



Prefeitura da Estância Turística São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Av. Sebastião de Melo Mendes, 511 - Centro
www.saobentodosapucaí.sp.gov.br | (12) 3971-6110
defesacivil@saobentodosapucaí.sp.gov.br

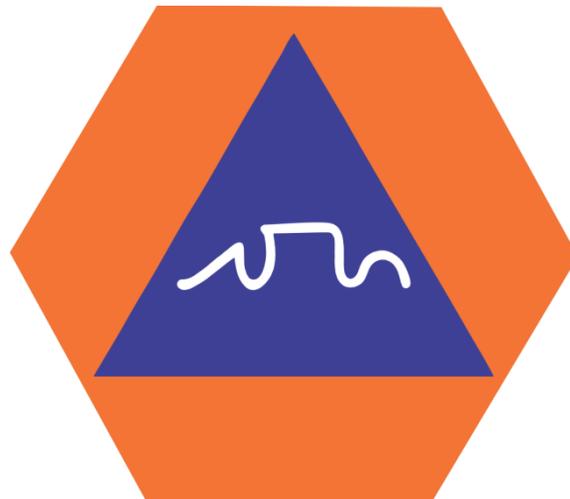


PLAMCON

PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

Inundações e Deslizamentos

COMDEC-SBS



Versão 4
Setembro / 2018
COMDEC



*“Dinheiro não consegue resolver problemas, quando falta **preparação** e o **gerenciamento de operações**”*

*“Se tudo aparentemente está andando bem, é porque você não olhou **direito**”*

Nós precisamos "prever o imprevisto"! Gerenciar riscos (aqui o foco é em ameaças) começa por despertarmos a nossa consciência de que imprevistos acontecerão e não podemos negligenciar que ocorrendo, com certeza trará uma série de prejuízos.

“A segurança tem um preço.

Mas qual investimento poderia ser melhor para o nosso futuro?

O custo de não proteger nossas comunidades será muito mais terrível”.

*John Holmes – Subsecretário Geral para Assuntos Humanitários e
Coordenador de Ajuda e Emergência / ONU*

“Uma comunidade bem preparada é aquela que tem mais chances de enfrentar situações adversas”.

A Defesa Civil somos todos nós!



SUMÁRIO

1 - INTRODUÇÃO.....	5
1.1 - DOCUMENTO DE APROVAÇÃO	5
1.2 - PÁGINA DE ASSINATURAS.....	6
1.3 - REGISTRO DE ALTERAÇÕES	7
1.4 - REGISTRO DE CÓPIAS DISTRIBUÍDAS	8
2 - FINALIDADE.....	9
3 - SITUAÇÃO E PRESSUPOSTOS.....	9
3.1 - SITUAÇÃO	10
3.2 - CENÁRIOS DE RISCO.....	11
3.3 - PRESSUPOSTOS DO PLANEJAMENTO	14
4 - OPERAÇÕES.....	15
4.1 - OPERAÇÃO: O CONCEITO APLICADO EM SITUAÇÕES ADVERSAS	15
4.2 - CRITÉRIOS E AUTORIDADE	17
4.2.1 - Ativação	17
4.2.1.1 - Critérios	17
4.2.1.2 - Autoridade.....	18
4.2.1.3 - Procedimento	18
4.2.2 - Desmobilização	20
4.2.2.1 - Critérios	20
4.2.2.2 - Autoridade.....	20
4.2.2.3 - Procedimento	20
4.3 - ETAPAS.....	21
4.3.1 - Pré-Impacto	21
4.3.1.1 - Monitoramento	22
4.3.1.2 - Alerta	23
4.3.1.3 - Acionamento dos Recursos	24
4.3.1.4 - Mobilização e Deslocamento dos Recursos.....	25
4.3.2 - Ações Iniciais pós-desastre	26
4.3.2.1 - Instalação do Sistema de Comando.....	26
FLUXOGRAMA DE ACIONAMENTO	29
TELEFONES DE UTILIDADE PÚBLICA.....	29
4.3.2.2 - Identificação dos Riscos	31
4.3.2.3 Dimensionamento do Evento e da Necessidade de Recursos.....	32



Prefeitura da Estância Turística São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Av. Sebastião de Melo Mendes, 511 - Centro
www.saobentodosapucaí.sp.gov.br | (12) 3971-6110
defesacivil@saobentodosapucaí.sp.gov.br



4.3.2.4 Consolidação do Primeiro Relatório	32
4.3.2.5 - Organização da Área Afetada	33
4.3.3 - Resposta ao Desastre.....	33
4.3.3.1 - Ações de Socorro	33
4.3.3.2 - Assistência às Vítimas	34
4.3.4 - Reabilitação de Cenários	36
4.3.5 - Desmobilização	39
4.4 – ATRIBUIÇÕES.....	39
4.4.1 - Atribuições Gerais.....	39
4.4.2 - Atribuições Específicas	40
Atribuições específicas da COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL / COMDEC.....	41
Atribuições específicas da SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO	44
Atribuições específicas da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	47
Atribuições específicas da SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS.....	49
Atribuições específicas da SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	52
Atribuições específicas da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	55
Atribuições específicas da SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO	57
Atribuições específicas da SECRETARIA DE GABINETE E ADMINISTRAÇÃO	59
Atribuições específicas da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	60
5 - COORDENAÇÃO, COMANDO E CONTROLE	62
5.1 MODELO	62
5.1.1 - Estrutura Organizacional de Resposta	63
5.1.2 - Comando.....	63
5.1.3 - Assessoria do Comando.....	63
5.1.4 - Seções Principais.....	64
5.1.5 - Seção de planejamento	70
5.1.6 - Seção de operações	70
5.1.7 - Seção de logística.....	70
5.1.8 - Seção de finanças	71
5.2 - PROTOCOLO DE COORDENAÇÃO.....	71
6 - LEGISLAÇÃO APLICADA	72
7 - ANEXOS.....	72
8 - BIBLIOGRAFIA	73



Prefeitura da Estância Turística São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Av. Sebastião de Melo Mendes, 511 - Centro
www.saobentodosapucaí.sp.gov.br | (12) 3971-6110
defesacivil@saobentodosapucaí.sp.gov.br



1 - INTRODUÇÃO

1.1 - DOCUMENTO DE APROVAÇÃO

O presente Plano de Contingência foi elaborado e aprovado pelos órgãos e instituições integrantes do sistema municipal de defesa civil da Prefeitura Municipal da Estância Climática de São Bento do Sapucaí / SP, 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.



Prefeitura da Estância Turística São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Av. Sebastião de Melo Mendes, 511 - Centro
www.saobentodosapucaí.sp.gov.br | (12) 3971-6110
defesacivil@saobentodosapucaí.sp.gov.br



1.2 - PÁGINA DE ASSINATURAS

NOME	TÍTULO DA AUTORIDADE E ASSINATURA
Ronaldo Rivelino Venâncio	Prefeito
Guilherme de Lima Pereira Ferrão	Coordenador Municipal de Defesa Civil
Ana Catarina Martins Bonassi	Vice-Prefeita / Secretária de Saúde e Saneamento
Luiz Rodolfo da Silva	Secretário de Assuntos Jurídicos
Hermes Rodrigues Nery	Chefe de Gabinete
Agnaldo Luiz Silva	Secretário de Gabinete e Administração Secretário de Finanças e Orçamento
Rafael Barbosa de Aguiar	Secretário de Planejamento e Gestão
Maria Beatriz Taddei e Pinto Ferreira Coelho	Secretária de Agricultura e Meio Ambiente
Gilson Luis de Oliveira Santos	Secretário de Obras e Serviços Municipais
Suely Dias Venâncio Costa	Secretária de Desenvolvimento Social
Aurora Marigilda da Rosa Santos	Secretária de Educação
João Carlos Ramalho Sena	Secretário da Fazenda
Walkyria Costa Ferraz Leite	Secretária de Turismo e Desenvolvimento Econômico
Leonardo de Souza Tenório	Agente de Controle Interno



Prefeitura da Estância Turística São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Av. Sebastião de Melo Mendes, 511 - Centro
www.saobentodosapucaí.sp.gov.br | (12) 3971-6110
defesacivil@saobentodosapucaí.sp.gov.br



1.3 - REGISTRO DE ALTERAÇÕES

DATA	ALTERAÇÃO	OBS.
31/07/2017	<ul style="list-style-type: none">• Versão inicial – v.1	Modelo do “Manual de Orientações para a Produção do PLAMCON” – Secretaria Nacional de Defesa Civil - Brasília, março de 2012.
22/03/2018 v.2	<ul style="list-style-type: none">• Ítem 1.2 – Página de Assinaturas com todas as Secretarias;• Ítem 1.4 – Registro de Cópias Distribuídas com todas as Secretarias;• Elaboração do SCO;• Texto e explicações em geral.	SCO elaborado com o Guia de Campo, do Ministério de Integração Nacional, Secretaria Nacional de Defesa Civil.
Agosto/2018 v.3	<ul style="list-style-type: none">• Colaborações da Secretaria de Meio Ambiente;• Resumo e mapa geral dos Cenários de Risco; Esquema de organograma de GT para ações de emergência, no ítem 4.3.2.1 - Instalação do Sistema de Comando	<ul style="list-style-type: none">• Encaminhamento ao PMVA/SMA.• Solicitação de planos específicos e nomeações às Secretarias;
Setembro/2018 v.4	<ul style="list-style-type: none">• Atribuições específicas	



Prefeitura da Estância Turística São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Av. Sebastião de Melo Mendes, 511 - Centro
www.saobentodosapucaí.sp.gov.br | (12) 3971-6110
defesacivil@saobentodosapucaí.sp.gov.br



1.4 - REGISTRO DE CÓPIAS DISTRIBUÍDAS

NÚMERO	ÓRGÃO	DATA	ASSINATURA
1	Gabinete do Prefeito	21/09/18	[Handwritten signature]
2	Secretaria de Gabinete e Administração	20/09/18	[Handwritten signature]
3	Secretaria de Assuntos Jurídicos	20/09/18	[Handwritten signature]
4	Secretaria de Saúde e Saneamento	21/09/18	[Handwritten signature]
5	Secretaria de Desenvolvimento Social	24/09/18	[Handwritten signature]
6	Secretaria de Obras e Serviços Municipais	20/09/18	[Handwritten signature]
7	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	24/09/18	[Handwritten signature]
8	Secretaria de Educação	21/09/18	[Handwritten signature]
9	Secretaria de Finanças e Orçamento	24/09/18	[Handwritten signature]
10	Secretaria de Planejamento e Gestão	20/09/18	[Handwritten signature]
11	Secretaria da Fazenda	21/09/18	[Handwritten signature]
12	Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico	24/09/2018	[Handwritten signature]
13	Agente de Controle Interno	20/09/18	[Handwritten signature]



2 - FINALIDADE

O Plano de Contingência para inundações e deslizamentos do município da Estância Climática de São Bento do Sapucaí / SP, 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.

Em situações de desastres, as atividades de primeiro atendimento são de responsabilidade do Governo Municipal.

Conforme Art. 19 da Lei Municipal nº 1810, de 15 de dezembro de 2015, as Secretarias Municipais e as entidades da Administração Indireta do Município deverão empenhar todos os esforços necessários para, sob a direção direta do Coordenador Municipal de Defesa Civil, cooperar com os locais atingidos por eventos desastrosos.

3 - SITUAÇÃO E PRESSUPOSTOS

O Plano Municipal de Contingência – PLAMCON, para **inundações e deslizamentos** do município de São Bento do Sapucaí / SP, foi desenvolvido a partir da análise das avaliações e mapeamentos de risco efetuados e dos cenários de risco identificados como prováveis e relevantes caracterizados como hipóteses de desastres. Levou ainda em consideração alguns pressupostos para o planejamento, que são premissas adotadas para o plano e consideradas importantes para sua compreensão e utilização.

Foi utilizado como modelo, o “Manual de Orientações para a Produção do PLAMCON” – Secretaria Nacional de Defesa Civil - Brasília, março de 2012.

O PLAMCON foi elaborado com base nos dados dos estudos apresentados pelo Instituto de Pesquisas Tecnológicas – IPT, no Relatório Técnico nº 131.180-205, de 2 de dezembro de 2012, cujo Relatório apresenta os resultados do mapeamento de áreas de alto e muito alto risco de deslizamentos e inundações do Município de São Bento do Sapucaí, estado de São Paulo, em cumprimento ao contrato celebrado entre o IPT e a Casa Militar do Gabinete do Governador do estado de São Paulo, por meio do Centro de Tecnologias Ambientais e Energéticas (Cetae) e do Laboratório de Riscos Ambientais (Lara). O mapeamento utilizou metodologia simplificada a partir daquela desenvolvida pelo IPT para o Ministério das Cidades e adotada em todo o país. No Município de São Bento do Sapucaí foram mapeadas 09 áreas. Adicionalmente, foram visitadas 04 outras áreas de médio risco.



3.1 - SITUAÇÃO

O município de São Bento do Sapucaí localiza-se a leste do Estado de São Paulo, região Vale do Paraíba, nos contrafortes da Serra da Mantiqueira. Localmente a área é também denominada de terras do Alto do Sapucaí. O município dista cerca de 200 km da capital paulista, cujo acesso principal, a partir da capital, é feito pelas rodovias SP 070 Carvalho Pinto – Ayrton Senna da Silva; SP 123 - Rodovia Floriano Rodrigues Pinheiro; SP 46 - Rodovia Osvaldo Barbosa Guisard e SP 42 - Rodovia Vereador Júlio da Silva.

Os limites territoriais são feitos, no Estado de São Paulo, com os municípios de Campos do Jordão, à Leste, Santo Antônio do Pinhal, à Leste e ao Sul, no Estado de Minas Gerais com Sapucaí Mirim, ao Sul, Paraisópolis e Luminosa, a Norte, Gonçalves a Oeste e Brasópolis e Piranguçu a Noroeste.

Compreende uma área de aproximadamente 280 km², sendo que o perímetro urbano é da ordem de 92 km² e o rural 188 km². A população estimada no município é de cerca de 11.200 habitantes.

O município de São Bento do Sapucaí encontra-se a cerca de 890 m de altitude, sendo que o mesmo abriga um dos pontos mais altos do estado de São Paulo, o complexo do Baú (também denominada Serra do Baú), que é formado por três picos proeminentes na paisagem: Pedra do Baú (1950m de altitude), Bauzinho e Ana Chata.

Destacam-se na região o Rio Sapucaí Mirim, o Ribeirão do Paiol Grande, o Ribeirão do Baú, o Córrego do Quilombo, Córrego do Monjolinho e o Ribeirão dos Serranos.

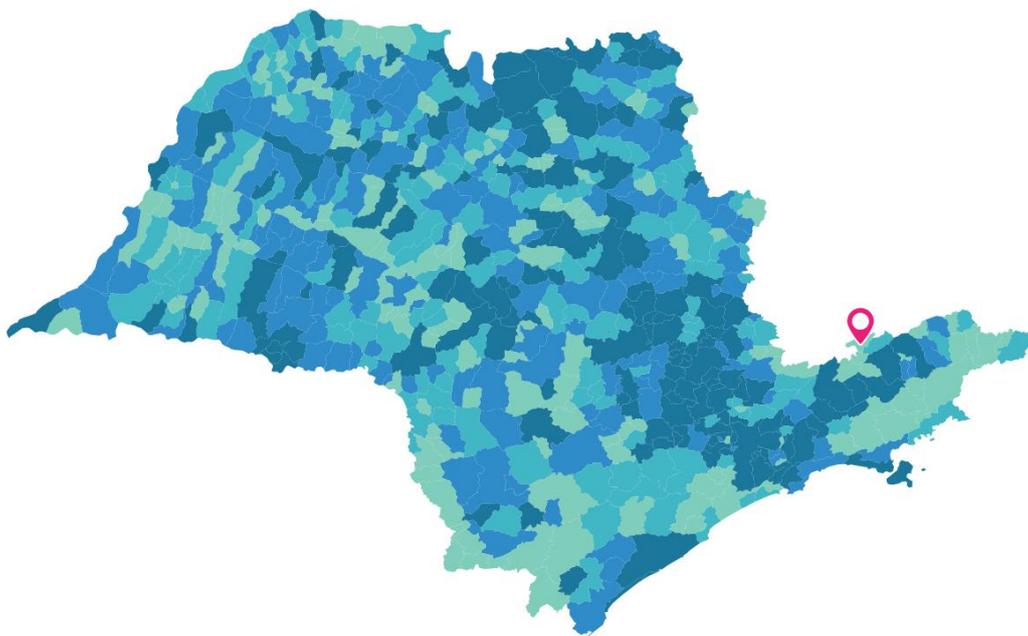


Figura: Mapa de Localização de São Bento do Sapucaí – SP. Fonte: IBGE, 2018.



3.2 - CENÁRIOS DE RISCO

Cenário de Risco é o espaço observado que possui características de vulnerabilidade, ou seja, o espaço com probabilidade de ocorrer um evento adverso.

Reconhecer os cenários de risco é imaginar como será o impacto de uma ameaça, estimando as possíveis consequências.

O **Quadro 1** apresenta as áreas de risco alto e muito alto selecionadas no mapeamento, bem como a nomenclatura utilizada pelo IPT e pela Prefeitura do Município de São Bento do Sapucaí para sua respectiva identificação.

ÁREA Nº	NOME DA ÁREA	PROCESSO	NIVEL DE RISCO
SBS-01	Morro do Cruzeiro	Deslizamento	R-4 (Muito Alto)
SBS-02	Centro-Capitão Inácio Marcondes	Deslizamento	R-3 (Alto)
SBS-03	Ribeirão Paiol	Inundação	R-3 (Alto)
SBS-04	Rio Sapucaí Mirim	Inundação	R-3 (Alto)
SBS-05	Rio Sapucaí Mirim-Residencial Nova Conquista	Inundação	R-3 (Alto)
SBS-06	Rio Sapucaí-Mirim-Rancho Fundo	Inundação	R-3 (Alto)
SBS-07	Ribeirão do Sítio	Inundação	R-3 (Alto)
SBS-08	Rio Sapucaí-Mirim-Rua Flor de Lis	Inundação	R-3 (Alto)
SBS-09	Centro-Rua Treze de Maio	Inundação	R-3 (Alto)

Quadro 1 - Lista de áreas de risco alto e muito alto mapeadas no município de São Bento do Sapucaí.

As Figuras 02 e 03 ilustram as áreas caracterizadas pelo IPT como áreas de risco de deslizamento (em vermelho) e de inundações (em azul).

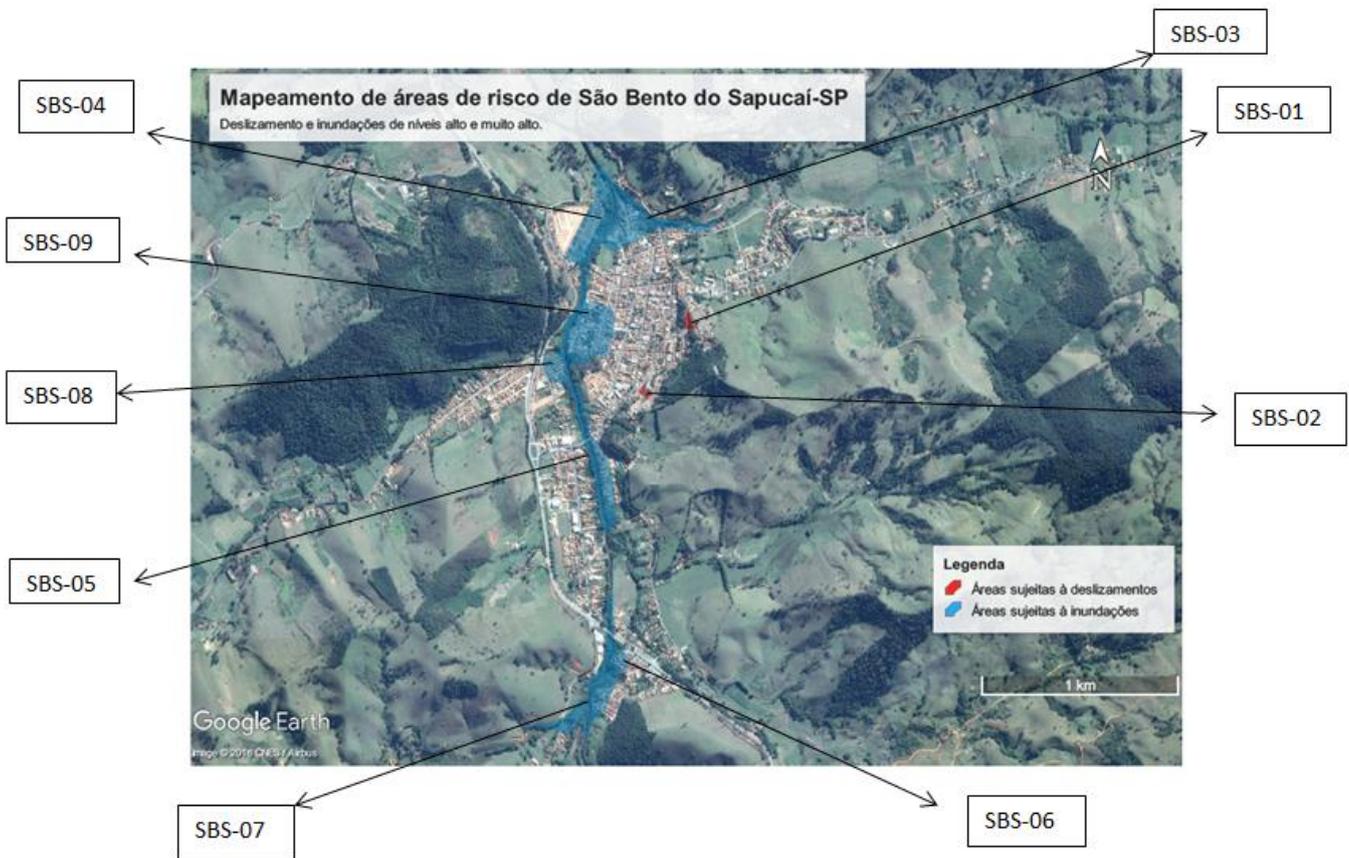


Figura 02: Mapeamento das áreas de risco de deslizamento e inundação de níveis alto e muito alto em São Bento do Sapucaí – SP. FONTE: Adaptado do IPT – Instituto de Pesquisa Tecnológica, 2018.

O **Quadro 2** apresenta outras áreas de risco que também foram mapeadas durante os trabalhos de campo bem como a nomenclatura utilizada pelo IPT e pela Prefeitura do Município de São Bento do Sapucaí para sua respectiva identificação. Embora o contrato entre o IPT e a Casa Militar inclua apenas as áreas de risco alto e muito alto, a equipe do IPT resolveu registrar a existência de outras áreas com risco médio ou mesmo baixo.

ÁREA Nº	NOME DA ÁREA	PROCESSO	NIVEL DE RISCO
SBS-10	Ribeirão do Baú 1	Inundação	R-2 (Médio)
SBS-11	Ribeirão Monjolinho	Inundação	R-2 (Médio)
SBS-12	Rio Sapucaí-Mirim - Avenida J. K. de Oliveira	Inundação	R-2 (Médio)
SBS-13	Ribeirão Serranos	Inundação	R-2 (Médio)

QUADRO 2: Lista das outras áreas de risco mapeadas no município de São Bento do Sapucaí.

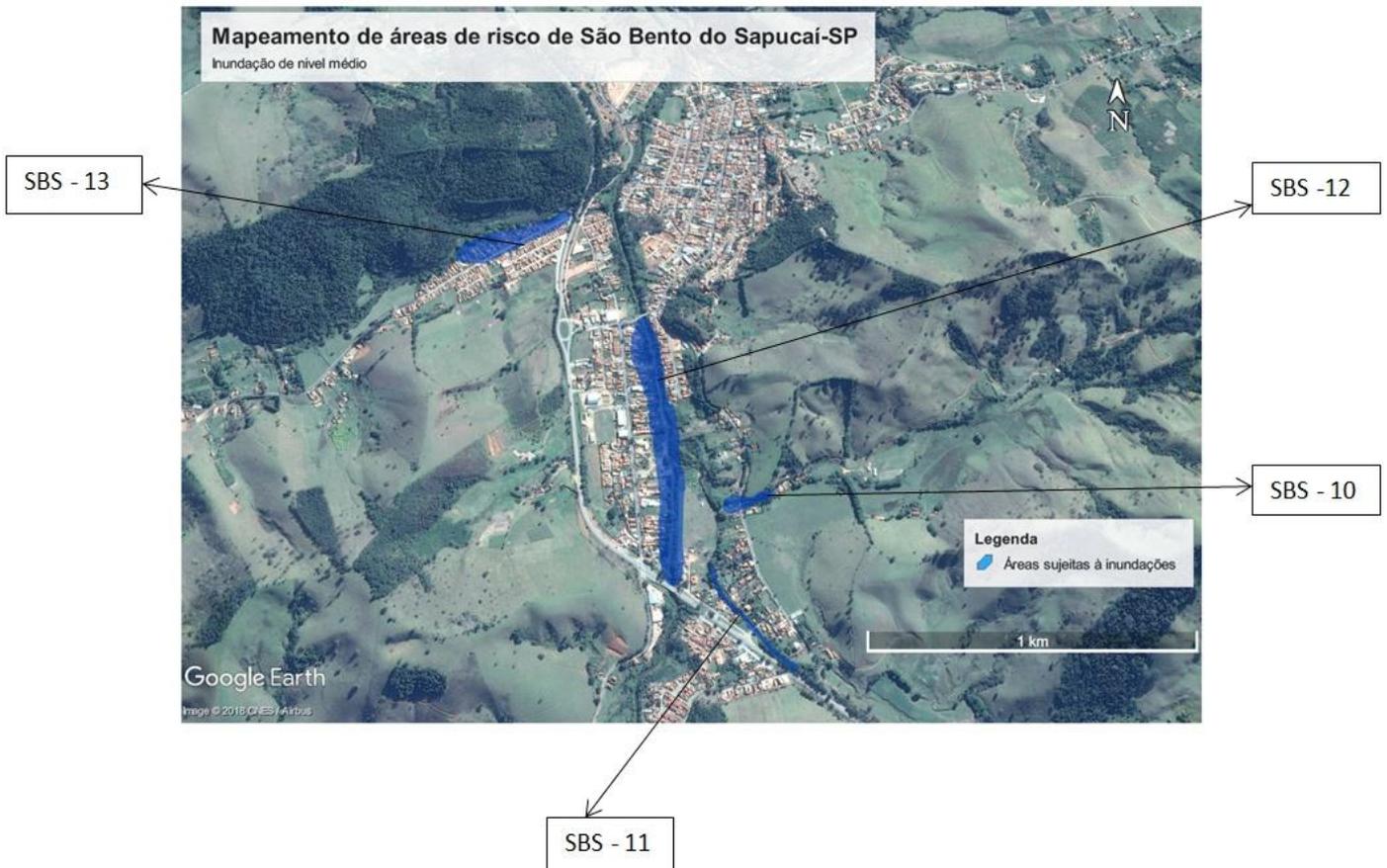


Figura 03: Mapeamento das áreas de risco de inundação de nível médio em São Bento do Sapucaí – SP.
FONTE: Adaptado do IPT – Instituto de Pesquisa Tecnológica, 2018.

A descrição das áreas de risco e seus mapas específicos podem ser encontrados no ANEXO 1 deste Plano – Relatório Técnico nº 131.180-205, de 2 de dezembro de 2012, IPT – Instituto de Pesquisas Tecnológicas.

Além destas áreas de risco mapeadas no Relatório do IPT, mais recentemente foram identificadas duas novas áreas de risco de deslizamento, ainda a serem melhor estudadas quanto à avaliação do grau de risco:

- a. Bairro Zé da Rosa / núcleo Vila Nova – loteamento irregular José Floriano, Ação Civil Pública – Propriedade, Processo nº 0000940-71.2013.8.26.0563;
- b. Bairro Alto da Campista – loteamento irregular, IC nº 59/2017, Promotoria de Justiça de São Bento do Sapucaí.



- c. Bairro Serrano, Estrada Municipal Armando Pereira Goulart, altura do nº 1123 – Grau de Risco Alto (R3) e Grau de Risco Muito Alto (R4) de deslizamento, segundo Parecer Técnico do Instituto Geológico (IG), de 15 de junho de 2018.

3.3 - PRESSUPOSTOS DO PLANEJAMENTO

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

- A COMDEC possui dotação orçamentária prevista em LOA, no exercício de 2018, com os recursos do Orçamento para despesas da Defesa Civil Municipal que podem ser utilizados conforme Art. 22 da Lei nº 1810/2015;
- A COMDEC está em implantação, contando apenas com serviço voluntariado composto de membros servidores públicos e de membros da sociedade civil;
- Não existe ainda um serviço de chamada 24 horas com telefone 199 e sistema de rádio comunicação;
- Os sistemas de telefonia celular e o grupo whatsapp da COMDEC, são vulneráveis devido a dificuldade de sinal, podendo ser afetados pelos eventos descritos nos cenários acidentais;
- A capacidade de resposta dos órgãos de emergência 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. À noite a Prefeitura está fechada e os servidores não estão nos postos de trabalho;
- A mobilização dos órgãos estaduais de emergência ocorrerá em seis horas após ser autorizada;
- O monitoramento deverá ser capaz de estabelecer as condições para um alerta indicando a possibilidade de ocorrências com **três horas de antecedência** para enxurradas e **um dia de antecedência** para deslizamentos;
- O acesso aos bairros de roça e mais afastados do Centro da cidade, será limitado ou interrompido devido à vulnerabilidade da condição das estradas de terra, distâncias e a ausência de veículo próprio da COMDEC, a partir da cota de 60 mm de chuvas no período acumulado de 72 horas.
- As funções desenvolvidas pelas instituições quando na recorrência de um desastre não ensejam qualquer tipo de remuneração, sendo considerado serviço de relevante interesse público.



4 - OPERAÇÕES

4.1 - OPERAÇÃO: O CONCEITO APLICADO EM SITUAÇÕES ADVERSAS

- **A RESPOSTA a ocorrências de enxurrada e deslizamento** no município de São Bento do Sapucaí 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, dos níveis de rio e da precipitação nas estações chuvosas, pelo Agentes de Defesa Civil da COMDEC, pela sociedade civil organizada nos NUDECs e pelas crianças através do Programa Municipal de Defesa Civil nas Escolas (Convênio Defesa Civil: A Aventura/CEDEC e Campanha Aprender para Prevenir/CEMADEM Educação).
- Sempre que uma situação caracterizada como alerta for identificada, esta **NOTIFICAÇÃO será repassada** ao Coordenador da COMDEC, que receberá a notificação com responsabilidade para avaliar a emissão de um alerta, alarme ou acionamento do plano, por meio do cel. Corporativo, do grupo Whatsapp e Redes Sociais do município, pelos telefones dos membros voluntários COMDEC e Coordenadores NUDEC.
- **O ALERTA poderá ser determinado pelo Coordenador Municipal de Defesa Civil**, e quando necessário será realizado e atualizado por meio de telefone e internet para outros órgãos de resposta e pelos Coordenadores NUDEC, Whatsapp e Redes Sociais do município, e visitas *in loco*, para as comunidades afetadas.
- **O ALARME poderá ser determinado pelo Coordenador Municipal de Defesa Civil**, e quando necessário será realizado e atualizado por meio de telefone e internet para outros órgãos de resposta e pelos Coordenadores NUDEC, Whatsapp e Redes Sociais do município, e visitas *in loco*, para as comunidades afetadas.
- **O PLANO poderá ser ativado pelo Coordenador Municipal de Defesa Civil**. Quando necessário será atualizado e transmitido por meio de telefone e internet para outros órgãos de resposta e pelos Coordenadores NUDEC, Whatsapp e Redes Sociais do município, e visitas *in loco*, para as comunidades afetadas.
- **A COORDENAÇÃO da resposta na FASE DO PRÉ-DESASTRE será realizada pelo Coordenador Municipal de Defesa Civil**, com escritório localizado na Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, no Paço Municipal.



Lei nº 1810/2015, Art. 19 – As Secretarias Municipais e as entidades da Administração Indireta do Município deverão empenhar todos os esforços necessários para, sob a direção direta do Coordenador de Defesa Civil, cooperar com os locais atingidos por eventos desastrosos.

- **Na FASE DO DESASTRE**, os primeiros recursos serão mobilizados logo após o impacto pela **Coordenadoria Municipal de Defesa Civil**, por meio do acionamento dos membros voluntários de apoio técnico, nomeados na Portaria nº2637/2017, conforme os cargos e atribuições previstos em no Art. 12, da Lei Municipal nº 1810/2015.
- A **MOBILIZAÇÃO adicional de recursos** durante as fases seguintes será feita por meio do **Coordenador Municipal de Defesa Civil**, por meio do Fundo Nacional de Calamidades Públicas, Proteção e Defesa Civil – FUNCAP, via Cartão de Pagamento de Defesa Civil – CPDC, e por meio da realização de uma Campanha de Ajuda Humanitária e doações.
- A **solicitação de RECURSOS** de outros municípios e do nível estadual ou federal será feita por meio do Prefeito ou do Coordenador Municipal de Defesa Civil, por meio do Fundo Nacional de Calamidades Públicas, Proteção e Defesa Civil – FUNCAP, via Cartão de Pagamento de Defesa Civil – CPDC, assim como o aporte de recursos também pode ser feito mediante transferência voluntária da parceria com entidades (ONG/OSCIP) e/ou sociedade civil, através da realização de uma Campanha de Ajuda Humanitária e doações.
- **A estrutura de operações de RESPOSTA** será organizada de acordo com a matriz das funções de suporte a desastres, estabelecendo ações para COMDEC/Área Operacional e as Secretarias Municipais, conforme segue:
 - **no SOCORRO**: salvamento, atendimento pré-hospitalar, evacuação, transporte;
 - ❖ Secretarias de Saúde, Transportes, Obras e Serviços Municipais.
 - **na ASSISTÊNCIA ÀS VÍTIMAS**: abrigagem, doações, assistência médica, atendimento ambulatorial e hospitalar, etc.
 - ❖ Secretarias de Saúde, Desenvolvimento Social, Obras e Serviços Municipais.
 - **na REABILITAÇÃO DE CENÁRIOS**: desobstrução das vias, reestabelecimento da energia elétrica, fornecimento de água potável, etc.
 - ❖ Secretarias de Desenvolvimento Social, Obras e Serviços Municipais, Administração e Finanças.



- **O suporte às operações de resposta** será realizado primeiramente pelos próprios órgãos envolvidos, passando a ser realizado de forma integrada nas questões relativas à **Logística Aplicada à Operações Humanitárias e Desastres Naturais**, utilizando recursos do Estoque Estratégico de suprimentos, para atendimento ao maior número de vítimas possível e a reestruturação ou ativação das redes de abastecimento e de utilidades, Estoque que deve ser adquirido preventivamente pela COMDEC por Sistema de Registro de Preços – SRP;
- **Os procedimentos administrativos e legais** decorrentes da situação de anormalidade serão de responsabilidade da Secretaria de Gabinete e Administração e da Secretaria de Assuntos Jurídicos, que contará com o apoio do Coordenador Municipal de Defesa Civil.
- A **coordenação da RESPOSTA na fase do desastre** será realizada pela Área Operacional da COMDEC, com posto de comando (PC) no Paço Municipal.
- 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 interrupção e continuidade no acesso da população aos serviços essenciais básicos.
- A **COORDENAÇÃO DA RESPOSTA na fase de desmobilização** será realizada pela Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, com apoio da Secretaria de Administração e Gabinete, Secretaria de Desenvolvimento Social, Secretaria de Obras e Serviços Municipais, Secretaria de Finanças e Orçamento, Secretaria de Planejamento e Gestão.

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 pelo Sistema Integrado de Defesa Civil – SIDEC, tiver o seu **Valor Acumulado de Chuva (VAC) superior ou igual a 60mm**, com base nos critérios estabelecidos pelo Plano Preventivo de Defesa Civil – PPDC;



Prefeitura da Estância Turística São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Av. Sebastião de Melo Mendes, 511 - Centro
www.saobentodosapucaí.sp.gov.br | (12) 3971-6110
defesacivil@saobentodosapucaí.sp.gov.br



- Quando o NÍVEL DO RIO Sapucaí-Mirim, monitorado pela COMDEC e sociedade civil (NUDEC), com participação das crianças no Programa Municipal de Defesa Civil nas Escolas, for superior ou igual a **cota 865m, segundo Carta IGC, correspondente à 5m de altura da régua RN4-4990/ANA, situada na Ponte da Rua Sebastião Ferreira dos Santos - Centro.**
- Quando o MOVIMENTO DE MASSA for detectado por COMDEC e Depto. de Engenharia, for superior ou igual a 5m³.
- Quando a OCORRÊNCIA de tempestades de raios, granizo e ventos fortes for identificada por meio da COMDEC.

4.2.1.2 - Autoridade

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

NOME	TÍTULO DA AUTORIDADE
Ronaldo Rivelino Venâncio	Prefeito
Guilherme de Lima Pereira Ferrão	Coordenador Municipal de Defesa Civil
Ana Catarina Martins Bonassi	Vice-Prefeita / Secretária de Saúde e Saneamento
Agnaldo Luiz Silva	Secretário de Gabinete e Administração Secretário de Finanças e Orçamento
Hermes Rodrigues Nery	Chefe de Gabinete

4.2.1.3 - Procedimento

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

- O Coordenador Municipal de Defesa Civil, responsável pela operacionalização do plano, 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 deverá providenciar:



Prefeitura da Estância Turística São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Av. Sebastião de Melo Mendes, 511 - Centro
www.saobentodosapucaí.sp.gov.br | (12) 3971-6110
defesacivil@saobentodosapucaí.sp.gov.br



AÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL
Busca e salvamento	<ul style="list-style-type: none">• COMDEC - Área Operacional, Setor de Resposta aos Desastres;• Secretaria de Saúde (ambulância e pronto socorro).
Evacuação da população das áreas de risco	<ul style="list-style-type: none">• COMDEC – Área Operacional , Setor de Resposta aos Desastres;• Secretaria de Saúde (ambulância);• Secretaria de Desenvolvimento Social.
Desobstrução de acessos e vias de transporte	<ul style="list-style-type: none">• COMDEC - Área Operacional, Setor de Resposta aos Desastres;• Secretaria de Obras e Serviços Municipais.
Cadastramento a população atingida	<ul style="list-style-type: none">• COMDEC - Área Operacional, Setor de Resposta aos Desastres;• Secretaria de Desenvolvimento Social;• Depto. de Cadastro.
Montagem e gestão de abrigos provisórios	<ul style="list-style-type: none">• COMDEC - Área Operacional, Setor de Resposta aos Desastres;• Secretaria de Saúde;• Secretaria de Obras e Serviços Municipais;• Polícia Militar.
Definir as ações prioritárias à prestação de assistência humanitária	<ul style="list-style-type: none">• COMDEC – Área Administrativa, Área Operacional - Setor de Resposta aos Desastres e Setor de Reconstrução;• Secretaria de Saúde;• Secretaria de Desenvolvimento Social.
Transmissão à REDEC-I3 as informações resultantes das vistorias de campo	<ul style="list-style-type: none">• COMDEC – Área Administrativa e Setor 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 descaracterizam um dos cenários de risco previstos, seja pela evolução das informações monitoradas, pela não confirmação da ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto, em especial:

- Quando a evolução da PRECIPITAÇÃO após a ativação do plano, monitorada pelo Sistema Integrado de Defesa Civil – SÍDEC, tiver o seu **Valor Acumulado de Chuva (VAC) inferior ou igual a 60mm**, com base nos critérios estabelecidos pelo Plano Preventivo de Defesa Civil – PPDC.
- Quando a evolução do nível do rio Sapucaí-Mirim após a ativação do plano, monitorado pela COMDEC for superior ou igual a **cota 865m, conforme base IGC, equivalente à 5m da régua RN4 – 4990 / ANA, localizada na ponte da Av. Sebastião Ferreira dos Santos – Centro.**
- Quando o movimento de massa não for detectado pela COMDEC e for inferior ou igual a 5m³.
- Quando a OCORRÊNCIA de tempestade de raios, granizo e ventos fortes não for confirmada por meio da COMDEC.

4.2.2.2 - Autoridade

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

<u>NOME</u>	<u>TÍTULO DA AUTORIDADE</u>
Ronaldo Rivelino Venâncio	Prefeito
Guilherme de Lima Pereira Ferrão	Coordenador Municipal de Defesa Civil

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 deverá providenciar:
 - Transmitir à REDEC-I3 as informações;



- Relatórios;
- Prestação de contas;
- Desencadear medidas de fase de reabilitação, com apoio de órgãos setoriais;
- A COMDEC desmobilizará o plano de chamada, o posto de comando e a compilação das informações.

4.3 - ETAPAS

A instituição de mecanismos integrados de gerenciamento de ações e a instituição de procedimentos comuns aos envolvidos nas ações de prevenção e resposta, podem gerar sinergia, aumentando a eficácia das ações.

Todas as ações a serem desenvolvidas durante o desastre devem considerar as seguintes prioridades:

1. Preservação e socorro à vida;
2. Estabilização da situação crítica;
3. Proteção à propriedade e ao meio ambiente.

4.3.1 - Pré-Impacto

OBS: Nesta etapa são considerados os principais aspectos do planejamento relacionados à atuação durante as etapas do pré-impacto, ou seja, como os órgãos deverão proceder a partir da emissão de um alerta ou a confirmação de um cenário onde a probabilidade de ocorrência de um deslizamento ou enxurrada é muito grande.

Deve ser construída a ideia de atuação durante o **MONITORAMENTO, ALERTA, ACIONAMENTO E MOBILIZAÇÃO DOS RECURSOS** humanos e materiais disponíveis.

Devemos nos orientar por perguntas básicas para construir a proposta: – **Quem? O que? Quando? Como? Quais recursos?**



4.3.1.1 - Monitoramento

MONITORAMENTO é a aplicação de metodologia de monitorização para acompanhamento do quadro de evolução dos riscos, com vistas a garantir uma eficiente gestão. São ações de observação, medição e avaliação repetitiva e continuada de dados técnicos em informações, de acordo com esquemas preestabelecidos no tempo e no espaço, utilizando métodos comparativos, com o propósito de conhecer todas as possíveis variáveis de um processo ou fenômeno em estudo e garantir resposta coerentes e oportunas.

O MONITORAMENTO tem o objetivo prever a possibilidade de uma ocorrência de um desastre determinado, com o máximo de antecipação possível, com a finalidade de reduzir o fator surpresa; reduzir os danos e prejuízos; aperfeiçoar as ações de resposta aos desastres; e minimizar os impactos sobre a população em risco. O monitoramento pode ser realizado com o apoio de órgãos nacionais e estaduais, ou ser feito localmente, verificando as áreas de risco e o avanço das ameaças.

O MONITORAMENTO de áreas de risco, suscetíveis a inundação, alagamento ou deslizamento de terra, é executado pela COMDEC durante a Operação Verão, época de chuvas que se estende do dia 01 de dezembro a 31 de março, através da operação de um Plano Preventivo de Defesa Civil (PPDC), específico para escorregamentos e inundações, reunindo ações integradas de diferentes órgãos dos governos estaduais, municipais e da própria comunidade, com objetivo de salvar vidas.

Durante o PPDC é feito o acompanhamento do registro do índice pluviométrico. Quando o Valor Acumulado de Chuva (VAC) de 3 dias (72 horas) atinge o índice de 60 mm, a COMDEC com as equipes de Agentes de Defesa Civil vistoriam cada uma das áreas de risco, buscando feições de instabilidade (trincas, degraus de abatimento, inclinação, tombamento de árvores, etc.), possibilitando a deflagração das medidas específicas previstas neste Plano.

A COMDEC conta com pluviômetros manuais instalados no Paço Municipal e no NUDEC Baú. Quem fica responsável pelas leituras diárias é o Coordenador Municipal de Defesa Civil e Agentes de Defesa Civil. Existe ainda um pluviômetro eletrônico localizado no 1º Agrupamento da Polícia Militar. A COMDEC foi premiada pelo CEMADEM com um pluviômetro semi-automático que será instalado na Escola Estadual Jardim dos Cisnes e pluviômetros manuais serão instalados nas demais Escolas Estaduais e Municipais para monitoramento das crianças no Programa Municipal de Defesa Civil nas Escolas.

Existem também o MONITORAMENTO TELEMÉTRICO (Fluviométricos ou Pluviométricos) realizado pela Sala de Situação do DAEE, onde gerencia a maior fonte de dados hidrológicos básicos quantitativos do



Estado, medindo chuvas, vazões de rios, níveis de água subterrâneas e sedimentos. Sua função é definir a oferta de água, espacial e temporalmente (www.dae.sp.gov.br/hidrologia). O MONITORAMENTO TELEMÉTRICO de pluviosidade e do nível dos rios, está sendo incrementado com a participação da sociedade civil organizada em NUDECs e deverá ser realizada pelas crianças através do Programa Municipal de Defesa nas Escolas, que pretende educar para uma nova cultura preventiva e orientar as crianças no mapeamento e monitoramento de riscos no entorno das escolas e de suas residências.

Para recebimento de informações e denúncias, a COMDEC pode ser contatada pelo telefone da Prefeitura, pelo celular corporativo do Coordenador COMDEC, por email ou pelo link da Defesa Civil no website da Prefeitura.

4.3.1.2 - Alerta

O ALERTA tem o objetivo de definir os parâmetros de emissão toda vez que o monitoramento identifica uma situação potencial de desastre, a partir de critérios pré-definidos. Os alertas são comunicações que partem dos órgãos de monitoramento para os órgãos de resposta. O alerta deve ser emitido toda vez que o monitoramento identifica uma situação potencial de desastre, a partir de critérios pré-definidos.

O estado de ALERTA é acionado quando há o registro de trincas, degraus de abatimento ou qualquer feição de instabilidade em áreas habitadas, que indique a possibilidade de escorregamentos, observada através de vistorias de campo em áreas de risco. Também é acionado quando as chuvas e níveis dos rios representam risco de inundação.

Quem decreta estado de ALERTA são o Prefeito, o Coordenador Municipal de Defesa Civil e os órgãos integrantes da composição do PPDC: CEDEC e REDEC-I3.

Quem deflagra e executa o estado de ALERTA é o Coordenador Municipal de Defesa Civil através COMDEC, conforme os cargos e atribuições dispostos no Art. 12 da Lei Municipal nº 1810/2015, com a colaboração dos Agentes de Defesa Civil voluntários da sociedade civil e servidores públicos, corpo técnico nomeado pela Portaria nº 2637/2017 e equipe responsável pela operação do PPDC.

Para fins de implicações jurídicas e administrativas relacionadas à vistoria e interdição em áreas de risco, sendo a Defesa Civil um órgão integrante da Administração Pública, todos que atuam a favor



desse órgão são definidos como agentes públicos, independentemente de estarem ou não vinculados sob qualquer regime contratual, podendo trabalhar na qualidade de perito quando da necessidade da realização de vistorias e/ou interdições.

Sendo determinado o estado de ALERTA, deve-se proceder a retirada da população das áreas de risco iminente, a partir dos resultados das vistorias de campo, informar o REDEC-13 e os órgãos do IG e IPT para emissão de seus relatórios técnicos.

Os órgãos setoriais municipais podem ser solicitados a colaboração, em situação de emergência.

Os recursos materiais disponíveis são: os veículos e equipamentos da Prefeitura, os abrigos provisórios, Estoque Estratégico, equipamentos COMDEC: EPI, EPC, Kit Operação Verão e Kit Operação Estiagem/CEDEC.

4.3.1.3 - Acionamento dos Recursos

O acionamento de recursos é o conjunto de ações de Proteção e Defesa Civil destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social: ações preventivas, ações de socorro, ações assistenciais e ações de reconstrução.

É realizado para apoiar as AÇÕES DE RESPOSTA:

- Atividades de socorro: salvamento, atendimento pré-hospitalar, busca de pessoas e abandono de áreas perigosas;
- Assistências às vítimas: cadastro, abrigos, doações, atendimento médico;
- Restabelecimento de serviços essenciais: água, energia, comunicação, acessos.

É deflagrado pelo Coordenador Municipal de Defesa Civil.

Quem executa é a COMDEC com o apoio de todos os órgãos setoriais municipais e sociedade civil organizada, a Defesa Civil somos todos nós!

Lei nº 1810/2015, Art. 19 – As Secretarias Municipais e as entidades da Administração Indireta do Município deverão empenhar todos os esforços necessários para, sob a direção direta do Coordenador de Defesa Civil, cooperar com os locais atingidos por eventos desastrosos.



O corpo técnico da COMDEC e os servidores públicos das Secretarias Municipais são responsáveis por organizar e executar a sua função no PLAMCON.

Os recursos materiais que a COMDEC dispõe são o Estoque Estratégico de Suprimentos e equipamentos: EPI, EPC e 2 (dois) rolos de lona plástica (60 x 100m) do Kit Operação Verão.

Planos de trabalho deverão ser elaborados por cada Secretaria, avaliados e atualizados constantemente, para execução de suas atividades relacionadas com o PLAMCON, constante de um plano executivo: infraestrutura, equipe responsável, cargos e atribuições, quadro de ações, fluxograma de acionamento, cronograma, logística, lista de contatos, dificuldades e recursos necessários. Devemos nos orientar por perguntas básicas para construir o plano: – Quem? O que? Quando? Como? Quais recursos?

Importante lembrar que a responsabilidade com o PLAMCON deve ser ratificada com a assinatura dos Secretários municipais, constantes no ítem 1.2 – Página de Assinaturas (página 4).

4.3.1.4 - Mobilização e Deslocamento dos Recursos

A mobilização e deslocamento de recursos deve respeitar as prioridades de atendimento e no desencadeamento das ações operacionais.

É executado pela COMDEC, sob coordenação do Coordenador Municipal de Defesa Civil, com apoio de órgãos setoriais.

Nos casos de decretação de situação de emergência ou estado de calamidade pública pelo Município e com o reconhecimento federal das situações de anormalidade decretado, a COMDEC pode acessar a utilização do Sistema Integrado de Informações sobre Desastres - S2ID, na transferência de recursos federais para as ações de resposta e de recuperação para Estados e Municípios afetados por desastres (Portaria MI nº 215; Portaria MI nº 526; Portaria do Ministro de Estado nº 217, de 06 de abril de 2017).

O reconhecimento federal das dificuldades em que se encontra o município, vislumbrando a necessidade de auxílio federal ou a decretação de situação anormal, é disciplinado na INMI/GM nº 1, de 24/08/2012. Superada a etapa de reconhecimento, o aporte de recursos para ações de defesa civil pode ser feito mediante transferência voluntária, por meio do PAC Prevenção ou por transferência obrigatória de recursos. Neste caso a liberação dos repasses da União ao município ocorre por meio do Fundo Nacional para Calamidades Públicas, Proteção e Defesa Civil – FUNCAP, conforme disposto na Lei Federal nº 12.983,



de 2 de junho de 2014, efetivadas por meio da liberação de recursos via Cartão de Pagamento de Defesa Civil – CPDC.

Preventivamente, a COMDEC-SBS já está devidamente cadastrada no sistema S2ID e com o CPDC ativado.

4.3.2 - Ações Iniciais pós-desastre

Nesta etapa são considerados os principais aspectos do planejamento para as primeiras ações que devem ser executadas após o desastre, ou seja, como os órgãos deverão proceder a partir da efetivação dos danos e como vão realizar a preparação para a primeira resposta.

Deve ser construída a idéia de atuação, a instalação de um Sistema de Comando, identificar os riscos ainda existentes, dimensionar o evento e a necessidade de recursos, consolidar as primeiras informações e organizar a área afetada.

4.3.2.1 - Instalação do Sistema de Comando

O Sistema de Comando de Operações (SCO) é uma ferramenta de gerenciamento de incidentes padronizada para todos os tipos de sinistros e eventos, que permite aos seus usuários adotar uma estrutura organizacional integrada para suprir as complexidades e demandas dos desastres. Sua correta utilização permite que pessoas de diferentes organizações se integrem rapidamente em uma estrutura de gerenciamento comum, facilitando a integração das comunicações e os fluxos de informação, melhorando os trabalhos de inteligência e de planejamento.

Quem executa é Coordenador Municipal de Defesa Civil e o Prefeito, com apoio de órgãos setoriais.

O Comando Operacional da COMDEC é executado pelo Coordenador conjuntamente com os experientes Comandantes Operacionais, Agentes de Defesa Civil: Rodrigo Magalhães (Bombeiro Civil) e Marcos Antônio de Paula (SAR – Busca e Salvamento da Marinha do Brasil).

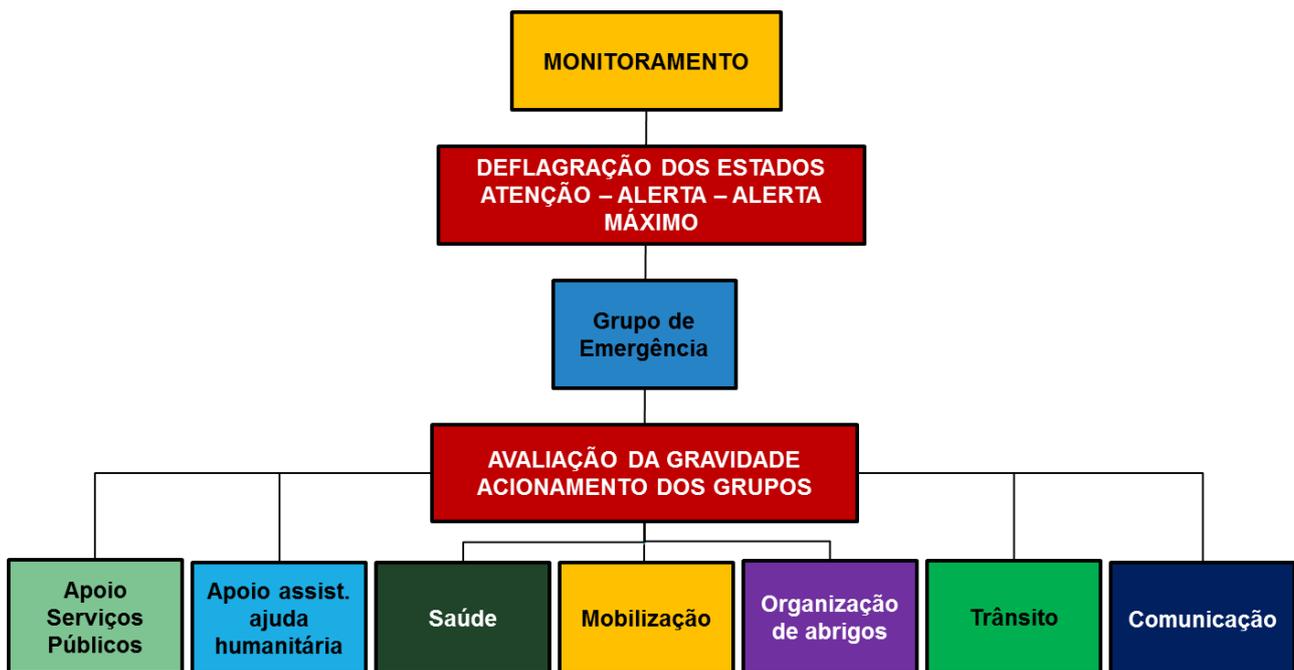
O Sistema de Comando em Operações (SCO) é acionado assim que uma situação crítica é percebida, devendo serem iniciados um conjunto de medidas previamente estabelecidas, começando com o acionamento dos organismos de resposta através de seus recursos operacionais, de forma que os mesmo possam deslocar-se até o local da emergência e iniciar os primeiros trabalhos de avaliação e controle da situação.

De forma geral, essas primeiras ações priorizam a organização dos recursos, o salvamento de pessoas em perigo e a estabilização da situação crítica.



Os recursos humanos e materiais disponíveis são as estruturas da Prefeitura, COMDEC e órgãos setoriais.

Segue esquema de organograma. A partir do momento que identificar chuva forte e potencial para alagamentos e deslizamento, o grupo de emergência vai a campo e à medida das necessidades, aciona os grupos pertinentes.



- **Grupo de Emergência:** O coordenador deste grupo é o Coordenador COMDEC. Os responsáveis para atuar nos momentos de crise no evento de chuva são: Agentes de Defesa Civil COMDEC, Bombeiros, Polícia Militar e Ambiental, voluntários.

-**Grupo de Apoio aos Serviços Públicos:** Este grupo é interessante ter como coordenador o secretário de serviços municipais (garagem), por ser a pessoa que tem acesso ao maquinário e frota da prefeitura. Importante reunir também representantes da agência de água e esgoto, energia, para quando necessário ter acesso a agilidade destes órgãos. Este grupo age em 2 situações: No momento da crise quando há necessidade de uma intervenção como desobstrução de entulhos nos cursos d'água, corte de árvore numa emergência, e também na operação rescaldo, que é toda a limpeza no dia seguinte.

-**Grupo de Saúde:** É importante a coordenação deste grupo ficar a cargo de alguém da secretaria de saúde. Sua finalidade é agir na necessidade de atendimento imediato das pessoas vitimadas na ocorrência, e agilizar os casos mais necessários. Lembrando também da existência de protocolos já de responsabilidade das Secretarias de Saúde, no cumprimento de ações definidas pelo próprio Ministério da Saúde.



Prefeitura da Estância Turística São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Av. Sebastião de Melo Mendes, 511 - Centro
www.saobentodosapucaí.sp.gov.br | (12) 3971-6110
defesacivil@saobentodosapucaí.sp.gov.br



- **Grupo de Apoio e Assistência Humanitária:** Este grupo deve ser coordenado pela Secretaria de Assistência Social. Após o evento, identificar as famílias atingidas pelas chuvas e fazer um levantamento de suas necessidades (cestas básicas, roupas, entre outras necessidades) pontualmente.

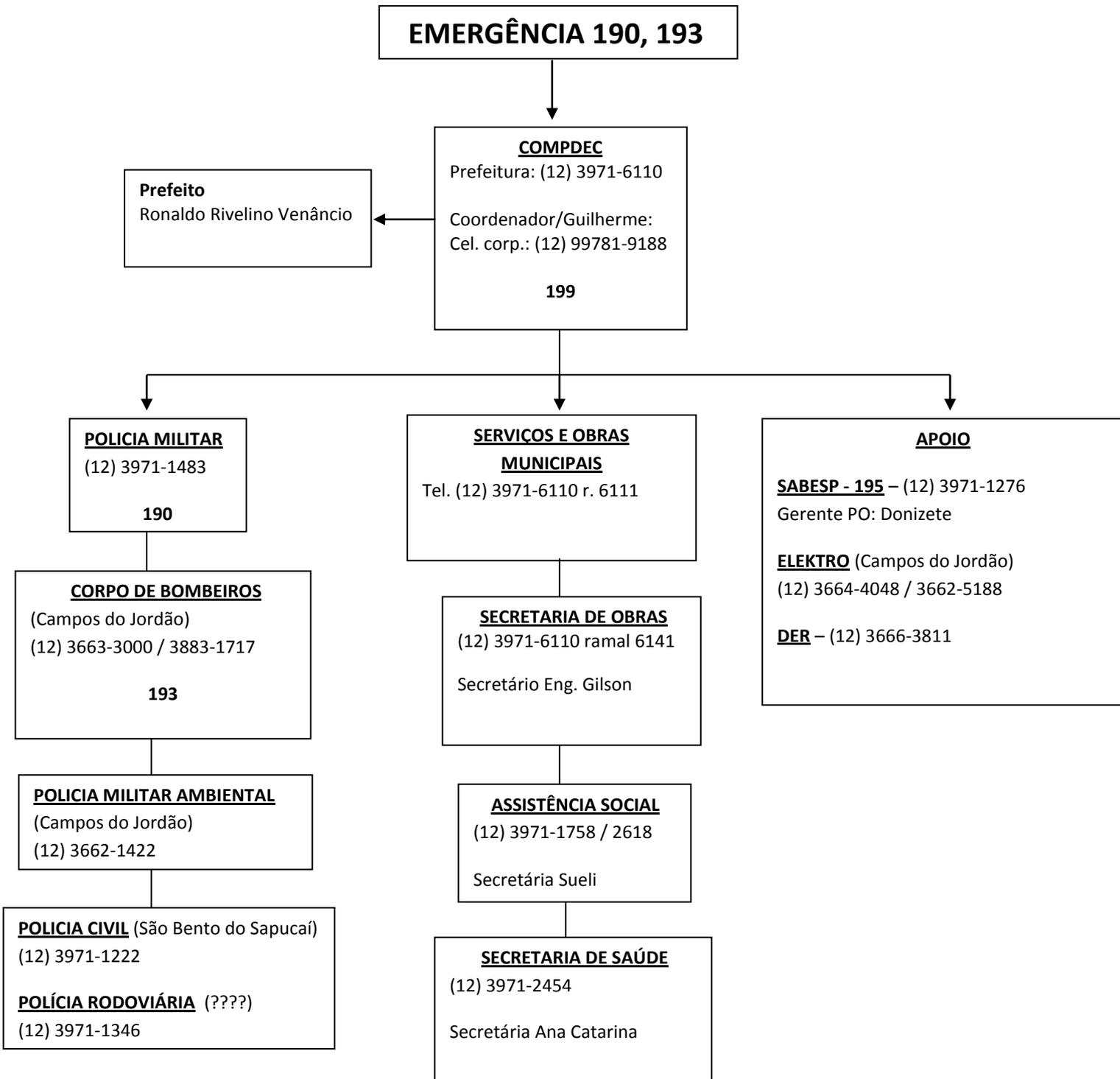
- **Grupo de Abrigos:** Caso sendo necessário atender desabrigados, monte este grupo e coloque na coordenação alguém da administração que esteja envolvido com compras, licitação, compra de emergência. Importante colocar como membro do grupo alguém da secretaria de administração ou finanças. Mas é interessante neste grupo colocar alguém da secretaria de esporte. Ginásio de esportes geralmente é a solução para colocar os desabrigados. Lembre-se que precisa de alguém para gerenciar um abrigo. E a defesa civil, não pode ter esse compromisso, pois existem outras atribuições que a defesa tem que atuar. Caso o número de desabrigados seja pequena, junte entidades, igrejas e monte o grupo a seguir que chamamos de Grupo de Mobilização.

Grupo de Mobilização: Este grupo tem a finalidade de organizar os NUDECs. Mas também tem a finalidade de envolver a sociedade civil organizada, como associações, igrejas entre outros. É um grupo estratégico, pois o apoio destas organizações nos momentos de crise é fundamental. Caso tenha necessidade de abrigar poucas pessoas, é possível contar com estas organizações, e principalmente as igrejas próximas das áreas de risco, e assim não haver a necessidade de envolver uma logística maior, para poucas pessoas.

Seguem um Fluxograma de Acionamento e uma lista de Telefones de Utilidade Pública:



FLUXOGRAMA DE AÇIONAMENTO





Prefeitura da Estância Turística São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Av. Sebastião de Melo Mendes, 511 - Centro
www.saobentodosapucaí.sp.gov.br | (12) 3971-6110
defesacivil@saobentodosapucaí.sp.gov.br



TELEFONES DE UTILIDADE PÚBLICA

- CEDEC - COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
Casa Militar / Gabinete do Governador
Telefone: (11) 2193-8888
- POLICIA MILITAR
1º Agrupamento da PM - São Bento do Sapucaí
Telefone: (12) 3971-1483
- DELEGACIA DE POLICIA CIVIL - São Bento de Sapucaí
Telefone: (12) 3971-1222
- PM AMBIENTAL
Av. Ademar de Barros, 112 – Abernêssia – Campos do Jordão / SP
Telefone: (12) 3662-1422
- CORPO DE BOMBEIROS DE CAMPOS DO JORDÃO
Telefone: (12) 3663-3000 / 3883-1717
Cmte. 1º Ten. PM Rodrigo Pezzuol Gomes
- IG – INSTITUTO GEOLÓGICO
R. Joaquim Távora, 822 - Vila Mariana, São Paulo - SP, CEP: 04015-011
Telefone: (11) 5073-5511
- IPT – INSTITUTO DE PESQUISAS E TECNOLOGIA
Av. Prof. Almeida Prado, 532 - Butantã, São Paulo - SP, 05508-901
Telefone: (11) 3767-4000
- DAEE – Departamento de Água e Energia Elétrica
CBH-SM – Comitê das Bacias Hidrográficas da Serra da Mantiqueira
Av. Brig. Jordão, 533 – Abernêssia – Campos do Jordão
Telefone: (12) 3664-3229
- CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo
Taubaté – PABX: (12) 3634- 8299
- ELEKTRO
Base de Campos do Jordão: (12) 3664-4048 / 3662-5188
- SABESP – Posto de Operação São Bento do Sapucaí - 195
Telefone: (12) 3971-1276
Gerente PO: Luiz Donizetti Pires
- DER – DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGEM
Telefone: (12) 3666-3811



Prefeitura da Estância Turística São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Av. Sebastião de Melo Mendes, 511 - Centro
www.saobentodosapucaí.sp.gov.br | (12) 3971-6110
defesacivil@saobentodosapucaí.sp.gov.br



- PARQUE ESTADUAL DE CAMPOS DO JORDÃO (PAM – PLANO DE AUXÍLIO MÚTUO)
HORTO FLORESTAL (12) 3662-3762
Telefone: (12) 3663-1977
Gestora: Camila (12) 997-368-736
- APA SERRA DA MANTIQUEIRA: (35) 3363-2136
- MONA– MONUMENTO NATURAL DA PEDRA DO BAÚ (PAM – PLANO DE AUXÍLIO MÚTUO)
Horto Florestal - (12) 3663-1977
Fundação Florestal: (11) 2997-5063
- CATI: NPM - FAZENDA DO ESTADO: (12) 3971-1306
CASA DA AGRICULTURA: (12) 3971-1316
- CARTÓRIO DE NOTAS (SBS) – (12) 3971-1596
- CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL (SBS) – (12) 3971-2626

4.3.2.2 - Identificação dos Riscos

Assim que a situação de risco é percebida, as primeiras equipes que chegam ao local avaliam preliminarmente a situação e implementam as primeiras ações (seguindo procedimentos operacionais padronizados) voltadas para controle inicial de riscos (segurança) e obtenção de maiores informações sobre o que está acontecendo.

A pessoa de maior nível de autoridade da primeira equipe no local comunica-se com as demais equipes e com o nível de autoridade logo acima dela (o Coordenador Municipal COMDEC) para informar que está instalando o SCO e assumindo o comando da operação.

A identificação dos Riscos é executada pela COMDEC através do Coordenador Municipal e dos Comandantes Operacionais – Agentes de Defesa Civil, com apoio de órgãos setoriais, por exemplo a Secretaria de Obras e Secretaria de Meio Ambiente, que deverão designar algum engenheiro ou técnico da área para caracterização de um Risco e seu respectivo grau.

Conforme Art. 12 da Lei Municipal nº 1810, de 15 de dezembro de 2015, que cria a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, são nomeados pela Portaria nº 2637, de 25 de abril de 2017, engenheiros das respectivas Secretarias Municipais para integrar a equipe de prevenção, da área de minimização de desastres.



4.3.2.3 Dimensionamento do Evento e da Necessidade de Recursos

O dimensionamento do evento e da necessidade de recursos é um etapa de avaliação técnica da quantidade e qualidade de prejuízos causados.

Será realizada pelo Comando da Operação, Coordenador e Comandantes Operacionais da COMDEC, com apoio de órgãos setoriais.

Após designar a área de espera e seu encarregado, o comando passa a buscar informações sobre a situação crítica para formar um cenário mais completo da situação como um todo:

- O quê aconteceu?
- Como a situação está agora?
- Como poderá evoluir?

Essas informações podem ser visualizadas diretamente pelo comando ou chegarem até o posto de comando por meio de relatos de vítimas, testemunhas, integrantes das equipes de resposta, etc.

Com base nas informações coletadas, o comando deverá implementar o plano de ação inicial, para estabelecer objetivos e prioridades, a partir da situação e dos recursos disponíveis, num determinado período operacional.

A elaboração sucessiva de novos planos de ação depende em grande parte de um adequado trabalho de inteligência e da coleta sistemática de informações variadas, tais como: dados meteorológicos, características geográficas, informações populacionais, dados, sócio-econômicos e culturais, explicações sobre fenômenos naturais específicos, análise de cenários de futuro, etc.

Cabe ao comando ainda, solicitar ou dispensar recursos adicionais e verificar a necessidade da implantação de novas funções no organograma do SCO (operações, segurança, secretaria, ligações, e assim por diante, conforme necessidade).

4.3.2.4 Consolidação do Primeiro Relatório

A todo o momento agentes da COMDEC colherão informações, juntamente com outros órgãos envolvidos neste plano, realizando relatórios fotográficos e relatórios técnicos de vistoria. Os relatórios deverão estimar os danos e valorar prejuízos econômicos, para fins de buscar atingir o estado de normalidade no local.

Cabe ao Coordenador COMDEC o preenchimento do Formulário de Informações do Desastre – FIDE, para informação dos demais integrantes do Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil e registro da ocorrência.



O plano de ação inicial deve conter informações sobre o cenário (mapas, croquis), os objetivos estratégicos e táticos de operação, as principais tarefas a serem realizadas, a estrutura organizacional da SCO, a descrição dos recursos disponíveis, dados relativos aos riscos e a estrutura de comunicações SCO.

Com base no plano inicial o comando de operação acompanha os trabalhos e continua reunindo informações.

4.3.2.5 - Organização da Área Afetada

Após instalar o SCO, o comando da operação deve identificar um local apropriado para instalar a ÁREA DE ESPERA e designar uma pessoa para assumir a função de encarregado dessa área. Esse encarregado irá controlar todos os recursos que chegam para atuar na operação. De forma geral, parte dos recursos que chegam na cena da emergência recebem suas atribuições assim que são recepcionados e cadastrados, e outra parte dos recursos é cadastrada e permanece estacionada na área de espera, aguardando acionamento posterior, de acordo com as necessidades de operação.

Caberá ao Coordenador e Comandantes Operacionais COMDEC, com apoio de órgãos setoriais, a organização da cena, ativando preliminarmente as áreas para:

- Posto de Comando;
- Área de espera;
- Áreas de evacuação;
- Rotas de fuga;
- Pontos de encontro;
- Abrigos;

As instalações são determinadas pelo comando da operação em função das necessidades e complexidade da situação crítica. Com exceção do Posto de Comando (que deve ser instalado em todas as operações), somente devem ser ativadas aquelas instalações e áreas que se fizerem realmente necessárias, evitando desperdício de tempo e recursos. As principais instalações recomendadas pela SCO são: Posto de Comando (PC), base de apoio, acampamento, centro de informações ao público, helibases e helipontos.

4.3.3 - Resposta ao Desastre

4.3.3.1 - Ações de Socorro



✓ **Salvamento**

Busca e salvamento são o conjunto de ações necessárias para recuperação de pessoa, animal ou bem submetido a qualquer tipo de ameaça, quer auto-infligidas ou decorrentes de acidentes ou desastres naturais, nos mais diversos ambientes naturais e artificiais.

Deve ser realizado preferencialmente pelo Corpo de Bombeiros, podendo ser realizado também pelos agentes de Defesa Civil ou pelo pronto socorro e atendimento de ambulância da Secretaria de Saúde.

A COMDEC conta com Comandantes de Operações com experiência SAR – Salvamento e Resgate, e Bombeiro Civil. Mas está desprovida de viatura e recursos materiais, contando hoje apenas com recursos voluntários.

✓ **Atendimento pré-hospitalar**

Atendimento pré-hospitalar ou socorro pré-hospitalar é o atendimento emergencial em ambiente extra-hospitalar (fora do hospital).

Deve ser realizado pela Secretaria de Saúde. O Corpo de Bombeiros e os Agentes de Defesa Civil devem acudir e imobilizar as vítimas e acionar imediatamente o serviço de Saúde.

✓ **Evacuação**

Evacuação consiste no movimento de pessoas de um local perigoso devido à ameaça ou ocorrência de um evento desastroso.

A ordem de evacuação deve ser executada por agentes de Defesa Civil com apoio de órgãos setoriais e da Polícia Militar.

4.3.3.2 - Assistência às Vítimas

✓ **Cadastro**

O Cadastro de moradores das áreas de risco deve ser sempre realizado e constantemente atualizado, executado pelos Agentes de Defesa Civil e pela Secretaria de Assistência Social.

Tem por objetivo informar o número total de desabrigados e direcionar o trabalho a ser realizado no abrigo.



✓ **Abrigamento**

O Abrigamento é necessário quando há o risco iminente de acidente natural com risco à vida das pessoas, ou após ter ocorrido o acidente, para fins de assistência humanitária.

Deve ser executado pelo Coordenador COMDEC com apoio de órgãos setoriais. Previamente deverão ser realizadas vistorias técnicas de avaliação das condições local, inclusive dos possíveis riscos ambientais decorrentes de sua utilização anterior, com elaboração de inventário e laudos técnicos que venham a respaldar. São necessários profissionais de engenharia civil, técnicos ambientais para caracterização do local, assim como assistência social e profissionais de saúde para triagem social. A assessoria jurídica e a administração pública são de fundamental importância na gestão dos abrigos.

O Abrigamento compreende todo um trabalho de gerenciamento de abrigos temporários, desde vistorias prévias aos abrigos para planejamento do espaço e possíveis adequações necessárias ao acolhimento das famílias, até ao fornecimento de itens de assistência humanitária, que devem ser previstos num ESTOQUE ESTRATÉGICO MUNICIPAL, para atender às eventualidades. Medidas importantes de segurança e alguns indicadores mínimos de acomodação devem ser observados no abrigamento, para garantir a qualidade do serviço prestado. São um conjunto de medidas que visam reunir e concentrar, de forma ordenada, os recursos institucionais, humanos, econômicos e materiais para instalação do abrigo temporário.

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

O recebimento de doações deve ser centralizado num local central, sob a coordenação logística do Coordenador COMDEC, para organização dos materiais recebidos e distribuição aos necessitados. Deverão ser avaliados quais os insumos necessários à doação, para informação à população que quer ajudar. Concomitantemente, com uso do Cadastro prévio das vítimas e de um controle e avaliação de solicitações, devem ser separados numa triagem os insumos a serem distribuídos, na quantidade e qualidade necessária para atendimento de cada munícipe assistido. Não deve ser permitido acesso das pessoas ao local de triagem, apenas para cadastramento e retirada, nos locais e horários previamente determinados.

✓ **Atendimento médico/hospitalar**

O atendimento médico hospitalar deve ser executado pela Secretaria da Saúde, com apoio dos agentes de Defesa Civil.

O município conta com serviços de Pronto Socorro, ambulância e Unidades Básicas de Saúde.



✓ **Manejo de mortos**

O manejo de mortos deve ser executado pela Secretaria da Saúde.

✓ **Atendimento aos grupos com necessidades especiais (crianças e adolescentes, idosos, portadores de deficiência física, etc...)**

O atendimento aos grupos com necessidades especiais deve ser realizado pela Secretaria de Assistência Social.

O cadastramento das áreas de risco deve apontar previamente esses grupos com necessidades especiais para prever, neste Plano de Contingência, os recursos necessários para o atendimento de socorro, no caso de uma emergência.

4.3.4 - Reabilitação de Cenários

✓ **Avaliação de danos**

A avaliação de danos será realizada pelo Coordenador COMDEC com apoio dos órgãos setoriais, especialmente Secretaria de Obras (Engenharia Civil).

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

Conforme Art. 7º do Decreto nº 7.257, de 4 de agosto de 2010, o reconhecimento as situação de emergência ou do estado de calamidade pública pelo Poder Executivo federal se dará por meio da edição de Decreto pelo Chefe do Poder Executivo do ente federativo afetado, ou seja, do Prefeito, no caso de declaração municipal.

§ 1º - O requerimento previsto no caput deverá ser realizado diretamente ao Ministério da Integração Nacional, **no prazo máximo de dez dias após a ocorrência do desastre**, devendo ser instruído com ato do respectivo ente federado... com as informações conforme descritas no referido Decreto.

A declaração de anormalidade deve ser feita apenas quando caracterizado o desastre, atendidos os critérios mínimos de danos e prejuízos econômicos suportados, bem como comprovado o comprometimento da capacidade de resposta do ente.

Nesse sentido, é de suma importância o assessoramento da COMDEC ao Chefe do Poder Executivo, de modo a avaliar a caracterização ou não da anormalidade, formalizado por meio de Parecer do Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil, se manifestando favorável ou desfavorável à



declaração, fundamentando-se no preenchimento ou não dos requisitos para a caracterização da anormalidade.

O Decreto terá a validade máxima de 180 dias, conforme preconiza a Instrução Normativa, a contar da data de sua publicação em veículo oficial, não havendo possibilidade de prorrogações.

✓ **Recuperação da infraestrutura**

As ações de recuperação são desenvolvidas após a ocorrência de evento adverso visando o retorno à situação de normalidade, e abrangem a reconstrução de infraestrutura pública destruída ou danificada pelo desastre, especialmente nos casos com reconhecimento federal da situação de emergência e /ou estado de calamidade pública.

A recuperação da infraestrutura deverá ser realizada pela Secretaria de Obras e Secretaria de Planejamento, para desencadear trabalhos de planejamento, licitações, contratações e execução de obras.

Para pleitear apoio com recursos da União para este tipo de ação é condição fundamental o reconhecimento federal da situação de emergência e /ou estado de calamidade pública nos termos do [Art.3º da Lei nº 12.340/2010](#). O Coordenador Municipal de Defesa Civil dará o assessoramento.

Quando tratar-se de apoio para reconstrução de estrutura pública destruída por desastres devem ser seguidos os procedimentos definidos pela [Portaria MI nº624, de 23 de novembro de 2017](#).

Nos casos em que o apoio a ser pleiteado a União tratar da reconstrução de unidades habitacionais de famílias de baixa renda destruídas ou definitivamente interditadas em decorrência de desastres devem ser seguidos os procedimentos definidos na [Portaria Interministerial MI-MCID nº01/2013](#), sendo a avaliação inicial realizada pelo Ministério da Integração Nacional e a implementação das ações pelo Ministério das Cidades por meio da Secretaria Nacional de Habitação.

Todas as etapas - da solicitação de recursos até prestação de contas final - a partir de 06 de abril de 2017, conforme [Portaria MI nº215/2017](#), devem ser pleiteadas, e tramitadas, exclusivamente, por meio do Sistema Integrado e Informações sobre Desastres - S2iD, cujo acesso se dá pela rede mundial de computadores.

Para a utilização do S2iD, preventivamente o município já está cadastrado no sistema com o Coordenador Municipal de Defesa Civil inscrito como usuário.



✓ **Restabelecimento dos serviços essenciais**

Conforme disposto no Decreto nº 7.257, de 4 de agosto de 2010, o restabelecimento de serviços essenciais são ações de caráter emergencial destinadas ao restabelecimento das condições de segurança e habitabilidade da área atingida pelo desastre, incluindo a desmontagem de edificações e de obras-de-arte com estruturas comprometidas, o suprimento e distribuição de energia elétrica, água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana, drenagem das águas pluviais, transporte coletivo, trafegabilidade, comunicações, abastecimento de água potável e desobstrução e remoção de escombros, entre outras estabelecidas pelo Ministério da Integração Nacional.

Deverá ser executado pelo Prefeito Municipal com o Coordenador COMDEC e com apoio dos órgãos setoriais e das concessionárias de serviços essenciais.

✓ **Segurança pública**

Pela Constituição, segurança pública é assunto de responsabilidade dos governos federal e estaduais, devendo ser executada pela Polícia Militar.

A relação da Polícia Militar com a Defesa Civil se faz necessária a partir do momento em que a sociedade pretende organizar a sua autodefesa, não só contra crimes, mas com o fortalecimento de ações voltadas principalmente para a mobilização pela preservação da vida, quando esta é ameaçada por eventos adversos ou por desastres de qualquer origem.

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

O atendimento ao cidadão e à imprensa deve ser executado pelo Chefe de Gabinete, munido de informações pelo Coordenador COMDEC, relativos aos danos, desaparecidos, etc.

Todas as atividades de comunicação e veiculação de informações devem ser coordenadas por uma Assessoria de Comunicação, com intuito de dar publicidade, validar e preservar as informações oficiais, contribuindo para a cidadania.



4.3.5 - Desmobilização

A desmobilização deve ser deflagrada pelo Coordenador COMDEC com um balanço das ações desenvolvidas, preferencialmente com uma reunião e discussão de todos os atores envolvidos na ocorrência, para avaliação processos de todas as fases e melhoria da organização e de procedimentos.

O plano de desmobilização deve garantir que todos os recursos operacionais sejam desmobilizados, todos os materiais e equipamentos devolvidos e os formulários devidamente preenchidos.

Dessa forma, a desmobilização deve ser planejada e executada cuidadosamente para evitar o descontrole e a perda de equipamentos e materiais, a sobrecarga de equipes ou determinadas organizações e o desmantelamento descontrolado de operações.

4.4 – ATRIBUIÇÕES

4.4.1 - Atribuições Gerais

São responsabilidades gerais dos envolvidos no Plano Municipal de Contingência de São Bento do Sapucaí:

- 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

Este ítem necessita ser elaborado em conjunto com as demais Secretarias e órgãos envolvidos no PLAMCON, com um trabalho minucioso de revisão e detalhamento de todas as etapas e ações previstas, para fins de melhoramento constante deste plano e para eficiência necessária na sua execução, com o comprometimento e envolvimento de todos os atores municipais, inclusive com o recolhimento das assinaturas e a distribuição de cópias para ciência e responsabilidade de todos.

TODOS devemos nos cadastrar no Sistema de Alerta por SMS:

*Envie um SMS para o número **40199** e informe o CEP de quantos endereços quiserem! A medida preventiva ajuda a proteger vidas de fenômenos meteorológicos como chuvas fortes, enchentes, deslizamentos, incidência de raios e outros.*

A Defesa Civil somos todos nós!



Prefeitura da Estância Turística São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Av. Sebastião de Melo Mendes, 511 - Centro
www.saobentodosapucaí.sp.gov.br | (12) 3971-6110
defesacivil@saobentodosapucaí.sp.gov.br



Atribuições específicas da COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL / COMDEC

Responsável: Guilherme Ferrão – Registro nº 1584
Coordenador Municipal de Defesa Civil

Responsabilidade primária:

- Coordenar as ações de Proteção e Defesa Civil;
- Comunicar ao Chefe do Executivo as ocorrências de Defesa Civil;
- Preparar decretos, coordenar as equipes para elaboração e envio de todos os documentos necessários à **CEDEC/SP – Coordenadoria Estadual de Defesa Civil e ao Ministério da Integração Nacional**, através da **Secretaria Nacional de Defesa Civil**, com a seguinte documentação:
 - Requerimento** para decretação de **Estado de Emergência** ou de **Calamidade Pública**;
 - DMATE** - Declaração Municipal de Atuação Emergencial;
 - FIDE** - Formulário de Informação de Desastres.

*O preenchimento deverá seguir **rigorosamente** os **prazos** de entrega destas documentações e **preenchimento** conforme **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº1**, de 24 de agosto de 2.012, publicada no DOU nº 169, quinta-feira, 30 de agosto de 2.012.*

Preparação

Durante a preparação a **COMDEC** é responsável por:

- Atualização do mapeamento de áreas de risco de inundação e deslizamentos;
- Realizar o treinamento de equipes municipais;
- Realizar simulados de evacuação da população nas áreas de risco do município;
- Seleção e preparação de locais para abrigo;
- Manter estoque estratégico;
- Elaborar um Plano Preventivo de Defesa Civil municipal (PPDC), que se estende do dia 01/12 até o dia 31/03 do próximo ano (Operação Verão), reunindo ações integradas de diferentes órgãos dos governos estaduais, municipais e da própria comunidade, específicos para escorregamentos e inundações, com o objetivo principal de salvar vidas.

Monitoramento

Durante o monitoramento a **COMDEC** é responsável por:

- Realizar vistorias de campo nas áreas de risco cadastradas;
- Atualização do cadastramento de áreas de risco de inundação e deslizamentos;
- Conscientizar a população das áreas de risco;
- Seleção e preparação de locais para abrigo;
- Deflagrar o Plano Preventivo de Defesa Civil municipal (PPDC)
- No período de OPERAÇÃO VERÃO (PPDC): realizar diariamente a medição do índice pluviométrico pela leitura do pluviômetro instalado no Paço Municipal e enviá-los para a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil – CEDEC através do Sistema Integrado de Defesa Civil – SIDEC, que processará a informação, produzindo o dado relativo ao índice acumulado. Os dados de previsão meteorológica associados aos Valores Acumulados de Chuvas (VAC) possibilitam antecipar condições pluviométricas que possam provocar escorregamentos. A Coordenadoria Estadual de Defesa Civil – CEDEC é responsável por comunicar as informações meteorológicas e “Aviso de Risco Meteorológico” através de boletins diários, o Sistema de Alerta por SMS e grupo Whatsapp da REDEC-13.



Alerta

Durante o alerta a **COMDEC** é responsável por:

- a) Receber e emitir avisos e alertas em caso de previsão de eventos climatológicos ou desastres naturais;
- b) Transmitir informações de alerta e recomendações para a população, em conjunto com a CEDEC (responsável legal), através de formulário em meio digital do sistema Interface de Divulgação de Alertas Públicos – IDAP, disponibilizado pelo Centro Nacional de Gerenciamento de Riscos e Desastres – Cenad;
- c) Realizar vistorias em áreas de risco de inundação e deslizamentos;
- d) Proceder à retirada da população das áreas de risco alto e muito alto iminente observadas pelas vistorias de campo, bem como naquelas áreas que apresentarem feições de instabilidade;
- e) Implantar as ações recomendadas por relatório técnico emitido pelo IG e/ou IPT;
- f) Preparação e gestão de abrigo provisório;

Alarme

Durante o alarme a **COMDEC** é responsável por:

- a) No período de OPERAÇÃO VERÃO (PPDC):
- b) Notificação da remoção aos ocupantes de áreas de risco, acompanhada de cópia do laudo técnico e, quando for o caso, de informações sobre as alternativas oferecidas pelo poder público para assegurar seu direito à moradia. Na hipótese de remoção de edificações, deverão ser adotadas medidas que impeçam a reocupação da área;

Socorro

Durante o socorro a **COMDEC** é responsável por:

- a) Evacuação de toda população residente nas áreas de risco alto e muito alto, bem como naquelas que apresentarem feições de instabilidade, com o apoio dos órgãos setoriais;
- b) Desobstrução de acessos e vias de transporte, com o apoio de órgãos setoriais;

Assistência às vítimas

Durante a assistência às vítimas a **COMDEC** é responsável por:

- a) Triagem e cadastramento da população atingida pelas inundações;
- b) Prestar assistência humanitária;

Reabilitação de cenários

Durante a reabilitação de cenários a **COMDEC** é responsável por:

- a) Remoção de lama, desobstrução e remoção de escombros e sepultamento de animais mortos, sob a coordenação COMDEC;
- b) Recuperação das unidades habitacionais, com a participação da comunidade por meio de mutirões e de apoio municipal, preferencialmente fora das áreas de riscos intensificados;
- c) Construção de moradias e reconstrução de obras de engenharia, deslocadas para fora da área de riscos intensificados, além da construção de obras preventivas e recuperativas de defesa civil;
- d) Recuperação reordenação e readequação do meio ambiente pelos órgãos ambientais responsáveis;
- e) Recondição das famílias às suas moradias, por meio das COMDEC e acompanhamento temporário visando o atendimento dos problemas emergenciais dos atingidos;



- f) Restabelecimento dos serviços essenciais - conforme disposto no Decreto nº 7.257, de 4 de agosto de 2010, o restabelecimento de serviços essenciais são ações de caráter emergencial destinadas ao restabelecimento das condições de segurança e habitabilidade da área atingida pelo desastre, incluindo a desmontagem de edificações e de obras-de-arte com estruturas comprometidas, o suprimento e distribuição de energia elétrica, água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana, drenagem das águas pluviais, transporte coletivo, trafegabilidade, comunicações, abastecimento de água potável e desobstrução e remoção de escombros, entre outras estabelecidas pelo Ministério da Integração Nacional;
- g) Apresentar plano de trabalho ao órgão responsável pela transferência dos recursos no prazo de 90 (noventa) dias da ocorrência do desastre;

Desmobilização

Durante a desmobilização a **COMDEC** é responsável por:

- a) Definir o nível da desmobilização aos órgãos mobilizados (total ou retorno a uma situação anterior), que ativarão os seus protocolos internos;
- b) Ordenar a transição da reabilitação de cenários para a reconstrução sem que haja interrupção e continuidade no acesso da população aos serviços essenciais básicos;
- c) A COMDEC desmobilizará o plano de chamada, o posto de comando e a compilação das informações;
- d) Transmitir à REDEC-I3 as informações: Relatórios; Prestação de contas;
- e) Desencadear medidas de fase de reabilitação, com apoio de órgãos setoriais;
- f) Garantir que todos os recursos operacionais sejam desmobilizados, todos os materiais e equipamentos devolvidos e os formulários devidamente preenchidos;
- g) Realizar uma reunião geral com todos os órgãos setoriais para avaliação de todas as fases e melhoria da organização e procedimentos;



Prefeitura da Estância Turística São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Av. Sebastião de Melo Mendes, 511 - Centro
www.saobentodosapucaí.sp.gov.br | (12) 3971-6110
defesacivil@saobentodosapucaí.sp.gov.br



Atribuições específicas da SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO

Responsável: Ana Catarina Martins Bonassi – Registro nº 1359
Secretária de Saúde e Saneamento / Vice-Prefeita

Responsabilidade primária:

- a) A Secretaria de Saúde e Saneamento tem por responsabilidade as ações de coordenação e controle da distribuição de produtos oriundos de programas de governo relacionado à saúde, promover campanhas de vacinação e de esclarecimento público, inclusive colaborando com as demais esferas governamentais, tomar medidas visando a melhoria das condições sanitárias da população do município mediante a promoção de inspeções da saúde, executando a fiscalização sanitária do Município e disponibilizando a assistência médica e odontológica à população e coordenação do Programa Saúde da Família-PSF;
- b) Desenvolver e manter atualizado um Sistema Integrado de Informatização de Ambiente Hospitalar, com banco dados, com objetivo de subsidiar a COMDEC em atendimento de vítimas em eventuais ocorrências de Defesa Civil;
- c) **Atendimento pré-hospitalar** ou **socorro pré-hospitalar** é o atendimento emergencial em ambiente extra-hospitalar (fora do hospital). Deve ser realizado pela Secretaria de Saúde. O Corpo de Bombeiros e os Agentes de Defesa Civil devem acudir e imobilizar as vítimas e acionar imediatamente o serviço de Saúde;
- d) **Atendimento médico hospitalar** deve ser executado pela Secretaria da Saúde, com apoio dos agentes de Defesa Civil. O município conta com serviços de ambulância, Pronto Socorro, Santa Casa e Unidades Básicas de Saúde;
- e) Manejo de mortos deve ser executado pela Secretaria da Saúde;

Preparação

Durante a preparação a **SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO** é responsável por:

- a) Manter atualizado um cadastro de pessoas vulneráveis;
- b) Organização do sistema de atendimento emergencial à população e disponibilização de técnicos;
- c) Definir locais para atendimento das emergências;
- d) Estabelecer escala de plantão da equipe operacional;
- e) Atuar o plano de chamada de ambulância e de seu efetivo em casos para necessidade de reforço ou desastre com múltiplas vítimas;
- f) Manter um planejamento para desastre com múltiplas vítimas;
- g) Auxiliar, caso necessário, nos levantamentos necessários para elaboração dos documentos, **DMATE – Declaração Municipal de Atuação Emergencial** e **FIDE – Formulário de Informação de Desastres** na área de sua competência;
- h) Planejar ações de conservação e manutenção primária com vistas a manter o abastecimento de água potável;
- i) Formar brigada de incêndio na Santa Casa e nos Postos de Saúde e realizar simulados periódicos;

Monitoramento

Durante o monitoramento a **SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO** é responsável por:

- a) Apoiar a Defesa Civil nos setores mapeados como áreas de risco;
- b) Acompanhar alertas preventivos;
- c) Acompanhar os níveis de abastecimento no Município e localidades operacionais, para entrar em colapso;



Prefeitura da Estância Turística São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Av. Sebastião de Melo Mendes, 511 - Centro
www.saobentodosapucaí.sp.gov.br | (12) 3971-6110
defesacivil@saobentodosapucaí.sp.gov.br



- d) Intensificar o monitoramento em seus sistemas em momentos de grandes precipitações;
- e) Viabilizar controle de vetores de doenças;

Alerta

Durante o alerta a **SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO** é responsável por:

- a) Manter canal aberto com a COMDEC, durante período de estado de alerta e situação de anormalidade;
- b) Manter equipes de sobre aviso. Em caso de alerta motoristas de folga deverão ficar de sobre aviso;
- c) Orientar ações de controle do consumo em situações de alertas por estiagem ou comprometimento de abastecimento;

Alarme

Durante o alarme a **SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO** é responsável por:

- a) Disponibilizar técnicos para compor equipes de atendimento nas situações de emergência;
- b) Manter um registro consolidado e atualizado das atividades durante situação de anormalidade;
- c) Providenciar prontuários da população em áreas de risco;
- d) Auxiliar no atendimento em situações onde houver risco de vida iminente nas áreas de risco e na remoção de vítimas traumáticas e outras;

Socorro

Durante o socorro a **SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO** é responsável por:

- a) Apoiar a Defesa Civil nas áreas afetadas por desastres;
- b) Manter registro atualizado sobre danos humanos e materiais de interesse sanitário, para prestar informações e preparar informes às autoridades competentes;
- c) Avaliação da situação epidemiológica dos desastres;
- d) Providenciar medicamentos, vacinas, entre outros;
- e) Auxílio em eventual ação no que diz respeito à Segurança do Trabalho;
- f) Orientações às equipes de campo no que diz respeito à utilização de EPI – Equipamento de Proteção Individual;
- g) Disponibilizar equipamentos para distribuição de água potável nos pontos de distribuição;
- h) Transporte de pessoas atingidas pelo desastre;
- i) Auxiliar quanto à disponibilidade de leitos nos hospitais de cidades vizinhas, em casos de anormalidade;

Assistência às vítimas

Durante a assistência às vítimas a **SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO** é responsável por:

- a) Prestar auxílio de **Ambulâncias** na remoção de eventuais vítimas;
- b) Auxiliar no atendimento em situações onde houver risco de vida iminente e na remoção de vítimas traumáticas e outras;
- c) Desenvolver ações em abrigos coletivos, no que se refere à prevenção e promoção da saúde;
- d) Auxílio da Vigilância Sanitária na assistência à saúde e alimentação das vítimas assistidas em abrigo provisório;
- e) Definição das ações de atendimento médico-hospitalar e psicológico aos atingidos por desastre;
- f) Viabilizar em casos de ocorrências a imunização de eventuais vítimas e servidores que ajam nestas;
- g) Monitorar morbimortalidade e outros impactos a saúde humana, em decorrência do desastre;
- h) Manter recursos disponíveis para abastecimento de água potável de vítimas de desastre e aparelhos públicos quando houver comprometimento de abastecimento;



Reabilitação de cenários

Durante a reabilitação de cenários a **SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO** é responsável por:

- a) Providenciar assistência posterior às vítimas atingidas (PSF);
- b) Atender a chamados de emergência para restabelecimento de serviços essenciais;

Desmobilização

Durante a desmobilização a **SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO** é responsável por:

- a) A COMDEC desmobilizará o plano de chamada, o posto de comando e a compilação das informações;
- b) Atender à definição da COMDEC quanto ao nível da desmobilização (total ou retorno a uma situação anterior), que ativarão os seus protocolos internos;
- c) Colaborar na ordenação de transição da reabilitação de cenários para a reconstrução, sem que haja interrupção e continuidade no acesso da população aos serviços essenciais básicos;
- d) Garantir que todos os recursos operacionais sejam desmobilizados, todos os materiais e equipamentos devolvidos e os formulários devidamente preenchidos;
- e) Transmitir à COMDEC as informações: Relatórios; Prestação de contas;
- f) Desencadear medidas de fase de reabilitação, com apoio de órgãos setoriais;
- g) Participar de reunião geral da COMDEC com os demais órgãos setoriais para avaliação de todas as fases e melhoria da organização e procedimentos;



Prefeitura da Estância Turística São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Av. Sebastião de Melo Mendes, 511 - Centro
www.saobentodosapucaí.sp.gov.br | (12) 3971-6110
defesacivil@saobentodosapucaí.sp.gov.br



Atribuições específicas da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Responsável: Suely Dias Venâncio Costa – Registro nº 223
Secretária de Desenvolvimento Social.

Responsabilidade primária:

- A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social é o órgão municipal que atua na execução e no desenvolvimento de políticas, programas e projetos para a promoção de desenvolvimento social no município;
- Integram-se à Secretaria deste Município o próprio Órgão Gestor, o CRAS, a Gestão do Programa Bolsa Família, o Conselho Tutelar e outros conselhos;
- Atendimento aos grupos com necessidades especiais (crianças e adolescentes, idosos, portadores de deficiência física, etc...) deve ser realizado pela Secretaria de Assistência Social;
- Cadastro de moradores das áreas de risco - deve ser sempre realizado e constantemente atualizado, executado pelos Agentes de Defesa Civil e pela Secretaria de Assistência Social. Tem por objetivo informar o número total de desabrigados e direcionar o trabalho a ser realizado no abrigo. O cadastramento das áreas de risco deve apontar previamente esses grupos com necessidades especiais para prever, neste Plano de Contingência, os recursos necessários para o atendimento de socorro, no caso de uma emergência;

Preparação

Durante a preparação a **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** é responsável por:

- Manter um cadastro de abrigos públicos ou que possam ser utilizados como apoio em situação de anormalidade;
- Manter atualizado cadastros de pessoas vulneráveis em setores de risco;
- Apoiar a COMDEC no estudo sócio-econômico das populações em áreas de risco;
- Manter ativas as atas de registro de preços de Estoque Estratégico para atendimento de acordo com a necessidade;
- Manter um pequeno percentual de materiais de ESTOQUE ESTRATÉGICO de assistência humanitária em desastres que deve ficar à disposição em estoque físico;
- Auxiliar a COMDEC em setores de risco, a respeito da conscientização e outras instruções;
- Conselho Tutelar deverá elaborar projetos educativos com temas de Defesa Civil;
- Auxiliar nos levantamentos necessários para elaboração dos documentos, **DMATE – Declaração Municipal de Atuação Emergencial** e **FIDE – Formulário de Informação de Desastres** nas áreas de sua competência;
- Viabilizar contato junto às entidades de Assistência Social do Município para campanha de doação de materiais e fornecimento de abrigos provisórios;

Monitoramento

Durante o monitoramento a **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** é responsável por:

- Fazer estudo e diagnóstico financeiro para dar resposta em situação de anormalidade;
- Auxiliar a COMDEC no atendimento em campo quando necessário;

Alerta

Durante o alerta a **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** é responsável por:

- Manter as equipes de sobre aviso (inclusive Conselho Tutelar);



Alarme

Durante o alarme a **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** é responsável por:

- a) Preparar a população, quando atingida em situações de anormalidade;
- b) Fazer levantamento socioeconômico e cadastramento das famílias;

Socorro

Durante o socorro a **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** é responsável por:

- a) Apoiar a Defesa Civil nas áreas afetadas por desastres (inclusive Conselho Tutelar);
- b) Definir programação de recebimento e distribuição de donativos;
- c) Encaminhar as famílias desalojadas e desabrigadas para os serviços, programas e projetos da administração;
- d) Conselho Tutelar - verificar em setores afetados a identificação de menores sem acompanhamento de seus responsáveis e dar amparo legal;

Assistência às vítimas

Durante a assistência às vítimas a **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** é responsável por:

- a) Orientar e cadastrar munícipes que sofreram danos em suas moradias no evento de desastre;
- b) Manter o cadastramento social de toda população desabrigada e das desalojadas;
- c) Providenciar o relatório da situação dos desabrigados, desalojadas e população afetada;
- d) Colaborar na organização e assistência de abrigos provisórios para famílias atingidas por desastres;
- e) Prover solução de moradia temporária de famílias atingidas por desastres: aluguel social e/ou abrigo provisório;
- f) Distribuir donativos aos desabrigados e desalojados;
- g) Auxiliar equipes de servidores responsáveis pelo fornecimento de alimentos em abrigos públicos;
- h) Realizar campanhas para arrecadação de donativos para desabrigados;
- i) Conselho Tutelar – vistoriar abrigos temporários, quando houver necessidade de compartilhamento de ambientes coletivos, a fim de proteger os interesses de crianças e adolescentes;

Reabilitação de cenários

Durante a reabilitação de cenários a **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** é responsável por:

- a) Auxiliar o estudo e encaminhamento de famílias desabrigadas em programas de reconstrução de moradias ou aluguel social ou para alojamento em casa de familiares;

Desmobilização

Durante a desmobilização a **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL** é responsável por:

- a) A COMDEC desmobilizará o plano de chamada, o posto de comando e a compilação das informações;
- b) Atender à definição da COMDEC quanto ao nível da desmobilização (total ou retorno a uma situação anterior), que ativarão os seus protocolos internos;
- c) Colaborar na ordenação de transição da reabilitação de cenários para a reconstrução, sem que haja interrupção e continuidade no acesso da população aos serviços essenciais básicos;
- d) Garantir que todos os recursos operacionais sejam desmobilizados, todos os materiais e equipamentos devolvidos e os formulários devidamente preenchidos;
- e) Transmitir à COMDEC as informações: Relatórios, Prestação de contas;
- f) Desencadear medidas de fase de reabilitação, com apoio de órgãos setoriais;
- g) Participar de reunião geral da COMDEC com os demais órgãos setoriais para avaliação de todas as fases e melhoria da organização e procedimentos;



Atribuições específicas da SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

Responsável: Gilson Luís de Oliveira Santos – Registro nº 1352
Secretário de Obras e Serviços Municipais.

Responsabilidade primária:

- a) A Secretaria de Obras e Serviços Municipais tem por responsabilidade controlar e distribuir os serviços de obras de edificação, pontes, pavimentação, pintura e reforma, conservação de ruas e avenidas, arborização dos parques, jardins e praças públicas, executar serviços de instalação e manutenção elétrica e hidráulica, conservas de estradas, supervisionando e coordenando as atividades de obras públicas, fazendo-se com que não haja paralisação e interrupção das mesmas, mantendo-se um ritmo em consonância com os cronogramas e projetos respectivos. Cabe ainda supervisionar e coordenar as atividades de vigilância e manutenção do patrimônio público, além de executar todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza da cidade, tomando medidas para a eliminação de lixo, considerando os preceitos de higiene e saúde pública;
- b) Elaborar um plano de Redução de Desastres (DRR): realizar obras de medidas preventivas; planejar ações de conservação; apoiar projetos de infraestrutura;
- a) Estudo e levantamento de necessidades de obras de prevenção, mitigação e preparação, classificando as obras de áreas de risco, obras de grande porte e aquelas de risco iminente, cujo aporte de recursos federais é solicitado por meios diferentes de transferência;
- b) Execução de obras preventivas em áreas de risco: drenagem urbana, contenção de encostas e margens de rio, etc.;
- c) Elaborar carta geotécnica de aptidão à urbanização, estabelecendo diretrizes urbanísticas voltadas para a segurança dos novos parcelamentos do solo e para o aproveitamento de agregados para a construção civil;
- d) Criar mecanismos de controle e fiscalização para evitar a edificação em áreas suscetíveis à ocorrência de deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas, processos geológicos ou hidrológicos correlatos;
- e) Verificada a existência de ocupações em áreas suscetíveis à ocorrência de deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos ou hidrológicos correlatos, o município adotará as providências para redução do risco, dentre as quais, a execução de obras de segurança e, quando necessário, a remoção de edificações e o reassentamento dos ocupantes em local seguro;

Preparação

Durante a preparação a **SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS** é responsável por:

- a) Auxiliar o Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil nas atividades de preparação e atuação em ações de Defesa Civil;
- b) Apoiar a Defesa Civil Municipal na realização de vistoria, quando necessário;
- c) Manter as equipes de sobre aviso;
- d) Apoiar a declaração de anormalidade e situação de emergência com emissão de laudos técnicos de engenharia para caracterização do desastre, atendidos os critérios mínimos de danos e prejuízos econômicos suportados, bem como comprovar o comprometimento da capacidade de resposta do ente;
- e) Auxiliar nos levantamentos necessários para elaboração dos documentos, **DMATE – Declaração Municipal de Atuação Emergencial** e **FIDE – Formulário de Informação de Desastres** nas áreas de sua competência;
- f) Disponibilizar recursos para obras de prevenção, em setores de risco;



- g) Elaborar plano de implantação de obras e serviços para a redução de riscos de desastre;
- h) Fazer manutenção primária dos bueiros e calha do rio periodicamente;
- i) **Manutenção de Estradas Rurais:** realizar trabalhos preventivos nas estradas rurais em canaletas/galerias de águas pluviais e córregos mitigando a erosão e assoreamento de cursos d'água;
- j) Fiscalizar com rigor as áreas de risco, a fim de evitar ocupações destas áreas;
- k) Obras de reforma dos abrigos provisórios;

Monitoramento

Durante o monitoramento a **SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS** é responsável por:

- a) Informar a Defesa Civil Municipal, quanto a solicitações de novas instalações em setores de risco;
- b) Disponibilizar engenheiros e técnicos para compor equipes de atendimento nas situações de emergência;
- c) Manter as equipes de sobre aviso;
- d) Mobilizar suas equipes e máquinas caso haja solicitação da COMDEC;
- e) Observar chuvas intensas em curtos períodos;
- f) Acompanhar os prognósticos de chuva e clima;
- g) Verificar a saturação do solo e o índice de chuva acumulado, principalmente nos períodos de outubro a março;
- h) Vistoriar edificações e áreas de risco;
- i) Realizar trabalhos preventivos de manutenção de galerias de águas pluviais, canaletas e córregos, mitigando a erosão e assoreamento de cursos d'água;
- j) Realizar trabalhos preventivos nas estradas rurais;
- k) Realizar trabalhos preventivos em podas de árvores;
- l) Fiscalizar os acessos que tem histórico de interdição fazendo a manutenção preventiva;
- m) Fiscalização e impedimento de construções em encostas e beira de rio;

Alerta

Durante o alerta a **SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS** é responsável por:

- a) Realização de vistoria no local de áreas de risco e elaboração de laudo técnico que demonstre os riscos da ocupação para a integridade física dos ocupantes ou de terceiros;
- b) Manter as equipes de prontidão em caso de alerta, para que em caso de evacuação, possa realizar a retirada de bens dos munícipes em área de risco, disponibilizando caminhões e voluntários para auxiliar na carga e descarga;
- c) Realizar intervenções estruturais para correção do risco iminente;
- d) Trabalhar junto às demais secretarias;

Alarme

Durante o alarme a **SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS** é responsável por:

- a) Auxiliar as ações de Defesa Civil relacionadas ao transporte público coletivo, organizando rotas alternativas em áreas afetadas por eventuais desastres;
- b) Providenciar o restabelecimento das vias públicas e galerias de águas pluviais para o devido atendimento a populações eventualmente atingidas por desastres naturais;
- c) Em caso de necessidade viabilizar a reparação necessária para normalização vias pública;
- d) Mobilização de suas equipes e máquinas caso haja solicitação da COMDEC;
- e) Manter plantão de equipes especializadas com equipamentos necessários, a fim de proceder à vistoria, após fortes precipitações, ventos e outros fenômenos meteorológicos, principalmente nas



áreas urbanas e, em caso de constatação de dano, adotar medidas para reestabelecer a normalidade, acionando apoio dos demais órgãos, caso necessário;

Socorro

Durante o socorro a **SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS** é responsável por:

- a) Compor equipes de atendimento nas situações de emergência;
- b) Disponibilizar técnicos para compor equipes de atendimento nas situações de emergência;
- c) Disponibilizar recursos para execução de atividades emergenciais de resposta;
- d) Disponibilizar equipamentos e máquinas, assim como operadores para eventuais intervenções;
- e) Estabelecer os roteiros alternativos de deslocamento para desocupação de áreas atingidas por eventos danosos;
- f) Auxiliar as ações de Defesa Civil relacionadas ao transporte público coletivo, organizando rotas alternativas em áreas afetadas por eventuais desastres;

Assistência às vítimas

Durante a assistência às vítimas a **SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS** é responsável por:

- a) Disponibilizar motoristas, para transportar mudanças e operadores de veículos e máquinas para trabalho de cargas e descargas nas áreas de sinistro;
- b) Transportar os pertences das famílias atingidas;

Reabilitação de cenários

Durante a reabilitação de cenários a **SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS** é responsável por:

- a) Execução das ações de resposta e de recuperação de desastres (infraestrutura e recuperação urbana);
- b) Remover resíduos nas áreas sinistradas;
- c) Auxiliar na remoção de resíduos volumosos nas áreas sinistradas, limpar, descontaminar, desinfetar e desinfestar o ambiente;
- d) Viabilizar a reparação necessária para normalização das estradas;
- e) Providenciar o restabelecimento das vias públicas e galerias de captação e condução de águas pluviais para o devido atendimento a populações eventualmente atingidas por desastres naturais;
- f) A recuperação da infraestrutura deverá ser realizada pela Secretaria de Obras e Secretaria de Planejamento, para desencadear trabalhos de planejamento, licitações, contratações e execução de obras;

Desmobilização

Durante a desmobilização a **SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS** é responsável por:

- a) A COMDEC desmobilizará o plano de chamada, o posto de comando e a compilação das informações;
- b) Atender à definição da COMDEC quanto ao nível da desmobilização (total ou retorno a uma situação anterior), que ativarão os seus protocolos internos;
- c) Colaborar na ordenação de transição da reabilitação de cenários para a reconstrução, sem que haja interrupção e continuidade no acesso da população aos serviços essenciais básicos;
- d) Garantir que todos os recursos operacionais sejam desmobilizados, todos os materiais e equipamentos devolvidos e os formulários devidamente preenchidos;
- e) Transmitir à COMDEC as informações: Relatórios; Prestação de contas; Desencadear medidas de fase de reabilitação, com apoio de órgãos setoriais;
- f) Participar de reunião geral da COMDEC com os demais órgãos setoriais para avaliação de todas as fases e melhoria da organização e procedimentos;



Atribuições específicas da SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Responsável: Maria Beatriz Taddei e Pinto Ferreira Coelho – Registro nº 1354
Secretário de Agricultura e Meio Ambiente.

Responsabilidade primária:

- a) Os principais desastres naturais brasileiros têm origens em questões climáticas. Seus efeitos danosos, no entanto, são exacerbados por condições de uso do solo e ocupações antrópicas inadequadas, uma vez que, mesmo em relação a desastres naturais, normalmente encontramos fatores antrópicos que influenciam o grau de vulnerabilidade a que estão expostos os indivíduos, e aumentam os prejuízos de um desastre em termos de vidas e de patrimônio. A aplicação das políticas de proteção ambiental e de ordenação do uso do solo são primordiais à redução da vulnerabilidade a desastres, o que é reconhecido pela Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (Art. 5º, XI, Lei nº 12.608/2012);
- b) O município detém a competência sobre o planejamento e o controle do uso do parcelamento e da ocupação do solo urbano, cabe a ele fiscalizar e vedar ocupações em áreas de risco;
- c) **Fiscalização:** movimentação de terra, terraplanagem, desmatamento, uso do parcelamento e da ocupação do solo urbano, loteamentos irregulares, construções em áreas de encosta;

Preparação

Durante a preparação a **SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE** é responsável por:

- a) Atuar seu plano de chamada de seu efetivo em casos de desastre com múltiplas vítimas;
- b) Auxiliar, caso necessário, nos levantamentos para elaboração dos documentos, **DMATE – Declaração Municipal de Atuação Emergencial** e **FIDE – Formulário de Informação de Desastres**, nas áreas de sua competência;
- c) Planejar ações de mitigação de riscos em zona rural, dentro de sua respectiva capacidade;
- d) Garantir a fiscalização das áreas de interesse ambiental e de risco, impedindo novas ocupações;
- e) Notificar proprietários de imóveis, comprovadamente em situação de risco, a adotar as providências necessárias para a devida reparação;
- f) Apoiar projetos de infraestrutura;
- g) Elaborar e manter cadastro de barragens de acumulação e reserva hídrica;
- h) Fiscalizar os acessos que tem histórico de interdição fazendo a manutenção preventiva;
- i) Identificação e diretrizes para a preservação e ocupação das áreas verdes municipais, quando for o caso, com vistas à redução da impermeabilização da cidade;

Monitoramento

Durante o monitoramento a **SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE** é responsável por:

- a) Informar a Defesa Civil Municipal, quanto a solicitações de novas instalações em setores de risco;
- b) Acompanhar os prognósticos de chuva e clima;
- c) Identificar e vistoriar as curvas de nível das propriedades rurais, a fim reter elementos solúveis em épocas de chuvas e prevenir erosões e pragas nas lavouras.
- d) Vigilância em saúde ambiental relacionada aos riscos decorrentes de desastres, VIGIPEQ - Vigilância em saúde de populações expostas a contaminantes químicos;
- e) Prestar apoio às instituições em precipitações volumosas para monitorar a segurança das barragens;



Alerta

Durante o alerta a **SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE** é responsável por:

- Manter as equipes de sobre aviso. Em caso de alerta motoristas de folga deverão ficar de sobre aviso;
- Observar chuvas intensas em curtos períodos;
- Disponibilizar recursos para execução de atividades emergenciais de resposta;
- Disponibilizar equipamentos e máquinas, assim como operadores para eventuais intervenções;
- Proceder a vistorias de campo em eventuais ocorrências;
- Disponibilizar equipe para intervenção em recursos florestais;

Alarme

Durante o alarme a **SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE** é responsável por:

- Manter estado de prontidão com equipe mínima disponível;
- Disponibilizar materiais, equipamentos, maquinários, caminhões e recursos humanos e administrativos para suprir eventuais necessidades de ocorrência de Defesa Civil incluindo plantão para monitoramento em áreas de risco previamente identificadas;
- Proceder à vistoria técnica nas edificações e áreas de risco, emitindo o respectivo laudo, a fim de subsidiar a COMDEC nas ações de Defesa Civil, para o desencadeamento de intervenção preventiva e evacuação da população das áreas de risco ou das edificações vulneráveis;
- Disponibilizar equipes se houver necessidade enquanto durar a situação de anormalidade;

Socorro

Durante o socorro a **SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE** é responsável por:

- Apoiar a Defesa Civil nas áreas afetadas por desastres, em ações de socorro;
- Disponibilizar técnicos para compor equipes de atendimento nas situações de emergência;
- Criar desvios em estradas vicinais com danos e avarias;
- Desobstruir vias vicinais para escoamento de produtos agrícolas;
- Auxiliar a Secretaria de Saúde quanto à disponibilidade de leitos nos hospitais de cidades vizinhas, em casos de anormalidade;
- Auxiliar e elaborar documentos pertinentes às ocorrências que envolvam questões ambientais;

Assistência às vítimas

Durante assistência às vítimas a **SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE** é responsável por:

- Monitorar e garantir a qualidade da água fornecida aos municípios;
- Contribuir com o cadastramento da população desabrigada ou desalojada;

Reabilitação de cenários

Durante a reabilitação de cenários a **SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE** é responsável por:

- Disponibilizar técnicos para compor equipes de atendimento;
- Disponibilizar motoristas para transportar mudanças e operadores de veículos e máquinas para trabalho de cargas e descargas nas áreas de desastre;
- Remover resíduos nas áreas de desastre;



Prefeitura da Estância Turística São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Av. Sebastião de Melo Mendes, 511 - Centro
www.saobentodosapucaí.sp.gov.br | (12) 3971-6110
defesacivil@saobentodosapucaí.sp.gov.br



Desmobilização

Durante a desmobilização a **SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE** é responsável por:

- a) A COMDEC desmobilizará o plano de chamada, o posto de comando e a compilação das informações.
- b) Atender à definição da COMDEC quanto ao nível da desmobilização (total ou retorno a uma situação anterior), que ativarão os seus protocolos internos;
- c) Colaborar na ordenação de transição da reabilitação de cenários para a reconstrução, sem que haja interrupção e continuidade no acesso da população aos serviços essenciais básicos;
- d) Garantir que todos os recursos operacionais sejam desmobilizados, todos os materiais e equipamentos devolvidos e os formulários devidamente preenchidos;
- e) Transmitir à COMDEC as informações: Relatórios; Prestação de contas;
- f) Desencadear medidas de fase de reabilitação, com apoio de órgãos setoriais;
- g) Participar de reunião geral da COMDEC com os demais órgãos setoriais para avaliação de todas as fases e melhoria da organização e procedimentos;



Atribuições específicas da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Responsável: Aurora Marigilda da Rosa Santos – Registro nº 992
Secretária de Educação.

Responsabilidade primária:

- Elaborar projetos educativos com temas de Defesa Civil;
- Desenvolver projetos para a importância da solidariedade em casos de eventos críticos;

Preparação

Durante a preparação a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** é responsável por:

- Auxiliar, caso necessário, nos levantamentos necessários para elaboração dos documentos, **DMATE – Declaração Municipal de Atuação Emergencial** e **FIDE – Formulário de Informação de Desastres** nas áreas de sua competência;
- Apoiar a COMDEC no trabalho de conscientização junto aos alunos da rede de ensino Municipal;
- Implantar o Programa de Defesa Civil nas Escolas – Convênio CMIL-501230-2017, Curso “Defesa Civil: A Aventura” (game);
- Formar brigada de incêndio nas Escolas e realizar simulados periódicos;
- Ajustar o calendário escolar para deixar, nos períodos de maior probabilidade de desastres, as escolas livres para receberem desabrigados;

Monitoramento

Durante o monitoramento a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** é responsável por:

- Manter as equipes de sobre aviso;
- Manter equipe de plantão para as ocorrências de Defesa Civil no período que compreende a Operação Verão vigente;

Alerta

Durante o alerta a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** é responsável por:

- Disponibilizar ônibus e outros veículos para transporte de equipes de apoio e outros;
- Disponibilizar espaços para Abrigos e/ou depósito temporário;

Alarme

Durante o alarme a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** é responsável por:

- Disponibilizar motoristas, para transportar pessoas das áreas de sinistro;

Socorro

Durante o socorro a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** é responsável por:

- Disponibilizar e colaborar na organização de abrigos provisórios nas escolas;
- Escalar merendeiras escolares, para providenciar alimentação em abrigos temporários;
- Disponibilizar motoristas, para transporte;

Assistência às vítimas

Durante a assistência às vítimas a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** é responsável por:

- Auxiliar as equipes de atendimento a eventuais desabrigados na preparação de alimentos;
- Designar cozinheiras, merendeiras e auxiliares de serviços gerais para trabalho nos abrigos, ficando responsáveis pela preparação das refeições;



Desmobilização

Durante a desmobilização a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** é responsável por:

- a) A COMDEC desmobilizará o plano de chamada, o posto de comando e a compilação das informações.
- b) Atender à definição da COMDEC quanto ao nível da desmobilização (total ou retorno a uma situação anterior), que ativarão os seus protocolos internos;
- c) Colaborar na ordenação de transição da reabilitação de cenários para a reconstrução, sem que haja interrupção e continuidade no acesso da população aos serviços essenciais básicos;
- d) Garantir que todos os recursos operacionais sejam desmobilizados, todos os materiais e equipamentos devolvidos e os formulários devidamente preenchidos;
- e) Transmitir à COMDEC as informações: Relatórios; Prestação de contas; Desencadear medidas de fase de reabilitação, com apoio de órgãos setoriais;
- f) Participar de reunião geral da COMDEC com os demais órgãos setoriais para avaliação de todas as fases e melhoria da organização e procedimentos;



Prefeitura da Estância Turística São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Av. Sebastião de Melo Mendes, 511 - Centro
www.saobentodosapucaí.sp.gov.br | (12) 3971-6110
defesacivil@saobentodosapucaí.sp.gov.br



Atribuições específicas da SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Responsável: Agnaldo Luiz Silva – Registro nº 1351
Secretário de Gabinete e Administração responsável pelo expediente da pasta.

Responsabilidade primária:

- A Secretaria de Finanças e Orçamento tem como objetivo desenvolver o planejamento operacional e a execução da política financeira, tributária e econômica do Município. A Secretaria também assessora as Secretarias Municipais em assuntos financeiros, realizando o planejamento econômico, desenvolvendo estudos e coordenação do planejamento e a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, bem como orientar, coordenar, acompanhar e controlar a execução do orçamento de acordo com as disposições legais;
- Inclusão de orçamento para Gestão de Riscos e Desastres no PPA, com ações voltadas para a prevenção, ajuda humanitária e recuperação de áreas afetadas. Investir na redução de riscos de desastres (RRD) para resiliência passa, necessariamente, por ter um olhar estratégico e, ainda, destinar recursos dentro do orçamento para atingir a essa prioridade;

Preparação

Durante a preparação a **SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO** é responsável por:

- Fazer constar e sistematizar previsão de recurso orçamentário no PPA e LOA, para os programas e ações de Defesa Civil;
- Disponibilizar técnicos contabilistas para compor equipes de atendimento nas situações de emergência;
- Capacitar agente contabilista com treinamento técnico para preenchimento dos relatórios específicos aos processos de solicitação de recursos e de prestação de contas do Sistema Integrado de Informações sobre Desastres (S2ID);
- Auxiliar, caso necessário, nos levantamentos para elaboração dos documentos, **DMATE – Declaração Municipal de Atuação Emergencial** e **FIDE – Formulário de Informação de Desastres** na área de sua competência;
- Providenciar a compra do ESTOQUE ESTRATÉGICO no Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto no artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993;
- Manter um pequeno percentual de materiais de ESTOQUE ESTRATÉGICO de assistência humanitária em desastres que deve ficar à disposição em estoque físico;
- A estrutura da seção de finanças será integrada, com representantes dos seguintes órgãos:
 - Coordenador da unidade de emprego de recursos: **<inserir o nome do órgão>**
 - Coordenador da unidade de compras e contratações: **<inserir o nome do órgão>**
 - Coordenador da unidade de custos: **<inserir o nome do órgão>**
 - Coordenador da unidade de indenizações: **<inserir o nome do órgão>**

Monitoramento

Durante o monitoramento a **SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO** é responsável por:

- Manter atualizado um cadastro de pessoas vulneráveis;

Alerta

Durante o alerta a **SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO** é responsável por:

- Apoiar o Coordenador Municipal de Defesa Civil a quantificar a necessidade de Estoque Estratégico com relação ao cadastro das pessoas vulneráveis, para solicitação de entrega;



Alarme

Durante o alarme a **SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO** é responsável por:

- a) Manter atualizado um cadastro de pessoas vulneráveis;

Socorro

Durante o socorro a **SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO** é responsável por:

- a) Acompanhar as despesas e recursos empregados para prestação de contas;
- b) Pagamento de horas extras para servidores empregados nas ações de Proteção e Defesa Civil, especialmente nas ações de resposta;

Assistência às vítimas

Durante a assistência às vítimas a **SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO** é responsável por:

- a) Apoiar as ações e a gestão de abrigos coletivos, no que se refere à prevenção e promoção da saúde;
- b) Acompanhar as despesas e recursos empregados para prestação de contas;
- c) Auxiliar na **solicitação de RECURSOS** de outros municípios e do nível estadual ou federal por meio do Fundo Nacional de Calamidades Públicas, Proteção e Defesa Civil – FUNCAP, via Cartão de Pagamento de Defesa Civil – CPDC, assim como o aporte de recursos feito mediante transferência voluntária da parceria com entidades (ONG/OSCIP) e/ou sociedade civil, através da realização de uma Campanha de Ajuda Humanitária e doações;

Reabilitação de cenários

Durante a reabilitação de cenários a **SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO** é responsável por:

- a) Acompanhar as despesas e recursos empregados para prestação de contas;
- b) Auxiliar a COMDEC na quantificação de danos à economia local, em caso de acidentes;

Desmobilização

Durante a desmobilização a **SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO** é responsável por:

- a) Elaborar Relatório Final de Execução de ações de resposta, de recuperação e restabelecimento de serviços essenciais, para a prestação de contas final dos recursos liberados pela Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil (SEDEC) - *este Relatório deve ser enviado à SEDEC/MI em até 30 dias a contar da conclusão da execução dos recursos;*
- b) A COMDEC desmobilizará o plano de chamada, o posto de comando e a compilação das informações;
- c) Atender à definição da COMDEC quanto ao nível da desmobilização (total ou retorno a uma situação anterior), que ativarão os seus protocolos internos;
- d) Transmitir à COMDEC as informações: Relatórios; Prestação de contas; Desencadear medidas de fase de reabilitação, com apoio de órgãos setoriais;
- e) Participar de uma reunião geral da COMDEC com os demais órgãos setoriais para avaliação de todas as fases e melhoria da organização e procedimentos;



Atribuições específicas da SECRETARIA DE GABINETE E ADMINISTRAÇÃO

Responsável: Agnaldo Luiz Silva – Registro nº 1351
Secretário de Gabinete e Administração.

Responsabilidade primária:

- A Secretaria de Gabinete e Administração desenvolve atividades que seguem padrões estabelecidos para dirigir ações do Gabinete como assessorar o Prefeito na análise de projetos, relatórios e outros documentos administrativos. A Secretaria também auxilia o Prefeito realizando interlocução executiva com as demais Secretarias Municipais e setores correlatos, contribuindo para a realização de ações de todas as áreas e também outras instâncias públicas, como o setor empresarial, sociedade civil e órgãos executivos nas esferas estadual e federal;

Preparação

Durante a preparação a **SECRETARIA DE GABINETE E ADMINISTRAÇÃO** é responsável por:

- Disponibilizar técnicos para compor equipes de atendimento nas situações de emergência;
- Capacitação de Gestores de Defesa Civil para uso do Sistema Integrado de Informações sobre Desastres (S2ID);
- Auxiliar, caso necessário, nos levantamentos para elaboração dos documentos, **DMATE – Declaração Municipal de Atuação Emergencial** e **FIDE – Formulário de Informação de Desastres** na área de sua competência;

Monitoramento

Durante o monitoramento a **SECRETARIA DE GABINETE E ADMINISTRAÇÃO** é responsável por:

- Levantar recursos humanos e materiais de expediente para aplicação em casos emergenciais;

Socorro

Durante o socorro a **SECRETARIA DE GABINETE E ADMINISTRAÇÃO** é responsável por:

- Apoiar a Defesa Civil nas áreas afetadas por desastres;
- Providenciar o fornecimento de veículos às equipes de socorro e remoção de eventuais vítimas de desastres;
- Providenciar o fornecimento de materiais necessários para o devido funcionamento das equipes em atendimento;

Desmobilização

Durante a desmobilização a **SECRETARIA DE GABINETE E ADMINISTRAÇÃO** é responsável por:

- A COMDEC desmobilizará o plano de chamada, o posto de comando e a compilação das informações;
- Atender à definição da COMDEC quanto ao nível da desmobilização (total ou retorno a uma situação anterior), que ativarão os seus protocolos internos;
- Colaborar na ordenação de transição da reabilitação de cenários para a reconstrução, sem que haja interrupção e continuidade no acesso da população aos serviços essenciais básicos;
- Garantir que todos os recursos operacionais sejam desmobilizados, todos os materiais e equipamentos devolvidos e os formulários devidamente preenchidos;
- Transmitir à COMDEC as informações: Relatórios; Prestação de contas; Desencadear medidas de fase de reabilitação, com apoio de órgãos setoriais;
- Participar de reunião geral da COMDEC com os demais órgãos setoriais para avaliação de todas as fases e melhoria da organização e procedimentos;



Atribuições específicas da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Responsável: **Rafael Barbosa de Aguiar** – Registro nº 806
Secretário de Planejamento e Gestão.

Responsabilidade primária:

- a) A Secretaria de Planejamento e Gestão assessora o Prefeito na elaboração de planos e programas da Administração Municipal e coordena o Planejamento e Gestão da administração, congregando as Unidades da Administração Pública Direta e Indireta. A Secretaria também acompanha a elaboração de projetos, ou elabora quando é o caso, controlando a execução de obras públicas definidas na priorização de planos e programas. Busca integração das ações municipais com as de outros municípios, bem como as ações dos Governos Federal e Estadual, buscando viabilizar planos e programas conjuntos para realização de objetivos comuns, monitorar convênios firmados pelo Município e avaliar os seus resultados em relação aos planos, projetos e programas objetos de convênios;
- b) Lei 1234/2010 - Art. 4º: São obrigatórias as transferências da União aos órgãos e entidades dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios para a execução de ações de prevenção em áreas de risco de desastres e de resposta e de recuperação em áreas atingidas ou com o risco de serem atingidas por desastres, observados os requisitos e procedimentos estabelecidos pela legislação aplicável;

Preparação

Durante a preparação a **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO** é responsável por:

- a) Incorporar ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal;
- b) Celebrar Convênios de obras para ações de prevenção, mitigação e preparação;
- c) Captar recursos para ações de Defesa Civil: Lei Federal nº 12.983, de 2 de junho de 2014, dispõe sobre a transferência de recursos da União aos órgãos da União, Distrito Federal e municípios para execução de ações de prevenção em áreas de risco de desastres, e de resposta e recuperação em áreas atingidas por desastres, bem como sobre o Fundo Nacional para Calamidades Públicas, Proteção e Defesa Civil – FUNCAP;
- d) A estrutura de planejamento será integrada, com representantes dos seguintes órgãos:
 - Coordenador da unidade de situação: <inserir o nome do órgão>
 - Coordenador da unidade de recursos: <inserir o nome do órgão>
 - Coordenador da unidade de documentação: <inserir o nome do órgão>
 - Coordenador da unidade de especialistas: <inserir o nome do órgão>

Monitoramento

Durante o monitoramento a **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO** é responsável por:

- a) Elaborar planos de trabalho de ações de prevenção em áreas de risco;

Assistência às vítimas

Durante a assistência às vítimas a **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO** é responsável por:

- a) Aqueles que tiverem suas moradias removidas deverão ser abrigados, quando necessário, e cadastrados pelo Município para garantia de atendimento habitacional em caráter definitivo, de acordo com os critérios dos programas públicos de habitação de interesse social.



Reabilitação de cenários

Durante a reabilitação de cenários a **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO** é responsável por:

- a) A recuperação da infraestrutura deverá ser realizada pela Secretaria de Obras e Secretaria de **Planejamento**, para desencadear trabalhos de planejamento, licitações, contratações e execução de obras;
- b) Fiscalizar o atendimento das metas físicas de acordo com os planos de trabalho;
- c) Avaliar o cumprimento do objeto relacionado às ações previstas;

Desmobilização

Durante a desmobilização a **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO** é responsável por:

- a) Dar ampla divulgação, inclusive por meio de portal na internet, às ações inerentes às obras ou empreendimentos custeadas com recursos federais, em especial destacando o detalhamento das metas, valores envolvidos, empresas contratadas e estágio de execução, conforme condições a serem estabelecidas em regulamento;
- b) A COMDEC desmobilizará o plano de chamada, o posto de comando e a compilação das informações;
- c) Atender à definição da COMDEC quanto ao nível da desmobilização (total ou retorno a uma situação anterior), que ativarão os seus protocolos internos;
- d) Colaborar na ordenação de transição da reabilitação de cenários para a reconstrução, sem que haja interrupção e continuidade no acesso da população aos serviços essenciais básicos;
- e) Garantir que todos os recursos operacionais sejam desmobilizados, todos os materiais e equipamentos devolvidos e os formulários devidamente preenchidos;
- f) Transmitir à COMDEC as informações: Relatórios; Prestação de contas; Desencadear medidas de fase de reabilitação, com apoio de órgãos setoriais;
- g) Participar de reunião geral da COMDEC com os demais órgãos setoriais para avaliação de todas as fases e melhoria da organização e procedimentos;

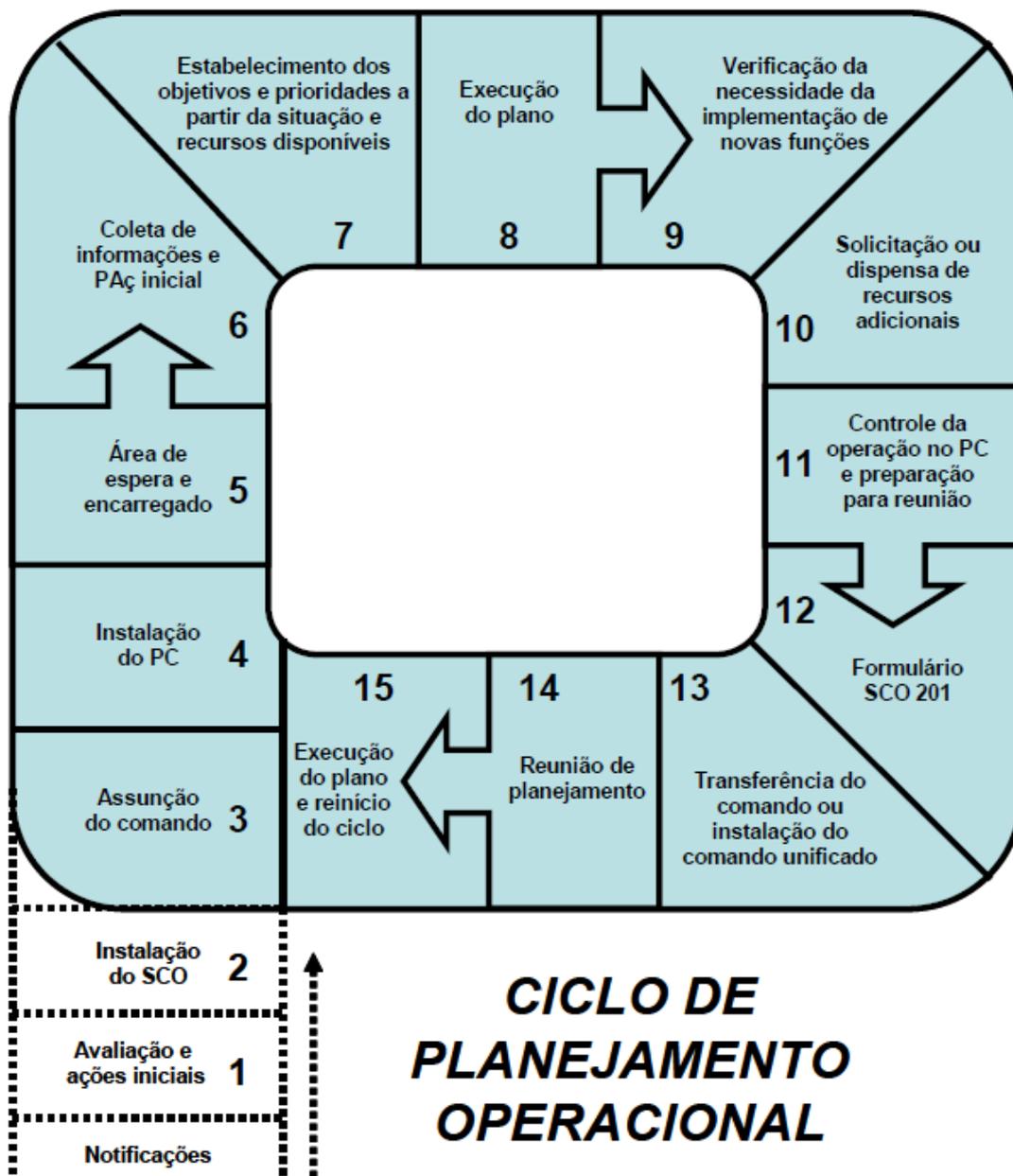


5 - COORDENAÇÃO, COMANDO E CONTROLE

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). Essa ferramenta de gestão têm o objetivo de estabelecer uma estrutura organizacional integrada, de maneira a auxiliar o trabalho de comando das operações.

Segue abaixo, um resumo geral do CICLO DE PLANEJAMENTO OPERACIONAL, quando a ocorrência do evento, emergência ou situação:





5.1.1 - Estrutura Organizacional de Resposta

A estrutura organizacional básica do SCO é composta de três partes principais, a saber: o COMANDO (que poderá ser único ou unificado); o STAFF/ASSESSORIA DE COMANDO (composto pelas funções de segurança, ligações, informações ao público e secretaria) e o STAFF GERAL/PRINCIPAL (composto pelas seções de operações, planejamento, logística e administração/finanças).

5.1.2 - Comando

O comando é responsável pela operação como um todo. Cabe a ele instalar o SCO, avaliar a situação, designar instalações e áreas, estruturar o organograma, definir objetivos e prioridades, desenvolver um plano de ação e coordenar todas as atividades administrativas (planejamento, organização, direção e controle) da operação. O comando é apoiado pela estrutura de assessoria (staff de comando) que supre necessidades de segurança, ligações, informações ao público e secretaria.

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

- REDEC-13 – Coordenadoria Regional de Defesa Civil, região do Vale do Paraíba e Litoral Norte;
- COMDEC – Coordenadoria Municipal de Defesa Civil (Coordenador, Comandantes Operacionais e Agentes de Defesa Civil);
- GABINETE DO PREFEITO – Prefeito, Chefe de Gabinete, Secretário Geral de Administração, Secretário de Finanças.

5.1.3 - Assessoria do Comando

O staff/assessoria de comando é responsável por algumas atribuições diretas do comando.

Seguindo a lógica contingencial do SCO, num primeiro momento as atribuições peculiares deste staff pessoal são desempenhadas pelo próprio comando, no entanto, quando se tornam necessárias essas assessorias vão sendo gradativamente ativadas, de forma a evitar que o comando acabe sobrecarregado.



Estrutura organizacional do staff/assessoria de comando/SCO.

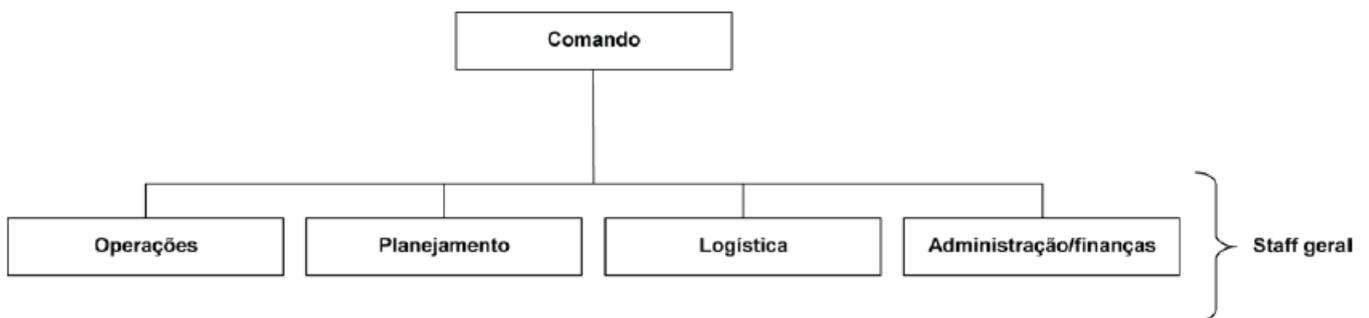


A assessoria do comando será integrada, com representantes dos seguintes órgãos:

- Coordenador de Segurança: **Coordenador Municipal de Defesa Civil e Polícia Militar.**
Responsável por avaliar e monitorar constantemente condições inseguras de trabalho no local da operação.
- Coordenador de Ligações: **Coordenador Municipal de Defesa Civil, Chefe de Gabinete e Secretário de Administração.**
Responsável pelos contatos externos com representantes dos organismos que estão auxiliando e cooperando com a operação, especialmente aqueles que não estão no posto de comando e autoridades políticas.
- Coordenador de Informações ao Público: **Coordenador Municipal de Defesa Civil, Chefe de Gabinete e Secretaria de Turismo (Setor de Comunicação).**
Responsável pela formulação e divulgação de informações sobre a situação crítica e a operação, para a mídia.
- Coordenador da Secretaria: **Coordenador Municipal de Defesa Civil e Secretário de Administração.**
Responsável pelas tarefas administrativas do comando.

5.1.4 - Seções Principais

O staff geral/principal de comando é constituído pelas seções de operações, planejamento, logística e administração/finanças.



Estrutura organizacional do staff geral/principal de comando/SCO.



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

- Coordenador de operações: **COMDEC:**
Coordenador Municipal de Defesa Civil
Cmte. Operacional COMDEC
Coordenador de NUDEC

O chefe da seção de operações conduz as atividades operacionais no nível tático, executando o plano de ação de comando. Sob sua responsabilidade encontram-se o encarregado da área de espera/estacionamento e os demais coordenadores dos setores operacionais (bombeiro, polícia, saúde, abrigos, etc.) que se fizerem necessários.

- Coordenador de planejamento: **Secretário de Administração**
Secretário de Planejamento

O chefe da seção de planejamento prepara e documenta o plano de ação para alcançar os objetivos e prioridades estabelecidas pelo comando, coleta e avalia informações, mantém um registro dos recursos e da emergência ou situação crítica como um todo. Sob sua responsabilidade encontram-se os líderes das unidades de situação, recursos, documentação e mobilização / desmobilização ou outros especialistas que se fizerem necessários.



Estrutura organizacional sugerida para a seção de planejamento/SCO.



A **unidade de situação** acompanha a evolução da emergência ou situação crítica, analisando o seu desenvolvimento e mantendo quadros de acompanhamento da situação. Além do líder a unidade de situação pode ter encarregados de manutenção dos quadros de situação, observadores de campo e outros especialistas, conforme as necessidades do evento.

A **unidade de recursos** registra e monitora os recursos operacionais envolvidos na operação, principalmente quando houver mais de um local de cadastro.

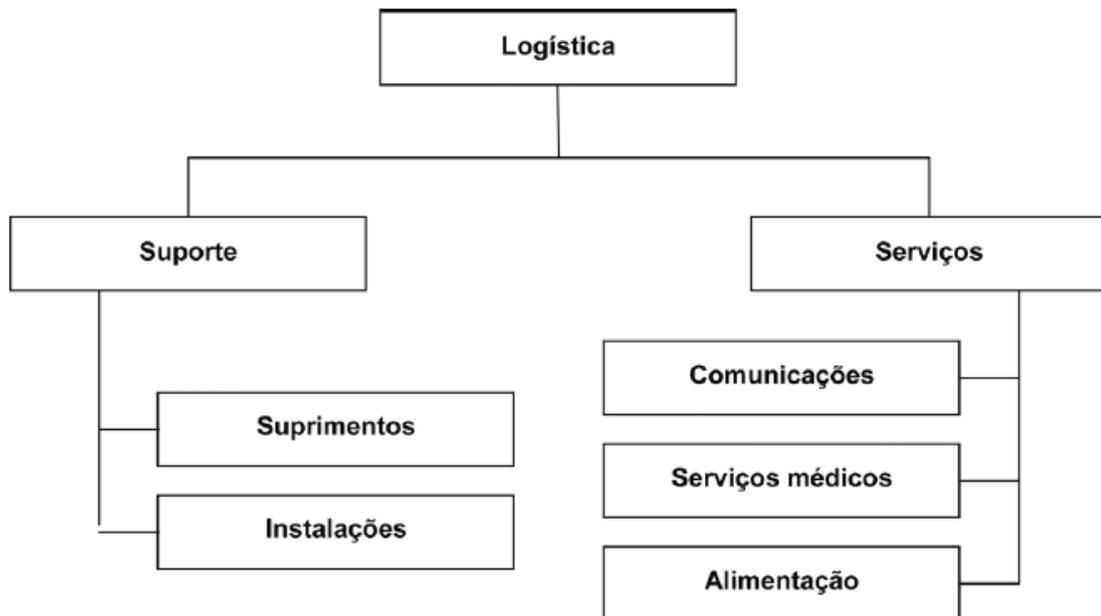
A **unidade de documentação** é a responsável por toda parte escrita do plano de ação, mas também registra, controla e arquivava documentos importantes para o evento e a operação como um todo.

A **unidade de mobilização/desmobilização** é responsável pela solicitação ou dispensa dos recursos necessários à operação. Cabe a ela organizar os recursos de forma segura e equilibrada, evitando tanto os desperdícios (mobilizar recursos em excesso) quanto o sub-dimensionamento das necessidades (tardar a mobilização ou desmobilização de recursos).

A **unidade de especialistas** serve para reunir pessoas com conhecimentos especializados que cooperam em situações especiais e atendem necessidades diferenciadas no planejamento da operação.

- Coordenador de logística: **Secretaria de Obras e Serviços Municipais**
Secretaria de Saúde

O chefe da seção de logística fornece suporte, recursos e outros serviços necessários ao alcance dos objetivos e prioridades da operação como um todo. Sob sua responsabilidade encontram-se os líderes das unidades de suporte (normalmente atuam com suprimentos e instalações) e serviços (comunicações, alimentações, serviços médicos) que se fizerem necessários.



Estrutura organizacional sugerida para a seção de logística/SCO.

A SCO recomenda que o chefe de logística instale algumas unidades padronizadas para facilitar seus trabalhos, das quais destacam-se as unidades de SUPORTE e a unidade de SERVIÇOS.

Os líderes da **unidade de suporte** providenciam e distribuem suporte material para as operações e as instalações ativadas, por meio de seções de suprimentos (requisição, recepção e equipamentos/ferramentas) e seções de instalações (vigilância, bases, campos e posto de comando).

Os líderes da **unidade de serviço** prestam serviços para os integrantes da operação por meio de seções de comunicações, serviços médicos e alimentação.

- Coordenador de Finanças: **Secretaria de Finanças**
Secretaria de Planejamento

O chefe da seção de administração/finanças controla e monitora os custos relacionados a operação como um todo, providenciando o controle de emprego de pessoal, horas trabalhadas para fins de indenização, compras (orçamentos, contatos, pagamentos) e custos. Sob sua responsabilidade encontram-se os líderes das unidades de emprego, compras, indenizações e custos, ou outras que se fizerem necessárias.



Prefeitura da Estância Turística São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Av. Sebastião de Melo Mendes, 511 - Centro
www.saobentodosapucaí.sp.gov.br | (12) 3971-6110
defesacivil@saobentodosapucaí.sp.gov.br



Estrutura organizacional sugerida para a seção de administração/finanças/SCO.

A SCO recomenda que o chefe de **administração/finanças** instale algumas unidades padronizadas para facilitar seus trabalhos, das quais destacam-se as unidades de emprego, compras, indenizações e custos.

Os líderes da **unidade de emprego** controlam as horas de trabalho do pessoal e os equipamentos empregados na operação para fins de pagamento, horas extra e adicional noturno, diárias no caso de deslocamento, além de indenizações por morte ou lesões de trabalho.

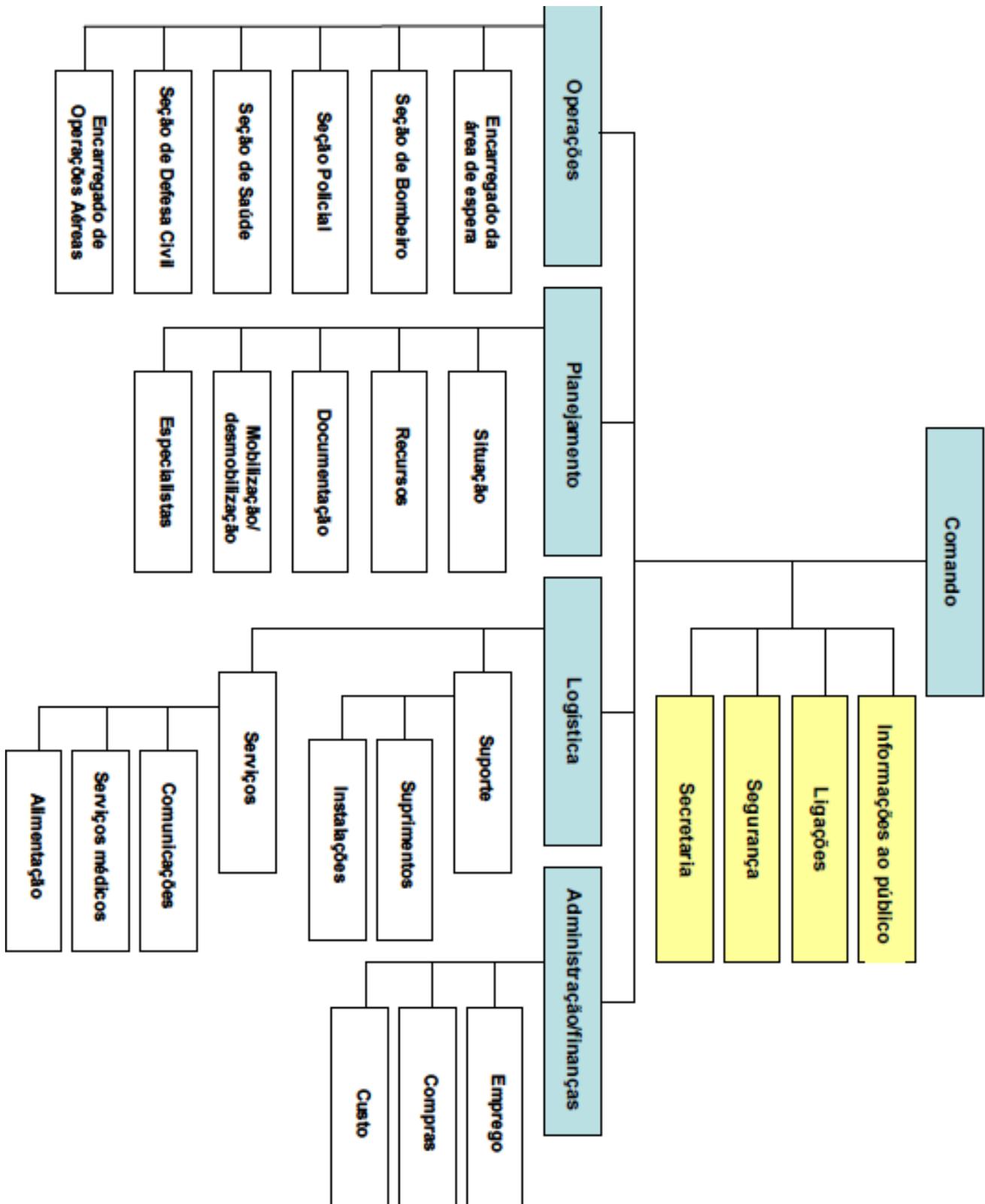
Os líderes da **unidade de compras** efetuam os procedimentos legais para a compra ou contratação de bens e serviços (orçamentos, contratos, pagamentos) tanto para o pessoal empregado na operação como também para a população afetada pela emergência ou situação crítica.

Os líderes da **unidade de custos** controlam os gastos da operação, a fim de determinar o custo da mesma e identificar a necessidade de recursos financeiros adicionais.



Prefeitura da Estância Turística São Bento do Sapucaí
PAÇO MUNICIPAL PROFESSOR MIGUEL REALE

Av. Sebastião de Melo Mendes, 511 - Centro
www.saobentodosapucaí.sp.gov.br | (12) 3971-6110
defesacivil@saobentodosapucaí.sp.gov.br



Estrutura organizacional padrão sugerida para o SCO



5.1.5 - Seção de planejamento

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

- Coordenador da unidade de situação: **<inserir o nome do órgão>**
- Coordenador da unidade de recursos: **<inserir o nome do órgão>**
- Coordenador da unidade de documentação: **<inserir o nome do órgão>**
- Coordenador da unidade de especialistas: **<inserir o nome do órgão>**

5.1.6 - Seção de operações

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

- Encarregado da área de espera: **COMDEC**
- Coordenador de operações aéreas: **COMDEC – Marcos Antônio de Paula**
- Coordenador da subseção de socorro: **COMDEC – Rodrigo Aparecido Magalhães**
- Coordenador da subseção de assistência: **COMDEC – Cleide Raimunda de Faria**
- Coordenador da subseção de reabilitação: **COMDEC – Eng. Manoel da Costa Lisboa Neto**
- Coordenador da subseção de decretação: **COMDEC – Coordenador Guilherme Ferrão**

5.1.7 - Seção de logística

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

- Coordenador da subseção de suporte: **FINANÇAS / ADMINISTRAÇÃO**
- Coordenador da unidade de suprimentos: **EDUCAÇÃO**
- Coordenador da unidade de instalações: **OBRAS**
- Coordenador da unidade de apoio operacional: **ENGENHARIA**
- Coordenador da subseção de serviços: **OBRAS / SERVIÇOS**
- Coordenador da unidade de alimentação: **EDUCAÇÃO – NUTRICIONISTA / VIGILÂNCIA SANITÁRIA**
- Coordenador da unidade de médica: **SAÚDE / SANTA CASA**
- Coordenador da unidade de comunicação: **CHEFE DE GABINETE**



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: <inserir o nome do órgão>
- Coordenador da unidade de compras e contratações: <inserir o nome do órgão>
- Coordenador da unidade de custos: <inserir o nome do órgão>
- Coordenador da unidade de indenizações: <inserir o nome do órgão>

5.2 - PROTOCOLO DE COORDENAÇÃO

Ao ser acionado o SCO, imediatamente cabe ao comando:

- Avaliar a situação preliminarmente e implementar as ações voltadas para segurança da operação e obtenção de informações, levando em consideração os procedimentos padronizados e planos existentes;
- Instalar formalmente o SCO (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.
- 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 - LEGISLAÇÃO APLICADA

- ✓ Lei nº 12.340, de 1 de dezembro de 2010 (SINDEC e Fundo Especial para Calamidades Públicas)
- ✓ Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012 (PNPDEC)
- ✓ Lei nº 12.983, de 2 de junho de 2014 (Fundo Nacional para Calamidades Públicas, Proteção e Defesa Civil)
- ✓ Instrução Normativa MI nº 02, de 20 de dezembro de 2016 (situação de emergência ou calamidade pública)
- ✓ Portaria MI nº 526, de 6 de setembro de 2012 (S2ID)
- ✓ Portaria MI nº 217 de 6 de abril de 2017 (S2iD)
- ✓ Portaria nº 413, de 13 de setembro de 2018 (Alertas)
- ✓ Resolução CMIL nº 005/610, de 16 de junho de 2016 (Estoque Estratégico)
- ✓ Lei Municipal nº 1810, de 15 de dezembro de 2015 (cria a COMDEC)
- ✓ Portaria Municipal nº 2637, de 25 de abril de 2017 (nomeação da COMDEC)
- ✓ Portaria Municipal nº 2638, de 26 de abril de 2017 (nomeia a Brigada de Incêndio Florestal COMDEC)
- ✓ Portaria Municipal nº 2691, 18 de setembro de 2017 (nomeação do Conselho Municipal de Defesa Civil)

7 - ANEXOS

- Relatórios:
 - ✓ **Requerimento** para decretação de **Estado de Emergência** ou de **Calamidade Pública** (Decreto);



- ✓ **FIDE** – Descrição das áreas afetadas (especificar zoneamento no Plano Diretor Municipal), causas e efeitos do desastre, danos ambientais, prejuízos econômicos públicos e privados;
- ✓ **DMATE** – Declaração de Emergência ou Calamidade Pública: caracterização, histórico, capacidade gerencial do município, medidas e ações em curso (recursos);
- Mapeamento de Áreas de Risco de São Bento do Sapucaí – estudos IPT e IG:
 - ✓ IPT - Relatório Técnico nº 131.180-205, de 20 de dezembro de 2012.
 - ✓ IG – Parecer Técnico, de 15 de junho de 2018.
- Manual de Orientação para Prestação de Contas 2018 – CEDEC;
- Manual do Usuário Plancon S2iD;

8 - BIBLIOGRAFIA

- Brasil. Ministério da Integração Nacional. Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil. Departamento de Minimização de Desastres. Módulo de formação : **reconstrução : gestão de recursos federais em proteção e defesa civil para reconstrução** : livro base / Ministério da Integração Nacional, Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil, Departamento de Minimização de Desastres. - Brasília : Ministério da Integração Nacional, 2017. ISBN (978-85-68813-09-6)
- **Carta Humanitária** e Normas Mínimas de Resposta Humanitária em Situação de Desastre
- Oliveira, Marcos de. Brasil. Ministério da Integração Nacional. Secretaria Nacional de Defesa Civil. **Sistema de Comando em Operações - Guia de Campo**. Florianópolis: Ministério da Integração Nacional, Secretaria Nacional de Defesa Civil, Universidade Federal de Santa Catarina, Centro Universitário de Estudos e Pesquisas sobre Desastres, 2010.
- **Redução de risco de desastres: uma construção de resiliência local** / São Paulo: Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil de São Paulo, 2016.
- Tominaga, Lídia Keiko; Santoro, Jair; Amaral, Rosângela do. **Desastres naturais: conhecer para prevenir** – São Paulo: Instituto Geológico, 2009.