



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAÇU

COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL



## Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil

### Enxurradas/Inundações bruscas

---

Versão 2025

DAS VULNERABILIDADES DAS ÁREAS DE RISCO, DA PREPARAÇÃO PARA EMERGÊNCIA, RESPOSTA, SOCORRO, ASSISTÊNCIA E RECONSTRUÇÃO DOS CENÁRIOS DE DESASTRES, EM SITUAÇÃO ANORMAL NO MUNICÍPIO DE IBIRAÇU/ES.

IBIRAÇU, 13 Janeiro de 2025.

**Eduardo Marozzi Zanotti**

Prefeito Municipal de Ibiraçu

José Hervan Pignaton  
Vice-Prefeito

Carlos Roberto Rosa Santos  
Coordenador Municipal de Proteção E  
Defesa Civil de Ibiraçu.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL



## ÍNDICE

1.	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	5
2.	<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	5
3.	<b>FINALIDADE</b> .....	6
4.	<b>OBJETIVOS</b> .....	6
4.1.	OBJETIVO GERAL.....	6
4.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
5.	<b>TERMO DE APROVAÇÃO</b> .....	7
5.1.	REGISTROS DE ALTERAÇÕES — ATUALIZAÇÕES.....	8
6.	<b>OPERAÇÕES</b> .....	9
6.1.	FASE PRÉ-DESASTRE.....	9
6.2.	MONITORAMENTO.....	9
6.3.	FASE DE DESASTRE.....	10
6.4.	FASE DE DESMOBILIZAÇÃO.....	10
7.	<b>ATRIBUIÇÕES DE CADA MEMBRO</b> .....	10
7.1.	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA.....	10
7.2.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.....	12
7.3.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.....	12
7.4.	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	13
7.5.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	13
7.6.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.....	14
7.7.	PROCURADORIA JURÍDICA.....	14
7.8.	GABINETE DO PREFEITO.....	14
7.9.	SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO	15
7.10.	COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - COMPDEC.....	15
7.11.	INCAPER.....	16
7.12.	SAAE.....	17
7.13.	POLÍCIA CIVIL E POLÍCIA MILITAR.....	17
7.14.	SETOR DE ENGENHARIA.....	17



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAÇU

COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL



<b>8.</b>	<b>ATIVACÃO E DESMOBILIZAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA</b> .....	18
8.1.	ATIVACÃO.....	18
8.2.	DESATIVACÃO.....	18
<b>8.2.1.</b>	<b>Autoridades</b> .....	18
<b>9.</b>	<b>RESTAURAÇÃO DA NORMALIDADE</b> .....	18
<b>10.</b>	<b>SISTEMA DE COMANDO DE OPERAÇÕES (SCO)</b> .....	19
10.1.	O QUE É O SCO?.....	19
10.2.	FUNÇÕES PREVISTAS NO SISTEMA DE COMANDO ATIVADAS EM SITUAÇÕES CRÍTICAS.....	20
<b>10.2.1.</b>	<b>Organograma</b> .....	20
<b>10.2.2.</b>	<b>Planejamento</b> .....	20
<b>10.2.3.</b>	<b>Situação</b> .....	21
<b>10.2.4.</b>	<b>Mobilização/Desmobilização</b> .....	21
<b>10.2.5.</b>	<b>Documentação</b> .....	21
<b>10.2.6.</b>	<b>Operações</b> .....	22
<b>10.2.7.</b>	<b>Encarregado Área de Espera</b> .....	22
<b>10.2.8.</b>	<b>Logística</b> .....	23
10.2.8.1.	Unidades da Coordenação de Logística.....	24
<b>10.2.9.</b>	<b>Administração</b> .....	25
<b>11.</b>	<b>ABRIGO TEMPORÁRIO</b> .....	26
11.1.	APRESENTAÇÃO.....	26
11.2.	DESABRIGADO.....	26
11.3.	DESALOJADO.....	27
11.4.	AFETADO.....	27
11.5.	ABRIGO.....	27
11.6.	CADASTRO DOS DESABRIGADOS.....	27
11.7.	ORGANIZA OS ABRIGOS?.....	28
11.8.	QUANDO SE PLANEJA O ABRIGO?.....	28
11.9.	MODELO GERENCIAL DO ABRIGO.....	28
<b>11.9.1.</b>	<b>Organograma</b> .....	29
11.10.	CARACTERÍSTICA RELEVANTE DO GERENTE DO ABRIGO.....	29
<b>11.10.1.</b>	<b>Atribuições do gerente do abrigo</b> .....	30
11.11.	EQUIPE DE OPERAÇÕES.....	30
<b>11.11.1.</b>	<b>Atribuições da equipe de operações</b> .....	30



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAÇU

COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL



11.12.	EQUIPE DE PLANEJAMENTO.....	31
11.13.	EQUIPE DE LOGÍSTICA.....	31
11.14.	EQUIPE DE FINANÇAS.....	31
11.15.	PLANEJAMENTO, ACIONAMENTO E MOBILIZAÇÃO DE ABRIGOS TEMPORÁRIOS.....	32
11.15.1.	<b>Recepção dos Animais (ONGS).....</b>	32
11.15.2.	<b>Avaliação do Espaço Físico.....</b>	32
11.15.3.	<b>Tipo de Edificação.....</b>	32
11.15.4.	<b>Característica da Edificação.....</b>	33
11.15.5.	<b>Segurança.....</b>	33
11.15.6.	<b>Acionamento.....</b>	33
11.15.7.	<b>Mobilização.....</b>	34
11.15.8.	<b>Cadastramento das pessoas do Abrigo.....</b>	34
11.15.9.	<b>Importante para rotina do abrigo.....</b>	35
11.15.10.	<b>Importante para o abrigo.....</b>	35
11.15.11.	<b>Circulação de informações.....</b>	36
11.15.12.	<b>A participação dos desabrigados em atividades no abrigo.....</b>	36
11.15.13.	<b>Observações.....</b>	36
11.15.14.	<b>Desmobilização.....</b>	37
11.15.15.	<b>Medidas de retorno.....</b>	37
11.15.16.	<b>Ações de equipe de gerenciamento.....</b>	37
11.15.17.	<b>Ações de equipe de gerenciamento.....</b>	38
11.15.18.	<b>Reunião de encerramento.....</b>	38
11.15.19.	<b>Relatório Final.....</b>	38
12.	<b>SITUAÇÃO GEOGRÁFICA.....</b>	39
13.	<b>CONTEXTO HIDROLÓGICO.....</b>	40
14.	<b>SITUAÇÃO E PRESSUPOSTOS.....</b>	40
15.	<b>DECRETAÇÕES E PLANOS DE TRABALHO.....</b>	41
16.	<b>CONTATOS E LOCALIZAÇÃO.....</b>	42
17.	<b>TELEFONES ÚTEIS.....</b>	45
18.	<b>CÂMARA DE VEREADORES.....</b>	46
19.	<b>ASSOCIAÇÕES DE MORADORES.....</b>	46
20.	<b>MAPEAMENTO DO MUNICÍPIO.....</b>	47
20.1.	<b>VISTA ÁREA DA CIDADE DE IBIRAÇU.....</b>	47
20.2.	<b>REGISTROS FOTOGRÁFICOS DOS SINISTROS.....</b>	48



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAÇU

COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL



20.3.	MAPEAMENTO DAS ÁREAS DE RISCO DE ENCHENTES E DESLIZAMENTOS DE TERRA NO MUNICÍPIO DE IBIRAÇU.....	52
<b>20.3.1.</b>	<b>Localização do Município De Ibiracú No Mapa Do Espírito Santo .....</b>	<b>52</b>
<b>20.3.2.</b>	<b>Áreas Alagáveis .....</b>	<b>53</b>
<b>20.3.3.</b>	<b>Áreas com risco de desmoronamento.....</b>	<b>55</b>
<b>21.</b>	<b>ÁREAS DE ABRIGO TEMPORÁRIO.....</b>	<b>57</b>
<b>22.</b>	<b>PLANO PREVENTIVO DE DEFESA CIVIL.....</b>	<b>58</b>
22.1.	DA IMPLANTAÇÃO .....	59
22.2.	PREPARAÇÃO PARA A EMERGÊNCIA E DESASTRE.....	61
22.3.	OPERAÇÃO E ACOMPANHAMENTO .....	61
22.4.	AVALIAÇÃO.....	61
22.5.	NÍVEIS DE AÇÕES.....	61
<b>22.5.1.</b>	<b>Nível 1 — Observação .....</b>	<b>62</b>
<b>22.5.2.</b>	<b>Nível 2 — Atenção.....</b>	<b>62</b>
<b>22.5.3.</b>	<b>Nível 3 — Alerta.....</b>	<b>62</b>
<b>22.5.4.</b>	<b>Nível 4 — Emergência ou Alerta Máximo.....</b>	<b>63</b>
<b>23.</b>	<b>PONTOS DE APOIO .....</b>	<b>64</b>
<b>24.</b>	<b>HELIPONTOS.....</b>	<b>65</b>

## 1. INTRODUÇÃO

O Plano de Contingência para deslizamentos, enxurradas/inundações bruscas do município de Ibiracu/ES, atendendo ao que preceitua o Art. 8º, e seus parágrafos da Lei 12.608 de 10 de abril de 2012; e 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. Nele estão contidos todos os atores que, no prenúncio de um acidente, irão se aglutinar a COMPDEC, cada um nas suas competências a serem especificadas, para de forma planejada e organizada, promoverem os meios necessários a minimização de seus efeitos, inclusive disponibilizando seus efetivos de pessoal e equipamentos. A cultura da prevenção deverá continuar sendo o Norte de todas as nossas prioridades, porque demonstrou ser à alternativa mais inteligente, seja sob a ótica econômica como na social. Daí surge à demanda da Coordenação Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC para elaborar ações preventivas, de preparação para emergência, de socorro e reconstrução de áreas afetadas por tais desastres. Foi elaborado o Plano de Contingência para Enxurradas e Deslizamentos do Município de Ibiracu.

## 2. APRESENTAÇÃO

O presente plano de contingência 2025 aborda as questões fundamentais de pertinência municipal, no que se refere à preparação e as respostas destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar a moral da população e restabelecer a normalidade social. Os órgãos do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil — SINPDEC têm várias atribuições, mas a atuação do órgão Municipal de Defesa Civil, a Coordenadoria Municipal e Proteção de Defesa Civil

— COMPDEC é extremamente importante, tendo em vista que os desastres ocorrem no município, e este deve estar preparado para atender a população atingida pelo desastre, reduzindo perdas materiais e humanas, fato que constatamos diariamente pela mídia. Sendo assim, o Plano de Contingência 2025 dará capacidade de resposta rápida há situações emergenciais locais, incluindo a adoção de estratégias adequadas de informação e comunicação. As ações e atividades propostas no Plano de Contingência poderão ser revisadas periodicamente, de acordo com a dinâmica da situação.

### **3. FINALIDADE**

Nortear as ações de Coordenação da COMPDEC, da Prefeitura Municipal de Ibiraçu, ações dos órgãos municipais e estaduais, instituições e comunidades envolvidas no âmbito municipal, quando da ocorrência de anormalidade.

### **4. OBJETIVOS**

#### **4.1. OBJETIVO GERAL**

Preservar vidas e restabelecer a situação de normalidade no município, no menor prazo possível.

#### **4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Combater sinistros;
- Socorrer e assistir a população vitimada;
- Reabilitar os cenários dos desastres;
- Restabelecer, o mais rápido possível, os serviços

públicos essenciais e a moral da população.

## 5. TERMO DE APROVAÇÃO

O Plano Municipal de Contingência para deslizamentos, enxurradas/inundações bruscas do município de Ibiraçu/ES, estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos na prevenção e preparação para emergências, resposta, socorro, assistência e reabilitação dos cenários de desastres, quando da atuação direta ou indireta em eventos relacionados a estes desastres naturais. O presente Plano foi elaborado e aprovado pelos órgãos e instituição integrantes do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil de Ibiraçu, identificados na lista de assinaturas a seguir, 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.

ITEM	NOMES	ASSINATURA
1.	Roberto Carlos Ramalho Secretário Municipal de Obras, Serviços e Infraestrutura Tel: (27) 3257-0584/3257-585	
2.	Gisele Vieira Crema Secretária Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano Tel: (27) 3257-0563	
3.	Fernanda Pampolini Lindner Pignaton Secretária Municipal de Saúde Tel: (27) 3257-0534	
4.	Carlos de Araújo Peixoto Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural Tel: (27) 3257-0590	

 <p><b>Prefeitura</b> 1891 IBIRACU</p>	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU</b></p> <p><b>COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL</b></p>	 <p><b>DEFESA CIVIL</b> IBIRACU-ES</p>
---	--	---

5.	<p>Silvério Guzzo Secretária Municipal de Finanças Tel: (27) 3257-0524</p>	
6.	<p>Valéria dos Santos Rosalém Secretaria Municipal de Educação Tel: (27) 3257-0571</p>	
7.	<p>Carlos André Procurador Municipal Tel.: (27) 3257-0512</p>	
8.	<p>Larissa Rossalém Bragatto Zaniqueli Secretário Municipal Governo, Articulação Política e institucional Tel: (27) 3257-0516</p>	
9.	<p>Rodrigo Borlini Secretário Municipal Meio Ambiente Tel: (27) 3257-0588</p>	
10.	<p>Lucas da Silva Falcão Júnior Secretário Municipal de Esporte, Cultura, Turismo e Lazer Tel: (27) 3257-0521</p>	
11.	<p>Leticia Rozindo Sarcinelli Pereira Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos Tel: (27) 3257- 0504</p>	
12.	<p>Carlos Roberto Rosa Santos Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil — COMPDEC Tel: (27)99785-1466</p>	
13.	<p>SAAE — Serviço Autônomo de Água e Esgoto Diretor: Aloir Piol Tel: (27) 3257-1400</p>	
14.	<p>Rafael Vieira de Azevedo Chefe do ELDR - Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural-Incaper Tel: (27)</p>	

## 5.1. REGISTROS DE ALTERAÇÕES — ATUALIZAÇÕES

DATA	ALTERAÇÕES	OBS.
19/11/2013	Gerais	Confecção total do Plano de Contingência
18/11/2014	Revisão	Colocando em ação a partir de Janeiro de 2015.
28/12/2016	Atualização	Entrando em vigor a partir de 01/01/2017
27/12/2017	Atualização	Entrando em vigor a partir de 02/01/2018
30/12/2019	Atualização	Entrando em vigor a partir de 02/01/2020
10/03/2021	Atualização	Entrando em vigor a partir de 10/01/2021
21/01/2022	Atualização	Entrando em vigor a partir de 21/01/2022
30/06/2023	Atualização	Entrando em vigor a partir de 30/06/2023
20/03/2025	Atualização	Entrando em vigor a partir de 21/03/2025

## 6. OPERAÇÕES

As operações de resposta a enxurradas e deslizamentos serão desenvolvidas nas fases pré-desastre, desmobilização e desastre.

### 6.1. FASE PRÉ-DESASTRE

Assim como a desobstrução das vias públicas, devendo os mesmos ser depositados em locais apropriados.

### 6.2. MONITORAMENTO

Os órgãos, instituições e voluntários integrantes do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil realizarão o monitoramento das previsões meteorológicas, dos índices pluviométricos acumulados, dos alertas de riscos de movimentos de massa e inundação e dos níveis dos Rios e Córregos com Histórico de inundação no Município, conforme segue estabelecido:

- A Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil — CEPDEC repassará a COMPDEC as informações copiladas do Centro de Inteligência da Defesa Civil Estadual (CIDEDEC);
- A COMPDEC fará o acompanhamento de boletins meteorológicos e alertas fornecidos pelo Centro Nacional de Gerenciamento de Riscos e Desastres (CENAD), pelo Instituto Nacional de Meteorologia/INMET, pelo Centro Nacional de Monitoramento e Alerta de Desastre Naturais (CEMADEN) e pelo Centro de Inteligência da Defesa Civil Estadual (CIDEDEC);
- A COMPDEC fará o monitoramento online dos índices Pluviométricos;
- A COMPDEC fará o monitoramento dos índices pluviométricos e do nível dos Rios e Córregos com Histórico de inundação no Município por meio de contato constante com os voluntários residentes em localidades estratégicas do interior;
- A COMPDEC fará o monitoramento da cota do nível do Rio Taquaruçu por meio de aferição da régua hidrométrica instalada na ponte do centro da cidade.

De acordo com a compilação das informações realizada pela COMPDEC, será recomendado ao Prefeito Municipal a ativação do Plano Municipal de Contingência, no nível (atenção, alerta ou alerta máximo) correspondente à situação identificada.

Após a decisão formal de ativar o Plano, a COMPDEC enviará o aviso de ativação Via (e-mail, SMS e Telefone) aos representantes dos órgãos e instituição integrantes do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil de Ibiracú.

### 6.3. FASE DE DESASTRE

A estrutura de operações de resposta será organizada de acordo com a matriz das funções de suporte a desastres, estabelecendo ações para cada setor, a saber:

#### 6.4. FASE DE DESMOBILIZAÇÃO

O Plano de Contingência será desmobilizado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que descaracteriza 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.

### 7. ATRIBUIÇÕES DE CADA MEMBRO

#### 7.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA

- Manter em prontidão uma equipe de funcionários e voluntários capacitados pelos cursos ministrados no estado referente a defesa civil, para auxiliar no transporte e retirada de famílias atingidas para os abrigos e/ou residências de familiares e amigos;
- Caso houver necessidade de se remover móveis e eletrodomésticos, a Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Infraestrutura, após proceder à identificação dos bens, encaminhará para um local adequado para depósito e guarda;
- Realizar limpezas das encostas, com retirada dos lixos e vegetação inadequada;
- Remover resíduos sólidos (lixos) nas áreas atingidas;
- Realizar manutenção periódica dos bueiros;
- Realizar a limpeza do canal do Rio Taquarassu, Rio Perobas e dos Córregos que cortam a cidade, sempre no período que antecede as chuvas;
- Ao seu encargo também ficará a execução das medidas estruturais de reabilitação do cenário afetado, tais como: reconstrução de pontes,

bueiros, contenção e drenagem superficial das encostas, desobstrução das estradas, limpeza das ruas e órgãos públicos e a remoção de escombros. Objetivando o restabelecimento da ordem pública, para isto se necessário solicitando recursos complementares Estaduais e Federais;

- Deverá intensificar a fiscalização, principalmente nas áreas de risco de inundação e deslizamentos, impedindo a construção e ocupação destas áreas (margens de rios e cursos d'água, encostas de morros, terrenos com declives acentuados, etc.);
- Prestar serviços de Laudo Técnico a COMPDEC toda vez que for solicitado;
- Realizar intervenções estruturais para correção do risco iminente;
- Ficará responsável pela liberação dos veículos e motoristas, os quais ficarão à disposição da COMPDEC, para apoiar as diversas ações em execução.
- Manutenção permanente da estrutura dos abrigos, (sanitários, energia e água)

## 7.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Realizar Cadastramento das famílias afetadas;
- Definir, organizar e administrar abrigos provisórios, utilizar pulseiras com identificação. (Abrigo Temporário) para assistência a população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança; cultura, Lazer e abrigos de animais;
- Fornecimento de alimentação para a equipe de campo (motoristas e braçais, voluntários que atuarão no auxílio de remoção das famílias);
- Providenciar preventivamente cestas básicas, água potável, colchões, cobertores, roupas, produtos de higiene pessoal (creme dental, sabonete, etc.) e a recepção de donativos e alimentação;
- Definir programação de recebimento e distribuição de donativos;
- Encaminhar as famílias desalojadas/desabrigadas para os serviços da rede sócio assistencial;

- Ficará responsável pela triagem e inserção das famílias desabrigadas/desalojadas no aluguel social conforme critérios estabelecidos na Lei Municipal vigente nº 3.709/2015 de 04 de setembro de 2015.

### 7.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Ficará responsável por efetuar a triagem socioeconômica das famílias afetadas pelos desastres (desabrigadas e desalojadas);
- Proceder à assistência pré-hospitalar e ações básicas de saúde pública nos abrigos;
- Agir preventivamente no controle de endemias, proceder à vacinação, caso haja necessidade, do pessoal envolvido nas ações de resposta;
- Colocar em estado de prontidão se necessário os Agentes Comunitários de Saúde, as Unidades de Saúde, que disponibilizarão atendimento para as pequenas emergências, com equipe mínima disponível, solicitando apoio ao Pronto Atendimento Municipal e apoio intermunicipal caso seja necessário;
- Fornecer o hipoclorito de sódio para efetuar a limpeza e/ou higienização das casas e/ou empreendimento afetados pelas enchentes.
- Providenciar ações de remoção, assistência e socorro a pessoas idosas, gestantes e com alguma dificuldade de locomoção quando da ocorrência do desastre. Realizando o deslocamento destas pessoas para os pontos de apoio e posteriormente aos abrigos e hospitais para atendimento;
- Fornecer ambulância para transporte de enfermos e acamados.
- Atendimento Ambulatorial aos desabrigados caso necessário, e nos abrigos temporários.
- Cadastramento prévio de pacientes com necessidades especiais. (mobilidade, acamados, oncologia e hemodiálise)
- Garantir o fornecimento dos medicamentos de uso contínuo (locais de difícil acesso)

#### 7.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- Imprimir todos os esforços necessários para manter o escoamento da produção agrícola;
- Auxiliar na chegada das ações de apoio aos afetados pelas enchentes na zona rural do município;
- Ficarão responsável juntamente com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços e Infraestrutura pela manutenção da trafegabilidade das estradas rurais e urbana, de modo a permitir o trânsito de pessoas (acesso aos serviços urbanos);
- Avaliar os danos ambientais causados no município durante o sinistro;
- Disponibilizar maquinário e servidores para auxiliar as demais secretarias, nas ações de resposta ao evento.
- Trabalhar em conjunto com Centro de Saúde Zoonoses e as Ongs para recolhimento, triagem, atendimento e abrigo dos animais domésticos das famílias desabrigadas.

#### 7.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- Suporte e apoio na utilização do Cartão de pagamento de Defesa Civil;
- Auxiliar as secretarias nas solicitações e prestações de contas, referentes a compras de materiais e serviços necessários para restabelecer o cenário afetado;
- Dar suporte contábil e administrativo para as ações da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil e demais secretarias municipais.

#### 7.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Ceder os estabelecimentos de ensino próximo aos locais de emergência, para abrigamentos, se necessário;
- Gerenciar conjuntamente com a Secretaria de Ação Social os abrigos;
- Ficarão responsável pelos recursos humanos para manutenção desses abrigos, designando cozinheiras, merendeiras e auxiliares de serviços gerais para trabalho permanente nos alojamentos, ficando responsáveis pela preparação das refeições e limpeza desses espaços físicos;
- Promover conjuntamente com a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, ações de fortalecimento da cidadania nos abrigos (atividades culturais, de lazer e entretenimento);
- Realizar campanhas para arrecadação de doativos para desabrigados;
- Coordenar o transporte de pessoas das áreas de risco aos Pontos de Apoio, Abrigo público e atendimento médico;
- Localizar/matricular alunos das áreas atingidas.
- Cessão de Caminhão Baú com motorista

#### 7.7. PROCURADORIA JURÍDICA

- Respalda legalmente todos os procedimentos da COMPDEC.

#### 7.8. GABINETE DO PREFEITO

- Suporte a todas as decisões referentes à Coordenadoria da Defesa Civil.
- Elaborar junto com a COMPDEC campanha de conscientização e sua divulgação através de chamadas na Rádio local e outros meios de comunicação, a fim de alertar a população sobre os riscos de alagamento e/ou deslizamentos que podem ocorrer em período de chuvas;
- Criar um link informativo da COMPDEC no site da Prefeitura de Ibiracú.

#### **SETOR DE COMUNICAÇÃO:**

- Comunicação via whatsapp

 <p>Prefeitura 1891 IBIRACU</p>	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU</b></p> <p><b>COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL</b></p>	 <p>DEFESA CIVIL IBIRACU-ES</p>
--	--	--

- Emissão de Avisos e Alertas no portal e nas Redes Sociais do Município
- Cobertura de atividades das várias Secretarias.
- Rádios comunicadores para “todos” os envolvidos na operação.

#### 7.9. SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

- Disponibilizar espaço físico para alojamento aos locais próximos aos desastres, se necessário;
- Promover conjuntamente com a Secretaria de Educação atividades culturais, de lazer e de entretenimento.

#### 7.10. COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - COMPDEC

- Acompanhar os prognósticos de chuva e clima;
- Verificar a saturação do solo e o índice de chuva acumulado;
- Coordenar todas as ações, encaminhando as demandas às Secretarias Municipais envolvidas para devidas providências;
- Providenciar o relatório da situação dos desabrigados, desalojados e população afetada;
- Coordenar e gerenciar ações de defesa civil em nível municipal, em articulação com a União e os Estados;
- Elaborar e implementar planos municipais de redução de riscos, planos de contingências e planos de operações de defesa civil, bem como projetos relacionados com o assunto; objetivando o atendimento de ações em tempo de normalidade, bem como em situações emergenciais, com a garantia de recursos do orçamento municipal;
- Capacitar recursos humanos para as ações de defesa civil e promover o desenvolvimento de associações de Voluntários, buscando articular, ao máximo, a atuação conjunta com as comunidades apoiadas;

- Implantar bancos de dados e elaborar mapas temáticos sobre ameaças múltiplas e vulnerabilidades;
- Manter o órgão federal e o órgão estadual de proteção e defesa civil, informados sobre a ocorrência de desastres e sobre atividades de defesa civil;
- Proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;
- Propor à autoridade competente a decretação de Situação de Emergência ou de Estado de Calamidade Pública, de acordo com os critérios estabelecidos na legislação;
- Incorporar as ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal;
- Identificar e mapear as áreas de risco de desastres;
- Promover a fiscalização das áreas de risco de desastre e vedar novas ocupações nessas áreas;
- Vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;
- Manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;
- Estimular comportamentos de prevenção capazes de evitar ou minimizar a ocorrência de desastres;
- Fornecer dados e informações para o sistema nacional de informações e monitoramento de desastres.
- Acompanhamento do nível do Rios, taludes e áreas de risco.
- Com a cota de atenção/alerta/inundação atingida, iniciar a retirada das famílias.
- Imediata avaliação da situação.
- Coordenação de toda ação
- Acionamento do PLANCON

 <p>Prefeitura 1891 IBIRACU</p>	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU</b></p> <p><b>COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL</b></p>	 <p>DEFESA CIVIL IBIRACU-ES</p>
--	--	--

- Monitoramento constante e permanente das informações climáticas.

#### 7.11. INCAPER

Concentra informações das instituições públicas que atuam com meteorologia e recursos hídricos no Estado do Espírito Santo.

- Sua função é monitorar as condições do tempo e do clima, realizar previsão do tempo e alertas meteorológicos no Estado do Espírito Santo, fornecendo subsídios para a tomada de decisão dos órgãos governamentais e não governamentais;
- Organizar um sistema de recepção, armazenamento e tratamento de dados, visando à formação de um banco de dados hidrometeorológicos.
- Elaborar previsão do tempo e clima para o Estado do Espírito Santo. Subsidiar a Defesa Civil do Município de Ibiracú com informações e alertas meteorológicos.

#### 7.12. SAAE

- Responsável pelo abastecimento de água potável. Havendo um colapso no sistema de abastecimento provocado por efeito de desastre, deverá imprimir todos os esforços necessários ao restabelecimento e normalização. Devendo utilizar-se de recursos adicionais para manutenção da captação de água, carros pipas, garrafas e outros.

#### 7.13. POLÍCIA CIVIL E POLÍCIA MILITAR

- Garantir a segurança e o respeito às ações da Defesa Civil;
- Disponibilizar segurança para vigiar abrigos, equipamentos, etc.;
- Intensificar o patrulhamento próximo às áreas sinistradas coibindo saques e/ou vandalismos. Devendo utilizar-se de recursos adicionais de contingência, solicitando apoio a outros Departamentos e Batalhões.

 <p>Prefeitura 1891 IBIRACU</p>	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU</b></p> <p><b>COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL</b></p>	 <p>DEFESA CIVIL IBIRACU-ES</p>
--	--	--

- Cessão de GCM fixo para controle de acesso e segurança do local. (24 horas com vigilância)
- Deslocamento de viatura para segurança do entorno do abrigo.
- Pulseiras de identificação.

#### 7.14. SETOR DE ENGENHARIA

- Apoio a Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil na elaboração de projetos e plano de trabalho.
- Elaborar projetos de prevenção e reconstrução para as áreas de risco visando a capacitação de recursos Estadual e Federal.
- Elaboração de mapas das áreas de risco.

### **8. ATIVAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA**

#### 8.1. ATIVAÇÃO

O Plano de Contingência 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 dimensão do impacto.

#### 8.2. DESATIVAÇÃO

O Plano de Contingência será desmobilizado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que descaracterizam 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:

### **8.2.1. Autoridades**

Tem autoridade para ativar e desativar o Plano de Contingência o Chefe do Executivo Municipal e o Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil.

## **9. RESTAURAÇÃO DA NORMALIDADE**

Após o período de anormalidade (enchentes e/ou deslizamentos), deverão ser realizadas vistorias prévias pela COMPDEC e Técnicos da Vigilância Sanitária Municipal, Técnicos do Meio Ambiente e Engenheiros da Municipalidade, a fim de avaliar a situação das edificações (comprometimento estrutural) e possíveis riscos de contaminação.

Os entulhos e resíduos sólidos serão retirados pela Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Infraestrutura e Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, assim como a desobstrução das vias públicas, devendo os mesmos ser depositados em locais apropriados.

## **10. SISTEMA DE COMANDO DE OPERAÇÕES (SCO)**

### **10.1. O QUE É O SCO?**

Uma das mais importantes boas práticas incorporadas na Defesa Civil Nacional foi a adoção do Sistema de Comando em Operações (SCO) como sistema

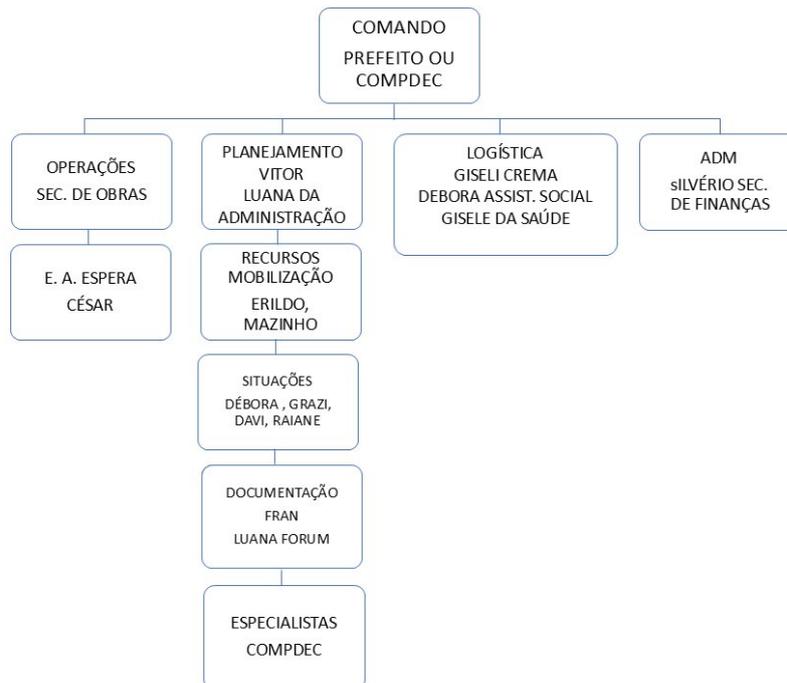
padrão para responder emergências e situações críticas e estruturar a forma de organização e gerenciamento de desastres ou eventos planejados.

O SCO não é algo novo e experimental, pois sua estruturação é garantida por uma ampla fundamentação teórica, de longa data e aliada à experiência de inúmeros eventos em vários diferentes países. Utilizando-se das melhores práticas de administração, o SCO ajuda a garantir:

- Maior segurança para as equipes de resposta e demais envolvidos numa situação crítica;
- O alcance de objetivos e prioridades previamente estabelecidas;
- O uso eficiente e eficaz dos recursos (humanos, materiais, financeiros, tecnológicos e de informação) disponíveis. Sua correta utilização permite que pessoas de diferentes organizações se integrem rapidamente em uma estrutura de gerenciamento comum, facilitando a integração das comunicações e os fluxos de informações e melhorando os trabalhos de inteligência e de planejamento.
- O correto emprego do SCO fornecerá um melhor apoio logístico e administrativo ao pessoal operacional, melhorando a articulação do comando e seu staff com elementos internos e externos à operação, facilitando relações e trocas e agregando valor à operação (evitando a duplicação de esforços e ampliando a segurança dos envolvidos).

## 10.2. FUNÇÕES PREVISTAS NO SISTEMA DE COMANDO ATIVADAS EM SITUAÇÕES CRÍTICAS

### 10.2.1. Organograma



### 10.2.2. Planejamento

O Coordenador de Planejamento prepara e documenta o plano de ação para alcançar os objetivos e prioridades estabelecidas pelo comando, coleta e avalia informações, mantém um registro dos recursos e da emergência ou situação crítica como um todo.

- obter informações sobre a emergência ou situação crítica e o SCO;
- ativar e supervisionar unidades e seções específicas conforme a necessidade;
- obter, reunir, registrar, julgar, processar e compartilhar informações;
- participar da elaboração, acompanhamento e atualização do plano de ação,
- elaborar relatórios informando a situação e suas futuras tendências;
- monitorar o conjunto de recursos mobilizados na cena, incluindo aqueles que estão na área de espera, em operação ou nas bases de apoio;

- documentar o evento, produzindo os devidos expedientes necessários;
- planejar e implementar a desmobilização dos recursos;
- coordenar a participação de especialistas e colaboradores;
- ativar e supervisionar as unidades que se fizerem necessárias.

### **10.2.3. Situação**

A unidade de SITUAÇÃO acompanha a evolução da emergência ou situação crítica, analisando o seu desenvolvimento e mantendo quadros de acompanhamento da situação. Além do líder, a unidade de situação pode ter encarregados da manutenção dos quadros de situação, observadores de campo e outros especialistas, conforme as necessidades do evento.

### **10.2.4. Mobilização/Desmobilização**

A unidade de MOBILIZAÇÃO/DESMOBILIZAÇÃO é a responsável pela solicitação ou dispensa de recursos necessários à operação. Cabe a ela organizar de forma segura e equilibrada, evitando desperdício (solicitar recursos em excesso) e subdimensionamento das necessidades (tardar a mobilização).

### **10.2.5. Documentação**

A unidade de DOCUMENTAÇÃO é a responsável por toda a parte escrita do plano, mas também registra, controla e arquiva documentos importantes para o evento e a operação como um todo.

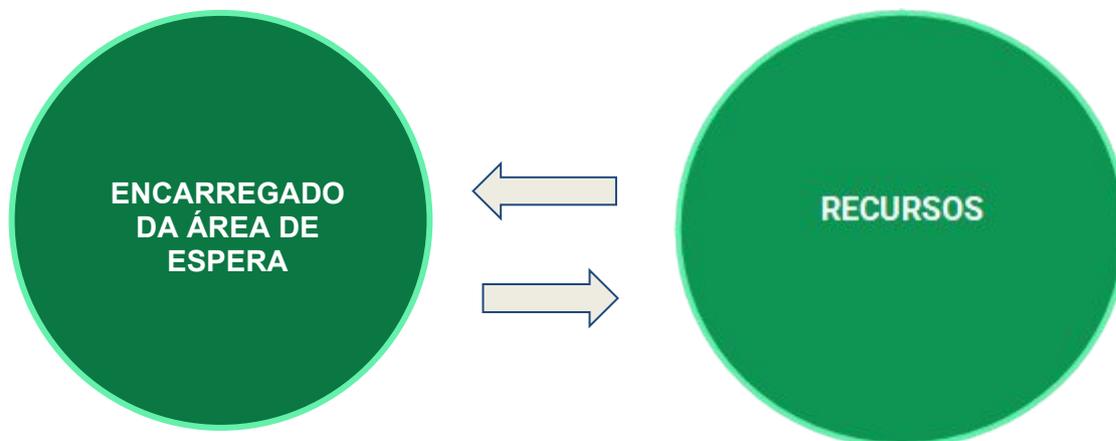
### **10.2.6. Operações**

O Coordenador de Operações conduz as atividades operacionais no nível tático, executando o plano de ação do comando. Sob sua responsabilidade encontram-se o Encarregado da Área de Espera e os Chefes das Seções Operacionais (bombeiro, polícia, saúde, defesa civil, operações aéreas, etc.) que se fizerem necessárias.

- obter informações sobre a emergência ou situação crítica e o SCO;
- participar da elaboração do plano de ação;
- dar ciência do plano de ação aos integrantes das seções operacionais;
- supervisionar as operações como um todo;
- avaliar a necessidade de recursos adicionais e, caso sejam necessários, solicitá-los ao encarregado da área de espera;
- dispensar, se necessário, recursos em operação, encaminhando-os à área de espera;
- organizar os recursos operacionais disponíveis em seções (apoio especializado) e/ou setores (áreas geográficas);
- manter o comando informado sobre o andamento das operações como um todo.

### **10.2.7. Encarregado Área de Espera**

Dentro da Coordenação de Operações existe a figura do ENCARREGADO DA ÁREA DE ESPERA, que controla o local onde os recursos mobilizados irão chegar e ficar à espera de emprego na operação. Cabe a ele fazer o cadastramento de todos os recursos que integram o SCO.



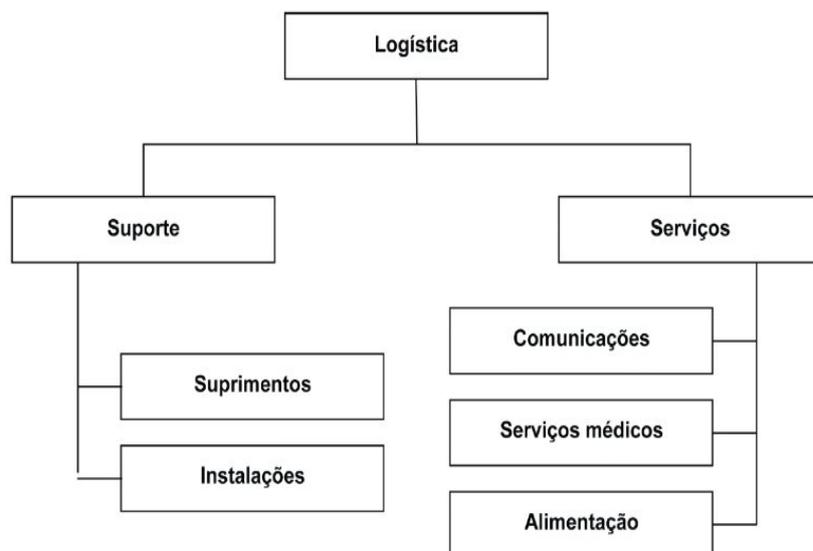
#### 10.2.8. Logística

O Coordenador de Logística fornece suporte, recursos e outros serviços necessários ao alcance dos objetivos e prioridades da operação como um todo. Sob sua responsabilidade encontram-se os líderes das unidades de suporte (normalmente atuam com suprimentos e instalações) e serviços (comunicações, alimentação, serviços médicos) que se fizerem necessários.

- planejar a organização da logística do SCO, ativando e supervisionando unidades e seções específicas conforme a necessidade;
- gerenciar as atividades de suporte da operação (materiais, suprimentos e instalações);
- gerenciar as atividades de serviços da operação (comunicações, alimentação, serviços médicos);
- supervisionar as atividades de suporte e serviços;
- manter o comando informado sobre o andamento dos trabalhos logísticos da operação.

Os líderes da unidade de suporte **providenciam e distribuem suporte material para as operações** e as instalações ativadas, por meio de seções de suprimentos (**requisição, recepção e equipamentos/ferramentas**) e seções de instalações (vigilância, bases, campos e posto de comando). Os líderes da

unidade de serviço prestam serviços para os integrantes da operação por meio de seções de comunicações, serviços médicos e alimentação.



#### 10.2.8.1. Unidades da Coordenação de Logística

- **Suprimentos:** fornece os materiais necessários para que os recursos permaneçam em condição operacional, incluindo combustível, peças, reposição de itens, etc;
- **Instalações:** organiza e coordena instalações para o pessoal e equipamentos empregados na operação;
- **Comunicação:** fornece e controla os meios de comunicação eletrônica na operação, integrando a comunicação dos diversos órgãos, agências e jurisdições envolvidos. Coordena as redes de comunicação;
- **Médico:** faz o acompanhamento preventivo das condições de saúde, bem como o atendimento do pessoal envolvido na operação;
- **Alimentação:** providencia o fornecimento de alimentação para o pessoal envolvido na operação.

### 10.2.9. Administração

- planejar a organização da administração do SCO, ativando e supervisionando unidades e seções específicas conforme a necessidade;
- realizar o controle de horas de trabalho do pessoal e equipamentos empregados para fins de pagamento;
- providenciar orçamentos, contratos, pagamentos que se fizerem necessárias;
- controlar e registrar os custos da operação como um todo;
- manter o comando informado sobre o andamento dos trabalhos administrativos e financeiros da operação.



## **11. ABRIGO TEMPORÁRIO**

### **11.1. APRESENTAÇÃO**

O sucesso das Ações de Defesa Civil nas fases de socorro e assistência depende do planejamento bem elaborado na fase preventiva, por isso é necessário que as Coordenadorias Municipais mantenham os abrigos provisórios em perfeito funcionamento, através de uma constante reciclagem das funções vitais de funcionamento do Abrigo, montagem, coordenação, planejamento e instalação do abrigo provisório, diante de uma calamidade que venha a desabrigar os moradores de uma determinada região afetada evitando o agravamento dos problemas sociais e de saúde pública após o impacto do desastre. A participação da sociedade civil de um modo geral será essencial para atuar nas atividades preestabelecidas. A escolha da equipe de administração do abrigo, que preferencialmente deve fazer parte da comunidade e ainda ser voluntário é de função do Coordenador Municipal de Defesa Civil. A COMPDEC, no período de normalidade, tem a importante função de organizar os abrigos temporários, para que a mobilização do material e pessoal necessário nas fases de socorro e assistência seja rápida e eficiente e menos improvisada possível.

Planejar um abrigo e administrá-lo é uma forma de gerenciar riscos de novos desastres, como a fome e o desajuste social.”

### **11.2. DESABRIGADO**

Pessoa cuja habitação foi afetada por dano ou ameaça de dano e que necessita de abrigo provido pelo sistema.

### 11.3. DESALOJADO

Pessoa que foi obrigada a abandonar temporária ou definitivamente sua habitação, mas que não carece de abrigo provido pelo sistema.

### 11.4. AFETADO

Qualquer pessoa que tenha sido atingida direta ou indiretamente pelo desastre.

### 11.5. ABRIGO

Local ou instalação que proporciona hospedagem a pessoas necessitadas.

### 11.6. CADASTRO DOS DESABRIGADOS

Recomenda-se que seja realizado em um único momento. De maneira organizada, os desabrigados devem ser identificados através do registro de alguns dados como nome, idade, sexo, etc., devendo ser o mais simples e pratico possível. O local deve ser delimitado devendo ser a única via de entrada e saída de pessoal permitida aos desabrigados. O ideal é que tenha uma pessoa controlando a entrada e saída de pessoas de modo permanente, com o objetivo de evitar que pessoas que não estejam na situação de desabrigados se apropriem de benefícios designados para a população necessitada. A equipe que fará a recepção dos desabrigados deve ficar atenta quanto à entrada de bebidas alcoólicas, objetos cortantes, arma de fogo, entorpecentes, como objetivo de evitar situações incomodas.

#### 11.7. ORGANIZA OS ABRIGOS?

A responsabilidade de organizar um abrigo temporário é do órgão municipal de proteção e defesa civil (COMPDEC), podendo, sob forma de cooperação, ser organizado pelos órgãos estaduais e/ou federais envolvidos com a defesa civil, como também por entidades públicas ou privadas.

#### 11.8. QUANDO SE PLANEJA O ABRIGO?

Nos períodos considerados de normalidade.

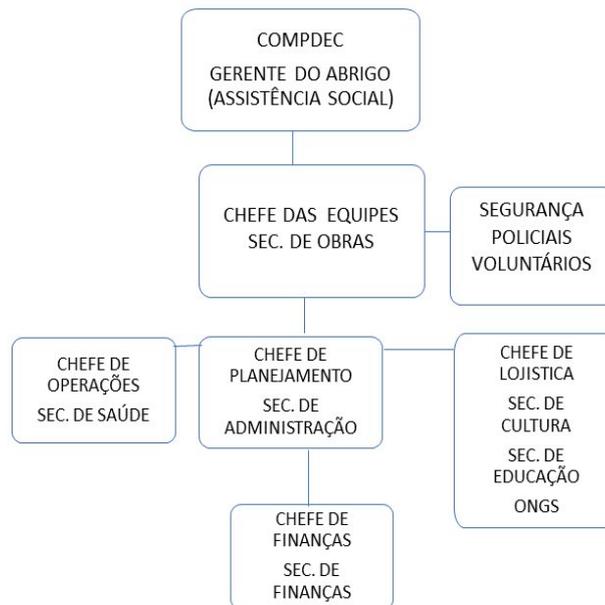
O planejamento no período de normalidade possibilita ao gerente do abrigo obter eficiência na articulação e mobilização dos recursos humanos, materiais, financeiros e institucionais, já disponibilizados e acordados com os órgãos setoriais de resposta e de apoio ao sistema municipal de defesa civil.

#### 11.9. MODELO GERENCIAL DO ABRIGO

O modelo de gerenciamento de abrigos aqui sugerido busca se aproximar do Sistema de Comando de Incidentes (SCI), que visa à eficácia e à eficiência da utilização dos recursos disponíveis. O SCI visa possibilitar uma estrutura organizacional integrada entre múltiplos órgãos.

	<b>SCI</b>	<b>GERENCIAMENTO DE ABRIGO</b>
<b>1</b>	Comandante do incidente	Gerente do abrigo
<b>2</b>	Chefe da seção de operações	Chefe equipe de operações
<b>3</b>	Chefe da seção de planejamento	Chefe da equipe de planejamento
<b>4</b>	Chefe da seção de logística	Chefe da equipe de logística
<b>5</b>	Chefe de seção de finanças	Chefe da equipe de finanças

### 11.9.1. Organograma



OBS: A delegação de funções se dá por competências específicas.

### 11.10. CARACTERÍSTICA RELEVANTE DO GERENTE DO ABRIGO

- Conhecer a realidade da comunidade com a qual irá atuar;
- Ser organizado e pragmático;
- Ter capacidade de liderança (centralização x delegação de funções);
- Ter capacidade de mediar conflitos (escuta, tolerância, firmeza).

#### **11.10.1. Atribuições do Gerente do Abrigo**

Responsável pelo gerenciamento geral de um determinado abrigo, o qual conta com uma equipe para mantê-lo informado sobre as necessidades gerais dos abrigados, e busca recursos junto ao Comando para a melhor qualidade de vida das pessoas abrigadas.

- Planejar ações a serem desenvolvidas no abrigo;
- Organizar e coordenar as equipes;
- Estabelecer articulação com órgãos do governo, instituições e imprensa;
- Estar atualizado sobre as todas as informações referentes ao abrigo;
- Tomar medidas para o retorno das famílias às suas vidas cotidianas.

#### **11.11. EQUIPE DE OPERAÇÕES**

Responsável pela execução das rotinas gerais do abrigo. Atribuições:

- Instalação do abrigo (montagem);
- Recepção dos desabrigados (cadastro);
- Acautelamento de bens, disposição das famílias e dos animais, controle de entrada e saída;
- Triagem social;
- Triagem de saúde;
- Atenção psicossocial;

#### **11.11.1. Atribuições da equipe de operações**

- Visitas periódicas (médico, enfermeiro, dentista, nutricionista e sanitarista);

- Categorização dos desabrigados;
- Recreação;
- Manutenção;
- Limpeza (higiene e descartes);
- Segurança;
- Comunicação.

#### 11.12. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Responsável por planejar, a cada 7 dias, as atividades que serão desenvolvidas no abrigo. Atribuições:

- Atualização da lista diária de desabrigados;
- Definir medidas que minimizem o tempo de permanência dos desabrigados, a partir da categorização das famílias;
- Elaboração das rotinas do abrigo e confecção de relatórios;
- Arquivamento de documentos.

#### 11.13. EQUIPE DE LOGÍSTICA

Responsável em disponibilizar os recursos materiais a serem utilizados no abrigo. Atribuições:

- Acomodação das famílias;
- Requisição e recebimentos de materiais (incluindo doações);
- Entrega dos kits familiares;
- Confecção e distribuição de alimentos.

#### 11.14. EQUIPE DE FINANÇAS

Responsável por administrar os recursos financeiros. Atribuição:

- Administração de recursos financeiros (compras e contratos) e de doações em dinheiro.

## 11.15. PLANEJAMENTO, ACIONAMENTO E MOBILIZAÇÃO DE ABRIGOS TEMPORÁRIOS

### 11.15.1. Recepção dos Animais (ONGS)

O registro dos animais deve ser feito na lista de cadastro dos desabrigados, no campo “observações”, no momento da chegada ao abrigo e visa além de prevenir zoonoses e acidentes, o bem estar do animal e da população desabrigada. Os animais devem ser colocados em local não muito afastado, de modo que as famílias possam continuar assistindo-os e disponibilizando os cuidados necessários aos mesmos (alimentação e banho).

Os alimentos devem ser fornecidos pela coordenação do abrigo. Deve ser verificado junto aos donos se estes estão devidamente vacinados, caso contrário, a imunização deve ser providenciada. Os animais sem responsáveis deverão ser encaminhados para órgãos de proteção aos animais ou similares.

A equipe da Ong trabalhará em conjunto com a secretaria de Meio Ambiente e Secretaria de Assistência Social.

### 11.15.2. Avaliação do Espaço Físico

Vistoria e inventário preliminares das condições do espaço físico.

Avaliação das características de cada elemento da estrutura quanto à sua quantidade e qualidade:

- Tipo e características da edificação;

 <p>Prefeitura 1891 IBIRACU</p>	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU</b></p> <p><b>COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL</b></p>	 <p>DEFESA CIVIL IBIRACU-ES</p>
--	--	--

- Segurança;
- Capacidade de acolhimento.

### **11.15.3. Tipo de Edificação**

- Clubes;
- Igrejas;
- Escolas;
- Ginásios;
- Outros.

### **11.15.4. Característica da Edificação**

- Número de pavimentos, divisão do espaço, adequação para instalação de idosos e portadores de necessidades especiais;
- INFRA-ESTRUTURA: reservatórios de água potável, condições de iluminação e circulação de ar; número e estado de conservação dos banheiros (chuveiros, sanitários e pias);
- Condições da cozinha, avaliação das áreas possíveis para a instalação de dormitórios, refeitórios, lavanderias, local para secagem de roupas, para o acondicionamento de alimentos e de pertences dos desabrigados, além de área de recreação, entre outros.

### **11.15.5. Segurança**

São medidas para evitar pequenos desentendimentos que podem evoluir para um mal maior, garantir a vigilância e o acautelamento de bens, disposição de animais nos lugares estabelecidos. Deve ser feito por:

- Policiais militares e ou;
- Voluntários.
- Segurança Patrimonial

#### **11.15.6. Acionamento**

Primeiro contato, ainda na FASE DE ALERTA, com a Equipe de Gerenciamento do Abrigo, para informá-la da possível necessidade de mobilizar os recursos destinados para o mesmo e proceder a verificação do local que será utilizado.

Tem-se no alerta a Situação de Prontidão: em condição de emprego imediato.

#### **11.15.7. Mobilização**

Conjunto de medidas, NA FASE DE ALARME, que visam reunir e concentrar, de forma ordenada, os recursos institucionais, humanos, econômicos e materiais para instalação do abrigo temporário. Tem-se no alarme o início ordenado das operações de socorro/ reposta).

#### **11.15.8. Cadastramento das pessoas do Abrigo**

O cadastro das pessoas deve ser realizado:

- De forma mais prática possível, com o objetivo de informar o número total de pessoas recebidas; sendo que a lista deve ser atualizada constantemente;
- É importante que se delimite um local para o cadastro, e que este seja a única via de entrada e saída de pessoal, permitida aos desabrigados, evitando a circulação de estranhos ao abrigo;

- É necessário pessoal para o controle de saída e entrada de pessoal. Não se permite a entrada com substâncias alcoólicas, ilícitas, armas de fogo e objetos cortantes.

#### **11.15.9. Importante para rotina do abrigo**

- Bens acautelados: Os bens que ocupam espaço ou prejudicam a organização devem ser recolhidos, identificados e acautelados em local seguro, com o preenchimento de formulário apropriado. Na devolução de bens também se deve registrar quem retirou e quando;
- Registro dos animais: Para prevenir zoonoses e acidentes é necessário o registro dos animais, de preferência no campo de observações do cadastro do desabrigado, verificar com o dono se os animais estão vacinados, caso não deve ser providenciado;
- Local para abrigamento de animais: Os animais devem ser colocados em local não muito afastado do abrigo, de forma que os familiares possam fazer os cuidados diários necessários.

#### **11.15.10. Importante para o abrigo**

- Coesão Familiar: Na disposição das famílias, orienta-se dentro das possibilidades não romper a coesão familiar;
- Almojarifado: É necessário um almojarifado com um responsável com materiais, que seja referência para que as pessoas possam adquirir itens para as suas necessidades imediatas, com o pressuposto de que elas não possuem esses recursos em situações de desastres. Importante estabelecer horário e ficha de controle de saída;

- Normas: É necessário criar as normas comuns para que a convivência seja a mais harmoniosa possível. Horários podem ser estabelecidos.

#### **11.15.11. Circulação de informações**

A falta de informações nos abrigos causa desorientação e rumores, podendo aumentar a ansiedade e desenvolver condutas inadequadas, favorecendo lideranças negativas e atuações violentas. É importante que os desabrigados sejam informados sobre as situações que envolvam o abrigo ou demais informações que sejam do interesse em comum, e que tais informações sejam repassadas por pessoas capacitadas ou pelo gerente geral ou administrador do abrigo.

#### **11.15.12. A participação dos desabrigados em atividades no abrigo**

Os desabrigados devem ser estimulados a participar de atividades úteis dentro do abrigo, respeitando as condições físicas e psiquiátricas de cada um. Sugere-se a inserção deles em atividades básicas necessárias para a manutenção do abrigo limpo e organizado, como por exemplo:

- Cuidados com os espaços físicos do abrigo: varrer o chão dos dormitórios, corredor, pátio;
- Cuidados e manutenção das instalações sanitárias: limpeza dos banheiros;
- Cuidados com a cozinha: lavar e secar a louça, limpar o chão, retirar o lixo da cozinha.

#### **11.15.13. Observações**

- A divulgação de informações para a imprensa somente deverá ser feita pelo gerente ou por outra pessoa devidamente autorizada pelo coordenador da COMDEC;
- Essas informações deverão ser cautelosas, levando-se em consideração a privacidade das famílias e a rotina do abrigo;
- Sugere-se que haja horários pré-estabelecidos para o atendimento à imprensa.

#### **11.15.14. Desmobilização**

Conjunto de atividades empreendidas pela gerência do abrigo, com vistas à retomada da rotina do local utilizado para instalação do abrigo temporário, uma vez completadas as medidas de retorno e relocação das famílias na comunidade. O encerramento das atividades no abrigo está diretamente vinculado:

- À determinação da desativação pelas autoridades responsáveis;
- À possibilidade de retorno das famílias às suas vidas cotidianas;
- A ações da equipe de gerenciamento que possibilite um processo de finalização organizado.

#### **11.15.15. Medidas de retorno**

- Propiciar o retorno ao local de moradia.
- Facilitar o acolhimento das famílias em residências de familiares, amigos, entre outras redes de solidariedade.
- Encaminhar as famílias a abrigos permanentes ou a residências disponibilizadas pelo poder público.

#### **11.15.16. Ações de equipe de gerenciamento**

- Recolher, conferir e guardar materiais;
- Vistoriar instalações;
- Executar a limpeza das instalações.

#### **11.15.17. Ações de equipe de gerenciamento**

- Entregar as instalações do abrigo às autoridades competentes;
- Realizar a reunião de encerramento;
- Preparar a entrega do relatório final ao Coordenador de Defesa Civil.

#### **11.15.18. Reunião de encerramento**

- A reunião deve ser realizada, de preferência, imediatamente após o encerramento do abrigo
- Deve haver um espaço para que todos os profissionais e voluntários que trabalharam no abrigo possam expor suas experiências.
- Os comentários devem ser registrados em uma ata para que sirvam como material para a elaboração do relatório final.
- É importante estabelecer um formato padrão dentro do Município que contenha:
  - • Relação das instituições e pessoas que colaboraram com o funcionamento do abrigo temporário;
  - Identificação de todas as atividades realizadas durante o funcionamento do abrigo temporário.

### 11.15.19. Relatório Final

- Discussão das decisões tomadas;
- Descrição geral do trabalho realizado (número de pessoas atendidas, número de profissionais envolvidos, quantidade de alimentos e kits familiares distribuídos, entre outros);
- Compilação dos documentos, formulários e balancetes referentes ao abrigo;
- Identificação das dificuldades encontradas, complicações e impedimentos;
- Descrição das experiências vivenciadas pela equipe de gerenciamento;
- Sugestão de mudanças necessárias para o adequado gerenciamento.

## 12. SITUAÇÃO GEOGRÁFICA

Localizado a cerca de 75 Km da capital do estado, Vitória, o município de Ibiracú é cortado pela BR - 101 e pela estrada ferroviária Vitória-Minas (estação de Aricanga “Lauro Muller”). Limita-se ao norte com o município de João Neiva, a leste com Aracruz, ao sul com Fundão e a oeste com Santa Teresa.

A sede municipal está a 75 metros de altitude e a 54 Km da capital, em linha reta. A área total do município é de 201,248 km sendo a sede com 97,50km” e o distrito de Pendanga com 104,50km” e a população de aproximadamente 12.701 habitantes, dos quais 9.021 residem em área urbana (73%) e 3.337 em áreas rurais (27%). Ibiracú apresenta predominância do relevo ondulado e montanhoso.

Em seu entorno encontram-se o Monte Negro, o Morro Encantado e o Morro da Vargem, neste último onde fica localizado o Mosteiro Zen Budista. Além das áreas

verdes, o município também é cortado por vários rios das bacias Doce - Suruaca, Reis Magos e Riacho. São eles: Taquarassú, Perobas, Rio da Prata, Itapira, Itapirá Mirim, Piabas, Piraqueassu Córrego Cachoeirinha e o Córrego do Sapateiro.

A economia se concentra basicamente na agricultura, cultivando o café e o eucalipto. A piscicultura também é outra grande fonte de economia, e o município está investindo muito nessa área com a construção do frigorífico para filetagem de peixe, que envolve toda cadeia produtiva, desde a produção de alevinos, a assistência técnica, processamento e comércio.

### **13. CONTEXTO HIDROLÓGICO**

O município de Ibiracú encontra-se inserido na Bacia Hidrográfica do Doce-Suruaca, cujos cursos d'água principais são Rio Perobas, Córrego do Sapateiro, Córrego Valada Maffei e Rio Taquarassu corta parte da cidade de Ibiracú é responsável por uma grande área de inundação na área central da cidade de Ibiracú.

O Rio Itapirá e seus afluentes são responsáveis pela inundação do distrito de Pendanga, o Rio da Prata, Rio Picuã e Córrego Cachoeirinha são responsáveis pelas inundações de Pedro Palácios.

O Rio Piraqueassú é o responsável pelas inundações de Caboclo Bernardo.

A precipitação média anual no município é de 1050mm, os períodos secos vão de maio a outubro e os períodos úmidos de novembro a abril.

### **14. SITUAÇÃO E PRESSUPOSTOS**

O Plano de Contingência para deslizamentos, enxurradas / inundações bruscas do município de Ibiracú foi desenvolvido a partir da análise das avaliações e

mapeamentos das áreas de risco e dos cenários de risco identificados como prováveis e relevantes caracterizados como hipóteses de desastres. Este trabalho foi realizado em setembro de 2015, pela equipe técnica do Serviço Geológico do Brasil — CPRM, em parceria com a Defesa Civil Municipal e a Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos, onde resultou na seleção de onze áreas consideradas de risco alto em função de sua ocupação e de fenômenos naturais que ocorrem. Em linhas gerais, essas áreas são representadas por uma ocupação inadequada de áreas situadas às margens de rios e córregos, submetidas a inundações, causando problemas diversos para as moradias instaladas no leito dos córregos e em suas planícies de inundação e por ocupação de áreas de encosta de altas e médias declividades. Tudo isso é resultante de um processo histórico de crescimento do município, sem controle e planejamento.

Nem todas as áreas de risco existentes no município estão contempladas no mapeamento da equipe de CPRM, entretanto, também são alvos de avaliação e monitoramento da defesa civil as novas áreas de risco.

O Anexo II ilustra toda esta ação emergencial para delimitar as áreas em alto e muito alto risco a enchentes e deslizamentos de terras no município.

## **15. DECRETAÇÕES E PLANOS DE TRABALHO**

A Defesa Civil após recebimento dos relatórios de danos das Secretarias Municipais avaliará a situação e elaborará relatório circunstanciado sugerindo ao chefe do executivo, a decretação de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública, e serão enviados a Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil e a Defesa Estadual de Proteção e Defesa Civil cópia da documentação para Homologação através do S2ID. Havendo parecer favorável, então será elaborado plano de trabalho solicitando recursos para medidas de minimização de desastres e reconstrução.

## 16. CONTATOS E LOCALIZAÇÃO

- **Gabinete do Prefeito**  
Endereço: Av. Conde Deu N° 486 - Centro - CEP 29670-000  
Telefone: (27) 3257-0518 ou 3257-0516  
Ibiracu-Es  
E-mail: gabinete@ibiracu.es.gov.br
- **Coordenadoria de Defesa Civil Municipal - Ibiracu / ES**  
Endereço: Av. Conde Deu N° 486 - Centro - CEP 29670-000  
Telefone: 9 9785-1466  
Ibiracu/ES  
E-mail: defesacivil@ibiracu.es.gov.br
- **Procuradoria Geral**  
Endereço: Av. Conde Deu N° 486 - Centro - CEP 29670-000  
Telefone: (27) 3257-0512  
Ibiracu-Es  
E-mail: procuradoria@ibiracu.es.gov.br
- **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**  
Endereço: Av. Conde D'eu, N° 486 - Centro - CEP 29670-000  
Telefone: (27) 3257- 0504  
Ibiracu-Es  
E-mail: sec.administracao@ibiracu.es.gov.br
- **Secretaria de Finanças**  
Endereço: Av. Conde D'eu, N° 486 - Centro - CEP 29670-000

 <p><b>Prefeitura</b> 1891 IBIRACU</p>	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAÇU</b> <b>COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL</b></p>	 <p><b>DEFESA CIVIL</b> IBIRAÇU-ES</p>
---	---	---

Telefone: (27) 3257- 0524

Ibiraçu-Es

E-mail: [sec.financas@ibiracu.es.gov.br](mailto:sec.financas@ibiracu.es.gov.br)

- **Secretaria de Obras, Serviços e Infraestrutura**

Endereço: Rua Ciro Anselmo Cecato, S/N - Bairro São Cristóvão - CEP 29670-000, Ibiracu-ES

Telefone: (27) 3257-0584/3257-585

E-mail: [sec.obras@ibiracu.es.gov.br](mailto:sec.obras@ibiracu.es.gov.br)

- **Secretaria de Saúde**

Endereço: Rua Martins Pescador, S/N - Bairro Ericina  
CEP 29670-000

Telefone: (27) 3257-0534

Ibiraçu-Es

E-mail: [sec.saude@ibiracu.es.gov.br](mailto:sec.saude@ibiracu.es.gov.br)

- **Secretaria de Agricultura, Desenvolvimento Rural**

Endereço: Av. Conde D'eu, N°344 - Bairro Centro - CEP 29670-000

Telefone: (27) 3257-0588

Ibiraçu-Es

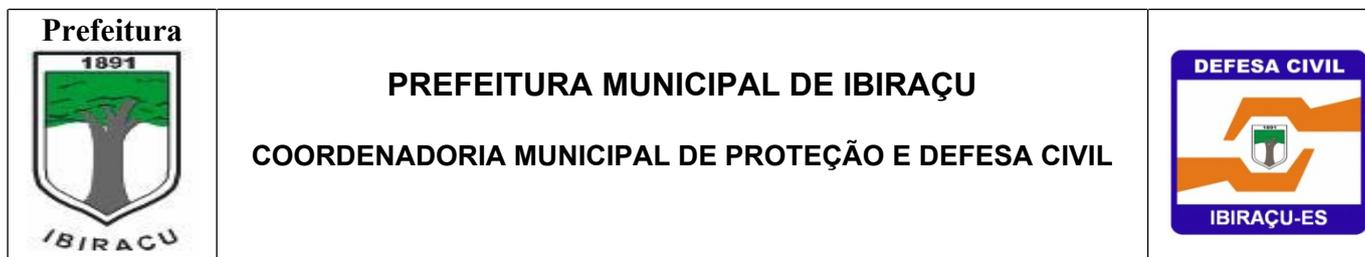
E-mail: [sec.agricultura@ibiracu.es.gov.br](mailto:sec.agricultura@ibiracu.es.gov.br)

- **Secretaria Meio Ambiente**

Endereço: Av. Conde D'eu, N°344 - Bairro Centro Ibiracu-Es  
CEP: 29670-000

Telefone: (27) 3257-0588 / 99853-4907

E-mail: [meioambiente@ibiracu.es.gov.br](mailto:meioambiente@ibiracu.es.gov.br)



- **Secretaria de Educação**  
Endereço: Av. João Alves da Motta Júnior, N° 314 — Centro — Ibiracu-Es  
CEP: 29670-000  
Telefone: (27) 3257-0571  
E-Mail: [sec.educacao@ibiracu.es.gov.br](mailto:sec.educacao@ibiracu.es.gov.br)
- **Secretaria de Desenvolvimento Humano e Assistência Social**  
Endereço: Rua dos Curiós, S/N - Bairro Professora Ericina CEP 29670-000  
Telefone: (27) 3257- 0563  
Ibiracu-Es  
E-mail: [sec.acaosocial@ibiracu.es.gov.br](mailto:sec.acaosocial@ibiracu.es.gov.br)
- **Secretaria de Turismo, Esporte, Cultura e Lazer**  
Endereço: Av. Conde D'eu, S/N — Centro, Ibiracu/ES  
Telefone: (27) 3257-0521  
E-mail: [sec.turismo@ibiracu.es.gov.br](mailto:sec.turismo@ibiracu.es.gov.br)
- **Secretaria de Governo e Articulação Política e Institucional**  
Endereço: Av. Conde D'eu, N° 486 - Centro — Ibiracu-Es CEP:29670-000  
Telefone: (27) 3257-0516  
E-mail: [sec.governo@ibiracu.es.gov.br](mailto:sec.governo@ibiracu.es.gov.br)
- **SAAE — Serviço Autônomo e Água e Esgoto**  
Endereço: Rua Daniel Comboni, S/N - Centro Ibiracu-Es CEP: 29.670-000  
Telefone: (27) 3257-1400  
E-mail: [saaeibi@jnnet.com.br](mailto:saaeibi@jnnet.com.br)
- **Incaper - Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural**  
Endereço: Av. Conde deu 344 — Centro

 <p>Prefeitura 1891 IBIRACU</p>	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAÇU</b> <b>COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL</b></p>	 <p>DEFESA CIVIL IBIRAÇU-ES</p>
--	---	--

CEP 29 670 -000 Ibiraçu-Es

Telefone: (27) 3257-1114

E-mail: [ibirassu@incaper.es.gov.br](mailto:ibirassu@incaper.es.gov.br)

**POLICIA:**

**Capitão Osmar Vicente Jr.**

Comandante da 2ª CIA do DPM de João Neiva

**Sgto. Denoir Guedes Silva**

Comandante do DPM de Ibiraçu

**Sgto. Douglas Borlini**

Comandante da 2ª CIA do DPM de João Neiva

**Corpo de Bombeiros**

- Resgate
- Corte de árvores obstruindo vias e acessos do município
- Caminhão baú (CEPDEC)
- Material de ajuda humanitária (CEPDEC)
- Água potável móvel (CEPDEC)

**17. TELEFONES ÚTEIS**

- **Barqueiro**  
Renato Scarpatti Depizzol —  
Voluntário Eustério Shuenck Filho — Piloto
- Rádio Máxima FM 98,5  
Rua Virginia Tamanini, nº 175  
Telefone: 3257 2270
- **Andaime**  
Mecânico - Telefone: 08002862525

- **Operador de motosserra**  
Adilson Coutinho da Vitoria  
Domingos Martins da Silva

## 18. CAMARA DE VEREADORES

- Allam Auer Fraga
- Juliano Lombardi
- Breno Lucio Andrade Oliveira;
- Marcelo Pimentel Scarpati
- Marcos Antônio Bertolini
- Patricia de Lima Moura Souza
- Viviane Barbosa Sfalsin
- Weverton Ferreira Tonon
- José Luiz Teixeira Junior

## 19. ASSOCIAÇÕES DE MORADORES

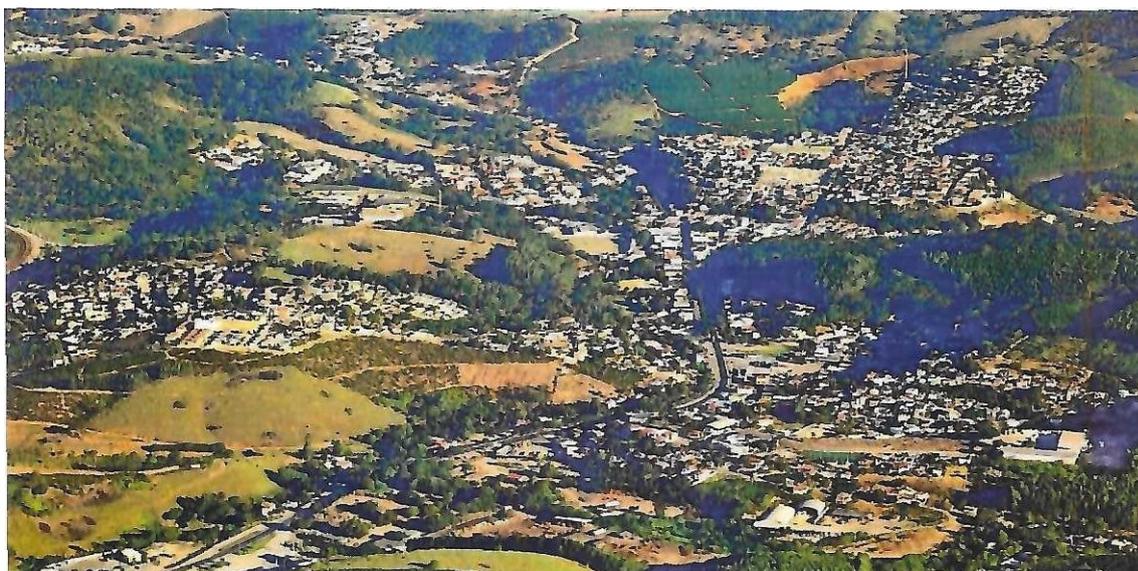
<b>PRESIDENTES DE BAIRRO</b>			
	<b>NOMES</b>	<b>BAIRRO</b>	<b>TELEFONE PARA CONTATO</b>
1.	JULIANA MADEIRA	ELIAS BRAGATTO	
2.	SOLIMAR	SÃO BENEDITO	
3.	ADRIANO	BOA VISTA	
4.	FABIANE	RESIDENCIAL CAMPAGNARO	
5.	ANTONO JUNIOR TONON (KININ) KAUÃ FELIPPE SILVA	SÃO CRISTOVÃO	
6.	EDSON UCELIA (DÉDA)	ARICANGA	
7.	MARICA	CABOCLO BERNADO	

8.	VALDIRENE	GUATEMALA	
9.	ÂNGELA	MONTE SECO	
10.	ALEMOA	ERICINA	
11.	MAURO	PENDANGA	

## 20. VOLUNTÁRIOS

- Ailton Della Valentina
- Luzimar Calibrio Santos
- João Aristóteles dos Reis
- João Carlos
- Franquismar Santiago de Cruz

## 21. MAPEAMENTO DO MUNICÍPIO



<p><b>Prefeitura</b></p>  <p><b>IBIRACU</b></p>	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAÇU</b></p> <p><b>COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL</b></p>	 <p><b>DEFESA CIVIL</b></p> <p><b>IBIRAÇU-ES</b></p>
--	--	---

21.1. VISTA ÁREA DA CIDADE DE IBIRAÇU

## 21.2. REGISTROS FOTOGRÁFICOS DOS SINISTROS



Foto 01: Av. João Alves da Mota Junior- Centro.



Foto 02: Av. João Alves da Mota Junior – São Cristóvão.



Foto 03: Praça Aristides Arminio Guaraná- Centro.



Foto 04: Praça Aristides Arminio Guaraná- Centro.



Foto 05: Rua Paulo Roberto de An gli — Centro.



Foto 06: Rua Bonesi Antonio — Centro.



Foto 07: Av. Conde D 'Eu- Centro.

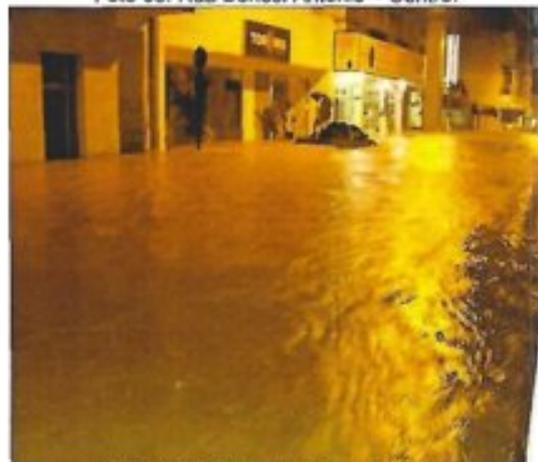


Foto 08: Rua Bonesi Antonio — Centro.



Foto 09: Av. Gonde D 'Eu- Centro.



Foto 10: Rua Bonesi Antonio — Centro.



Foto 11: Rua Maria Adelaide Jardim -



Foto 12: Rua Maria Adelaide Jardim —



Foto 13: Rua Maria Adelaide Jardim -



Foto 14- Rua Maria Adelaide Jardim —



Foto 15: Grippas Bar-Centro.



Foto 16: Casa do Produtor Rural - Centro



Foto 17: Unidade Sanitária de Ibiracu- Bairro Ericina.



Foto 18: Destacamento Policial Militar de Ibiracu – Bairro Ericina.



Foto 19: Queda de Barreira na Av. Getúlio Vargas— Centro



Foto 20: Ponte sobre o Rio Taquarassu – Rodovia Ibiracu X Aracruz.



Foto 21. Ponte Sobre o Rio Taquarassu – Bairro Ericina.



Foto 22: Ponte sobre o Rio Taquarassu – Bairro São Cristóvão.

### 21.3. MAPEAMENTO DAS ÁREAS DE RISCO DE ENCHENTES E DESLIZAMENTOS DE TERRA NO MUNICÍPIO DE IBIRACU

#### 21.3.1. Localização do Município De Ibiracu No Mapa Do Espírito Santo



Foto 23: Localização do Município de Ibiracu



Foto 24: Localização do Pluviômetro Automático.

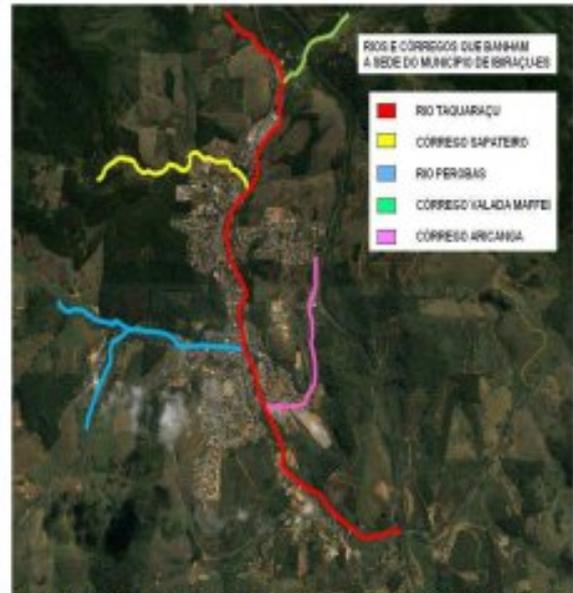


Foto 25: Rios e córregos que banham a Sede do Município.

### 21.3.2. Áreas Alagáveis



Foto 26: Áreas alagáveis – Bairro São Cristóvão.



Foto 27: Áreas alagáveis – Bairro Centro e Aricanga.



Foto 28: Áreas alagáveis – Bairro Aricana.



Foto 29: Áreas alagáveis – Bairro Pendanga.



Foto 30: Áreas alagáveis – Bairro Caboclo Bernardo.



Foto 31: Áreas alagáveis – Pedro Palácios (Rio Picuã).



Foto 32: Áreas de Risco CPRM.



Foto 33: Áreas de Risco CPRM.

### 21.3.3. Áreas com risco de desmoronamento



Foto 34: Áreas de Risco de desmoronamento – Bairro Centro e outros.



Foto 35: Áreas de Risco de desmoronamento – Bairro São Benedito.



Foto 36: Áreas de Risco de desmoronamento – Bairro São Cristóvão.



Foto 37: Áreas de Risco de desmoronamento – Bairro Bragatto e Aricanga.



Foto 38: Áreas de Risco de desmoronamento – Bairro Centro, Ericina e Recanto Califórnia.

## 22. ÁREAS DE ABRIGO TEMPORÁRIO

QUADRAS	LOCAL	ÁREA (M <sup>2</sup> )	MEDIDA
Marcos Rosalém	Aricanga	743,58	30,60x24,30
Dr. Antonio Barroso Gomes	Centro	1.380,00	30,00x46,00
Silvano Rui	Cohab	744,00	24,80x30,00
Benedito Peruchi	São Benedito	540,00	30,00x18,00
Jose Luiz Fiorotti	São Cristovão	513,00	28,50x18,00
Marcos Antonio Tonon	Caboclo Bernardo	716,75	30,50x23,50
Ângelo Guasti	Santo Antonio	540,00	30,00x18,00
José Milani	Alto Bergamo	513,00	18,00x30,00
Jose Luiz Corona	Rio Lampê	732,00	30,50x24,00
Cesar Matiuzzi	Guatemala	732,00	30,00x24,40
Robson Luiz Scopel Perini	Pedro Palácios	540,00	30,00x18,00
Associação de Moradores	Pendanga	657,73	31,30x21,00
ESCOLAS	LOCAL	ÁREA (M <sup>2</sup> )	MEDIDA
Padre Carlos Furbeta	Guatemala		
Vereador Leandro Zinger	Rio Lampê		
Ericina Pagiola	Boa Vista		
Euzita Barbarioli	São Cristóvão		
Daniel Comboni	Professora Ericina		
Antiga Daniel Comboni	Professora Ericina		
Escola 1º Grau	Santo Antônio		
Escola Maria Lucas Gomes	Aricanga		
CRECHES	LOCAL	ÁREA	MEDIDA
Cachinhos de Ouro	Aricanga		
Gente Miúda	Guatemala		
Branca de Neves	São Cristóvão		
Chapeuzinho Vermelho	Boa Vista		
EDIFICAÇÕES DA SAÚDE	LOCAL	ÁREA (M <sup>2</sup> )	MEDIDA
Secretaria de Saúde			
Pronto Atendimento Osvaldo Lanchi			

PSF	Professora Ericina		
Unidade de Saúde do Bairro Elias Bragato			
Unidade de Saúde Bairro São Benedito			
Unidade de Saúde do Bairro Campagnaro			
Unidade de Saúde de Pendanga			
Unidade de Saúde de São Benedito			
Unidade de Saúde de Francisco Tótola			
Unidade de Saúde de Rio Lampê			
Unidade de Saúde de Monte Seco			
Unidade de Saúde de Alto Bérغامo			
Unidade de Saúde de Santo Antônio			
Unidade de Saúde de Guatemala			
Unidade de Saúde de Pedro Palácios			
Unidade de Saúde de Caboclo Bernardo			
OUTRAS EDIFICAÇÕES	LOCAL	ÁREA (M <sup>2</sup> )	MEDIDA
Prédio da Prefeitura			
Secretaria de Obras			
Biblioteca Municipal e Auditório			
Secretaria de Ação Social e anexo			
Secretaria de Agricultura			
Conselho Tutelar			
Cras	Bairro Bragato		
Centro de Convivência Renato Batistti — “Conviver”			

### 23. PLANO PREVENTIVO DE DEFESA CIVIL

Definição de procedimentos operacionais para os diferentes níveis de ação:

- “Nível 1 — OBSERVAÇÃO”;
- “Nível 2 — ATENÇÃO”;
- “Nível 3 — ALERTA”;
- “Nível 4 – EMERGÊNCIA OU ALERTA MÁXIMO”.

### 23.1. DA IMPLANTAÇÃO

Devem ser destacadas como tarefas principais a atribuição de responsabilidades e o treinamento de técnicos e população. As tarefas desta etapa são:

- I. Procedimentos operacionais — determinação das ações correspondentes a cada nível do Plano (Observação, Atenção, Alerta e Emergência ou Alerta Máximo);
- II. Atribuições e responsabilidades — Composição de equipes responsáveis pelas ações;
- III. Sistema de comunicação; Recursos necessários;
- IV. Treinamento de técnicos municipais e população envolvida; Informações públicas;
- V. Criação de NUDECs;
- VI. Promover Campanhas de Prevenção e Conscientização da população das áreas de risco, em parceria com a Secretaria de educação;
- VII. A COMPDEC, deverá monitorar através do serviço meteorológico o período de abrangência do Plano, visando convocar as equipes em caso de nível 3 -Alerta e nível 4 — Emergência ou Alerta Máximo;
- VIII. Aproveitamento dos membros do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil, para instituir campanhas de conscientização junto aos moradores das áreas de risco, com a distribuição de panfletos/folhetaria informativos e/ou educativos, bem como capacitar comunidades, técnicos municipais (especialistas) para resposta às emergências; (COMPDEC) Preparação para as Emergências;
- IX. Promover a Revisão de Recursos disponíveis junto aos Órgãos Municipais, Estaduais etc., através do preenchimento de formulários específicos e devolução à COMPDEC com prazos definidos;

 <p>Prefeitura 1891 IBIRACU</p>	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU</b></p> <p><b>COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL</b></p>	 <p>DEFESA CIVIL IBIRACU-ES</p>
--	--	--

- X. Promover a limpeza, manutenção de canais, córregos, rios e valões, bem como a desobstrução e desentupimento dos sistemas pluviais e de esgoto; (serviços preventivos);
- XI. Criar parcerias entre a assessoria de comunicação da PMI, com os meios de comunicação (Rádio local e outros meios de comunicações do Município), visando divulgar, esclarecer, informar e educar para a prevenção e modo de agir em caso de desastre, particularmente na ocorrência de tempestades e os riscos com os deslizamentos/escorregamentos de encosta;
- XII. Promover “Briefing” com os representantes das secretarias afins e demais profissionais/especialistas envolvidos, visando informa-los dos objetivos e importância da aplicação do SCO - Sistema de Comando de Operações (Diretrizes da Defesa Civil Estadual), em situações críticas, como ferramenta de controle, planejamento e gerenciamento dos recursos disponíveis para resposta aos desastres;
- XIII. Manter em Área de Reunião os recursos (humanos e equipamentos) disponíveis e aptos ao pronto emprego/funcionamento com operadores, motoristas, operários etc.; preferencialmente nas proximidades do Comando Unificado (Defesa Civil);
- XIV. Manter os seguintes recursos materiais para pronto emprego: colchões, cestas básicas, telhas, vestuário, roupas de cama e banho (doações) entre outros;
- XV. Disponibilizar para pronto emprego, recursos para inclusão de famílias no Programa de Aluguel Social de Emergência;
- XVI. Abrigos Temporário: Geralmente são acionados as Quadras de Esportes, Escolas, Creches - Liberação com a SEDU e o Responsável pelo gerenciamento é a SEMDES;

## 23.2. PREPARAÇÃO PARA A EMERGÊNCIA E DESASTRE

Desenvolvimento institucional de recursos humanos e científico-tecnológico, mobilização, monitoramento, alerta e alarmes, aparelhamento, apoio logístico entre outros.

## 23.3. OPERAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

Após implantar o Plano Preventivo de Proteção e Defesa Civil, ao longo da operação, deverá ser feita à identificação de problemas no sistema.

Havendo a deflagração do estado de “Alerta” ou “Alerta Máximo”, os integrantes do plano deverão se apresentar imediatamente ao “Posto de Comando” para início da coordenação das operações de resposta.

## 23.4. AVALIAÇÃO

Após a operação do Plano Preventivo de Proteção e Defesa Civil, os problemas identificados devem ser corrigidos e devem-se planejar os aprimoramentos técnicos e operacionais para implantação na próxima operação, conforme recomendado pelo Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil — SINPDEC.

## 23.5. NÍVEIS DE AÇÕES

Os níveis de ações previstos no Plano Preventivo de Proteção e Defesa Civil do Município de Ibiracú, através da bibliografia intitulada “Capacitação em Mapeamento e Gerenciamento de Riscos”, além dos índices pluviométricos previstos para o Município de Ibiracú), que considera: “Nível 2” — Atenção” previsão de chuvas com intensidade entre de 36 a 86 mm num período de 24 horas; “Nível 3 — Alerta” previsão de chuvas com intensidade acima de 86 mm

num período de 24 horas; “Nível 4 — Emergência ou Alerta Máximo” tornam obrigatório o acionamento do planejamento para situações de emergência.

Ressalta-se toda a Região Hidrológica do Município de Ibiracú, caracteriza-se pelo mesmo regime pluviométrico.

A seguir são apresentados os níveis de ações e suas respectivas condições climáticas:

#### **23.5.1. Nível 1 — Observação**

Para o Nível 1, são definidas ações considerando que as condições climáticas encontram-se estáveis, sem chuvas fortes. As ações propostas são, portanto, de caráter preventivo estando relacionadas com a execução de medidas descritas anteriormente.

#### **23.5.2. Nível 2 — Atenção**

Para o Nível 2, são definidas ações considerando chuvas de média ou forte intensidade. Chuvas com intensidade entre de 36 a 86 mm caracterizam o estado de Atenção.

A Defesa Civil deve acompanhar constantemente os serviços meteorológicos, através do endereço eletrônico <http://www.inmet.gov.br> a fim de identificar a mudança de nível.

#### **23.5.3. Nível 3 — Alerta**

Para o Nível 3, são definidas ações considerando chuvas de média ou forte intensidade. As chuvas com intensidade acima de 86 mm caracterizam o Estado de Alerta. A Defesa Civil deve acompanhar constantemente os serviços meteorológicos, a fim de identificar a mudança de nível.

#### 23.5.4. Nível 4 — Emergência ou Alerta Máximo

As duas situações mais comuns, em Áreas de Riscos, que normalmente tornam obrigatório o acionamento do planejamento para situações de emergência, são as ocorrências de inundações, desabamentos e deslizamentos/escorregamentos decorrentes de chuvas de forte intensidade. Ressalta-se que, para definição dos procedimentos operacionais, utilizou-se a nomenclatura “Emergência” para o nível 4 de ação.

#### 24. PONTOS DE APOIO

LOCAL	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO	COORDENADAS	ÁREA ÚTIL	RESPONSÁVEL	EQUIPE
COMPDEC	Sede própria da COMPDEC	Rua Domício Martins da Silva, 33, Centro, Ibiracu-Espírito Santo Cep: 29.670-000		30,00 M <sup>2</sup>	Carlos Roberto Rosa Santos Plantão: (27) 997851466 E-mail: defesacivil@ibiracu.es.gov.br	Carlos Roberto Rosa Santos
ABRIGO TEMPORÁRIO	Escola Municipal Vereador Leodoro Zinger	Comunidade de Rio Lampê (interior) Ao lado da quadra de esporte José Luiz Corona	24K 0342033 UTM 7808163	1.000,00 M <sup>2</sup>	Lilian Carrara Pedagoga responsável	Professores Merendeiras
ABRIGO TEMPORÁRIO	IESIS Instituto Espírito Santo de Inovação Social	Alameda Nossa Senhora da Saúde, S/Nº, Ibiracu-ES Cep: 29.670-000	24K 0357 258 UTM 7806663	3.000,00M <sup>2</sup>	Charles	Giseli Vieira Crema Tel.: (27) 3257-0563
ENTREGA DE DONATIVOS	Secretaria de Ação Social	Rua dos Curiós, S/Nº, Bairro Professora Ericina, CEP: 29670-000	24K 0356949 UTM 7806577	300,00M <sup>2</sup>		Giseli Vieira Crema Tel.: (27) 3257-0563



		Ibiracu-ES				
ÁREA DE ESPERA	Galpão próximo a Secretaria de Ação Social	Rua dos Curiós, S/Nº, Bairro Professora Ericina, CEP: 29670-000 Ibiracu-ES		1.000,00M²	Crisangela Verísimo dos Reis	Giseli Vieira Crema Tel.: (27) 3257-0563
POSTO DE COMANDO	COMPDEC	Rua Conde D'Eu, nº 486, Centro, CEP.: 29.680-000 Ibiracu-ES			Carlos Roberto Rosa Santos Plantão: (27) 997851466 E-mail: defesacivil@ibiracu.es.gov.br	Carlos Roberto Rosa Santos

## 25. HELIPONTOS

LOCAL	DESCRIÇÃO	ENDEREÇO	COORDENADAS	ÁREA ÚTIL	RESPONSÁVEL	EQUIPE
HELIPONTO	Campo de Futebol IESIS - Instituto Espírito Santo de Inovação Social	Alameda Nossa Senhora da Saúde, S/Nº, Ibiracu-ES - CEP: 29.670-000	24K 0357 258 UTM 7806663	4.000,00M²	Charles	Giseli Vieira Crema Tel.: (27) 3257-0563
HELIPONTO	Campo de Futebol do Bairro Bragatto	Rua Dileta Peruch, Bairro Bragatto, Ibiracu-ES CEP: 29.670-000	24K 0357033 UTM 7807350	2.000,00M²	Área Livre	
HELIPONTO	Campo de Futebol de Rio Lampê	Comunidade de Rio Lampê (Interior) Ao lado da quadra de esportes Jose Luiz Corona	24K 034203 UTM 808163	2.000,00M²	Lilian Carrara Pedagoga Responsável	Professores e Merendeiras



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAÇU**  
**COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**



HELIPONTO	Pedro Palácios (Próximo ao Bioalevínios)	Comunidade de Pedro Palácios (As margens da estrada de ferro Vitória a Minas) Aproximadamente 800 metros de Pedro Palácios	24K 0357230 UTM 7800616	600,00M <sup>2</sup>	Interior	
HELIPONTO	Campo do Sapê	Comunidade do Sapê, Francisco Tótola e Alto Piabas	24K 344743 UTM 7803869	300,00M <sup>2</sup>	Interior	
HELIPONTO	Campo de Alto Bergamo	Comunidade de Alto Bergamo	24K 34608 UTM 7813311	300,00M <sup>2</sup>	Interior	Interior Juscelino Milani Proprietário