Plano de Contingência Municipal de Proteção e Defesa Civil

Município de **Mariópolis - 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 20, atualizado em 20/10/2026

Plano de Contingência Municipal de Proteção e Defesa Civil
Município de Mariópolis - 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..... 29
6. Ativação do Plano..... 34
6.1. Autoridade de Ativação..... 34
6.2. Critérios para Ativação..... 34
6.3. Procedimentos para Ativação..... 35
7. Desmobilização do Plano..... 36
7.1. Critérios para a desmobilização..... 36
7.2. Autoridade para desmobilização..... 36
7.3. Procedimentos para desmobilização..... 36
8. Ações Operacionais..... 37
8.1. Monitoramento..... 37
8.2. Prioridades na gestão da ocorrência..... 38
9. Ações de Resposta..... 39
10. Instalação do sistema de comando de incidentes..... 40
10.1. Organograma do SCI..... 42
11. Atribuições Gerais..... 43

1. INTRODUÇÃO

1.1. Documento de Aprovação

O plano de Contingencia de Proteção e Defesa Civil - PLANCON para **deslizamentos, alagamentos, inundações, granizo, vendavais e tempestades** no município de **Mariópolis - 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 **Mariópolis - 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
ALINE FERST	Chefe do Departamento de Saúde	
Bruna Paulek	Chefe do Departamento de Assistência Social	
CRISTYAN STANQUEVISKI	Chefe do Departamento de Esportes	
JOSE CARLOS STANQUEVISKI	COORDENADOR MUNICIPAL	
MARIO EDUARDO LOPES PAULEK	PREFEITO MUNICIPAL	
Maristela Paulek	Chefe de Gabinete	
Mauro Rataiczik	Policia Militar	
RONALDO CAZUNI BRESOLIN	Auxiliar da Coordenação Municipal de Defesa Civil	
Sandro Silveira	Departamento de Obras	

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 demandadas 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 **Mariópolis - 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 especifica, 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: 1

Alagamento

Dados Básicos

Localidade: Bairro Grigolo - quadra 123

Nome do rio: **Nome da bacia hidrográfica:**

Detalhamento:
Rua 03 - margens do Córrego - proximidade da ponte

Identificação dos possíveis danos

Residências: 6 **Prédios públicos:** 0 **Infraestrutura:** 0

Pontos sensíveis:
01 escola, 01 posto de saúde

População afetável: 0

Característica da área afetável: Área Urbana

Tipo de ocupação: Loteamento com infraestrutura

Predominância construtiva: Madeira

Fatores de risco

Descrição:
Construções edificadas próximo ao leito do rio

Responsável pelo levantamento dos dados:
Jose Carlos Stanquieviski, coordenador de defesa civil e Ariele C Pagnoncelli - Arquiteta

Responsável pelo preenchimento: José Carlos Stanqueviski

Cargo/função: Secretário Municipal/Coordenador Municipal de Defesa Civil

Fotos do local





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: 02

Abrigos

Dados Básicos

Município: Mariópolis - PR

Tipo do Abrigo: Centro de eventos

Local do Abrigo: PARQUE DE EVENTOS ARNALDO WEISS

Endereço: ALAMEDA 09 **nº:** 317 **CEP:** 85525000

Coordenadas - Latitude: 26º21'16.31'' **Coordenadas - Longitude:** 52º33'34.25''

Equipe de Administração do Abrigo

Gerência do Abrigo:

Nome Responsável: CRISTYAN STANQUEVISKI

Fone fixo: **Celular:** (46) 99117-7253 **Email:** cristyanstan@gmail.com

Nome Adjunto: ALESSANDRO SOARES

Fone fixo: **Celular:** (46) 99110-9790 **Email:** esportemariopolis2021@gmail.com

Staff:

Coordenador Social: BRUNA SIMIONATO PAULEK

Fone fixo: **Celular:** (46) 99115-3015 **Email:**

Coordenador Social Adjunto: VANIELE NOVELLO

Fone fixo: **Celular:** (46) 99116-3366 **Email:**

Coordenador Saúde: DILCEU MACHADO

Fone fixo: **Celular:** (46) 99130-3012 **Email:** dilceu.machado@mariopolis.pr.gov.br

Coordenador Saúde Adjunto:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Logística:

Coordenador Logística: MARISTELA AP LOPES PAULEK

Fone fixo: **Celular:** (46) 99972-2588 **Email:**

Coordenador Logística Adjunto: JOELCIO MALICHESKI

Fone fixo: **Celular:** (46) 99113-2122 **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:	06 Masc.	06 Fem.
Quantidade de chuveiros:	04 Masc.	04 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:	1500 litros	

Observações:

AMPLO ESPAÇO DE AREA COBERTA, INTEGRANDO 3 PAVILHOES

Responsável pelas informações: Jose Carlos Stanqueviski

Dados Básicos

Município: Mariópolis - PR

Tipo do Abrigo: Ginásio de esportes

Local do Abrigo: Ginásio de esportes ao lado da praça

Endereço: Avenida Brasil **nº:** 385 **CEP:** 85525000

Coordenadas - Latitude: 26º21'17.0'' **Coordenadas - Longitude:** 52º33'17.0''

Equipe de Administração do Abrigo

Gerência do Abrigo:

Nome Responsável: CRISTYAN STANQUEVISKI

Fone fixo: (46) 3226-1613 **Celular:** (46) 99117-7253 **Email:** esportemariopolis2021@gmail.com

Nome Adjunto: ALESSANDRO SOARES

Fone fixo: (46) 3226-1613 **Celular:** (46) 99110-9790 **Email:** esportemariopolis2021@gmail.com

Staff:

Coordenador Social: BRUNA PAULEK

Fone fixo: (46) 3226-8100 **Celular:** (46) 99115-3015 **Email:** assistenciasocial@mariopolis.com.br

Coordenador Social Adjunto: EMIRES APARECIDA SBARDELLA

Fone fixo: (46) 3226-8100 **Celular:** (49) 99960-7650 **Email:** assistenciasocial@mariopolis.pr.gov.br

Coordenador Saúde: CLAIR JOSE PADILHA

Fone fixo: (46) 3226-8120 **Celular:** (46) 99911-1359 **Email:** klayr.ead@live.com

Coordenador Saúde Adjunto: DILCEU MACHADO

Fone fixo: (46) 3226-8100 **Celular:** (46) 99130-3012 **Email:** dilceumachado@hotmail.com

Logística:

Coordenador Logística: Sandro Ferreira Silveira

Fone fixo: (46) 3226-8100 **Celular:** (46) 99131-9991 **Email:** pmpatiomariopolis@gmail.com

Coordenador Logística Adjunto: Aline Ruthes

Fone fixo: (46) 3226-8132 **Celular:** (46) 99117-0370 **Email:** aline_ruthes@hotmail.com

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:	1 Masc.	1 Fem.
Quantidade de chuveiros:	4 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?	Não	
Há espaço reservado para alimentação?	Sim	
Capacidade do reservatório de água:	1000 litros	

Observações:

Existe no local uma caixa d´água com capacidade de 1000 litros que atende toda a área da cozinha, sendo que o restante do local é abastecido por hidrante o qual tem fluxo de água continuamente.

Responsável pelas informações: José Carlos Stanqueviski

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
Micro-Onibus	01	CIRILO DALLO PAGNONCELLI	Prefeitura	(46) 3226-8112	(46) 99106-8172	educacao@mariopolis.pr.gov.br
Picape	01	SANDRO FERREIRA SILVEIRA	Prefeitura	(46) 3226-8111	(46) 99131-9991	pmpatiomariopolis@gmail.com

Transporte de Materiais

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Caminhão basculante	02	SANDRO FERREIRA SILVEIRA	Secretária de Obras e Viação	(46) 3226-8132	(46) 99131-9991	pmpatiomariopolis@gmail.com

Serviços de Terraplenagem

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Escavadeira hidráulica	01	Adelar Vaskevicz	Prefeitura	(46) 3226-8132	(46) 9104-6303	pmpatiomariopolis@gmail.com
Trator de esteira	01	Adelar Gobeti	Prefeitura	(46) 3226-8132	(46) 9104-8444	pmpatiomariopolis@gmail.com
Pá-carregadeira	01	Evandro Marcarini	Prefeitura	(46) 3226-8132	(46) 9109-1526	pmpatiomariopolis@gmail.com
Motoniveladora	01	Leomar dos Santos	Prefeitura	(46) 3226-8132	(46) 9101-0263	pmpatiomariopolis@gmail.com

Serviço de limpeza / manutenção de redes de água e esgoto

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Caminhão pipa	01	Marcelo Ribeiro dos Santos	PREFEITURA - motorista	(46) 3226-8132	(46) 99134-9544	pmpatiomariopolis@gmail.com

Atendimento de Emergência

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Viatura polícia militar	01	Mauro Rataiczik	Polícia Militar	(46) 3226-1323	(46) 99115-7399	pmpatiomariopolis@gmail.com
Ambulância transporte	02	Dilceu Machado	Secretária de Saúde	(46) 3226-8130	(46) 99134-9488	saude@mariopolis.pr.gov.br

Materiais

Estruturais

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Telhas de fibrocimento 4mm	750	Emires Aparecida Sbardella	Assistente Social	(46) 3226-8100	(49) 99960-7650	assistenciasocial@mariopolis.pr.gov.br
Bobinas de lona	05	Bruna Paulek	Secretaria de Assistencia Social	(46) 3326-8100	(46) 98822-9726	assistenciasocial@mariopolis.pr.gv.br
Bobinas de lona	20	Bruna Paulek	Secretária da Assistência Social	(46) 3226-8100	(46) 98822-9726	assistenciasocial@mariopolis.pr.gov.br

Assistência humanitária

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Cestas básicas	20	Emires Aparecida Sbardella	Assistente Social	(46) 3226-8100	(49) 99960-7650	assistenciasocial@mariopolis.pr.gov.br
Cobertores	10	Emires Aparecida Sbardella	Assistente Social	(46) 3226-8100	(49) 99960-7650	assistenciasocial@mariopolis.pr.gov.br
Garrafas de água potável	50	Emires Aparecida Sbardella	Assistente Social	(46) 3226-8100	(49) 99960-7650	adriane.stramari@mariopolis.pr.gov.br

Recursos Humanos

Recursos Humanos

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Assistente Social	01	Bruna Paulek	Secretaria da Assistência Social	(46) 3226-8100	(46) 99115-3015	assistenciasocial@mariopolis.pr.gov.br
Eletricista	01	Clodovir Bogoni	BK Instalações elétricas	(46) 3226-8100	(46) 99113-6074	bogonibk@gmail.com
Enfermeiro	09	Aline Ferst	Secretária de Saúde	(46) 3226-8120	(97) 8128-1578	saude@mariopolis.pr.gov.br
Engenheiro Civil	01	Bruno Gustavo Klein	Prefeitura Municipal	(46) 3226-8100	(46) 98412-9639	engenharia@mariopolis.pr.gov.br
Funcionário Público	15	Maristela Aparecida Paulek	Prefeitura Municipal	(46) 3226-8100	(46) 99972-2588	gabinete@mariopolis.pr.gov.br
Médico Clínico Geral	02	Aline Ferst	Secretária de Saúde	(46) 3226-8120	(97) 98128-1578	saude@mariopolis.pr.gov.br
Mestre de obras	03	Sandro Silveira	Secretária de Obras e Viação	(46) 3226-8132	(46) 99131-9991	pmpatiomariopolis@gmail.com
Nutricionista	01	Samira Dal Sant	Secretária da Educação	(46) 3226-8100	(46) 99106-8172	educacao@mariooplis.pr.gov.br
Policial Militar	02	MAURO RATAIZACK	Destacamento da Polícia Militar	(46) 3226-1323	(46) 99115-7399	pmpatiomariopolis@gmail.com

Instituições voluntárias

Instituição	Contato	Tel. fixo	Celular	Email
Rotary Club de Mariopolis	Juliana Zanella	(46) 3226-1050	(46) 99105-3735	mano@dataware.net.br

Ações que pode desenvolver:

Reunir as pessoas e organizar ações de alojamento e de distribuição de alimentos, roupas e outros, bem como fazer o chamamento de outras instituições e orientado-as.

DEFESA CIVIL

PARANÁ

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: JOSE CARLOS STANQUEVISKI		**Função:** Diretor de Operações	
Telefones de acionamento			
Celular: (46) 99109-0157	**Fixo residencial:** (46) 3226-8100	**Fixo comercial:** (46) 3226-8100	**Outro:**

Coordenadores Substitutos			
Responsável: MARISTELA APARECIDA PAULEK		**Função:** CHEFE DE GABINETE	
Telefones de acionamento			
Celular: (46) 9972-2588	**Fixo residencial:** (46) 3226-8100	**Fixo comercial:** (46) 3226-8100	**Outro:**
Responsável: SANDRO SILVEIRA		**Função:** CHEFE DE SERVIÇOS URBANOS	
Telefones de acionamento			
Celular: (46) 9131-9991	**Fixo residencial:** (46) 3326-8100	**Fixo comercial:** (46) 3226-8100	**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;

• Quanto 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**
SANDRO SILVEIRA	CHEFE DE SERVIÇOS URBANOS	(46) 3226-8100	(46) 9131-9991	(46) 3226-8100	(46) 3226-8100
Rios: **sim** Morros: **não** Réguas de Rios: **não** Meteorológico: **não** Estações Pluviométricas: **não**					
SANDRO SILVEIRA	CHEFE DE SERVIÇOS URBANOS	(46) 3226-8100	(46) 9131-9991	(46) 3226-8100	(46) 3226-8100
Rios: **sim** Morros: **sim** Réguas de Rios: **não** Meteorológico: **não** Estações Pluviométricas: **não**					

Rios monitorados no município		
Nome do rio	**Nível de atenção**	**Nível de alerta**
Rio Lambedor	2 metros	3 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:		**Função:**	
Maristela Paulek		**Chefe de Gabinete**	
Fone acionamento:	**Celular:**	**Fone residencial:**	**Fone comercial:**
(46) 3226-8100	(46) 99972-2588	(46) 3226-8100	(46) 3226-8100
Posto de comando:	**Local:**		**Telefone:**
Prefeitura Municipal	Rua Seis		(46) 3226-8100

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

Comando do SCI			
Instituição:	**Cargo:**	**Nome:**	**Telefone:**
Prefeitura Municipal	Chefe de SERVIÇOS URBANOS	SANDRO SILVEIRA	(46) 9131-9991
Instituição:	**Cargo:**	**Nome:**	**Telefone:**
Instituição:	**Cargo:**	**Nome:**	**Telefone:**
Instituição:	**Cargo:**	**Nome:**	**Telefone:**

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 Alecsander Aparecido Dornelas - 13ª CORPDEC - PATO BRANCO (telefones: (46) 99909-0123; (46) 3272-3023;), 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 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: JOSE CARLOS STANQUEVISKI		**Função:** Diretor de Operações	
Telefones de acionamento			
Celular: (46) 99109-0157	**Fixo residencial:** (46) 3226-8100	**Fixo comercial:** (46) 3226-8100	**Outro:**

Coordenadores Substitutos			
Responsável: MARISTELA APARECIDA PAULEK		**Função:** CHEFE DE GABINETE	
Telefones de acionamento			
Celular: (46) 9972-2588	**Fixo residencial:** (46) 3226-8100	**Fixo comercial:** (46) 3226-8100	**Outro:**
Responsável: SANDRO SILVEIRA		**Função:** CHEFE DE SERVIÇOS URBANOS	
Telefones de acionamento			
Celular: (46) 9131-9991	**Fixo residencial:** (46) 3326-8100	**Fixo comercial:** (46) 3226-8100	**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.

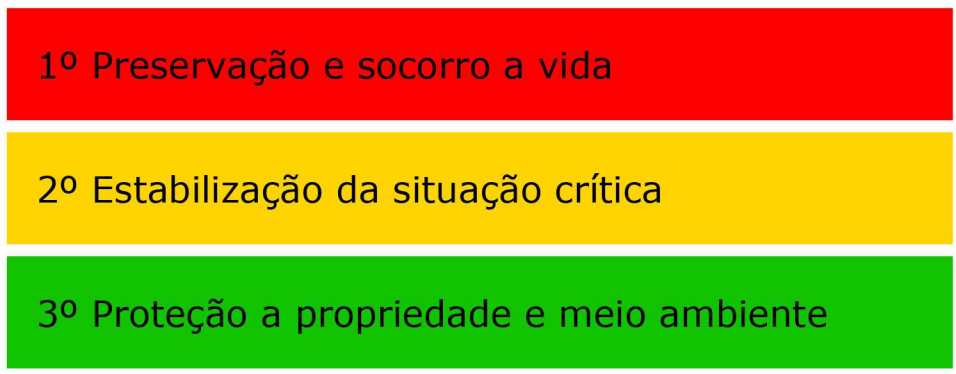
IMPORTANTE: Vale ressaltar que quanto mais meios de monitoramento estiverem acionados em seu município, mais segura será a sua rede de proteção à população.

Responsáveis pelo monitoramento/atenção/alerta					
Responsável	**Função**	**Tel. acion.**	**Celular**	**Tel. resid**	**Tel. com**
SANDRO SILVEIRA	CHEFE DE SERVIÇOS URBANOS	(46) 3226-8100	(46) 9131-9991	(46) 3226-8100	(46) 3226-8100
Rios: **sim** Morros: **não** Réguas de Rios: **não** Meteorológico: **não** Estações Pluviométricas: **não**					
SANDRO SILVEIRA	CHEFE DE SERVIÇOS URBANOS	(46) 3226-8100	(46) 9131-9991	(46) 3226-8100	(46) 3226-8100
Rios: **sim** Morros: **sim** Réguas de Rios: **não** Meteorológico: **não** Estações Pluviométricas: **não**					

Rios monitorados no município		
Nome do rio	**Nível de atenção**	**Nível de alerta**
Rio Lambedor	2 metros	3 metros
	metros	metros
	metros	metros

Ações de Monitoramento	
Ação/Recurso	**Quantidade**
Quantidade de estações pluviométricas no município	**10**
Número de vezes por semana em que há monitoramento das encostas	**02**
Quantidade de réguas instaladas em rios	**01**
Número de vezes por semana em que há monitoramento dos rios	**02**
Quantidade de estações meteorológicas	**00**

8.2. Prioridades na gestão da ocorrência



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	Secretaria de Saúde	Aline Ferst	(46) 3226-8131	(97) 8128-1578
At. Pré-Hospitalar	Secretaria de Saúde	Aline Ferst	(46) 3226-8131	(97) 8128-1578
Busca	Corpo de Bombeiros	Major Dornelas	(46) 3272-3000	(46) 99118-0751
Evacuação	Policia Militar	Mauro Rataiczik	(46) 3226-1323	(46) 99115-7399
Assistência às vítimas				
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Cadastro	Secretária de Assistência Social	Bruna Paulek	(46) 3226-8100	(46) 9115-3015
Abrigamento	Prefeitura Municipal	Alessandro SOares	(46) 3226-8100	(46) 9110-9790
Doações	Secretária de Assistência Social	Bruna Paulek	(46) 3226-8100	(46) 9115-3015
At. Médico Hospitalar	Secretaria de Saúde	Aline Ferst	(46) 3226-8131	(46) 99911-1359
Manejo de Mortos	Policia Militar	Mauro Rataiczik	(46) 3226-1323	(46) 99115-7399
At. Grupos especiais	Secretária de Assistência Social	Bruna Paulek	(46) 3226-8100	(46) 9115-3015
Reabilitação de cenários				
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Avaliação de Danos	Prefeitura Municipal	Jose Carlos Stanqueviski	(46) 3226-8100	(46) 9109-0157
Decretação SE/ECP	Prefeitura Municipal	Mario Eduardo Lopes Paulek	(46) 3226-8100	(46) 9110-0541
Rec. Infraestrutura	Secretária de Obras e Viação	Sandro Silveira	(46) 3226-8132	(46) 99131-9991
Serviços Essenciais	Prefeitura Municipal	Mario Eduardo Lopes Paulek	(46) 3226-8100	(46) 9110-0541
Segurança Pública	Policia Militar	Mauro Rataiczik	(46) 3226-1323	(46) 99115-7399
Informações Públicas	Prefeitura Municipal	Maristela Paulek	(46) 3226-8100	(46) 9972-2588

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:	**Cargo:**	**Nome:**	**Telefone:**
Prefeitura Municipal	Chefe de SERVIÇOS URBANOS	SANDRO SILVEIRA	(46) 9131-9991
Instituição:	**Cargo:**	**Nome:**	**Telefone:**
Instituição:	**Cargo:**	**Nome:**	**Telefone:**
Instituição:	**Cargo:**	**Nome:**	**Telefone:**

Staff de Comando				
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Ligação	Diretor de Depto Administração	Jose Carlos Stanqueviski	(46) 3226-8100	(46) 9109-0157
Segurança	Secretária Planejamento e Projetos	Ariele Dal Sant	(46) 3226-8100	(46) 9128-2401
Informações ao Público	Assessoria de Imprensa - Gabinete	Maristela Paulek	(46) 3226-8100	(46) 9972-2588

Seções Principais				
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Planejamento	Prefeitura Municipal	Jose Carlos Stanqueviski	(46) 3226-8100	(46) 9109-0157
Operações	Prefeitura Municipal	Mario Eduardo Lopes Paulek	(46) 3226-8100	(46) 9110-0541
Logística	Prefeitura Municipal	Alessandro Soares	(46) 3226-8100	(46) 9110-9790
Finanças	Prefeitura Municipal	Juliano	(46) 3226-8134	(46) 98802-4201

Planejamento				
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Unidade Situação	Prefeitura Municipal	Jose Carlos Stanqueviski	(46) 3226-8100	(46) 9109-0157
Unidade Recursos	Secretária de Obras e Viação	Sandro Silveira	(46) 3226-8132	(46) 99131-9991
Documentação	Prefeitura Municipal	Jose Carlos Stanqueviski	(46) 3226-8102	(46) 9109-0157
Especialistas	Prefeitura Municipal	Maristela Paulek	(46) 3226-8102	(46) 9972-2588

Operações				
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Área de Espera	Secretária de Obras e Viação	Sandro Silveira	(46) 3226-8124	(46) 99131-9991
Operações Aéreas	GRAER	GUARAPUAVA	(42) 3623-6836	(42) 99155-1035
Sub. Socorro	Secretaria de saúde	ALINE FERST	(46) 3226-8131	(97) 8128-1578
Sub. Assistência	Secretária de Assistência Social	BRUNA PAULEK	(46) 3226-8100	(46) 9115-3015
Sub. Reabilitação	Secretária de Obras e Viação	Sandro Silveira	(46) 3226-8124	(46) 99131-9991
Sub. Decretação	Gerente de Logistica de Saúde	DILCEU MACHADO	(46) 3226-8131	(46) 9130-3012

Logística				
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Unidade Suprimentos	Compras	Gabrielly Almeida de Souza	(46) 3226-8132	(46) 99103-7388
Unidade Instalações	Secretária de Obras e Viação	Sandro Silveira	(46) 3226-8132	(46) 99131-9991
Unidade Apoio Op.	Secretária de Obras e Viação	Sandro Silveira	(46) 3226-8132	(46) 99131-9991
Unidade Alimentação	Secretária de Assistência Social	Bruna Paulek	(46) 3226-8100	(46) 9115-3015
Unidade Médica	Secretaria de Saúde	Aline Ferst	(46) 3226-8131	(97) 8128-1578
Unidade Comunicação	Prefeitura Municipal	Maristela Paulek	(46) 3226-8100	(46) 9972-2588

Finanças				
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Unidade Emp. Recursos	Prefeitura Municipal	Fernando Romero	(46) 3226-8100	(46) 9923-3869
Unidade Compras	Prefeitura Municipal	Fernando Romero	(46) 3226-8100	(46) 9923-3869
Unidade Custos	Prefeitura Municipal	Juliano Zarth De Col	(46) 3226-8100	(46) 8802-4201

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.