



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL - COMDEC



1

PLANO DE CONTINGÊNCIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL PLANCON

DESLIZAMENTOS DE SOLO E OU ROCHA

COBRADE: 1.1.3.2.1

RIO CLARO-RJ

COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

VERSÃO: 2

REVISÃO: 1

PERÍODO: 2015/2016



1.1 - DOCUMENTO DE APROVAÇÃO.

2

O Plano de Contingência de proteção e defesa civil para deslizamentos de solo ou rocha do município de Rio Claro estabelece medidas preventivas no intuito de evitar ou minimizar perdas e danos, preservar vidas, bens e meio ambiente, causados por eventos adversos, e restabelecer a normalidade, ou oferecer resposta a emergências e desastres relacionados a este evento.

O presente plano foi elaborado e aprovado pelos órgãos e instituições integrantes do sistema municipal de defesa civil de Rio Claro, 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 ao desempenho das atividades e responsabilidades previstas neste Plano.

A finalidade deste plano será de coordenar o Sistema Municipal de Defesa Civil, orientando e guiando as operações de Defesa Civil no Município de Rio Claro, na situação de um evento adverso.

Os setores responsáveis pelas ações operacionais, às atribuições de responsabilidades, administração e logística pelas ações estão discriminadas nos itens deste documento.



1.2 PÁGINAS DE ASSINATURAS

NOME	TÍTULO DA AUTORIDADE	ASSINATURA
Raul Fonseca Machado	Prefeito Municipal	
Eduardo Rocha Pançardes	Procurador Geral do Município	
-----	Secretário Municipal de Governo	
Berenice Reis Valle Machado	Secretária Municipal de Administração	
Marco Antonio Panaino Pinella	Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos	
Sebastião Eugênio Lucas de Barros	Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Eventos, Esporte e Lazer.	
Sonia do Nascimento Ferreira	Controlador-Geral do Município	
Ronaldo Lupi	Secretário Municipal de Educação.	
Jorge Augusto de Moraes	Secretário Municipal de Finanças	
Stella Reis Machado	Secretária Municipal de Saúde	
Capitão PM Ronaldo Artur Sabino de Figueiredo	Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura	
Alberto Motta Moraes Junior	Secretário Municipal de Ordem Pública	
Flávio Muller Improta	Secretário Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos.	
Pedro Canísio Monteiro	Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento	
Wilton da Rocha Goulart	Coordenador Municipal de Defesa Civil	
Jaques dos Santos Silva	Secretário Municipal de Previdência Social	
Capitão Jose Ilton Araújo de Oliveira	4ª. CIA – 5ª. CPA – 33º. BPM da PMERJ – Rio Claro-RJ	
Ten.Cel. Mauro Franzoni Junior	Coordenador Regional de Defesa Civil da Região Sul-RJ	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL - COMDEC



Felipe Fidelis da Silva	Light – Rio Claro-RJ	
Paulo Reynaldo da Silva	CEDAE – Rio Claro-RJ	
Ten. Cel. BM Rene da Silva Brito	Comandante do 7º. GBM – CBMERJ	
José Luiz Silva	Coordenador de Enfermagem/operação/SAMU 192-Médio Paraíba	
Silverio Amaro Pereira Filho	Presidente da Câmara Municipal de Rio Claro	
Andreia Aparecida da Silva	Presidente do Conselho Tutelar de Rio Claro	
Marco Antônio A. Alves	Delegado de Polícia da 168ª. DP – Rio Claro	

COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

Rodovia Francisco Saturnino Braga, 9889 – Anexo I - Guarita.

CEP: 27460-000-Rio Claro – RJ

defesacivil@rioclaro.rj.gov.br

“UM DEVER DE TODOS PARA COM TODOS”



1.3 - REGISTROS DE ALTERAÇÕES

27/10/2015	Substituição de Secretários e autoridades. Vide paginas 3,4,5,6
------------	---

1.4 – REGISTROS DE CÓPIAS DISTRIBUÍDAS

NÚMERO	NOME/ÓRGÃO	DATA	ASSINATURA/EMAIL
01	Raul Fonseca Machado/Prefeito Municipal		pmrc.rj@ig.com.br
02	Eduardo Rocha Pançardes/PGM		pgm@rioclaro.rj.gov.br
03	-----SMG		governo@rioclaro.rj.gov.br
04	Berenice Reis Valle Machado/SMA		admin.pmrc@rioclaro.rj.gov.br
05	Marco Antonio P. Pinella/SMASDH		smpsrc@yahoo.com.br
06	Sebastião Eugenio Lucas de Barros/SMCTEEL		turismorioclarorj@gmail.com
07	Sonia do Nascimento Ferreira/CGM		controleinterno@rioclaro.rj.gov.br
08	Ronaldo Lupi/SME		educa@rioclaro.rj.gov.br
09	Alberto Motta Moraes Junior/SMOP		smop.pmrc@gmail.com
10	Jorge Augusto de Moraes/SMF		financas@rioclaro.rj.gov.br
11	Stella Reis Machado/SMS		gabfusarc@yahoo.com.br
12	CapitãoPM Ronaldo Artur Sabino de Figueiredo/SMMAA		meioambienterioclaro@gmail.com
13	Flávio Muller Improta/SMPUOSP		obras@rioclaro.rj.gov.br
14	Pedro Canísio Monteiro/SMPO		planejamento@rioclaro.rj.gov.br
15	Jaques dos Santos Silva/FUNPREV		funprevrc@yahoo.com.br
16	Capitão Jose Ilton Araújo de Oliveira		4cia.33bpm@gmail.com



17	Ten.Cel BM Mauro Franzoni Junior/REDEC III	maurojunior@cbmerj.rj.gov.br
18	Wilson Lima de Almeida	camaraderioclaro@gmail.com
19	Felipe Fidelis da Silva/Light – R. Claro	felipe.fidelis@light.com.br
20	Paulo Reynaldo da Silva/CEDAE – Rio Claro	paulo-reynaldo@cedae.com.br
21	Ten.Cel BMRene da Silva Brito/ CBMERJ – 7º. GBM	gbm07@cbmerj.rj.gov.br
22	Jose Luiz Silva/SAMU	ce.samu-mp@hotmail.com
23	Andreia Aparecida da Silva	conselhotutelarrioclaro@yahoo.com.br
24	Marco Antonio A. Alves/168º. DP	Marcoalves14@hotmail.com
25	Wilton da Rocha Goulart/COMDEC	defesacivil@rioclaro.rj.gov.br

1.5 SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	01
1.1 DOCUMENTO DE APROVAÇÃO.....	02
1.2 PÁGINA DE ASSINATURAS.....	03 e 04
1.3 REGISTRO DE ALTERAÇÕES.....	05
1.4 REGISTRO DE CÓPIAS DISTRIBUÍDAS.....	05, 06
1.5 SUMÁRIO.....	06,07,08
1.6 INSTRUÇÕES PARA USO DO PLANO.....	08
1.7 INSTRUÇÕES PARA MANUTENÇÃO DO PLANO	08
2.FINALIDADE.....	08
3. SITUAÇÃO E PRESSUPOSTOS.....	09
3.1 SITUAÇÃO	09
3.2 CENÁRIOS DE RISCO.....	09
3.3 PRESSUPOSTOS DO PLANEJAMENTO.....	09,10
4. OPERAÇÕES.....	10
4.1 CRITÉRIOS E AUTORIDADE.....	10
4.1.1 Ativação do Plano.....	10
4.1.1.1 Critérios.....	10
4.1.1.2 Autoridade.....	10
4.1.1.3 Procedimento.....	10,11,12,13,14,15
4.1.2 Desmobilização.....	15
4.1.2.1 Critérios.....	15
4.1.2.2 Autoridade.....	15
4.1.2.3 Procedimentos.....	15,16
4.2 FASES.....	16



4.2.1 Pré-Desastre.....	16
4.2.1.1 Identificação dos Riscos.....	16
4.2.1.2 Monitoramento.....	16
4.2.1.3 Alerta.....	16
4.2.1.4 Alarme.....	16
4.2.1.5 Acionamento dos Recursos.....	16,17
4.2.1.6 Mobilização e Deslocamento dos Recursos.....	17
4.2.2 Desastre.....	17
4.2.2.1 Fase Inicial.....	17
4.2.2.1.1 Dimensionamento do Evento e da Necessidade de Recursos (Avaliação de danos).....	17
4.2.2.1.2 Instalação do Sistema de Comando.....	17
4.2.2.1.3 Organização da Área Afetada.....	18
4.2.2.1.4 Procedimentos administrativos e legais decorrentes da situação de anormalidade (Decretação de S.E ou E.C.P e elaboração dos documentos).....	18
4.2.2.1.5 Consolidação do Primeiro Relatório.....	18
4.2.2.2 Resposta.....	18
4.2.2.2.1 Ações de Socorro.....	18
4.2.2.2.1.1 Busca e salvamento.....	18
4.2.2.2.1.2 Primeiros socorros e atendimento pré-hospitalar.....	18,19
4.2.2.2.1.3 Atendimento médico e cirúrgico de urgência.....	19
4.2.2.2.1.4 Evacuação.....	19
4.2.2.2.2 Assistência às Vítimas.....	19
4.2.2.2.2.1 Cadastramento.....	19,20
4.2.2.2.2.2 Abrigamento.....	20,21
4.2.2.2.2.3 Recebimento, organização e distribuição de doações.....	22
4.2.2.2.2.4 Manejo de mortos.....	22
4.2.2.2.2.5 Atendimento aos grupos com necessidades especiais (crianças e adolescentes, idosos, portadores de deficiência física, etc.....)	23
4.2.2.2.3 Mobilização adicional de recursos.....	23
4.2.2.2.4 Solicitação de recursos de outros municípios e do nível estadual ou federal.....	24
4.2.2.2.5 Suporte às operações de resposta.....	24
4.2.2.2.6 Atendimento ao cidadão e à imprensa.....	24
4.2.3 Reabilitação de Cenários.....	24
4.2.3.1 Recuperação da infraestrutura.....	24,25
4.2.3.2 Restabelecimento dos serviços essenciais.....	25
4.3 ATRIBUIÇÕES.....	25
4.3.1 Atribuições Gerais.....	25,26
4.3.2 Atribuições Específicas.....	26,27
5. COORDENAÇÃO, COMANDO E CONTROLE.....	27
5.1 Estrutura Organizacional de Resposta.....	27
5.1.1 Comando.....	27
5.1.2 Assessoria do Comando.....	27,28
5.1.3 Seções Principais.....	28
5.1.3.1 Seção de planejamento.....	28
5.1.3.2 Seção de operações.....	28
5.1.3.3 Seção de logística.....	28



5.1.3.4 Seção de finanças.....	28
5.2 Organograma.....	28
5.3 Protocolo de Coordenação.....	30
6.0 - ANEXOS.....	31
6.1 - ANEXO A.....	31
6.2 - ANEXO B.....	32
6.3 ANEXO C.....	33

1.6 - INSTRUÇÕES PARA USO DO PLANO

Este Plano foi elaborado com a base voltada para utilização de todos os recursos materiais e humanos da Prefeitura Municipal de Rio Claro, bem como contar com o apoio e recursos dos órgãos públicos (Estaduais e Federais), e entidades não governamentais.

O Prefeito Municipal, exercerá a função de Diretor Geral do Sistema Municipal de Defesa Civil, devendo avaliar a situação das comunidades por catástrofes e em decorrência de eventuais perdas humanas e materiais, decretar sob orientação da Defesa Civil Municipal, “Situação de Emergência” ou “Estado de Calamidade Pública”.

- **Situação de Emergência** – reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando danos superáveis pela comunidade afetada;
- **Estado de Calamidade Pública** – reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive incolumidade à vida seus integrantes.

Sempre que ocorrerem fatos adversos de grande vulto, a COMDEC deverá orientar o Chefe do Poder Executivo Municipal para que ative o presente plano, total ou parcial.

Este Plano foi elaborado para ser aplicado nas áreas de risco por deslizamento de solo e ou rocha conforme levantamento realizado pelo DRM – Departamento de Recursos Minerais/RJ

1.7 - INSTRUÇÕES PARA MANUTENÇÃO DO PLANO

Para melhoria deste Plano de Contingência os órgãos envolvidos na sua elaboração e aplicação deverão realizar exercícios simulados conjuntos 01 (uma) vez ao ano, sob a Coordenação da Defesa Civil Municipal, emitindo relatório ao final, destacando os pontos do Plano que merecem alteração ou reformulação, as dificuldades encontradas na sua execução e as sugestões de aprimoramento dos procedimentos adotados. Com base nas informações contidas nos relatórios, os órgãos participantes reunir-se-ão para elaborar a revisão do plano, lançando uma nova versão, que deverá ser distribuída aos órgãos de interesse.

2.0 - FINALIDADE:

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil – PLANCON para deslizamento de solo e ou rocha do Município de Rio Claro 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 este desastre natural, 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 deste desastre.

3 - SITUAÇÃO E PRESSUPOSTOS:

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil - PLANCON para deslizamentos de solo e ou rocha do Município de Rio Claro foi desenvolvido a partir da análise das avaliações e mapeamentos de risco efetuados pelo DRM – Departamento de Recursos Minerais-RJ, e dos cenários de risco identificados como prováveis e relevantes caracterizados como hipóteses de desastres. Levou ainda em consideração alguns pressupostos para o planejamento, que são premissas adotadas para o Plano e consideradas importantes para sua compreensão e utilização.

3.1- SITUAÇÃO:

O Município foi fundado em 19 de maio de 1849, possui uma população de 17.401 (dezessete mil, quatrocentos e um) habitantes, divididos em uma extensão territorial de 841km², sendo 13.754 (treze mil setecentos e cinquenta e quatro) morando em área urbana e 3.647 (três mil, seiscentos e quarenta e sete) morando em área rural, de acordo com o Censo do IBGE de 2010.

Rio Claro está situado na região sul do Estado do Rio de Janeiro a uma altitude de 446 (quatrocentos e quarenta e seis) metros e dista cerca de 129 (cento e vinte nove) km da Capital. Possui clima tropical de altitude CWA (quente e úmido), temperatura do ar com a média de 23 e variação pluviométrica de aproximadamente 1200 mm/ano.

Localizado nas coordenadas geográficas 22°. 43'23" de latitude sul e 44°. 08'08" de longitude oeste. Abrange cinco Distritos conforme descritos: Rio Claro-Sede, Lídice, São João Marcos, Passa Três e Getulândia. Tem como base econômica a avicultura, pecuária e agricultura. Tem como municípios limítrofes os descritos a seguir: Itaguaí, Mangaratiba, Angra dos Reis, Barra Mansa, Volta Redonda, Piraí e Bananal - SP.

Possui pontos importantes em seu território tais como: APA - Alto do Piraí, Pedra do Bispo, Pedra do Rastro, represa de Ribeirão das Lajes, Açude da Fazenda da Grama, inúmeras cachoeiras além de uma grande extensão de Mata Atlântica preservada.

3.2 - CENÁRIOS DE RISCO:

Locais contemplados no mapeamento geológico emitido pelo DRM/RJ ou outros detectados pela Defesa Civil Municipal.

3.3 - PRESSUPOSTOS DO PLANEJAMENTO:

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

- ✓ A capacidade de resposta dos órgãos de emergência Municipais 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 imediato para os órgãos Municipais, de segunda a sexta feira durante o horário de trabalho da Prefeitura, e aos sábados, domingos e feriados imediatamente através do acionamento da equipe de sobreaviso decretada pelo Prefeito Municipal quando da Operação Verão;



- ✓ A mobilização do 7º. GBM do CBMERJ ocorrerá em mais ou menos 02h (duas horas) após a solicitação do Município (tempo estimado com a solicitação, liberação e percurso);
- ✓ O monitoramento deverá ser capaz de estabelecer as condições para um alerta indicando a possibilidade de ocorrências com as informações meteorológicas e inspeções no local;
- ✓ Os acessos a Vila Schubert em Passa Três, Alto do Rio das Pedras, Rio das Pedras, Sinfrônio e Alto da Serra em Lídice, Santana, Sertão dos Hortelãs, Sertão da Prata em Rio Claro, são limitado e poderão ser interrompidos devido à vulnerabilidade das vias por estarem em alguns pontos, próximas e praticamente na mesma cota dos rios;

10

4.0 – OPERAÇÕES.

4.1 - CRITÉRIOS E AUTORIDADE:

Os critérios de ativação e desmobilização a serem adotados pela COMDEC obedecerão ao que dispõe o Plano de Contingência a ser adotado em caso de desastres naturais, estando vinculados ao Gabinete do Prefeito Municipal que junto com a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, determinarão quais são os critérios e as medidas emergenciais a serem adotadas.

4.1.1 – Ativação do Plano

4.1.1.1 - Critérios:

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil será ativado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que caracterizem 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 pluviométrica monitorada pelos órgãos meteorológicos estaduais e federais ocorrerem nas áreas de risco, e que constatadas pela Coordenadoria Municipal de Defesa Civil possam causar riscos de deslizamentos;
- ✓ Quando o movimento de massa for detectado pela Defesa Civil Municipal e alcançar a possibilidade de acidentes;
- ✓ Quando a ocorrência de deslizamentos for identificada por meio de alerta de terceiros e confirmado pela Defesa Civil Municipal.

4.1.1.2 - Autoridade:

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

- ✓ Prefeito Municipal;
- ✓ Coordenadoria Municipal Defesa Civil.

4.1.1.3 - Procedimento:

Após a decisão formal de ativar o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil as seguintes medidas serão desencadeadas:

- ✓ O Coordenador da Defesa Civil juntamente com o Prefeito, determinarão a ativação do plano bem como a instalação do posto de comando;
- ✓ Monitoramento e compilação das informações que foram coletadas observando a procedência e a veracidade das mesmas;



- ✓ Definição do tipo de ativação (atenção, alerta, alarme ou resposta) de acordo com a motivação e a gravidade das informações colhidas;
- ✓ Os órgãos mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível da ativação (atenção, alerta, alarme, resposta);
- ✓ Instalação da Central de emergência em local que sua atuação possa ser garantida;
- ✓ Verificação do andamento das medidas tomadas após a devida ativação do plano em qualquer dos seus níveis.

A estrutura de operações de resposta será organizada de acordo com a matriz das funções de suporte a desastres, estabelecendo para cada setor as atribuições conforme descrito abaixo:

COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL (COMDEC)

- ✓ Manter o órgão central do SINDEC – Sistema Nacional de Defesa Civil informado sobre as ocorrências de desastres e atividades de Defesa Civil;
- ✓ Propor à autoridade competente (Prefeito Municipal) a declaração de Situação de Emergência ou de Estado de Calamidade Pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil - CONDEC;
- ✓ Executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres;
- ✓ Isolar imediatamente a(s) área(s) afetada(s) e providenciar os meios necessários para o atendimento inicial das vítimas;
- ✓ Coordenar o Sistema Municipal de Defesa Civil, fazendo o acionamento dos seus órgãos componentes e realizar a mobilização dos recursos necessários da administração direta e indireta do Município;
- ✓ Solicitar o apoio dos órgãos estaduais e federais sediados não somente no Município, mas também em toda região, bem como aqueles que estejam engajados no atendimento às necessidades da população, em qualquer fase de atuação da Defesa Civil;
- ✓ Providenciar vistoria, juntamente com a SMPUOSP ou com o(a) Engenheiro(a) indicado pela Prefeitura Municipal, em edificações que tenham sido afetadas por um evento adverso, interditando-as quando for constatado risco de desabamento;
- ✓ Definir o local para a imprensa, de forma que seus profissionais tenham as informações disponíveis, sem envolvimento na área conflagrada;
- ✓ Manter linha direta de comunicação com as equipes e sede da Defesa Civil Municipal, para outros acionamentos subsequentes que porventura sejam necessários;
- ✓ Realizar através de seu setor técnico, avaliações estruturais mais apuradas;
- ✓ Solicitar o apoio do 7º. GBM do CBMERJ –Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro para todas as ocorrências com vítimas;
- ✓ Solicitar o apoio do 33º BPM, 5ª CPA, 4ª CIA – Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro para todas alternativas de trânsito e atuar na vigilância e proteção dos bens e pessoas na área afetada;
- ✓ Manter o Prefeito Municipal informado sobre o andamento das operações como um todo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS (SMPUOSP)



- ✓ Orientar seu efetivo quanto ao Plano de Contingência;
- ✓ Apoiar a COMDEC nas vistorias de emergência, interditando os locais quando necessário;
- ✓ Colocar a disposição da COMDEC os recursos humanos e materiais que a constitui para, dentro de sua área de atuação, atender às emergências ou calamidades, em qualquer fase de atuação da mesma;
- ✓ Proceder às demolições julgadas necessárias após vistoria técnica da COMDEC;
- ✓ Proceder à limpeza e as remoções necessárias para desobstrução das áreas conflagradas;
- ✓ Manter a COMDEC informada sobre o andamento das operações realizadas;
- ✓ Apoiar as ações da COMDEC, no que se refere às estradas rurais, liberando o acesso ou solicitando aos órgãos estaduais ou federais apoio as operações;
- ✓ Apoiar as ações da COMDEC, no que se refere a máquinas e materiais necessários e colaborar com a resolução dos problemas causados pelo evento adverso.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS (SMASDH)

- ✓ Orientar seu efetivo quanto ao Plano de Contingência;
- ✓ Apoiar as ações de Defesa Civil no que se refere a recursos materiais e humanos, colocando a disposição seu efetivo;
- ✓ Alocar recursos humanos especializados de seu efetivo (Assistentes Sociais), para executar atividades com os adultos, jovens e crianças removidos para os abrigos, a fim de minimizar os efeitos das perdas elevando a auto-estima e o moral;
- ✓ Atuar nas ações de assistência social nos casos de emergência e calamidade pública;
- ✓ Promover a triagem e o cadastramento das pessoas atingidas;
- ✓ Providenciar Aluguel Social para famílias desabrigadas das áreas atingidas;
- ✓ Providenciar alimentação e abrigo para as pessoas que não disponham de tais recursos;
- ✓ Organizar equipes para administrar as doações eventualmente recebidas;
- ✓ Providenciar cadastramento de pessoal desalojado e / ou desabrigado das áreas atingidas pelo evento para abrigos previamente estabelecidos;
- ✓ Apoiar as ações de Defesa Civil, no que se refere ao levantamento das residências atingidas pelo desastre através do cadastro de imóveis do município.

A PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM)

- ✓ Apoiar as ações de Defesa Civil, no que se refere à parte jurídica;
- ✓ Elaborar e providenciar, quando necessário, o decreto declarando Situação Anormal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS (SMF)

- ✓ Orientar seu efetivo quanto ao Plano de Contingência;
- ✓ Apoiar as operações de Defesa Civil, no que se refere aos recursos financeiros para garantir o fiel cumprimento das ações para minimizar danos à comunidade afetada;
- ✓ Providenciar a compra de suprimentos necessários (água potável, mantimentos e etc.), para a população da área sinistrada, de acordo com a solicitação da COMDEC.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SME)



- ✓ Orientar seu efetivo quanto ao Plano de Contingência;
- ✓ Apoiar as ações de Defesa Civil no que se refere a recursos humanos, colocando a disposição seu efetivo;
- ✓ Colocar a disposição da COMDEC as escolas a fim de servirem de abrigos provisórios;
- ✓ Fornecer recursos humanos e materiais para a confecção de refeições nos abrigos temporários pelo tempo necessário;
- ✓ Alocar recursos humanos especializados de seu efetivo, para executar atividades com os adultos, jovens e crianças removidos para os abrigos, a fim de dar uma ocupação recreativa, visando eliminar o ócio e elevar o moral.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, EVENTOS, ESPORTE E LAZER (SMCTEEL)

- ✓ Orientar seu efetivo quanto ao Plano de Contingência;
- ✓ Para garantir o fiel cumprimento das ações e minimizar danos a comunidade afetada, deverá apoiar as operações de Defesa Civil no que se refere a recursos materiais e humanos, colocando a disposição seu efetivo;
- ✓ Colocar a disposição da COMDEC espaço físico a fim de servir de abrigo provisório;
- ✓ Colocar a disposição da COMDEC, quadras e Ginásios Esportivos a fim de servirem de abrigos provisórios;
- ✓ Alocar recursos humanos especializados de seu efetivo, para executar atividades com os adultos, jovens e crianças removidos para os abrigos, a fim de dar uma ocupação recreativa, visando eliminar o ócio e elevar o moral.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS)

- ✓ Orientar seu efetivo quanto ao Plano de Contingência;
- ✓ Providenciar a remoção urgente do pessoal acidentado para as unidades hospitalares;
- ✓ Dar apoio imediato às ações da Defesa Civil, prestando socorro médico e hospitalar de urgência às vítimas, inclusive com equipes deslocadas para área atingida;
- ✓ Proceder à triagem necessária das vítimas de evento, definindo providências e prioridades cabíveis quanto ao atendimento;
- ✓ Providenciar inspeção das condições sanitárias e de saúde nos abrigos temporários;
- ✓ Assegurar atendimento médico para o pessoal atingido ainda na área do evento;
- ✓ Providenciar, com a frequência necessária, visitas médicas aos abrigos instalados;
- ✓ Providenciar e orientar, quando necessária, a desinfecção das áreas atingidas;
- ✓ Providenciar inspeção das condições sanitárias e de saúde nos abrigos temporários a fim de identificar os problemas relacionados com os fatores ambientais em saúde, priorizando ações de promoção, prevenção e controle de impactos que possam interferir na saúde da população;
- ✓ Executar medidas médicas sanitárias e epidemiológicas em face de possíveis surtos epidêmicos;
- ✓ Garantir a assistência farmacêutica em caso de desastre, suprindo o município com medicamentos oriundos do kit básico do Ministério da Saúde para situações de desastres, e outros medicamentos essenciais.
- ✓ Articular-se, com órgãos de saúde de outros níveis de governo, caso seja necessária esta suplementação de atendimento;
- ✓ Alocar recursos humanos especializados de seu efetivo, para realizar atividades com os



adultos, jovens e crianças removidos para os abrigos, a fim de minimizar os efeitos das perdas elevando a autoestima e o moral;

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA (SMMAA)

- ✓ Orientar seu efetivo quanto ao Plano de Contingência;
- ✓ Colocar a disposição da COMDEC os recursos humanos e materiais que a constitui para, atender as emergências ou calamidades, em qualquer fase, quando solicitada;
- ✓ Realizar avaliação dos danos ambientais pós-desastres;
- ✓ Realizar um levantamento do nível de poluição das águas decorrentes das enchentes;
- ✓ Apoiar a COMDEC nas vistorias de emergência, interditando os locais, quando necessário, dentro de sua esfera de competência;
- ✓ Cortar e retirar árvores que estejam caídas em vias públicas, bem como colocar à disposição da COMDEC, equipamentos e pessoal quando necessário às operações;
- ✓ Estaiar árvores com ameaças de queda, mas recuperáveis.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SMA)

- ✓ Orientar seu efetivo quanto ao Plano de Contingência;
- ✓ Para garantir o fiel cumprimento das ações e minimizar danos à comunidade afetada deverá apoiar as operações de Defesa Civil no que se refere a recursos materiais e humanos, colocando a disposição seu efetivo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO (SMG)

- ✓ Orientar seu efetivo quanto ao Plano de Contingência;
- ✓ Para garantir o fiel cumprimento das ações e minimizar danos à comunidade afetada deverá apoiar as operações de Defesa Civil no que se refere a recursos humanos, colocando a disposição seu efetivo.
- ✓ Disponibilizar os veículos disponíveis no departamento de transporte quando necessário.
- ✓ Através do setor de comunicação, informar aos órgãos da Prefeitura e às redações da imprensa falada ou escrita sobre o ocorrido;
- ✓ Incrementar as campanhas educativas referentes à destinação de lixo, limpeza de calhas e bueiros e outras que permitam a prevenção de desastres secundários, sobretudo a dengue e leptospirose;
- ✓ Intensificar as divulgações de alertas e das campanhas educativas e de orientação à população;
- ✓ Proporcionar uma comunicação organizada, orientada preferencialmente para as ações de prevenção e orientação quanto ao comportamento público;
- ✓ Divulgação para a imprensa quanto à situação do desastre e suas consequências.

SECRETARIA MUNICIPAL DA ORDEM PÚBLICA (SMOP)

- ✓ Orientar seu efetivo quanto ao Plano de Contingência;
- ✓ Apoiar as atividades da Defesa Civil Municipal no que diz respeito às ações de combate ao sinistro e socorro às vítimas;
- ✓ Apoiar a Defesa Civil Municipal quanto ao controle do trânsito e ordem pública;
- ✓ Garantir a integridade física do patrimônio público e do pessoal.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (SMPO)

- ✓ Orientar seu efetivo quanto ao Plano de Contingência;
- ✓ Disponibilizar orçamento para que as despesas sejam realizadas.

DEMAIS ÓRGÃOS/ENTIDADES:

- ✓ 7º. GBM do CBMERJ - Apoiar as atividades da Defesa Civil Municipal no que diz respeito às ações de combate ao sinistro e socorro às vítimas;
- ✓ 33º BPM, 5ª CPA, 4ª CIA da PMERJ – Apoiar a Defesa Civil Municipal quanto ao controle do trânsito e ordem pública;
- ✓ LIGHT – Realizar desligamento, religamento e reparos de redes elétricas quando necessário/solicitado;
- ✓ CEDAE – Realizar desligamento, religamento e reparos nas redes de água quando necessário/solicitado;
- ✓ SAMU – Realizar apoio ao atendimento e socorro às vítimas quando solicitado;
- ✓ 168º. DP - Enviar perito ao local, devendo atuar de acordo com procedimentos previstos em regulamento da Instituição no caso de vítimas fatais;

4.1.2 - Desmobilização:

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

4.1.2.1 - Critérios:

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil será desmobilizado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que descaracterizem um dos cenários de risco, seja pela evolução das informações monitoradas, pela não confirmação da ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto, em especial quando:

- ✓ A evolução da precipitação após a ativação do plano, monitorada pela COMDEC for constatado que não causa mais riscos de deslizamentos de solo e ou rocha;
- ✓ O movimento de massa não for detectado pela COMDEC, e que se verifique que não houve danos, e que não haja novos riscos de movimentação através de inspeções no local;
- ✓ A ocorrência de deslizamentos não for confirmada pela COMDEC.

4.1.2.2 - Autoridade:

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

- ✓ Prefeito Municipal;
- ✓ Coordenadoria Municipal de Defesa Civil.

4.1.2.3 - Procedimentos:

Após a decisão formal de desmobilizar o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil as seguintes medidas serão desencadeadas:

- ✓ Os órgãos mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível da desmobilização (total ou retorno a uma situação anterior);



- ✓ A Central de emergência será desativada com restabelecimento dos serviços essenciais em seus locais de origem;
- ✓ Os pontos considerados estratégicos serão comunicados da desmobilização, devendo estes alertar a comunidade do restabelecimento da normalidade;
- ✓ A COMDEC desmobilizará o plano de chamada e o posto de comando, mantendo a compilação das informações para medidas posteriores.

Obs.: Cada órgão deverá ter o seu protocolo/procedimento interno

RESTAURAÇÃO DA NORMALIDADE:

Após o período de anormalidade, deverão ser realizadas vistorias pela COMDEC, SMPUOSP ou Engenheiros Civis da Municipalidade indicados pelo Prefeito Municipal, a fim de avaliar a situação das edificações (comprometimento estrutural) e possíveis riscos de desabamento.

Os entulhos, resíduos sólidos serão retirados pela SMPUOSP, assim como a desobstrução das vias públicas, devendo ser depositas em locais apropriados.

4.2 - FASES:

A resposta às ocorrências de deslizamentos de grande impacto, município de Rio Claro será desenvolvida nas diferentes fases do desastre, pré-desastre, no desastre propriamente dito na mobilização e desmobilização.

4.2.1 - Pré-Desastre:

A fase de pré-desastre compreende principalmente o monitoramento nos locais de risco e acompanhamento de boletins meteorológicos CEMADEN e SUOP.

O plano só poderá ser ativado pelo Gabinete do Prefeito e pela COMDEC, e quando necessário será realizado e atualizado através de emissão de mensagens em celulares e comunicações em pontos estratégicos.

A fase pré-desastre será realizada pela COMDEC, através de posto de comando de acordo com o local do evento e estabelecido pela mesma.

4.2.1.1 - Identificação dos Riscos:

Os pontos de risco de deslizamento de solo ou rocha foram identificados através de levantamento realizado pelo DRM – Departamento de Recursos Minerais-RJ.

4.2.1.2 - Monitoramento

O monitoramento será realizado através das informações dos boletins meteorológicos (INMET / 6°DISMET), alterações nos níveis do rio e seus afluentes, quando alertados por terceiros, e através de inspeções nas áreas de risco realizadas pela COMDEC.

4.2.1.3 - Alerta:

O alerta só será determinado pelo Gabinete do Prefeito e COMDEC. Quando necessário será realizado e atualizado através de ligações telefônicas ou mensagens em celulares bem como inspeções em pontos considerados estratégicos/áreas de risco.

4.2.1.4 - Alarme:

Sempre que uma situação caracterizada como alerta for identificada, esta notificação



será repassada ao Gabinete do Prefeito que terá a responsabilidade de avaliar/emitir ou não o alarme ou acionamento do plano para informar a população.

4.2.1.5 - Acionamento dos Recursos:

Quando a alteração das condições climáticas possa evoluir para uma situação mais grave e trazer riscos à segurança da população e, implique no acionamento do plano de contingência pelo Prefeito Municipal/COMDEC. Esta fase caracteriza-se pela ativação dos órgãos de apoio, ficando a COMDEC e os órgãos em condições de atuar, mediante a uma Situação de Emergência, sendo:

SOBREAVISO:

Situação na qual os órgãos de apoio ficam prevenidos da possibilidade de serem chamados para o desempenho de suas missões, constante do PLANCON. Todas as providências de ordem preventiva, relativas ao pessoal e ao material, e impostas pelas circunstâncias decorrentes da situação, são tomadas pelas diversas chefias, logo que a organização receba a orientação da COMDEC.

Permanece no local de trabalho um efetivo necessário para adoção das medidas iniciais, tomadores de decisão e executores. As pessoas envolvidas na emergência permanecem em seu local de trabalho ou em suas residências, mas, neste caso em estreita ligação com a organização e em condições de poderem deslocar-se imediatamente para o local do evento, em caso de solicitação.

4.2.1.6 - Mobilização e Deslocamento dos Recursos:

Nesta situação são previstas as seguintes situações extraordinárias:

MOBILIZAÇÃO:

Situação na qual a organização fica preparada para sair da sua base tão logo receba ordem para desempenhar qualquer missão constante do PLANCON. Quando informada a situação de **PRONTIDÃO** – todas as pessoas envolvidas no PLANCON deverão comparecer à sua organização no mais curto prazo possível. Todos ficam equipados e preparados no interior desta.

DESLOCAMENTO:

Situação na qual os órgãos ficam preparados, com todos os recursos necessários, e em condições de deslocarem-se para desempenharem suas missões, que lhes foram conferidas pelo PLANCON.

4.2.2 - Desastre

4.2.2.1 - Fase Inicial:

Na fase de desastre, os recursos serão mobilizados durante o pré-impacto, através do Posto de Comando.

A mobilização adicional de recursos será feita através do Gabinete do Prefeito e COMDEC com o acionamento das Secretarias Municipais.

4.2.2.1.1 - Dimensionamento do Evento e da Necessidade de Recursos (avaliação de danos):

A avaliação do desastre deverá ser realizada nas primeiras 24 horas pela COMDEC juntamente com a SMPUOSP, para solicitação (se necessário) de recursos de outros municípios e do nível estadual ou federal.



4.2.2.1.2 - Instalação do Sistema de Comando:

O Sistema de Comando de Operações será utilizado para a coordenação das operações e se não estiver ativado deverá ser iniciado a partir de um posto de comando a ser instalado em um local pré-estabelecido visando maior agilidade nas operações.

4.2.2.1.3 - Organização da Área Afetada:

Caberá ao órgão de proteção e COMDEC 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;

4.2.2.1.4 - Procedimentos administrativos e legais decorrentes da situação de anormalidade (Decretação de S.E ou E.C.P e elaboração dos documentos):

Os procedimentos de suporte para o encaminhamento da documentação legal decorrentes da situação de anormalidade serão de responsabilidade do Gabinete do Prefeito, da PGM e da COMDEC.

4.2.2.1.5 - Consolidação do Primeiro Relatório:

Deverá ser consolidado após a compilação de informações a respeito das anormalidades que ocorreram no Município.

4.2.2.2 – Resposta:

A coordenação de resposta na fase do desastre será realizada a partir do Gabinete do Prefeito ou da COMDEC.

4.2.2.2.1- Ações de Socorro:

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 pré-hospitalar, evacuação, transporte (na assistência às vítimas), abrigos, doações, assistência médica, atendimento ambulatorial e hospitalar, etc. e reabilitação de cenários.

4.2.2.2.1.1 Busca e salvamento:

As Buscas e Salvamento serão realizados pelo 7º. GBM do CBMERJ, com apoio da COMDEC e dos órgãos por ela acionados, e dar-se-ão na fase de resposta ao desastre após o monitoramento das áreas afetadas sempre que haja ameaça de destruição de haveres, vítima ou pessoas em iminente perigo de vida.

Ao 7º. GBM do CBMERJ, através de seus profissionais, caberá realizar buscas para encontrar pessoas que estejam desaparecidas (por meio terrestre ou aquático), e salvar as pessoas diretamente afetadas pelo desastre.

4.2.2.2.1.2 - Primeiros socorros e atendimento pré-hospitalar:

Será acionado pela COMDEC na fase de resposta após a comprovação da existência



de vítimas e efetivado pela estrutura da SMS com apoio do 7º. GBM do CBMERJ.

A SMS deverá atender todas as necessidades de origem médica seguindo os protocolos definidos a fim de evitar e/ou minimizar traumas causados pelo evento prestando atendimento de suporte básico de às vítimas.

A SMS deverá acompanhar às condições de saúde dos atingidos realizando a triagem e priorização dos casos (urgência / emergência) e providenciar o transporte das vítimas ao hospital de emergência.

19

4.2.2.2.1.3 - Atendimento médico e cirúrgico de urgência:

Será realizado pela SMS que deverá manter a rede hospitalar própria e do SUS em condições de receber e cuidar do restabelecimento de vítimas de áreas afetadas.

O Socorro a pessoas se dará pela estrutura do hospital de emergência da cidade providenciando atendimento médico específico aos casos e, realizar as cirurgias necessárias, após triagem da equipe de atendimento pré-hospitalar que será responsável pela remoção dos pacientes mais graves.

Quando não houver condições de atendimento emergencial a determinados casos por qualquer motivo, a SMS deverá imediatamente solicitar apoio às redes hospitalares de municípios vizinhos providenciando a remoção dos afetados.

4.2.2.2.1.4 – Evacuação:

Deverá ser realizada da seguinte maneira:

- ✓ Quando após o monitoramento das áreas afetadas for comprovado o risco em determinadas áreas adjacentes ao sinistro, deverá ser montada a equipe de evacuação composta pela SMASDH, COMDEC, Conselho Tutelar, SMPUOSP, SMG, PMERJ;
- ✓ A COMDEC deverá estabelecer um ponto de concentração para a população e realizar o isolamento da área afetada com apoio do setor de vigilância subordinado à SMG, e PMERJ;
- ✓ A equipe de evacuação deverá dar o “ALERTA” à comunidade sobre os riscos orientando a evacuação do local;
- ✓ A equipe de evacuação deverá encaminhar os moradores, até o ponto de concentração estabelecido para que a SMASDH faça a triagem e o cadastramento da população afetada;
- ✓ A PMERJ deverá garantir a ordem e a segurança das pessoas e suas residências;
- ✓ A COMDEC juntamente com a SMPUOSP, deverão sinalizar as áreas onde houve evacuação, através de faixas e placas de advertência, alertando sobre o risco;
- ✓ O Conselho Tutelar deverá acompanhar as ações de evacuação, triagem e cadastramento para garantir a não separação das crianças de suas famílias;
- ✓ Ficará a cargo da SMASDH a remoção da população afetada pelo desastre para abrigos provisórios pré-estabelecidos neste plano, conforme a necessidade.

4.2.2.2.2 - Assistência às Vítimas:

4.2.2.2.2.1 – Cadastramento:

Após a equipe de evacuação encaminhar os moradores removidos ao ponto de concentração, a SMASDH deverá fazer a triagem socioeconômica, e o cadastramento das famílias afetadas pelo desastre (DESABRIGADOS / DESALOJADOS), dando o devido encaminhamento.



O cadastro deverá atender aos protocolos da SMASDH sempre observando o registro por famílias, priorizando a matriarca como responsável, registrando pertences e documentações, preferencialmente pelo CPF, separando corretamente as pessoas, respeitando faixa etária, sexo e outras pertinentes.

Na fase de triagem deve-se dar atenção especial ao grupo considerado mais vulnerável que são as crianças, gestantes, lactante, enfermos, deficientes, idosos, adolescentes e mulheres.

20

4.2.2.2.2.2 – Abrigamento:

O abrigo será instalado estrategicamente de acordo com o local do desastre e, deverá ser administrado por 07 dias podendo se estender por igual período. Excedendo este prazo verificar as condições de retorno das pessoas as respectivas residências, e caso haja famílias impossibilitadas de regressarem, estas serão encaminhadas à SMASDH a fim de serem inseridas no programa de aluguel social do município, segundo as regras deste órgão.

O abrigo deverá ter um depósito para os itens de primeira necessidade (alimentação, higiene e limpeza) em quantidade necessária para aproximadamente 48 horas. Os grandes estoques deverão ficar na central de distribuição.

a) Critérios: Devem ser considerados os seguintes critérios para a instalação do abrigo temporário:

- ✓ Cozinha;
- ✓ Banheiros com chuveiros;
- ✓ Refeitório;
- ✓ Espaço recreativo;
- ✓ Reservatório de água potável, cisterna ou depósito para água mineral engarrafada;
- ✓ Local para os animais domésticos;
- ✓ Depósito para guarda de bens.

b) O abrigamento das famílias afetadas pelo desastre deverá observar alguns aspectos como: higienização, saúde, guarda de bens, segurança, lideranças, alimentação, animais, regras, recreação e logística.

Higienização: Participarão desta etapa SMASDH, SMPUOSP, Líderes do abrigo e SMS (Vigilância Sanitária) como descrito abaixo:

- ✓ A SMASDH deverá fornecer materiais de limpeza e higienização;
- ✓ A SMPUOSP deverá realizar a limpeza do ambiente, principalmente dos banheiros;
- ✓ Os líderes do abrigo deverão orientar a população para a separação do lixo orgânico (cascas de frutas, legumes, verduras, restos de comida etc.) e lixo inorgânico (papel, latas, plásticos, vidros);
- ✓ A SMPUOSP em conjunto com a SMS (Vigilância Sanitária) ficarão responsáveis pelos cuidados com os diversos tipos de lixo;
- ✓ A SMPUOSP deverá viabilizar banheiros químicos quando necessário.

Saúde: Responsabilidade da SMS:

- ✓ Proceder à assistência pré-hospitalar e ações básicas de saúde pública nos abrigos;
- ✓ Agir preventivamente no controle de endemias, proceder à vacinação, caso haja necessidade;
- ✓ Auxiliar no diagnóstico de transtornos psíquicos que por ventura surjam no decorrer da permanência nos abrigos.



Guarda de Bens: Na recepção, os bens que ocupam espaço ou que de alguma forma prejudiquem a organização do abrigo deverão ser recolhidos, identificados e acautelados em local seguro sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Governo (vigilantes).

Segurança: Realizada pelo 33º BPM, 5ª CPA, 4ª CIA e SMG (vigilantes), que deverão:

- ✓ Atuar no abrigo durante 24 horas;
- ✓ Utilizar serviço de prontidão da SMG (Vigilantes) e Policiais Militares;
- ✓ Não permitir acesso de pessoas não cadastradas, principalmente fora de horário pré-estabelecido;
- ✓ Atuar prioritariamente de forma preventiva, mas caso seja necessário, atuar de forma repressiva;
- ✓ Garantir que pessoas não acessem ao abrigo portando armas, bebidas alcoólicas ou outras substâncias ilícitas.

Lideranças: Deverão conter representantes da Administração Pública e dos desabrigados com descrito abaixo:

- ✓ Os líderes dos desabrigados devem participar de todas as reuniões, a fim de assegurarem de que as Informações tanto internas quanto externas sejam padronizadas, evitando mal entendido que possam prejudicar os trabalhos;
- ✓ Os representantes da Administração Pública devem providenciar murais para informar os abrigados dos procedimentos e regras de boa convivência.

Alimentação: Responsabilidades da SMASDH, SME, SMS;

- ✓ A SME deverá realizar uma cozinha coletiva, não permitindo à utilização de fogões a lenha;
- ✓ A SMASDH deverá providenciar fogões e botijões de gás e material para refrigerar os alimentos (Ex. Freezers, Caixa de isopor e etc.);
- ✓ A SMS deverá disponibilizar nutricionistas para o cuidado com a alimentação dos grupos mais vulneráveis (crianças menores de 5 anos, gestantes, lactantes, idosos, adultos com déficit nutricional, hipertensos e diabéticos).
- ✓ A SMS através da Vigilância Sanitária deverá observar a data de validade dos alimentos e suas condições de armazenamento;

Animais: A Vigilância Sanitária do município deve supervisionar a guarda provisória dos animais como descrito abaixo:

- ✓ Viabilizar um local adequado fora do abrigo para os animais;
- ✓ Cadastrar os animais com seus respectivos donos;
- ✓ Prover alimentação para os animais;
- ✓ A alimentação e a limpeza dos animais serão de responsabilidade dos proprietários.

Regras: As regras devem ser claras e válidas para todos e organizadas pelos Líderes do Abrigo como descrito abaixo:

- ✓ Firmar um contrato de convivência entre os desabrigados;
- ✓ Observar horários, acesso, segurança, bens, animais, som etc.

Recreação: A cargo da SME e SMCTEEL.

Para tornar a estadia das crianças e dos adolescentes a SME juntamente com a SMCTEEL deverão determinar o local e o horário para atividades recreativas, gerando assim melhores condições para sua recuperação quanto aos efeitos do desastre;

Logística: Integram esta fase a SMA, SMF, SMASDH, SMPUOSP;

A SMA em conjunto com a SMF deverá viabilizar toda logística necessária referente: a alimentação, água potável (podendo utilizar filtros de barro ou garrações de água mineral);



- ✓ A SMPUOSP deverá preparar e deixar em condições a ambientação e estruturação do abrigo, sistema elétrico e hidráulico;
- ✓ A SMASDH juntamente com a SMF e SMA deverão providenciar colchões, cobertores, travesseiros e lençóis.

4.2.2.2.2.3 - Recebimento, organização e distribuição de doações:

A SMASDH em conjunto com a SMA fará contato com instituições que possam realizar campanhas de doações (mantimentos, colchões, material de limpeza e de higiene, roupas e outros cabíveis).

A COMDEC, juntamente com a SMASDH, deverá planejar e coordenar as ações de campanhas de arrecadações solidárias, orientando os doadores sobre as necessidades da população afetada de modo a permitir a seleção dos materiais de doação, evitando excessos de alguns materiais e carência de outros;

Deverá ser realizada a prestação de contas das doações que ficará sob responsabilidade da SMASDH, onde deverá:

- ✓ Organizar todos os recibos;
- ✓ Encaminhar a COMDEC, SMA e ao Gabinete do Prefeito, cópia dos recibos;
- ✓ Encaminhar aos doadores, relatório de distribuição dos materiais.

Recebimento:

- ✓ A COMDEC deverá ter em mãos a quantidade de desabrigados e desalojados para fundamentar a solicitação;
- ✓ A SMASDH deverá controlar seu estoque para não solicitar o desnecessário;
- ✓ A SMASDH será responsável pela conferência do lacre, das quantidades e tipos de materiais recibos;

Organização: Responsabilidade da SMASDH que deverá proceder da seguinte maneira;

- ✓ Organizar o material assim que receber por tipo e estocando de forma fácil a contar (ex.: fileira de 10unid. X 5 Unid. = 50 Unidades);
- ✓ Separar alimentos de produtos de limpeza, roupas e calçados, de preferência em ambientes distintos;
- ✓ Observar a quantidade de material sobreposto, a validade dos produtos e principalmente os mais perecíveis;
- ✓ Os calçados devem ser amarrados para evitar a perda do par.

Distribuição:

Responsabilidade da SMASDH:

- ✓ Distribuir mediante recibo e de preferência casa a casa;
- ✓ Priorizar a distribuição com caminhão, para poder dar vazão à saída dos produtos;
- ✓ Elaborar relatórios diários de distribuição.

Responsabilidade da COMDEC:

- ✓ Realizar registro fotográfico;
- ✓ Verificar os locais de difícil acesso e qual veículo deverá realizar a entrega, se tracionado ou não, ou até mesmo tratores, helicóptero etc.

4.2.2.2.2.4 - Manejo de mortos.

Primeiramente deve-se considerar a quantidade de pessoas mortas no desastre.

- a) Em casos do número de mortos ser pequeno e suportável pelos meios da administração pública municipal a COMDEC deverá:



- ✓ Contatar a 168ª DP para enviar um perito ao local que deverá atuar de acordo com procedimentos previstos em regulamento da Instituição;
- ✓ Se houver vítima fatal em local de difícil acesso, acionar o 7º GBM do CBMERJ para realizar o resgate dos corpos ou de restos humanos, devendo atuar de acordo com procedimentos previstos em regulamento da Corporação;
- ✓ Solicitar ao 33º BPM, 5ª CPA, 4ª CIA apoio a segurança no local de resgate dos corpos;

b) Em casos do número de mortos ser alto e não suportável pelos meios da administração pública municipal seguir como descrito abaixo:

b.1) A SMASDH caberá:

- ✓ Confeccionar e colocar a disposição da COMDEC e das equipes adicionais uma lista de pessoas desaparecidas e/ou das vítimas efetivas para auxiliar nas buscas e nas identificações;
- ✓ Para ambos os casos figurados nos itens “(a)” e “(b)” deste tópico a SMASDH deverá providenciar um Centro de Assistência com Psicólogos e Assistentes Sociais para apoio as famílias das vítimas fatais, com a missão de minimizar o sofrimento da perda e orientar sobre os procedimentos a serem adotados a partir deste momento.

b.2) A COMDEC caberá:

- ✓ Solicitar apoio ao DGDEC para acionar equipes adicionais de busca tais como, cães farejadores e outros para realizarem o resgate dos corpos ou de restos humanos em locais de difícil acesso, devendo atuar de acordo com procedimentos previstos em regulamento das Corporações;
- ✓ Preparar um local onde os corpos possam ser mantidos temporariamente aguardando identificação (caminhões frigoríficos, hangar, depósito);
- ✓ Preparar um local onde os cadáveres possam ser examinados para permitir a identificação;
- ✓ Contatar a 168ª DP para enviar uma equipe de peritos ao local, que deverão atuar de acordo com procedimentos previstos em regulamento da Instituição.
- ✓ Solicitar apoio 33º BPM, 5ª CPA, 4ª CIA da PMERJ para estabelecer um perímetro inicial de isolamento para controlar a entrada e saída do local;

4.2.2.2.5 - Atendimento aos grupos com necessidades especiais (crianças e adolescentes, idosos, portadores de deficiência física, etc...):

Esses grupos terão prioridade no atendimento de socorro e médico, e será executado pelo 7º GBM do CBMERJ e SMS que utilizarão recursos próprios ou de outros órgãos conforme solicitado.

4.2.2.2.3 - Mobilização adicional de recursos:

Na fase de alarme os detentores de recursos humanos e materiais, deverão estar de prontidão para disponibilizar os recursos necessários à mitigação do desastre.

Quando da confirmação do desastre estes deverão manter seus recursos aptos ao pronto emprego/funcionamento com operadores, apoio logístico, materiais de reposição, insumos, etc., conforme descrito nos itens 4.2.1.5 e 4.2.1.6.

Após a instalação do Posto de Comando o Coordenador das Operações deverá avaliar a dimensão do desastre e solicitar aos responsáveis, os equipamentos e pessoal



necessário à pronta resposta.

4.2.2.2.4 - Solicitação de recursos de outros municípios e do nível estadual ou federal:

A solicitação de recursos de outros municípios e do nível estadual ou federal se dará quando o evento adverso extrapolar a capacidade de resposta do município e será feita através do Gabinete do Prefeito, que contará com o apoio da COMDEC, através do recurso disponível.

O Prefeito Municipal poderá solicitar apoio aos municípios vizinhos.

A nível estadual poderá ser solicitados ao DGDEC através do Coordenador da REDEC – III, para disponibilizar seus recursos (humanos e materiais) disponíveis.

A nível federal os recursos serão solicitados à Secretaria Nacional de Defesa Civil, que poderá vir na forma de repasse de verba ou ajuda humanitária (colchões, água, cobertores e etc.).

4.2.2.2.5 - Suporte às operações de resposta:

O suporte às operações de resposta será realizado primeiramente pelos próprios órgãos envolvidos a partir de orientações dadas pelo Posto de Comando em consonância com o que determina o Sistema de Comando Operacional.

4.2.2.2.6 - Atendimento ao cidadão e à imprensa (informações sobre os danos, desaparecidos, etc.):

O Coordenador das Operações do Posto de Comando deverá Informar a SMG através do setor de comunicação os fatos que possam ser repassados à imprensa e à população.

O Coordenador das Operações do Posto de Comando deverá ainda articular-se com a SMG através do setor de comunicação, com fins de atender as demandas da imprensa e para utilizá-la como estratégia de prevenção, preparação e orientações para o socorro nos desastres.

Mediante as informações recebidas, caberá ao Setor de Comunicação:

- ✓ Informar aos órgãos da Prefeitura e as redações da imprensa falada ou escrita, para que a população possa ser alertada e adotar comportamentos preventivos adequados;
- ✓ Incrementar as campanhas educativas referentes à destinação de lixo, limpeza de calhas e bueiros e outras que permitam a prevenção de desastres secundários, sobretudo a dengue e leptospirose;
- ✓ Intensificar as divulgações de alertas e das campanhas educativas e de orientação à população;
- ✓ Manter equipe de plantão junto à COMDEC para o cumprimento permanente de suas funções;
- ✓ Proporcionar uma comunicação organizada, orientada preferencialmente para as ações de prevenção e orientação e quanto ao comportamento do público nos desastres;
- ✓ Divulgar para a imprensa a situação do desastre e suas consequências.

4.2.3 - Reabilitação de Cenários:

4.2.3.1 - Recuperação da infraestrutura.

Consiste em recuperação da infraestrutura, a reabilitação das áreas atingidas com a



finalidade de retorno da normalidade.

A SMPUOSP fica responsável por:

- ✓ Realizar a limpeza das áreas, visando acelerar a reabilitação dos cenários dos desastres;
- ✓ Promover a limpeza de vias públicas;
- ✓ Limpeza e desassoreamento dos rios;
- ✓ Desobstrução e remoção de escombros;
- ✓ Recapeamentos de vias;
- ✓ Limpeza e recuperação das galerias de águas pluviais;
- ✓ Intervenções em obra de arte de forma a recuperar ou reconstruí-las;
- ✓ Recuperação de habitações e prédios públicos ou proceder às demolições julgadas necessárias;
- ✓ Solicitar apoio da EMOP e do DER para solução de casos mais complexos.

4.2.3.2 - Restabelecimento dos serviços essenciais:

Saúde: Será de responsabilidade da SMS, a descontaminação, desinfecção, desinfestação e de controle de pragas e vetores dos cenários de desastres e das habitações danificadas;

Água, Esgoto lixo e transporte:

Responsabilidade da SMPUOSP:

- ✓ Restabelecimento do serviço de abastecimento de água potável em conjunto com a CEDAE;
- ✓ Recuperação e/ou desobstrução do sistema de esgoto sanitário;
- ✓ Recolhimento e destinação do lixo oriundo do desastre, normalmente composto por móveis, eletrodomésticos e outros objetos de grande porte;
- ✓ Desobstruir ou criar acessos alternativos para o transporte urbano e coletivo de massa.

Comunicação: Responsabilidade das empresas de Telecomunicações.

- ✓ Distribuir suas equipes de manutenção em pontos estratégicos, com a finalidade de assegurar ao máximo o serviço de comunicações;
- ✓ Priorizar as comunicações nos abrigos de Defesa Civil;
- ✓ Montar relatório de avaliação dos danos nas instalações e equipamentos dessa organização e encaminhá-lo à COMDEC.

Energia elétrica: Responsabilidade da empresa LIGHTS/A.

- ✓ Distribuir suas equipes de manutenção em pontos estratégicos, com a finalidade de restabelecer ou assegurar o fornecimento de energia elétrica, priorizando os abrigos de Defesa Civil;
- ✓ Comandar o desligamento das redes elétricas, conforme o nível das águas ou por solicitação das equipes de resgate, informando à COMDEC;
- ✓ Montar relatório de avaliação dos danos nas instalações e equipamentos dessa organização e encaminhá-lo à COMDEC.

4.3 – ATRIBUIÇÕES:

4.3.1 - Atribuições Gerais

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

- ✓ Manter um plano de chamada atualizado do pessoal de seu órgão;
- ✓ Desenvolver e manter atualizados os procedimentos operacionais padronizados necessários para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão;



- ✓ Preparar e implementar os convênios e termos de cooperação necessários para a participação de seu órgão;
- ✓ Identificar e suprir as necessidades de comunicação para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão;
- ✓ Identificar fontes de equipamento e recursos adicionais para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão;
- ✓ Prover meios para a garantia da continuidade das operações de seu órgão, incluindo o revezamento dos responsáveis por posições chave;
- ✓ Identificar e prover medidas de segurança para as pessoas designadas para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão.

4.3.2 - Atribuições Específicas

Responsabilidade primária e preparação:	Compete a COMDEC e ao DRM, realizarem o mapeamento e levantamento das áreas de riscos existentes no município, identificando-os preliminarmente.
No monitoramento:	Compete a COMDEC, o monitoramento no município, realizando inspeções durante e após as precipitações pluviométricas.
No alerta:	O alerta só será determinado pelo Gabinete do Prefeito e/ou COMDEC, e quando necessário será realizado e atualizado através de outros meios de comunicação.
No alarme:	Sempre que uma situação caracterizada como alerta for identificada, esta notificação será repassada ao Gabinete do Prefeito com responsabilidade para avaliar a emissão ou não do alarme ou acionamento do plano, através de envio de mensagens ou ligações em celulares e dos meios de comunicação em massa, veículos automotores emissores de sinais visuais e sonoros e mobilização dos servidores em pontos estratégicos para o alerta da população.
No socorro e assistência às vítimas	Será realizado pela SMS que deverá manter a rede hospitalar própria e do SUS em condições de receber e cuidar do restabelecimento de vítimas de áreas afetadas realizando o socorro às pessoas em risco de morte, providenciando atendimento médico específico aos casos e realizar as cirurgias necessárias. O SAMU dará suporte em caso da demanda para socorros for superior ao oferecido pelo Município.
Na reabilitação de cenários:	Será realizada de forma organizada pela SMPUOSP, SMMAA, Light, CEDAE, CBMERJ priorizando as áreas destruídas e das habitações, os serviços essenciais, e a vigilância das condições de segurança global da população.



Na desmobilização:	A desmobilização será feita de forma organizada e planejada, priorizando os recursos externos e mais impactados nas primeiras operações. Deverá ordenar a transição da reabilitação de cenários para a reconstrução sem que haja interrupção no acesso da população aos serviços essenciais básicos. Após a decisão formal de desmobilizar o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil as seguintes medidas serão desencadeadas: <ul style="list-style-type: none">- 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 será desativada com restabelecimento dos serviços essenciais em seus locais de origem;- Os pontos considerados estratégicos serão comunicados da desmobilização devendo estes alertar a comunidade do restabelecimento da normalidade;- A COMDEC desmobilizará o plano de chamada e o posto de comando, mantendo a compilação das informações para medidas posteriores.
---------------------------	--

5.0 - COORDENAÇÃO, COMANDO E CONTROLE:

A coordenação das operações previstas no Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil utilizará o modelo estabelecido pelo Sistema de Comando em Operações (SCO).

5.1 - Estrutura Organizacional de Resposta:

5.1.1 – Comando:

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

- ✓ Governo Municipal;
- ✓ COMDEC;
- ✓ SMPUOSP;
- ✓ SMMAA;
- ✓ SMS;
- ✓ SMG;
- ✓ SMA;
- ✓ PGM;
- ✓ SMF;
- ✓ SMASDH;
- ✓ SMPO;
- ✓ SMOP.

5.1.2 - Assessoria do Comando:

A assessoria do comando será integrada, pelos seguintes órgãos:



- ✓ Coordenador de Ligações: COMDEC;
- ✓ Coordenador de Segurança: SMG;
- ✓ Coordenador de Informações ao Público: SMG;
- ✓ Coordenador da Secretaria: SMA.

5.1.3 - Seções Principais:

As seções principais serão integradas, pelos seguintes órgãos:

- ✓ Coordenador de planejamento: COMDEC;
- ✓ Coordenador de operações: COMDEC;
- ✓ Coordenador de logística: SMA;
- ✓ Coordenador de Finanças: SMF.

5.1.3.1 - Seção de planejamento:

A estrutura de planejamento será integrada, pelos seguintes órgãos:

- ✓ Coordenador da unidade de situação: COMDEC;
- ✓ Coordenador da unidade de recursos: SMF;
- ✓ Coordenador da unidade de documentação: COMDEC e SMA
- ✓ Coordenador da unidade de desmobilização: COMDEC;
- ✓ Coordenador da subseção de decretação: PGM.

5.1.3.2 - Seção de operações:

A estrutura da seção de operações será integrada, pelos seguintes órgãos:

- ✓ Encarregado da área de espera: SMPUOSP;
- ✓ Coordenador da subseção de socorro: SMS;
- ✓ Coordenador da subseção de assistência: SMASDH;
- ✓ Coordenador da subseção de reabilitação: SMPUOSP.

5.1.3.3 - Seção de logística:

A estrutura da seção de logística será integrada, pelos seguintes órgãos:

- ✓ Coordenador da subseção de suporte: SMG (Setor de Transporte);
- ✓ Coordenador da unidade de suprimentos: SMASDH;
- ✓ Coordenador da unidade de instalações: SMPUOSP;
- ✓ Coordenador da unidade de apoio operacional: SMPUOSP;
- ✓ Coordenador da subseção de serviços: SMPUOSP;
- ✓ Coordenador da unidade de alimentação: SMASDH;
- ✓ Coordenador da unidade de médica: SMS;
- ✓ Coordenador da unidade de comunicação: SMCS.

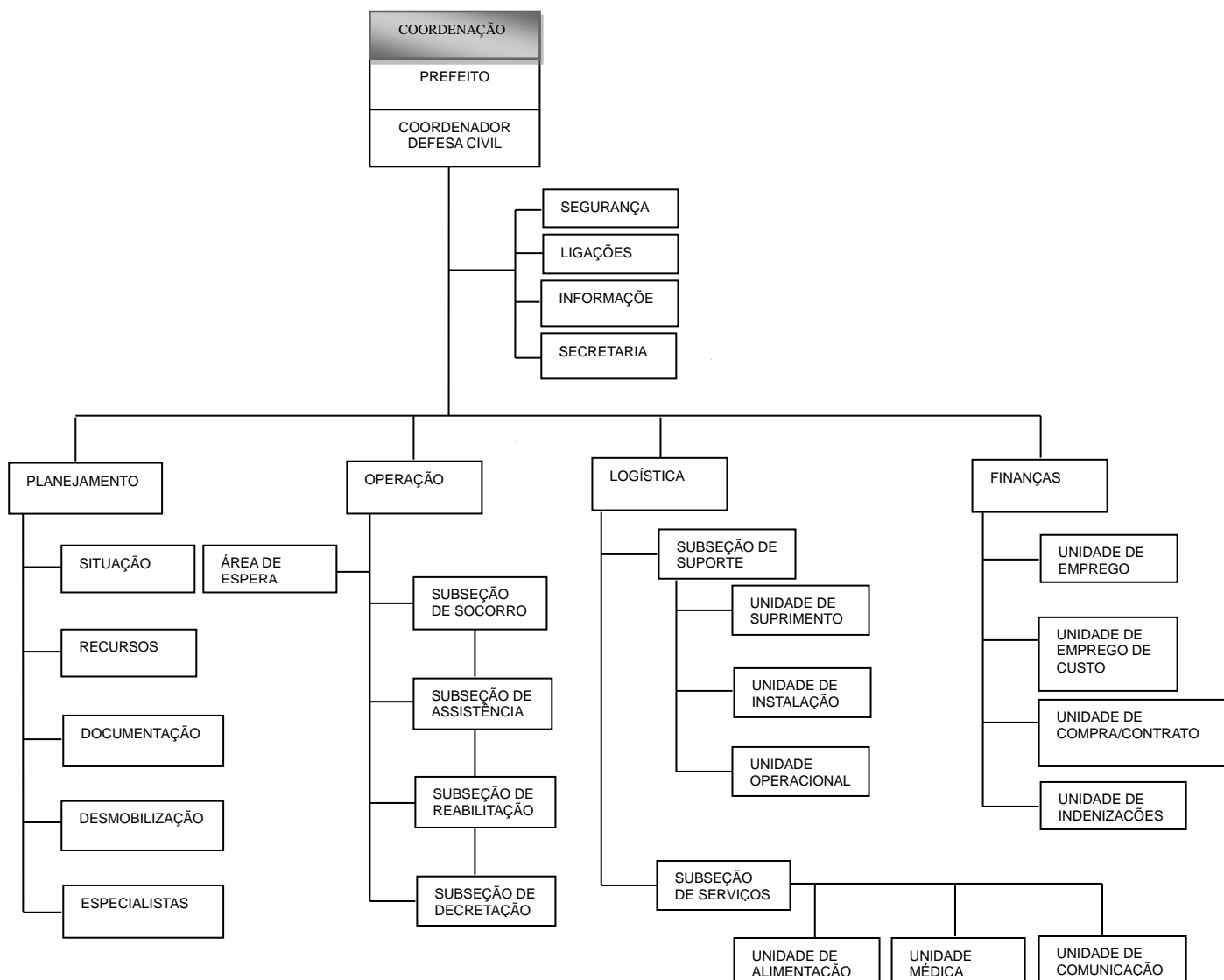
5.1.3.4 - Seção de finanças:

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

- ✓ Coordenador da unidade de emprego de recursos: SMA;
- ✓ Coordenador da unidade de compras e contratações: SMA;
- ✓ Coordenador da unidade de custos: SMF;
- ✓ Coordenador da unidade de indenizações: SMA e SMF.



5.2 – Organograma





5.3 - Protocolos de Coordenação:

Ao ser acionado o SCO, imediatamente cabe ao comando:

- ✓ Avaliar a situação preliminarmente e programar 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;
- ✓ Estabelecer uma área de espera, designar um encarregado e informar o local;
- ✓ Verificar a aplicação do Plano de Contingência, programar 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 programar instalações e definir áreas de trabalho;
- ✓ Verificar a necessidade de programar 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 tratar da situação, e se necessários, iniciar a fase seguinte elaborando um novo Plano de Ação antes do fim do período operacional que estabeleceu.

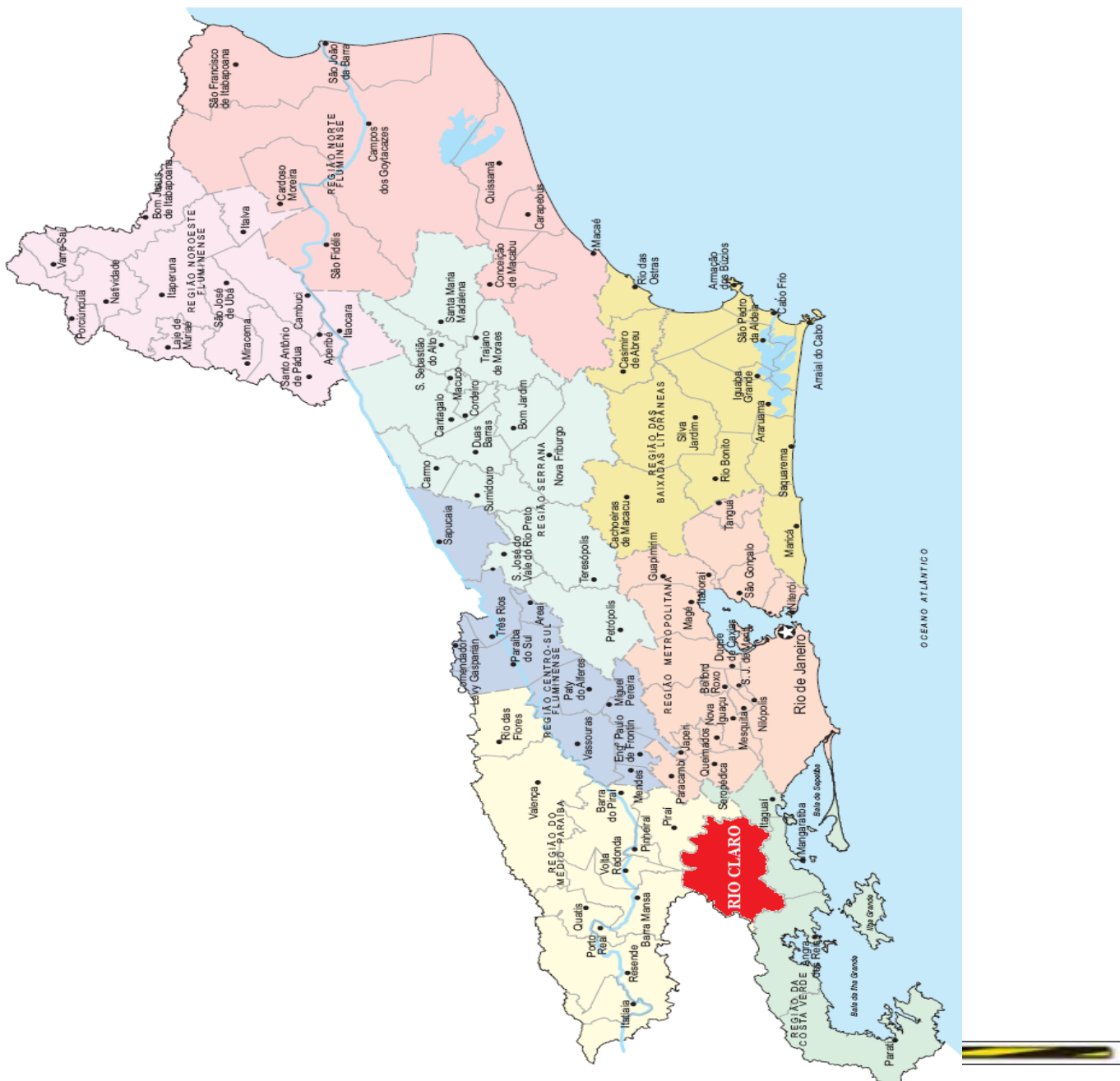


6.0 - ANEXOS

ANEXO A

MUNICÍPIO DE RIO CLARO

A1 – Mapa de Localização no Estado do Rio de Janeiro



Rodovia Francisco Saturnino Braga, 9889 – Anexo I - Guarita.
 CEP: 27460-000-Rio Claro – RJ
 defesacivil@rioclaro.rj.gov.br
 “UM DEVER DE TODOS PARA COM TODOS”



ANEXO B

DISTRITOS E LEVANTAMENTO DE PONTOS CRÍTICOS

B1 – Distritos

Distrito	População Urbana	População Rural	Área
1º – Rio Claro	5.874	1.012	250 Km ²
2º – Lídice	4.791	703	196 Km ²
3º – São João Marcos	198	562	210 Km ²
4º – Passa Três	2.101	890	95 Km ²
5º – Getulândia	790	480	90 Km ²
Total	13.754	3.647	841 Km²

B2 – Principais Distâncias (Referência – Bairro Centro no Distrito Sede)

Comunidade do Alambari	1,2 Km
Morro do Estado	3,5 Km
Roça Grande	10,8 Km
Pinheiros	12,2 Km
Distrito de Getulândia	13,3 Km
Sertão do Hortelã	16 Km
Fazenda da Grama	16,7 Km
Poço Azul	20,2 Km
Santana	20,2 Km
Pouso Seco	20,7 Km
Distrito de Lídice	22,3 Km
Distrito de Passa Três	22,8 Km
Distrito de São João Marcos	24,2 Km
Macundú	26,1 Km
Palmeiras	39 Km



6.3 - ANEXO C

C1 – Locais para ponto de apoio:

NOME	LOCAL	CAPACIDADE
Centro Municipal de Ensino São José	Rio Claro	300 pessoas
Parque de Exposições	Rio Claro	300 pessoas
Ginásio de Esportes Batatão	Rio Claro	300 pessoas
Escola Municipalizada Aureliano Portugal	Lídice-Bairro Estação	200 pessoas
Escola Municipalizada de Lídice-Centro	Lídice	250 pessoas
Creche Geraldo Magela Gonçalves	Passa Três – Vila Schber	150 pessoas
Colégio Municipal Deputado Câmara Torres	Passa Três	350 pessoas
Casa Comunitária	Fazenda da Grama	50 pessoas
Escola Municipalizada Dr. Luiz Ascendino Dantas	Macundu	70 pessoas
Colégio Municipal Pouso Seco	Pouso Seco	70 pessoas
Colégio Municipal Getulândia	Getulândia	50 pessoas

C2 – Locais para possíveis abrigos temporários:

NOME	LOCAL	CAPACIDADE
Ginásio de Esportes Batatão	Rio Claro	200 pessoas
Centro Municipal de Ensino São José	Rio Claro	100 pessoas
Parque de Exposições de Rio Claro	Rio Claro	200 pessoas
Casa Comunitária	Fazenda da Grama	30 pessoas
Colégio Municipal Deputado Câmara Torres	Passa Três	80 pessoas
Creche Geraldo Magela Gonçalves	Passa Três – Vila Schuber	30 pessoas
Colégio Municipal Getulândia	Getulândia	30 pessoas
Col. Municipal Pouso Seco	Pouso Seco	10 pessoas
Escola Municipalizada Dr. Luiz Ascendino Dantas	Macundú	20 pessoas
Escola Municipalizada Aureliano Portugal	Lídice-Estação	100 pessoas
Escola Municipalizada de Lídice	Lídice - Centro	200 pessoas