

PLANO DE CONTINGÊNCIA

COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

Dr. Naief Haddad Neto
Prefeito Municipal

Gísele Cristina dos Santos Gonçalves Felício
Responsável pelo Meio Ambiente

PLANO DE CONTINGÊNCIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

1. INTRODUÇÃO

1.1 Documento de Aprovação

O PLANO DE CONTINGÊNCIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL estabelece diretrizes para ações de resposta de desastres envolvendo, **ACIDENTES, ALAGAMENTOS, ENCHENTES, CHUVAS COM GRANIZO, VENDAVAIS E TEMPESTADES** no município de Divinolândia-SP, estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos direta ou indiretamente na resposta a emergências e desastres relacionados a estes eventos naturais.

O presente Plano foi elaborado e aprovado pelos órgãos e instituições integrantes do Sistema Municipal de Defesa Civil de Divinolândia - SP, identificados na página de assinaturas, os quais assumem o compromisso de estabelecer procedimentos a serem adotados de acordo com a competência que lhes é conferida, bem como realizar as ações para a criação e manutenção das condições necessárias ao desempenho das atividades e responsabilidades previstas neste Plano.

SUMÁRIO

1. Introdução	02
1.1 – Documento de Aprovação	02
1.2 – Páginas de Assinaturas e relação de operacionais	03
1.3 – Instruções para o uso do plano	04
1.4 – Instruções para Manutenção do plano	05

2. Finalidade _____	05
2.1 – Pressupostos do planejamento_____	05
3. Caracterização do Cenário _____	06
3.1 – Áreas de Alagamentos_____	06
3.2 – Áreas de Deslizamentos_____	06
3.3 – Áreas de Enchentes_____	06
4. Cadastro de Abrigos _____	07
5. Cadastro de Recursos _____	08
6. Ativação _____	09
6.1 Autoridade de ativação_____	09
6.2 Critérios para ativação_____	09
6.3 Procedimentos para ativação_____	10
7. Desmobilização do plano _____	11
7.1 – Critérios para desmobilização_____	11
7.2 – Autoridade para desmobilização_____	11
7.3 – Procedimentos para desmobilização_____	12
8. Ações Operacionais _____	12
8.1 – Monitoramento_____	12
8.2 Prioridades na gestão da Ocorrência_____	13
8.3 Procedimentos para decretação de situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública_____	13/14
9. Ações de resposta _____	15
10. Instalação do Sistema de Comando de Acidentes _____	16/17
10.1 - Organograma do SCI_____	18
10.2 - Atribuições gerais_____	18
10.3 - Relação dos membros do COMDEC_____	19

1.2 Página de Assinaturas

CONSELHO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL		
Nome	Título da Autoridade	Assinatura
Sargento Renato Alves	Batalhão da Polícia Militar	
Maxshuel Donizete Leme	Delegacia Polícia Civil	
Camila Martimbianco	Departamento de Assistência Social	
Devair Alves Moreira	Departamento de Saúde	
Osnir Bento Ferreira	Departamento de Obras e Serviços	
Sheila Sanches Perin	Departamento de Agricultura	
Alcides José Ribeiro	Câmara Municipal	
Ricardo Galdino B. Ramos	Associação Comercial de Divinolândia	
Edmilson Aparecido Ribeiro	Departamento de Engenharia	
Marco Antonio Fioritte do Lago	Assessoria de imprensa	
Paula Gabriela Ferreira	Representantes de Órgãos não governamentais	

SETOR TÉCNICO		
Nome	Título da Autoridade	Assinatura
Gisele Cristina dos S.G. Felício	Responsável do Meio Ambiente	
Ivandercir Aparecido Cardoso	Diretor de Obras	
Camila Cristina de O. Martimbianco	Gerente de Promoção e Assistência Social	
Edmilson Aparecido Ribeiro	Responsável pelo setor de Engenharia	
Carlos Roberto Passoni	Responsável pela frota de veículos	

CENTRO DE APOIO OPERACIONAL DE DEFESA CIVIL – COMDEC		
Nome	Título da Autoridade	Assinatura
Renato Alves	Comandante da Polícia Militar	
Paulo Jose Trevisan	Responsável pelos veículos escolares	
Julio Cesar Pereira	Supervisor de esportes	
Neire da Silva Jacob	Secretária de Educação	

COMISSÃO DE ACIONAMENTOS EMERGENCIAIS

Nome	Título da Autoridade	Assinatura
Ivandercir Aparecido Cardoso	Diretor de Obras	
Sargento Renato Alves	Polícia militar	
João Batista Vivarelli	Engenheiro agrônomo	
Julio Cesar Pereira	Supervisor de esportes	
Carlos Roberto Passoni	Responsável pela frota	

1.3 Instruções para o uso do plano

O presente plano foi metodologicamente planejado para o uso prático facilitando a coleta e a busca de informações dentro do município, focando o atendimento a desastre.

Para um uso mais operacional é interessante que o usuário deste plano faça a sua impressão colorida, pois cada uma das áreas abaixo será destacada com uma cor diferenciada no canto de cada página para um manuseio mais prático:

- **Caracterização do Cenário (AZUL)** - resultante da coleta de informações de áreas com recorrência a desastres ou locais com alta suscetibilidade a ocorrências, sendo pontuadas e caracterizadas de acordo com a sua infraestrutura, ocupação e população. Estas localidades cadastradas denominaram de “áreas de atenção”.
- **Cadastro /Abrigos (VERDE)** através deste formulário buscou-se não somente identificar o local físico com a possibilidade para abrigamento de pessoas vítimas de desastres, mas construir uma lógica na concepção que é a formação de um abrigo, identificando as funções básicas para um funcionamento harmonioso, bem como elencar os atores deste contexto.
- **Cadastro de Recursos (ROCHO)**- nesta etapa do plano buscou-se os principais recursos que usualmente são utilizados quando em um momento de desastre, referenciando seu quantitativo e contato para um acesso eficiente, vale lembrar que o plano parte de ponto básico podendo o município de acordo com sua especificidade agregar mais recursos que ache interessante não se prendendo somente aos itens aqui elencados.
- **Cadastro das ações operacionais (VERMELHO)** - através deste é que são direcionadas as funções que deverão ser exercidas para a organização de uma gestão do desastre, destacando-se as pessoas com suas funcionalidades dentro do contexto do atendimento a ocorrência. Essas funções correspondem ao previsto no SCI (sistema de comando de incidentes).

É Importante Saber:

O Coordenador Operacional: É a pessoa responsável para organizar as primeiras ações de atendimento no momento da ocorrência, é a fonte ígnea para a gestão do desastre, deve ser uma pessoa com poder de articulação entre as secretarias municipais, que consiga prover através dos contatos os meios necessários para o atendimento inicial ao desastre. Sua atuação se inicia com o comunicado do evento e se encerra com a formação do comando do SCI.

O Gabinete Gestor do Desastre (comando do SCI): O gabinete gestor do desastre é responsável pela operação como um todo. Cabe a ele desenvolver os protocolos e respostas geradas pelas demandas provenientes do incidente. Para a concepção deste gabinete é interessante que as pessoas que irão fazer sua composição contemplem as seguintes características:

- Pessoas que tenham responsabilidades pelas suas ações;
- Pessoas que tenham o controle e articulação de grande número de recursos;
- Pessoas que tenham grande representatividade no contexto do município;
- Pessoas que tenham a responsabilidade legal para a questão;
- Pessoas com poder de decisão.

Dentro deste contexto sugerimos, no âmbito municipal, que a composição do gabinete de Defesa Civil seja formada pelos representantes principalmente das pastas de Obras, Assistência Social, Saúde, Prefeito Municipal.

1.4 Instruções para manutenção do plano.

Para melhoria do Plano, os órgãos envolvidos na sua elaboração e aplicação deverão realizar exercícios simulados conjuntos minimamente duas vezes ao ano, sob a coordenação do **Coordenador Operacional**, emitindo relatório ao final de cada exercício, destacando os pontos que merecem alteração ou reformulação, as dificuldades encontradas na sua execução e as sugestões de aprimoramento dos procedimentos adotados.

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

2. FINALIDADE

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil - do município de Divinolândia 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.

2.1 Pressupostos do planejamento

Para a utilização deste Plano, admitem-se as seguintes condições e limitações presentes:

- 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.
- É desejável que o tempo de mobilização interna de cada órgão envolvido neste plano seja de, no máximo, 02 (duas) horas, **independente do dia da semana e do horário do acionamento.**
- A mobilização dos órgãos estaduais de emergência ocorrerá em **02 (duas) horas após ser autorizada.**
- O monitoramento deverá ser capaz de estabelecer as condições para um alerta indicando a possibilidade de ocorrências com **5 horas de antecedência** para chuvas e vendavais de grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos ou hidrológicos correlatos.
- O mau tempo pode ser um condicionante (dependendo do caso) que impedirá o deslocamento de aeronaves para a região.
- O tempo de permanência em operação dos representantes ou grupos de cada órgão dependerá das características do desastre.
- As funções desenvolvidas pelas instituições quando na recorrência de um desastre não ensejam qualquer tipo de remuneração, sendo considerado serviço de relevante interesse público.

3. CARACTERIZAÇÃO DO CENÁRIO

Para a caracterização do cenário foi adotada uma metodologia que buscou levantar informações de áreas que apresentaram uma recorrência com relações aos desastres pertinentes a este plano. Para estas áreas adotou-se uma nomenclatura de “áreas de atenção”, que são localidades que historicamente já estiveram envolvidas ou ainda se envolvem sazonalmente com algum dos tipos de ocorrências, como alagamentos, enchentes ou deslizamentos. É importante ressaltar que cada área de atenção se refere a uma localidade específica, se, por exemplo, no município há dois bairros que comumente alagam neste município há no mínimo duas áreas de atenção.

A ideologia do plano é de que cadastrada todas as “áreas de atenção” do município, seja possível, quando em um alerta meteorológico, poder priorizar, através da análise dos dados constante em cada área, qual localidade ira ter uma intervenção prioritária dos órgãos de resposta.

Lembrete: Para parâmetros de priorização de alerta nas áreas de atenção:

1º

. Aquelas com maior concentração populacional correlacionada com a pior predominância construtiva.

2º

. Aquelas com pior infraestrutura

3º

. Aquelas com mais pontos sensíveis dentro dos polígonos, como asilos, escolas, hospitais, etc...

As fichas de cadastro destas áreas de atenção podendo ser dividas em até três sessões:



1) Áreas de Alagamentos;



2) Áreas de Incêndios em mata;



3) Áreas de Granizos e vendavais;



4) Acidentes Rodoviários.

4. CADASTRO DE ABRIGOS

A ficha de cadastro de abrigos foi idealizada para auxiliar na formação destes locais, pois muito mais importante que ter referenciado um local físico para recepcionar estas pessoas é ter uma estrutura de pessoal e logística previamente estabelecida, onde os atores de gestão terão a consciência de suas ações, qualificando assim desta maneira o atendimento.

4.1 Quando ativar o abrigo:

Os responsáveis pela ativação dos abrigos devem ser acionados sempre que houver a emissão de alertas para as áreas de atenção. Caso haja a confirmação da necessidade de remoção das pessoas das áreas de atenção os responsáveis deverão ativar os abrigos.

O abrigo deverá ser ativado ainda quando na ocorrência de um desastre que atinjam localidades com ocupação e que haja a necessidade de se alocarem pessoas em um local seguro.



Check list para ativar o abrigo:

- () Confirmado o alerta ou ocorreu um evento com necessidade de realocar pessoas;
- () verificar as áreas atingidas ou com alerta;
- () verificar dentro do cadastro de abrigos qual a melhor localidade para abrigar estas pessoas;
- () verificar se o número de pessoas atingidas podem ser alocadas para um único abrigo ou será necessário mais de um abrigo;
- () verificar o meio de transporte e as rotas a serem utilizada para retirada destas pessoas (sugestão: utilizar ônibus – verificar no caderno de recursos)
- () acionar os gestores do abrigo a ser mobilizado, conforme cadastro;
- () solicitar confirmação de condições do abrigo acionado, para início das atividades;

IMPORTANTE: Um abrigo deve ser planejado para cada 07 dias, ou seja, os recursos necessários á sua organização devem ser estimados para esse período, podendo ser reorganizado, na mesma proporção, caso seja necessário.

SUGESTÃO PARA ROTINA DE ABRIGOS

Atividades / Rotinas	Horários sugeridos
Alvorada (Despertar)	07h00
Café da manhã	07h30 às 08h00
Almoço	12h00 às 13h00
Jantar	18h00 às 19h00
Abertura / Fechamento do abrigo	06h00 - 23h00
Lactário (Lactante-amamentação)	2h,5h,8h,11h,14h,17h,20h,23h,
Espaço recreativo	8h, às 11h, e 14h às 17h

ABRIGOS DISPONÍVEIS:

- a) Ginásio Municipal de Esportes
- b) Escola Municipal Euclides da Cunha

5. CADASTRO DE RECURSOS

Para o cadastro dos recursos foram categorizadas 04 (quatro) tipificações, onde em cada um delas. Buscou-se cadastrar a quantidade disponível, a pessoa responsável pelo recurso e seus meios de contato.

Os recursos estão assim divididos:

- a) **Veículos:** nesta seção estão relacionados os tipos de veículos que podem ser utilizados quando na ocorrência de um desastre, como veículos 4x4, tratores, caminhões, ambulâncias, entre outros;
- b) **Materiais:** os materiais estão divididos em estruturais, como lonas e telhas, materiais de assistência humanitária, como cesta básica, colchões, cobertores, etc... .
- c) **Recursos Humanos:** que busca relacionar pessoas que possam auxiliar nas ações de resposta como médicos, veterinários, engenheiros, outros;
- d) **Instituições Voluntárias:** são aquelas instituições que podem auxiliar de alguma maneira no momento do desastre, como jipeiros, comunidades cristãs, ONG's, e etc...

IMPORTANTE: Para esta parte do plano é necessária atenção e manipulação constantes, pois os recursos dependem muito dos contatos de acionamento e devido à dinâmica dos acontecimentos é provável uma alteração quase que constante destes meios de acionamento.

Exemplos de alguns materiais /Acessórios necessários para o funcionamento da Defesa Civil:



6. ATIVAÇÃO DO PLANO

6.1 Autoridade de Ativação

O Plano de contingência poderá ser ativado pelas seguintes autoridades:

COORDENADOR OPERACIONAL

Responsável: Ivandercir Aparceido Cardoso

Função: Chefe de obras

TELEFONES DE ACIONAMENTO

CELULAR : 19 – 98154.6974 FIXO : 19 – 3663.8100 EMAIL: OBRAS@DIVINOLANDIA.SP.GOV.BR

COORDENADOR OPERACIONAL SUBSTITUTOS

Responsável: Julio cesar Pereira

Função: Supervisor de esportes

TELEFONES DE ACIONAMENTO

CELULAR : 19 – 98145.2341 FIXO : 19 – 3663.8100 EMAIL: ESPORTES@DIVINOLANDIA.SP.GOV.BR

6.2 Critérios para ativação

O COMDEC 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 o responsável pelo monitoramento receber alerta meteorológico;
- Quando a ocorrência de **chuvas, vendavais e tempestades** que gerem pessoas desalojadas ou desabrigadas.



6.3 Procedimentos para ativação

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

- Instalar o Sistema de Comando de Incidentes e o Posto de Comando:

INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS DE COMANDO DE INCIDENTES

DR. Naief Haddad Neto
Celular: 19 98189.5103

Função: Prefeito municipal

fixo comercial : 19 – 3663.1714 Email: prefeito@divinolandia.sp.gov.br

Posto de Comando
Prefeitura Municipal

local: Rua XV de Novembro, 261 Telefone: 19 3663.8100

- Acionar o Plano de Chamada, prioridade para o COMANDO do COMDEC:

Instituição	Cargo	Nome	Telefone
Prefeitura	Prefeito Municipal	Dr. Naief Haddad Neto	19 98189.5103
Meio Ambiente	Coordenadora	Gisele C. dos S. G. Felício.	19 98218.3222
Departamento Obras	Diretor	Ivandercir Ap. Cardoso	19 98154.6974
Departamento Assist Social	Gerente	Camília Cristina Martimbianco	19 98260.0023
Departamento Saúde	Gerente	Maria Aparecida de Sousa Limonge	19 98257.4695
Departamento de Esportes	Supervisor	Julio Cesar Pereira	19 98145.2341

- Acionar o Coordenador Municipal de Defesa Civil:

COORDENADOR			
COMDEC	COORDENADOR EXECUTIVO	NOME IVANDERCIR AP CARDOSO	TELEFONE 19 98154.6974

- Instalar a área de Espera – muito importante para uma organização e emprego dos recursos;
 - Coleta de Informações:
utilizar as seguintes perguntas norteadoras “ o que aconteceu, como está agora e como poderá evoluir”.
- Fontes de Informação:

Local do incidente, Equipes de socorro que estão em atendimento e notificações em geral, como imprensa.

Fl.

7.1 DESMOBILIZAÇÃO DO PLANO

A desmobilização será feita de forma organizada e planejada, priorizando os recursos externos e mais impactados nas primeiras operações. Deverá ordenar a transição da reabilitação de cenários para a reconstrução sem que haja interrupção no acesso da população aos serviços essenciais básicos.

7.1 Critérios para desmobilização

O plano será desmobilizado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que descaracterizem 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 responsável não foi confirmada pelos órgãos de defesa civil ou devido a alguma alteração meteorológica confirmada.
- Quando da evolução de alguma enchente nível após a ativação do Plano, monitorado pelo responsável baixar dos níveis de atenção e alerta.
- Quando o movimento de massa não for detectado pelo responsável ou quando após avaliação técnica pelos coordenadores responsáveis descartar o risco.
- Quando a ocorrência de chuvas, vendavais e tempestades que geraram pessoas desalojadas ou desabrigadas, tenham cessado e as pessoas já tiverem retornadas para suas residências.

7.2 Autoridade para desmobilização

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

COORDENADOR OPERACIONAL

Ivandercir Aparecido Cardoso

Função: Diretor de obras

TELEFONES DE ACIONAMENTO

19 98154.6974

19 – 3663.8100

Email: obras@divinolandia.sp.gov.br

COORDENADOR SUBSTITUTO

COORDENADOR OPERACIONAL SUBSTITUTOS

Julio cesar Pereira

Função: Supervisor de esportes

19 98145.2341

19 – 366381.00

Email: esportes@divinolandia.sp.gov.br

7.3 Procedimentos para desmobilização

Após a decisão formal de desmobilizar o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil 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).

8. AÇÕES OPERACIONAIS

8.1 Monitoramento

O monitoramento é o gatilho para o início de qualquer ação prévia quando se refere a desastres. Isto demonstra sua importância para que o município consiga antever suas ações e conseqüentemente salve mais vidas, quando for preciso.

Para este plano, dentro do cadastro de ações operacionais há um espaço voltado para o monitoramento, onde foram abordados os diferentes meios como monitoramento de rios, encostas, estações pluviométricas e estações meteorológicas.

Para isso é importante que o município referencie um responsável por essas coletas de dados através das ações de monitoramento, criando uma rotina de verificações e leituras dos instrumentos, e que este responsável esteja integrado com o sistema municipal de defesa civil.

IMPORTANTE: Vale ressaltar ainda que quanto mais meios de monitoramento estiverem acionados em seu município mais segura é sua rede de proteção à população.

8.2 Prioridades na gestão da ocorrência.

-   **Preservação e socorro a vida**
-   **Estabilização da situação crítica**
-   **Proteção a propriedade e meio ambiente**

Importante: Em um desastre é considerável o esforço em tentar manter as pessoas, em suas casas sempre que isso for possível, pois o fato delas irem para abrigos aumenta o tempo de volta da normalidade.

8.3 Procedimentos para decretação de Situação de Emergência ou estado de Calamidade Pública;

A) Definição:

- **Situação de Emergência:** Reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastres, causando danos (superáveis) à comunidade afetada. É caracterizada por desastres de nível 1, ou seja, será decretada quando os danos e prejuízos **são suportáveis e superáveis** pelos governos locais e a situação de normalidade pode ser restabelecida com os recursos mobilizados em nível local ou **complementados** com o aporte de recursos estaduais e federais
 - **Prejuízos econômicos públicos** que ultrapassem 2,77% da receita corrente líquida anual do Município atingido;
 - **Prejuízos econômicos privados** que ultrapassem 8,33% da receita corrente líquida anual do Município, ou do Estado atingido.
- **Estado de Calamidade Pública:** Reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastres, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade e à vida de seus integrantes. É caracterizado por **desastres de nível II**, os danos e prejuízos não são superáveis e suportáveis pelos governos locais, mesmo quando bem preparados, e o restabelecimento da situação de normalidade depende da mobilização e da ação coordenada das três esferas de atuação do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil — SINPDEC e, em alguns casos, de ajuda internacional.
 - **Prejuízos econômicos públicos** que ultrapassem 8,33% da receita corrente líquida anual do Município, do Distrito Federal ou do Estado atingido; ou

- Prejuízos econômicos privados que ultrapassem 24,99% da receita corrente líquida anual do Município, do Distrito Federal ou do Estado atingido.

Os parâmetros para Decretação de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública e o reconhecimento federal são regulamentados pela Instrução Normativa nº 01 de 24 de Agosto de 2012 da Secretaria Nacional de Defesa Civil.

B) Quem pode decretar?

A situação de emergência ou o estado de calamidade pública serão declarados mediante **decreto** do Prefeito Municipal, do Governador do Estado ou do Presidente da República.

A decretação se dará quando caracterizado o **desastre** e for necessário estabelecer uma situação jurídica especial, que permita o atendimento às necessidades temporárias de **excepcional interesse público**, voltadas à resposta aos desastres, à reabilitação do cenário e à reconstrução das áreas atingidas;

C) Prazo de Vigência da Decretação

O prazo de validade do Decreto que declara a situação anormal decorrente do desastre é de **180 dias** a contar de sua publicação em veículo oficial do município ou do estado;

D) Critérios para reconhecimento

- O Poder Executivo Federal reconhecerá a situação anormal decretada pelo Município, pelo Distrito Federal ou pelo Estado quando, **caracterizado o desastre**, for necessário estabelecer um regime jurídico especial, que permita o atendimento **complementar** às necessidades temporárias de excepcional interesse público, voltadas à resposta aos desastres, à reabilitação do cenário e à reconstrução das áreas atingidas.
- Art. 11 O reconhecimento da situação de emergência ou do estado de calamidade pública pelo Poder Executivo Federal se dará por meio de portaria, mediante requerimento do Poder Executivo do Município, do Estado ou do Distrito Federal afetado pelo desastre, obedecido os critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.
- O requerimento deverá ser encaminhado ao Ministério da Integração Nacional, nos seguintes prazos máximos:
 - I - No caso de desastres súbitos - 10 (dez) dias da ocorrência do desastre;
 - II - No caso dos desastres graduais ou de evolução crônica - 10 (dez) dias contados da data do Decreto do ente federado que declara situação anormal.

E) Documentos Necessários:

- **DECRETO;**
- **FIDE** – Formulário de informações do desastre;
- **DMATE** ou **DEATE;**
- **Parecer** do órgão Municipal, Distrital ou Estadual de Proteção e Defesa Civil, fundamentando a decretação e a necessidade de reconhecimento federal;
- **Relatório fotográfico** (Fotos legendadas e preferencialmente georeferenciadas);
- Outros documentos ou registros que esclareçam ou ilustrem o desastre.

F) Reconhecimento sumário

- Quando flagrante a intensidade do desastre e seu impacto social, econômico e ambiental na região afetada, a Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil, com o objetivo de acelerar as ações federais de resposta aos desastres, poderá **reconhecer sumariamente** a situação de emergência ou o estado de calamidade pública com base apenas no Requerimento e no Decreto do respectivo ente;
- A documentação deverá ser encaminhada a Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil no prazo máximo de 10 (dez) dias da **publicação** do reconhecimento do desastre pelas autoridades competentes.

G) Consequências da Decretação

Lei 84.685/90 – ITR

- Art. 13 - Nos casos de intempérie ou calamidade de que resulte frustração de safras ou destruição de pastos, o Ministro da Agricultura poderá determinar que o percentual de redução referido no art. 8º seja:
 - a) calculado com base em dados do ano anterior ao da ocorrência;
 - b) fixado genericamente para todos os imóveis que **comprovadamente estejam situados na área de ocorrência da intempérie ou calamidade.**

Parágrafo único - Nos casos de estado de calamidade pública, decretado pelo Poder Público Federal ou Estadual, a redução de que trata o art. 8º poderá ser de 90% (noventa por cento), desde que o imóvel tenha sido efetivamente atingido pelas causas determinantes daquela situação.

Lei 8666 – Dispensa de Licitação

- Art. 24 - É dispensável a licitação:
 - IV - nos casos de **emergência ou de calamidade pública**, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no **prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias** consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

9. AÇÕES DE RESPOSTA

As ações de resposta serão desenvolvidas pelos funções abaixo relacionadas, conforme seus responsáveis e seus telefones de acionamento. Para cada situação que o cenário da ocorrência apresentar, na questão da resposta, é necessário correlacionar um órgão presente n município como responsável.

Fl. 14

SOCORRO

Coordenador	Instituição	Nome	Tel. fixo	Celular
Salvamento	Polícia Militar	Sargento Renato Alves	(15) 36631405	(19) 98125.3916
At. Pré Hospitalar	Hospital Conderg	***Plantonista	(19) 36638100	
Ivandercir Ap Cardoso	COMDEC	Ivandercir Ap Cardoso	(19) 36638100	(19) 98154.6974

ASSISTENCIA ÀS VÍTIMAS

Coordenador	Instituição	Nome	Tel. fixo	Celular
Cadastro	Sec. Assist. Social	Camila Cristina Martimbianco	(19)366381.00	19 982600023
Abrigos	Sec. Assist. Social	Camila Cristina Martimbianco	(19)366381.00	19 982600023
Doações	Sec. Assist. Social	Camila Cristina Martimbianco	(19)36638100	19 982600023
At. Médico Hospitalar	Sec. da Saúde	Maria Limonge de Sousa	(19) 3663.8100	19 98257.4695
Manejo de óbitos	Sec da Saúde	Maria Limonge de Sousa	(19) 3663.8100	19 98257.4695
At. Grupos especiais	Sec. Assist. Social	Camila Cristina Martimbianco	(19) 3663.8100	19 982600023

REABILITAÇÃO DE CENÁRIOS

Coordenador	Instituição	Nome	Tel. fixo	Celular
Avaliação de danos	COMDEC	Ivandercir Ap Cardoso	19 3663.8100	19 98154.6974
Decretação/desastres	Prefeitura Municipal	Dr Naief Haddad Neto	19 3663.8100	19 98189.5103
Rec. Infraestrutura	Departamento Engª	Edmilson Ap. Ribeiro	19 3663.8100	19 98161.5364
Informações Públicas	Sec da Comunicação	Marcos Fiorete	19 36638100	19 8179.5604

10. INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES

O SCI é uma ferramenta de gerenciamento de incidentes padronizada, para todos os tipos de sinistros e eventos, que permitindo aos seus usuários adaptar uma estrutura organizacional integrada para suprir as complexidades e demandas de incidentes únicos ou múltiplos, independente das barreiras jurisdicionais.

A correta utilização do Sistema de Comando de Incidentes permite que sejam atingidos três objetivos principais durante o atendimento de um incidente:

- A segurança dos respondedores do incidente, bem como de todas as pessoas envolvidas ou atingidas pelo evento;
- O cumprimento dos objetivos táticos definidos para o desenvolvimento das ações relacionadas ao incidente;
- O uso eficiente dos recursos disponibilizados;

A flexibilidade inerente à ferramenta faz com que ela possa expandir ou contrair para atingir as diferentes necessidades impostas pelo evento durante o atendimento.

Esta flexibilidade torna o método de gerenciamento efetivo para qualquer situação, complexa ou simples, tanto do ponto de vista do custo operacional quanto do ponto de vista da eficiência da abordagem gerencial.

Sendo utilizado de maneira correta e respeitando-se os princípios adotados para a ferramenta, o SCI deve atingir as finalidades e os benefícios para os quais o sistema foi desenvolvido:

- Atender as necessidades dos incidentes, independente do seu tipo ou magnitude;
- Permitir que o pessoal empregado no evento, proveniente de uma • variada gama de agências, organizações e instituições, possam ser integrados rapidamente e com eficiência a uma estrutura de gerenciamento padronizada;
- Prover suporte administrativo e logístico ao pessoal da área operacional;
- Ser efetivo, do ponto de vista do custo e do emprego dos recursos, evitando-se a sobreposição de esforços;

11. ATRIBUIÇÕES GERAIS

São responsabilidades gerais dos órgãos envolvidos no Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil:

- Manter um plano de chamada atualizado do pessoal de seu órgão com responsabilidade pela implementação do plano;
- Desenvolver e manter atualizados os procedimentos operacionais padronizados necessários para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;
- Preparar e implementar os convênios e termos de cooperação necessária para a participação de seu órgão na implementação do plano;
- Identificar e suprir as necessidades de comunicação para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;
- Identificar fontes de equipamento e recursos adicionais para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;

- Prover meios para a garantia da continuidade das operações de seu órgão, incluindo o revezamento dos responsáveis por posições chave;
- Identificar e prover medidas de segurança para as pessoas designadas para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano.
- Certificar-se que todos que precisem estar disponíveis ou desencadear ações neste plano sabem disso, inclusive como e quando fazerem. Isso vale para pessoas e instituições;
- É preciso lembrar que este plano poderá vir a ser executado em conjunto com órgãos de apoio que possuem seus próprios planos, por isso, essa verificação de compatibilidade e alinhamento devem ser verificados quando da sua concepção e revisões.

RELAÇÃO DOS MEMBROS DO COMDEC

I. COORDENADOR: Ivandecir Aparecido Cardoso.

- Representante do Batalhão de Polícia militar:

Titular: Sgt. Renato Alvez

Suplente: Fábio Alexandre André

- Representante da Delegacia de polícia:

Titular: Maxshuel Donizete Leme

Suplente: Argemiro Custódio Alexandre Junior

- Representante do Departamento de Assistência Social:

Titular: Camila Cristina de Oliveira Martimbianco

Suplente: José Henrique Barzagli Junior

- Representante do Departamento de Saúde:

Titular: Devair Alves Moreira

Suplente: Sebastião R. Pereira da Souza

- Representante do Departamento de Obras e Serviços:

Titular: Osnir Bento Ferreira

Suplente: Ivandecir Cardoso

- Representante do Departamento de Agricultura:

Titular: Sheila Sanches Perin

Suplente: José Geraldo Depaoli

- Representante da Câmara Municipal:
Titular: Alcides José Ribeiro
Suplente: Diego Felipe Borges
- Representante do Associação Comercial e Empresarial:
Titular: Ricardo Galdino B. Ramos
Suplente: Tânia Maria Pópolo Dela Rosa
- Representante do Departamento de Engenharia:
Titular: Edmilson AP. Ribeiro
Suplente: Luciano José de Souza
- Representante da Assessoria de Imprensa:
Titular: Marco Antônio Fioritte do Lago
Suplente: Gisele C. dos Santos G. Felício
- Representante de Órgãos Não Governamentais:
Titular: Paula Gabriela Ferreira
Suplente: Mário Celso Ferreira Pinto

II. **SECRETÁRIA:** Gisele C. dos Santos G. Felício

III. SETOR TÉCNICO:

- Divisão de Engenharia Civil;
- Gerência Municipal de Saúde;
- Gerência Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;
- Gerência Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente.

IV. SETOR OPERACIONAL:

- Gerência Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano;
- Gerência de Transporte;
- Gerência Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;
- Gerência Municipal de Saúde;
- Polícia Militar.