

PLANO DE CONTINGÊNCIA DESASTRES



Município de ITAJAÍ/SC

Versão: 16

Última atualização: 26/01/2024

Exemplar Pertencente a: COMPDEC de Itajaí

INTRODUÇÃO

Objetivando a organização das ações dos órgãos públicos, privados e da comunidade para fazer frente às inundações graduais e bruscas, a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC), elaborou e efetivou o Plano de Contingência para enfrentamento dos desastres no município de Itajaí.

A necessidade e premência do plano são explicadas pela ocorrência de desastre, com o foco maior nas inundações que ocorre em alguns bairros do Município em decorrência do extravasamento das águas da calha do Rio Itajaí-Açú, do Rio Itajaí Mirim Curso Antigo e do Rio Itajaí Mirim Canal Retificado.

Com a ação antrópica, este fenômeno agrava-se substancialmente e surge a necessidade da articulação entre as autoridades e a comunidade no sentido da adoção de medidas preventivas, assistências e recuperativas.

O plano de contingência de desastres está dividido em etapas e descrições de atividades, promovendo a sua efetividade e melhor compreensão.

Em sua primeira parte, tratamos de esclarecer sua finalidade, sua situação em relação a Itajaí, sua fundamentação na utilização otimizada dos serviços públicos. Ainda, nesta primeira etapa está o desenvolvimento do plano, onde se descreve a organização espacial com a criação de Áreas de Defesa Civil, Abrigos e Centros de Operações de Defesa Civil. As atividades que ocorrem nas Áreas de Defesa Civil a cargo do Grupo de Ações Coordenadas – GRAC, que tem em sua estrutura órgãos Federais, Estaduais, Municipais, além de representantes de Organizações Não Governamentais.

Há ainda, uma explicação com a descrição dos objetivos das fases de Prevenção e Preparação, Resposta e Reconstrução, em relação aos desastres.

Na segunda parte estão descritas as atribuições pertinentes aos diversos integrantes do Grupo de Ações Coordenadas – GRAC, nas fases de Prevenção e Preparação, Resposta e Reconstrução, ou seja, estão discriminadas as ações pertinentes ao Prefeito Municipal; Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil; Equipe de Coordenação do Abrigo, subdivididas em: Coordenador, Vice Coordenador e as orientações que devem ser dadas aos desabrigados; UNIVALI; 1º Batalhão de Polícia Militar; 7º Batalhão de Bombeiro Militar; Centrais Elétricas de Santa Catarina, CELESC; Serviço Municipal de Água e Saneamento - SEMASA; Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina. - CIDASC; Delegacia Regional de Polícia Civil; Secretarias Municipais; CRAI - Clube de Radioamadores de Itajaí; RENER – Rede Nacional de Emergência de Radioamadores; Associação Empresarial e Industrial de Itajaí –



ACII; Câmara dos Dirigentes Lojistas de Itajaí – CDL; Associações/Clubes de Veículos Off-Road; Clube de Serviços; Associações; Entidades Filantrópicas; Religiosas e Voluntários.

Na terceira parte estão colocadas respectivamente as planilhas de cadastro de voluntários, cadastro de requisitados, cadastro de suprimentos dos abrigos, cadastro de suprimentos do Centreventos, cadastro de suprimentos da Sede da Defesa Civil e o romaneio de descarga (autorizações).

Na quarta parte está a relação das entidades e pessoas integrantes do Grupo de Ações Coordenadas – GRAC, com os telefones de contato.

Anualmente o Plano de Contingência de Inundação é atualizado com a informação dos representantes e treinamento dos mesmos.

VOLNEI JOSÉ MORASTONI
Prefeito Municipal

MARCELO ALMIR SODRÉ DE SOUZA
Vice Prefeito

1 - SUMÁRIO

| | |
|---|------------|
| 2–INTRODUÇÃO..... | 2-3 |
| 3–FINALIDADE..... | 5 |
| 4 –DESENVOLVIMENTO..... | 6 |
| Organograma (SCO)..... | 5 |
| Organização..... | 6 |
| Mapa de Zoneamento..... | 7 |
| Localização dos Bairros por Zoneamento..... | 10 |
| Sistema de Comando em Operações – SCO..... | 8 |
| Abrigos da Defesa Civil..... | 11a 17 |
| Ativação e Funcionamento dos Abrigos..... | 18 |
| Cadastro de Voluntário..... | 18-19 |
| Cadastro de Requisitados – Gestão de Suprimentos..... | 19 |
| Kit de Material de Limpeza e de Higiene Pessoal..... | 58 |



| | |
|--|-----------|
| Confecção de Cestas Básicas..... | 59 a 61 |
| Grupo de Atividades Coordenadas – GRAC..... | 20 |
| Estrutura..... | 20 |
| Fases de Atuação..... | 21-22 |
| 5 - ESTRUTURA DO PLANO..... | 23 |
| Normas Gerais de Ação (NGA) | 23 |
| Modelo de Romaneio de Entrega | 62 |
| Relação de Entidades e Pessoas..... | 63ª74 |
| 6.CLASSIFICAÇÃO GERAL DOS DESASTRE..... | 23 |
| Classificação dos desastre quanto a intensidade..... | 24 |
| Critérios de Claffisicação | 25 |
| Importância do Assunto..... | 25 |

LISTA DE FIGURAS

| | |
|--|----|
| Figura 1. Simbologia do Posto de Comando. | 08 |
| Figura 2. Simbologia da Base de Apoio..... | 08 |
| Figura 3. Simbologia dos Acampamentos das equipes de Resposta. | 08 |
| Figura 4. Simbologia do Centro de Informações ao Público e meios de comunicação..... | 09 |
| Figura 5. Simbologia do Heliponto e Helibase respectivamente..... | 09 |
| Figura 6. Simbologia da Área de Espera..... | 09 |
| Figura 7. Mapa de localização do zoneamento 01..... | 06 |
| Figura 8. Planta Baixa do Térreo do Centreventos de Itajaí (Marejada). | 19 |

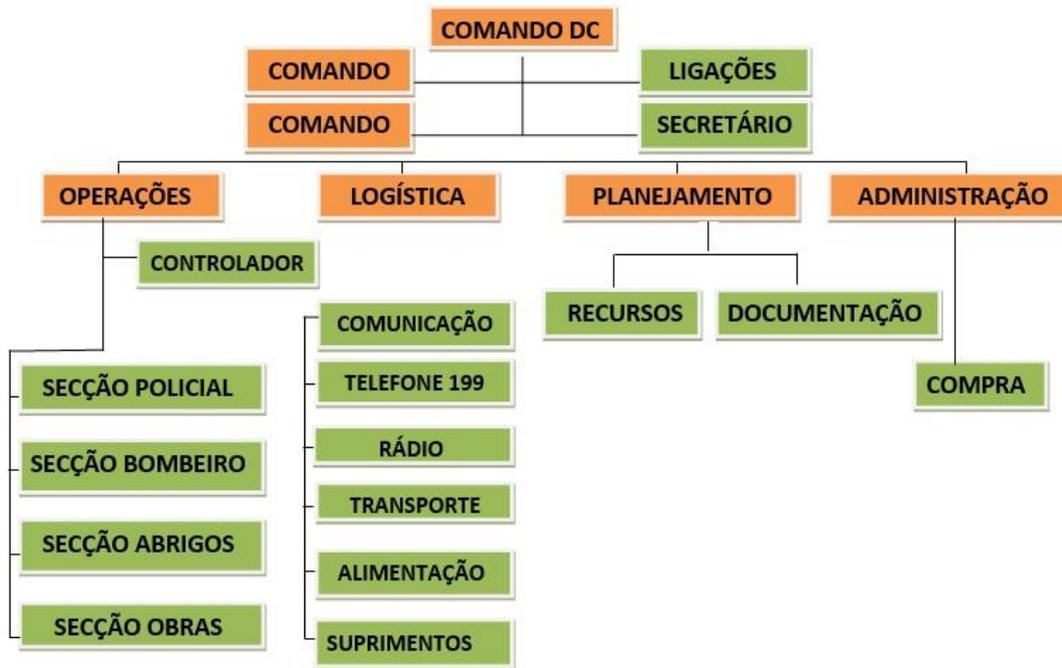
LISTA DE TABELAS

| | |
|--|----|
| Tabela 1. Classificação dos abrigos da Defesa Civil..... | 7 |
| Tabela 2. Lista de abrigos dos bairros que compreendem a Zona 01..... | 10 |
| Tabela 3. Lista de abrigos dos bairros que compreendem a Zona 02..... | 11 |
| Tabela 4. Lista de abrigos dos bairros que compreendem a Zona 03..... | 12 |
| Tabela 5. Lista de abrigos dos bairros que compreendem a Zona 04..... | 12 |
| Tabela 6. Lista de abrigos dos bairros que compreendem a Zona 05..... | 13 |
| Tabela 7. Lista de abrigos dos bairros que compreendem a Zona 06..... | 13 |
| Tabela 8. Lista de abrigos dos bairros que compreendem a Zona 07..... | 14 |
| Tabela 9. Lista de abrigos dos bairros que compreendem a Zona 08..... | 15 |
| Tabela 10. Lista de abrigos dos bairros que compreendem a Zona 09..... | 16 |
| Tabela 11. Lista de abrigos dos bairros que compreendem a Zona 10..... | 16 |
| Tabela 12. Proposta de alimentos para montagem de cesta básica não perecível..... | 18 |
| Tabela 13. Determinação sub-fases de alerta do município com base no Nível do Rio..... | 22 |
| Tabela 14. Classificação do desastre quanto à intensidade..... | 25 |



Tabela 15. Classificação do desastre quanto à intensidade.....26

ORGANOGRAMA DO SISTEMA DE COMANDO EM OPERAÇÕES - SCO



1 FINALIDADE

Este plano visa organizar as ações dos órgãos públicos, privados e da comunidade de Itajaí, para fazerem frente aos desastres naturais relacionados entre a variedade de desastres e com maior incidência e impacto como; inundações bruscas, alagamentos, vendaval, ciclone e escorregamentos de terra, que ocorrem no nosso município.

1.1 SITUAÇÃO

A indústria, o comércio, os serviços públicos essenciais e o patrimônio público e particular, são atingidos, inibindo, em consequência, o progresso da



comunidade. É necessário, pois, em face de esses riscos, que as autoridades e a comunidade adotem medidas preventivas, assistenciais e recuperativas que minimizem os efeitos destes eventos adversos e promovam o bem estar social

1.2 FUNDAMENTOS

Este plano fundamenta-se na máxima utilização dos serviços dos Órgãos Públicos Municipais, Estaduais e Federais, de voluntários e de entidades, sob a coordenação da Defesa Civil de Itajaí.

3 DESENVOLVIMENTO

ORGANIZAÇÃO

Para desenvolver as suas ações, a COMPDEC de Itajaí dividiu a cidade em 10 (dez) Áreas de Defesa Civil, que compreendem a setorização dos Abrigos da Defesa Civil por zonas administrativas (Figura 01, página 06).

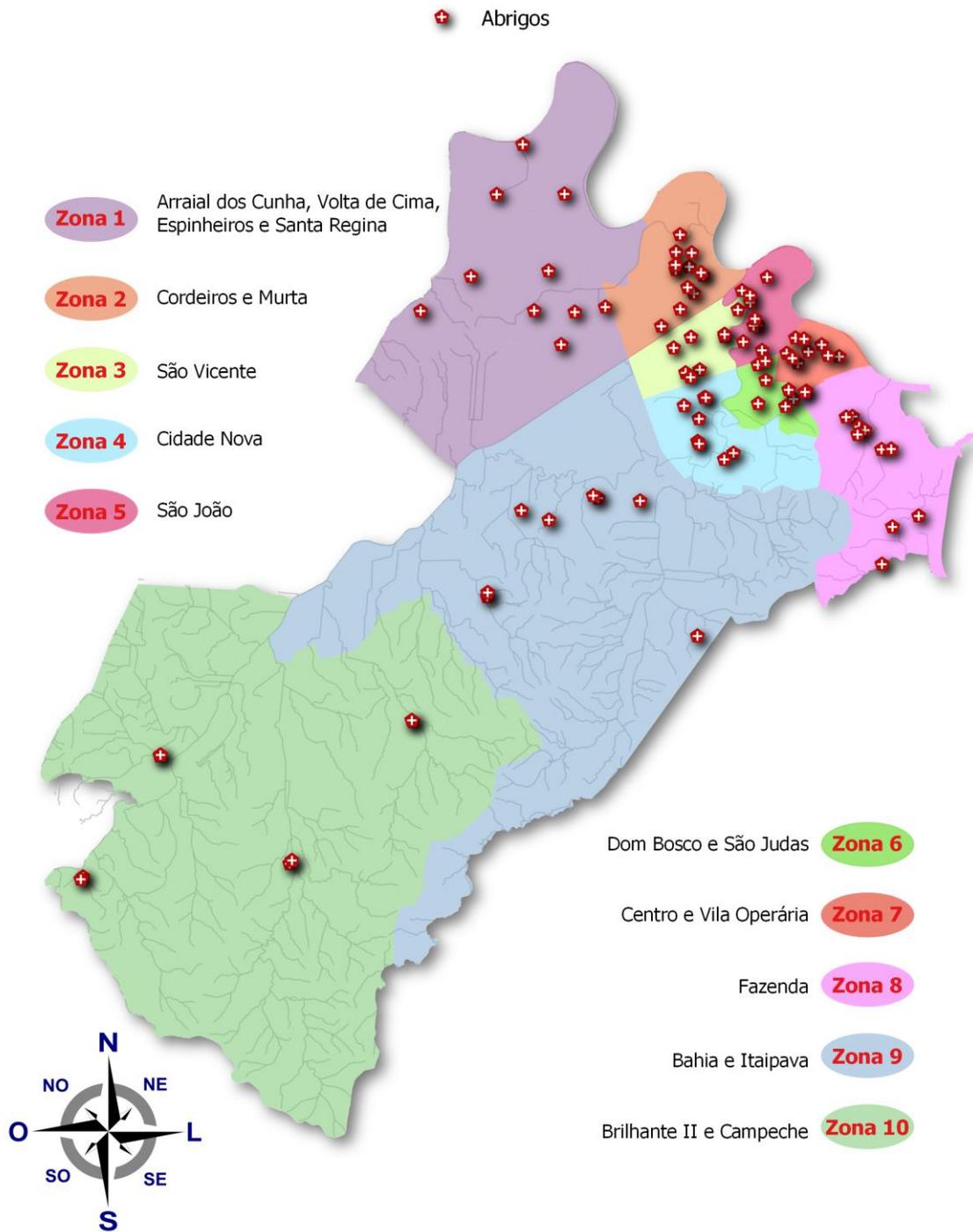
MAPA DE LOCALIZAÇÃO DE ZONEAMENTO 01

É importante salientar, que a classificação dos abrigos tem como objetivo auxiliar os tomadores de decisões responsáveis pela coordenação geral dos abrigos. Assim sendo, os mesmos estarão classificados e listados no item abaixo, com base nos aspectos compreendidos na Tabela 01.

Tabela 1. Classificação dos abrigos da Defesa Civil.

| CLASSIFICAÇÃO DOS ABRIGOS | |
|------------------------------------|--------------|
| CLASSE | SIGLA |
| Possui Alimentos Estocados | AE |
| Possui dois ou mais Pavimentos | P2+P |
| Possui Internet | INT |
| Possui Computador | COMP |
| Possui Impressora | IMP |
| Possui Colchões | PC |
| Possui espaço para abrigar animais | AA |





Nos itens abaixo serão abordados demais aspectos importantes na gestão do desastre, tais como, a gestão de abrigos, o cadastro dos voluntários, o cadastro de requisitados, a gestão dos suprimentos doados e/ou comprados durante o evento, o Grupo de Atividades Coordenadas (GRAC), o Sistema de Comando de Operações (SCO), e as fases de atuação da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil (COMPDEC), durante os períodos de anormalidade.

SISTEMA DE COMANDO EM OPERAÇÕES – SCO

Em períodos de anormalidade, as atividades da Defesa Civil estão voltadas principalmente ao atendimento e gestão dos desastres, mediante ações de socorro, assistenciais e reconstrutivas destinadas a minimizar os eventos adversos, preservar a moral da população e restabelecer a normalidade social.

Deste modo, para que os recursos disponíveis sejam utilizados da melhor forma, de maneira segura e coordenada, será acionado durante as inundações o Sistema de Comando em Operações – SCO de acordo com o planejamento abaixo, com as principais funções atribuídas aos funcionários públicos da COMPDEC, tais como, Secretário, Operações, Controlador, Secção Abrigos, Telefone 199, Alimentos/Suprimentos, Suprimentos – CE e Documentação. As demais funções serão nomeadas oficialmente ao ativar o SCO numa possível inundação de acordo com o perfil e disponibilidade das pessoas envolvidas.

É importante mencionar, que o SCO é uma ferramenta gerencial para comandar, controlar e coordenar as operações de resposta em situações de desastres, fornecendo um meio de articular os esforços de agências individuais quando elas atuam com o objetivo comum de estabilizar uma situação crítica e proteger vidas, propriedades e o meio ambiente.

O Posto de Comando do SCO será preferencialmente instalado na sede da COMPDEC de Itajaí – Endereço: Avenida Governador Adolfo Konder, nº 1.811, Bairro Cidade Nova – Itajaí/SC, ou na Prefeitura Municipal de Itajaí, ou no Centreventos de Itajaí, (Pavilhão da Marejada) ou, caso houver necessidade, este posto também poderá ser instalado próximo ao local do desastre.

Quando implementado o Sistema de Comando em Operações – SCO as suas principais estruturas operacionais serão identificadas de acordo com as simbologias abaixo:





Figura 1. Simbologia do Posto de Comando.

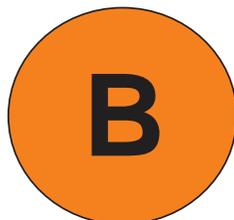


Figura 2. Simbologia da Base de Apoio.

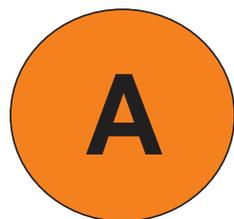


Figura 3. Simbologia dos Acampamentos das equipes de Resposta.

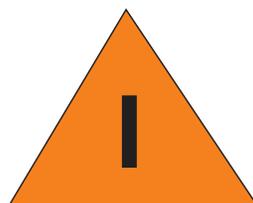


Figura 4. Simbologia do Centro de Informações ao Público e aos meios de comunicação.

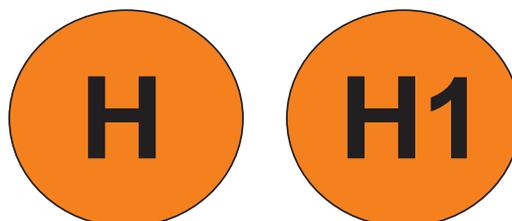


Figura 5. Simbologia do Heliporto e Helibase respectivamente.

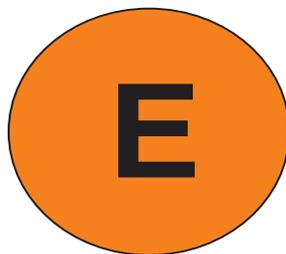


Figura 6. Simbologia da Área de Espera

ABRIGOS DA DEFESA CIVIL

Segue abaixo lista dos abrigos temporários da Defesa Civil distribuídos por zonas administrativas com suas devidas classificações, localizações e capacidades (Tabela 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 11).

ZONA 1: Salseiros, Espinheiros, Espinheirinhos, Volta de Cima e São Roque e as localidades São Francisco de Assis, Santa Regina e Portal I e II.

ZONA 2: Cordeiros e Murta.

ZONA 3: São Vicente e Localidade do Rio Bonito, Bambuzal e Nilo Bittencourt.

ZONA 4: Cidade Nova, Carvalho e Ressacada

ZONA 5: São João, Barra do Rio, Imaruí e Localidade Nova Brasília.

ZONA 6: São Judas, Dom Bosco e Nossa Senhora das Graças.

ZONA 7: Centro e Vila Operária.

ZONA 8: Fazenda, Fazendinha, Cabeçudas e Praia Brava.

ZONA 9: Itaipava, Rio do Meio, Canhanduba, KM 12, Arraial dos Cunha, Bahia e Localidade São Pedro.

ZONA 10: Paciência, Brilhante I, Brilhante II, Laranjeiras, Campeche e Limoeiro.

a) ZONA 1

Lista de abrigos dos bairros que compreendem a Zona 01.

| LISTA DE ABRIGOS | | | | |
|------------------|--|--|-------------|---------------|
| Nº | Abrigo | Endereço | Capacidade | Classificação |
| 1 | E. B. José Fernandes Potter | Rua Fermino Vieira Cordeiro, 129 - Espinheiros | 72 pessoas | |
| 2 | E. B. Professora Edy Vieira W. Rothbarth | BR 101, Km 115 - Salseiros | 77pessoas | |
| 3 | E. E. B. Raul Bayer Laus | Rua Maria Marques Rampelotti, 150 - Santa Regina | 264 pessoas | |
| 4 | E. M. Rosa Negreiros Cabral | Rua Bruno Vicente da Luz, 5526 - Volta de Cima | 28 pessoas | |
| 5 | Salão da Capela Santo Antonio | Rua Fermino Vieira cordeiro, 915 - Espinheiros | 28 pessoas | |
| 6 | Salão Paroquial da Igreja do São Roque | Rod. Antonio Heil s/ n. | 70 pessoas | |



b) ZONA 2**Lista de abrigos dos bairros que compreendem a Zona 02.**

| LISTA DE ABRIGOS | | | | |
|-------------------------|--|--|-------------------|-------------------------------|
| Nº | Abrigo | Endereço | Capacidade | Classificação |
| 1 | Salão Paroquial da Igreja do São Cristóvão | Rua Odílio Garcia, nº 445 - Cordeiros. Murta | 290 pessoas | |
| 2 | Centro Educacional Cordeiros | Avenida Reinaldo Schmithausen, nº 1966 - Cordeiros | 206 pessoas | AI8, AI11, INT, COMP e IMP |
| 3 | E. B. Melvin Jones | Rua Sebastião Romeu Soares, nº 640 - Cordeiros | 128 pessoas | AE, P2+P, INT, COMP e IMP |
| 4 | E. B. Padre Pedro Baron | Rua Luiz José Medeiros, nº 259 - Cordeiros | 170 pessoas | AE, INT, COMP e IMP |
| 5 | E. B. Maria Jose Hulse Peixoto | Rua Lídia Poel Peixer, nº 555 - Murta | 119 pessoas | AE, P2+P, INT, COMP, IMP e AA |



c) ZONA 3**Lista de abrigos dos bairros que compreendem a Zona 03.**

| LISTA DE ABRIGOS | | | | | |
|------------------|--|---|-------------|-------------------------------|--|
| Nº | Abrigo | Endereço | Capacidade | Classificação | |
| 1 | E. E. B. Ary Mascarenhas Passos _ | Rua Joaçaba, nº 123 - São Vicente / Rio Bonito ok | 84 pessoas | AE, INT, COMP e IMP | |
| 2 | E. E. B. Elfrida Cristino da Silva _ | Av. Gov. Adolfo Konder, s/n. ok | 230 pessoas | P2+P, INT, COMP, IMP | |
| 3 | E.B. Pedro Paulo Rebello_ | Rua Eudoro Silveira, nº 750 - São Vicente ok | 91 pessoas | AE, P2+P, INT, COMP, IMP e AA | |
| 4 | Salão Paroq. Igreja São Vicente de Paula _ | Rua Estefano José Vanolli, nº 1029 - São Vicente | 238 pessoas | AE, P2+P, INT, COMP e IMP | |

d) ZONA 4**Lista de abrigos dos bairros que compreendem a Zona 04.**

| LISTA DE ABRIGOS | | | | | |
|------------------|--|--|-------------|---------------|--|
| Nº | Abrigo | Endereço | Capacidade | Classificação | |
| 1 | Salão Paroquial Nossa Senhora de Aparecida _ | Avenida Ministro Luiz Galotti, nº 1692 – Cidade Nova | 18 pessoas | --- | |
| 2 | Salão Paroquial Nossa Senhora de Fátima _ | Rua Agílio Cunha, nº 445 - Cidade Nova | 137 pessoas | --- | |
| 3 | C.E Pedro Rizzi | Rua Agílio Cunha, 812 – Cidade Nova | 105 pessoas | --- | |



e) ZONA 5**Lista de abrigos dos bairros que compreendem a Zona 05.**

| LISTA DE ABRIGOS | | | | |
|------------------|--|---|-------------|-------------------------------|
| Nº | Abrigo | Endereço | Capacidade | Classificação |
| 1 | Salão Paroquial da Igreja São João Batista | Rua Dr. Pedro Rangel, nº 154 – São João. | 192 | P2+Pe INT |
| 2 | Clube Tiradentes | Rua José Pereira Liberato, nº 437 – São João. | 220 pessoas | INT, IMP e AA |
| 3 | E. B. João Duarte | Rua Ernesto Kobarg, nº 372 – São João. | 127 pessoas | AE, P2+P, INT, COMP e IMP |
| 4 | CEMESPI | Rua José Pereira Liberato, nº 1398 – São João | 124 pessoas | AE, P2+P, INT, COMP, IMP e AA |
| 5 | E. B. Henrique Midon | Rua José Pereira Liberato, nº 193 – São João | 184 pessoas | AE, INT, COMP, IMP e AA |

f) ZONA 6**Lista de abrigos dos bairros que compreendem a Zona 06.**

| LISTA DE ABRIGOS | | | | |
|------------------|------------------------------|-----------------------------------|-------------|---------------------|
| Nº | Abrigo | Endereço | Capacidade | Classificação |
| 1 | Parque Dom Bosco | Rua Brusque, nº 1333 – Dom Bosco. | 241 pessoas | AE, INT, COMP e IMP |
| 2 | Salão Paroquial do São Judas | Rua Indaial, s/nº – São Judas. | 120 pessoas | INT |



g) ZONA 7

Lista de abrigos dos bairros que compreendem a Zona 07.

| LISTA DE ABRIGOS | | | | |
|-------------------------|------------------------------------|--|-------------------|---------------------------|
| Nº | Abrigo | Endereço | Capacidade | Classificação |
| 1 | Ginásio do Colégio Salesiano | Rua Felipe Schmidt, nº 87 - Centro. | 220 pessoas | P2+P, INT, COMP., IMP. |
| 2 | Ginásio Gabriel Collares | Rua Alberto Werner, 44 | 120 pessoas | --- |
| 3 | Ginásio Colégio São Jose | Rua Silva nº 365 - Centro | 110 pessoas | --- |
| 4 | Ginásio do Colégio Fayal | Rua Alfredo Trompowski, 153 – Vila Operária | 200 pessoas | |
| 5 | Clube Náutico Almirante Barroso | Rua Almirante Barroso, nº 280 - Centro | 100 pessoas | P2+P, COMP, INT e IMP |
| 6 | Salão da Igreja Assembléia de Deus | Rua Capitão Adolfo Germano de Andrade, nº 123 - Centro | 124 pessoas | COMP, INT e IMP |
| 7 | E.E.B.NiltonKucker | Rua Alfredo Trompowski, nº 506 - Vila Operária | 268 pessoas | AE, P2+P, COMP, INT e IMP |



h) ZONA 8**Lista de abrigos dos bairros que compreendem a Zona 08.**

| LISTA DE ABRIGOS | | | | |
|-------------------------|--------------------------------------|---|-------------------|---------------------------|
| Nº | Abrigo | Endereço | Capacidade | Classificação |
| | Associação Lar Padre Jacob | Rua José Cupertino Chaves, nº 186 - Fazenda | 1 | AE, P2+P, COMP, INT e IMP |
| 2 | Salão Paroquial Nossa Sra. de Lurdes | Rua Amaro Jaques, nº 85 - Fazenda | 100 pessoas | INT |
| 3 | E.B. Gaspar da Costa Moraes | Rodovia Osvaldo Reis, nº 54 - Fazenda | 91 pessoas | AE, P2+P, COMP, INT e IMP |
| 4 | G.E. Guilhermina Buchelle Muller | Rua Abraão Bernardino Rocha, nº 150 - Fazenda | 110 pessoas | AE, COMP, INT e IMP |
| 5 | Ginásio Ivo Silveira | Rodovia Osvaldo Reis, nº 800 - Fazenda | 100 pessoas | --- |



i) ZONA 9
Lista de abrigos dos bairros que compreendem a Zona 09.

| LISTA DE ABRIGOS | | | | |
|------------------|---|---|-------------|---------------------------|
| Nº | Abrigo | Endereço | Capacidade | Classificação |
| 1 | Salão Paroquial da Capela São Pedro | Avenida Itaipava, nº 2229 – Itaipava. | 130 pessoas | --- |
| 2 | E.E.B. Monsenhor Vendelino Hobold | Rua Alexandre Moser, nº S/N – Itaipava | 230 pessoas | AE, P2+P, INT, COMP e IMP |
| 3 | Ginásio de Esportes João Sedrez (FEMEL) | Parque do Agricultor Gilmar Graf - BAIA | 70 pessoas | AE, COMP, INT, IMP e AA |

j) ZONA 10
Lista de abrigos dos bairros que compreendem a Zona 10.

| LISTA DE ABRIGOS | | | | |
|------------------|---|--------------------------------------|-------------|-------------------------|
| Nº | Abrigo | Endereço | Capacidade | Classificação |
| 1 | Salão Paroq. Igreja N. Senhora do Carmo | Rua Serafim Gamba, s/n. Brilhante II | 130 pessoas | AE, COMP, INT, IMP e AA |
| 2 | E.I. Duque de Caxias | Rua Vergílio Cadore, s/nº Campeche | 18 pessoas | AE, COMP, INT e IMP |
| 3 | Salão Paroquial da Igreja São José | Rua Vergílio Cadore, s/nº Campeche | 160 pessoas | --- |



ATIVACÃO E FUNCIONAMENTO DOS ABRIGOS

Os abrigos oficiais serão ativados pela Defesa Civil de acordo com a demanda de desabrigados, Os abrigos acionados por decisão dos gestores do desastre serão divulgados a população nos meios de comunicação, principalmente no portal da Defesa Civil (www.defesacivil.itajai.sc.gov.br). Todos os abrigos deverão funcionar de forma padrão de acordo com as instruções fornecidas pela Coordenadoria da Defesa Civil. Assim sendo, os desabrigados ao darem entrada nos abrigos devem ser devidamente cadastrados pela equipe da Secretaria de Assistência Social que é órgão responsável pela administração dos abrigos.

Para os abrigos autorizados em assistir os desabrigados com o (s) seu (s) respectivo (s) animal (is) doméstico (s), deve-se utilizar modelo de planilha de cadastro de desabrigado específica utilizada pelas assistentes. Os voluntários dos abrigos também devem ser previamente cadastrados e identificados conforme salienta o item 4.4 do presente plano.

Contudo, cabe a Assistente Social nomear um coordenador/responsável pelo abrigo ativado e administrar o estabelecimento bem como, repassar a situação dos abrigos ao comando (número de desabrigados, capacidade dos abrigos, demanda de suprimentos etc.).

Toda a abertura ou fechamento dos abrigos é de responsabilidade da Secretaria da Assistência Social. A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil deve ser informada. Caso esteja ativado o SCO, deverá ser informado ao Comandante das Operações.

a. CADASTRO DE VOLUNTÁRIOS

Os interessados em atuarem como voluntários em situação de desastre devem-se cadastrar no banco de dados da Defesa Civil através do site www.defesacivil.itajai.sc.gov.br, na seção serviços, no item cadastro de voluntários.

Quando necessário, os voluntários previamente cadastrados serão acionados por telefone e/ou e-mail, assim sendo, é importante manter os dados pessoais sempre atualizados.

Em período de anormalidade, os voluntários acionados e demais pessoas que se apresentarem junto a COMPDEC para atuar como voluntários devem ser novamente cadastrados no próprio posto de trabalho, tais como, Sede da Defesa Civil, Centreventos de Itajaí (Pavilhão da Marejada) e Abrigos Oficiais. O cadastro deve ser realizado através do preenchimento dos dados solicitados em planilhas disponibilizadas no período de anormalidade pelos Agentes de Defesa Civil aos responsáveis determinados para a



referida tarefa. Na Sede da Defesa Civil o cadastro dos voluntários será realizado pelo Controlador de plantão do SCO

O voluntário cadastrado recebe um colete indicando seu número de identificação e a área de atuação desejada. Dentre as áreas de atuação existentes, podemos listar:

- 1 **Saúde**–50 (cinquenta) Coletes de cor branca;
- 2 **Resgate** – 50 (cinquenta) Coletes de cor vermelha;
- 3 **Operacional** –130 (cento e trinta) Coletes de cor azul;
- 4 **Gestão de abrigos**–270 (duzentos e setenta) Coletes de cor amarela.

a. CADASTRO DE REQUISITADOS

Os veículos, maquinários, embarcações, motores de polpa e demais equipamentos requisitados durante a inundação devem ser obrigatoriamente cadastrados pelo Controlador de plantão do SCO. Este cadastro será realizado na sede da Defesa Civil ou no SCO, e os itens requisitados serão devidamente identificados com adesivos numerados.

b. GESTÃO DE SUPRIMENTOS

O presente plano considera suprimento qualquer tipo de equipamento, ferramenta e itens de gênero alimentício doados, comprados ou cedidos para os postos de trabalho que compreendem o Sistema de Comando em Operações – SCO.

Portanto, qualquer suprimento empregado durante a inundação deve ser cadastrado ao dar entrada ou saída em qualquer estabelecimento de gestão ao desastre.

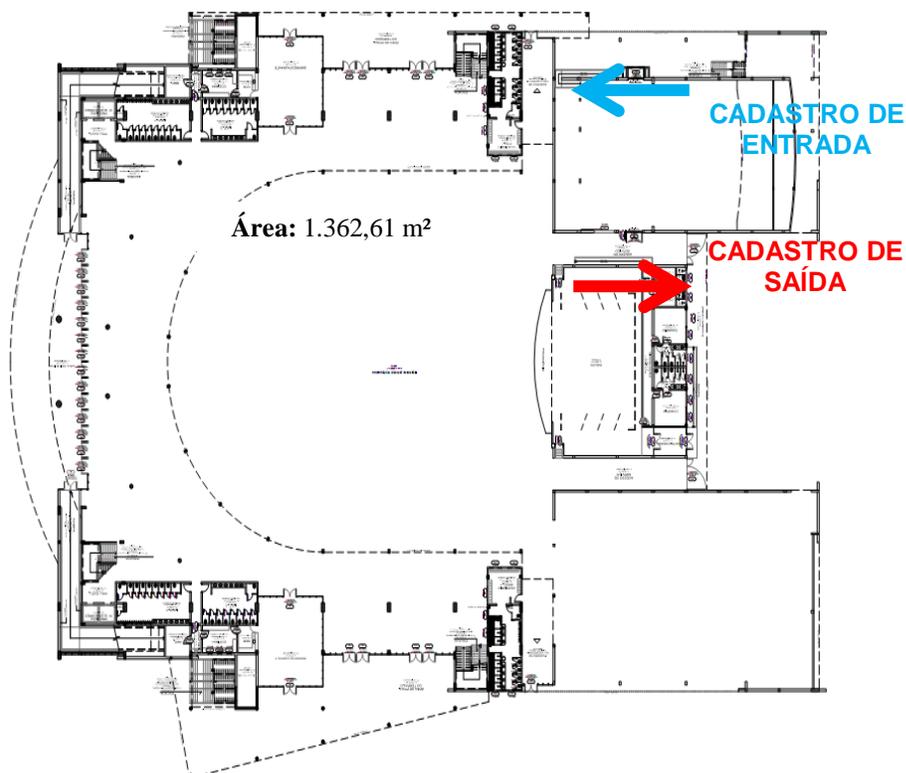
O Centreventos de Itajaí, (Pavilhão da Marejada), será utilizado como Base de Apoio do SCO, que tem como objetivo armazenar e gerenciar a distribuição de água potável, produtos de higiene pessoal e limpeza doméstica, gêneros alimentícios, vestimentas e demais suprimentos doados e/ou comprados a população afetada.

O gerenciamento da Base de Apoio será designado pela Coordenação (SCO), e por voluntários devidamente cadastrados no local. Assim sendo, a entrada de suprimentos deverá ser cadastrada nos dois portões dos fundos do Centreventos (ver figura 8 da página 19), através do preenchimento da planilha no cadastro de entrada de suprimentos. Após o cadastro, os suprimentos devem ser acomodados da melhor forma possível no interior do estabelecimento para facilitar a confecção e o carregamento das cestas básicas. A saída de suprimentos deve ser realizada através das portas na lateral direita do Centreventos, após registro na planilha de cadastro de suprimentos. É importante mencionar, que a autorização para a saída de suprimentos da base de apoio é realizado através da elaboração do Romaneio de Entrega, devidamente preenchido e assinado pelo



Agente de Defesa Civil de plantão, o transportador, como por exemplo, transporte voluntário, Exército etc..., devem manter o Romaneio de Entrega dentro dos veículos e entregar para o responsável nos locais de destino, para o devido cadastro na planilha de entrada de suprimentos.

Figura 7 - Planta Baixa do Térreo do Centreventos de Itajaí (Marejada).



c. GRUPO DE RESPOSTA E AÇÕES COORDENADAS – GRAC ESTRUTURA

O GRAC possui a estrutura a seguir:

a. Representantes de Órgãos Estaduais

1º Batalhão de Polícia Militar

7º Batalhão de Bombeiro Militar

Centrais Elétricas de Santa Catarina (CELESC)

CIDASC

Delegacia Regional de Polícia Civil

EPAGRI

b. Representantes de Órgãos Municipais

Gabinete do Prefeito
Câmara Municipal de Vereadores
Secretaria Municipal do Governo
Secretaria Municipal de Assistência Social
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Obras
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania
Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação
Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Secretaria Municipal de Agricultura e expansão urbana
Secretaria Municipal da Fazenda
Secretaria Municipal de Comunicação
Secretaria Municipal de Turismo e Lazer
Secretaria Municipal de Segurança do Cidadão–Guarda Municipal
Coordenadoria Municipal de Trânsito – CODETRAN
Fundação Municipal do Esporte e Lazer
Instituto Itajaí Sustentável
SEMASA

c. Representantes de Organizações Não-Governamentais

UNIVALI – Universidade do Vale do Itajaí
RENTER – Rede Nacional de Emergência de Radioamadores
CRAI – Clube de Radioamadores de Itajaí
ACCII - Associação Comercial e Industrial de Itajaí
CDL – Câmara dos Dirigentes Lojistas de Itajaí
Associações/Clubes de Veículos Off-Road
Clubes de Serviços (Rotary, Lions, Lojas Maçônicas)
Associações em geral
Entidades Filantrópicas
Entidades Religiosas
Voluntários

FASES DE ATUAÇÃO

a. Prevenção e Preparação

Nesta fase a prioridade é para as atividades de planejamento, previsões, contatos, treinamentos e preparação da comunidade para fazer frente ao desastre.

b. Resposta

Apesar dos trabalhos executados na Fase de Prevenção e Preparação, dificilmente vamos evitar que o desastre ocorra. É na Fase de Resposta que iremos desencadear as ações de socorro, assistência a população atingida e reabilitação dos cenários. Esta fase é dividida em três subfases de níveis de alerta:

- Subfase de **ATENÇÃO**: representado pela cor amarela no Sistema de Telemetria disponível no Portal da Defesa Civil. Ver Tabela 10 com os valores de nível de água (m) dos Rios/Ribeirões empregados para determinar a subfase de atenção e caso de desastre adverso.
- Subfase de **ALERTA**: representado pela cor laranja no Sistema de Telemetria disponível no Portal da Defesa Civil. Ver Tabela 10 com os valores de nível de água (m) dos Rios/Ribeirões empregados para determinar a subfase de alerta e caso de desastre adverso.
- Subfasede **EMERGÊNCIA**: representando pela cor vermelha no Sistema de Telemetria disponível no Portal da Defesa Civil. Ver Tabela 10 com os valores de nível de água (m) dos Rios/Ribeirões empregados para determinar a subfasede emergência e caso de desastre adverso.

Tabela 13. Determinação das subfases de alerta do município com base no Nível do Rio (m).



| Nome da Estação | Localização | Sub-fases / Nível do Rio (m) | | |
|-----------------|--|------------------------------|---------------|-------------------|
| | | <i>Atenção</i> | <i>Alerta</i> | <i>Emergência</i> |
| DC 01 | Rio Itajaí-Açu – CEPSUL | 1,15 | 1,44 | 1,75 |
| DC 02 | Rio Itajaí-Açu – Praça da Murta | 1,60 | 2,00 | 3,30 |
| DC 03 | Rio Itajaí - Mirim Canal Retificado – SEMASA | 2,28 | 2,85 | 3,30 |
| DC 04 | Rio Itajaí - Mirim – Fundos da Empresa VITALMAR | 1,28 | 1,60 | 2,00 |
| DC 05 | Rio Itajaí - Mirim Curso Antigo (Sítio Sr.Hilário) | 1,44 | 1,80 | 2,50 |
| DC 06 | Rio Itajaí - Mirim Curso Antigo – Clube Itamirim | 1,28 | 1,60 | 2,00 |
| DC 07 | Portal I – Ribeirão da Murta | 0,98 | 1,23 | 1,60 |
| DC 08 | Ribeirão da Canhanduba – Bairro Rio do Meio (Fazenda da Lagoa) | 2,24 | 2,80 | 3,20 |
| DC 09 | Ribeirão Ariribá – Clube Ariribá | 0,98 | 1,23 | 1,60 |

C) Reconstrução

Nesta fase os projetos de reconstrução têm por finalidade restabelecer, em sua plenitude:

Os serviços públicos essenciais;

- a. A economia da área afetada;
- b. O moral social;
- c. O bem-estar da população afetada.

OBSERVAÇÃO: O detalhamento das providências a serem tomadas nas diversas fases do plano será tratado no Anexo A.

5. ESTRUTURA DO PLANO

Normas Gerais de Ação (NGA) - Anexo “A”

O presente documento tem por finalidade estabelecer atribuições aos diversos integrantes do Grupo de Ações Coordenadas – GRAC, visando à minimização do desastre, na fase de prevenção e preparação e o restabelecimento das condições de normalidade nas fases de resposta e reconstrução, frente ao evento adversa – Inundação Gradual ou Brusca.



6. CLASSIFICAÇÃO GERAL DOS DESASTRES

Os desastres, ameaças e riscos são classificados de acordo com os seguintes critérios:

- quanto à evolução;
- quanto à intensidade;
- quanto à origem.

Embora a idéia de desastre esteja intimamente relacionada com a de inesperado, do ponto de vista técnico, os desastres não são necessariamente sem previsão.

É importante frisar que a intensidade do desastre não depende apenas da magnitude do fenômeno adverso, mas, principalmente, do grau de vulnerabilidade do cenário do desastre e do grupo social atingido.

A classificação dos desastres quanto à tipologia em naturais, humanos e mistos vem sendo contestada por autores modernos, que tendem a rotular todos os desastres como mistos.

CLASSIFICAÇÕES DOS DESASTRES QUANTO À INTENSIDADE

- INTRODUÇÃO: INTENSIDADE

A intensidade dos desastres pode ser definida em termos absolutos ou a partir da proporção entre as necessidades de recursos e as possibilidades dos meios disponíveis na área afetada, para dar resposta cabal ao problema.

Quanto à intensidade, os desastres são classificados em;

- **Acidentes;**
- **Desastres de médio porte;**
- **Desastres de grande porte;**
- **Desastres de muito grande porte.**



CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

Acidentes

Os acidentes são caracterizados quando os danos e prejuízos conseqüentes são de pouca importância para a coletividade como um todo, já que, na visão individual das vítimas, qualquer desastre é de extrema importância e gravidade.

Desastres de Médio Porte

Os desastres de médio porte são caracterizados quando os danos e prejuízos, embora importantes, podem ser recuperados com os recursos disponíveis na própria área sinistrada.

Desastres de Grande Porte

Os desastres de grande porte exigem o reforço dos recursos disponíveis na área sinistrada, através do aporte de recursos regionais, estaduais e, até mesmo, federais.

Desastres de Muito Grande Porte

Os desastres de muito grande porte, para garantir uma resposta eficiente e cabal recuperação, exigem a intervenção coordenada dos três níveis do Sistema Nacional de Defesa Civil - SINDEC - e, até mesmo, de ajuda externa.

IMPORTÂNCIAS DO ASSUNTO

O estudo da intensidade dos desastres é extremamente importante para facilitar o planejamento da resposta e da recuperação da área atingida. A dosagem dos meios a serem utilizados é diretamente proporcional à intensidade dos danos e prejuízos provocados pelos mesmos.

De uma maneira geral, são decretados pelo Poder Público: as situações de emergência, nos casos de desastres de grande porte; os estados de calamidade pública, nos casos de desastres de muito grande porte.



abela 14 Classificação do desastre quanto à intensidade.

| CATEGORIA | GRUPO | SUBGRUPO | TIPO | SUBTIPO | COBRADE | |
|-------------------------|------------------------------------|--|---|---|------------------|-----------|
| 1. NATURAL | 1. GEOLÓGICO | 1. Terremoto | 1. Tremor de terra | 0 | 1.1.1.1.0 | |
| | | | 2. Tsunami | 0 | 1.1.1.2.0 | |
| | | 2. Emissão vulcânica | 0 | 0 | 1.1.2.0.0 | |
| | | | 3. Movimento de massa | 1. Quedas, Tombamentos e rolamentos | 1. Blocos | 1.1.3.1.1 |
| | | 2. Lascas | | | 1.1.3.1.2 | |
| | | 3. Matacões | | | 1.1.3.1.3 | |
| | | 4. Lajes | | | 1.1.3.1.4 | |
| | | 3. Movimento de massa | 2. Deslizamentos | 1. Deslizamentos de solo e ou rocha | 1.1.3.2.1 | |
| | | | | 3. Corridas de Massa | 1. Solo/Lama | 1.1.3.3.1 |
| | | | | | 2. Rocha/Detrito | 1.1.3.3.2 |
| | | | | 4. Subsídências e colapsos | 0 | 1.1.3.4.0 |
| | | 4. Erosão | 1. Erosão Costeira/Marinha | | 0 | 1.1.4.1.0 |
| | | | 2. Erosão de Margem Fluvial | 0 | 1.1.4.2.0 | |
| | 3. Erosão Continental | | 1. Laminar | 1.1.4.3.1 | | |
| | | 2. Ravinas | 1.1.4.3.2 | | | |
| | | 3. Boçorocas | 1.1.4.3.3 | | | |
| | 2. HIDROLÓGICO | 1. Inundações | 0 | 0 | 1.2.1.0.0 | |
| | | | 2. Enxurradas | 0 | 1.2.2.0.0 | |
| | | | 3. Alagamentos | 0 | 1.2.3.0.0 | |
| | 3. METEOROLÓGICO | 1. Sistemas de Grande Escala/Escala Regional | 1. Ciclones | 1. Ventos Costeiros (Mobilidade de Dunas) | 1.3.1.1.1 | |
| | | | | 2. Marés de Tempestade (Ressacas) | 1.3.1.1.2 | |
| | | | | 0 | 1.3.1.2.0 | |
| | | 2. Tempestades | 1. Tempestade Local/Convectiva | 1. Tornados | 1.3.2.1.1 | |
| | | | | 2. Tempestade de Raios | 1.3.2.1.2 | |
| | | | | 3. Granizo | 1.3.2.1.3 | |
| | | | | 4. Chuvas Intensas | 1.3.2.1.4 | |
| | | | | 5. Vendaival | 1.3.2.1.5 | |
| | | 3. Temperaturas Extremas | 1. Onda de Calor | 0 | 1.3.3.1.0 | |
| | | | | 2. Onda de Frio | 1.3.3.2.1 | |
| | 4. CLIMATOLÓGICO | 1. Seca | 1. Estiagem | 0 | 1.4.1.1.0 | |
| | | | | 2. Seca | 0 | 1.4.1.2.0 |
| | | 3. Incêndio Florestal | 1. Incêndios em Parques, Áreas de Proteção Ambiental e Áreas de Preservação Permanente Nacionais, Estaduais ou Municipais | 1.4.1.3.1 | 1.4.1.3.1 | |
| | | | | 2. Incêndios em áreas não protegidas, com reflexos na qualidade do ar | 1.4.1.3.2 | |
| 4. Baixa Humidade do Ar | | | | 0 | 1.4.1.4.0 | |
| 5. BIOLÓGICO | | 1. Epidemias | 1. Doenças infecciosas virais | 0 | 1.5.1.1.0 | |
| | | | 2. Doenças infecciosas bacterianas | 0 | 1.5.1.2.0 | |
| | 3. Doenças infecciosas parasíticas | | 0 | 1.5.1.3.0 | | |
| | 4. Doenças infecciosas fúngicas | | 0 | 1.5.1.4.0 | | |
| | 2. Infestações/Pragas | 1. Infestações de animais | 0 | 1.5.2.1.0 | | |
| | | | 2. Infestações de algas | 1.5.2.2.1 | | |
| | | 2. Infestações/Pragas | 1. Marés vermelhas | 1.5.2.2.2 | | |
| | | | 2. Ciano bactérias em reservatórios | 1.5.2.2.2 | | |

Tabela 15. Classificação do desastre quanto à intensidade.

| CATEGORIA | GRUPO | SUBGRUPO | TIPO | SUBTIPO | COBRADE | |
|----------------|--|--|--|---|-----------|-----------|
| 2. TECNOLÓGICO | 1. Desastres Relacionados a Substâncias radioativas | 1. Desastres siderais com riscos radioativos | 1. Queda de satélite (radionuclídeos) | 0 | 2.1.1.1.0 | |
| | | 2. Desastres com substâncias e equipamentos radioativos de uso em pesquisas, indústrias e usinas nucleares | 1. Fontes radioativas em processos de produção | 0 | 2.1.2.1.0 | |
| | | 3. Desastres relacionados com riscos de intensa poluição ambiental provocada por resíduos radioativos | 1. Outras fontes de liberação de radionuclídeos para o meio ambiente | 0 | 2.1.3.1.0 | |
| | 2. Desastres Relacionados a Produtos Perigosos | 1. Desastres em plantas e distritos industriais, parques e armazenamentos com extravasamento de produtos perigosos | 1. Liberação de produtos químicos para a atmosfera causada por explosão ou incêndio | 0 | 2.2.1.1.0 | |
| | | | 1. Liberação de produtos químicos nos sistemas de água potável | 0 | 2.2.2.1.0 | |
| | | 2. Desastres relacionados à contaminação da água | 2. Derramamento de produtos químicos em ambiente lacustre, fluvial, marinho e aquíferos | 0 | 2.2.2.2.0 | |
| | | | 3. Desastres Relacionados a Conflitos Bélicos | 1. Liberação produtos químicos e contaminação como consequência de ações militares. | 0 | 2.2.3.1.0 |
| | | 4. Desastres relacionados a transporte de produtos perigosos | 1. Transporte rodoviário 2. Transporte ferroviário 3. Transporte aéreo 4. Transporte dutoviário 5. Transporte marítimo 6. Transporte aquaviário | 1. Transporte rodoviário | 0 | 2.2.4.1.0 |
| | | | | 2. Transporte ferroviário | 0 | 2.2.4.2.0 |
| | | | | 3. Transporte aéreo | 0 | 2.2.4.3.0 |
| | | | | 4. Transporte dutoviário | 0 | 2.2.4.4.0 |
| | | | | 5. Transporte marítimo | 0 | 2.2.4.5.0 |
| | | | | 6. Transporte aquaviário | 0 | 2.2.4.6.0 |
| | 3. Desastres Relacionados a Incêndios Urbanos | 1. Incêndios urbanos | 1. Incêndios em plantas e distritos industriais, parques e depósitos. | 0 | 2.3.1.1.0 | |
| | | | 2. Incêndios em aglomerados residenciais | 0 | 2.3.1.2.0 | |
| | 4. Desastres relacionados a obras civis | 1. Colapso de edificações | 0 | 0 | 2.4.1.0.0 | |
| | | 2. Rompimento/colapso de barragens | 0 | 0 | 2.4.2.0.0 | |
| | 5. Desastres relacionados a transporte de passageiros e cargas não perigosas | 1. Transporte rodoviário 2. Transporte ferroviário 3. Transporte aéreo 4. Transporte marítimo 5. Transporte aquaviário | 1. Transporte rodoviário | 0 | 0 | 2.5.1.0.0 |
| | | | 2. Transporte ferroviário | 0 | 0 | 2.5.2.0.0 |
| | | | 3. Transporte aéreo | 0 | 0 | 2.5.3.0.0 |
| | | | 4. Transporte marítimo | 0 | 0 | 2.5.4.0.0 |
| | | | 5. Transporte aquaviário | 0 | 0 | 2.5.5.0.0 |

ANEXO A - NORMAS GERAIS DE AÇÃO (NGA)**SUMÁRIO**

| | |
|---|-----------------|
| 0.1 INTRODUÇÃO..... | 27 |
| 1. GABINETE DO PREFEITO..... | 28 |
| 2. COORDENADORIA DE DEFESA CIVIL..... | 28-29-30 |
| 3. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL..... | 30-31-32 |
| 4. SECRETARIA DE OBRAS..... | 32-33 |
| 5. SECRETARIA DE GOVERNO..... | 33-34 |
| 6. SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO..... | 34 |
| 7. SECRETARIA DA SAÚDE..... | 35-36 |
| 8. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO..... | 36-37 |
| 9. SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA..... | 37-38 |
| 10. CODETRAN..... | 38-39 |
| 11. SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA..... | 39-40 |
| 12. SECRETARIA DE DES. URBANO E HABITAÇÃO..... | 40-41 |
| 13. SECRETARIA DE URBANISMO..... | 41-42 |
| 14. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GESTÃO DE PESSOAS..... | 42-43 |
| 15. SEC. MUNICIPAL DE AGRICULTURA E EXPANSÃO URBANA..... | 43-44 |
| 16. CELESC..... | 44 |
| 17. SEMASA..... | 45 |
| 18. INTITUTO ITAJAI SUSTENTÁVEL..... | 45-46 |
| 19. CIDASC..... | 46-47 |
| 20. POLICIA MILITAR..... | 47-48 |
| 21. BOMBEIROS..... | 48-49 |
| 22. EPAGRI..... | 49-50 |
| 23. POLICIA CIVIL..... | 50-51 |
| 24. CLUBE DE RÁDIO AMADORES DE ITAJAÍ..... | 51-52 |
| 25. CLUBE DE DIRETORES LOGISTAS DE ITAJAÍ..... | 52-53 |
| 26. ASSOCIAÇÃO COMERCIAL DE ITAJAÍ..... | 53-54 |
| 27. CLUB OF ROAD DE ITAJAÍ..... | 54 |
| 28. CLUBE DE SERVIÇO ASSOCIADOS EM GERALE ENTIDADES..... | 55 |
| 29. CAMARA DE VEREADORES DE ITAJAÍ..... | 55-56 |
| 30. FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES..... | 56 |
| 31. REDE NACIONAL DE EMERGENCIA DE RADIOAMODRES..... | 56-57 |

INTRODUÇÃO:

O presente documento tem por finalidade estabelecer atribuições aos diversos integrantes do Grupo de Ações Coordenadas – GRAC, visando à minimização do desastre, na fase de prevenção e preparação e o restabelecimento das condições de normalidade nas fases de resposta e reconstrução, frente ao evento adverso-Desastre Gradual ou Brusco.



1- GABINETE DO PREFEITO

a- Fase de Prevenção e Preparação

→ Convocar os órgãos integrantes do GRAC.

b- Fase de Resposta

b.1 Sub-Fase Atenção

→ Receber informações sobre a situação e sua possível evolução.

b.2 Sub-Fase Alerta

→ Receber informações sobre a situação e sua possível evolução.

b.3 Sub-Fase Emergência

→ Declarar, conforme a intensidade do evento, “Situação de Emergência” ou “Estado de Calamidade Pública”;

→ Abrir crédito extraordinário, nestas situações, para o FUNMDEC (Fundo Municipal de Defesa Civil) ordenando as despesas das ações de Defesa civil;

→ Solicitar o apoio, em meios de transportes, suprimentos e recursos financeiros ao governo estadual e federal;

→ Requisitar, por decreto, os bens próprios particulares úteis ao apoio às missões de socorro;

c- Fase de Reconstrução

→ Coordenar os projetos de reconstrução a serem desenvolvidos pelos diversos órgãos da administração, de acordo com suas competências.

2- COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

a- Fase de Prevenção e Preparação

→ Manter o plano atualizado e difundir-lo a comunidade;

→ Realizar a mobilização, treinamento e exercícios de simulado envolvendo órgãos governamentais, ONGs e comunidade em geral;

→ Inspeccionar os 43 (quarenta e três) abrigos existentes e ativá-los de acordo com a necessidade;

→ Elaborar diariamente os Boletins Meteorológicos no site da Defesa Civil;

→ Executar a manutenção preventiva dos equipamentos da Defesa Civil;



- Realizar campanhas educativas junto à população e a comunidade escolar sobre como proceder antes, durante e depois do desastre;
- Identificar e mapear as áreas de risco de desastres.

b- Fase de Resposta

b.1. Sub-Fase Atenção

- Informar ao prefeito sobre a situação e sua possível evolução;
- Manter contato diário com os Centros de Operações das Barragens, sobre previsão de níveis do rio Itajaí-Açú;
- Preparar as instalações para fazer frente à situação de emergência;
- Contatar com o CIRAM/EPAGRI e Barragens, sobre previsão do tempo e nível do rio.

b.2. Sub-Fase Alerta

- Informar ao prefeito sobre a situação e sua possível evolução, bem como, sugerir a convocação do colegiado para repassar as informações;
- Convocar telefonistas e ativar o Sistema de Informações Diretas, através do telefone 199 e Site COMPDEC na Internet;
- Elaborar Boletins Oficiais e enviá-los a Secretaria Municipal de Comunicação para divulgação aos meios de comunicação;
- Contatar com a Secretária Municipal de Assistência Social e coordenadores dos Abrigos, informando da situação e alertando para uma possível convocação, mobilização e ativação dos abrigos;
- Inserir na Central Telefônica a mensagem (spot) de situação de alerta;

b.3. Sub-Fase Emergência

- Manter o prefeito informado da situação;
- Contato permanente com o CIRAM/EPAGRI e Barragens sobre níveis, previsões e condições meteorológicas;
- Iniciar a mobilização dos Abrigos, de acordo com a necessidade;
- Inserir na Central Telefônica a mensagem (spot) de situação de emergência.
- Preencher a Notificação Preliminar de Desastres – NOPRED e enviar a Defesa Civil Estadual;
- Ao final de cada jornada fazer o levantamento em cada Abrigo sobre o número de desabrigados, alimentação disponível, medicamentos necessários e demais necessidades;
- Compor o comando do SCO.

c. Fase de Reconstrução:



- Elaborar a Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DMATE) e encaminhar a Defesa Civil estadual;
- Elaborar o Formulário de Informações do Desastre (FIDE) e enviar a Defesa Civil Estadual.
- Permanecer em Emergência, desmobilizando-se paulatinamente, à medida do retorno a normalidade;
- Apoiar a desmobilização dos Abrigos, orientando os coordenadores de cada estabelecimento;
- Recolher a documentação de emergência que foi preenchida nos Abrigos, separando as requisições de alimentos, remédios, etc., encaminhando-as à Secretaria de Finanças, a fim de que seja providenciado o respectivo pagamento;
- Montar processos de auxílio, enviando-os ao órgão competente;
- Elaboração do Relatório de Diagnóstico, bem como, o Plano de Trabalho de Reconstrução sobre o desastre natural, colhendo dados conforme as normas estabelecidas pelo Sistema Nacional de Defesa Civil;
- Organizar com a Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Central de Veículos, estrutura especial de transporte para o retorno dos desabrigados aos seus lares;
- Durante a desmobilização dos abrigos será realizado a distribuição dos donativos preferencialmente à população desabrigada;
- Recolher dos Abrigos todo o material da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil e antes de guardá-los efetuar a sua manutenção;
- Vistoriar as instalações dos Abrigos mobilizados, mantendo contato com os seus responsáveis verificando eventuais danos;
- Repassar dados dos desabrigados e dos bens atingidos às Secretarias de Saúde, de Habitação e de Assistência Social, encaminhando aos seus abrigos as pessoas que não puderem retornar às suas residências;
- Providenciar, com o Senhor Prefeito, o envio de ofício de agradecimento aos principais colaboradores e voluntários.

3- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A- Fase de Prevenção e Preparação

1- Aderir ao grupo do GRAC no Whatsapp.

- Participar das reuniões do GRAC;
- Participar, quando convocados, de exercício simulado do Plano de Contingência.
- Elaborar planejamento específico, visando à mobilização e distribuição de pessoal e



equipamento para promover a abertura, funcionamento e gerenciamento dos abrigos temporários, para melhor desenvolver as suas atividades;

→Elaborar registro de preços para aquisição de itens de assistência humanitária para utilização nos abrigos temporários;

→Manter os servidores da instituição informados e atualizados sobre as ações inerentes ao plano de contingência.

→ Vistoriar em conjunto com a Vigilância Sanitária, Zoonoses, Defesa Civil e Instituto Itajaí Sustentável os locais definidos como abrigos provisórios;

→ Elaborar documento padrão com o regulamento interno dos abrigos;

→ Elaborar Plano de Contingência interno da Secretaria, para que, em caso de acionamento todos tenham ciência de quais funções e atribuições irão desempenhar durante o evento. →Orientar os servidores que utilizam o aplicativo específico para smartphone, Exemplo: (Time Stamp Câmera Free) que tem como objetivo, inserir data, hora, endereço e coordenadas geográficas sobre todas as fotos que por ventura poderão ser obtidas para registrar e auxiliar quaisquer situações inerentes a gestão dos desastres, tais como, pontos de inundações / alagamentos, deslizamentos de solo, quedas de árvores, registro fotográfico para comprovação de entrega de itens de assistência humanitária.

→ Manter em prontidão a sua equipe para atuação no desastre.

→ Designar um representante para compor a seção Abrigos do SCO.

→ Realizar conforme planejamento específico a abertura, funcionamento e gerenciamento dos abrigos ativados pelo SCO.

B- Fase de Resposta

B.1 Subfase Atenção

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.2 Sub-Fase Alerta

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.3 Subfase Emergência

→ Distribuir equipamentos e equipe de servidores sob regime de escala para atuarem na gestão dos abrigos ativados pela COMPDEC.

→. Manter os abrigos em funcionamento e em condições durante o período do evento;

→ Informar periodicamente número de desabrigado a COMPDEC;

C. Fase de Reconstrução

→Realizar com o apoio da Defesa Civil o levantamento de famílias atingidas diretamente pelos desastres por meio, inicialmente, de cadastramento seguido de vistorias de constatação, visando a solicitação de itens de assistência humanitária e liberação de FGTS, (este, somente mediante decreto de situação de emergência ou estado de



calamidade pública);

→ Realizar com o apoio da Defesa Civil a entrega de itens de assistência humanitária, quando for o caso, bem como na elaboração de sua prestação de contas junto à instituição que disponibilizar o benefício.

→ Vistoriar as instalações dos abrigos que foram utilizados durante o evento adverso, mantendo contato com os seus responsáveis verificando eventuais danos.

→ Realizar o auxílio às famílias que tiverem suas residências atingidas pelos desastres e que não apresentam mais condições de habitação através de programas específicos, como por exemplo, aluguel social.

→ Entregar cópia para Defesa Civil, em meio digital, de todas as planilhas de cadastros (cadastro e desabrigados, voluntários e suprimentos) utilizados no gerenciamento dos abrigos.

→ Elaborar relatório descritivo e fotográfico (as fotos devem conter informações de data, hora, endereço e coordenadas geográficas) informando os danos e prejuízos econômicos causados pelos desastres nas edificações e equipamentos dessa organização e encaminhá-lo a COMPDEC em meio digital no prazo máximo de 03 (três) dias após o término do evento para inserção no formulário de informação de desastres, (FIDE)

→ Elaborar no prazo máximo de 03 (três) dias o levantamento de dados para composição da Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DMATE) contendo as seguintes informações:

→ Número de barcos, veículos e outros meios de transporte utilizados;

→ Equipamentos e máquinas utilizados;

→ Número do efetivo empregado;

4- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

a- Fase de Prevenção e Preparação

→ Participar das reuniões do GRAC;

→ Elaborar planejamento específico, visando à mobilização e distribuição de pessoal e equipamento em locais estratégicos, para melhor desenvolver as suas atividades.

b- Fase de Resposta

b.1 Subfase Atenção

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

b.2 Subfase Alerta

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução;

→ Manter a COMPDEC atualizada sobre a atuação e disponibilizar seu efetivo/pessoal e



equipamentos disponíveis para auxiliar na retirada das pessoas e dentro do possível dos pertences dos desabrigados.

b.3 Subfase Emergência

- Distribuir seu efetivo e equipamento, dentro das necessidades operacionais (conforme seu planejamento);
- Manter em condições de tráfego as vias de acesso a serem indicadas pela COMPDEC.

c- Fase de Recuperação

- Elaborar relatório de avaliação de danos causados pela inundação nas instalações e equipamentos dessa organização e encaminhá-lo à COMPDEC no prazo máximo de 03 (três) dias após o término do evento para inserção no Formulário de Informação de Desastre (FIDE);
- Elaborar no prazo máximo de 03 (três) dias o levantamento de dados para composição da Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DMATE) contendo as seguintes informações:
 - Número de barcos, veículos e outros meios de transporte utilizados;
 - Equipamentos e máquinas utilizados;
 - Número do efetivo empregado;
 - Desenvolver projetos de recuperação da infra-estrutura de serviços públicos;
 - Demolição de residências que foram afetadas e não oferecem condição de habitação e prejuízos com os Danos e valores.

5- SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

A- Fase de Prevenção e Preparação

- Participar das reuniões do GRAC;
- Criação de cadastro com possíveis fornecedores dos materiais solicitados pela COMPDEC necessários para utilização durante os eventos adversos.

B- Fase de Resposta

B.1 Subfase Atenção

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução;
- Mobilizar equipe de trabalho para aquisição dos materiais solicitados pela COMPDEC e realizar os contatos prévios com os seus possíveis fornecedores.

B.2 Subfase Alerta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.



B.3 Subfase Emergência

→ Manter uma equipe permanente para efetuar as compras de gêneros alimentícios e demais materiais e serviços a serem empregados nas atividades de resposta ao evento.

C. Fase de Reconstrução

→ Elaborar no prazo máximo de 03 (três) dias o levantamento de dados para composição da Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DEMAT) contendo as seguintes informações:

- Número de veículos e/ou outros meios de transporte utilizados;
- Equipamentos utilizados;
- Número do efetivo empregado;

6- SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

A. Fase de Prevenção e Preparação

- Participar das reuniões do GRAC;
- Cooperar com a COMPDEC na divulgação de campanhas de orientação à população residente nas áreas atingidas sobre como proceder durante e após a Inundação.

B. Fase de Resposta

B.1 Subfase Atenção

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.2 Subfase Alerta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução;
- Difundir, através dos organismos de comunicação, os Boletins Oficiais (BO) da COMPDEC.

B.3 Subfase Emergência

- Continuar difundindo os Boletins Oficiais da COMPDEC;
- Coordenar e divulgar as informações aos meios de comunicação, bem como, os pronunciamentos repassando apenas as informações contidas nos boletins oficiais.
- Coordenar as equipes de fotógrafos para realização dos devidos registros das áreas atingidas pela inundação.
- Disponibilizar um profissional para auxiliar a Coordenadoria na divulgação de informe a população.



7- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A- Fase de Prevenção e Preparação

- Participar das reuniões do GRAC;
- Elaborar planejamento específico, visando a mobilização e distribuição de pessoal e equipamento em locais estratégicos, para melhor desenvolver as suas atividades;
- Vistoriar em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Defesa Civil e Instituto Itajaí Sustentável, os locais definidos como abrigos provisórios;
- Elaborar Plano de Contingência para todas as unidades de saúde localizadas em áreas de risco de inundação para proteção do patrimônio público.

B- Fase de Resposta

B.1 Subfase Atenção

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.2 Sub-Fase Alerta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.3 Subfase Emergência

- Disponibilizar aos responsáveis do Centreventos de Itajaí (Marejada) as cartilhas intituladas “Saiba como agir em caso de Enchentes (Elaboração: Secretaria de Vigilância em Saúde)” para inserirmos Kit de Limpeza que serão entregues aos abrigados;
- Desenvolver atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde, disponibilizando profissionais (Agentes, Enfermeiros Médicos Dentistas) relacionadas principalmente à assistência das pessoas alojadas nos abrigos da COMPDEC, tais como:
 - Saneamento básico de caráter emergencial;
 - Vigilância epidemiológica;
 - Vigilância sanitária;
 - Proteção da saúde mental;
 - Educação para a saúde;
 - Higiene das habitações, higiene individual e asseio corporal;
 - Higiene da alimentação;
 - Proteção dos estratos populacionais mais vulneráveis;
 - Prevenção e tratamento das intoxicações exógenas.

C.Fase de Reconstrução

- Montar relatório de avaliação de danos causados pela inundação nas instalações e



equipamentos dessa organização e encaminhá-lo à COMPDEC no prazo máximo de 03 (três) dias após o término do evento para inserção no Formulário de Informação de Desastre (FIDE);

→ Elaborar no prazo máximo de 03 (três) dias o levantamento de dados para composição da Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DMATE) contendo as seguintes informações:

→ Número de barcos, veículos e outros meios de transportes utilizados;

→ Equipamentos e máquinas utilizados;

→ Número do efetivo empregado;

8- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

a. Fase de Prevenção e Preparação

→ Participar das reuniões do GRAC;

→ Manter as EB, os CEI, os GE e as EI em condições de receberem os desabrigados;

→ Elaborar Plano de Contingência para todas as unidades escolares localizadas em áreas de risco de inundação para proteção do patrimônio público;

b. Fase de Resposta

b.1 Subfase Atenção

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

b.2 Subfase Alerta

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

b.3 Subfase Emergência

→ Distribuir seu efetivo e equipamento, dentro das necessidades visando a retirada do mobiliário e equipamentos de informática das EB e CEI, possibilitando a salvaguarda dos mesmos e liberação das salas necessárias para ativação dos abrigos;

→ Manter a disposição da COMPDEC seus funcionários, (cozinheiros, Auxiliares de serviço gerais e educadores físicos (Recreação)), e viaturas caso seja necessário.

c. Fase de Reconstrução

→ Montar relatório de avaliação de danos causados pela inundação nas instalações e equipamentos dessa organização e encaminhá-lo à COMPDEC no prazo máximo de 03 (três) dias após o término do evento para inserção no Formulário de Informação de Desastre (FIDE);

→ Elaborar planilha de custo relativo á paralisação da rede municipal de ensino contendo alunos x dias x custos e enviar a COMPDEC no prazo máximo de 03 (três) para inserir



no FIDE;

→ Elaborar no prazo máximo de 03 (três) dias o levantamento de dados para composição da Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DMATE) contendo as seguintes informações:

→ Número de barcos, veículos e outros meios de transporte utilizados;

→ Equipamentos e máquinas utilizados;

→ Número do efetivo empregado;

9- SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

(Guarda Municipal de Itajaí)

Fase de Prevenção e Preparação

→ Participar das reuniões do GRAC;

→ Elaborar planejamento específico quanto ao controle, bem como, planejar e desenvolver políticas e projetos voltados à segurança e defesos comunitários; planejar, desenvolver e coordenar as políticas e diretrizes responder pelo serviço de proteção dos próprios munícipes.

B. Fase de Resposta

B.1 Sub-Fase Atenção

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.2 Sub-Fase Alerta

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.3 Sub-Fase Emergência

→ Organizar equipes de segurança e controle das equipes de apoio a Defesa Civil bem como todos os outros órgãos de segurança envolvidos.

→ Manter a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil informada sobre as condições de segurança geral;

→ 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.

→ Dar o suporte de segurança aos abrigos ativados pela Defesa Civil com permanência de 24 horas, ou enquanto o abrigo estiver ativado.

c. Fase de Reconstrução

→ Montar relatório de avaliação de danos causados pelo desastre nas instalações e



equipamentos dessa organização e encaminhá-lo à COMPDEC no prazo máximo de 03 (três) dias após o término do evento para inserção no Formulário de Informação de Desastre (FIDE);

→ Elaborar no prazo máximo de 03 (três) dias o levantamento de dados para composição da Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DEMAT) contendo as seguintes informações:

- Número de barcos, veículos e outros meios de transporte utilizados;
- Equipamentos e máquinas utilizados;
- Número do efetivo empregado.

10- COORDENADORIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO (CODETRAN)

a. Fase de Prevenção e Preparação

- Participar das reuniões do GRAC;
- Elaborar planejamento específico quanto ao controle, bem como, fechamento e sinalização de trânsito das vias que estão na situação de desastre e definição de rotas de fuga com base nos mapeamentos de desastre anteriores.

b. Fase de Resposta

b.1 Sub-Fase Atenção

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

b.2 Sub-Fase Alerta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

b.3 Sub-Fase Emergência

- Interditar e sinalizar os pontos atingidos pelo desastre.
- Manter a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil informada sobre as condições de tráfego e pontos interditados;
- Montar pontos de controle de trânsito, visando à orientação e deslocamentos desnecessários, priorizando o livre acesso às viaturas que estarão a serviço da Defesa Civil;
- Mapeamento das áreas de desastre, com a data e hora do local atingido.

c. Fase de Reconstrução

- Montar relatório de avaliação de danos causados pelo desastre nas instalações e equipamentos dessa organização e encaminhá-lo à COMPDEC no prazo máximo de 03 (três) dias após o término do evento para inserção no Formulário de Informação de



Desastre (FIDE);

→ Elaborar no prazo máximo de 03 (três) dias o levantamento de dados para composição da Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DEMAT) contendo as seguintes informações:

→ Número de barcos, veículos e outros meios de transporte utilizados;

→ Equipamentos e máquinas utilizados;

→ Número do efetivo empregado

11-- SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA

A- Fase de Prevenção e Preparação

→ Participar das reuniões do GRAC;

→ Plano Municipal de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária

→ Elaborar planejamento específico, visando a mobilização e distribuição de pessoal e equipamento nos abrigos, para melhor desenvolver as suas atividades;

→ Vistoriar em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social, Vigilância Sanitária, Zoonoses, Defesa Civil e Instituto Itajaí Sustentável os locais definidos como abrigos provisórios;

→ Elaborar documento padrão com o regulamento interno dos abrigos;

→ Elaborar Plano de Contingência de Inundação para proteção dos Equipamentos Públicos desta Secretaria.

B- Fase de Resposta

B.1 Subfase Atenção

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.2 Subfase Alerta

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.3 Subfase Emergência

→ Distribuir e disponibilizar equipamentos e a equipe de servidores sob regime de escala para atuarem na gestão com a Secretaria de Assistência Social dos abrigos ativados pela COMPDEC.

C. Fase de Reconstrução



- Montar relatório de avaliação de danos causados pela inundação nas instalações e equipamentos dessa organização e encaminhá-lo à COMPDEC no prazo máximo de 03 (três) dias após o término do evento para inserção no Formulário de Informação de Desastre (FIDE);
- Elaborar no prazo máximo de 03 (três) dias o levantamento de dados para composição da Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DMATE) contendo as seguintes informações:
 - Número de barcos, veículos e outros meios de transporte utilizados;
 - Equipamentos e máquinas utilizados;
 - Número do efetivo empregado;

12- SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

A- Fase de Prevenção e Preparação

- Participar das reuniões do GRAC;
- Em função de avaliações de áreas de riscos, associados aos estudos ambientais, realizar o zoneamento das seguintes áreas:
 - De preservação ambiental;
 - De proteção ambiental;
 - Non-aedificandi;
 - Aedificandi com restrições;
 - Aedificandi, em acordo com as posturas do código de obras municipal;
 - Desenvolver programas específicos na área de fiscalização, reduzindo as construções em regiões impróprias;
 - Desenvolver projetos em conjunto com a Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação, COMPDEC e Instituto Itajaí Sustentável, para realocação de famílias moradoras em áreas de risco;

C- Fase de Resposta

B.1. Subfase Atenção

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução

B.2 Subfase Alerta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução;
- Criação de equipes técnicas de trabalho para monitoramento das áreas de risco de encosta.



B.3 Subfase Emergência

- Manter à disposição da COMPDEC, profissionais (Arquitetos, Engenheiros) para vistorias e laudos das áreas afetadas;
- Realizar o monitoramento das áreas de risco de encosta em conjunto com os técnicos da COMPDEC.

C- Fase de Reconstrução

- Fazer estudos da área afetada, visando possíveis alterações no Plano Diretor Municipal;
- Elaborar no prazo máximo de 03 (três) dias o levantamento de dados para composição da Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DMATE) contendo as seguintes informações:
 - Número de veículos e outros meios de transporte utilizados;
 - Equipamentos e máquinas utilizados;
 - Número do efetivo empregado;

13-SECRETARIA URBANISMO E HABITACÃO

A- Fase de Prevenção e Preparação

- Participar das reuniões do GRAC;
- Elaborar planejamento (plano) específico, visando a mobilização e distribuição de pessoal e equipamento em locais estratégicos, para melhor desenvolver as suas atividades de contingência a fim de apoiar as ações de Defesa Civil e conter/minimizar danos ao patrimônio público utilizado pela vossa instituição.

B- Fase de Resposta

B.1 Subfase Atenção

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.2 Subfase Alerta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.3 Subfase Emergência

- Distribuir pessoal e equipamento em locais estratégicos para melhor desenvolver as atividades de contingência;
- Disponibilizar seu contingente (pessoal) para auxiliar a COMPDEC bem a assistência Social no apoio a manutenção dos abrigos;

C. Fase de Reconstrução



- Desenvolver atividades de recuperação das residências atingidas pela Inundação através de Programas específicos disponíveis;
- Realizar o auxílio às famílias que tiveram suas residências atingidas pela Inundação e que não apresentam mais condições de habitação através de Programas específicos, tais como:
 - Programa Habitacional;
 - Programa de Realocação de famílias (Auxílio Moradia);
 - Montar relatório de avaliação de danos causados pela inundação nas instalações e equipamentos dessa organização e encaminhá-lo à COMPDEC no prazo máximo de 03 (três) dias após o termino do evento para inserção no Formulário de Informação de Desastre (FIDE);
 - Elaborar no prazo máximo de 03 (três) dias o levantamento de dados para composição da Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DMATE) contendo as seguintes informações:
 - Número de barcos, veículos e outros meios de transportes utilizados;
 - Equipamentos e máquinas utilizados;
 - Número do efetivo empregado;

14-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

A- Fase de Prevenção e Preparação

- Participar das reuniões do GRAC;

B- Fase de Resposta

B.1 Subfase Atenção

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução;

B.2 Subfase Alerta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.3 Subfase Emergência

- Manter os veículos da Central à disposição da COMPDEC;

C. Fase de Reconstrução



→ Montar relatório de avaliação de danos causados pela inundação nas instalações e equipamentos dessa organização e encaminhá-lo à COMPDEC no prazo máximo de 03 (três) dias após o término do evento para inserção no Formulário de Informação de Desastre (FIDE);

→ Elaborar no prazo máximo de 03 (três) dias o levantamento de dados para composição da Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DEMAT) contendo as seguintes informações:

→ Número de barcos, veículos e outros meios de transporte utilizados;

→ Equipamentos e máquinas utilizados;

→ Número do efetivo empregado;

15- SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURAE EXPANSÃO URBANA

A- Fase de Prevenção e Preparação

→ Participar das reuniões do GRAC;

→ Elaborar planejamento específico, visando à mobilização e distribuição de pessoal e equipamento em locais estratégicos, para melhor desenvolver as suas atividades.

B- Fase de Resposta

B.1. Subfase Atenção

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

b.2 Subfase Alerta

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução;

→ Retransmissão do alerta emitido pela COMPDEC aos pecuaristas para remoção dos animais em áreas de risco de inundação.

B.3 Subfase Emergência

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução;

→ Coordenar em conjunto com a CIDASC a remoção dos animais de grande porte das áreas de risco de inundação.

C- Fase de Reconstrução

→ Disponibilizar maquinário para atendimento a agricultores afetados pelas inundações.

→ Montar relatório de avaliação de danos causados pela inundação nas instalações e equipamentos dessa organização e encaminhá-lo à COMPDEC no prazo máximo de 03



(três) dias após o término do evento para inserção no Formulário de Informação de Desastre (FIDE);

→ Elaborar no prazo máximo de 03 (três) dias o levantamento de dados para composição da Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DMATE) contendo as seguintes informações:

→ Número de barcos, veículos e outros meios de transporte utilizados;

→ Equipamentos e máquinas utilizados;

→ Número do efetivo empregado;

16- CELESC - CENTRAIS ELÉTRICAS DE SANTA CATARINA

A- Fase de Prevenção e Preparação

→ Participar das reuniões do GRAC;

→ Elaborar o levantamento das áreas sujeitas a corte de fornecimento de energia elétrica, visando a manutenção deste serviço nos Hospitais, Abrigos e Centro de Operações de Defesa civil. Se não for possível, informar a COMPDEC com que nível o fornecimento de energia será suspenso nos locais acima citados.

B- Fase de Resposta

B.1 Subfase Atenção

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.2 Subfase Alerta

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.3 Subfase Emergência

→ 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 ou em caso aconteça um desastre informando a COMPDEC.

C- Fase de Reconstrução

→ Montar relatório de avaliação de danos causados pelo desastre nas instalações e equipamentos dessa organização e encaminhá-lo à COMPDEC no prazo máximo de 03 (três) dias após o término do evento para inserção no Formulário de Informação de Desastre (FIDE);

17-SEMASA



a) Fase de Prevenção e Preparação

- Participar das reuniões do GRAC;
- Realizar campanha educativa sobre como obter a purificação da água, limpeza de caixa d'água, racionamento, principalmente por ocasião de inundação;
- Informar a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil com que nível é suspenso a captação e o fornecimento e qual a duração do estoque.

b) Fase de Resposta**B.1 Subfase Atenção**

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.2 Subfase Alerta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.3 Subfase Emergência

- Garantir ao máximo o abastecimento de água à população, divulgando medidas quanto ao racionamento e esclarecimentos quanto à purificação da água.

C- Fase de Reconstrução

- Montar relatório de avaliação de danos causados pela inundação nas instalações e equipamentos dessa organização e encaminhá-lo à COMPDEC no prazo máximo de 03 (três) dias após o termino do evento para inserção no Formulário de Informação de Desastre (FIDE);
- Elaborar no prazo máximo de 03 (três) dias o levantamento de dados para composição da Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DMATE) contendo as seguintes informações:
 - Número de barcos, veículos e outros meios de transporte utilizados;
 - Equipamentos e máquinas utilizados;
 - Número do efetivo empregado;

18- INSTITUTO ITAJAÍ SUSTENTÁVEL- INIS**A- Fase de Prevenção e Preparação**

- Participar das reuniões do GRAC;
- Elaborar planejamento específico, visando à montagem das equipes de trabalho para a gestão da demanda de suprimentos no Centreventos, bem como, o acompanhamento dos animais junto aos abrigos provisórios;
- Vistoriar em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Defesa Civil, Vigilância Sanitária e Zoonoses os locais definidos como abrigo provisório.



B- Fase de Resposta

B.1 Subfase Atenção

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.2 Subfase Alerta

→ Mobilização das equipes de trabalho voltada a questão animal para atuarem nos abrigos e no Centreventos;

→ Mobilização das equipes técnicas de trabalho para monitoramento das áreas susceptíveis a escorregamento de solo.

B.3 Subfase Emergência

→ Realizar no Centreventos toda a gestão de suprimentos destinados aos animais alocados nos abrigos da COMDEC;

→ Realizar o acompanhamento dos animais junto aos abrigos provisórios;

→ Realizar o acompanhamento das áreas de risco de Escorregamentos conforme orientação que deverão ser obtidas junto a Defesa Civil;

→ Disponibilizar os veículos desta Fundação para utilização durante as ações de Defesa Civil.

C. Fase de Reconstrução

→ Montar relatório de avaliação de danos causados pela inundação nas instalações e equipamentos dessa organização e encaminhá-lo à COMPDEC no prazo máximo de 03 (três) dias após o termino do evento para inserção no Formulário de Informação de Desastre (FIDE);

→ Elaborar no prazo máximo de 03 (três) dias o levantamento de dados para composição da Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DMATE) contendo as seguintes informações:

→ Número de barcos, veículos e outros meios de transportes utilizados;

→ Equipamentos e máquinas utilizados;

→ Número do efetivo empregado;

19 CIDASC

A. Fase de Prevenção e Preparação

→ Participar das reuniões do GRAC;

B. Fase de Resposta



B.1 Subfase Atenção

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.2 Subfase Alerta

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

→ Retransmissão do alerta emitido pela COMPDEC para remoção dos animais em áreas de risco de inundação;

B.3 Subfase Emergência

→ Manter a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil informada sobre as condições e situação da área rural.

→ Coordenar em conjunto com a Secretaria Municipal de Agricultura a remoção dos animais de grande porte das áreas de risco de inundação;

C. Fase de Reconstrução

→ Montar relatório de avaliação de danos causados pela inundação nas instalações e equipamentos dessa organização, bem como, a quantidade de animais mortos de grande porte e encaminhá-lo à COMPDEC no prazo máximo de 03 (três) dias após o término do evento para inserção no Formulário de Informação de Desastre (FIDE);

→ Elaborar no prazo máximo de 03 (três) dias o levantamento de dados para composição da Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DMATE) contendo as seguintes informações:

→ Número de barcos, veículos e outros meios de transporte utilizados;

→ Equipamentos e máquinas utilizados;

→ Número do efetivo empregado;

20 1º BATALHÃO DE POLICIA MILITAR

a- Fase de Prevenção e Preparação

→ 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.

b- Fase de Resposta

b.1. Sub-Fase Atenção



→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

b.2. Sub-Fase Alerta

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

b.3. Sub-Fase Emergência

→ 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;

→ Auxiliar na escolta dos caminhões que realizarão a entrega de donativos;

→ Designar um representante junto a sede da COMPDEC, que será o responsável pela ligação entre a Coordenadoria de Defesa Civil e essa Organização Militar.

→ **Designar equipes para realização de rondas nos abrigos oficiais para garantir a segurança pública.**

c- Fase de Reconstrução

→ Montar relatório de avaliação de danos causados pelo desastre nas instalações e equipamentos dessa organização e encaminhá-lo à COMPDEC no prazo máximo de 03 (três) dias após o término do evento para inserção no Formulário de Informação de Desastre (FIDE);

→ Elaborar no prazo máximo de 03 (três) dias o levantamento de dados para composição da Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DEMAT) contendo as seguintes informações:

→ Número de helicópteros, barcos, veículos e outros meios de transporte utilizados;

→ Equipamentos e máquinas utilizados;

→ Número do efetivo empregado.

21 7º BATALHÃO DE BOMBEIRO MILITAR

a- Fase de Prevenção e Preparação

→ 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;

B- Fase de Resposta



B.1 Sub-Fase Atenção

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.2 Sub-Fase Alerta

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.3 Sub-Fase Emergência

→ Distribuir o efetivo e equipamentos, conforme seu planejamento, visando a busca e salvamento e resgate de feridos;

→ Compor juntamente com a COMPDEC o comando do SCO.

c- Fase de Reconstrução

→ Apoiar a execução de tarefas de limpeza em logradouros e edificações públicas, visando o restabelecimento das condições de normalidade dos serviços públicos essenciais.

→ Montar relatório de avaliação de danos causados pela inundação nas instalações e equipamentos dessa organização e encaminhá-lo à COMPDEC no prazo máximo de 03 (três) dias após o termino do evento para inserção no Formulário de Informação de Desastre (FIDE);

→ Elaborar no prazo máximo de 03 (três) dias o levantamento de dados para composição da Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DEMAT) contendo as seguintes informações:

→ Número de helicópteros, barcos, veículos e outros meios de transporte utilizados;

→ Equipamentos e máquinas utilizados;

→ Número do efetivo empregado;

22 EPAGRI**A. Fase de Prevenção e Preparação**

→ Participar das reuniões do GRAC;

B. Fase de Resposta**B.1 Subfase Atenção**

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.2 Subfase Alerta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.
- Retransmissão do alerta emitido pela COMPDEC aos pecuaristas realizar o monitoramento e análise da produção do mercado agrícola e das políticas públicas, atuar no desenvolvimento local e regional, desenvolver estudos e pesquisas sobre o espaço rural, gerar e disseminar informações e prestar serviços para os governos do Estado, da União e municipais, iniciativa privada, organizações de produtores e universidades.
- Buscar o desenvolvimento sustentável de Santa Catarina, por meio da elaboração de pesquisas socioeconômicas, estudos, projetos e disseminação de informações nas áreas econômica, tecnológica, científica e organizacional.

B.3 Subfase Emergência

- Manter a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil informada sobre as condições e situação da área rural.
- Coordenar em conjunto com a Secretaria Municipal de Agricultura a de grande porte das áreas de risco de inundação da área rural do município;

C.Fase de Reconstrução

- Montar relatório de avaliação de danos causados pela inundação nas instalações e equipamentos dessa organização, bem como, a quantidade de animais mortos de grande porte e encaminhá-lo à COMPDEC no prazo máximo de 03 (três) dias após o término do evento para inserção no Formulário de Informação de Desastre (FIDE);
- Elaborar no prazo máximo de 03 (três) dias o levantamento de dados para composição da Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DMATE) contendo as seguintes informações:
 - Número de barcos, veículos e outros meios de transporte utilizados;
 - Equipamentos e máquinas utilizados;
 - Número do efetivo empregado;

23 DELEGACIA REGIONAL DE POLÍCIA CIVIL/Itajaí

A- Fase de Prevenção e Preparação

- Participar das reuniões do GRAC;
- Elaborar planejamento específico, visando a mobilização e distribuição de pessoal e equipamento em locais estratégicos, para melhor desenvolver as suas atividades.

b- Fase de Resposta



b.1 Subfase Atenção

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

b.2 Subfase Alerta

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

b.3 Subfase Emergência

→ Distribuir seu efetivo e equipamento, dentro das necessidades operacionais (conforme seu planejamento).

c- Fase de Reconstrução

→ Montar relatório sobre óbitos e encaminhá-lo à COMPDEC;

→ Realizar o atendimento as pessoas que perderam seus documentos através de campanhas e mutirões de acordo com a demanda;

→ Montar relatório de avaliação de danos causados pela inundação nas instalações e equipamentos dessa organização e encaminhá-lo à COMPDEC no prazo máximo de 03 (três) dias após o termino do evento para inserção no Formulário de Informação de Desastre (FIDE);

→ Elaborar no prazo máximo de 03 (três) dias o levantamento de dados para composição da Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DMATE) contendo as seguintes informações:

→ Número de barcos, veículos e outros meios de transporte utilizados;

→ Equipamentos e máquinas utilizados;

→ Número do efetivo empregado;

24 CLUBE DE RÁDIOAMADOR DE ITAJAÍ (CRAI)

A. Fase de Prevenção e Preparação

→ Participar das reuniões do GRAC;

→ Elaborar planejamento específico, visando a mobilização e distribuição de pessoal e equipamento na COMPDEC, Base de Apoio e nos Abrigos, assegurando a comunicação, para melhor desenvolver as atividades de Defesa Civil.

B. Fase de Resposta**B.1 Sub-Fase Atenção**

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.2 Sub-Fase Alerta

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.3 Sub-Fase Emergência

→ Ocupar a Sede da Defesa Civil, Base de Apoio e os Abrigos de Defesa Civil, quando acionados pelo COMPDEC, assegurando a rede de comunicação de emergência;

→ Repassar as mensagens recebidas ao coordenador do Abrigo.

C. Fase de Reconstrução

→ Elaborar no prazo máximo de 03 (três) dias o levantamento de dados para composição da Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DMATE) contendo as seguintes informações:

→ Número de barcos, veículos e outros meios de transporte utilizados;

→ Equipamentos e máquinas utilizados;

→ Número do efetivo empregado;

25 CÂMARA DOS DIRIGENTES LOJISTAS DE ITAJAÍ – CDL

A- Fase de Prevenção e Preparação

→ Participar das reuniões do GRAC;

→ Colaborar com a COMPDEC, repassando os dados dos lojistas localizados nas áreas vulneráveis, bem como, os interessados que se dispõem a auxiliar a Defesa Civil durante situações de emergência;

→ Colaborar com a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil na realização de campanhas educativas junto à comunidade vulnerável, sobre como proceder antes, durante e após a inundação.

B- Fase de Resposta

B.1 Subfase Atenção

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.2 Subfase Alerta

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.



B.3 Subfase Emergência

→ Conforme seu planejamento, dar assistência às indústrias localizadas em áreas vulneráveis.

C- Fase de Reconstrução

→ Montar relatório de avaliação de danos causados pela inundação às indústrias e encaminhá-lo a COMPDEC.

→ Montar relatório de avaliação de danos materiais e econômicos causados pela inundação nos comércios e indústrias e encaminhá-lo à COMPDEC no prazo máximo de 03 (três) dias após o termino do evento para inserção no Formulário de Informação de Desastre (FIDE);

26 ASSOCIAÇÃO EMPRESARIAL DE ITAJAÍ – ACII

A- Fase de Prevenção e Preparação

→ Participar das reuniões do GRAC;

→ Colaborar com a COMPDEC, repassando os dados das Empresas e Indústrias localizadas nas áreas vulneráveis, bem como, as Empresas que se dispõe a auxiliar a Defesa Civil durante situações de emergência;

→ Colaborar com a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil na realização de campanhas educativas junto à comunidade vulnerável, sobre como proceder antes, durante e após a inundação.

B- Fase de Resposta

B.1 Subfase Atenção

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.2 Subfase Alerta

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.3 Subfase Emergência

→ Conforme seu planejamento, dar assistência às indústrias localizadas em áreas vulneráveis.

C- Fase de Reconstrução



- Montar relatório de avaliação de danos causados pela inundação às indústrias e encaminhá-lo a COMPDEC.
- Montar relatório de avaliação de danos materiais e econômicos causados pela inundação nos comércios e indústrias e encaminhá-lo à COMPDEC no prazo máximo de 03 (três) dias após o termino do evento para inserção no Formulário de Informação de Desastre (FIDE);

27 ASSOCIAÇÕES/CLUBES DE VEÍCULOS OFF-ROAD

A. Fase de Prevenção e Preparação

- Participar das reuniões do GRAC;
- Manter atualizado junto a COMPDEC o cadastro de todos os veículos filiados ao clube que poderão ser acionados caso seja necessário;
- Elaborar planejamento específico, visando à mobilização e distribuição de pessoal e equipamento, para melhor desenvolver as atividades de Defesa Civil.

B. Fase de Resposta

B.1 Subfase Atenção

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.2 Sub-Fase Alerta

- Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução;
- Comparecer na sede da COMPDEC para realizar o cadastramento dos veículos utilizados pelo clube.

B.3 Subfase Emergência

- Disponibilizar pessoal e equipamento junto aos: 1º Batalhão de Polícia Militar e 7º Batalhão de Bombeiro Militar, objetivando o transporte do pessoal militar e de apoio após encaminhamento a ser realizado pela COMPDEC.

C. Fase de Reconstrução

- Elaborar no prazo máximo de 03 (três) dias o levantamento de dados para composição da Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DMATE) contendo as seguintes informações:
 - Número de barcos, veículos e outros meios de transporte utilizados;
 - Equipamentos e máquinas utilizados;
 - Número do efetivo empregado;



28 CLUBES DE SERVIÇO, ASSOCIAÇÕES EM GERAL, ENTIDADES FILANTRÓPICAS, RELIGIOSAS E VOLUNTÁRIAS

A- Fase de Resposta

A.1 Subfase Atenção

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

A.2 Subfase Alerta

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

A.3 Subfase Emergência

→ Auxiliar os trabalhos nos Abrigos, no tocante a:

→ Distribuição de água e alimentos;

→ Preparação de alimentação;

→ Apoio, de modo geral, à população atingida.

→ Apoio as ações do Órgão de Assistência Social (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social).

29 CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ITAJAÍ

A- Fase de Prevenção e Preparação

→ Participar das reuniões do GRAC;

→ Colaborar com a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil na realização de campanhas educativas junto à comunidade vulnerável, sobre como proceder antes, durante e após o desastre.

B- Fase de Resposta

B.1 Subfase Atenção

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução;

→ Mobilizar os vereadores para que possam auxiliar com o seu gabinete os serviços de atendimento ao público.

B.2 Subfase Alerta



B.3 Subfase Emergência

→ Liberar e Manter a disposição da COMPDEC seus funcionários caso seja necessário para auxiliar.

30 FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

A. Fase de Prevenção e Preparação

→ Participar das reuniões do GRAC;

→ Elaborar plano específico, para durante o evento visando a mobilização e distribuição de pessoal e equipamento, para melhor desenvolver as atividades de Defesa Civil.

→ Manter os ginásios esportivos adequados para receberem os desabrigados;

B. Fase de Resposta

B.1 Subfase Atenção

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.2 Subfase Alerta

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.3 Subfase Emergência

→ Distribuir seu efetivo e equipamento, dentro das necessidades visando a retirada do mobiliário e equipamentos esportivo, possibilitando a salvaguarda dos mesmos e liberação dos ginásios e salas necessárias para ativação dos abrigos;

→ Manter a disposição da COMPDEC seus funcionários (principalmente Educadores com atividades recreativas) nos abrigos caso seja necessário.

→ Apoiar de modo geral, à população atingida.

31 REDE NACIONAL DE EMERGENCIA DE RADIOAMODRES- RENER

A. Fase de Prevenção e Preparação

→ Participar das reuniões do GRAC;

→ Elaborar planejamento específico, visando a mobilização e distribuição de pessoal e equipamento na COMPDEC, Base de Apoio e nos Abrigos, assegurando a comunicação, para melhor desenvolver as atividades de Defesa Civil.

B. Fase de Resposta



B.1 Subfase Atenção

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.2 Subfase Alerta

→ Manter-se informado sobre a situação e sua possível evolução.

B.3 Subfase Emergência

→ Ocupar a Sede da Defesa Civil, Base de Apoio e os Abrigos de Defesa Civil, quando acionados pelo COMPDEC, assegurando a rede de comunicação de emergência;

→ Repassar as mensagens recebidas ao coordenador do Abrigo.

C. Fase de Reconstrução

→ Elaborar no prazo máximo de 03 (três) dias o levantamento de dados para composição da Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DMATE) contendo as seguintes informações:

→ Número de barcos, veículos e outros meios de transporte utilizados;

→ Equipamentos e máquinas utilizados;

→ Número do efetivo empregado;



RELAÇÃO DE KITS A SEREM MONTADOS

KIT DE MATERIAL DE LIMPEZA E DE HIGIENE PESSOAL

É importante enfatizar que as instalações de abrigo temporário devem ser mantidas impecavelmente limpas e higienizadas.

Da mesma forma, o asseio corporal do pessoal abrigado não deve ser descuidado.

É importante caracterizar que, nestas ocasiões, são frequentes os surtos de infestação, especialmente de sarnaepiolhos.

Por estes motivos, é necessário que se preveja o suprimento de material de limpeza, de higienização e asseio corporal, de saneamento e de desinfestação, tanto nos abrigos, como nos domicílios atingidos. Deste modo, segue abaixo lista dos materiais para confecção dos kits de higiene pessoal e kits de limpeza doméstica para doação aos desabrigados:

a. **Kit de Higiene Pessoal:**

- 01 Sabonete/por família;
- 01 Creme Dental/por família;
- 01 Escova de Dente/por pessoa;

b. **Kit de Limpeza Doméstica:**

- 01 Pano de Chão/por família;
- 01 Balde/por família;
- 01 Vassoura/por família;
- 05 Sacos de lixo de 100 litros/por família;
- 5 litros de Água Sanitária/por família;
- 02 Sabões em barra/por família;
- 500 gramas de Sabão em pó/por família.

CONFECÇÃO DE CESTAS BÁSICAS

Uma alimentação ideal deve ser composta por alimentos pertencentes aos sete grupos básicos seguintes:

- Vegetais amarelos e de folhas verdes;
- Frutas cítricas e outros vegetais ricos em vitamina C;
- Tubérculos, raízes, vegetais cozidos, verduras, frutas, mel e açúcar;
- Leites e laticínios;
- Carnes, pescados, ovos, leveduras e leguminosas;
- Cereais, farinhas de cereais, pães e bolos;



- Óleos vegetais, margarinas e gorduras de origem animal.

Segue abaixo Tabela 9 com proposta de alimentos apenas dos grupos 3 ao 7 com as suas respectivas quantidades para manter uma família de até 05 pessoas durante 30 dias. Esta proposta pode ser utilizada no município de Itajaí como referencia para confecção de cestas básicas não perecíveis para doação as famílias afetadas pelo evento adverso. Os alimentos dos grupos 1 e 2 podem ser suplementados pelas comunidades locais diretamente nos locais de abrigos.

Tabela 12. Proposta de alimentos para montagem de cesta básica não perecível.

| ESPECIFICAÇÃO | QUANTIDADE PREVISTA PARA FAMÍLIAS (05 PESSOAS) DURANTE 30 DIAS |
|---|---|
| <p>ALIMENTOS DO GRUPO 03</p> <p><u>Alimentos energéticos</u>, ricos em hidratos de carbono, hemicelulose e sais minerais.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arroz polido • Farinha mandioca • Açúcar cristalizado | <p>5 kg (01 pacote)</p> <p>5 kg (01 pacote)</p> <p>5 kg (01 pacote)</p> |
| <p>ALIMENTOS DO GRUPO 04</p> <p><u>Leite e laticínios</u>, ricos em proteínas de alta qualidade, hidratos de carbono, cálcio, fósforo e vitamina B₂.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leite em pó | <p>2 kg (pacotes/latas)</p> |
| <p>ALIMENTOS DO GRUPO 05</p> <p><u>Alimentos ricos em proteínas</u> de alta qualidade, hidratos de carbono, cálcio, fósforo, sais de ferro e vitaminas do complexo B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Feijão | <p>5 kg (05 pacotes)</p> |
| <p>ALIMENTOS DO GRUPO 06</p> | |

| | |
|--|--|
| <p><u>Cereais, farinhas de cereais e derivados:</u> alimentos ricos em hidratos de carbono, proteínas de menor qualidade, sais minerais, niacina e Vitamina E.</p> <ul style="list-style-type: none">• Macarrão• Farinha de Milho | <p>4 Kg (08 pacotes) 5 Kg (10 pacotes)</p> |
| <p>ALIMENTOS DO GRUPO 07</p> <p><u>Cereais, farinhas de cereais e derivados:</u> alimentos ricos em hidratos de carbono, proteínas de menor qualidade, sais minerais, niacina e Vitamina E.</p> <ul style="list-style-type: none">• Óleo vegetal (soja, ou milho e outros) | <p>1,8 litros (02 latas)</p> |
| <p>SAL</p> | <p>1 Kg</p> |

Fonte: Castro, A. L. C. 2009. Manual de Planejamento de Defesa Civil. Brasília: Ministério da Integração, Secretaria de Defesa Civil, volume III, 1999.



FORMULÁRIO DE ENTREGA

| Prefeitura Municipal de Itajaí COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL Avenida Gov. Adolfo Konder, nº 1.811 - Cidade Nova - Itajaí - Santa Catarina Fone: (47) 3341-6199- email: defesacivil@itajai.sc.gov.br | | ROMANEIO DE ENTREGA:   | |
|--|------------------------------------|--|---|
| Local de Destino: | | | |
| Data da Entrega: | | | |
| Horário Previsto para Entrega: | | | |
| Observações: | | | |
| Nº | Item | Quantidade | Transporte (Veículo)/Telefone |
| 01 | Exemplo: Açúcar Pacote 1 kg | 1000 | Caminhão do Exército / (47) 9954-0100 |
| 02 | | | |
| 03 | | | |
| 04 | | | |
| 05 | | | |
| 06 | | | |
| 07 | | | |
| 08 | | | |
| 09 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |
| 21 | | | |
| 22 | | | |
| _____ Assinatura do Agente de Defesa Civil Nº da Matrícula: | | | IMPORTANTE: É imprescindível a assinatura do Agente de Defesa Civil de Plantão responsável pela Gestão do Centreventos para embarque dos itens listados acima e suas respectivas unidades. |



RELAÇÃO DE ENTIDADES E PESSOAS➤ Prefeito Municipal:

Titular: Nome: Volnei José Morastoni
Fone: (47) 3341-6001
E-mail: volnei@volneimorastoni.com.br

Suplente: Nome: Marcelo Almir Sodré de Souza.
Fone: (47) 3341-6003 / (47) 99652-7337
E-mail: gabvice@itajai.sc.gov.br

➤ Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil:***Coordenador:**

Nome: Amadeu Medeiros

Fone: (47)9 9649-6099

E-mail: defesacivil@itajai.sc.gov.br

***Gerente de Operações:**

Nome: Raphael

Fone: (47)9 8456-3234

E-mail: dcoperacoes@itajai.sc.gov.br

***Gerente de Logística:**

Nome: Ruan Pablo Correia da Silva

Fone: (47)9 9742-0006

E-mail: dclogistica@itajai.sc.gov.br

***Gerente de Prevenção e Preparação:**

Nome: Armando Antônio Fernandes Kahl

Fone: (47)9 9200-4508

E-mail: dcprevencao@itajai.sc.gov.br

***Agentes:**

Nome: Adriano Alexandre Kurowski

Nome: Alexandre Rodrigues



Nome: Araquém Máximo Tolardo Apiacá
Nome: Marcone Dognini
Nome: Pedro Roberto Machado Jaques
Nome: Ramon dos Santos Isidoro
Nome: Rubens Poletto Junior
Nome: Thamy Regina Reiser

➤ Gabinete do Prefeito

Titular: Nome: Giovani Alberto Testoni
Fone: (47) 3341-6024
E-mail: testoni.giovani@edu.itajai.sc.gov.br

Suplente: Nome: Iran Aílson de Oliveira Brasil
Fone: (47) 3341-6262
E-mail: brasil.iran@edu.itajai.sc.gov.br

➤ Secretaria Municipal de Educação

Titular: Nome: Kandy Regina Pereira
Fone: (47) 9 9608 - 5927
E-mail: kandy.pereira@edu.itajai.sc.gov.br

Suplente: Nome: Ana Paula de Medeiros da Silva
Fone: (47) 9 8818 - 4930
E-mail: anapaula.silva@edu.itajai.sc.gov.br

➤ Secretaria Municipal de Obras

Titular: Nome: Jonatha Antonio Serpa
Fone: (47) 9 9935-1617
E-mail: sec.obras@itajai.sc.gov.br

Suplente: Nome: Sergio Rodrigo Rebelo (China) -
Fone: (47) 99913-2439
E-mail: sec.obras@itajai.sc.gov.br



➤ Instituto Itajaí Sustentável

Titular: Nome: João Antonio Romeu de Castro

Fone: (47) 99730-5121

E-mail: João.castro@itajai.sc.gov.br

Suplente: Nome: Rodrigo Santos de Freitas

Fone: (47) 99703-8866

E-mail: rodrigo.freitas@itajai.sc.gov.br

➤ Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Nome: Lúcio Pereira Vieira

Fone: (47)99625-2590

E-mail: dengue@itajai.sc.gov.br

Suplente: Nome: Daniela Cristine dos Santos Silva

Fone: (47) 99777-7007

E-mail: gerencia.ab@itajai.sc.gov.br

➤ Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Titular: Nome: Wilson Nelson Duarte

Fone: (47) 3341-6284

E-mail: wilson.duarte@itajai.sc.gov.br

Suplente: Nome: Almir Martins

Fone: (47) 3341-6231

E-mail: Almir.martins@itajai.sc.gov.br

➤ Secretaria Municipal de Governo

Titular: Nome: Pedro de Melo

Fone: (47) 9 9113-7841

E-mail: pedro.melo@itajai.sc.gov.br



Suplente: Nome: Simone Sibebe da Silva
Fone: (47) 9 9169-5222
E-mail: simone.silva@itajai.sc.gov.br

➤ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação

Titular: Nome: Luis Fernando Pacheco Gomes
Fone: (47) 3341-6000
Cel. (47)99204-1966
E-mail: luis.gomes@itajai.sc.gov.br

Suplente: Nome: Wilson de Almeida Paulo
Fone: (47) 3341 6000
Cel. (47)99733-9623
E-mail: Wilson@itajai.sc.gov.br

➤ Secretaria Municipal de Agricultura e Expansão Urbana

Titular: Nome: Beto Cadore
Fone: (47)99965-9302
E-mail: heriberto.cadore@itajai.sc.gov.br

Suplente: Nome: Ivan
Fone: (47)99992-7366
E-mail:

Suplente II Nome: Luis Sergio Tambosi
Fone: (47) 99274-7703

➤ Secretaria Municipal de Turismo

Titular: Nome: Wallace Rodrigues Espindula
Fone: (47)99671-4845
E-mail: walacepv@itajai.sc.gov.br



Suplente: Nome: Luciano Day
Fone: (47) 98450-2625
E-mail: turismo@itajai.sc.gov.br

➤ Secretaria Municipal de Comunicação

Titular: Nome: Anderson Silva da Costa
Fone: (47) 3341-6149 (47) 99953-6566
E-mail: andersonsecom@itajai.sc.gov.br

Suplente: Nome: Eduardo Vila Loubos
Fone: (47) 3341-6128 (47) 99292-3150
E-mail: secomrp@itajai.sc.gov.br

Secretaria Municipal de Segurança Pública/CODETRAN

Titular: Nome: Michel Duarte
Fone: (47) 99601-2655
Fone Pessoal: (47) 96217-7469
E-mail: michel.duarte@itajai.sc.gov.br

Suplente: Nome: Francisco Eduardo dos Santos
Fone: (47) 9 8413- 6111 -3249-5835
E-mail: diretoria.codetran@itajai.sc.gov.br

➤ Secretaria Municipal de Segurança Pública/Guarda Municipal

Titular: Nome: Pedro Henrique Ferencz
Fone: (47) 9 8904-5685
E-mail: pedro.ferencz@live.com

Suplente: Nome: Augusto Carlos Favaretto Variani
Fone: (47) 9 9949-0225
E-mail: augustocfv@yahoo.com.br



➤ Secretaria Municipal da Fazenda

Titular: Nome: Samanta Elisabethe Ignácio Soares

Fone: (47) 99644-3313

E-mail: samanta.ignacio@itajai.sc.gov.br

E-mail: fazenda@itajai.sc.gov.br

Suplente: Nome: Matheus Martina Veríssimo

Fone: (47) 98418-2073

E-mail: matheusmarve@hotmail.com

➤ Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular: Nome: Aline Cristine Machado Cardoso

Fone: (47) 9932-0665

E-mail: cardoso.aline@itajai.sc.gov.br

Suplente: Nome: Rosemir Izaltino Sardo

Fone: (47) 9 9981-7422

E-mail: rosemir.sardo@itajai.sc.gov.br

➤ Secretaria Municipal de Promoção da Cidadania

Titular: Nome: Carolina de Sá Copello

Fone: (47) 99700-0521

E-mail: carolcopello@itajai.sc.gov.br

Suplente: Nome: Fernanda Cristina da Luz

Fone: (47) 3248-9483 / 98801-9509

E-mail: luz.fernanda@itajai.sc.gov.br

➤ Secretaria Municipal da Tecnologia

Titular: Nome: Murilo Allan Sodré de Souza

Fone: (47) 9 9691-4123

E-mail: murilo@itajai.sc.gov.br



Suplente: Nome: Cleverson Alves Paes
Fone: (47) 9 8405-4216
E-mail: cleverson@itajai.sc.gov.br

➤ Clube de Radioamadores de Itajaí (CRAI)

Titular:Nome: Celso Melo
Fone: (47) 3348-4052 / (47) 3344-2166 / (47) 99983-6684

Suplente:Nome: Orlando Trevisan Mieto
Fone: (47) 3241-2153 / (47) 99707-8482
E-mail: ctlmelo@terra.com.br

➤ RENER – Rede Nacional de Emergência de Radioamadores

Titular:Nome: Roberto Pinheiro
Fone: (47) 9 9164-6539
E-mail: robertopinheiro73@gm

Suplente:Nome: Mario Jose Russi
Fone: (47) 99991-8751
E-mail: pu5dec@gmail.com

➤ 1º Batalhão de Polícia Militar

Titular: Nome: Marcio Alessandro Silvero Aquino
Fone: (47) 9 9965-8075
E-mail: 1bpmboch@pm.sc.gov.br;

Suplente: Nome: Ciro Adriano da Silva
Fone: (47) 9 8421-9975
E-mail: 1bpm1ciach@pm.sc.gov.br;



➤ 7ª Batalhão de Bombeiro Militar

Titular: Nome: Douglas Tomaz Machado
Fone: (47) 9 8497-4693
E-mail: 71cmt@cbm.sc.gov.br

Suplente: Nome: Ricardo Alberto Dummel
Fone: (47) 98837-6209
E-mail: 7b4ch@cbm.sc.gov.br

➤ CELESC / Itajaí

Titular: Nome: Diego Gomes Cardoso
Fone: (47)99900-2061 / 3341-2190
E-mail: diegogc@celesc.com.br

Suplente: Nome: Ytalo Marin Scherer
Fone: (47) 99984-8841 / 334- 2270
E-mail: ytaloms@celesc.com.br

Suplente II:Nome: Leandro Gomes Cardoso
Fone: (47) 99961-0220

E-mail: leandrogc@celesc.com.br

➤ SEMASA

Titular: Nome: Thiago Henrique Thomas
Fone: (47) 3344-9059 / 99614-3340
E-mail: thiago.thomas@semasaitajai.com.br

Suplente: Nome: Gilnei Almeida de Souza
Fone: (47) 3344-9059 / 99772-3453
E-mail: gilnei.souza@semasaitajai.com.br

➤ CIDASC



Prefeitura Municipal de Itajaí
Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil
Av. Gov. Adolfo Konder, 1811 – Cidade Nova – Itajaí – SC
Fone: (47) 3341.6199 - E-mail: defesacivil@itajai.sc.gov.br

Titular: Nome: Cleverson Fiamoncini Cordeiro
Fone: (47) 3398-6619 – (47) 9 9608- 0484
E-mail: cfcordeiro@cidasc.sc.gov.br

Suplente: Nome: Letícia Solek Teixeira
Fone: (47) 3398-6611 / (47) 9 9109-8795
E-mail: lsteixeira@cidasc.sc.gov.br

➤ Delegacia Regional de Polícia Civil/ITAJAÍ

Titular: Nome: Fernando Guimarães Neto
Fone: (47) 9 8816 - 7718
E-mail: fernandoneto@pc.sc.gov.br

Suplente: Nome: Guilherme João de Sena
Fone: (47) 99737-4543
E-mail: guilhermesena@pc.sc.gov.br

➤ UNIVALI

Titular: Nome: Ramiro Hertz Salerno
Fone: (47) 3341-7895
E-mail: ramiros@univali.br

Suplente: Nome: Ana Carolina Gomes da Silva
Fone: (47) 3341-7804
E-mail: ana.carol@univali.br

➤ Câmara dos Dirigentes Lojistas de Itajaí - CDL

Titular Nome: Bento Ferrari
Fone: (47) 98415-1239
E-mail: bento@ferrarirolamentos.com.br

Suplente: Nome: Reinaldo Tolentino de Souza
Fone: (47) 9 9987-2472
E-mail: reinaldo-tolentino@bol.com.br



➤ Associação Empresarial de Itajaí (ACII)

Titular.: Nome: Jones Meerholz
Fone: (47) 9 9147-3597

Empresa: Patrimonial Segurança –Vicepresidente da ACII
E-mail: jones.meerholz@patrimoniaalseguranca.com.br

Suplente: Nome: Oswaldo Fabeni de Oliveira
Fone: (47) 9 9104-9809

Empresa: Fabeni Gestão da Informática - Conselho Deliberativo da ACII
E-mail: oswaldo@fabeni.net.br

➤ Clube Itajaí 4x4 Off-Road

Titular Nome: Evandro Julio
Fone: (47) 9 9965-2021
E-mail: ema__pires@hotmail.com

Suplente: Nome: VailtonCampolino Da Costa.
Fone: (47) 9 9946-4146 (47) 334 8-3086
E-mail: esquadrifer@yahoo.com.br

➤ Jeep Clube

Titular Nome: Rafael de Simas Machado
Fone: (47) 98412-0104
E-mail: rafael@activa-comex.com.br

Suplente: Nome: Rogério Augusto Coelho
Fone: (47) 99956-5647
E-mail:

➤ União das Associações de Bairros - UNAMI

Titular Nome: Roberto Carlos Raimundo
Fone: (47) 98441-4151



E-mail: maiconrodrigues_itj@yahoo.com.br

Suplente: Nome: Maicon Rodrigues

Fone: (47) 99958-4751 / (47) 3346-2913

E-mail: maiconrodrigues_itj@yahoo.com.br

➤ Rotary Clube

Titular Nome: Mauricio José Gon

Fone: (47) 99608-7777-(47) 99608-6666

E-mail: mauriciojgon@gmail.com

Suplente: Nome:

Fone: (47)

E-mail

➤ Lions Clube Itajaí Centro

Titular: Nome: Silvana Conceição Macedo

Fone: (47) 9 9141-9414

E-mail: silvana_emprestimo@hotmail.com

Suplente: Nome: Beatriz de Oliveira

Fone: (47) 9 9659-5081

E-mail:

Fundação Municipal de Esporte e Lazer

Titular Nome: Paulo Rogério Maes Júnior

Fone: (47) 9 99854147

E-mail: maes.paulo@itajai.sc.gov.br

Suplente: Nome: Giovani Felix

Fone: (47) 9 96836821

E-mail: felix.giovani@itajai.sc.gov.br





Câmara Municipal de Vereadores

Titular Nome: Adriano Alexandre ArcegaKlawwa
Fone: (47) 3344-7180
E-mail: ver.adrianoklawwa@cvi.sc.gov.br

Suplente: Nome: Marcelo Werner
Fone: (47) 3344-7131
E-mail: presidencia@cvi.sc.gov.br



COORDENADORIA MUNICIPAL DE
PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL DE ITAJAÍ

