



PREFEITURA MUNICIPAL DE
FREI MIGUELINHO
TRABALHANDO O PRESENTE, CONSTRUINDO O FUTURO

DECRETO Nº: 05/2021

EMENTA: Decreta **SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA**, por Estiagem, no Município de Frei Miguelinho, Estado de Pernambuco e dá outras providências.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE FREI MIGUELINHO, ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições que lhe são inerente, principalmente as que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pelo Decreto Federal nº 7.257/2010 de 04 de Agosto de 2010 e pela Resolução Nº 03 do Conselho Federal de Defesa Civil.

CONSIDERANDO, a redução das precipitações pluviométricas acumuladas que assolaram todo o nosso município para níveis sensivelmente inferiores aos da média climatológica;

CONSIDERANDO, o grave reflexo dessa longa estiagem na redução dos rebanhos pecuários, provocando mortes por falta d'água e a escassez de pasto para os animais e, ainda o temor da sociedade pela situação em que se encontra este Município.

CONSIDERANDO, o que rege a portaria MS 2914/2011 que dispõe da total responsabilidade do município no que diz respeito à Vigilância na distribuição da qualidade da água circulada e distribuída em nosso município para consumo humano, onde a mesma que caiu nos últimos meses, além de ter sido insuficiente, também é imprópria para o consumo humano.

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretada "**SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA**", em todo o Município de Frei Miguelinho, Estado de Pernambuco.

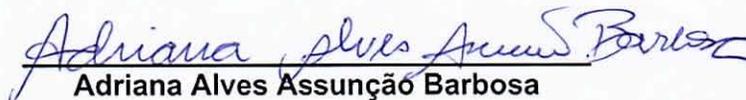
Art. 2º - Os órgãos Municipais adotarão as medidas que se fizerem necessárias para o combate da situação decretada.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, devendo vigor por um prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE FREI MIGUELINHO, ESTADO DE PERNAMBUCO, EM 04 DE JANEIRO DE 2021.


Adriana Alves Assunção Barbosa
PREFEITA

COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E
DEFESA CIVIL
DEFESA CIVIL MUNICIPAL FREI MIGUELINHO-PE

DEFESA CIVIL

***PLANO DE
CONTINGÊNCIA***

FREI MIGUELINHO - PE

2021

SUMÁRIO

2. FINALIDADE.....	.....
3. OBJETIVO.....	.....
4. HISTÓRICO E DADOS DO MUNICÍPIO .....	.....
5. RECURSOS HÍDRICOS .....	.....
Águas Superficiais.....	.....
Águas Subterrâneas.....	.....
6. PRINCIPAIS CONCEITOS .....	.....
Plano de Contingência.....	.....
Defesa Civil .....	.....
Desastre .....	.....
Situação de Emergência .....	.....
Estado de Calamidade Pública.....	.....
7. PRINCIPAIS LEGISLAÇÃO .....	.....
8. HIPÓTESE DO DESASTRE NO MUNICÍPIO.....	.....
9. HISTÓRICO DE DESASTRES NO MUNICÍPIO .....	.....
10. DECLARAÇÕES DE DESASTRES DEVIDO A CHUVA .....	.....
11. MÉDIA HISTÓRICA PLUVIOMÉTRICA.....	.....
12. PROGNÓSTICO TRIMESTRAL DE CHUVAS PARA 2014.....	.....
13. ESTÁGIOS DA DEFESA CIVIL.....	.....
(Observação / Atenção / Alerta / Alerta Máximo) .....	.....
14. CRITÉRIOS E CONDIÇÕES DE ACIONAMENTO .....	.....
15. FASES DO DESASTRE.....	.....
(Prevenção / Preparação / Resposta / Reconstrução - PPRR)	
16. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DA COMDEC .....	.....
17. ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES DO MUNICÍPIO E ORGÃOS DE APOIO.....	.....
18. DOAÇÕES .....	.....
(Solicitação / Recebimento / Estocagem / Triagem / Distribuição / Transporte / Prestação de Contas)	
19. ABRIGOS.....	.....
(Alimentação/ Segurança/ Higienização/ Animais/ Regras / Chefe/ Cadastro/ Logística)	
20. POSSÍVEIS LOCAIS DE ABRIGO .....	.....

- 21. SISTEMA DE ALERTA E ALARME.....
- 22. CADEIA DE COMANDO.....
- 23. SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES (SCI)
- 24. AVALIAÇÃO DO PLANO.....
- 25. AGRADECIMENTOS.....

2. FINALIDADE

O presente **Plano de Contingência** tem por objetivo planejar o emprego dos recursos disponíveis, de um grupo de atividades coordenadas, composto por dirigentes e/ou servidores dos diversos Órgãos Municipais, Estaduais e Federais, sob a Coordenação – COMDEC- Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, objetivando o enfrentamento aos eventos adversos/desastres, que possam ocorrer em nossa cidade, acionando prioritariamente os meios orgânicos, ao mesmo tempo em que se cristalizam as ações para o envolvimento dos mais diversos Órgãos Públicos: Municipais, Estaduais e Federais, do Sistema Nacional de Defesa Civil – SINDEC e os mais diversos segmentos da sociedade organizada e das comunidades. Esse plano visa preservar a vida e minimizar danos e prejuízos.

3. OBJETIVO

O objetivo do Plano de Contingência do Município Frei Miguelinho é estabelecer as ações a serem executadas na ocorrência de estiagem, que permita a garantia da integridade física e moral da população, bem como preservar o patrimônio público e privado, combater sinistros; socorrer e assistir a população vitimada; reabilitar os cenários dos desastres; restabelecer, o mais rápido possível, os serviços públicos essenciais e o moral da população.

4. HISTÓRICO E DADOS DO MUNICÍPIO

Em 1777, o fazendeiro Tomé José de Moura, residente em Dois Riachos, no município de Riacho das Almas, procurando reses desaparecidas, foi informado pelo escravo Mateus de que elas se encontravam ao norte de suas terras, onde havia vários animais ferozes. Seguindo o informante, o fazendeiro as achou no lugar indicado, nas proximidades de uma fonte natural de água. Impressionado com o local, Tomé José resolveu ali fixar residência, denominando-o de Olho d'água da Onça, primeiro nome do município.

Com o aumento da população, em 1883, já era considerado povoado, tendo como primeiro professor José de Moura. Somente na década de 20 chegou a distrito, com a mesma denominação. Após alguns anos, passou a chamar-se Frei Miguelinho, em homenagem ao religioso que, em sua retirada da revolução pernambucana de 1817, esteve na localidade por um período.

Gentílico: frei-miguelinense

Formação Administrativa:

Distrito criado com a denominação de Frei Miguelinho, pela lei municipal de 16-11-1928, subordinado ao município de Vertentes.

Em divisão administrativa referente ao ano de 1933, o distrito de Frei Miguelinho figura no município de Vertentes.

Assim permanecendo em divisão territorial datada de I-VII-1960.

Elevado à categoria de município com a denominação de Frei Miguelinho, pela lei estadual nº 4977, de 20-12-1963, desmembrado de Vertentes. Sede no antigo distrito de Frei Miguelinho. Constituído do distrito sede. Instalado em 04-08-1964.

Em divisão territorial datada de 31-XII-1963, o município é constituído do distrito sede.

Pela lei municipal nº 33, de 14-03-1968, é criado o distrito de Capivara e anexado ao município

de Frei Miguelinho. Pela lei municipal nº 34, de 14-03-1968, é criado o distrito de Lagoa de João Carlos e anexado ao município de Frei Miguelinho. Em divisão territorial datada de I-I-1979, o município é constituído de 3 distritos: Frei Miguelinho, Capivara e Lagoa de João Carlos. Em divisão territorial datada de 18-VIII-1988, os distritos de Capivara e Lagoa de João Carlos, não aparecem pois os mesmos não foram instalados. Pela lei nº de é criado novamente o distrito de Lagoa de João Carlos e anexado ao município de Frei Miguelinho. Em divisão territorial datada de 1-VI-1995, o município é constituído de 2 distritos: Frei Miguelinho e Lagoa de João Carlos. Assim permanecendo em divisão territorial datada de 2005.

5. RECURSOS HÍDRICOS

Águas Superficiais:

Frei Miguelinho está inserido nos domínios da Bacia Hidrográfica do Rio Capibaribe. Tem como principais tributários o Rio Capibaribe e os riachos Salgado, Direito, do Tanque Doce, do Manso, Salitre, Docó e Topada. Dentro do município, todos os cursos d' água têm regime intermitente. O principal corpo de acumulação é a Represa de Jucazinho (327.035.818 m³).

dezembro de 1979, 8.239, de 4 de outubro de 1991, e 9.394, de 20 de dezembro de 1996; e dá outras providências.

Lei nº 12.310, de 1º de dezembro de 2010

Dispõe sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil - SINDEC, sobre as transferências de recursos para ações de socorro, assistência às vítimas, restabelecimento de serviços essenciais e reconstrução nas áreas atingidas por desastre, e sobre o Fundo Especial para Calamidades Públicas, e dá outras providências.

Lei nº 12.314, de 20 de setembro de 2010

Política Nacional de Segurança de Barragens

Lei nº 9.074, de 10 de julho de 1995

Autoriza o Poder Executivo a utilizar estoques públicos de alimentos no combate à fome e à miséria

Decreto nº 257, de 04 de agosto de 2010

Regulamenta a Medida Provisória nº 494 de 02 de julho de 2010, para dispor sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil - SINDEC, sobre o reconhecimento de situação de emergência e estado de calamidade pública, sobre as transferências de recursos para ações de socorro, assistência às vítimas, restabelecimento de serviços essenciais e reconstrução nas áreas atingidas por desastre, e dá outras providências

8. HIPÓTESE DO DESASTRE NO MUNICÍPIO

	DESASTRE	CODIGO	TIPO
	Estiagem	14.110	
	Seca	14.120	

9. HISTÓRICO DE DESASTRES NO MUNICÍPIO

DESASTRE	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Estiagem	X	X	X	X	X	X

10. DECLARAÇÕES DE DESASTRES DEVIDO A FALTA DE CHUVA

DESASTRE	2016	2017	2018	2019	2020
SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA	X	X	X	X	X
ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA					

11. MÉDIA HISTÓRICA PLUVIOMÉTRICA

MÉDIA HISTÓRICA	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Total
ÍNDICES													

12. PROGNÓSTICO PARA AS CHUVAS DE 2020

PREVISÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Total
ÍNDICES 201													

13. ESTADOS DA DEFESA CIVIL

(Observação / Atenção / Alerta / Alerta Máximo)

ESTADO	CRITÉRIOS	AÇÕES / MEDIDAS PRINCIPAIS
OBSERVAÇÃO (Nível 1)	Chuvras esparsas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acompanhamento dos índices pluviométricos e da previsão meteorológica; ✓ Conscientização da população das áreas de risco; ✓ Monitorização das áreas de risco para possível mapeamento; ✓ Avaliação da necessidade de mudança de nível.
ATENÇÃO (Nível 2)	Chuvras de longas duração e eventos descontínuos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Declarar mudança de nível; ✓ Acompanhamento dos índices pluviométricos e da previsão meteorológica; ✓ Vistoria de campo nas áreas de risco mapeadas; ✓ Avaliação da necessidade de mudança de nível.
ALERTA (Nível 3)	Chuvras contínuas e prolongadas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Declarar mudança de nível; ✓ Acompanhamento dos índices pluviométricos e da previsão meteorológica; ✓ Deslocamento de técnicos para a avaliação das áreas de risco; ✓ Acionamento dos Órgãos Setoriais (se necessário); ✓ Remoção preventiva dos moradores em áreas de risco iminente; ✓ Avaliação da necessidade de mudança de nível.
ALERTA MÁXIMO (Nível 4)	Registro de instabilizações e acidentes diretamente correlacionados a episódios chuvosos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Declarar mudança de nível; ✓ Acompanhamento dos índices pluviométricos e da previsão meteorológica; ✓ Deslocamento de técnicos para as áreas sinistradas; ✓ Acionamento dos Órgãos Setoriais; ✓ Remoção da população das áreas afetadas e de risco alto e iminente; ✓ Busca e salvamento; ✓ Registro no livro de ocorrências; ✓ Elaboração do Relatório de Desastre (se necessário), em até 120h.

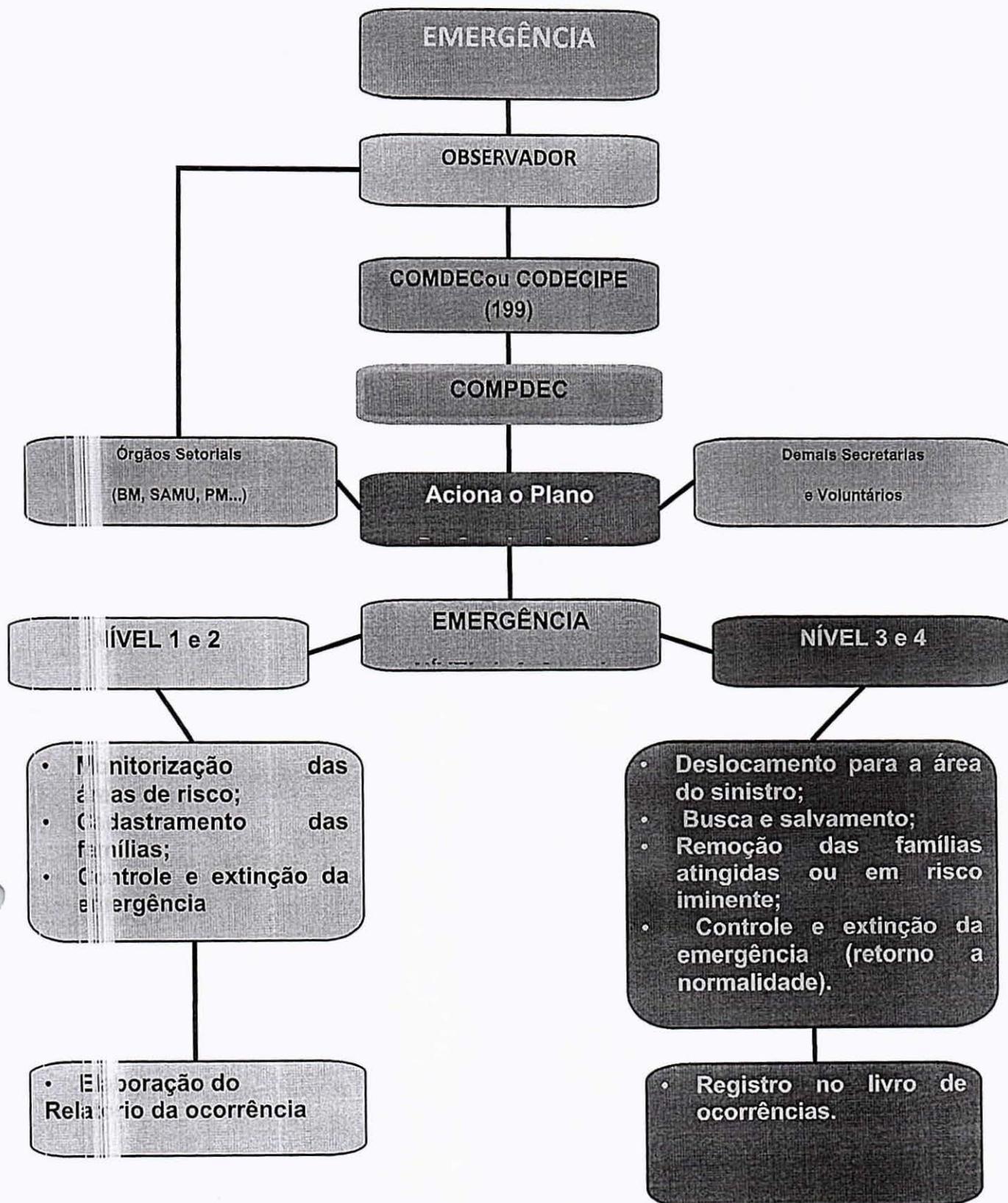
14. CRITÉRIOS E CONDIÇÕES DE ACIONAMENTO;

O Plano de Contingência será divulgado para a comunidade através de palestras e reuniões nas associações de moradores e nas escolas do município. Nestas reuniões os munícipes serão orientados, para em caso de Desastres telefonar para um número Telefone: 81 – 98263-1436 Coordenador Municipal (José Antônio), 81 – 37511251 (Prefeitura Municipal), onde será feita a avaliação para

tomar as providências necessárias, acionando os demais setores envolvidos, se necessário, o Corpo de Bombeiros, SAMU, Secretaria de Obras e etc. para tomarmos juntos as medidas cabíveis.

DEFESA CIVIL DE FREI MIGUELINHO:

FONE Coordenador José Antônio-81-98263-1436



15. FASES DO DESASTRE

(Prevenção / Preparação / Resposta / Reconstrução - PPRR)

Fase 1: Prevenção: ocorre através de um bom planejamento em condições normais, onde serão adotadas medidas que possam evitar consequências graves à população e que vise também restabelecimento de bem estar da sociedade:

- ✓ Criar plano de contingência;
- ✓ Informar a toda população quanto aos possíveis riscos através dos meios de comunicação;
- ✓ Capacitação dos agentes da defesa civil;
- ✓ Promover campanhas de prevenção e conscientização da população das áreas de risco;
- ✓ Monitoramento através do serviço meteorológico o período de abrangência do Plano, visando convocar as equipes em caso de alerta;
- ✓ Promover a revisão de recursos disponíveis junto aos Órgãos Municipais, Estaduais etc., através de *check-list* dos equipamentos, materiais, recursos humanos, programas sociais, contrato terceirizados etc.
- ✓ Criar parcerias entre a Diretoria de Comunicação e Agência de Publicidade, com os meios de comunicação (Rádios, Jornais Regionais) visando esclarecer, informar e educar para a prevenção e modo de agir.
- ✓ Promover “*Briefing*” com os representantes das secretarias afins e demais profissionais/especialistas envolvidos, visando informá-los dos objetivos e importância da aplicação do SCO (Sistema de Comando de Operações), em situações críticas, como ferramenta de controle, planejamento e gerenciamento dos recursos disponíveis para resposta aos desastres;
- ✓ Manter os recursos (humanos e equipamentos) disponíveis e aptos ao pronto emprego/funcionamento com operadores, apoio logístico, materiais de reposição, insumos, etc. motoristas operários, etc;
- ✓ Manter os seguintes recursos para pronto emprego: colchões, cestas básicas, telhas, vestuário, roupas de cama e banho (doações) entre outros;
- ✓ Disponibilizar para pronto emprego, recursos para inclusão de famílias no Programa de Aluguel Social de Emergência do Governo do Estado de Pernambuco;
- ✓ Disponibilizar para pronto emprego, recursos para inclusão de famílias no Programa Renda Cidadã, do Governo Municipal;

Fase 2: Preparação: ALERTA Como bem sabemos o risco e eminente o perigo e fator primordial em tempos de alta de chuvas o que se faz necessário um olhar minucioso da COMDEC onde ele fará o acionamento do comitê de respostas aos desastres elaborado na fase 01 os deixando em alerta onde todos os equipamentos necessários em resposta aos desastres como, disponibilização de caminhões pipa municipal e locação de uma quantidade que se faça necessário e esteja dentro do Orçamento Municipal:

- ✓ Durante o período de estiagem, será mantida a disposição os contatos da COMDEC para viabilizar soluções rápidas e eficientes, composta pelo Coordenador da COMDEC em rodízio com outros elementos da COMDEC;
- ✓ Atividades de socorro às populações em risco;
- ✓ Restabelecimento da moral da população atingida e reabilitação de cenários;
- ✓ Agentes munidos de celulares e motorizados para monitoramento e acionamento da defesa civil e demais autoridades necessárias.

Fase 3: Resposta: Uma vez ocorrido o desastre se faz necessário o acionamento do comitê de respostas ao desastre onde toda estrutura da prefeitura deve se manter disponível e em alerta para o que se fizer necessário diante as atribuições aqui designada pelo plano de contingência:

- ✓ Contatar coordenadoria estadual da Defesa Civil da área atingida;
- ✓ Identificar as áreas atingidas;
- ✓ Manter todos informados quanto aos riscos através dos possíveis meios de comunicação;
- ✓ Organizar um local adequado tanto para o recebimento como para distribuição de alimentos, remédios, roupas e demais suplementos necessários para que se possam manter as pessoas acobertadas quanto as suas necessidades;
- ✓ Fazer retirada e cadastramento das famílias que realmente necessitam da assistente durante o período do desastre;
- ✓ Divulgação para a imprensa quanto à situação do desastre e suas consequências;

Fase 4: Reconstrução: Durante esta fase temos como responsabilidade reconstruirmos tanto os aspectos físicos como sociais da área atingida e para isso contaremos com a ajuda de todas as secretarias municipais e importantes órgãos governamentais e não governamentais:

- ✓ Economia da área afetada;
- ✓ Relocação da população;
- ✓ Recuperação de áreas degradadas;
- ✓ Recuperação do bem estar da população;
- ✓ Fiscalização;
- ✓ Organização do espaço humano.

16. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DA COMDEC

ATIVIDADE	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
CAPACITAÇÃO	X		X	
PLANO DE CONTINGÊNCIA	X			
DIVULGAÇÃO DO PLANO DE CONT.		X		
ARTICULAÇÃO COM ÓRGÃOS	X	X		
CADASTRAMENTO MORADORES DE ÁREA DE RISCO	X		X	
MAPEAMENTO DE ÁREA DE RISCO	X	X		
OUTRAS AÇÕES DE PREVENÇÃO	X	X		
AÇÕES DE PREPARAÇÃO		X		
POSSÍVEIS AÇÕES DE RESPOSTA E RECONSTRUÇÃO		X	X	

17. ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES DO MUNICÍPIO E ORGÃOS DE APOIO

	FUNÇÃO	MISSÃO
PREFEITO		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Decretação de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública; ✓ Definição política e divulgação (Comando do SCI);
CHEFE DE GABINETE		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ficará responsável juntamente com o COMDEC por elaborar campanhas de conscientização e sua divulgação através de chamadas nas rádios locais, jornal, e outros meios de comunicação possíveis para que a população possa ser acertada quanto aos riscos de alagamentos, deslizamentos, enchentes que podem ocorrer durante o período das chuvas. ✓ Deverá também elaborar panfletos, cartazes, para que no início das chuvas a população possa estar preparada para lidar com os eventos ocorridos durante as chuvas, desta forma os deixando conscientizados para que fiquem por dentro do assunto e não sejam pegos de surpresa.
COORDENADOR DE DEFESA CIVIL		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tem como função a instalação de um posto responsável por toda coordenação das atividades e articulação do Comitê Municipal de Resposta ao Desastre que serve como ponto central de comunicação com a população; ✓ Fica responsável também de aciona a coordenação estadual da defesa civil para que haja mais agilidade nas questões de auxílio (colchões, cobertores, cestas básicas, água potável, etc.), em caso de emergência ou calamidade pública; ✓ Comando do SCO; ✓ Coordenar o Plano de Contingência; ✓ Realizar reuniões na comunidade informando quanto o risco e esclarecendo as dúvidas das famílias referentes ao trabalho do COMDEC; ✓ Liberação de mantimentos e lonas plásticas.
SECRETARIA DE SAÚDE		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ficará responsável por assistência pré-hospitalar e ações básicas de saúde pública nos abrigos, agir preventivamente no controle de endemias, proceder à vacinação, se necessário colocar em estado de prontidão os agentes comunitários de saúde e o hospital devera estar em condições gerais de atender caso haja necessidade de pacientes advindos do desastre; ✓ Liberação das ambulâncias municipais; ✓ Devera também disponibilizar unidades móveis e kits de primeiros socorros para COMDEC.
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Indicar escolas mais próximas das áreas atingidas para abrigo temporário quando necessário e auxiliar nas campanhas de arrecadação de alimentos e agasalhos.
SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordenar a seção de logística do SCI; ✓ Ficará responsável pela triagem socioeconômica, cadastramento das famílias afetadas pelos desastres (DESABRIGADOS / DESALOJADOS) gerenciar os abrigos temporários; ✓ Triagem socioeconômica; ✓ Coordenar campanhas de arrecadação e distribuição de alimentos e roupas; promover em conjunto com a secretaria de educação ações de fortalecimento da cidadania nos abrigos e providenciar preventivamente cestas básicas, água potável, colchões, cobertores, roupas, produtos de higiene pessoal, e a recepção de doativos; ✓ Prévio contato com entidades de assistência social do município buscando prováveis locais de abrigos e também instituições que possam realizar campanhas de doação (mantimentos e roupas).
SECRETARIA DE OBRAS		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Durante o período de anormalidade ficará responsável por manter em prontidão uma equipe de funcionário e voluntários para auxiliar no transporte e retirada de famílias atingidas para os abrigos ou residências familiares e amigos. Tem também responsabilidade de reestruturar o cenário afetado. ✓ Como medida preventiva devera também realizar limpeza e drenagem das margens dos rios que fazem parte de nossa cidade e também para aquisição de

	<p>roupas e materiais apropriados para execução de tais tarefas;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ A secretaria Municipal de Obras deverá priorizar as áreas que apresentam riscos de alagamentos já cadastradas; ✓ Ficará responsável pela manutenção e trafegabilidade das estradas rurais de modo que venha a permitir o trânsito de pessoas, manter o escoamento da produção agrícola, bem como a chegada de apoio aos afetados pelas enchentes na zona rural e urbana do município e não havendo pontos críticos em estado de emergência a secretaria deverá disponibilizar máquinas e servidores para que possa auxiliar a Secretaria de Obras nas ações de respostas ao evento; ✓ Devera intensificar a fiscalização, principalmente nas áreas de risco de inundação e deslizamento impedindo a construção e ocupação destas áreas (margens de rios e cursos d'água, encostas de morros, terrenos com declives acentuados, etc.); ✓ Fiscalização e controle do uso do solo em especial das áreas de assentamentos informais; ✓ Vistorias técnicas nas áreas de riscos.; ✓ Reabertura e limpeza de canais e canaletas; ✓ Liberação de veículos e equipamentos pesados, para auxiliar na remoção das famílias atingidas e para facilitar a drenagem natural e remoção de destroços; ✓ Recursos humanos: Engenheiro, motorista, auxiliar de serviços gerais.
DIRETORIA DE PROJETOS, CONVÊNIOS E GESTÃO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Assistência técnica com dados municipais e na elaboração de planos; ✓ Elaboração e acompanhamento com bases cartográficas; ✓ Programas e campanhas ambientais nas áreas de assentamentos precários.
SETOR DE AGRICULTURA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Disponibilizar pessoal e equipamentos; ✓ Vistoriar as áreas de riscos na zona rural; Informar a Defesa Civil das ocorrências de desmatamentos e assoreamento de rios.
CORPO DE BOMBEIROS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resgate de humanos e animais; ✓ Combate a incêndio; ✓ Corte de árvores; ✓ Exterminar enxame de abelha; ✓ Remoção de vítimas em locais acidentados; Atendimento pré-hospitalar.
CELPE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desligamento da rede elétrica no local do sinistro quando necessário; ✓ Poda de árvores em situação de risco.
COMDEC	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suspender abastecimento, caso necessário, em sinistros; ✓ Restabelecimento da rede d'água, em caso de rompimento; ✓ Abastecimento d'água com carros pipa, caso necessário, nos abrigos e comunidades atingidas por desastres.
POLÍCIA MILITAR	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Garantir a integridade física em locais de risco e assistência na remoção de famílias que relutem em desocupar edificações interditada pela defesa civil.

OBSERVAÇÕES

- ✓ Ficará responsável pela liberação dos veículos e motoristas, os quais ficarão a disposição da COMDEC para apoiar as diversas ações em execução;
- ✓ Suprimento de água potável;
- ✓ Provisão de alimentos;
- ✓ Suprimento de material de estacionamento;

- ✓ Suplemento de roupas, agasalhos e calçados;
- ✓ Suplemento de material de limpeza e higienização;
- ✓ Prestação de serviços: banho e apoio à preparação de alimentos.
- ✓ Avaliação de danos, prejuízos e avarias;
- ✓ Emissão de laudos técnicos;
- ✓ Transporte coletivo e comunicações;
- ✓ Realização dos Serviços Essenciais;
- ✓ Suplemento e distribuição de energia elétrica;
- ✓ Abastecimento de água potável;
- ✓ Esgoto sanitário;
- ✓ Limpeza urbana e recolhimento do lixo;
- ✓ Realização de Áreas Deterioradas e de Edificações Danificadas;
- ✓ Sepultamento de pessoas e animais.

18. DOAÇÕES

(Solicitação / Recebimento / Estocagem / Triagem / Distribuição / Transporte / Prestação de Contas)

Solicitação:

- ✓ É fundamental ter em mãos a quantidade de desabrigados e desalojados para fundamentar a solicitação;
- ✓ É importante saber seu estoque para não pedir o desnecessário;

Recebimento:

- ✓ Conferência e recebimento do lacre do caminhão e do recibo;
- ✓ É necessário a conferência das quantidades e tipo dos produtos;

Estocagem:

- ✓ Organizar o material assim que receber, estocando de forma fácil de contar, ex: fileira de 10 Unid. X 5 Unid. = 50 Unidades;
- ✓ Observar a quantidade de material sobreposto;
- ✓ Observar a validade dos produtos, principalmente os mais perecíveis;

Triagem:

- ✓ Calçados devem ser amarrados para evitar a perda do par;
- ✓ É necessário separar alimentos de produtos de limpeza, roupas e calçados, de preferência em ambientes distintos;

Distribuição:

- ✓ Distribuir mediante recibo;
- ✓ Distribuir de preferência casa a casa;
- ✓ Realizar registro fotográfico, preferencialmente uma pessoa exclusiva para isso;

Transporte:

- ✓ Priorizar a distribuição com caminhão, para poder dar vazão à saída dos produtos;
- ✓ Verificar os locais de difícil acesso para poder ver o veículo apropriado para entrega, se tração, ou não, ou até mesmo tratores ou outro meio viável.

Prestação de Contas:

- ✓ Organização de todos os Recibos;
- ✓ Encaminhamentos a CODECIPE dos recibos anexo ao Ofício de remessa;
- ✓ Providenciar cópia dos recibos;
- ✓ Relatórios diários de distribuição;

19. ABRIGOS

(Alimentação/ Segurança/ Higienização/ Animais/ Regras / Chefe/ Cadastro/ Logística)

Alimentação:

- ✓ Não permitir a utilização de fogões a lenha;
- ✓ Providenciar fogões e botijões de gás;
- ✓ Providenciar material para refrigerar os alimentos (Ex. Caixa de isopor);
- ✓ Observar a validade dos alimentos e suas condições de armazenamento;

Segurança:

- ✓ Solicitar o apoio da Polícia Militar;
- ✓ Utilizar serviço de prontidão, utilizando Vigias Municipais;
- ✓ Não permitir acesso de pessoas não cadastradas, principalmente fora de horário pré-estabelecido;

Higienização:

- ✓ Fornecer materiais de limpeza e higienização;
- ✓ Cuidados com os diversos tipos de lixo;
- ✓ Limpeza do ambiente, principalmente dos banheiros;
- ✓ Viabilizar banheiros químicos, se necessário;
- ✓ Priorizar a higienização dos recém nascidos e crianças;
- ✓ Solicitar apoio da vigilância sanitária;

Animais:

- ✓ Viabilizar um local adequado, fora do abrigo para os animais;
- ✓ Cadastrar os animais com seus respectivos donos;
- ✓ Prover alimentação para os animais;
- ✓ A alimentação e a limpeza dos animais serão de responsabilidade dos proprietários;

Regras:

- ✓ Firmar um contrato de convivência entre os desabrigados;
- ✓ Observar horários, acesso, segurança, bens, animais, som etc.

Chefe:

- ✓ Designar um chefe do abrigo, um agente do Município;

- ✓ Designar um representante dos desabrigados;

Cadastro:

- ✓ Realizar um cadastro inicial, de preferência de posse de um pré-existente;
- ✓ Registrar por famílias, priorizando a matriarca como responsável e registrando documentações, preferencialmente pelo CPF;

Logística:

- ✓ Viabilizar toda logística necessária referente: a alimentação, higienização, ambientação, estruturação, sistema elétrico e hidráulico;
- ✓ Viabilizar colchões e cobertores,
- ✓ Viabilizar água potável (podendo utilizar filtros de barro ou garraões de água mineral);
- ✓ Montar na estrutura com base no SCI, tendo um responsável para atender as demandas;
- ✓ Viabilizar o controle, fiscalização e atendimento da demanda de toda parte logística.

20. POSSÍVEIS LOCAIS DE ABRIGO

LOCAL	ENDEREÇO	QT FAMÍLIAS	OBS
Escola Estadual São José	Av. Bela Vista	100	Salas de aula e pátio
Quadra Políesportiva	Av. Bela Vista	100	Quadra e pátio
Escola Municipal Maria Antônia	Rua Nova	30	Salas de aula e pátio
Centro Social Urbano	Av. Presidente Kennedy	70	Salões de Reunião
TOTAL		250	

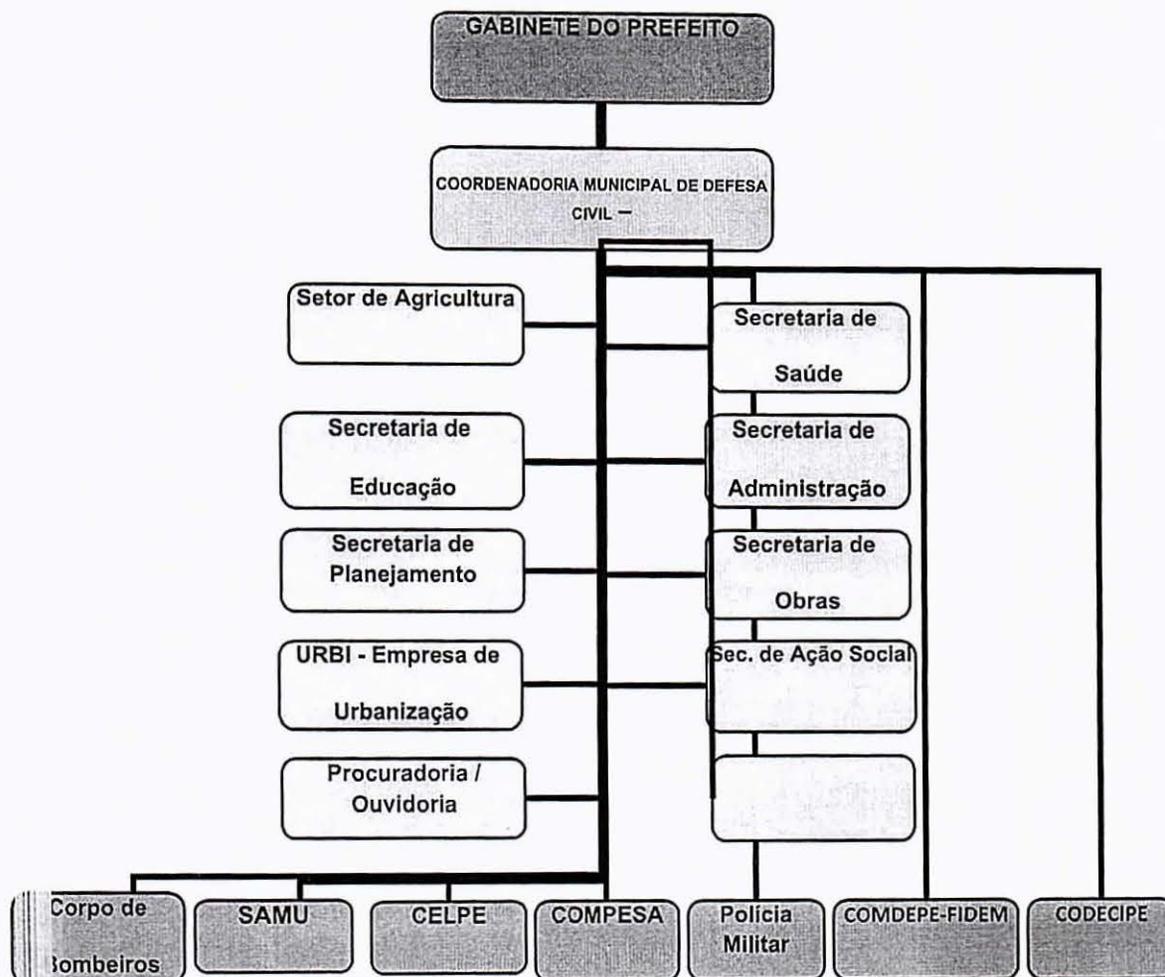
21. SISTEMA DE ALERTA E ALARME

Em conformidade com os Critérios e Condições de Acionamento supracitado no item 14, viabilizar a divulgação das informações pertinentes a toda a população ou apenas a área de risco, dependendo da vulnerabilidade existente através:

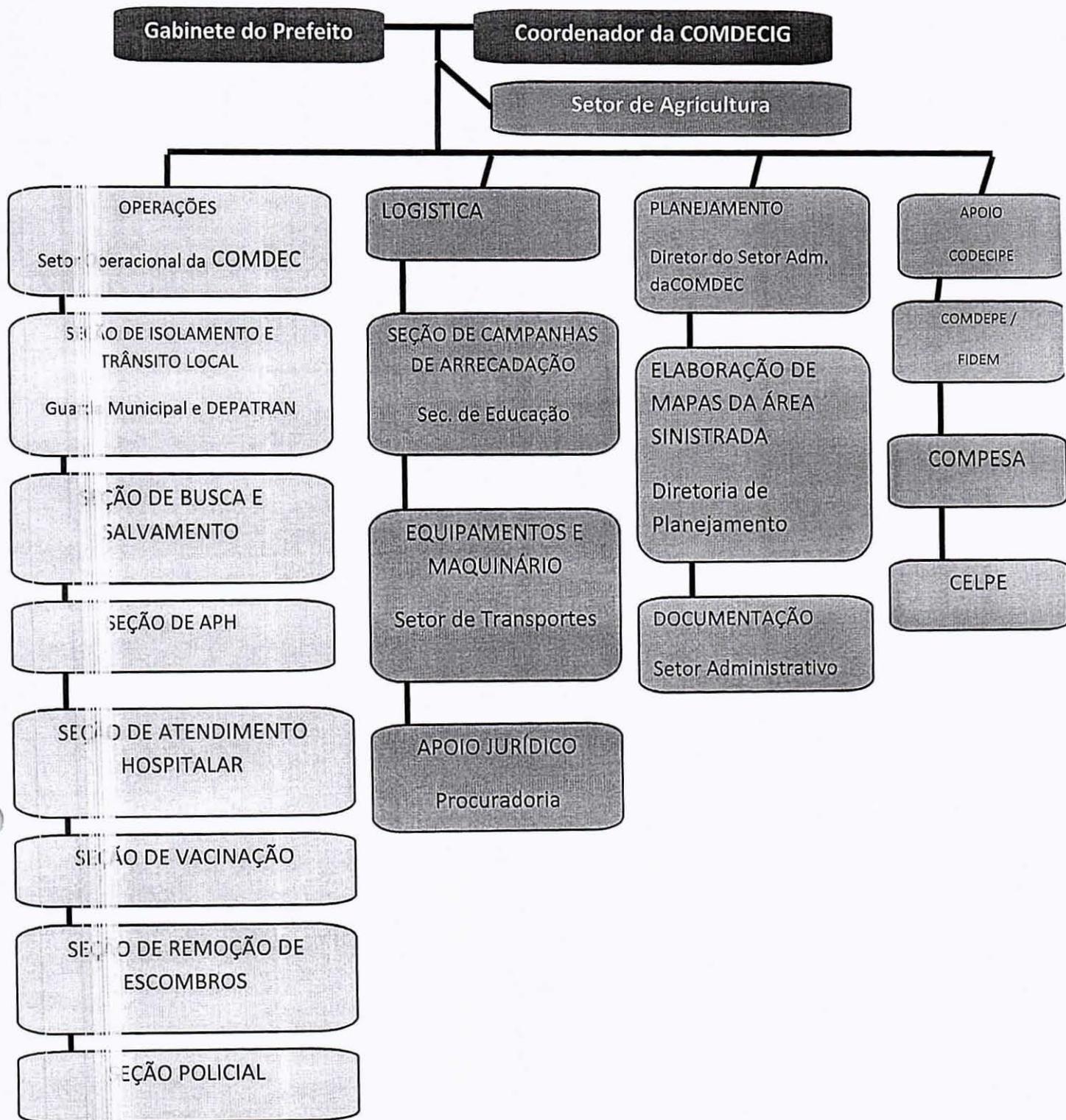
- ✓ Televisão – TV Asa Branca Caruaru;
- ✓ Camião ou bicicleta de som;
- ✓ Rádio Comunitária;
- ✓ Sistema de som da Comunidade;
- ✓ Sistema de Sirene;
- ✓ Utilizando até mesmos o sino da Igreja;

Independente do sistema utilizado, o que vai fazer a diferença é a preparação daquela comunidade em receber a informação e saber o que fazer e para onde ir quando alertada, assim sendo é importantíssimo as campanhas de capacitação e orientação as comunidades de área de risco.

22. CADEIA DE COMANDO



23. SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES (SCI)



24. AVALIAÇÃO DO PLANO

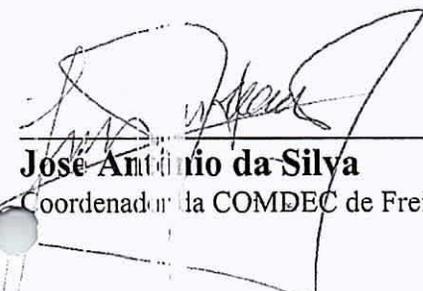
O Presente Plano deve ser avaliado semestralmente, pela COMDEC, juntamente com as Secretarias Municipais, com o objetivo de deixá-lo atualizado para o enfrentamento de um possível desastre.

Todas as correções necessárias devem ser realizadas, principalmente os contatos, que devem ser revistos a cada trimestre.

25. AGRADECIMENTOS

Agradecemos a Equipe da Prefeitura pelo Apoio na realização deste Plano e principalmente ao apoio da CODECIPE, através do **TC BM CASSIO, Cap. BM PABLO, SGT PM FÉLIX**, que tornou possível o planejamento e capacitação da Equipe de Defesa Civil de Frei Miguelinho.

Frei Miguelinho, 02 de Janeiro de 2020



José Antônio da Silva

Coordenador da COMDEC de Frei Miguelinho



Adriana Alves de Assunção Barbosa

Prefeita

DISTRIBUIÇÃO

- I. PREFEITO
- II. CHEFE DE GABINETE
- III. COORDENADOR DE DEFESA CIVIL
- IV. SECRETARIA DE SAÚDE
- V. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
- VI. SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL
- VII. SECRETARIA DE OBRAS
- VIII. DIRETORIA DE PROJETOS, CONVÊNIOS GESTÃO
- IX. CODECIPE
- X. TODOS OS ORGÃOS DE APOIO