



Plano de Contingência Municipal de Proteção e Defesa Civil

Município de Campina da Lagoa - PR

O presente Plano de Contingência Municipal estabelece diretrizes para ações de resposta a desastres envolvendo **Deslizamentos, Alagamentos, Inundações, Enxurradas, Granizos, Vendavais e Tempestades.**

Versão 14, atualizado em 26/11/2025

Plano de Contingência Municipal de Proteção e Defesa Civil
Município de Campina da Lagoa - PR

Sumário

1. Introdução.....	3
1.1. Documento de Aprovação.....	3
1.2. Página de Assinaturas.....	4
1.3. Instruções para o uso do plano.....	5
1.4. Instruções para a manutenção do plano.....	6
2. Finalidade.....	6
2.1. Pressupostos do Planejamento.....	6
3. Caracterização do Cenário.....	7
3.1. Áreas de Alagamento.....	8
3.2. Áreas de Deslizamento.....	10
3.3. Áreas de Inundação.....	12
4. Cadastro de Abrigos.....	14
4.1. Quando ativar o abrigo.....	14
5. Cadastro de Recursos.....	20
6. Ativação do Plano.....	25
6.1. Autoridade de Ativação.....	25
6.2. Critérios para Ativação.....	25
6.3. Procedimentos para Ativação.....	26
7. Desmobilização do Plano.....	27
7.1. Critérios para a desmobilização.....	27
7.2. Autoridade para desmobilização.....	27
7.3. Procedimentos para desmobilização.....	27
8. Ações Operacionais.....	28
8.1. Monitoramento.....	28
8.2. Prioridades na gestão da ocorrência.....	29
9. Ações de Resposta.....	30
10. Instalação do sistema de comando de incidentes.....	31
10.1. Organograma do SCI.....	33
11. Atribuições Gerais.....	34

1. INTRODUÇÃO

1.1. Documento de Aprovação

O plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil - PLANCON para **deslizamentos, alagamentos, inundações, granizo, vendavais e tempestades** no município de **Campina da Lagoa - PR** estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos direta ou indiretamente na resposta a emergências e desastres relacionados a estes eventos naturais.

O presente Plano foi elaborado e aprovado pelos órgãos e instituições integrantes do Sistema Municipal de Defesa Civil de **Campina da Lagoa - PR** identificados na página de assinaturas, os quais assumem o compromisso de atuar de acordo com a competência que lhes é conferida, bem como realizar as ações para a criação e manutenção das condições necessárias ao desempenho das atividades e responsabilidades previstas neste Plano.

1.2. Página de Assinaturas

Nome	Instituição	Assinatura
ADILSON DE ASSIS LEBRÃO	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	
FAISÇAL BARAKAT	SECRETÁRIO DE FAZENDA	
Fátima Dornello Calazans da Costa	Secretaria de Governo	
Gianny José Gracioso Bento	Prefeito Municipal	
JAIR COELHO	CONTROLE INTERNO	
Jane Meire Brasileiro Eduardo	Secretaria de Ação Social	
MARISA PIANARO LUNARDELLI	SECRETARIO DE EDUCAÇÃO	
PABLO MICHEL DA SILVA	Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	
PABLO MICHEL DA SILVA	SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E URBANOS	
RAÍSSA HENRIQUE DOS PASSOS	SECRETÁRIA DE SAÚDE	

1.3. Instruções para uso do plano

O presente plano foi metodologicamente planejado para o uso prático facilitando a coleta e a busca de informações dentro do município, focando o atendimento a desastre. Para um uso mais operacional é interessante que o usuário deste plano faça a sua impressão colorida, pois cada uma das áreas abaixo é destacada com uma cor diferenciada no canto de cada página para um manuseio mais prático:

- **Caracterização do Cenário (AZUL):** Resultante da coleta de informações de áreas com recorrência de desastres ou locais com alta suscetibilidade a ocorrências, sendo pontuadas e caracterizadas de acordo com a sua infraestrutura, ocupação e população. Estas localidades cadastradas denominamos de "áreas de atenção";
- **Cadastro de Abrigos (AMARELO):** Através deste formulário busca-se não apenas somente identificar o local físico com a possibilidade para o abrigamento de pessoas vítimas de desastres, mas construir uma lógica na concepção que é a formação de um abrigo, identificando as funções básicas para um funcionamento harmonioso, bem como elencar os atores deste contexto;
- **Cadastro de Recursos (VERDE):** Nesta etapa do plano busca-se os principais recursos que usualmente são utilizados quando em um momento de desastre, referenciando-se seu quantitativo e contato para um acesso eficiente. Vale lembrar que o plano parte de ponto básico podendo o município de acordo com a sua especificidade agregar mais recursos que ache interessante não se prendendo somente aos itens aqui elencados;
- **Ativação do Plano (VERMELHO):** Através deste é que são direcionadas as funções que deverão ser exercidas para a organização de uma gestão do desastre, destacando-se as pessoas com suas funcionalidades dentro do contexto do atendimento a ocorrência. Essas funções correspondem ao previsto no SCI (Sistema de Comando de Incidentes).

É importante saber:

O Coordenador Operacional é a pessoa responsável por organizar as primeiras ações de atendimento no momento da ocorrência. Ele é a fonte ígnea para a gestão do desastre, deve ser uma pessoa com poder de articulação entre as secretarias municipais, que consiga prover através de contatos os meios necessários para o atendimento inicial ao desastre. Sua atuação se inicia com o comunicado do evento e se encerra com a formação do comando do SCI

O Gabinete Gestor de Desastre (comando do SCI) é responsável pela operação como um todo. Cabe a ele desenvolver os protocolos e respostas geradas pelas demandas provenientes do incidente. Para a concepção deste gabinete é interessante que as pessoas que irão fazer parte do mesmo contemplem as seguintes características:

- A) Pessoas que tenham responsabilidade pelas suas ações;
- B) Pessoas que tenham o controle e articulação de grande número de recursos;
- C) Pessoas que tenham grande representatividade no contexto do município;
- D) Pessoas que tenham responsabilidade legal para a questão;
- E) Pessoas com poder de decisão;

Dentro deste contexto sugerimos, no âmbito municipal, que a composição do gabinete seja formada pelos representantes das pastas de Obras, Saúde, Defesa Civil, Segurança Pública e Prefeito Municipal.

1.4. Instruções para a manutenção do plano

Para melhoria do Plano de Contingência, os órgãos envolvidos na sua elaboração deverão realizar simulados conjuntos no mínimo **duas** vezes ao ano, sob a coordenação do **Coordenador Operacional**, emitindo relatório ao final de cada exercício, destacando os pontos do Plano de Contingência que merecem alteração ou reformulação, as dificuldades encontradas na sua execução e as sugestões de aprimoramento dos procedimentos adotados. Com base nas informações contidas nestes relatórios, os participantes deverão se reunir para elaborar a revisão do Plano, lançando uma nova versão que deverá ser distribuída aos órgãos de interesse

2. FINALIDADE

O plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil - PLANCON do município de **Campina da Lagoa - PR** estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos na resposta a emergências e desastres quando da atuação direta ou indireta em eventos relacionados a estes desastres naturais, recomendando e padronizando a partir da adesão dos órgãos signatários os aspectos relacionados ao monitoramento, alerta, alarme e resposta, incluindo as ações de socorro, ajuda humanitária e reabilitação de cenários, a fim de reduzir os danos e prejuízos decorrentes.

2.1. Pressupostos do Planejamento

Para a utilização deste Plano, admitem-se as seguintes condições e limitações presentes:

- A capacidade de resposta dos órgãos de emergência não sofre alterações significativas nos períodos noturnos, feriados e finais de semana, enquanto os demais órgãos dependerão de um plano de chamada para a sua mobilização nos períodos fora do horário comercial;
- É desejável que o tempo de mobilização interna de cada órgão envolvido neste plano seja de no máximo 2 (duas) horas, **independente do dia da semana ou horário do acionamento**;
- A mobilização dos órgãos estaduais de emergência ocorrerá em **2 (duas) horas** após ser autorizada;
- O monitoramento deverá ser capaz de estabelecer as condições para um alerta indicando a possibilidade de ocorrências com **5 (cinco) horas de antecedência** para deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos ou hidrológicos correlatos;
- Os sistemas de telefonia celular e rádio comunicação não serão afetados pelos eventos descritos nos cenários acidentais, e caso sejam afetados deverá ser acionado o mais rapidamente possível a REER (Rede Estadual de Emergência de Radioamadores) através dos telefones de plantão da CEDEC - (41) 3281-2513 ou (41) 99252-8250;
- O mau tempo pode ser um condicionante que impedirá o deslocamento de aeronaves para a região;
- O tempo de permanência em operação de representantes ou grupos de cada órgão dependerá das características do desastre;
- As funções desenvolvidas pelas instituições quando na recorrência de um desastre não ensejam qualquer tipo de remuneração, sendo considerado serviço de relevante interesse público;

3. CARACTERIZAÇÃO DO CENÁRIO

Para a caracterização do cenário foi adotada uma metodologia que buscou levantar informações de áreas que apresentaram uma recorrência com relações aos desastres pertinentes a este plano. Para estas áreas adotou-se uma nomenclatura de "áreas de atenção", que são localidades que historicamente já estiveram envolvidas ou ainda se envolvem sazonalmente com algum dos tipos de ocorrências, como alagamentos, inundações ou deslizamentos. É importante ressaltar que cada área de atenção se refere a uma localidade específica, se, por exemplo, no município há dois bairros que comumente alagam neste município há no mínimo duas áreas de atenção.

A ideologia do plano é de que cadastradas todas as "áreas de atenção" do município, seja possível, quando em um alerta meteorológico, poder priorizar, através da análise dos dados constante em cada área, qual localidade irá ter uma intervenção prioritária dos órgãos de resposta.

Lembrete: Para parâmetros de priorização de alerta nas áreas de atenção:

1º	Aquelas com maior concentração populacional correlacionada com a pior predominância construtiva;
2º	Aquelas com pior infraestrutura;
3º	Aquelas com mais pontos sensíveis dentro dos polígonos, como asilos, escolas, hospitais, etc;

Na sequência estão as fichas de cadastro destas áreas de atenção, divididas em três sessões:

- 1) Áreas de atenção de Alagamentos;
- 2) Áreas de atenção de Deslizamentos;
- 3) Áreas de atenção de Inundações;



Total de áreas: 0

Alagamento

O município não possui áreas de alagamento



Total de áreas: 0

Deslizamento

O município não possui áreas de deslizamento



Total de áreas: 0

Inundação

O município não possui áreas de inundação

4. CADASTRO DE ABRIGOS

A ficha de cadastro de abrigos foi idealizada para auxiliar na formação destes locais, pois muito mais importante do que ter referenciado um local físico para recepcionar estas pessoas é ter uma estrutura de pessoal e logística previamente estabelecida, onde os atores de gestão terão a consciência de suas ações, qualificando assim desta maneira o atendimento.

4.1. Quando ativar o abrigo:

Os responsáveis pela ativação dos abrigos devem ser acionados sempre que houver a emissão de alertas para as áreas de atenção. Caso haja a confirmação da necessidade de remoção das pessoas das áreas de atenção, os responsáveis deverão ativar os abrigos. O abrigo deverá ser ativado ainda quando na ocorrência de um desastre que atinja localidades com ocupação e que haja a necessidade de se alocar pessoas em um local seguro.

Check-list para ativar o abrigo:

- () Confirmado o alerta ou ocorreu um evento com necessidade de realocar pessoas;
- () Verifique as áreas atingidas ou com alerta;
- () Verifique dentro do cadastro de abrigos qual deles é o mais adequado para abrigar estas pessoas;
- () Verifique se o número de pessoas atingidas pode ser alocado em um único abrigo ou se será necessário mais de um abrigo;
- () Verifique o meio de transporte e as rotas a serem utilizadas para a retirada destas pessoas (sugestão: Utilizar ônibus, verificar no cadastro de recursos);
- () Acionar os gestores do abrigo a ser mobilizado, conforme cadastro;
- () Solicitar confirmação de condições do abrigo acionado, para início das atividades;

IMPORTANTE: Um abrigo deve ser planejado para cada sete dias, ou seja, os recursos necessários para a sua organização devem ser estimados para este período, podendo ser reorganizado na mesma proporção caso seja necessário.

SUGESTÃO PARA ROTINA DE ABRIGOS

Atividades/Rotinas	Horários sugeridos
Alvorada (despertar)	7h
Café da manhã	7h30m até 8h
Almoço	12h até 13h
Jantar	18h até 19h
Abertura / fechamento do abrigo	6h / 23h
Lactário (lactante-amamentação)	2h, 5h, 8h, 11h, 14h, 17h, 20h, 23h
Espaço recreativo	8h até 11h e 14h até 17h



Total de abrigos: 4

Abrigos

Dados Básicos

Município: Campina da Lagoa - PR

Tipo do Abrigo: Escola

Local do Abrigo: Escola Pingo de Gente

Endereço: rua Santos Domont

nº: 660

CEP: 87345000

Coordenadas - Latitude: 24°35'58.85"

Coordenadas - Longitude: 52°48'35.20"

Equipe de Administração do Abrigo

Gerência do Abrigo:

Nome Responsável: Marisa Pianaro Lunardelli

Fone fixo: (44) 3542-2468

Celular: (44) 99979-2319

Email: daniellivilela@gmail.com

Nome Adjunto:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Staff:

Coordenador Social:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Coordenador Social Adjunto:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Coordenador Saúde:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Coordenador Saúde Adjunto:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Logística:

Coordenador Logística:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Coordenador Logística Adjunto:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Checklist Abrigo:

Capacidade do Abrigo:	30 pessoas	
Há espaços para almoxarifado?	Sim	
Existe cozinha no local?	Sim	
Existe água encanada?	Sim	
Existe coleta de lixo regular?	Sim	
Quantidade de banheiros:	02 Masc.	02 Fem.
Quantidade de chuveiros:	02 Masc.	02 Fem.
Há espaços para lavanderia?	Sim	
Há espaço para secagem de roupas?	Sim	
Há espaço para área de recreação?	Sim	
Há fornecimento de energia elétrica?	Sim	
Há espaço para abrigo de animais?	Não	
Há espaço reservado para alimentação?	Sim	
Capacidade do reservatório de água:	1000 litros	

Observações:

Responsável pelas informações: Pablo Michel da Silva

Dados Básicos

Município: Campina da Lagoa - PR

Tipo do Abrigo: Escola

Local do Abrigo: Escola Municipal Roberto Brzezinski

Endereço: Rua Salvador Ananias

nº: 191

CEP: 87345000

Coordenadas - Latitude: 24°35'37.07"

Coordenadas - Longitude: 52°47'53.79"

Equipe de Administração do Abrigo

Gerência do Abrigo:

Nome Responsável: Marisa Pianaro Lunardelli

Fone fixo: (44) 3542-2468

Celular: (44) 98803-2988

Email: marisa_lunardelli@hotmail.com

Nome Adjunto: Rosirene Bueno

Fone fixo: (44) 3542-2468

Celular: (44) 98413-3128

Email:

Staff:

Coordenador Social:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Coordenador Social Adjunto:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Coordenador Saúde:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Coordenador Saúde Adjunto:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Logística:

Coordenador Logística: Adir Cesar de Assis

Fone fixo: (44) 3542-2303

Celular: (44) 99965-9677

Email:

Coordenador Logística Adjunto:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Checklist Abrigo:

Capacidade do Abrigo:	300 pessoas
Há espaços para almoxarifado?	Sim
Existe cozinha no local?	Sim
Existe água encanada?	Sim
Existe coleta de lixo regular?	Sim
Quantidade de banheiros:	8 Masc. 8 Fem.
Quantidade de chuveiros:	3 Masc. 3 Fem.
Há espaços para lavanderia?	Sim
Há espaço para secagem de roupas?	Sim
Há espaço para área de recreação?	Sim
Há fornecimento de energia elétrica?	Sim
Há espaço para abrigo de animais?	Sim
Há espaço reservado para alimentação?	Sim
Capacidade do reservatório de água:	20000 litros

Observações:

Responsável pelas informações: Pablo Michel da Silva

Dados Básicos

Município: Campina da Lagoa - PR

Tipo do Abrigo: Ginásio de esportes

Local do Abrigo: Bairro Centro (Marcos Leandro Eduardo)

Endereço: rua Deque de Caxias

nº: 183

CEP: 87345000

Coordenadas - Latitude: 24°35'26.34"

Coordenadas - Longitude: 52°48'23.66"

Equipe de Administração do Abrigo

Gerência do Abrigo:

Nome Responsável: Claudio Cruz

Fone fixo: (44) 3542-2303

Celular: (44) 99979-2319

Email: daniellivilela@gmail.com

Nome Adjunto:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Staff:

Coordenador Social:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Coordenador Social Adjunto:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Coordenador Saúde:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Coordenador Saúde Adjunto:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Logística:

Coordenador Logística:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Coordenador Logística Adjunto:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Checklist Abrigo:

Capacidade do Abrigo:	80 pessoas	
Há espaços para almoxarifado?	Sim	
Existe cozinha no local?	Sim	
Existe água encanada?	Sim	
Existe coleta de lixo regular?	Sim	
Quantidade de banheiros:	01 Masc.	01 Fem.
Quantidade de chuveiros:	01 Masc.	01 Fem.
Há espaços para lavanderia?	Sim	
Há espaço para secagem de roupas?	Sim	
Há espaço para área de recreação?	Sim	
Há fornecimento de energia elétrica?	Sim	
Há espaço para abrigo de animais?	Não	
Há espaço reservado para alimentação?	Sim	
Capacidade do reservatório de água:	800 litros	

Observações:

Responsável pelas informações: Pablo Michel da Silva

Dados Básicos

Município: Campina da Lagoa - PR

Tipo do Abrigo: Ginásio de esportes

Local do Abrigo: Av. das indústrias

Endereço: Av. das Indústrias km 01

nº: 01

CEP: 87345000

Coordenadas - Latitude: 24°35'07.94"

Coordenadas - Longitude: 52°48'26.30"

Equipe de Administração do Abrigo

Gerência do Abrigo:

Nome Responsável: Claudio Silva Cruz

Fone fixo: (44) 3542-2303

Celular: (44) 99979-2319

Email: daniellivilela@gmail.com

Nome Adjunto:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Staff:

Coordenador Social:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Coordenador Social Adjunto:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Coordenador Saúde:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Coordenador Saúde Adjunto:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Logística:

Coordenador Logística:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Coordenador Logística Adjunto:

Fone fixo:

Celular:

Email:

Checklist Abrigo:

Capacidade do Abrigo:	100 pessoas	
Há espaços para almoxarifado?	Sim	
Existe cozinha no local?	Sim	
Existe água encanada?	Sim	
Existe coleta de lixo regular?	Sim	
Quantidade de banheiros:	02 Masc.	02 Fem.
Quantidade de chuveiros:	02 Masc.	02 Fem.
Há espaços para lavanderia?	Sim	
Há espaço para secagem de roupas?	Sim	
Há espaço para área de recreação?	Sim	
Há fornecimento de energia elétrica?	Sim	
Há espaço para abrigo de animais?	Não	
Há espaço reservado para alimentação?	Sim	
Capacidade do reservatório de água:	2000 litros	

Observações:

Responsável pelas informações: Pablo Michel da Silva

5. CADASTRO DE RECURSOS

Para o registro dos recursos foram categorizadas 4 (quatro) tipificações, onde em cada uma delas buscou-se cadastrar a quantidade disponível, a pessoa responsável pelo recurso e seus meios de contato.

Os recursos estão assim divididos:

- a) **Veículos:** Nesta seção estão relacionados os tipos de veículos que podem ser utilizados quando na ocorrência de um desastre, como veículos 4x4, embarcações, tratores, caminhões, entre outros;
- b) **Materiais:** Os materiais estão divididos em estruturais como lonas e telhas, e materiais de assistência humanitária como cesta básica, colchões e etc;
- c) **Recursos Humanos:** Relaciona pessoas que possam auxiliar nas ações de resposta como médicos, veterinários, engenheiros e outros;
- d) **Instituições Voluntárias:** Instituições que podem auxiliar de alguma maneira no momento do desastre, como jipeiros, comunidades cristãs, ONGs e etc;

IMPORTANTE: Para esta parte do plano é necessária atenção e manipulação constantes, pois os recursos dependem muito dos contatos de acionamento e devido à dinâmica dos acontecimentos é provável uma alteração quase que constante destes meios de acionamento.



Cadastro de Recursos

Veículos						
Utilitários						
Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Onibus	03	Maria Valdete Pereira Alves Ferreira	Secretaria de Educação	(44) 3542-2468	(44) 99757-4689	
Micro-Onibus	02	Maria Valdete Pereira Alves Ferreira	Secretaria de Educação	(44) 3542-2468	(44) 99757-4689	educacaocampinadalagoa@gmail.com
Caminhonete	01	Pablo Michel da Silva	Secretaria de Serviços Urbanos e Rural	(44) 3542-1277	(44) 9770-0126	secretariaambiental@campinadalagoa.pr.gov.br
Caminhonete	1	Jane Meire Brasileiro Eduardo	Secretaria de Assistência Social	(44) 3542-3165	(44) 99979-8075	sas.clagoa@gmail.com
Caminhonete	01	Pablo Michel da Silva	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	(44) 3542-1508	(44) 9770-0126	secretariaambiental@campinadalagoa.pr.gov.br
Caminhonete	01	Marcelo Quinquilo	Vigilância Sanitária	(44) 3542-2900	(44) 99810-8097	saudecampinadalagoa@gmail.com
Van	02	Maria Valdete Pereira Alves Ferreira	Secretaria de Educação	(44) 3542-2468	(44) 99757-4689	educacaocampinadalagoa@gmail.com
Transporte de Materiais						
Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Caminhão basculante	03	Pablo Michel da Silva	Prefeitura Municipal /Patio	(44) 3542-1277	(44) 9770-0126	secretariaambiental@campinadalagoa.pr.gov.br
Caminhão carroceria	01	Pablo Michel da Silva	Patio	(44) 3542-1277	(44) 9770-0126	secretariaambiental@campinadalagoa.pr.gov.br
Serviços de Terraplenagem						
Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Retroescavadeira	01	Pablo Michel da Silva	Secretaria de Serviços Urbanos e Rural	(44) 3542-1277	(44) 9770-0126	secretariaambiental@campinadalagoa.pr.gov.br
Pá-carregadeira	03	Pablo Michel da Silva	Secretaria de Serviços Urbanos e Rural	(44) 3542-1277	(44) 9770-0126	secretariaambiental@campinadalagoa.pr.gov.br
Trator	01	Pablo Michel da Silva	Secretaria de Serviços Urbanos e Rural	(44) 3542-1277	(44) 9770-0126	secretariaambiental@campinadalagoa.pr.gov.br
Escavadeira hidráulica	01	Pablo Michel da Silva	Secretaria de Serviços Urbanos e Rural	(44) 3542-1277	(44) 9770-0126	secretariaambiental@campinadalagoa.pr.gov.br
Serviço de limpeza / manutenção de redes de água e esgoto						
Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Caminhão pipa	01	CLAUDIO CHRISTINO	Prefeitura/Patio	(44) 3542-1277	(44) 9770-0126	secretariaambiental@campinadalagoa.pr.gov.br
Atendimento de Emergência						
Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Ambulância transporte	04	Fabiano Camargo de Brito	Secretaria de Saúde	(44) 3542-2900	(44) 99715-5587	saudecampinadalagoa@gmail.com
Leves						
Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Carro administrativo	03	Fátima Calazans	Gabinete	(44) 3542-3165	(44) 99770-8225	secdegovernocampinadalagoa@gmail.com
Materiais						

Materiais						
Estruturais						
Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Bobinas de lona	05	Jane Meire Brasileiro Eduardo	Secretaria de Assistência Social	(44) 3542-3165	(44) 99979-8075	sas.clagoa@gmail.com
Assistência humanitária						
Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Cestas básicas	140	Jane Meire Brasileiro Eduardo	Secretaria de Assistência Social	(44) 3542-3165	(44) 99979-8075	sas.clagoa@gmail.com
Cobertores	100	Jane Meire Brasileiro Eduardo	Secretaria de Assistência Social	(44) 3542-3165	(44) 99979-8075	sas.clagoa@gmail.com
Jogos de cama	20	Jane Meire Brasileiro Eduardo	Secretaria de Assistência Social	(44) 3542-3165	(44) 99979-8075	sas.clagoa@gmail.com
Roupas	500	Jane Meire Brasileiro Eduardo	Secretaria de Assistência Social	(44) 3542-3165	(44) 99979-8075	sas.clagoa@gmail.com
Colchões	20	Jane Meire Brasileiro Eduardo	Secretaria de Assistência Social	(44) 3542-3165	(44) 99979-8075	sas.clagoa@gmail.com
Recursos Humanos						
Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Advogado	01	Adilson de Assis Lebrão	Secretaria de Administração	(44) 3542-2303	(44) 99800-4398	administracao@campinadalagoa.pr.gov.br
Assistente Social	02	Jane Meire Brasileiro Eduardo	Secretaria de Assistência Social	(44) 3542-3165	(44) 99979-7075	sas.clagoa@gmail.com
Enfermeiro	07	Raissa Henrique dos Passos	Secretaria de Saúde	(44) 3542-2900	(44) 99987-1568	saudecampinadalagoa@gmail.com
Engenheiro Civil	01	Marisa Pianaro Lunardelli	Secretaria de Planejamento	(44) 3542-2303	(44) 98803-2988	planejamento@campinadalagoa.pr.gov.br
Engenheiro Civil	01	Thaila Rocha Rangel Ricardo	Prefeitura Municipal	(44) 3542-2303	(44) 99113-9208	planejamento@campinadalagoa.pr.gov.br
Funcionário Público	168	Maria Valdete Pereira Alves Ferreira	Secretaria de Educação	(44) 3542-3117	(44) 99757-4689	educacaocampinadalagoa@gmail.com
Funcionário Público	05	Pablo Michel da Silva	Prefeitura Municipal	(44) 3542-2432	(44) 9770-0126	secretariaambiental@campinadalagoa.pr.gov.br
Funcionário Público	30	Pablo Michel da Silva	Secretaria de Serviços Públicos e Rural	(44) 3542-1277	(44) 9770-0126	secretariaambiental@campinadalagoa.pr.gov.br
Guarda Municipal	05	Francisco de Oliveira	Prefeitura Municipal	(44) 3542-2303	(44) 98411-5292	administracao@campinadalagoa.pr.gov.br
Médico Veterinário	01	Pablo Michel da Silva	Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo	(44) 3542-2303	(44) 9770-0126	secretariaambiental@campinadalagoa.pr.gov.br
Professor	140	Maria Valdete Pereira Alves Ferreira	Secretaria de Educação	(44) 3542-2468	(44) 99757-4689	educacaocampinadalagoa@gmail.com
Psicólogo	02	Jane Meire Brasileiro Eduardo	Secretaria de Assistência Social	(44) 3542-2303	(44) 99979-8075	sas.clagoa@gmail.com

Instituições voluntárias				
Instituição	Contato	Tel. fixo	Celular	Email
PROVOPAR	Vilma Barakat	(44) 3542-2303	(44) 9997-3803	

Ações que pode desenvolver:

Serviço de mobilização da população, arrecadação e distribuição de donativos



Ativação do Plano

Ativação do Plano

6. ATIVAÇÃO DO PLANO

6.1. Autoridade de Ativação

O Plano de Contingência poderá ser ativado pelas seguintes autoridades:

Coordenador Operacional			
Responsável: Alessandro Rodrigues da Silva		Função: DIRETOR DE URBANISMO - PLANEJAMENTO E URBANISMO	
Telefones de acionamento			
Celular: (44) 99843-0431	Fixo residencial: (44) 3542-2303	Fixo comercial: (44) 3542-2303	Outro: (44) 99770-0126
Coordenadores Substitutos			
Responsável: Jane Meire Brasileiro Eduardo		Função: Secretária de Assistência Social	
Telefones de acionamento			
Celular: (44) 99979-8075	Fixo residencial:	Fixo comercial: (44) 3542-2303	Outro:
Responsável: Adilson de Assis Lebrão		Função: Secretário de Administração	
Telefones de acionamento			
Celular: (44) 99800-4398	Fixo residencial:	Fixo comercial: (44) 3542-2303	Outro:

6.2. Critérios para Ativação

O PLANCON será ativado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que caracterizam um dos cenários de risco previstos, seja pela evolução das informações monitoradas, pela ocorrência do evento ou pela evolução das informações monitoradas, pela ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto, em especial:

- Quando o responsável pelo monitoramento (listados abaixo) receber alerta meteorológico do CENAD, CEDEC, COREDEC ou COMDEC;
- Quando o nível dos rios monitorados (veja lista abaixo) atingirem os níveis de atenção ou alerta;
- Quando o movimento de massa for detectado pelos responsáveis pelo monitoramento ou for dado um alerta pela MINEROPAR;
- Quando ocorrerem chuvas, vendavais ou tempestades que gerem pessoas desalojadas e/ou desabrigadas;

Responsáveis pelo monitoramento/atenção/alerta					
Responsável	Função	Tel. acion.	Celular	Tel. resid	Tel. com
Pablo Michel da Silva	Coordenador Defesa Civil	(44) 3542-2303	(44) 99770-0126	(44) 3542-2303	(44) 3542-2303
Rios: não Morros: não Régua de Rios: não Meteorológico: sim Estações Pluviométricas: não					
Rios monitorados no município					
Nome do rio	Nível de atenção		Nível de alerta		
	metros		metros		

6.3. Procedimentos para Ativação

Após a decisão formal de ativar o Plano de Contingência, o **Coordenador Operacional** deverá realizar os contatos necessários para que as seguintes medidas sejam desencadeadas:

1) Instalar o Sistema de Comando de Incidentes e o Posto de Comando, usando os dados abaixo:

Instalação do Sistema de Comando de Incidentes			
Responsável: Pablo Michel da Silva	Função: Secretário Municipal		
Fone acionamento: (44) 3542-2303	Celular: (44) 99770-0126	Fone residencial: (44) 3542-2332	Fone comercial: (44) 3542-2303
Posto de comando: Prefeitura Municipal	Local: Praça João XXIII	Telefone: (44) 3542-2303	

2) Acionar o Plano de Chamada, para a composição do Comando do SCI:

Comando do SCI			
Instituição: Prefeitura Municipal	Cargo: Coordenador	Nome: Pablo Michel da Silva	Telefone: (44) 99770-0126
Instituição: Prefeitura Municipal	Cargo: Secretário de Administração	Nome: Adilson de Assis Lebrão	Telefone: (44) 99800-4398
Instituição: Secretaria de Assistência Social	Cargo: Secretária de Assistência Social	Nome: Jane Meire Brasileiro Eduardo	Telefone: (44) 99722-4033
Instituição: Prefeitura Municipal	Cargo: Diretor de Urbanismo e Planejamento	Nome: Alessandro Rodrigues da Silva	Telefone: (44) 99843-0431

3) Instalar a Área de Espera, o que é muito importante para a organização e emprego dos recursos;

4) Coleta de informações: Responder as seguintes perguntas norteadoras "O que aconteceu, como está agora e como poderá evoluir";

5) Levantar telefones para informações: Local do acidente, equipes de socorro que estão em atendimento e notificações em geral, como imprensa;

6) O Coordenador Municipal de Defesa Civil deverá entrar em contato com o Coordenador Regional de Defesa Civil, Tenente-Coronel Adriano Alves Souza - 05ª CORPDEC - MARINGÁ (telefones: (44) 99125-8181; (43) 3373-2908;), repassando as informações necessárias;

7. DESMOBILIZAÇÃO DO PLANO

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

7.1. Critérios para a desmobilização

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

- Quando a evolução da precipitação após a ativação do Plano, monitorada pelos responsáveis não for confirmada pelos órgãos de Defesa Civil ou devido a alguma alteração meteorológica confirmada pelo SIMEPAR;
- Quando a evolução do nível do(s) rio(s) após a ativação do Plano, monitorado(s) pelos responsáveis baixar dos níveis de atenção e alerta;
- Quando o movimento de massa não for detectado pelos responsáveis ou quando após avaliação técnica dos órgãos responsáveis (MINEROPAR) descartar o risco;
- Quando a ocorrência de chuvas, vendavais e tempestades que geraram pessoas desabrigadas e /ou desalojadas tenham cessado e as pessoas já tiverem sido retornadas para as suas residências;

7.2. Autoridade para desmobilização

O Plano de Contingência poderá ser desmobilizado pelas seguintes autoridades:

Coordenador Operacional			
Responsável: Alessandro Rodrigues da Silva		Função: DIRETOR DE URBANISMO - PLANEJAMENTO E URBANISMO	
Telefones de acionamento			
Celular: (44) 99843-0431	Fixo residencial: (44) 3542-2303	Fixo comercial: (44) 3542-2303	Outro: (44) 99770-0126
Coordenadores Substitutos			
Responsável: Jane Meire Brasileiro Eduardo		Função: Secretária de Assistência Social	
Telefones de acionamento			
Celular: (44) 99979-8075	Fixo residencial:	Fixo comercial: (44) 3542-2303	Outro:
Responsável: Adilson de Assis Lebrão		Função: Secretário de Administração	
Telefones de acionamento			
Celular: (44) 99800-4398	Fixo residencial:	Fixo comercial: (44) 3542-2303	Outro:

7.3. Procedimentos para desmobilização

Após a decisão formal de desmobilizar o Plano de Contingência, as seguintes medidas serão desencadeadas:

- Os órgãos mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível da desmobilização (total ou retorno a uma situação anterior)

8. AÇÕES OPERACIONAIS

8.1. Monitoramento

O monitoramento é o gatilho para o início de qualquer ação prévia quando se refere a desastres. Isto demonstra a sua importância para que o município consiga antever as suas ações e consequentemente salve mais vidas quando for preciso.

Para este Plano, dentro do cadastro de ações operacionais há um espaço voltado para o monitoramento, onde foram abordados os diferentes meios como monitoramento de rios, encostas, estações pluviométricas e estações meteorológicas.

Para isso é importante que o município referencie um responsável por estas coletas de dados através das estações de monitoramento, criando uma rotina de verificações e leituras dos instrumentos, e que este responsável esteja integrado com o sistema municipal de Defesa Civil.

IMPORTANTE: Vale ressaltar que quanto mais meios de monitoramento estiverem acionados em seu município, mais segura será a sua rede de proteção à população.

Responsáveis pelo monitoramento/atenção/alerta					
Responsável	Função	Tel. acion.	Celular	Tel. resid	Tel. com
Pablo Michel da Silva	Coordenador Defesa Civil	(44) 3542-2303	(44) 99770-0126	(44) 3542-2303	(44) 3542-2303
Rios: não Morros: não Réguas de Rios: não Meteorológico: sim Estações Pluviométricas: não					
Rios monitorados no município					
Nome do rio			Nível de atenção	Nível de alerta	
			metros	metros	
			metros	metros	
			metros	metros	
Ações de Monitoramento					
Ação/Recurso					Quantidade
Quantidade de estações pluviométricas no município					1
Número de vezes por semana em que há monitoramento das encostas					0
Quantidade de réguas instaladas em rios					0
Número de vezes por semana em que há monitoramento dos rios					0
Quantidade de estações meteorológicas					1

8.2. Prioridades na gestão da ocorrência

1º Preservação e socorro a vida

2º Estabilização da situação crítica

3º Proteção a propriedade e meio ambiente

Importante: Em um desastre é considerável o esforço em tentar manter as pessoas em suas casas sempre que for possível, pois o fato delas irem para abrigos aumenta o tempo de volta da normalidade.

9. AÇÕES DE RESPOSTA

As ações de resposta serão desenvolvidas pelas instituições abaixo relacionadas, com os respectivos responsáveis e telefones de acionamento. Para cada situação que o cenário da ocorrência apresentar, na questão da resposta, é necessário correlacionar um órgão presente no município como responsável

Socorro				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Salvamento	Corpo de Bombeiros	Oficial de área	(44) 3523-3797	(44) 99125-7306
At. Pré-Hospitalar	Corpo de Bombeiros	Oficial de área	(44) 3523-3797	(44) 99125-7306
Busca	Corpo de Bombeiros	Oficial de área	(44) 3523-3797	(44) 99125-7306
Evacuação	Corpo de Bombeiros	Oficial de área	(44) 3523-3797	(44) 99125-7306
Assistência às vítimas				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Cadastro	Secretaria de Educação	Maria Valdete Pereira Alves Ferreira	(44) 3542-2680	(44) 99757-4689
Abrigamento	Secretaria de Educação	Maria Valdete Pereira Alves Ferreira	(44) 3542-3165	(44) 99757-4689
Doações	Secretaria de Assistência Social	Jane Meire Brasileiro Eduardo	(44) 3542-2680	(44) 99722-4033
At. Médico Hospitalar	Secretaria de Saúde	Raissa Henrique dos Passos	(44) 3542-2900	(44) 9986-0899
Manejo de Mortos	IML	Médico Plantonista	(44) 3201-3500	(44) 9928-2717
At. Grupos especiais	N.T.	N.T.	(44) 3218-0000	(44) 98800-0000
Reabilitação de cenários				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Avaliação de Danos	Coordenador Municipal	Pablo Michel da Silva	(44) 3542-2303	(44) 99770-0126
Decretação SE/ECP	Prefeito Municipal	Gianny José Gracioso Bento	(44) 3542-2303	(44) 99700-1011
Rec. Infraestrutura	Secretario de Serviços Urbanos e Rural	Pablo Michel da Silva	(44) 3542-2303	(44) 99770-0126
Serviços Essenciais	Secretario de Assistência Social	Jane Meire Brasileiro Eduardo	(44) 3542-2303	(44) 99722-4033
Segurança Pública	Polícia Militar	Comandante Reginaldo Caris	(44) 3542-1290	(44) 99946-4584
Informações Públicas	Prefeitura Municipal	Pablo Michel da Silva	(44) 3542-2303	(44) 99770-0126

10. INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES

O SCI é uma ferramenta de gerenciamento de incidentes padronizada, para todos os tipos de sinistros e eventos, que permitindo aos seus usuários adaptar uma estrutura organizacional integrada para suprir as complexidades e demandas de incidentes únicos ou múltiplos, independente das barreiras jurisdicionais.

A correta utilização do Sistema de Comando de Incidentes permite que sejam atingidos três objetivos principais durante o atendimento de um incidente:

- A segurança dos respondedores do incidente, bem como o de todas as pessoas envolvidas ou atingidas pelo evento;
- O cumprimento dos objetivos táticos definidos para o desenvolvimento das ações relacionadas ao incidente;
- O uso eficiente dos recursos disponibilizados;

A flexibilidade inerente à ferramenta faz com que ela possa expandir ou contrair para atingir as diferentes necessidades impostas pelo evento durante o atendimento. Essa flexibilidade torna o método de gerenciamento efetivo para qualquer situação, complexa ou simples, tanto do ponto de vista do custo operacional quanto do ponto de vista da eficiência da abordagem gerencial.

Sendo utilizado de forma correta e respeitando-se os princípios adotados para a ferramenta, o SCI deve atingir as finalidades e os benefícios para os quais o sistema foi desenvolvido:

- Atender as necessidades dos incidentes, independente do seu tipo ou magnitude;
- Permitir que o pessoal empregado no evento, proveniente de uma variada gama de agências, organizações e instituições, possam ser integrados rapidamente e com eficiência a uma estrutura de gerenciamento padronizada;
- Prover suporte administrativo e logístico ao pessoal da área operacional;
- Ser efetivo, do ponto de vista do custo e do emprego dos recursos, evitando-se a sobreposição de esforços;

Segue abaixo a estrutura envolvendo os atores municipais para a concepção do SCI, importante ressaltar que cada pessoa definida para uma função tenha conhecimento de suas ações e principalmente conhecimento da ferramenta como um todo:

Comando				
Instituição: Prefeitura Municipal	Cargo: Coordenador	Nome: Pablo Michel da Silva	Telefone: (44) 99770-0126	
Instituição: Prefeitura Municipal	Cargo: Secretário de Administração	Nome: Adilson de Assis Lebrão	Telefone: (44) 99800-4398	
Instituição: Secretaria de Assistência Social	Cargo: Secretária de Assistência Social	Nome: Jane Meire Brasileiro Eduardo	Telefone: (44) 99722-4033	
Instituição: Prefeitura Municipal	Cargo: Diretor de Urbanismo e Planejamento	Nome: Alessandro Rodrigues da Silva	Telefone: (44) 99843-0431	
Staff de Comando				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Ligação	Secretario Serviços Urbanos e Rural	Pablo Michel da Silva	(44) 3542-1277	(44) 99770-0126
Segurança	Policia Militar	Comandante Reginaldo Caris	(44) 3542-1290	(44) 99946-4584
Informações ao Público	Prefeito Municipal	Gianny José Gracioso Bento	(44) 3542-2303	(44) 99700-1011
Seções Principais				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Planejamento	Secretario de Governo	Fátima Calazans	(44) 3542-2303	(44) 99770-8225
Operações	Secretario Serviços Urbanos e Rural	Alessandro Rodrigues da Silva	(44) 3542-1277	(44) 99843-0431
Logística	Serviços Urbanos	Pablo Michel da Silva	(44) 3542-2303	(44) 99770-0126
Finanças	Secretario de Fazenda	Faisçal Barakat	(44) 3542-2303	(44) 99981-8469
Planejamento				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Unidade Situação	Secretaria Administração	Adilson Assis Lebrão	(44) 3542-2303	(44) 99800-4398
Unidade Recursos	Secretario de Fazenda	Faisçal Barakat	(44) 3542-2303	(44) 99999-0457
Documentação	Coordenador Municipal	Pablo Michel da Silva	(44) 3542-2303	(44) 99770-0126
Especialistas	Serviços Urbanos	Alessandro Rodrigues da Silva	(44) 3542-2303	(44) 99843-0431
Operações				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Área de Espera	Prefeitura Municipal	Gianny José Gracioso Bento	(44) 3542-2303	(44) 99700-1011
Operações Aéreas	Policia Militar	Comandante Reginaldo Caris	(44) 3542-1290	(44) 99946-4584
Sub. Socorro	Prefeitura	Pablo Michel da Silva	(44) 3542-3117	(44) 99770-0126
Sub. Assistência	Secretaria Assistencia Social	Jane Meire Brasileiro Eduardo	(44) 3542-3165	(44) 99722-4033
Sub. Reabilitação	Prefeitura	Raissa Henrique dos Passos	(44) 3542-2303	(41) 99612-6197
Sub. Decretação	Escola Roberto Brzezinski	Maria Valdete Pereira Alves Ferreira	(44) 3542-2432	(44) 99757-4689
Logística				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Unidade Suprimentos	Prefeitura/Sec Serviços Urbanos	Pablo Michel da Silva	(44) 3542-2303	(44) 99770-0126
Unidade Instalações	Secretária de Educação	Maria Valdete Pereira Alves Ferreira	(44) 3542-2468	(44) 99757-4689
Unidade Apoio Op.	Prefeitura/Serviços Urbanos e Rural	Pablo Michel da Silva	(44) 3542-2303	(44) 99770-0126
Unidade Alimentação	Prefeitura/Sec de Assist. Social	Jane Meire Brasileiro Eduardo	(44) 3542-3165	(44) 99722-4033
Unidade Médica	Unidade der Saúde Sidney Guelfi	Raissa Henrique dos Passos	(44) 3542-2900	(44) 9986-0899
Unidade Comunicação	Prefeitura Municipal	Pablo Michel da Silva	(44) 3542-2303	(44) 99770-0126
Finanças				
Coordenador:	Instituição:	Nome:	Tel. fixo:	Celular:
Unidade Emp. Recursos	Secretario de Fazenda	Faisçal Barakat	(44) 3542-2303	(44) 99999-0457
Unidade Compras	Secretario de Fazenda	Faisçal Barakat	(44) 3542-2303	(44) 99999-0457
Unidade Custos	Secretario de Fazenda	Faisçal Barakat	(44) 3542-2303	(44) 99999-0457

10.1. Organograma do SCI



11. Atribuições Gerais

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

- Manter um plano de chamada atualizado do pessoal do seu órgão com responsabilidade pela implementação do plano;
- Desenvolver e manter atualizados os procedimentos operacionais padronizados necessários para a participação do seu órgão na implementação do plano;
- Preparar e implementar os convênios e termos de cooperação necessários para a participação do seu órgão na implementação do plano;
- Identificar e suprir as necessidades de comunicação para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;
- Identificar fontes de equipamento e recursos adicionais para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;
- Prover meios para a garantia da continuidade das operações do seu órgão, incluindo o revezamento dos responsáveis por posições chave;
- Identificar e prover medidas de segurança para as pessoas designadas para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;
- Certificar-se que todos os que precisem estar disponíveis ou desencadear ações neste plano saibam disso inclusive como e quando fazerem. Isso vale para as pessoas e para as instituições;

É preciso lembrar que este plano poderá vir a ser executado em conjunto com órgãos de apoio que possuem os seus próprios planos, portanto esta verificação de compatibilidade e alinhamento deve ser realizada na concepção do plano e em suas revisões.