

**DECRETO Nº 9.873**  
**DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022**

***DISPÕE SOBRE A VIGÊNCIA E A ORGANIZAÇÃO DO PLANO PREVENTIVO DE DEFESA CIVIL DE SANTOS, 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 10.692, de 3 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 2022 e se estende até o final do mês de abril de 2023, gerando eventuais riscos aos moradores dos Morros de Santos,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012, que instituiu a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil, e que dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil, prevendo expressamente ser da competência da União, dos Estados e Municípios, adotar as medidas necessárias à redução dos riscos de desastres;

**CONSIDERANDO** que, em situações de desastres, as atividades de primeiro atendimento são de responsabilidade do Governo Municipal e que os Órgãos e Setores da Administração Municipal devem colocar à disposição do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil, todos os meios e recursos para o bom desempenho de suas funções;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica determinada, para o período compreendido entre 1º de dezembro de 2022 e 30 de abril de 2023, 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 demandada, 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.

## GABINETE DO PREFEITO

**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 Proteção e 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 do Departamento de Comunicações – DICOM;

**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 2022.

Registre-se e publique-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 28 de novembro de 2022.

**ROGÉRIO SANTOS**

*Prefeito Municipal*

Registrado no livro competente.

Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 28 de novembro de 2022.

**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 de 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 Prefeituras Regionais, 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.

**d) 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.

**e) Fundo Social de Solidariedade – FSS**

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

**f) C E T – 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.

### **g) Departamento de Comunicação – 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.

### **h) 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 Proteção e Defesa Civil - DEPRODEC**

- 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, Prefeituras Regionais (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) Departamento de Comunicação – 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 abrigamento 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 1 (uma) em 1 (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) Departamento de Comunicação - 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;
- Disponibilizar veículos ou meios de transportes coletivos para o traslado de pessoas desabrigadas do ponto de encontro ao local de abrigo;
- 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 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) C E T – 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;
- Proceder conforme atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 5.489, de 08 de janeiro de 2010.

### **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 (01/12/2022)	Término do período de vigência (30/04/2023)
ATENÇÃO	<p>Acumulado de chuvas maior ou igual a 80mm em 72h e previsão de chuvas com tendência de longa duração de qualquer intensidade</p> <p>ou</p> <p>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</p> <p>ou</p> <p>Recebimento de informação de risco de escorregamento remetida pelo CEMADEN</p>	<p>Previsão de não ocorrência de chuvas com tendência de longa duração de qualquer intensidade</p> <p>e</p> <p>Acumulado de chuvas menor que 80mm em 72h</p> <p>ou</p> <p>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)</p>
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	<p>Previsão de não ocorrência de chuvas com tendência de longa duração de qualquer intensidade</p> <p>e</p> <p>Parecer favorável do IPT e/ou IPA, inclusive quanto</p>

	campo, tanto nas áreas de risco quanto fora delas	à 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 IPA, 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.