

DECRETO Nº 9.511
DE 29 DE NOVEMBRO DE 2021

DISPÕE SOBRE A VIGÊNCIA E A ORGANIZAÇÃO DO PLANO PREVENTIVO DE DEFESA CIVIL DE SANTOS - PPDC, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROGÉRIO SANTOS, Prefeito Municipal de Santos, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, atendendo o disposto no Decreto nº 10.692, de 03 de maio de 2021, artigo 5º, inciso III, e considerando o período chuvoso que passa a se configurar do começo do mês de dezembro de 2021 e se estende até o final do mês de abril de 2022, gerando eventuais riscos aos moradores dos Morros de Santos,

DECRETA:

Art. 1º Fica determinada, para o período compreendido entre 1º de dezembro de 2021 e 30 de abril de 2022, a vigência do Plano Preventivo de Defesa Civil de Santos – PPDC, específico para escorregamentos em encostas de morros e processos correlatos.

Art.2º O Plano Preventivo de Defesa Civil de Santos - PPDC será operado segundo critérios técnicos previstos pela Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil – CEPDEC, com base na Resolução Cmil/CEPDEC 20-610, ou outra que venha substituí-la ou complementá-la, por meio de monitoramento de previsão meteorológica, acompanhamento de índices pluviométricos e de análise das condições de segurança das encostas, bem como de ações preventivas através da remoção e abrigo de famílias que se encontrem ameaçadas por escorregamentos e processos correlatos.

§ 1º O Plano Preventivo de Defesa Civil de Santos - PPDC poderá ser acionado a qualquer tempo, fora do período estabelecido no “caput” do artigo 1º, desde que os critérios técnicos observados indiquem a necessidade.

§ 2º O Plano Preventivo de Defesa Civil de Santos - PPDC será acionado, excepcionalmente, para atender outras demandas de relevância no período de vigência do plano, que venham a ocorrer em toda a área insular e continental do Município e que demandem atuação da Defesa Civil, visando à segurança, saúde e bem-estar da população.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Segurança – SESEG fará a nomeação, por meio de portaria, de servidores para reforçar as equipes, durante a operação do Plano Preventivo de Defesa Civil de Santos - PPDC.

Art. 4º Compete à Secretaria Municipal de Segurança - SESEG, por meio do Departamento de Proteção e Defesa Civil - DEPRODEC, a Coordenação Geral das Operações do Plano, atuando em conjunto com todas as secretarias, empresas públicas, autarquias e fundações da Administração Municipal, as quais, a partir da publicação deste decreto, e sempre que demandadas, deverão definir interlocutores e disponibilizar os meios necessários para a plena viabilização deste Plano.

§ 1º A atuação conjunta a que se refere o “caput” deste artigo visará à mobilização do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil, com apoio institucional da Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil – CEPDEC, do Instituto de Pesquisas Ambientais – IPA, do Instituto de Pesquisas Tecnológicas do Estado de São Paulo – IPT, do Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais – CEMADEN, da Polícia Militar, do Corpo de Bombeiros, das concessionárias de água e esgoto, energia elétrica e telefonia, bem como de outros órgãos públicos federais e estaduais, além de empresas privadas.

§ 2º A rotina operacional do Plano Preventivo de Defesa Civil de Santos - PPDC acha-se detalhada no Plano de Trabalho, que constitui o Anexo Único deste decreto.

Art. 5º Compete ao Chefe do Departamento de Proteção e Defesa Civil - DEPRODEC, Coordenador Geral do Plano, as seguintes atribuições:

I – prover o conjunto de ações necessárias visando a eficiente execução da operação do Plano Preventivo de Defesa Civil de Santos - PPDC;

II – comunicar ao Senhor Prefeito e à Coordenadoria Regional de Proteção e Defesa Civil – REPDEC, as eventuais solicitações de alterações dos Níveis de Operação, previstos no Anexo Único, para aceitação e deflagração;

III – acionar todos os órgãos que compõem o Sistema Municipal de Defesa Civil nos casos de emergência;

IV – articular as ações dos coordenadores do Plano;

V – manter as autoridades informadas sobre as ações preventivas e de resposta do Plano Preventivo de Defesa Civil de Santos - PPDC;

VI – dar ciência à sociedade das principais ações do Plano, por intermédio da Diretoria de Comunicações – DICOM/SEGOV;

GABINETE DO PREFEITO

VII – manter plantão técnico no Centro de Controle Operacional – CCO, com meteorologista.

Art. 6º Este decreto entra em vigor no dia 01 de dezembro de 2021.

Registre-se e publique-se.
Palácio José Bonifácio, em 29 de novembro de 2021.

ROGÉRIO SANTOS
Prefeito Municipal

Registrado no livro competente.
Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 29 de novembro de 2021.

RODRIGO SALES
Chefe do Departamento

ANEXO ÚNICO

PLANO DE TRABALHO

1. HISTÓRICO

O Plano Preventivo de Defesa Civil – PPDC foi elaborado com apoio técnico do Instituto Geológico, do Instituto de Pesquisas Tecnológicas do Estado de São Paulo - IPT, além da Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil Estadual, com o objetivo de reduzir as perdas humanas decorrentes dos fenômenos de movimentação gravitacional de massa (escorregamentos e processos correlatos), fundamentando-se para isto na adoção de remoções preventivas antes da ocorrência dos escorregamentos. O PPDC vem sendo operado desde a temporada de 1988/89, nos Municípios da Baixada Santista.

2. FUNCIONAMENTO DO PPDC

O PPDC prevê 04 (quatro) “NÍVEIS” de operação: Observação, Atenção, Alerta e Alerta Máximo, cujos critérios para entrada e saída dos mesmos são expostos em tabela anexa.

A seguir são especificadas as atribuições de todas as instituições em cada “NÍVEL”, que serão deflagradas, por meio de análises técnicas da equipe da Coordenação Geral, com a ciência da Coordenadoria Regional de Proteção e Defesa Civil - REPDEC.

2.1 ESTADO DE OBSERVAÇÃO

2.1.1 Secretaria Municipal Segurança – SESEG / Departamento de Proteção e Defesa Civil – DEPRODEC

A Equipe Técnica deverá:

- Manter equipe técnica (prontidão) 24 (vinte e quatro) horas por dia;
- Manter atualizados os registros de ocorrências;
- Atualizar o mapa de risco e áreas de risco priorizando as indicadas no PMRR;
- Elaborar os roteiros de vistoria para o Estado de Atenção;
- Informar e orientar a população sobre o PPDC, notificando sobre as condições das moradias previamente identificadas em setores de risco alto e muito alto;
- Providenciar constantemente a obtenção de dados meteorológicos e realizar o cálculo do Coeficiente de Ciclo Móvel – CCM, acumulado de chuvas, acompanhando e monitorando permanentemente as condições meteorológicas, além de providenciar repasse dessas informações à Coordenação Geral, para análise e posterior remessa à REPDEC;

- Por meio da Coordenação Geral (Departamento de Proteção e Defesa Civil), manter permanente contato com outros órgãos, tais como: Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil – CEPDEC, Coordenadoria Regional de Proteção e Defesa Civil REPDEC, Corpo de Bombeiros e Centro de Monitoramento e Alerta de Desastres Naturais – CEMADEN, Centro Nacional de Gerenciamento de Riscos de Desastres – CENAD, e outros;
- Manter plantão na sede do Departamento de Proteção e Defesa Civil, para atendimento de chamadas pelo serviço especial de telefonia 199;
- Elaborar a listagem das primeiras remoções, dos pontos de encontro e dos roteiros de vistoria para o estado de Atenção;

2.1.2 Órgãos de Apoio

a) **Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SESERP**

- Intensificar as vistorias nas áreas sob risco de deslizamento, por meio das Subprefeituras, coibindo o acúmulo de lixo e águas servidas nas encostas, novas ocupações irregulares e desmatamento em áreas de APP ou ZPPA;
- Preparar e executar cronograma para manutenção e limpeza do sistema de drenagem pluvial em áreas de encosta e entorno, compreendendo escadas hidráulicas, valas, canaletas, caixas de passagem e de retenção, entre outras.

b) **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEDS e Secretaria Municipal de Educação – SEDUC**

- Preparar alternativas de abrigo e alimentação para até 2.200 (duas mil e duzentas) famílias;
- Manter pessoal de prontidão 24 (vinte e quatro) horas por dia, com veículos disponíveis para vistoria dos locais indicados pela Coordenação Geral.

c) **Secretaria Municipal de Gestão – SEGES**

- Garantir veículos leves a disposição para os técnicos realizarem vistorias e transportes emergenciais;
- Manter plantão de veículos durante toda a vigência do Plano, priorizando este serviço e atendendo às solicitações 24 (vinte e quatro) horas por dia;
- Disponibilizar, no mínimo, 05 (cinco) veículos.

• **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SEDURB**

- Disponibilizar plantas oficiais e manter atualizadas informações cartográficas do SIG-SANTOS;
- Efetuar levantamentos referentes à titularidade de áreas afetadas ou atingidas nas ocorrências, bem como informações atualizadas do andamento de ações de

regularização fundiária e/ou inquéritos civis propostos pelo Ministério Público referente às áreas mapeadas como Risco Alto ou Muito Alto.

d) Fundo Social de Solidariedade – FSS

- Promover campanha de arrecadação de roupas, alimentos, produtos de higiene pessoal, colchões para famílias afetadas, caso necessário.

e) CET – Santos

- Preparar alternativas de transportes dos pontos de encontro aos abrigos;
- Organizar plantão para a interdição de vias e implantação de rotas alternativas para o trânsito, fornecendo materiais e comunicados à população envolvida.

f) Diretoria de Comunicações – DICOM

- Preparar o material de orientação e divulgação do PPDC e destacar jornalista para acompanhar o PPDC em todas as suas fases;
- Encaminhar relatório à mídia, preocupando-se em deixar os técnicos envolvidos na operação do Plano, desincumbidos de informes à imprensa;
- Divulgar os alertas da Defesa Civil antecipadamente ou chegada de eventos meteorológicos extremos.

g) Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMAM

- Disponibilizar equipes de fiscalização e controle com o objetivo de impedir o lançamento irregular de efluentes líquidos (esgoto), bem como resíduos sólidos em encostas e áreas de risco;
- Coibir a supressão de vegetação nos morros.

2.2 ESTADO DE ATENÇÃO E ALERTA

2.2.1 Secretaria Municipal de Segurança – SESEG/Departamento de Defesa Civil - DEDEC

- Declarar toda mudança de NÍVEL DE OPERAÇÃO e comunicar ao Prefeito;
- Comunicar à REPDEC a mudança de nível e repassar os cálculos pluviométricos (acumulado e Coeficiente de Ciclo Móvel – CCM) para a homologação;
- Informar à DICOM da mudança de NÍVEL DE OPERAÇÃO;
- Ativar equipe de contingência conforme estabelecido em Portaria para estes níveis de atuação;
- Intensificar as vistorias nas áreas de risco, particularmente nos setores críticos previamente identificados;
- Efetuar e repassar à REPDEC os cálculos pluviométricos, inclusive os cálculos do Coeficiente de Ciclo Móvel;

- Manter atualizada as previsões meteorológicas de hora em hora, tipificados;
- **Se necessário:**
- Acionar a Polícia Militar, Ambiental e o Corpo de Bombeiros;
- Definir em campo os setores de evacuação e elaborar relatórios técnicos;
- Mobilizar a SEDS para remoção e encaminhamento dos desabrigados para os abrigos;
- Colocar de sobreaviso a SEGES/COTRAN, SEDUC, SEDS, CET, SMS, FSS, Guarda Municipal, Subprefeituras (Morros, Zona Noroeste e Área Continental), Polícia Militar e Ambiental e Corpo de Bombeiros, Concessionárias – SABESP, CPFL, e de Telefonia.

2.2.2. Órgãos de Apoio

a) Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SESERP

- Responder pela desobstrução de vias e áreas públicas, principalmente aquelas motivadas por quedas de árvores, escorregamentos ou blocos rochosos, bem como pela limpeza e manutenção de sistemas de drenagem essenciais à segurança nos trechos de encosta;
- Manter estado de prontidão para atender as emergências;
- Proceder conforme atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 5.489, de 08 de janeiro de 2010.

b) Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMAM

- Disponibilizar técnicos para dar respostas quanto a estudos visando a recuperação de áreas degradadas;
- Proceder conforme atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 5.489, de 08 de janeiro de 2010.

c) Diretoria de Comunicações – DICOM

- Informar à imprensa sobre a mudança de NÍVEL DE OPERAÇÃO e repassar informações gerais;
- Garantir a ampla divulgação a sociedade da previsão de eventos extremos;
- Proceder conforme atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 5.489, de 08 de janeiro de 2010.

d) Secretaria Municipal de Gestão – SEGES

- Garantir veículos para as vistorias preventivas dos técnicos e transportes emergenciais, devendo disponibilizar, no mínimo, 05 (cinco) veículos, aumentando as quantidades de veículos de qualquer setor da Prefeitura, conforme solicitação do Coordenador Técnico do PPDC;
- Proceder conforme atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 5.489, de 08 de janeiro de 2010.

e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SEDS

- Providenciar técnicos para cadastramento, recepção e manutenção nos abrigos;
- Disponibilizar abrigo específico, pelo tempo que se fizer necessário às pessoas / famílias que se encontrem desabrigadas;
- Designar técnicos para atuarem no apoio ao trabalho de remoção das famílias;
- Proceder conforme atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 5.489, de 08 de janeiro de 2010;
- Promover todas as medidas, socioassistenciais, para acolhimento de famílias eventualmente removidas de áreas de risco.

f) Secretaria Municipal de Educação – SEDUC

- Preparar as Unidades de Ensino para eventuais abrigos, em casos extremos para famílias desabrigadas;
- Acionar as merendeiras da SEDUC, para providenciar a alimentação nos casos de abrigo temporário;
- Proceder conforme atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 5.489, de 08 de janeiro de 2010.

g) Secretaria Municipal de Esportes – SEMES

- Preparar os equipamentos esportivos para eventuais abrigos, em casos extremos para famílias desabrigadas;
- Proceder conforme atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 5.489, de 08 de janeiro de 2010.

2.3 ESTADO DE ALERTA MÁXIMO

2.3.1. Secretaria Municipal de Segurança – SESEG/ Departamento de Proteção e Defesa Civil – DEPRODEC

- Comunicar a mudança de NÍVEL DE OPERAÇÃO, ao Prefeito, que passa a comandar todas as ações emergenciais;
- Comunicar à REPDEC, responsável pelos órgãos de apoio externo, a mudança de nível de operação para homologação;
- Emitir comunicados em conjunto com a DICOM/SEGOV para a imprensa geral, informando à população sobre a gravidade da situação e conclamando a evacuação de todas as áreas de riscos;
- Receber as previsões meteorológicas, mantendo monitoramento permanente;
- Obter os dados pluviométricos de 01 (uma) em 01 (uma) hora;
- Calcular o Coeficiente de Ciclo Móvel; e o acumulado de chuvas no período de 72 (setenta e duas) horas, repassando esses dados à REPDEC;

- Intensificar as vistorias nas áreas de risco para priorizar as remoções não voluntárias;
- Realizar vistorias nas áreas de risco para detectar o surgimento de situações de risco iminente;
- Lançar as ocorrências em cartograma, já no Nível de Atenção;
- Percorrer as áreas de risco reforçando os comunicados emitidos pela imprensa;
- Orientar as famílias para se dirigirem até o ponto de encontro;
- Orientar o policiamento sobre as áreas evacuadas;
- Acionar e disponibilizar todos os seus recursos para a capacidade máxima de trabalho e de todo o Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil.

2.3.2. Órgãos de Apoio

a) Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SESERP

- Responder pela desobstrução de vias e áreas públicas, além da limpeza e manutenção de sistemas de drenagem essenciais à segurança nos trechos de encosta;
- Manter estado de prontidão para atender as emergências;
- Proceder conforme atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 5.489, de 08 de janeiro de 2010.

b) Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMAM

- Disponibilizar técnicos para dar respostas quanto a estudos visando a recuperação de áreas degradadas;
- Proceder conforme atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 5.489, de 08 de janeiro de 2010.

c) Diretoria de Comunicações – DICOM

- Informar à imprensa sobre a mudança de NÍVEL DE OPERAÇÃO e repassar informações gerais com orientações e procedimentos pertinentes ao evento;
- Proceder conforme atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 5.489, de 08 de janeiro de 2010.

d) Secretaria Municipal de Gestão – SEGES

- Garantir veículos para as vistorias preventivas dos técnicos e transportes emergenciais, devendo disponibilizar, no mínimo, 05 (cinco) veículos, aumentando as quantidades de veículos de qualquer setor da Prefeitura, conforme solicitação do Coordenador Técnico do PPDC;
- Proceder conforme atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 5.489, de 08 de janeiro de 2010;

- Disponibilizar veículos ou meios de transportes coletivos para o traslado de pessoas desabrigadas do ponto de encontro ao local de abrigo.

e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEDS

- Providenciar técnicos para cadastramento e recepção nos abrigos;
- Acionar sua capacidade máxima de trabalho;
- Designar técnicos para atuarem no apoio ao trabalho de remoção das famílias;
- Promover todas as medidas socioassistenciais para acolhimento das famílias socorridas das áreas de risco;
- Organizar o recebimento de doações solidárias da sociedade civil, em conjunto com o Fundo Social de Solidariedade - FSS;
- Proceder conforme atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 5.489, de 08 de janeiro de 2010.

f) Secretaria Municipal de Educação - SEDUC

- Acionar sua capacidade máxima de trabalho;
- Indicar e preparar os abrigos para receber as famílias desabrigadas;
- Acionar as merendeiras da SEDUC, para providenciar a alimentação;
- Proceder conforme atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 5.489, de 08 de janeiro de 2010.

g) CET – SANTOS

- Auxiliar no isolamento de situações de risco;
- Sinalizar as vias em risco e/ou obstruídas por escorregamentos;
- Acionar a sua capacidade máxima de trabalho.

h) Secretaria Municipal de Esportes – SEMES

- Indicar e preparar os equipamentos esportivos para receber as famílias desabrigadas;
- Proceder conforme atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 5.489, de 08 de janeiro de 2010.

2.4. DAS ESCALAS DE SERVIÇO

2.4.1. Caberá às secretarias e órgãos municipais, ceder os servidores que cumprirão escalas de serviço em datas pré estabelecidas pelo DEPRODEC.

NÍVEL	CRITÉRIO DE ENTRADA	CRITÉRIO DE SAÍDA
OBSERVAÇÃO	Início do período de vigência (01/12/2021)	Término do período de vigência (30/04/2022)
ATENÇÃO	Acumulado de chuvas maior ou igual a 80mm em 72h e previsão de chuvas com tendência de longa duração de qualquer intensidade ou CCM maior ou igual a 1,2 e previsão de chuvas com tendência de longa duração e precipitação a partir de moderada a forte intensidade ou Recebimento de informação de risco de escorregamento remetida pelo CEMADEN	Previsão de não ocorrência de chuvas com tendência de longa duração de qualquer intensidade e Acumulado de chuvas menor que 80mm em 72h ou Recebimento do cessar da informação de risco do CEMADEN, passadas pelo menos 24h após a mudança de nível (aplicável apenas quando o ingresso se deu em razão de informação do CEMADEN)
ALERTA	Registro de trincas, degraus ou qualquer outra feição de instabilidade em áreas habitadas que indique a possibilidade de escorregamentos de forma generalizada, comprovada através de vistoria de campo, tanto nas áreas de risco quanto fora delas	Previsão de não ocorrência de chuvas com tendência de longa duração de qualquer intensidade e Parecer favorável do IPT e/ou IG, inclusive quanto a necessidade de execução do conjunto de medidas previstas nesse nível, dentre elas a restauração dos sistemas de drenagem e a recuperação das vias de acesso e circulação
ALERTA MÁXIMO	Registro de ocorrências generalizadas de escorregamento nas áreas de risco ou em suas proximidades e Previsão de ocorrência de chuvas com tendência de longa duração de qualquer intensidade	Previsão de não ocorrência de chuvas com tendência de longa duração de qualquer intensidade e Parecer favorável do IPT e/ou IG, inclusive quanto a necessidade de execução do conjunto de medidas previstas nesse nível, dentre elas a restauração dos sistemas de drenagem e a recuperação das vias de acesso e circulação

Tabela baseada na resolução da Cmil 610-220 define os níveis de operação e respectivos critérios de entrada e saída