Administrativa;

4.2 - DAS ELEIÇÕES:

- a. A escolha do Coordenador será por meio de eleição;
 - b. Caso não sejam apresentadas chapas, a eleição se dará por voto individual para o cargo de Coordenador Administrativo;
 - c. As eleições deverão ocorrer em assembleia, por meio de voto aberto ou de forma secreta em caso de imparcialidade de escolha e toda tramitação registrada em ata;
 - d. O Coordenador será eleito no mês de Dezembro pelos próprios integrantes do **PAM SOROCABA**, obedecendo a um mandato de 12 (doze) meses a partir de janeiro do próximo ano, até o último dia de dezembro do ano de sua posse, podendo ser reeleito por mais um mandato;
 - e. Na hipótese de ocorrer uma impossibilidade para assumir o mandato, será considerado eleito o segundo mais votado;
 - f. Cada empresa tem direito de um voto manifestado pelo seu representante administrativo ou operacional em assembleia específica para eleição;
 - g. Os ausentes na assembleia para eleição, não terão direito a manifestação do resultado;
 - h. O coordenador da atual gestão assume a Vice-Coordenação Administrativa da próxima gestão e na impossibilidade de assumir como Vice, o Coordenador deverá indicar um membro participante das empresas para assumir como Vice-Coordenador;
 - i. O coordenador e o vice-coordenador deverão ser de empresas **privadas integrantes**, representando todos os membros do grupo **PAM SOROCABA**;
 - j. Na ausência do coordenador e vice, a reunião será coordenada pelo membro mais antigo no **PAM SOROCABA**;
 - l. Sempre que o **PAM SOROCABA** for acionado, o evento será tratado na próxima reunião.
 - m. Em caso de desligamento da empresa do **PAM SOROCABA**, o vice-coordenador assumirá as funções do coordenador até o prazo da eleição seguinte;
 - n. Em caso de desligamento do representante da empresa coordenadora administrativa do **PAM SOROCABA**, a empresa deverá apresentar no prazo de 60 dias seu substituto, neste período o vice coordenador assumirá as atribuições.
- #### 5. DA COORDENAÇÃO
- ##### 5.1 - ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR ADMINISTRATIVO

- a. Coordenar reuniões, eventos e assuntos administrativos;
- b. Estar presente no Posto de Comando, **em caso de acionamento do PAM SOROCABA**, para auxiliar o Corpo de Bombeiros, sendo o elo entre o Comando e as empresas;
- c. Zelar pelo cumprimento do Estatuto;
- d. Representar o **PAM SOROCABA**, em conjunto com o Coordenador Operacional, em qualquer contato oficial com Empresas, Entidades Governamentais, Associações e Instituições diversas;
- e. Dar o Voto de Minerva;
- f. Receber solicitações de Ingresso, reingresso, afastamento e desligamento de órgãos públicos, entidades e empresas do **PAM SOROCABA**;
- g. Processar eleições;
- h. Realizar todos os Atos Administrativos necessários ao cumprimento e a consecução dos objetivos do **PAM SOROCABA**;
- i. Coordenar a elaboração de Regulamentos Internos;
- j. Prestar todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados a Assembleia;
- k. Elaborar e apresentar à Assembléia, ao final da gestão, relatório de atividades desenvolvidas;
- l. Aprovar gastos que lhe competem;
- m. Estabelecer a programação das reuniões e agendas de trabalhos.

5.2 - ATRIBUIÇÕES DO VICE-COORDENADOR ADMINISTRATIVO

- a. Substituir o coordenador nas reuniões e eventos quando a ausência deste;
- b. Participar junto com o coordenador nos postos de comando;
- c. Auxiliar o coordenador nas atividades do grupo;
- d. Participar nas reuniões da Coordenadoria Administrativa.

5.3 - COORDENAÇÃO OPERACIONAL

O **PAM SOROCABA** terá como Coordenador Operacional o Comandante dos Postos de Bombeiros de Sorocaba ou oficial por ele designado.

5.3.1 - ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR OPERACIONAL

- a. Coordenar as atividades operacionais do **PAM SOROCABA**;
- b. Fiscalizar o emprego operacional do **PAM SOROCABA**, formalizando expediente à Coordenação Administrativa sempre que constatadas irregularidades, informando as medidas saneadoras adotadas;
- c. Representar o **PAM SOROCABA**, em conjunto com o Coordenador Administrativo, em qualquer contato com Empresas, Entidades Governamentais, Associações e Instituições diversas.
- d. Manter-se informado sobre as atividades do **PAM SOROCABA**;
- e. Dentro de sua área de atuação, levar sugestões e reivindicações para discussão nas reuniões;
- f. Manter o grupo atualizado sobre alterações e aplicações de legislações pertinentes e vigentes nos pais;
- g. Participar nas reuniões ordinárias.

5.4 - ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA

- a. Secretariar as reuniões;
- b. Controlar o recebimento de doações recebidas e de pagamentos (custeio de despesas rateadas) que vierem a ocorrer para o custeio de materiais, equipamentos e investimentos – mediante planejamento que deverá ser aprovado em assembleia com quórum majoritário – emitindo os recibos e fazendo a cobrança quando necessária;
- c. Atualizar o Cadastro de Participantes do **PAM SOROCABA**;
- d. Atender as novas empresas que se interessar em ingressar ao **PAM SOROCABA**;
- e. Enviar correspondências, e-mails, etc.;
- f. Fazer contatos para treinamento, visitas e outros eventos, sob orientação do coordenador;
- g. Elaborar as atas e inserir no e-mail do **PAM SOROCABA**;
- h. Manter atualizado os nomes dos representantes e seus respectivos endereços, telefones e endereço eletrônico;
- i. A secretaria do **PAM SOROCABA** estará a cargo do Coordenador Operacional previsto na Cláusula 5.3 acima, ou a quem este expressamente nomear.

6. ADESAO:

Poderão fazer parte do **PAM SOROCABA**:

- Empresas instaladas no município de Sorocaba e região (base territorial será analisada), associadas ao CIESP/Sorocaba e não obrigatoriamente associadas ao CIESP/Sorocaba.

6.1 - Pré-adesão

- a. As empresas que desejarem fazer parte do **PAM SOROCABA** deverão enviar requerimento à Coordenação Administrativa, no endereço que será oportunamente divulgado pelo Coordenador Operacional;
- b. A empresa interessada receberá cópia do regimento para analisar, conhecer e aceitar;
- c. Será realizada uma reunião de integração entre a coordenação operacional e administrativa do **PAM SOROCABA** e a nova empresa interessada;

6.2 – Pós-adesão

6.2.1 - Depois de confirmado a adesão, a empresa deverá apresentar de imediato os seguintes itens:

- a. Ficha Cadastral (Anexo I) devidamente preenchida e assinada pelo representante legal da empresa e do representante indicado como membro do **PAM Sorocaba**;
- b. Kit mínimo de emergência (anexo II);

6.2.2 - A Empresa após aprovação de sua inclusão deverá receber cópia da ultima ata e a Relação de empresas e entidades do **PAM SOROCABA** atualizada.

7 – EXCLUSÃO:

- a) A empresa que desejar desligar-se do **PAM SOROCABA** deverá comunicar sua intenção por escrito à Coordenação Administrativa;
- b) A empresa que não participar em 03 (três) reuniões consecutivas receberá uma notificação e caso não haja justificativa, será levado em assembleia para decisões da exclusão;
- c) A empresa que não comparecer em 50% (cinquenta por cento) dos simulados realizados no ano, sem justificativa emitida pelo representante legal e apresentada na reunião seguinte ao simulado;
- d) Caso a justificativa relacionada aos itens anteriores (b e c) não seja aceita pelo **PAM SOROCABA**, a empresa será excluída;
- e) Em caso de aceitação da justificativa, a empresa será advertida, não podendo ter reincidência;
- f) As empresas excluídas somente poderão manifestar interesse em retornar ao **PAM SOROCABA** após 6 (seis) meses de afastamento, deverá atender os requisitos normais de adesão e não poderão ter reincidência;

g) Por decisão da Coordenadoria Administrativa em função da apuração de irregularidades ou descumprimento do Estatuto.

8. ACIONAMENTO EMERGÊNCIAL:

a. O acionamento será feito de acordo com o "Manual de Procedimentos" do **PAM SOROCABA** em sua mais recente versão e revisão.

b. Fica terminantemente proibida qualquer empresa acionar o **PAM SOROCABA**, sendo sempre feito através do Corpo de Bombeiros.

9. DOS RECURSOS

a. Doações serão formalizadas através de ofício, aprovadas em assembleia, registradas em ATA assinada pelo coordenador administrativo do **PAM SOROCABA** e pelo diretor da empresa doadora, devidamente registrada com firma reconhecida em cartório, para o 15º GB – Corpo de Bombeiros ou entidades associadas; no caso de materiais e equipamentos, os documentos serão encaminhados à Prefeitura Municipal de Sorocaba, para que seja feito o Registro Patrimonial desses equipamentos, com exceção dos materiais não permanentes (materiais de consumo);

b. O 15º GB – Corpo de Bombeiros ficará responsável pela guarda desses equipamentos, ou a entidade ou empresa recebedora;

c. As prestações de contas estarão contidas nas atas das reuniões mensais do **PAM SOROCABA**;

d. A Coordenação do **PAM SOROCABA** receberá o planejamento para aquisição dos materiais, equipamentos e investimentos a serem processados. Este planejamento deverá ser aprovado em assembleia com quórum majoritário. Os custos deverão ser rateados entre as empresas integrantes ao **PAM SOROCABA**.

9.1 - INVESTIMENTOS:

a. Os investimentos para compra de materiais/equipamentos/treinamentos para o **PAM SOROCABA** ou Corpo de Bombeiros deverão ser apreciadas e aprovadas em assembleia e registrado em ata.

10. EXERCÍCIOS

10.1 - DEFINIÇÃO

Ação conjunta das empresas integrantes ao **PAM SOROCABA**, buscando aprimoramento, e condicionamento das pessoas envolvidas, por cada empresa no atendimento às Emergências.

10.2 - OBJETIVO

Praticar periodicamente os Treinamentos e Exercícios Simulados pré-estabelecidos, afins de que estejam aptos ao atendimento de Emergências.

10.3 - FINALIDADE

Como fator primordial para o êxito do atendimento de emergências, os exercícios deverão ser inicialmente pré-estabelecidos e gradualmente com o decorrer do tempo, aumentando o grau de dificuldade, a fim de que os órgãos envolvidos possam atender satisfatoriamente as emergências.

11. RECURSOS PARA ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS

11.1- RECURSOS HUMANOS:

- a. As empresas integrantes ao **PAM SOROCABA** deverão disponibilizar, quando acionados, 02 (dois) colaboradores treinados que deverão se apresentar ao Posto de Comando;
- b. Para tal, deverão assinar a Ficha Cadastral (Anexo I) e entrega-la no momento da adesão ou quando de alterações aprovadas em assembleia à Coordenação Administrativa do **PAM SOROCABA**, conforme definido no Estatuto, disponibilizando tais recursos, ficando assim subentendido que será de total responsabilidade da empresa cedente, qualquer acidente ou incidente que possa ocorrer com o funcionário, seja dentro ou fora do âmbito de sua empresa, em caso de atuação em sinistros ou treinamentos;
- c. Todas as entidades/empresas integrantes deverão se comprometer em colocar todos os recursos (Humanos e Materiais) disponíveis ao **PAM SOROCABA**, consoante ao apoio para salvamento, atendimento e remoção de vítimas;
- d. Fica estabelecido e acordado entre as empresas integrantes ao **PAM SOROCABA**, que em caso de sinistro que venha a ocorrer numa das indústrias participantes do **PAM SOROCABA**, as empresas convocadas atenderão de imediato as chamadas, transportando ao local do sinistro os meios disponíveis para atenuar o problema;
- e. Para as **Empresas Não Integrantes** em caso de sinistro, as empresas integrantes ao **PAM SOROCABA** não tem a obrigatoriedade de prestar qualquer atendimento,

porém, se acionado apoio pelo Corpo de Bombeiros, fica a critério da empresa integrante de atender ou não, da mesma forma não caberá ao **PAM SOROCABA** a obrigatoriedade de realizar o ressarcimento de qualquer tipo de despesas, proveniente do auxílio prestado no atendimento;

f. As empresas integrantes ao **PAM SOROCABA** poderão compartilhar com todos os membros, as eventuais emergências que venham a ocorrer em suas plantas e como foram controladas, visando à troca de experiências;

g. Os casos omissos, não acordados ou não contemplados no Estatuto serão discutidos e analisados em reunião da Assembleia.

11.2- RECURSOS MATERIAIS:

a. A empresa usuária de recursos materiais e equipamentos adicionais do **PAM SOROCABA** ressarcirão às empresas cedentes no valor correspondente ao custo direto do apoio prestado, ou em material de qualidade similar;

b. As empresas integrantes ao **PAM SOROCABA**, quando solicitadas a atuarem em outras empresas NÃO integrantes ao **PAM SOROCABA**, não terão garantias de ressarcimento de seus recursos materiais e equipamentos adicionais empenhados no atendimento a emergência.

12 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

a. Os cargos das Coordenadorias Administrativa e Operacional serão preenchidos de forma voluntária, não cabendo qualquer tipo de remuneração a seus membros.

b. No caso do Preposto vir a desligar-se da Empresa que representa, a mesma deverá apresentar um substituto para representá-la na Assembleia.

c. As empresas integrantes do **PAM SOROCABA** deverão comunicar qualquer alteração de seus representantes junto ao **PAM SOROCABA**, tais como: razão social, endereço, responsável legal e outras informações relevantes.

d. Os casos omissos neste Estatuto serão analisados e decididos pela Assembleia.

e. Em caso de ocorrência interna na indústria, não compete aos representantes das empresas integrantes do **PAM SOROCABA** dar informações à imprensa.

f. Em caso de ocorrência externa na indústria onde houver participação do **PAM SOROCABA**, as informações à imprensa serão de responsabilidade dos Órgãos Públicos.

Por estarem de acordo com os termos aqui expressos, que traduzem de maneira fiel à vontade soberana da Assembleia, firmam o presente Estatuto do **PAM SOROCABA** e rubricam todas as demais laudas.

Sorocaba, _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Coordenador Administrativo

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Vice Coordenador Administrativo

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Comandante dos Postos de Bombeiros de Sorocaba
Coordenador Operacional

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CIESP/SOROCABA
Parceiro e Integrante Institucional