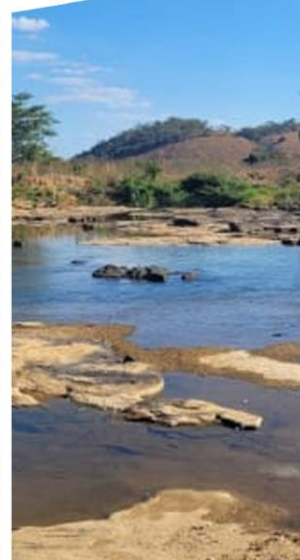
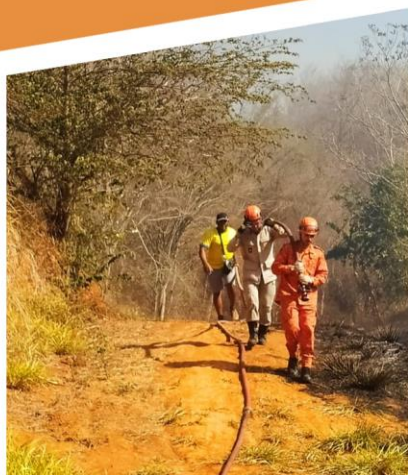




GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

Plano de Contingência Municipal

EDIÇÃO SINTÉTICA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL DE APERIBÉ-RJ



**PARA DESASTRES RELACIONADOS
A PERÍODOS DE ESTIAGEM**

2026



SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	5
1.1	Documento de Aprovação	5
1.2	Páginas de Assinaturas	6
1.3	Registro de Alterações	7
1.4	Registro de Cópias Distribuídas	8
1.5	Instruções Para Uso do Plano	9
1.6	Instruções Para Manutenção do Plano	9
2	FINALIDADE	9
3	SITUAÇÃO E PRESSUPOSTOS	10
3.1	Situação	10
3.2	Cenários de Risco	10
3.3	Pressupostos do Planejamento	11
4	OPERAÇÕES	11
4.1	Critérios e Autoridades	11
4.1.1	Ativação do plano	11
4.1.1.1	Critérios	11
4.1.1.2	Autoridade	12
4.1.1.3	Procedimento	12
4.1.2	Desmobilização	12
4.1.2.1	Critérios	12
4.1.2.2	Autoridade	12
4.1.2.3	Procedimentos	13
4.2	Fases	13
4.2.1	Pré-Desastre	13
4.2.1.1	Identificação do Risco	13
4.2.1.2	Monitoramento	13
4.2.1.3	Alerta	13
4.2.1.4	Alarme	13
4.2.1.5	Acionamento dos Recursos	13
4.2.1.6	Mobilização e Deslocamento dos Recursos	14
4.2.2	Desastre	14
4.2.2.1	Fase Inicial	14

4.2.2.1.1	Dimensionamento do Evento e da Necessidade de Recursos (Avaliação de danos)	14
4.2.2.1.2	Instalação do Sistema de Comando	14
4.2.2.1.3	Organização da Área Afetada	14
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)	15
4.2.2.1.5	Consolidação do Primeiro Relatório	15
4.2.2.2	Resposta	15
4.2.2.2.1	Ações de Socorro	15
4.2.2.2.1.1	Busca e salvamento	15
4.2.2.2.1.2	Primeiros socorros e atendimento pré-hospitalar	16
4.2.2.2.1.3	Atendimento médico e cirúrgico de urgência	16
4.2.2.2.1.4	Evacuação	16
4.2.2.2.2	Assistência às Vítimas	16
4.2.2.2.2.1	Cadastramento	16
4.2.2.2.2.2	Abrigamento	16
4.2.2.2.2.3	Recebimento, organização e distribuição de doações	16
4.2.2.2.2.4	Manejo dos mortos	17
4.2.2.2.2.5	Atendimento aos grupos com necessidades especiais (crianças e adolescentes, idosos, portadores de deficiência física, etc.)	17
4.2.2.2.3	Mobilização adicional de recurso	17
4.2.2.2.4	Solicitação de recursos de outros Municípios e do nível Estadual ou Federal	17
4.2.2.2.5	Suporte às operações de resposta	17
4.2.2.2.6	Atendimento ao cidadão e à imprensa (informações sobre os danos, desaparecidos e etc.)	18
4.2.3	Reabilitação de Cenários	18
4.2.3.1	Recuperação da infraestrutura	18
4.2.3.2	Restabelecimento dos serviços essenciais	18
4.3	Atribuições	18
4.3.1	Atribuições Gerais	18
4.3.2	Atribuições Específicas	19
5	COORDENAÇÃO, COMANDO E CONTROLE	21
5.1	Estrutura Organizacional de Resposta	21

5.1.1	Comando	21
5.1.2	Assessoria do Comando	21
5.1.3	Seções Principais	21
5.1.3.1	Seção de planejamento	22
5.1.3.2	Seção de operações	22
5.1.3.3	Seção de logística	22
5.1.3.4	Seção de finanças	23
5.2	Organograma	23
5.3	Protocolo de Coordenação	23
6	CODIFICAÇÃO DO DESASTRE	25
07	DOCUMENTOS UTILIZADOS NO DECURSO DO DESASTRE	26
7.1	Plano de Chamada Geral	26
7.2	Relação de Recursos Materiais	27
7.3	Relação de Abrigos Públicos a Serem Mobilizados	29
7.4	Locais de Armazenamento de Materiais e Pontos de Pouso de Aeronaves .	30
7.5	Indicadores e Controle de Abrigos	31
08	REGISTRO DE TRAMITAÇÃO	32

1 INTRODUÇÃO

O Plano de Contingência está sendo elaborado para facilitar as atividades de preparação para emergências e desastre relativas a Estiagens em nosso município, dotando a SEMDEC de Aperibé, do maior número possível de informações com o objetivo de, assim como todas as ações de Defesa Civil, otimizar as atividades de resposta utilizando a arte de dispor dos recursos existentes, sejam eles privados, institucionais, humanos e materiais, previstos e disponível no cenário do desastre, com o objetivo de aumentar a capacidade de resposta a uma situação que pode ser efetiva ou iminente, minimizando seus possíveis danos.

1.1 Documento de aprovação

O Plano de Contingência de proteção e defesa civil para Estiagens no município de Aperibé estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos, direta ou indiretamente, na resposta a emergências e desastres relacionados a este evento natural.

O presente plano foi elaborado e aprovado pelos órgãos e instituições integrantes do sistema Municipal de Defesa Civil de Aperibé, 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	CARGO	ASSINATURA
Ronald de Cássio Daibes Moreira	Prefeito Municipal	
Daniela Daibes Takenawa Teixeira	Secretária de Ordem Pública e Defesa Civil	
Tânia Valéria Lourenço Moreira	Secretária de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Habitação	
Marcos Antônio Sardinha Vieira	Secretário de Obras	
Bruno Granado Lourenço	Secretário de Segurança Pública	
Jhonata da Silva Fernandes Lopes	Secretário do Ambiente	
Ricardo de Ornellas Daibes	Secretário de Saúde	
Sandro Mota Cosendey	Secretário de Agricultura	
Célio Leal Pinheiro	Secretário de Transporte	
Adriana Mota de Castro	Secretária de Educação	
Gabriella Sarruf	Vigilância Sanitária	
TEN CEL PM Carla	Comandante do 36º BPM PMERJ Santo Antônio de Pádua - RJ	
MAJ. BM Pedro Defanti	CBMRJ - Comandante do DBM 1/21 Itaocara/RJ	

1.3 Registro de alterações

DATA	ALTERAÇÃO	OBS.
28/06/2016	VERSÃO 01	ESTIAGEM
03/11/2016	VERSÃO 02	ESTIAGEM
03/08/2020	VERSÃO 03	ESTIAGEM
01/06/2021	VERSÃO 04	ESTIAGEM
25/07/2025	VERSÃO 05	ESTIAGEM
02/02/2026	VERSÃO 06	ESTIAGEM

1.4 Registros de cópias distribuídas

NÚMERO	ÓRGÃO	DATA	ASSINATURA
01	Prefeito Municipal		
02	REDEC NOROESTE		
03	Secretária de Ordem Pública e Defesa Civil		
04	Secretaria do Ambiente		
05	Secretaria de Obras		
06	Secretaria de Segurança Pública		
07	Secretaria de Saúde		
08	Secretária de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Habitação		
09	Secretaria de Transporte		
10	Secretaria de Agricultura		
11	Secretaria de Educação		
12	Vigilância Sanitária		
13	CBMERJ Destacamento 1/21 Itaocara - RJ		
14	PMERJ 36º BPM de Santo Antônio de Pádua - RJ		

1.5 Instruções para uso do plano

O presente Plano é estruturado de acordo com os seguintes tópicos: Introdução, Finalidade, Situação e pressupostos, Operações, Atribuições de responsabilidades, Administração, Logístico e Anexos.

O Plano foi elaborado para ser aplicado nas seguintes áreas de estiagem: Distritos do Município, bem como a Zona Rural em geral.

Para sua efetiva aplicação deverão ser utilizadas as instalações e percursos explicitamente considerados no planejamento e seus anexos.

1.6 Instruções para manutenção do plano

Para melhoria do 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 SEMDEC, emitindo relatório ao final, destacando os pontos do Plano que merecem alterações 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 FINALIDADE

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil - PLANCON para Estiagens no município de Aperibé estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos na resposta a emergências e desastres, quando da atuação direta ou indireta, em evento relacionado a esta situação natural, recomendando e padronizando, a partir da adesão dos órgãos signatários, os aspectos relacionados ao monitoramento, alerta e resposta, incluindo as ações de ajuda humanitária e reabilitação de cenários, a fim de reduzir os danos e prejuízos decorrentes.

3 SITUAÇÃO E PRESSUPOSTOS

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil - PLANCON para Estiagens no município de Aperibé foi desenvolvido a partir da análise das avaliações e mapeamentos de risco efetuados e dos cenários de risco identificados como prováveis e relevantes, caracterizados como hipóteses de desastres. Levou ainda em consideração alguns pressupostos para o planejamento, que são premissas adotadas para o Plano e consideradas importantes para sua compreensão e utilização.

3.1 Situação

O Município de Aperibé está localizado na Região Noroeste do Estado do Rio de Janeiro, área territorial de 94,54 km², população de 10.213 habitantes (Censo IBGE, 2010), população estimada de 11.759 pessoas (IBGE, 2019), tendo como sua principal economia as indústrias e o comércio em geral. O meio de transporte mais utilizado no município é a via rodoviária.

O município está sujeito a Estiagens no período de maio à outubro ou elevação iminente da temperatura em situações anômalas.

3.2 Cenários de risco

- **Nome do risco:** ESTIAGENS;
- **Local:** Distritos e Zona Rural;
- **Descrição:** Ausência de condições para produção;
- **Resumo histórico:** Não há;
- **Fatores contribuintes:** Variação do clima, aumento de temperatura;
- **Evolução e possibilidade de monitoramento e alerta:** Não há;
- **Resultados estimados:** danos decorrentes de um possível prolongamento;
- **Componentes críticos:** Falta de água, seca de agudes e poços artesianos.

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 não sofre alterações significativas nos períodos noturnos, 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 vai depender do tipo e da intensidade do desastre; podendo ser acionados os órgãos de ajuda, embora com certa morosidade, assim que se achar necessário, independente do dia da semana e do horário.

A mobilização dos órgãos estaduais de emergência ocorrerá em 01 hora após ser autorizada.

O monitoramento deverá ser capaz de estabelecer as condições para um alerta indicando a possibilidade de ocorrências para estiagens.

A produção agrícola em alguns pontos do município de Aperibé poderá ser limitada ou interrompida devido à vulnerabilidade nas áreas de estiagem.

A disponibilidade inicial de recursos financeiros aos possíveis eventos, será através da Prefeitura Municipal de Aperibé que fornecerá todo o apoio necessário, de acordo com a intensidade do desastre após a Declaração de Situação de Emergência, em que fará estudos para definir os gastos e ajuda necessária.

4 OPERAÇÕES

4.1 Critérios e Autoridade

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 caracteriza o do cenário de risco previsto, seja pela evolução das informações monitoradas, pela ocorrência do evento, ou pela dimensão do impacto.

4.1.1.2 Autoridade

O Plano Municipal de Contingência poderá ser ativado pelas seguintes autoridades: Prefeito do Município e o Secretário de 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:

A SEMDEC (Secretaria Municipal de Defesa Civil) ativará o Plano de chamada, posto de comando e a compilação das informações. Os órgãos mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível da ativação (atenção, alerta, resposta).

Dependendo da gravidade, as medidas serão tomadas pelos devidos órgãos as quais cada questão se submete.

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 impacto econômico das famílias.

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 descaracterizam o cenário de risco previsto, seja pela evolução das informações monitoradas, pela não confirmação da ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto.

4.1.2.2 Autoridade

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil poderá ser desmobilizado pelas seguintes autoridades: Prefeito do Município e o Secretário 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 SEMDEC desmobilizara o plano de chamada, o posto de comando e a compilação das informações.

4.2 Fases

A resposta a ocorrências de Estiagens no município de Aperibé será desenvolvida nas diferentes fases do pré-impacto, no impacto propriamente dito e na desmobilização.

4.2.1 Pré-Desastre

4.2.1.1 Identificação do Risco

4.2.1.2 Monitoramento

4.2.1.3 Alerta

Entramos em estado de alerta logo após as confirmações técnicas que indiquem possíveis Estiagens passando da situação de sobreaviso para de prontidão.

4.2.1.4 Alarme

4.2.1.5 Acionamento dos Recursos

Os recursos serão acionados a partir do momento em que houver necessidade, sendo acionada a Secretaria Municipal do qual o recurso pode advir.

O responsável por este acionamento será a SEMDEC (Secretaria Municipal de Defesa Civil).

4.2.1.6 Mobilização e Deslocamento dos Recursos

De acordo com a necessidade a Defesa Civil Municipal, através do seu Secretário, mobilizará outras Secretarias Municipais que darão suporte a essas necessidades; se necessário, através da REDEC NOROESTE, acionará a Defesa Civil Estadual e Federal.

4.2.2 Desastre

4.2.2.1 Fase Inicial

4.2.2.1.1 Dimensionamento do Evento e da Necessidade de Recursos (Avaliação de danos)

Será feito alguns dias depois, quando o município voltar ao estado de normalidade. A avaliação de danos é realizada através de reuniões com as equipes da SEMDEC, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Obras e Setor de Arquitetura e Engenharia.

4.2.2.1.2 Instalação do Sistema de Comando

De acordo com a dimensão do evento, cada Secretaria colocará um servidor com poder de mando a disposição do Comando da Defesa Civil.

4.2.2.1.3 Organização da Área Afetada

Caberá ao órgão de Proteção e Defesa Civil Municipal a organização da cena ativando preliminarmente as áreas para:

- Posto de Comando - Secretaria Municipal de Assistência Social
 - Área de espera
 - Áreas de evacuação
 - Rotas de fuga
-
- ✓ Pontos de encontro - Secretaria de Assistência Social
 - ✓ Abrigos

Será realizada pela SEMDEC, logo após a identificação de áreas afetadas.

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)

Caso haja necessidade de transferência de recursos e ou ajuda Estadual ou Federal, será decretado Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública. A Defesa Civil Municipal informa o Prefeito que as anormalidades se excederam, feito o pronunciamento ao Gabinete, os documentos necessários serão elaborados pela Defesa Civil com dados fornecidos pela Assistência Social e pela própria Secretaria.

4.2.2.1.5 Consolidação do Primeiro Relatório

Toda documentação ficará a cargo da SEMDEC e de quem se fizer necessário.

4.2.2.2 Resposta

A coordenação da resposta na fase do desastre será realizada pelo órgão de Defesa Civil Municipal.

4.2.2.2.1 Ações de Socorro

4.2.2.2.1.1 Busca e salvamento

Será realizado pelo Corpo de Bombeiros (DBM 1/21) através de seus militares, viaturas e materiais de socorro.

4.2.2.2.1.2 Primeiros socorros e atendimento pré-hospitalar

Serão realizados pelo Corpo de Bombeiros (DBM 1/21 - Itaocara) através de seus militares, viaturas e materiais de socorro, equipe da Secretaria de Saúde através

de seus funcionários fornecendo medicamentos, fazendo assistência médica e no transporte de vítimas através das ambulâncias.

4.2.2.2.1.3 Atendimento médico e cirúrgico de urgência

Serão realizados pelo Hospital Augustinho Gesuald Blanc através de sua equipe médica, equipamentos e materiais disponíveis do hospital.

4.2.2.2.1.4 Evacuação

Caso haja necessidade, a população será evacuada por caminhões pertencentes à Prefeitura, ou contratados pela mesma, e Corpo de Bombeiros Militar. Toda ação será coordenada pela Defesa Civil Municipal.

4.2.2.2.2 Assistência às Vítimas

4.2.2.2.2.1 Cadastramento

O cadastramento será realizado pelas equipes dos CRAS e demais funcionários da SEMAS nas localidades afetadas. Os recursos necessários serão fixados no orçamento da SEMAS.

4.2.2.2.2.2 Abrigamento

4.2.2.2.2.3 Recebimento, organização e distribuição de doações

Será criada na SEMAS uma coordenação para receber, organizar e distribuir as doações.

4.2.2.2.2.4 Manejo de mortos

Quando se fizer necessário será feito contato com a Polícia Civil para o acionamento da central de ARC (auto recolhimento de cadáver) do Corpo de Bombeiros, através de seus militares, viaturas e materiais de socorro.

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

Será montada uma equipe de Saúde especializada, para prestar atendimentos as pessoas com necessidades especiais, com recursos materiais como medicamentos, kit primeiros socorros, estetoscópio, etc.

4.2.2.2.3 Mobilização adicional de recurso

Todo e qualquer recurso adicional será ministrado pelo SEMAS, sempre sob a coordenação da Defesa Civil Municipal.

4.2.2.2.4 Solicitação de recursos de outros Municípios e do nível Estadual ou Federal

A solicitação de recursos a outros municípios do Noroeste do Estado é praticamente impossível, pois todos eles a montante e a jusante são afetados praticamente no mesmo período de eventos causados pelas chuvas nesta região. A solicitação será encaminhada para a REDEC NOROESTE e a nível Federal através das documentações pertinentes.

4.2.2.2.5 Suporte às operações de resposta

São realizadas as operações de resposta após o acontecimento, onde a Defesa Civil e as demais secretarias envolvidas, (Sec. de Obras, Agricultura, Transporte, Meio Ambiente e Assistência Social e Corpo de Bombeiros), com todos os recursos humanos e materiais disponíveis por essas secretarias citadas, para si dar suporte às operações de respostas.

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

Essas informações poderão ser obtidas no Posto de Comando.

4.2.3 Reabilitação de Cenários

Após acontecimento, a Defesa Civil e as demais secretarias envolvidas, estarão unidas para recuperação da infraestrutura, utilizando todos os recursos humanos e materiais disponíveis.

4.2.3.1 Recuperação da infraestrutura

Após acontecimento, a Defesa Civil e as demais secretarias envolvidas, estarão unidas para recuperação da infraestrutura, utilizando todos os recursos humanos e materiais disponíveis e recursos enviados pelo Estado e Governo Federal.

4.2.3.2 Restabelecimento dos serviços essenciais

O restabelecimento será realizado pela empresa responsável por cada tipo de serviço, como por exemplo: telefonia, energia elétrica e fornecimento de água, através de seus funcionários, automóveis e equipamento disponível de cada empresa, informando que seguirá o seu próprio protocolo para cada tipo de serviço.

4.3 Atribuições

4.3.1 Atribuições Gerais

Serão de 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 com responsabilidade pela implementação do plano;
- Desenvolver e manter atualizados os procedimentos operacionais padronizados necessários para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;
- Preparar e implementar os convênios e termos de cooperação necessários para a participação de 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 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 na implementação do plano.

4.3.2 Atribuições Específicas

Responsabilidade primária: Defesa Civil Municipal – Coordenação Geral

Na preparação: Defesa Civil Municipal - Plano de chamada, Organização das diversas equipes, Posto de Comando e etc.

No monitoramento: Não há meio para tal.

No alerta: Defesa Civil Municipal.

No alarme: Não há meio para tal.

No socorro: Defesa Civil Municipal, Secretaria de Agricultura e Secretaria do Ambiente - apoiando o Órgão de resposta imediata (Bombeiros Militares) e outros que se fizerem necessários.

Na assistência as vítimas: Secretaria de Assistência Social – apoiada por todos os Órgãos que se fizerem necessários.

Na reabilitação de cenário: Secretaria de Agricultura

Na desmobilização: Defesa Civil Municipal.

SEMDEC

- a) Coordenação Gerencial e Operacional
- b) Monitoramento meteorológico;
- c) Organizar o apoio vindo da população.

Secretaria de Assistência Social

- a) Promover o cadastramento de pessoal, quando julgado necessário pela Defesa Civil Municipal;
- b) Executar a triagem e proceder a sua administração, com equipe e membros da CENG;
- c) Providenciar alimentação, após triagem, para a população afetada;

- d) Organizar equipes para administrar, juntamente com membros da SEMAS, as doações recebidas;
- e) Controle de estoque de entrada e saída de alimentos.

Secretaria Municipal de Segurança Pública

- a) Apoiar as operações de Defesa Civil, em termos de equipamentos e pessoal, durante o período que for necessário;
- b) Articular ou operacionalizar as ações visando a proteção dos bens e serviços, bem como as instalações municipais;

Secretaria Municipal de Saúde

- a) Encaminhar equipes de saúde que sejam necessárias aos atendimentos;
- b) Planejar, promover e executar as ações de vacinação e desinfecção geral em áreas atingidas pela calamidade, sempre que necessário.

Secretaria Municipal de Obras

- a) Colocar à disposição os recursos humanos e materiais de acordo com a necessidade da Defesa Civil.

Cidadãos (voluntários)

- a) Estes se apresentarão ao Departamento de Defesa Civil, que definir é os trabalhos a serem realizados.

5 COORDENAÇÃO, COMANDO E CONTROLE

A coordenação das operações previstas no Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil utilizara 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 do Gabinete do Prefeito, SEMDEC.

5.1.2 Assessoria do Comando

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

- Coordenador de Ligações: **Não existe.**
- Coordenador de Segurança: **Não existe.**
- Coordenador de Informações ao Público: **Não existe.**
- Coordenador da Secretaria: **Não existe.**

Conforme organização municipal, como será a cadeia de comando.

5.1.3 Seções Principais

As seções principais serão integradas com representantes dos seguintes órgãos:

- Coordenador de planejamento: **Não existe.**
- Coordenador de operações: **Não existe.**
- Coordenador de Logística: **Não existe.**
- Coordenador de Finanças: **Não existe.**

Conforme organização municipal, como será a cadeia de comando.

5.1.3.1 Seção de planejamento

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

- Coordenador da unidade de situação: **Não existe.**
- Coordenador da unidade de recursos: **Não existe.**

- Coordenador da unidade de documentação: **Não existe.**
- Coordenador da unidade de especialistas: **Não existe.**
- Coordenador da subseção de decretação: **Não existe.**

Conforme organização municipal, como será a cadeia de comando.

5.1.3.2 Seção de operações

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

- Encarregado da área de espera: **Não existe.**
- Coordenador de operações aéreas: **Não existe.**
- Coordenador da subseção de socorro: **Não existe.**
- Coordenador da subseção de assistência: **Não existe.**
- Coordenador da subseção de reabilitação: **Não existe.**

Conforme organização municipal, como será a cadeia de comando.

5.1.3.3 Seção de logística

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

- Coordenador da estrutura subseção suporte: **Não existe.**
- Coordenador da unidade de suprimentos: **Não existe.**
- Coordenador da unidade de instalações: **Não existe.**
- Coordenador da unidade de apoio operacional: **Não existe.**
- Coordenador da subseção de serviços: **Não existe.**
- Coordenador da unidade de alimentação: **Não existe.**
- Coordenador da unidade de médica: **Não existe.**
- Coordenador da unidade de comunicação: **Não existe.**

Conforme organização municipal, como será a cadeia de comando.

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: **Não existe.**
- Coordenador da unidade de compras e contratações: **Não existe.**
- Coordenador da unidade de custos: **Não existe.**
- Coordenador da unidade de indenizações: **Não existe.**

Conforme organização municipal, como será a cadeia de comando.

5.2 ORGANOGRAMA

Conforme organização municipal, como será a cadeia de comando.


5.3 Protocolo de Coordenação

Ao ser acionado o SCO, imediatamente cabe ao comando:

- Avaliar a situação preliminarmente e implementar as ações voltadas para segurança da operação e obtenção de informações, levando em consideração os procedimentos padronizados e planos existentes;
- Instalar formalmente o SCO (Sistema de Comando em operações) e assumir formalmente a sua coordenação (via rádio, telefone, e-mail ou pessoalmente com as equipes envolvidas).
- Estabelecer um Posto de Coordenação e comunicar aos recursos e superiores envolvidos sobre sua localização.
- Estabelecer uma área de espera e designar um encarregado, comunicando aos recursos a caminho sobre o local.
- Verificar a aplicação do Plano de Contingência, implementando ações e levando em consideração:
 - Cenário identificado.

- Prioridades a serem preservadas. Metas a serem alcançadas.
 - Recursos a serem utilizados (quem, o quê, onde, quando, como e com que recursos). Organograma modular, flexível, porém claro. Canais de comunicação.
 - Período Operacional (horário de início e término).
- Solicitar ou dispensar recursos adicionais conforme a necessidade identificada no Plano.
 - Verificar a necessidade de implementar instalações e definir áreas de trabalho.
 - Verificar a necessidade de implementar funções do SCO para melhorar o gerenciamento.
 - Iniciar o controle das operações no posto de comando, registrando as informares que chegarem e saírem do comando.
 - Considerar a transferência do comando ou instalação do comando unificado, se necessário.
 - Realizar uma avaliação da situação, verificando se as ações realizadas e em curso serão suficientes para lidar com a situação e, se necessário, iniciar a fase seguinte, elaborando um novo Plano de Ação antes do fim do período operacional que estabeleceu.

6. CODIFICAÇÃO DO DESASTRE

RELACIONADOS COM AS PRECIPITAÇÕES HÍDRICAS E COM ESTIAGENS		
DESASTRES NATURAIS	COBRADE	SIMBOLOGIA
ESTIAGENS	1.4.1.1.0	

7 - DOCUMENTOS UTILIZADOS NO DECURSO DO DESASTRE**7.1 - PLANO DE CHAMADA GERAL**

DEPARTAMENTO	NOME	TELEFONE	FUNÇÃO NO PLANO
Secretaria de Ordem Pública e Defesa Civil	DANIELA DAIBES TAKENAWA TEIXEIRA	(22)99928-6031	SECRETÁRIA
	MICHAEL FRANCO	(22) 98186-5176	SUB-SECRETÁRIO
	YUGONAY NOGUEIRA FARIA	(22) 98151-5611	CHEFE DE SEÇÃO
	ALAN FIGUEIRA	(22) 99930-2518	ENGENHEIRO
Secretaria de Obras	MARCO ANTÔNIO SARDINHA VIEIRA	(22) 99803-2678	SECRETÁRIO
	DILSON DAIBES	(22) 99989-7173	SUB-SECRETÁRIO

	EDVELTON MORAIS (BOBÔ)	(22) 99913-6046	COORDENADOR
Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Habilitação	VALÉRIA LOURENÇO	(22) 99951-4001	SECRETÁRIA
	SÔNIA LOPES	(22) 99832-6661	SUB-SECRETÁRIA
	ELYTANE	(22) 98846-3169	CRAS PORTO DAS BARCAS
	DOUGLAS BRUNO	22) 99893-9146	CREAS
	GABRIELLY	(22) 99998-7319	CRAS DA PONTE SECA
Secretaria de Saúde	RICARDO DE ORNELLAS DAIBES	(22) 99836-5849	SECRETÁRIA
	SUMAYA MORAES DOS SANTOS FREITAS	(22) 99805-3586	SUB-SECRETÁRIO
	EUGÊNIO	(22) 98147-4246	CH DO HOSPITAL MUN.
	MARCINHA	(22) 99881-2776	RESP. AMBULÂNCIA
	GUILHERME	(22) 98154-4347	VETERINÁRIO
	MUNIR	(22)99968-2740	ZOONOSE E RESP. PELOS RELATÓRIOS
	GABRIELA SARRUF	(22) 97404-5998	VIGILÂNCA SANITÁRIA
Secretaria de Educação	ADRIANA MOTA CASTRO	(22) 99828-8569	SECRETÁRIA
	ANTÔNIO MARCOS MORAES	(22) 98123-4278	SUB-SECRETÁRIO
	JAQUELINE BRAGA	(22) 99829-8640	DIRETORA ESCOLA 1
	TATIANA DA CUNHA HUNGRIA	(22) 98128-5651	DIRETORA ADJUNTA
Secretaria de Agricultura	SANDRO MOTA COSENDEY	(22) 997-299046	SECRETÁRIO
	PAULO VICTOR BARROS	(22) 98113-4144	SUB-SECRETÁRIO
	LUIS HENRIQUE DA SILVA CUNHA	(22) 98168-2327	RETRO ESCAVADEIRA
	ADOLFO VIANA	(22) 98826-0633	CAMINHÃO BASCULHANTE
	MÁRCIO DE SOUZA	(22) 99913-5067	PÁ CARREGADEIRA
	VALDINEI (LIMÃO)	(22) 98108-0775	MOTONIVELADORA


Secretaria Meio Ambiente	JHONATA DA SILVA FERNANDES LOPES	(22) 99798-8159	SECRETÁRIO
Segurança Pública	BRUNO GRANADO LOURANÇO	(22) 99964-6445	SECRETÁRIO
Guarda Municipal	PAULO VITOR LUGÃO COELHO	(22) 98149-6132	COMANDANTE
GRAC	NALDO	(22) 98118-6894	DIRETOR DO HOSPITAL MUNICIPAL
	ALEXANDRE DAIBES	(22) 99974-9880	MÉDICO
DEFENSORIA PÚBLICA	DRA. LUIZA SANCHO VIVAS DE CASTRO	(21)96575-1490 10nreg@defensoria.rj.def.br luiza.castro@defensoria.rj.def.br	DEFENSORA PÚBLICA DO 10º NÚCLEO REGIONAL DE TUTELA COLETIVA
36º Batalhão de Polícia Militar	TEN CEL PM CARLA	(21) 96475-7667	COMANDANTE DO 36ºBPM PMERJ DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA
1/21 Destacamento de Itaocara CBMERJ	MAJOR BM Defanti	(22) 99804-0687	COMANDANTE DO DBM 1/21 DE ITAOCARA

7.2 - RELAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS

DEPARTAMENTO	RECURSO	RESPONSÁVEL	CONTATO
Defesa Civil	CAMINHONETE L200 (KQA 4910)	DANIELA DAIBES	(22)99928-6031
	SAVEIRO (RJD 9H83)	DANIELA DAIBES	(22)99928-6031
	BARCO DE ALUMÍNIO COM MOTOR DE 30HP	DANIELA DAIBES	(22)99928-6031
Secretaria de Transporte	FIAT ARGO (RJI 6F20)	FELIPE CARVALHO	(22) 98836-7708
	FIAT ARGO (RKE 6B70)	CLAUDIO CURTY	(22) 98147-2388
	GOL 1.6 (LMC 5945)	GUILHERME CUNHA	(22) 98828-7825
	VAN DUCATO (LLK 1384)	TIAGO CORTAT	(22) 98151-9082
	SPIN (KWM 7154)	ANTÔNIO CARDOSO	(22) 98801-7270
	SAVEIRO (RJH 6148)	LENILSON MOREIRA	(22) 98172-2186
Secretaria de Assistência Social, Direitos	T-CROSS (RKO 6H88)	ANDRÉ	(22) 98172-4135
	GOL (RKH 6I83)	JAIRO AZEVEDO	(22) 99814-0578
	VOYAGE 1.6 (LMW 6J39)		


Humanos, Trabalho e Habitação	VAN DUCATO (LTD 5D00)	SAULO DE ARAÚJO	(32) 99835-3940
Secretaria de Saúde	UTI MÓVEL (RJV 3H24)	JEFFERON GONÇALVES	(22) 99982-5478
	AMBUL. MASTER (LTO1B82)	JEFFERSON	(22) 99982-5478
	AMBUL. MASTER (PKE 0G23)	JEFFERSON	(22) 99982-5478
Secretaria de Educação e Cultura	FIAT TOURO (RJK 9G69)	JAYME LUGÃO	(22) 98838-0120
	VOLKS – BUS	LÁZARO DE SOUZA	(22) 98105-3169
	MICRO-ONIBUS VOLARE 4X4	LUIS ROBERTO	(22) 98135-3148
Secretaria de Agricultura	CAMINHÃO IVECO	DANIEL GONÇALVES	(22) 98171-2119
	RETRO RANDON	LUIS HENRIQUE	(22) 98168-2327
	MOTONIVELADORA	VALDINEI	(22) 98108-0775
Secretaria do Meio Ambiente	HILLUX (RJW 3C19)	LUCIANO	(22)98116-7804
Guarda Municipal	RENAULT DUSTER	JOSÉ SÉRGIO CRUZ	(22) 99889-2462
	MOTO BROSS	JOSÉ SÉRGIO CRUZ	(22) 99889-2462
Vigilância Sanitária	SAVEIRO (RJZ 5H84)	LEANDRO	(22) 9976-54914
Secretaria Municipal de Obras	CAMINHÃO M.BENS (LNN3627)	ADOLFO VIANA	(22) 98826-0633
	CAMINHÃO CAÇAMBA (KVK 5339)	DIEGO	(22) 98816-1578
	PA CARREGADEIRA	MÁRCIO	(22) 99913-5067

7.3 - RELAÇÃO DE ABRIGOS PÚBLICOS A SEREM MOBILIZADOS – EM ANEXOS

	Abrigo	Escola Municipal Casimiro Moreira da Fonseca
	Endereço	Rua Vereador Ayrton Leal Cardoso, n 1, Fundos – Verdes Campos
	Capacidade	300 pessoas
	Responsável	Jaqueline Braga Morais Luz
	Telefone	(22) 98128-5651
	Observação	Necessita de meio de transporte



	Local de Armazenamento de Material Recebido: Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Habitação	
	Endereço: Rua Alípio Ferreira Borges, nº 67, Centro	
	Responsável	Valéria Lourenço
	Telefone	(22) 99951-4001

	Local para pouso de Aeronave: Estádio José Brandão Filho	
	Endereço: Rua Alceu Gonçalves Brandão, nº 125	

7.4- LOCAIS DE ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS E PONTOS DE POUSO DE AERONAVES



Local de armazenamento de materiais: Secretaria M. de Assistência Social



Ponto de pouso de aeronave: Estádio José Gonçalves Brandão Filho

8 – REGISTRO DE TRAMITAÇÃO

AÇÃO	DATA
Elaboração	
Apresentação	
Audiência pública	
Simulado	
Validade	
Revisão	
Aprovação	
Publicação em Diário Oficial	

Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil