



# **Plano de Contingência Municipal de Proteção e Defesa Civil**

## **Município de Bela Vista da Caroba - 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 05/08/2025

Plano de Contingência Municipal de Proteção e Defesa Civil  
Município de Bela Vista da Caroba - 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.....	17
6. Ativação do Plano.....	21
6.1. Autoridade de Ativação.....	21
6.2. Critérios para Ativação.....	21
6.3. Procedimentos para Ativação.....	22
7. Desmobilização do Plano.....	23
7.1. Critérios para a desmobilização.....	23
7.2. Autoridade para desmobilização.....	23
7.3. Procedimentos para desmobilização.....	23
8. Ações Operacionais.....	24
8.1. Monitoramento.....	24
8.2. Prioridades na gestão da ocorrência.....	25
9. Ações de Resposta.....	26
10. Instalação do sistema de comando de incidentes.....	27
10.1. Organograma do SCI.....	29
11. Atribuições Gerais.....	30

## **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 **Bela Vista da Caroba - 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 **Bela Vista da Caroba - 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
ALAÍDES ANTÔNIO SEVERO	SECRETARIO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
CECILIA LADI DE OLIVEIRA	SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS	
CLAIR JULIANA SEVERO	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
EDICLEI PALOSCHI	PREFEITURA MUNICIPAL - SEC. DE FINANÇAS	
GELSON MAFFI	PREFEITURA MUNICIPAL - PREFEITO	
JILMAR DA CRUZ	PREFEITURA - SEC VIAÇÃO E OBRAS	
LIANDRA STORCH	PREFEITURA MUNICIPAL - SEC. DE SAUDE	
MAGNUS ZALESKI	PREFEITURA MUNICIPAL - SEC. DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
MAJOR HEITOR SOSTER	10º GRUPAMENTO DE BOMBEIROS	
MATHEUS MARIS	PREFEITURA MUNICIPAL - VICE PREFEITO	
NILEU PEDRO VILLANI	COORDENADOR COMDEC	
ROSANGELA CARDOZO	PREFEITURA MUNICIPAL - SEC DE AÇÃO SOCIAL	
SERGIO MAFFI	PREFEITURA MUNICIPAL - SEC DE URBANISMO	
SUBTENENTE ANTONIO JAIME SOTT	3ª SB/2º SGB DO 10º GRUPAMENTO DE BOMBEIROS	

### 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 **Bela Vista da Caroba - 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:**

<b>1º</b>	Aquelas com maior concentração populacional correlacionada com a pior predominância construtiva;
<b>2º</b>	Aquelas com pior infraestrutura;
<b>3º</b>	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**



**Total de áreas: 0**

**Deslizamento**

## **O município não possui áreas de deslizamento**



**Total de áreas: 0**

Inundação

**O município não possui áreas de inundações**

#### 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: 1**

**Abrigos**

## Dados Básicos

**Município:** Bela Vista da Caroba - PR

**Tipo do Abrigo:** Ginásio de esportes

**Local do Abrigo:** avenida rio grande do sul

**Endereço:** Bela vista da Caroba

**nº:** 1133

**CEP:** 85745000

**Coordenadas - Latitude:** 25°52'34.2"

**Coordenadas - Longitude:** 53°39'59.7"

## Equipe de Administração do Abrigo

### Gerência do Abrigo:

**Nome Responsável:** MAGNUS ZALESKI

**Fone fixo:** (46) 3557-1184

**Celular:** (46) 9941-8614

**Email:** educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br

**Nome Adjunto:** alaides antonio severo

**Fone fixo:** (46) 3557-1180

**Celular:** (46) 99974-9867

**Email:** gabinete@belavistadacaroba.com.br

### Staff:

**Coordenador Social:** Rosangela cardoso maffi

**Fone fixo:** (46) 3557-1191

**Celular:** (46) 99982-4228

**Email:** acaosocial@belavistadacaroba.pr.gov.br

**Coordenador Social Adjunto:** Rosangela cardoso maffi

**Fone fixo:** (46) 3557-1206

**Celular:**

**Email:** saude@belavistadacaroba.pr.gov

**Coordenador Saúde:** Leandra Storch

**Fone fixo:** (46) 3557-1133

**Celular:** (46) 8402-2149

**Email:** saude@belavistadacaroba.pr.gov

**Coordenador Saúde Adjunto:** Katia Porazzi

**Fone fixo:** (46) 3557-1133

**Celular:** (46) 8401-3409

**Email:** saude@belavistadacaroba.pr.gov

### Logística:

**Coordenador Logística:** dirceu fontora

**Fone fixo:** (46) 3557-1180

**Celular:** (46) 9937-8675

**Email:** administracao@belavistadacaroba.pr.gov.br

**Coordenador Logística Adjunto:** sergio maffi

**Fone fixo:** (46) 3557-1180

**Celular:** (46) 92000-6437

**Email:** administracao@belavistadacaroba.pr.gov.br

## Checklist Abrigo:

Capacidade do Abrigo:	200 pessoas
Há espaços para almoxarifado?	Sim
Existe cozinha no local?	Sim
Existe água encanada?	Sim
Existe coleta de lixo regular?	Sim
Quantidade de banheiros:	6 Masc. 6 Fem.
Quantidade de chuveiros:	6 Masc. 6 Fem.
Há espaços para lavanderia?	Não
Há espaço para secagem de roupas?	Não
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:	3000 litros

### Observações:

**Responsável pelas informações:** nileu pedro villani

## 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**

<b>Utilitários</b>						
<b>Tipo</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Contato</b>	<b>Instituição</b>	<b>Tel. fixo</b>	<b>Celular</b>	<b>Email</b>
Onibus	03	MAGNOS ZALESKI	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE	(46) 3557-1184	(46) 98407-3564	
Caminhonete	01	DIRCEU FONTORA	SECRETARIA DE VIAÇÃO FONTORA E OBRAS	(46) 3557-1180	(46) 99937-8675	
Micro-Onibus	01	MAGNOS ZALESKI	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	(46) 3557-1180	(46) 99941-8614	
<b>Transporte de Materiais</b>						
<b>Tipo</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Contato</b>	<b>Instituição</b>	<b>Tel. fixo</b>	<b>Celular</b>	<b>Email</b>
Caminhão basculante	03	DIRCEU FONTORA	SECRETARIA DE VIAÇÃO FONTORA DE OBRAS	(46) 3557-1180	(46) 99937-8675	
Caminhão carroceria	01	DIRCEU FONTORA	SECRETARIA DE VIAÇÃO FONTORA E OBRAS	(46) 3557-1180	(46) 99937-8675	
<b>Serviços de Terraplenagem</b>						
<b>Tipo</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Contato</b>	<b>Instituição</b>	<b>Tel. fixo</b>	<b>Celular</b>	<b>Email</b>
Motoniveladora	01	DIRCEU FONTORA	SECRETARIA DE VIAÇÃO FONTORA E OBRAS	(46) 3557-1180	(46) 99937-8675	
Retroescavadeira	01	DIRCEU FONTORA	SECRETARIA DE VIAÇÃO FONTORA E OBRAS	(46) 3557-1180	(46) 99937-8675	
Pá-carregadeira	01	DIRCEU FONTORA	SECRETARIA DE VIAÇÃO FONTORA E OBRAS	(46) 3557-1180	(46) 99937-8675	
Escavadeira hidráulica	01	DIRCEU FONTORA	SECRETARIA DE VIAÇÃO FONTORA E OBRAS	(46) 3557-1180	(46) 99937-8675	
<b>Atendimento de Emergência</b>						
<b>Tipo</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Contato</b>	<b>Instituição</b>	<b>Tel. fixo</b>	<b>Celular</b>	<b>Email</b>
Ambulância transporte	01	leandra storch	secretaria municipal de saude	(46) 3557-1133	(46) 8402-2149	sauda@belavistadacaroba.pr.gov.br
<b>Leves</b>						
<b>Tipo</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Contato</b>	<b>Instituição</b>	<b>Tel. fixo</b>	<b>Celular</b>	<b>Email</b>
Carro administrativo	03	Clair Juliana Severo	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	(46) 3557-1180	(46) 8400-4022	administracao@belavistadacaroba.pr.gov.br
Motos	02	claudencir santos cavalheiro	SECRETARIA DE AGRICULTURA DES. ECON. E MEIO AMBIENTE	(46) 3557-1203	(46) 98415-0352	agricultura@belavistadacaroba.pr.gov.br

**Materiais**

<b>Assistência humanitária</b>						
<b>Tipo</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Contato</b>	<b>Instituição</b>	<b>Tel. fixo</b>	<b>Celular</b>	<b>Email</b>
Colchonetes	18	MAGNOS ZALESKI	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE	(46) 3557-1184	(46) 99941-8614	educacao@belavistadacaroba.pr.gov.br

**Recursos Humanos**

<b>Tipo</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Contato</b>	<b>Instituição</b>	<b>Tel. fixo</b>	<b>Celular</b>	<b>Email</b>
Assistente Social	3	ROSANGELA CARDOSO	cras	(46) 3557-1191	(46) 99982-4228	CRAS@BELAVISTADACAROBA.PR.GOV.BR

**Instituições voluntárias**

<b>Instituição</b>	<b>Contato</b>	<b>Tel. fixo</b>	<b>Celular</b>	<b>Email</b>
SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS	CECILIA LADI DE OLIVEIRA	(46) 3557-1180	(46) 9910-7941	STRBVC@BOL.COM.BR

**Ações que pode desenvolver:**

- CONVOCAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE PESSOAS.



**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			
<b>Responsável:</b> NILEU PEDRO VILLANI		<b>Função:</b> DIRETOR DE OPERAÇÕES	
Telefones de acionamento			
<b>Celular:</b> (46) 9941-3335	<b>Fixo residencial:</b> (46) 3557-1180	<b>Fixo comercial:</b> (46) 3557-1180	<b>Outro:</b> (46) 3557-1184
Coordenadores Substitutos			
<b>Responsável:</b> MATHEU MARINS		<b>Função:</b> SECRETARIO COMDEC	
Telefones de acionamento			
<b>Celular:</b> (46) 9935-5251	<b>Fixo residencial:</b> (46) 3557-1180	<b>Fixo comercial:</b> (46) 3557-1180	<b>Outro:</b> (46) 3557-1184
<b>Responsável:</b>	<b>Função:</b>		
Telefones de acionamento			
<b>Celular:</b> (46) 92000-6455	<b>Fixo residencial:</b> (46) 3557-1180	<b>Fixo comercial:</b> (46) 3557-1180	<b>Outro:</b> (46) 3557-1184

### 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;
- Quando 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
<b>NILEU PEDRO VILLANI</b>	DIRETOR DE OPERAÇÕES COMDEC	(46) 3557-1180	(46) 9941-3335	(46) 3557-1180	(46) 3557-1180
Rios: <b>não</b> Morros: <b>não</b> Régulas de Rios: <b>não</b> Meteorológico: <b>sim</b> Estações Pluviométricas: <b>não</b>					
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			
<b>Responsável:</b> <b>GELSON MAFFI</b>		<b>Função:</b> <b>PREFEITO</b>	
<b>Fone açãoamento:</b> (46) 3557-1180		<b>Celular:</b> (46) 8823-0969	<b>Fone residencial:</b> (46) 3557-1122
<b>Posto de comando:</b> PREFEITURA		<b>Local:</b> RUA RIO DE JANEIRO	<b>Fone comercial:</b> (46) 3557-1180
			<b>Telefone:</b> (46) 3557-1180

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

Comando do SCI			
<b>Instituição:</b> PREFEITURA	<b>Cargo:</b> PREFEITO	<b>Nome:</b> GELSON MAFFI	<b>Telefone:</b> (46) 3557-1180
<b>Instituição:</b> PREFEITURA	<b>Cargo:</b> DIRETOR DE OPERAÇÕES	<b>Nome:</b> NILEU PEDRO VILLANI	<b>Telefone:</b> (46) 9941-3335
<b>Instituição:</b>	<b>Cargo:</b>	<b>Nome:</b>	<b>Telefone:</b>
<b>Instituição:</b>	<b>Cargo:</b>	<b>Nome:</b>	<b>Telefone:</b>

**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			
<b>Responsável:</b> NILEU PEDRO VILLANI		<b>Função:</b> DIRETOR DE OPERAÇÕES	
Telefones de acionamento			
<b>Celular:</b> (46) 9941-3335	<b>Fixo residencial:</b> (46) 3557-1180	<b>Fixo comercial:</b> (46) 3557-1180	<b>Outro:</b> (46) 3557-1184
Coordenadores Substitutos			
<b>Responsável:</b> MATHEU MARINS		<b>Função:</b> SECRETARIO COMDEC	
Telefones de acionamento			
<b>Celular:</b> (46) 9935-5251	<b>Fixo residencial:</b> (46) 3557-1180	<b>Fixo comercial:</b> (46) 3557-1180	<b>Outro:</b> (46) 3557-1184
<b>Responsável:</b>	<b>Função:</b>		
Telefones de acionamento			
<b>Celular:</b> (46) 92000-6455	<b>Fixo residencial:</b> (46) 3557-1180	<b>Fixo comercial:</b> (46) 3557-1180	<b>Outro:</b> (46) 3557-1184

### 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		
<b>NILEU PEDRO VILLANI</b>	DIRETOR DE OPERAÇÕES COMDEC	(46) 3557-1180	(46) 99941-3335	(46) 3557-1180	(46) 3557-1180		
Rios: <b>não</b> Morros: <b>não</b> Réguas de Rios: <b>não</b> Meteorológico: <b>sim</b> Estações Pluviométricas: <b>não</b>							
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		
Quantidade de estações pluviométricas no município					<b>0</b>		
Número de vezes por semana em que há monitoramento das encostas					<b>0</b>		
Quantidade de réguas instaladas em rios					<b>0</b>		
Número de vezes por semana em que há monitoramento dos rios					<b>0</b>		
Quantidade de estações meteorológicas					<b>0</b>		

## **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:
<b>Salvamento</b>	PREFEITURA	LEANDRA STORCH	(46) 3557-1133	(46) 8402-2149
<b>At. Pré-Hospitalar</b>	PREFEITURA	LEANDRA STORCH	(46) 3557-1133	(46) 8402-2149
<b>Busca</b>	PREFEITURA	DIRCEU FONTORA	(46) 3557-1180	(46) 99937-8675
<b>Evacuação</b>	PREFEITURA	DIRCEU FONTORA	(46) 3557-1180	(46) 99937-8675
Assistência às vítimas				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
<b>Cadastro</b>	PREFEITURA	TANIA M. DE OLIVEIRA	(46) 3557-1191	(46) 8405-2135
<b>Abrigamento</b>	PREFEITURA	MAGNOS ZALESKI	(46) 3557-1184	(46) 8404-0391
<b>Doações</b>	PREFEITURA	TANIA M. DE OLIVEIRA	(46) 3557-1191	(46) 8405-2135
<b>At. Médico Hospitalar</b>	PREFEITURA	LEANDRA STORCH	(46) 3557-1133	(46) 8402-2149
<b>Manejo de Mortos</b>	PREFEITURA	LEANDRA STORCH	(46) 3557-1133	(46) 8402-2149
<b>At. Grupos especiais</b>	PREFEITURA	LEANDRA STORCH	(46) 3557-1133	(46) 8402-2149
Reabilitação de cenários				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
<b>Avaliação de Danos</b>	PREFEITURA	NILEU PEDRO VILLANI	(46) 3557-1180	(46) 9941-3335
<b>Decretação SE/ECP</b>	PREFEITURA	TANIA M. DE OLIVEIRA	(46) 3557-1180	(46) 8405-2135
<b>Rec. Infraestrutura</b>	PREFEITURA	DIRCEU FONTORA	(46) 3557-1180	(46) 99937-8675
<b>Serviços Essenciais</b>	PREFEITURA	DIRCEU FONTORA	(46) 3557-1180	(46) 99937-8675
<b>Segurança Pública</b>	PREFEITURA	NILEU PEDRO VILLANI	(46) 3557-1180	(46) 9941-3335
<b>Informações Públicas</b>	PREFEITURA	NILEU PEDRO VILLANI	(46) 3557-1180	(46) 9941-3335

## **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.

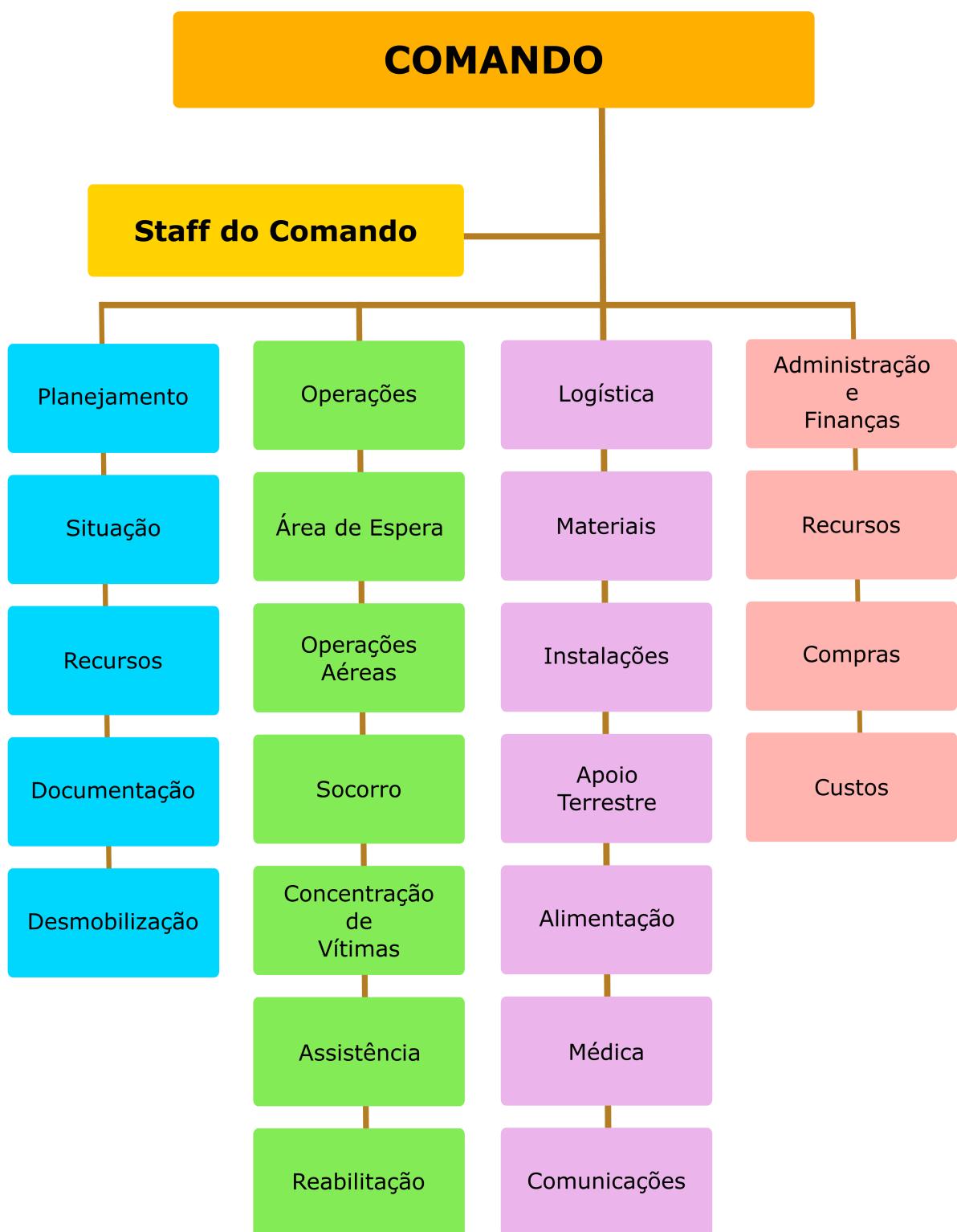
Sendo utilizado de forma correta e respeitando-se os princípios adotados para a ferramenta, o SCI deve atingir as finalidades e os benefícios para os quais o sistema foi desenvolvido:

- 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				
<b>Instituição:</b> PREFEITURA	<b>Cargo:</b> PREFEITO	<b>Nome:</b> GELSON MAFFI	<b>Telefone:</b> (46) 3557-1180	
<b>Instituição:</b> PREFEITURA	<b>Cargo:</b> DIRETOR DE OPERAÇÕES	<b>Nome:</b> NILEU PEDRO VILLANI	<b>Telefone:</b> (46) 9941-3335	
<b>Instituição:</b>	<b>Cargo:</b>	<b>Nome:</b>	<b>Telefone:</b>	
<b>Instituição:</b>	<b>Cargo:</b>	<b>Nome:</b>	<b>Telefone:</b>	
Staff de Comando				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Ligaçāo	PREFEITURA	ALAIDES ANTONIO SEVERO	(46) 3557-1180	(46) 92000-6453
Segurança	PREFEITURA	ALAIDES ANTONIO SEVERO	(46) 3557-1180	(46) 92000-6453
Informações ao Público	PREFEITURA	ALAIDES ANTONIO SEVERO	(46) 3557-1180	(46) 92000-6455
Seções Principais				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Planejamento	PREFEITURA	DYENIFFER ELSEMBAK	(46) 3557-1180	(46) 99932-0219
Operações	PREFEITURA	NILEU PEDRO VILLANI	(46) 3557-1180	(46) 99941-3335
Logística	PREFEITURA	ALAIDES ANTONIO SEVERO	(46) 3557-1180	(46) 92000-6453
Finanças	PREFEITURA	EDICLEI PALOSCHI	(46) 3557-1180	(46) 99940-3973
Planejamento				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Unidade Situação	PREFEITURA	ALAIDES ANTONIO SEVERO	(46) 3557-1180	(46) 92000-6453
Unidade Recursos	PREFEITURA	ALAIDES ANTONIO SEVERO	(46) 3557-1180	(46) 92000-6453
Documentação	PREFEITURA	NILEU PEDRO VILLANI	(46) 3557-1180	(46) 99941-3335
Especialistas	PREFEITURA	ALAIDES ANTONIO SEVERO	(46) 3557-1180	(46) 92000-6453
Operações				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Área de Espera	PREFEITURA	ALAIDES ANTONIO SEVERO	(46) 3557-1180	(46) 92000-6453
Operações Aéreas	PREFEITURA	ALAIDES ANTONIO SEVERO	(46) 3557-1180	(46) 92000-6453
Sub. Socorro	PREFEITURA	ALAIDES ANTONIO SEVERO	(46) 3557-1180	(46) 92000-6453
Sub. Assistência	PREFEITURA	ALAIDES ANTONIO SEVERO	(46) 3557-1180	(46) 92000-6453
Sub. Reabilitação	PREFEITURA	ALAIDES ANTONIO SEVERO	(46) 3557-1180	(46) 92000-6453
Sub. Decretação	PREFEITURA	ALAIDES ANTONIO SEVERO	(46) 3557-1180	(46) 92000-6453
Logística				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Unidade Suprimentos	PREFEITURA	DIRCEU FONTORA	(46) 3557-1180	(46) 99937-8675
Unidade Instalações	PREFEITURA	DIRCEU FONTORA	(46) 3557-1180	(46) 99937-8675
Unidade Apoio Op.	PREFEITURA	DIRCEU FONTORA	(46) 3557-1180	(46) 99937-8675
Unidade Alimentação	PREFEITURA	TANIA M. OLIVEIRA	(46) 3557-1191	(46) 8405-2135
Unidade Médica	PREFEITURA	LEANDRA STORCH	(46) 3557-1133	(46) 8402-2149
Unidade Comunicação	PREFEITURA	ALAIDES ANTONIO SEVERO	(46) 3557-1180	(46) 92000-6453
Finanças				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Unidade Emp. Recursos	PREFEITURA	EDICLEI PALOSKI	(46) 3557-1180	(46) 9940-3973
Unidade Compras	PREFEITURA	EDICLEI PALOSKI	(46) 3557-1180	(46) 9940-3973
Unidade Custos	PREFEITURA	EDICLEI PALOSKI	(46) 3557-1180	(46) 9940-3973

### 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.