



## RESOLUÇÃO SPDC N° 01, DE 28 JULHO DE 2026

Dispõe sobre a gestão, operacionalização e fiscalização dos Selos criados pela Lei nº 6.069/2023 e regulamentado pelo Decreto nº 9.057/2025.

**LEANDRO OLIVEIRA DIAS**, Secretário de Proteção e Defesa Civil, no uso das atribuições conferidas por Lei, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 2.389/2025;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 8º do Decreto nº 9.057/2025;

**CONSIDERANDO** a importância de garantir transparência, na concessão anual dos Selos;

**RESOLVE:**

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - As iniciativas e ações passíveis da concessão de Selos “Empresa Amiga da Defesa Civil” e “Cidadão Amigo da Defesa Civil” estão descritas nos incisos I ao IX do artigo 1º da Lei nº 6.029/2023.

Art. 2º - A concessão dos Selos “Empresa Amiga da Defesa Civil” e “Cidadão Amigo da Defesa Civil” terão validade de 02 (dois) anos, contados a partir da data de assinatura do Termo Oficial de Concessão, expedido pelo Secretário de Proteção e Defesa Civil Municipal, após análise da Comissão de Avaliação, conforme disposto no artigo 5º do Decreto Municipal nº 9.057/2025.

Parágrafo único. Os Selos poderão ser concedidos mais de uma vez, a qualquer tempo.

### DA INSCRIÇÃO



Art. 3º - A inscrição será realizada mediante preenchimento do Formulário de Inscrição (Anexo I), disponível:

- I. no site oficial da Prefeitura Municipal de Mauá;
- II. presencialmente na Secretaria de Proteção e Defesa Civil Municipal.

Art. 4º - O formulário de inscrição e a documentação necessária poderão ser entregues presencialmente na Sede da Secretaria de Proteção e Defesa Civil Municipal ou através do e-mail institucional indicado no chamamento anual.

### DO PROCESSO DE ANÁLISE E CONCESSÃO

Art. 5º - A concessão dos Selos será analisada em processo administrativo próprio, conforme as seguintes etapas:

- I. formulário de inscrição;
- II. conferência documental;
- III. análise e emissão da Avaliação Técnica da Comissão (Anexo II);
- IV. decisão final e expedição do Termo Oficial de Concessão do(a) Secretário(a) Municipal;
- V. emissão do Certificado de Concessão de Selo;
- VI. publicação do resultado nos meios oficiais ou institucionais da Prefeitura Municipal de Mauá.

### DO USO DOS SELOS

Art. 6º - Os Selos poderão ser utilizados em:

- I. materiais, relatórios, murais ou campanhas institucionais;
- II. assinaturas de e-mail;
- III. redes sociais.

Parágrafo único. O uso dos Selos é de responsabilidade exclusiva do contemplado, não gerando qualquer vínculo institucional, contratual, trabalhista ou societário com o



Município.

Art. 7º - O uso deverá seguir integralmente a Cartilha Oficial do Programa, sendo proibido:

- I. uso político-partidário ou eleitoral;
- II. uso comercial enganoso;
- III. uso operacional, como se fosse autoridade pública;
- IV. reprodução alterada do Selo;
- V. exibição após expiração da validade;
- VI. qualquer uso que prejudique a imagem da Administração Pública Municipal.

### DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 8º - Fica instituída, no âmbito da Secretaria de Proteção e Defesa Civil Municipal, a Comissão de Avaliação dos Selos "Empresa Amiga da Defesa Civil" e "Cidadão Amigo da Defesa Civil".

Art. 9º - A Comissão terá mandato de 02 (dois) anos, permitida 01 (uma) recondução.

Art. 10 - A Comissão será composta por:

- I. 03 representantes da Secretaria de Proteção e Defesa Civil;
- II. 01 representante da Secretaria de Trabalho, Renda e Empreendedorismo;
- III. 01 representante da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

§1º. A coordenação da Comissão deverá ser exercida por um representante da Secretaria de Proteção e Defesa Civil.

§2º. A Comissão poderá, quando julgar necessário, convidar técnicos, especialistas ou representantes de outros órgãos ou entidades, públicas ou privadas, exclusivamente para prestar apoio técnico, esclarecimentos ou assessoramento, sem direito a voto ou poder de deliberação.

§3º. A quantidade de membros e a participação de Secretarias Municipais poderão ser alteradas, a qualquer tempo, por ato do Secretário de Proteção e Defesa Civil, conforme necessidade administrativa.



Art. 11 - Compete à Comissão:

- I. analisar candidaturas e emitir Avaliação Técnica da Comissão;
- II. verificar a conformidade das contribuições;
- III. deliberar sobre a revogação;
- IV. fiscalizar o uso correto do Selo;
- V. manter registros e atas;
- VI. propor normas complementares;
- VII. encaminhar decisões para homologação do Secretário de Proteção e Defesa Civil Municipal.

Art. 12 - As reuniões da Comissão de Avaliação serão formalmente convocadas, realizadas com quórum mínimo definido em ato próprio, registradas em atas circunstanciadas e assinadas pelos membros presentes, devendo conter a síntese das discussões, deliberações e fundamentos das decisões adotadas.

§1º. As deliberações serão tomadas por maioria simples dos membros presentes, cabendo ao Coordenador, além do voto ordinário, o voto de qualidade em caso de empate.

§2º. A participação na Comissão não será remunerada, por ser considerada serviço público relevante.

Art. 13 - Integram a presente Resolução, como partes indissociáveis:

- I. anexo I – Formulário de Inscrição;
- II. anexo II – Avaliação Técnica da Comissão;
- III. anexo III – Procedimento Operacional Padrão – POP.

Mauá, 28 de julho de 2026.

**Secretário de Proteção e Defesa Civil**



**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Lei Municipal nº 6.069/2023 – Decreto Municipal nº 9.507/2025

**1. MODALIDADE DE PARTICIPAÇÃO**

(Para fins deste formulário, as expressões “Cidadão” e “Empresa” são utilizadas em sentido amplo, abrangendo pessoas físicas de qualquer gênero e pessoas jurídicas, inclusive empresários, empreendedores e organizações em geral.)

Tipo de Selo pretendido:

( ) Empresa Amiga da Defesa Civil – Pessoa Jurídica

( ) Cidadão Amigo da Defesa Civil – Pessoa Física

**2. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE**

**Pessoa Física**

Nome completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**Pessoa Jurídica**

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço da Sede: \_\_\_\_\_

Responsável Legal: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_



### 3. CARACTERIZAÇÃO DA AÇÃO

Descrever, de forma objetiva, as ações desenvolvidas que fundamentam esta solicitação, em conformidade com a Lei Municipal nº 6.069/2023 e o Decreto Municipal nº 9.507/2025:

Período de realização da(s) ação(ões):

De \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Local(is) de realização: \_\_\_\_\_

☐ Relatório detalhado anexo

☐ Documentação complementar anexa

### 4. NATUREZA DA CONTRIBUIÇÃO

(Assinalar as opções aplicáveis)

#### Pessoa Jurídica

☐ Apoio material

☐ Apoio financeiro

☐ Apoio técnico ou profissional

☐ Apoio educacional ou de sensibilização

☐ Estrutura ou brigada de apoio

☐ Doações humanitárias

☐ Cessão de espaço físico

☐ Fornecimento de insumos ou equipamentos

☐ Prestação de serviços

☐ Outra(s): \_\_\_\_\_

#### Pessoa Física

☐ Atuação voluntária

☐ Apoio técnico ou profissional

☐ Engajamento comunitário



( ) Doações relevantes

( ) Outra(s): \_\_\_\_\_

## 5. DOCUMENTOS QUE INSTRUEM A SOLICITAÇÃO

( ) Documento pessoal – Pessoa Física

( ) CNPJ e documentos societários – Pessoa Jurídica

( ) Relatório descritivo das ações

( ) Fotografias, recibos, ofícios, declarações, certificados ou similares

( ) Outros: \_\_\_\_\_

## 6. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

Declaro que as informações prestadas neste formulário foram fornecidas de boa-fé, para fins de análise no âmbito do Selo “Empresa Amiga da Defesa Civil” e/ou “Cidadão Amigo da Defesa Civil”, nos termos da legislação aplicável.

Estou ciente de que a prestação de informações incorretas ou incompletas poderá acarretar consequências previstas em lei e nas normas do Programa, inclusive quanto à validade da concessão do Selo.

Autorizo a Secretaria de Proteção e Defesa Civil de Mauá verificar as informações, realizar diligências e tratar os dados pessoais exclusivamente para fins administrativos e institucionais do Programa, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Nome do declarante: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



ANEXO II

**AVALIAÇÃO TÉCNICA DA COMISSÃO**

Lei Municipal nº 6.069/2023 – Decreto Municipal nº 9.507/2025

**1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO**

Número do Processo/Protocolo: \_\_\_\_\_

Interessado: \_\_\_\_\_

CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_

Tipo de Selo:

☐ Cidadão Amigo da Defesa Civil – Pessoa Física

☐ Empresa Amiga da Defesa Civil – Pessoa Jurídica

**2. VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL**

Documentos analisados:

☐ Formulário de Inscrição – Anexo I

☐ Documento pessoal (PF) ou CNPJ e documentos societários (PJ)

☐ Relato descritivo das ações

☐ Comprovações (relatórios, fotos, registros, atas, notas fiscais, declarações etc.)

☐ Outros: \_\_\_\_\_

Situação:

☐ Completa

☐ Parcial – passível de complementação

☐ Insuficiente

Observações:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*[Handwritten signature]*



### 3. SÍNTESE DAS AÇÕES ANALISADAS

Descrição objetiva das ações apresentadas:

---

---

Período de realização:

De \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Local(is): \_\_\_\_\_

### 4. ENQUADRAMENTO NORMATIVO

**Lei Municipal nº 6.069/2023**

- ☐ Ações humanitárias
- ☐ Apoio material, técnico ou logístico
- ☐ Iniciativas de prevenção e educação
- ☐ Participação em ações de resposta ou recuperação
- ☐ Outras atividades de interesse público, ligadas à Defesa Civil

**Decreto Municipal nº 9.507/2025**

- ☐ Contribuições de Pessoa Jurídica
- ☐ Contribuições de Pessoa Física

Justificativa do enquadramento:

---

---

### 5. AVALIAÇÃO POR CRITÉRIOS

**a) Relevância pública da ação**

☐ Alta ☐ Média ☐ Baixa

Justificativa: \_\_\_\_\_

**b) Impacto social**

☐ Elevado ☐ Moderado ☐ Baixo

Justificativa: \_\_\_\_\_



**c) Aderência às finalidades da Defesa Civil**

☐ Atende ☐ Atende parcialmente ☐ Não atende

Justificativa: \_\_\_\_\_

**d) Comprovação adequada da ação**

☐ Completa ☐ Parcial ☐ Insuficiente

Justificativa: \_\_\_\_\_

**e) Ausência de impedimentos legais ou éticos**

☐ Constatada

☐ Não constatada

Justificativa: \_\_\_\_\_

**f) Continuidade ou habitualidade (em caso de renovação)**

☐ Comprovada ☐ Não comprovada ☐ Não se aplica

Justificativa: \_\_\_\_\_

**g) Adequação ao Decreto nº 9.507/2025**

☐ Adequada ☐ Parcial ☐ Inadequada

Justificativa: \_\_\_\_\_

**h) Conformidade com o POP**

☐ Conforme ☐ Parcialmente conforme ☐ Não conforme

Justificativa: \_\_\_\_\_

**6. CONCLUSÃO TÉCNICA**

Após análise documental e técnica, a Comissão decide:

☐ DEFERIR a concessão do Selo

☐ INDEFERIR a solicitação

☐ SOLICITAR COMPLEMENTAÇÃO DOCUMENTAL

Fundamentação da decisão:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**7. ASSINATURAS DOS MEMBROS DA COMISSÃO**

1. Nome: \_\_\_\_\_ Ass.: \_\_\_\_\_



2. Nome: \_\_\_\_\_ Ass.: \_\_\_\_\_  
3. Nome: \_\_\_\_\_ Ass.: \_\_\_\_\_  
4. Nome: \_\_\_\_\_ Ass.: \_\_\_\_\_  
5. Nome: \_\_\_\_\_ Ass.: \_\_\_\_\_

Data da deliberação: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Encaminha-se ao Gabinete da Secretaria de Proteção e Defesa Civil para homologação.

[assinatura]



### ANEXO III

#### **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – POP**

Lei Municipal nº 6.069/2023 e Decreto Municipal nº 9.507/2025

##### **1. FINALIDADE**

1.1. Este Procedimento Operacional Padrão – POP, a ser observado pela Comissão, estabelece, de forma detalhada e vinculante, os fluxos administrativos, técnicos e decisórios relativos à concessão, uso, acompanhamento, fiscalização, suspensão e revogação do Selo “Amigo da Defesa Civil”, nos termos da Lei Municipal nº 6.069/2023, do Decreto Municipal nº 9.507/2025 e da Minuta Regulamentar do Programa.

1.2. O presente POP possui natureza normativa interna e é de observância obrigatória por todos os servidores, membros de comissão e unidades envolvidas.

##### **2. ABRANGÊNCIA**

2.1. Aplica-se à Secretaria de Proteção e Defesa Civil, à Comissão de Avaliação, às demais Secretarias envolvidas e a todos os interessados na obtenção do Selo.

##### **3. PRINCÍPIOS NORTEADORES**

3.1. As ações decorrentes deste POP observarão, obrigatoriamente, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação dos atos administrativos, segurança jurídica, contraditório e ampla defesa.

##### **4. FLUXO DE SOLICITAÇÃO**

4.1. O interessado deverá protocolar o Formulário de Inscrição, acompanhado da documentação exigida na Minuta e em seus anexos.

4.2. O protocolo será realizado junto à Secretaria de Proteção e Defesa Civil, que procederá à conferência formal dos documentos.

4.3. Constatada ausência ou irregularidade documental, o interessado será notificado para complementação, observado o princípio da razoabilidade e a complexidade do caso.



4.4. O não atendimento ensejará o arquivamento do pedido, sem prejuízo de apresentação de nova solicitação futura.

## 5. ANÁLISE PELA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

5.1. Recebido o processo regularmente instruído, a Secretaria de Proteção e Defesa Civil o encaminhará à Comissão de Avaliação.

5.2. Compete à Comissão:

I – analisar a documentação;

II – verificar a aderência às hipóteses legais;

III – avaliar a relevância social e institucional das ações;

IV – emitir Avaliação Técnica da Comissão, de forma fundamentada.

5.3. A Comissão poderá efetuar diligências ou solicitar documentos complementares.

## 6. DELIBERAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

6.1. A Comissão deliberará por maioria simples, lavrando-se ata circunstanciada.

6.2. O parecer final será encaminhado ao Secretário de Proteção e Defesa Civil para homologação do deferimento ou indeferimento.

## 7. CONCESSÃO E ENTREGA DO SELO

7.1. Homologado o deferimento, será expedido a Concessão do Selo e respectivo Certificado.

7.2. A Secretaria promoverá o registro administrativo do contemplado e a publicação do resultado.

## 8. USO DO SELO

8.1. O uso do Selo é autorizado exclusivamente nos termos desta Resolução e deste POP.

8.2. É vedado:

I – utilizar o Selo como instrumento de autopromoção comercial abusiva, publicidade enganosa ou prática de concorrência desleal;

II – apresentar-se, direta ou indiretamente, como representante oficial, parceiro institucional, agente público ou extensão administrativa do Município;



- III – ceder, emprestar, sublicenciar, transferir ou permitir o uso do Selo por terceiros, a qualquer título;
- IV – associar o Selo a produtos, serviços ou atividades ilícitas, imorais, discriminatórias, ofensivas ou incompatíveis com o interesse público;
- V – utilizar o Selo para fins político-partidários, eleitorais ou de promoção pessoal vinculada a cargos, mandatos ou campanhas;
- VI – alterar cores, formatos, proporções, tipografia ou padrões visuais sem autorização formal da Secretaria de Proteção e Defesa Civil;
- VII – utilizar o Selo após sua suspensão, revogação ou expiração do prazo de validade;
- VIII – empregar o Selo de modo a induzir o público a erro quanto à natureza, extensão ou limites da relação com o Município;
- IX – utilizar o Selo como forma de certificação técnica, regulatória ou de qualidade não prevista na legislação ou nos atos normativos do Programa;
- X – veicular o Selo em contextos que comprometam a imagem e a credibilidade da Administração Pública.

8.3. O uso indevido do Selo constitui infração administrativa, sujeitando o infrator à sua revogação.

## 9. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A Secretaria de Proteção e Defesa Civil e a Comissão de Avaliação poderão, a qualquer tempo, fiscalizar a manutenção das condições que ensejaram a concessão.

## 10. DA REVOGAÇÃO

10.1. A revogação será fundamentada em Avaliação Técnica da Comissão e dependerá de homologação da autoridade competente.

10.2. A revogação será comunicada formalmente ao interessado.

## 11. DA PROTEÇÃO DE DADOS

11.1. Os dados pessoais coletados serão tratados exclusivamente para fins administrativos, nos termos da legislação de proteção de dados.

11.2. É vedado o uso dos dados para finalidades diversas daquelas relacionadas ao Selo.



## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Os procedimentos previstos neste POP poderão ser atualizados a qualquer tempo, mediante ato próprio da Secretaria de Proteção e Defesa Civil.
- 12.2. É vedada a utilização de documentos não aprovados oficialmente.
- 12.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Proteção e Defesa Civil, com base na legislação vigente e nos princípios da Administração Pública.