

ESTATUTO

**REDE INTEGRADA DE EMERGÊNCIAS DA REGIÃO DE
JUNDIAÍ**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R. S. P.', is located in the upper right corner of the page.

ESTATUTO

SUMÁRIO

- 01. NATUREZA E CONSTITUIÇÃO**
 - 02. OBJETIVOS**
 - 03. INTEGRANTES DA REDE**
 - 04. COORDENAÇÃO GERAL - ASSEMBLÉIA**
 - 05. CONDIÇÕES DE INGRESSO DE NOVOS ASSOCIADOS**
 - 06. DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS**
 - 07. RESPONSABILIDADE DOS ASSOCIADOS**
 - 08. OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA**
 - 09. CONDIÇÕES DE DESLIGAMENTO DA REDE**
 - 10. DIRETORIA ADMINISTRATIVA**
 - 11. COORDENAÇÃO OPERACIONAL**
 - 12. RECURSOS E PATRIMÔNIO**
 - 13. EXTINÇÃO E DESTINAÇÃO DO PATRIMÔNIO DA ASSOCIAÇÃO**
 - 14. REPRESENTAÇÃO ATIVA, PASSIVA, JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL**
 - 15. DISPOSIÇÕES GERAIS**
 - 16. ANEXOS**
- TERMO DE ADESÃO**

Handwritten signature and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'J. J. J.' and the initials are 'J. J. J.' with a small '2' next to them.

1. NATUREZA E CONSTITUIÇÃO

1.1. A RINEM – Rede Integrada de Emergências da Região de Jundiaí é uma ASSOCIAÇÃO CIVIL sem fins lucrativos, criada em Jundiaí-SP, em 06 de julho de 2010, com sede à Rua Prof. João Batista Curado, 120 – Vila Virgínia - Jundiaí, por iniciativa do Décimo Nono Grupamento de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo, Defesa Civil e SAMU – Serviço de Atendimento Médico de Urgência do município e um grupo de empresas privadas, os quais terão uma área de abrangência nos seguintes municípios Jundiaí, Várzea Paulista, Itupeva, Cabreúva, Campo Limpo Paulista, Vinhedo, Valinhos e Louveira:

1.2. A RINEM é uma ASSOCIAÇÃO isenta de caráter político, religioso ou racial e será registrada por este estatuto, pelas leis que lhe forem aplicáveis e subsidiadas por Regulamentos internos.

1.3. Sua CONSTITUIÇÃO decorre do interesse de EMPRESAS PRIVADAS, ENTIDADES e ÓRGÃOS PÚBLICOS DA REGIÃO DE JUNDIAÍ se unirem para conjugarem esforços e recursos visando atingir os objetivos a seguir definidos:

2. OBJETIVOS

2.1. Desenvolver e implementar de forma integrada: projetos, programas e atividades voltadas à PREVENÇÃO, COMBATE e/ou CONTROLE de OCORRÊNCIAS de qualquer natureza que possam colocar, individual ou coletivamente, em RISCO a VIDA HUMANA, o MEIO AMBIENTE e o PATRIMONIO PÚBLICO e/ou PRIVADO da Região de Jundiaí. Fica estabelecido que é obrigatório a participação das empresas participantes da RINEM nas ocorrências ocasionadas nas instalações ou derivativos delas e facultativo nas demais ocorrências.

2.2. Estruturar e manter um SISTEMA PRÓPRIO de COMUNICAÇÃO, que possibilite a IMEDIATA INTERAÇÃO e MOBILIZAÇÃO das ENTIDADES, ÓRGÃOS PÚBLICOS e EMPRESAS para agirem em eventuais SITUAÇÕES de EMERGÊNCIA.

2.3. Promover contínua e permanentemente, por todos os meios e formas disponíveis, a habilitação, a melhoria da performance e a evolução técnica/científica de seus membros, em todas as áreas de interesse ligadas à PREVENÇÃO e ATENDIMENTO de SOCORRO de emergências.

2.4. Promover atividades que despertem a consciência, a sensibilidade e o espírito de cidadania da população motivando-a e impelindo-a a comportamentos e atitudes condizentes com a preservação da VIDA HUMANA, o MEIO AMBIENTE e o PATRIMONIO PÚBLICO e/ou PRIVADO da Região conforme item 1.1.

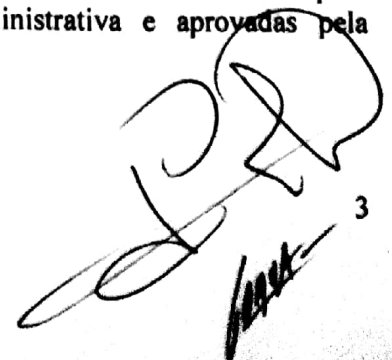
3. INTEGRANTES DA REDE

3.1. Serão admitidos a RINEM – Rede Integrada de Emergências:

3.1.1. Entidades e Órgãos Públicos da Defesa Civil,

3.1.2. Empresas Industriais da Região de Jundiaí,

3.1.3. Outras Entidades, Empresas ou Pessoas Físicas consideradas de interesse relevante para atingir os objetivos da RINEM, indicadas pela Diretoria Administrativa e aprovadas pela ASSEMBLÉIA.



4. COORDENAÇÃO GERAL – ASSEMBLÉIA

4.1. A ASSEMBLÉIA é o órgão máximo de administração da RINEM e é constituída por:

- 4.1.1. Um preposto de cada Empresa integrante da REDE,
- 4.1.2. Comandante do 19º GB – Coordenadoria Operacional,
- 4.1.3. Os Coordenadores da Defesa Civil das Cidades conforme item 1.,

4.2. À ASSEMBLÉIA compete:

- 4.2.1. Aprovar o ESTATUTO da Associação, bem como, alterá-lo quando julgar necessário;
- 4.2.2. Eleger a cada 24 meses, empossar, substituir e destituir os membros da DIRETORIA ADMINISTRATIVA (DA);
- 4.2.3. Aprovar projetos, programas e agenda de atividades propostas pela DA;
- 4.2.4. Analisar, discutir e deliberar sobre relatórios econômico, financeiro e patrimonial elaborados pela DA;
- 4.2.5. Aprovar valores e aplicações das “Contribuições Empresariais” sugeridas pela DA;
- 4.2.6. Aprovar relação de prioridades para instalação do sistema de comunicação em Entidades e Órgãos Públicos sugerida pela COORDENADORIA OPERACIONAL – CO;
- 4.2.7. Autorizar a alienação e ou onerar bens e imóveis;
- 4.2.8. Aceitar ou não doações ou legados com encargos;
- 4.2.9. Aprovar REGULAMENTOS INTERNOS propostos pela DA;
- 4.2.10. Deliberar sobre a fusão, incorporação, dissolução ou extinção da Associação, bem como sobre o destino dos bens remanescentes.

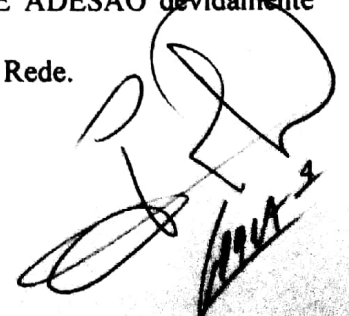
4.3. A ASSEMBLÉIA reúne-se:

- 4.3.1. Anualmente no mês de maio.
- 4.3.2. Extraordinariamente, sempre que convocada pela Diretoria Administrativa ou por, no mínimo, um terço dos seus membros, através do ofício expedido com uma semana de antecedência da data prevista para a sua realização.
- 4.3.3. A Assembléia é instalada com numero mínimo de dois terços de seus membros, em primeira chamada e com qualquer número, uma hora após a primeira convocação.
- 4.3.4. A Assembléia será instalada pela Diretoria Administrativa que promoverá a eleição do Presidente da Mesa entre os membros presentes.
- 4.3.5. Compete ao Presidente da Mesa convocar um dos membros presentes para secretariar a reunião.
- 4.3.6. Compete ao Secretário a elaboração da Ata da reunião providenciando, após leitura e aprovação, a assinatura da mesma pelo Presidente da Mesa, Secretário e demais membros presentes.
- 4.3.7. As deliberações da Assembléia são ratificadas pela maioria simples de votos de seus membros favoráveis às proposições.
- 4.3.8. A Assembléia é soberana, não cabendo aos ausentes o direito de recorrer de suas decisões.

5. CONDIÇÕES DE INGRESSO DE NOVOS ASSOCIADOS

5.1. O ingresso a RINEM será feito por solicitação formal dos interessados, dirigida à Coordenadoria Operacional - CO do sistema e aprovação da Diretoria Administrativa, satisfeitas as seguintes condições:

- 5.1.1. Ser pessoa de natureza jurídica, pública ou privada operando no ramo industrial, com sede administrativa ou unidades fabris na região de Jundiá
- 5.1.2. Encaminhar à Diretoria Administrativa da RINEM o TERMO DE ADESÃO devidamente preenchida (ANEXO-A);
- 5.1.3. Indicar e qualificar prepostos que a representarão legalmente junto à Rede.



- 5.1.4. Ter instalado, legalizada e em perfeitas condições de uso, em local de sua conveniência o sistema de comunicação.
- 5.1.5. Comprovar o pagamento, através de recibo de depósito bancário – conta RINEM da região de Jundiaí, de importância relativa à CONTRIBUIÇÃO ASSOCIATIVA .
- 5.1.6. Ter pleno conhecimento e aceitar, sem restrições, os termos deste ESTATUTO.
- 5.1.7. Possuir o AVCB – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros.
- 5.1.7. Comprometer-se em adquirir o KIT EMERGENCIAL conforme ANEXO – C.
- 5.2. Quando Entidade ou Órgão Público, por convite a seu responsável maior, formulado pelo COORDENADOR OPERACIONAL, após aprovação da Assembléia e satisfeitas as condições estipuladas nos itens 5.1.3, 5.1.4 e 5.1.6.
- 5.3. Quando pessoa física, por convite da Diretoria Administrativa, após aprovação da Assembléia.
- 5.4. Assinar ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA com recursos materiais e humanos para o controle e minimização de efeitos em emergências. (ANEXO B)

6. DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS

6.1. São direitos e deveres dos Associados:

- 6.1.1 – Participar das Assembléias e deliberações nos termos deste estatuto;
- 6.1.2 – Assumir compromissos deliberados e aceitos nas Assembléias;
- 6.1.3 – Cumprir os termos e responsabilidades atribuídas pelo Estatuto;
- 6.1.4 – Zelar pelos equipamentos de comunicação;
- 6.1.5 – Adquirir e manter o kit de emergência em perfeitas condições de uso previsto no item 5.1.7. Comprometer-se em adquirir o KIT EMERGENCIAL conforme ANEXO – C.
- 6.1.6 – Manter vigente o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB;
- 6.1.7 – Manter-se atualizado com os pagamentos das taxas e mensalidades previstas neste Estatuto;

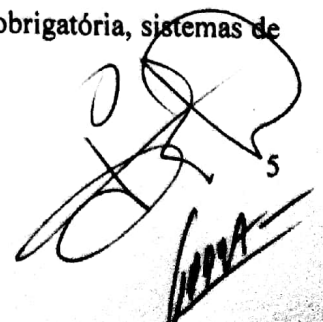
7. RESPONSABILIDADE DOS ASSOCIADOS

7.1. Os Associados não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais, ficando estas limitadas ao capital social.

8. OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO – SISTEMA DE COMUNICAÇÃO

8.1. Operação:

- 8.1.1. É dever dos órgãos públicos, entidades e empresas integrantes do sistema permanecer em escuta permanente (24h/dia), em frequências exclusivas da RINEM respondendo prontamente as chamadas.
- 8.1.2. A operação do sistema é RESTRITA a situações de EMERGENCIA nas Empresas Associadas e facultativa na comunidade, havendo riscos a VIDA HUMANA, o MEIO AMBIENTE e o PATRIMONIO PÚBLICO e/ou PRIVADO da Região de Jundiaí.
- 8.1.3. É VEDADA a sua utilização para quaisquer outros fins.
- 8.1.4. Excetua-se da restrição o uso para contestes diários, testes de manutenção ou treinamentos realizados, visando o aperfeiçoamento do sistema.
- 8.1.5. Poderão ser utilizados, em benefício do sistema, além da estação fixa obrigatória, sistemas de comunicação móveis disponíveis nas Empresas ou Órgãos Públicos.



10.3. Somente poderão compor a chapa e serem eleitos prepostos das Empresas que tiverem no mínimo um ano de participação e que estiverem quites com seus deveres junto a RINEM, exceto quando da primeira gestão da RINEM após assembléia inicial.

10.4. Caso não sejam apresentadas chapas, a eleição se dará por voto individual para os cargos de Presidente e 1º Secretário.

10.5. Na hipótese de qualquer dos eleitos não aceitar ser empossado, serão considerados eleitos os seguintes mais votados para as respectivas funções.

10.6. Definido o Presidente, este providenciará, por convocação entre os membros, o preenchimento dos demais cargos da coordenação administrativa.

10.7. Na existência de chapa única, caso o número de votos em branco supere o número de votos a favor, será realizada nova eleição, decorridos trinta dias do primeiro escrutínio.

10.8. As funções Presidente de e Vice-Presidente serão preenchidas obrigatória e exclusivamente por representantes das Empresas associadas.

10.9. Os cargos serão mantidos até a posse da nova Diretoria.

10.10. Das ATRIBUIÇÕES do Presidente Administrativo:

10.10.1. Estabelecer a programação de reuniões da Diretoria Administrativa, providenciando a agenda de trabalhos;

10.10.2. Representar a RINEM, em conjunto com o Coordenador Operacional, em qualquer contato oficial com Empresas, Entidades Governamentais, Associações e Instituições Diversas;

10.10.3. Dar o voto decisivo;

10.10.4. Receber solicitações de ingresso, reingresso, afastamento e desligamento de órgãos públicos, entidades e empresas da RINEM;

10.10.5. Sugerir o ingresso de pessoas físicas e empresas de natureza diversa, formulando convite às mesmas após aprovação da Assembléia;

10.10.6. Convocar a Assembléia Geral, sempre que julgar necessário;

10.10.7. Processar eleições;

10.10.8. Propor aos integrantes da Rede a criação de comissões e grupos de trabalho;

10.10.9. Elaborar o Plano de Atividades e Planejamento Financeiro, submetendo-os à aprovação da Assembléia;

10.10.10. Realizar todos os atos administrativos necessários ao cumprimento e à consecução dos objetivos da RINEM.

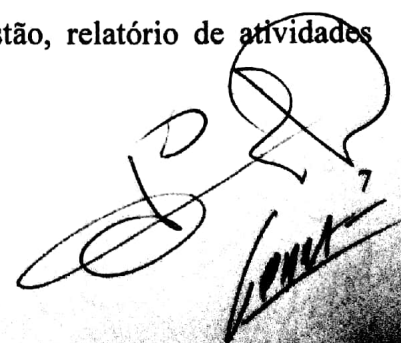
10.10.11. Devidamente autorizado pela Assembléia, contrair e renunciar a Direitos;

10.10.12. Coordenar a elaboração de Regulamentos Internos;

10.10.13. Prestar a Assembléia todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados;

10.10.14. Liberar, em conjunto com o 1º Tesoureiro, recursos financeiros necessários às atividades da RINEM.

10.10.15. Elaborar e apresentar à Assembléia, ao final da gestão, relatório de atividades desenvolvidas;



10.10.16. Designar, quando necessário, Adjuntos Administrativos para as subáreas de atuação da RINEM tendo estes as seguintes ATRIBUIÇÕES:

10.10.17. Representar o Coordenador Administrativo em sua subárea de atuação.

10.10.18. Prestar ao Coordenador Administrativo todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados;

10.10.19. Manter-se informado sobre as atividades da RINEM em sua subárea de atuação, levando as sugestões e reivindicações para a discussão nas reuniões da Coordenadoria Administrativa.

10.11. Das Atribuições do Vice-Presidente

10.11.1. Substituir o Presidente nos seus impedimentos;

10.11.2. Auxiliar o Presidente no desempenho de suas funções;

10.12. Das atribuições do 1º Secretário

10.12.1 Elaborar e distribuir as minutas das reuniões;

10.12.2 Registrar em livro próprio as Atas das reuniões;

10.12.3 Substituir o Vice-Presidente nas faltas ou impedimentos;

10.12.4 Proceder à leitura das minutas e papéis de expediente nas reuniões da CA e Assembléia, quando solicitado;

10.12.5 Responsabilizar-se pela guarda do Arquivo da Secretaria, mantendo-o atualizado;

10.12.6 Fornecer os elementos necessários ao Presidente para que este possa, ao final da gestão elaborar relatório de atividades desenvolvidas.

10.13 Das Atribuições do 2º Secretário

10.13.1 Substituir o Secretário nos seus impedimentos

10.13.2 Auxiliar o Secretário no desempenho de suas funções.

10.14 Das Atribuições do 1º Tesoureiro

10.14.1 Receber e contabilizar os recursos financeiros destinados a RINEM;

10.14.2 Manter o controle físico dos equipamentos e rádios transceptores pertencentes a RINEM;

10.14.3 Liberar em conjunto com o Coordenador Administrativo recursos financeiros necessários às atividades da RINEM;

10.14.4 Elaborar relatórios e balanços referentes às movimentações financeiras das contas da RINEM;

10.14.5 Responsabilizar-se pela guarda e atualização do arquivo financeiro elaborando, no tempo certo, Declaração de Renda para a Receita Federal;

10.14.6 Participar de todas as reuniões da Diretoria Administrativa, prestando as informações econômicas/financeiras solicitadas.

10.15 Das Atribuições do 2º Tesoureiro

10.15.1 Substituir o 1º Tesoureiro nos seus impedimentos;

10.15.2 Auxiliar o 1º Tesoureiro no desempenho de suas funções, principalmente no que se refere ao controle físico dos equipamentos de rádios transceptores pertencentes a RINEM.

11. COORDENAÇÃO OPERACIONAL

11.1. A RINEM terá como COORDENADOR OPERACIONAL o Comandante do 19º GB



Handwritten signature and stamp. The stamp is circular and contains the number 8.

11.2. Das Atribuições do Coordenador Operacional:

11.2.1. Coordenar as atividades operacionais da Rede, providenciando inclusive o REGISTRO e LEGALIZAÇÃO do sistema de comunicação e equipamentos que integram as suas malhas junto aos órgãos competentes.

11.2.2. Fiscalizar o emprego operacional da Rede, formalizando expediente à DA sempre que constatadas irregularidades, informando as medidas saneadoras adotadas;

11.2.3. Sugerir à DA adoção de medidas de melhoria na Rede;

11.2.4. Receber pedidos de ingresso na Rede e emitir parecer, encaminhando-os à DA para aprovação;

11.2.5. Representar a RINEM, em conjunto com o Presidente Administrativo, em qualquer contato com Empresas, Entidades Governamentais, Associações e Instituições diversas;

11.2.6. Formular convites e negociar o ingresso de Entidades e Órgãos Públicos no sistema;

11.2.7. Elaborar lista de prioridades para instalação do sistema de comunicação nas Entidades e Órgãos Públicos de interesse, encaminhando-a para aprovação na Assembléia.

11.2.8. Utilizar os apoios operacionais das empresas participantes somente como apoio, utilizando, principalmente, os recursos humanos na área fria da emergência.

11.3. O Coordenador Operacional designará como Sub-Coordenador Operacional o Sub-Comandante do 19º GB e como Adjuntos Operacionais, os Comandantes de Sub-Grupamentos de Bombeiros, em suas respectivas áreas de atuação;

11.4. Das Atribuições do Sub-Coordenador Operacional:

11.4.1. Representar o Coordenador Operacional;

11.4.2. Verificar a qualificação dos operadores da Rede e apontar eventuais deficiências;

11.4.3. Programar e desenvolver treinamentos para os operadores da Rede;

11.4.4. Manter-se atualizado e divulgar legislação pertinente a Comunicações vigente no País.

11.5. Das Atribuições dos Adjuntos Operacionais

11.5.1. Representar o Sub-Coordenador Operacional nas suas respectivas áreas de atuação;

11.5.2. Verificar a qualificação dos operadores da Rede e apontar eventuais deficiências nas suas áreas de atuação;

11.5.3. Programar e desenvolver treinamentos para os operadores da Rede, em suas áreas de atuação.

11.5.4. Manter-se informado sobre as atividades da RINEM, em suas áreas de atuação, levando as sugestões e reivindicações para discussão nas reuniões da DA.

12. RECURSOS E PATRIMÔNIO

12.1. Os recursos materiais da "RINEM" advirão:

12.1.1. Das "Contribuições Empresariais" Associativas, Permanentes ou Outra;

12.1.2. De auxílios e subvenções dos Poderes Públicos;

12.1.3. Da realização de cursos, treinamentos e palestras proferidas a não integrantes da RINEM.

12.1.4. De doações da comunidade civil;

12.1.5. Outras após análise e aprovação da Assembléia.

12.2. O Patrimônio constituir-se-á de:

12.2.1. Imóveis, móveis e utensílios, veículos, instalações e equipamentos;

12.3.1. Investimentos, aplicações financeiras e/ou outros bens suscetíveis de avaliação em dinheiro.

13. EXTINÇÃO E DESTINAÇÃO DO PATRIMONIO DA ASSOCIAÇÃO

13.1 – Da extinção:

13.1.1 – A extinção da Associação será deliberada em Assembléia, com a participação da maioria absoluta dos associados, quando requerida por qualquer dos Associados.

13.1.2 – No caso de extinção da Associação o patrimônio será transferido ao 19º Grupamento do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo.

14. REPRESENTAÇÃO ATIVA, PASSIVA, JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL DA ASSOCIAÇÃO

14.1 – A Associação será representada ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente pelo seu presidente.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Os cargos da Diretoria Administrativas e Coordenadoria Operacional serão preenchidos de forma voluntária, não cabendo qualquer tipo de remuneração a seus membros.

15.2. Os gastos decorrentes de Atos administrativos, treinamentos, manutenções inspeções e outros serão cobertos pela conta RINEM, desde que previamente autorizados pela Diretoria Administrativa.

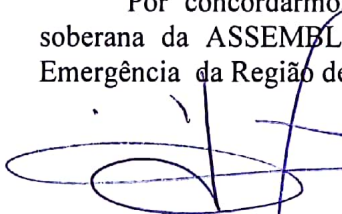
15.3. No caso do Preposto vir a desligar-se da Empresa que representa, a mesma deverá apresentar um substituto para representá-la na Assembléia.

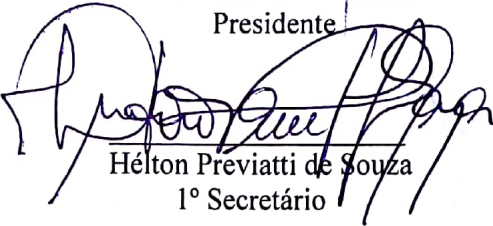
15.4. Se o preposto desligado for membro da Diretoria Administrativa, e Empresa perderá a representação na mesma e a DA cumprirá seu mandato com um membro a menos.

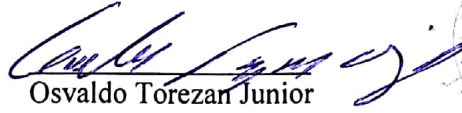
15.5. Os casos omissos neste estatuto serão analisados e decididos em Assembléia.


Por concordarmos com os termos expressos, que traduzem de maneira fiel a vontade soberana da ASSEMBLÉIA, firma o presente ESTATUTO da RINEM – Rede Integrada de Emergência da Região de Jundiaí e rubricamos todas as laudas que descrevem seu conteúdo.

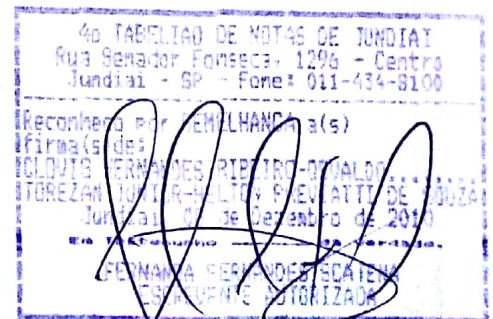
Jundiaí, 06 de abril de 2010.


Clovis Hernandes Ribeiro
Presidente


Héilton Previatti de Souza
1º Secretário


Osvaldo Torezan Junior
1º Tesoureiro


Mônica Povolo Segura Rosa
OAB/SP 133.105



**2.OFICIAL REGISTRO CIVIL PESSOA JURIDICA
COMARCA DE JUNDIAI/SP**

Rua Joll Fuller, n. 132 - Centro

Apresentado, prenotado em 10/12/2010 e registrado hoje
sob n.95.614

Jundiai, 20/12/2010.

OFICIAL	ESTADO	IPESP	SINOREG	JUSTICA	DEL/ECT	TOTAL
70,68	2010	14,90	3,74	2,74	0,00	113,16

Guia n. 236/201 - Protocolo 40.070. Declaro que recebi

Murilo Pandolfi Salve - Escrevente

OFICINA DE ATILHAS E DOCUMENTOS
E CIVIL DE PESSOA JURIDICA
COMARCA DE JUNDIAI
MURILO PANDOLFI SALVE
Escrevente

ANEXO A



TERMO DE ADESÃO

O Diretor da _____, através de seu representante abaixo identificado, sediado à Rua _____

, vem por meio deste oficializar sua adesão à Rede Integrada de Emergências da Região de Jundiaí (RINEM- Jundiaí), ASSOCIAÇÃO CIVIL sem fins lucrativos com Estatuto registrado no x Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de Jundiaí sob nº xxxxx, datado de xx de xxxxxx de 2010, com a finalidade de atuar, de forma integrada e com apoio do sistema próprio de comunicação via rádio, em emergências de qualquer natureza, em conformidade com o estatuto, que coloquem em risco a vida, o meio ambiente e o patrimônio público ou privado, acionado através do seu Coordenador Operacional, o 19º Grupamento de Bombeiros.

Jundiaí, xx de xxxxx de 2010.

A presente ADESÃO não implicará em quaisquer ônus ao órgão público integrante da Rede de Emergências, sendo os custos de aquisição, instalação e manutenção do sistema de comunicação de responsabilidade das empresas privadas membros da RINEM – Jundiaí.

ANEXO B



ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

A _____, sediada no município de _____, compromete-se a participar da Rede Integrada de Emergência de Jundiaí a partir desta data, bem como seguir as orientações estabelecidas pelo Estatuto.

Este termo será válido até que haja manifestação de uma das partes comunicando seu desligamento.

Resguardando a segurança de nossa planta, para a qual estamos dimensionados, colocamos em disponibilidade para utilização, em caso de acionamento da Rede, os recursos materiais e humanos previstos no estatuto.

Como representante de nossa empresa, junto a RINEM indicamos os senhores:

Titular: _____ Fone: _____

Suplente 1: _____ Fone: _____

Suplente 2: _____ Fone: _____

Jundiaí, __ de _____ de 2010

Diretor

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
12

ANEXO C

KIT EMERGENCIAL

REDE INTEGRADA DE EMERGÊNCIA - RINEM REGIÃO DE JUNDIAÍ

KIT OBRIGATÓRIO PARA EMPRESAS E BANCO DE DADOS DE RECURSOS

ANEXO I

KIT "A" - EMPRESAS PRIVADAS

Brigadistas ou bombeiros industriais – O número suficiente para operação dos equipamentos disponibilizados. O apoio deverá estar em condições de atendimento durante as 24h do dia, sendo obrigatório, no mínimo, 02 (dois) brigadistas ou bombeiros industriais por equipe.

Descrição do material
2 conjuntos completos EPI completo (luvas de vaqueta, capa, bota, calça e capacete para incêndio) e colete refletivo para os brigadistas
01 (um) rádio na frequência da RINEM – (Nextel)
30 (trinta) m de mangueiras de 1 1/2 "tipo 2 ou 3 (engates storz)
01 (um) Esguicho regulável de 1 1/2 "(engates storz)
02 (duas) reduções de 2 1/2" x 1 1/2"
40 (quarenta) litros de Extrato Formador de Espuma (EFE) AFFF polivalente (3% e 6%).
01 (uma) Máscara autônoma com adaptador para carona opcional
01 (um) cilindro de ar respirável reserva compatível com conjunto autônomo
01 (um) proporcionador entrelinhas regulável 3% e 6% para espuma mecânica com vazão 200 litros/min (engates de 1 1/2 "storz)
01 (um) esguicho para espuma para 200 litros/min (engates de 1 1/2 "storz)
Material para isolamento de área (01 (um) rolo de fita zebra e 05 (cinco) cones de sinalização com altura de 75 cm, refletivo laranja e branco)
01 (um) Kit básico de Primeiros Socorros contendo: 02 (dois) colares cervicais tamanho regulável, 01 (um) conjunto de talas rígidas e moldáveis, ataduras de crepe, gazes, esparadrapo, 01 (um) ambú, 02 (duas) mascarilhas descartáveis, 01 (uma) caixa de luvas de procedimentos tamanho G, manta aluminizada e tesoura.
01 (uma) prancha longa (1,80m X 0,45m X 18mm) em compensado naval envernizada com 03 tirantes e imobilizador lateral de cabeça;
01 (uma) lanterna com bateria (à prova de explosão);
06 (seis) macacões TYVEK, tamanhos M, G e GG (dois de cada tamanho).
06 (seis) macacões TYKEN, tamanhos M, G e GG (dois de cada tamanho).
100 (cem) metros de corda multiuso de polipropileno (bitola 12 mm).
01 (um) veículo comum da empresa disponível para transporte de brigadistas e uma carreta com engate rápido exclusiva para transporte de material identificado com logo da RINEM-Jundiaí.