



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO

**PLANO DE CONTINGÊNCIA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY PARA SITUAÇÕES DE PREVENÇÃO,  
ALERTA E EMERGÊNCIA**

**1- JUSTIFICATIVA**

As fortes chuvas (com precipitação elevada chegando a 111,88mm em período de 24 horas), as estiagens e outros possíveis desastres mostram a necessidade de dinamizar ações tanto na parte preventiva, como emergencial. O plano de contingência potencializa o aperfeiçoamento e implantação de ações que aumentam a capacidade e resposta a situações críticas, além de ações preventivas para minimizá-las. Para tanto, é necessária uma equipe de profissionais preparados em suas respectivas áreas de atuação, para desempenharem efetivamente as ações contidas neste plano, sendo que para que isso aconteça, será necessário que cada secretaria cumpra com suas responsabilidades, pois a Defesa Civil não trabalha sozinha, a Defesa Civil somos todos nós.

**2- OBJETIVO**

Determinar a estrutura operacional e medidas de prevenção, alerta e emergência para situações de calamidade total ou parcial, acarretadas pelos desastres. Restabelecendo a normalidade no menor prazo possível, principalmente os serviços públicos essenciais, reabilitando os cenários atingidos pelos desastres.

Envolver os mais diversos Órgãos Públicos: Municipais, Estaduais e Federais, do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC e os mais diversos segmentos da sociedade organizada e das comunidades. Ex. Associação de Moradores, ONGs, Igrejas etc.

Focar as ações de prevenção e socorro para as áreas consideradas vulneráveis ao desastre, principalmente, relacionados com os efeitos naturais (chuvas prolongadas ou súbitas, enxurradas, chuvas de granizo, vendavais e estiagem no intuito de melhor controlar e empregar os recursos disponíveis dos órgãos competentes, visando reduzir a vulnerabilidade, evitando danos humanos);

### **3- COORDENAÇÃO**

A coordenação geral estará a cargo da Defesa Civil- COMPDEC com apoio de todas as Secretarias que disponibilizarão, quando necessário, recursos humanos, equipamentos e materiais necessários conforme planejamento que se segue.

### **4- DIAGNÓSTICO**

Sabemos que as principais causas que contribuem para as situações de calamidades, na época da chuva, estão situadas nas áreas de risco. A não preservação do solo e de sua cobertura vegetal, escavações irregulares, ausência de galerias e drenagens pluviais concorrem para:

- aumento em até 4 vezes do volume de água que deixa de penetrar no solo e escoar;
- erosão do solo pelo volume excessivo de água conforme o item acima;
- sobrecarga e erosão nas fundações das edificações colocando-as em situações de risco ou provocando sua ruína;
- entupimento das redes de drenagem pelo excesso de água contendo detritos;
- as escavações não autorizadas, sem técnica adequada, em locais com índice de declividade igual ou superior a 30% (conforme Lei 114/85 de parcelamento do Solo Urbano), modificando o perfil natural do terreno, também resulta em situações de risco;
- alagamento de áreas urbanas e imediações de córregos e rios;

- em época de estiagem toda a extensão do Município sofre com a escassez de água.
- no período chuvoso as tempestades de granizos e os vendavais causam danos as habitações e a agricultura.
- nos longos períodos de estiagem os incêndios são comuns, causando grandes prejuízos.

## **5- ESTRATÉGIAS**

Este plano basear-se-á em três etapas, conforme abaixo discriminadas:

### **ETAPA 1- PREVENÇÃO**

Nos períodos de normalidade:

Nesta etapa não se espera que algo possa ocorrer. Porém, tal possibilidade, apesar de remota, existe.

Neste período estaremos preparando medidas que previnam possíveis incidentes.

### **PROCEDIMENTOS NA ETAPA 1**

01- Plantão 8hs (rotineiro) da COMDEC- Defesa Civil e as Secretarias afins.

02- Campanhas educacionais para a população colocando-a como autor principal das soluções, que devem ser voltadas para a prevenção contra incêndio e conservação do solo sem intervenções físicas, modificando o terreno, principalmente de sua cobertura vegetal, escavações irregulares, e a não disposição de lixo que não seja os pontos de coleta da PMPK. Neste caso fica a cargo da SEMOB/COMPDEC a cargo destas providencias, mobilizando técnicos de outras secretarias para ações específicas (palestras, cursos, etc.).

03- Fiscalização, impedindo construções em áreas de risco: a SEMOB/ setor de fiscalização deverá fiscalizar estas áreas.

04- Manutenção do mapeamento das áreas de risco. Ficaria a cargo da COMDEC.

05- Programação para obras de contenção em áreas de risco: a cargo da SEMOB.

06- Programação para recuperação vegetal de áreas degradadas: a cargo da SEMMA.

07- Programação para obras de Construção de galerias e captação de águas pluviais: SEMOB.

08- Abertura e limpeza de canais e valas facilitando o escoamento das águas: SEMOB.

## **ETAPA 2- ALERTA**

Em caso de acidente a ação partirá da COMDEC que ao tomar conhecimento de qualquer anormalidade tomará as medidas necessárias para mudança de **etapa** com base no acompanhamento e monitoramento.

Compete a COMDEC o acionamento deste plano de contingência.

Acionará primeiramente a SEMOB, por sua vez a SEMAS e as demais secretarias colocando-as em estado de alerta (**etapa 2**).

Neste ato deverá existir uma equipe mínima de pessoal e máquinas, munidos de todo o equipamento de trabalho, comunicação e segurança. Nesse período a COMDEC deverá percorrer os locais de riscos.

A SEMSG nos casos de emergência voltará suas atividades para a Defesa Civil.

Deverá também ser acionada a SEME, SEMMA, SETRANFRO, SEMS para que montem equipes de apoio a COMDEC.

Após a verificação de todos os locais de riscos, e confirmada à normalidade, a COMDEC certificando-se de que não há mais perigo iminente, voltaremos a **etapa 1**.

### **ETAPA 3 – EMERGÊNCIA**

#### **PROGRAMAÇÃO NA CONDIÇÃO DA ETAPA 1 PARA ETAPA 3**

- 01- Neste período, com chuvas intensas, ou secas ou incêndios ou chuvas de granizo serão formadas equipes mistas que deverão percorrer os locais atingidos, para que constate quais os problemas que estão ocorrendo atuando prontamente no socorro, e dando conhecimento, com a máxima urgência, ao coordenador da COMDEC.
- 02- A SEMOB com sua equipe de engenheiros também montará um plantão de 24 horas por dia, com pessoal e equipamentos a disposição do comando de operações (coordenador da COMDEC). As demais secretarias também ficarão a disposição da central.
- 03- A Central de operações que estará instalada numa sala da SEMSG receberá todas as demandas das ocorrências coordenando as ações de mobilização das equipes para o socorro e interagindo com essas equipes, que encaminharão as demandas para as secretarias pertinentes ou pontos de apoio.
- 04- Sempre que houver desabrigado, relacioná-los, nominando o chefe da família e quantidade de dependentes, bem como relacionar também os pertences dos mesmos e as necessidades mais urgentes, encaminhando ao coordenador da COMDEC indicando também o local que está abrigado.
- 05- Todas as ações depois de confirmadas e filtradas, deverão ser encaminhadas para conhecimento do Gabinete sempre pelo coordenador das operações.

#### **PROGRAMAÇÃO NA CONDIÇÃO DE ETAPA 3 PARA ETAPA 2 E DESTA PARA A ETAPA 1**

Este controle será administrado pela COMDEC que dará conhecimento as equipes envolvidas dando início a desmobilização chegando na ETAPA 2, em seguida verificando-se que a situação tende a normalidade, serão desmobilizadas mais equipes até chegarmos na ETAPA 1 .

A COMDEC acompanhará o desenvolvimento dos trabalhos a desmobilização das equipes utilizando os recursos disponíveis, telefone fixo, telefone móvel, rádios, veículos e outros recursos disponíveis para se comunicar com os chefes das equipes de plantão e dar as instruções necessárias.

Todas essas ações deverão constar do relatório final que será encaminhado ao chefe do executivo municipal sugerindo ou não a decretação de Estado de Alerta, Emergência ou Calamidade baseando-se nos fatos relatados.

## **6- ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS NO PLANO DE CONTIGÊNCIA**

6.1- Compete a SEMOB:

- Indicar um servidor (o secretário da pasta) declinando nome, endereço e telefone para acionamento caso seja desencadeado o plano de emergência.

6.1.1 - O representante da SEMOB após contatar com o chefe de operações acionará as equipes da sua secretaria de acordo com a demanda, dando início aos trabalhos de socorro.

6.2- Compete a SEMAS:

- Indicar um servidor (o secretário da pasta) declinando nome, endereço e telefone para acionamento caso seja desencadeado o plano de emergência.

6.2.1 - O representante da SEMAS após contatar com o chefe de operações, acionará as equipes da sua secretaria de acordo com a demanda, dando início aos trabalhos de socorro.

### 6.3- Compete a SEMSEG:

- Indicar um servidor (o secretário da pasta) declinando nome, endereço e telefone para acionamento caso seja desencadeado o plano de emergência.

6.3.1 - O representante da SEMSEG após contatar com o chefe de operações acionará as equipes da sua secretaria de acordo com a demanda, dando início aos trabalhos de socorro.

### 6.4- Compete a SEME:

- Indicar um servidor (o secretário da pasta) declinando nome, endereço e telefone para acionamento caso seja desencadeado o plano de emergência.

-Indicar os locais que servirão de abrigo em caso emergencial, preferencialmente por área.

6.4.1 - O representante da SEME após contatar com o chefe de operações acionará as equipes da sua secretaria de acordo com a demanda, dando início aos trabalhos de socorro.

### 6.5- Compete a SEMMA:

- Indicar um servidor (o secretário da pasta) declinando nome, endereço e telefone para acionamento caso seja desencadeado o plano de emergência.

- Manter estoque de materiais necessários para serem utilizados em casos emergenciais.

6.5.1 - O representante da SEMMA após contatar com o chefe de operações acionará as equipes da sua secretaria de acordo com a demanda, dando início aos trabalhos de socorro.

### 6.6- Compete a SETRANFRO:

- Indicar um servidor (o secretário da pasta) declinando nome, endereço e telefone para acionamento caso seja desencadeado o plano de emergência.

6.6.1 - O representante da SETRANFRO após contatar com o chefe de operações acionará as equipes da sua secretaria de acordo com a demanda, dando início aos trabalhos de socorro.

6.7- Compete a SEMUS:

- Indicar um servidor(o secretário da pasta) declinando nome, endereço e telefone para acionamento caso seja desencadeado o plano de emergência.

6.7.1 - O representante da SEMUS após contatar com o chefe de operações acionará as equipes da sua secretaria de acordo com a demanda, dando início aos trabalhos de socorro.

6.8- Compete a SEMDRAP:

- Indicar um servidor (o secretário da pasta) declinando nome, endereço e telefone para acionamento caso seja desencadeado o plano de emergência.

6.8.1 - O representante da SEMDRAP após contatar com o chefe de operações acionará as equipes da sua secretaria de acordo com a demanda, dando início aos trabalhos de socorro.

6.9- Compete a COMUNICPK:

- Indicar um servidor (o Coordenador da pasta) declinando nome, endereço e telefone para acionamento caso seja desencadeado o plano de emergência.



6.9.1 - O representante da COMUNICPK após contatar com o chefe de operações disponibilizará uma equipe que será responsável pelo levantamento fotográfico e pela emissão das notas de comunicação, sempre em comum acordo com o chefe de operações após avaliação do chefe do executivo.

6.10- Compete a SEMAD:

- Indicar um servidor (o secretário da pasta) declinando nome, endereço e telefone para acionamento caso seja desencadeado o plano de emergência.

6.10.1 - O representante da SEMAD após contatar com o chefe de operações indicará servidores para colaborarem na elaboração dos relatórios e demais documentos pertinentes a decretação ou não de situação emergencial.

**Plano de Contingência da PMPK para situações de prevenção, alerta e emergência**

**ANEXO – ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS NO PLANO DE CONTINGÊNCIA**

<b>Secretarias</b>	<b>ETAPA 1- PREVENÇÃO</b>	<b>ETAPA 2- ALERTA</b>	<b>ETAPA 3- EMERGÊNCIA</b>
COMDEC	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Preparação e divulgação do Plano de Contingência,</li> <li>* Cadastro da população da área de risco,</li> <li>* Listagem e treinamento de voluntários,</li> <li>*Coordenação das ações preventivas e emergenciais,</li> <li>* Elaborar programa, junto à</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Estado de prontidão com equipe mínima possível;</li> <li>* Visitas aos locais que requeiram total atenção;</li> <li>*Preparação de materiais e equipamentos, verificação das equipes conforme previsão do Plano de Contingência.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Coordenação geral das ações.</li> <li>*Providenciar suprimentos de alimentação, água potável, roupas, colchões, junto à secretaria de Assistência Social,</li> <li>* Providenciar junto a Secretaria de Educação os abrigos e pessoal para cadastramentos,</li> </ul>

	<p>Coordenadoria de Comunicação e com o apoio do Gabinete, para esclarecimento da população, e induzi-la a participar ativamente como parte integrante da solução dos problemas que serão eliminados ou minimizados com ações e conhecimento do que leva a situações de risco e calamidade.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Estabelecer escala de plantão;</li> <li>*Enviar relatório das ocorrências na Cidade às Secretarias;</li> <li>*Estabelecer os roteiros alternativos de deslocamento das equipes, do Plano de Contingência;</li> <li>*Remover famílias em situação de risco iminente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Nomear um responsável para cada abrigo,</li> <li>*Requisição de veículos, máquinas, equipamentos e pessoal para o socorro.</li> </ul>
SEMUS	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Indicar o representante da secretaria junto da COMDEC (o secretário da pasta),</li> <li>*Campanha de vacinação.</li> <li>*Prontuário da população da área de risco.</li> <li>*Formar e treinar equipe de emergência (médicos, enfermeiros, psicólogos, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Estado de prontidão com equipe mínima possível.</li> <li>*Manter contato constante com a COMDEC informando-se sobre o desdobramento dos eventos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* A equipe de prontidão levará medicamentos, vacinas, ambulâncias e equipamentos necessários ao socorro,</li> </ul>
SEMMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Indicar o representante da secretaria junto da COMDEC (o secretário da pasta),</li> <li>*Nos termos das atribuições da SEMMA, manter o pessoal operacional na fiscalização permanente rigorosa junto as Empresas de comercialização e transporte de produtos perigosos, informando a COMDEC e as demais secretarias envolvidas neste Plano de contingências as irregularidades encontradas para efeito de avaliação dos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Estado de prontidão com equipe mínima possível.</li> <li>*Manter contato constante com a COMDEC informando-se sobre o desdobramento dos eventos.</li> <li>* Nos termos das atribuições da SEMMA, manter o pessoal operacional no levantamento da situação fiscal do agente (Empresa) causador do desastre para fins de aplicações de sanções penais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Atuar com o pessoal técnico, com equipamentos em colaboração com as demais equipes, empregando os materiais necessários para tal.</li> <li>*Manter equipes permanentes nos locais de sinistro;</li> <li>*Garantir a fiscalização das áreas de interesse ambiental e de risco, impedindo novas ocupações;</li> <li>*Encaminhar levantamentos ao COMDEC.</li> </ul>

	<p>riscos e segurança para a população transeunte e residente no Município.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Programa de plantio de árvores e vegetação apropriada para a área de risco.</li> <li>* Demarcação da área de interesse ambiental.</li> <li>* Certificar-se que os depósitos dos resíduos (lixo) estejam em local totalmente seguro.</li> <li>* Garantir a fiscalização das áreas de interesse ambiental e de risco. Impedindo novas ocupações.</li> <li>* Manter estoque de matérias e equipamentos necessários as contenções quando o evento exigir.</li> </ul>		
SEMOB	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Indicar o representante da secretaria junto da COMDEC (o secretário da pasta),</li> <li>* Contenção de encostas,</li> <li>* Muros de arrimo,</li> <li>* Limpeza e conservação dos bueiros, caixas de inspeção, sarjetas, valas e galerias pluviais,</li> <li>* Recolhimento de lixo e entulhos,</li> <li>* Destacar técnicos para palestras, conscientização nas escolas e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Estado de prontidão com equipe mínima disponível,</li> <li>* Manter contato constante com a COMDEC informando-se sobre o desdobramento dos eventos.</li> <li>* Disponibilizar máquinas e equipamentos de limpeza;</li> <li>* Realizar limpezas das encostas, com retirada dos lixos e vegetação inadequada, com mão de obra dos garis e braçais;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Manter equipe com engenheiros, operadores, encarregados, motoristas para atendimento permanente, no local da ocorrência,</li> <li>* Garantir a limpeza de alojamentos levando todo material e equipamentos necessários, tais como: Vassoura, sabão, produtos de limpeza, etc.</li> <li>* Providenciar máquinas e equipamentos para atendimento de</li> </ul>

	comunidades, junto com a COMDEC.	*Manter sobre constante vistoria os locais que requeiram tal atitude.	emergência; *Realizar intervenções estruturais para correção do risco iminente; *Transportar os pertences das famílias atingidas; *Remover lixos nas áreas sinistradas; * Encaminhar levantamentos ao COMDEC.
SEME	*Indicar o representante da secretaria junto da COMDEC (o secretário da pasta), *Indicar a COMDEC o local que funcionará como abrigo em caso de emergência em cada comunidade, *Conscientização e treinamento dos alunos com relação à importância da solidariedade na situação de emergência, *Palestras nas escolas sobre noções básicas de Defesa Civil para alunos e comunidade em geral, *Solicitar apoio da Defesa Civil para divulgação das cartilhas, com distribuição da mesma.	* Estado de prontidão com equipe mínima possível. *Manter contato constante com a COMDEC informando-se sobre o desdobramento dos eventos. *Preparar o abrigo nas comunidades que estão em maior risco.	*Ceder o estabelecimento de ensino próximo ao local de emergência. *Designar cozinheiras e merendeiras para trabalho permanente nos alojamentos preferencialmente, com experiência, ficando responsáveis pela preparação das refeições e limpeza da cozinha. *Localizar/matricular alunos das áreas atingidas, em caso de mudança do local.
COMUNICPK	*Indicar o representante da coordenação junto da COMDEC (o coordenador da pasta),	* Estado de prontidão com equipe mínima possível. *Manter contato constante com a	*Divulgação a imprensa de notas esclarecedoras à população. Trabalhar junto a COMDEC e demais

	*Colaborar com a COMDEC e a Educação na elaboração e apresentação das palestras educativas sobre Defesa Civil.	COMPDEC informando-se sobre o desdobramento dos eventos. *Elaborar junto com a COMDEC notas a imprensa (jornais, rádios e outros meios de comunicação) a fim de alertar a população, nos locais que provavelmente serão atingidos.	secretarias envolvidas, noticiando as atitudes tomadas em defesa dos afetados.
SEMAD	*Indicar o representante da secretaria junto da COMDEC (o secretário da pasta), *Colaborar com as secretarias indicando pessoas, funcionários, para compor as equipes de socorro.	* Estado de prontidão com equipe mínima possível, *Manter contato constante com a COMDEC informando-se sobre o desdobramento dos eventos.	*Disponibilizar pessoal do setor administrativo para compor as equipes de socorro. *Tomar ciência do trabalho extraordinário, plantões etc, sem prejuízo para os servidores.
SEMFAZ	*Indicar o representante da secretaria junto da COMDEC (o secretário da pasta), *Obtenção de recurso junto ao Ministério da Integração Nacional/SEDEC- Brasília para preparação.	* Estado de prontidão com equipe mínima possível. *Manter contato constante com a COMDEC informando-se sobre o desdobramento dos eventos.	*Avaliar, acompanhar e registrar as perdas ocasionais. *Liberar, com prioridade, recursos que possam atender as necessidades emergências da COMDEC, *Verificar a situação dos imóveis das famílias desabrigadas no Cadastro Municipal de Contribuintes (IPTU), bem como avaliação financeira, em caso de desapropriação e demolição.
SEMSEG	*Indicar o representante da secretaria junto da COMDEC (o secretário da pasta),	* Estado de prontidão com equipe mínima possível. *Manter estrito contato com a	*Disponibilizar equipes para trabalhar junto com o pessoal da COMDEC no socorro,

	<p>*Prever no orçamento anual, recursos para usos emergenciais.</p> <p>*Colaborar com a COMDEC na elaboração do Plano de Contingência.</p> <p>*Colaborar com a COMDEC no levantamento das áreas de risco e cadastro das pessoas destas áreas.</p>	<p>COMDEC informando-se sobre o desdobramento dos eventos.</p> <p>*Colaborar com a COMDEC na identificação de possíveis sinistros</p>	<p>cadastramento e outras atividades mais necessárias até a volta da normalidade,</p> <p>*Garantir a orientação do trânsito em área de sinistro e disponibilizar equipes para segurança destes locais.</p>
SEMAS	<p>*Indicar o representante da secretaria junto da COMDEC (o secretário da pasta),</p> <p>*Manter cadastros de pessoas capacitadas, para socorro em casos emergenciais,</p> <p>*Preparar estoques de colchões, sestras básicas, materiais de limpeza entre outros,</p>	<p>* Manter uma equipe mínima de prontidão, com uma assistente social,</p> <p>*Certificar-se se os estoques de materiais e alimentos estão em condição de serem utilizados em caso de agravamento da situação,</p>	<p>*Manter as equipes que atuam nas áreas de desastres.</p> <p>*Manter assistentes sociais nos abrigos para controle de pessoal,</p> <p>*manter cadastros de pessoas feridas, desalojadas e desabrigadas,</p> <p>*Em caso de óbitos, manter sistema funerário para pronto atendimento.</p>

## **REPRESENTANTE DE CADA SECRETARIA MUNICIPAL NO PLANO DE CONTINGÊNCIA**

- SEMUS- Secretário da Pasta – (28)3535 1390
- SEMMA- Secretário da Pasta – (28)3535 1360 (28) 999764804
- SEMOB- Secretário da Pasta – (28)3535 1478
- SEMDRAP- Secretário da Pasta – (28)3535 1244
- SEME- Secretário da Pasta – (28)3535 1954
- COMUNICPK- Coordenador da Pasta – (28)3535 1703
- SEMAD- Secretário da Pasta – (28)3535 1920
- SEMSEG – Secretário da Pasta – (28)3535 1450
- SEMAS- Secretário da Pasta – (28)3535 1231
- SETRANFRO- Secretário da Pasta – (28)3535 1233
- SEMUCTEL- Secretário da Pasta – (28)3535 1260
- SEMFAZ- Secretário da Pasta – (28)3535 1904
- SMDE- Secretário da Pasta – (28)3535 1000

Presidente Kennedy 17 de julho de 2017.

**Katia Moreira Bahiense**

**Coordenadora Municipal da Defesa Civil**

**Elber Gomes Almeida**

**Secretário Municipal de Segurança**

**Visto: Prefeita Municipal de Presidente Kennedy \_\_\_\_\_.**