

PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA

Inundações, Enxurradas e Deslizamentos



VERSÃO 01

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO: Novembro 2013.

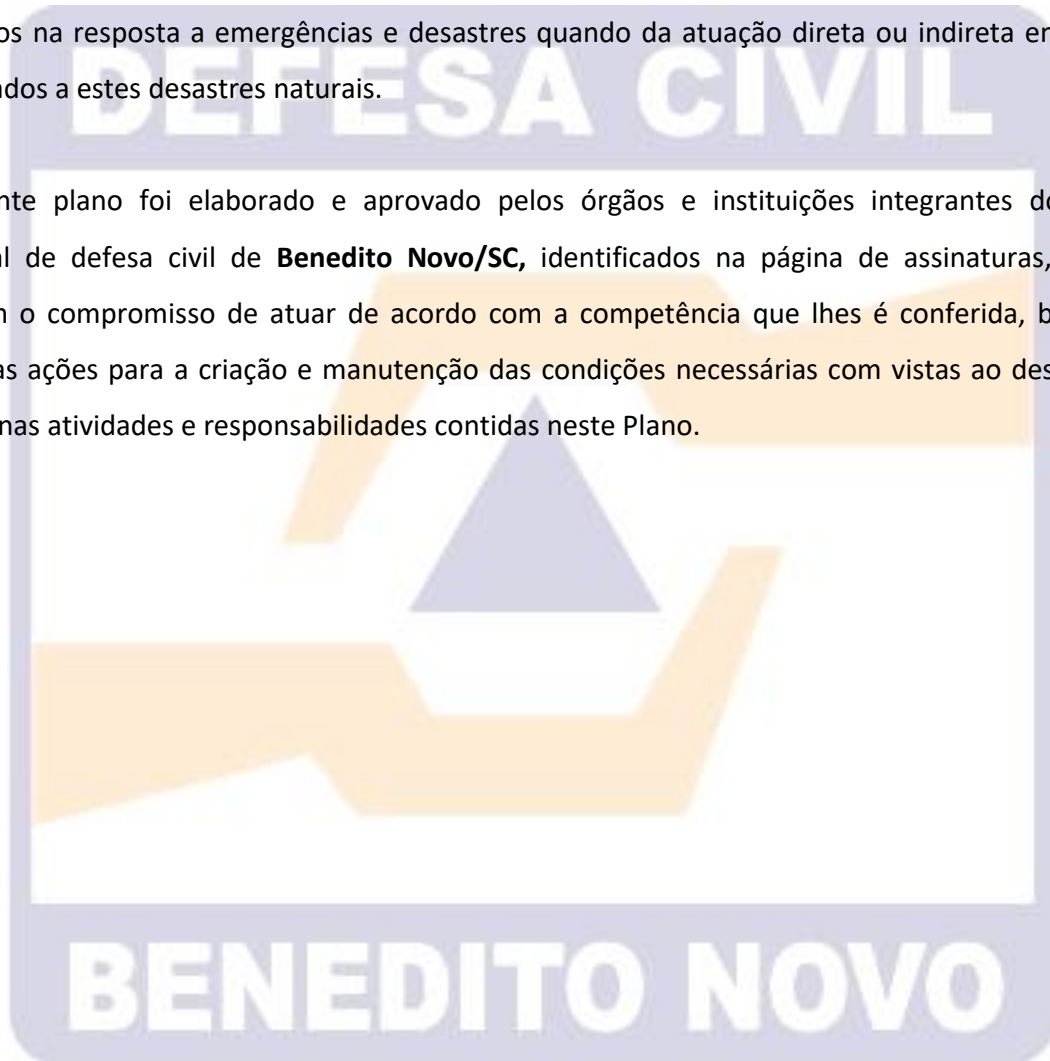
EXEMPLAR PERTENCENTE A: COMDEC

1 INTRODUÇÃO

1.1 DOCUMENTO DE APROVAÇÃO

O Plano de Contingência para inundações, enxurradas e deslizamentos do município de **Benedito Novo/SC**, (UTM J 662585 / E 7036697) 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 defesa civil de **Benedito Novo/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.



1.2 PÁGINA DE ASSINATURAS

NOME	TÍTULO DA AUTORIDADE E ASSINATURA
Osnir Floriani	Prefeito em Exercício do Município de Benedito Novo/SC. Fone 47 9188 1062 / Email: prefeito@beneditonovo.sc.gov.br
João Uller	Coordenador da COMDEC. Fone 47 3385 0736 / 9171 8331 / Email: rh@beneditonovo.sc.gov.br
Flávio Holdorf	Técnico da Defesa Civil. Fone 47 9215 5386 / Email: flavio@beneditonovo.sc.gov.br
Filipe da Silva Daminelli	Comandante Interino da 2ª Companhia de Bombeiros Militar Fone 47 8821 6717 / Email: 32cmt@cbm.sc.gov.br
Sargento Clóvis Dinel Pisetta	Polícia Militar Fone 47 9168 6766 / Email: 10b2c2p2gcmt@pm.sc.gov.br
Joselito Paulo Kuss	Polícia Civil Fone 47 3385 0488
Nilson Leitzke	Secretário de Transporte, Obras e Serviços Urbanos Fone 47 9188 1063
Arrabel Antonieta Lenzi Murara	Secretária de Educação e Cultura Fone 47 3385 0105 / Email: educacao@beneditonovo.sc.gov.br
Ramides Horst Hochleitner	Secretário de Saúde e Bem Estar Social Fone 47 9172 1094 / Email: ramides@beneditonovo.sc.gov.br
Márcio Menestrina	Secretário de Esporte, Turismo e Lazer Fone 47 9172 1103 / Email: mmenestrina@uol.com.br
Adilson Ney Buzzi	Secretário de Agricultura e Meio Ambiente Fone 47 9172 1108 / Email: agricultura@beneditonovo.sc.gov.br
Luiz Carlos Marcello	Secretário de Planejamento e Trânsito Fone 47 9241 9964 / Email: luiz@beneditonovo.sc.gov.br
Ronalf Schmidt	Secretaria de Administração e Finanças / Tesoureiro Geral Fone 47 3385 0487 / Email: tributos@beneditonovo.sc.gov.br
Joelma Crista Sandri Bonetti	Assistente Social Fone 47 9177 7357 / Email: joelmacrista@hotmail.com
Serli Dutra	Assistente Social Fone 47 3385 0487 / Email: assistencia@beneditonovo.sc.gov.br
Rogério Raul Theiss	Secretário SDR TIMBÓ Fone 47 3399 3000 / 8832 4924 Email: rogeriotheiss@tio.sdr.sc.gov.br
Sandro Roberto de Carvalho	Coordenador Regional de Defesa Civil Fone 47 9243 0945 / Email: bnu@sdsc.sc.gov.br
Marcio Olandi Persuhn	Presidente do Jeep Clube de Benedito Novo Fone 47 3385 0035 / 9176 1968 / Email:
Silvana Panoch	Apoio Administrativo Fone 47 9216 9667 / Email: silvana@beneditonovo.sc.gov.br
Sergio Dario Pasquali	Responsável pelo Setor de Licitação da Prefeitura Fone 47 3385 0487 / Email: sergio@beneditonovo.sc.gov.br

1.4 REGISTRO DE CÓPIAS DISTRIBUÍDAS

NÚMERO	ÓRGÃO	DATA	ASSINATURA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

1.5 SUMÁRIO

NÚMERO	ASSUNTO	PÁGINA
2	FINALIDADE	09
3	SITUAÇÃO E PRESSUPOSTOS	09
3.1	SITUAÇÃO	09
3.2	CENÁRIOS DE RISCO	10
3.3	PRESSUPOSTO DO PLANEJAMENTO	11
4	OPERAÇÕES	11
4.1	OPERAÇÃO: CONCEITO APLICADO EM SITUAÇÕES ADVERSAS	11
4.2	CRITÉRIOS E AUTORIDADE	13
4.2.1	ATIVACÃO E CRITÉRIOS	13
4.2.1.1	AUTORIDADE	13
4.2.1.2	PROCEDIMENTO	14
4.2.2	DESMOBILIZAÇÃO	14
4.2.2.1	CRITÉRIOS	14
4.2.2.2	AUTORIDADE	14
4.2.2.3	PROCEDIMENTO	14
4.3	ETAPAS	15
4.3.1	PRÉ-IMPACTO	15
4.3.1.1	MONITORAMENTO	15
4.3.1.2	ALERTA	15
4.3.1.3	ACIONAMENTO DOS RECURSOS	15
4.3.1.4	MOBILIZAÇÃO E DESLOCAMENTO DOS RECURSOS	15
4.3.2	AÇÕES INICIAIS PÓS-DESASTRE	16
4.3.2.1	INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE COMANDO	16
4.3.2.2	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	16

4.3.2.3	DIMENSIONAMENTO DO EVENTO E DA NECESSIDADE DE RECURSOS	16
4.3.2.4	CONSOLIDAÇÃO DO PRIMEIRO RELATÓRIO	16
4.3.3	RESPOSTA AO DESASTRE	17
4.3.3.1	AÇÕES DE SOCORRO	17
4.3.3.2	ASSISTÊNCIA ÀS VITIMAS	18
4.3.4	REABILITAÇÃO DE CENÁRIOS	19
4.3.5	DESMOBILIZAÇÃO	20
4.4	ATRIBUIÇÕES GERAIS	20
4.4.1	ATRIBUIÇÕES ESPECIFICAS	21
4.4.1.1	ATRIBUIÇÕES DO PREFEITO MUNICIPAL	21
4.4.1.2	ATRIBUIÇÕES COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL - COMDEC	21
4.4.1.3	ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE COORDENAÇÃO DOS ABRIGOS	23
4.4.1.3.1	COORDENADOR	23
4.4.1.3.2	VICE-COORDENADOR	24
4.4.1.3.3	SETOR DE ALIMENTAÇÃO	24
4.4.1.3.4	SETOR DE CADASTRO	25
4.4.1.3.5	SETOR DE ALOJAMENTO	25
4.4.1.3.6	SETOR DE HIGIENE E LIMPEZA	26
4.4.1.3.7	SETOR DE GUARDA DE PERTENCES	26
4.4.1.3.8	SETOR DE TRANSPORTES	27
4.4.1.3.9	ORIENTAÇÕES AOS DESABRIGADOS	27
4.4.2	SECRETARIA DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS	28
4.4.3	SECRETARIA DE SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL	28
4.4.4	SETOR DE ASSISTENCIA SOCIAL	29
4.4.5	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	29

4.4.6	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	30
5	COORDENAÇÃO, COMANDO E CONTROLE	30
5.1	MODELO	30
5.1.1	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DE RESPOSTA	30
5.1.2	COMANDO	32
5.1.3	ASSESSORIA DO COMANDO	32
5.1.4	SEÇÕES PRINCIPAIS	32
5.1.5	SEÇÕES DE PLANEJAMENTO	32
5.1.6	SEÇÃO DE OPERAÇÕES	33
5.1.7	SEÇÃO DE LOGÍSTICA	33
5.1.8	SEÇÃO DE FINANÇAS	33
5.2	PROTOCOLO DE COORDENAÇÃO	33



2 FINALIDADE

O Plano Municipal de Contingência – **PLAMCON** - para inundações, enxurradas e deslizamentos, vendavais e chuvas de granizo do município de Benedito Novo/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, recomendando e padronizando a partir da adesão dos órgãos signatários os 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.

3 SITUAÇÃO E PRESSUPOSTOS

O Plano Municipal de Contingência – **PLAMCON** - para inundações, enxurradas, deslizamentos, vendavais e chuvas de granizo do município de Benedito Novo/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.

3.1 SITUAÇÃO

Benedito Novo (UTM J 662585 / E 7036697) localiza-se na Região do Médio Vale do Itajaí, nos contrafortes da Serra do Mar. Faz parte da bacia Hidrográfica do Rio Itajaí-Açu e é banhado pelo Rio Benedito cujos principais afluentes são o Rio Santa Maria, Rio Liberdade e Rio São João, juntamente com os Ribeirões Prochnow, Russo, Santa Rosa, Ferro, Tigre e Antas. É um vale rodeado de montes, colinas e montanhas, com uma superfície de 386,10 quilômetros quadrados e a uma altitude na sede de 130 metros. Está situado a oeste de Greenwich com latitude S26°78'3" e longitude W49°36'4". O município interliga-se com as cidades de Timbó e Doutor Pedrinho pela Rodovia SC-477 e com a cidade de Blumenau pela Rodovia BR-470. Interliga-se também com os municípios de Rodeio e Rio dos Cedros por Rodovias Municipais. O Município de Benedito Novo está sujeito a inundações, enxurradas, deslizamentos, vendavais, chuvas de granizo, alagamentos e movimentação de terra.

3.2 CENÁRIOS DE RISCO

- **Nome do risco:** **INUNDAÇÕES, ENXURRADAS E DESLIZAMENTOS**
- **Local:** O Município se localiza em um vale montanhoso, assim todas as suas áreas estão sujeitas a deslizamentos, enxurradas e inundações.
- **Descrição:** O município é rodeado de Montanhas (Risco de deslizamentos), e o Recuo do Rio Itajaí Açu, o Recuo do Rio dos Cedros e o Recuo do Rio Benedito e a alta precipitação faz com que ocorra recuo destes rios causando alagamentos.
- **Resumo histórico:** Em 2008 ocorreram vários deslizamentos, inclusive causando a morte de duas pessoas e diversos animais, deixando também vários desabrigados. Existem ainda em nosso Município muitas áreas em que o solo encontra-se instável. Em 2011 ocorreram cheias onde com o recuo do Rio Benedito, Rio dos Cedros e Itajaí-Açu, parte do município ficou isolado e várias famílias foram afetadas.
- **Fatores contribuintes:** Benedito Novo encontra-se as margens do Rio Benedito e de seus afluentes, onde o recuo destes acarreta em inundações assim como enxurradas em vários pontos da cidade. Ainda o município situa-se no meio de várias cadeias montanhosas, propício assim a deslizamentos.
- **Evolução e possibilidade de monitoramento e alerta:** Com o ponto de monitoramento, sito a Praça Felício Vasselai, Rua Celso Ramos - Centro (UTM J 662512 / E 7036663) poderemos saber a quantidade da precipitação, podendo assim alertar as pessoas nas áreas de risco.
- **Resultados estimados:** Os principais danos seriam: materiais, econômicos, risco de vida e danos na infraestrutura.
- **Componentes críticos:** Benedito Novo encontra-se as Margens do Rio Benedito e de seus afluentes, onde o recuo destes propicia cheias na cidade, bem como um alto índice pluviométrico, acarretando em enxurradas com grande poder de destruição, prejudicando assim o acesso nestas regiões e em todo município. Existem vários pontos com instabilidades dos solos, podendo prejudicar o acesso para várias regiões do município. Além de possuímos várias localidades onde não existem área de abrangência com cobertura de sinal de telefonia móvel celular, prejudicando assim a comunicação.
- **OBS:** Quanto às ocorrências de vendavais e chuvas de granizo, de um remoto tempo para cá, tem sido constante a ocorrência desses fenômenos climáticos em toda a área da bacia do Rio Itajaí Açu e Bacia do Rio Benedito sendo que a ultima ocorrência deu-se de forma bastante acentuada no ultimo dia 04/11/2012 nos municípios de Rio dos Cedros, Timbó e Indaial, municípios estes que distam pouquíssimos quilômetros do município de Benedito novo/SC.

3.3 PRESSUPOSTOS DO PLANEJAMENTO

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

Vejam os:

- A capacidade de resposta dos órgãos de emergência não sofre alterações significativas nos períodos noturnos, de feriados e de finais de semanas, enquanto os demais órgãos dependerão de um plano de chamada para sua mobilização nos períodos fora do horário comercial;
- O tempo de mobilização de todos os órgãos envolvidos neste plano é de no máximo duas horas, independente do dia da semana e do horário do acionamento;
- A mobilização dos órgãos estaduais de emergência ocorrerá em seis horas após ser autorizada;
- O monitoramento deverá ser capaz de estabelecer as condições para um alerta indicando a possibilidade de ocorrências com **pelo menos 12 horas de antecedência** para enxurradas e **de 12 horas de antecedência** para deslizamentos;
- Os sistemas de telefonia celular e rádio comunicação não serão afetados pelos eventos descritos nos cenários acidentais;
- O acesso ao Núcleo Urbano de Benedito Novo, Distritos de Santa Maria e Barra São João, assim como à várias localidades no interior do município, será limitado ou interrompido devido à vulnerabilidade da instabilidade dos solos e as cheias a partir **de 220 mm** para cheias e para deslizamentos;
- A disponibilidade inicial de recursos financeiros será de **R\$ 15.000,00** a partir de **5 dias**, contados a partir da decretação da **Situação de Emergência** e/ou **Estado de Calamidade Pública**.

4 OPERAÇÕES

4.1 OPERAÇÃO: O CONCEITO APLICADO EM SITUAÇÕES ADVERSAS

- **A resposta a ocorrências** de inundação, enxurrada e deslizamento no município de Benedito Novo/SC será desenvolvida nas diferentes fases do desastre: no pré-desastre, no desastre propriamente dito e na desmobilização.
- **Na fase do pré-desastre**, o monitoramento será feito por meio do acompanhamento de boletins meteorológicos, níveis de rio, precipitação em estações específicas pela Universidade

Regional de Blumenau – FURB, e pelo Coordenador da **COMDEC** (Coordenadoria Municipal de Defesa Civil).

- Sempre que uma situação caracterizada como alerta for identificada, esta notificação será repassada ao Prefeito Municipal, à SDC (COREDEC/SDR/Timbó/Blumenau), Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e Assistência Social Municipal por meio do telefone.
- **O alerta poderá ser determinado** pelo Coordenador da COMDEC e/ou Prefeito Municipal, e quando necessário, será realizado e atualizado por meios de comunicação, efetuado através de e-mail, ou telefone para outros órgãos de resposta, e por telefone para as comunidades afetadas.
- **O alarme poderá ser determinado** pelo Coordenador da COMDEC e/ou Prefeito Municipal, e quando necessário será realizado e atualizado por meio de comunicação efetuado por e-mail ou telefone para outros órgãos de resposta e por telefone para as comunidades afetadas.
- **O plano poderá ser ativado** pelo Coordenador da COMDEC e/ou Prefeito Municipal, e quando necessário será realizado e atualizado por meio de comunicação efetuado por e-mail ou telefone para outros órgãos de resposta e por telefone para as comunidades afetadas.
- A **coordenação da resposta na fase do pré-desastre** será realizada pela COMDEC e Corpo de Bombeiros.
- **Na fase do desastre**, os primeiros recursos serão mobilizados logo após o impacto, pela COMDEC por meio da visita In Loco.
- A **mobilização adicional de recursos** durante as fases seguintes será feita por meio do **GRAC** (Grupo de Ações Coordenadas) do município por meio de reuniões de avaliação de situação.
- A **estrutura de operações de resposta** será organizada de acordo com a matriz das funções de suporte a desastres, estabelecendo ações para o socorro (salvamento, atendimento pré-hospitalar, evacuação, e outros), na assistência às vítimas (abrigo, doações, assistência médica, atendimento ambulatorial e hospitalar, e outros), e reabilitação de cenários (desobstrução das vias, restabelecimento da energia elétrica, fornecimento de água potável, e outros).
- **O suporte às operações de resposta** será realizado primeiramente pelos próprios órgãos envolvidos, passando a ser realizado de forma integrada nas questões relativas à retirada dos atingidos, retirada dos pertences dos atingidos, e fornecimento de suprimentos aos mesmos. Utilizar-se-á recursos da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos para retirada de barreiras, fornecimento de mantimentos aos atingidos e para locomoção dos atingidos para os

abrigo; bem como da Secretaria Municipal da Educação, que poderá auxiliar na locomoção através do ônibus escolar; O Corpo de Bombeiros prestará os primeiros socorros; As Empresas Privadas colaboradoras auxiliarão no transporte de material, retirada de barreiras e transporte dos pertences; A COMDEC monitorará, organizará e auxiliará os trabalhos.

- **Os procedimentos administrativos e legais** decorrentes da situação de anormalidade serão de responsabilidade da COMDEC e seus dirigentes, devidamente auxiliado pelo Setor Jurídico da Prefeitura Municipal.
- **A coordenação da resposta na fase do desastre** será realizada pelo Coordenador da COMDEC e/ou Prefeito Municipal, na Sala de Reuniões da Prefeitura situada na Rua Celso Ramos, 5070, Centro, Benedito Novo/SC (UTM J 662585 / E 7036697).
- **A desmobilização** será feita de forma organizada e planejada, priorizando os recursos externos e mais impactados nas primeiras operações.
- **A desmobilização** deverá ordenar a transição da reabilitação de cenários para a reconstrução sem que haja solução de continuidade no acesso da população aos serviços essenciais básicos.
- **A coordenação da resposta na fase de desmobilização** será realizada pela COMDEC em sua sede.

4.2 CRITÉRIOS E AUTORIDADE

4.2.1. Ativação e Critérios

O Plano Municipal de Contingência 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:

- Quando a precipitação monitorada pela **FURB** e/ou **COMDEC** for igual ou superior a **220 mm**;
- Quando o nível do **Rio Benedito**, monitorado pela **FURB** e/ou **COMDEC** for igual ou superior a **4,60 m**;
- Quando a ocorrência de **tempestade, ventos, granizo ou neve** for identificada por meio de Boletins Meteorológicos emitidos pela **Epagri-CIRAM** e/ou **CENAD**.

4.2.1.1 Autoridade

O Plano Municipal de Contingência poderá ser ativado pelas seguintes autoridades: **Coordenador da COMDEC** e/ou **Prefeito Municipal**.

4.2.1.2 Procedimento

Após a decisão formal (registro em ata) de ativar o Plano Municipal de Contingência as seguintes medidas serão desencadeadas:

- A Defesa Civil ativará o plano de chamada, o posto de comando e a compilação das informações;
- Os órgãos mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível da ativação (atenção, alerta, alarme, resposta);
- A Central de Emergência será instalada na antessala da Sala de Situação, aonde toda e qualquer informação aos órgãos de imprensa e público em geral será prestada através da Assessoria de Comunicação Municipal.

4.2.2 Desmobilização

4.2.2.1 Critérios

O Plano Municipal de Contingência será desmobilizado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que descaracteriza 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:

- Quando a evolução da precipitação após a ativação do plano, monitorada pelo **FURB** e/ou **COMDEC** for inferior a **100 mm**;
- Quando a evolução do nível do **Rio Benedito** após a ativação do plano, monitorado pela **FURB** e/ou **COMDEC** for inferior a **2,00 m**;
- Quando a ocorrência de **tempestade, ventos, granizo** não for confirmada por meio de Boletins Meteorológicos emitidos pela **Epagri-CIRAM** e/ou **CENAD**.

4.2.2.2 Autoridade

O Plano Municipal de Contingência poderá ser desmobilizado pelas seguintes autoridades: **Coordenador COMDEC** e/ou **Prefeito Municipal**.

4.2.2.3 Procedimento

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

- Os órgãos mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível da desmobilização (total ou retorno a uma situação anterior);
- A Central de Emergência: Buscar junto ao Setor de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social e Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos um relatório pormenorizado das pessoas atendidas durante o evento. Repassando todos estes dados ao Coordenador da COMDEC que será o responsável pela compilação dos dados e confecção do relatório final.

4.3 ETAPAS

4.3.1 Pré-Impacto

4.3.1.1 Monitoramento

O monitoramento ocorrerá:

Em caso de intensas precipitações o Coordenador da COMDEC fará o monitoramento do nível dos rios através de visitas in loco das margens dos mesmos baseando-se também nas informações repassadas pelo Corpo de Bombeiros.

4.3.1.2 Alerta

O aviso dos riscos será repassado pela COMDEC, através de rádios locais, telefones e quando necessário avisado in loco, através das Secretarias da Prefeitura Municipal, Polícias e Bombeiros.

4.3.1.3 Acionamento dos Recursos

Será devidamente acionado pelo Coordenador da COMDEC e/ou Prefeito Municipal, o qual determinará e/ou solicitará que os órgãos a serem envolvidos acionem os seus recursos de material e pessoal conforme a proporção do evento e ainda dentro de seus protocolos de funcionamento.

4.3.1.4 Mobilização e Deslocamento dos Recursos

A mobilização e deslocamento dos recursos se darão tão somente quando houver uma solicitação expressa do Coordenador da COMDEC e/ou Prefeito Municipal que determinará ao responsável pelo recurso que o disponibilize e o desloque até o local do evento.

4.3.2 Ações Iniciais pós-desastre

4.3.2.1 Instalação do Sistema de Comando

Tão logo tenha sido dado o alarme, a Sala de Situação será montada na Sala de Reuniões da Prefeitura situada na Rua Celso Ramos, 5070, Centro Benedito Novo/SC (UTM J 662585 / E 7036697). Fará parte do SCO (Sistema de Comando em Operações) além do Prefeito Municipal (fone cel. 47- 9188.1062) e o Coordenador da COMDEC (fone cel. 47-9171.8331) os seguintes membros:

- Secretaria Municipal de Administração e Finanças / Tesouraria;
- Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Planejamento e Trânsito;
- Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Lazer;
- Assessoria de Comunicação;
- Corpo de Bombeiros;
- Polícia Militar e Polícia Civil;
- Jeep Clube de Benedito Novo.

4.3.2.2 Identificação dos Riscos

A COMDEC, Bombeiros e Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, quando possível, irão in loco para avaliar os danos, mapear a área de risco e áreas não habitáveis.

4.3.2.3 Dimensionamento do Evento e da Necessidade de Recursos

Todo e qualquer recurso que se faça necessário para o atendimento da demanda só poderá ser efetivado com ordem e/ou conhecimento do Coordenador da COMDEC e/ou Prefeito Municipal e o conhecimento do responsável pelo recurso a ser disponibilizado.

4.3.2.4 Consolidação do Primeiro Relatório

Todas as informações que chegarem até a Sala de Situação, após serem devidamente registradas, serão disponibilizadas aos órgãos de imprensa através da Assessoria de Comunicação com o aval do Prefeito Municipal e/ou Coordenador da COMDEC.

4.3.3 Resposta ao Desastre

4.3.3.1 Ações de Socorro

- **Salvamento**

O Corpo de Bombeiros, com o auxílio de toda equipe envolvida, chegando à área afetada fará os primeiros atendimentos das vítimas.

- **Atendimento pré-hospitalar**

O atendimento Pré Hospitalar será efetivado pelas Equipes de Socorro, e as vítimas que necessitem de cuidados Médicos e/ou Ambulatoriais poderão ser encaminhadas para o **Hospital São Benedito**, situado na Rua Quirino Longo, 300, Centro, Benedito Novo/SC (UTM J 662877 / E 7036502), fone 47-3385.0200, responsável: Alfredo Klitzke; **Posto de Saúde – Unidade Centro**, situado na Rua Hans Schleifer, 136, Centro, Benedito Novo/SC (UTM J 662661 / E 7036302), fone 47-3385.0222, responsável: Juzeli Angela da Cunha Lemes (47 9101 0139); **Posto de Saúde – Unidade Núcleo Urbano de Alto Benedito Novo**, situado na Rua Belo Horizonte, esquina com Rua das Missões, 30, Núcleo Urbano de Alto Benedito Novo, Benedito Novo/SC (UTM J 658039 / E 7037027), fone 47-3385.1872, responsável: Ana Vitória Polli; **Posto de Saúde – Unidade Santa Maria**, situado na Rua Luiz Girardi, 155, Distrito de Santa Maria, Benedito Novo/SC (UTM J 657142 / E 7042620), fone 47-3385.3068, responsável: Gabi Schirlei Muller (47 9993 0797); **Posto de Saúde – Unidade Barra São João**, situado na Rua Ministro Luiz Galotti, 1935, Distrito de Barra São João, Benedito Novo/SC (UTM J 655741 / E 7037741), fone 47-3385.4087, responsável: Gabi Schirlei Muller (47 9993 0797).

Para as vítimas que necessitem de atendimento fora do município, o fato deverá ser informado ao Presidente da COMDEC e/ou Prefeito Municipal e Secretário de Saúde e Bem Estar Social, os quais têm por missão providenciar os meios necessários e seguros para o transporte e traslado destes pacientes.

- **Evacuação e Abrigamento**

Após verificado a necessidade de evacuar as pessoas de alguma área atingida pelo evento, estas pessoas que por ventura necessitem tutela do poder público através de abrigamento, deverão ser encaminhados pelas Equipes de Socorro para os abrigos no Município sendo: **Pavilhão Municipal de Esportes “João Alberto Pizzolatti”**, situado na Rua Cruz e Souza, 163, Centro, Benedito Novo/SC (UTM J 662497 / E 7037709); **Pavilhão Municipal de Esportes “Alto Benedito”**, situado na Rua Holanda, 235, Núcleo Urbano de Alto Benedito Novo, Benedito Novo/SC (UTM J 657986 / E 7036727); **Pavilhão Municipal de Esportes “Santa Maria”**, situado na Rua Luiz Girardi, 131, Distrito de Santa

Maria, Benedito Novo/SC (UTM J 657148 / E 7042583). O **Responsável** pelos abrigos é o Secretário Municipal de Esportes, Turismo e Lazer, Sr. Márcio Menestrina (fone cel. 47 9172 1103).

Observação – A primeira demanda de alimentação para recepcionar os desabrigados será fornecida pelo Setor de Assistência Social, conforme seu protocolo. O Preparo da alimentação, num primeiro momento, será realizado por merendeiras que serão (dentro da disponibilidade) convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Se necessário for, comprar-se-á mantimentos para o preparo da alimentação. Esta autorização deverá ser expressa pelo Coordenador da COMDEC e/ou Prefeito Municipal e pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

4.3.3.2 Assistência às Vítimas

- **Cadastro**

O cadastro dos desabrigados será efetivado nos abrigos pelos Agentes Comunitários de Saúde, que serão convocados pela Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social, e conforme a demanda poderá também ser deslocada para trabalhar nesta função Professores Municipais pertencentes ao quadro da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, os quais serão convocados pela secretária.

Todo este pessoal será coordenado por um funcionário devidamente qualificado e indicado pelo Setor de Assistência Social.

- **Recebimento, organização e distribuição de doações**

Toda e qualquer doação recebida será recepcionada por funcionários pertencentes ao Setor de Assistência Social (conforme seu protocolo), e será encaminhado para o Complexo Esportivo e/ou para o Centro de Eventos do Município, situados na Rua Cruz e Souza, Centro, Benedito Novo/SC (UTM J 662497 / E 7037709), e após devidamente registrado, será enviada uma relação para conhecimento do efetivo que está de prontidão na Sala de Situação.

Quanto à distribuição, após a devida triagem, será efetivada por voluntários e coordenados por funcionários pertencentes ao Setor de Assistência Social, sendo encaminhado aos que necessitam.

As doações inservíveis serão separadas das demais, registradas e num momento oportuno será dado o devido encaminhamento conforme protocolos da Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social e Setor de Assistência Social.

As doações que por ventura não forem entregues ou não utilizadas ficarão a cargo do Setor de Assistência Social para os devidos encaminhamentos.

- **Manejo dos Mortos**

O manejo dos mortos será realizado pelo Instituto Médico Legal - IML de Blumenau, sito a Rua São Paulo, nº 1.543, Bairro Victor Konder, Blumenau/SC (UTM J 690885 / E 7022788), fone 47-3340.1040.

4.3.4 Reabilitação de Cenários

- **Avaliação de danos**

A COMDEC e as secretarias municipais, bem como os demais órgãos envolvidos, logo após o advento da catástrofe, se reunirão para elaborar um laudo para verificar a proporção da catástrofe.

- **Decretação de S.E ou E.C.P. e elaboração dos documentos**

A Decretação será feita pelo Coordenador da COMDEC em conjunto com o Prefeito Municipal e a elaboração dos documentos será feita pela COMDEC em conjunto com o Setor de Contabilidade e Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal.

- **Recuperação da infraestrutura**

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos disponibilizará seu material humano e maquinário pelo prazo mais curto possível para reabilitação e para a normalização da situação.

Se necessário for, o aporte de maquinário vindo de locais fora do município ou até mesmo de maquinário e mão de obra que não seja pertencente ao quadro da Prefeitura do Município, este só poderá ser solicitado e efetivado mediante autorização expressa do Coordenador da COMDEC, Prefeito Municipal e Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

- **Restabelecimento dos serviços essenciais**

As empresas de energia elétrica, sendo Celesc (fone 47 3385 0150), Ceesam e/ou Codesam (47 3385 3131/3101) e Cersad (47 3388 0166), empresa de águas e esgoto, sendo Casan (47 3385 0377) e empresas de telefonia móvel e fixa, sendo Oi (103 14), Vivo (*8486 ou 103 15), Claro (1052 ou 103 21) e Tim (*144 ou 1056), cada qual montará sua equipe para restabelecer o quanto antes os serviços essenciais, o mais breve possível dando prioridades as áreas mais atingidas.

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos disponibilizará seu material humano e maquinário, pelo prazo mais curto possível reabilitar e normalizar a situação.

Se necessário for o aporte de maquinário vindo de locais fora do município ou até mesmo de maquinário e mão de obra que não seja pertencente ao quadro da Prefeitura do Município, este só poderá ser solicitado e efetivado mediante autorização expressa do Coordenador da COMDEC, Prefeito Municipal e Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

- **Segurança pública**

A Polícia Militar e Polícia Civil, em todo período de catástrofe, adotará medidas preventivas de segurança conforme seu protocolo.

- **Atendimento ao cidadão e à imprensa (informações sobre os danos, desaparecidos, e outros)**

O atendimento ao cidadão continuará sendo prestado pela Prefeitura Municipal através de seus Órgãos.

Toda e qualquer informação oficial será prestado pela Assessoria de Comunicação que trabalhará junto à Sala de Situação.

4.3.5 Desmobilização

Conforme o andamento da situação, tão logo for notado por parte dos integrantes da SCO a possibilidade de desmobilização de algum meio utilizado o atendimento este só poderá ser definitivamente concluído após reunião do colegiado.

4.4 Atribuições Gerais

São responsabilidades gerais dos envolvidos no Plano Municipal de Contingência:

- Manter um plano de chamada atualizado do pessoal de sua organização ou departamento com responsabilidade pela implementação do plano;
- Desenvolver e manter atualizados os procedimentos operacionais padronizados necessários para a realização das tarefas atribuídas à sua organização ou departamento na implementação do plano;
- Preparar e implementar os convênios e termos de cooperação necessários para a participação de sua agência na implementação do plano;
- Identificar e suprir as necessidades de comunicação para a realização das tarefas atribuídas à sua organização ou departamento na implementação do plano;
- Identificar fontes de equipamento e recursos adicionais para a realização das tarefas atribuídas à sua organização ou departamento na implementação do plano;
- Prover meios para a garantia da continuidade das operações de sua organização ou departamento, incluindo o revezamento dos responsáveis por posições chave;
- 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.

4.4.1 Atribuições Específicas

4.4.1.1 ATRIBUIÇÕES DO PREFEITO MUNICIPAL

Fase de Prevenção e Preparação.

- Convocar os órgãos integrantes do GRAC, presidindo suas reuniões;
- Acompanhar o planejamento intervindo quando necessário.

Fase de Resposta.

a. Subfase Atenção:

- Receber informações sobre a situação e sua possível evolução.

b. Sub Fase Prontidão:

- Estabelecer o gabinete de crise;
- Convocar integrantes dos órgãos que farão parte do gabinete de crise;
- Declarar conforme a intensidade do evento Situação de Emergência - SE ou Estado de Calamidade Pública - ECP;
- Abrir crédito extraordinário, nestas situações, ordenando as despesas das atividades de defesa civil;
- Solicitar o apoio em meios de transportes, suprimentos e recursos financeiros aos governos estaduais e federais;
- Requisitar por decreto, os bens próprios particulares uteis ao apoio às missões de socorro (se necessários).

Fase de Reconstrução

- Coordenar os Projetos de reconstrução a serem desenvolvidos pelos diversos órgãos da administração, de acordo com suas competências;
- Nomear uma comissão especial composta por representantes das Secretarias Municipais, Assessoria Jurídica e COMDEC, visando o levantamento dos danos causados às instalações onde funcionará os abrigos e nos equipamentos requisitados;
- Estabelecer uma comissão responsável pela reconstrução determinando um coordenador geral nomeado através de uma portaria.

4.4.1.2 ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL – COMDEC

Fase de Prevenção e Preparação

- Manter o plano atualizado e difundi-lo à comunidade;
- Realizar exercícios de mobilização e treinamento;
- Inspeccionar os abrigos existentes;
- Manter contato com o Centro de Operações do Sistema de Alerta – CEOPS/FURB/CENAD sobre previsão meteorológica e níveis do rio Itajaí-Açu;

- Formar as equipes de coordenação dos abrigos, dando-lhes o devido treinamento;
- Cadastrar entidades e voluntários;
- Executar a manutenção preventiva dos equipamentos da Defesa Civil;
- Vistoriar os **helipontos**, sendo: Sociedade Cruz e Souza, Centro (UTM J 662554 / E 7037779); Pavilhão de Esportes em Alto Benedito (UTM J 657982 / E 7036698); e Escola de Educação Básica Tercílio Longo em Santa Maria (UTM J 657120 / E 7042556);
- Realizar campanhas educativas junto à população vulnerável sobre como proceder antes, durante e depois do evento adverso;
- Desenvolver programas específicos na área de fiscalização, reduzindo as construções em regiões impróprias.

Fase de Resposta

a. Subfase Atenção

- Informar ao Prefeito Municipal da situação e sua possível evolução;
- Manter plantão permanente;
- Preparar as instalações para fazer frente à Situação de Emergência - SE ou Estado de Calamidade Pública - ECP;
- Contatar o Centro de Operações do Sistema de Alerta – CEOPS/FURB/CENAD sobre previsão do tempo e nível do rio;
- Informar aos integrantes do GRAC a situação e sua possível evolução.

b. Subfase Alerta

- Informar ao Prefeito Municipal da situação e sua possível evolução;
- Ativar o Sistema de Informações Diretas, através do telefone 199.
- Convocar telefonistas;
- Elaborar Boletins Oficiais (BO) e enviá-los à Assessoria de Comunicação;
- Contatar os Coordenadores dos Abrigos, informando-os da situação e alertando-os para uma possível mobilização;
- Contatar os demais integrantes do GRAC, informando-os da situação e alertando-os sobre uma possível mobilização;
- Contatar o CEOPS/FURB e Responsáveis pelas Barragens/Represas sobre previsão e níveis.

c. Subfase Prontidão

- Manter o Prefeito Municipal informado da situação;
- Montar o Sistema de Comando em Operações – SCO;
- Manter contato permanente com o CEOPS/FURB/CENAD sobre níveis de rios, previsões e condições meteorológicas;
- Elaborar Boletins Oficiais (BO) e enviá-los à Assessoria de Comunicação;
- Iniciar a mobilização dos abrigos quando o nível do rio atingir 4,60 metros;
- Designar 1 (um) colaborador para cada abrigo necessário, verificando sua equipe de comando, condições de funcionamento, apoio à população, necessidades e outros dados operativos, repassando-os ao Centro de Operações de Defesa Civil – CODEC;

- Cobrar do Setor de Assistência Social o levantamento em cada abrigo, ao final de cada jornada, sobre o número de desabrigados, alimentação disponível, medicamentos necessários e demais necessidades;
- Elaborar o Formulário de Informação de Desastres – FIDE, e enviar à Secretaria de Estado da Defesa Civil.

Fase de Reconstrução

- Permanecer em prontidão, desmobilizando-se paulatinamente à medida do retorno à normalidade;
- Apoiar a desmobilização dos abrigos, orientando suas equipes de coordenação;
- Montar processos de auxílio, enviando-os ao órgão competente;
- Organizar com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Educação e Cultura a estrutura especial de transporte para o retorno dos desabrigados aos seus lares;
- Apoiar o Setor de Assistência Social na organização e na execução da distribuição dos donativos a população afetada;
- Recolher dos abrigos todo o material pertencente à COMDEC (antes de guardá-los efetuar sua manutenção);
- Cobrar dos Órgãos competentes, dados dos desabrigados e dos bens atingidos;
- Providenciar junto ao Prefeito Municipal o envio de ofício de agradecimento aos principais colaboradores e voluntários.

4.4.1.3 ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE COORDENAÇÃO DOS ABRIGOS

4.4.1.3.1 COORDENADOR

a. Fase de Prevenção e Preparação

- Cooperar com a COMDEC, visando à escolha e o treinamento dos responsáveis e colaboradores dos diversos setores do abrigo e o estabelecimento de normas e diretrizes quanto à:
 1. Organização, disciplina e segurança das instalações e dos trabalhos;
 2. Procedimentos nas diversas situações de calamidade;
 3. Participar dos treinamentos.

b. Fase de Resposta

- Ativar o abrigo, mediante ordem do GRAC (Grupo de Ações Coordenadas);
- Convocar os responsáveis pelo diversos setores e voluntários;
- Contatar se for o caso, o responsável pelas instalações do abrigo, visando à sua utilização;
- Priorizar a instalação da estrutura de:
 1. Segurança das instalações e dos trabalhos contando com integrantes das Forças Armadas, Polícia Militar e Civil e do Corpo de Bombeiros;
 2. Comunicações, estabelecendo os Postos de Radioamadores (RA);
 3. Saúde.
- Dirimir quaisquer dúvidas, consultando a COMDEC;
- Solicitar a autorização da COMDEC para fazer requisição de material, se necessário;

- Emitir a COMDEC, no final de cada jornada, relatório das atividades desenvolvidas, constando de:
 1. Efetivo de apoio existente no abrigo (militares e civis);
 2. Número de desabrigados que foram atendidos e os que ainda permanecem ocupando o abrigo;
 3. Quantidade e espécie de gêneros armazenados;
 4. Salvamentos realizados;
 5. Ocorrências na Área de Saúde.
- Relacionar os desabrigados da área de abrangência do seu abrigo.

c. Fase de Reconstrução

- Cooperar, no sentido de recuperar bens e pertences, e de fazer retornar aos seus lares, os desabrigados;
- Desmobilizar, segundo determinação do GRAC, de maneira gradual, as atividades do seu abrigo;
- Elaborar o relatório final.

4.4.1.3.2 VICE-COORDENADOR

a. Fase de Prevenção e Preparação

- Participar dos treinamentos, assessorando o coordenador do abrigo, conhecendo sua missão e os demais integrantes da equipe de coordenação.

b. Fase de Resposta

- Substituir o coordenador do abrigo nos seus afastamentos eventuais;
- Ser o responsável pela coleta de dados para compor o relatório final das atividades desenvolvidas.

c. Fase de Reconstrução

- Substituir o coordenador do abrigo nos seus afastamentos eventuais.

4.4.1.3.3 SETOR DE ALIMENTAÇÃO

a. Fase de Prevenção e Preparação

- Participar dos treinamentos a fim de conhecer sua missão, seu abrigo e demais integrantes da equipe de coordenação.

b. Fase de Resposta

- Receber os locais e instalações destinadas à cozinha e ao depósito de gêneros;
- Verificar os meios disponíveis para a instalação da cozinha (manter o relatório do abrigo atualizado);
- Solicitar pessoal para compor a sua equipe de cozinheiros, auxiliares de cozinha e faxineiros;
- Relacionar tipo e quantidade dos gêneros alimentícios, mantendo o seu controle;
- Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição da alimentação aos desabrigados e aos membros que participam na empreitada.

c. Fase de Reconstrução

- Cooperar, com o coordenador do abrigo, na desmobilização das atividades do seu abrigo;
- Recolher toda sobra de gêneros e informar à COMDEC;
- Responsabilizar-se pela entrega das instalações do abrigo, sob sua responsabilidade, limpas e arrumadas.

4.4.1.3.4 SETOR DE CADASTRO

a. Fase de Prevenção e Preparação

- Participar dos treinamentos, a fim de conhecer sua missão, seu abrigo e demais integrantes equipe de coordenação.

b. Fase de Resposta

- Receber as instalações destinadas ao seu serviço;
- Solicitar elementos para compor a sua equipe de trabalho;
- Adotar quanto aos desabrigados, as seguintes medidas:
 1. Cadastrá-los;
 2. Orientá-los a localizar os demais setores do abrigo;
 3. Divulgar as normas de utilização do abrigo.
- Fornecer ao Setor de Alojamento e ao Setor de Alimentação o número de pessoas a alojar e a alimentar;
- Manter atualizado o controle desse efetivo e repassar à COMDEC, quando solicitado, para elaboração de boletins;
- Informar ao coordenador do abrigo os dados sobre as atividades desenvolvidas pelo seu setor para a elaboração do relatório final.

c. Fase de Reconstrução

- Cooperar com o coordenador do abrigo na desmobilização das atividades;
- Responsabilizar-se pela entrega das instalações do abrigo, sob sua responsabilidade, limpas e arrumadas.

4.4.1.3.5 SETOR DE ALOJAMENTO

a. Fase de Prevenção e Preparação

- Participar dos treinamentos, a fim de conhecer sua missão, seu abrigo e demais integrantes da equipe de coordenação.

b. Fase de Resposta

- Receber as instalações destinadas ao seu serviço;
- Solicitar pessoal para compor a sua equipe de trabalho;
- Verificar junto a Área de Cadastro a quantidade de desabrigados que irão pernoitar no abrigo;
- Adotar quanto aos alojamentos às seguintes medidas:

1. Separar os desabrigados por famílias;
2. Manter rigorosa limpeza;
3. Estabelecer, na medida do possível, o espaço de 3m² (três metros quadrados) por pessoa.

c. Fase de Reconstrução

- Cooperar com o Coordenador do Abrigo na desmobilização das atividades;
- Responsabilizar-se pela devolução do material usado nos alojamentos às suas origens. O que foi esquecido deve ser entregue ao Setor de Guarda de Pertences;
- Responsabilizar-se pela entrega das instalações do abrigo, sob sua responsabilidade, limpas e arrumadas.

4.4.1.3.6 SETOR DE HIGIENE E LIMPEZA

a. Fases de Prevenção e Preparação

- Participar dos treinamentos, a fim de conhecer sua missão, seu abrigo e demais integrantes da equipe de coordenação.

b. Fase de Resposta

- Receber o local destinado à guarda de seu material;
- Solicitar pessoal para compor a sua equipe de trabalho;
- Relacionar tipo e quantidade do material que lhe foi destinado;
- Dividir, em setores de limpeza, a área das instalações do abrigo;
- Colaborar no racionamento da água potável. Usar se necessário, nos sanitários, a água da chuva ou da própria inundação;
- Construir fossas de detritos para nelas colocar restos de alimentos, lixo, etc. Quando estiverem cheias, cobri-las com uma camada de terra ou cal.

c. Fase de Reconstrução

- Cooperar com o coordenador do abrigo na desmobilização das atividades;
- Responsabilizar-se pela entrega das instalações do abrigo, sob sua responsabilidade, limpas e arrumadas.

4.4.1.3.7 SETOR DE GUARDA DE PERTENCES

a. Fases de Prevenção e Preparação

- Participar dos treinamentos, a fim de conhecer sua missão, seu abrigo e demais integrantes da equipe de coordenação.

b. Fase de Resposta

- Receber o(s) local (ais) destinado(s) a Guarda de Pertences;
- Solicitar pessoal para compor suas equipes de trabalho (auxiliares e guardas);
- Relacionar todos os pertences que devam ser recolhidos. Nessas relações devem constar o proprietário e tipo do material;

- Recolher os pertences, mantendo-os sob estreito controle e vigilância e só devolvê-los mediante recibo;
- Não permitir que as dependências do depósito sejam utilizadas para outros fins.

c. Fase de Reconstrução

- Cooperar com o Coordenador do Abrigo, na desmobilização das atividades;
- Informar ao Setor de Assistência Social todos os pertences não recolhidos pelos desabrigados;
- Responsabilizar-se pela entrega das instalações do abrigo, sob sua responsabilidade, limpas e arrumadas.

4.4.1.3.8 SETOR DE TRANSPORTES

a. Fases de Prevenção e Preparação

- Participar dos treinamentos, a fim de conhecer sua missão, seu abrigo e demais integrantes da equipe de coordenação.

b. Fase de Resposta

- Receber os veículos e barcos destinados ao transporte das mudanças e de pessoas;
- Solicitar pessoal para compor as suas equipes de trabalhos;
- Colaborar com o Coordenador do Abrigo no levantamento das necessidades de transporte;
- Entrar em contato com o Setor Guarda de Pertences para a verificação dos lugares de recolhimento e guarda do material;
- Coordenar as atividades e os meios de transporte (veículos e canoas), mantendo um rigoroso controle.

c. Fase de Reconstrução

- Cooperar com o Coordenador do Abrigo na desmobilização das atividades.

4.4.1.3.9 ORIENTAÇÕES AOS DESABRIGADOS

Os Abrigos serão regidos pelas presentes normativas, sendo que os desabrigados obrigam-se a cumpri-las.

a) São deveres dos desabrigados:

1. Fornecer os dados cadastrais solicitados pela coordenação do abrigo;
2. Alojarse no espaço que lhe for destinado pelo Setor de Alojamento;
3. Zelar pela ordem, segurança, solidez, asseio, limpeza e conservação do espaço comum e coletivo, bem como reparar os danos e prejuízos que venham a causar às áreas comuns;
4. Economizar água potável, utilizando-a somente para consumo e para banho;
5. Auxiliar nas atividades coletivas essenciais, nos setores de alimentação, limpeza, e outros a serem definidas pela coordenação do abrigo;
6. Respeitar os horários de entrada, saída e de refeições estabelecidos pela coordenação;
7. Limpar seu espaço, e jogar todos os resíduos no lixo, especialmente quando utilizar a cozinha, banheiro, corredores, lavação ou demais áreas;
8. Responsabilizar-se pelos seus dependentes, bem como pelos atos por esses praticados;
9. Colaborar na desmobilização das atividades do abrigo.

b) É proibido ao desabrigado:

1. Consumir bebida alcoólica ou outras drogas ilícitas nas instalações do abrigo, bem como entrar ou permanecer no abrigo sob efeito destas substâncias;
 2. Fumar cigarros, charutos ou produtos do gênero em locais fechados;
 3. Uso de equipamentos de som ou volume excessivo de ruídos em horários impróprios;
 4. Adentrar ou transitar no abrigo sem camisa;
 5. Práticas de comércio dentro do abrigo;
 6. Adentrar ou transitar com animais no interior do abrigo, reservando-se um espaço adequado para os mesmos;
 7. Acender incenso dentro das instalações do abrigo;
 8. Utilizar a água potável para limpeza de seus bens;
 9. Momentos conjugais que afetem a convivência mútua.
- Os portões dos Abrigos permanecerão fechados das 22:00 horas até as 06:00 horas, sendo que o acesso ao mesmo, no referido período, somente ocorrerá com autorização da coordenação do abrigo.

4.4.2 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

a. Fase de prevenção e preparação

- Designar um representante junto ao GRAC que será o elo entre o Grupo de Ação e a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- Participar das reuniões do GRAC;
- Elaborar planejamento específico, visando à mobilização e a distribuição de seu efetivo pessoal e material conforme necessidade e determinação do GRAC.

b. Fase de resposta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução;
- Distribuir efetivos equipamentos conforme demanda da situação;
- Dentro de sua competência, manter atualizado os dados da demanda e confeccionar o relatório final de suas atividades.

4.4.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL

a. Fase de prevenção e preparação

- Designar um representante junto ao GRAC que será o elo entre o Grupo de Ação e a Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social.
- Participar das reuniões do GRAC;
- Elaborar planejamento específico, visando à mobilização e a distribuição de seu efetivo pessoal e matéria conforme necessidade e determinação do GRAC.

b. Fase de resposta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução;
- Distribuir efetivos equipamentos conforme demanda da situação;
- Fazer os devidos encaminhamentos, quando necessário, das vítimas que necessitem de atendimento especializado fora do município.
- Dentro de sua competência, manter atualizado os dados da demanda e confeccionar o relatório final de suas atividades.

4.4.4 SETOR DE ASSISTENCIA SOCIAL

a. Fase de prevenção e preparação

- Designar um representante junto ao GRAC que será o elo entre o Grupo de Ação e a Setor de Assistência Social.
- Participar das reuniões do GRAC;
- Elaborar planejamento específico, visando à mobilização e a distribuição de seu efetivo pessoal e matéria conforme necessidade e determinação do GRAC.

b. Fase de resposta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução;
- Distribuir efetivos equipamentos conforme demanda da situação;
- Nomear pessoas para coordenar as ações de cadastro da vítimas, de recebimento de donativos, de entrega de donativos, e planejar os matérias/donativos inservíveis e a efetiva destinação destes;
- Dentro de sua competência, manter atualizado os dados da demanda e confeccionar o relatório final de suas atividades.

4.4.5 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

a. Fase de prevenção e preparação

- Designar um representante junto ao GRAC que será o elo entre o Grupo de Ação e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Participar das reuniões do GRAC;
- Elaborar planejamento específico, visando à mobilização e a distribuição de seu efetivo pessoal e material conforme necessidade e determinação do GRAC.

b. Fase de resposta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução;
- Distribuir efetivos equipamentos conforme demanda da situação;
- Nomear pessoas para colaborar nas ações de cadastro das vítimas, de recebimento de donativos, de entrega de donativos e nomear merendeiras para a confecção dos alimentos conforme seus protocolos, planejar os materiais/donativos inservíveis e a efetiva destinação destes;
- Dentro de sua competência, manter atualizado os dados da demanda e confeccionar o relatório final de suas atividades.

4.4.6 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

a. Fase de prevenção e preparação

- Designar um representante junto ao GRAC que será o elo entre o Grupo de Ação e a Assessoria de Comunicação;
- Participar das reuniões do GRAC;
- Elaborar planejamento específico, visando à mobilização e a distribuição de seu efetivo pessoal e matéria conforme necessidade e determinação do GRAC.

b. Fase de resposta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução, assessorar o GRAC na elaboração das notas que serão emitidas à imprensa assessorando o Prefeito Municipal nas informações a serem repassadas;
- Nomear pessoas para secretariar o GRAC na sala de situação;
- Dentro de sua competência, manter atualizado os dados da demanda e confeccionar o relatório final de suas atividades.

5 COORDENAÇÃO, COMANDO E CONTROLE

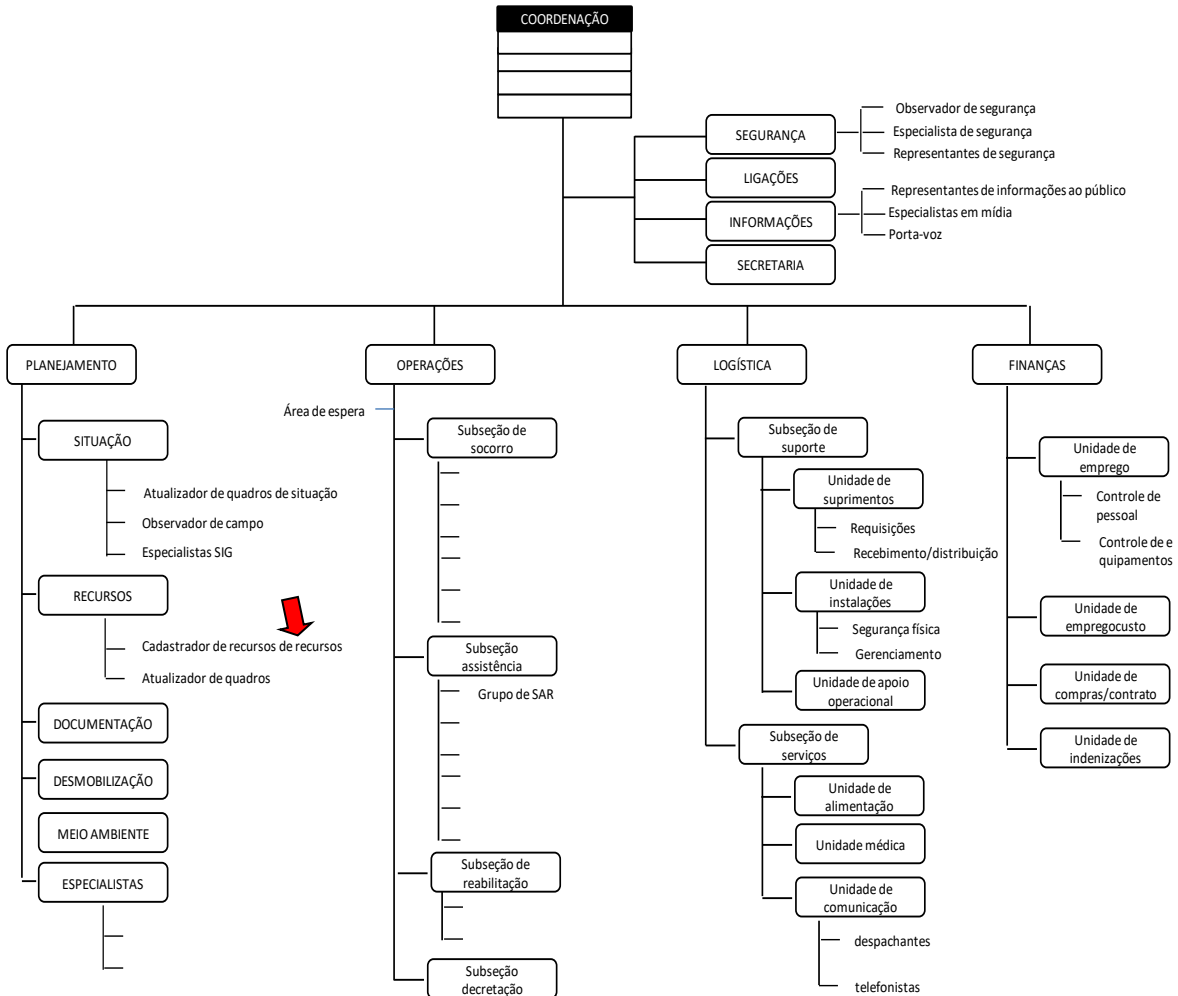
5.1 MODELO

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

5.1.1 Estrutura Organizacional de Resposta

Para a adoção do plano será adotada a seguinte estrutura organizacional:

Primeira resposta



BENEDITO NOVO

5.1.2 Comando

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

- Prefeito Municipal (fone cel. 47-9188.1062);
- COMDEC (fone cel. 47-9171.8331);
- Secretária Municipal de Administração e Finanças (fone cel. 47-3385 0487);
- Secretária Municipal de Educação e Cultura (fone 47-3385 0105);
- Secretária Municipal de Saúde e Bem Estar Social (fone cel. 47-9172.1094);
- Secretária Municipal de Obras e Serviços Urbanos (fone cel. 47-9188.1063);
- Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente (fone cel. 47-9172.1108);
- Secretaria Municipal de Planejamento e Trânsito (fone cel. 47-9241.9964);
- Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Lazer (fone cel. 47-9172.1103);
- Assessoria de Comunicação (fone cel. 47-3385 0487);
- Corpo de Bombeiros (fone 193 / 47-3385.1052);
- Polícia Militar (fone 190 / 9168.6766);
- Polícia Civil (fone 47-3385.0488);
- Jeep Clube de Benedito Novo (fone 47- 3385.0035).

5.1.3 Assessoria do Comando

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

- Coordenador de Ligações: **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**
- Coordenador de Segurança: **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**
- Coordenador de Informações ao Público: **Assessoria de Comunicação**
- Coordenador da Secretaria: **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

5.1.4 Seções Principais

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

- Coordenador de planejamento: **Secretaria Municipal de Planejamento e Trânsito**
- Coordenador de operações: **COMDEC**
- Coordenador de logística: **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**
- Coordenador de Finanças: **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

5.1.5 Seção de planejamento

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

- Coordenador da unidade de situação: **COMDEC**
- Coordenador da unidade de recursos: **COMDEC**
- Coordenador da unidade de documentação: **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**
- Coordenador da unidade de especialistas: **COMDEC**

5.1.6 Seção de operações

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

- Encarregado da área de espera: **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**
- Coordenador de operações aéreas: **Corpo de Bombeiros**
- Coordenador da subseção de socorro: **Corpo de Bombeiros**
- Coordenador da subseção de assistência: **Setor de Assistência Social**
- Coordenador da subseção de reabilitação: **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**
- Coordenador da subseção de decretação: **Assessoria de Gabinete/Agente Técnico Defesa Civil**

5.1.7 Seção de logística

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

- Coordenador da subseção de suporte: **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**
- Coordenador da unidade de suprimentos: **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**
- Coordenador da unidade de instalações: **Setor de Assistência Social**
- Coordenador da unidade de apoio operacional: **COMDEC**
- Coordenador da subseção de serviços: **Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**
- Coordenador da unidade de alimentação: **Setor de Assistência Social/ Secretaria Municipal de Administração e Finanças**
- Coordenador da unidade de médica: **Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar Social**
- Coordenador da unidade de comunicação: **Assessoria de Comunicação**

5.1.8 Seção de finanças

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

- Coordenador da unidade de emprego de recursos: **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**
- Coordenador da unidade de compras e contratações: **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**
- Coordenador da unidade de custos: **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**
- Coordenador da unidade de indenizações: **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

5.2 PROTOCOLO DE COORDENAÇÃO

Ao ser acionado o SCO, imediatamente cabe ao comando:

- 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;
- Instalar formalmente o SCO e assumir formalmente a sua coordenação (via rádio, telefone, e-mail ou pessoalmente com as equipes envolvidas);
- Estabelecer um Posto de Coordenação e comunicar aos recursos e superiores envolvidos sobre sua localização;
- Estabelecer uma área de espera e designar um encarregado, comunicando aos recursos a caminho sobre o local;

- Verificar a aplicação do Plano de Contingência, implementando ações e levando em consideração:
 1. Cenário identificado;
 2. Prioridades a serem preservadas;
 3. Metas a serem alcançadas;
 4. Recursos a serem utilizados (quem, o quê, onde, quando, como e com que recursos);
 5. Organograma modular, flexível, porém claro;
 6. Canais de comunicação;
 7. Período Operacional (Horário de Início e Término).
- Solicitar ou dispensar recursos adicionais conforme a necessidade identificada no Plano;
- Verificar a necessidade de implementar instalações e definir áreas de trabalho;
- Verificar a necessidade de implementar funções do SCO para melhorar o gerenciamento;
- Iniciar o controle da operação no posto de comando, registrando as informações que chegam e saem do comando;
- Considerar a transferência do comando ou instalação do comando unificado, se necessário;
- 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.

“A DEFESA CIVIL SOMOS TODOS NÓS”

BENEDITO NOVO