

PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
NOVA TRENTO/SC**



VERSÃO INICIAL: 05/2012_PLANCON-01

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO: 01/2024_PLANCON-08

EXEMPLAR PERTENCENTE A: COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DE DEFESA CIVIL DO MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO (SC)

APRESENTAÇÃO

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil para desastres do tipo Deslizamentos, Inundações e demais ou Processos Geológicos/Hidrológicos correlatos do município de Nova Trento (SC) estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos na resposta a emergências e desastres quando da atuação direta ou indireta em eventos relacionados a estes desastres naturais.

O presente plano foi elaborado e aprovado pelos órgãos e instituições integrantes do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil de Nova Trento (SC), identificados na página de assinaturas, os quais assumem o compromisso de atuar de acordo com a competência que lhes é conferida, bem como realizar as ações para a criação e manutenção das condições necessárias com vistas ao desempenho previsto nas atividades e responsabilidades contidas neste Plano.

DOCUMENTO DE APROVAÇÃO

As instituições integrantes do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil de Nova Trento (SC), abaixo identificadas assumem o compromisso de atuar de acordo com o presente Plano Municipal de Contingência.

.....
Tiago Dalsasso
Prefeito Municipal

.....
Larissa Battisti
Secretária Mun. De Educação

.....
Neide Maria Cipriani Motta
Diretora Mun. de Proteção e Defesa Civil

.....
Mariléia Cipriani Tomasoni
Secretária Mun. De Cultura e Turismo

.....
Daniel Rongallo
Secretário Mun. e Finanças

.....
Jair Ceccato
Diretor do Serviço Mun. De Água e Esgoto

.....
Ricardo Bittencourt
Secretário Mun. Transportes, Obras, Serviços Urbanos e Planejamento

.....
Genésio Luiz Piazza
Representante da Câmara Municipal de Vereadores

.....
Maria Cristina Adami
Secretária Mun. de Saúde e Desenvolvimento Comunitário

.....
Rep. do Corpo de Bombeiros Militar São João Batista

.....
Samanta Lazzarotto Franzoi
Secretária Mun. de Assistência Social

.....
Rep. da Polícia Militar Nova Trento

.....
Ademar Murceski
Secretário Mun. de Agricultura e Meio Ambiente

.....
Rep. das Centrais Elétricas de Santa Catarina S.A.

.....
Eliane Tomaz
Secretária Mun. de Administração e planejamento

REGISTRO DE ATUALIZAÇÕES

No sentido de proporcionar melhoras continuas ao presente documento, aborda-se a prática para atingir, ininterruptamente, resultados cada vez melhores através de experiências próprias ou de outros.

DATA:	VERSÃO:	MELHORIA:	OBS.:
21/08/2013	PLANCON-01	Alterações de Representantes do poder.	Proposto por Eduardo Fabris da Silva
22/08/2013	PLANCON-02	Revisão de telefones de emergência e designação de funções	Proposto por Eduardo Fabris da Silva
14/06/2016	PLANCON-03	Revisão de telefones e alterações em representantes do poder executivo e legislativo	Proposto por Eduardo Fabris da Silva
20/06/2018	PLANCON-04	Alterações de Representantes do poder executivo e legislativo; revisão de telefones.	Proposto por Eduardo Fabris da Silva
07/02/2019	PLANCON-05	Alterações de Representantes do poder executivo e legislativo; revisão de telefones.	Proposto por Eduardo Fabris da Silva
19/03/2021	PLANCON-06	Revisão geral do texto; alterações de Representantes dos poderes executivo e legislativo.	Proposto por Airton Ferreira
19/09/2022	PLANCON-07	Revisão geral do texto; alterações de Representantes dos poderes executivo e legislativo.	Proposto por Airton Ferreira
25/01/2024	PLANCON-08	Revisão geral do texto; alterações de Representantes dos poderes executivo e legislativo e atualização dos telefones de contato.	Proposto por Neide Cipriani Motta

REGISTRO DE DISTRIBUIÇÕES _____

Conforme compromisso de atuar de acordo com o presente Plano Municipal de Contingência é dada a seguinte distribuição ao documento.

DATA:	ENTIDADE:	ASSINATURA:
	Gabinete Prefeito Municipal	
	Secretaria Mun. de Finanças	
	Secretaria Mun. Transportes, Obras, Serviços Urbanos e Planejamento	
	Secretaria Mun. de Saúde	
	Secretaria Mun. de Assistência Social	
	Secretaria Mun. de Agricultura e Meio Ambiente	
	Secretaria Mun. de Educação	
	Secretaria Mun. de Cultura e Turismo	
	Diretor do Serviço Mun. de Água e Esgoto	
	Rep. do Corpo de Bombeiros Militar São João Batista	
	Rep. da Polícia Militar Nova Trento	
	Rep. das Centrais Elétricas de Santa Catarina S.A.	

SUMÁRIO

1. INSTRUÇÕES DO PLANO.....	8
1.1. USO	8
1.2. MANUTENÇÃO	8
1.3. FINALIDADE	8
2. SITUAÇÕES E HIPÓTESES.....	9
2.1. SITUAÇÃO	9
2.2. PLANEJAMENTO	12
2.3. HIPÓTESES	13
3. ATIVAÇÃO DO PLANO.....	13
3.1. CRITÉRIOS	13
3.2. AUTORIDADE	14
3.3. PROCEDIMENTO.....	14
4. DESMOBILIZAÇÃO DO PLANO	15
4.1. CRITÉRIOS.....	15
4.2. AUTORIDADE	15
4.3. PROCEDIMENTO.....	15
5. FASES DE PLANEJAMENTO	16
5.1. PRÉ-DESASTRE.....	16
5.1.1. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	16
5.1.2. MONITORAMENTO	17
5.1.3. ALERTA	17
5.1.4. ALARME	18
5.1.5. ACIONAMENTO DOS RECURSOS.....	18
5.1.6. MOBILIZAÇÃO E DESLOCAMENTO DOS RECURSOS.....	19
5.2. DESASTRE	19
5.2.1. INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE COMANDO	19
5.2.2. DIMENSIONAMENTO DO EVENTO E RECURSOS	20

5.2.3.	DECRETAÇÃO DE SITUAÇÃO DE ANORMALIDADE.....	21
5.2.4.	CONSOLIDAÇÃO DE RELATÓRIO.....	22
5.2.5.	RESPOSTA.....	23
5.3.	AÇÕES DE SOCORRO.....	23
5.3.1.	BUSCA E SALVAMENTO.....	23
5.3.2.	ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR.....	23
5.3.3.	ATENDIMENTO MÉDICO.....	24
5.3.4.	ATENDIMENTO AS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS.....	24
5.3.5.	EVACUAÇÃO.....	24
5.4.	ASSISTÊNCIA ÀS VÍTIMAS.....	25
5.4.1.	CADASTRAMENTO.....	25
5.4.2.	ABRIGAMENTO.....	26
5.4.3.	RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE DOAÇÕES.....	27
5.4.4.	MANEJO DE CADÁVERES.....	28
5.4.5.	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	28
5.5.	REABILITAÇÃO DE CENÁRIOS.....	28
5.5.1.	RECUPERAÇÃO DA INFRAESTRUTURA.....	28
5.5.2.	RESTABELECIMENTO DOS SERVIÇOS ESSENCIAIS.....	29
5.5.3.	SEGURANÇA PÚBLICA.....	29
5.5.4.	DESMOBILIZAÇÃO.....	30
6.	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DE RESPOSTA.....	30
6.1.	COMANDO.....	31
6.2.	ASSESSORIA DO COMANDO.....	31
6.3.	SEÇÕES.....	31
6.3.1.	PRINCIPAL.....	31
6.3.2.	PLANEJAMENTO.....	32
6.3.3.	OPERAÇÕES.....	32
6.3.4.	LOGÍSTICA.....	32
6.3.5.	FINANÇAS.....	33
6.4.	PROTOCOLO DE COORDENAÇÃO.....	33
7.	ATRIBUIÇÕES DE PLANEJAMENTO.....	34

7.1. GERAIS.....	34
7.2. ESPECÍFICAS.....	35

1. INSTRUÇÕES DO PLANO

1.1. USO

O presente Plano é estruturado de acordo com os seguintes tópicos: Introdução, Finalidade, Situação e pressupostos, Operações, Atribuições de responsabilidades, Administração e logística e Anexos.

O Plano foi elaborado para ser aplicado principalmente no perímetro urbano do município.

Para sua efetiva aplicação deverão ser utilizadas as instalações e recursos explicitamente considerados no planejamento e seus anexos.

1.2. MANUTENÇÃO

Para melhoria contínua do Plano de Contingência os órgãos envolvidos na sua elaboração e aplicação deverão realizar exercícios simulados conjuntos, sempre que possível e sob a organização da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil.

Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil emitirá relatório ao final, destacando os pontos do Plano que merecem alteração, reformulação, dificuldades de execução e as sugestões para aprimoramento dos procedimentos adotados.

Com base nas informações contidas nos relatórios, os órgãos participantes reunir-se-ão para elaborar a revisão do plano, lançando uma nova versão, que deverá ser distribuída aos órgãos de interesse.

1.3. FINALIDADE

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil (PLANCON) para desastres do tipo Deslizamentos, Inundações e demais ou Processos Geológicos/Hidrológicos correlatos do município de Nova Trento (SC) estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos na resposta a emergências e desastres quando da atuação direta ou indireta em eventos relacionados a estes desastres naturais.

O PLANCON prevê recomendações e padronizações a partir da adesão dos órgãos signatários, aos aspectos relacionados ao monitoramento, alerta, alarme e resposta, incluindo as ações de socorro, ajuda humanitária e reabilitação de cenários, a fim de reduzir os danos e prejuízos decorrentes.

2. SITUAÇÕES E HIPÓTESES

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil (PLANCON) para desastres do tipo Deslizamentos, Inundações e demais ou Processos Geológicos/Hidrológicos correlatos do município de Nova Trento (SC) foi desenvolvido a partir da análise das avaliações e mapeamentos de risco efetuados e dos cenários de risco identificados como prováveis e relevantes caracterizados como hipóteses de desastres.

Levou ainda em consideração alguns pressupostos para o planejamento, que são premissas adotadas para o plano e consideradas importantes para sua compreensão e utilização.

2.1. SITUAÇÃO

O município de Nova Trento (SC) está localizado na região da Grande Florianópolis, estando inserido no Vale do Rio Tijucas, sendo seu transpassado pelo Rio do Braço.

A sub-bacia hidrográfica do Rio do Braço, abrange os municípios de Leoberto Leal, Nova Trento e uma pequena parte do município de São João Batista, onde fica localizado o exutório da sub-bacia que desemboca no Rio Tijucas já em uma ínfima parte do território desse município.

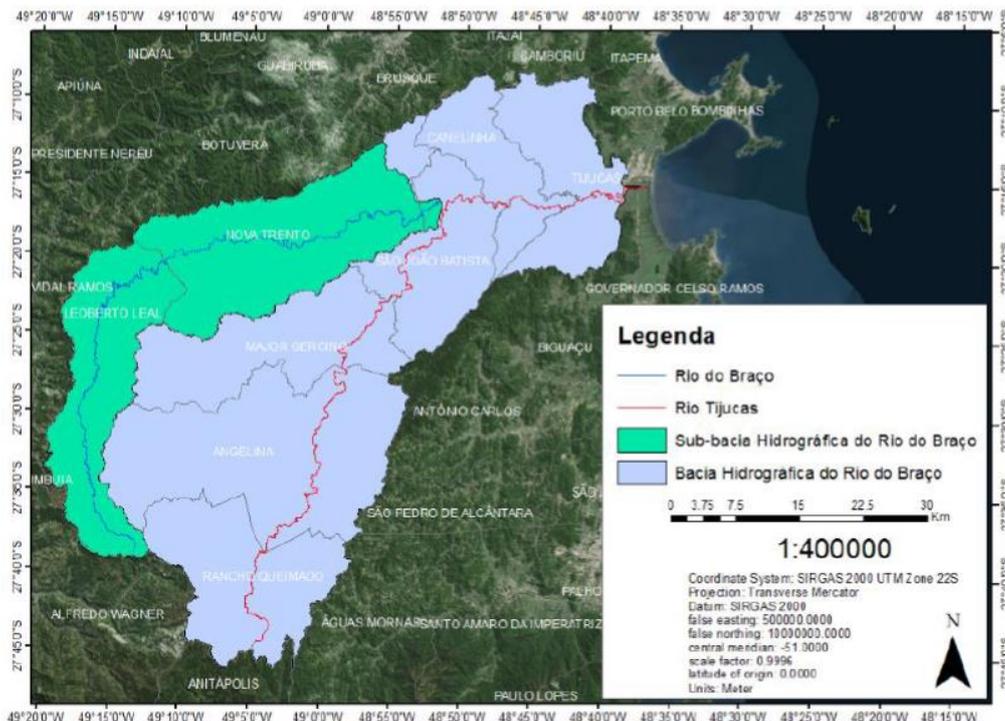


Figura 1: Localização da sub-bacia hidrográfica do Rio do Braço e principais afluentes. Fonte: FERREIRA, M. D. (2016)

A ocupação urbana do município ocorreu a partir de janeiro de 1939 as margens do Rio do Braço, tornando-o assim, vulnerável a inundações, enchentes e deslizamentos.

Em 2010 tinha sua população na ordem de 12.190 habitantes, sendo residentes da parte urbana 9.129 pessoas e 3.061 na extensão rural, com área de 402,887 km². Analisando os censos demográficos, estimativas e contagens populacionais realizadas pelo IBGE desde o ano de 1980, estima-se que o município de Nova Trento apresente uma taxa de crescimento populacional de 1,14% ao ano.

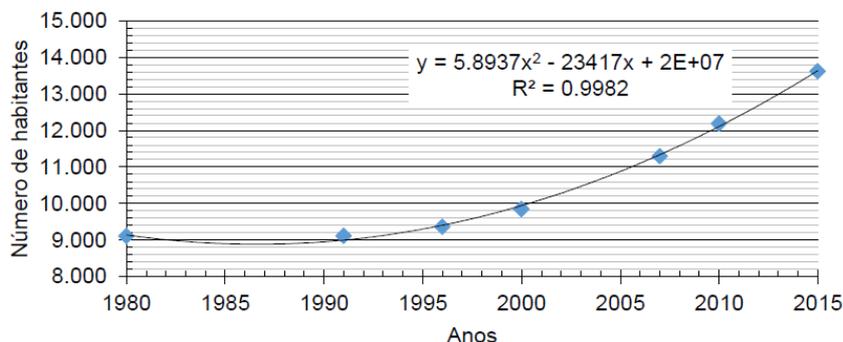


Figura 2: Análise de regressão linear aplicada a dados de populacionais de Nova Trento. Fonte: FERREIRA, M. D. (2016)

A agricultura faz parte das atividades econômicas de Nova Trento, sendo de ocorrência mais expressiva o cultivo de fumo, milho, feijão, mandioca e a produção de uva, sendo considerada como lavoura permanente, que alimenta a indústria de

fabricação e a comercialização do vinho colonial. Visto o potencial agrário da cidade, a mesma ainda conta com um setor agropecuário que consiste em rebanhos bovinos, suínos e de aves. Vale a pena destacar que a economia da cidade ainda é complementada pelas atividades de turismo religioso e o turismo ecológico, oriundos dos turistas que visitam o Santuário de Santa Paulina e o Santuário de Nossa Senhora do Bom Socorro.

Seu relevo é caracterizado por grande amplitude altimétrica, alto gradiente de declividade e por se encontrar em uma região de montante, se comparado ao restante da bacia na qual está inserida é uma região com perfil topográfico em forma de vale, ocorrendo a existência de planícies apenas na região do centro da cidade de Nova Trento, que fica a poucos quilômetros do fim da sub-bacia.

A bacia hidrográfica do rio do Braço é caracterizada, pela concentração de empresas mineradoras, que retiram sedimentos de seu leito, situação que ao longo do tempo, parece agravar e acelerar o processo erosivo das margens dos rios, criando e agravando situações de risco para solapamento destas margens durante situações de enchentes e ocasionando a destruição de moradias ribeirinhas e vias públicas que margeiam os rios ao longo de todo do município.

Outra característica significativa da bacia hidrográfica do rio do Braço, no município é a instalação de 3 Pequenas Centrais Hidrelétricas (PCH's), situação que necessita de avaliações dos impactos destas obras, sobre os cenários de enchente na bacia, uma vez que, o comportamento das barragens existentes deve ser analisado durante os períodos de elevada precipitação pluviométrica na região.

Todo o território do município é cortado por ribeirões e córregos, que durante eventos de elevada precipitação pluviométrica em curto período de tempo, resultam no aumento do volume das águas nestes eixos de drenagem e conseqüentemente, a elevação do nível e o extravasamento das águas, resultando na inundação das áreas próximas. A construção destes cenários pode ocorrer de forma independente da elevação do Rio do Braço, podendo ocorrer de forma isolada em determinados bairros do município.

Atualmente as áreas com maior tendência de expansão da malha urbana ficam localizadas nas planícies adjacentes do Rio do Braço, próximas da cidade de Nova Trento. Essas áreas são caracterizadas por planícies aluviais e periodicamente sofrem

com enchentes e inundações, que até o momento geram problemas ambientais e econômicos ainda em níveis toleráveis pela população do entorno.

Porém registro histórico de eventos pluviométricos, já demonstra a necessidade de maior atenção ao planejamento da expansão urbana levando em consideração as características hidrológicas da bacia.

2.2. PLANEJAMENTO

Para a utilização deste plano, admite-se que as seguintes condições e limitações estarão presentes.

- I. A capacidade de resposta dos órgãos de emergência (Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar) não sofre alterações significativas nos períodos noturnos, de feriados e de final de semana, enquanto os demais órgãos dependerão de um plano de chamada para sua mobilização nos períodos fora do horário comercial.
- II. A capacidade de resposta da estrutura da Administração Pública Municipal, direta e indireta, dependerá de mobilização total de seus funcionários e servidores. Observando-se as limitações impostas para mobilização de pessoal residente em áreas suscetíveis ao atingimento direto pelo desastre.
- III. O tempo de mobilização de todos os órgãos envolvidos neste plano é de no máximo 4 (quatro) horas, independente do dia da semana e do horário do acionamento.
- IV. A mobilização dos órgãos estaduais de emergência ocorrerá em até 24 (vinte e quatro) horas após ser autorizada.
- V. O monitoramento deverá ser capaz de estabelecer as condições para um alerta indicando a possibilidade de ocorrências com quatro horas para enxurradas e quatro horas para deslizamentos.
- VI. Os sistemas de telefonia celular e rádio comunicação não serão afetados pelos eventos descritos nos cenários acidentais.
- VII. O acesso ao bairro Trinta Réis será limitado ou interrompido devido à vulnerabilidade da Rua Alferes a partir da cota de 7,00 (sete) metros no nível do Rio do Braço.
- VIII. O acesso ao bairro Ponta Fina Sul será limitado ou interrompido devido à vulnerabilidade da Estrada Geral do bairro a partir da cota de 7,00 (sete) metros no nível do Rio Tijucas, ou verificação “in loco” nas condições de

segurança, por equipe da Defesa Civil, durante períodos de elevação do nível das águas do Rio do Braço.

2.3. HIPÓTESES

Os cenários de riscos identificados no município estão relacionados nos mapas desenvolvidos por técnicos do Serviço Geológico do Brasil (CPRM) durante análises das características do município no ano de 2012, com revisão ocorrida no ano de 2018.

As informações dos locais de maior suscetibilidade e com registros históricos de desastres, foram repassadas pela Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil Municipal, que auxiliou nos trabalhos técnicos realizados.

Durante a mobilização deste Plano de Contingência, os setores identificados devem ser priorizados para vistorias in loco, por equipe técnica multidisciplinar, objetivando identificar situações de agravamento dos riscos existentes.

Diante das características dos eventos extremos que podem desenvolver-se no município, novos cenários podem surgir, devendo ser inseridos nos anexos deste plano.

3. ATIVAÇÃO DO PLANO

3.1. CRITÉRIOS

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil será ativado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que caracterizam um dos cenários de risco previstos, seja pela evolução das informações monitoradas, pela ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto, em especial:

- I. Quando a precipitação monitorada pela Coordenadoria Municipal de Defesa Civil for superior ou igual a 100 mm em 48 horas, ou 60 mm em 24 horas.
- II. Quando o nível do Rio do Braço monitorado pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil for superior ou igual a 7,00m.
- III. Quando a ocorrência de alagamentos, inundações, escorregamentos, ou outros eventos adversos correlacionados, identificados por meio do acionamento de órgãos emergências localizadas no município.

- IV. Alerta ou alarme específico de órgãos de Defesa Civil, nacional ou estadual, sobre a possibilidade real de evento adverso na região ou bacia hidrográfica do Rio do Braço.

3.2. AUTORIDADE

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil Municipal poderá ser ativado pelas seguintes autoridades:

- I. Prefeito Municipal;
- II. Vice-Prefeito Municipal em exercício;
- III. Diretor Municipal de Proteção e Defesa Civil; e
- IV. Comandante ou Responsável pelo Corpo de Bombeiros militar local.

3.3. PROCEDIMENTO

Após a decisão formal de ativar o Plano Municipal de Contingência as seguintes medidas serão desencadeadas:

- I. O Diretor da Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil Municipal ativará o plano de chamada, o posto de comando e a compilação das informações.
- II. Os órgãos mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível da ativação (atenção, alerta, alarme, resposta).
- III. A Central de Emergência será instalada na Prefeitura Municipal, atendendo no (48) 3267-3200, sendo disponibilizado 01 (um) servidor municipal para recebimento exclusivo das chamadas destinadas a Defesa Civil Municipal. As chamadas caracterizadas como situação de urgência e emergência com risco iminente a vida, como: acidentes de trânsito, soterramentos, afogamentos, etc. Devem ser orientadas para realização de contato com o telefone 193 do Corpo de Bombeiros. A administração Pública Municipal deve verificar a necessidade para disponibilização de servidor para o recebimento de chamadas na sede com Corpo de Bombeiros Militar, com objetivo de atender as ligações direcionadas ao telefone de número comercial da organização e direcionamento das solicitações.
- IV. O Diretor Municipal de Proteção e Defesa Civil designará membro da COMPDEC responsável pelo gerenciamento das equipes de recebimento e atendimento das solicitações.

4. DESMOBILIZAÇÃO DO PLANO

A desmobilização será feita de forma organizada e planejada, priorizando os recursos externos e mais impactados nas primeiras operações.

Deverá ordenar a transição da reabilitação de cenários para a reconstrução sem que haja interrupção no acesso da população aos serviços essenciais básicos.

4.1. CRITÉRIOS

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil será desmobilizado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que descaracterizam um dos cenários de risco previstos, seja pela evolução das informações monitoradas, pela não confirmação da ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto, em especial:

- I. Quando a evolução da precipitação após a ativação do plano, monitorada pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil for inferior ou igual à 1 mm por hora, com previsão meteorológica de não continuidade da chuva.
- II. Quando a evolução do nível do Rio do Braço após a ativação do plano, monitorado pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, for inferior ou igual a 6,00 (seis) metros e a previsão meteorológica indicar melhoria das condições climáticas em toda região da bacia hidrográfica do Rio do Braço, principalmente na região montante da bacia.
- III. Quando a ocorrência de alagamentos, inundações, escorregamentos, ou outros eventos adversos, não for confirmado por meio do acionamento de órgãos de emergências localizados no município.

4.2. AUTORIDADE

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil Municipal poderá ser desmobilizado pelas seguintes autoridades:

- I. Prefeito Municipal;
- II. Vice-Prefeito Municipal em exercício;
- III. Diretor Municipal de Proteção e Defesa Civil; e
- IV. Comandante ou Responsável pelo Corpo de Bombeiros militar local.

4.3. PROCEDIMENTO

Após a decisão formal de desmobilizar o Plano Municipal de Contingência as seguintes medidas serão desencadeadas:

- I. Os órgãos mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível da desmobilização (total ou retorno a uma situação anterior).
- II. A Central de Emergência será desativada e as solicitações deverão ser contabilizadas e repassadas a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil.
- III. O Coordenador da Defesa Civil Municipal desmobilizará o plano de chamada, o posto de comando e a compilação das informações.

5. FASES DE PLANEJAMENTO

A resposta a ocorrências de deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos ou hidrológicos correlatos no município de Nova Trento será desenvolvida nas diferentes fases do desastre: pré-desastre, no desastre propriamente e na desmobilização.

5.1. PRÉ-DESASTRE

5.1.1. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

A identificação dos riscos será realizada pela Defesa Civil Municipal, durante a realização de vistorias em áreas suscetíveis a desastres, em áreas identificadas através da solicitação de moradores atingidos ou expostos a risco de desastres e nas áreas mapeadas em estudo realizado pelo CPRM (Serviço Geológico do Brasil) no ano de 2012 e revisada no ano de 2018.

A identificação dos riscos constituirá na avaliação sistemática do desastre, sua origem, evolução e dimensão. A identificação buscará identificar os locais com maior probabilidade de ocorrências de inundações e escorregamentos, observando-se registros históricos e vistorias realizadas anteriormente (observar mapas de riscos), com objetivo de identificar e dimensionar o risco existente nos locais vistoriados e determinar, se necessária, a desocupação destas áreas ou edificações em risco, assim como orientar seus moradores para desocupação.

As vistorias serão realizadas por equipes específicas, denominadas “equipes de vistorias”, constituídas de técnicos, preferencialmente nas seguintes configurações: 01

(um) engenheiro(a) civil ou arquiteto(a), 01 (um) engenheiro(a) ambiental, 01 (um) assistente social e 01 (um) motorista.

As equipes podem ser apoiadas por guarnições policiais, para proteção da integridade física de seus membros.

5.1.2. MONITORAMENTO

O monitoramento ocorrerá pela verificação do acumulado das chuvas, nos períodos de 1 hora, 24 horas, 48 horas, 72 horas e 96 horas, registrados pelas estações meteorológicas da EPAGRI-CIRAM, pluviômetros automáticos e estação hidrológica do CEMADEN instalados nos bairros Centro, Trinta Réis e Salto.

Pela verificação do nível das águas do Rio do Braço, registrado nas régua Hidrométricas, localizadas junto as pontes do bairro Salto e bairro Ponta Fina Sul.

Pela verificação do nível na Estação Hidrológica do CEMADEN instalada na ponte do Salto sendo o monitoramento realizado pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, sempre que ocorrerem períodos de elevada precipitação pluviométrica no município.

Pelo acompanhamento das previsões numéricas meteorológicas, divulgadas pelos órgãos oficiais, as quais remetam a situação de risco para região do Vale do Rio Tijucas.

5.1.3. ALERTA

O alerta consiste na comunicação da previsibilidade ou ocorrência de desastre, aos representantes dos órgãos e instituições que integram o Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil, sendo realizado pela Comunicação do município, de forma direta, telefônica ou e-mail, utilizando-se da estrutura da Prefeitura Municipal.

Sempre que uma situação caracterizada como alerta for identificada, esta notificação será repassada ao Diretor de Proteção e Defesa Civil Municipal e ao Prefeito Municipal por meio de ofício ou contato direto.

O alerta poderá ser determinado pelo Diretor de Proteção e Defesa Civil Municipal ou pelo Prefeito Municipal, quando necessário será realizado e atualizado por meio de contato telefônico, ofício ou e-mail para outros órgãos de resposta e através da mídia

local (rádios, sites e jornais) ou ainda, através de equipamento de som ou visitas por equipes da Defesa Civil, Polícia Militar ou Corpo de Bombeiros Militar para as comunidades vulneráveis.

A emissão de alerta será definida pela autoridade competente, que emitirá boletim oficial, para divulgação na mídia e para população, sempre observando, a descrição da situação real prevista e o repasse de informações e orientações necessárias à segurança da população, porém zelando para o não estabelecimento do pânico entre a população.

5.1.4.ALARME

O alarme consiste na comunicação ampla para os órgãos e a comunidade, das condições concretas e reais para a ocorrência desastre, utilizando a estrutura da Prefeitura Municipal.

O alarme poderá ser determinado pelo Diretor de Defesa Civil Municipal ou pelo Prefeito Municipal, e quando necessário será realizado e atualizado por meio de contato telefônico, ofício ou e-mail para outros órgãos de resposta e através da mídia local (rádios, sites e jornais) ou ainda, através de equipamento de som ou visitas por equipes da Defesa Civil, Polícia Militar ou Corpo de Bombeiros Militar junto as comunidades mais vulneráveis.

5.1.5.ACIONAMENTO DOS RECURSOS

O acionamento dos recursos ocorrerá simultaneamente ao alerta, buscando relacionar os recursos, humanos e materiais, entre os órgãos e instituições integrantes do Conselho Municipal de Proteção e Defesa civil, disponíveis no momento atual e que podem ser empregados no atendimento do desastre.

Para relacionar os recursos disponíveis, os representantes dos órgãos e instituições integrantes do Conselho Municipal de Proteção Defesa Civil, deverão preencher a planilha de inventário de recursos (anexo), e encaminha-la no menor tempo, ao Diretor Municipal de Proteção e Defesa Civil.

Os órgãos e instituições integrantes do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil devem manter relação atualizada de seus recursos materiais e humanos, assim como dos meios para seu pronto acionamento.

O acionamento dos recursos humanos formado pela rede de voluntários do município será realizado pelo Diretor da Proteção e Defesa Civil Municipal, sendo sempre direcionada para o apoio em atividades **NÃO** relacionadas ao resgate, socorro e salvamento de vítimas.

5.1.6. MOBILIZAÇÃO E DESLOCAMENTO DOS RECURSOS

A mobilização adicional de recursos durante as fases seguintes será feita pelo Diretor da Proteção e Defesa Civil Municipal, por meio de solicitação direta, via contato telefônico, e-mail ou contato pessoal.

Com as informações obtidas pelo inventário de recursos, será realizada mobilização dos recursos necessários para o pronto emprego no atendimento a resposta ao desastre.

Os recursos materiais colocados à disposição deverão ser mobilizados em local determinado pela COMPDEC, juntamente com seu respectivo condutor/operador, onde será realizado seu cadastramento e disponibilização para pronto emprego.

A centralização dos recursos em local determinado, objetiva tornar mais eficiente e eficaz a gestão dos recursos disponíveis, **define-se como local de centralização dos recursos, a edificação utilizada como “Centro de Eventos”**.

O cadastramento dos recursos disponibilizados será realizado por pessoa indicada pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, devendo esta manter atualizada a lista dos mesmos e a situação de cada um deles.

5.2. DESASTRE

5.2.1. INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE COMANDO

O Sistema de Comando Operacional (SCO) constitui a estrutura organizacional de gestão do desastre, abrangendo recursos humanos e materiais envolvidos nas ações direcionadas ao atendimento do desastre.

O sistema será coordenado pela Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil Municipal, tendo como autoridade máxima o Prefeito Municipal, diretamente assistido pelo Diretor de Proteção e Defesa Civil Municipal.

A instalação do Sistema de Comando se dará automaticamente com o acionamento do Plano de contingência e envolverá todos os órgãos e instituições que compõem o Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil.

5.2.2. DIMENSIONAMENTO DO EVENTO E RECURSOS

O dimensionamento do evento constituirá na identificação o nível de desastre ocorrido ou previsto no município e deve envolver todos os membros do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil, sob a direção do Diretor Municipal.

Diante das informações coletas sobre o evento e/ou sua possível evolução, deverão ser adotados procedimentos e planos de ações com objetivo de atender as necessidades de suas vítimas, assim como, dos procedimentos legais a serem obedecidos para dimensionamento do nível do desastre.

Durante a avaliação do evento deverá ser verificada pela pelos membros do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil, os recursos humanos e materiais necessários aos atendimentos das vítimas.

A evolução do desastre deverá ser observada pela mediação constante da precipitação acumulada no município, sempre se observando os seguintes períodos: última hora, acumulado 24 horas, acumulado 72 horas.

O monitoramento envolverá também o acompanhamento do nível das águas do Rio do Braço, devendo ser comparado com registros anteriores, com objetivo de observar a possível progressão do evento e a projeção de cenários futuros da inundação.

A avaliação de danos consistirá na contabilização dos danos e prejuízos, humanos, sociais, ambientais e econômicos, causados pelo desastre no município e abordará tanto os danos públicos, quanto privados. Caberá a cada Secretaria Municipal apresentar dados e informações referentes aos danos e prejuízos sofridos, descrevendo os danos, recursos necessários para o restabelecimento da normalidade e prejuízos nos atendimentos à população.

Os relatórios deverão ser encaminhados digitalmente e entregues a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil no e-mail: defesacivil@novatrento.sc.gov.br.

A Sec. Mun. de Administração, deverá articular conjuntamente ao CDL, a realização de levantamento dos prejuízos econômicos privados, em decorrência do desastre,

com objetivo de fundamentar as exigências estabelecidas pela SEDEC, para decretação de situações de emergência ou calamidade pública.

A formatação dos relatórios poderá ser definida aos requisitos e informações necessárias ao preenchimento dos relatórios exigidos pela SEDEC, na portaria 526 de 06 de setembro de 2012.

5.2.3. DECRETAÇÃO DE SITUAÇÃO DE ANORMALIDADE

Os procedimentos administrativos e legais decorrentes da situação de anormalidade serão de responsabilidade do Prefeito Municipal e do Diretor de Proteção e Defesa Civil Municipal.

A decretação de Situação de Emergência (SE) ou Estado de Calamidade Pública (ECP) e documentos necessários a sua complementação, serão de responsabilidade da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, obedecendo-se o estabelecido pela SEDEC, na Instrução Normativa Nº 01 de 24 de Agosto de 2012, do Ministério da Integração Nacional, que estabelece os critérios para a decretação de situação de emergência ou estado de calamidade pública pelos Municípios, Estados e pelo Distrito Federal.

NÍVEL:	I	II
TIPO:	Desastres de média intensidade.	Desastres de grande intensidade
CARACTERÍSTICAS:	Danos e prejuízos são suportáveis e superáveis pelos governos locais e a situação de normalidade pode ser restabelecida com os recursos mobilizados em nível local ou complementados com o aporte de recursos estaduais e federais (SE).	Danos e prejuízos não são suportáveis e superáveis pelos governos locais, mesmo quando bem preparados, e o restabelecimento da situação de normalidade depende da mobilização e da ação coordenada dos 3 níveis do SINPDEC e, em alguns casos, de ajuda internacional (ECP).
DANOS:	Pelo menos 2 (humanos, materiais e/ou ambientais).	Pelo menos 2 (humanos, materiais e/ou ambientais).
HUMANOS:	1 a 9 mortos ou até 99 afetados.	Acima de 10 mortos ou acima de 100 afetados.
MATERIAIS:	1 a 9, instalações públicas, unidades habitacionais de baixa renda, obras de infraestrutura,	Acima de 10 instalações públicas, unidades habitacionais de baixa renda, obras de infraestrutura,

	danificadas ou destruídas.	danificadas ou destruídas.
AMBIENTAIS:	Contaminação recuperável em curto prazo prejudicando de 5 a 10% da população e destruição até 40% áreas de proteção, preservação.	Contaminação recuperável em médio e longo prazo prejudicando de mais 10% da população e destruição mais de 40% áreas de proteção, preservação.
PREJUÍZOS ECONÔMICOS PÚBLICOS:	Que ultrapassem 2,77% da receita corrente líquida anual do município, relacionados com o colapso de serviços essenciais.	Que ultrapassem 8,33% da receita corrente líquida anual do município, relacionados com o colapso de serviços essenciais.
PREJUÍZOS ECONÔMICOS PRIVADOS:	Que ultrapassem 2,77% da receita corrente líquida anual do município.	Que ultrapassem 8,33% da receita corrente líquida anual do município.

5.2.4. CONSOLIDAÇÃO DE RELATÓRIO

O primeiro relatório sobre o desastre será executado pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, devendo descrever o tipo de desastre ocorrido, conforme tipologia e codificação oficial, a área atingida, o número de pessoas atingidas, desalojados, desabrigadas, feridas, mortas ou afetadas, as ações adotadas pelos órgãos oficiais e a previsão da evolução do evento.

Os relatórios oficiais devem seguir as orientações definidas pela Secretaria Nacional de Defesa Civil - SEDEC, incluindo a inserção de informações dos desastres, em sistema informatizado S2ID, com acesso restrito a pessoa anteriormente cadastrada (Diretor Municipal), para preenchimento dos seguintes relatórios:

- I. Formulário de Informações do Desastre – FIDE;
- II. Declaração Municipal de Atuação Emergencial – DMATE;
- III. Relatório Fotográfico

Para execução dos registros fotográficos, é orientado composição de equipe exclusiva para captura de imagens, para registro histórico do desastre.

É frisada a importância de capturar imagens durante a ocorrência do evento, porém prioritariamente atentando para segurança dos membros da equipe.

A equipe deverá ter a sua disposição celular, câmera fotográfica digital e aparelho GPS, para registro das coordenadas geográficas das imagens capturadas. As fotografias devem conter a data atual da captura da imagem.

5.2.5. RESPOSTA

A coordenação da resposta na fase do desastre será realizada pelo Diretor de Proteção e Defesa Civil Municipal, que acionará o Sistema de Comando Operacional (SCO), instalado na sede da Prefeitura Municipal.

A estrutura de operações de resposta será organizada de acordo com a matriz das funções de suporte a desastres, estabelecendo ações para:

- I. Socorro: salvamento, atendimento pré-hospitalar, evacuação, transporte etc.
- II. Assistência às vítimas: abrigo, doações, assistência médica, atendimento ambulatorial e hospitalar, etc.
- III. Reabilitação de cenários: desobstrução das vias, reestabelecimento da energia elétrica, fornecimento de água potável, etc.

5.3. AÇÕES DE SOCORRO

5.3.1. BUSCA E SALVAMENTO

Será realizado pelas equipes do Corpo de Bombeiros Militar ou Polícia Militar. O atendimento seguirá planejamento a ser definido pela instituição e priorizará o atendimento de situações que coloque em risco à vida das pessoas atingidas pelo desastre.

As solicitações de socorro serão atendidas pelo sistema de atendimento e comunicação das instituições e aquelas recebidas pela central de atendimento da Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil.

5.3.2. ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR

O atendimento pré-hospitalar, será realizado por equipe do Corpo de Bombeiros Militar, podendo ser direcionado a equipe do Serviço de Atendimento Médico de Urgência - SAMU, através de contato prévio com sua supervisão.

Em caso de impossibilidade de atendimento por parte do CBMSC e do SAMU, orienta-se a constituição de equipe mista, envolvendo bombeiros militares e equipe de saúde do município, para suprir a deficiência nos atendimentos necessários.

5.3.3. ATENDIMENTO MÉDICO

O atendimento médico e hospitalar compete a Sec. Mun. de Saúde e ao Hospital Municipal Imaculada Conceição, devendo ser observada e manutenção e o reforço das equipes médicas enquanto perdurar a mobilização do Plano de Contingência.

Devendo ser estabelecidas equipes médicas móveis para visitação e atendimentos nos abrigos temporários acionados. Os casos mais graves, que necessitem de transferência hospitalar urgente, e impossibilitado da transferência por meio terrestre, deverão ser acionados recursos adicionais, como a utilização de aeronaves das corporações da Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Rodoviária Federal e Polícia Civil, utilizando o Heliponto localizado no Hospital Municipal Imaculada Conceição-HIC, georreferenciado com nas coordenadas: 27°17'15.93"S e 48°55'48.67"O.

5.3.4. ATENDIMENTO AS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Durante o atendimento ao desastre, deverá ser priorizada a retirada de pessoas que compõem grupos com necessidades especiais.

Compete a Sec. Mun. de Saúde a identificação e retiradas de pessoas portadoras de necessidades especiais, conforme registros das equipes do Programa de Saúde Familiar.

Orienta-se a utilização de veículos oficiais, para retirada destas pessoas, evitando acionamento e sobrecarga aos serviços do Corpo de Bombeiros Militar.

Caso a retirada represente perigo a equipe ou a pessoa a ser retirada, deverá ser realizado acionamento dos serviços do Corpo de Bombeiros Militar.

Caso haja no imóvel em risco, **vulnerável, deverá ser acionado o Conselho Tutelar Municipal**, que tendo ciência da situação de risco na qual se encontrará o indivíduo, deverá adotar as ações competentes e cabíveis.

5.3.5. EVACUAÇÃO

A evacuação consiste no apoio a retiradas de moradores das áreas identificadas como de risco a serem atingidas pelo desastre sendo realizada por determinação da

Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil e executada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Os locais de maior probabilidade de atingimento, são definidos os de conformidade com mapas de risco elaborados pelo CPRM.

Compete a Sec. Mun. de Assistência Social organizar e planejar a retirada dos moradores que não dispuserem de meios e recursos próprios para evacuação, realizando-a através dos veículos e equipamentos disponíveis do poder público, através de contratação, requisição, ou empréstimo, dos veículos e equipamentos necessários para prestação deste serviço.

As equipes de evacuação devem ser compostas de motoristas/operadores, auxiliares para o transporte dos bens e pessoa responsável pelo cadastramento e identificação dos bens que estão sendo retirados, devendo preencher formulário próprio.

Durante a evacuação, compete a Secretaria Municipal de Educação, o transporte dos moradores evacuados até os abrigos temporários oficialmente acionados, utilizando os ônibus à disposição, que serão direcionados aos locais necessários.

Os locais identificados com Risco de Alto e Muito Alto desastres, devem ser evacuados imediatamente, sendo seus moradores orientados e auxiliados para desocupação imediata do imóvel.

O **morador que recusar-se a desocupar o imóvel, deverá ser notificado** da situação de risco existente, através de formulário específico a esse fim e caberá à equipe de vistorias, **proceder à interdição do imóvel**, também através de formulário específico.

Caso haja no imóvel em risco **criança ou adolescente, deverá ser acionado o Conselho Tutelar Municipal**, que tendo ciência da situação de risco na qual se encontrará o menor, deverá adotar as ações competentes e cabíveis.

5.4. ASSISTÊNCIA ÀS VÍTIMAS

5.4.1. CADASTRAMENTO

O cadastro das vítimas consistirá no recolhimento de informações sócio-econômicas das vítimas de desastre e de informações necessárias à assistência das mesmas, adotando-se sempre o núcleo familiar como referência de cadastro.

O Cadastro será de **responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social**, que contará com o **apoio da Secretaria Municipal de Educação**.

O cadastro será realizado através do preenchimento de formulário específico e pode ocorrer em momentos distintos, tanto nos abrigos temporários, quanto in loco, após o fim da ocorrência do desastre.

Durante o cadastramento será verificada as necessidades imediatas das famílias atingidas, tais como: água potável, cestas básicas, colchões, kit limpeza, etc.

As informações contidas nos cadastros serão utilizadas pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, para solicitações de recursos e ao atendimento de determinações legais.

5.4.2.ABRIGAMENTO

O abrigo consiste na guarda e proteção temporária, das vítimas de desastre, pelo poder público local, providenciando as condições mínimas para a proteção e cuidados das vítimas de desastres.

A gestão dos abrigos temporários será de competência da **Sec. Mun. de Assistência Social**, aplicados procedimentos necessários à gestão de abrigos conforme orientações e diretrizes estabelecidas por órgãos controladores do Serviço Social, sendo diretamente **auxiliada pela Secretaria Municipal de Educação**.

Será definido 01 (um) abrigo temporário, para o qual, serão direcionadas as vítimas evacuadas das áreas atingidas e de risco.

O abrigo será instalado no Ginásio de Esportes Inácio Gulini. O acionamento ocorrerá por determinação da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil.

Havendo a necessidade de novos abrigos ou a impossibilidade de ocupação dos locais anteriormente definidos, poderão ser estabelecidos novos locais, dando-se preferência para ocupação de imóveis públicos ou comunitários, observando-se

sempre os cenários evolutivos do desastre, de modo a evitar a indicação de abrigos vulneráveis ao atingimento pelo desastre.

Cabe a **Sec. Mun. de Assistência Social** a manutenção de estoques de colchões ou colchonetes, na quantidade mínima de 50 unidades, os quais podem ser utilizados pela organização normalmente em suas atividades, porém devem estar em condições de uso imediato no caso de desastres.

A alimentação no abrigo será realizada inicialmente pela equipe da **Sec. Mun. de Educação**, em instalação a ser definida e administrada pela mesma.

A realização da limpeza e higienização dos abrigos deverá ser realizada pelos abrigados, sob a supervisão da **Sec. Mun. de Administração e Finanças**, que providenciará os materiais necessários e organizará os trabalhos.

5.4.3. RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE DOAÇÕES

O recebimento, organização e distribuição de doações é competência da **Sec. Municipal de Assistência Social, com apoio da Sec. Municipal de Educação** e orientação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil.

Os locais de recebimento das doações realizadas pela população serão definidos na sede da Sec. Mun. de Assistência Social e amplamente divulgados na mídia local.

Após o recebimento de doações da população, deverá ser realizada a verificação das condições dos materiais e a separação dos mesmos, obedecendo às diferenciações existentes, tais como: feminina, masculina, adulta, infantil, etc.

A distribuição será realizada única e exclusivamente por veículo oficial, devidamente e visivelmente identificado, sendo vetada a distribuição de donativos em veículos particulares.

A entrega de donativos ou doações ocorrerá sempre com o preenchimento de formulário de recibo de entrega de produtos, específico para esta finalidade e disponibilizado pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil.

5.4.4. MANEJO DE CADÁVERES

A busca e resgate de mortos serão realizadas, sobre o comando do CBMSC com apoio de instituições oficiais.

O manejo dos mortos seguirá orientações e determinações legais. As decisões referentes aos procedimentos serão analisadas e definidas em conjunto pelos órgãos envolvidos.

5.4.5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A solicitação de recursos de outros municípios e do nível estadual ou federal será feita por meio do Prefeito Municipal e Diretor da Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil Municipal observando os procedimentos legais.

O município dispõe do CPDC “Cartão de Pagamento da Defesa Civil”, sendo os gestores dos recursos o Prefeito Municipal e o Diretor de Proteção e Defesa Civil, ambos portadores nominais dos cartões.

Observa-se que o referido cartão, destina-se exclusivamente ao pagamento, sendo suas limitações de utilização orientada em legislação federal pertinente.

O suporte às operações de resposta será realizado primeiramente pelos próprios órgãos envolvidos, passando a ser realizado de forma integrada nas questões relativas à alimentação das equipes de operações, utilizando recursos instalados para esse propósito pela equipe de logística em local a ser definido.

O atendimento ao cidadão e à imprensa será realizado pela Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal. As informações e notícias a serem divulgadas, devem ser anteriormente avaliadas e aprovadas pelo Prefeito Municipal e pelo Diretor de Proteção e Defesa Civil Municipal.

Orienta-se a leitura do livro “Comunicação em Desastres – A Atuação da imprensa e o papel da Assessoria Governamental”, disponível na Defesa Civil Municipal.

5.5. REABILITAÇÃO DE CENÁRIOS

5.5.1. RECUPERAÇÃO DA INFRAESTRUTURA

A recuperação da infraestrutura será **realizada pela Secretaria Mun. Transportes, Obras, Serviços Urbanos e Planejamento**, sendo que a elaboração de projetos destinados à solicitação de recursos para ações de resposta, recuperação e reabilitação de cenários, devem seguir as orientações da SEDEC, que dispõe de modelos para solicitações de recursos.

Compete a Secretaria Mun. Transportes, Obras, Serviços Urbanos e Planejamento garantir no menor tempo possível, o reestabelecimento do fluxo nas vias públicas do município, evitando o isolamento prolongado de comunidades que necessitam do socorro e da assistência do poder público.

5.5.2.RESTABELECIMENTO DOS SERVIÇOS ESSENCIAIS

Serviços essenciais constituem aqueles que envolvem a assistência médica, o abastecimento de água potável, o esgotamento de águas pluviais, esgotamento sanitário, sistema de limpeza urbana, energia elétrica, as telecomunicações, transportes, distribuição de combustíveis e o sistema de ensino.

A reabilitação dos cenários após o desastre deverá priorizar o restabelecimento dos serviços essenciais.

As instituições e órgãos envolvidos na prestação dos serviços essenciais, que **necessitarem de recursos** para seu restabelecimento, deverão **informar a descrição** dos recursos e as quantidades necessárias, a **Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil Municipal**, que buscará encaminhar solicitação a SEDEC, conforme orientações e procedimentos legais estabelecidos, com objetivo de requerer a disponibilização dos recursos, através do CPDC- “Cartão de Pagamento da Defesa Civil”, já disponível no município, que tem finalidade exclusiva a esse fim.

5.5.3.SEGURANÇA PÚBLICA

Os serviços de segurança pública serão realizados pelas instituições legitimadas, Polícia Militar, Polícia Civil e Corpo de Bombeiros Militar.

Compete ao comando das instituições de Segurança Pública, o planejamento das atividades de segurança durante e após a ocorrência do desastre.

Salienta-se de previsão de reforço no efetivo operacional durante o período do desastre, buscando inibir a ação de criminosos, que se utilizam da fragilidade e vulnerabilidade das populações atingidas, para a realização de crimes.

Com o acionamento do Plano de Contingência, **compete aos comandantes das instituições de Segurança Pública, a apresentação de inventário de recursos disponíveis para utilização no atendimento do desastre.**

5.5.4. DESMOBILIZAÇÃO

A desmobilização consiste na finalização da etapa de resposta ao desastre, período onde ocorre a mobilização da maior parte dos recursos humanos e materiais, voltados para o atendimento e assistência das populações.

A fase de desmobilização é oficialmente **determinada pelo Prefeito Municipal** e ocorrerá quando o cenário de **evolução do desastre sinalizar a redução dos índices pluviométricos atuantes** e previstos e o nível das águas do Rio do Braço, iniciar sua redução (4. DESMOBILIZAÇÃO DO PLANO – 4.1 CRITÉRIOS).

A desmobilização ocorrerá de modo gradual, sendo que cada instituição/órgão envolvido, deverá planejar seu processo de desmobilização, buscando proporcionar a continuidade dos trabalhos, até a desmobilização completa de cada instituição/órgão.

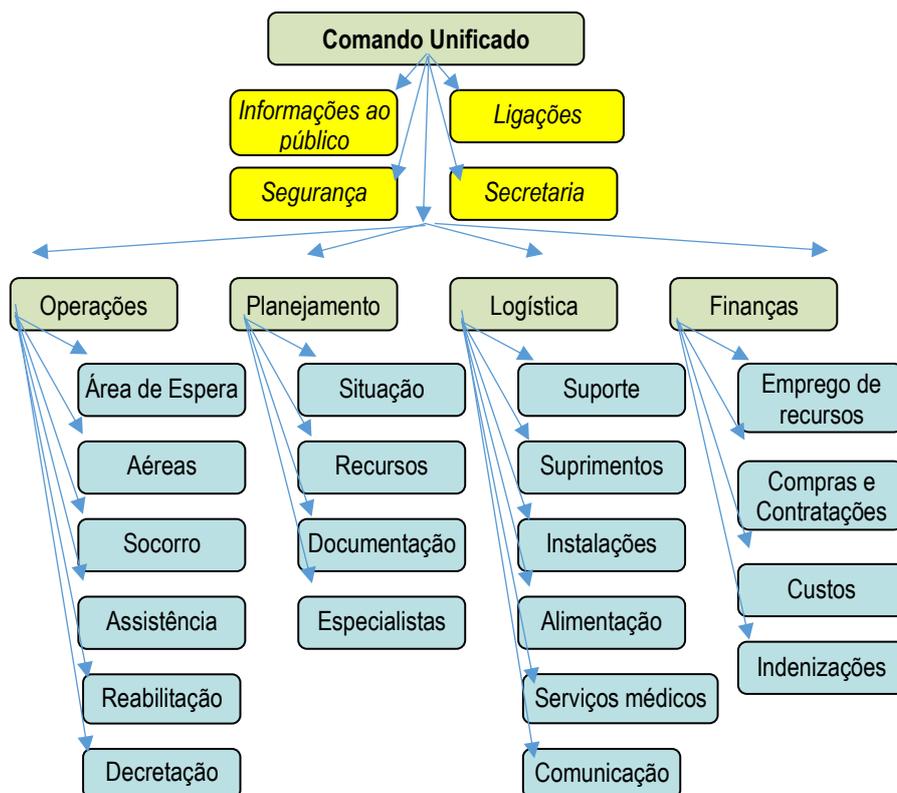
Os abrigos temporários utilizados durante o evento devem ser entregues em prontas condições de uso, observando-se a limpeza e manutenção de suas instalações, devendo ser elaborado relatório sobre as atividades desenvolvidas no local, pessoas abrigadas, danos ocorridos as instalações, etc.

A desmobilização será feita de forma organizada e planejada, priorizando os recursos externos e mais impactados nas primeiras operações.

A coordenação da resposta na fase de desmobilização será realizada pelo Coordenador de Proteção e Defesa Civil Municipal.

6. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DE RESPOSTA

A coordenação das operações previstas no Plano Municipal de Contingência – PLAMCON - utilizará o modelo estabelecido pelo SCO (Sistema de Comando em Operações).



6.1. COMANDO

O Comando será unificado, com representantes dos seguintes órgãos e instituições:

- I. Prefeito Municipal
- II. Diretor Municipal da Defesa Civil;
- III. Comandante do Corpo de Bombeiros Militar;
- IV. Comandante da Polícia Militar;
- V. Representante da Defesa Civil Estadual;

6.2. ASSESSORIA DO COMANDO

A assessoria do comando será integrada, com representantes dos seguintes órgãos:

- V. Coordenador de Ligações: Gabinete do Prefeito
- VI. Coordenador de Segurança: Coordenadoria Municipal de Defesa Civil
- VII. Coordenador de Informações ao Público: Assessoria de Imprensa municipal
- VIII. Coordenador da Secretaria: Coordenadoria Municipal de Defesa Civil

6.3. SEÇÕES

6.3.1. PRINCIPAL

As seções principais serão integradas, com representantes dos seguintes órgãos:

- I. Coordenador de planejamento: Coordenadoria Municipal de Defesa Civil
- II. Coordenador de operações: Corpo de Bombeiros Militar
- III. Coordenador de logística: Secretaria Municipal de Assistência Social
- IV. Coordenador de Finanças: Secretaria Municipal de Finanças

6.3.2. PLANEJAMENTO

A estrutura de planejamento será integrada, com representantes dos seguintes órgãos:

- I. Coordenador da unidade de situação: Coordenadoria Municipal de Defesa Civil
- II. Coordenador da unidade de recursos: Secretaria Municipal de Administração
- III. Coordenador da unidade de documentação: Secretaria Municipal de Finanças
- IV. Coordenador da unidade de especialistas: Secretaria Municipal de Obras

6.3.3. OPERAÇÕES

A estrutura da seção de operações será integrada, com representantes dos seguintes órgãos:

- I. Encarregado da área de espera: Secretaria de Administração
- II. Coordenador de operações aéreas: Corpo de Bombeiros Militar
- III. Coordenador da subseção de socorro: Corpo de Bombeiros Militar
- IV. Coordenador da subseção de assistência: Secretaria Municipal de Assistência Social
- V. Coordenador da subseção de reabilitação: Secretaria de Obras
- VI. Coordenador da subseção de decretação: Assessoria Jurídica

6.3.4. LOGÍSTICA

A estrutura da seção de logística será integrada, com representantes dos seguintes órgãos:

- I. Coordenador da subseção de suporte: Secretaria Municipal de Assistência Social
- II. Coordenador da unidade de suprimentos: Secretaria Municipal de Assistência Social

- III. Coordenador da unidade de instalações: Secretaria Municipal de Administração
- IV. Coordenador da unidade de alimentação: Secretaria Municipal de Educação
- V. Coordenador da unidade de médica: Hospital Imaculada Conceição
- VI. Coordenador da unidade de comunicação: Polícia Militar

6.3.5. FINANÇAS

A estrutura da seção de finanças será integrada, com representantes dos seguintes órgãos:

- I. Coordenador da unidade de emprego de recursos: Departamento de Recursos Humanos
- II. Coordenador da unidade de compras e contratações: Departamento de Compras e Departamento de Licitações
- III. Coordenador da unidade de custos: Secretaria de Finanças
- IV. Coordenador da unidade de indenizações: Secretaria de Finanças

6.4. PROTOCOLO DE COORDENAÇÃO

Ao ser acionado o SCO, imediatamente cabe ao comando:

- I. Avaliar a situação preliminarmente e implementar as ações voltadas para segurança da operação e obtenção de informações, levando em consideração os procedimentos padronizados e planos existentes;
- II. Instalar formalmente o SCO (Sistema de Comando em operações) e assumir formalmente a sua coordenação (via rádio, telefone, e-mail ou pessoalmente com as equipes envolvidas).
- III. Estabelecer um Posto de Coordenação e comunicar aos recursos e superiores envolvidos sobre sua localização.
- IV. Estabelecer uma área de espera e designar um encarregado, comunicando aos recursos a caminho sobre o local.
- V. Verificar a aplicação do Plano de Contingência, implementando ações e levando em consideração:
 - i. Cenário identificado.

- ii. Prioridades a serem preservadas.
 - iii. Metas a serem alcançadas.
 - iv. Recursos a serem utilizados (quem, o quê, onde quando, como e com que recursos).
 - v. Organograma modular, flexível, porém claro.
 - vi. Canais de comunicação.
 - vii. Período Operacional (Horário de Início e Término).
- VI. Solicitar ou dispensar recursos adicionais conforme a necessidade identificada no Plano.
- VII. Verificar a necessidade de implementar instalações e definir áreas de trabalho.
- VIII. Verificar a necessidade de implementar funções do SCO para melhorar o gerenciamento.
- IX. Iniciar o controle da operação no posto de comando, registrando as informações que chegam e saem do comando.
- X. Considerar a transferência do comando ou instalação do comando unificado, se necessário.
- XI. Realizar uma avaliação da situação, verificando se as ações realizadas e em curso serão suficientes para lidar com a situação e, se necessário, iniciar a fase seguinte, elaborando um novo Plano de Ação antes do fim do período operacional que estabeleceu.

7. ATRIBUIÇÕES DE PLANEJAMENTO

7.1. GERAIS

Considerando o compromisso e a necessidade de atuar de acordo com o presente Plano Municipal de Contingência são dadas as seguintes responsabilidades gerais dos envolvidos no Plano Municipal de Contingência:

- I. Manter um plano de chamada atualizado do pessoal de sua organização ou departamento com responsabilidade pela implementação do plano;
- II. Desenvolver e manter atualizados os procedimentos operacionais padronizados necessários para a realização das tarefas atribuídas à sua organização ou departamento na implementação do plano;

- III. Preparar e implementar os convênios e termos de cooperação necessários para a participação de sua agência na implementação do plano;
- IV. Identificar e suprir as necessidades de comunicação para a realização das tarefas atribuídas à sua organização ou departamento na implementação do plano;
- V. Identificar fontes de equipamento e recursos adicionais para a realização das tarefas atribuídas à sua organização ou departamento na implementação do plano;
- VI. Prover meios para a garantia da continuidade das operações de sua organização ou departamento, incluindo o revezamento dos responsáveis por posições chave;
- VII. Identificar e prover medidas de segurança para as pessoas designadas para a realização das tarefas atribuídas à sua organização ou departamento na implementação do plano.

7.2. ESPECÍFICAS

Considerando as diversas fases de planejamento envolvidas no Plano Municipal de Contingência são dadas as seguintes responsabilidades específicas os envolvidos no Plano Municipal de Contingência:

PREFEITO MUNICIPAL	
Responsabilidade primária:	→ Ativar o Plano de Contingência;
Na preparação:	→ Disponibilizar os recursos financeiros necessários às ações de preparação, socorro, assistência, reabilitação e reconstrução pela Defesa Civil Municipal, através do repasse de recursos e orçamentário ao Fundo Municipal de Defesa Civil.
No monitoramento:	→ Acompanhar as informações atualizadas sobre a evolução do desastre;
No alerta:	→ Autorizar a iniciação do alerta; → Convocar os membros do Conselho Municipal de Defesa Civil, para reunião inicial.
No alarme:	→ Autorizar a iniciação do alarme.
No socorro:	→ Ativar o Plano de Contingência; → Participar do comando unificado no SCO; → Solicitar o repasse de recursos os governo do Estado ou a União, observando os procedimentos legais.
Na assistência as vítimas:	→ Autorizar a disponibilização de recursos financeiros para as ações durante o desastre, observando as legislações pertinentes; → Articular politicamente com entes federados, o apoio e envio

de recursos;

→ Decretar SE ou ECP, observando os critérios legais e parecer da Defesa Civil Municipal.

→ Requisitar, por decreto, os bens próprios particulares úteis ao apoio às missões de socorro (se necessário).

Na reabilitação de cenários:

→ Coordenar os projetos de reconstrução a serem desenvolvidos pelos diversos órgãos da administração, de acordo com suas competências;

→ Nomear Comissão Especial, composta por representantes das secretarias, visando ao levantamento dos danos e prejuízos causados às instalações onde funcionaram os abrigos e nos equipamentos requisitados (viaturas, barcos, etc.);

→ Autorizar aquisições e pagamentos, através do Cartão de Pagamento da Defesa Civil, de compras ou serviços, relacionados unicamente a despesas com ações de socorro, assistência às vítimas e restabelecimento de serviços essenciais, conforme Decreto Federal 7.257/2010.

Na desmobilização:

→ Autorizar a desmobilização do Plano, observando as orientações da Defesa Civil Municipal;

→ Nomear Comissão Especial, composta por representantes dos órgãos que compõem o Conselho Municipal de Defesa Civil, para realizar de avaliação dos danos e prejuízos causados, para o reconhecimento da situação de anormalidade decretada.

COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

Responsabilidade primária:

→ Planejar, Organizar, Dirigir e Controlar, de modo coordenado às ações da em âmbito local, antes, durante e após o desastre.

Na preparação:

→ Identificar os riscos potenciais existentes no município para o desastre em projeção;

→ Preparar e conferir modelos documentais necessários às ações burocráticas durante a ocorrência do desastre. (legislação, formulários, acessos online, etc.)

No monitoramento:

→ Monitorar as condições de evolução do desastre, acompanhando o monitoramento do nível do rio, previsões climáticas, dados da estação meteorológica, acompanhar as informações atualizadas sobre a evolução do desastre;

No alerta:

→ Coordenar a reunião inicial com os membros do Conselho Municipal de Defesa Civil, repassando as informações atualizadas sobre a evolução do desastre;

→ Solicitar inventários de recursos disponíveis e em condições de uso, pelos órgãos envolvidos nas ações de Defesa Civil.

No alarme:

→ Iniciar os procedimentos de alarme através de contato com a imprensa e mídia local, informando as características até o momento e seu cenário de projeção, observando as previsões oficiais.

→ Iniciar procedimentos de alarme das populações residentes em áreas de maior suscetibilidade a desastres.

No socorro:

→ Ativar o Posto de Comando – SCO

→ Ativar Central de Recebimento de Chamadas Emergenciais (nomeando responsável pelo gerenciamento das chamadas);

→ Ativar equipe de “captura de imagens” para utilização em

	<p>relatórios oficiais;</p> <ul style="list-style-type: none"> → Assessorar o Prefeito Municipal na solicitação de recursos aos governos estadual e federal. → Monitorar a evolução do desastre, identificar as populações que necessitam de evacuação ou remoção, repassar as informações.
Na assistência as vítimas:	<ul style="list-style-type: none"> → Supervisionar as ações de assistências vítimas; → Solicitar apoio e recursos a Defesa Civil Estadual e/ou Federal; → Emitir parecer sobre a decretação de SE ou ECP, observando critérios legais; → Supervisionar o recebimento e a distribuição de donativos as famílias atingidas; → Autorizar aquisições e realizar pagamentos, através do Cartão de Pagamento da Defesa Civil, de compras ou serviços, relacionados a despesas com ações de socorro, assistência às vítimas e restabelecimento de serviços essenciais. → Preencher formulários no S2ID;
Na reabilitação de cenários:	<ul style="list-style-type: none"> → Orientar as equipes de reabilitação de cenários, priorização do reestabelecimento dos serviços essenciais; → Assessorar demais órgãos na elaboração da documentação necessária ao reconhecimento de situação de anormalidade..
Na desmobilização:	<ul style="list-style-type: none"> → Supervisionar o processo de desmobilização do Plano e orientar órgãos envolvidos.
SECRETARIA MUN. TRANSP, OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E PLANEJAMENTO	
Responsabilidade primária:	<ul style="list-style-type: none"> → Remoção de moradores, restabelecimento de vias, realização de obras e serviços emergências, vistorias técnicas e interdição de áreas de risco, reabilitação e cenários, transporte e guarda de bens e materiais acautelados.
Na preparação:	<ul style="list-style-type: none"> → Manter pessoal treinado e capacitado para atuação em períodos de desastre; → Elaborar planejamento específico, visando à mobilização e distribuição de pessoal e equipamentos em locais estratégicos, para melhor desenvolver as suas atividades;
No monitoramento:	<ul style="list-style-type: none"> → Acompanhar as informações atualizadas sobre a evolução do desastre;
No alerta:	<ul style="list-style-type: none"> → Convocar e disponibilizar profissionais técnicos (engenheiros, arquitetos) para comporem equipes de vistorias e interdição em áreas de risco; → Convocar e disponibilizar servidor do setor de fiscalização de obras para compor equipe de vistorias e interdição de áreas de risco; → Preparar equipes de remoção de bens e pessoas de áreas de risco (motoristas e auxiliares); → Encaminhar à Defesa Civil Municipal inventário de máquinas, equipamentos e pessoal, disponíveis para uso imediato, para a Defesa Civil Municipal.
No alarme:	<ul style="list-style-type: none"> → Vistoria principais áreas de risco do município, conforme orientação da defesa Civil Municipal, e mapas de risco, anexo ao Plano e orientar moradores para evacuação dos imóveis, e realizar a interdição de imóvel em risco em condições de risco muito alto.

No socorro:	<ul style="list-style-type: none"> → Realizar a retirada de pertences dos moradores em área de risco, seguindo orientações da Defesa Civil Municipal; → Informar a Defesa Civil Municipal, de modo imediato, a obstrução de vias e a danificação de pontes e pontilhões. → Manter as condições de trafegabilidade nas principais ruas do município e acessos as áreas rurais. → Interditar acessos de vias sem condições de trafegabilidade; → Vistoriar condições de trafegabilidade da Ponte João Cim e interditá-la caso necessário. → Informar e solicitar a necessidade de recursos;
Na assistência as vítimas:	<ul style="list-style-type: none"> → Gerenciar a guarda e acautelamento de bens dos moradores em área de risco, seguindo orientações da Defesa Civil Municipal;
Na reabilitação de cenários:	<ul style="list-style-type: none"> → Restabelecer as condições de trafegabilidade das principais vias de acesso ao município, nas áreas urbana e rural. → Realizar obras e serviços de limpeza das vias públicas e eixos de drenagem; → Apoiar demais órgãos no restabelecimento dos serviços essenciais;
Na desmobilização:	<ul style="list-style-type: none"> → Montar relatório de avaliação e danos na malha viária, instalações e equipamentos. Prazo 48 horas.

SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS

Responsabilidade primária:	<ul style="list-style-type: none"> → Coordenar os recursos financeiros, orçamentários, custeio e pessoal, empregados durante o desastre.
Na preparação:	<ul style="list-style-type: none"> → Manter pessoal treinado e capacitado para atuação em períodos de desastre; → Realizar procedimentos legais para disponibilização dos recursos financeiros necessários às ações de Defesa Civil Municipal, através do repasse de recursos e orçamentário ao Fundo Municipal de Defesa Civil. → Manter “Plano de Chamada” atualizado de todos os servidores municipais, contendo nome completo, função, telefone de contato e endereço completo.
No monitoramento:	<ul style="list-style-type: none"> → Acompanhar as informações atualizadas sobre a evolução do desastre;
No alerta:	<ul style="list-style-type: none"> → Encaminhar à Defesa Civil Municipal, inventário de veículos, pessoal e equipamentos disponíveis para uso imediato. → Acionar plano de chamada, priorizando operadores de máquinas, equipamentos e veículos que serão utilizados de imediato, observando a convocação de servidores residentes fora das áreas suscetíveis ao desastre.
No alarme:	<ul style="list-style-type: none"> → Disponibilizar pessoal, veículo e equipamentos para auxiliar no alarme as populações residentes em áreas suscetíveis ao desastre. → Nomear responsável pelo cadastramento dos recursos disponíveis na área de espera;
No socorro:	<ul style="list-style-type: none"> → Disponibilizar pessoal, veículo e equipamentos para auxiliar

	<p>nos trabalhos de vistorias e interdição em áreas de risco.</p> <ul style="list-style-type: none"> → Coordenar as solicitações e aquisições de recursos; → Coordenar a área de espera e o cadastramento dos recursos disponíveis; → Requerer ou contratar veículos (caminhões) adequados para o transporte de pertences de moradores das áreas evacuadas, evitando o agravamento da danificação dos mesmos, até o depósito de bens;
Na assistência as vítimas:	<ul style="list-style-type: none"> → Auxiliar na disponibilização de recursos para os abrigos temporários; → Disponibilizar recursos para assistência às vítimas do desastre; → Auxiliar no recebimento e a distribuição de donativos as famílias atingidas;
Na reabilitação de cenários:	<ul style="list-style-type: none"> → Disponibilizar recursos para ações de reabilitação de cenários;
Na desmobilização:	<ul style="list-style-type: none"> → Montar relatório de avaliação de danos nas instalações dos abrigos equipamentos e encaminhá-lo a Defesa Civil Municipal. → Montar relatório com informações sobre as despesas realizadas, os recursos recebidos e suas origens, o número de servidores municipais empregados nos trabalhos, a quantidade horas trabalhadas, a quantidade de combustível consumido, e o custeio total das operações. Prazo 72 horas.

SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Responsabilidade primária:	<ul style="list-style-type: none"> → Gestão dos abrigos temporários, cadastramento das famílias atingidas e coordenação do recebimento, preparação e distribuição de donativos.
Na preparação:	<ul style="list-style-type: none"> → Manter pessoal treinado e capacitado para atuação em períodos de desastre;
No monitoramento:	<ul style="list-style-type: none"> → Acompanhar as informações atualizadas sobre a evolução do desastre;
No alerta:	<ul style="list-style-type: none"> → Preparar os abrigos temporários para o recebimento das famílias; → Estabelecer as equipes de cadastramento das famílias atingidas; → Encaminhar à Defesa Civil Municipal, inventário de veículos, pessoal e equipamentos disponíveis para uso imediato.
No alarme:	<ul style="list-style-type: none"> → Coordenar as atividades de Assistência Social à população desabrigada;
No socorro:	<ul style="list-style-type: none"> → Receber as famílias desabrigadas nos abrigos temporários; → Informar e solicitar a necessidade de recursos; → Estabelecer as equipes de cadastramento das famílias atingidas (Formulário Padronizado); → Acompanhar equipe de vistorias em áreas de risco; → Encaminhar relatório ao final de cada turno ou quanto solicitado, a Defesa Civil Municipal, contendo informações sobre o número de famílias atendidas, desabrigados, etc.
Na assistência as vítimas:	<ul style="list-style-type: none"> → Administrar os abrigos temporários;

	<ul style="list-style-type: none"> → Coordenar o recebimento e a distribuição de donativos as famílias atingidas; → Observar o preenchimento e assinatura do “Termo de entrega de Produtos” padronizado pela Defesa Civil Municipal.
Na reabilitação de cenários:	<ul style="list-style-type: none"> → Cadastrar as famílias atingidas; → Cadastrar famílias com residências em área de risco muito alto em programa habitacional local;
Na desmobilização:	<ul style="list-style-type: none"> → Montar relatório de avaliação de danos nas instalações dos abrigos equipamentos e encaminhá-lo a Defesa Civil Municipal. → Realizar levantamento especificando o tipo, a quantidade e a origem, de donativos, recebidos, entregues e disponíveis, encaminhando cópia a Defesa Civil Municipal; → Encaminhar “Termos de Entrega de Produtos” a Defesa Civil Municipal; Prazo 48 horas.

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE	
Responsabilidade primária:	<ul style="list-style-type: none"> → Gerenciar e realizar ações voltadas à manutenção do sistema de saúde do município, os atendimentos de serviços médicos emergenciais e de proteção epidemiológica das populações atingidas.
Na preparação:	<ul style="list-style-type: none"> → Manter pessoal treinado e capacitado para atuação em períodos de desastre; → Elaborar planejamento específico, visando à mobilização e distribuição de pessoal e equipamentos em locais estratégicos, para melhor desenvolver as suas atividades;
No monitoramento:	<ul style="list-style-type: none"> → Acompanhar as informações atualizadas sobre a evolução do desastre;
No alerta:	<ul style="list-style-type: none"> → Realocar materiais e equipamentos de unidades de saúde suscetíveis a desastre para local seguro para uso durante e após o desastre; → Encaminhar à Defesa Civil Municipal, inventário de veículos, pessoal e equipamentos disponíveis para uso imediato.
No alarme:	<ul style="list-style-type: none"> → Identificar moradores com problemas de locomoção, que necessitam de auxílio para remoção, em áreas suscetíveis ao desastre;
No socorro:	<ul style="list-style-type: none"> → Auxiliar os órgãos de socorro, no transporte de moradores que necessitam de transporte aos abrigos temporários ou cuidados médicos; → Manter equipe médica no hospital municipal reforçada enquanto perdurar a mobilização do Plano; → Orientar os profissionais dos diversos órgãos envolvidos nas

	ações de socorro e assistência, sobre procedimentos de descontaminação; → Disponibilizar a vacinação necessária à proteção dos profissionais;
Na assistência as vítimas:	→ Manter equipes de enfermagem nos abrigos temporários e nos locais de distribuição de medicamentos e donativos; → Coordenar o recebimento e a distribuição de medicamentos.
Na reabilitação de cenários:	→ Realizar levantamento da necessidade de medicamentos e repassá-lo a Defesa Civil Municipal; → Realizar orientações na mídia local, sobre os cuidados a serem adotados pela população durante a limpeza dos imóveis e aos sintomas de possíveis contaminações;
Na desmobilização:	→ Montar relatório de avaliação de danos nas instalações e equipamentos e encaminhá-lo a Defesa Civil Municipal. → Realizar levantamento especificando o tipo, a quantidade e a origem, de medicamentos recebidos, encaminhando cópia a Defesa Civil Municipal. Prazo 48 horas.

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO

Responsabilidade primária:	→ Realizar o transporte de famílias até os abrigos temporários; → Preparar a alimentação dos abrigos temporários e das equipes de trabalho; → Auxiliar a Sec. Mun. de Assistência Social, no recebimento, preparação e distribuição de donativos, no cadastramento das famílias atingidas;
Na preparação:	→ Manter pessoal treinado e capacitado para atuação em períodos de desastre;
No monitoramento:	→ Acompanhar as informações atualizadas sobre a evolução do desastre;
No alerta:	→ Encaminhar à Defesa Civil Municipal, inventário de veículos, pessoal e equipamentos disponíveis para uso imediato. → Estabelecer equipes para apoio a Sec. Mun. de Assistência Social; → Estabelecer equipes e preparar a cozinha dos abrigos temporários; → Estabelecer equipes de motoristas de ônibus para atuação durante o desastre;

No alarme:	→ Acompanhar as informações atualizadas sobre a evolução do desastre;
No socorro:	→ Transportar as famílias removidas das áreas de risco para os abrigos temporários, seguindo orientações da Defesa Civil Municipal;
Na assistência as vítimas:	→ Gerenciar a preparação de alimentação nos abrigos temporários ou locais pré-definidos pela Defesa Civil Municipal; → Auxiliar no cadastramento das famílias direcionadas aos abrigos temporários; → Auxiliar no recebimento, preparação e distribuição de donativos;
Na reabilitação de cenários:	→ Auxiliar no cadastramento das famílias atingidas; → Informar a Defesa Civil Municipal, as necessidades ao restabelecimento imediato das atividades de ensino no município, o tempo de interrupção e o número de alunos prejudicados.
Na desmobilização:	→ Montar relatório de avaliação de danos nas instalações de ensino e encaminhá-lo a Defesa Civil Municipal. Prazo 48 horas.

SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Responsabilidade primária:	→ Gerenciar as ações de defesa civil na área rural do município.
Na preparação:	→ Manter pessoal treinado e capacitado para atuação em períodos de desastre;
No monitoramento:	→ Acompanhar as informações atualizadas sobre a evolução do desastre;
No alerta:	→ Acompanhar as informações atualizadas sobre a evolução do desastre; → Encaminhar à Defesa Civil Municipal, inventário de veículos, pessoal e equipamentos disponíveis para uso imediato.
No alarme:	→ Gerenciar o alarme para a população da área rural, sobre a possível evolução do desastre, solicitando a Defesa Civil Municipal os recursos necessários a esse fim; → Identificar a necessidade de remoção de pessoas em áreas de risco, no perímetro rural e providenciar a instalação de abrigo temporário nas áreas rurais.
No socorro:	→ Auxiliar na retirada e transporte de pessoas nas áreas de risco e encaminhá-las a abrigos temporários; → Manter a Defesa Civil Municipal atualizada das condições de

	trafegabilidade nas vias rurais do município;
Na assistência as vítimas:	<ul style="list-style-type: none"> → Administrar os abrigos temporários nas áreas rurais; → Coordenar o recebimento e a distribuição de donativos as famílias atingidas nas áreas rurais;
Na reabilitação de cenários:	<ul style="list-style-type: none"> → Apoiar a Sec. Mun. de Assistência Social no cadastramento as famílias atingidas nas áreas rurais; → Cadastrar famílias com residências em área de risco muito alto em programa habitacional local;
Na desmobilização:	<ul style="list-style-type: none"> → Montar relatório de avaliação de danos nas instalações utilizadas como abrigos temporários, em veículos e equipamentos e nas vias públicas rurais e encaminhá-lo a Defesa Civil Municipal. → Montar relatório de avaliação de danos e prejuízos na agricultura e pecuária do município e das famílias atingidas pelo desastre e encaminhá-lo a Defesa Civil Municipal. Prazo 48 horas.

SAMAE	
Responsabilidade primária:	→ Manter o fornecimento de água potável a população do município;
Na preparação:	<ul style="list-style-type: none"> → Manter pessoal treinado e capacitado para atuação emergencial em períodos em períodos de desastre; → Manter a estação meteorológica em perfeito funcionamento;
No monitoramento:	→ Realizar o monitoramento do volume de precipitação no município, através dos dados da Estação Meteorológica da SISAM, com informações do total de precipitação nas últimas 72 horas, 24 horas e 01 hora, repassando as informações a Defesa Civil Municipal.
No alerta:	→ NÃO APLICÁVEL
No alarme:	→ NÃO APLICÁVEL
No socorro:	→ Verificar as condições de abastecimento de água potável a população, comunicando a Defesa Civil Municipal, qualquer interrupção, o número estimado de pessoas afetadas pela interrupção e o tempo previsto para restabelecimento da normalidade no fornecimento;

	→ Manter o fornecimento de água potável em edificações públicas, abrigos temporários e equipes de trabalho.
Na assistência as vítimas:	→ Manter o fornecimento de água potável aos locais de abrigo temporário e as equipes de trabalho;
Na reabilitação de cenários:	→ Restabelecer o fornecimento de água potável a população, priorizando os locais mais afetados.
	→ Montar relatório de avaliação de danos nas instalações, em materiais, veículos e equipamentos e encaminhá-lo a Defesa Civil Municipal. Prazo 48 horas.
Na desmobilização:	→ Montar relatório contendo as interrupções realizadas durante o desastre, o número estimado de pessoas afetadas, o tempo de interrupção, os danos e prejuízos causados no sistema, e o tempo para recuperação total do fornecimento. Prazo 48 horas.

CELESC	
Responsabilidade primária:	→ Manter o fornecimento de energia elétrica a população do município;
Na preparação:	→ Manter pessoal treinado e capacitado para atuação emergencial em períodos em períodos de desastre; → Manter equipe de apoio local para ações de desligamento preventivo, informando antecipadamente, se possível, a população afetada, utilizando a mídia local.
No monitoramento:	→ NÃO APLICÁVEL.
No alerta:	→ NÃO APLICÁVEL
No alarme:	→ Orientar a população por meio da mídia local, dos procedimentos seguros para o desligamento do fornecimento de energia elétrica nos imóveis em risco de inundação; → Orientar as equipes de resgate sobre identificação de situações de risco, envolvendo a rede elétrica em áreas inundadas ou deslizamentos.
No socorro:	→ Verificar as condições de segurança para o fornecimento de

	<p>energia elétrica a população, comunicando a Defesa Civil Municipal, qualquer interrupção, o número estimado de pessoas afetadas pela interrupção e o tempo previsto para restabelecimento da normalidade no fornecimento;</p> <p>→ Realizar o desligamento sempre que identificar condições de risco à população;</p>
Na assistência as vítimas:	<p>→ Manter o fornecimento de energia elétrica aos locais de abrigo temporário e as equipes de trabalho;</p>
Na reabilitação de cenários:	<p>→ Restabelecer o fornecimento de energia elétrica a população, priorizando os locais mais afetados, e edificações públicas.</p>
Na desmobilização:	<p>→ Montar relatório de avaliação de danos nas instalações, em materiais, veículos e equipamentos e encaminhá-lo a Defesa Civil Municipal. Prazo 48 horas.</p> <p>→ Montar relatório contendo as interrupções realizadas durante o desastre, o número estimado de pessoas afetadas, o tempo de interrupção, os danos e prejuízos causados no sistema, e o tempo para recuperação total do fornecimento. Prazo 48 horas.</p>

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR	
Responsabilidade primária:	<p>→ Coordenar as operações de socorro, resgate, busca e salvamentos, durante o desastre.</p>
Na preparação:	<p>→ Manter pessoal treinado e capacitado para atuação em períodos de desastre;</p>
No monitoramento:	<p>→ Acompanhar as informações atualizadas sobre a evolução do desastre;</p>
No alerta:	<p>→ Preparar equipamentos e equipes para atuação no desastre;</p> <p>→ Encaminhar à Defesa Civil Municipal, inventário de veículos, pessoal e equipamentos disponíveis para uso imediato.</p>
No alarme:	<p>→ Auxiliar na comunicação do alarme de desastres nas comunidades suscetíveis a desastre, conforme orientação da Defesa Civil Municipal;</p>
No socorro:	<p>→ Coordenar as operações de socorro, resgate, busca e</p>

	<p>salvamentos, durante o desastre;</p> <ul style="list-style-type: none"> → Coordenar as operações aéreas durante o desastre; → Informar e solicitar a necessidade de recursos; → Acompanhar equipe de vistorias em áreas de risco; → Integrar equipe mista de atendimento pré-hospitalar, conjuntamente a outros órgãos emergenciais.
Na assistência as vítimas:	→ Auxiliar a Sec. Mun. de Assistência Social, no recebimento, preparação e distribuição de donativos;
Na reabilitação de cenários:	→ Auxiliar a Administração Pública Municipal nas ações de limpeza de vias e edificação públicas;
Na desmobilização:	<ul style="list-style-type: none"> → Montar relatório de avaliação de danos nas instalações, em materiais, veículos e equipamentos e encaminhá-lo a Defesa Civil Municipal. Prazo 48 horas. → Montar relatório com informações sobre o número de ocorrências atendidas durante o desastre, o número de vítimas resgatas, o número de servidores empregados nos trabalhos durante o desastre e a quantidade de equipamentos utilizados durante as operações. Prazo 48 horas.

POLICIA MILITAR	
Responsabilidade primária:	→ Realizar ações de manutenção da ordem pública, durante o desastre;
Na preparação:	→ Manter pessoal treinado e capacitado para atuação em períodos de desastre;
No monitoramento:	→ Acompanhar as informações atualizadas sobre a evolução do desastre;
No alerta:	<ul style="list-style-type: none"> → Preparar equipamentos e equipes para atuação no desastre; → Encaminhar à Defesa Civil Municipal, inventário de veículos, pessoal e equipamentos disponíveis para uso imediato.
No alarme:	→ Auxiliar na comunicação do alarme de desastres nas comunidades suscetíveis a desastre, conforme orientação da Defesa Civil Municipal;
No socorro:	<ul style="list-style-type: none"> → Manter a segurança e ordem pública durante o desastre; → Dar suporte e segurança as equipes de vistorias e interdição;

	<ul style="list-style-type: none"> → Auxiliar na coordenação das operações aéreas durante o desastre; → Manter vigilância em áreas suscetíveis a ações delituosas, como saques e furtos nas áreas evacuadas; → Auxiliar a Defesa Civil Municipal no isolamento de áreas e vias públicas;
Na assistência as vítimas:	→ Monitorar as condições de segurança e manutenção da ordem pública, nos abrigos temporários;
Na reabilitação de cenários:	<ul style="list-style-type: none"> → Manter a segurança e a ordem pública, durante as ações de reabilitação de cenários; → Auxiliar as equipes da Administração Pública Municipal no isolamento de áreas e vias públicas durante a reabilitação;
Na desmobilização:	<ul style="list-style-type: none"> → Montar relatório de avaliação de danos nas instalações, em materiais, veículos e equipamentos e encaminhá-lo a Defesa Civil Municipal. Prazo 48 horas. → Montar relatório com informações sobre o número de ocorrências atendidas durante o desastre, o número de servidores empregados nos trabalhos durante o desastre e a quantidade de equipamentos utilizados durante as operações. Prazo 48 horas.

POLICIA CIVIL	
Responsabilidade primária:	→ Manutenção da normalidade nas atividades de segurança pública durante o desastre;
Na preparação:	→ Manter pessoal treinado e capacitado para atuação em períodos de desastre;
No monitoramento:	→ Acompanhar as informações atualizadas sobre a evolução do desastre;
No alerta:	<ul style="list-style-type: none"> → Preparar equipamentos e equipes para atuação no desastre; → Encaminhar à Defesa Civil Municipal, inventário de veículos, pessoal e equipamentos disponíveis para uso imediato.
No alarme:	→ Auxiliar na comunicação do alarme de desastres nas comunidades suscetíveis a desastre, conforme orientação da Defesa Civil Municipal;
No socorro:	<ul style="list-style-type: none"> → Manter a segurança pública durante o desastre; → Dar suporte e segurança as equipes de vistorias e interdição; → Manter vigilância em áreas suscetíveis a ações delituosas,

	como saques e furtos nas áreas evacuadas; → Auxiliar a Defesa Civil Municipal no isolamento de áreas e vias públicas;
Na assistência as vítimas:	→ Monitorar as condições de segurança e manutenção da ordem pública, nos abrigos temporários;
Na reabilitação de cenários:	→ Manter a segurança pública, durante as ações de reabilitação de cenários; → Auxiliar as equipes da Administração Pública Municipal no isolamento de áreas e vias públicas durante a reabilitação;
Na desmobilização:	→ Montar relatório de avaliação de danos nas instalações, em materiais, veículos e equipamentos e encaminhá-lo a Defesa Civil Municipal. Prazo 48 horas. → Montar relatório com informações sobre o número de ocorrências atendidas durante o desastre, o número de servidores empregados nos trabalhos durante o desastre e a quantidade de equipamentos utilizados durante as operações. Prazo 48 horas.

CÂMARA DE DIRIGENTES LOJISTAS - CDL	
Responsabilidade primária:	→ Ligação entre a Defesa Civil Municipal e os comerciantes do município;
Na preparação:	→ Manter relação atualizada dos contatos dos comerciantes;
No monitoramento:	→ Acompanhar as informações atualizadas sobre a evolução do desastre;
No alerta:	→ Manter primeiro contato com os comerciantes, informando da situação atual de sua possível evolução, repassando orientações da Defesa Civil Municipal.
No alarme:	→ Informar os comerciantes da situação de desastre iminente conforme orientações da Defesa Civil Municipal.
No socorro:	→ NÃO APLICÁVEL;
Na assistência as vítimas:	→ NÃO APLICÁVEL;
Na reabilitação de cenários:	→ Obter informações dos comerciantes, sobre os danos e prejuízos causados em razão do desastre, utilizando o formulário

	padronizado desenvolvido pela Defesa Civil Municipal;
Na desmobilização:	→ Repassar os formulários preenchidos para Defesa Civil Municipal. Prazo 48 horas

HOSPITAL NOSSA SENHORA IMACULADA CONCEIÇÃO

Responsabilidade primária:	→ Serviços médicos emergenciais durante o desastre.
Na preparação:	→ Manter pessoal treinado e capacitado para atuação em períodos de desastre;
No monitoramento:	→ Acompanhar as informações atualizadas sobre a evolução do desastre;
No alerta:	→ Estabelecer equipe de reforço para atendimento durante o desastre, mantendo prontidão; → Encaminhar à Defesa Civil Municipal, inventário de veículos, pessoal e equipamentos disponíveis para uso imediato.
No alarme:	→ NÃO APLICÁVEL
No socorro:	→ Realizar atendimento médico emergencial de feridos, durante o período de ativação do Plano; → Apoiar as equipes de socorro, quando da sobrecarga de atividades, formando equipe mista para atendimento de situações de

	emergência; → Auxiliar a Sec. Mun. de Saúde na remoção de vítimas com dificuldades de locomoção; → Informar e solicitar a necessidade de recursos;
Na assistência as vítimas:	→ NÃO APLICÁVEL
Na reabilitação de cenários:	→ NÃO APLICÁVEL
Na desmobilização:	→ Elaborar relatório com informações sobre danos causados nas instalações e equipamentos durante o desastre, o número de pessoas atendidas, feridas e mortas no período, em consequências diretas ou indiretas, ao desastre e encaminhá-lo a Defesa Civil Municipal. Prazo 48 horas

ASSESSORIA DE IMPRENSA

Responsabilidade primária:	→ Encaminhar oficialmente documentação e informações da Defesa Civil Municipal relativa ao desastre;
Na preparação:	→ Manter pessoal treinado e capacitado para atuação em períodos de desastre; → Manter atualizado endereços e contatos de órgãos oficiais dos entes federados, de autoridades e da imprensa, regional e municipal.
No monitoramento:	→ Acompanhar as informações atualizadas sobre a evolução do desastre; → Divulgar boletins sobre a evolução do desastre, conforme orientações da Defesa Civil Municipal;
No alerta:	→ Divulgar boletins sobre a evolução do desastre, conforme orientações da Defesa Civil Municipal;
No alarme:	→ Divulgar na mídia local o alarme as comunidades em maior risco, conforme orientações da Defesa Civil Municipal;
No socorro:	→ Manter a mídia atualizada da situação do desastre no município, com divulgação sistemática de boletins informativos, com dados sobre a evolução do desastre, os números de desabrigados, desalojados, feridos, óbitos, afetados e ações adotadas pela Defesa Civil Municipal, e os cuidados a serem tomados pela população;

	<ul style="list-style-type: none"> → Atender a mídia (local, regional, estadual e nacional) de informações sobre o desastre no município, seguindo orientações da Defesa Civil Municipal; → Encaminhar documentação oficial para solicitação de recursos a entes federados, conforme orientação da Defesa Civil Municipal;
Na assistência as vítimas:	<ul style="list-style-type: none"> → Realizar a divulgação dos locais de abrigo temporário ativados; → Realizar a divulgação dos locais para retirada de donativos e/ou procedimentos necessários a sua retirada, conforme orientação da Defesa Civil Municipal;
Na reabilitação de cenários:	<ul style="list-style-type: none"> → Informar a população das condições de trafegabilidade das vias públicas, da suspensão ou restabelecimento dos serviços essenciais;
Na desmobilização:	<ul style="list-style-type: none"> → Encaminhar a Defesa Civil Municipal, cópia das informações divulgadas durante o desastre e sua repercussão nos meios de comunicação. Prazo 48 horas.

NUDEC'S	
Responsabilidade primária:	<ul style="list-style-type: none"> → Apoiar os órgãos oficiais nas ações de socorro e assistência as vítimas de desastre;
Na preparação:	<ul style="list-style-type: none"> → Manter pessoal treinado e capacitado para atuação em períodos de desastre; → Nomear responsável pela equipe de voluntários;
No monitoramento:	<ul style="list-style-type: none"> → Acompanhar as informações atualizadas sobre a evolução do desastre;
No alerta:	<ul style="list-style-type: none"> → Acompanhar as informações atualizadas sobre a evolução do desastre;
No alarme:	<ul style="list-style-type: none"> → Auxiliar na divulgação do alarme nas comunidades que estão inseridos, seguindo estritamente as orientações da Defesa Civil Municipal;
No socorro:	<ul style="list-style-type: none"> → Assinar “Termo de Serviço Voluntário” disponibilizado pela Defesa Civil Municipal, e retirar colete de identificação; → Apoiar os órgãos nas atividades para as quais serão

	orientados;
Na assistência as vítimas:	→ Apoiar os órgãos nas atividades para as quais serão orientados;
Na reabilitação de cenários:	→ NÃO APLICÁVEL
	→ Devolução dos coletes de identificação a Defesa Civil Municipal;
Na desmobilização:	→ O responsável pela equipe de voluntário deverá encaminhar relatório com a relação de nomes dos voluntários que auxiliaram nos trabalhos.

TELEFONES ÚTEIS

INSTITUIÇÃO:	CIDADE:	TELEFONE:
13º BBM – Corpo de Bombeiros	Balneário Camboriú	(47) 33986565
3ª/13º - BBM – Corpo de Bombeiros	Tijucas	(48) 36656673
Corpo de Bombeiros – Emergência 193	São João Batista	(48) 36656681
SAMU – Emergência 192	Nova Trento	(48) 32670515
CG – Corpo de Bombeiros	Florianópolis	(48) 36657800
CG – Polícia Militar	Florianópolis	(48) 34653211
Helicóptero – AGUIA GRAER	Florianópolis	(48) 32630458
Helicóptero – AGUIA GRAER	Joinville	(47) 34374399
Helicóptero – ARCANJO	Florianópolis	(48) 33314065
Hospital Imaculada Conceição	Nova Trento	(48) 32673250
Hospital Monsenhor José Locks	São João Batista	(48) 32650250
Hospital Municipal de Canelinha	Canelinha	(48) 32640417
Hospital Tijucas	Tijucas	(48) 32630193
IML	Balneário Camboriú	(47) 3986369
PCH Major Gercino	Major Gercino	(48) 32425384
PCH Nova Trento	Nova Trento	(48) 33312000
Polícia Civil	São João Batista	(48) 33656171
Polícia Militar	Tijucas	(48) 32630190

Polícia Militar - Emergência 190	São João Batista	(48) 32650190
Polícia Militar Ambiental	Tijucas	(48) 32630193
Polícia Militar Rodoviária – Emergência - 198	Gaspar	(47) 33788048
Prefeitura Angelina	Angelina	(48) 32741183
Prefeitura Canelinha	Canelinha	(48) 32640102
Prefeitura Nova Trento	Nova Trento	(48) 32673200
Prefeitura São João Batista	São João Batista	(48) 32650195
Prefeitura Tijucas	Tijucas	(48) 32638100
Defesa Civil SC– Diretor de Respostas aos Desastres	Florianópolis	(48) 36644700
Defesa Civil do Estado de Santa Catarina	Florianópolis	(48) 36647000
Secretaria de Desenvolvimento Regional	Brusque	(47) 33558940
CELESC – Plantão 24 hrs	Florianópolis	0800-480196
Conselho Tutelar	São João Batista	(48) 3265-0576
SCGÁS	Florianópolis	08000485050
DEINFRA	Florianópolis	(48) 36649100
Ministério das Cidades	Brasília	(61) 33146624
Ministério da Integração Nacional	Brasília	(61) 20345721
Secretaria Nacional de Defesa Civil	Brasília	(61) 20345804
EPAGRI	São João Batista	(48) 3265-6390
EPAGRI-CIRAM – Laudo Meteorológico	Florianópolis	(48) 36655190