

PLANO MUNICIPAL DE CONTIGÊNCIA



Inundações, Enxurradas, Alagamentos, Tempestades e Movimento de Massa

Versão 1 - 17/11/205

Flavio Germano Buzzi

Prefeito de Timbó

Rangel Dario Bonatti

Vice-Prefeito de Timbó

Eduardo Senem

Coordenador Municipal de Defesa

Elaboração:

Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – Timbó

(SC) Conselho Municipal de Defesa Civil – Timbó

(SC)

LISTA DE ABREVIATURAS

ACIMVI – Associação Empresarial do Médio Vale do Itajaí

BO – Boletim Oficial

CDL – Câmara de Dirigentes Lojistas

CELESC – Centrais Elétricas de Santa Catarina

CENAD – Centro Nacional de Gerenciamento de Riscos e Desastres CEOPS

– Centro de Operações do Sistema de Alerta

CIRAM – Centro de Informações de Recursos Ambientais e de Hidrometeorologia de Santa Catarina

COMDEC – Conselho Municipal de Defesa Civil

COOMDEC – Coordenadoria Municipal de Defesa Civil

ECP – Estado de Calamidade Pública

EPAGRI – Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina FURB

– Universidade Regional de Blumenau

GERED – Gerência Regional de Educação

GRAC – Grupo Integrado de Atividades Coordenadas

PLAMCON – Plano Municipal de Contingência

S2iD – Sistema Integrado de Informações
sobre Desastre

SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e

Esgoto SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de

Urgência SCO – Sistema de Comando

SE – Situação de Emergência

SIMDEC – Sistema Municipal de Defesa Civil

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	7
2 COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL	8
3 GRUPO INTEGRADO DE ATIVIDADES COORDENADAS	9
4 IDENTIFICAÇÃO DE CENÁRIO	10
5 OBJETIVOS	11
6 CENÁRIOS DE RISCO	12
7 PRESSUPOSTOS DE PLANEJAMENTO	14
8 OPERAÇÕES	15
8.1 FASE PRÉ-DESASTRE	15
8.2 FASE DO DESASTRE	16
8.3 FASE DE DESMOBILIZAÇÃO	16
8.4 ATIVAÇÃO DO PLANO	17
8.4.1 Critérios para Ativação do Plano	17
8.4.2 Autoridade para Ativação do Plano	17
8.4.3 Procedimento para ativação do plano	18
8.5 DESMOBILIZAÇÃO	18
8.5.1 Critérios para Desmobilização	18
8.5.2 Autoridade para Desmobilização	18
8.5.3 Procedimento para Desmobilização	19
8.6 ETAPAS DAS OPERAÇÕES	19
8.6.1 Monitoramento	19
8.6.3 Acionamento de Recursos	19
8.6.5 Ações Iniciais Pré-Desastre	20
8.6.5.1 Instalação do Sistema de Comando	20
8.6.5.2 Identificação dos Riscos	21
8.6.5.3 Dimensionamento do Evento e da Necessidade de Recursos	21
8.6.5.4 Consolidação do Primeiro Relatório	21
8.6.6 Ações de Resposta ao Desastre	22
8.6.6.1 Ações de Socorro	22
8.6.6.3 Reabilitação de Cenários	25
8.6.7 Desmobilização	26

8.8 Atribuições Específicas	27
8.8.1 Prefeito Municipal	27
8.8.2 Conselho Municipal de Defesa Civil – COMDEC	28
8.8.3 Equipes de Coordenação dos Abrigos	29
8.8.3.1 Setor de Alimentos	31
8.8.3.2 Setor de Cadastro	31
8.8.3.3 Setor de Alojamento	32
8.8.4 Secretaria de Obras e Serviços Urbanos	37
8.8.5 Secretaria de Saúde	38
8.8.6 Secretaria de Assistência Social	39
8.8.7 Secretaria de Educação	39
8.8.8 Assessoria de Comunicação	40
8.8.9 Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)	41
8.8.10 Polícia Militar	41
8.8.11 Bombeiro Militar	42
8.8.12 Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU	43
8.8.13 Polícia Civil	44
8.8.14 Centrais Elétricas de Santa Catarina – CELESC	44
8.8.15 Gerência Regional de Educação – GERED	45
8.8.16 – OI Telecomunicações	45
8.8.17 Clube de Rádio Amadores de Timbó	46
8.8.18 Câmara de Dirigentes Lojistas - CDL	47
8.8.19 Secretaria de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente	47
8.8.20 Centro de Operações do Sistema de Alerta – CEOPS	48
8.8.21 Associação Empresarial do Médio Vale do Itajaí – ACIMVI	48
8.8.22 JEEP Clube de Timbó	49
8.8.23 Clubes de Serviço – Rotary e Lions	50
9 COORDENAÇÃO E COMANDO	51
9.1 PROTOCOLO DE COORDENAÇÃO	51
9.2 PROTOCOLO DE COMANDO	52
9.2.1 Assessoria do Comando	52
9.3 SEÇÕES PRINCIPAIS	53

9.3.1 Seção de Planejamento	53
9.3.2 Seção de Operações	53
9.3.3 Seção de logística	53
9.3.4 Seção de finanças	54
10. Anexo I	

1.INTRODUÇÃO

O Plano Municipal de Contingência (PLAMCON) para inundações, enxurradas, alagamentos, tempestades e movimentos de massa do município de Timbó – SC estabelece os procedimentos a ser adotados pelos órgãos envolvidos na resposta a emergência quando da atuação direta ou indireta em eventos relacionados a estes desastres naturais.

O plano foi elaborado e aprovado pelos órgãos e instituições integrantes do Sistema Municipal de Defesa Civil de Timbó – SC, oportunamente relacionados neste documento, 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 com vistas ao desempenho previsto nas atividades e responsabilidades contidas neste documento.

O Plano Municipal de Contingência foi desenvolvido a partir da análise das avaliações e mapeamentos dos cenários de risco identificados como prováveis e relevantes, os quais foram 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 PLAMCON está estruturado em três grandes eixos: Fase pré-desastre, caracterizado pelo planejamento das ações; Fase do desastre, sendo a parte mais densa do plano, a qual descreve de maneira pormenorizada as atribuições de cada ator no momento da crise e; a Fase pós-desastre, que estabelece as diretrizes para o retorno à normalidade.

2.COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

O Conselho Municipal de Defesa Civil do Município de Timbó foi instituído pela Lei Municipal nº 2649, de 28 de junho de 2013.

São órgãos integrantes do Conselho:

- I. Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;
- II. Secretaria Municipal de Articulação Política e Institucional;
- III. Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- IV. Secretaria Municipal de Saúde;
- V. Secretaria Municipal de Assistência Social;
- VI. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- VII. Secretaria Municipal de Educação;
- VIII. Secretaria Municipal de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente;
- IX. Secretaria Municipal da Fazenda e Administração;
- X. Coordenadoria Regional de Defesa Civil;
- XI. Corpo de Bombeiro Militar de Santa Catarina;
- XII. Associação dos Bombeiros Comunitários de Timbó;
- XIII. Câmara dos Dirigentes Lojistas de Timbó;
- XIV. Jeep Clube Timbó;
- XV. Clubes de Serviços.

3.GRUPO INTEGRADO DE ATIVIDADES COORDENADAS

O Grupo Integrado de Atividades Coordenadas (GRAC) tem como objetivos:

- I. Propiciar apoio técnico e operacional a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;
- II. Colaborar na formação de banco de dados e mapa força dos recursos disponíveis em cada órgão ou entidade para as ações de socorro, assistência e recuperação;
- III. Engajar-se nas ações de socorro e assistência, mobilizando recursos humanos e materiais disponíveis nas entidades representadas, quando o exigir o interesse da defesa civil;
- IV. Manter-se em regime de reunião permanente, em caso de situação de emergência ou calamidade pública que atinjam o município ou a região;
- V. Executar, nas áreas de competência de cada órgão, as ações determinadas pelo Conselho Municipal de Defesa Civil, visando atuação conjugada e harmônica.

A sua composição está estruturada pelas seguintes entidades:

- Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto;
- Assessoria de Comunicação;
- Polícia Militar;
- Polícia Civil;
- Bombeiro;
- Serviço de Atendimento Móvel de Urgência;
- Centrais Elétricas de Santa Catarina;
- Gerência Regional de Educação;
- Clube de Rádio Amadores de Timbó;
- Centro de Operações do Sistema de Alerta;
- Associação Empresarial do Médio Vale do Itajaí.

4.IDENTIFICAÇÃO DE CENÁRIO

Timbó é um município brasileiro do Estado de Santa Catarina. Localiza-se a 26°49'24" de latitude sul e 49°16'18" de longitude oeste, a uma altitude de 68 metros em relação ao nível do mar. Sua população é de 46099 habitantes (IBGE 2022). Possui uma área de 130,31km², e PIB de R\$ 2.53B (IBGE, 2021).

A Cidade de Timbó, com raízes na cultura europeia (germânica e italiana) está localizada no vale europeu e por sua beleza, riqueza e qualidade de vida, é conhecida como a “Pérola do Vale”.

Entretanto, em períodos intensos de chuva como os ocorridos em Novembro/2008, Janeiro/2009 e Setembro 2011, a cidade foi cenário de vários desastres naturais, jamais imaginados na sua história. Várias comunidades foram afetadas por enchentes, enxurradas, deslizamentos e/ou escorregamentos de terra que deixaram centenas de nossos habitantes desabrigados, desalojados, feridos e inclusive mortos, cenas estas jamais vivenciadas por nossa gente.

Com a ação antrópica, estes fenômenos agravam-se substancialmente e surge a necessidade da articulação conjunta entre autoridades e a comunidade no sentido da adoção de medidas preventivas, assistências e restabelecimento de serviços essenciais.

Diante deste cenário a administração municipal deflagrou a realização de dois estudos: (i) Levantamento da cota enchente e elaboração do mapa carta enchente (FURB, 2012); (ii) Mapeamento de Riscos e Desastres – Deslizamentos e Escorregamentos (IPT-GeoEnvi, 2013).

5.OBJETIVOS

O presente documento tem por finalidade estabelecer diretrizes para a organização do município, no tocante à prevenção, preparação e restabelecimento da normalidade, quando da ocorrência de desastres relacionados aos diversos eventos climáticos que assolam nossa comunidade, em especial as inundações, enxurradas, alagamentos, tempestades e movimentos de massa.

Em momento posterior objetiva-se colocar em prática teorias relativas à Defesa Civil, com destaque especial às medidas preventivas.

A conexão dos princípios anteriores possibilitará minimizar o sofrimento da nossa gente em situações adversas.

6.CENÁRIOS DE RISCO

- Nome do risco: Movimentos de Massa, Deslizamentos e Enchentes.
- Local: Pelo fato do município estar localizado em um vale montanhoso, todas as áreas estão sujeitas a movimento de massa e deslizamentos, com destaque especial para a região das Muldas e Rua Alfredo Hansen. Com relação às enchentes, 70% da área urbana do município está sujeita a este fenômeno.
- Descrição: O município é rodeado de montanhas (risco de movimento de massa e deslizamento) e cortado pelos rios Cedros e Benedito (a alta precipitação de chuva faz com que ocorra encharcamento do solo favorecendo a movimentação de massa), bem como o extravasamento do leito dos rios.
- Resumo Histórico: Em 2008 ocorreram vários deslizamentos, inclusive causando a morte de 02 pessoas, vários animais, e deixando várias famílias desabrigadas. Ainda existem áreas que o solo encontra-se instável. Em 2011 ocorreram cheias onde o recuo do Rio Benedito e Rio Cedros fizeram com que 30% da área urbana e 60% dos imóveis do município fossem afetados.
- Fatores Contribuintes: O Rio Cedros e o Rio Benedito cortam o Município de Timbó, onde o extravasamento de ambos acarreta cheias generalizadas. O fato de o município situar-se no meio de várias cadeias montanhosas, propício a deslizamentos. A ação antrópica, sobretudo com o desmatamento tem favorecido o acúmulo de água no solo, o que aliado à falta de estabilidade do mesmo tem ocasionado os movimentos de massa e os deslizamentos.
- Evolução e possibilidade de monitoramento e alerta: As áreas de risco são monitoradas pelo Centro Nacional de Gerenciamento de Riscos e Desastres (CENAD – MI), bem como pelo Sistema de Operações do Sistema de Alerta, da Universidade Regional de Blumenau (CEOPS – FURB).

- Resultado estimado: Redução dos danos materiais, econômicos, risco de morte, danos à infraestrutura urbana.
- Componentes Críticos: O fato da cidade estar inserida num Vale e o alto índice pluviométrico.

7.PRESSUPOSTOS DE PLANEJAMENTO

Para a atualização deste plano, admite-se que as seguintes condições e limitações estarão presentes. Vejamos:

- 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 duas horas, independente do dia da semana e do horário do acionamento.
- A mobilização dos órgãos estaduais de emergência ocorrerá em seis horas após ser autorizada.
- O monitoramento deverá ser capaz de estabelecer as condições para um alerta indicando a possibilidade de ocorrências com pelo menos 12 horas de antecedência para enxurradas e de 12 horas de antecedência para deslizamentos.
- Os sistemas de telefonia celular e rádio comunicação não serão afetados pelos eventos descritos nos cenários accidentais.
- A disponibilidade inicial de recursos financeiros será o volume de recursos financeiros consignados do orçamento-programa da Defesa Civil Municipal, a partir de 5 dias contados a partir da decretação da situação de emergência.

8. OPERAÇÕES

A resposta a ocorrências de enxurrada e deslizamento no município de Timbó – SC será desenvolvida nas diferentes fases do desastre: No pré-desastre, no desastre propriamente dito e na desmobilização.

8.1 FASE PRÉ-DESASTRE

O monitoramento será feito por meio do acompanhamento de boletins meteorológicos, níveis de rio, precipitação em estações específicas pela FURB pelo Presidente da COOMDEC (Coordenadoria Municipal da Defesa Civil), bem como pelos boletins emitidos pelo Centro Nacional de Gerenciamento de Riscos e Desastres (CENAD).

- Sempre que a situação caracterizada como alerta for identificada, esta notificação será repassada ao Prefeito Municipal, à Secretaria de Estado da Defesa Civil (SDR/Timbó/Blumenau), Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Secretaria de Obras e Assistência Social do Município por meio do telefone.

- O alerta poderá ser determinado pelo presidente da COOMDEC/Prefeito Municipal, e quando necessário será realizado e atualizado por meio de das redes sociais, telefone e rádio para outros órgãos de resposta e por telefone para as comunidades afetadas.

- O alarme poderá ser determinado pelo: pelo presidente da COOMDEC/Prefeito Municipal, e quando necessário será realizado e atualizado por meio das redes sociais, telefone e rádio para outros órgãos de resposta e por telefone para as comunidades afetadas.

- O plano poderá ser ativado pelo presidente da COMDEC/Prefeito Municipal, e quando necessário será realizado e atualizado por meio das redes sociais, telefone e rádio para outros órgãos de resposta e por telefone para as comunidades afetadas.

- A coordenação da resposta na fase do pré-desastre será realizada pela COOMDEC e Corpo de Bombeiros.

8.2 FASE DO DESASTRE

Na fase do desastre, os primeiros recursos serão mobilizados logo após vistoria feita pela COOMDEC e Corpo de Bombeiros, mediante visita *in loco*.

- A mobilização adicional de recursos durante as fases seguintes será feita por meio da Secretaria de Obras, por meio de telefone.

- A mobilização adicional de recursos durante as fases seguintes será feita por meio do Grupo Integrado de Atividades Coordenadas (GRAC) do município por meio de reuniões de avaliação de situação.

- 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, na assistência às vítimas, abrigo, doações, assistência médica, atendimento ambulatorial e hospitalar, etc. – reabilitação de cenários, desobstrução das vias, restabelecimento de energia elétrica, fornecimento de água potável, etc.

- O suporte às operações de resposta será realizado primeiramente pelos órgãos envolvidos, passando a ser realizado de forma integrada nas questões relativas à entrega de suprimento aos atingidos. Utilização de recursos da Secretaria de Obras, para retirada de barreiras, locomoção dos atingidos para os abrigos, fornecimento de mantimento aos atingidos. Corpo de Bombeiros para prestação de primeiros socorros, empresas privadas colaboradoras auxiliarão no transporte de material, retirada de barreiras e transporte dos pertences. A Defesa Civil monitorará, organizará e auxiliará nos trabalhos.

- Os procedimentos administrativos legais decorrentes da situação de anormalidade serão de responsabilidade do presidente da COOMDEC, devidamente auxiliado pelo setor jurídico da Prefeitura Municipal.

- A coordenação da resposta na fase do desastre será realizada pelo Prefeito Municipal/Presidente da COOMDEC, na sede da Defesa Civil.

8.3.FASE DE DESMOBILIZAÇÃO

A desmobilização será feita de forma organizada e planejada, priorizando os recursos externos e mais impactados nas primeiras operações. A desmobilização

deverá ordenar a transição da reabilitação de cenários para a reconstrução sem que haja solução de continuidade no acesso da população aos serviços essenciais básicos. A coordenação da resposta na fase de desmobilização será realizada pela COOMDEC em sua sede.

8.4.ATIVAÇÃO DO PLANO

O Plano Municipal de Contingência será ativado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que caracterizarem um dos cenários de risco previstos, seja pela evolução das informações monitoradas, pela coerência do evento ou pela dimensão do impacto.

8.4.1.Critérios para Ativação do Plano

- Quando a precipitação monitorada pela Universidade Regional de Blumenau (FURB)/CENAD for superior ou igual a 200 mm (ou baixar).
- Quando o nível do rio Benedito ou Cedros, monitorado pela Secretaria de Proteção e Defesa Civil for superior ou igual a 5m.
- Quando a ocorrência de tempestades, ventos, granizo for identificada por meio de boletins meteorológicos emitidos pela Empresa de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural de Santa Catarina (EPAGRI) e o Centro de Informações de Recursos Ambientais e de Hidrometeorologia de Santa Catarina (CIRAM).
- Quando houver emissão por parte do CENAD de risco de movimentação de massa.

8.4.2.Autoridade para Ativação do Plano

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

- Prefeito Municipal;
- Presidente da COOMDEC.

8.4.3.Procedimento Para Ativação Do Plano

Após a decisão formal de ativar o Plano Municipal de Contingência as seguintes medidas serão desencadeadas:

- A Defesa Civil ativará o plano de chamadas, o 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, alarme, resposta).
- A central de emergência será instalada na sala da Defesa Civil onde toda e qualquer informação aos órgãos de imprensa e público em geral será prestada através da Assessoria de Comunicação

8.5.DESMOBILIZAÇÃO

O plano municipal de contingência será desmobilizado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que descharacterizarem um dos cenários de risco previstos, seja pela evolução das informações monitoradas, pela não confirmação da ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto.

8.5.1.Critérios para Desmobilização

- Quando a evolução da precipitação após a ativação do plano, monitorada pela FURB/CENAD for inferior a 200 mm.
- Quando a evolução do nível do rio Benedito e Cedros após a ativação do plano, monitorado pela FURB for inferior a 5m.
- Quando a ocorrência de tempestade com raios, ventos e granizo não for confirmada por meio de boletins meteorológicos emitidos pela EPAGRI-CIRAM.
- Quando houver a cessão do alerta por parte do CENAD para movimentos de massa.

8.5.2 Autoridade para Desmobilização

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

- Prefeito Municipal;
- Presidente da COMDEC.

8.5.3 Procedimento 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).
- A central de emergência deverá buscar junto a Assistência Social, Secretaria de Obras e Secretaria de Saúde, um relatório pormenorizado das pessoas atendidas durante o evento. Repassando todos estes dados ao Presidente da COMDEC que será o responsável pela compilação dos dados e confecção do relatório final.

8.6 ETAPAS DAS OPERAÇÕES

8.6.1 Monitoramento

Em caso de intensas precipitações, o Presidente da COMDEC fará o monitoramento do nível dos rios através de visitas in loco das margens dos mesmos e através do Aplicativo de Monitoramento da Defesa Civil Estadual (DCSC) baseando-se também nas informações repassadas pelo corpo de bombeiros.

Alerta

O aviso dos riscos será repassado pela COMDEC através de rádios locais, telefones e quando possível avisando in loco, através da Prefeitura Municipal, Polícia, Bombeiros e Secretaria de Obras.

8.6.3 Açãoamento de Recurso

O açãoamento de recursos será feito pelo Presidente da COMDEC/Prefeito Municipal, o qual determinará que os órgãos a serem envolvidos açãoem os seus recursos materiais e humanos conforme a proporção do evento e ainda respeitando seus protocolos de funcionamento.

8.6.4 Mobilização e Deslocamento de Recursos

A mobilização e deslocamento de recursos se darão tão somente quando houver uma solicitação expressa ao coordenador da COMDEC que determinará ao responsável pelo recurso que o disponibilize e o desloque até o local do evento.

8.6.5 Ações Iniciais Pré-Desastre

8.6.5.1 Instalação do Sistema de Comando

Tão logo tenha sido dado o alarme, a sala de situação será montada na Sede do Corpo de Bombeiros, anexa à atual Sede Defesa Civil municipal, situada na Rua Itapema, 310 – Quintino – Timbó – SC.

Farão parte do SCO além do Prefeito Municipal e o Presidente da COMDEC os seguintes membros:

- Chefe de Gabinete
- Secretário de Obras
- Secretário de Saúde
- Secretário de Assistência Social
- Assessor de Comunicação
- Secretário de Fazenda e Administração
- Membro do Corpo de Bombeiros
- Membro da Polícia Militar
- Secretário de Educação

- Secretário de Planejamento
- Secretário de Desenvolvimento Econômico
- Departamento Municipal de Trânsito

8.6.5.2 Identificação dos Riscos

A Defesa Civil, com seu corpo técnico, bombeiros e setor de obras, assim que possível, irá *in loco* para avaliar os danos, mapear a área de risco e áreas não habitáveis.

8.6.5.3 Dimensionamento do Evento e da Necessidade de Recursos

Todo e qualquer recurso que for necessário para o atendimento da demanda, só poderá ser efetivado com ordem/conhecimento do Prefeito Municipal/Presidente da COMDEC, e o reconhecimento do responsável pelo recurso a ser disponibilizado.

8.6.5.4 Consolidação do Primeiro Relatório

Todas as informações que chegarem até a sala de situação, depois de devidamente sistematizadas e, após o aval do Prefeito, serão disponibilizadas aos órgãos de imprensa em geral através da Assessoria de Comunicação.

Organização da Área Afetada

Caberá ao Presidente do COMDEC, com o aval do Prefeito Municipal, montar o posto de comando na sala da Defesa Civil e imediatamente acionar os seguintes membros:

- Prefeito Municipal – (47) 9102-1015
- Coordenador Municipal de Defesa Civil – (47) 9954-4686
- Secretário de Obras – (47) 9929-9990
- Secretário de Executivo de Gabinete – (47) 999814451
- Secretário de Saúde – (47) 9604-5555
- Secretário Municipal de Educação – (47) 9655-4159
- Secretário de Assistência Social – (47) 9292-1646
- Secretário de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente - (47) 8474-5088
- Secretário de Fazenda e Administração – (47) 98852 6490
- Membro do Corpo de Bombeiros - (47) 9922-1875
- Membro da Polícia Militar – (47) 9679-8839
- Assessor Institucional de Comunicação – (47) 9957-3002

8.6.6 Ações de Resposta ao Desastre

8.6.6.1 Ações de Socorro

Salvamento:

O Corpo de Bombeiros, com o auxílio de toda a equipe envolvida, chegando *in loco*, farão os primeiros atendimentos das vítimas.

Se necessário for, devido à complexidade do evento, poderá também ser contatado o Corpo de Bombeiros de municípios vizinhos.

Atendimento pré-hospitalar:

O atendimento pré-hospitalar será efetivado pelas equipes de socorro, e as vítimas que necessitarem de cuidados médicos/ambulatórios serão encaminhadas para o Pronto Socorro do Município, anexo ao Hospital OASE.

Evacuação:

Após verificada a necessidade de remover as pessoas de alguma área atingida pelo evento, aquelas que por ventura necessitarem tutela do poder público através de abrigamento deverão ser encaminhadas pelas equipes de socorro. Assistência às Vítimas

Cadastro

O cadastro dos desabrigados será efetivado pela equipe coordenada pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Conforme a demanda, poderá também ser deslocado para trabalhar nesta função outro servidores ou voluntários, que deverão ser convocados pelo chefe de cada pasta.

Todo este pessoal será coordenado por um funcionário devidamente qualificado e indicado pela Secretaria de Assistência Social.

Observação: A primeira demanda de alimentação para recepcionar os desabrigados será fornecida pela Assistência Social, conforme seu protocolo, e o preparo da alimentação num primeiro momento, serão confeccionados por merendeiras que serão (dentro da disponibilidade) convocadas pela Secretaria de Educação.

Recebimento, organização e distribuição de doações

Toda e qualquer doação recebida, será recepcionada por funcionários pertencentes a Secretaria de Assistência Social (conforme seu protocolo), será encaminhada para uma sala na EEB. Prof. Júlio Scheidemantel (doações municipais) localizado na R. Itapema, 452 - Quintino, Timbó - SC ou no Centro de Educação Profissionalizante Cedup (doações estaduais) localizado na R. São Bento, 277 - Quintino, Timbó - SC e após devidamente sistematizado, enviar uma relação para o conhecimento do efetivo que está de prontidão na sala de situação.

Quanto à distribuição, após a devida triagem, que será efetuada por voluntários e coordenado por funcionários pertencentes à Secretaria de Assistência Social, será encaminhado aos necessitados.

As doações inservíveis serão separadas das demais, planilhadas e num momento oportuno será dado o devido encaminhamento conforme protocolos da Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social.

As doações que porventura não forem entregues/utilizadas ficarão a cargo da Secretaria de Assistência Social para devidos encaminhamentos.

Atendimento médico/hospitalar

O atendimento pré-hospitalar será efetivado pelas equipes de socorro, e as vítimas que necessitarem de cuidados médicos/ambulatórios serão encaminhadas para o Pronto Socorro do município, anexo ao Hospital OASE (Rua Germano Brandes Sênior, 690 - Centro - Timbó, SC / Telefone: 3380-6500).

Caso haja vítimas que precisem de atendimento fora do município, os responsáveis pelo atendimento deverão entrar em contato com o Prefeito Municipal/Presidente da COMDEC e Secretário de Saúde, os quais têm por missão providenciar os meios necessários e seguros para o transporte destes pacientes.

Manejo dos Cadáveres

O manejo dos cadáveres será feito pelo Instituto Geral de Perícias de Blumenau – SC.

8.6.6.3 Reabilitação de Cenários

Avaliação de danos

A Defesa Civil e Secretaria de Obras, junto com seus engenheiros, logo após as catástrofes, se reunirá para fazer um laudo para ver a proporção da catástrofe.

Decretação de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública e elaboração dos documentos

A Decretação será feita pelo presidente da COMDEC em conjunto com o Prefeito Municipal e a elaboração dos documentos será feita pela COMDEC em conjunto com a Assessoria de Captação de Recursos e a Procuradoria-Geral da Prefeitura Municipal.

Recuperação da infraestrutura

A Secretaria de Obras disponibilizará seus materiais humanos e maquinários, para o prazo mais curto possível reabilitar e normalizar a situação.

Se for necessário o aporte de maquinário vindo de locais de fora do município, ou até mesmo de maquinário/mão de obra que não seja pertencente ao município, este só poderá ser solicitado e efetivado mediante autorização expressa do Prefeito/Presidente da COMDEC e Secretário de Fazenda e Administração.

Restabelecimento dos serviços essenciais

A CELESC, SAMAE e OI, cada qual montará sua equipe para restabelecer o quanto antes os serviços essenciais, o mais breve possível dando prioridade às áreas mais atingidas.

Segurança Pública

A Polícia Militar em todo período de catástrofe, adotará medidas preventivas de segurança conforme seu protocolo. Atendimento ao cidadão e a imprensa (informações sobre os danos, desaparecidos, etc.)

O atendimento ao cidadão continuará a ser prestado pela Prefeitura Municipal através de seus órgãos.

Toda e qualquer informação oficial será prestada pela Assessoria de Comunicação que trabalhará junto à sala de situação.

8.6.7 Desmobilização

Conforme o andamento da situação, tão logo for constatado por parte dos integrantes do SCO a possibilidade de desmobilização de algum meio utilizado o atendimento, este só poderá ser definitivamente concluído após reunião do colegiado.

8.7 Atribuições Gerais

São responsabilidades gerais dos envolvidos no Plano Municipal de Contingência:

- Manter um plano de chamada atualizado do pessoal de sua organização ou departamento com responsabilidade pela implementação do plano.
- Desenvolver e manter atualizados os procedimentos operacionais padronizados necessários para a realização das tarefas atribuídas a sua organização ou departamento na implementação do plano.
- Preparar e implementar os convênios e termos de cooperação necessários para a participação de sua agência na implantação do plano.
- Identificar e suprir as necessidades de comunicação para a realização das tarefas atribuídas a sua organização ou departamento na implantação do plano.
- Identificar fontes de equipamentos e recursos adicionais para a realização das tarefas atribuídas a sua organização ou departamento na implantação do plano
- Prover meios para a garantia da continuidade das operações de sua organização ou departamento, incluindo o revezamento dos responsáveis por posições chaves.
- Identificar e prover medidas de segurança para as pessoas designadas para a realização das tarefas atribuídas a sua organização ou departamento na implementação do plano.

8.8 ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

8.8.1 Prefeito Municipal

Flavio Germano Buzzi – Telefone (47) 9102-1015

Fases De Prevenção E Preparação

- Convocar os órgãos integrantes do GRAC, presidindo suas reuniões.
- Acompanhar o planejamento intervindo quando necessário.

Fase de Resposta

- Receber informações sobre a situação e sua possível evolução.
- Estabelecer o Gabinete de Crise.
- Convocar integrantes dos órgãos que farão parte do Gabinete de Crise.
- Declarar conforme a intensidade do evento Situação de Emergência – SE - ou Estado de Calamidade Pública - ECP.
- Abrir crédito extraordinário, nesta situação, ordenando as despesas das atividades de Defesa Civil.
- Solicitar o apoio em meios de transportes suprimentos e recursos financeiros aos governos Estaduais e Federais.
- Requisitar por decreto, os bens próprios particulares úteis ao apoio às missões de socorro (se necessário).

Fase de Reconstrução

- Coordenar os projetos de reconstrução a serem desenvolvidos pelos diversos órgãos da administração, de acordo com suas competências.
- Nomear uma comissão especial composta por representantes das secretarias municipais de assessoria jurídica e COMDEC, visando o levantamento dos danos causados às instalações onde funcionarão os abrigos e nos equipamentos requisitados.

- Estabelecer uma comissão responsável pela reconstrução determinando um coordenador geral o nomeando através de uma portaria.

8.8.2 Conselho Municipal de Defesa Civil - COMDEC

Eduardo Senem - Telefone: (49) 99949-3383

Fases de Prevenção e Preparação

- Manter o plano atualizado e difundi-lo à comunidade.
- Realizar exercícios de mobilização e treinamento.
- Ispencionar os 06 abrigos existentes.
- Manter contato com o Centro de Operações do Sistema de Alerta – CEOPS/FURB/CENAD, sobre previsão meteorológica e níveis dos rios Benedito e Cedros.
- Formar as equipes de coordenação dos abrigos, dando-lhes o devido treinamento.
- Cadastrar entidades e voluntários.
- Executar a manutenção preventiva dos equipamentos da Defesa Civil.
- Realizar campanhas educativas junto à população vulnerável sobre como proceder antes, durante e depois do evento adverso.
- Desenvolver programas específicos na área de fiscalização, reduzindo as construções em regiões impróprias.

Fase de Resposta

- Informar ao Prefeito da situação e sua possível evolução.
- Manter plantão permanente.
- Preparar as instalações para fazer frente à situação de emergência.

- Contatar o Centro de Operações do Sistema de Alerta (CEOPS), sobre a previsão do tempo e nível do rio.
- Informar aos integrantes do GRAC a situação e sua possível evolução.
- Ativar o Sistema de Informações Diretas, através do telefone 199.
- Convocar servidores para atuarem como telefonistas.
- Elaborar Boletins Oficiais (BO's) e enviá-los à Assessoria de Comunicação.
- Contatar os coordenadores dos abrigos, informando-os das situações e alertando-os para uma possível mobilização.
- Contatar os demais integrantes do GRAC, informando-os da situação e alertando-os sobre uma possível mobilização.
- Contatar o CEOPS e responsáveis pelas barragens sobre previsão e níveis.
- Montar o Sistema de Comando em Operações – SCO.
- Iniciar a mobilização dos abrigos quando a medição for igual ou superior a 5,00m.
- Notificar os órgãos federais e estaduais mediante o preenchimento de dados no Sistema Integrado de Informações sobre Desastre S2iD.
- Cobrar do Coordenador dos Abrigos o levantamento em cada abrigo, ao final de cada jornada, sobre o número de desabrigados, alimentação disponível, medicamentos necessários e demais necessidades.

Fase de Reconstrução

- Permanecer em prontidão, desmobilizando-se paulatinamente, à medida do retorno à normalidade.
- Apoiar a desmobilização dos abrigos, orientando suas equipes de coordenação.
- Montar processos de auxílio, enviando-os ao órgão competente.

- Apoiar a Secretaria de Assistência Social na organização e na execução da distribuição dos donativos à população afetada.
- Recolher dos abrigos todo o material pertencente à COMDEC. Antes de guardá-lo, efetuar sua manutenção.
- Cobrar dos órgãos competentes dados dos desabrigados e dos bens atingidos.
- Providenciar com o Excelentíssimo Senhor Prefeito o envio de ofício de agradecimento aos principais colaboradores e voluntários.

8.8.3 Equipes de Coordenação dos Abrigos

Fases de Prevenção e Preparação

- Participar dos treinamentos.
- Cooperar com a COMDEC e a Secretaria de Assistência Social, visando à escolha e o treinamento dos responsáveis e colaboradores dos diversos setores do abrigo e o estabelecimento de normas e diretrizes quanto à organização, disciplina e segurança das instalações e dos trabalhos e procedimentos nas diversas situações de calamidade.

Fase de Resposta

- Ativar o abrigo, mediante ordem da COMDEC.
- Convocar os responsáveis pelos diversos setores e voluntários.
- Contatar se for o caso, o responsável pelas instalações do abrigo, visando a sua utilização.
- Priorizar a instalação da estrutura de: (i) Segurança das instalações e dos trabalhos, contando com integrantes da Polícia Militar e Civil e do Corpo de Bombeiros; (ii) Comunicações, estabelecendo os postos de radioamadores; (iii) Saúde.
- Dirimir quaisquer dúvidas, consultando a COMDEC.
- Solicitar a autorização da COMDEC para fazer requisição de material, se necessário.
- Emitir a COMDEC, no final de cada jornada, relatório das atividades desenvolvidas, constando de:
- Efetivo de apoio existente no abrigo (militares e civis voluntários).

- Número de desabrigados que foram atendidos e os que ainda permanecem ocupando o abrigo.
- Quantidade e espécie de gêneros armazenados.
- Salvamentos realizados.
- Ocorrências no setor de Saúde.
- Relacionar os desabrigados da área de abrangência do seu abrigo.

Fase de Reconstrução

- Cooperar, no sentido de recuperar bens, pertences e de fazer retornar aos seus lares, os desabrigados.
- Desmobilizar, segundo determinação do GRAC, de maneira gradual, as atividades do seu abrigo.
- Elaborar o relatório final.

8.8.3.1 Setor de Alimentos

Fases de Prevenção e Preparação

- Participar dos treinamentos, assessorando o coordenador do abrigo, conhecendo sua missão e os demais integrantes da equipe de coordenação.

Fase de Resposta

- Receber os locais e instalações destinadas à cozinha e ao depósito de gêneros.
- Verificar os meios disponíveis para a instalação da cozinha (manter o relatório do abrigo atualizado).
- Solicitar pessoal para compor a sua equipe de cozinheiros, auxiliares de cozinha e faxineiros.
- Relacionar tipo e quantidade dos gêneros alimentícios, mantendo o seu controle.
- Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição da alimentação aos desabrigados e aos membros que participam na empreitada.

Fase de Reconstrução

- Cooperar, com o coordenador do abrigo, na desmobilização das atividades do seu abrigo.
- Recolher toda a sobra de gêneros e informar à COMDEC.
- Responsabilizar-se pela entrega das instalações do abrigo, sob sua responsabilidade, limpas e arrumadas.

8.8.3.2 Setor de Cadastro

- Fase de Prevenção e Preparação
- Participar dos treinamentos, a fim de conhecer sua missão, seu abrigo e demais integrantes da equipe de coordenação.

Fase de Resposta

- Receber as instalações destinadas ao seu serviço.
- Solicitar elementos para compor a sua equipe de trabalho.
- Adotar quanto aos desabrigados, as seguintes medidas:
 - Cadastrá-los.
 - Orientá-los a localizar os demais setores do abrigo.
 - Divulgar as normas de utilização do abrigo.
- Fornecer, ao setor de Alojamento e ao Setor de Alimentação, o número de pessoas a alojar e a alimentar.
- Manter atualizado o controle desse efetivo e repassar a COMDEC, quando solicitado, para elaboração de boletins.
- Informar ao coordenador do abrigo, os dados sobre as atividades desenvolvidas pelo seu setor, para a elaboração do relatório final;

Fase de Reconstrução

- Cooperar com o coordenador do abrigo na desmobilização das atividades.

- Responsabilizar-se pela entrega das instalações do abrigo, sob sua responsabilidade, limpas e arrumadas.

8.8.3.3 Setor de Alojamento

Fase de Prevenção e Preparação

- Participar dos treinamentos, a fim de conhecer sua missão, seu abrigo e demais integrantes da equipe de coordenação.

Fase de Resposta

- Receber as instalações destinadas ao seu serviço.
- Solicitar pessoal para compor a sua equipe de trabalho.
- Verificar, junto ao Setor de Cadastro, a quantidade de desabrigados que irão pernoitar no abrigo.
- Adotar quanto aos alojamentos as seguintes medidas:
 - Separar os desabrigados por famílias.
 - Manter rigorosa limpeza.
 - Estabelecer, na medida do possível, o espaço de 3m² por pessoa.

Fase de Reconstrução

- Cooperar com o coordenador do abrigo na desmobilização das atividades.
- Responsabilizar-se pela devolução do material usado nos alojamentos as suas origens. O que foi esquecido deve ser entregue ao Setor de Guarda de Pertences.
- Responsabilizar-se pela entrega das instalações do abrigo, sob sua responsabilidade, limpas e arrumadas.

8.8.2.1 Setor de Higiene e Limpeza

Fase de Prevenção e Preparação

- Participar dos treinamentos, a fim de conhecer sua missão, seu abrigo e demais integrantes da equipe de coordenação.

Fase de Resposta

- Receber o local destinado à guarda de seu material
- Solicitar pessoal para compor a sua equipe de trabalho
- Relacionar tipo e quantidade do material que lhe foi destinado.
- Dividir, em setores de limpeza, as áreas das instalações do abrigo.
- Colaborar no racionamento da água potável. Usar se necessário, nos sanitários, a água da chuva ou da própria inundação.
- Construir fossas de detritos para nelas colocar restos de alimentos, lixo, etc. quando estiverem cheias, cobri-las com uma camada de terra ou cal.

Fase de Reconstrução

- Cooperar com o coordenador do abrigo na desmobilização das atividades.
- Responsabilize-se pela entrega das instalações do abrigo, sob a sua responsabilidade, limpas e arrumadas.
- Setor de Guarda de Pertences

Fase de Prevenção e Preparação

- Participar dos treinamentos, a fim de conhecer sua missão, seu abrigo e demais integrantes da equipe de coordenação.

Fase de Resposta

- Receber o(s) local (ais) destinado(s) à Guarda de Pertences.
- Solicitar pessoal para compor suas equipes de trabalho (auxiliares e guardas).
- Relacionar todos os pertences, mantendo-os sob estreito controle e vigilância só devolvê-los mediante recibo.
- Não permitir que as dependências do depósito sejam utilizadas para outros fins.

Fase de Reconstrução

- Cooperar com o coordenador do abrigo, na desmobilização das atividades.

- Informar a Assistência Social todos os pertences que não foram recolhidos pelos desabrigados.
- Responsabilizar-se pela entrega das instalações do abrigo, sob sua responsabilidade, limpas e arrumadas.
- Setor de Transportes

Fase de Prevenção e Preparação

- Participar dos treinamentos, a fim de conhecer sua missão, seu abrigo e demais integrantes da equipe de coordenação.

Fase de Prevenção

- Receber os veículos e barcos destinados ao transporte das mudanças e de pessoas.
- Solicitar pessoal para compor as suas equipes de transporte.
- Colaborar com o coordenador do abrigo no levantamento das necessidades de transporte.
- Entrar em contato com o Setor de Guarda de Pertences para a verificação dos lugares de recolhimento e guarda do material.
- Coordenar as atividades e os meios de transporte (viaturas e canoas), mantendo um rigoroso controle.

Fase de Reconstrução

- Cooperar com o coordenador do abrigo na desmobilização das atividades.
- Orientações aos Desabrigados
- Os abrigos da Defesa Civil serão regidos pelas presentes normativas, sendo que os desabrigados obrigam-se a cumpri-las.

São deveres dos desabrigados:

- Fornecer os dados cadastrais solicitados pela coordenação do abrigo.
- Alojar-se no espaço que lhe for destinado pelo setor de alojamento
- Zelar pela ordem, segurança, solidez, asseio, limpeza e conservação do espaço comum

e coletivo, bem como reparar os danos e prejuízos que venham a causar as áreas comuns.

- Economizar água potável, utilizando-a somente para consumo e para banho.
- Auxiliar nas atividades coletivas essenciais, nos setores de alimentação, limpeza, e outros a serem definidas pela coordenação do abrigo.
- Respeitar os horários de entrada, saída e de refeições estabelecidos pela coordenação.
- Limpar seu espaço, e jogar todos os resíduos no lixo, especialmente quando utilizar a cozinha, banheiro, corredores, lavação ou demais áreas.
- Responsabilizar-se pelos seus dependentes, bem como pelos atos por estes praticados.
- Colaborar na desmobilização das atividades do abrigo.

Proibições ao desabrigado:

- Consumir bebida alcoólica ou outras drogas ilícitas nas instalações do abrigo, bem como entrar ou permanecer no abrigo sob efeito destas substâncias.
- Fumar cigarro, charutos, ou produtos do gênero em locais fechados.
- Uso de equipamentos de som ou volume excessivo de ruídos em horários impróprios.
- Adentrar ou transitar no abrigo sem camisa.
- Práticas de comércio dentro do abrigo.
- Adentrar ou transitar com animais no interior do abrigo, reservando-se um espaço adequado para os mesmos.
- Acender incenso dentro das instalações do abrigo.
- Utilizar água potável para limpeza de seus bens.
- Momentos conjugais que afetem a convivência mútua.

IMPORTANTE : Os portões dos abrigos da Defesa Civil permanecerão fechados das 22 horas até às 06 horas, sendo que o acesso ao mesmo, no referido período, somente ocorrerá com autorização da coordenação do abrigo.

8.8.4 Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

Fase de prevenção e preparação

- Designar um representante junto à COMDEC que será o elo entre o Conselho e a Secretaria de Obras.
- Participar das reuniões do GRAC.
- Elaborar planejamento específico, visando a mobilização e a distribuição de seu efetivo pessoal e material conforme necessidade e determinação da COOMDEC.

Fase de Resposta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.
- Distribuir efetivos e equipamentos conforme demanda da situação.
- Dentro de sua competência, manter atualizados os dados da demanda e confeccionar o relatório final de suas atividades.

Fase de Reconstrução

- Montar relatório de Avaliação de danos na malha viária, instalações e equipamentos, encaminhando-o à COMDEC.
- Executar a recuperação da infraestrutura dos serviços públicos.

8.8.5 Secretaria de Saúde

Fase de prevenção e preparação

- Designar um representante junto ao COMDEC que será o elo entre o Conselho e a Secretaria de Saúde.
- Participar das reuniões do COMDEC.
- Elaborar planejamento específico, visando à mobilização e a distribuição de seu efetivo pessoal e material conforme necessidade e determinação da COOMDEC.

Fase de Resposta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.
- Distribuir efetivos equipamentos conforme demanda da situação.
- Dentro de sua competência, manter atualizados os dados da demanda e confeccionar o relatório final de suas atividades.
- Fazer o devido encaminhamento, quando necessário, de vítimas que necessitem de atendimento especializado no município.

Fase de Reconstrução

- Montar relatório de avaliação dos danos nas instalações e equipamentos, encaminhando-os à COMDEC.

8.8.6 Secretaria de Assistência Social

Fase de prevenção e preparação

- Designar um representante junto ao COMDEC que será o elo entre o Conselho e a Secretaria de Assistência Social.
- Participar das reuniões do COMDEC.
- Elaborar planejamento específico, visando à mobilização e a distribuição de seu efetivo pessoal e material conforme necessidade e determinação da COMDEC.

Fase de Resposta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.
- Distribuir efetivos equipamentos conforme demanda da situação.
- Dentro de sua competência, manter atualizados os dados da demanda e confeccionar o relatório final de suas atividades.
- Nomear pessoas para coordenar as ações de cadastro de vítimas, de recebimento de donativos, de entrega de donativos, e planilhar os materiais/donativos inservíveis e a

efetiva designação destes.

Fase de Reconstrução

- Promover a realocação das famílias cujas residências não mais apresentem condições de habitabilidade.
- Dentro de sua competência, manter atualizados os dados da demanda e confeccionar o relatório final de suas atividades.
- Nomear pessoas para coordenar as ações de cadastro de vítimas, de recebimento de donativos, de entrega de donativos, e planilhar os materiais/donativos inservíveis e a efetiva designação destes.

8.8.7 Secretaria de Educação

Fase de prevenção e preparação

- Designar um representante junto ao COMDEC que será o elo entre o Conselho e a Secretaria de Educação.
- Participar das reuniões do COMDEC.
- Elaborar planejamento específico, visando à mobilização e a distribuição de seu efetivo pessoal e material conforme necessidade e determinação da COOMDEC.
- Colaborar com pessoal na formação das equipes de coordenação dos abrigos.

Fase de Resposta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.
- Distribuir efetivos equipamentos conforme demanda da situação.

Fase de Reconstrução

- Montar relatório de avaliação dos danos nas instalações e equipamentos, encaminhando-os à COMDEC.

8.8.8 Assessoria de Comunicação

Fase de prevenção e preparação

- Designar um representante junto ao GRAC que será o elo entre o Grupo de Ações e a Secretaria de Comunicação.
- Participar das reuniões do GRAC.
- Elaborar planejamento específico, visando a mobilização e a distribuição de seu efetivo pessoal e material conforme necessidade e determinação do GRAC.
- Cooperar com o COMDEC na divulgação de campanhas de orientação à população residente nas áreas atingidas sobre como proceder antes, durante e após o evento.

Fase de Resposta

- Manter atualizados os dados da demanda e confeccionar o relatório final de suas atividades.
- Assessorar a COMDEC e o Prefeito na elaboração de notas que serão distribuídas à imprensa.
- Difundir através de organismos de comunicação os Boletins Oficiais

Fase de Reconstrução

- Atuar junto à COMDEC e a comissão de reconstrução nas atividades de informação à mídia.

8.8.9 Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE)

Fase de prevenção e preparação

- Designar um representante junto ao GRAC que será o elo entre o Grupo de Ações e o SAMAE.
- Participar das reuniões do GRAC.
- Elaborar planejamento específico, visando a mobilização e a distribuição de seu efetivo pessoal e material conforme necessidade e determinação do GRAC.
- Realizar campanha educativa sobre como purificar água, limpeza de caixa d'água e

racionamento, principalmente por ocasião de inundação.

- Informar à Defesa Civil com que nível é suspensa a captação e o fornecimento e qual a provável duração do estoque.

Fase de Resposta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.
- Garantir ao máximo o abastecimento de água potável à população, divulgando medidas de racionamento e esclarecimentos quanto à purificação da água.
- Dentro de sua competência, manter atualizados os dados da demanda e confeccionar o relatório final de suas atividades.

Fase de Reconstrução

- Montar relatório de avaliação dos danos nas instalações e equipamentos, encaminhando-os à COMDEC.

8.8.10 Polícia Militar

Fase de prevenção e preparação

- Designar um representante junto ao GRAC que será o elo entre o Grupo de Ações e esta organização militar.
- Participar das reuniões do GRAC.
- Elaborar planejamento específico, visando a mobilização e distribuição de seu efetivo pessoal e material em pontos estratégicos do município, para melhor desenvolver as suas atividades.

Fase de Resposta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.
- Nomear representante para secretariar o GRAC na sala de situação.
- Distribuir o efetivo e equipamentos, conforme seu planejamento, nas áreas atingidas, visando à preservação da ordem pública, da incolumidade das pessoas e do patrimônio.
- Neutralizar qualquer indício de agitação da ordem pública quando da realização de trabalhos da Defesa Civil.

- Coordenar em conjunto com o DEMUTRAN o tráfego nas ruas do município, principalmente aquelas de acesso aos abrigos, priorizando o livre trânsito as viaturas que estarão à disposição da Defesa Civil.

Fase de Reconstrução

- Montar relatório de avaliação dos danos nas instalações e equipamentos dessa organização e encaminhá-lo à Defesa Civil.

8.8.11 Bombeiro Militar

Fase de prevenção e preparação

- Designar um representante junto à COMDEC que será o elo entre o Conselho e esta organização militar.
- Participar das reuniões do COMDEC.
- Elaborar planejamento específico, visando à mobilização e distribuição de seu efetivo pessoal e material, em pontos estratégicos do município, para melhor desenvolver suas atividades.
- Informar a Defesa Civil o material e equipamentos existentes e disponíveis, tais como: barcos, canoas, motores de popa, etc.

Fase de Resposta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.
- Distribuir o efetivo e equipamentos, conforme seu planejamento, visando à busca, salvamento e resgate de feridos.

Fase de Reconstrução

- Apoiar a execução de tarefas de limpeza em logradouros e edificações públicas, visando ao restabelecimento das condições de normalidade.
- Montar relatório de avaliação dos danos nas instalações e equipamentos dessa organização e encaminhá-lo à Defesa Civil.

8.8.12 Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU

Fase de prevenção e preparação

- Designar um representante junto ao GRAC que será o elo entre o Grupo de Ações e o SAMU.
- Participar das reuniões do GRAC.
- Elaborar planejamento específico, visando à mobilização e distribuição de seu efetivo pessoal e material na área da saúde e resgate, em pontos estratégicos do município, em conjunto com a saúde básica e setor de urgência para melhor desenvolver suas atividades e gerenciar os recursos de saúde disponíveis.
- Capacitar e realizar treinamentos com equipe.
- Informar à Defesa Civil material e equipamentos existentes e disponíveis no SAMU.

Fase de Resposta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.
- Auxiliar no atendimento pré-hospitalar das vítimas com equipes intervencionistas e gerenciar recursos e portas de entrada das unidades de saúde através da Central de Regulação Médica.
- Distribuir pessoal e equipamento conforme plano de ação específico, mantendo os atendimentos de rotina e as equipes de resgate.
- Prestar suporte avançado de vida às vítimas em apoio às outras instituições.
- Auxiliar na transferência de vítimas para outras áreas do Estado.

Fase de Reconstrução

- Montar relatório de avaliação dos danos nas instalações e equipamentos dessa organização e encaminhá-lo à Defesa Civil.

8.8.13 Polícia Civil

Fase de prevenção e preparação

- Designar um representante junto ao GRAC que será o elo entre o Grupo de Ações e essa organização.
- Participar das reuniões do GRAC.
- Elaborar planejamento específico, visando à mobilização e distribuição de seu efetivo pessoal e material, em pontos estratégicos do município, para melhor desenvolver as suas atividades.

Fase de Resposta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.
- Distribuir seu efetivo e equipamento dentro das necessidades operacionais (conforme seu planejamento).
- Montar relatório de avaliação dos danos nas instalações e equipamentos dessa organização e encaminhá-lo à Defesa Civil.
- Priorizar o atendimento às pessoas que perderam seus documentos.

Fase de Reconstrução

- Montar relatório de avaliação dos danos nas instalações e equipamentos dessa organização e encaminhá-lo à Defesa Civil.

8.8.14 Centrais Elétricas de Santa Catarina – CELESC

Fase de prevenção e preparação

- Priorizar a manutenção desse serviço nos hospitais, abrigos, diques de contenção contra cheias e Centro de Operações de Defesa Civil, até o nível 11,00m.
- Se não for possível, informar a Defesa Civil o nível em que o fornecimento de energia será suspenso nos locais acima citados.

Fase de Resposta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.
- Distribuir suas equipes de manutenção em pontos estratégicos (conforme seu planejamento), com a finalidade de assegurar, ao máximo, o fornecimento de energia elétrica.
- Comandar o desligamento das redes elétricas, conforme o nível das águas, informando à Defesa Civil.
- Montar relatório de avaliação dos danos nas instalações e equipamentos dessa organização e encaminhá-lo à Defesa Civil.

Fase de Reconstrução

- Montar relatório de avaliação dos danos nas instalações e equipamentos dessa organização e encaminhá-lo à Defesa Civil.

8.8.15 Gerência Regional de Educação – GERED

Fase de prevenção e preparação

- Designar um representante junto ao GRAC que será o elo entre o Grupo de Ações e a GERED.
- Participar das reuniões do GRAC.
- Colaborar com pessoal (funcionários da rede) na formação das equipes de coordenação dos abrigos.

Fase de Resposta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.
- Disponibilizar as instalações físicas das escolas para servirem de abrigos.

Fase de Reconstrução

- Montar relatório de avaliação dos danos nas instalações e equipamentos dessa organização e encaminhá-lo à Defesa Civil.

8.8.16 Telecomunicações

Fase de prevenção e preparação

- Designar um representante junto ao GRAC que será o elo entre o Grupo de Ações e a OI.
- Participar das reuniões do GRAC.
- Elaborar o levantamento das áreas sujeitas a suspensão das comunicações ativas a partir da cota 5m até a cota 11m.

Fase de Resposta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.
- Distribuir suas equipes de manutenção em pontos estratégicos (conforme seu planejamento), com a finalidade de assegurar ao máximo as comunicações.
- Priorizar as comunicações nos abrigos da Defesa Civil.

Fase de Reconstrução

- Montar relatório de avaliação dos danos nas instalações e equipamentos dessa organização e encaminhá-lo à Defesa Civil.

8.8.17Clube de Rádio Amadores de Timbó

Fase de prevenção e preparação

- Designar um representante junto ao GRAC que será o elo entre o Grupo de Ações e o Clube.
- Participar das reuniões do GRAC.
- Elaborar planejamento específico, visando à mobilização e distribuição de pessoal e equipamento no GRAC, abrigos de Defesa Civil e hospitais, assegurando a comunicação, para melhor desenvolver as atividades de Defesa Civil.

Fase de Resposta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.
- Nomear representante para secretariar o GRAC na sala de situação.
- Ocupar os abrigos de Defesa Civil, quando acionados pela Defesa Civil, assegurando a rede de comunicação de emergência.
- Repassar as mensagens recebidas ao coordenador do abrigo.

Fase de Reconstrução

- Montar relatório de avaliação dos danos nas instalações e equipamentos, encaminhando-o à Defesa Civil.

8.8.18 Câmara de Dirigentes Lojistas - CDL

Fase De Prevenção E Preparação

- Designar um representante junto ao COMDEC que será o elo entre o Conselho e a CDL.
- Participar das reuniões do COMDEC.
- Colaborar com a Defesa Civil na realização de campanhas educativas junto à população vulnerável, sobre como proceder antes, durante e após o evento.

Fase de Resposta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.
- Dar assistência aos lojistas (transporte, informações, etc.), conforme seu planejamento.

Fase de Reconstrução

- Montar relatório de avaliação dos danos causados no comércio de Timbó e encaminhá-lo à Defesa Civil.

8.8.19 Secretaria de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente

Fase De Prevenção E Preparação

- Designar um representante junto ao COMDEC que será o elo entre o Grupo de Ações e a Secretaria.
- Participar das reuniões do COMDEC.
- Em função do mapeamento de áreas de riscos, caracterizar o microzoneamento das seguintes áreas: (i) de preservação ambiental; (ii) de proteção ambiental; (iii) não construção; (iv) construção com restrições; e (v) construção em acordo com as posturas do código de obras municipal.

Fase de Resposta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.
- Nomear representante para secretariar o GRAC na sala de situação.
- Disponibilizar à Defesa Civil profissionais (arquitetos, engenheiros) para vistorias e inspeções das áreas afetadas.
- Fazer estudos da área afetada, visando possíveis alterações no Plano Diretor Municipal.

Fase de Reconstrução

- Montar relatório de avaliação dos danos causados no comércio de Timbó e encaminhá-lo à Defesa Civil.

8.8.20 Centro de Operações do Sistema de Alerta – CEOPS

Fase de prevenção e preparação

- Designar um representante junto ao GRAC que será o elo entre o Grupo de Ações e o CEOPS.
- Manter a Defesa Civil, diariamente, informada sobre as condições meteorológicas e níveis do rio.

Fase de Resposta

- Manter a Defesa Civil informada, de hora em hora, sobre os níveis do rio, previsão de aumento e condições meteorológicas.

8.8.20 Associação Empresarial do Médio Vale do Itajaí – ACIMVI

Fase De Prevenção E Preparação

- Designar um representante junto ao GRAC que será o elo entre o Grupo de Ações e a ACIMVI.
- Participar das reuniões do GRAC.
- Elaborar planejamento específico, cadastrando indústrias e comércios localizados em áreas vulneráveis.
- Colaborar com a Defesa Civil na realização de campanhas educativas junto à comunidade vulnerável, sobre como proceder antes, durante e após o evento.

Fase de Resposta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.
- Conforme seu planejamento, dar assistência às indústrias localizadas em áreas vulneráveis.

Fase de Reconstrução

- Montar relatório de avaliação dos danos causados às indústrias e encaminhá-lo à Defesa Civil.

8.8.22 JEEP Clube de Timbó

Fase de prevenção e preparação

- Designar um representante junto ao COMDEC que será o elo entre o Grupo de Ações e este Clube.
- Participar das reuniões do COMDEC.
- Elaborar planejamento específico, visando à mobilização e distribuição de pessoal e equipamento, para melhor desenvolver as atividades de Defesa Civil.

Fase de Resposta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.
- Disponibilizar pessoal com equipamento junto à Defesa Civil, objetivando o transporte do pessoal para os abrigos.
- Conforme necessidade da Secretaria Municipal da Assistência Social, disponibilizar pessoal

e equipamento nas centrais de distribuição de alimentos, com a finalidade de suprir os abrigos com alimentação.

Fase de Reconstrução

- Montar relatório de avaliação dos danos nas instalações e equipamentos dessas organizações e encaminhá-los à Defesa Civil.

8.8.23 Clubes de Serviço – Rotary e Lions

Fase de prevenção e preparação

- Designar um representante junto ao COMDEC que será o elo entre o Grupo de Ações e o Clube.
- Participar das reuniões do COMDEC.
- Elaborar planejamento específico, visando à mobilização e distribuição de pessoal e equipamento para melhor desenvolver as atividades de Defesa Civil.

Fase de Resposta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.
- Auxiliar os trabalhos nos abrigos, no tocante a: (i) Distribuição de água e alimentos; (ii) Preparação de alimentação; (iii) Apoio, de modo geral, à população atingida; (iv) Apoio às ações do órgão de Assistência Social; e (v) Apoiar as ações da Secretaria de Assistência Social.

Fase de Reconstrução

- Montar relatório de avaliação dos danos nas instalações e equipamentos dessas organizações e encaminhá-los à Defesa Civil.

9. COORDENAÇÃO E COMANDO

A coordenação das operações previstas no Plano Municipal de Contingência utilizará o modelo estabelecido pelo SCO (Sistema de Comando).

9.1 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 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 da operação no posto de comando, registrando as informações que chegam e saem do comando.
- Considerar a transferência do comando ou instalação do comando unificado, se necessário.
- Realizar uma avaliação da situação, verificando se as ações realizadas e em curso serão suficientes para 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.

9.2 PROTOCOLO DE COMANDO

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

Prefeito Municipal – (47) 91940456

Coordenador Municipal de Defesa Civil – (47) 99544686

Secretário de Obras – (47) 91941260

Secretário de Articulação Política e Institucional – (47) 91277628 Secretário de Saúde – (47) 9604-5555

Secretário Municipal de Educação – (47) 91269919 Secretário de Assistência Social – (47) 8497-7793

Secretário de Planejamento, Trânsito e Meio Ambiente – (47) 99667797

Secretário de Fazenda e Administração – (47) 91797329

Membro do Corpo de Bombeiros – (47) 88216717 Membro da Polícia Militar – (47) 91361095

Assessor Institucional de Comunicação – (47) cedup91953172

9.2.1 Assessoria do Comando

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

- Coordenador de Ligações: Assessoria de Comunicação
- Coordenador de Segurança: Polícia Militar
- Coordenador de Informações ao Público: Assessoria de Comunicação

- Coordenador da Secretaria: Presidente da COOMDEC

9.3 SEÇÕES PRINCIPAIS

As seções principais serão integradas com representantes dos seguintes órgãos:

- Coordenador de planejamento: Chefe de Gabinete
- Coordenador de operações: Presidente da COMDEC
- Coordenador de logística: Secretário de Obras
- Coordenador de Finanças: Secretário de Fazenda e Administração

9.3.1 Seção de Planejamento

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

- Coordenador da unidade de situação: Presidente da COMDEC
- Coordenador da unidade de recursos: Presidente da COMDEC
- Coordenador da unidade de documentação: Assessoria de Captação de Recursos
- Coordenador da unidade de especialistas: Presidente da COMDEC

9.3.2 Seção de Operações

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

- Coordenador de operações aéreas: Corpo de Bombeiros
- Coordenador da subseção de socorro: Corpo de Bombeiros
- Coordenador da subseção de assistência: Assistência Social
- Coordenador da subseção de reabilitação: Secretaria de Obras
- Coordenador da subseção de decretação: Chefe de Gabinete

9.3.3 Seção de logística

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

- Coordenador da subseção de suporte: Secretaria de Obras
- Coordenador da unidade de suprimentos: Secretaria de Obras
- Coordenador da unidade de instalações: Assistência Social
- Coordenador da unidade de apoio operacional: Presidente da COMDEC
- Coordenador da subseção de serviços: Secretaria de Obras
- Coordenador da unidade de alimentação: Assistência Social
- Coordenador da unidade de médica: Secretaria de Saúde
- Coordenador da unidade de comunicação: Secretaria de Comunicação

9.3.4 Seção de finanças

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

- Coordenador da unidade de emprego de recursos: Secretaria de Fazenda e Administração.
- Coordenador da unidade de compras e contratações: Secretaria de Fazenda e Administração.
- Coordenador da unidade de custos: Secretaria de Fazenda e Administração.
- Coordenador da unidade de indenizações:
- Secretaria de Fazenda e Administração.

10. ANEXO I



Prefeitura
de Timbó



PLANO DE CONTINGÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TIMBÓ-SC

Secretaria de Estado do
Desenvolvimento Social
de Santa Catarina



**PLANO DE CONTINGÊNCIA
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

PLANCON ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Ativação das estruturas de Assistência Social em
situações de eventos adversos**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SECRETÁRIA: RENATA DOS SANTOS KLEE**

TIMBÓ, 26 DE JULHO DE 2025.

Plano de contingência aplicável a Secretaria de Assistência Social

Equipe responsável pela elaboração e implementação do plano:

Rubia Graziela Tomasoni
Silvia Fernanda Brandt Dalagnolo

Prefeito Municipal de Timbó

Flávio Germano Buzzi

Secretaria de Assistência Social

Renata dos Santos Klee

Diretora de Geral da Gestão do SUAS

Bernadete Lorenzi

Coordenador da Defesa Civil Municipal de Timbó

Eduardo Senem

Membros da equipe: Assistentes Sociais

Cristiane Elisabeth Longo
Deise Adriana Nicholletti Mendes
Livian Fernanda Gomes Santos
Sandra Beatriz Knopp Fernandes
Eloise Betanin Nones
Rubia Graziela Tomasoni
Telma Raquel Marcilio

Psicólogas:

Franciele Sasse
Silvia Fernanda Brandt Dalagnolo
Débora de Oliveira

Pedagogas:

Thais Camilo
Cristiana Raquel Paul Schon Giovanella

Auxiliar Administrativo

Deise Hanhbach Maus
Bruna Sofia da Rocha
Beatriz Helana Macedo de Lima

Motoristas

Amilto de Oliveira Mattos
Elias Manuel
Andrio Luís Rockenbach

Auxiliar Operacional

Nailda Bueno
Isabel Nunes

SUMÁRIO

PLANO DE CONTINGÊNCIA ASSISTÊNCIA SOCIAL	2
1. INTRODUÇÃO	5
2. PÚBLICO-ALVO	9
3. OBJETIVOS.....	9
3.1 OBJETIVOS GERAL.....	9
3.2 OBJETIVO ESPECÍFICO.....	9
4. DIAGNÓSTICO DO TERRITÓRIO E CENÁRIOS DE RISCO.....	12
4.1 CENÁRIOS DE RISCO.....	13
5. AMEAÇA (S)	13
6. VULNERABILIDADES.....	13
7. CAPACIDADES INSTALADAS/ A INSTALAR.....	15
7.1 CAPACIDADES INSTALADAS.....	14
7.2 CAPACIDADES INSTALAR.....	14
8. MAPEAMENTO DE ABRIGOS	15
9. CICLOS DE GESTÃO E FASES MOBILIZAÇÃO/AÇÃO	17
10. ATIVAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA	18
11. GOVERNANÇA E OPERACIONALIZAÇÃO DA RESPOSTA	18
12. DIRETRIZES,DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS	19
13. UNIDADE DE GESTÃO OPERACIONAL	23
14. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	33



LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

APAE	Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais
AS	Assistência Social
BPC	Benefício de Prestação Continuada
CADÚNICO	Cadastro Único
CMAS	Conselho Municipal de Assistência Social
CNAS	Conselho Nacional de Assistência Social
CNM	Confederação Nacional de Municípios
COBRADE	Classificação e Codificação Brasileira de Desastres
COMDEC	Coordenadoria Municipal de Defesa Civil
CONGEMAS	Collegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social
COREDECs	Coordenadorias Regionais de Proteção e Defesa Civil
CPF	Cadastro de Pessoa Física
CRAS	Centro de Referência de Assistência Social
CREAS	Centro de Referência Especializado de Assistência Social
DAOP	Diretrizes, Dinâmicas e Ações Operacionais
DCSC	Defesa Civil de Santa Catarina
DOU	Diário Oficial da União
EIRD/ONU	Estratégia Internacional para a Redução de Desastres das Organizações das Nações Unidas
EJA	Educação de Jovens e Adultos
EPIs	Equipamentos de Proteção Individual
FECAM	Federação Catarinense De Municípios
FEMA	Agência Federal de Gestão de Emergências
FIDE/S2ID	Formulário de Informação dos Desastres/Sistema Integrado de Informações Sobre Desastre
FUNDEC	Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais
GIRD	Gestão Integrada de Riscos e Desastres
GPTE	Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
IDHM	Índice de Desenvolvimento Humano Municipal
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social
LGBTQIAPN	+Lésbicas, Gays, Bi, Trans, Queer/Questionando, Intersexo, bissexuais/Arromânticas/Agênero, Pan/Pôli, Não-binárias e mais
LOAS	Lei Orgânica da Assistência Social
MP/SC	Ministério Público de Santa Catarina
NIS	Número de Identificação Social
NOB/SUAS	Norma Operacional Básica/Sistema Único Da Assistência Social
NOBRH	Norma Operacional Básica De Recursos Humanos
NUPDEC	Núcleos Comunitários de Proteção e Defesa Civil
PAC	Programa de Aceleração do Crescimento
PBF	Programa Bolsa Família
PLANCON-AS	Plano de Contingência da Assistência Social
PLANCON-PDC	Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil
PNAS	Política Nacional de Assistência Social
PPA	Plano Plurianual de Assistência Social
PSB	Proteção Social Básica
PSE	Proteção Social Especial
RG	Registro Geral
SAS	Secretaria de Assistência Social
SCFV	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
SDH/PR	Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República
SDS/SC	Secretaria do Desenvolvimento Social de Santa Catarina
SEDEC	Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil
SICON	Sistema de Condicionalidades
SMAS	Secretaria Municipal de Assistência Social
SUAS	Sistema Único de Assistência Social
UF	Unidade Federativa

PLANO DE CONTINGÊNCIA - ASSISTÊNCIA SOCIAL

UFSC	Universidade Federal de Santa Catarina
UGO	Unidade de Gestão Operacional
UNESCO	Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura)
UNICEF	Fundo das Nações Unidas para a Infância

1. INTRODUÇÃO

O papel da Assistência Social no contexto das emergências envolve um conjunto de ações antes, durante e após uma emergência e, também, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Os eixos estratégicos para as situações de Emergência são: Gestão Legal, Administrativa e Orçamentária; Vigilância Social; Trabalho Social com Famílias e Indivíduos; Benefícios Socioassistenciais e Transferência de Renda; Acolhimento; Articulação e Intersetorialidade. (Informe CNAS nº1/2021).

Ao longo dos anos, o SUAS tem sido chamado a atuar em diferentes contextos de emergência, sendo que na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, foi criado o Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências. Esse serviço tem a missão de promover o apoio e a proteção à população atingida por situações de emergência e calamidade pública, assegurando a realização de articulações e a participação em ações conjuntas de caráter intersetorial, para minimizar os danos ocasionados e o provimento das necessidades verificadas.

A diversidade de eventos hidrológicos, geológicos, climáticos e meteorológicos que atingem Santa Catarina, gerando diversas situações de emergência, exigem um esforço cada vez mais estruturado da Política de Assistência Social para o atendimento rápido, eficaz e eficiente de um número crescente de famílias e indivíduos que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco. Isso impacta diretamente no acréscimo de demandas por serviços e benefícios, nas seguranças de apoio e auxílio e nas seguranças de renda e de acolhida.

Essas emergências exigem da Assistência Social ações de atendimento da população afetada com a oferta de serviços de proteção social básica e especial e garantia de direitos fundamentais necessários à sobrevivência durante e após a situação de emergência.

Dessa forma, o trabalho socioassistencial desenvolvido com as famílias, comunidades e indivíduos ultrapassa a dimensão primeira do atendimento imediato nessas circunstâncias, devendo ir além e focando na garantia das seguranças socioassistenciais, a partir da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios nos territórios.

O fato desses fenômenos envolverem o desencadeamento ou agravamento de situações de vulnerabilidade, riscos sociais e outras formas de violação de direitos, faz com que a resposta da Assistência Social repercuta em ações de ambas as proteções (básica e especial) e na totalidade de seus serviços, programas, projetos e benefícios (INFORME CNAS n.01/2021, p.29).

PLANO DE CONTINGÊNCIA - ASSISTÊNCIA SOCIAL

Considerando que o Sistema Único de Assistência Social não pode se eximir de sua responsabilidade nos contextos de eventos adversos e/ou desastres diversos e que, atuando junto a outras políticas e setores, deve resguardar a sua especificidade, bem como estabelecer as atribuições e as responsabilidades específicas dos gestores e trabalhadores municipais e estaduais, se julga fundamental e urgente estabelecer uma ferramenta de gestão de desastres (PlanCon) que prepare esses gestores e profissionais para a necessária agilidade quando da ocorrência de eventos adversos, fazendo conexões com os Planos Municipais de Contingência, o Plano Plurianual de Assistência Social e o PPA Municipal.

A Secretaria Municipal de Assistência Social é responsável pela garantia da proteção social a quem dela precisar e pela promoção da cidadania, por meio da implementação do Sistema Único da Assistência Social. Desenvolve serviços, programas, projetos e ações de fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, voltados para diferentes públicos: crianças e adolescentes, vítimas de violência e maus-tratos, idosos, pessoas com deficiência e população de rua.

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil (PLANCON-PDC) é um instrumento de planejamento e preparação de resposta a eventos adversos de quaisquer tipos, previsto na Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (Lei nº 12.608/2012). No Plano registra-se as capacidades de enfrentamento, como, por exemplo, os recursos humanos a mobilizar (com responsáveis técnicos e legais), sendo público ou privado ou não governamental e os recursos materiais a utilizar. O Plano deve prever a instalação de uma coordenação operacional (gabinete ou sala de crise), incluindo questões de comunicação, protocolos operacionais para gestão do evento adverso/desastre de acordo com as ameaças, cenários de risco, níveis de risco/prontidão e definição das dinâmicas e ações táticas e operacionais a implementar em cada um desses níveis, quando da iminência ou ocorrência do evento adverso a que o(s) cenário(s) de risco(s) alude(m). Os planos de contingência deverão em princípio ser elaborados em fase de normalidade (antes da ocorrência do evento adverso), isto é, na preparação.

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Timbó face às constantes ameaças, e tendo em conta a sua responsabilidade perante à comunidade de usuários, elaborou o presente PLANO DE CONTINGÊNCIA (PLANCON-AS). O Plano está alinhado com as metodologias para elaboração de Planos de Contingência da Defesa Civil de Santa Catarina e as orientações nacionais e internacionais (SEDEC, Marco de Sendai, Diretrizes da Política de Assistência Social).

O Plano de Contingência da Assistência Social, a partir dos cenários de risco e das vulnerabilidades identificadas, define estratégias, ações e rotinas para o enfrentamento de eventos adversos, incluindo o retorno seguro das atividades e de convivência.

As ações que passam a ser demandadas por essa política pública são: reorganizar os serviços, programas, projetos e benefícios já executados, conforme marcos legais - LOAS, PNAS, NOB SUAS, NOB RH, Portarias do Ministério da Cidadania e da SDS/SC, Orientações da CNM, do CONGEMAS, da Frente Nacional em Defesa do SUAS e Orientação Técnica do Grupo de Apoio à Execução n. 17/2020 do MP/SC.

O conjunto de medidas e ações aqui apresentado deverá ser aplicado de modo articulado, em cada fase da evolução dos eventos adversos. Destaca-se, a importância do Plano ser elaborado de forma democrática, participativa e ser submetido a apreciação e aprovação pelo Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, enquanto espaço de controle social. (Orientações FECAM).

PLANO DE CONTINGÊNCIA - ASSISTÊNCIA SOCIAL

2. PÚBLICO-ALVO

A população atendida pelos serviços e benefícios socioassistenciais são todos os cidadãos que dela necessitam, o que pode ocasionar aumento significativo da demanda quando da ocorrência de desastres. Em especial, considera-se os grupos de populações mais vulneráveis que podem ser classificados em sete categorias e que em uma situação de emergência e calamidade podem ficar ainda mais vulneráveis. São eles:

1. Crianças;
2. Adolescentes;
3. Mulheres;
4. Idosos;
5. Pessoas com Deficiência ou que estejam passando por algum sofrimento mental;
6. População em situação de Rua;
7. Comunidade LGBTQIAPN+.

Além dos grupos mencionados acima, considera-se ainda o chamado “grupo invisível”, que são as pessoas que não tem nenhum registro no cartório ou documentos (RG, CPF e Carteira de Trabalho). Além desses, podemos citar os moradores que vivem em áreas de risco e outras populações expostas a condições insalubres sem condições de acesso aos direitos básicos à saúde, à assistência e à segurança social; grupos que estão em situações não-dominantes no Estado: remanescentes, ciganos, quilombolas e indígenas os quais possuem religião e culturas próprias que devem ser consideradas em casos de eventuais contingências.

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GERAL

Fortalecer os processos de governança dos serviços, programas, projetos e benefícios, definindo estratégias, ações e rotinas de atuação para o enfrentamento dos eventos adversos, buscando garantir a segurança da comunidade e das famílias, indivíduos e grupos no âmbito da proteção social básica, proteção de média e alta complexidade, integrando-se com outras políticas como a de proteção, defesa civil, saúde, educação e outras.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Atuar de forma intersetorial e promover integração da rede de serviços, com objetivo de agilizar e dar transparência aos processos quando ocorrem eventos adversos, garantindo os direitos básicos do cidadão;

- b. Implementar as ações de resposta e recuperação, em cada fase, abrangendo todas as atividades dos serviços;
- c. Identificar comunidades afetadas, orientando/encaminhando para que de imediato possam usufruir de apoio dos serviços de assistência social e por parte de outros serviços, evitando ou restringindo situações de vulnerabilidade;
- d. Garantir a continuidade da missão do atendimento sociassistencial, com estratégias e metodologias adaptadas, que assegurem a inclusão, qualidade e equidade dos serviços;
- e. Garantir condições sanitárias, profissionais e tecnológicas compatíveis com o momento do desastre;
- f. Garantir os benefícios eventuais, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais, em áreas urbana e rural;
- g. Identificar os cenários de riscos (com base nas ameaças, território envolvido, vulnerabilidades e capacidades instaladas da instituição de assistência social);
- h. Definir as dinâmicas e ações operacionais e adotar os protocolos operacionais específicos, abrangendo as atividades dos serviços, programas, projetos e benefícios ofertados pela política de assistência social;
- i. Estabelecer uma Unidade de Gestão Operacional que assegure a implementação das dinâmicas e ações definidas para as diferentes fases;
- j. Promover acesso à informação constante de boletins atualizados e outras fontes oficiais sobre a ocorrência de eventos adversos e formas de prevenção;
- k. Garantir uma eficiente comunicação interna (com trabalhadores e gestores) e externa (com usuários, familiares, organizações fornecedores e população em geral);
- l. Determinar quais recursos necessários para dar uma resposta efetiva e competente, adequada a cada fase de risco/prontidão associada ao evento adverso;
- m. Monitorar e avaliar as ações/medidas implementadas, possibilitando ajustes nas estratégias frenteaos resultados esperados.

4. DIAGNÓSTICO DO TERRITÓRIO E CENÁRIOS DE RISCO

Apresenta-se a seguir, informações que dão ciência sobre os aspectos, geográficos, hidrográficos, geológicos, entre outros, que poderão auxiliar na compreensão dos fenômenos naturais que atingem o município e justificam a necessidade de prevenção e respostas organizadas, evitando, no que é possível, maiores tragédias que possam ceifar vidas.

O município de Timbó pertence ao Estado de Santa Catarina. Localiza-se a 26°49'24" de latitude sul e 49°16'18" de longitude oeste, a uma altitude de 68 metros em relação ao nível do mar. Sua

PLANO DE CONTINGÊNCIA - ASSISTÊNCIA SOCIAL

população é de 46099 habitantes (IBGE 2022), caracterizando-se como Pequeno Porte II. Possui uma área de 130,31km², e PIB de R\$2.53B (IBGE, 2021), densidade demográfica 288,64 hab/km², sendo a grande maioria dos habitantes residentes na área urbana do Município, Timbó pertence a microrregião Associação de Municípios do Vale Europeu- AMVE, composta por 14 municípios, com sede em Blumenau e Mesorregião – Vale do Itajaí. O município de Timbó faz divisa com os seguintes municípios: Noroeste: Benedito Novo, Sul: Indaial, Leste: Pomerode, Norte: Rio dos Cedros e Sudoeste: Rodeio.

Apesar de o município apresentar índices considerados muito bons, ainda é possível identificar famílias em situação de vulnerabilidade social. Atualmente, contamos com 1.675 famílias inseridas no Cadastro Único, das quais 365 são beneficiárias do Programa Bolsa Família (dados de julho de 2025)."A Secretaria de Assistência Social, tem no Sistema Único de Assistência Social - SUAS, o modelo de organização das ações da Assistência Social, sendo a Proteção Social Básica - PSB, destinada à prevenção de riscos sociais e pessoais, por meio da oferta de programas, projetos, serviços e benefícios a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social. E a Proteção Social Especial - PSE, destinada a famílias e indivíduos que já se encontram em situação de risco e que tiveram seus direitos violados por ocorrência de abandono, maus-tratos, abuso sexual, uso de drogas, entre outros aspectos.

O SUAS engloba também a oferta de benefícios assistenciais, prestados a públicos específicos de forma articulada aos serviços, contribuindo para a superação de situações de vulnerabilidade.

O Sistema Único de Assistência Social (SUAS) atua no enfrentamento de emergências e calamidades, oferecendo acolhimento, proteção e articulando ações com outras políticas públicas e redes de apoio. Pensando em situações de emergência e calamidade pública, enquanto política pública é necessário traçar estratégias de proteção a todos que necessitarem, visando a proteção das famílias, bem como, formas de minimizar, por vezes, situações que já estavam presentes nas famílias e que devido as ocorrências de desastres podem se intensificar. Diante de uma situação de emergência e/ou calamidade, as famílias e usuários tendem a ficar vulneráveis, especialmente as pessoas com deficiência, idosos, crianças, gestantes, mulheres vítimas de violência e pessoas em situação de rua. Um dado importante para subsidiar este documento, é em relação as áreas mais vulneráveis de nosso município.

Nossa cidade foi palco de diversos desastres naturais sem precedentes em sua história. Comunidades inteiras foram afetadas por enchentes, enxurradas, deslizamentos e escorregamentos de terra, resultando em centenas de moradores desabrigados, desalojados, feridos e, infelizmente, também mortos. Diante deste cenário e de acordo com o Plancon da Defesa Civil do Município Timbó essa são duas situações de vulnerabilidade do município: as enchentes e os deslizamento e escorregamentos de terra.

Em relação a movimentos de massa e deslizamentos a região das Muldes e Alfredo Hansen



são as mais vulneráveis e com relação a enchentes 70% da área urbana do município.

Partindo desta análise frente as áreas mais vulneráveis e suscetíveis de serem atingidas pela ocorrência de desastres, deve-se pensar em meios para atendimento qualificado de todos os atingidos, visando a implantação de formas que minimizem os impactos naturais e sociais, que possam permanecer temporariamente em locais que atendam suas necessidades e que não os expõem a riscos sociais.

4.1 CENÁRIOS DE RISCO

O Plano de Contingência da Defesa Civil do município de Timbó (2025), foi elaborado e implementado visando riscos por enchentes, enxurradas, deslizamentos e escorregamentos de terra.

O documento estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos na resposta a emergências e desastres quando da atuação direta ou indireta em eventos climáticos.

5. AMEAÇAS

As principais ameaças que o plano de contingência visa dar resposta são:

- de **origem natural**: **geológico** (deslizamentos, movimentos de massa), **hidrológico** (inundação, enxurrada, alagamento), **meteorológica** (chuva intensa, vendaval, granizo, frio intenso, tempestade), **climatológica** (seca, estiagem, incêndios florestais), **biológica** (vírus e bactérias);
- **tecnológicas**: (incêndios em conglomerados urbanos, vazamentos de produtos perigosos);
- **sociais**: (greves gerais, atos terroristas, crises humanitárias, refugiados, imigrantes, etc).

As ameaças naturais estão presentes com maior frequência e com magnitude e intensidade cada vez maiores, por isso é preciso perceber todos os riscos. No Estado de SC, os eventos com maior recorrência são apresentados na figura abaixo.

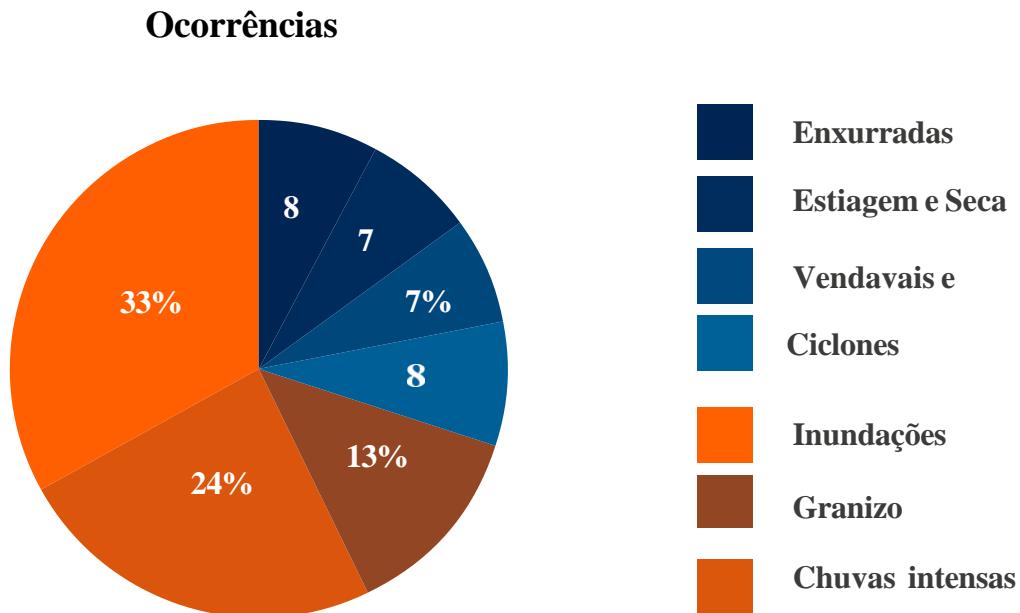


Gráfico - Percentual dos desastres naturais mais recorrentes no Estado de Santa Catarina, no período de 1991 a 2021.

Fonte: Organização adaptado de Atlas Digital (2022).

Essas ameaças somadas às vulnerabilidades e ausência de capacidades de enfrentamentos podem gerar crises sem precedentes e tornar um evento adverso em desastre.

6. VULNERABILIDADES

A Secretaria de Assistência Social de Timbó leva em consideração as seguintes vulnerabilidades, na definição de seu cenário de risco:

As vulnerabilidades Naturais: com a presença de dois rios no município e a presença de moradias próximas acaba fragilizando as famílias que ficam suscetíveis nos períodos de cheias.

Na questão econômica: na busca por alugueis mais acessíveis, as famílias acabam residindo em locais de risco relacionados a enchentes e deslizamentos de terra.

Na questão Social: Dificuldade de identificar as famílias, principalmente pela rotatividade, e realizar orientações relacionadas a desastres.

O Município possui somente um CRAS que abrange 03 bairros, e a falta de cobertura da proteção social básica compromete o diagnóstico das áreas de vulnerabilidade/risco e consequentemente a organização e suporte necessários às demandas.

A falta de recursos humanos e de capacitação da equipe da política de Assistência Social dificulta a atuação profissional ao público.

Necessidade de estruturação da Política de Habitação no município para atendimento as

demandas apresentadas. Falta de ações preventivas e de divulgação das áreas vulnerabilidade/risco.

7. CAPACIDADES INSTALADAS/A INSTALAR

A Secretaria de Assistência Social de Timbó considera já ter instaladas e a instalar as seguintes capacidades:

7.1. Capacidades Instaladas

Capacidades Técnicas e Operacionais ou técnico-científicas:

- Presença de Técnicos Efetivos que já atuaram e situações de desastres;
- Capacidade técnica das equipes envolvidas, em especial, quanto ao seu âmbito específico de atuação.

Capacidades Gerenciais ou de Gestão:

- Presença da Secretaria de Assistência Social e Técnica da Gestão (Assistente Social) nos Comitês de Crise Municipal, e nas capacitações ofertadas pela AMVE;
- Participação no Comitê para planejamento e elaboração de diretrizes, plano de contingência e futuras ações;
- Realização de simulados de mesa com a participação das coordenadorias regionais e da Assistência Social, Secretaria de Assistência Social e integrantes municipais dos serviços,

Capacidades Institucionais e Interinstitucionais:

- Articulação e Mapeamento com as Entidades e Segmentos nas disponibilizar dos locais para abrigos no momentos de necessidade.

Capacidades de Comunicação ou Capacidades de Comunicação ou comunicacionais e expressivas:

- Dispor do Setor de Comunicação da Prefeitura para divulgação do Plano,

Capacidades Comportamentais

- Percepções de risco já desenvolvidas a quanto aos eventos adversos ocorridos
- Resiliência e controle sócio emocional frente as crises já desenvolvidas na equipe

7.2 Capacidades a Instalar

Capacidades Técnicas e Operacionais ou técnico-científicas:

- Necessidade de capacitação/treinamento geral das equipes em diversos aspectos
- Constituição das Comissões dos Serviços

PLANO DE CONTINGÊNCIA - ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Treinamento sobre a elaboração do PLANCON
- Estabelecer fluxos de encaminhamentos
- Articulação intersetorial com os demais segmentos: educação, legislativo, ministério

público, entre outros)

Capacidades Gerenciais ou da Gestão

- Continuação da realização de simulados de mesa com a participação das coordenadorias regionais e da Assistência Social, Secretaria de Assistência Social e integrantes municipais dos serviços,
- Elaboração dos Planos de Contingência dos serviços oferecidos pela rede socioassistencial do município
- Estabelecer protocolos internos

Capacidades Institucionais e Interinstitucionais

- Integração intersetorial- formação(definição de papéis, quem faz o que)

Capacidades de Comunicação ou comunicacionais e expressivas

- Desenvolver Plano de Comunicação Integrado
- Disseminação e divulgação do plano de contingência de modo a contemplar todas as organizações envolvidas e, as Unidades de Assistência Social

Capacidades Comportamentais

- Desenvolvimento de estratégias orientadas para que as equipes evoluam em suas percepções de risco face aos eventos adversos
- Desenvolver mecanismos de resiliência de curto, médio e longo prazo.

8. MAPEAMENTO DOS ABRIGOS

Em Timbó, vislumbra-se as potencialidades de espaços para criação de abrigos temporários, os quais podem ser acionados e utilizados como abrigos para atender a população, caso algum evento adverso venha atingir o município, os quais são:

Centro 01 - Salão da Igreja Luterana
Endereço: R. Prof. Július Scheidemantel, 332
Capacidade: 20 famílias

Centro 2 - Salão da Associação dos Servidores Públicos Municipais
Endereço: R. Tiroleses, 667 - Das Capitais
Capacidade: Recebimento e armazenamento de 20 mudanças

Centro 3 - Escola Municipal Tiroleses
Endereço: Rua Marília, 61 – Tiroleses
Capacidade: 40 famílias

Centro 4 - Associação Moradores Bairro das Nações
Endereço: Rua Inglaterra, nº 630

PLANO DE CONTINGÊNCIA - ASSISTÊNCIA SOCIAL

Capacidade: 20 famílias

Centro 5 - Escola Municipal Polidoro Santiago
Endereço: Rua Benjamin Constant, 164 – Imigrantes
Capacidade: 40 famílias

Centro 6 - Escola Municipal Maurício Germer
Endereço: Rua Saudades, 555 – Vila Germer
Capacidade: 40 famílias

RESUMO GERAL:

Total de Famílias Acolhidas: 160 famílias

Total de Mudanças Armazenadas: 20 mudanças

Será analisada a melhor disposição da implementação dos abrigos temporários, conforme a área de ocorrência do desastre. Ainda, serão analisadas a quantidade de abrigos que se farão necessários para abrigamento provisório de famílias e indivíduos desabrigados, conforme a proporção do evento ocorrido.

9. CICLOS DE GESTÃO E FASES MOBILIZAÇÃO/AÇÃO

Este plano de contingência vincula-se aos níveis de mobilização/ação definidos no Quadro 1, que estão baseados nos ciclos de gestão de riscos e de desastres: Prevenção, Mitigação, Preparação, Resposta e Recuperação, nos limiares críticos e nos níveis de mobilização por classes de dano da Defesa Civil de Santa Catarina e que implicam no acionamento das equipes, dos órgãos, ativação dos abrigos, entre outras ações.

Em **Nível Estadual**, o acionamento institucional contemplará a DCSC / SDS / ECAM.

Em **Nível Regional**, COREDEC / COLEGIADOS / ASSOC MUNIC.

Em **Nível Municipal**, Secretaria de Assistência Social,
COMPDECs. De acordo com a seguinte classificação:

Cód 0 -	Nível Verde -	NORMALIDADE
Cód 1 -	Nível Amarelo -	MOBILIZAÇÃO
Cód 2 -	Nível Laranja -	CONVOCAÇÃO
Cód 3 -	Nível Vermelho -	ALERTA
Cód 4 -	Nível Azul -	RECUPERAÇÃO

No Nível Verde - Normalidade, não há ocorrências que desviem a rotina da cidade de sua

normalidade e não há identificação de ameaças que possam modificar esse cenário a curto prazo.

Esse estágio de normalidade inclui o período posterior aos estágios de severidade, tão logo a situação esteja controlada e a situação de emergência e calamidade seja minimizada, estando vencido ou não o prazo estipulado no documento que definiu a situação de emergência e calamidade (Decreto).

AS UNIDADES/GERÊNCIAS DA SMAS DEVEM:

- Atuar em atividades de prevenção estabelecidas.

Nível Amarelo – Mobilização: É identificada ameaça que desvia a rotina da cidade do cenário de normalidade com potencial de escalonamento para cenários mais severos. A população da cidade, sob orientação das autoridades, deve mobilizar-se preventivamente de modo a reduzir os riscos de perdas humanas, patrimoniais e de meio ambiente.

AS UNIDADES/GERÊNCIAS DA SMAS DEVEM:

- Com responsabilidade e cuidado, informar e orientar servidores e usuários sobre a possibilidade de evolução para estágio de maior severidade.

Nível Laranja – Convocação – Atenção: Uma ou mais ocorrências já se constituem em perigo real e imediato desviando de modo efetivo a rotina da cidade de sua normalidade, requerendo pronta resposta aos danos e aos impactos causados.

AS UNIDADES/GERÊNCIAS DA SMAS DEVEM:

- Organizarem-se para o enfrentamento das situações adversas, isso inclui a adequação das rotinas de trabalho e o deslocamento de equipes, se necessário

Nível Vermelho- Mobilização Alerta, uma ou mais ocorrências estabelecem cenário de elevada severidade na cidade, requerendo estrutura operacional de resposta mais complexa. Nesse estágio, é esperado que a estrutura operacional de resposta viabilize o retorno gradativo aos estágios operacionais de Atenção, Mobilização ou Normalidade, conforme a causa principal da anormalidade seja abrandada ou removida.

Nesse nível de alerta, é atingido o limite da capacidade operacional da administração para disponibilizar pronta resposta, simultaneamente, a todos os efeitos severos provocados pela anormalidade. Deverá ser instituída a formação do Gabinete de Crise para suporte, tomada de decisões e condução das ações de retorno aos Estágios de atenção e de severidades inferiores.

AS UNIDADES/GERÊNCIAS DA SMAS DEVEM:

PLANO DE CONTINGÊNCIA - ASSISTÊNCIA SOCIAL

• Voltar-se para as necessidades dos usuários em relação à situação de emergência vivenciada. Orientar-se sobre eventual abertura de abrigos. Ajustar equipes e rotinas de trabalho, as quais devem ser reorganizadas e adequadas à necessidade do município

Nível Azul – Recuperação: Será necessário buscar restabelecer as atividades rotineiras dos equipamentos, apoiar indivíduos e famílias ao retorno de suas rotinas diárias e na construção de novos projetos de vida.

Recuperação: As ações de recuperação tem caráter definitivo e de atendimento coletivo, sendo destinadas a reconstrução do cenário afetado pelo desastre. Incluem a restauração e o melhoramento, se necessários, das plantas, estruturas, instalações, meios de sustento e das condições de vida das comunidades afetadas pelos desastres, mediante realocação da população atingida, políticas públicas de habitação e urbanização, recuperação de áreas degradadas e reconstrução de infraestrutura pública.

AS UNIDADES/GERÊNCIAS DA SMAS DEVEM:

- Voltar a sua rotina e iniciar os acompanhamentos das famílias que necessitam dos serviços socioassistenciais.

10. ATIVAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Plano de Contingência Municipal - PLANCON Municipal será ativado pela Defesa Civil/Prefeito, sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que caracterizam os estágios operacionais a partir do estágio amarelo, seja pela evolução das informações monitoradas, pela ocorrência do evento, ou, pela dimensão do impacto. O PLANCON pode ser ativado pelas seguintes autoridades: Prefeito e Coordenador da Defesa Civil.

Após a decisão formal de ativação do PLANCON Municipal, a Secretaria de Assistência Social deverá seguir o planejamento constante no quadro de ações do PLANCON-AS, apresentado neste documento.

11. GOVERNANÇA E OPERACIONALIZAÇÃO DA RESPOSTA

A gestão de uma situação de crise exige um ajuste na governança, ou seja, nos processos de governar nesse tempo de crise. Referimo-nos, em especial, à interação e tomada de decisão entre os atores envolvidos no problema coletivo, acompanhada da criação, reforço e/ou remodelação de diretrizes e normas e implementação de ações adequadas.

Na governança, diretamente relacionada com a operacionalização das dinâmicas e ações operacionais de resposta, salientam-se três domínios fundamentais:

- a. Das diretrizes, dinâmicas e ações operacionais (e respectivos protocolos) a

implementar;

b. Unidade de Gestão Operacional, propriamente dita, diferenciada do “normal” sistema e processo de governo, mas com ele interligado e que se torna necessário constituir para coordenar toda a implementação a eventuais ajustes do plano, indicando equipe e responsável em cada domínio;

c. Sistema de Alerta e Alarme, incluindo as dinâmicas de comunicação e os processos de monitoramento e avaliação, que permitem identificar os eventuais ajustes que se tornam necessários implementar.

12. DIRETRIZES, DINÂMICAS E AÇÕES OPERACIONAIS

As diretrizes, dinâmicas e ações operacionais a serem implementadas encontram-se indicadas na sequência.

No planejamento da implementação das diretrizes, dinâmicas e ações sugere-se que seja usada, como referência, a ferramenta de qualidade 5W2H. Os 5 W (das iniciais do nome em inglês) são: W1) porque será feito; W2) o que será feito; W3) onde será feito; W4) quando será feito; W5) quem o fará. Os dois H: H1) como será feito; H2) quanto custará.

Os quadros sínteses que seguem, resumem as principais dinâmicas e sugestões de ações que podem ser realizadas alinhadas às diretrizes nacionais e aos eixos de gestão legal, administrativa e orçamentária, vigilância socioassistencial, trabalho social com famílias e indivíduos, benefícios socioassistenciais e transferência de renda, acolhimento, articulação e intersetorialidade.

QUADRO 01: PLANO DE AÇÃO NÍVEL VERDE (NORMALIDADE)

O QUÊ (AÇÃO) (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)
Compor instância intersetorial criada no contexto pré-emergência ou no contexto emergência para resposta à situação	Comite da Defesa Civil	2025	Secretaria de Assistência Social e Técnica Representante da Secretaria	Fazer parte do Comitê da Defesa Civil para ser acionado nas situações que exigem atuação da Assistência Social.
Definir formulário de emergência a ser utilizado.	Gestão da Assistência Social	2025	Equipe Técnica	Definir o formulário a ser utilizado e organizar uma pasta compartilhada dos documentos para atuação em situação de emergências ou calamidades (formulário nacional completo)
Organizar toda a documentação em pasta compartilhada em email com pessoas da equipetécnica para facilitar o acesso em caso de emergências e calamidade pública	Gestão da Assistência Social	2025	Equipe Técnica	Organizar todos os documentos em pasta única e compartilhada de forma física, drive e pen drive para facilitar o acesso aos documentos em qualquer situação de emergência ou calamidade pública. Definir servidores efetivos para receber pasta física atualizada com a documentação impressa (quantidade conforme situações já ocorridas) drive e com pen drive para facilitar impressão.
Informar a Defesa Civil e as demais políticas públicas sobre as ofertas de serviços, benefícios e provisões da Assistência Social.	Gestão da Assistência Social	Conforme lei municipal na ocorrência do evento	Equipe Técnica	Delimitar com defesa civil e as demais políticas públicas as ofertas a serem prestadas pela assistência social em serviços, benefícios e provisões socioassistenciais.
Definir quem vai coordenar as ações correspondentes às diversas áreas de atuação do SUAS no contexto da emergência: trabalho social com famílias, acolhimento provisório, vigilância socioassistencial, concessão de benefícios socioassistenciais, relação intersetorial entre outras	Gestão da Assistência Social	2025	Secretaria de Assistência Social	Documento da Secretaria Municipal nomeando os profissionais para atuar como coordenador em cada área de atuação: a) trabalho social com famílias, acolhimento provisório, central de doações, b) vigilância socioassistencial, c) concessão de benefícios socioassistenciais.

PLANO DE CONTINGÊNCIA - ASSISTÊNCIA SOCIAL

Mapear todas as entidades sociais e identificar voluntários para acionamento em necessidade.	Gestão da Assistência Social	2025	Equipe Técnica	Elaborar lista atualizada com dados de acionamento imediato como: entidade, responsável, endereço, telefone e e-mail, além de um questionário a ser respondido pelas entidades do município a fim de o tipo de trabalho voluntário ao qual pode contribuir e número de membros que podem atuar em trabalho voluntário
Cadastrar pessoas da comunidade para atuar como voluntários em caso de necessidade.	Gestão da Assistência Social	2025	Equipe Técnica	Cadastrar pessoas voluntárias que tenham interesse em atuar como voluntárias, mas que não estão vinculados às entidades com rápido acesso ao contato pessoal.
Organizar documentos para recebimentos de donativos e sua distribuição.	Gestão da Assistência Social e Defesa Civil	2025	Equipe Técnica	Elaborar planilha para recebimento de donativos (preferencialmente em arquivo de excel) como forma de controle na central de recebimento de donativos.
				Elaborar planilha física de controle de entrega de doações para entregar as famílias com alimentação imediata em planilha de excel da retirada visando controlar o estoque de produtos recebidos.
				Elaborar planilha de fluxo para utilizar para controle de entrada e saída de famílias e indivíduos das unidades de acolhimento.
Identificar junto a Defesa Civil os locais para acolhimento de pessoas em situações de emergências.	Técnica da Assistência Social e Defesa Civil	Contínuo	Técnica e Defesa Civil	Realizar levantamento de toda infraestrutura disposta nas unidades para acolhimento visando agilizar o processo de colocação das famílias com planejamento para: • Acolhimento: • Central de Doações:
Capacitação das equipes para atuarem em ações de emergência e calamidades.	Técnica da Assistência Social e Defesa Civil	Contínuo	Técnica e Defesa Civil	Qualificar os servidores para atuarem de forma precisa nos abrigos ou em outras situações de calamidades e emergências
Criar um grupo de WhatsApp com os servidores que fazem parte da Equipe Técnica de atuação.	Gestão da Assistência Social e Defesa Civil	2025	Gestão da Assistência Social e Defesa Civil	Garantir maior agilidade na comunicação dos níveis prontidão com repasse de informações sobre a situação

Ações de Prevenção à Calamidade nos coletivos ofertados pelos CRAS com foco nos territórios de incidência de eventos adversos.	Equipe técnica e CRAS	2025	CRAS	Conscientizar e fortalecer o enfrentamento de eventos adversos com a participação dos usuários informando sobre a necessidade de atender aos chamados da Defesa Civil em situações de emergências e desastres
Mapear e vistoriar com a Defesa Civil os locais que possam servir para abertura de abrigo e outros para suporte ao abrigo	Técnica da Assistência Social e Defesa Civil	Contínuo	Gestão da Assistência Social e Defesa Civil Secretarias afins	Conhecer a estrutura dos espaços físicos definidos para abertura de abrigos em caso de emergências e calamidades definidas a capacidade instalada para cada espaços e logística de acomodação das famílias.
Realizar o processo de aquisição dos itens que compõem o kit para abertura dos abrigos (colchões de solteiro, capas de colchão em courino, manta térmica, cobertor casal)	Setor de compras	2025	Secretário, e equipes técnicas e coordenador da defesa civil	Previsão em licitação de itens para kits para abertura dos abrigos tendo em vista a necessidade de auxílio nos locais que servirão de abrigo e suporte para os servidores que trabalharão no local (identificando a necessidade a partir de um estoque mínimo)
Realizar o processo, de aquisição dos itens que compõem o kit para entrega aos usuários abrigados (toalha de banho, escova de dente)	Setor de Compras	2025	Secretária equipes técnicas e coordenador da defesa civil	Previsão em licitação de uma quantidade mínima para atender a necessidade de auxílio aos usuários que perderam seus pertences (identificando a necessidade a partir de um estoque mínimo)
Alinhar, junto com a Educação/Diretores das Escolas que serão abrigos, o planejamento para utilizar a cozinha, utensílios, equipamentos para preparo da alimentação diária. Se for possível funcionárias para auxiliar na cozinha e na limpeza até a equipe técnica organizar com as famílias acolhidas o planejamento das tarefas.	Gestão da Assistência Social e Educação	2025	Secretários, e equipes técnicas, nutricionista	Garantir acesso à alimentos seguros, de qualidade e em quantidade suficientes aos abrigados nos abrigos.

PLANO DE CONTINGÊNCIA - ASSISTÊNCIA SOCIAL

QUADRO 3: PLANO DE AÇÃO – NÍVEL AMARELO - MOBILIZAÇÃO

O QUÊ (AÇÃO) (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)
Ações de prevenção a calamidade, bem como orientações às famílias e comunidades sobre como agir e o que fazer frente ao desastre.	Equipamentos da Rede Socioassistencial	Conforme planejamento de cada unidade	Equipes técnicas dos equipamentos socioassistenciais	Conforme planejamento de cada unidade
Manter-se informado sobre a situação de emergência ou calamidade e sua possível evolução.	Não se Aplica	Contínuo	Secretaria de Assistencia Social, Equipe técnica e Defesa Civil	Através de atividades coletivas.
Atualizar, através de mensagem no WhatsApp, todos os servidores e voluntários/entidades cadastrados para atuarem nos abrigos e/ou em outras situações de emergências ou calamidades	No grupo de WhatsApp	Necessidade para previsão de abertura	Secretaria de Assistencia Social, Equipe técnica	Preparar os servidores e voluntários para o conhecimento e acompanhamento da atuação no abrigo

QUADRO 04 – PLANO DE AÇÃO - NÍVEL LARANJA - CONVOCAÇÃO

O QUÊ (AÇÃO) (W2)	ONDE (W3)	QUANDO (W4)	QUEM (W5)	COMO (H1)
Informação sobre a situação de emergência e/ou calamidade a usuários, em especial nos territórios de incidência de eventos adversos	Território	Quando informado pela Defesa Civil do nível laranja	Trabalhadores da Assistência Social	Durante atendimentos coletivos e particularizados, conversas no equipamento ou contatos telefônicos/WhatsApp
Acompanhamento de estoque dos itens que podem ser utilizados em uma situação de calamidade	Setor de Compras	Ao verificar a necessidade de aquisição	Secretaria de Assistência Social e equipe.	Verificar e identificar a necessidade de iniciar novos processos de aquisição

Informação sobre o nível de atenção aos servidores dos Equipamentos socioassistenciais, a fim de que possam atuar junto as famílias e também se preparem para atuação frente a situação de Calamidade	Comitê do PLANCON AS	Conforme Alertas.	Gestão e Técnico de Referência	Informar os equipamentos Socioassistenciais sobre o Alerta e risco.
Acionar o Plano de Chamamento Interno.	Através de reuniões, movimentação de grupos de whatsapp, informações aos profissionais e entidades que atuarão frente aos desastres.	Conforme Alerta.	Defesa Civil, Comitê PLANCON AS.	Realizar reunião para informações acerca do alerta, frente aos riscos e estratégias que serão adotadas.
Informar os profissionais, conforme escala quanto ao alerta, bem como da possibilidade de acionamento caso ocorra agravamento da situação	Grupo de WhatsApp	Conforme Alerta	Gestão e Equipe técnica	Acionamento e informar por meio de Grupos de whatsapp.
Verificar junto ao espaço de acolhimento as suas condições sobre a possibilidade de abertura de abrigo para que estes alinhem internamente o uso da cozinha e demais equipamentos	No local definido para abrigo	No acionamento do alerta laranja	Equipe Técnica	Visita in locu nos espaços destinados ao acolhimento para verificar a necessidade de alguma ação antes do acolhimento

QUADRO 5 - PLANO DE AÇÃO DO NÍVEL VERMELHO (MOBILIZAÇÃO)

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)
Assegurar a manutenção da equipe em alerta e prontidão através de plantões diários e em regime de 24h, quando acionado pela Defesa Civil	Não se aplica	No momento em que a Defesa Civil comunicar mudança de estágio	Secretaria de Assistência Social	Realizar reuniões comunicação (grupo de WhatsApp)
Garantir a presença de um representante da SAS para compor o Gabinete de Crise	Gabinete de crise	Quando convocado	Secretário ou técnico	Participar das reuniões para receber informações e repassar e atualizar o cenário atual das equipes para atuar no cenário de crise
Acolhimento emergencial na rede hoteleira para situações excepcionais em pequena quantidade de famílias (ex: frio) extremo, deslizamento.	Hotel local ou regional	Conforme demanda	Equipe técnica e Defesa Civil	Realizar hospedagem em hotel local para acolhimento excepcionais em pequena quantidade de pessoas/famílias
Abertura e organização de abrigos provisórios para receber pessoas e famílias desalojadas e que	Abrigos Cadastrados	Demandas substancial de famílias	Coordenação do acolhimento	Organizar no local de acolhimento a recepção (controle de entrada e saída), o

PLANO DE CONTINGÊNCIA - ASSISTÊNCIA SOCIAL

necessitem de abrigamento no local definido e cadastrados.				encaminhamento e colocação das famílias em espaços previamente determinados, preferencialmente delimitados antecipadamente pelas equipes. a) Cadastrar todas as famílias que entram no abrigo com o Formulário Nacional Completo para Registro de Informações de Famílias e Indivíduos em Situações de Emergências e Calamidades Públicas. b) Manter lista (visível) atualizada diariamente definindo inclusive, horário para atualização indicando o nome do responsável legal e grupo familiar no acolhimento. c) Dar apoio informacional as entidades e voluntários organizando-os conforme escala para atuar no acolhimento com preparo de refeições, limpeza, organização e apoio às famílias d) Estabelecer parceria entre Polícia Militar para garantir a segurança das famílias e indivíduos acolhidos definindo escala de plantão ininterrupta. e) Manter contato com a política de saúde para atendimentos médicos e psicológicos às famílias e indivíduos definindo espaço físico para os atendimentos dentro do acolhimento f) Identificar a quantidade de crianças e adolescentes no acolhimento e organizar com os orientadores sociais do SCFV e/ou profissionais da política de educação escala para atendimento em
--	--	--	--	---

				<p>atividades lúdicas, esportivas e culturais programadas visando ocupar o tempo dos mesmos</p> <p>g) Em parceria com o Setor Responsável pelos animais a disponibilização de espaço para acolhimento de animais de estimação, preferencialmente fora dos espaços coletivos de repouso das famílias</p> <p>h) Elencar, dentre as famílias atingidas, as que são beneficiárias do Bolsa Famílias e solicitar antecipação do pagamento do benefício.</p>
Informar aos Servidores que fazem parte das equipes fixas para que se desloquem aos abrigos. Ressaltando a todos os profissionais quanto a escala e ao revezamento.	Abrigos	Assim que for solicitado pela Defesa Civil a abertura dos abrigos provisórios.	Gestão da Assistência Social	Informar as equipes conforme escala estabelecida.
Acompanhar as escalas das equipes de trabalho, a fim de verificar necessidade de chamamento de mais profissionais para atuação nos abrigos.	Na Gestão	Quando os Abrigos já estiverem acionados	Gestão da Assistência Social	<p>Através de avaliação da cobertura dos trabalhos realizados e avaliação da necessidade de atuação de mais profissionais.</p> <p>Avaliar conjuntamente sobre a necessidade de solicitar apoio de profissionais das categorias de assistentes sociais e psicólogos para atuação voluntária junto ao município e que receberão orientações da coordenação local.</p>
Assegurar a manutenção da equipe em alerta e prontidão.	Gestão da Assistência Social	Todo o período de calamidade	Gestão da Assistência Socil	Por meio de comunicação constante com a equipe e Defesa Civil
Acompanhar a execução das atividades desenvolvidas.	Na Gestão	Todo o período de calamidade	Comitê do PLANCON e AS	Acompanhamento da execução das atividades desenvolvidas avaliando as situações de crise.
Avaliar a necessidade de abertura de uma central de recebimento de doações de acordo com a dimensão da situação	Nos locais definidos	Encaminhamento das doações pela comunidade e necessidade de	Defesa Civil e Gestão da Assistência Socil	Definir sobre abertura da central de doações e o local, logística e organização do espaço sob controle da coordenação de doação.

PLANO DE CONTINGÊNCIA - ASSISTÊNCIA SOCIAL

		produtos		
Abertura da Central de recebimento e entrega de doações	Local definido para a central de recebimento e entrega de doações.	Conforme demanda	Coordenação das doações e entrega, equipe técnica da assistência social e Defesa Civil	<p>Organizar a Central de Doações por tipo de doações recebidas alocando os produtos em locais previamente definidos.</p> <p>Organizar a recepção para registro e controle das doações recebidas conforme planilha de controle.</p> <p>Organizar controle de entrega de doações (planilha de entrega) que de modo imediato devem ser produtos de limpeza, higiene, higiene pessoal, roupas, etc.</p> <p>Verificar diariamente o estoque das doações inserindo na divulgação/comunicação as necessidades reais e informar aquelas não serão mais recebidas.</p> <p>Disseminar informações e orientações aos afetados usando meios de comunicação, recursos virtuais sobre o funcionamento dos serviços, da central de doações, a oferta de benefícios, fazendo-o sempre de maneira oficial.</p>
Levantamento das famílias que foram atingidas pelo desastre e não necessitaram de abrigamento provisório.	Comitê de Crise	Conforme ocorrências dos desastres.	Defesa Civil e os Técnicos que estiverem atuando	Através do levantamento nas áreas e territórios afetados, bem como recebimento de famílias através da demanda espontânea.
Organização de transporte para atendimento das necessidades dos abrigos	Gestão da As. Social	Conforme necessidade dos Abrigos	Gestão da As. Social	Através da organização de cronograma de transporte e motoristas para deslocamento e atendimento das necessidades dos abrigados.
Garantir a quantificação dos dados dos itens disponibilizados aos abrigados a fim de prestar contas.	Nos abrigos	Diariamente no período que os abrigos estiverem em funcionamento	Equipes que estão nos abrigos.	Quantificar e registrar os itens disponíveis nos abrigos a fim de prestar contas dos recursos utilizados. Conferir os itens encaminhados, com os termos de recebimento.

Informar por meio de relatórios as atividades realizadas no abrigo, compartilhando as informações com a Defesa Civil		Diariamente	Equipe Técnica da Assistência Social	Através da elaboração de Boletins diários de atendimentos a famílias, indivíduos e atividades gerais realizadas no abrigo
--	--	-------------	--------------------------------------	---

QUADRO 6 - PLANO DE AÇÃO DO NÍVEL AZUL RECUPERAÇÃO

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)
Compilar e analisar os dados informados, referentes às ações em atendimento à população abrigada durante o estágio vermelho	Gestão da Assistência Social	Ao finalizar a ocorrência	Equipe Técnica Assistência Social	Compilar e analisar os dados informados para avaliação e planejamento de ações a partir de Diagnóstico Situacional
Buscar junto aos governos federal e estadual repasse através de subsídio financeiro para as famílias realizarem reconstrução da unidade habitacional a qual era utilizada para seu próprio domicílio, afetada pelas seguintes situações: tornado, vendaval e deslizamento (residências que não tem possibilidade de retorno das famílias sem prévia melhoria e/ou reconstrução).	No local da construção/reconstrução da unidade de moradias habitacional	Conforme demanda	Equipe Técnica Assistência e Defesa Civil	Solicitar análise jurídica quanto a viabilidade legal e articular com a política de habitação aprovação em lei municipal do aluguel social. Subsídio financeiro.
Conceder benefício eventual de emergência e calamidade pública	Nos equipamentos da assistência social	Conforme demanda	Equipe Técnica Assistência	Conceder, conforme legislação municipal, aluguel social por tempo determinado (conforme avaliação técnica) para situações de moradia provisória em pequena quantidade de famílias.
Realizar acompanhamento das famílias atingidas,	Nos equipamentos da assistência social	Conforme Demanda	Equipe técnica dos serviços	Realizar acompanhamento das famílias, e realizar os encaminhamentos necessários: saúde, educação etc.

PLANO DE CONTINGÊNCIA - ASSISTÊNCIA SOCIAL

QUADRO 07 : Plano de Ações COMUNICAÇÃO e INFORMAÇÃO

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)
Realizar comunicação oficial e diária sobre a situação apresentada de forma clara e objetiva.	Nos meio de comunicação da Prefeitura	Diariamente	Prefeito e Coordenadora da Defesa Civil	A partir do Boletim situacional emitido com os dados sobre número de acolhidos, afetados, desalojados e fornecer informações sobre controle de doações, focando os pedidos nas questões de necessidade iminente.
Criar mecanismos de produção e distribuição organizada de informações para que as equipes técnicas estejam sempre subsidiadas com informações corretas, atualizadas e oficiais.	Todos os locais de atuação da Assistência Social	Diariamente	Secretaria de Assistência Social	Criar mecanismo de comunicação interna entre os trabalhadores da Assistência Social para disseminar informações que facilitem, agilizem e promovam a qualidade do trabalho ofertado deixando todos com informações oficiais da situação.
Apoiar a construção de processos de monitoramento e informar às autoridades locais a real situação do público acolhido – quantidade de pessoas acolhidas, perfil, existência de sub ou superlotação etc.	Todos os locais de atuação da assistência social	Conforme demanda	Secretaria de Assistência Social	Informar mediante documento oficial a situação apresentada.

13. UNIDADE DE GESTÃO OPERACIONAL

A Secretaria Municipal de Assistência Social adotou a seguinte estrutura de gestão operacional.

QUADRO 08 : UNIDADE DE GESTÃO OPERACIONAL

NOME	FUNÇÃO	CONTATO	ÁREA/SETOR
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL COORDENAÇÃO DOS ABRIGOS	<ul style="list-style-type: none"> • SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL • DIRETORA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL • TÉCNICO RESPONSÁVEL PELOS ABRIGOS 	(47) 3380 7163 (47)3380 7159 (47)3380-7172	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
LOGÍSTICA HUMANITÁRIA Servidores da SMAS, da Prefeitura e voluntários, de acordo com o cadastro previamente realizado	<ul style="list-style-type: none"> • EQUIPE ASSISTÊNCIA SOCIAL • COORDENADOR DE DEFESA CIVIL • ESCALA DE SERVIDORES VOLUNTÁRIOS CONFORME CRONOGRAMA 	(47) 3380 7163 (47) 9954-4686	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DEFESA CIVIL
ACIONAMENTO (Abrigos, Entidades,Instituições)	<ul style="list-style-type: none"> • TÉCNICO RESPONSÁVEL PELOS ABRIGOS 	47 3380-7172	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
LEVANTAMENTOS E RELATÓRIOS PARA O FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES DO DESASTRE	<ul style="list-style-type: none"> • COORDENAÇÃO DO DOS ABRIGOS E DEFESA CIVIL 		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DEFESA CIVIL
ABASTECIMENTO DE ALIMENTOS/MATERIAIS PARA OS ABRIGOS	<ul style="list-style-type: none"> • EQUIPE ASSISTÊNCIA SOCIAL • TÉCNICO RESPONSÁVEL PELOS ABRIGOS 		SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Unidade de Gestão Operacional é um grupo de direção e de tomada de decisão que pode, ainda, conforme a situação sofrer ajustes, e que devem estar em conformidade com as dinâmicas e ações operacionais. Destaca-se que a desativação da Unidade de Gestão Operacional, e consequentemente das medidas previstas no Plano de Contingência para a Assistência Social, se dará somente quando autorizada pelo Comitê de Crise.

14. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

O PLANCON AS demonstra de forma minuciosa as ações da Secretaria Municipal de Assistência Social nas situações de emergência e calamidades, pontuando o trabalho a ser executado em cada fase de alerta, visando o trabalho preventivo, proativo e de pronta resposta de acordo com a exigência de cada momento.

Este instrumento de planejamento, poderá necessitar de ajustes a qualquer tempo, devendo ser revisado, no mínimo uma vez ao ano pela Gestão e Técnico Responsável dos Abrigos, bem como serem construídas e atualizadas anualmente as planilhas de entidades voluntárias e escalas de servidores que atuarão nos abrigos provisórios

Tendo em vista a imprevisibilidade da evolução dos eventos adversos, é fundamental o monitoramento constante do cenário de risco e das dinâmicas e ações operacionais adotadas, com avaliações de processos e resultados e constantes ajustes que se demonstrem necessários para manter o plano de contingência atualizado.

O registro das ações adotadas e das verificações realizadas é também importante para salvaguardar futuras questões legais. Os registros diários das atividades do serviço, das diferentes dinâmicas e ações (maior ou menor eficácia), de eventuais problemas detectados e de suas soluções, de questões que sejam necessárias resolver ou aspectos a alterar, devem ser colocados em relatórios.

Todas as informações sobre o PLANCON AS, bem como suas alterações, devem ser registradas em atas do Comitê PLANCON AS e publicadas no portal da transparência do município de Timbó. Sempre que realizado alguma alteração neste documento, bem como nas escalas de servidores e listagem de voluntários, deve ser publicado o documento na íntegra com a data da última atualização

Além disso, o Comitê PLANCON AS deve realizar reuniões periódicas a fim de analisar o cenário de risco, bem como analisar as atividades e levantamentos de prevenção e mobilização, bem como a atuação quando houver necessidades de ações de respostas imediatas.

No entanto, esse instrumento normatiza ações da Secretaria Municipal de Assistência Social em cada fase de risco, buscando dar respostas rápidas e assertivas para resolutividade dos eventos que podem ocorrer.