



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

Ofício nº 089/2023.

Mariópolis, 01 de Março de 2023.

Ref.: Requerimento nº 010/2023 da Câmara Municipal de Mariópolis.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR  
**FERNANDO ROMBALDI BESERRA**  
DD. Vereador da Câmara Municipal de Mariópolis

**RECEBIDO**  
01/03/2023

**RICARDO MITSURO WATANABE**, Prefeito do Município de Mariópolis, no uso de suas atribuições legais e em atendimento ao Requerimento em referência, prestar as seguintes informações:

1) Esclarecemos que todas as demandas de manutenção de estradas rurais são prontamente atendidas pela Secretaria Municipal de Obras, sendo constantes os serviços executados, razão pela qual não se torna possível a elaboração de relatórios sobre cada serviço executado nos 192 (cento e noventa e dois) km de estradas rurais existentes no Município.

2) Quanto ao plano de execução de manutenção emergencial, esclarecemos que todas as medidas preventivas e corretivas estão previstas no PLANO DE CONTINGÊNCIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL DE MARIÁPOLIS – SP, conforme cópia anexa.

São as informações até o momento apresentadas, nos colocamos à disposição para demais esclarecimentos, aproveitamos para apresentar nossos protestos de estima e elevada consideração.

**RICARDO MITSURO WATANABE**  
Prefeito

**PLANO DE CONTINGÊNCIA DE PROTEÇÃO E  
DEFESA CIVIL DE MARIÁPOLIS - SP**

Inundações Bruscas ou Alagamento



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.405.231/0001-16

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Tel. Fax (0xx18) 3586- 1227 - CEP 17810-000 –  
Mariápolis/SP

e-mail: [pmariap@terra.com.br](mailto:pmariap@terra.com.br)

## ÍNDICE

<b>CONSIDERAÇÕES GERAIS.....</b>	<b>1</b>
<b>1.INTRODUÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>2.MANUTENÇÃO DO PLANO.....</b>	<b>4</b>
<b>3.CENÁRIO DE RISCOS.....</b>	<b>4</b>
3.1 Pontos Críticos e Área de Riscos.....	4
3.2 Riscos de Alagamentos de Residências.....	4
3.3 PRESSUPOSTOS DO PLANEJAMENTO.....	5
<b>4. OPERAÇÕES.....</b>	<b>6</b>
4.1 Critérios e Autoridade.....	6
4.1.1 Ativação do Plano.....	6
4.1.1.2 Autoridade.....	6
4.1.1.3 Procedimento.....	6
4.1.2 Desmobilização.....	10
4.1.2.1 Critérios.....	11
4.1.2.2 Autoridade.....	11
4.1.2.3 Procedimentos.....	11
<b>4.2 FASES.....</b>	<b>12</b>
4.2.1 Pré-Desastre.....	12
4.2.1.1 Identificação dos Riscos.....	12
4.2.1.2 Monitoramento.....	12
4.2.1.3 Alerta.....	12
4.2.1.4 Alarme.....	13
4.2.1.5 Acionamento dos Recursos.....	13
4.2.1.6 Mobilização e Deslocamento dos Recursos.....	13
4.2.2 Desastre.....	14
4.2.2.1 Fase Inicial.....	14



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.405.231/0001-16

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Tel. Fax (0xx18) 3586- 1227 - CEP 17810-000 –

Mariápolis/SP

e-mail: [pmariap@terra.com.br](mailto:pmariap@terra.com.br)

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.....	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 Primeiros socorros e atendimento pré-hospitalar.....	15
4.2.2.2.1.2 Atendimento médico e cirúrgico de urgência.....	15
4.2.2.2.1.3 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.....	17
4.2.2.2.2.3 Recebimento, organização e distribuição de doações	20
4.2.3 Reabilitação de Cenários.....	21
4.2.3.1 Recuperação da infraestrutura e Restabelecimento dos serviços essenciais.....	21
<b>4.3 ATRIBUIÇÕES.....</b>	<b>22</b>
4.3.1 Atribuições Gerais.....	22
4.3.2 Atribuições Específicas Saúde.....	22



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.405.231/0001-16

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Tel. Fax (0xx18) 3586-1227 – CEP 17810-000 –

Mariápolis/SP

e-mail: [pmariap@terra.com.br](mailto:pmariap@terra.com.br)

## CONSIDERAÇÕES GERAIS

As fortes chuvas com precipitações elevadas, chegando a 190 mm em período de 24 horas, mostram a necessidade de potencializar ações que já são desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Mariápolis, tanto na parte preventiva, como na emergencial. O Plano de Contingência recomenda o aperfeiçoamento e implementação de outras ações, para aumento da capacidade de resposta a situação crítica, além de ações preventivas para minimizá-la. Os segmentos que possam ser afetados deverão estar conscientizados da necessidade de elaboração do plano de contingência, visando maior preservação da vida, do patrimônio e do meio ambiente.

Aos órgãos públicos compete esclarecer à população sobre medidas de prevenção e de resposta a enchentes, com vistas à minimização dos efeitos adversos e do restabelecimento da situação de normalidade do bem-estar social. O objetivo básico deste plano consiste em integrar e desencadear operações de caráter preventivo e emergencial relacionadas à defesa civil e à segurança urbana.

Para tal, são definidos os estados críticos, durante sua vigência, a estrutura organizacional de administração e coordenação e as ações a serem adotadas, bem como os elementos de apoio responsáveis pela implantação e implementação do plano.

As medidas de prevenção, alerta e emergência para situações de calamidade parcial ou total provocadas por chuvas. A Defesa Civil é o Conjunto de ações preventivas de socorro, assistenciais e reconstitutivas destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social.

O direito natural à vida e à incolumidade foi formalmente reconhecido pela Constituição da República Federativa do Brasil. Compete à Defesa Civil a garantia desse direito, em circunstâncias de desastre, com os seguintes objetivos:

- Reduzir os desastres, através da diminuição de sua ocorrência e da sua intensidade.
- As ações de redução de desastres abrangem os seguintes aspectos globais:
- Prevenção de Desastres;
- Preparação para Emergências e Desastres;
- Resposta aos Desastres;
- Reconstrução.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.405.231/0001-16

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Tel. Fax (0xx18) 3586- 1227 - CEP 17810-000 –  
Mariápolis/SP

e-mail: [pmariap@terra.com.br](mailto:pmariap@terra.com.br)

- Promover a defesa permanente contra desastres naturais ou provocados pelo homem;
- Prevenir ou minimizar danos, socorrer e assistir populações atingidas, reabilitar e recuperar áreas deterioradas por desastres;
- Atuar na iminência ou em situações de desastre;
- Promover a articulação com a coordenação do Sistema Nacional de Defesa Civil — SINDEC, em todo o território nacional.

“Denomina-se contingência uma situação de incerteza, quanto a um determinado evento, fenômeno ou acidente, que pode se concretizar ou não, durante um período de tempo determinado”.

O Plano de Contingência é o planejamento tático que é elaborado a partir de uma determinada hipótese de desastre. Em princípio, o plano de contingência deve ser elaborado com grande antecipação, para atingir a finalidade de:

- Facilitar as atividades de preparação para emergências e desastres;
- Otimizar as atividades de resposta aos desastres.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 51.405.231/0001-16

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Tel. Fax (0xx18) 3586- 1227 - CEP 17810-000 –  
Mariápolis/SP

e-mail: [pmariap@terra.com.br](mailto:pmariap@terra.com.br)

## 1. INTRODUÇÃO

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil para alagamentos ou processos geológicos ou hidrológicos correlatos do município de Mariápolis foi desenvolvido a partir da análise das avaliações 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.

O presente plano de contingência traça linhas gerais sobre as ações de resposta à ocorrência de alagamentos; desta forma, cada departamento municipal, dentro de sua esfera de atribuição, fica convocado a elaborar um planejamento, com foco na sua operacionalização diante do evento. As ações de resposta, apesar de demandarem uma quantia de recursos para se fazer frente, só serão bem sucedidas se existir uma sincronia entre todos os departamentos envolvidos. Assim, cada departamento deverá delegar uma pessoa responsável, com poder de decisão para acionar os meios e recursos atinentes à sua esfera de atribuição, e que esteja disponível, quando do seu acionamento, pelo posto de comando da COMDEC.

O processo de preparação para emergências e desastres pressupõe uma ação integrada e coordenada, de forma que o nível de comprometimento de cada departamento municipal seja preponderante para a excelência e eficiência das ações de resposta ao desastre, visando minimizar suas consequências. É necessário, que face a esses riscos, as autoridades e a comunidade adotem medidas preventivas, de resposta, assistenciais e recuperativas que minimizem os efeitos desses eventos adversos e promovam o bem estar social.

O município de Mariápolis já foi atingido por alagamentos que lhe causam vultosos prejuízos. O comércio, os serviços públicos essenciais e o patrimônio público e particular, são atingidos, inibindo, em consequência, o progresso da comunidade. Os cidadãos vêm sofrendo cada vez mais com o passar dos anos, principalmente durante o verão, com o aumento das precipitações pluviométricas em consequência do aquecimento global e do crescimento da população.

O município de Mariápolis está localizado no Estado de São Paulo, na região Administrativa de Presidente Prudente. Possui uma área total de 19.000 Km<sup>2</sup>. A população, segundo o Censo realizado no ano de 2010, é de 3.916 habitantes, sendo em sua maioria residentes na área urbana.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

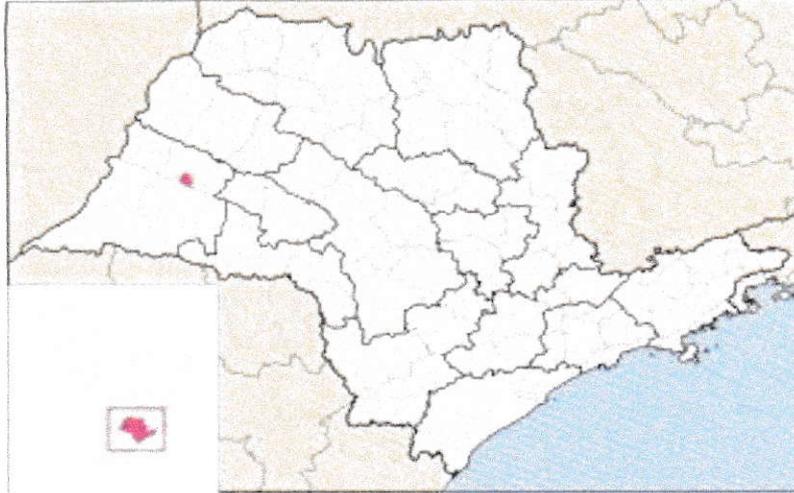
CNPJ 51.405.231/0001-16

Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Tel. Fax (0xx18) 3586- 1227 - CEP 17810-000 –

Mariópolis/SP

e-mail: [pmariap@terra.com.br](mailto:pmariap@terra.com.br)

**Figura 01:** Localização do município de Mariópolis no Estado de São Paulo



Fonte: Google.

## 2. MANUTENÇÃO DO PLANO

Para melhoria do Plano de Contingência os departamentos envolvidos na sua elaboração e aplicação deverão realizar exercícios simulados conjuntos 02 (duas) vezes ao ano, sob a coordenação da **Diretoria de Defesa Civil Municipal**, emitindo relatório ao final, destacando os pontos do Plano que merecem alteração ou reformulação, as dificuldades encontradas na sua execução e as sugestões de aprimoramento dos procedimentos adotados. Com base nas informações contidas nos relatórios, os órgãos participantes reunir-se-ão para elaborar a revisão do plano, lançando uma nova versão, que deverá ser distribuída aos órgãos de interesse.

## 3. CENÁRIO DE RISCOS

### 3.1 Pontos Críticos e Área de Riscos

### 3.2 Riscos de Alagamentos de Residências

- Rua Conceição
- Rua Rui Barbosa
- Rua José Elias Feitosa

### Zona Rural

- Estrada MRP 320 – Bairro Mourão
- Estrada MRP 020 – Bairro da Fortuna

**Evolução e possibilidade de monitoramento e alerta:** em ocasiões mais frequentes de inundações – épocas chuvosas estuda-se o acompanhamento de boletins meteorológicos por profissional habilitado e indicado pela Diretoria de Defesa Civil. Após detectar possibilidade de índice pluviométrico maior, a equipe da Diretoria de Defesa Civil acionará comunicação através de telefonemas e visuais em alerta a comunidade.

**Resultados estimados:** casas e comunidades alagadas, pessoas desabrigadas e desalojadas, falta de abastecimento de água e sistema de esgoto, prejuízos econômicos, interrupção dos serviços de saúde.

**Componentes críticos:**

- Impossibilidade de escoamento de água em diversos trechos, ficando intransitáveis;
- Comprometimento da captação de água potável para o Município;
- Comprometimento dos serviços de transporte escolar;
- Alagamento das ruas citadas acima que dá acesso a pontos considerados importantes;

**Medidas preventivas:**

- Manutenção e/ou ampliação da rede de drenagem;
- Conscientização e treinamento da população de como agir (antes, durante e depois);
- Desassoreamento do curso hídrico;
- Desocupação e/ou desapropriação de áreas mais críticas;

### **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, de feriados e de final de semana, enquanto os demais órgãos dependerão de um plano de chamada para sua mobilização nos períodos fora do horário comercial. O tempo de mobilização de todos os órgãos envolvidos neste Plano é de no máximo 02 horas, independente do dia da semana e do horário do acionamento. A mobilização dos órgãos estaduais de emergência ocorrerá em 12 horas após ser autorizada. O monitoramento deverá ser capaz de

estabelecer as condições para um alerta indicando a possibilidade de ocorrências com 01 hora para inundações bruscas.

## **4. OPERAÇÕES**

### **4.1 Critérios e Autoridade**

Os critérios de ativação e desmobilização a serem adotados pela Diretoria de Defesa Civil obedecerão ao que dispõe o Plano de Contingência a ser adotado em caso de desastres naturais estando vinculados ao Gabinete do Prefeito Municipal que junto com o Departamento de Obras e Diretoria de Defesa Civil determinará quais serão os critérios e as medidas emergenciais a serem tomadas.

#### **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 caracterizam um dos cenários de risco previstos, seja pela evolução das informações monitoradas, pela ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto, em especial:

- Quando a precipitação monitorada pelos boletins meteorológicos for superior ou igual a 70mm ou com um longo e seguido período de precipitação pluviométrica;
- Quando a ocorrência de inundação/alagamento for identificada por meio de acionamento via telefone.

##### **4.1.1.2 Autoridade**

O Plano Municipal de Contingência poderá ser ativado pela seguinte autoridade:

- Prefeito Municipal de Mariápolis;
- Departamento de Obras e Diretor de Defesa Civil Municipal de Mariápolis.

##### **4.1.1.3 Procedimento**

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

- O Diretor da Defesa Civil juntamente com o Prefeito e o chefe do Departamento de Obras, determinarão a ativação do plano bem como a instalação do posto de comando;
- Instalação do posto de comando no local pré-estabelecido;

- Monitoramento e compilação das informações que foram coletadas observando a procedência e a veracidade das mesmas;
- Mobilização dos pontos estratégicos para entrada imediata em ação;
- Definição do tipo de ativação – atenção, alerta, alarme ou resposta de acordo com a motivação e a gravidade das informações colhidas;
- Os órgãos mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível da ativação (atenção, alerta, alarme, resposta);
- Instalação da Central de emergência em local que sua atuação possa ser garantida;
- Verificação do andamento das medidas pertinentes após a devida ativação do plano em qualquer dos seus níveis. A estrutura de operações de resposta será organizada de acordo com a matriz das funções de suporte a desastres, estabelecendo ações para cada setor a saber:

#### **DIRETORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL:**

- Manter o órgão central do SINDEC informado sobre as ocorrências de desastres e atividades de Defesa Civil;
- Propor à autoridade competente a declaração de Situação de Emergência ou de Estado de calamidade Pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil - CONDEC;
- Executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres;
- Isolar imediatamente a(s) área(s) afetada(s) e providenciar os meios necessários para o atendimento inicial das vítimas;
- Coordenar o Sistema Municipal de Defesa Civil, fazendo o acionamento dos seus órgãos componentes e realizar a mobilização dos recursos necessários da administração direta e indireta do Município;
- Solicitar o apoio dos órgãos estaduais e federais sediados não somente no Município, mas também em toda região, bem como aqueles que estejam engajados no atendimento às necessidades da população, em qualquer fase de atuação da Defesa Civil;
- Providenciar vistoria, juntamente com o Departamento de Obras ou com o(a) Engenheiro(a) indicado pela Prefeitura Municipal, em edificações que tenham sido afetadas por um evento adverso, interditando-as quando for constatado risco de desabamento;

- *Definir o local para imprensa*, de forma que seus profissionais tenham as informações disponíveis, sem envolvimento na área conflagrada;
- Manter linha direta de comunicação com as equipes e sede da Defesa Civil, para outros acionamentos subseqüentes que porventura sejam necessários;
- Fazer, através de seu setor técnico avaliações estruturais mais apuradas;
- Solicitar o apoio do Corpo de Bombeiros para todas as ocorrências com vítimas;
- Solicitar o apoio da Polícia Militar para todas alternativas de trânsito e atuar na vigilância e proteção dos bens e pessoas na área afetada;
- Confeccionar sempre que necessárias às resenhas, mantendo assim, informado o Prefeito Municipal sob o andamento das operações como um todo.

#### **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE O BRAS:**

- Apoiar a Defesa Civil nas vistorias de emergência, interditando os locais quando necessário;
- Colocar à disposição da Defesa Civil os recursos humanos e materiais que a constitui para, dentro de sua área de atuação, atender às emergências ou calamidades, em qualquer fase de atuação da Defesa Civil;
- Proceder às demolições julgadas necessárias após vistoria técnica da Defesa Civil;
- Proceder à limpeza e às remoções necessárias para desobstrução das áreas conflagradas;
- Manter a Defesa Civil informada sobre o andamento das operações realizadas.

#### **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

- Apoiar as ações de Defesa Civil no que se refere a recursos materiais e humanos, colocando à disposição seu efetivo.
- Alocar recursos humanos especializados de seu efetivo (Assistentes Sociais), para executar atividades com os adultos, jovens e crianças removidos para os abrigos, a fim de minimizar os efeitos das perdas elevando a autoestima e o moral;
- Atuar nas ações de assistência social nos casos de emergência e calamidade pública;
- Promover a triagem e o cadastramento das pessoas atingidas;
- Providenciar Aluguel Social para famílias desabrigadas das áreas atingidas;

- Providenciar alimentação e abrigo para as pessoas que não disponham de tais recursos;
- Organizar equipes para administrar as doações eventualmente recebidas;
- Providenciar cadastramento de pessoal desalojado e / ou desabrigado das áreas atingidas pelo evento para o abrigo previamente estabelecido;
- Apoiar as ações de Defesa Civil, no que se refere ao levantamento das residências atingidas por um desastre através do cadastro de imóveis do município.

#### **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**

- Apoiar as ações de Defesa Civil no que se refere a recursos humanos, colocando à disposição seu efetivo.
- Colocar à disposição da Defesa Civil as escolas a fim de servirem de abrigos provisórios;
- Fornecer recursos humanos e materiais para a confecção de refeições nos abrigos temporários pelo tempo necessário.

#### **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE:**

- Providenciar a remoção urgente do pessoal acidentado para as unidades hospitalares;
- Dar apoio imediato às ações da Defesa Civil, prestando socorro médico e hospitalar de urgência às vítimas, inclusive com equipes deslocadas para área atingida;
- Proceder à triagem necessária das vítimas de evento, definindo providências e prioridades cabíveis quanto ao atendimento;
- Providenciar inspeção das condições sanitárias e de saúde nos abrigos temporários;
- Assegurar atendimento médico para o pessoal atingido ainda na área do evento;
- Providenciar, com a frequência necessária, visitas médicas aos abrigos instalados;
- Internar portadores de doenças infectocontagiosas, ficando constatados nos abrigos ou por solicitação da Defesa Civil;
- Providenciar e orientar, quando necessária, a desinfecção das áreas atingidas;

- Articular-se, após o aval do Prefeito, com órgãos de saúde de outros níveis de governo, caso seja necessária esta suplementação de atendimento;
- Executar medidas médicas-sanitárias (vacinas), em face de possíveis surtos epidêmicos;
- Alocar recursos humanos especializados de seu efetivo (Psicólogos), para executar atividades com os adultos, jovens e crianças removidos para os abrigos, a fim de minimizar os efeitos das perdas elevando a autoestima e o moral;

#### **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:**

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

#### **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA:**

- Apoiar as ações de Defesa Civil, no que se refere as estradas rurais, liberando o acesso ou solicitando aos órgãos estaduais ou federais apoio as operações;
- Apoiar as ações de Defesa Civil, no que se refere a máquinas e materiais necessários a colaborar com a resolução dos problemas causados pelo evento adverso;
- Colocar a disposição da Defesa Civil seu efetivo para garantir o fiel cumprimento das ações de Defesa Civil e minimizar os danos à comunidade afetada.

#### **OS DEMAIS ÓRGÃOS:**

- Da Administração Municipal: Colocar à disposição da Defesa Civil pessoal, abrigos, máquinas, veículos e equipamentos, dentro de sua área de atuação, necessários às operações de Defesa Civil em áreas comprovadamente conflagradas, quando solicitados pelo órgão central do Sistema Municipal de Defesa Civil de Mariápolis;
- Demais órgãos e Entidades: Apoiar as atividades da Defesa Civil no que diz respeito às ações de combate ao sinistro, socorro às vítimas, controle do trânsito, locais para abrigo e outras, quando solicitados pelo órgão central do Sistema Municipal de Defesa Civil de Mariápolis;

#### **4.1.2 Desmobilização**

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

#### **4.1.2.1 Critérios**

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

- Quando a evolução da precipitação após a ativação do plano, monitorada pela Defesa Civil cessar ou voltar a sua condição de normalidade.

#### **4.1.2.2 Autoridade**

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

- Prefeito Municipal de Mariapolis/ Gabinete do Prefeito
- Secretaria Municipal de Obras
- Diretor de Defesa Civil Municipal

#### **4.1.2.3 Procedimentos**

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

- Os órgãos mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível da desmobilização (total ou retorno a uma situação anterior).
- A Central de emergência será desativada com restabelecimento dos serviços essenciais em seus locais de origem;
- Os pontos considerados estratégicos serão comunicados da desmobilização devendo estes alertar a comunidade do restabelecimento da normalidade;
- **A Defesa Civil** desmobilizará o plano de chamada e o posto de comando, mantendo a compilação das informações para medidas posteriores.

#### **4.1.2.4 RESTAURAÇÃO DA NORMALIDADE**

Após o período de anormalidade (inundação), deverão ser realizadas vistorias prévias pela Defesa Civil e Técnicos da Vigilância Sanitária Municipal e Engenheiros da Municipalidade, a fim de avaliar a situação das edificações (comprometimento estrutural) e possíveis riscos de contaminação.

Os entulhos, resíduos sólidos serão retirados pelo Departamento de Obras, assim como a desobstrução das vias públicas, devendo ser depositas em locais apropriados.

## **4.2 FASES**

### **4.2.1 Pré-Desastre**

A resposta a ocorrências de inundações bruscas no município de Mariápolis será desenvolvida nas diferentes fases do desastre:

No pré-desastre, no desastre propriamente dito e na desmobilização. A fase de pré-desastre compreende principalmente o monitoramento e acompanhamento de boletins meteorológicos, alterações nos níveis do rio e seus afluentes ou quando alertados por autoridades dos municípios vizinhos.

O plano só poderá ser ativado pelo Gabinete do Prefeito e pelo Departamento de Obras e Diretoria de Defesa Civil e, quando necessário será realizado e atualizado através de emissão de mensagens em celulares e comunicações em pontos estratégicos.

A fase pré-desastre será realizada pela diretoria de Defesa Civil, através de posto de comando de acordo com o local do evento e estabelecido pela Defesa Civil em parceria com outros órgãos municipais.

#### **4.2.1.1 Identificação dos Riscos**

Na normalidade, o objetivo da Defesa Civil e dos Agentes Capacitados é de realizar o mapeamento e levantamento das áreas de riscos existentes no município, identificando-os preliminarmente por meio visual em campo.

#### **4.2.1.2 Monitoramento**

O monitoramento será realizado por meio de boletins meteorológicos, alterações nos níveis do rio e seus afluentes, quando alertados por autoridades dos municípios vizinhos e rondas nos bairros realizadas pela Defesa Civil.

#### **4.2.1.3 Alerta**

O alerta só será determinado pelo Gabinete do Prefeito e/ou SMO e Defesa Civil, quando necessário será realizado e atualizado através de emissão de ligação ou

mensagens em celulares bem como em pontos considerados estratégicos através da atuação de servidores municipais e/ ou voluntários.

#### **4.2.1.4 Alarme**

Sempre que uma situação caracterizada como alerta for identificada, esta notificação será repassada ao Gabinete do Prefeito com responsabilidade para avaliar a emissão ou não do alarme ou acionamento do plano, através de envio de mensagens ou ligações em celulares e dos meios de comunicação em massa, veículos automotores emissores de sinais visuais e sonoros e mobilização dos servidores em pontos estratégicos para o alerta da população.

#### **4.2.1.5 Acionamento dos Recursos**

Evento que, alterando as condições climáticas, pode evoluir para uma situação mais grave e trazer riscos à segurança da população. Implica no acionamento do plano de contingência pela Defesa Civil.

Esta fase caracteriza-se pela ativação dos órgãos de apoio, ficando a Defesa Civil e os Órgãos de apoio em condições de atuar, mediante a uma Situação de Emergência, sendo:

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

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

#### **4.2.1.6 Mobilização e Deslocamento dos Recursos**

Nesta situação são previstas as seguintes situações extraordinárias:

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

**DESLOCAMENTO** – situação na qual os órgãos ficam preparados, com todos os recursos necessários à sua existência fora de sua base, e em condições de deslocar-se e desempenhar qualquer missão, dentro do mais curto prazo ou daquele que lhe for determinado pelo seu PLANCON.

#### **4.2.2 Desastre**

##### **4.2.2.1 Fase Inicial**

Na fase de desastre, os recursos serão mobilizados durante o pré-impacto pela Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal Serviços Públicos e Secretaria Municipal Urbanismo e Arquitetura, através do Posto de Comando.

A mobilização adicional de recursos será feita através do Gabinete do Prefeito e da Defesa Civil, através de acionamento das Secretarias Municipais.

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

A avaliação do desastre deverá ser realizada nas primeiras 24 horas pela Defesa Civil juntamente com Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Serviços Públicos para solicitação de recursos de outros municípios e do nível estadual ou federal através de formulários preliminares de danos.

##### **4.2.2.1.2 Instalação do Sistema de Comando**

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

##### **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;
- Área de espera;
- Áreas de evacuação;
- Rotas de fuga;
- Pontos de encontro;
- Abrigos.

#### **4.2.2.1.4 Procedimentos administrativos e legais decorrentes da situação de anormalidade**

Os procedimentos de suporte para o encaminhamento da documentação legal decorrentes da situação de anormalidade serão de responsabilidade do Gabinete do Prefeito e da Diretoria de Defesa Civil.

#### **4.2.2.1.5 Consolidação do Primeiro Relatório**

A solicitação de recursos de outros municípios e do nível estadual ou federal deverá ser feita através do Gabinete do Prefeito e da Diretoria de Defesa Civil, através de encaminhamento de requerimentos solicitando ajuda, encaminhamento de boletim de informações de desastre, entre outras formas.

#### **4.2.2.2 Resposta**

A Direção da resposta na fase de desmobilização será realizada a partir da Diretoria de Defesa Civil. A desmobilização será feita de forma organizada e planejada, priorizando os recursos externos e mais impactados nas primeiras operações, através do Sistema de Comando em Operações.

##### **4.2.2.2.1 Ações de Socorro**

A estrutura de operações de resposta será organizada de acordo com a matriz das funções de suporte a desastres, estabelecendo ações para no socorro; salvamento, atendimento pré-hospitalar, evacuação, transporte – na assistência às vítimas; abrigos, doações, assistência médica, atendimento ambulatorial e hospitalar, etc – reabilitação de cenários.

##### **4.2.2.2.1.1 Primeiros socorros e atendimento pré-hospitalar**

Será acionado pela Defesa Civil na fase de resposta após a comprovação da existência de vítimas e efetivado pela estrutura da Secretaria Municipal de Saúde. Deverá atender todas as necessidades de origem médica seguindo os protocolos definidos a fim de evitar e/ou minimizar traumas causados pelo evento prestando atendimento de suporte básico de vida às vítimas. Acompanhamento às condições de saúde dos atingidos realizando a triagem e hierarquização dos casos (urgência / emergência) e providenciar o transporte das vítimas ao hospital de emergência.

##### **4.2.2.2.1.2 Atendimento médico e cirúrgico de urgência**

Será realizado pela Secretaria Municipal de Saúde que deverá manter a rede hospitalar do SUS sobre aviso para receber e cuidar do restabelecimento de vítimas

de áreas afetadas. O Socorro a pessoas em risco de morte se dará pela estrutura do hospital de emergência das cidades vizinhas de Tupi Paulista e Dracena, providenciando atendimento médico específico aos casos e realizar as cirurgias necessárias, após triagem da equipe de atendimento pré-hospitalar que será responsável pela remoção dos pacientes mais graves. Quando não houver condições de atendimento emergencial a determinados casos por qualquer motivo, deverá solicitar, imediatamente, apoio a rede hospitalar de outros municípios com condições de atendimento.

#### **4.2.2.2.1.3 Evacuação**

Se após o monitoramento das áreas afetadas for comprovado o risco de determinadas áreas adjacentes ao sinistro deverá ser montada a equipe de evacuação composta pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Defesa Civil, Conselho Tutelar, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros de Dracena. A Defesa Civil deverá estabelecer um ponto de concentração para a população e realizar o isolamento da área afetada com apoio, Corpo de Bombeiros de Dracena e Polícia Militar.

- A equipe de evacuação deverá dar o “ALERTA” à comunidade sobre os riscos orientando a evacuação do local;
- A equipe de evacuação deverá encaminhar os moradores, com o apoio da Polícia Militar, até o ponto de concentração estabelecido para que a Assistência Social faça a triagem e o cadastramento da população afetada;
- A Polícia Militar deverá garantir a ordem e a segurança das pessoas e suas residências. A Defesa Civil juntamente com o Corpo de Bombeiros deverá sinalizar as áreas onde houve evacuação, através de faixas alertando sobre o risco;
- O Conselho Tutelar deverá acompanhar as ações de evacuação, triagem e cadastramento para garantir a não separação das crianças de suas famílias;
- Ficará a cargo da Prefeitura por meio do Departamento de Transporte a remoção da população afetada pelo desastre para abrigos provisórios pré-estabelecidos neste plano conforme a necessidade.

#### **4.2.2.2.2 Assistência às Vítimas**

##### **4.2.2.2.2.1 Cadastramento**

Após a equipe de evacuação encaminhar os moradores removidos no ponto de concentração a Assistência Social deverá fazer a triagem socioeconômica e o cadastramento das famílias afetadas pelos desastres (DESABRIGADOS /

DESALOJADOS), dando os encaminhamentos necessários ao socorro demandado. O cadastro deverá atender aos protocolos da Assistência Social sempre observando o registro por famílias, priorizando a matriarca como responsável, registrando pertences e documentações, preferencialmente pelo CPF, a separação correta de pessoas respeitando faixa etária, sexo e outras pertinentes. Na fase de triagem deve-se dar atenção especial ao grupo considerado mais vulnerável que é atender com prioridade crianças, gestantes, lactante, enfermos, deficientes, idosos, adolescentes e mulheres.

#### **4.2.2.2.2.2 Abrigamento**

O abrigo será instalado estrategicamente de acordo com o local do desastre conforme relação disposta no e deverá ser administrado por 07 dias podendo se estender por igual período. Excedendo este prazo verificar as condições de retorno das pessoas as respectivas residências, e caso haja famílias impossibilitadas de regressarem, estas serão encaminhadas a Secretaria Municipal Assistência Social a fim de serem inseridas no programa de aluguel social do município, segundo as regras deste órgão. O abrigo deverá ter um depósito para os itens de primeira necessidade (alimentação, higiene e limpeza) em quantidade necessária para aproximadamente 48 horas. Os grandes estoques deverão ficar na central de distribuição.

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

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

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

**Higienização:** Participação desta etapa Secretaria Municipal Assistência Social e Departamento Municipal de Obras, Líderes do abrigo e Vigilância Sanitária.

- O Departamento Limpeza Pública deverá realizar a limpeza do ambiente, principalmente dos banheiros;
- Os líderes do abrigo deverão orientar a população para a separação do lixo de forma: lixo orgânico (cascas de frutas, legumes, verduras, restos de comida etc.) e lixo inorgânico (papel, latas, plásticos, vidros).
- O Departamento de Limpeza Pública em conjunto com a Vigilância Sanitária ficarão responsáveis pelos cuidados com os diversos tipos de lixo;
- A Secretaria Municipal de Saúde deverá viabilizar banheiros químicos, se necessário.

**Saúde:** Responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

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

**Guarda de Bens:** Na recepção, os bens que ocupam espaço ou que de alguma forma prejudicam a organização do abrigo devem ser recolhidos, identificados e acautelados em local seguro sob responsabilidade da Prefeitura Municipal.

**Segurança:** Realizada pela Polícia Militar

- Deverá atuar no abrigo durante 24 horas;
- Utilizar serviço de prontidão com Policiais Militares;
- Não permitir acesso de pessoas não cadastradas, principalmente fora de horário pré-estabelecido;
- atuando prioritariamente de forma preventiva, mas caso seja necessário, poderá atuar de forma repressiva;
- Garantir que pessoas não acessem ao abrigo portando armas, bebidas alcoólicas ou outras substâncias ilícitas.

**Lideranças:** Deverão conter representantes da Administração Pública e dos desabrigados.

- Os líderes devem participar de todas as reuniões, a fim de assegurar de que as informações tanto internas quanto externas sejam padronizadas, evitando mal entendidos desnecessários;

- Devem providenciar murais para informar os abrigados dos procedimentos e regras de boa convivência.

**Alimentação:** Responsabilidade da Secretaria Municipal Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária.

- A Secretaria Municipal de Educação, se possível realizar uma cozinha coletiva, não permitindo a utilização de fogões a lenha;

- A Secretaria municipal de Assistência Social, providenciar fogões e botijões de gás e providenciar material para refrigerar os alimentos (Ex. Freezers, Caixa de isopor e etc);

- A Vigilância Sanitária deverá observar a data de validade dos alimentos e suas condições de armazenamento;

- A Secretaria Municipal de Saúde deverá disponibilizar nutricionistas para o cuidado com a alimentação dos grupos mais vulneráveis (crianças menores de 5 anos, gestantes, lactantes, idosos, adultos com déficit nutricional, hipertensos e diabéticos);

- Os demais grupos deverão ser atendidos por cardápios pré-estabelecidos.

**Animais:** A Vigilância Sanitária do município deve supervisionar a guarda provisória dos animais.

- Viabilizar um local adequado, fora do abrigo para os animais;

- Cadastrar os animais com seus respectivos donos;

- Prover alimentação para os animais;

- A alimentação e a limpeza dos animais serão de responsabilidade dos proprietários.

**Regras:** As regras devem ser claras e válidas para todos e organizadas pelos Líderes do Abrigo.

- Firmar um contrato de convivência entre os desabrigados;

- Observar: horários, acesso, segurança, bens, animais, som etc. Recreação: A cargo da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

- Para tornar a estadia das crianças e dos adolescentes a Secretaria Municipal de Educação juntamente com a Secretaria de Esporte deverá determinar o local e o horário para atividades recreativas, gerando assim melhores condições para sua recuperação quanto aos efeitos do desastre;

**Logística:** Integram esta fase ao Departamento Municipal de Administração, Departamento Municipal de Finanças, Secretaria Municipal Assistência Social e Departamento Municipal de Obras.

- O Departamento Municipal de Administração em conjunto com o Departamento Municipal de Finanças deverão viabilizar toda logística necessária referente: a alimentação, água potável (podendo utilizar filtros de barro ou garrações de água mineral);
- O Departamento Municipal de Obras deverá preparar e deixar em condições a ambientação e estruturação do abrigo, sistema elétrico e hidráulico;
- A Assistência Social juntamente com o Departamento de Finanças deverão providenciar colchões, cobertores.

#### **4.2.2.2.3 Recebimento, organização e distribuição de doações**

A Secretaria Municipal de Assistência Social e conjunto com o Departamento Municipal de Administração farão contato com instituições que possam realizar campanhas de doação (mantimentos, colchões, material de limpeza e de higiene, roupas e outros cabíveis). A Diretoria de Defesa Civil juntamente com a Secretaria de Assistência Social, deverão planejar e coordenar as ações de campanhas de arrecadação solidárias, orientando os doadores sobre as necessidades da população afetada de modo a permitir a seleção dos materiais de doação, evitando excessos de alguns materiais e carência de outros. Deverá ser realizada a prestação de contas das doações que ficará sob reponsabilidade da Secretaria de Assistência Social, onde deverá:

- Organização de todos os Recibos;
- Encaminhar a Defesa Civil, Departamento de Obras e ao Gabinete do Prefeito cópia dos recibos;
- Encaminhar aos doadores relatório de distribuição dos materiais.

#### **Recebimento:**

- A Defesa Civil deverá ter em mãos a quantidade de desabrigados e desalojados para fundamentar a solicitação;
- A Secretaria Municipal Assistência Social deverá saber seu estoque para não pedir o desnecessário;

- A Secretaria de Assistência Social será responsável pela conferência do lacre, das quantidades e tipo dos materiais recibos;

#### **Organização:**

Responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e deverá proceder da seguinte maneira:

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

#### **Distribuição:**

Responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social:

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

#### **Responsabilidade da Defesa Civil:**

- Realizar registro fotográfico, preferencialmente uma pessoa exclusiva para isso;
- Verificar os locais de difícil acesso para poder ver o veículo apropriado para entrega, se tracionado, ou não, ou até mesmo tratores, helicóptero etc.

### **4.2.3 Reabilitação de Cenários**

#### **4.2.3.1 Recuperação da infraestrutura e Restabelecimento dos serviços essenciais**

Consiste em recuperação da infraestrutura a reabilitação das áreas atingidas com a finalidade de retorno da normalidade. O Departamento Municipal de Obras e Departamento de Limpeza Pública:

- Realizar a limpeza das áreas, visando acelerar a reabilitação dos cenários dos desastres;
- Promover a limpeza de vias públicas inundadas;

- Limpeza e desassoreamento dos rios;
- Desobstrução e remoção de escombros;
- Recapeamentos de vias;
- Limpeza e recuperação das galerias de águas pluviais;
- Recuperação de habitações e prédios públicos ou proceder às demolições julgadas necessárias.

### **4.3 ATRIBUIÇÕES**

#### **4.3.1 Atribuições Gerais**

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

- Manter um plano de chamada atualizado do pessoal de seu órgão 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 Saúde:**

##### **Responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde**

- Descontaminação, desinfecção, desinfestação e de controle de pragas e vetores dos cenários de desastres e das habitações danificadas;

### **Responsabilidade do Departamento de Obras, Departamento de Água e Esgoto e do Departamento de Limpeza Pública**

#### **Água, Esgoto lixo e transporte:**

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

### **Responsabilidade da empresa TELECOMUNICAÇÕES**

#### **Comunicação:**

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

### **Responsabilidade da empresa ELEKTRO**

#### **Energia elétrica:**

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

5.