



PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL DE LUIZ ALVES

Inundações, Deslizamentos, Vendavais e Granizo

**Luiz Alves/SC
Março de 2021**



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	5
1.1 DOCUMENTOS DE APROVAÇÃO	5
1.2 PÁGINA DE ASSINATURAS	5
2. FINALIDADE	6
3. SITUAÇÃO E PRESSUPOSTOS.....	6
3.1 SITUAÇÃO.....	6
3.2 CENÁRIOS DE RISCO.....	6
3.2.1 Enchentes.....	7
3.3 PRESSUPOSTOS DO PLANEJAMENTO.....	9
4. OPERAÇÕES.....	10
4.1 OPERAÇÃO: O CONCEITO APLICADO EM SITUAÇÕES ADVERSAS.....	10
4.2 CRITÉRIOS E AUTORIDADE.....	12
4.2.1 Ativação.....	12
4.2.1.1 Critérios.....	12
4.2.1.2 Autoridade.....	12
4.2.1.3 Procedimentos.....	13
4.2.2 Desmobilização.....	13
4.2.2.1 Critérios.....	13
4.2.2.2 Autoridade.....	13
4.2.2.3 Procedimento.....	14
4.3 ETAPAS.....	14
4.3.1 Pré-impacto.....	14
4.3.1.1 Monitoramento.....	14
4.3.1.2 Alerta.....	14
4.3.1.3 Acionamento dos recursos.....	14
4.3.1.4 Mobilização e deslocamento dos recursos.....	15
4.3.2 Ações iniciais pós-desastre.....	15
4.3.2.1 Instalação do sistema de comando.....	15
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
4.3.2.5 Organização da área afetada.....	16
4.3.3 Resposta ao Desastre.....	17
4.3.3.1 Ações de Socorro.....	17
4.3.3.2 Assistência às vítimas.....	20
4.3.4 Reabilitação de Cenários.....	22
4.3.5 Desmobilização.....	23
4.4 ATRIBUIÇÕES.....	23
4.4.1 Atribuições Gerais.....	23
4.4.2 Atribuições Específicas.....	24
4.4.2.1 Atribuições do Prefeito Municipal.....	24
4.4.2.2 Atribuições da Comissão Municipal de Defesa Civil – COMPDEC.....	25
4.4.2.3 Atribuições da Equipe de Coordenação dos Abrigos.....	28
4.4.2.3.1 Coordenador.....	28
4.4.2.3.2 Vice-Cordenador.....	29
4.4.2.3.3 Setor de Alimentação.....	30
4.4.2.2.4 Setor de Cadastro.....	31
4.4.2.2.5 Setor de Alojamento.....	32
4.4.2.2.6 Setor de Higiene e Limpeza.....	32
4.4.2.2.7 Setor de Guarda de Pertences.....	33
4.4.2.2.8 Setor de Transportes.....	34
4.4.2.2.9 Orientações aos Desabrigados.....	35
4.4.3 Secretaria Municipal de Obras e Planejamento.....	36
4.4.4 Secretaria Municipal de Saúde.....	37
4.4.5 Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social.....	37
4.4.6 Secretaria Municipal de Educação.....	38
4.4.7 Assessoria de Imprensa.....	38
5. COORDENAÇÃO, COMANDO E CONTROLE.....	39
5.1 MODELO.....	39
5.1.1 Estrutura Organizacional de Resposta.....	39



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES

5.1.2 Comando.....	39
5.1.3 Assessoria do comando.....	40
5.1.4 Seções principais.....	40
5.1.5 Seção de planejamento.....	41
5.1.6 Seção de operações.....	41
5.1.7 Seção de logística.....	41
5.1.8 Seção de finanças.....	42
5.2 PROTOCOLO DE COORDENAÇÃO.....	42
6. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	44
ANEXO I.....	45
ANEXO II.....	46



1. INTRODUÇÃO

1.1 DOCUMENTOS DE APROVAÇÃO

O Plano de Contingência para inundações, deslizamentos vendavais e granizo do Município de **LUIZ ALVES/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 defesa civil de **LUIZ ALVES/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
MARCOS PEDRO VEBER	Prefeito de Luiz Alves/SC
ELTON VICENTE PAULI	Vice-Prefeito de Luiz Alves/SC
ANILTON RICARDO JUNCKES	Coordenadoria de Defesa Civil
GILMAR DA SILVA	Secretário Municipal de Administração
SARGENTO CARLOS ROBERTO DA LUZ	Polícia Militar
WILLIAN OTAVIO FELÍCIO	Chefe de Equipe - Bombeiros Militar
RUBENS PEREIRA JÚNIOR	Secretaria Municipal de Obras e Planejamento
AMÁBILE SCHMITT	Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social
JULIANA RODRIGUES DE BRITO WUST	Secretaria Municipal de Saúde
RONIVANDRO EDSON PICCINI	Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
DANIELA WUST SCHMITZ LOURENÇO	Secretaria Municipal de Educação
DANIEL BAZANELLA CARDOSO	COREDEC de Itajaí/SC



2. FINALIDADE

O Plano Municipal de Contingência –**PLAMCON**- para inundações, deslizamentos, vendavais e granizo do Município de Luiz Alves/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.

- **ALERTA:** Sinal de vigilância usado para avisar uma população vulnerável sobre uma situação em que o perigo ou risco é previsível em curto prazo (**pode acontecer**);
- **ALARME:** Sinal e informação oficial que tem por finalidade avisar sobre perigo ou risco iminente, e que deve ser dado quando existir certeza de ocorrência do evento (**vai acontecer**).

3. SITUAÇÃO E PRESSUPOSTOS

O Plano Municipal de Contingência – **PLAMCON** - para inundações, deslizamentos, vendavais e granizo do Município de Luiz Alves/SC foi desenvolvido a partir da análise das avaliações e mapeamentos de riscos 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

Luiz Alves é um Município brasileiro do Estado de Santa Catarina. Localiza-se a uma latitude 26°43'14" sul e uma longitude 48°55'58" oeste e sua população estimada em 2019 é de 13.107 habitantes (IBGE).

A cidade apresenta beleza em suas paisagens destacando sempre a natureza, levando o título de "O Paraíso Verde do Vale", também é conhecida como "Terra Nacional da Cachaça". Luiz Alves é o segundo maior produtor de banana do Estado e destaca-se pela qualidade de suas verduras, do arroz e de outras culturas.

3.2 CENÁRIOS DE RISCO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES

Em novembro de 2008 ocorreu em Luiz Alves e no Vale do Itajaí uma grande catástrofe ambiental, sendo que nesse Município registraram-se vários dano sem decorrência de alagamentos e deslizamentos, com aproximadamente 500 pessoas desalojadas, 300 desabrigadas, 500 casas danificadas e 110 destruídas. Serviços de água, energia elétrica, telefonia, transportes e comunicação ficaram prejudicados por alguns dias, além da ocorrência de deslizamentos de terra e obstruções na Rodovia SC-414 e na Rua Prefeito Willybaldo Van Den Bylaardt, via que dá acesso à cidade de Blumenau. O Município ficou cinco dias isolado, ocorrendo onze mortes por deslizamentos de terra, tendo sido decretada situação de calamidade pública.

3.2.1 Enchentes

• Em 1880: logo nos primeiros anos de colônia houve uma grande enchente que gerou muitos prejuízos para os que ali viviam. As chuvas duraram de 22 a 23 de setembro, os mais antigos contavam que as águas levavam o gado, as plantações, tudo o que vinha pela frente. Perderam a vida 25 colonos (afogados e soterrados), houve deslizamentos de terra e diversas plantações e pastagens próximas às margens dos rios foram soterradas com terra e areia que vieram com as águas. Conforme constam os registros, esta enchente assemelhou-se à ocorrida em novembro de 2008 em Luiz Alves e região.

• Em 1911: neste ano Luiz Alves, viu-se outra vez sob o domínio das águas. Não houve registro de vítimas humanas. Os prejuízos foram todos indenizados com auxílios vindos de diversos pontos do país e de Hamburgo.

• Em 1927 e 1948: foram enchentes de menores proporções em que os níveis das águas assemelharam-se à enchente de 1911.

• Em 1970: uma tromba d'água que desabou em todo o Município na noite do dia 2 de fevereiro fez com que os rios enchessem rapidamente. O nível das águas superou a de 1880. Grandes quantidades de animais afogaram-se, plantações ficaram debaixo das águas e nada se pôde aproveitar. Não houve vítimas humanas.

• Em 1983 e 1984: muita chuva nestes dois anos, porém o nível das águas segundo os mais antigos não superou a enchente de 1970. Não houve vítimas humanas e os prejuízos também foram incalculáveis com animais e plantações.



• Em 2008: em 21, 22 e 23 de novembro de 2008 ocorreu uma das maiores tragédias na região. Foram cerca de três dias seguidos de precipitação com cerca de 550 mm de chuva. O nível das águas superou a enchente de 1983/1984, porém não a de 1970. Em prejuízos, contudo, superou-se. Deslizamentos de terra, pastagens e plantações às margens dos rios foram praticamente todos aterrados com terra e areia, 11 pessoas perderam a vida por deslizamentos de terra (porém nenhuma por afogamento). O Município ficou cerca de 5 dias sem energia elétrica, 6 dias sem os serviços telefônicos e 5 dias isolado dos demais municípios. Centenas de casas foram destruídas ou danificadas e centenas de pessoas desabrigadas, várias pontes caíram, estradas e ruas sem condições de tráfego devido às obstruções e deslizamentos de terras.

• Em 2011: 21 e 22 de janeiro de 2011, uma tromba d'água entre 18h30 e 20h30 assolou Luiz Alves e região. No Município choveu em aproximadamente duas horas cerca de 150 mm de chuva (mais que a metade do nível de chuva esperada para todo o mês de janeiro), o nível do rio Luiz Alves subiu pouco mais de 6 metros do seu nível normal e 8 bairros ficaram isolados no Município. Houve inundações em residências e comércio principalmente nos bairros Vila do Salto, Dom Bosco, Centro, Braço Elza, Vila Nova e Rio do Peixe; nos demais bairros houve inundações, porém sem atingir residências. Houve outros prejuízos como perdas na agricultura e deslizamentos de terra em vários pontos no Município de Luiz Alves, mas felizmente não houve vítimas. Cerca de pouco mais de 10 famílias ficaram desabrigadas.

• Em 2011: 25 de fevereiro, uma tromba d'água no início da manhã assolou apenas Luiz Alves o que colocou a cidade em destaque na mídia. Foram cerca de 3 horas de muita chuva, com cerca de 120 mm, o que foi o bastante para se contabilizarem inúmeros prejuízos materiais. O nível do rio Luiz Alves subiu pouco mais de 5 metros do seu nível normal e o bairro Braço Cunha ficou isolado devido à queda de uma ponte. Houve também inundações em residências e comércio principalmente nos bairros: Vila do Salto, Dom Bosco, Centro, Braço Elza, Vila Nova, Alto Canoas, Braço Miguel, Baixo Canoas e Rio do Peixe. Nos demais bairros ocorreram inundações, mas não chegou a atingir residências. Houve outros prejuízos como perdas na agricultura e deslizamentos de terra em vários pontos no Município, sem vítimas. Cinco famílias ficaram desabrigadas, várias outras famílias perderam quase todos os seus bens e outras ficaram desalojadas.

• Em 2019: o evento teve início às 15h00min do dia 17/02/2019 com chuva localizada acumulando 203 milímetros nas 72 horas antecedentes. Como consequência, em diversos pontos



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES

houve o transbordamento do Rio Luiz Alves impedindo o deslocamento dos municípios, como no bairro Baixo Máximo, além de danos materiais como a destruição de 3 pontes e diversos pontos com deslizamento de terras como no bairro Baixo Canoas, Alto Máximo, Serafim, Ribeirão do Padre, Braço da Onça e Vila do Salto, sendo que nesse último houve a queda do muro de residências.

- Em 2020: trata-se da ocorrência de um evento meteorológico, caracterizado pela formação de um ciclone extratropical, o qual exerceu forte influência sobre todo o território do Estado de SC, gerando ventos com sustentação na ordem dos 80-130 Km/h. No Município de Luiz Alves o evento teve início às 16h00min do dia 30/06/2020, com fortes ventos que atingiram o Município, ocasionando destruição no cultivo de bananas e eucaliptos, destelhando edificações, tanto nas áreas rurais quanto urbanas. Não houve perdas humanas, somente danos materiais.

3.3 PRESSUPOSTOS DO PLANEJAMENTO

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

- A capacidade de resposta dos órgãos de emergência 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.
- 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 do Município se fundamenta no monitoramento oferecido pelo Governo Estadual e Governo Federal, sendo deles a competência das informações, que 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 podem ser afetados pelos eventos descritos nos cenários acidentais.



- A disponibilidade inicial de recursos financeiros será de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)** a partir de **5 (cinco) dias** contados a partir da decretação da **situação de emergência**, destinados a aquisição de kits de emergência (produtos de limpeza, higiene pessoal, alimentos e outros).

4. OPERAÇÕES

4.1 OPERAÇÃO: O CONCEITO APLICADO EM SITUAÇÕES ADVERSAS

A resposta a ocorrências decorrentes de eventos hidrológicos e geológicos no Município de Luiz Alves/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 FURB e pelo Presidente da **COMPDEC** (Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil);
- Sempre que uma situação caracterizada como alerta for identificada, esta notificação será repassada ao Prefeito Municipal, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Secretaria Municipal de Obras e Planejamento, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social por meio do telefone e/ou via ofício circular;
- O alerta poderá ser determinado: Pelo presidente da COMPDEC/Prefeito Municipal, e quando necessário será realizado e atualizado por meio de comunicação efetuado por e-mail/redes sociais (*facebook/instagram/whatsapp/twitter*) ou telefone e Rádio Comunitária para outros órgãos de resposta e por telefone para as comunidades vulneráveis;
- O Plano poderá ser ativado pelo: Presidente da COMPDEC/Prefeito Municipal, e quando necessário será realizado e ativado por meio de comunicação efetuado por e-mail/redes sociais (*facebook/instagram/whatsapp/twitter*) ou telefone e Rádio Comunitária para outros órgãos de resposta e por telefone para as comunidades afetadas;
- A coordenação de resposta na fase do pré-desastre será realizada pela COMPDEC, Corpo de Bombeiros;



- Na fase do desastre, os primeiros recursos (maquinário, pessoal, etc.) serão mobilizados logo após o impacto pelo COMPDEC e Corpo de Bombeiros por meio da visita in loco;
- A mobilização adicional de recursos durante as fases seguintes será feita por meio da Secretaria Municipal de Obras e Planejamento, por meio de Telefone ou 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 no socorro: salvamento, atendimento pré-hospitalar, evacuação, na assistência às vítimas: abrigos, doações, assistência médica, atendimento ambulatorial e hospitalar, entre reabilitação de cenários: desobstrução das vias, restabelecimento da energia elétrica, fornecimento de água potável, entre 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 pertences dos atingidos, retirado dos atingidos e levar suprimentos aos atingidos:

- ✓ Secretaria Municipal de Obras e Planejamento: restabelecimento das condições de trafegabilidade e segurança, como: retirada de barreiras, recolhimento de entulhos e escombros em resultado de desastre;
- ✓ Corpo de Bombeiros: prestação de primeiros socorros e resgate de pessoas atingidas em locais isolados;
- ✓ Empresas privadas colaboradoras: auxiliam no transporte de material, retirada de barreiras e transporte dos pertences;
- ✓ Defesa Civil: monitorar, organizar e auxiliar os trabalhos;
- ✓ Assistência Social: Cadastramento de atingidos, distribuição de mantimentos aos atingidos, etc.;
- ✓ Secretaria Municipal de Educação: locomoção dos atingidos para os abrigos, pois esta Secretaria Municipal tem disponibilidade de ônibus para transporte das pessoas



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES

afetadas, além de que alguns abrigos cadastrados são prédios escolares, assim podendo, em situação de emergência, fazer uso dos recursos humanos, na questão de alimentação e limpeza dos abrigos.

Os procedimentos administrativos e legais decorrentes da situação de anormalidade serão de responsabilidade do Presidente da COMPDEC, devidamente auxiliado pelo SETOR JURÍDICO da Prefeitura Municipal.

- A coordenação da resposta na fase do desastre será realizada pelo Prefeito Municipal/Presidente da COMPDEC, na Prefeitura Municipal localizada na Rua Erich Gielow, n.º 35, bairro Centro, Município de Luiz Alves/SC;
- 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 descontinuidade no acesso da população aos serviços essenciais básicos;
- A coordenação da resposta na fase de desmobilização será realizada pela COMPDEC em sua sede.

4.2 CRITÉRIOS E AUTORIDADE

4.2.1 Ativação

4.2.1.1 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 for superior ou igual a 100 mm em 12 horas e 150 mm em 24 horas.
- Quando a ocorrência de **tempestade, ventos, granizo** for identificada por meio de Boletins Meteorológicos emitidos pela Epagri-CIRAM.



4.2.1.2 Autoridade

O Plano Municipal de Contingência poderá ser ativado pelas seguintes autoridades:

- **Prefeito Municipal e Presidente da COMPDEC.**

4.2.1.3 Procedimentos

Após a decisão formal 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 do Departamento de Comunicação.

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 descharacteriza 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 pela FURB for inferior ou igual a 300 mm.
- Quando a ocorrência de **tempestade com raios, ventos e granizo** não forem confirmados por meio de Boletins Meteorológicos emitidos pela Epagri-CIRAM.

4.2.2.2 Autoridade



O Plano Municipal de Contingência poderá ser desmobilizado pelas seguintes autoridades:

- **Prefeito Municipal/Presidente e COMPDEC.**

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 à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, Secretaria Municipal de Obras e Planejamento e Secretaria Municipal de Saúde um relatório pormenorizado das pessoas atendidas durante o evento. Repassando todos estes dados ao presidente da COMPDEC 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 Presidente da COMPDEC 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 e fontes oficiais de medição do mesmo.

4.3.1.2 Alerta

O aviso dos riscos será repassado pela COMPDEC, através de mídias digitais (*e-mail/facebook/instagram/whatsapp/twitter*), rádios locais, telefones e quando possível avisado *in loco*, através da Prefeitura Municipal, Polícia, Bombeiros e Secretaria Municipal de Obras e Planejamento.



4.3.1.3 Acionamento dos recursos

Será devidamente acionado pelo Presidente da COMPDEC/Prefeito Municipal, o qual determinará/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 ao coordenador da COMPDEC 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

Após dado o alarme, a sala de situação será montada na Prefeitura Municipal, Rua Erich Gielow, nº 35, Centro, Luiz Alves/SC. Membros que farão parte do **SCO (Sala de Comando)** além do Prefeito Municipal e o Presidente da COMPDEC:

- Secretaria Municipal de Obras e Planejamento: Rubens Pereira Júnior, contato (47)3377-8695;
- Secretaria Municipal da Saúde: Juliana Rodrigues de Brito Wust, contato (47) 3377-8678;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social: Amábile Schmitt, contato (47)3377-8627;
- Secretaria Municipal de Agricultura: Ronivandro Edson Piccini, contato (47)3377-8646;
- Secretaria Municipal de Administração: Gilmar da Silva, contato (47)3377-8618;
- Secretaria Municipal de Educação: Daniela Wust Schmitz Lourenço, contato (47) 3377-8656;
- Membro do Corpo de Bombeiros: Willian Otavio Felício contatos 193 ou (47) 3378-8573;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES

- Membro da Polícia Militar: Sargento Carlos Roberto Da Luz, contatos 190 ou (47) 3377-1279;
- Membro da Polícia Civil: Arlindo Artner Junior, contato (47)3377-1180.

4.3.2.2 Identificação dos Riscos

A Defesa Civil, bem como os engenheiros, bombeiros e setor de obras, quando possível irá *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/conhecimento do Prefeito Municipal/Presidente da COMPDEC, 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 planilhadas, serão disponibilizadas aos órgãos de imprensa em geral através da assessoria de comunicação que será exercida pelo Chefe de Gabinete, com o aval do Prefeito Municipal.

4.3.2.5 Organização da área afetada

Caberá ao Presidente da COMPDEC com o aval do Prefeito Municipal montar o posto de comando no salão nobre da Prefeitura Municipal de Luiz Alves e imediatamente acionar os seguintes membros:

- Secretaria Municipal de Obras e Planejamento: Rubens Pereira Júnior, contato (47)3377-8695;
- Secretaria Municipal de Saúde: Juliana Rodrigues de Brito Wust, contato (47) 3377-8678;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social: Amábile Schmitt, contato (47)3377-8627;
- Secretário Municipal de Agricultura: Ronivandro Edson Piccini, contato (47)3377-8646;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES



- Secretário Municipal de Administração: Gilmar da Silva, contato (47)3377-8618;
- Secretário Municipal de Educação: Daniela Wust Schmitz Lourenço, contato (47) 3377-8656;
- Membro do Corpo de Bombeiros: Willian Otavio Felício, contatos 193 ou (47) 3378-8573;
- Membro da Polícia Militar: Sargento Carlos Roberto Da Luz, contatos 190 ou (47) 3377-1279;
- Membro da Policia Civil: Arlindo Artner Junior, contato (47)3377-1180.

4.3.3 Resposta ao Desastre

4.3.3.1 Ações de Socorro

- **Salvamento:**

Os Bombeiros, com o auxílio de toda equipe envolvida, chegando *in loco* fará os primeiros atendimentos das vítimas.

Se necessário for, devido à complexidade do evento, poderá também ser contatado o Corpo de Bombeiros Militares através do Fone (47) 3378-8573/190 a fim de dar apoio às ações de socorro ao Município.

- **Atendimento pré-hospitalar:**

O atendimento Pré-Hospitalar será efetivado pelas equipes de Socorro, e as vítimas que necessitem de cuidados Médicos/Ambulatoriais serão encaminhadas para o Hospital Fundação Médica Assistencial Rural de Luiz Alves, com endereço na Rua Professor Simão Hess, 203 - Vila do Salto, Luiz Alves, contato (47) 3377-1132.

- **Evacuação**

Depois de verificado a necessidade de evacuar as pessoas de alguma área atingida pelo evento, estas pessoas que por ventura necessitarem tutela do poder público através de abrigamento deverão ser encaminhados pelas equipes de socorro para o abrigo que será montado da seguinte forma:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES



LISTA DE ABRIGOS:

ABRIGO 01	
Identificação:	Ginásio Municipal Frederico Guilherme Schwanke
Endereço:	Rua Vereador Crisóstomo Gesser, bairro Vila do Salto
Coordenadas:	26°42'37.10"S - 48°54'24.69"O
Responsável:	Henrique Lemke
Telefones:	(47) 3377-8600
Capacidade:	1.000 pessoas
Banheiros:	(X) sim () não
Almoxarifado:	(X) sim () não
Cozinha:	() sim (X) não

ABRIGO 02	
Identificação:	Ginásio Municipal Ricardo Bressanini
Endereço:	Rodovia SC-414, bairro Vila Nova
Coordenadas:	26°43'27.86"S - 48°51'21.68"O
Responsável:	Henrique Lemke
Telefones:	(47) 3377-8600
Capacidade:	600 pessoas
Banheiros:	(X) sim () não
Almoxarifado:	(X) sim () não



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES



Cozinha:	<input type="checkbox"/> sim <input checked="" type="checkbox"/> não
-----------------	--

ABRIGO 03	
Identificação:	Ginásio Faixa Azul
Endereço:	Rua Leontina Schoepping, bairro Alto Canoas
Coordenadas:	26°40'9.42"S - 48°50'40.60"O
Responsável:	Rubens Pereira Júnior
Telefones:	(47) 3377-8695
Capacidade:	800 pessoas
Banheiros:	<input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
Almoxarifado:	<input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
Cozinha:	<input type="checkbox"/> sim <input checked="" type="checkbox"/> não

ABRIGO 04	
Identificação:	Escola Municipal Vendelim Schweitzer
Endereço:	Rua Vereador Crisóstomo Gesser, bairro Braço Miguel
Coordenadas:	26°41'45.40"S - 48°54'12.54"O
Responsável:	Marcos Pedro Veber
Telefones:	(47) 3377-8600
Capacidade:	1.200 pessoas
Banheiros:	<input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não
Almoxarifado:	<input checked="" type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES



Cozinha:	(X) sim () não
----------	----------------------

HOSPITAL	
Identificação:	Hospital Fundação Médica Assistencial ao Trabalhador Rural de Luiz Alves
Endereço:	R. Prof. Simão Hess, 203 –bairro Vila do Salto
Coordenadas:	26°42'39.94"S - 48°54'50.51"O
Responsável:	Marcos Pedro Veber
Telefones:	(47) 3377-8600
Capacidade:	
Banheiros:	(X) sim () não
Almoxarifado:	(X) sim () não
Cozinha:	(X) sim () não

4.3.3.2 Assistência às vítimas

- Cadastro:**

O cadastro dos desabrigados, nos abrigos será efetivado pelos agentes de saúde que serão convocados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme a demanda poderá também ser deslocada para trabalhar nesta função, professores do Município pertencentes aos quadros da Secretaria Municipal de Educação os quais serão convocados pelo chefe da pasta.

Todo este pessoal será coordenado por um funcionário devidamente qualificado e indicado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social.

Obs. A primeira demanda de alimentação para recepcionar os desabrigados será fornecido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, conforme seu protocolo, e a feitura da alimentação num primeiro momento, serão confeccionados por merendeiras que serão (dentro da disponibilidade) convocadas pelo Secretário Municipal de Educação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES



Se necessário for comprar mantimentos para a confecção da alimentação este consentimento deverá ser expresso pelo Prefeito Municipal/Presidente da COMPDEC e pelo Secretário Municipal de Administração.

• Recebimento, organização e distribuição de doações:

Toda e qualquer doação recebida, será recepcionada por funcionários pertencentes à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social (conforme seu protocolo) e, posteriormente, será encaminhado para uma sala no Ginásio de Esportes do bairro Vila do Salto, e após devidamente catalogado, será enviada uma relação para conhecimento do efetivo que está de prontidão na sala de situação.

Quanto à distribuição, após a devida triagem, que será efetivada por voluntários e coordenados por funcionários pertencentes à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, será encaminhado aos necessitados.

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

As doações que por ventura não forem entregues/utilizadas ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social para os devidos encaminhamentos.

• Atendimento médico/hospitalar:

O atendimento Pré-Hospitalar será efetivado pelas equipes de Socorro, e as vítimas que necessitem de cuidados Médicos/Ambulatoriais serão encaminhadas para o Hospital Fundação Médica Assistencial ao Trabalhador Rural de Luiz Alves, Professor Simão Hess, 203 - Vila do Salto, Luiz Alves (47) 3377-1132.

As vítimas que necessitarem de atendimento fora do Município, o fato deverá ser informado ao Prefeito Municipal/Presidente da COMPDEC e Secretário de Saúde, o qual tem por missão providenciar os meios necessários e seguros para o transporte e translado destes pacientes.

• Manejo dos Mortos

O manejo dos mortos será feito pelo IML, sendo esta responsabilidade de praxe do mesmo, porém na sua impossibilidade, poderão ser nomeados pelo Delegado de Polícia do Município, dois portadores de diploma do curso superior de medicina, para que os mesmos prestem



os serviços de peritos *Ad-hoc*, realizando o exame de corpo delito nas possíveis vitimas em conformidade com o Código de Processo Penal, art. 159, §§ 1º e 2º, 160, 161, 162, 275, 277, parágrafo único, a, b, c, 278 e demais artigos relacionados.

4.3.4 Reabilitação de Cenários

- **Avaliação de danos**

A Defesa Civil e Secretaria Municipal de Obras e Planejamento, junto com os técnicos municipais, logo após as catástrofes, se reunirão para registro dos danos e organização de demandas.

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

O Decreto será feito pelo presidente da COMPDEC em conjunto com o Prefeito Municipal e a elaboração dos documentos será feita pela COMPDEC em conjunto com a Procuradoria Geral do Município.

- **Recuperação da infraestrutura:**

A Secretaria Municipal de Obras e Planejamento disponibilizará seus materiais humanos e maquinários, para o 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/mão de obra que não seja pertencente ao Município, este só poderá ser solicitado e efetivado mediante autorização expressa do Prefeito Municipal/Presidente da COMPDEC.

- **Restabelecimento dos serviços essenciais:**

A Celesc, Casan e as agências de telefonias que atendam ao Município de Luiz Alves, montarão cada qual sua equipe, para restabelecer o quanto antes os serviços essenciais, dando prioridades às áreas mais atingidas.

A Secretaria Municipal de Obras e Planejamento disponibilizará seus recursos humanos e maquinários, para o prazo mais curto possível reabilitar e normalizar a situação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES

Se necessário for o aporte de maquinário vindo de locais fora do Município ou até mesmo de maquinário/mão de obra que não seja pertencente ao Município, este só poderá ser solicitado e efetivado mediante autorização expressa do Prefeito Municipal/Presidente da COMPDEC e Secretário de Finanças.

• **Segurança pública:**

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

• **Atendimento ao cidadão e à imprensa (informações sobre os danos, desaparecidos, etc.)**

O atendimento ao cidadão continuará ser prestado pela Prefeitura Municipal através de seus Órgãos. Toda e qualquer informação oficial será prestado pelo Chefe de Gabinete que trabalhará junto à sala de situação.

4.3.5 Desmobilização

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

4.4 ATRIBUIÇÕES

4.4.1 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.

4.4.2 Atribuições Específicas

4.4.2.1 Atribuições do Prefeito Municipal

I.Fases de prevenção e preparação:

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

II.Fase de Resposta:

a. Subfase atenção:

- Receber informações sobre a situação e sua possível evolução.

a. 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 suprimento e recursos financeiros aos governos estaduais e federais;
- Requisitar por decreto, os bens próprios particulares úteis ao apoio às missões de socorro (se necessários).

III. 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 COMPDEC, visando o levantamento dos danos causados às instalações onde funcionarão os abrigos e nos equipamentos requisitados;
- Estabelecer uma comissão responsável pela reconstrução determinando um coordenador geral o nomeando através de uma portaria.

4.4.2.2 Atribuições da Comissão Municipal de Defesa Civil – COMPDEC

I. Fases de Prevenção e Preparação:

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES



- 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.

II. 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;
- Contatar o Centro de Operações do Sistema de Alerta (CEOPS), 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 de telefones e mídias digitais (e-mail, facebook);
- Convocar telefonistas;
- Elaborar Boletins Oficiais (BO) e enviá-los ao Chefe de Gabinete;
- 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 e responsáveis pelas barragens 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 sobre níveis, previsões e condições meteorológicas;
- Elaborar Boletins Oficiais (BO) e enviá-los ao Chefe de Gabinete (VERIFICAR)
- Iniciar a mobilização dos abrigos, de acordo com as seguintes previsões de níveis:
- Preencher toda a documentação necessária (S2ID, SISDC) e enviar à Secretaria Estadual de Defesa Civil;
- Cobrar da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e 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 FIDE (Formulário de Informação de Desastres), e enviar à S.D.C.

III. 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 Planejamento e Secretaria Municipal de Educação a estrutura especial de transporte para o retorno dos desabrigados aos seus lares;
- Apoiar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social na organização e na execução da distribuição dos donativos a população afetada;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES

- Recolher dos abrigos todo o material pertencente a COMPDEC. Antes de guardá-los efetuar sua manutenção;
- Cobrar dos Órgãos competentes dados dos desabrigados e dos bens atingidos;
- Providenciar com o Prefeito Municipal o envio de ofício de agradecimento aos principais colaboradores e voluntários.

4.4.2.3 Atribuições da Equipe de Coordenação dos Abrigos

4.4.2.3.1 Coordenador

I. Fases de Prevenção e Preparação:

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

II. Fase de Resposta:

- Ativar o abrigo, mediante ordem do GRAC (Grupo de Ações Coordenadas);
- Convocar os responsáveis pelos 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:
- Segurança das instalações e dos trabalhos, contando com integrantes do Exército, Polícia Militar e Civil e do Corpo de Bombeiros;
- Comunicações, estabelecendo os postos de radioamadores (RA);



- Saúde;
- Dirimir quaisquer dúvidas, consultando o COMPDEC;
- Solicitar a autorização do COMPDEC para fazer requisição de material, se necessário;
 - Emitir ao COMPDEC, no final de cada jornada, relatório das atividades desenvolvidas, constando de:
 - Efetivo de apoio existente no abrigo (militares e civis voluntários);
 - Número de desabrigados que foram atendidos e os que ainda permanecem ocupando o abrigo;
 - Quantidade e espécie de gêneros armazenados;
 - Salvamentos realizados; e
 - Ocorrências no Setor de Saúde.
 - Relacionar os desabrigados da área de abrangência do seu abrigo.

III. Fase de Reconstrução:

- Cooperar, no sentido de recuperar bens, 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.

4.4.2.3.2 Vice-Coordenador

I. Fases de Prevenção e Preparação:

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



II. 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.

III. Fase de Reconstrução

- Substituir o coordenador do abrigo nos seus afastamentos eventuais.

4.4.2.3.3 Setor de Alimentação

I. Fases de Prevenção e Preparação:

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

II. 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.

III. Fase de Reconstrução:

- Cooperar, com o coordenador do abrigo, na desmobilização das atividades do seu abrigo;
- Recolher toda sobra de gêneros e informar ao COMPDEC;



- Responsabilizar-se pela entrega das instalações do abrigo, sob sua responsabilidade, limpas e arrumadas.

4.4.2.3.4 Setor de Cadastro

I. Fases de Prevenção e Preparação:

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

II. 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:
 - Cadastrá-los;
 - Orientá-los a localizar os demais setores do abrigo; e
 - 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 a COMPDEC, 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;

III. 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.



4.4.2.3.5 Setor de Alojamento

I. Fases de Prevenção e Preparação:

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

II. Fase de Resposta:

- Receber as instalações destinadas ao seu serviço;
- Solicitar pessoal para compor a sua equipe de trabalho;
- Verificar, junto ao Setor de Cadastro, a quantidade de desabrigados que irão pernoitar no abrigo;
- Adotar quanto aos alojamentos às seguintes medidas:
- Separar os desabrigados por famílias;
- Manter rigorosa limpeza; e
- Estabelecer, na medida do possível, o espaço de 3m² (três metros quadrados) por pessoa.

III. 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.

4.4.2.3.6 Setor de Higiene e Limpeza

I. Fases de Prevenção e Preparação:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES

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

II. 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.

III. 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.

4.4.2.3.7 Setor de Guarda de Pertences

I. Fases de Prevenção e Preparação:

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

II. 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 – só devolvê-los mediante recibo;
- Não permitir que as dependências do depósito sejam utilizadas para outros fins.

III. Fase de Reconstrução:

- Cooperar com o coordenador do abrigo, na desmobilização das atividades;
- Informar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social todos os pertences não recolhidos pelos desabrigados;
- Responsabilizar-se pela entrega das instalações do abrigo, sob sua responsabilidade, limpas e arrumadas.

4.4.2.3.8 Setor de Transportes

I. Fases de Prevenção e Preparação:

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

II. 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 (viaturas e canoas), mantendo um rigoroso controle.



III. Fase de Reconstrução:

- Cooperar com o coordenador do abrigo na desmobilização das atividades.

4.4.2.3.9 Orientações aos Desabrigados

Os abrigos de Defesa Civil serão regidos pelos presentes normativos, sendo que os desabrigados se obrigam a cumpri-las.

I. São deveres dos desabrigados:

1. Fornecer os dados cadastrais solicitados pela coordenação do abrigo;
2. Alojar-se 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.

II. 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 cigarro, 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.

5 Os portões dos Abrigos de Defesa Civil permanecerão fechados das 22h até as 06h, sendo que o acesso ao mesmo, no referido período, somente ocorrerá com autorização da coordenação do abrigo.

4.4.3 Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

I. 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 Planejamento;
- Participar das reuniões do GRAC;
- Elaborar, planejar específico, visando a mobilização e a distribuição de seu efetivo pessoal e material conforme necessidade e determinação do CRAC.

II. 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 Secretaria Municipal de Saúde

I. 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;
- Participar das reuniões do GRAC;
- Elaborar planejamento específico, visando a mobilização e a distribuição de seu efetivo pessoal e matéria conforme necessidade e determinação do GRAC.

II. 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.

4.4.5 Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

I. 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 Assistência Social;
- Participar das reuniões do GRAC;
- Elaborar planejamento específico, visando a mobilização e a distribuição de seu efetivo pessoal e matéria conforme necessidade e determinação do GRAC.

II. 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 das vítimas, de recebimento de donativos, de entrega de donativos, e planilha 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.

4.4.6 Secretaria Municipal de Educação

I. Fase de prevenção e preparação:

- Designar um representante junto ao GRAC que será o elo de ligação entre o Grupo de ação e a Secretaria Municipal de Educação;
- 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.

II. 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, planilha 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.

4.4.7 Assessoria de Imprensa

I. 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 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.

II. Fase de resposta:

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução, assessorar o GRAC na feitura das notas que serão emitidas á imprensa assessorando o Prefeito Municipal nas informações a ser 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 estrutura organizacional do Anexo II.

5.1.2 Comando

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

COMPDEC, os seguintes membros:

- Secretaria Municipal de Obras e Planejamento: Rubens Pereira Júnior, contato (47)3377-8695;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES



- Secretaria Municipal de Saúde: Juliana Rodrigues de Brito Wust, contato (47) 3377-8678;
- Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social: Amábile Schmitt, contato (47)3377-8627;
- Secretário Municipal de Agricultura: Ronivandro Edson Piccini, contato (47)3377-8646;
- Secretário Municipal de Administração: Gilmar da Silva, contato (47)3377-8618;
- Secretaria Municipal de Educação: Daniela Wust Schmitz Lourenço, contato (47) 3377-8656;
- Membro do Corpo de Bombeiros: Willian Otavio Felício, contatos 193 ou (47) 3378-8573;
- Membro da Polícia Militar: Sargento Carlos Roberto Da Luz, contatos 190 ou (47) 3377-1279;
- Membro da Policia Civil: Arlindo Artner Junior, contato (47)3377-1180.

5.1.3 Assessoria do comando

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

- Coordenador de Ligações: **Assessor(a) de Imprensa**;
- Coordenador de Segurança: **Chefe de Polícia Militar**;
- Coordenador de Informações ao Público: **Assessor(a) de Imprensa**;
- Coordenador da Secretaria: **Presidente da COMPDEC**;

5.1.4 Seções principais

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

- Coordenador de planejamento: **Chefe de Gabinete**;
- Coordenador de operações: **Chefe do Corpo de Bombeiros**;



- Coordenador de logística: **Secretário(a) Municipal de Administração;**
- Coordenador de Finanças: **Secretário(a) Municipal de Finanças e Secretário(a) Municipal de Administração.**

5.1.5 Seção de planejamento

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

- Coordenador da unidade de situação: **Presidente da COMPDEC;**
- Coordenador da unidade de recursos: **Presidente da COMPDEC;**
- Coordenador da unidade de documentação: **Assessor(a) de Imprensa;**
- Coordenador da unidade de especialistas: **Presidente da COMPDEC, Secretário(a) Municipal de Obras e Planejamento.**

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 Planejamento;**
- Coordenador de operações aéreas: **Corpo de Bombeiros;**
- Coordenador da subseção de socorro: **Corpo de Bombeiros;**
- Coordenador da subseção de assistência: **Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social;**
- Coordenador da subseção de reabilitação: **Secretaria Municipal de Obras e Planejamento;**
- Coordenador da subseção de decretação: **Chefe de Gabinete.**

5.1.7 Seção de logística

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



- Coordenador da subseção de suporte: **Secretário(a) Municipal de Obras e Planejamento;**
 - Coordenador da unidade de suprimentos: **Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social;**
 - Coordenador da unidade de instalações: **Secretário(a) Municipal de Administração;**
 - Coordenador da unidade de apoio operacional: **Presidente da COMPDEC;**
 - Coordenador da subseção de serviços: **Secretário(a) Municipal de Obras e Planejamento;**
 - Coordenador da unidade de alimentação: **Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social;**
 - Coordenador da unidade de médica: **Secretário(a) Municipal de Saúde;**
 - Coordenador da unidade de comunicação: **Assessor(a) de Imprensa.**

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: **Secretário(a) Municipal de Finanças;**
 - Coordenador da unidade de compras e contratações: **Secretário(a) Municipal de Finanças;**
 - Coordenador da unidade de custos: **Secretário(a) Municipal de Finanças;**
 - Coordenador da unidade de indenizações: **Secretário(a) Municipal de Finanças.**

5.2 PROTOCOLO DE COORDENAÇÃO

Ao ser acionado o SCO, imediatamente cabe ao comando:



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES

- 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 (Sistema de Comando em operações) 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:
 - ✓ Cenário identificado;
 - ✓ Prioridades a serem preservadas;
 - ✓ Metas a serem alcançadas;
 - ✓ Recursos a serem utilizados (quem, o quê, onde quando, como e com que recursos);
 - ✓ Organograma modular, flexível, porém claro;
 - ✓ Canais de comunicação;
 - ✓ 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES



- 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.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

No caso de disposições omissas neste Plano Municipal de Contingência, deve-se seguir o disposto nas legislações municipais, estaduais e federais vigentes.

Luiz Alves/SC, 01 de março de 2021.

MARCOS PEDRO VEBER
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES



ANEXO II

