PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA

Ativação das estruturas em situações de eventos adversos

Prefeitura Municipal de Pedras Grandes - SC

Versão Atual:2.0

Pedras Grandes, 15 de agosto de 2025

PLANO MUNICIPAL DE CONTINGENCIA APLICÁVEL A SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA E CALAMIDADE PÚBLICA

EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO:

Agnaldo Filippi

Prefeito Municipal de Pedras Grandes

Patrícia Mendes de Souza

Secretário Municipal da Saúde e Desenvolvimento Social

Regina Fraga

Responsável pela Defesa Civil Municipal

Charlane Kelem de Faveri

Gerente de Programas e Projetos Sociais

Luciana Cabral Masiero

Secretária Municipal de Educação

Flávia Goulart

Secretária de Administração e Finanças

Arleu Preve

Secretário Municipal de Agricultura

Edson da Silva Rosa

Secretário Municipal dos Transportes e Obras

Cidinei Galvani

Responsável pela FUMPEG

MEMBROS DO COMITÊ DE CRISE POR DEPARTAMENTOS:

I – Secretária Municipal de Saúde e Desenvolvimento Social

Patrícia Mendes de Souza

II – Representante da Unidade Básica De Saúde Central

Kassia Mazzucco Rosso

III – Representante da Vigilância Sanitária

Sandra Santana Angelo

IV – Representante da Vigilância Epidemiológica

Ligia Maria Correa

V - Representante do Departamento de Assistência Social e Habitação

Charlane Kelem de Faveri / Marilene B de Souza Ghisi

VI – Representante do Setor do Cadastro Único/Bolsa Família

Wanderléia de Medeiros da Luz

VII – Representante da Equipe Técnica do CRAS

Roseni Maria de Souza / Anderson Fernandes / Bruna Luciano Bitencourt

VIII – Representante da Equipe de Média Complexidade

Jaqueline Correa / Marleide Reis de Araújo Leopoldino / Diogo Porfírio

IX – Representante do Conselho Municipal de Assistência Social – Presidente

Rosilene Luiz Marcon

X – Secretária Municipal de Educação

Luciana Cabral Masiero

XI – Representante da Coordenação Pedagógica

Jenifer Covre Tartari

XII – Secretária de Administração e Finanças

Flavia Goulart

XIII – Representante da Defesa Civil Municipal

Regina Fraga

XIV – Representando a FUMPEG

Cidinei Galvani / Alef Cavagnoli Geremias

XV – Representante da Secretaria de Transportes e Obras / SAMAE / COSIPI

Edson Rosa / Reginaldo Manoel / Romario Zapelini Ghisi

XVI – Representante da Secretaria Municipal de Agricultura

Arleu Bardini Preve / Silvionei Bonetti

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO 14

1.1 DOCUMENTO DE APROVAÇÃO 14

1.2 PÚBLICO-ALVO 15

2. OBJETIVO GERAL 17

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 17

3. DIAGNÓSTICO DO TERRITÓRIO E CENÁRIOS DE RISCO 19

3.1 DADOS DO MUNICÍPIO 19

3.2 MAPA DE LOCALIZAÇÃO 21

3.3 CENÁRIOS DE RISCO 21

3.4 PRESSUPOSTOS DO PLANEJAMENTO 22

4. OPERAÇÃOES E CONTROLE 24

4.1 OPERAÇÕES: O CONCEITO APLICADO EM SITUAÇÕES D ADVERSAS 24

4.2 CRITÉRIOS E AUTORIDADE 26

4.2.1 Ativação 26

4.2.1.1 Critérios 26

4.2.1.2 Autoridade.....28

4.2.1.3 Procedimento.....28

4.2.2 Desmobilização.....28

4.2.2.1 Critérios.....29

4.2.2.2 Autoridade.....29

4.2.2.3 Procedimento.....29

4.3 ETAPAS.....*30*

4.3.1 Pré-Impacto.....30

4.3.1.1 Monitoramento.....30

4.3.1.2 Alerta.....30

4.3.1.3 Acionamento dos Recursos.....31

4.3.1.4 Mobilização e Deslocamento dos Recursos.....31

4.3.2 Ações Iniciais Pós-Desastre.....31

4.3.2.1 Instalação do Sistema de Comando.....31

4.3.2.2 Identificação dos Riscos.....32

4.3.2.3 Dimensionamento do Evento e da Necessidade de Recursos.....32

4.3.2.4 Consolidação do Primeiro Relatório.....32

4.3.2.5 Organização da Área Afetada 32

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 35

4.3.5 Desmobilização 35

4.4 ATRIBUIÇÕES *35*

4.4.1 Atribuições Gerais 36

4.4.2 Atribuições Específicas 37

4.4.2.1 Atribuições do Prefeito Municipal 37

4.4.2.2 Atribuições do Coordenador de Defesa Civil 38

4.4.2.3 Atribuições da equipe de coordenação de abrigos 40

4.4.2.3.1 Coordenador 40

4.4.2.3.2 Vice- Coordenador 40

4.4.2.3.3 Setor de Alimentação / Secretaria Municipal de Educação 41

4.4.2.3.4 Setor de Cadastro / Setor de Assistência Social e Habitação CRAS 41

4.4.2.3.5 Setor de Alojamento / Secretaria Municipal de Educação 42

4.4.2.3.6 Setor de Higiene e Limpeza / Secretaria de Saúde e Desenvolvimento Social / Vigilância Sanitária 42

4.4.2.3.7 Setor de Transportes / Secretaria Municipal de Administração e Finanças / Transportes e Obras 43

4.4.2.3.8 Orientações aos Desabrigados / Setor de Assistência Social e Habitação 43

4.4.2.3.9 Fundação do Meio Ambiente 44

4.4.2.3.10 Secretaria Municipal de Saúde 45

4.4.2.3.11 Setor de Assistência Social e Habitação / CRAS 45

4.4.2.3.12 Secretaria Municipal de Educação 45

4.4.2.3.13 Assessoria de Comunicação / Fundação do Meio Ambiente 46

5. MAPEAMENTO DOS ABRIGOS TEMPORÁRIOS 47

6. A COORDENAÇÃO, O COMANDO, O CONTROLE E OS DOCUMENTOS PERTINENTES 48

6.1 MODELO 48

6.1.1 Organizacional De Resposta Estrutura 48

6.1.2 Comando 50

6.1.3 Assessoria do Comando 50

6.1.4 Seções Principais 51

6.1.5 Seção de Planejamento 51

6.1.6 Seção de Operações 52

6.1.7 Seção de Logística..... 52

6.1.8 Seção de Finanças..... 53

7. PROTOCOLO DE COORDENAÇÃO 55

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS 57

9. ANEXOS 58

9.1 ANEXO 01 - ATIVIDADES DE PREVENÇÃO, DE PLANEJAMENTO, PREVISÃO, CONTATOS, TREINAMENTOS E PREPARAÇÃO DA COMUNIDADE PARA FAZER FRENTE AOS DESASTRES 58

9.2 ANEXO 02 - ATIVIDADES DE PREVENÇÃO, DE PLANEJAMENTO, PREVISÃO, CONTATOS, TREINAMENTOS E PREPARAÇÃO DA COMUNIDADE PARA FAZER FRENTE AOS DESASTRES 63

9.3 ANEXO 03 - EXISTE PREVISÃO DA OCORRÊNCIA DE ALGUM EVENTO ADVERSO COM GRANDE INTENSIDADE, PODENDO CONCRETIZAR-SE OU NÃO. ESTÁGIO DE PREPARAÇÃO PARA POSSÍVEIS AÇÕES QUE POSSAM SER NECESSÁRIAS, NESTE CASO NÃO HAVERÁ NENHUMA MOBILIZAÇÃO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES ENVOLVIDOS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, PORÉM TODOS ESTARÃO PREPARADOS PARA UMA POSSÍVEL FASE DE ALERTA..... 64

9.4 ANEXO 04 - PREVISÃO DA OCORRÊNCIA DE ALGUM EVENTO ADVERSO COM GRANDE INTENSIDADE SE CONFIRME E SE CONCRETIZE, MESMO NÃO HAVENDO, AINDA, APRESENTADO SUAS CONSEQUÊNCIAS NA COMUNIDADE. A DECLARAÇÃO DE FASE DE ALERTA SERVIRÁ PARA QUE OS ÓRGÃOS E ENTIDADES ENVOLVIDOS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL INICIEM A MOBILIZAÇÃO DE SEUS RECURSOS ADICIONAIS, PROPORCIONAIS ÀS POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS DO EVENTO, VISANDO UMA POSSÍVEL FASE DE ALERTA MÁXIMO..... 67

9.5 ANEXO 05 - SERÁ DECLARADA FASE DE CRISE QUANDO A OCORRÊNCIA DE ALGUM EVENTO ADVERSO COM GRANDE INTENSIDADE TENHA APRESENTADO CONSEQUÊNCIAS DESASTROSAS SOBRE A COMUNIDADE, EXIGINDO MOBILIZAÇÃO IMEDIATA PARA DAR ATENDIMENTO AOS MUNÍCIPES ATINGIDOS. NESTA FASE, TODOS OS RECURSOS DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE MOBILIZADOS E EM PLENA ATUAÇÃO, INCLUINDO RECURSOS E AUXÍLIOS EXTERNOS QUANDO OS RECURSOS MUNICIPAIS FOREM EXTRAPOLADOS 73

9.6 ANEXO 06 - ESTRUTURA DE GESTÃO OPERACIONAL 78

10. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS 80

11. GLOSSÁRIO 81

1. INTRODUÇÃO

1.1 DOCUMENTO DE APROVAÇÃO

O Plano de Contingência para ativação das estruturas municipais em situações de eventos adversos do município de Pedras Grandes – SC, estabelece os procedimentos a serem executados pelos órgãos envolvidos na resposta a emergência e desastres, mobilizando de forma integrada as diversas instituições / órgãos setoriais, de modo a permitir a manutenção da integridade física e moral da população, bem como preservar os patrimônios públicos e privados.

O presente PLANO DE CONTINGÊNCIA (PLANCON) está alinhado com as metodologias para elaboração de Planos de Contingência da Defesa Civil de Santa Catarina e as orientações nacionais e internacionais (SEDEC, Marco de Sendai, Diretrizes da Política de Assistência Social). A partir dos cenários de risco e das vulnerabilidades identificadas, o PLANCON define estratégias, ações e rotinas para o enfrentamento de eventos adversos, incluindo o retorno seguro das atividades administrativas e de convivência. O conjunto de medidas e ações aqui apresentado deverá ser aplicado de modo articulado, em cada fase da evolução dos eventos. O papel da Assistência Social no contexto das emergências envolve um conjunto de ações a serem realizadas antes, durante e após o contexto de emergência, pelas ofertas socioassistenciais, portanto, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Essas emergências exigem uma atuação dos profissionais da Saúde, Assistência Social, Educação, Defesa Civil em ações de atendimento da população afetada com a oferta de serviços de proteção social básica e especial e garantia de direitos fundamentais necessários à sobrevivência durante e após a situação de emergência. Dessa forma, o trabalho intersetorial e socioassistencial

desenvolvido com as famílias, comunidades e indivíduos ultrapassa a dimensão primeira do atendimento imediato nessas circunstâncias, devendo ir além e focando na garantia das seguranças socioassistenciais, a partir da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios nos territórios. O fato desses fenômenos envolverem o desencadeamento ou agravamento de situações de vulnerabilidade, riscos sociais e outras formas de violação de direitos, faz com que a resposta da Assistência Social repercuta em ações de ambas as proteções (básica e especial) e na totalidade de seus serviços, programas, projetos e benefícios (INFORME CNAS n.01/2021, p.29).

O presente plano foi elaborado e aprovado pelos órgãos e instituições integrantes do sistema municipal de Defesa Civil de Pedras Grandes, identificados através de Resolução e aprovação pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

1.2 PÚBLICO-ALVO

A população atendida pelos serviços e benefícios socioassistenciais e pelos demais setores são todos os cidadãos que dela precisam, o que pode ocasionar aumento significativo da demanda quando da ocorrência de desastres. Em especial, considera-se os grupos de populações mais vulneráveis que podem ser classificados em sete categorias e que em uma situação de emergência e calamidade podem ficar ainda mais vulneráveis. São eles:

- Crianças;
- Adolescentes;

- Mulheres;
- Idosos;
- Pessoas com Deficiência ou que estejam passando por algum sofrimento mental;
- População de Rua;
- Comunidade LGBTQIAPN+.

Além dos grupos mencionados acima, considera-se ainda o chamado “grupo invisível’’: são pessoas que não tem nenhum registro no cartório ou documentos (RG, CPF e Carteira de Trabalho). Além desses, podemos citar os moradores que vivem em áreas de risco e outras populações expostas a condições insalubres sem condições de acesso aos direitos básicos à saúde, à assistência e à seguridade social; grupos que estão em situações não-dominantes no Estado: remanescentes, ciganos, quilombolas e índios os quais possuem religião e culturas próprias que devem ser consideradas em casos de eventuais contingências.

2. OBJETIVO GERAL

Fortalecer os processos de governança dos serviços, programas, projetos e benefícios, definindo estratégias, ações e rotinas de atuação para o enfrentamento dos eventos adversos, buscando garantir a segurança da comunidade e das famílias, indivíduos e grupos no âmbito da proteção social básica, proteção de média e alta complexidades, integrando-se com outras políticas como a de segurança alimentar e nutricional, proteção e defesa civil, saúde, educação e outras.

O Plano Municipal de Contingência – PLANCON – do município de Pedras Grandes estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos na resposta a emergências e desastres quando da atuação direta ou indireta em eventos relacionados a estes desastres naturais, recomendando e padronizando a partir da adesão dos órgãos signatários os aspectos relacionados ao monitoramento, alerta, alarme e resposta, incluindo as ações de socorro, ajuda humanitária e reabilitação de cenários, a fim de reduzir os danos e prejuízos decorrentes.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

● Atuar de forma intersetorial e promover integração da rede, com objetivo de agilizar e dar transparência aos processos quando ocorrem eventos adversos, garantindo os direitos básicos do cidadão;

● Implementar as ações de resposta e recuperação, em cada fase, abrangendo todas as atividades dos serviços;

● Identificar comunidades afetadas, orientando/encaminhando para que de imediato possam usufruir de apoio dos serviços de assistência social e por parte dos outros serviços, evitando ou restringindo situações de vulnerabilidade;

● Assegurar a continuidade da missão assistencial, estabelecendo estratégias e metodologias adaptadas, buscando inclusão, qualidade e equidade no atendimento dos usuários;

● Garantir condições sanitárias, profissionais e tecnológicas compatíveis com o momento do desastre;

● Garantir os benefícios eventuais, ampliando o acesso aos bens e serviços

socioassistenciais básicos e especiais, em áreas urbana e rural;

● Identificar os cenários de riscos (com base nas ameaças, território envolvido, vulnerabilidades e capacidades instaladas da instituição de assistência social);

● Definir as dinâmicas e ações operacionais e adotar os protocolos operacionais específicos, abrangendo as atividades dos serviços, programas, projetos e benefícios ofertados pela política de Assistência Social;

● Promover acesso à informação constante de boletins atualizados e outras

fontes oficiais sobre a ocorrência de eventos adversos e formas de prevenção;

● Garantir uma eficiente comunicação interna (com trabalhadores e gestores) e externa (com usuários, familiares, organizações fornecedores e população em geral);

● Determinar quais recursos necessários para dar uma resposta efetiva e competente, adequada a cada fase de risco/prontidão associada ao evento.

3. DIAGNÓSTICO DO TERRITÓRIO E CENÁRIOS DE RISCO

O plano foi desenvolvido a partir do histórico dos desastres e dos cenários de risco identificados como prováveis e relevantes caracterizados como hipóteses de desastres.

3.1 DADOS DO MUNICÍPIO

- Microrregião: Microrregião de Tubarão
- Área Total:159,309 km²
- Área Urbana: 6,054 km²
- Área Rural: 165,746 km²
- Data de fundação: 28 de abril de 1877
- Ano de emancipação: 1961
- Aniversário: 29/12
- Lei de criação: LEI PROMULGADA Nº 804, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1961
- Município de Origem: Tubarão
- População: 4.245 habitantes (fonte:2022 IBGE)
- PIB: 32.940,31 R$ (fonte: 2016 IBGE)
- IDHM: 0,728 (fonte: 2010 IBGE)

- Altitude: 39 metros
- Latitude: 28º26'09" sul
- Longitude: 49º11'06" oeste
- Clima: subtropical
- Cidades Próximas: São Ludgero, Tubarão, Treze de Maio, Cocal do Sul, Urussanga, Orleans

Em meio a vales, rios e montanhas, Pedras Grandes é um município de imigração italiana, que prosperou com a extração do carvão. A fundação da Colônia Azambuja é o marco inicial da colonização italiana no sul de Santa Catarina. Era o ano de 1877 quando os lombardos pisaram pela primeira vez no solo que iriam colonizar. Um ano mais tarde, houve a expansão da colonização para outros locais, mas Azambuja continuou a ser o maior e principal centro receptor e distribuidor de imigrantes italianos no sul de Santa Catarina até meados da última década do século XIX.

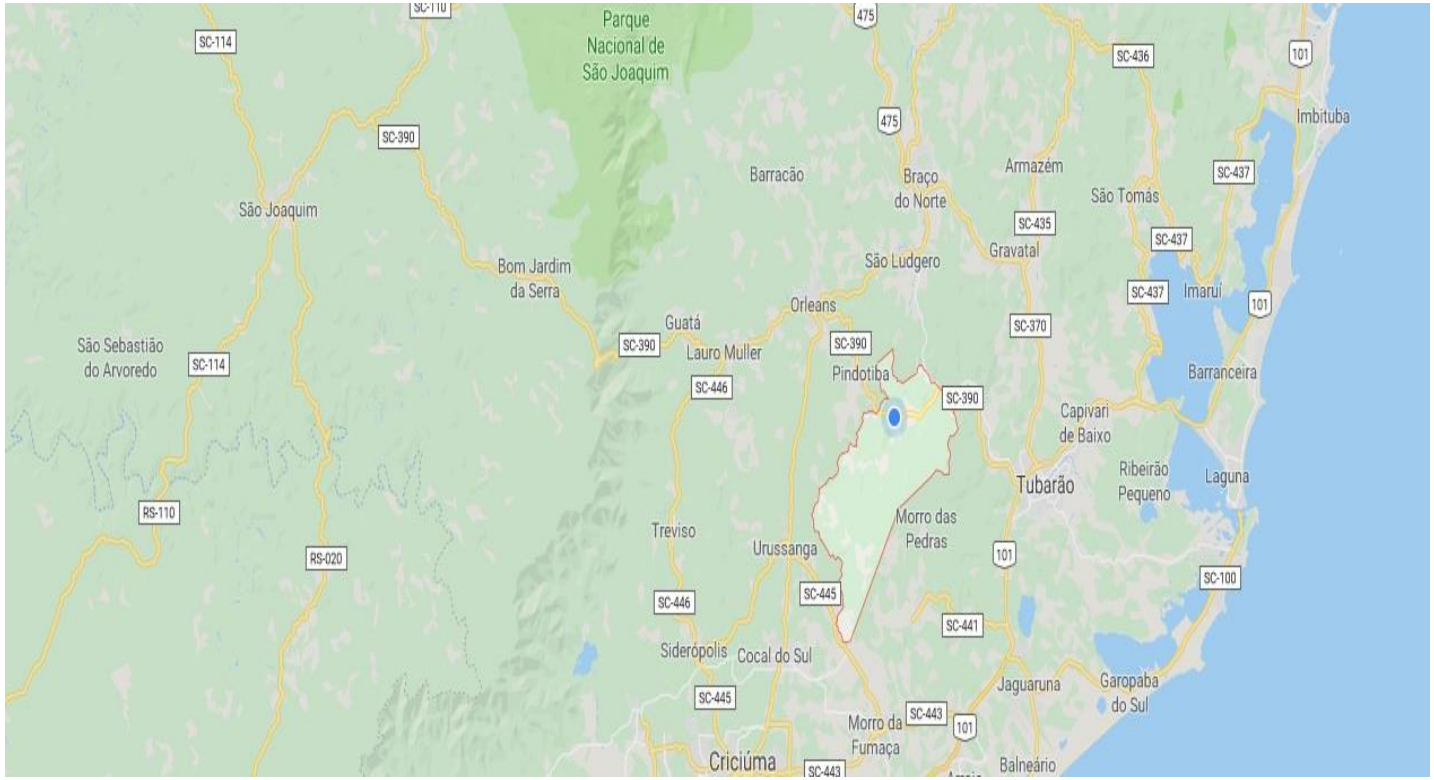
Localizada no vale do rio Tubarão, Pedras Grandes já foi ponto de parada dos tropeiros que faziam a ligação comercial entre os campos de Lages e Tubarão.

Fundada em 28 de abril de 1877, a cidade viveu um período de extremo desenvolvimento depois da descoberta das minas de carvão em Lauro Müller e da construção da Estrada de Ferro Donna Thereza Christina, quando foi erguida no município uma estação ferroviária – depois transformada em Museu da Cultura. Pedras Grandes foi elevada a distrito em 1888 e a município em 1961, quando se desmembrou de Tubarão. Conta com uma população 90% de origem italiana.

A identidade cultural italiana nunca deixou de ser afirmada pelos moradores de Pedras Grandes, o que pode ser observado diariamente nas casas, nos encontros sociais, nas praças, igrejas e clubes. As festas típicas remetem ao passado e aos hábitos e costumes dos italianos, de dançar, cantar, comer, beber e conversar. A língua vêneta ainda é

falada ou compreendida pela maior parte da população. A Festa do Vinho Goethe, celebrada na localidade de Azambuja, cultua o bom vinho e a gastronomia.

3.2 MAPA DE LOCALIZAÇÃO



3.3 CENÁRIOS DE RISCO

O Serviço Geológico do Brasil / CPRM, Secretaria de Geologia, Mineração e Transformação Mineral, Departamento de Gestão Territorial / DEGET, através do Governo Federal, realizou no município de Pedras Grandes em fevereiro/2018, Setorização de Áreas em Alto e Muito Alto Risco a Movimentos de Massa, Enchentes e Inundações.

Os arquivos estão disponíveis na Coordenadoria Municipal de Proteção de Defesa Civil.

Abaixo, importantes conceitos a serem considerados pelo Serviço de Proteção em Situação de Calamidades Públicas e Emergências:

Deslizamentos, inundações, enxurradas, alagamentos, vendaval, granizo, ondas de frio intenso, epidemias, estiagem e incêndios. Em Pedras Grandes, as enchentes, inundações e alagamentos são registrados desde a sua fundação e, diante desse histórico, atualmente o município conta com a Defesa Civil para monitoramento destas situações. Sendo a maioria das estradas rurais com predominância de pontes que ligam uma localidade a outra, o município as vezes sofre com a destruição de várias pontes ao mesmo tempo. Em 2023 uma (01) família foi retirada de sua residência devido situação precária de sua habitação e por fortes chuvas que deixaram o rio Central acima do volume de água, outras famílias também foram retiradas de suas casas pois residem em área de risco a beira do rio. Em outubro de 2023 uma senhora e um casal com seus pertences ficaram abrigados em um Centro de Pastoral da Igreja Católica e outras deixaram as residências para irem para casas de familiares.

3.4 PRESSUPOSTOS DO PLANEJAMENTO

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

- A capacidade de resposta dos órgãos de emergência não sofre alterações significativas nos períodos noturnos, de feriados e de final de semana, enquanto os demais órgãos dependerão de um plano de chamada para sua mobilização nos períodos fora do horário comercial.
- O tempo de mobilização de todos os órgãos envolvidos neste plano é de no máximo duas horas, independente do dia da semana e do horário do acionamento.
- Os sistemas de telefonia celular e rádio comunicação não serão afetados pelos eventos descritos nos cenários acidentais.
- O acesso aos bairros será limitado ou interrompido devido à vulnerabilidade das pontes conforme o volume de água**.**
- A disponibilidade inicial de recursos financeiros será definida**,** conforme disponibilidade e necessidade encontrados a partir da decretação da situação de emergência.

4. OPERAÇÕES E CONTROLE

4.1 OPERAÇÕES: O CONCEITO APLICADO EM SITUAÇÕES ADVERSAS

- A resposta a ocorrências de enxurrada e deslizamento no município de Pedras Grandes 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 e acompanhamentos de rios feito através de visitas in loco.**
- Sempre que uma situação caracterizada como alerta for identificada, esta notificação será repassada à Prefeitura Municipal por meio de telefone ou mensagem.
- O alerta poderá ser determinado pelo Prefeito ou pelo Coordenador de Defesa Civil, e quando necessário será realizado e atualizado por meio de telefone, whatsapp, SMS, e-mail para outros órgãos de resposta e por outros meios para as comunidades afetadas.
- O alarme poderá ser determinado pelo Prefeito ou pelo Coordenador de Defesa Civil, e quando necessário será realizado e atualizado por meio de telefone, whatsapp, SMS e e-mail para outros órgãos de resposta e por outros meios para as comunidades afetadas.
- O plano poderá ser ativado pelo Prefeito ou pelo Coordenador de Defesa Civil. Quando necessário será atualizado e transmitido por meio de telefone, whatsapp, SMS e e-mail para outros órgãos de resposta e por outros meios para as comunidades afetadas.

- A coordenação da resposta na fase do pré-desastre será realizada pelo Prefeito ou pelo Coordenador de Defesa Civil.
- **Na fase do desastre, os primeiros recursos serão mobilizados logo após o impacto pelo Prefeito ou Coordenador da Defesa Civil, por meio de ligação.**
- A mobilização adicional de recursos durante as fases seguintes será feita por meio do Prefeito, através da Coordenação de Defesa Civil.
- A solicitação de recursos de outros municípios e do nível estadual ou federal será feita por meio do Prefeito, através da Coordenação de Defesa Civil.
- A estrutura de operações de resposta será organizada de acordo com a matriz das funções de suporte a desastres, estabelecendo ações para:
    - socorro: salvamento, atendimento ambulatorial, evacuação
    - na assistência às vítimas: abrigamento, doações, assistência médica, atendimento ambulatorial
    - reabilitação de cenários: desobstrução das vias, reestabelecimento da energia elétrica, fornecimento de água potável, etc.
- O suporte às operações de resposta será realizado primeiramente pelos próprios órgãos envolvidos, passando a ser realizado de forma integrada nas questões relativas à socorro utilizando recursos das secretarias municipais e polícia militar.
- Os procedimentos administrativos e legais decorrentes da situação de anormalidade serão de responsabilidade do Prefeito, que contará com o apoio do Coordenador de Defesa Civil.

- A coordenação da resposta na fase do desastre será realizada pelo Prefeito, com o apoio do Coordenador de Defesa Civil.
- A desmobilização será feita de forma organizada e planejada, priorizando os recursos externos e mais impactados nas primeiras operações.
- A desmobilização deverá ordenar a transição da reabilitação de cenários para a reconstrução sem que haja solução de continuidade no acesso da população aos serviços essenciais básicos.
- A coordenação da resposta na fase de desmobilização será realizada pelo Prefeito, com o apoio do Coordenador de Defesa Civil.

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

O Plano de Contingência Municipal - PLANCON Municipal será ativado pela Defesa Civil/Prefeito, sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que caracterizam os estágios operacionais a partir do estágio amarelo, seja pela evolução das informações monitoradas, pela ocorrência do evento, ou, pela dimensão do impacto, em especial:

- Quando a previsão ou precipitação verificada atingir os limiares estabelecidos no monitoramento de cada cenário;
- Quando o nível dos rios monitorados atingirem ou houver previsão de atingirem os descritos como de risco estabelecidos em cada cenário;
- Quando forem verificados indícios de movimentação em encostas ou deslizamentos;
- Quando a previsão hidrometeorológica indicar a possibilidade de ocorrência de eventos que possam causar danos à população;
- Quando registrados danos e/ou prejuízos ocasionados pela evolução gradual de um evento adverso;
- Quando a Secretaria de Saúde declarar epidemia;
- Quando da ocorrência de incêndios de grandes proporções e de forma descontrolada for reportada pelo Corpo de Bombeiros;
- Quando a interrupção prolongada no fornecimento de água for reportada pela

Companhia Águas SAMAE

4.2.1.2 Autoridade

O Plano Municipal de Contingência poderá ser ativado pelas seguintes autoridades: Prefeito Municipal ou Coordenador da Defesa Civil.

4.2.1.3 Procedimento

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

- O Prefeito ou Coordenador da Defesa Civil ativará o plano de chamada, o posto de comando e a compilação das informações.
- Os órgãos mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível da ativação (atenção, alerta, alarme, resposta).

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:

- precipitação: a critério do o Coordenador da Defesa Civil
- evolução do nível do rio: a critério do o Coordenador da Defesa Civil

4.2.2.2 Autoridade

O Plano Municipal de Contingência poderá ser desmobilizado pelas seguintes autoridades: Prefeito Municipal ou Coordenador da 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).

- O Prefeito Municipal ou o Coordenador a Defesa Civil desmobilizará o plano de chamada, o posto de comando e a compilação das informações.

4.3 ETAPAS

4.3.1 Pré-Impacto

4.3.1.1 Monitoramento

O monitoramento ocorrerá de visitas feitas pelo Prefeito ou Coordenador de Defesa Civil in loco nas margens do rio, em caso de altas precipitações.

4.3.1.2 Alerta

O aviso será repassado pelo Coordenador de Defesa Civil ou pelo Prefeito, através de rádio, telefone ou redes sociais.

4.3.1.3 Acionamento dos Recursos

Será acionado pelo Coordenador de Defesa Civil ou pelo Prefeito, o qual solicitará aos órgãos responsáveis, conforme disponibilidade de materiais e dentro do protocolo de cada setor.

4.3.1.4 Mobilização e Deslocamento dos Recursos

A mobilização e deslocamento dos recursos será feita somente com solicitação expressa pelo Prefeito, que determinará ao responsável quais recursos serão necessários.

4.3.2 Ações Iniciais Pós-Desastre

4.3.2.1 Instalação do Sistema de Comando

O comando será feito pelo Prefeito na Sede da Prefeitura, em contato direto com o Coordenador de Defesa Civil, Polícia Militar e demais órgãos municipais, dispondo de recursos como telefone, internet, veículos, recursos humanos e materiais; conforme necessidade.

4.3.2.2 Identificação dos Riscos

Os riscos identificados em nosso munícipio são principalmente de enxurradas e enchentes, áreas essas a serem mapeadas ainda devido ao problema ser recente.

A Defesa Civil, engenheiros e arquitetos monitoram com visitas in loco para avaliar os danos.

4.3.2.3 Dimensionamento do Evento e da Necessidade de Recursos

Todo e qualquer recurso só poderá ser efetivado com ordem/autorização do Prefeito e do responsável pelo recurso a ser disponibilizado.

4.3.2.4 Consolidação do Primeiro Relatório

Todas as informações coletadas durante todo o processo serão disponibilizadas aos órgãos de impressa em geral através da Assessoria de Comunicação com autorização do Prefeito.

4.3.2.5 Organização da Área Afetada

Caberá ao Coordenador de Defesa Civil ou Prefeito a organização da cena, para:

- Posto de Comando
- Área de espera
- Áreas de evacuação (se houver)
- Rotas de fuga: bairro Azambuja sentido estrada Geral para Urussanga
- Pontos de encontro
- Abrigos: ginásio de esportes, escolas municipais e estaduais, creches, igrejas e Centro de Convivência dos Idosos

4.3.3 Resposta Ao Desastre

4.3.3.1 Ações de Socorro

- Salvamento:
  - ✓ Corpo de Bombeiros: viaturas e botes
  - ✓ Polícia Militar: viaturas
  - ✓ SAER/SARASUL helicóptero
  - ✓ Trilheiros: motocicletas
- Atendimento Pré-hospitalar:
  - ✓ SAMU: ambulância
  - ✓ Corpo de Bombeiros: viaturas
  - ✓ Secretaria de Saúde: Ambulância, carros e Equipes de ESF

- Evacuação:
  - ✓ Secretaria de Obras e Transportes: caminhões e máquinas pesadas
  - ✓ Secretaria de Educação: ônibus
  - ✓ Corpo de Bombeiro: viaturas e botes
  - ✓ Polícia Militar: viaturas

4.3.3.2 Assistência às Vítimas

- Cadastro: Departamento de Assistência Social e Habitação e CRAS
- Abrigamento: Ginásio de Esportes, Escolas e creches Municipais, Centro de Convivência do Idoso, Centro de Pastoral, Igrejas
- Recebimento, organização e distribuição de doações: Departamento de Assistência Social e Habitação, Secretaria de Educação
- Atendimento médico/hospitalar: Unidade Básica de Saúde do Centro, Azambuja e Pedrinhas
- Manejo de mortos: Bombeiros, Polícia Civil e IML
- Atendimento aos grupos com necessidades especiais (crianças e adolescentes, idosos, portadores de deficiência física, etc.): Setor de Assistência Social, CRAS, Conselho Tutelar, Conselho Municipal do Idoso, Conselho dos Direitos da Criança e Adolescente

4.3.4 Reabilitação de Cenários

- Avaliação de Danos: Coordenação de Defesa Civil, Secretaria de Obras e Transportes, Secretaria da Agricultura, EPAGRI.
- **Decretação de S.E ou E.C.P e elaboração dos documentos: Coordenador de Defesa Civil e Secretaria de Administração e Finanças**
- Recuperação da infraestrutura: Secretaria de Obras e Transportes e Secretaria da Agricultura
- Restabelecimento dos serviços essenciais: Secretaria de Obras e Transportes, SAMAE, CELESC, Cooperativas: Cemorful, Coorcel, Cegero, etc.
- Segurança pública: Polícia Militar e Civil
- Atendimento ao cidadão e à imprensa (informações sobre os danos, desaparecidos, etc.): Coordenador de Defesa Civil e Assessoria de Imprensa Municipal.

4.3.5 Desmobilização

O Coordenador de Defesa Civil ou o Prefeito Municipal através das diversas secretarias municipais coordenará e executará a desmobilização.

4.4 ATRIBUIÇÕES

4.4.1 Atribuições Gerais

São responsabilidades gerais dos envolvidos no Plano Municipal de Contingência:

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

- Identificar e prover medidas de segurança para as pessoas designadas para a realização das tarefas atribuídas à sua organização ou departamento na implementação do plano.

4.4.2 Atribuições Específicas

4.4.2.1 Atribuições do Prefeito Municipal

Responsabilidade primária: coordenar, acompanhar e o poder de decisão.

- Preparação

Durante a preparação o Prefeito é responsável por: convocar os órgãos integrantes do GRAC, presidir reuniões, acompanhar o planejamento, tomar decisões.

- Monitoramento

Durante o monitoramento o Prefeito é responsável por receber informações sobre a situação e sua evolução.

- Alerta

Durante o alerta o Prefeito é responsável por: estabelecer gabinete de crise, convocar integrantes, declarar situação de emergência ou estado de calamidade pública – ECP, solicitar apoio as secretarias municipais, governos estaduais e federais.

- Alarme

O prefeito Municipal será responsável pela autorização do alarme.

- Socorro

  O prefeito municipal será responsável em solicitar apoio ao GRAC.

- Assistência as vitimas

  O prefeito municipal será responsável em solicitar apoio aos setores.

- Reabilitação de cenário

  O prefeito será responsável em solicitar apoio a secretaria de obras e agricultura e coordenar os projetos de reconstrução.

- Desmobilização

O prefeito municipal poderá coordenar a ação de desmobilização.

4.4.2.2 Atribuições do Coordenador de Defesa Civil

Responsabilidade primária: coordenar e acompanhar.

- Preparação

Manter o Plano Atualizado, cadastrar entidades e voluntários, formar equipes de apoio e participar das reuniões.

- Monitoramento

Informar ao prefeito sobre a situação e evolução, manter plantão, preparar as instalações em caso de situações de emergência e informar os integrantes do GRAC a situação e sua possível evolução.

- Alerta

Informar ao Prefeito a situação e a sua evolução, contatar os coordenadores dos abrigos, informar a assessoria de imprensa e informar os integrantes do GRAC.

- Alarme

Informar ao prefeito sobre a situação.

- Socorro

Solicitar ao Prefeito quais apoios serão necessários.

- Assistência as vitimas

Informar ao Prefeito quais assistências serão necessárias

- Reabilitação de cenário

Fazer visitas in loco acompanhada do Engenheiro para relatório de danos, apoias as secretarias.

- Desmobilização

Apoiar o Prefeito para a desmobilização, organizar as secretarias para o retorno dos desabrigados, organizar a distribuições de donativos e solicitar levantamento dos dados dos desabrigados.

4.4.2.3 Atribuições da equipe de coordenação de abrigos

4.4.2.3.1 Coordenador/ Designado pelo Prefeito Municipal

- Preparação: cooperar com o Coordenador de Defesa Civil e o Prefeito, organizar, disciplinar e analisar a segurança das instalações e realizar procedimentos nas situações de calamidade e participar das reuniões.
- Resposta: ativar o abrigo, convocar os responsáveis pelos diversos setores e voluntários, contatar o responsável pelo abrigo, manter o Coordenador de Defesa Civil e Prefeito informados, solicitar a autorização do prefeito para requisição de material, fazer relatório da quantidade de desabrigados, solicitar ajuda de outros setores, se necessário.
- Reconstrução: cooperar com os desabrigados fazendo retomar aos seus lares, desmobilizar as atividades do abrigo e elaborar relatório final.

4.4.2.3.2 Vice- Coordenador/ Designado pelo Prefeito Municipal

- Preparação: assessorar o coordenador, participar das reuniões

- Resposta: Substituir o coordenador do abrigo em caso de afastamentos, ser responsável pela coleta de dados para compor o relatório
- Reconstrução: assessorar o coordenador ou substituir em caso de afastamento

4.4.2.3.3 Setor de Alimentação / Secretaria Municipal de Educação

- Preparação: participar das reuniões
- Resposta: fazer levantamento do que será necessário, solicitar pessoal para compor a equipe, distribuir as atividades e responsabilizar-se pelo preparo e distribuição da alimentação aos desabrigados e aos membros participantes.

- Reconstrução: cooperar com o coordenador do abrigo, fazer levantamento do que foi usado e do que sobrou, se responsabilizar pela limpeza dos itens emprestados bem como das instalações que foram usadas.

4.4.2.3.4 Setor de Cadastro / Setor de Assistência Social e Habitação CRAS

- Preparação: participar das reuniões
- Resposta: solicitar pessoas para compor a equipe, cadastrar, orientar e divulgar as normas de utilização do abrigo, fornecer dados como número de desalojados e número de pessoas para alimentação, manter o coordenador do abrigo atualizado sobre ao dados.

- Reconstrução: cooperar com o coordenador do abrigo e emitir relatório final.

4.4.2.3.5 Setor de Alojamento / Secretaria Municipal de Educação

- Preparação: participar das reuniões.
- Resposta: receber as instalações destinadas ao seu serviço, solicitar pessoal para compor a sua equipe, verificar a quantidade de desabrigados que irão pernoitar, separar por famílias e manter a limpeza.
- Reconstrução: cooperar com o coordenador, responsabilizar-se pela limpeza do local e a devolução dos materiais.

4.4.2.3.6 Setor de Higiene e Limpeza / Secretaria de Saúde e Desenvolvimento Social / Vigilância Sanitária

- Preparação: participar das reuniões.
- Resposta: receber o material, solicitar pessoal para a equipe, fazer relatório do material recebido, dividir as áreas por setores e equipes de limpeza e colaborar com o racionamento de água e comida.
- Reconstrução: cooperar para a desmobilização, responsabilizar-se pela entrega do local limpa e arrumada e fazer relatório final dos itens que sobraram.

4.4.2.3.7 Setor de Transportes / Secretaria Municipal de Administração e Finanças / Transportes e Obras

- Preparação: participar das reuniões.
- Resposta: receber os veículos destinados ao transporte de pessoas, solicitar o pessoal para compor a sua equipe, colaborar com o coordenador do abrigo, e coordenar as atividades e os meios de transporte.
- Reconstrução: cooperar com o coordenador do abrigo.

4.4.2.3.8 Orientações aos Desabrigados / Setor de Assistência Social e Habitação

Os portões do abrigo serão fechados as 22:00 h e aberto as 6:00 h, salvo casos especiais e com autorização do coordenador. Os abrigos serão regidos pelas seguintes regras:

- Fornecer dados cadastrais
- Alojar-se no espaço que lhe foi destinado
- Zelar pela ordem, segurança, limpeza
- Respeitar o espaço do próximo
- Economizar água potável e comida, quando necessário
- Auxiliar nas atividades coletivas
- Respeitar os horários

- Manter seu espaço limpo e se comprometer com seus pertences
- Responsabilizar-se por seus dependentes
- Colaborar com a desmobilização

Proibições:

- Consumir bebida alcoólica ou outras drogar ilícitas nas instalações e/ou arredores do abrigo, bem como entrar ou permanecer no abrigo, sob efeitos destas substancias
- Fumar cigarro, charutos ou afins, dentro das instalações do abrigo
- Uso de equipamentos de som ou volume excessivo em qualquer horário
- Adentrar ou permanecer no abrigo sem camisa ou com vestuário improprio
- Práticas de comercio ou afins
- Adentrar ou permanecer com animais(estes serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Agricultura para abrigamento)
- Acender incensos ou velas
- Utilizar água potável pra qualquer outro motivo que não seja pra consumo
- Momentos conjugais ou demonstração de afetos exagerados

4.4.2.3.9 Fundação do Meio Ambiente

- Preparação: designar um representante junto ao GRAC e participar das reuniões

- Resposta: manter-se informado, distribuir equipamentos e emitir relatório final

4.4.2.3.10 Secretaria Municipal de Saúde

- Preparação: designar um representante junto ao GRAC, participar das reuniões e elaborar planejamento para desígnio das funções
- Resposta: manter-se informado, fazer os encaminhamentos quando necessário para fora do município, manter os dados atualizados e elaborar relatório final.

4.4.2.3.11 Setor de Assistência Social e Habitação / CRAS

- Preparação: designar um representante junto ao GRAC, participar das reuniões e elaborar planejamento especifico de distribuição de pessoal.
- Resposta: manter-se informado, nomear pessoas para coordenar cadastro de vítimas, recebimento de donativos, entrega de donativos, manter dados atualizados e elaborar relatório final.

4.4.2.3.12 Secretaria Municipal de Educação

- preparação: designar um representante junto ao GRAC, participar das reuniões e elaborar planejamento especifico de distribuição de pessoal.
- resposta: manter-se informado, nomear merendeiras para a confecção de alimentos conforme protocolos e planilhas de materiais ou donativos, nomear colaboradores para a limpeza, nomear motoristas para transportes e emitir relatório final.

4.4.2.3.13 Assessoria de Comunicação / Fundação do Meio Ambiente

- Designar um representante junto ao GRAC, participar das reuniões, elaborar planejamento especifico de distribuição de pessoal.
- Resposta: manter-se informado sobre a situação e emitir notas a imprensa, nomear pessoas para secretariar o GRAC, manter dados atualizados e emitir relatório final.

5. MAPEAMENTO DOS ABRIGOS TEMPORÁRIOS

Em Pedras Grandes, seis abrigos temporários poderão ser mapeados pela Defesa Civil com o apoio da Secretaria de Saúde e Desenvolvimento Social, Setor de Assistência Social e Habitação e Secretaria Municipal de Educação, sendo formado um Gabinete de Crise os quais estão localizados em áreas estratégicas, de acordo com os critérios e avaliações feitas pela Defesa Civil. Os locais poderão ser acionados e utilizados como abrigo para atender a população, caso algum evento adverso venha atingir o município.

Abrigos Temporários:

Local	Endereço
EEB Imaculado Coração de Maria	Rua José Marcon (Centro)
EMEF Ilhota	Rua Horácio Madeira (Ilhota)
Centro de Pastoral	Rua Pe Antonio Marangoni (Centro)
Salão Paroquial	Rua Ida Zaneta (Centro)
Salões das Igrejas católica nas comunidades	Comunidades
EEF PROFº João Batista Becker	Azambuja
Gabinete de Crise(prédio SAMAE)	Rua Pe Antonio Marangoni (Centro)

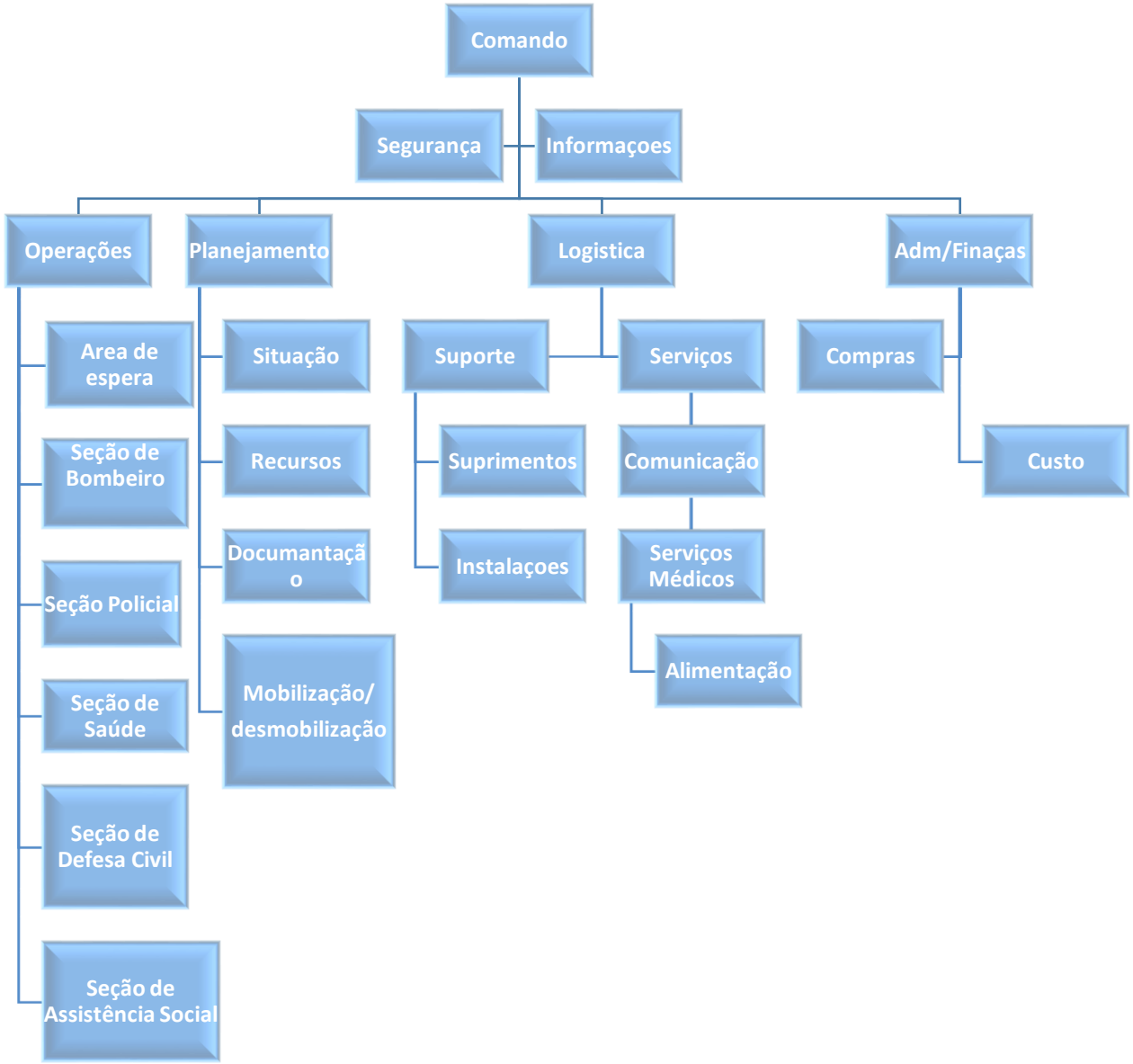
6. A COORDENAÇÃO, O COMANDO, O CONTROLE E OS DOCUMENTOS PERTINENTES

6.1 MODELO

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

6.1.1 Organizacional De Resposta Estrutura

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


Comando
Segurança
Informaçoes
Operações
Planejamento
Logistica
Adm/Finaças
Area de espera
Seção de Bombeiro
Seção Policial
Seção de Saúde
Seção de Defesa Civil
Seção de Assistência Social
Situação
Recursos
Documantaçã o
Mobilização/ desmobilização
Suporte
Suprimentos
Instalaçoes
Serviços
Comunicação
Serviços Médicos
Alimentação
Compras
Custo

6.1.2 Comando

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

- Prefeito Municipal
- Secretário de Administração e Finanças
- Secretário da Saúde e Desenvolvimento Social
- Secretário de Educação
- Secretário de Obras
- Secretário de Agricultura
- Secretário de Turismo
- Diretor da SAMAE
- Diretor da COSIPI
- Diretor da FUMPEG
- Diretor de Esportes
- Membro da Polícia Civil
- Membro da Polícia Militar

6.1.3 Assessoria do Comando

A assessoria do comando será integrada pelo Coordenador designado pelo Prefeito Municipal.

6.1.4 Seções Principais

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

- Coordenador de planejamento: Secretário de Administração
- Coordenador de operações: Coordenador de Defesa Civil
- Coordenador de logística: Secretário de Obras
- Coordenador de Finanças: Secretário de Finanças

6.1.5 Seção de Planejamento

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

- Coordenador da unidade de situação: Coordenador de Defesa Civil
- Coordenador da unidade de recursos: Coordenador de Defesa Civil

- Coordenador da unidade de documentação: Coordenador de Defesa Civil
- Coordenador da unidade de especialistas: Coordenador de Defesa Civil

6.1.6 Seção de Operações

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

- Encarregado da área de espera: Secretaria de Obras
- Coordenador de operações aéreas: Corpo de Bombeiros
- Coordenador da subseção de socorro: Corpo de Bombeiros
- Coordenador da subseção de assistência: Assistência Social
- Coordenador da subseção de reabilitação: Secretaria de Obras
- Coordenador da subseção de decretação: Secretaria de Administração

6.1.7 Seção de Logística

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

- Coordenador da subseção de suporte: Secretaria de Obras
- Coordenador da unidade de suprimentos: Secretaria de Obras
- Coordenador da unidade de instalações: Educação/ Assistência Social
- Coordenador da unidade de apoio operacional: Coordenador de Defesa Civil
- Coordenador da subseção de serviços: Secretaria de Obras
- Coordenador da unidade de alimentação: Educação/ Assistência Social
- Coordenador da unidade de médica: Secretaria de Saúde
- Coordenador da unidade de comunicação: Assessoria de Comunicação

6.1.8 Seção de Finanças

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

- Coordenador da unidade de emprego de recursos: Secretaria de Finanças
- Coordenador da unidade de compras: Secretaria de Finanças e Setor de Compras
- Coordenador da unidade de custos: Secretaria de Finanças e Setor de Contabilidade
- Coordenador da unidade de indenizações: Secretaria de Finanças

7. 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.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Como se pode perceber, o PLANCON demonstra o modo e o tempo de ação das diversas áreas nas situações de emergência e calamidades, pretendendo a execução de trabalho preventivo, proativo e de pronta resposta de acordo com o que exige cada momento. Sendo ele um instrumento de planejamento que incide sobre a realidade tal qual ela se apresenta, poderá necessitar de ajustes a qualquer tempo, devendo ser revisado, no mínimo uma vez ao ano pela Comissão de Calamidades. Os ajustes necessários serão comunicados pelas áreas à Coordenação do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências, a qual realizará as modificações no arquivo, registrando a data da última alteração e comunicando a Comissão na reunião bimestral.

9. ANEXOS

9.1 ANEXO 01 - ATIVIDADES DE PREVENÇÃO, DE PLANEJAMENTO, PREVISÃO, CONTATOS, TREINAMENTOS E PREPARAÇÃO DA COMUNIDADE PARA FAZER FRENTE AOS DESASTRES

AREA	O QUÊ	POR QUÊ?	ONDE?	QUEM?	QUANDO?	COMO?
CRAS PSB	Levantamento das demandas e parcerias	Garantir articulação de rede intersetorial para os momentos de emergência e calamidade pública	Territórios	Coordenadores Gestores	Anualmente	Por meio de reuniões,visitas,contatos telefonicos
EDUCAÇÃO	Ações de prevenção à Calamidade nos grupos ofertados pelos CRAS,com foco nos territórios de incidência de eventos adversos	Conscientizar os usuários para o enfrentamento de eventos adversos	CRAS e outras redes de atendimento	Equipes da PSB Escolas Grupos de Mulheres	Cronograma e agendamento das unidades	Encontros com usuários

	Capacitação com roda de conversa sobre os temas pertinentes a emergência e calamidade pública	Fortalecer o conhecimento quanto as situações de emergência e calamidades	No município	Equipes da PSB Educação	Sempre que houver oferta	Inscrição e participação
PSE PSB Defesa Civil	Mapear e vistoriar com a Defesa civil os locais que possam servir para abertura de abrigo.	Para abertura de abrigos em caso de emergências e calamidades	Escolas,Centro de Pastoral,Igrejas e outros	Coordenação dos Serviços de calamidades	Periodicamente para atualização	Por meio de visitas
	Participação em capacitações nas Secretarias do Estado ou Associações de municípios sobre o tema pertinentes a emergências e calamidades.	Para maior conhecimento e aplicação, as práticas relacionadas as situações de emergência e calamidades	Associações Secretaria Estadual E no próprio município.	Coordenação Técnicos Gestores Profissionais da rede	Quando disponibilizado	Inscrição e participação

	Ações de prevenção ofertadas nos atendimentos com os grupos de usuários da equipe de média complexidade.	Conscientizar e fortalecer o enfrentamento de eventos adversos com a participação dos usuarios	Gestão Equipe de Média	Equipes de Proteção Especial	De acordo com o cronograma dos serviços	Nos atendimentos dos grupos
	Manter a Comissão informada sobre a situação e possível evolução de estágio das situações adversas	Para conhecimento e possível evento de emergência	Gestão Social	Coordenação e Serviços de Calamidade Pública	Em Caso de chuvas intensas	Mensagens divulgação
Secretaria De Administração Educação	Realizar o processo de aquisição dos itens que compõem o Kit para abertura dos abrigos temporários(colchoes mantas, cobertores,etc..)	Necessidade de auxílio nos locais que servirão de abrigo e suporte para os servidores que trabalharão no local	Setor de compras	Coordenação de compras	Identificar um estoque mínimo durante o ano	Processo Licitatório

Setor de Compras	Realizar o processo de aquisição dos itens que compõem o kit para entrega aos usuários abrigados (toalha de banho, escova de dentes etc..)	Necessidade de auxílio aos usuários que perderam seus pertences	Setor de Compras	Coordenação de compras	Identificar um estoque mínimo durante o ano	Processo Licitatório
	Criar controle de gastos para calamidades	Para identificar os gastos com esta ação	Setor de Contabilidade e Finanças	Coordenação Orçamentária anual	2024/ 2028	Planilha de orçamento controle de gastos
PSB PSE Educação Saúde	Capacitação de servidores para o acolhimento de pessoas com deficiência e/ou transtornos mentais	Qualificar servidores para acolhimento deste público específico	No Município	Profissionais psicólogos, equipes da Secretaria de Educação, Saúde, Social	2024/2028	Organizar em conjunto com as Secretarias Municipais palestrantes e locais para capacitação.

Educação	Alinhar, (junto à coordenação da alimentação escolar da Secretaria de Educação/diretores das escolas que serão abrigos), o planejamento para a oferta da alimentação dos abrigados (uso da cozinha, utensílios, equipamentos)	Garantir acesso à alimentos seguros, de qualidade e em quantidade suficientes aos abrigados nos abrigos	A definir	Gestão Social Secretários Educação e Saúde	2024/2025	Reuniões
	Alinhar junto à equipe de Gestão de Pessoas cozinheiras e motorista para transporte e oferta das refeições nos abrigos	Garantir a oferta e o transporte das refeições	A definir	Equipe envolvida com a alimentação	2024/2025	Reuniões
PSB	Capacitar as equipes dos abrigos sobre o recebimento e armazenamento de doações de alimentos e montagem de cestas básicas	Qualificar os servidores com vistas a garantir a segurança e qualidade dos alimentos que serão doados às famílias	Cursos presencial ou online	Profissionais nutricionistas do município	2024/2025	podem ser realizadas Palestras e/ou rodas de conversas e/ou orientação em conjunto com outros temas que

	Qualificar os servidores com vistas a garantir a segurança e qualidade dos alimentos que serão doados às famílias e/ou utilizados nos abrigos	e/ou utilizados nos abrigos				serão abordados em capacitações

9.2 ANEXO 02 - ATIVIDADES DE PREVENÇÃO, DE PLANEJAMENTO, PREVISÃO, CONTATOS, TREINAMENTOS E PREPARAÇÃO DA COMUNIDADE PARA FAZER FRENTE AOS DESASTRES

AREA	O QUÊ	POR QUÊ?	ONDE?	QUEM?	QUANDO?	COMO?
PSB	Ações de Prevenção à Calamidade nos coletivos ofertados pelos CRAS, saúde, educação com foco nos territórios de incidência de eventos adversos.	Conscientizar e fortalecer o enfrentamento de eventos adversos com a participação dos usuários	CRAS e unidades da rede intersetorial	Equipes da PSB Saúde Educação	De acordo com calendário interno de cada unidade	Execução nos grupos

Saúde Educação	Participação em capacitações e rodas de conversa sobre temas pertinentes a emergências e calamidades	Fortalecer o conhecimento quanto às situações de emergências e calamidades	Município de Pedras Grandes ou on-line	Equipes da PSB Saúde Educação	Sempre que houver oferta	Inscrição e participação
	Informação sobre o nível de observação aos servidores e parceiros	Para que haja tempo hábil de revisão do PLANCON	Território	GCPM e Coordenadores do CRAS Saúde Educação	Quando informado pela Defesa Civil do nível amarelo	Reuniões presenciais e/ou on-line, conversas nos equipamentos e contatos telefônicos/ WhatsApp
Defesa Civil	Manter a Comissão de Calamidades informada sobre a situação atual	para repasse de informações e organização das atividades	Não se aplica	Coordenação do Serviço de Calamidades	Constantemente	Acompanhando o PLANCON e demais informações

9.3 ANEXO 03 - EXISTE PREVISÃO DA OCORRÊNCIA DE ALGUM EVENTO ADVERSO COM GRANDE INTENSIDADE, PODENDO CONCRETIZAR-SE OU NÃO. ESTÁGIO DE PREPARAÇÃO PARA POSSÍVEIS AÇÕES QUE POSSAM SER NECESSÁRIAS, NESTE CASO NÃO HAVERÁ NENHUMA

MOBILIZAÇÃO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES ENVOLVIDOS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, PORÉM TODOS ESTARÃO PREPARADOS PARA UMA POSSÍVEL FASE DE ALERTA

AREA	O QUÊ	POR QUÊ?	ONDE?	QUEM?	QUANDO?	COMO?
PSB	Informação sobre o nível de atenção aos servidores do Comite de Crise e parceiros	Para possibilitar organização prévia dos envolvidos para atuação no caso de mudança para o nível vermelho	Território	PSB CRAS Educação Saúde Administração Obras SAMAE GPMCP	Quando informado pela Defesa Civil do nível laranja	Reuniões presenciais e/ou on-line, conversas nos equipamentos e contatos telefônicos/ WhatsApp
	Informação sobre a situação de emergência e/ou calamidade a usuários, em especial nos territórios de incidência de eventos adversos	Para possibilitar acesso a informação e organização prévia a usuários no caso de mudança para o nível vermelho	Território	PSB CRAS Educação Saúde Administração Obras SAMAE	Quando informado pela Defesa Civil do nível laranja	Durante atendimentos coletivos e particularizados, conversas nos equipamentos e contatos telefônicos/ WhatsApp
	Acionamento da Rede de Articulação dos dos terriórios afetados	Iniciar as ações de mobilização	Território	GPMCP	Quando informado pela Defesa Civil do nível de alerta	telefone WhatsApp e visitas

	Dar suporte à Gestão do Trabalho no levantamento dos profissionais disponíveis	Para garantir profissionais que atuem no atendimento à população no caso de mudança para o nível vermelho	Território	Gerência da GPMCP	Quando informado pela Defesa Civil do nível laranja	Via contato telefônico ou mensagem de WhatsApp
	Planejar a reorganização da rotina e agendas dos Setores	Necessidade de redistribuição de servidores para as ações de calamidade	Território	PSE PSB CRAS Educação Saúde Administração Obras	Quando informado pela Gestão	Reunião de Equipe, contatos telefônicos, WhatsApp e comunicados na comunidades
Defesa Civil	Acionar a Comissão de Calamidades e realizar reunião	Para repasse de informações e organização das ações	Na Secretaria de Saúde e Desenvolvimento Social, ou on-line	Coordenação de calamidades	Quando informado pela Defesa Civil do nível laranja	Reunião presencial ou via on-line

	Informação sobre o nível de atenção aos servidores do GPMCP e parceiros	Para possibilitar organização prévia dos envolvidos para atuação no caso de mudança para o nível vermelho	Todos os Setores	Todos os Setores Secretarias Municipais Escolas	Quando informado pela Defesa Civil do nível laranja	Reuniões presenciais e/ou on-line, conversas nos equipamentos e contatos telefônicos/ WhatsApp
	Dar suporte à Gestão do Trabalho no levantamento dos profissionais disponíveis	Para garantir profissionais que atuem no atendimento à população no caso de mudança para o nível vermelho	GPMCP	Secretarias Municipais CRAS PSB PSE	Quando informado pela Defesa Civil do nível	

9.4 ANEXO 04 - PREVISÃO DA OCORRÊNCIA DE ALGUM EVENTO ADVERSO COM GRANDE INTENSIDADE SE CONFIRME E SE CONCRETIZE, MESMO NÃO HAVENDO, AINDA, APRESENTADO SUAS CONSEQUÊNCIAS NA COMUNIDADE. A DECLARAÇÃO DE FASE DE ALERTA SERVIRÁ PARA QUE OS ÓRGÃOS E ENTIDADES ENVOLVIDOS NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL INICIEM A

MOBILIZAÇÃO DE SEUS RECURSOS ADICIONAIS, PROPORCIONAIS ÀS POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS DO EVENTO, VISANDO UMA POSSÍVEL FASE DE ALERTA MÁXIMO

AREA	O QUÊ	POR QUÊ?	ONDE?	QUEM?	QUANDO?	COMO?
Administração	Acompanhar as escalas das quatro equipes fixas, como também outra escala, que dará o suporte nos abrigos	Para manter organizado as atividades desenvolvidas no(s) abrigo(s)	Na área de Gestão	Coordenação da Gestão	Assim que for informado no grupo da comissão de calamidade a abertura de abrigo(s).	Através de planilha na pasta de calamidades
Defesa Civil	Solicitar ao Governo Federal recursos para o serviço de calamidade	Para custear as despesas dos eventos de calamidades	Secretaria de Administração e Finanças	Coordenação de Gestão	Sempre que decretado situação de calamidade	Através de envio de e-mail com todas as document ações necessárias.
	Elencar as famílias atingidas beneficiárias do PAB	Para consultá-las sobre o interesse de antecipação do pagamento	Secretaria de Saúde e Desenvolvimento Social Setor de Cadastro Único	Gestão Social	Sempre que decretado Situação de calamidade Pública	Por meio da conferência das famílias beneficiárias.
Defesa Civil	Informação sobre o nível de emergência aos servidores e parceiros	Necessidade de garantir a atuação de todos os envolvidos, conforme planejado	Todos os Setores	PSE PSB CRAS Educação Saúde Administração	Quando informado pela Defesa Civil do nível vermelho	Reuniões on-line, conversas nos equipamentos e contatos telefônicos/

				Obras Meio Ambiente		WhatsApp

	Informação sobre o nível de emergência aos servidores da PSB, Media Complexidade e parceiros	Necessidade de garantir a atuação de todos os envolvidos, conforme planejado	PSB	PSB PSE CRAS	Quando informado pela Defesa Civil do nível vermelho	Reuniões on-line, conversas nos equipamentos e contatos telefônicos/ WhatsApp

Saúde Educação PSB	Informação sobre a situação de emergência e/ou calamidade aos usuários e orientação quanto a abertura de abrigos para os que dele precisarem. Orientação sobre medidas imediatas quanto a resguardo em relação a itens básicos (documentação, higiene pessoal, medicação e etc)	Para possibilitar acesso à informação, organização e tomada de decisão em relação à situação de emergência e/ou calamidade prévia a usuários no caso de mudança para ao nível vermelho	Território	CRAS PSB PSE Saúde Educação	Quando informado pela Defesa Civil do nível vermelho	Contato com usuários (pessoalmente, por telefone ou WhatsApp)
	Dar suporte à Gestão do Trabalho na articulação referente à escala de servidores	Garantir a disponibilização de servidores dos equipamentos para atuação em ações diretas à população	Todos os setores	Gestão Coordenadores	Assim que for acionado pela comissão de calamidade	Contato com coordenadores e servidores (pessoalmente, por telefone ou WhatsApp)

	Contatos com a Rede de Articulação e intersetorial dos territórios afetados	Executar ações de suporte direto à população de acordo com as necessidades	Território	Gestão Coordenadores	Assim que for acionado pela comissão de calamidade	Via contato telefônico, WhatsApp e visitas
PSB	Reorganização da rotina dos CRAS	Necessidade de redistribuição de servidores para as ações de calamidade	CRAS	Coordenador do CRAS	Quando informado pela Gestão	Estabelecimento de ações prioritárias, cancelamento de atendimentos e informação/orientação à equipe
Defesa Civil PSB	Solicitação de suporte à Gestão do Trabalho para garantir servidores das demais gerências e voluntários para realização de cadastros da Defesa Civil	Necessidade de garantir pessoal para realização de cadastros, conforme a demanda apresentada	CRAS do território afetado ou local estratégico na comunidade	PSB CRAS Educação Administração	Após solicitação da comissão de calamidade e decreto	Contato com a Gestão (pessoalmente, por telefone ou WhatsApp)
	Realização de cadastros da Defesa Civil - IAH - nos territórios afetados	Necessidade de realização para que as famílias sejam assistidas	CRAS do território afetado ou local estratégico na comunidade	Servidores, voluntários	Após solicitação da comissão de calamidade e decreto	Presencialmente

Administração	Digitação de Cadastros da Defesa Civil - IAH - nos territórios afetados	Necessidade de envio para recebimento	CRAS e PSB	PSB Secretarias Municipais	Após início da realização dos cadastros	Em planilha específica
Educação	Suporte à organização de logística para distribuição de IAH	Necessidade de distribuição das demandas	PSB e Gestão	PSB	Assim que for acionado pela comissão de calamidade	Via contato telefone WhatsApp
PSE	Articulação com os responsáveis das Escolas para abertura de Abrigos	Acolher a população atingida	Escolas Municipal/Estadual	Coordenação da Comissão de Calamidades	Quando houver solicitação da Defesa Civil- PLANCON	Por telefone ou WhatsApp
	Suporte aos coordenadores de abrigos	Acolher a população atingida	contatos telefônicos, mensagens via WhatsApp	Coordenação do Serviço de Calamidades	Houver solicitação da Defesa Civil- PLANCON	Será realizado pessoalmente, por telefone ou WhatsApp.
	Informação sobre o nível de emergência aos servidores da proteção social especial e parceiros	Necessidade de garantir a atuação de todos os envolvidos, conforme planejado	Secretarias	Secretários Coordenador dos serviços	Quando informado pela Defesa Civil do nível vermelho	Reuniões on-line, conversas nos equipamentos e contatos telefônicos/ WhatsApp

	Manter a Defesa Civil informada, através de relatórios, sobre o atendimento das atividades desenvolvidas	Para organização e logística dos itens de assistência humanitária	Não se aplica	Coordenação do Serviço de Calamidades	De acordo com a necessidade	Via planilha e Processo
	Realização de cadastros para solicitação dos itens de IAH	Necessidade de realização para que as famílias sejam assistidas	Abrigos	Servidores	Após solicitação da comissão de calamidade e decreto	Presencialmente
	Suporte à organização de logística para distribuição de IAH	Necessidade de distribuição - levantamento de demandas	Abrigos	Servidores da escala dos abrigos	De acordo com a necessidade	Presencialmente
	Contatos com as Instituições voluntárias	Executar ações de suporte direto à população de acordo com as necessidades	Território atingido e abrigos	Coordenador do Serviço De calamidades	No momento de abertura de abrigo	Via contato telefônico, WhatsApp e visitas

9.5 ANEXO 05 - SERÁ DECLARADA FASE DE CRISE QUANDO A OCORRÊNCIA DE ALGUM EVENTO ADVERSO COM GRANDE INTENSIDADE TENHA APRESENTADO CONSEQUÊNCIAS DESASTROSAS SOBRE A COMUNIDADE, EXIGINDO MOBILIZAÇÃO IMEDIATA PARA DAR ATENDIMENTO AOS MUNÍCIPES ATINGIDOS. NESTA FASE, TODOS OS RECURSOS DEVERÃO

ESTAR DEVIDAMENTE MOBILIZADOS E EM PLENA ATUAÇÃO, INCLUINDO RECURSOS E AUXÍLIOS EXTERNOS QUANDO OS RECURSOS MUNICIPAIS FOREM EXTRAPOLADOS

AREA	O QUÊ	POR QUÊ?	ONDE?	QUEM?	QUANDO?	COMO?
PSB	Buscar apoio dos voluntários/parceiros	Para auxiliar nas demandas.	Na Área de Gestão do Trabalho	Coordenação da Gestão do Trabalho	Quando informado pela Defesa Civil do nível azul/roxo	Através de contatos telefônicos ou por WhatsApp com as instituições parceiras já cadastradas
	Compilar e analisar os dados informados pelas unidades da Assistencia Social, referentes às ações em atendimento à população abrigada durante o estágio vermelho	Para avaliação e planejamento de ações a partir de Diagnóstico Situacional	Área de risco Socioassistencial	Defesa Civil PSB CRAS Secretarias	Sempre que houver situação de abrigamento no estágio vermelho e seguintes	Através da análise dos registros das unidades
Defesa civil	Realização de cadastros da Defesa Civil nos territórios afetados	Necessidade de realização para que as famílias sejam assistidas	Sede dos territórios afetados ou local estratégico na comunidade	Gestores Servidores, voluntários	Após solicitação da comissão de calamidade e decreto	Presencialmente

	Digitação de Cadastro da Defesa Civil	Necessidade de envio para recebimento	CRAS PSB Administração	PSB CRAS Administração	Após início da realização dos cadastros	Em planilha específica
CRAS PSB	Informação sobre o nível de calamidade aos servidores das equipes e parceiros	Para possibilitar organização prévia dos envolvidos para atuação no caso de mudança para o nível vermelho	Território	Secretários PSB CRAS	Quando informado pela Defesa Civil do nível azul/roxo	Reuniões presenciais e/ou on-line, conversas nos equipamentos e contatos telefônicos/ WhatsApp
	Reorganização da rotina das Secretarias e CRAS	Necessidade de redistribuição de servidores para as ações de calamidade	Secretarias CRAS	Gestores CRAS	Quando informado pela Gerência	Cancelamento de atendimentos e informação/ orientação à equipe
	Informação sobre o nível de calamidade aos servidores da Proteção Social Especial	Para organização dos envolvidos na atuação	Não se aplica	PSE	Quando informado pela Defesa Civil sobre a mudança do nível roxo	Via contato telefônico, WhatsApp.
	Contatos com a Defesa Civil para atualização de informações	para repasse das informações às coordenações dos abrigos	Via contato telefônico, WhatsApp.	Coordenação do Serviço de Calamidade	De acordo com a necessidade	Presencialmente, contato telefônico ou WhatsApp.

	Realizar a prestação de contas dos IAH entregues	Para organização e logística dos itens de assistência humanitária	Não se aplica	Coordenação do Serviço de Calamidades	De acordo com a necessidade	Via planilha e Processo SEI
	Fazer novas solicitações para distribuição/reposição de material disponível em estoque	Para atender as demandas de abertura de abrigos provisórios	Do Centro de Abastecimento da PMPG para a escola que for determinada como abrigo	Coordenação da Central de Abastecimento	Assim que definida a abertura/necessidade do Abrigo	Através de relação de itens pré definidos em listagem para atendimento da situação
	Auxílio na distribuição de materiais (doação, defesa civil...)	Necessidade de transporte	Onde for o Abrigo e onde precisar buscar ou levar os materiais	Motorista e dois ajudantes	Quando houver necessidade do transporte	Com veículo oficial da Manutenção
	Distribuir os colchões e itens que não serão armazenados no novo Centro de Distribuição	Itens que poderão ser reutilizados.	Área de Manutenção / Patrimônio Complexo Operacional	Motorista com 2 ajudantes	Constantemente	Centro responsável

CRAS	Garantir visitas periódicas de uma nutricionista no local para acompanhamento da produção das refeições e da disponibilidade de alimentos	Para manter organizada a produção das refeições a e garantir a alimentação aos abrigados	Abrigo(s)	Nutricionista da Saúde e Educação	Durante a permanência de acolhidos no abrigo e de acordo com a necessidade	Orientações e acompanhamento da produção
	Realizar visitas eventuais da equipe do Setor Social para verificar a organização e recebimento das doações de alimentos	Garantir a segurança dos alimentos que serão doados	Abrigo(s)	PSB Nutricionistas	Nos primeiros dias de abrigo e/ou de acordo com a necessidade	Orientações e acompanhamento dos trabalhos
	Informar o número de refeições fornecidas a fim de prestar contas, especificando a origem dos alimentos.	Nortear o pagamento das despesas relacionadas à alimentação dos abrigados	Não se aplica	Gestão Social	Ao encerrar cada abrigo	Envio de planilha de prestação de contas

	Articular tradutores e facilitadores em situações eventuais que requeiram comunicação com migrantes, surdos e outros	facilitar o acolhimento no abrigo	Abrigo(s)	Gestão Social	Conforme necessidade	Prestar o serviço diretamente ou através de articulação com a rede de cuidado

9.6 ANEXO 06 - ESTRUTURA DE GESTÃO OPERACIONAL

ESTRUTURA DE GESTÃO OPERACIONAL	NOME RESPONSÁVEL
REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE SAÚDE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E REPRESENTANTE DO SETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO NO SISTEMA DE COMANDO OPERACIONAL (SCO)	Patrícia Mendes de Souza / Secretária de Saúde e Desenvolvimento Social
	Charlane Kelem de Faveri / Gerente dos Programas Sociais
COORDENAÇÃO DOS ABRIGOS	De acordo com cronograma
LOGÍSTICA HUMANITÁRIA Servidores da Assistência Social, Educação, da Prefeitura e voluntários, de acordo com o cadastro previamente realizado.	Equipe Técnica do CRAS/Equipe de Média Complexidade
	Equipe de Gestão Social
ACIONAMENTO (Educação(abrigos)	Equipe de Educação

LEVANTAMENTOS E RELATÓRIOS PARA DEFESA CIVIL	Defesa Civil| Coordenador do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências
CAMPANHAS E DOAÇÕES	À definir de acordo com o cadastro de instituições voluntárias.
ABASTECIMENTO DE ALIMENTOS/MATERIAIS PARA FAMÍLIAS DESALOJADAS, ETC.	Equipe da Educação/Social/Saúde
	Equipe da Prefeitura Municipal
ARTICULAÇÃO ESPAÇO E CUIDADOS COM ANIMAIS DOMESTICOS	Secretaria Municipal de Agricultura

10. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Plano Municipal de Assistência Social – Pedras Grandes 2021/2025.

MINISTÉRIO DA CIDADANIA. Secretaria Especial do Desenvolvimento Social, Secretaria Nacional de Assistência Social. Diretrizes para a atuação da Política de Assistência Social em contextos de Emergência Socioassistencial (versão preliminar). Brasília, outubro de 2020.

Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (Lei n° 12.608/2012).

(INFORME CNAS n.01/2021, p.29).

Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, Fonte: Quadro baseado no Protocolo de Atuação Conjunta para Mobilização para Resposta a Desastres - PAC.004. MOBIL da DCSC, 2019.

Assistência social - Santa Catarina (Estado) 2. Assistência social - Santa Catarina (Estado) - Políticas públicas 4. Gestão de riscos 5. Plano de contingência 6. Santa Catarina (Estado) - Política governamental I. Panceri, Regina. II. Souto, Vânia Fátima Guareski.

BRASIL. NOB/SUAS — NORMA OPERACIONAL BÁSICA NOB/SUAS, 2005. MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME SECRETARIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Disponível em: <https://direito.mppr.mp.br/arquivos/File/normaoperacional-basica-suas-2005.pdf>. Acesso em: 29 de maio. 2022.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Resultado do Censo SUAS 2012 - Banco de Dados 2012. Brasília. Disponível em: https://www.mds.gov.br/assistenciasocial/vigilancia-socioassistencial%20/resultadocensosuas-2012.

11. GLOSSÁRIO

GRAC – Grupo de Ações Coordenadas

SCO – Sistema de Comando em Operações

GPMCP – Grupo Plano Municipal de Calamidade Pública

PSB – Proteção Social Básica

PSE – Proteção Social Especial

CRAS – Centro de Referência da Assistência Social

SUAS – Sistema Único de Assistência Social

CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social

IDHM - Índice de Desenvolvimento Humano Municipal

SEDEC – Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil

PIB – Produto Interno Bruto

IAH – Itens de Assistência Humanitária

Informações à População

As informações serão repassadas à população através das mídias locais (jornais, rádios comunitárias e grupos de WhatsApp).
O município também possui um site oficial para alertar a população sobre os riscos: https://pedrasgrandes.sc.gov.br/

O município conta com algumas linhas de telefone para atendimento à população: Secretaria da Saúde: 48 36590133
Prefeitura: 48 36593000
Defesa Civil: 48 36593000
VISA municipal: 48 36590473
Secretaria do Meio Ambiente: 48 36593000
SAMAE: 48 36590691
Rádio Pedras Grandes Serramar 87.9: 48 991570517
Delegacia de Polícia: 48 36319385

Anexo II - Contatos interinstitucionais

1 – **Instituições**	**Nome**	**Contatos (Telefone institucional e/ou Celular)**
DEFESA CIVIL	REGINA FRAGA	48 36593000
VISA MUNICIPAL	SANDRA SANTANA ANGELO	48 36590743
VE MUNICIPAL	FABÍOLA RODRIGUES SCHAEFFER	48 36590780
SAMAE	REGINALDO MANOEL	48 36590691
SECRETARIA MEIO AMBIENTE	CIDINEI GALVANI	48 36593000
SECRETARIA DE OBRAS	EDSON DA SILVA ROSA	48 36590316

SECRETARIA DE AGRICULTURA	ARLEU PREVE	48 36590316
DELEGACIA DE POLÍCIA	HILARIO PILOTTO	48 36319385
DEPARTAMENTO SOCIAL/CRAS	CHARLANE DE FAVERI	48 36590743
SECRETARIA DE TURISMO	JÚLIO CANCELLIER	48 36590145
GABINETE PREFEITO	AGNALDO FILIPPI	48 36593000
RESPONSÁVEL SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		48 36593000
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	LUCIANA CABRAL MASIERO	48 36590131
EPAGRI		48 36319375

ANEXOS

Encontros Preparatórios 2024/2025






Gestão Soci
AVISO



Apresentação Plano de Contingência / Audiência Pública 16/09/2025







Apresentação para os profissionais da Rede de Ensino Municipal 17/09/2025



Aprovação em Reunião Ordinária do CMAS 23/09/2025





Marilene B. S. Ghisi	Departamento de Assistência Social	(48) 99142-3410
Edna b Bacciano		(48)99221 1535
Maria M. de Bona Grefório		
Luiza Mª Correa	Agente Combate às Endemias	(48)988119572
Vanderlino Sr. Luciano	PAIF	wp)19911150 88
Luciana Cabral Mariano	Sec de Educação	(48)996 499878.
Sandra S. Angelo	Sec de Saúde	999763158
Simone de Bona	Grupo Paif.	(48)99972 9875
Marcilene Sandella Marcon	Clube de Mães - Centro	48 988046336
Patricia Moraes de Souza	Sec. Social	99184092
Rosilene Luiz Marcon	CMAS	991484994
Simone R. dos Santos		999 11-3175
Loiete Vial Eustáchio	PAIF	991902135
Bruna Luciano Bittencourt	CRAS	48 99212 4644
Terezinha Bento Ghisi		991759810
Terezinha de Lorenzi		999 236420

Gestão Social

ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Pedras Grandes
Departamento Municipal de Assistência Social e Habitação

Lista de Presença Apresentação do PLANCON/ Comitê de Crise Municipal
Pedras Grandes 16/09/2025

Nome	Seguimento	Telefone
Albenir B Bresson	PAIF	996086430
Bernadete Eziquiel Sachete	PAIF	36590348
Suzana V. da Silva	Conselho Municipal de Assistência Social	999601125
Charlene Vieira de Lorenzi	Gestão Social	(48)991209040
Ana Albertina Felipe	Grupo de Idosas	991610147
Jennifer Corrêa Tartari	Secretaria Educação	991807987
Maria Aparecida Gomes	FUMPEG	48 3 9177-8536

Lista de Presença Apresentação PLANCON 16/09/2025

Silvia Terezinha Gomes Ferreira	Professora resp. C.E Reclivelton Zandomênico	(48)999597137
Fabiana Pereira Silveira	Sec. de Educação	41 99916-9285
Ana Paula Nogueira	Psicóloga Educação	489 9999 7766
Cybrata Dankwart Constantino	A social	48 9 88444772
Jocelyn Cani Tartari	Coordenação / Sec Educação	(48) 991804987

Gestão Social

ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Pedras Grandes
Departamento Municipal de Assistência Social e Habitação

Lista de Presença Apresentação do PLANCON/ Rede Municipal de Ensino
Pedras Grandes 17/09/2025

Nome	Seguimento	Telefone
Luciana Cabral Soares	Secretária de Educação	99649 9878.
Gislene Massuro De Faveri	Secretaria de Educação/Coordenação	(48)99134-5136
Aline Dardi Bertti	Gestora CEI Luiz Menino	(48) 991330583
Sonia Marcon Marsiere	Professora Responsável E.E.I.N.Esperança	998595952
Rosimarcia Bueno Ghizzo	Gestora C.E. Rogério Sorato	(48) 996088659
Marcia Mendes	Gestora EMEF Ilhota	48 991325871
Fabiana Fermino a Silva	Secretaria de Educação / Nutricionista	(49)9965C1501

Documento de Aprovação

93

Documento de Aprovação

Data da Reunião: **23/09/2025** - Ata nº 206 Resolução nº 013/2025

Gestora: Charlane Kelem de Faveri

Presidente CMAS: Roslene Luiz Marcon

Roslene Luiz Marcon

Presidente CMAS/ Pedras Grandes

Charlane Kelem de Faveri

Gerente dos Programas Sociais

Pedras Grandes, 23 de setembro de 2025

Conselho Municipal de Assistência Social -CMAS

Pedras Grandes - SC

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL PEDRAS GRANDES CMAS

RESOLUÇÃO Nº 013/2025- CMAS

O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) em Reunião Ordinária realizada em 23 de setembro de 2025, no uso das competências e das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS alterada pela Lei nº 12.435 de 06 de julho de 2011 e pela Lei Municipal nº 421, de 29 de Abril de 1996 alterada pela Lei1065/2017, de 26/09/2017: que dispõe sobre a organização da assistência social no município.

CONSIDERANDO a reunião Ordinária deste dia 23 de setembro de 2025 para apreciação, deliberação e aprovação dos assuntos em pauta (anexo)

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar por unanimidade o Plano de Contingência da Política de Assistência Social em conjunto com às Secretarias de Saúde, Educação, Administração, Agricultura, Obras, Fundação do Meio Ambiente e demais Setores da Administração Pública Municipal para atuação na situação de Emergência e Calamidade Pública Ativação das Estruturas em situações de eventos adversos.

Art. 2º - Plano apresentado em Audiência Pública em 16/09/2025, e estruturado pelo Comitê de Crise.

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Avenida Arcanjo Gabriel, sn FONE/FAX: (0XX48) 3659-0473
88720-000 - PEDRAS GRANDES - SC

Conselho Municipal de Assistência Social -CMAS

Pedras Grandes - SC

Homologo a resolução 013/2025- CMAS , de 23/09/2025 , nos termos da legislação vigente, na data abaixo

Pedras Grandes, 23 de setembro de 2025

Rosilene Luiz Marcon
Presidente CMAS
Pedras Grandes-SC

Avenida Arcanjo Gabriel, sn FONE/FAX: (0XX48) 3659-0473
88720-000 - PEDRAS GRANDES - SC