



Plano de Contingência Municipal de Proteção e Defesa Civil

Município de Planalto - PR

O presente Plano de Contingência Municipal estabelece diretrizes para ações de resposta a desastres envolvendo **Deslizamentos, Alagamentos, Inundações, Enxurradas, Granizos, Vendavais e Tempestades**.

Versão 13, atualizado em 11/09/2025

**Plano de Contingência Municipal de Proteção e Defesa Civil
Município de Planalto - PR**

Sumário

1. Introdução.....	3
1.1. Documento de Aprovação.....	3
1.2. Página de Assinaturas.....	4
1.3. Instruções para o uso do plano.....	5
1.4. Instruções para a manutenção do plano.....	6
2. Finalidade.....	6
2.1. Pressupostos do Planejamento.....	6
3. Caracterização do Cenário.....	7
3.1. Áreas de Alagamento.....	8
3.2. Áreas de Deslizamento.....	10
3.3. Áreas de Inundação.....	12
4. Cadastro de Abrigos.....	14
4.1. Quando ativar o abrigo.....	14
5. Cadastro de Recursos.....	19
6. Ativação do Plano.....	23
6.1. Autoridade de Ativação.....	23
6.2. Critérios para Ativação.....	23
6.3. Procedimentos para Ativação.....	24
7. Desmobilização do Plano.....	25
7.1. Critérios para a desmobilização.....	25
7.2. Autoridade para desmobilização.....	25
7.3. Procedimentos para desmobilização.....	25
8. Ações Operacionais.....	26
8.1. Monitoramento.....	26
8.2. Prioridades na gestão da ocorrência.....	27
9. Ações de Resposta.....	28
10. Instalação do sistema de comando de incidentes.....	29
10.1. Organograma do SCI.....	31
11. Atribuições Gerais.....	32

1. INTRODUÇÃO

1.1. Documento de Aprovação

O plano de Contingencia de Proteção e Defesa Civil - PLANCON para **deslizamentos, alagamentos, inundações, granizo, vendavais e tempestades** no município de **Planalto - PR** estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos direta ou indiretamente na resposta a emergências e desastres relacionados a estes eventos naturais.

O presente Plano foi elaborado e aprovado pelos órgãos e instituições integrantes do Sistema Municipal de Defesa Civil de **Planalto - PR** 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.

1.2. Página de Assinaturas

Nome	Instituição	Assinatura
2º Sgt Mauro Hermes Fernandes	Comandante do 2º Pelotão da PMPR de Planalto	
Abraao Jose Marques	Presidente da Camara de Vereadores de Planalto	
Angela Regina Garcia Caneppa	Secretaria Municipal de Saúde	
Berlindo Leviski	Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Planalto	
Cesar Augusto Soares	COMPDEC de Planalto	
Luiz Carlos Boni	Prefeito Municipal de Planalto	
Major Rodrigo Schoemberger	10º Batalhão de Bombeiros	
Paulo de Alencar Sturmer	Presidente do Rotary Club de Planalto	
Rafael Iruan Kolas	Associacao Empresarial de Planalto	
Roberto Gilberto Gugel Canova	Sindicato Rural de Planalto	
Ten. Jorge Luiz Bastos	Corpo de Bombeiros de Capanema	

1.3. Instruções para uso do plano

O presente plano foi metodologicamente planejado para o uso prático facilitando a coleta e a busca de informações dentro do município, focando o atendimento a desastre. Para um uso mais operacional é interessante que o usuário deste plano faça a sua impressão colorida, pois cada uma das áreas abaixo é destacada com uma cor diferenciada no canto de cada página para um manuseio mais prático:

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

É importante saber:

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

O Gabinete Gestor de Desastre (comando do SCI) é responsável pela operação como um todo. Cabe a ele desenvolver os protocolos e respostas geradas pelas demandadas provenientes do incidente. Para a concepção deste gabinete é interessante que as pessoas que irão fazer parte do mesmo contemplam as seguintes características:

- A) Pessoas que tenham responsabilidade pelas suas ações;
- B) Pessoas que tenham o controle e articulação de grande número de recursos;
- C) Pessoas que tenham grande representatividade no contexto do município;
- D) Pessoas que tenham responsabilidade legal para a questão;
- E) Pessoas com poder de decisão;

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

1.4. Instruções para a manutenção do plano

Para melhoria do Plano de Contingência, os órgãos envolvidos na sua elaboração deverão realizar simulados conjuntos no mínimo **duas** vezes ao ano, sob a coordenação do **Coordenador Operacional**, emitindo relatório ao final de cada exercício, destacando os pontos do Plano de Contingência que merecem alteração ou reformulação, as dificuldades encontradas na sua execução e as sugestões de aprimoramento dos procedimentos adotados. Com base nas informações contidas nestes relatórios, os participantes deverão se reunir para elaborar a revisão do Plano, lançando uma nova versão que deverá ser distribuída aos órgãos de interesse

2. FINALIDADE

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

2.1. Pressupostos do Planejamento

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

- A capacidade de resposta dos órgãos de emergência não sofre alterações significativas nos períodos noturnos, feriados e finais de semana, enquanto os demais órgãos dependerão de um plano de chamada para a sua mobilização nos períodos fora do horário comercial;
- É desejável que o tempo de mobilização interna de cada órgão envolvido neste plano seja de no máximo 2 (duas) horas, **independente do dia da semana ou horário do acionamento**;
- A mobilização dos órgãos estaduais de emergência ocorrerá em **2 (duas) horas** após ser autorizada;
- O monitoramento deverá ser capaz de estabelecer as condições para um alerta indicando a possibilidade de ocorrências com **5 (cinco) horas de antecedência** para deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos ou hidrológicos correlatos;
- Os sistemas de telefonia celular e rádio comunicação não serão afetados pelos eventos descritos nos cenários accidentais, e caso sejam afetados deverá ser acionado o mais rapidamente possível a REER (Rede Estadual de Emergência de Radioamadores) através dos telefones de plantão da CEDEC - (41) 3281-2513 ou (41) 99252-8250;
- O mau tempo pode ser um condicionante que impedirá o deslocamento de aeronaves para a região;
- O tempo de permanência em operação de representantes ou grupos de cada órgão dependerá das características do desastre;
- As funções desenvolvidas pelas instituições quando na recorrência de um desastre não ensejam qualquer tipo de remuneração, sendo considerado serviço de relevante interesse público;

3. CARACTERIZAÇÃO DO CENÁRIO

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

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

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

1º	Aquelas com maior concentração populacional correlacionada com a pior predominância construtiva;
2º	Aquelas com pior infraestrutura;
3º	Aquelas com mais pontos sensíveis dentro dos polígonos, como asilos, escolas, hospitais, etc;

Na sequência estão as fichas de cadastro destas áreas de atenção, divididas em três sessões:

- 1) Áreas de atenção de Alagamentos;
- 2) Áreas de atenção de Deslizamentos;
- 3) Áreas de atenção de Inundações;



Total de áreas: 0

Alagamento

O município não possui áreas de alagamento

Deslizamento



Total de áreas: 0

O município não possui áreas de deslizamento

Inundação



Total de áreas: 0

O município não possui áreas de inundação

4. CADASTRO DE ABRIGOS

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

4.1. Quando ativar o abrigo:

Os responsáveis pela ativação dos abrigos devem ser acionados sempre que houver a emissão de alertas para as áreas de atenção. Caso haja a confirmação da necessidade de remoção das pessoas das áreas de atenção, os responsáveis deverão ativar os abrigos. O abrigo deverá ser ativado ainda quando na ocorrência de um desastre que atinja localidades com ocupação e que haja a necessidade de se alocar pessoas em um local seguro.

Check-list para ativar o abrigo:

- () Confirmado o alerta ou ocorreu um evento com necessidade de realocar pessoas;
- () Verifique as áreas atingidas ou com alerta;
- () Verifique dentro do cadastro de abrigos qual deles é o mais adequado para abrigar estas pessoas;
- () Verifique se o número de pessoas atingidas pode ser alocado em um único abrigo ou se será necessário mais de um abrigo;
- () Verifique o meio de transporte e as rotas a serem utilizadas para a retirada destas pessoas (sugestão: Utilizar ônibus, verificar no cadastro de recursos);
- () Acionar os gestores do abrigo a ser mobilizado, conforme cadastro;
- () Solicitar confirmação de condições do abrigo acionado, para início das atividades;

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

SUGESTÃO PARA ROTINA DE ABRIGOS

Atividades/Rotinas	Horários sugeridos
Alvorada (despertar)	7h
Café da manhã	7h30m até 8h
Almoço	12h até 13h
Jantar	18h até 19h
Abertura / fechamento do abrigo	6h / 23h
Lactário (lactante-amamentação)	2h, 5h, 8h, 11h, 14h, 17h, 20h, 23h
Espaço recreativo	8h até 11h e 14h até 17h



Total de abrigos: 3

Abrigos

Dados Básicos

Município: Planalto - PR

Tipo do Abrigo: Ginásio de esportes

Local do Abrigo: Ginásio Municipal de Esportes

Endereço: Rua Soledade

nº: 998

CEP: 85750000

Coordenadas - Latitude: 25°42'58"

Coordenadas - Longitude: 53°45'58"

Equipe de Administração do Abrigo

Gerência do Abrigo:

Nome Responsável: Gilmar da Silva

Fone fixo: (46) 3555-1717

Celular: (46) 99974-6400

Email: culturaplto2015@hotmail.com

Nome Adjunto:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Staff:

Coordenador Social:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Coordenador Social Adjunto:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Coordenador Saúde:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Coordenador Saúde Adjunto:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Logística:

Coordenador Logística:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Coordenador Logística Adjunto:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Checklist Abrigo:

Capacidade do Abrigo:	500 pessoas	
Há espaços para almoxarifado?	Sim	
Existe cozinha no local?	Sim	
Existe água encanada?	Sim	
Existe coleta de lixo regular?	Sim	
Quantidade de banheiros:	20 Masc.	20 Fem.
Quantidade de chuveiros:	15 Masc.	15 Fem.
Há espaços para lavanderia?	Sim	
Há espaço para secagem de roupas?	Sim	
Há espaço para área de recreação?	Sim	
Há fornecimento de energia elétrica?	Sim	
Há espaço para abrigo de animais?	Não	
Há espaço reservado para alimentação?	Sim	
Capacidade do reservatório de água:	15000 litros	

Observações:

Responsável pelas informações: Cezar Augusto Soares

Dados Básicos

Município: Planalto - PR

Tipo do Abrigo: Centro de eventos

Local do Abrigo: Cento Municipal de Multiplo Uso

Endereço: Rua Soledade

nº: 720 **CEP:** 85750000

Coordenadas - Latitude: 25°42'58"

Coordenadas - Longitude: 53°45'58"

Equipe de Administração do Abrigo

Gerência do Abrigo:

Nome Responsável: Lizandra Cristina Boni

Fone fixo: (46) 3555-1350

Celular: (46) 99913-6441

Email: apmoplanalto@rline.com.br

Nome Adjunto:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Staff:

Coordenador Social:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Coordenador Social Adjunto:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Coordenador Saúde:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Coordenador Saúde Adjunto:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Logística:

Coordenador Logística:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Coordenador Logística Adjunto:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Checklist Abrigo:

Capacidade do Abrigo:	600 pessoas	
Há espaços para almoxarifado?	Sim	
Existe cozinha no local?	Sim	
Existe água encanada?	Sim	
Existe coleta de lixo regular?	Sim	
Quantidade de banheiros:	10 Masc.	10 Fem.
Quantidade de chuveiros:	08 Masc.	08 Fem.
Há espaços para lavanderia?	Sim	
Há espaço para secagem de roupas?	Sim	
Há espaço para área de recreação?	Sim	
Há fornecimento de energia elétrica?	Sim	
Há espaço para abrigo de animais?	Não	
Há espaço reservado para alimentação?	Sim	
Capacidade do reservatório de água:	15000 litros	

Observações:

Responsável pelas informações: Cezar Augusto Soares

Dados Básicos

Município: Planalto - PR

Tipo do Abrigo: Salão Paroquial

Local do Abrigo: Salão Social da Igreja Católica

Endereço: Padre Marcelo Quilicci

nº: 624 **CEP:** 85760000

Coordenadas - Latitude: 25°42'58.5"

Coordenadas - Longitude: 53°45'58.5"

Equipe de Administração do Abrigo

Gerência do Abrigo:

Nome Responsável: Padre Geovane Julio

Fone fixo: (46) 3555-1187

Celular: (46) 99923-7812

Email: plourdeselto@hotmail.com

Nome Adjunto:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Staff:

Coordenador Social:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Coordenador Social Adjunto:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Coordenador Saúde:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Coordenador Saúde Adjunto:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Logística:

Coordenador Logística:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Coordenador Logística Adjunto:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Checklist Abrigo:

Capacidade do Abrigo:	300 pessoas	
Há espaços para almoxarifado?	Sim	
Existe cozinha no local?	Sim	
Existe água encanada?	Sim	
Existe coleta de lixo regular?	Sim	
Quantidade de banheiros:	12 Masc.	12 Fem.
Quantidade de chuveiros:	10 Masc.	10 Fem.
Há espaços para lavanderia?	Sim	
Há espaço para secagem de roupas?	Sim	
Há espaço para área de recreação?	Sim	
Há fornecimento de energia elétrica?	Sim	
Há espaço para abrigo de animais?	Não	
Há espaço reservado para alimentação?	Sim	
Capacidade do reservatório de água:	15000 litros	

Observações:

Responsável pelas informações: Cezar Augusto Soares

5. CADASTRO DE RECURSOS

Para o registro dos recursos foram categorizadas 4 (quatro) tipificações, onde em cada uma delas buscou-se cadastrar a quantidade disponível, a pessoa responsável pelo recurso e seus meios de contato.

Os recursos estão assim divididos:

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

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



Cadastro de Recursos

Veículos								
Utilitários								
Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email		
Micro-Onibus	08	Marli de Lima	Secretaria Municipal de Educação	(46) 3555-8132	(46) 99900-3059	smeducacao@hotmail.com		
Transporte de Materiais								
Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email		
Caminhão basculante	03	Michel Junior Diesel	Secretaria Municipal de Viação e Obras	(46) 3555-1677	(46) 99986-1343	agricultura@planalto.pr.gov.br		
Serviços de Terraplenagem								
Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email		
Pá-carregadeira	03	Michel Junior Diesel	Secretaria de Viação e Obras	(46) 3555-1677	(46) 99986-1343	agricultura@planalto.pr.gov.br		
Retroescavadeira	02	Michel Junior Diesel	Secretaria de Viação e Obras	(46) 3555-1677	(46) 99986-1343	agricultura@planalto.pr.gov.br		
Escavadeira hidráulica	02	Michel Junior Diesel	Secretaria Municipal de Viação e Obras	(46) 3555-1677	(46) 99986-1343	agricultura@planalto.pr.gov.br		
Trator	01	Michel Junior Diesel	Secretaria de Viação e Obras	(46) 3555-1677	(46) 99986-1343	agricultura@planalto.pr.gov.br		
Motoniveladora	03	Michel Junior Diesel	Secretaria de Viação e Obras	(46) 3555-1677	(46) 99986-1343	agricultura@planalto.pr.gov.br		
Atendimento de Emergência								
Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email		
Ambulância transporte	4	Angela Regina Garcia Canepa	Secretaria de Saúde	(46) 3555-1589	(41) 98866-8336	sauda@planalto.pr.gov.br		
Leves								
Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email		
Carro administrativo	15	Marcelo Felipe Schmitt	Secretaria Municipal de Administracao	(46) 3555-8100	(46) 99976-3589	felipe.schmitt@planalto.pr.gov.br		
Materiais								
Assistência humanitária								
Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email		
Cestas básicas	50	Lizandra Cristina Boni	Secretaria Municipal de Ação Social	(46) 3555-1548	(46) 99913-6441	apmiplanalto@rline.com.br		
Colchões	30	Lizandra Cristina Boni	Secretaria Municipal de Ação Social	(46) 3555-1548	(46) 99913-6441	apmiplanalto@rline.com.br		
Colchonetes	50	Lizandra Cristina Boni	Secretaria Municipal de Ação Social	(46) 3555-1548	(46) 99913-6441	apmiplanalto@rline.com.br		
Roupas	500	Lizandra Cristina Boni	Secretaria Municipal de Ação Social	(46) 3555-1548	(46) 99913-6441	apmiplanalto@rline.com.br		
Camas	30	Lizandra Cristina Boni	Secretaria Municipal de Ação Social	(46) 3555-1548	(46) 99913-6441	apmiplanalto@rline.com.br		
Cobertores	30	Lizandra Cristina Boni	Secretaria Municipal de Ação Social	(46) 3555-1548	(46) 99913-6441	apmiplanalto@rline.com.br		
Recursos Humanos								
Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email		
Pedreiro	3	Leonir Bianchi	Secretaria de Serviços Urbanos	(46) 3555-1677	(46) 99973-2329			
Instituições voluntárias								
Instituição	Contato	Tel. fixo	Celular	Email				
Clube de Trilhas Alma Lavada	Thiago Schmitz	(46) 3555-2114	(46) 99988-9265	clubedtrilhaalma@hotmail.com				
Ações que pode desenvolver:								
Auxílio ao atendimento aos desalojados e arrecadações de doações.								
RotaryClub Planalto	Paulo de Alencar Sturmer	(46) 3555-1485	(46) 99921-5994	pauloalencarsturmer@gmail.com				
Ações que pode desenvolver:								
Auxílio no atendimento aos desalojados, desabrigados e arrecadações de doações.								



Ativação do Plano

Ativação do Plano

6. ATIVAÇÃO DO PLANO

6.1. Autoridade de Ativação

O Plano de Contingência poderá ser ativado pelas seguintes autoridades:

Coordenador Operacional			
Responsável: Cezar Augusto Soares		Função: Coordenador Municipal	
Telefones de acionamento			
Celular: (46) 99906-3012	Fixo residencial: (46) 3555-8100	Fixo comercial: (46) 3555-8100	Outro:
Coordenadores Substitutos			
Responsável: Leonir Bianchi		Função: Secretário de Obras e Servicos Urbanos	
Telefones de acionamento			
Celular: (46) 99973-2329	Fixo residencial:	Fixo comercial: (46) 3555-1551	Outro:
Responsável: Airton Jose Christmann		Função: Diretor de Meio Ambiente	
Telefones de acionamento			
Celular: (46) 98807-9197	Fixo residencial: (46) 3555-8100	Fixo comercial: (46) 3555-1551	Outro:

6.2. Critérios para Ativação

O PLANCON 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 evolução das informações monitoradas, pela ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto, em especial:

- Quando o responsável pelo monitoramento (listados abaixo) receber alerta meteorológico do CENAD, CEDEC, COREDEC ou COMDEC;
- Quanto o nível dos rios monitorados (veja lista abaixo) atingirem os níveis de atenção ou alerta;
- Quando o movimento de massa for detectado pelos responsáveis pelo monitoramento ou for dado um alerta pela MINEROPAR;
- Quando ocorrerem chuvas, vendavais ou tempestades que gerem pessoas desalojadas e/ou desabrigadas;

Responsáveis pelo monitoramento/atenção/alerta					
Responsável	Função	Tel. ação.	Celular	Tel. resid	Tel. com
Cezar Augusto Soares	Coordenador Municipal COMPDEC	(46) 3555-8100	(46) 99906-3012		(46) 3555-8100
Rios monitorados no município					
Nome do rio			Nível de atenção	Nível de alerta	
			metros	metros	

6.3. Procedimentos para Ativação

Após a decisão formal de ativar o Plano de Contingência, o **Coordenador Operacional** deverá realizar os contatos necessários para que as seguintes medidas sejam desencadeadas:

1) Instalar o Sistema de Comando de Incidentes e o Posto de Comando, usando os dados abaixo:

Instalação do Sistema de Comando de Incidentes			
Responsável: Luiz Carlos Boni		Função: Prefeito	
Fone açãoamento: (46) 3555-8100		Celular: (46) 9905-8121	Fone residencial: (46) 3555-8121
Posto de comando: Prefeitura Municipal		Local: Praça São Francisco de Assis	Fone comercial: (46) 3555-8100
			Telefone: (46) 3555-8100

2) Acionar o Plano de Chamada, para a composição do Comando do SCI:

Comando do SCI			
Instituição: Prefeitura Municipal de Planalto	Cargo: Prefeito	Nome: Luiz Carlos Boni	Telefone: (46) 9905-8121
Instituição: Associação Comercial e Industrial	Cargo: Presidente	Nome: Rafael Iruan Kolas	Telefone: (46) 99972-3691
Instituição: Câmara Municipal de Vereadores	Cargo: Presidente	Nome: Abraao Jose Marques	Telefone: (46) 3555-2168
Instituição: Corpo de Bombeiros 3ªSB/10º GB	Cargo: Comandante	Nome: Tenente Jorge Luiz Bastos	Telefone: (46) 3552-3915

3) Instalar a Área de Espera, o que é muito importante para a organização e emprego dos recursos;

4) Coleta de informações: Responder as seguintes perguntas norteadoras "O que aconteceu, como está agora e como poderá evoluir";

5) Levantar telefones para informações: Local do acidente, equipes de socorro que estão em atendimento e notificações em geral, como imprensa;

6) O Coordenador Municipal de Defesa Civil deverá entrar em contato com o Coordenador Regional de Defesa Civil, Major Antonio Schinda - 10ª CORPDEC - FRANCISCO BELTRÃO (telefones: (46) 99104-8107; (46) 3905-2100;), repassando as informações necessárias;

7. DESMOBILIZAÇÃO DO PLANO

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

7.1. Critérios para a desmobilização

O PLANCON será desmobilizado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que descharacterizem um dos cenários de risco previstos, seja pela evolução das informações monitoradas, pela não confirmação da ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto, em especial:

- Quando a evolução da precipitação após a ativação do Plano, monitorada pelos responsáveis não for confirmada pelos órgãos de Defesa Civil ou devido a alguma alteração meteorológica confirmada pelo SIMEPAR;
- Quando a evolução do nível do(s) rio(s) após a ativação do Plano, monitorado(s) pelos responsáveis baixar dos níveis de atenção e alerta;
- Quando o movimento de massa não for detectado pelos responsáveis ou quando após avaliação técnica dos órgãos responsáveis (MINEROPAR) descartar o risco;
- Quando a ocorrência de chuvas, vendavais e tempestades que geraram pessoas desabrigadas e /ou desalojadas tenham cessado e as pessoas já tiverem sido retornadas para as suas residências;

7.2. Autoridade para desmobilização

O Plano de Contingência poderá ser desmobilizado pelas seguintes autoridades:

Coordenador Operacional			
Responsável: Cezar Augusto Soares		Função: Coordenador Municipal	
Telefones de acionamento			
Celular: (46) 99906-3012	Fixo residencial: (46) 3555-8100	Fixo comercial: (46) 3555-8100	Outro:
Coordenadores Substitutos			
Responsável: Leonir Bianchi		Função: Secretário de Obras e Servicos Urbanos	
Telefones de acionamento			
Celular: (46) 99973-2329	Fixo residencial:	Fixo comercial: (46) 3555-1551	Outro:
Responsável: Airton Jose Christmann		Função: Diretor de Meio Ambiente	
Telefones de acionamento			
Celular: (46) 98807-9197	Fixo residencial: (46) 3555-8100	Fixo comercial: (46) 3555-1551	Outro:

7.3. Procedimentos para desmobilização

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)

8. AÇÕES OPERACIONAIS

8.1. Monitoramento

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

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

Para isso é importante que o município referece um responsável por estas coletas de dados através das estações de monitoramento, criando uma rotina de verificações e leituras dos instrumentos, e que este responsável esteja integrado com o sistema municipal de Defesa Civil.

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

Responsáveis pelo monitoramento/atenção/alerta							
Responsável	Função	Tel. ação.	Celular	Tel. resid	Tel. com		
Cesar Augusto Soares	Coordenador Municipal COMPDEC	(46) 3555-8100	(46) 99906-3012		(46) 3555-8100		
Rios: não Morros: não Réguas de Rios: não Meteorológico: sim Estações Pluviométricas: não							
Rios monitorados no município							
Nome do rio			Nível de atenção	Nível de alerta			
			metros	metros			
			metros	metros			
			metros	metros			
Ações de Monitoramento							
Ação/Recurso							
Quantidade de estações pluviométricas no município	00						
Número de vezes por semana em que há monitoramento das encostas	00						
Quantidade de réguas instaladas em rios	00						
Número de vezes por semana em que há monitoramento dos rios	00						
Quantidade de estações meteorológicas	00						

8.2. Prioridades na gestão da ocorrência

1º Preservação e socorro a vida

2º Estabilização da situação crítica

3º Proteção a propriedade e meio ambiente

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

9. AÇÕES DE RESPOSTA

As ações de resposta serão desenvolvidas pelas instituições abaixo relacionadas, com os respectivos responsáveis e telefones de acionamento. Para cada situação que o cenário da ocorrência apresentar, na questão da resposta, é necessário correlacionar um órgão presente no município como responsável

Socorro				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Salvamento	Bombeiro Comunitário	Tenente Jorge Luiz Bastos	(46) 3552-2953	(46) 99904-1310
At. Pré-Hospitalar	Bombeiro Comunitário	Tenente Jorge Luiz Bastos	(46) 3552-2953	(46) 99904-1310
Busca	Bombeiro Comunitário	Tenente Jorge Luiz Bastos	(46) 3552-2953	(46) 99904-1310
Evacuação	Bombeiro Comunitário	Tenente Jorge Luiz Bastos	(46) 3552-2953	(46) 99904-1310
Assistência às vítimas				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Cadastro	Secretaria de Ação e Promoção Social	Janice Royer	(46) 3555-1548	(46) 98801-7727
Abrigamento	Secretaria de Ação e Promoção Social	Janice Royer	(46) 3555-1548	(46) 98801-7727
Doações	Secretaria de Ação e Promoção Social	Janice Royer	(46) 3555-1548	(46) 98801-7727
At. Médico Hospitalar	Secretaria Municipal de Saúde	Gilmar Scherer	(46) 3555-1589	(46) 9983-1716
Manejo de Mortos	Policia Militar	2º Sgt Maura Hermes Fernandes	(46) 3555-1673	(46) 99922-1320
At. Grupos especiais	Corpo de Bombeiros	1º Sgt. Antonio Jaime Sott	(46) 3552-3915	(46) 99904-1310
Reabilitação de cenários				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Avaliação de Danos	Prefeitura Municipal	Enson Schabo	(46) 3555-8100	(46) 9937-4745
Decretação SE/ECP	Prefeitura Municipal	Luiz Carlos Boni	(46) 3555-8100	(46) 9905-8121
Rec. Infraestrutura	Departamento Financeiro	Enson Schabo	(46) 3555-1416	(46) 9937-4745
Serviços Essenciais	Secretaria de Viação e Obras	Michel Junior Diesel	(46) 3555-1677	(46) 99986-1343
Segurança Pública	Departamento de Serviços Urbanos	Leonir B.	(46) 3555-1677	(46) 99929-5545
Informações Públicas	Assessoria de Imprensa	Jose Nildo de Moura	(46) 3555-8100	(46) 99922-8771

10. INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES

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

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

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

A flexibilidade inerente à ferramenta faz com que ela possa expandir ou contrair para atingir as diferentes necessidades impostas pelo evento durante o atendimento. Essa flexibilidade torna o método de gerenciamento efetivo para qualquer situação, complexa ou simples, tanto do ponto de vista do custo operacional quanto do ponto de vista da eficiência da abordagem gerencial.

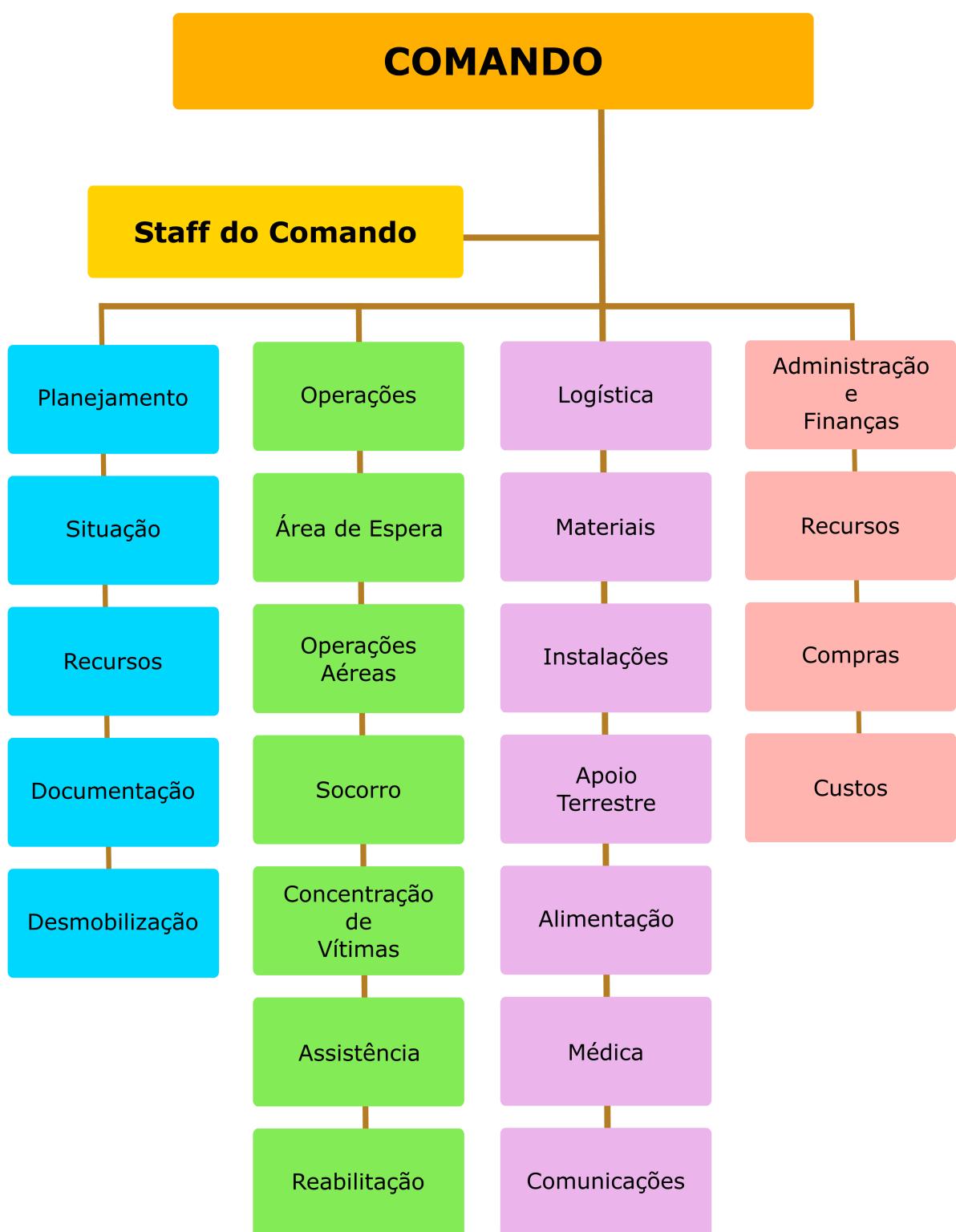
Sendo utilizado de forma correta e respeitando-se os princípios adotados para a ferramenta, o SCI deve atingir as finalidades e os benefícios para os quais o sistema foi desenvolvido:

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

Segue abaixo a estrutura envolvendo os atores municipais para a concepção do SCI, importante ressaltar que cada pessoa definida para uma função tenha conhecimento de suas ações e principalmente conhecimento da ferramenta como um todo:

Comando				
Instituição: Prefeitura Municipal de Planalto	Cargo: Prefeito	Nome: Luiz Carlos Boni	Telefone: (46) 9905-8121	
Instituição: Associação Comercial e Industrial	Cargo: Presidente	Nome: Rafael Iruan Kolas	Telefone: (46) 99972-3691	
Instituição: Câmara Municipal de Vereadores	Cargo: Presidente	Nome: Abraao Jose Marques	Telefone: (46) 3555-2168	
Instituição: Corpo de Bombeiros 3ªSB/10º GB	Cargo: Comandante	Nome: Tenente Jorge Luiz Bastos	Telefone: (46) 3552-3915	
Staff de Comando				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Ligaçāo	Secretaria de Meio Ambiente	Leonir Bianchi	(46) 3555-1551	(46) 99973-2329
Segurança	Policia Militar	Tenente Wilder	(46) 3552-1749	(46) 9140-0040
Informações ao Público	Prefeitura Municipal	Jose Nildo	(46) 3555-8100	(46) 99922-8771
Seções Principais				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Planejamento	Secretário	Marcelo Felipe Schmitt	(46) 3555-8100	(46) 99976-3589
Operações	Setor de Serviços Urbanos	Leonir B.	(46) 3555-1677	(46) 9973-2329
Logística	Secretaria de Serviços Rodoviários	Michel Junior Diesel	(46) 3555-1677	(46) 99986-1343
Finanças	Departamento Financeiro	Enson S.	(46) 3555-5012	(46) 9937-4745
Planejamento				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Unidade Situação	Secretário	Leonir B.	(46) 3555-8100	(46) 9973-2329
Unidade Recursos	Secretário	Michel Junior Diesel	(46) 3555-8100	(46) 99986-1343
Documentação	Secretário	Enson S.	(46) 3555-8100	(46) 9937-4745
Especialistas	Secretário	Enson S.	(46) 3555-8100	(46) 9937-4745
Operações				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Área de Espera	Secretário	Michel Junior Diesel	(46) 3555-1677	(46) 99986-1343
Operações Aéreas	Secretário	Leonir B.	(46) 3555-1677	(46) 99929-5545
Sub. Socorro	Secretário	Gilmar Scherer	(46) 3555-1589	(46) 9983-1716
Sub. Assistência	Secretário	Janice Royer	(46) 3555-1548	(46) 98801-7727
Sub. Reabilitação	Secretário	Gilmar Scherer	(46) 3555-1589	(46) 9983-1716
Sub. Decretação	Secretário	Michel Junior Diesel	(46) 3555-1677	(46) 99986-1343
Logística				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Unidade Suprimentos	Secretário	Marcelo Felipe Schmitt	(46) 3555-1677	(46) 99976-3589
Unidade Instalações	Secretário	Leonir B.	(46) 3555-8100	(46) 99929-5545
Unidade Apoio Op.	Secretário	Michel Junior Diesel	(46) 3555-1677	(46) 99986-1343
Unidade Alimentação	Secretário	Janice Royer	(46) 3555-1548	(46) 98801-7727
Unidade Médica	Secretário	Gilmar Scherer	(46) 3555-1589	(46) 9983-1716
Unidade Comunicação	Secretário	Jose Nildo de Moura	(46) 3555-8100	(46) 99922-8771
Finanças				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Unidade Emp. Recursos	Departamento Financeiro	Enson S.	(46) 3555-8100	(46) 99922-1892
Unidade Compras	Departamento Financeiro	Enson S.	(46) 3555-8100	(46) 9937-4745
Unidade Custos	Departamento Financeiro	Enson S.	(46) 3555-8100	(46) 9937-4745

10.1. Organograma do SCI



11. Atribuições Gerais

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

- Manter um plano de chamada atualizado do pessoal do seu órgão com responsabilidade pela implementação do plano;
- Desenvolver e manter atualizados os procedimentos operacionais padronizados necessários para a participação do seu órgão na implementação do plano;
- Preparar e implementar os convênios e termos de cooperação necessários para a participação do seu órgão na implementação do plano;
- Identificar e suprir as necessidades de comunicação para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;
- Identificar fontes de equipamento e recursos adicionais para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;
- Prover meios para a garantia da continuidade das operações do seu órgão, incluindo o revezamento dos responsáveis por posições chave;
- Identificar e prover medidas de segurança para as pessoas designadas para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;
- Certificar-se que todos os que precisem estar disponíveis ou desencadear ações neste plano saibam disso inclusive como e quando fazerem. Isso vale para as pessoas e para as instituições;

É preciso lembrar que este plano poderá vir a ser executado em conjunto com órgãos de apoio que possuem os seus próprios planos, portanto esta verificação de compatibilidade e alinhamento deve ser realizada na concepção do plano e em suas revisões.