PREFEITURA MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES – RS

COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

PLANO DE CONTINGÊNCIA 2025

MUNICÍPIO DE
VENÂNCIO AIRES
Capital Nacional do Chimarrão

DEFESA CIVIL
VENÂNCIO AIRES

Venâncio Aires, junho de 2025

APROVAÇÃO DO PLANO

JARBAS DA ROSA
Prefeito Municipal

LUCIANO BARROS TEIXEIRA
Secretário Municipal de Segurança e Defesa Civil
Coordenador Municipal de Defesa Civil

SUMÁRIO

1 DADOS CADASTRAIS **5**
1.1 IDENTIFICAÇÃO **5**
1.2 PREFEITO MUNICIPAL **5**
1.3 COORDENADOR MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL **5**
1.4 CARACTERIZAÇÃO E HISTÓRICO DO MUNICÍPIO **5**
1.5 LOCALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO E CARACTERÍSTICAS DO RELEVO **7**
2 OBJETIVOS DO PLANO **8**
3 OPERAÇÕES **8**
3.1 CRITÉRIOS PARA ATIVAÇÃO **8**
3.2 AUTORIDADE PARA ATIVAÇÃO **8**
3.3 PROCEDIMENTO PARA ATIVAÇÃO **8**
4 PLANO DE CHAMADA DO GABINETE DE CRISE **8**
5 DESMOBILIZAÇÃO **9**
6 CRITÉRIOS PARA DESMOBILIZAÇÃO **9**
7 AUTORIDADE PARA A DESMOBILIZAÇÃO **9**
8 PROCEDIMENTOS PARA DESMOBILIZAÇÃO **9**
9 COMUNICAÇÃO **9**
10 FASE PRÉ-EVENTO **10**
11 MONITORAMENTO **11**
12 ALERTA **11**
12.1 ALERTA PARA DESE MUNICIPAL **11**
12.2 ALERTA PARA O 2º E 9º DISTRITO - VILA MARIANTE / ESTÂNCIA NOVA **12**
12.3 ALERTA PARA 3º, 5º E 8º DISTRITOS - REGIÃO SERRANA **13**
13 FASE DO EVENTO **13**
13.1 ACIONAMENTO DOS RECURSOS E AÇÕES DE SOCORRO **13**
13.2 FASE DE RESPOSTA **13**
MOVIMENTO DE MASSA - COBRADE 1.1.3.2.1 ..... **13**
ALAGAMENTOS E INUNDAÇÕES - COBRADE 1.21.1.0.0 ..... **16**
GRANIZO - COBRADE 1.3.2.1.3 ..... **20**
CHUVAS INTENSAS - COBRADE 1.3.2.1.4 ..... **22**
TORNADO E VENDAVAL - COBRADE 1.3.2.1.1/1.3.2.1.5 ..... **25**
FRIAGEM - COBRADE 1.3.3.2.1 ..... **27**
GEADA - COBRADE 1.3.3.2.2 ..... **28**

SECA/ESTIAGEM - COBRADE 1.4.1.2.0 29
INCÊNDIOS FLORESTAIS - COBRADE 1.4.1.3.1 29
EPIDEMIA - COBRADE 1.5.1.X.X 32
DESASTRES DE TRANSPORTES DE PRODUTOS PERIGOSOS - COBRADE 2.2.4.1.0 34
INCÊNDIO EM AGLOMERADOS INDUSTRIAIS - COBRADE 2.3.1.1.0 36
INCÊNDIO EM AGLOMERADOS RESIDENCIAIS - COBRADE 2.3.1.2.0 38
ACIDENTE COM TRANSPORTE RODOVIÁRIO - COBRADE 2.5.1.0.0 40
ACIDENTE COM TRANSPORTE AÉREO - COBRADE 2.5.3.0.0 42
COLAPSO DE EDIFICAÇÕES - COBRADE 2.4.1.0.0 43
14 SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES 45
14.1 COMANDO 45
14.2 STAFF/ASSESSORIA DE COMANDO 45
14.3 FUNÇÃO DO COORDENADOR DE SEGURANÇA 46
14.4 FUNÇÃO DO COORDENADOR DE LIGAÇÕES 46
14.5 FUNÇÃO DA COMUNICAÇÃO 47
14.6 FUNÇÃO DO SECRETÁRIO GERAL 47
14.7 STAFF GERAL 47
14.8 SEÇÃO DE OPERAÇÕES 48
14.9 SEÇÃO DE PLANEJAMENTO 48
14.10 SEÇÃO DE LOGÍSTICA 49
14.11 SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS 49
15 SITUAÇÃO: ACIONAMENTO IMEDIATO 50
15.1 SITUAÇÃO: 2º ACIONAMENTO 51
16 PLANO DE AÇÃO DEFESA CIVIL 52
17 ABRIGOS 54
17.1 ABRIGO I - PARQUE DO CHIMARRÃO 54
17.2 ABRIGO II - GINÁSIO LINHA MANGUEIRÃO 55
17.3 ABRIGO II - GINÁSIO DA ESTÂNCIA NOVA 56
17. 4 ABRIGO IV - GINÁSIO DA SANTA TECLA 57
17. 4 ABRIGO VI - GINÁSIO DA LINHA GRÃO PARÁ 58
18 ÓRGÃOS A SEREM ACIONADOS 59
19 ÁREAS VULNERÁVEIS DO MUNICÍPIO - IDENTIFICAÇÃO DE ÁREA DE RISCO 59
20 MAPA DAS ÁREAS DE RISCO 59
21 CARGAS PLUVIOMÉTRICAS 61
22 EVENTOS OCORRIDOS DE 01/01/2020 A 31/12/2025 61

1. DADOS CADASTRAIS

1.1 IDENTIFICAÇÃO

Município: Venâncio Aires	**Código IBGE: 4322608**
População	70.805
População Urbana	46.804
Número de habitante por unidade na área urbana	2.500
População Rural	24.000
Orçamento Anual Prefeitura - 2025 (Lei 7.455/2024)	R$ 362.432.000,00
Arrecadação Anual Executada 2024	R$ 396.203.076,14
Receita Corrente Líquida Mensal	R$ 377.141.154,06
Receita Corrente Líquida Projetada para 2025	R$ 351.956.000,00
Área Territorial	772,478km²
Área Urbana	46,91km²
Área Rural	725,68km²

1.2 PREFEITO MUNICIPAL

Prefeito Municipal	Sr. Jarbas Daniel da Rosa
Telefone	(51) 2183-0292
E-mail	gabineteprefeito@venancioaires.rs.gov.br804
Endereço	Rua Osvaldo Aranha, 634 - Centro

1.3 COORDENADOR MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

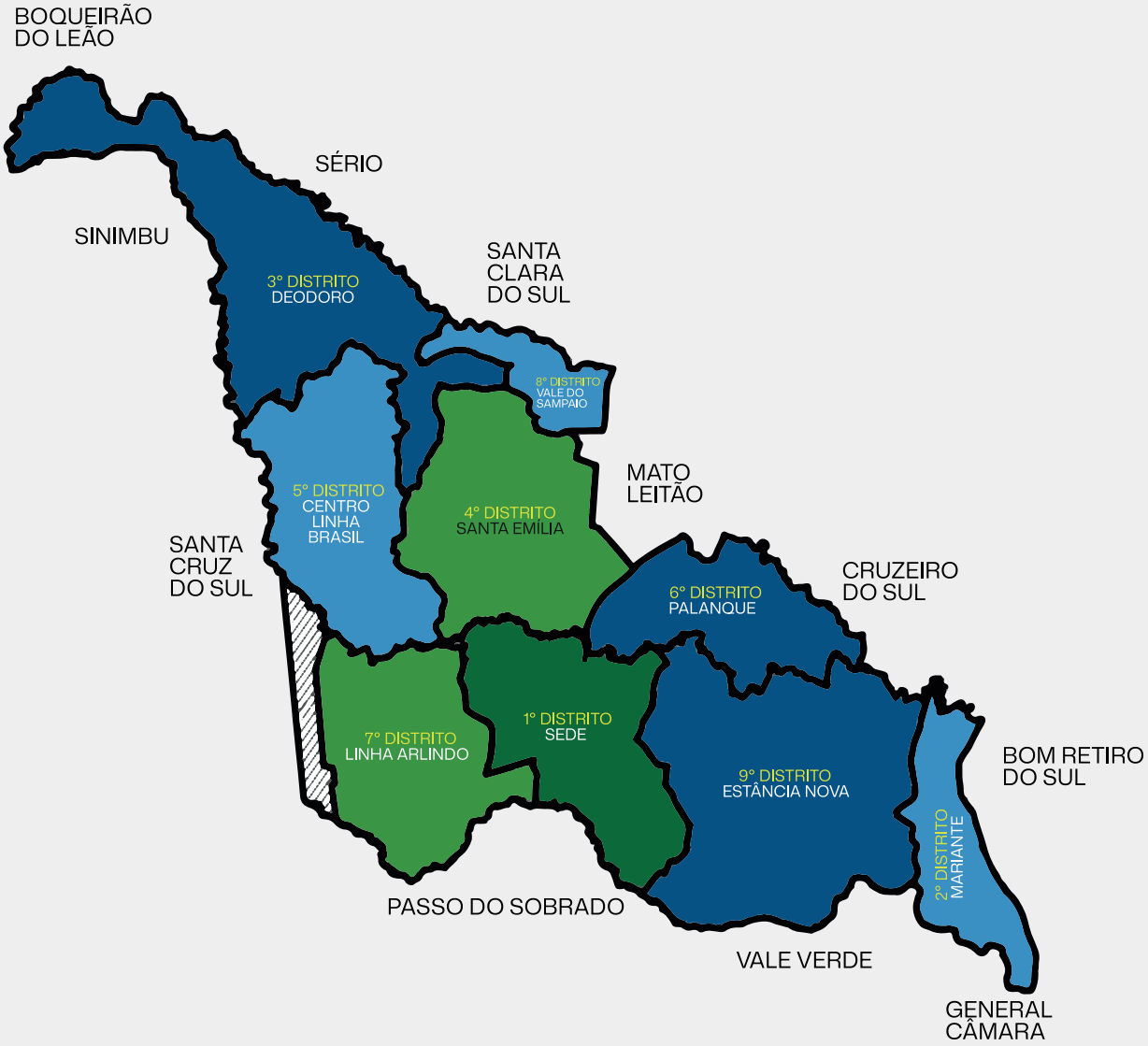
Coordenador Municipal de Defesa Civil	Luciano Barros Teixeira
Telefone	(51) 2183-0267
E-mail	secseguranca@venancioaires.rs.gov.br
Endereço	Rua Voluntários da Pátria, 705 - Centro

1.4 CARACTERIZAÇÃO E HISTÓRICO DO MUNICÍPIO

Conforme especificações, o município de Venâncio Aires RS é composto por 01 (uma) área central, 26 (vinte e seis) bairros e nove distritos:

01 - Centro	08 - Aviação	15 - Industrial	22 - Morsch
02 - Dietrich	09 - São Francisto Xavier	16 - Universitário	23 - Battisti
03 - Canto do Cedro	10 - União	17 - Brands	24 - Grão Pará
04 - Santa Tecla	11 - Cidade Alta	18 - Macedo	25 - Travessa
05 - Bela Vista	12 - Xangri-lá	19 - Cruzeiro	26 - São José
06 - Cidade Nova	13 - Leopoldina	20 - Coronel Brito	
07 - Gressler	14 - Bem Feita	21 - Brígida	

1° Distrito Sede	2° Distrito Mariante	3° Distrito Deodoro	4° Distrito Santa Emília
5° Distrito Centro Linha Brasil	6° Distrito Palanque	7° Distrito Linha Arlindo	8° Distrito Vale do Sampaio
9° Distrito Estância Nova			



O cenário para alagamentos, enxurradas e inundações é bem típico em alguns dos bairros e Distritos do município, devido à existência de arroios, sangas e um rio, localizados em pontos onde ocorreram ocupações habitacionais desordenadas.

Temos como exemplo o CASTELHANO, localizado próximo aos bairros União, Morsch, loteamento Artus e Bairro Battisti (locais onde ocorrem grandes alagamentos, provocando danos materiais nas residências), SANGA DO CAMBARÁ, atravessa os bairros Gressler e União e quando a chuva vem com grande volume impede o escoamento das águas vindas das ruas e inunda pontos mais baixos desses bairros. Arroio Taquari Mirim quando transborda atinge lavouras na localidade de Taquari Mirim e Mangueirão.

O município ainda é margeado com um rio, denominado RIO TAQUARI, com as cheias inunda frequentemente as localidades do 2º e 9º Distrito Vila Mariante e Vila Estância Nova, causando grandes alagamentos, provocando danos nas residências, estradas pavimentadas e não pavimentadas, empresas e lavouras.

A Região Serrana sofre com deslizamentos de terra, tendo em vista sua geografia.

As áreas identificadas como de RISCO Alto e Muito Alto, sujeitos a enchentes, enxurradas, alagamentos e deslizamentos, são devido à Geografia do terreno, sendo que estas regiões já estão mapeadas e discriminadas no Plano Diretor da Cidade de Venâncio Aires.

1.5 LOCALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO E CARACTERÍSTICAS DO RELEVO

Coordenadas Geográficas da Sede

Latitude: 29º36´28´´S

Longitude: 52º11´32´´O

O município de Venâncio Aires, situado na transição entre a Depressão Central Gaúcha e o Planalto Arenito-Basáltico, tem uma área de 773,2 quilômetros quadrados e uma altitude média de 210 metros em relação ao nível do mar. Na região serrana, a noroeste, a altitude chega a 600 metros, enquanto na área central, próxima ao centro urbano, a altitude varia entre 50 e 100 metros.

Os limites geográficos são os municípios de Boqueirão do Leão, Santa Clara do Sul, Sério e Sinimbu (Norte), Mato Leitão, Cruzeiro do Sul e Bom Retiro do Sul (Leste), Santa Cruz do Sul (Oeste), General Câmara, Taquari, Passo do Sobrado e Vale Verde (Sul).

2. OBJETIVOS DO PLANO

O Plano de Contingência da Defesa Civil - do Município de Venâncio Aires, estabelece um conjunto de procedimentos e de ações previstos para prevenir acidentes ou desastres específicos ou para atender emergências dele decorrente, incluída a definição dos recursos humanos e materiais para prevenção, preparação, resposta e recuperação, elaborado com base em hipóteses de acidentes ou desastres, com o objetivo de reduzir os riscos de sua ocorrência ou minimizar seus efeitos.

3. OPERAÇÕES

3.1 CRITÉRIOS PARA 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.

3.2 AUTORIDADE PARA ATIVAÇÃO

O Plano de Contingência poderá ser ativado pelas seguintes autoridades:

- Prefeito Municipal
- Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil

3.3 PROCEDIMENTO PARA ATIVAÇÃO

- Após a decisão formal de ativar o Plano de Contingência, as seguintes medidas serão desencadeadas:
- A Defesa Civil, através do Coordenador Municipal de Defesa Civil, ativará o plano de chamada;
- Definirá o posto de comando e Gabinete de Crise;
- Compilará as informações;
- Os órgãos mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível de ativação (atenção, alerta, alarme, resposta);
- Será definido um assessor de comunicação, bem como os horários em que serão divulgados os boletins aos meios de comunicação.

4. PLANO DE CHAMADA DO GABINETE DE CRISE

O plano de chamada consistirá na convocação dos representantes dos seguintes órgãos e entidades:

- Prefeito municipal;
- Vice-prefeito;
- Coordenador da Defesa Civil;
- Coordenadoria de Comunicação e Marketing;

- Chefe de gabinete do prefeito;
- Secretários Municipais;
- Equipe de acionamento imediato;
- Comandante do Corpo de Bombeiros Militar local;
- Comandante da Brigada Militar local;
- Coordenador do SAMU de Venâncio Aires;
- Gestores da Corsan/RGE local;
- Coordenador Regional da CREPDEC 08.

5. DESMOBILIZAÇÃO

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.

6. CRITÉRIOS PARA DESMOBILIZAÇÃO

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.

7. AUTORIDADE PARA A DESMOBILIZAÇÃO

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil poderá ser desmobilizado pelas seguintes autoridades:

Prefeito Municipal

Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil

8. PROCEDIMENTOS PARA DESMOBILIZAÇÃO

- Os órgãos mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível da desmobilização (total ou retorno a uma situação anterior);
- A DEFESA CIVIL desmobilizará o plano de chamada, o posto de comando, gabinete de crise e fará a compilação das informações.

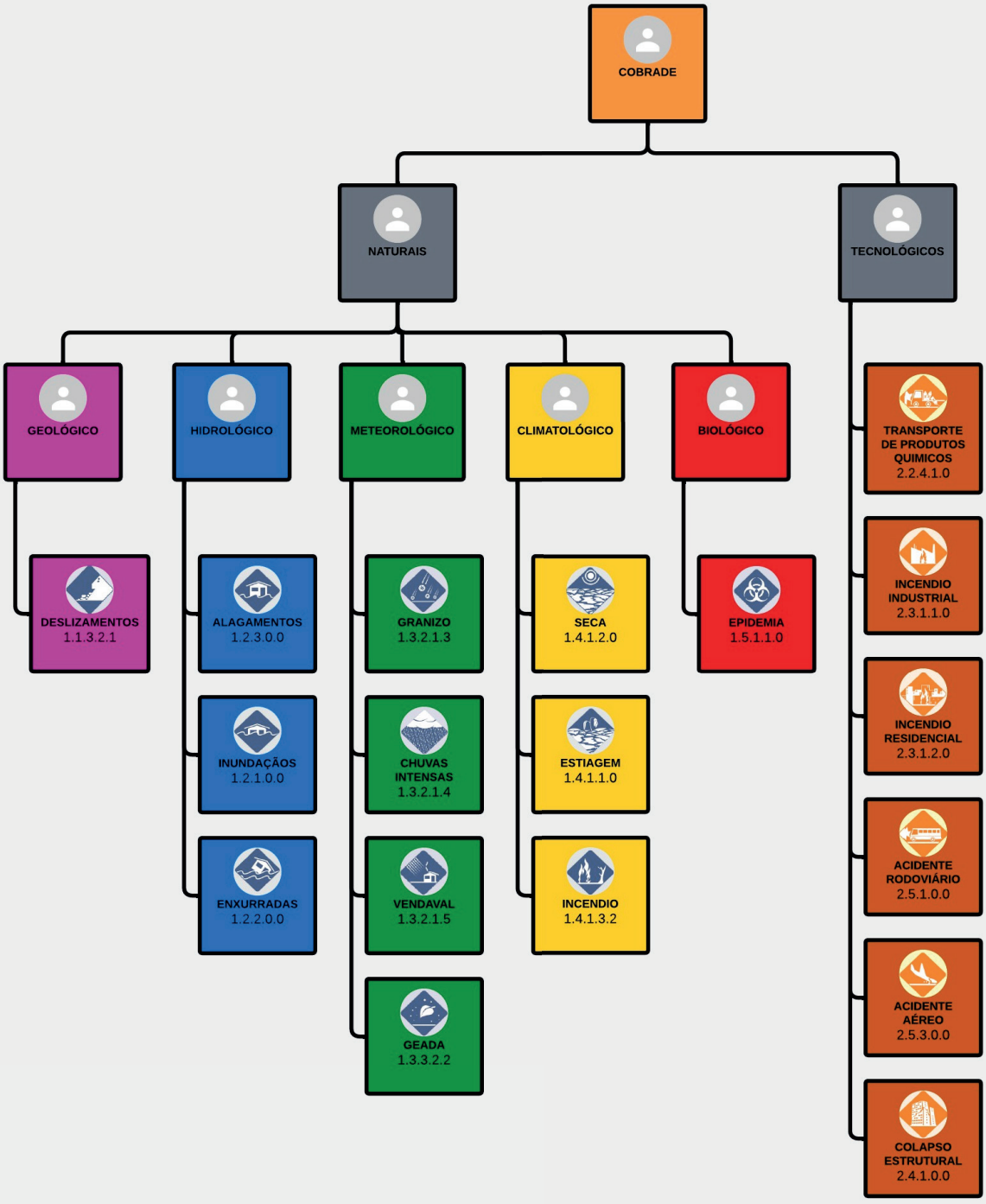
9. COMUNICAÇÃO

Após o acionamento do Gabinete de Crise, será definida a pessoa que será porta-voz do evento - este ligado ao Departamento de Comunicação e Marketing do Município. O porta-voz será a única pessoa autorizada a repassar as informações relativas ao evento para a imprensa e a comunidade por meio de boletins oficiais em horários pré-definidos.

Os boletins serão divulgados nos horários pré-definidos, preferencialmente na parte da manhã e final da tarde e quando houver o surgimento de informações relevantes relativas ao evento que devam ser comunicadas à sociedade.

10. FASE PRÉ-EVENTO

Dentre os eventos destacados no COBRADE, os que possuem maior probabilidade de ocorrer no município são:



11. MONITORAMENTO

A COMPDEC - Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil acompanha diariamente os informes relativos ao clima nos sites de previsão climática, pela parte da manhã e à tarde em condições normais. Caso haja previsão de evento adverso, o acompanhamento será mais frequente.

Estiagem, Chuvas Intensas, Alagamentos, Enxurradas, Inundações, Enchentes, Vendavais e Granizo.	**Monitoramento constante:** Situação climática; carga pluviométrica; Nível do Rio Taquari, Arroios e Sangas.
Deslizamento	**Monitoramento constante:** Situação climática e carga pluviométrica.

Adicionalmente, a 8ª CREPDEC e a DEFESA CIVIL VRP enviam mensagens via WhatsApp com informes meteorológicos.

O monitoramento diário será feito nos seguintes sites de previsão climática:

Windy https://www.windy.com/	CIRAM http://ciram.epagri.sc.gov.br/
CEMADEN https://www.cemaden.gov.br/	CPTEC https://www.cptec.inpe.br/
CEMADEN http://www.cemaden.gov.br/mapainterativo/# (pluviômetros)	SEMA http://www.saladesituacao.rs.gov.br/
INMET http://www.inmet.gov.br/portal/	

12. ALERTA

Quando houver o comunicado de alerta de algum órgão, ou sinais climáticos que indiquem a possibilidade de ocorrer um evento adverso, a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil comunicará via WhatsApp, o Grupo de Apoio e Avaliação – Acionamento Imediato.

12.1 ALERTA PARA SEDE MUNICIPAL

Estiagem, Chuvas Intensas, Alagamentos, Enxurradas, Inundações, Enchentes, Vendavais, Granizo e Deslizamento.	**Informação e orientação:** Informar a comunidade através dos meios de comunicação: radiodifusão, Internet, Grupos de Whats, Jornais e pessoalmente através das equipes sobre a evolução do evento e quais as medidas que estão sendo adotadas de acordo com o estado de evolução, atenção e alerta.	
	Observação	Arroio Castelhano, nível das águas atingindo a caixa;
	Atenção	Arroio Castelhano, nível das águas saindo da caixa; Chuvas contínuas por **24h**.

	Alerta	Nível do Arroio Castelhano – atingindo os Bairros União, Morsch, Battisti, Dietrich; Forte vento acima de **40 Km/h**; Chuvas com intensidade superior à **50mm/h**; Chuvas contínuas por **48h**; Acumulado de chuva superior a **60mm em 48h**; Queda de granizo; Evidências de fissuras e/ou deslocamento de solo.

12.2 ALERTA PARA O 2º E 9º DISTRITO – VILA MARIANTE / ESTÂNCIA NOVA

Estiagem, Chuvas Intensas, Alagamentos, Enxurradas, Inundações, Enchentes, Vendavais, Granizo e Deslizamento.	**Informação e orientação:** Informar a comunidade através dos meios de comunicação: radiodifusão, Internet, Grupos de Whats, Jornais e pessoalmente através das equipes sobre a evolução do evento e quais as medidas que estão sendo adotadas de acordo com o estado de evolução, atenção e alerta.	
	Observação	Elevação do nível das águas do Rio Taquari e monitoramento do nível pluviométrico dos municípios de Lajeado e Estrela, Encantado e Muçum.
	Atenção	Elevação **contínua** do nível das águas do Rio Taquari e chuva persistente em 24h nos municípios de Encantado, Muçum e Lajeado. **Nível** do Rio Taquari – atingindo **21mt** no porto de Estrela;
	Alerta	Elevação **contínua** do nível das águas do Rio Taquari com transbordo em áreas de alagamento nos municípios de Lajeado, Estrela e Cruzeiro do Sul; **Nível** do Rio Taquari – atingindo **22mt**; Forte vento acima de **40 Km/h**; Chuvas com intensidade superior à **50mm/h**; Chuvas contínuas por **48h**; Acumulado de chuva superior a **60mm em 48h**; Queda de granizo; Evidências de fissuras e/ou deslocamento de solo.

SITUAÇÃO/BASE PORTO DE ESTRELA

Normal	20 metros
Na caixa	21 metros
Cota de inundação, ataca as pontes da Itaipava das Flores	23 metros
Água entra pelo bar do cunhado na Santa Mônica e nas taquareiras na linha Chafariz	23,50 metros
Atinge a Borracharia do Posto de Gasolina	24,50 metros
Atinge as primeiras residências	25 metros
Atinge dentro da Arrozeira Santos e cobre a metade da Bom Frango; passa por cima da 287 chegando até o cemitério da Linha Mangueirão	34 metros

SITUAÇÃO/BASE PORTO DE MARIANTE

Atenção	7 metros
Alerta	11 metros
Cota de inundação	14 metros

12.3 ALERTA PARA 3º, 5º, 8º DISTRITOS – REGIÃO SERRANA

Estiagem, Chuvas Intensas, Alagamentos, Enxurradas, Inundações, Enchentes, Vendavais, Granizo e Deslizamento.	**Informação e orientação:** Informar a comunidade através dos meios de comunicação: radiodifusão, Internet, Grupos de Whats, Jornais e pessoalmente através das equipes sobre a evolução do evento e quais as medidas que estão sendo adotadas de acordo com o estado de evolução, atenção e alerta.	
	Observação	Chuvas contínuas por 12h.
	Atenção	Chuvas contínuas por 24h.
	Alerta	Forte vento acima de **40 Km/h**; Chuvas com intensidade superior à **50mm/h**; Chuvas contínuas por **48h**; Acumulado de chuva superior a **60mm em 48h**; Queda de granizo; Evidências de fissuras e/ou deslocamento de solo.

13. FASE DO EVENTO

13.1 ACIONAMENTO DOS RECURSOS E AÇÕES DE SOCORRO

- Acionar Plano de Ação;
- Fazer avaliação em campo para formação do primeiro relatório, para posterior análise do Gabinete de Crise;
- Definir as prioridades para as ações de socorro (considerar o número de vítimas, número de edificações atingidas, obstrução de vias, interrupção de serviços públicos).

13.2 FASE DE RESPOSTA

Desencadear o plano de resposta de acordo com o tipo de evento relacionado abaixo.

MOVIMENTO DE MASSA – COBRADE 1.1.3.2.1

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
Deslizamento de Solo ou Rocha	Secretaria de Segurança Pública e Defesa Civil	Segurança do local Perda da situação de normalidade; Problemas de comunicações; Vias obstruídas; Acidentes de trânsito	Solicitar apoio à CBMRS, Samu, Fiscalização de Trânsito, Brigada Militar, PRE e PRF; Solicitar apoio das empresas de internet;

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
			Coordenar o fornecimento do suporte e apoio necessário para volta da situação de normalidade aos órgãos que estão atuando no evento; Isolamento e Controle de Trânsito; Formatar Desvio de Transporte Coletivo; Vias Bloqueadas e Desvios
	Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos	Vias obstruídas; Problemas de drenagem pluvial;	Nos casos em que houver problemas de drenagem pluvial, a SISPI realizará vistoria, atuando nos casos de rede em colapso, para seu conserto e restabelecimento da trafegabilidade da via
	Secretaria de Habitação, e Desenvolvimento Social	Indivíduos e famílias desabrigadas; Indivíduos e famílias desalojadas; Destruição parcial de edificações; Destruição total de edificações; Necessidade de atendimento socioassistencial.	**No âmbito do SUAS** Oferta do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências: Identificação das necessidades da população afetada e o mapeamento dos envolvidos; Garantia de acesso à benefícios eventuais e de transferência de renda relacionados à situação de calamidade, de acordo com a demanda dos usuários; Estrutura e gerenciamento dos espaços de acolhimento para pessoas desabrigadas;

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
			No âmbito da Política de Habitação: Cadastramento e análise da necessidade da garantia de melhorias habitacionais conforme Legislação Municipal.
	Secretaria de Saúde	Apoio psicossocial, médico/hospitalar durante e após evento	Encaminhamento para atendimento médico imediato e/ou agendamento de atendimento, conforme gravidade
	Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Bem Estar Animal	Desalojamento de animais domésticos; Resgate de animais silvestres; Animais mortos; Entulhos e Lixo	Recolhimento e abrigo dos animais; Remoção e destino das carcaças; Remoção e destino de entulhos lixo.
	Secretaria de Planejamento e Urbanismo	Levantamento diário dos locais atingidos	Apresentação de mapas atualizados das áreas afetadas; para remoção ou retorno das famílias as residências ou comércio
	Secretaria de Desenvolvimento Rural	Levante para os animais; Contratação de serviços de terceiros; Aquisição de sementes, adubos e fertilizantes.	Construir levantes para que os animais não sejam levados pela água, lembrando de levar alimento para os mesmos. Levantamento de perdas das lavouras para intervir pelos agricultores em programas que venham a ser criados. Contratação de horas máquinas para melhorias de acessos a propriedades e lavouras que venham sofrer danos;

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
			Enterro de animais; Aquisição dos insumos para melhorar o solo que sofreu os danos, buscando melhorar a qualidade.
	Secretaria de Educação	Transporte Escolar	Comunicação com as empresas e/ou prestadores de serviços; Roteiros alternativos ou cancelamento temporário por falta de segurança na via.
	Bombeiros e Samu	Pessoas feridas; Acidente de trânsito; Destruição parcial de edificações; Destruição total de edificações; Óbitos; Pessoas desabrigadas e Desalojadas	Atendimento da ocorrência de acordo com seus protocolos
	Corsan	Dano na rede abastecimento de água; Danos na rede de esgoto sanitário	Restabelecimento do fornecimento de água; Restabelecimento na rede de esgotos
	RGE	Luz	Queda dos postes
	IGP	Óbitos	Remoção de Corpos

ALAGAMENTOS E INUNDAÇÕES – COBRADE 1.21.1.0.0

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
Inundações	Secretaria de Segurança Pública e Defesa Civil	Segurança do local; Perda da situação de normalidade; Problema de comunicações; Vias obstruídas; Acidentes de trânsito	Solicitar apoio à CBM, Samu, Fiscalização de Trânsito, Brigada Militar, PRE e PRF; Solicitar apoio das empresas de internet; Coordenar o fornecimento do suporte e apoio necessário para volta da situação de normalidade aos órgãos que estão

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
			atuando no evento; Isolamento e Controle de Trânsito; Formatar Desvio de Transporte Coletivo; Vias Bloqueadas e Desvios
	Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos	Vias obstruídas; Problemas de drenagem pluvial	Nos casos em que houver problemas de drenagem pluvial, a SISP realizará vistoria, atuando nos casos de rede em colapso, para seu conserto e restabelecimento da trafegabilidade da via
	Secretaria de Habitação, e Desenvolvimento Social	Indivíduos e famílias desabrigadas; Indivíduos e famílias desalojadas; Necessidade de atendimento socioassistencial Destruição parcial de edificações; Destruição total de edificações; Casas alagadas.	**No âmbito do SUAS** Oferta do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências: Identificação das necessidades da população afetada e o mapeamento dos envolvidos; Garantia de acesso à benefícios eventuais e de transferência de renda relacionados à situação de calamidade, de acordo com a demanda dos usuários; Estrutura e gerenciamento dos espaços de acolhimento para pessoas desabrigadas;

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
			No âmbito da Política de Habitação: Cadastramento e análise da necessidade da garantia de melhorias habitacionais conforme Legislação Municipal.
	Secretaria de Saúde	Apoio psicossocial, médico/hospitalar durante e após evento	Auxiliar nos resgates, e atendimento aos resgatados, encaminhando para atendimento conforme gravidade e/ou prioridade (Hospital e outros)
	Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Bem Estar Animal	Desalojamento de animais domésticos; Resgate de animais silvestres; Animais mortos; Entulhos e Lixo	Recolhimento e abrigo dos animais; Remoção e destino das carcaças; Remoção e destino de entulhos lixo
	Secretaria de Planejamento e Urbanismo	Levantamento diário dos locais atingidos	Apresentação de mapas atualizados das áreas afetadas; para remoção ou retorno das famílias as residências ou comércio
	Secretaria de Desenvolvimento Rural	Levante para os animais; Contratação de serviços de terceiros; Aquisição de sementes, adubos e fertilizantes.	Construir levantes para que os animais não sejam levados pela água, lembrando de levar alimento para os mesmos. Levantamento de perdas das lavouras para intervir pelos agricultores em programas que venham a ser criados. Contratação de horas máquinas para melhorias de acessos a propriedades e

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
			e lavouras que venham sofrer danos; Enterro de animais; Aquisição dos insumos para melhorar o solo que sofreu os danos, buscando melhorar a qualidade.
	Secretaria de Educação	Transporte Escolar Realocação de alunos Retirada ou elevação de móveis, equipamentos e documentação	Comunicação com as empresas e/ou prestadores de serviços; Roteiros alternativos ou cancelamento temporário por falta de segurança na via. Realocação de alunos/famílias para ginásios de escolas municipais e/ou salas de aula em caso de calamidade Retirada e guarda de documentação e equipamentos evitando perdas ao máximo
	Bombeiros e Samu	Pessoas feridas; Acidente de trânsito; Destruição parcial de edificações; Destruição total de edificações; Óbitos; Pessoas desabrigadas e Desalojadas	Atendimento da ocorrência de acordo com seus protocolos
	Corsan	Dano na rede abastecimento de água; Danos na rede de esgoto sanitário	Restabelecimento do fornecimento de água; Restabelecimento na rede de esgotos
	IGP	Óbitos	Remoção de Corpos

GRANIZO – COBRADE 1.3.2.1.3

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
Granizo	Secretaria de Segurança Pública e Defesa Civil	Segurança do local; Perda da situação de normalidade; Problema de comunicações; Vias obstruídas; Acidentes de trânsito	Solicitar apoio à CBMRS, Samu, Fiscalização de Trânsito, Brigada Militar, PRE e PRF; Solicitar apoio das empresas de internet; Coordenar o fornecimento do suporte e apoio necessário para volta da situação de normalidade aos órgãos que estão atuando no evento; Isolamento e Controle de Trânsito; Formatar Desvio de Transporte Coletivo; Vias Bloqueadas e Desvios
	Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos	Vias obstruídas; Problemas de drenagem pluvial	Nos casos em que houver problemas de drenagem pluvial, a SISPI realizará vistoria, atuando nos casos de rede em colapso, para seu conserto e restabelecimento da trafegabilidade da via
	Secretaria de Habitação, e Desenvolvimento Social	Indivíduos e famílias desabrigadas; Indivíduos e famílias desalojadas; Necessidade de atendimento socioassistencial; Destruição parcial de edificações; Destruição total de edificações.	**No âmbito do SUAS** Oferta do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências: Identificação das necessidades da população afetada e o mapeamento dos envolvidos; Garantia de acesso à benefícios eventuais e de transferência de renda relacionados à situação de calamidade, de acordo com a demanda dos usuários; Estrutura e gerenciamento dos espaços de acolhimento para pessoas desabrigadas;

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
			No âmbito da Política de Habitação: Cadastramento e análise da necessidade da garantia de melhorias habitacionais conforme Legislação Municipal.
	Secretaria de Saúde	Apoio psicossocial, médico/hospitalar durante e após evento	Encaminhamento para atendimento médico imediato e/ou agendamento de atendimento, conforme gravidade
	Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Bem Estar Animal	Desalojamento de animais domésticos; Resgate de animais silvestres; Animais mortos; Entulhos e Lixo Queda de galhos e árvores	Recolhimento e abrigo dos animais; Remoção e destino das carcaças; Remoção e destino de entulhos lixo; Poda, remoção e destino dos galhos e árvores
	Secretaria de Planejamento e Urbanismo	Levantamento em mapas das áreas afetadas	Levantamento em mapas das áreas afetadas para atenção imediata, no local de maior intensidade do granizo
	Secretaria de Desenvolvimento Rural	Contratação de serviços de terceiros; Aquisição de sementes, adubos e fertilizantes.	Levantamento de perdas das lavouras para intervir pelos agricultores em programas que venham a ser criados. Contratação de horas máquinas para melhorias de acessos a propriedades e lavouras que venham sofrer danos; Enterro de animais; Aquisição dos insumos para melhorar o solo que sofreu os danos, buscando melhorar a qualidade.
	Secretaria de Educação	Telhados de escolas e ginásios	Levantamento de danos e reposição de materiais; Realocação de turmas em salas atingida; Interdição de locais atingidos se for o caso;
	Bombeiros e Samu	Pessoas feridas; Acidente de trânsito; Destruição parcial de edificações;	Atendimento da ocorrência de acordo com seus protocolos

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
		Óbitos; Pessoas desabrigadas e Desalojadas	
	Corsan	Dano na rede abastecimento de água; Danos na rede de esgoto sanitário	Restabelecimento do fornecimento de água; Restabelecimento na rede de esgotos
	IGP	Óbitos	Remoção de Corpos

CHUVAS INTENSAS – COBRADE 1.3.2.1.4

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
Chuvas Intensas	Secretaria de Segurança Pública e Defesa Civil	Segurança do local; Perda da situação de normalidade; Problema de comunicações; Vias obstruídas; Acidentes de trânsito	Solicitar apoio à CBMRS, Samu, Fiscalização de Trânsito, Brigada Militar, PRE e PRF; Solicitar apoio das empresas de internet; Coordenar o fornecimento do suporte e apoio necessário para volta da situação de normalidade aos órgãos que estão atuando no evento; Isolamento e Controle de Trânsito; Formatar Desvio de Transporte Coletivo; Vias Bloqueadas e Desvios
	Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos	Vias obstruídas; Problemas de drenagem pluvial	Nos casos em que houver problemas de drenagem pluvial, a SISPI realizará vistoria, atuando nos casos de rede em colapso, para seu conserto e restabelecimento da trafegabilidade da via
	Secretaria de Habitação, e Desenvolvimento Social	Indivíduos e famílias desabrigadas; Indivíduos e famílias desalojadas; Necessidade de atendimento socioassistencial; Destruição parcial de edificações;	**No âmbito do SUAS** Oferta do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências: Identificação das necessidades da população afetada e o mapeamento dos envolvidos;

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
		Destruição total de edificações.	Garantia de acesso à benefícios eventuais e de transferência de renda relacionados à situação de calamidade, de acordo com a demanda dos usuários; Estrutura e gerenciamento dos espaços de acolhimento para pessoas desabrigadas; **No âmbito da Política de Habitação:** Cadastramento e análise da necessidade da garantia de melhorias habitacionais conforme Legislação Municipal.
	Secretaria de Saúde	Apoio psicossocial, médico/hospitalar durante e após evento	Encaminhamento para atendimento médico imediato e/ou agendamento de atendimento, conforme gravidade
	Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Bem Estar Animal	Desalojamento de animais domésticos; Resgate de animais silvestres; Animais mortos; Entulhos e Lixo	Recolhimento e abrigo dos animais; Remoção e destino das carcaças; Remoção e destino de entulhos lixo.
	Secretaria de Planejamento e Urbanismo	Levantamento diário dos locais atingidos	Apresentação de mapas atualizados das áreas afetadas; para remoção ou retorno das famílias as residências ou comércio
	Secretaria de Desenvolvimento Rural	Levante para os animais; Contratação de serviços de terceiros; Aquisição de sementes, adubos e fertilizantes.	Construir levantes para que os animais não sejam levados pela água, lembrando de levar alimento para os mesmos. Levantamento de perdas das lavouras para intervir pelos agricultores em programas que venham a ser criados. Contratação de horas máquinas para melhorias de acessos a propriedades e lavouras

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
			que venham sofrer danos; Enterro de animais; Aquisição dos insumos para melhorar o solo que sofreu os danos, buscando melhorar a qualidade.
	Secretaria de Educação	Transporte Escolar Realocação de alunos Retirada ou elevação de móveis, equipamentos e documentação Telhados escolares	Comunicação com as empresas e/ou prestadores de serviços; Roteiros alternativos ou cancelamento temporário por falta de segurança na via; Realocação de alunos/famílias para ginásios de escolas municipais e/ou salas de aula em caso de calamidade; Retirada e guarda de documentação e equipamentos evitando perdas ao máximo; Levantamento de danos e reposição de materiais; Interdição de locais atingidos, se for o caso.
	Bombeiros e Samu	Pessoas feridas; Acidente de trânsito; Destruição parcial de edificações; Destruição total de edificações; Óbitos; Pessoas desabrigadas e Desalojadas	Atendimento da ocorrência de acordo com seus protocolos
	Corsan	Dano na rede abastecimento de água; Danos na rede de esgoto sanitário	Restabelecimento do fornecimento de água; Restabelecimento na rede de esgotos
	RGE	Luz	Queda dos postes
	IGP	Óbitos	Remoção de Corpos

TORNADO E VENDAVAL – COBRADE 1.3.2.1.1 / 1.3.2.1.5

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
Tornado/ Vendaval	Secretaria de Segurança Pública e Defesa Civil	Segurança do local; Perda da situação de normalidade; Problema de comunicações; Vias obstruídas; Acidentes de trânsito	Solicitar apoio à CBMRS, Samu, Fiscalização de Trânsito, Brigada Militar, PRE e PRF; Solicitar apoio das empresas de internet; Coordenar o fornecimento do suporte e apoio necessário para volta da situação de normalidade aos órgãos que estão atuando no evento; Isolamento e Controle de Trânsito; Formatar Desvio de Transporte Coletivo; Vias Bloqueadas e Desvios
	Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos	Vias obstruídas; Problemas de drenagem pluvial	Nos casos em que houver problemas de drenagem pluvial, a SISPI realizará vistoria, atuando nos casos de rede em colapso, para seu conserto e restabelecimento da trafegabilidade da via
	Secretaria de Habitação, e Desenvolvimento Social	Indivíduos e famílias desabrigadas; Indivíduos e famílias desalojadas; Necessidade de atendimento socioassistencial; Destruição parcial de edificações; Destruição total de edificações.	**No âmbito do SUAS** Oferta do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências: Identificação das necessidades da população afetada e o mapeamento dos envolvidos; Garantia de acesso à benefícios eventuais e de transferência de renda relacionados à situação de calamidade, de acordo com a demanda dos usuários; Estrutura e gerenciamento dos espaços de acolhimento para pessoas desabrigadas;

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
			No âmbito da Política de Habitação: Cadastramento e análise da necessidade da garantia de melhorias habitacionais conforme Legislação Municipal.
	Secretaria de Saúde	Apoio psicossocial, médico/hospitalar durante e após evento	Encaminhamento para atendimento médico imediato e/ou agendamento de atendimento, conforme gravidade
	Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Bem Estar Animal	Desalojamento de animais domésticos; Resgate de animais silvestres; Animais mortos; Entulhos e Lixo; Quedas de galhos e árvores	Recolhimento e abrigo dos animais; Remoção e destino das carcaças; Remoção e destino de entulhos lixo; Remoção e destino de galhos e árvores
	Secretaria de Planejamento e Urbanismo	Levantamento diário dos locais atingidos	Apresentação de mapas atualizados das áreas afetadas; para remoção ou retorno das famílias as residências ou comércio
	Secretaria de Desenvolvimento Rural	Contratação de serviços de terceiros; Aquisição de sementes, adubos e fertilizantes.	Levantamento de perdas das lavouras para intervir pelos agricultores em programas que venham a ser criados. Contratação de horas máquinas para melhorias de acessos a propriedades e lavouras que venham sofrer danos; Enterro de animais; Aquisição dos insumos para melhorar o solo que sofreu os danos, buscando melhorar a qualidade.
	Secretaria de Educação	Telhados de escolas e ginásios	Levantamento de danos e reposição de materiais; Realocação de turmas em salas atingida; Interdição de locais atingidos se for o caso;
	Bombeiros e Samu	Pessoas feridas; Acidente de trânsito; Destruição parcial de edificações;	Atendimento da ocorrência de acordo com seus protocolos

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
		Destruição total de edificações; Óbitos; Pessoas desabrigadas e Desalojadas	
	Corsan	Dano na rede abastecimento de água; Danos na rede de esgoto sanitário	Restabelecimento do fornecimento de água; Restabelecimento na rede de esgotos
	RGE	Luz	Queda dos postes
	IGP	Óbitos	Remoção de Corpos

FRIAGEM – COBRADE 1.3.3.2.1

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
Friagem	Secretaria de Habitação, e Desenvolvimento Social	Risco de morte para indivíduos e famílias em situação de rua;	**No âmbito do SUAS** Oferta do Serviço de Abordagem Social; e encaminhamento para a rede de serviços; Oferta do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências, quando necessário: Identificação das necessidades da população afetada e o mapeamento dos envolvidos; Garantia de acesso à benefícios eventuais, de acordo com a demanda dos usuários; Estrutura e gerenciamento dos espaços de acolhimento para indivíduos e famílias em situação de rua, podendo este ser serviço de acolhimento já existente ou abrigo temporário, de acordo com a relação demanda/oferta de serviço.

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
	Secretaria Municipal da Saúde	Risco de morte p/ moradores de rua	Acionar SAMU
	Secretaria de Segurança Pública e Defesa Civil	Risco de morte p/ moradores de rua	Emitir alertas de boletins climáticos
	Bombeiros e SAMU	Risco de morte p/ moradores de rua Acidentes de trânsito	Atendimento da ocorrência de acordo com seus protocolos
	RGE	Luz	Queda dos postes
	IGP	Óbitos	Remoção de Corpos

GEADA – COBRADE 1.3.3.2.2

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
Geada	Secretaria de Desenvolvimento Rural	Avaliar danos nas produções e culturas agropecuárias	Contatar Emater para levantar danos e prejuízos
	Secretaria de Segurança Pública e Defesa Civil	Acidentes de trânsito	Isolamento e Controle de Trânsito; Formatar Desvio de Transporte Coletivo; Vias Bloqueadas e Desvios
	Secretaria de Desenvolvimento Rural	Contratação de serviços de terceiros; Aquisição de sementes, adubos e fertilizantes.	Levantamento de perdas das lavouras para intervir pelos agricultores em programas que venham a ser criados. Contratação de horas máquinas para melhorias de acessos a propriedades e lavouras que venham sofrer danos; Enterro de animais; Aquisição dos insumos para melhorar o solo que sofreu os danos, buscando melhorar a qualidade.
	Bombeiros e SAMU	Acidentes de trânsito	Atendimento da ocorrência de acordo com seus protocolos

SECA / ESTIAGEM – COBRADE 1.4.1.2.0

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
Estiagem /seca	Secretaria de Desenvolvimento Rural	Avaliar danos nas produções e culturas agropecuárias; Contratar serviços de terceiros;	Contatar Emater para levantar danos e prejuízos para verificar programas estaduais e federais que possam ser criados e que já existam. Contratar serviços de horas máquinas para fazer abertura de buracos de água para irrigação e consumo dos animais; Cadastro e distribuição de água potável para as famílias que necessitarem.
	Secretaria de Segurança Pública e Defesa Civil	Perda da situação de normalidade	Coordenar o fornecimento do suporte e apoio necessário para volta da situação de normalidade aos órgãos que estão atuando no evento.
	Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Bem Estar Animal	Perda de produção agrícola/desabaste cimento humano	Fornecer água para as áreas necessitadas
	CORSAN	Perda de produção agrícola/desabaste cimento humano	Fornecer água para as áreas necessitadas

INCÊNDIOS FLORESTAIS – COBRADE 1.4.1.3.1

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
Incêndio Florestal	Secretaria de Segurança Pública e Defesa Civil	Segurança do local; Perda da situação de normalidade; Problema de comunicações; Vias obstruídas; Acidentes de trânsito	Solicitar apoio à CBMRS, Samu, Fiscalização de Trânsito, Brigada Militar, PRE e PRF; Solicitar apoio das empresas de internet; Coordenar o fornecimento do suporte e apoio necessário para volta da situação de normalidade aos órgãos que estão atuando no evento; Isolamento e Controle de Trânsito; Formatar Desvio de Transporte Coletivo; Vias Bloqueadas e Desvios

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
	Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos	Vias obstruídas; Problemas de drenagem pluvial	Nos casos em que houver problemas de drenagem pluvial, a SISPI realizará vistoria, atuando nos casos de rede em colapso, para seu conserto e restabelecimento da trafegabilidade da via
	Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Social	Indivíduos e famílias desabrigadas; Indivíduos e famílias desalojadas; Necessidade de atendimento socioassistencial; Destruição parcial de edificações; Destruição total de edificações.	**No âmbito do SUAS** Oferta do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências: Identificação das necessidades da população afetada e o mapeamento dos envolvidos; Garantia de acesso à benefícios eventuais e de transferência de renda relacionados à situação de calamidade, de acordo com a demanda dos usuários; Estrutura e gerenciamento dos espaços de acolhimento para pessoas desabrigadas; **No âmbito da Política de Habitação:** Cadastramento e análise da necessidade da garantia de melhorias habitacionais conforme Legislação Municipal.
	Secretaria de Saúde	Apoio psicossocial, médico/hospitalar durante e após evento	Encaminhamento para atendimento médico imediato e/ou agendamento de atendimento, conforme gravidade
	Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Bem Estar Animal	Desalojamento de animais domésticos; Resgate de animais silvestres; Animais mortos;	Recolhimento e abrigo dos animais; Remoção e destino das carcaças; Remoção e destino de entulhos lixo;

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
		Entulhos e Lixo; Quedas de galhos e árvores	Remoção e destino de galhos e árvores
	Secretaria de Planejamento e Urbanismo		
	Secretaria de Desenvolvimento Rural	Avaliar danos nas produções e culturas agropecuárias; Contratar serviços de terceiros;	Contatar Emater para levantar danos e prejuízos para verificar programas estaduais e federais que possam ser criados e que já existam. Contratar serviços de horas máquinas para auxiliar em melhorias de propriedades que venham a ser necessárias.
	Secretaria de Educação	Escolas e ginásios municipais	Levantamento de danos e reposição de materiais; Realocação de turmas em salas/escolas atingidas; Interdição de locais atingidos se for o caso;
	Bombeiros e Samu	Combate ao Incêndio; Pessoas feridas; Acidente de trânsito; Destruição parcial de edificações; Destruição total de edificações; Óbitos; Pessoas desabrigadas e Desalojadas	Atendimento da ocorrência de acordo com seus protocolos
	Corsan	Falta de água no combate ao incêndio	Fornecimento de água
	RGE	Luz	Queda dos postes
	IGP	Óbitos	Remoção de Corpos

EPIDEMIA – COBRADE 1.5.1.X.X

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
Epidemia	Secretaria de Segurança Pública e Defesa Civil	Segurança do local; Perda da situação de normalidade	Solicitar apoio à CBMRS, Samu, Fiscalização de Trânsito, Brigada Militar, PRE e PRF; Coordenar o fornecimento do suporte e apoio necessário para volta da situação de normalidade aos órgãos que estão atuando no evento
	Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos		
	Secretaria de Habitação, e Desenvolvimento Social	Indivíduos e famílias desabrigadas; Indivíduos e famílias desalojadas; Necessidade de atendimento socioassistencial.	**No âmbito do SUAS** Oferta do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências: Identificação das necessidades da população afetada e o mapeamento dos envolvidos; Garantia de acesso à benefícios eventuais e de transferência de renda relacionados à situação de calamidade, de acordo com a demanda dos usuários; Estrutura e gerenciamento dos espaços de acolhimento para pessoas desabrigadas;
	Secretaria de Saúde	Apoio psicossocial, médico/hospitalar durante e após evento; Falta de leito hospitalar; Falta de vacinas	Encaminhamento para atendimento médico imediato e/ou agendamento de atendimento, conforme gravidade; Articulação com o Estado para suporte imediato complementar à estrutura disponível, seja na disponibilização de leitos hospitalares, vacinas ou insumos necessários.

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
	Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Bem Estar Animal		
	Secretaria de Planejamento e Urbanismo		
	Secretaria de Desenvolvimento Rural	Auxiliar em campanhas.	Parceria com demais secretarias que possam precisar de apoio para a divulgação.
	Secretaria de Governança, Administração e Gestão		
	Secretaria da Fazenda	Necessidade de adequações orçamentárias para acessar recursos para enfrentamento da situação.	Fazer a gestão dos recursos financeiros necessários para as atividades de atuação no auxílio às vítimas. Excepcionalizar a liberação de recursos e os processos de aquisições, com base na Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública visando suprir as ações emergenciais.
	Secretaria de Educação	Protocolos com a Secretaria de Saúde/Epidemiologia	Identificação e comunicação de casos nas escolas municipais; Comunicação ao setor de epidemiologia municipal; Afastamentos de servidores e/ou alunos/turmas; Interdição de locais se necessário; Recomposição de aprendizagens em alunos afastados.

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
	Secretaria Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo		
	Secretaria de Cultura e Esportes	Revisão de todos os eventos com aglomeração de pessoas.	Adiamento ou suspensão dos eventos com aglomeração de pessoas.
	Bombeiros e Samu	Pessoas doentes Óbitos	Atendimento da ocorrência de acordo com seus protocolos
	Corsan	Contaminação da água	
	IGP	Óbitos	Remoção de Corpos

DESASTRES DE TRANSPORTES DE PRODUTOS PERIGOSOS – COBRADE 2.2.4.1.0

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
Desastres relacionados a transporte de produtos Perigosos	Secretaria de Segurança Pública e Defesa Civil	Segurança do local; Falta de Profissionais habilitados para atuar; Vias obstruídas; Vazamentos de produtos tóxicos	Solicitar apoio à CBMRS, Samu, Fiscalização de Trânsito, Brigada Militar, PRE e PRF; Acionar FEPAM estadual (051) 9982.7840 Transporte Rodoviário - Rodovia Estadual: 3339.6799 (PRE) Transporte Rodoviário - Rodovia Federal: 3371.2021 ou 3371.2153 (PRF) Transporte Hidroviário: 3226.1711 e 3227.1356 (Capitania dos Portos) Coordenar o fornecimento do suporte e apoio necessário para volta da situação de normalidade aos órgãos que estão atuando no evento; Isolamento e Controle de Trânsito; Formatar Desvio de Transporte Coletivo; Vias Bloqueadas e Desvios
	Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos	Vias obstruídas	Vistoria e restabelecimento da trafegabilidade da via

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
	Secretaria de Habitação, e Desenvolvimento Social	Indivíduos e famílias desabrigadas; Indivíduos e famílias desalojadas; Necessidade de atendimento socioassistencial.	**No âmbito do SUAS** Oferta do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências: Identificação das necessidades da população afetada e o mapeamento dos envolvidos; Garantia de acesso à benefícios eventuais e de transferência de renda relacionados à situação de de emergência, de acordo com a demanda dos usuários; Estrutura e gerenciamento dos espaços de acolhimento para os atingidos;
	Secretaria de Saúde	Apoio psicossocial, médico/hospitalar durante e após evento	Encaminhamento para atendimento médico imediato e/ou agendamento de atendimento, conforme gravidade
	Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Bem Estar Animal	Desalojamento de animais domésticos; Resgate de animais silvestres; Animais mortos; Vazamento de produtos tóxicos Remoção de material contaminado	Recolhimento e abrigo dos animais; Remoção e destino das carcaças; Acionar FEPAM estadual; Transporte Rodoviário - (PRE) Transporte Rodoviário - Rodovia Federal: (PRF) Remoção e destino de material contaminado; Remoção e destino de galhos e árvores
	Secretaria de Planejamento e Urbanismo	Identificar a área atingida em mapas	Identificar a área atingida em mapas para segurança de moradores e empresa no entorno
	Secretaria de Desenvolvimento Rural	Avaliar possíveis danos nas produções e culturas agropecuárias; Contratar serviços de terceiros;	Contatar Emater para levantar danos e prejuízos para verificar programas estaduais e federais que possam ser criados e que já existam. Contratar serviços de horas máquinas para

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
			para auxiliar em melhorias de propriedades que venham a ser necessárias.
	Bombeiros e Samu	Pessoas feridas; Incêndio; Pessoal treinado para atuar; Explosões; Pessoas contaminadas; Resgate de Pessoas; Materiais para contenção; Acidente de trânsito; Destruição parcial de edificações; Destruição total de edificações; Óbitos	Atendimento da ocorrência de acordo com seus protocolos
	Corsan	Dano na rede abastecimento de água; Danos na rede de esgoto sanitário	Avaliar possível contaminação da água; Avaliar possível contaminação de esgotos
	IGP	Óbitos	Remoção de Corpos

INCÊNDIO EM AGLOMERADOS INDUSTRIAIS – COBRADE 2.3.1.1.0

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
Incêndio em aglomerados industriais	Secretaria de Segurança Pública e Defesa Civil	Segurança do local; Perda da situação de normalidade; Problema de comunicações; Vias obstruídas; Acidentes de trânsito	Solicitar apoio à CBMRS, Samu, Fiscalização de Trânsito, Brigada Militar, PRE e PRF; Solicitar apoio das empresas de internet; Coordenar o fornecimento do suporte e apoio necessário para volta da situação de normalidade aos órgãos que estão atuando no evento; Isolamento e Controle de Trânsito; Formatar Desvio de Transporte Coletivo; Vias Bloqueadas e Desvios
	Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos	Vias obstruídas; Remoção de entulho	Remoção dos entulhos após avaliação dos Bombeiros; Desobstruir vias

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
	Secretaria de Habitação, e Desenvolvimento Social	Indivíduos e famílias desabrigadas; Indivíduos e famílias desalojadas; Necessidade de atendimento socioassistencial; Destruição parcial de edificações; Destruição total de edificações	**No âmbito do SUAS** Oferta do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências: Identificação das necessidades da população afetada e o mapeamento dos envolvidos; Garantia de acesso à benefícios eventuais e de transferência de renda relacionados à situação de calamidade, de acordo com a demanda dos usuários; Estrutura e gerenciamento dos espaços de acolhimento para pessoas desabrigadas; **No âmbito da Política de Habitação:** Cadastramento e análise da necessidade da garantia de melhorias habitacionais conforme Legislação Municipal.
	Secretaria de Saúde	Apoio psicossocial, médico/hospitalar durante e após evento	Encaminhamento para atendimento médico imediato e/ou agendamento de atendimento, conforme gravidade
	Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Bem Estar Animal	Desalojamento de animais domésticos; Resgate de animais silvestres; Animais mortos; Entulhos e Lixo	Recolhimento e abrigo dos animais; Remoção e destino das carcaças; Remoção e destino de entulhos lixo
	Secretaria de Planejamento e Urbanismo	Laudar a estrutura da empresa	Laudar a estrutura da empresa para retomada das atividades ou interdição parcial e/ou total

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
	Secretaria Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo		
	Bombeiros e Samu	Combate ao Incêndio; Pessoas feridas; Acidente de trânsito; Destruição parcial de edificações; Destruição total de edificações; Óbitos	Atendimento da ocorrência de acordo com seus protocolos
	Corsan	Falta de água no combate ao incêndio	Fornecimento de água
	RGE	Luz	Queda dos postes
	IGP	Óbitos	Remoção de Corpos

INCÊNDIO EM AGLOMERADOS RESIDENCIAIS – COBRADE 2.3.1.2.0

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
Incêndio em aglomerados residenciais	Secretaria de Segurança Pública e Defesa Civil	Segurança do local; Perda da situação de normalidade; Problema de comunicações; Vias obstruídas; Acidentes de trânsito	Solicitar apoio à CBMRS, Samu, Fiscalização de Trânsito, Brigada Militar, PRE e PRF; Solicitar apoio das empresas de internet; Coordenar o fornecimento do suporte e apoio necessário para volta da situação de normalidade aos órgãos que estão atuando no evento; Isolamento e Controle de Trânsito; Formatar Desvio de Transporte Coletivo; Vias Bloqueadas e Desvios
	Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos	Vias obstruídas; Remoção de entulho	Remoção dos entulhos após avaliação dos Bombeiros; Desobstruir vias

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
	Secretaria de Habitação, e Desenvolvimento Social	Indivíduos e famílias desabrigadas; Indivíduos e famílias desalojadas; Necessidade de atendimento socioassistencial; Destruição parcial de edificações; Destruição total de edificações	**No âmbito do SUAS** Oferta do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências: Identificação das necessidades da população afetada e o mapeamento dos envolvidos; Garantia de acesso à benefícios eventuais e de transferência de renda relacionados à situação de calamidade, de acordo com a demanda dos usuários; Estrutura e gerenciamento dos espaços de acolhimento para pessoas desabrigadas; **No âmbito da Política de Habitação:** Cadastramento e análise da necessidade da garantia de melhorias habitacionais conforme Legislação Municipal.
	Secretaria de Saúde	Apoio psicossocial, médico/hospitalar durante e após evento	Encaminhamento para atendimento médico imediato e/ou agendamento de atendimento, conforme gravidade
	Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Bem Estar Animal	Desalojamento de animais domésticos; Resgate de animais silvestres; Animais mortos; Entulhos e Lixo	Recolhimento e abrigo dos animais; Remoção e destino das carcaças; Remoção e destino de entulhos lixo
	Secretaria de Planejamento e Urbanismo	Laudar a estrutura da residência	Laudar a estrutura da residência para retomada das atividades ou interdição parcial e/ou total

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
	Secretaria de Educação	Escolas e ginásios municipais	Levantamento de danos e reposição de materiais; Realocação de turmas em salas/escolas atingidas; Interdição de locais atingidos se for o caso;
	Bombeiros e Samu	Combate ao Incêndio; Pessoas feridas; Acidente de trânsito; Destruição parcial de edificações; Destruição total de edificações; Óbitos	Atendimento da ocorrência de acordo com seus protocolos
	Corsan	Falta de água no combate ao incêndio	Fornecimento de água
	RGE	Luz	Queda dos postes
	IGP	Óbitos	Remoção de Corpos

ACIDENTE COM TRANSPORTE RODOVIÁRIO – COBRADE 2.5.1.0.0

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
Transporte Rodoviário	Secretaria de Segurança Pública e Defesa Civil	Segurança do local; Vias obstruídas; Vazamentos de produtos tóxicos	Solicitar apoio à CBMRS, Samu, Fiscalização de Trânsito, Brigada Militar, PRE e PRF; Acionar FEPAM estadual Coordenar o fornecimento do suporte e apoio necessário para volta da situação de normalidade aos órgãos que estão atuando no evento; Isolamento e Controle de Trânsito; Formatar Desvio de Transporte Coletivo; Vias Bloqueadas e Desvios
	Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos	Vias obstruídas	Vistoria e restabelecimento da trafegabilidade da via
	Secretaria de Habitação, e Desenvolvimento Social	Necessidade de atendimentos às demandas socioassistenciais, principalmente na busca por familiares e/ou responsáveis;	Identificação das necessidades da população afetada e o mapeamento dos envolvidos; Garantia de acesso à benefícios eventuais, de acordo com a demanda dos usuários;

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
			Estrutura e gerenciamento dos espaços de acolhimento para pessoas atingidas;
	Secretaria de Saúde	Apoio médico/hospitalar	Encaminhamento para atendimento médico imediato e/ou agendamento de atendimento, conforme gravidade
	Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Bem Estar Animal	Vazamento de produtos tóxicos	Acionar FEPAM estadual; Transporte Rodoviário - (PRE) Transporte Rodoviário - Rodovia Federal: (PRF)
	Secretaria de Educação	Transporte Escolar	Comunicação ao SAMU ou Corpo de Bombeiros; Comunicação ao Departamento de Trânsito; Comunicação com as empresas e/ou prestadores de serviços; Roteiros alternativos ou cancelamento temporário por falta de segurança na via;
	Bombeiros e Samu	Pessoas feridas; Incêndio; Explosões; Pessoas contaminadas; Resgate de Pessoas; Materiais para contenção; Acidente de trânsito; Destruição parcial de edificações; Destruição total de edificações; Óbitos;	Atendimento da ocorrência de acordo com seus protocolos
	Corsan	Contaminação da rede de água	Avaliar possível contaminação da água;
	RGE	Luz	Queda dos postes
	IGP	Óbitos	Remoção de Corpos

ACIDENTES COM TRANSPORTE AÉREO – COBRADE 2.5.3.0.0

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
Transporte Aéreo	Secretaria de Segurança Pública e Defesa Civil	Segurança do local; Vias obstruídas; Acidente de trânsito	Solicitar apoio à CBMRS, Samu, Fiscalização de Trânsito, Brigada Militar, PRE e PRF; Coordenar o fornecimento do suporte e apoio necessário para volta da situação de normalidade aos órgãos que estão atuando no evento; Isolamento e Controle de Trânsito; Vias Bloqueadas e Desvios
	Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos	Vias obstruídas; Remoção de entulhos	Vistoria e restabelecimento da trafegabilidade da via; Remoção do entulho após avaliação e liberação
	Secretaria de Habitação, e Desenvolvimento Social	Necessidade de atendimento socioassistencial;	**No âmbito do SUAS** Oferta do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências: Identificação das necessidades da população afetada e o mapeamento dos envolvidos; Garantia de acesso à benefícios eventuais e de transferência de renda relacionados à situação de calamidade, de acordo com a demanda dos usuários; Estrutura e gerenciamento dos espaços de acolhimento para pessoas atingidas;
	Secretaria de Saúde	Apoio médico/hospitalar	Encaminhamento para atendimento médico imediato e/ou agendamento de atendimento, conforme gravidade
	Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Bem Estar Animal	Contaminação Ambiental	Acionar FEPAM estadual

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
	Bombeiros e Samu	Pessoas feridas; Incêndio; Explosões; Pessoas contaminadas; Resgate de Pessoas; Materiais para contenção; Acidente de trânsito; Obitos;	Atendimento da ocorrência de acordo com seus protocolos
	Corsan	Contaminação da rede de água	Avaliar possível contaminação da água;
	RGE	Luz	Queda dos postes
	IGP	Óbitos	Remoção de Corpos

COLAPSO DE EDIFICAÇÕES – COBRADE 2.4.1.0.0

TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
Colapso de Edificações	Secretaria de Segurança Pública e Defesa Civil	Segurança do local; Perda da situação de normalidade; Problema de comunicações; Vias obstruídas; Acidentes de trânsito	Solicitar apoio à CBMRS, Samu, Fiscalização de Trânsito, Brigada Militar, PRE e PRF; Coordenar o fornecimento do suporte e apoio necessário para volta da situação de normalidade aos órgãos que estão atuando no evento; Isolamento e Controle de Trânsito; Desvios
	Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos	Vias obstruídas	Vistoria e restabelecimento da trafegabilidade da via
	Secretaria de Habitação, e Desenvolvimento Social	Pessoas Desabrigadas; Pessoas Desalojadas; Necessidade de atendimento socioassistencial; Destruição parcial de edificações; Destruição total de edificações	**No âmbito do SUAS** Oferta do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências: Identificação das necessidades da população afetada e o mapeamento dos envolvidos; Garantia de acesso à benefícios eventuais e de transferência de renda relacionados à situação de calamidade, de acordo com a demanda dos usuários;

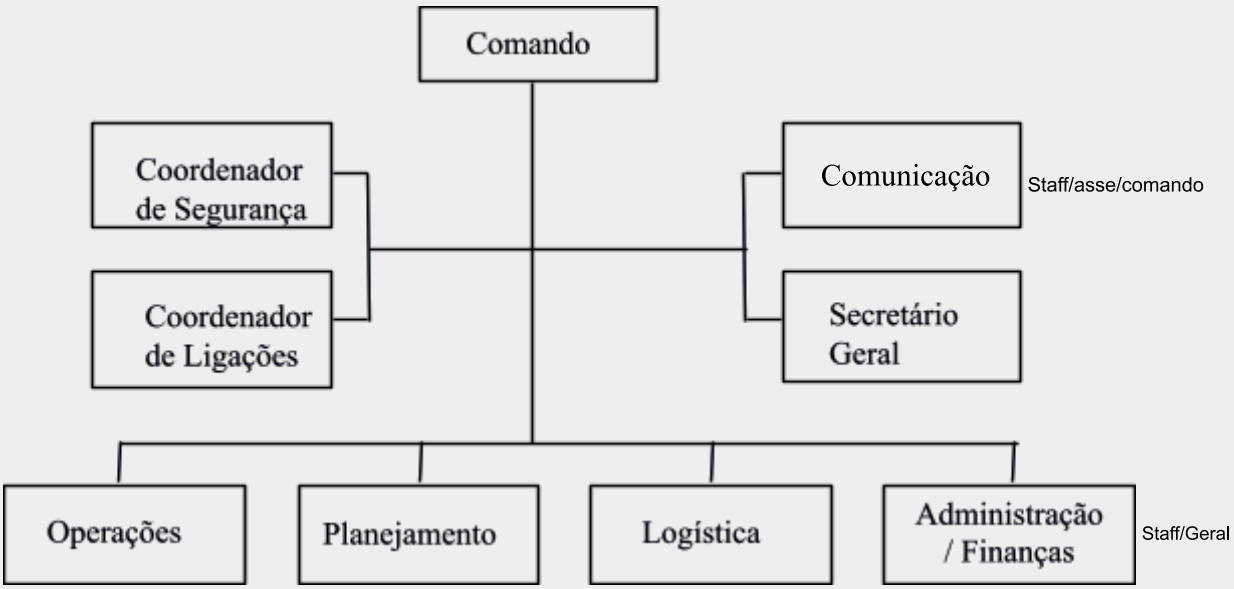
TIPO	SECRETARIA	EFEITO	AÇÃO
			Estrutura e gerenciamento dos espaços de acolhimento para pessoas desabrigadas;
	Secretaria de Saúde	Apoio psicossocial, médico/hospitalar durante e após evento	Encaminhamento para atendimento médico imediato e/ou agendamento de atendimento, conforme gravidade
	Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Bem Estar Animal	Desalojamento de animais domésticos; Animais mortos	Recolhimento e abrigo dos animais; Remoção e destino das carcaças
	Secretaria de Planejamento e Urbanismo	Laudar a estrutura da edificação	Laudar a estrutura da edificação para retomada das atividades ou interdição parcial e/ou total
	Secretaria de Educação	Escolas, ginásios e muros	Levantamento de danos e reposição de materiais; Realocação de turmas em salas atingidas; Interdição de locais atingidos se for o caso;
	Bombeiros e Samu	Incêndio; Pessoas feridas; Vazamento de gás Explosões Acidente de trânsito; Destruição parcial de edificações; Destruição total de edificações; Óbitos	Atendimento da ocorrência de acordo com seus protocolos
	Corsan	Dano na rede abastecimento de água; Danos na rede de esgoto sanitário	Reestabelecimento da água; Restabelecimento da rede de esgoto
	RGE	Luz	Queda dos postes
	IGP	Óbitos	Remoção de Corpos

14. SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES

Sistema de Comando de Incidentes, “É uma ferramenta de gerenciamento de incidentes padronizada, para todos os tipos de sinistros, que permite ao usuário adotar uma estrutura organizacional integrada para suprir as complexidades e demandas de incidentes únicos ou múltiplos, independentemente da localização do incidente”. (SENASP 2018).

A estrutura organizacional básica do SCI é composta de três partes principais, a saber:

- **Comando** (que poderá ser único ou unificado);
- **Staff/assessoria de comando** (composto pelas funções de segurança, ligações, informações ao público e secretaria);
- **Staff geral/principal** (composto pelas funções de operações, planejamento, logística e administração/finanças).



14.1 COMANDO

O **comando** é responsável pela operação como um todo. Cabe a esse instalar o SCI - Sistema de Comando de Incidentes, avaliar a situação, designar instalações e áreas, estruturar o organograma, definir objetivos e prioridades, desenvolver um plano de ação e coordenar todas as atividades administrativas, planejamento, organização, direção e controle da operação. O comando é apoiado por uma estrutura de assessoria (staff de comando) que supre necessidades de segurança, ligações, informações ao público e secretaria.

14.2 STAFF/ASSESSORIA DE COMANDO

O staff/assessoria de comando é responsável por algumas atribuições diretas do comando.

14.3 FUNÇÃO DO COORDENADOR DE SEGURANÇA

O **coordenador de segurança** faz parte do staff/assessoria do comando e é o responsável por avaliar e monitorar constantemente condições inseguras de trabalho no local da operação.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR SEGURANÇA

- Obter informações sobre a emergência ou situação crítica;
- Avaliar os riscos da operação e identificar medidas de segurança;
- Recomendar medidas para o gerenciamento dos riscos relacionados à operação;
- Monitorar a segurança das pessoas envolvidas na operação;
- Estabelecer medidas preventivas com vistas à redução do risco;
- Informar ao comando medidas de segurança específicas para as pessoas que acessam as zonas de trabalho da operação;
- Interromper, de imediato, qualquer ato ou condição insegura;
- Registrar as situações inseguras constatadas;
- Participar da elaboração do plano de ação, sugerindo medidas de segurança.

14.4 FUNÇÃO DO COORDENADOR DE LIGAÇÕES

O **coordenador de ligações** faz parte do staff/assessoria do comando e é o responsável pelo enlace (contatos externos) com os representantes dos organismos que estão auxiliando e cooperando com a operação, especialmente aqueles que não estão no posto de comando e autoridades políticas.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE LIGAÇÕES

- Obter informações sobre a emergência ou situação crítica;
- Estabelecer um ponto de contato para os organismos que estão auxiliando e cooperando com a operação;
- Identificar um representante (pessoa de contato) de cada organismo envolvido;
- Atender às solicitações do comando, estabelecendo os contatos externos necessários;
- Monitorar as operações como um todo para identificar possíveis conflitos ou problemas no relacionamento entre os organismos envolvidos;
- Manter um registro dos organismos que estão auxiliando e cooperando com a operação e seus respectivos contatos (telefone, celular, e-mail).

14.5 FUNÇÃO DA COMUNICAÇÃO

O **Relações Públicas** ou **coordenador de informações** ao público faz parte do staff/assessoria do comando e é o responsável pela formulação e divulgação de informações sobre a situação crítica e a operação para a mídia.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO OU COORDENADOR DE INFORMAÇÕES AO PÚBLICO

- Obter informações sobre a emergência ou situação crítica;
- Produzir informes sobre a situação crítica e a operação, tão logo quanto possível;
- Estabelecer locais e horários para a divulgação de informações;
- Assumir pessoalmente ou identificar alguém preparado para ser o porta-voz da operação (pessoa que fala sobre o evento na mídia);
- Estabelecer contatos regulares com a mídia para fins de disseminação de informações;
- Observar as restrições para a divulgação de informações estabelecidas pelo comando da operação;
- Obter a aprovação dos informes antes de divulgados na mídia;
- Organizar coletivas e intermediar o contato do comando com integrantes da imprensa em geral;
- Controlar o acesso de integrantes da mídia na área de operações.

14.6 FUNÇÃO DO SECRETÁRIO GERAL

O secretário geral faz parte do staff/assessoria do comando e é o responsável pelas tarefas administrativas do comando.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO GERAL

- Obter informações sobre a emergência ou situação crítica;
- Organizar as dependências do posto de comando, providenciando serviços de apoio (água, café, lanches) e limpeza;
- Preparar reuniões de trabalho;
- Registrar as decisões das reuniões de trabalho;
- Resolver problemas relativos ao funcionamento do posto de comando.

14.7 STAFF GERAL

O staff geral é constituído pelas seções de operações, planejamento, logística e administração/finanças.

14.8 SEÇÃO DE OPERAÇÕES

O chefe da seção de operações conduz as atividades operacionais no nível tático, executando o plano de ação do comando.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO CHEFE DE OPERAÇÕES

- Obter informações sobre a emergência ou situação crítica;
- 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 aos setores de apoio;
- Dispensar, se necessário, recursos em operação, encaminhando-os aos setores de apoio;
- 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.

14.9 SEÇÃO DE PLANEJAMENTO

O chefe da seção 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. Sob sua responsabilidade encontram-se os líderes das unidades de situação, recursos, documentação e mobilização/desmobilização ou outros especialistas que se fizerem necessários.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO CHEFE DE PLANEJAMENTO

- Obter informações sobre a emergência ou situação crítica;
- 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;
- Avaliar a necessidade de recursos e solicitar na medida que for necessário;
- 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.

14.10 SEÇÃO DE LOGÍSTICA

O chefe da seção 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.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO CHEFE DE LOGÍSTICA

- Obter informações sobre a emergência ou situação crítica;
- Planejar a organização da logística do SCI, 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.

14.11 SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS

O chefe da seção de administração/finanças controla e monitora os custos relacionados à operação como um todo, providencia o controle de emprego de pessoal, horas trabalhadas para fins de indenização, compras (orçamentos, contratos, pagamentos) e custos. Sob sua responsabilidade encontram-se os líderes das unidades de emprego, compras, indenizações e custos ou outras que se fizerem necessárias.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO CHEFE DE ADMINISTRAÇÃO/FINANÇAS

- Obter informações sobre a emergência ou situação crítica e o SCI;
- Planejar a organização da administração do SCI, 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.

15. SITUAÇÃO: ACIONAMENTO IMEDIATO

A equipe de acionamento imediato deverá de pronto ser acionada, sempre que uma situação de anormalidade ocorra, a fim de realizar a avaliação e a necessidade de desencadear o plano de contingência.

EQUIPE DE ACIONAMENTO IMEDIATO	
NOME	**TELEFONE**
Jarbas da Rosa (Prefeito)	(51) 99559 - 2155
Izaura Landim (Vice-prefeita)	(51) 99725 - 5679
Luciano Teixeira (Defesa Civil)	(51) 99142 - 9092
Daiana Nervo (Comunicação)	(51) 99899 - 6442
Tiago Quintana (Governança)	(51) 99874 - 4497
Camila Capelão (Desenvolvimento Social)	(51) 98054 - 8490
Deizimara Souza (Planejamento)	(51) 99767 - 8734
Sidinei Ferreira (SID)	(51) 99515 - 2348

15.1 SITUAÇÃO: 2º ACIONAMENTO

A equipe de **acionamento imediato** após fazer a análise do desastre/fenômeno e identificar a necessidade de desencadear o plano de contingência, acionará o secretariado para reunir no posto de comando (Gabinete de Crise), a fim de montar o Staff/assessoria de comando e Staff geral/principal e se for o caso startar o plano ação.

SECRETARIADO

SECRETARIA	NOME	TELEFONE
Secretaria de Segurança Pública e Defesa Civil	Luciano Teixeira	(51) 99142 - 9092
Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos	Sidnei Ferreira	(51) 99515 - 2348
Secretaria de Habitação, e Desenvolvimento Social	Camilla Souza Capelão	(51) 98054 - 8490
Secretaria de Saúde	Alan Fernando Flores da Rosa	(51) 99469 - 8140
Secretaria de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Bem Estar Animal	Gustavo Von Helder	(51) 99645 - 0347
Secretaria de Planejamento e Urbanismo	Deizimara Ana de Souza	(51) 99767 - 8734
Secretaria de Desenvolvimento Rural	Ricardo Landim	(51) 99939 - 1995
Secretaria de Governança, Administração e Gestão	Tiago Quintana	(51) 99874 - 4497
Secretaria da Fazenda	Fabiana Keller	(51) 99994 - 9410
Secretaria Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo	Marcos Daniel Huttmann	(51) 99141 - 2523
Secretaria de Cultura e Esportes	Sandro Kroth	(51) 99913 - 6767
Secretaria Municipal de Educação	Emerson Eloi Henrique	(51) 99536 - 7653

16. PLANO DE AÇÃO DEFESA CIVIL

Os responsáveis por cada setor do plano de ação deverão montar e ter gerência sobre sua equipe.

RESGATE (RESPONSÁVEIS)	
NOME	**TELEFONE**
Luciano Teixeira	(51) 2183-0267
Edson Santos	(51) 2183-0267
Corpo de Bombeiros Local	(51) 3741-0882
Brigada Militar Local	(51) 3741-1717

VOLUNTÁRIOS SOCORRISTAS (RESPONSÁVEL)	
NOME	**TELEFONE**
Ubiratan Carini Castro (Bira)	(51) 3793-0265

VOLUNTÁRIOS GERAIS (RESPONSÁVEL)	
NOME	**TELEFONE**
cadastramento, gerenciamento do banco de dados dos voluntários, contato e direcionamento dos voluntários por aptidão	

VEÍCULOS PESADOS / COMBUSTÍVEL / MANUTENÇÃO DE ESTRADA (RESPONSÁVEL)	
NOME	**TELEFONE**
Sidinei Ferreira	(51) 2183-0250

DESOBSTRUÇÃO DE VIAS URBANAS (LIMPEZA URBANA)	
NOME	**TELEFONE**
Fernando Wagner	(51) 2183-0250

REMOÇÃO DE MATERIAIS (RESPONSÁVEL)	
NOME	**TELEFONE**
Lindomar Rocha Pereira	(51) 2183-0250

SAÚDE (RESPONSÁVEL)	
NOME	**TELEFONE**
Alan Rosa	(51) 2183-0758

ABRIGOS TEMPORÁRIOS (RESPONSÁVEL)	
NOME	**TELEFONE**
Camilla Souza Capelão	(51) 2183-0671

TRIAGEM	
NOME	**TELEFONE**
Camilla Souza Capelão	(51) 2183-0671

SEGURANÇA DA ÁREA DO EVENTO (EXTERNA E INTERIOR DOS ABRIGOS)	
NOME	**TELEFONE**
Camilla Souza Capelão (Segurança Abrigos)	(51) 2183-0671
Luciano Teixeira (Segurança Externa)	

PARQUE DO CHIMARRÃO (RESPONSÁVEL)	
NOME	**TELEFONE**
Noredi Rodrigues	(51) 99880 - 6266

REFEIÇÕES (RESPONSÁVEIS)	
NOME	**TELEFONE**
Viviane Mengue (geral)	(51) 99725 - 6989
Refeições dos abrigos sob coordenação da SMHDS	

LIMPEZA (RESPONSÁVEL)	
NOME	**TELEFONE**
Mara Kappaun (geral)	(51) 99508 - 4951
(limpeza dos Abrigos sob coordenação da SMHDS)	

DOAÇÕES (RECEBIMENTO) - (RESPONSÁVEL)	
NOME	**TELEFONE**
Luciano Teixeira	(51) 2183-0267
Edson Santos	(51) 2183-0267

DOAÇÕES (DISTRIBUIÇÃO) - (RESPONSÁVEL)	
NOME	**TELEFONE**
Luciano Teixeira	(51) 2183-0267
Edson Santos	(51) 2183-0267

COMPRAS - (RESPONSÁVEL)	
NOME	**TELEFONE**
Djenifer Emmel	(51) 99881 - 3115

17. ABRIGOS

17.1 ABRIGO I – PARQUE DO CHIMARRÃO

Identificação	**Parque do Chimarrão**		
Endereço do Ginásio	Av. Imperatriz Dona Leopoldina, 2294		
Bairro	Leopoldina		
Secretaria Responsável	Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social		
Responsável	Secretário Municipal - Camilla Souza Capelão - definirá as coordenações conforme protocolo interno da SMHDS.	Cargo	
		Telefone	
Capacidade do local	Nº de Pessoas	Banheiros	(X) Sim ( ) Não
Cozinha	(X) Sim ( ) Não	Almoxarifado	( ) Sim (X) Não
Necessita Manutenção	(X) Sim ( ) Não	Segurança	( ) Sim ( ) Não

Av. Imperatriz Dona Leopoldina, 2294



Morada Velha | Capacidade: 60 pessoas

Av. Imperatriz Dona Leopoldina, 2294



Ginásio Poliesportivo | Capacidade: 300 pessoas

Av. Imperatriz Dona Leopoldina, 2294



Chimarródromo | Capacidade: 200 pessoas

17.1 ABRIGO II – GINÁSIO DA LINHA MANGUEIRÃO

Identificação	**Ginásio da Linha Mangueirão**			
Endereço do Ginásio	Linha Mangueirão			
Bairro	Interior			
Secretaria Responsável	Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social			
Responsável	Secretário Municipal - Camilla Souza Capelão - definirá as coordenações conforme protocolo interno da SMHDS.		Cargo	
			Telefone	
Capacidade do local	Nº de Pessoas	120	Banheiros	(X) Sim ( ) Não
Cozinha	(X) Sim ( ) Não		Almoxarifado	( ) Sim (X) Não
Necessita Manutenção	(X) Sim ( ) Não		Segurança	( ) Sim ( ) Não

Endereço aqui



Ginário Linha Mangueirão

17.2 ABRIGO III – GINÁSIO DA ESTÂNCIA NOVA

Identificação	**Ginásio da Estância Nova**			
Endereço do Ginásio				
Bairro	Interior			
Secretaria Responsável	Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social			
Responsável	Secretário Municipal - Camilla Souza Capelão - definirá as coordenações conforme protocolo interno da SMHDS.		Cargo	
			Telefone	
Capacidade do local	Nº de Pessoas	120	Banheiros	(X) Sim ( ) Não
Cozinha	(X) Sim ( ) Não		Almoxarifado	( ) Sim (X) Não
Necessita Manutenção	(X) Sim ( ) Não		Segurança	( ) Sim ( ) Não

Rodovia RSC 287 Km 68



Ginásio Estância Nova

17.3 ABRIGO IV – GINÁSIO DA SANTA TECLA

Identificação	**Ginásio da Santa Tecla**			
Endereço do Ginásio				
Bairro	Santa Tecla			
Secretaria Responsável	Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social			
Responsável	Secretário Municipal - Camilla Souza Capelão - definirá as coordenações conforme protocolo interno da SMHDS.		Cargo	
			Telefone	
Capacidade do local	Nº de Pessoas	100	Banheiros	(X) Sim ( ) Não
Cozinha	(X) Sim ( ) Não		Almoxarifado	( ) Sim (X) Não
Necessita Manutenção	(X) Sim ( ) Não		Segurança	( ) Sim ( ) Não

Rua Fernando Manoel Schwingel, 1500



Ginásio Santa Tecla

17.4 ABRIGO V – GINÁSIO DA LINHA GRÃO PARÁ

Identificação	**Cabana São Judas Tadeu**			
Endereço do Ginásio	Linha Grão Pará			
Bairro	Grão Pará			
Secretaria Responsável	Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social			
Responsável	Secretário Municipal - Camilla Souza Capelão - definirá as coordenações conforme protocolo interno da SMHDS.		Cargo	
			Telefone	
Capacidade do local	Nº de Pessoas	80	Banheiros	(X) Sim ( ) Não
Cozinha	(X) Sim ( ) Não		Almoxarifado	( ) Sim (X) Não
Necessita Manutenção	( ) Sim ( ) Não		Segurança	( ) Sim ( ) Não

Linha Grão Pará



Cabana São Judas Tadeu

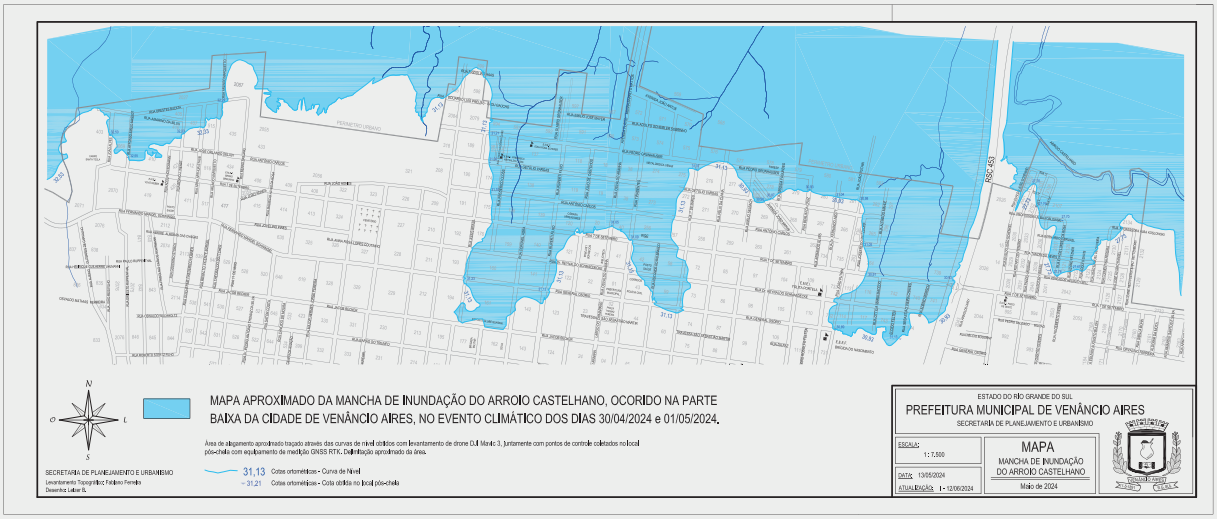
18. ÓRGÃOS A SEREM ACIONADOS

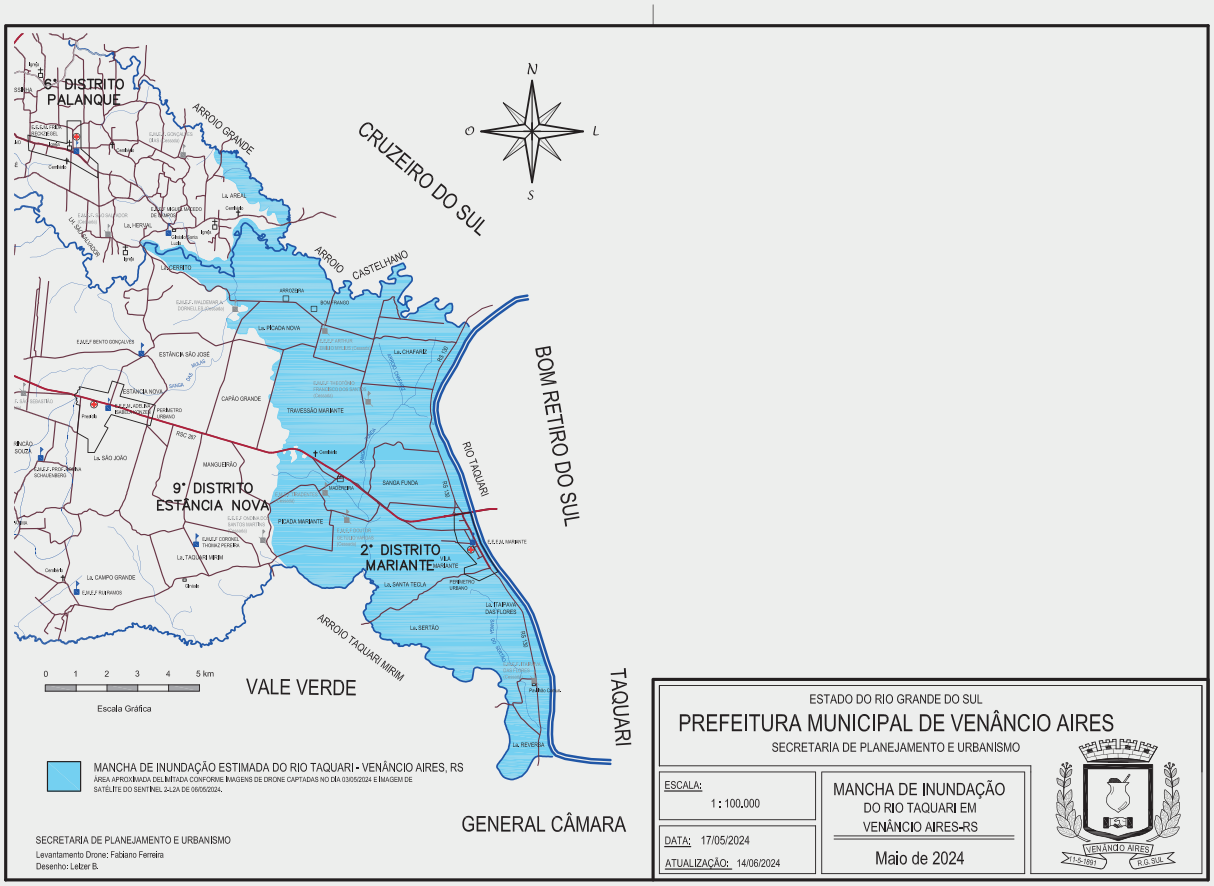
ÓRGÃO	NOME	RESPONSÁVEL	TELEFONE
Hospital	São Sebastião Mártir	Fernando Siqueira	(51) 3793-2100
Corpo de Bombeiros			(51) 3741-0882
Brigada Militar	3º CIA - Brigada Militar		(51) 3741-1717
Trânsito			(51) 2183-0267
Polícia Rodoviária Estadual	2º BRBM	SGT Barbosa	(51) 3784-1011
Polícia Civil		Delegado Guilherme	(51) 3741-1692
Conselho Tutelar		Jeferson	(51) 2183-0741
RGE		Cristiano Silva	
SAMU		Patrícia	192
Corsan		André Finamor	0800 646 6444
Rádios			

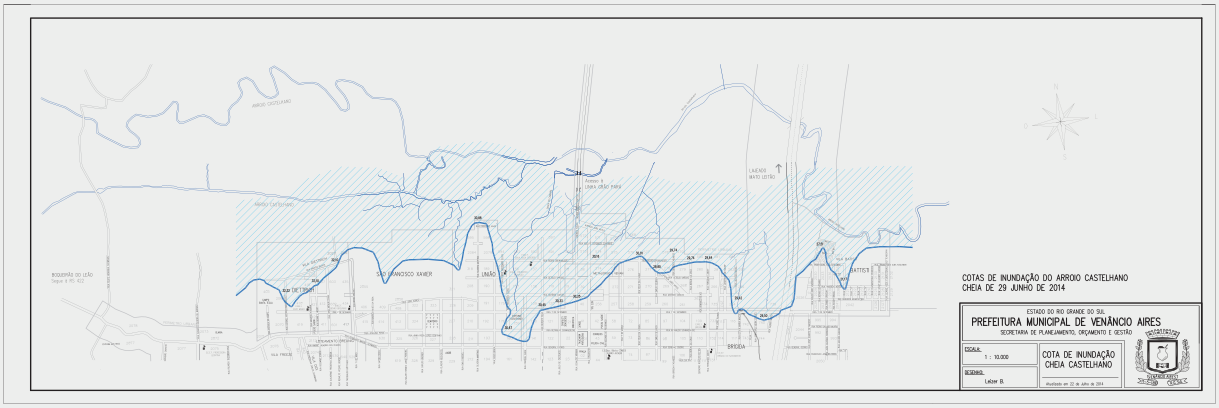
19. ÁREAS VULNERÁVEIS DO MUNICÍPIO – IDENTIFICAÇÃO DE ÁREA DE RISCO

Nº	BAIRRO	RUA	TIPO DE RISCO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO
01	2º Distrito Vila Mariante	Toda extensão	Inundação	Muito Alto
02	9º Distrito Picada Nova	Toda extensão	Inundação	Muito Alto
03	3º, 5º, 8º Distritos – Região serrana	Toda extensão	Deslizamento de Massa	Alto
04	Battisti	Toda extensão	Inundação	Muito Alto
05	Morsch	Parte Baixa	Inundação	Muito Alto
06	União	Parte Baixa	Inundação	Muito Alto
07	Loteamento Artus	Toda extensão	Inundação	Muito Alto
08	Centro	Parte Baixa	Inundação	Muito Alto
09	Bairro Dietrich	Parte Baixa	Inundação	Muito Alto
10	Aviação	Parte Baixa	Inundação	Alto
11	Gressler	Parte Baixa	Inundação	Alto
12	Coronel Brito	Parte Baixa	Inundação	Alto

20. MAPAS DAS ÁREAS DE RISCO




6° DISTRITO
PALANQUE
ARROIO GRANDE
CRUZEIRO DO SUL
N
O
L
S
ARROIO CASTELHANO
BOM RETIRO DO SUL
RIO TAQUARI
9° DISTRITO
ESTÂNCIA NOVA
2° DISTRITO
MARIANTE
ARROIO TAQUARI MIRIM
TAQUARI
0 1 2 3 4 5 km
Escala Gráfica
VALE VERDE
GENERAL CÂMARA
MANCHA DE INUNDAÇÃO ESTIMADA DO RIO TAQUARI - VENÂNCIO AIRES, RS
ÁREA APROXIMADA DELIMITADA CONFORME IMAGENS DE DRONE CAPTADAS NO DIA 03/05/2024 E IMAGEM DE SATÉLITE DO SENTINEL 2-L2A DE 06/05/2024.
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO
Levantamento Drone: Fabiano Ferreira
Desenho: Leber B.
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO
ESCALA:
1 : 100.000
DATA: 17/05/2024
ATUALIZAÇÃO: 14/06/2024
MANCHA DE INUNDAÇÃO
DO RIO TAQUARI EM
VENÂNCIO AIRES-RS
Maio de 2024
VENÂNCIO AIRES
11-5-1891
R.G. SUL


COTAS DE INUNDAÇÃO DO ARROIO CASTELHANO
CHEIA DE 29 JUNHO DE 2014
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENÂNCIO AIRES
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
ESCALA:
1 : 10.000
DESENHO:
Leber B.
COTA DE INUNDAÇÃO
CHEIA CASTELHANO
VENÂNCIO AIRES

21. CARGAS PLUVIOMÉTRICAS

Período: 2015 a 2025

Anos	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
mm	mm	mm	mm	mm	mm	mm	mm	mm	mm	mm	mm	mm	ANO
2015	242,0	180,0	67,0	120,0	129,0	101,0	385,0	85,0	215,0	432,0	184,0	242,0	2.382
2016	72,0	90,0	352,0	206,0	54,0	7,0	203,0	94,0	91,0	413,0	169,0	166,0	1.917
2017	223,0	109,0	151,0	142,0	303,0	202,0	40,0	199,0	262,0	340,0	156,0	78,0	2.205
2018	150,0	115,0	178,0	110,0	110,0	238,0	176,0	163,0	391,0	172,0	191,0	159,0	2.153
2019	188,0	115,0	159,0	223,0	286,0	27,0	270,0	41,0	82,0	454,0	193,0	35,0	2.073
2020	142,0	86,0	12,0	43,0	223,0	211,0	380,0	140,0	214,0	49,0	45,2	45,2	1.590
2021	166,8	87,2	152,8	10,8	201,8	123,8	58,4	157,4	246,8	76,2	73,4	78,0	1.433
2022	134,8	58,2	183,8	179,6	138,6	158,2	190,2	118,0	72,6	61,6	38,6	104,8	1.439
2023	105,4	75,4	87,8	33,8	190,2	186,6	230,8	99,2	489,4	177,2	340,6	222,6	2.239
2024	180,8	67,8	92,0	360,4	698,2	306,8	98,4	67,6	163,0	101,6	135,2	164,6	2.436
2025	66,2	131,8	89,0										
MÉDIA 10 ANOS	142,9	93,5	145,7	142,9	233,4	156,1	203,2	116,4	222,7	227,7	152,6	129,5	1.986,8

22. EVENTOS OCORRIDOS DE 01/01/2020 A 31/12/2025

Sistema S2Id	Evento	Data	Registro
	Doenças Infecciosas Virais	18/03/2021	RS-F-4322608-1511020210318
	Doenças Infecciosas Virais	18/09/2021	RS-F-4322608-1511020210918
2020	Estiagem	28/12/2021	RS-F-4322608-14110-20211228
	Tempestades Local/Convectiva-Chuvas Intensas	02/12/2022	RS-F-4322608-13214-20221202
2025	Tempestades Local/Convectiva-Vendaval	01/01/2023	RS-F-4322608-13215-20230101
	Estiagem	17/01/2023	RS-F-4322608-14110-20230117
	Enxurradas	16/06/2023	RS-F-4322608-12200-20230616
	Tempestades Local/Convectiva-Chuvas Intensas	04/09/2023	RS-F-4322608-13214-20230904
	Tempestades Local/Convectiva-Chuvas Intensas	18/11/2023	RS-F-4322608-13214-20231118
	Tempestades Local/Convectiva-Vendaval	16/01/2024	RS-F-4322608-13215-20240116
	Tempestades Local/Convectiva-Chuvas Intensas	30/04/2024	RS-F-4322608-13214-20240430
	Alagamentos	15/02/2025	RS-F-4322608-12300-20250215