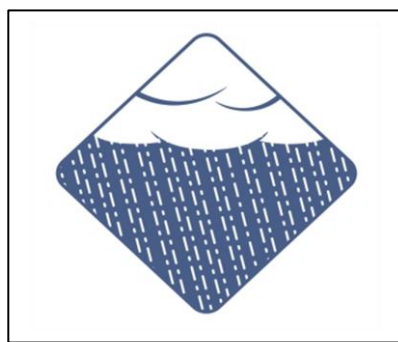




# PLANO DE CONTINGÊNCIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – PLANCON NILÓPOLIS - RJ



## 1.3.2.1.4 – CHUVAS INTENSAS



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Nilópolis  
Secretaria Municipal de Defesa Civil



**VERSÃO: 2.0**

**ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO: 02/02/2026**

**EXEMPLAR PERTENCENTE:**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL**



## Sumário

1 INTRODUÇÃO.....	4
1.1 DOCUMENTO DE APROVAÇÃO .....	4
1.2 Página de Assinatura e Telefones (Anexo N° 01) .....	4
1.3 REGISTRO DE ALTERAÇÕES .....	5
1.4 Registro de Cópias Distribuídas (Anexo N° 02).....	5
1.5 INSTRUÇÕES PARA USO DO PLANO.....	6
1.6 INSTRUÇÕES PARA MANUTENÇÃO DO PLANO .....	6
2. FINALIDADE .....	6
3. SITUAÇÃO, CENÁRIO DE RISCO E PRESSUPOSTOS .....	7
3.1 SITUAÇÃO .....	7
3.2 CENÁRIOS DE RISCO .....	11
3.3 PRESSUPOSTOS DO PLANEJAMENTO .....	13
4. OPERAÇÕES.....	16
4.1 CRITÉRIOS E AUTORIDADE.....	16
4.1.1 Ativação do Plano.....	16
4.1.2 Desmobilização .....	18
4.2 FASES .....	19
4.2.1 Pré-Desastre.....	19
4.2.2 Desastre .....	27
4.2.3 Reabilitação de Cenários .....	34
4.3 ATRIBUIÇÕES.....	34
4.3.1 Atribuições Gerais .....	34
4.3.2 Atribuições Específicas .....	35
5. ANEXOS.....	53



## 1 INTRODUÇÃO

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil para os diversos desastres ocasionados por **CHUVAS INTENSAS** do município de **Nilópolis - RJ** estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos direta ou indiretamente na prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação a emergências e desastres relacionados a este evento natural.

**Chuvas Intensas** são chuvas que ocorrem com acumulados significativos, causando múltiplos desastres (ex.: inundações, alagamentos, movimentos de massa, enxurradas, etc.), incluímos também como desastre oriundo de chuvas intensas o colapso de edificações por consequência desse fenômeno.

### 1.1 DOCUMENTO DE APROVAÇÃO

O presente plano foi elaborado e aprovado pelos órgãos e instituições integrantes do sistema municipal de **Defesa Civil de Nilópolis - RJ** identificados na página de assinaturas, os quais assumem o compromisso de atuar de acordo com a competência que lhes é conferida, bem como realizar as ações para a criação e manutenção das condições necessárias ao desempenho das atividades e responsabilidades previstas neste Plano.

***Este plano serve de base para atuação em outros desastres de grande volume decorrentes de qualquer outro evento adverso.***

### 1.2 Página de Assinatura e Telefones (Anexo Nº 01)

A página original segue arquivada na Defesa Civil municipal. Aqui segue para formalidade



**1.3 REGISTRO DE ALTERAÇÕES**

<b>DATA</b>	<b>ALTERAÇÃO</b>	<b>OBS.</b>
26/02/2025	Reformulação para versão 2.0	Acrescido níveis operacionais de monitoramento; gatilhos, medidas a serem consideradas; alterações nas atribuições específicas, outros.
02/02/2026	Revisão	Alterações sugeridas pela educação e saúde. Relação atualizada de praças.

**1.4 Registro de Cópias Distribuídas (Anexo Nº 02)**



### *1.5 INSTRUÇÕES PARA USO DO PLANO*

O presente Plano é estruturado de acordo com os seguintes tópicos: Introdução, Finalidade, Situação e pressupostos, Operações, Atribuição de responsabilidades, Administração e logística, Anexos.

O Plano foi elaborado para ser aplicado nas áreas que podem ser afetadas direta ou indiretamente por desastres decorrentes de chuvas intensas.

### *1.6 INSTRUÇÕES PARA MANUTENÇÃO DO PLANO*

Para melhoria do Plano de Contingência, os órgãos envolvidos na sua elaboração e aplicação deverão realizar exercícios simulados conjuntos 01 vez por ano, no dia 29 de novembro (Dia Estadual de Redução de Riscos de Desastres), sob a coordenação da **Secretaria Municipal de Defesa Civil**. Após o simulado, deverá ser confeccionado relatório destacando os pontos do Plano que merecem alteração ou reformulação, as dificuldades encontradas na sua execução e as sugestões de aprimoramento dos procedimentos adotados. Com base nas informações contidas nos relatórios, os órgãos participantes reunir-se-ão para elaborar a revisão do plano, lançando uma nova versão, que deverá ser distribuída aos órgãos de interesse.

## 2. FINALIDADE

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil para CHUVAS INTENSAS do município de Nilópolis estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos na prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação a emergências e desastres quando da atuação direta ou indireta em eventos relacionados a este desastre natural, recomendando e padronizando, a partir da adesão dos órgãos signatários, os aspectos relacionados ao monitoramento, alerta,



alarme e resposta, incluindo as ações de socorro, ajuda humanitária e reabilitação de cenários, a fim de reduzir os danos e prejuízos decorrentes.

### 3. SITUAÇÃO, CENÁRIO DE RISCO E PRESSUPOSTOS

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil sobre Chuvas Intensas do município de Nilópolis foi desenvolvido considerando o Formulário de Identificação e Hierarquização de Ameaças Múltiplas – FIDHAM, elaborado a partir da análise das avaliações e mapeamentos de risco efetuados e dos cenários de riscos identificados como prováveis e relevantes caracterizados como hipóteses de desastres. Levou ainda em consideração alguns pressupostos para o planejamento, que são premissas adotadas para o Plano e consideradas importantes para sua compreensão e utilização.

#### 3.1 SITUAÇÃO

##### **Dados Básicos do Município de Nilópolis:**

Código IBGE: 3303203

Micro-região: Metropolitana do Rio de Janeiro (Baixada Fluminense)

Região: Sudeste

Estado: Rio de Janeiro

Área Territorial: 19,4 km<sup>2</sup>

**Área Urbana:** 9 Km<sup>2</sup> **Área do Parque Natural do Gericinó:**  
10,4km<sup>2</sup>

Economia: Comércio e serviços

Gentílico: Nilopolitano



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Nilópolis**  
**Secretaria Municipal de Defesa Civil**



A cidade faz limite ao Norte com o município de Mesquita, ao Sul com Rio de Janeiro, a Leste com São João de Meriti e a Oeste também com o Rio de Janeiro, sendo sua distância até o centro da capital de 27,5 Km.

**Coordenadas Geográficas:**

Latitude: 22° 48' 27"

Longitude: 43° 24' 50"

Altitude: 16 m

Temperatura média anual: 23,4°C

Precipitação média anual: 1.389mm

<b>Mês</b>	<b>Minima (°C)</b>	<b>Máxima (°C)</b>	<b>Precipitação (mm)</b>
<b>Janeiro</b>	<b>22°</b>	<b>31°</b>	<b>236</b>
<b>Fevereiro</b>	<b>22°</b>	<b>30°</b>	<b>169</b>
<b>Março</b>	<b>22°</b>	<b>29°</b>	<b>175</b>
Abril	20°	28°	92
Maio	17°	25°	63
Junho	16°	25°	38
Julho	15°	25°	37
Agosto	16°	26°	35
Setembro	18°	27°	68
Outubro	19°	28°	105
Novembro	20°	28°	172
<b>Dezembro</b>	<b>22°</b>	<b>30°</b>	<b>199</b>

Tabela da média histórica de 30 anos da temperatura e precipitação no município. Fonte:

<https://www.climatempo.com.br/climatologia/312/nilopolis-rj>

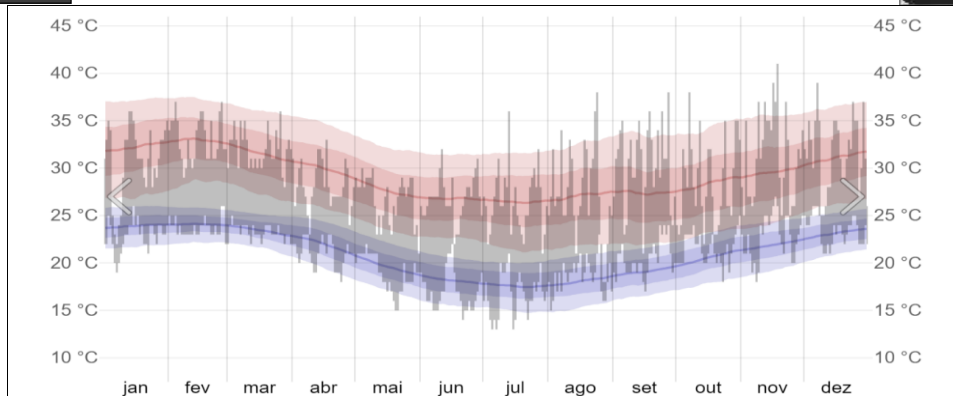


Gráfico atualizado da temperatura em 2023. fonte: Relatório especial IPCC

### **Perfil Majoritário da População:**

População total: 146.774 [CENSO 2022]

Por Sexo: 68.474 homens / 78.300 mulheres

População entre 15-69 anos por sexo: 51.454 (35,06%) homens / 57.999 (39,52%) mulheres do total de habitantes

Moradias: 55.561 registro de imóveis

Densidade Demográfica: 7.568,40 Hab/Km<sup>2</sup> [CENSO 2022]

### **Características solo e vegetação:**

Geralmente, encontra-se um solo tipo SILTE com pouca areia em camadas superficiais; e em camadas mais profundas, um solo tipo arenoso com pedras.

Bioma: Mata Atlântica.

### **Unidades Educacionais (Escolas):**

Federais: 01

Estaduais: 13

CIEPS: 03



Creches: 04

Centro de Educação Infantil (CEI): 06

Municipais: 18 escolas

### **Unidades de Saúde Pública:**

#### **Hospitais e Serviços de Emergência:**

- **Hospital Municipal Juscelino Kubitschek (HMJK) -**  
emergência 24h - Rua Zezinho, 111 - Centro,  
Nilópolis - RJ - **Tel.:** (21) 2018-0039  
  
**Capacidade:** 77 leitos, incluindo 19 obstétricos e 06  
neonatais;
- **UPA 24H -** R. Antônio Pereira de Carvalho, 1337 -  
Cabuís, Nilópolis - RJ
- **SAMU -** R. Fernando Mendes, S/N (prox. Ao viaduto).

**Postos de saúde:** 12 postos

**Programas de Tratamentos Especiais:** PAISMCA, PROGRAMA MELHOR EM CASA, HANSENÍASE, TABAGISMO, IST's, SAÚDE MENTAL, CAPS AD, SAÚDE NAS ESCOLAS, SAÚDE DA FAMÍLIA, TUBERCULOSE, HIPERDIA, CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS(CEO), SAÚDE DA MULHER: POLICLÍNICA DA MULHER OFERECE SERVIÇOS COMO: GINECOLOGIA, MASTOLOGIA, MAMOGRAFIA, PRÉ-NATAL E ACOMPANHAMENTOS MULTIDISCIPLINARES.

### **Cultura e Lazer:**

Quadras(Anexo N° 03): 20 quadras

Bibliotecas Públicas: 01



Teatro: 01

### **Principais Acessos Rodoviários:**

RJ 081 (Via Light) – Liga Nilópolis com: Mesquita, Nova Iguaçu, Rio de Janeiro, São João de Meriti.

Avenida Getúlio de Moura (sentido Rio de Janeiro a Nova Iguaçu) – Liga Nilópolis com: Mesquita, Nova Iguaçu.

Avenida Getúlio Vargas – Liga Nilópolis com: Rio de Janeiro.

Estrada Antônio José Bittencourt – Liga Nilópolis com: São João de Meriti.

### **Meios de Transporte**

#### Linhas de Ônibus:

Municipais: 04 (com 42 veículos, de 02 empresas)

Intermunicipais: 13 empresas

#### Linhas de Trem: 02 (transportam passageiros e carga)

Japeri - Central e Linha Auxiliar da Rede Ferroviária Federal

### **3.2 CENÁRIOS DE RISCO**

#### **Nome do risco:** CHUVAS INTENSAS

**Local:** Áreas suscetíveis ao risco constantes ou não em mapa/carta de risco, pode-se elencar como exemplo: parte da Av. Mena Barreto; R. Otaciano; R. Carlos Alves de Oliveira; Margens do canal Peri-Peri; Margens do rio Pavuna; Margens do rio Sarapuú; Av. Beira-Rio; entre outros.

**Resumo histórico:** Ocorrências diversas principalmente nos anos de 2010, 2013, 2020, 2024.



**Fatores contribuintes:** alta precipitação pluviométrica, falta de obras de contenção (principalmente em áreas privadas), assoreamento de rios, construções irregulares.

**Evolução e possibilidade de monitoramento e alerta:**

Para o monitoramento serão consideradas as informações dos centros de monitoramento federal e do estado, informações dos cidadãos, além da realização de vistorias em pontos críticos para observações visuais. Alertas através de SMS e do alerta de celular denominado "Defesa Civil Alerta" encaminhados pelo CEMADEN-RJ; informes em redes e mídias sociais dentre outros meios disponíveis realizados pela Defesa Civil e Prefeitura Municipal.

Conforme o caso, entra em análise, na secretaria municipal de Defesa Civil, a necessidade de ativar total ou parcialmente o plano de contingência.

**Resultados estimados:** Riscos de danos materiais e físicos em função de escorregamentos de massas (deslizamento) pela existência de edificações sobre e sob encostas; inundações em função da proximidade de construções regulares e/ou irregulares construídas às margens dos rios, que em razão disso, por vezes, encontra-se assoreado com lixo, entulhos e detritos; alagamentos devido à dificuldade de escoamento das águas pluviais em função do alto índice pluviométrico e dos rios cheios pelas razões já exemplificadas; construções mal edificadas que entram em colapso pela má estrutura do terreno ou da própria estrutura da edificação; Obstrução de vias públicas, dentre outros.

**Componentes críticos:** edificações sobre e sob encostas; proximidade da construção regular e/ou irregular construída a



margem do rio; Assoreamento de rios; dificuldade de escoamento das águas pluviais em função do alto índice pluviométrico e dos rios cheios; falta de obras de contenções; edificações mal estruturadas.

**Medidas preventivas recomendadas:**

- Conscientização da população de não construir em área de risco;
- Cadastro das lideranças comunitárias em área de risco;
- Cadastro de instituições religiosas que podem receber donativos e/ou servirem de pontos de apoio/abrigos;
- Conscientização da população na prevenção e treinamento em como agir (antes, durante e pós-desastre);
- Instalação de Sistema de Alerta e Alarme, sinalização de emergência;
- Aplicação de Legislação;
- Eliminação ou mitigação das Fontes de riscos através de ações, tais como: construções de muros de contenção e dragagem de rios, entre outras;
- Estruturação da Secretaria Municipal de Defesa Civil e dos principais órgãos de apoio com pessoal, viaturas e equipamentos;
- Estruturação, incluindo Kits de primeiros socorros, em possíveis abrigos provisórios e pontos de apoios.

**3.3 PRESSUPOSTOS DO PLANEJAMENTO**

Para a utilização deste Plano, admitem-se as seguintes informações, condições e limitações presentes:



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Nilópolis**  
**Secretaria Municipal de Defesa Civil**



As informações recebidas dos Centros de Monitoramento Nacionais ou Estaduais, tais como, INMET, INEA, CEMADEN. Por isso, segue um breve resumo de dois dos principais centros de informações a serem considerados neste plano:

Os avisos do Instituto Nacional de Meteorologia - INMET têm por objetivo informar as condições meteorológicas e o risco em potencial de agravamento dos cenários de riscos. Os níveis de criticidade emitidos pelo centro são: **Perigo Potencial** – Condição meteorológica potencialmente perigosa; **Perigo** - Condição meteorológica perigosa, requer mais vigilância para a possibilidade de evolução dos riscos; **Grande Perigo** - Condição meteorológica de grande perigo.



**Critérios para avisos meteorológicos - INMET:**

Evento Previsto	Perigo Potencial	Perigo	Grande Perigo	Unidade
Acumulado de chuva	20 a 30 mm/h ou Até 50 mm/dia	30 a 60 mm/h ou 50 a 100 mm/dia	Maior que 60 mm/h ou Maior que 100 mm/dia. Verificar outros fatores	mm/h
Chuva intensa	Ventos intensos (40-60 Km/h),  Precipitação entre 20 e 30 mm/h ou até 50 mm/dia	Ventos intensos (60-100 Km/h),  Precipitação entre 30 e 60 mm/h ou 50 e 100 mm/dia	Ventos intensos maiores que 100 Km/h, precipitação maior que 60 mm/h ou Maior que 100 mm/dia	Km/h; mm/h
Temporal/ Tempestade	Ventos entre 40 e 60 Km/h, precipitação entre 20 e  30 mm/h ou até 50 mm/dia e granizo.	Ventos entre 61 e 99 Km/h, precipitação entre 30 e  60 mm/h ou entre 50 a 100 mm/dia e granizo.	Vento maior 100 Km/h, precipitação maior que 60 mm/h ou maior que 100 mm/dia e granizo.	Km/h; mm/h
Vento	40-60 Km/h	61-99 Km/h	Maior que 100 Km/h	Km/h

Fonte: Tabela adaptada da portaria conjunta entre CENAD/INMET (2017)

Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais – CEMADEN. Os processos naturais monitorados pelo Centro se referem aos riscos hidrogeológicos: movimentos de massa, alagamentos, inundações e enxurradas. É atribuição do CEMADEN desenvolver, testar e implementar um sistema de previsão de ocorrência de desastres naturais no Brasil. Os níveis de alerta do CEMADEN são: MUITO BAIXO, BAIXO, MODERADO, ALTO E MUITO ALTO. O CEMADEN considera o registro histórico da região. Assim, também segue o CEMADEN-RJ.



Também devem ser consideradas as seguintes condições e limitações:

- A capacidade de resposta dos órgãos de emergência não sofre alterações significativas nos períodos noturnos, de feriados e de final de semana, enquanto os demais órgãos dependerão de um plano de chamada para sua mobilização nos períodos fora do horário comercial;
- O tempo de mobilização de todos os órgãos envolvidos neste Plano é de no máximo 2 horas, independente do dia da semana e do horário do acionamento;
- A mobilização dos órgãos estaduais de emergência ocorrerá imediatamente após ser autorizada;
- O monitoramento deverá ser capaz de estabelecer as condições para um alerta indicando a possibilidade de ocorrências em até 01 hora de antecedência;
- O acesso aos bairros envolvidos poderá ser limitado ou interrompido devido à vulnerabilidade da área ou a necessidade de utilização como rotas de fuga e passagem de viaturas.

## 4. OPERAÇÕES

### 4.1 CRITÉRIOS E AUTORIDADE

#### 4.1.1 Ativação do Plano

##### 4.1.1.1 Critérios

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil para CHUVAS INTENSAS poderá ser ativado em sua totalidade ou parcialmente 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, em especial:

- a) Quando o **nível operacional (item 4.2.1.2.1)** for a partir do estado de **Observação**. Principalmente, quando for dos níveis de **Atenção, Alerta, Alerta Máximo**.
- b) Quando grande volume ou intensidade das ocorrências de inundações, alagamentos, escorregamentos de massas entre outras forem identificadas, seja por meio do recebimento de chamadas pela sala de operações, pela vistoria in loco, ou por outros meios, como redes sociais.

#### *4.1.1.2 Autoridade*

O Plano Municipal de Contingência para Chuvas Intensas do Município de Nilópolis poderá ser ativado pelas seguintes autoridades:

Prefeito, Vice-Prefeito da Cidade, pelo Secretário Municipal de Defesa Civil ou o Subsecretário da Defesa Civil na ausência dos demais.

#### *4.1.1.3 Procedimento*

Após a decisão formal de ativar o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil total ou parcialmente, as seguintes medidas serão desencadeadas conforme a necessidade:

A Secretaria de Defesa Civil ativará o Plano de chamada, posto de comando e a compilação das informações;

Os órgãos mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível da ativação (observação, atenção, alerta, alerta máximo);

O executivo será informado da ativação do plano e sobre a situação do evento adverso.



#### **4.1.2 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.

##### *4.1.2.1 Critérios*

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil 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, pela dimensão do impacto, em especial:

- Quando não houver risco aparente de danos físicos e materiais;
- Quando os níveis pluviométricos, hidrogeológicos e dos rios não forem superiores aos níveis mínimos dos critérios de ativação.

##### *4.1.2.2 Autoridade*

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

Prefeito, Vice-Prefeito da Cidade, Secretário Municipal de Defesa Civil ou Subsecretário da Defesa Civil na ausência dos demais.

##### *4.1.2.3 Procedimentos*

Após a decisão formal de desmobilizar o Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil as seguintes medidas serão desencadeadas:

- Os órgãos mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível da desmobilização (total ou retorno a uma situação anterior).



- Os órgãos envolvidos serão informados através do plano de chamada; A comunidade será informada pelo sistema de alerta preventivo, bem como pelos meios de comunicação (imprensa, rádio, televisão, mídias sociais, e etc).
- O órgão da Secretaria de Defesa Civil desmobilizará o plano de chamada, o posto de comando e a compilação das informações.

#### **4.2 FASES**

A resposta à ocorrência de desastres oriundos de chuvas intensas no município de Nilópolis será desenvolvida nas diferentes fases do desastre: No pré-desastre, no desastre propriamente dito e desmobilização.

##### **4.2.1 Pré-Desastre**

###### *4.2.1.1 Identificação dos Riscos*

Risco de escorregamentos de massa sobre residências e vias públicas; Risco de desabamento de construções em encostas e beiras de rios; inundações; risco de alagamentos temporários pela dificuldade de escoamento das águas; Risco de colapso de construções mal estruturadas, seja na sua edificação ou estrutura do terreno.

###### *4.2.1.2 Monitoramento (conforme Guia prático de utilização de alertas do Governo Federal para ações de preparação para desastres)*

O monitoramento das condições climáticas, da possível confirmação do cenário de risco, da evolução do evento se dará pelas informações recebidas de avisos, alertas ou boletins dos órgãos de monitoramentos; Pelas chamadas recebidas pela Defesa Civil; Pelas análises in loco. Conforme o seguinte padrão estabelecido:



a) Informações recebidas dos órgãos oficiais de monitoramento, através de alertas do INMET, CEMADEN nacional; Além do Sistema Estadual de Defesa Civil, INEA e CEMADEN - RJ sobre as condições meteorológicas. Responsáveis atuais pelo recebimento das informações:

- 1) Secretário da Defesa Civil Municipal;
- 2) Agente Administrativo – Marcelo Assis;
- 3) Plantonistas de atendimento.

b) controle e análise de chamadas de ocorrências recebidas na Secretaria de Defesa Civil. Responsáveis principais:

- 1) Plantonistas de atendimento;

c) análise in loco das condições das áreas de riscos. Responsáveis principais:

- 1) Equipe Operacional (incluindo engenheiro);
- 2) Órgãos do sistema Defesa Civil, como: Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Obras; Secretaria de Desenvolvimento Social; Entre outros entes do Plano de Contingência.

#### 4.2.1.2.1 Níveis Operacionais:

O Nível Operacional de Monitoramento será estabelecido a partir do monitoramento das condições meteorológicas, relacionadas a previsão, confirmação e o impacto de eventos severos, que possam gerar riscos hidrológicos e geológicos ao município. Desta forma, são estabelecidos os seguintes níveis operacionais:



- **NORMALIDADE:** neste nível não há possibilidade de ocorrências e o órgão de Proteção e Defesa Civil segue com as rotinas operacionais. A prevenção de riscos futuros deve ser realizada simultaneamente com políticas e ações que minimizem os fatores de riscos já existentes;
- **OBSERVAÇÃO:** nesse nível inicia-se os processos de planejamento da preparação, que envolve o desenvolvimento de capacidades, instrumentos e mecanismos que permitem antecipadamente assegurar uma resposta adequada e efetiva aos desastres.

Gatilhos:

Tipo	Geo-hidrológico	Meteorológicos		Hidrológico
Agência	CEMADEN	CPTEC	INMET	CPRM
Nível do Alerta	Moderado	Nível 01	Perigo Potencial	Cota de Atenção

**Recomendações a seguir, conforme o caso:**

- Acompanhar os boletins meteorológicos, manter o monitoramento das condições do tempo e o recebimento de avisos meteorológicos;
- Manter plantão permanente de monitoramento e manter atualizada a previsão do tempo;
- Avaliar a mudança do nível operacional;
- Manter os órgãos municipais informados quanto a mudança de nível operacional;
- Divulgar o boletim meteorológico para os órgãos e entidades responsáveis pelas ações de resposta, identificadas pelo plano de contingência;



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Nilópolis**  
**Secretaria Municipal de Defesa Civil**



- Informar a população quanto a possibilidade de eventos extremos;
  - Avaliar a necessidade de mobilização da equipe interna da Defesa Civil;
  - Informar a população das áreas de perigo;
  - Avaliar a necessidade de vistoria técnica de campo;
  - Estar atento para os sinais de ocorrências;
  - Realizar vistoria na área de risco e acompanhar a situação e sua possível evolução;
  - Registrar ocorrências no S2ID.
- **ATENÇÃO:** nesse nível a probabilidade de ocorrência do desastre é alta, assim como seu impacto potencial para a população.

Gatilhos:

Tipo	Geo-hidrológico	Meteorológicos		Hidrológico
Agência	CEMADEN	CPTEC	INMET	CPRM
Nível do Alerta	Alto	Nível 02	Perigo	Cota de Alerta

**Recomendações a seguir, conforme o caso:**

- Acompanhar os boletins meteorológicos, manter o monitoramento das condições do tempo e condições climáticas;
- Manter plantão permanente de monitoramento e acompanhar o recebimento de avisos, alertas e boletins meteorológicos das agências de monitoramento;
- Manter atualizada a previsão do tempo;
- Intensificar o monitoramento meteorológico;



- Avaliar a mudança do nível operacional;
  - Mobilizar a equipe técnica interna da defesa civil municipal;
  - Manter os órgãos municipais informados quanto a mudança de nível operacional e sobre a possibilidade de acionamento dos órgãos e entidades responsáveis pelas ações de resposta, apontados pelo Plano de Contingência;
  - Coordenar o possível acionamento dos órgãos locais de apoio, iniciar a preparação de abrigos e rotas de fuga;
  - Verificar, in loco, as áreas de risco e realizar vistorias técnicas de campo;
  - Comunicar ao CENAD (telefone – 0800-6440199 ou whatsapp (61) 9 9931- 9171) ocorrências que resultem em danos humanos, ambientais e/ou materiais;
  - Registrar ocorrências no S2ID.
- **ALERTA:** nesse nível existe probabilidade muito alta de ocorrência do fenômeno alertado, com potencial de causar grande impacto na população.

Gatilhos:

Tipo	Geo-hidrológico	Meteorológicos		Hidrológico
Agência	CEMADEN	CPTEC	INMET	CPRM
Nível do Alerta	Muito Alto	Nível 03	Grande Perigo	Cota de Inundação

**Recomendações a seguir, conforme o caso:**



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Nilópolis**  
**Secretaria Municipal de Defesa Civil**



- Manter plantão permanente de monitoramento e acompanhar o recebimento de avisos, alertas e boletins meteorológicos das agências de monitoramento;
  - Avaliar a mudança do nível operacional;
  - Mobilizar as equipes técnicas da Defesa Civil;
  - Informar os órgãos municipais sobre a abertura e o nível do alerta;
  - Mobilizar órgãos municipais com indicação das ações previstas no Plano de Contingência Municipal;
  - Avaliar a necessidade de vistoria (monitoramento, remoção e/ou interdição) das áreas de perigo do município;
  - Estimular e auxiliar na saída preventiva dos moradores de áreas de risco, coordenando a abertura dos pontos de apoio;
  - Preparar as instalações (abrigos e posto de comando) para fazer frente a uma possível evolução da emergência;
  - Registrar ocorrências no S2ID e iniciar a confecção dos relatórios para a possibilidade de decretação de ECP ou SE; Comunicar ao CENAD (telefone – 0800-6440199 ou whatsapp (61) 9 9931 9171) ocorrências que resultem em danos humanos, ambientais e/ou materiais.
- **ALERTA MÁXIMO:** nesse nível as condições são de iminência de ocorrência de eventos extremos. Inicia-se a fase execução para resposta aos desastres.



Gatilhos:

Tipo	Geo-hidrológico	Meteorológicos		Hidrológico
Agência	CEMADEN*	CPTEC	INMET*	CPRM
Nível do Alerta	<b>Muito Alto</b>	<b>Nível 03</b>	<b>Grande Perigo</b>	<b>Cota de Inundação Severa</b>

**(\*) Manutenção dos níveis de alerta MUITO ALTO para o CEMADEN e de Grande Perigo para o INMET.**

**Recomendações a seguir, conforme o caso:**

- Intensificar o monitoramento das condições do tempo, mantendo o plantão permanente para acompanhamento dos avisos, alertas e boletins;
- Manter equipes de Defesa Civil de prontidão;
- Divulgar os alertas dos órgãos de monitoramento para as agências municipais;
- Acionar os órgãos de resposta indicados no Plano de Contingência;
- Ativar o gabinete de Crise, para enfrentamento das situações adversas;
- Emitir alerta para evacuação imediata para a população das áreas de risco para áreas mais seguras (SMS, carros de som, mídias sociais etc.);
- Realizar atendimento à população atingida e, se necessário, encaminhá-los aos abrigos;
- Prover socorro e atendimento à população afetada;
- Monitorar e avaliar os impactos das ocorrências;
- Iniciar a confecção dos relatórios para uma possível decretação de SE ou ECP;



- Comunicar ao CENAD (telefone – 0800-6440199 ou whatsapp (61) 9 9931 9171) ocorrências que resultem em danos humanos, ambientais e/ou materiais

#### *4.2.1.3 Alerta*

**Aos órgãos da municipalidade e atores do plano** - Primeiro alerta será dado pelo agente responsável na defesa civil ao superior competente e ao grupo de trabalho. O responsável pela Secretaria Municipal de Defesa Civil deverá analisar a situação e informar aos órgãos participantes necessários o devido nível operacional: Observação, Atenção, Alerta, Alerta Máximo.

**Informações à população** - Encaminhadas pelo CEMADEN-RJ: SMS e, se necessário, sistema Defesa Civil Alerta enviando mensagens; Pelo município: mídias e redes sociais, carro de som e outros meios disponíveis na municipalidade devem informar a população em geral as informações pertinentes, como: meteorológicas, nível de monitoramento; Agindo com zelo, conforme a necessidade, para não gerar pânico desnecessário.

#### *4.2.1.4 Alarme*

Encaminhadas pelo CEMADEN-RJ: SMS e, se necessário, sistema Defesa Civil Alerta enviando mensagens; Além disso, conforme determinação do responsável pela Defesa Civil Municipal, carro de som, mídias e redes sociais informam aos moradores sobre o evento adverso, a necessidade de evacuação da área de risco, rotas de fuga e pontos de apoio / abrigos, conforme necessidade.

#### *4.2.1.5 Acionamento dos Recursos*

Após identificação do evento adverso, os funcionários e demais órgãos envolvidos serão acionados através do plano de chamada. Assim, devem disponibilizar imediatamente os recursos humanos e materiais previamente acordados, empregando os recursos necessários para as ações requeridas.



#### *4.2.1.6 Mobilização e Deslocamento dos Recursos*

A mobilização, sempre que necessária, será feita pela Secretaria Municipal de Defesa Civil, o protocolo de cada órgão envolvido, deslocando os recursos materiais e humanos necessários conforme cada caso.

### **4.2.2 Desastre**

#### *4.2.2.1 Fase Inicial*

##### *4.2.2.1.1 Dimensionamento do Evento e da Necessidade de Recursos (Avaliação de danos)*

A Avaliação de Danos é realizada de acordo com a complexidade e dimensionamento do evento adverso, sendo avaliados todos os aspectos envolvendo o cenário nas diferentes áreas previstas no FIDE, em consonância com as informações obtidas por todos os órgãos municipais envolvidos. Torna-se fundamental a elaboração de relatórios.

##### *4.2.2.1.2 Instalação do Sistema de Comando*

Em situações de desastres, risco iminente e vulnerabilidade, de imediato há a instalação do **POSTO DE COMANDO**, em local seguro próximo ao evento, que irá gerenciar e nortear as decisões a serem tomadas, sendo executado pelo Secretário de Defesa Civil ou responsável designado, utilizando todos os recursos materiais e humanos disponíveis de acordo com a necessidade. Podendo, a depender da situação, ser a própria sede da secretaria de defesa civil.

Sendo necessário, poderá, também, ser criado um **GABINETE DE CRISE**, composto por representantes dos órgãos envolvidos, além de entidades públicas e privadas a serem consideradas. Decretado e gerenciado pelo chefe do executivo ou representante designado, irá observar o evento e o andamento do plano de ação. Assim, poderá prover e gerenciar os recursos humanos e materiais necessários, conforme processadas as informações do posto de comando.

##### *4.2.2.1.3 Organização da Área Afetada*

Caberá ao órgão de proteção e defesa civil municipal e do CBMERJ, com auxílio Secretaria Municipal de Segurança, da Secretaria Municipal de Transporte e demais órgãos de segurança a organização da cena, ativando conforme a necessidade:

- **Posto de Comando;**
- **Área de espera:** Será a área estratégica, definida no local, servindo como ponto base para as ações.



- **Áreas de evacuação:** Será a área definida pelo aspecto da segurança e proteção para evacuação das pessoas a ser informado no alarme.

- **Rotas de fuga:** Será o caminho livre e mais seguro até o ponto de encontro ou abrigo a ser informado no alarme, levando em consideração os acessos aos pontos e abrigos relacionados no anexo N° 04.

- **Pontos de encontro (Anexo N° 04):** Será o ponto de encontro posterior a evacuação, de caráter provisório.

- **Abrigos (Anexo N° 04):** Será o local seguro para que as pessoas desabrigadas envolvidas no cenário possam ficar até a fase de normalização.

#### 4.2.2.1.4 Procedimentos administrativos e legais decorrentes da situação de anormalidade (Decretação de S.E ou E.C.P e elaboração dos documentos)

Os procedimentos administrativos serão tomados a partir do levantamento do grau de risco e vulnerabilidade das áreas afetadas, desenvolvido a partir da análise das avaliações e mapeamentos de riscos e danos efetuados e dos cenários de risco identificados. Preenchendo os requisitos para Decretação, conforme complexidade e com base no relatório consolidado de informações elaborado pela defesa civil municipal, caberá ao secretário de Defesa Civil a recomendação de situação anormal a ser encaminhada ao chefe do executivo. Dessa forma, a situação de anormalidade - Situação de Emergência (SE) grau I, II, III ou Estado de Calamidade Pública (ECP) - deverá ser decretada pelo prefeito municipal com apoio da Procuradoria Geral do Município.

#### 4.2.2.1.5 Consolidação do Primeiro Relatório

No primeiro relatório deverão constar todas as informações necessárias para a tomada de decisões, sendo realizado em consonância com o Secretário de Defesa Civil e por seus técnicos habilitados, nele inserido toda a extensão do desastre e sua amplitude, bem como os recursos materiais e humanos atingidos. O relatório deve ser atualizado conforme as ocorrências e os demais relatório dos outros órgãos da municipalidade.

#### 4.2.2.2 Resposta

##### 4.2.2.2.1 Ações de Socorro

##### 4.2.2.2.1.1 Busca e salvamento

A busca e salvamento são realizados em virtude de danos humanos (mortos e feridos) causados por desastre, sendo precedida



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Nilópolis**  
**Secretaria Municipal de Defesa Civil**



pelo Corpo de Bombeiros Militar (CBMERJ), conforme sua competência, através de equipes devidamente capacitadas, utilizando os recursos humanos e materiais necessários para lograr êxito em sua missão. Sempre que necessário, receberá o apoio da SAMU, dos Agentes de Defesa Civil e voluntários.

#### 4.2.2.2.1.2 Primeiros socorros e atendimento pré-hospitalar

Os primeiros socorros, bem como o atendimento médico pré-hospitalar são realizados pelo GSE (Grupamento de Socorro e Emergência) do Corpo de Bombeiros Militar (CBMERJ), do SAMU e demais órgãos de Saúde, além de voluntários capacitados.

#### 4.2.2.2.1.3 Atendimento médico e cirúrgico de urgência

Após os primeiros socorros, o paciente afetado com dano humano será encaminhado conforme a triagem e os protocolos das equipes de socorro e resgate. Tendo, no município, os hospitais de atendimento emergencial:

- **Hospital Municipal Juscelino Kubitschek** (emergência 24h) - Rua Zezinho, 111 - Centro, Nilópolis - RJ. **TEL.:** (21) 2018-0039.
- **UPA 24H** - R. Antônio Pereira de Carvalho, 1337 - Cabuís, Nilópolis - RJ.
- **GRADE DE REFERÊNCIA**- SAMU/CISBAF (a planilha da grade foi disponibilizada à Defesa Civil de forma digital).
- **Hospital de Campanha** - A critério da Secretaria de Saúde, pode ser requisitada área, edificada ou não, em imóvel no município para implantar hospital de campanha. Por questão de ordem, fica definida esta responsabilidade à Secretaria Municipal de Saúde.

#### 4.2.2.2.1.4 Evacuação

A evacuação preventiva ou emergencial é necessária quando há alto risco para os moradores da localidade, fazendo com que não permaneçam em local inseguro, de forma temporária até o restabelecimento, se for o caso. Garantindo, assim, ainda que por um curto período, sua proteção em local seguro. Esses tipos de atendimento serão realizados pela secretaria de Defesa Civil, Corpo de Bombeiros Militar, com apoio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Conselho Tutelar, Serviços Públicos, agentes de trânsito e autoridades policiais. A evacuação preventiva ocorrerá com a informação à população para se dirigir e permanecer em local seguro. Será informado também pontos de apoio/abrigo e melhor caminho (rota) a seguir, prevenindo-se de possíveis danos decorrentes



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Nilópolis**  
**Secretaria Municipal de Defesa Civil**



de eventos adversos previstos. A evacuação emergencial ocorrerá dentro dos seguintes moldes:

- A Defesa Civil deverá estabelecer um ponto de concentração para a população e realizar o isolamento da área afetada com apoio da Guarda Municipal e da Polícia Militar (PMERJ);
- A equipe de evacuação, os agentes envolvidos na ação, deverá dar o "ALARME" à comunidade sobre os riscos orientando a evacuação do local;
- A equipe de evacuação deverá encaminhar os moradores até o ponto de concentração estabelecido para que a Secretaria de Desenvolvimento Social faça a triagem e o cadastramento da população afetada;
- A Guarda Municipal juntamente com a Polícia Militar deverão garantir a ordem e a segurança das pessoas e suas residências. Priorizando a auto segurança de seus agentes;
- A Defesa Civil juntamente com a Guarda Municipal e o Corpo de Bombeiros, deverão sinalizar as áreas onde houve evacuação, através de faixas alertando sobre o risco. Priorizando a auto segurança de seus agentes;
- O Conselho Tutelar deverá acompanhar as ações de evacuação, triagem e cadastramento para garantir a não separação das crianças de suas famílias ou a devida guarda da criança em abrigo, conforme protocolo próprio;
- Equipes da Secretaria de Meio Ambiente e da Secretaria Municipal de Saúde (como equipe de controle de zoonoses) deverá prover o devido cadastramento e abrigamento dos animais, conforme necessidade;
- Havendo disponibilidade, deverá haver ambulância e atendimento médico no ponto de encontro.



#### 4.2.2.2.2 Assistência às Vítimas

##### 4.2.2.2.2.1 Cadastramento

O cadastramento é feito a partir do momento em que as pessoas são removidas de suas casas para um ponto de encontro/abrigo ou se declaram desalojadas, em função do desastre, recomendação preventiva, ou ainda por interdição pelo órgão de Defesa Civil ou outro órgão competente, como Secretaria de Obras, Secretaria de Habitação, CBMERJ. Devendo ser realizado de acordo com o protocolo, pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, utilizando dos recursos materiais e humanos disponíveis.

##### 4.2.2.2.2.2 Abrigamento

Será feito levantamento, no ponto de encontro, de todas as pessoas desalojadas e/ou desabrigadas, as que precisarem de abrigamento público serão encaminhadas para os abrigos estabelecidos para o atendimento emergencial pela equipe da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. Equipe de saúde fará inspeção e acompanhamento nas condições de saúde das pessoas abrigadas, além das condições do abrigo como um todo. Assim, deverá ser provido recursos e meios necessários para assistir a população atingida, utilizando dos recursos humanos e materiais disponíveis conforme o caso.

Em geral, as escolas municipais podem servir de ponto de encontro e abrigo provisório. Preventivamente, 04 escolas já constam como abrigos oficiais em situação de emergência:

- **CEI REGINA SESSIM**
  - **Endereço:** Travessa Campos Sales, 446 lote 46 – Nova Cidade – Nilópolis/RJ
  - **Diretora:** Paloma Tavares   **Telefone:** 97011-0789
- **CEI MARIA LUIZA OLIVEIRA PEREIRA PALMARES**
  - **Endereço:** Rua José Couto Guimarães, 1410 – Paiol – Nilópolis/RJ
  - **Diretora:** Daniele Sales   **Telefone:** 99855-9600
- **CRECHE MARIA DAS DORES RAMOS RIBEIRO**
  - **Endereço:** Rua Sofia, 79 – Nossa Senhora de Fátima – Nilópolis/RJ
  - **Diretora:** Suzana da Costa   **Telefone:** 97277-4722
- **CEI DONA PEQUETITA**



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Nilópolis**  
**Secretaria Municipal de Defesa Civil**



- **Endereço:** Rua Damásio Batista, S/N – Cabral – Nilópolis/RJ
- **Diretora:** Soraya Derbli      **Telefone:** 96436-0496

**Animais:** A Vigilância Sanitária e a Secretaria de Meio Ambiente do município devem supervisionar a guarda provisória dos animais de estimação. Assim, deverão:

- Viabilizar um local adequado e salubre para os animais, dentro dos limites do abrigo ou o mais próximo possível, porém fora da área de acolhimento humano;
- Cadastrar os animais com seus respectivos donos;
- Prover alimentação provisória para os animais;
- Os referidos órgãos deverão prover análise das condições de saúde dos animais, incluindo infestação de parasitas;
- A limpeza dos animais serão de responsabilidade dos proprietários.

#### 4.2.2.2.3 Recebimento, organização e distribuição de doações

As doações serão recebidas pela Secretaria Municipal de Defesa Civil juntamente com a Secretaria de Desenvolvimento Social (SEMDS). Estes órgãos, através de suas equipes, irão gerenciar o remanejamento para os abrigos estabelecidos, conforme demanda, utilizando os recursos materiais e humanos disponíveis para que população seja atendida com êxito. Dessa forma, fica previamente definido:

- **LOCAL PARA RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTO DE RECURSO DE AJUDA HUMANITÁRIA**
  - Galpão da SEMDS – Rua Dulce, 960 – Cabuís – Nilópolis/RJ
- **LOCAL PARA RECEBIMENTO DE DOAÇÕES**
  - CRAS e CREAS municipais. Além de outros eventuais.

#### 4.2.2.2.4 Manejo de mortos

O manejo dos mortos, em primeiro momento, será feito pela equipe de Busca e Salvamento do Corpo de Bombeiros Militar



(CBMERJ) e por sua equipe específica de remoção. Após identificação, caberá a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, por meio de seus técnicos, o apoio necessário de assistência à família para minimizar essa ocorrência, utilizando os recursos humanos e necessários disponíveis, conforme o caso.

4.2.2.2.5 Atendimento aos grupos com necessidades especiais (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, doenças raras, necessidade de oxigênio etc.)

O atendimento a esse grupo considerado especial, logo que identificado, será feito de forma prioritária pelas equipes da Secretaria de Saúde, da Secretaria de Desenvolvimento Social, Conselho Tutelar, Secretaria de Cidadania e Direitos Humanos visando a minimizar os transtornos advindos dessa situação adversa, saindo da normalidade, utilizando os recursos humanos e necessários disponíveis. Podem ser encaminhados aos hospitais elencados neste plano ou aos abrigos previamente acordados, conforme o caso. Nos casos de serem encaminhados aos abrigos, a SAMU transportará a vítima com equipamentos da ambulância, os equipamentos que forem necessários para o suporte da pessoa afetada deverão ser transportados por meios próprios ou com auxílio dos órgãos municipais.

4.2.2.2.3 Mobilização adicional de recursos

Os recursos adicionais serão solicitados quando a previsão inicial dos recursos não for suficiente para atender a demanda, além do estipulado, sendo executado pela Secretaria Municipal de Defesa Civil junto à Secretaria Municipal de Planejamento, cooptando os recursos materiais e humanos disponíveis.

4.2.2.2.4 Solicitação de recursos de outros municípios e do nível estadual ou federal

Quando os recursos disponíveis pela municipalidade, em função da complexidade do evento adverso, previsivelmente não forem suficientes para atender tal demanda, serão solicitados recursos humanos e materiais aos municípios, Estado e União, de acordo com sua competência, sendo gerido pela Secretaria Municipal de Defesa Civil.

4.2.2.2.5 Suporte às operações de resposta

As operações de resposta serão realizadas após a identificação do desastre, sendo executadas pelos órgãos envolvidos, tais como: Secretaria de Serviços Públicos, Secretaria de Desenvolvimento Social, Secretaria de Saúde, Secretaria de Obras, entre outros, de acordo com seu respectivo protocolo. De forma a minimizar os seus efeitos, sendo coordenado pela Secretaria Municipal de Defesa Civil, com auxílio dos



demais órgãos da administração, utilizando os recursos humanos e materiais disponíveis, conforme o caso.

*4.2.2.2.6 Atendimento ao cidadão e à imprensa (informações sobre os danos, desaparecidos, etc).*

De forma imediata, para melhor assistir o cidadão, através da imprensa e das mídias sociais serão divulgados boletins com orientações, informações sobre os danos, prejuízos materiais e humanos. Sendo disponibilizados meios de contato específico para orientação, a fim de prevenir demais danos decorrentes, bem como todo o apoio necessário para o restabelecimento do cenário e o moral do povo.

Sendo o principal responsável pelo repasse e controle das informações a Assessoria de Imprensa do município, conforme critérios pré-estabelecidos em protocolos internos.

### **4.2.3 Reabilitação de Cenários**

#### *4.2.3.1 Recuperação da infraestrutura*

Consiste em recuperação da infraestrutura a reabilitação das áreas atingidas com a finalidade de retorno da normalidade.

- Realizar a limpeza das áreas, visando acelerar a reabilitação dos cenários dos desastres;
- Monitoramento das condições e devido restabelecimento dos serviços essenciais, como água, luz e rodovias;
- Vistoriar as habitações ou prédios públicos que porventura tenham sido atingidos e tomar as medidas necessárias.

## **4.3 ATRIBUIÇÕES**

### **4.3.1 Atribuições Gerais**

São responsabilidades gerais dos órgãos envolvidos no Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil:

- Manter um plano de chamada atualizado do pessoal de seu órgão com responsabilidade pela implementação do plano. Tanto plano geral quanto próprio;
- Desenvolver e manter atualizados os procedimentos operacionais padronizados necessários para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Nilópolis**  
**Secretaria Municipal de Defesa Civil**



- Preparar e implementar os convênios e termos de cooperação necessários para a participação de seu órgão;
- Identificar e suprir as necessidades de comunicação para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;
- Identificar fontes de equipamento e recursos adicionais para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão;
- Prover meios para a garantia da continuidade das operações de seu órgão, incluindo o revezamento dos responsáveis por posições chave;
- Identificar e prover medidas de segurança para as pessoas designadas para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;
- Sempre que necessário, elaboração de relatórios a serem entregues à Defesa Civil.

### **4.3.2 Atribuições Específicas**

#### *4.3.2.1 PRIMEIRO GRUPO: ATENDIMENTO E RESPOSTA*

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL (SEMDEC):**

- ❖ Coordenar o Sistema Municipal de Defesa Civil, fazer o acionamento dos seus órgãos componentes e realizar a mobilização dos recursos necessários da administração direta e indireta do Município;
- ❖ Manter o órgão central do SINDEC (Sistema Nacional de Defesa Civil), informado sobre as ocorrências de desastres e atividades de Defesa Civil;
- ❖ Colocar à disposição recursos humanos e materiais no auxílio direto ou indireto em resposta ao desastre, como: avaliações estruturais, colocação de lona de proteção,



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Nilópolis**  
**Secretaria Municipal de Defesa Civil**



avaliações e remoções necessárias de árvores caídas ou em risco;

- ❖ Propor à autoridade competente a declaração de Situação de Emergência ou de Estado de Calamidade Pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil.
- ❖ Executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres. Podendo haver delegação à SEMDES.
- ❖ Isolar imediatamente a(s) área(s) afetada(s) e providenciar os meios necessários para o atendimento inicial das vítimas;
- ❖ Solicitar o apoio dos órgãos estaduais e federais sediados não somente no Município, mas também em toda região, bem como aqueles que estejam engajados no atendimento às necessidades da população, em qualquer fase de atuação da Defesa Civil;
- ❖ Manter linha direta de comunicação com as equipes e sede da Defesa Civil, para outros acionamentos subsequentes que porventura sejam necessários;
- ❖ Realizar a avaliação de danos com apoio dos relatórios próprios e dos demais órgãos
- ❖ Confeccionar o primeiro relatório e às resenhas, mantendo assim, informado o Prefeito Municipal e/ou gabinete de crise sob o andamento das operações como um todo;
- ❖ Realizar no Sistema de Informação de Desastre (S2ID) o cadastro das ocorrências;
- ❖ Realizar no Sistema de Informação de Desastre (S2ID)



devido processo de Homologação estadual e Reconhecimento Federal de Situação Anormal.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SEMDS):**

- ❖ Apoiar as ações de Defesa Civil com os recursos materiais e humanos, colocando a disposição seu efetivo;
- ❖ Atuar nas ações de assistência social nos casos de emergência e calamidade pública;
- ❖ Promover a triagem e o cadastramento das pessoas atingidas;
- ❖ Alocar recursos humanos especializados de seu efetivo, para executar atividades com os adultos, jovens e crianças removidos para os abrigos, a fim de minimizar os efeitos das perdas elevando a autoestima e o moral;
- ❖ Providenciar Aluguel Social para famílias desabrigadas e/ou desalojadas das áreas atingidas, conforme protocolo e legislação;
- ❖ Providenciar alimentação e abrigo para as pessoas que não disponham de tais recursos;
- ❖ Organizar equipes e local para administrar as doações eventualmente recebidas;
- ❖ Executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres;
- ❖ Providenciar cadastramento de pessoal desabrigado das áreas atingidas pelo evento para o abrigo previamente estabelecido;
- ❖ Apoiar as ações de Defesa Civil, no que se refere ao



levantamento das residências atingidas por um desastre através do cadastro de imóveis do município.

- ❖ Realizar, no Sistema de Informação de Desastre (S2ID), devido processo de resposta de Ajuda Humanitária;
- ❖ Elaboração de relatórios a serem entregues à Defesa Civil. Tal relatório deve, obrigatoriamente, conter:
  - **Quantitativo de desabrigado (estão em abrigos assistidos pelo município);**
  - **Quantitativo de desalojados (estimativa de pessoas que abandonaram seus imóveis e se abrigaram na casa de amigos ou parentes);**
  - **Quantitativo de Isolados (pessoas que estão retidas em suas casas privadas de alimentos, medicamentos, água, etc)**
  - **Demais afetados (não estão ilhadas ou abandonaram os imóveis, mas estão privadas de serviços essenciais;**
  - **Apresentar a relação de logradouros afetados pelo desastres, em que a assistência prestou assistência e/ou verificou algum tipo de dano humano (desabrigado, desalojado, isolado, outros afetados);**
  - **Listar gastos realizados até o momento;**
  - **Listar Danos e prejuízos em instalações da Assistência Social com fotos utilizando aplicativo de registro de data e coordenadas;**
  - **Quantidade de pessoas empregadas nas ações de resposta;**



- **Por fim, se necessita de apoio complementar para as ações em curso.**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO:**

- ❖ Colocar à disposição da Defesa Civil os recursos humanos e materiais que a constitui para, dentro de sua área de atuação, atender, em qualquer fase de atuação, ao sistema de Defesa Civil;
- ❖ Apoiar a Defesa Civil nas vistorias de emergência, emitindo laudos, pareceres, interditando os locais quando necessário;
- ❖ Desenvolver projetos habitacionais para famílias em situação de risco;
- ❖ Elaboração de relatórios a serem entregues à Defesa Civil.

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO(SEMOU):**

- ❖ Colocar à disposição da Defesa Civil os recursos humanos e materiais que a constitui para, dentro de sua área de atuação, atender, em qualquer fase de atuação, ao sistema de Defesa Civil;
- ❖ Apoiar a Defesa Civil nas vistorias de emergência, interditando os locais quando necessário;
- ❖ Planejamento e execução das obras públicas;
- ❖ Promover e acompanhar a execução dos serviços relativos aos sistemas de abastecimento de água e esgoto dos distritos e áreas não atendidas pela empresa que detém a



concessão do serviço público;

- ❖ Elaboração de projetos, fiscalização e orçamento de obras;
- ❖ Elaboração de plano de trabalho de restabelecimento e reconstrução;
- ❖ Elaborar projetos para aquisição de propriedade de bens móveis ou imóveis pelo exercício da posse nos prazos fixados em lei;
- ❖ Realizar, no Sistema de Informação de Desastre (S2ID), devido processo de restabelecimento e de reconstrução;
- ❖ Elaboração de relatórios a serem entregues à Defesa Civil. Tal relatório deve, obrigatoriamente, conter:
  - **Quantificar a quantidade de imóveis afetados (destruídos e danificados), estimando o valor do dano;**
  - **Listar gastos realizados até o momento;**
  - **Listar Danos e prejuízos em instalações públicas, com fotos utilizando aplicativo de registro de data e coordenadas;**
  - **Quantidade de pessoas empregadas nas operações de resposta;**
  - **Informar se houve interrupção do fornecimento de água potável ou energia elétrica. (caso seja a responsável pelo fornecimento)**
  - **Por fim, se necessita de apoio complementar para as ações em curso.**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE(SEMUSA):**

- ❖ Apoiar as ações de Defesa Civil no que se refere aos recursos humanos e materiais, colocando à disposição seu efetivo;
- ❖ Realizar os atendimentos emergenciais e de pronto atendimento junto com a UPA, postos de saúde, SAMU 192, CBMERJ;
- ❖ Transportes para atender os casos emergenciais;
- ❖ Executar vistorias sanitárias em abrigos, cozinhas e estoques de alimentos. Incluindo abrigo de animais;
- ❖ Assegurar a manutenção de medicamentos e insumos essenciais nas unidades de saúde;
- ❖ Dar apoio imediato às ações da Defesa Civil, prestando socorro médico e hospitalar de urgência e emergência às vítimas, inclusive com equipes deslocadas para área atingida;
- ❖ Proceder à triagem necessária das vítimas de evento, definindo providências e prioridades cabíveis quanto ao atendimento;
- ❖ Assegurar atendimento médico para o pessoal atingido ainda na área do evento;
- ❖ Providenciar, com a frequência necessária, visitas médicas aos abrigos instalados;
- ❖ Internar portadores de doenças infectocontagiosas que forem constatadas de ofício; e/ou verificar essa condição por solicitação da Defesa Civil ou Desenvolvimento Social;
- ❖ Garantir vigilância epidemiológica ativa, com foco em



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Nilópolis**  
**Secretaria Municipal de Defesa Civil**



leptospirose, dengue, hepatite A, diarreia e doenças respiratórias, entre outros;

- ❖ Realizar limpeza, desinfecção e reabertura segura das unidades de saúde atingidas;
- ❖ Providenciar e orientar, quando necessária, a desinfecção das áreas atingidas;
- ❖ Executar medidas médicas-sanitárias, em face de possíveis surtos epidêmicos;
- ❖ Alocar recursos humanos especializados de seu efetivo (Psicólogos e Psiquiatras), para executar atividades com os idosos, adultos, jovens, crianças removidas para os abrigos, ou onde mais se fizer necessário, a fim de minimizar os efeitos das perdas elevando a autoestima e o moral. Estendendo esse atendimento aos servidores e voluntários;
- ❖ Monitorar doenças de notificação compulsória e investigar eventuais surtos;
- ❖ Oferecer, através de programas específicos, atendimento especializado de acordo com as necessidades;
- ❖ Avaliar, em conjunto com a Secretaria de Meio Ambiente, as condições de poluição ambiental (inclusive atmosférica) das áreas atingidas e onde mais se fizer necessário;
- ❖ Fazer avaliação de risco biológico pós-desastres, tais como, contaminação do solo e da água;
- ❖ Avaliar a necessidade e executar requisição de imóvel, área, para instauração de hospital de campanha;
- ❖ Elaboração de relatórios a serem entregues à Defesa Civil. Tal relatório deve, obrigatoriamente, conter:



- **Quantificar a quantidade de enfermos, feridos e óbitos até o momento;**
- **Quantificar o aumento de gasto com insumos, profissionais e demais gastos adicionais **COM NEXO** ao desastre;**
- **Listar gastos realizados até o momento;**
- **Listar Danos e prejuízos em instalações de Saúde e demais instalações de sua responsabilidade, com fotos utilizando aplicativo de registro de data e coordenadas;**
- **Quantidade de pessoas empregadas nas operações de resposta;**
- **Por fim, se necessita de apoio complementar para as ações em curso.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS (SEMSERP):**

- ❖ Apoiar as ações de Defesa Civil, no que se refere aos recursos materiais e humanos, colocando a disposição seu efetivo;
- ❖ Realizar os atendimentos emergenciais e preventivos de limpeza, retirada de resíduos sólidos, auxílio na remoção de escombros, etc. Com o objetivo de atendimento dos serviços públicos aos munícipes;
- ❖ Equipes para serviços manuais de limpeza e retirada de pequenos resíduos;
- ❖ Manutenção e reparo no serviço de escoamento das águas



pluviais e de esgoto.

- ❖ Manutenção e reparo das vias públicas, incluindo limpeza e recapeamento;
- ❖ Coletas de resíduos com serviços de retroescavadeiras, caminhões basculantes e carretas para transporte dos resíduos;
- ❖ Elaboração de relatórios a serem entregues à Defesa Civil.

### **A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED):**

- ❖ Apoiar as ações de Defesa Civil no que se refere aos recursos humanos, colocando à disposição seu efetivo.
- ❖ Colocar à disposição da Defesa Civil as escolas, creches, CEI a fim de servirem de abrigos provisórios;
- ❖ Fornecer recursos humanos e utensílios de cozinha para a confecção de refeições nos abrigos temporários pelo tempo necessário;
- ❖ Elaboração de relatórios a serem entregues à Defesa Civil. Tal relatório deve, obrigatoriamente, conter:
  - **Listar gastos realizados até o momento;**
  - **Listar Danos e prejuízos em instalações da educação com fotos utilizando aplicativo de registro de data e coordenadas;**
  - **Quantidade de pessoas empregadas nas operações de resposta;**
  - **Por fim, se necessita de apoio complementar para as ações em curso.**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE (SEMMA):**

- ❖ Colocar à disposição da Defesa Civil os recursos humanos e materiais que a constitui para, dentro de sua área de atuação, atender as emergências ou calamidades, em qualquer fase de atuação da Defesa Civil;
- ❖ Realizar com a guarda ambiental o constante monitoramento visual das condições do parque e da barragem do Gericinó, além de informações das condições meteorológicas que possam vir a serem fatores contribuintes para um desastre;
- ❖ Promover a manutenção do parque e as medidas preventivas necessárias, inclusive as recomendadas neste plano, para a mitigação de possíveis eventos adversos;
- ❖ Promover a sinalização para emergências;
- ❖ Instalação e manutenção dos alto-falantes, no interior e no perímetro do parque, para as informações de alerta e alarme;
- ❖ Avaliar, em conjunto com a Secretaria de Saúde, as condições de poluição ambiental (inclusive atmosférica) das áreas atingidas e onde mais se fizer necessário;
- ❖ Planejar, juntamente com a Defesa Civil, as medidas diversas a serem adotadas nas fases preventiva, de socorro, assistencial e recuperativa, visando mitigar os efeitos de desastres naturais ou provocados pelo homem;
- ❖ Fazer uma avaliação dos danos ambientais pós-desastres;
- ❖ Elaboração de relatórios a serem entregues à Defesa Civil.



Tal relatório deve, obrigatoriamente, conter:

- **Listar gastos realizados até o momento;**
- **Listar Danos e prejuízos em instalações do meio ambiente, com fotos utilizando aplicativo de registro de data e coordenadas;**
- **Registrar se houve dano ambiental; em conjunto com vigilância ambiental**
- **Registrar se houve poluição ou contaminação da água, do solo ou do ar; vigilância ambiental**
- **Registrar se houve exaurimento hídrico;**
- **Quantidade de pessoas empregadas nas operações de resposta;**
- **Por fim, se necessita de apoio complementar para as ações em curso.**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE (SEMTRAN):**

- ❖ Para garantir o fiel cumprimento das ações e minimizar danos à comunidade afetada deverá apoiar as operações de Defesa Civil no que se refere aos recursos humanos e materiais, colocando à disposição seu efetivo;
- ❖ Apoiar as ações de Defesa Civil, no que se refere a transporte para o pessoal empenhado nas operações, condução para a população a ser removida para abrigos provisórios e deslocamento de equipamentos e materiais necessários, colaborando assim, na resolução dos problemas causados por um feito catastrófico;



- ❖ Organizar e controlar o tráfego de veículos e o fechamento de ruas quando se fizer necessário.

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA:**

- ❖ Apoiar as ações de Defesa Civil, no que se refere aos recursos materiais e humanos, colocando à disposição seu efetivo;
- ❖ Garantir a ordem e a segurança do local;
- ❖ Realizar a segurança da população e seus bens quando alocadas em abrigos temporários;
- ❖ Realizar a segurança da área afetada, incluindo seus imóveis, priorizando à segurança de seus próprios agentes;
- ❖ Auxiliar a Secretária de Transporte na organização e controle de tráfego veicular e fechamento de ruas;
- ❖ Organizar e controlar o trânsito de pessoas, não permitindo a entrada de pessoas não autorizadas nas áreas onde ocorrem operações de Defesa Civil;
- ❖ Elaboração de relatórios a serem entregues à Defesa Civil. Tal relatório deve, obrigatoriamente, conter:
  - **Listar gastos realizados até o momento;**
  - **Listar Danos e prejuízos em instalações da segurança pública, com fotos utilizando aplicativo de registro de data e coordenadas;**
  - **Quantidade de pessoas empregadas nas operações de resposta;**
  - **Por fim, se necessita de apoio complementar**



**para as ações em curso.**

#### *4.3.2.2 SEGUNDO GRUPO: APOIO E SUPORTE*

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:**

- ❖ Colocar à disposição da Defesa Civil os recursos humanos e materiais que a constitui para, dentro de sua área de atuação, atender as emergências ou calamidades, em qualquer fase de atuação da Defesa Civil;
- ❖ Atuar na contratação de pessoal, mesmo que de temporários, para atuação em situação de emergência;
- ❖ Apoiar e dar suporte na estruturação das secretarias, seja no quadro de pessoal ou das instalações físicas, em especial ao órgão central de Defesa Civil;

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS:**

- ❖ Apoiar as ações de Defesa Civil, no que se refere aos recursos materiais e humanos, colocando à disposição seu efetivo;
- ❖ Apoiar a população afetada na retirada de segunda via de documentos perdidos.

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO:**

- ❖ Colocar à disposição da Defesa Civil os recursos humanos e materiais que a constitui para, dentro de sua área de



**Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Nilópolis  
Secretaria Municipal de Defesa Civil**



atuação, atender as emergências ou calamidades, em qualquer fase de atuação da Defesa Civil;

- ❖ Definir o local para imprensa profissional e comunicadores populares, de forma que seus profissionais tenham as informações disponíveis, sem envolvimento na área conflagrada;
- ❖ Apoiar na divulgação das informações junto à população e aos órgãos de imprensa;
- ❖ Realizar campanhas educativas e preventivas;
- ❖ Criar materiais informativos de apoio, como: folhetos, folders e banners para avisos meteorológicos, informar os locais de abrigo temporário para pessoas afetadas por desastre, dentre outros;
- ❖ Esses materiais também deverão ser disponibilizados de forma digital nas redes sociais e/ou site da Prefeitura.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EMPREGO, RENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:**

- ❖ Colocar à disposição da Defesa Civil os recursos humanos e materiais que a constitui para, dentro de sua área de atuação, atender as emergências ou calamidades, em qualquer fase de atuação da Defesa Civil;
- ❖ Quando necessário, realizar feira de emprego para população afetada, com especial atenção aos desabrigados e desalojados.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER (SEMEL):**



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Nilópolis**  
**Secretaria Municipal de Defesa Civil**



- ❖ Colocar à disposição da Defesa Civil recursos humanos e materiais, bem como praças, quadras e ginásios esportivos a fim de servirem de pontos de apoio e/ou abrigos provisórios;
- ❖ Sinalizar e orientar quais os locais de melhores condições para abrigar a população como ponto de apoio;
- ❖ Garantir a ordem e a efetividade das ações programadas;
- ❖ Alocar recursos humanos especializados de seu efetivo, para executar atividades com os adultos, jovens e crianças removidos para os abrigos, a fim de dar uma ocupação recreativa, visando eliminar o ócio e elevar o moral;
- ❖ Elaboração de relatórios a serem entregues à Defesa Civil.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA (SEMFA):**

- ❖ Colocar à disposição da Defesa Civil os recursos humanos e materiais que a constitui para, dentro de sua área de atuação, atender as emergências ou calamidades, em qualquer fase de atuação da Defesa Civil;
- ❖ Apoiar as operações de Defesa Civil no que se refere aos recursos financeiros para garantir o fiel cumprimento das ações para minimizar danos à comunidade afetada;
- ❖ Providenciar a compra de suprimentos necessários (água potável, mantimentos etc), para a população da área sinistrada, de acordo com a solicitação da Defesa Civil e desenvolvimento social.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO:**



- ❖ Para garantir o fiel cumprimento das ações e minimizar danos à comunidade afetada, deverá apoiar as operações de Defesa Civil no que se refere a recursos materiais e humanos, colocando à disposição seu efetivo;
- ❖ Ajudar a promover a total integração entre a Defesa Civil e todos os demais órgãos do plano;
- ❖ Ajudar a promover a total integração entre o município e demais entes da federação nas ações de prevenção e enfrentamento a desastres;
- ❖ Apoio e suporte na obtenção de recursos.

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO (SEMPA):**

- ❖ Colocar à disposição da Defesa Civil os recursos humanos e materiais que a constitui para, dentro de sua área de atuação, atender as emergências ou calamidades, em qualquer fase de atuação da Defesa Civil;
- ❖ Apoio e suporte nas operações orçamentárias e financeiras;
- ❖ Realizar, em conjunto com o setor de Licitações e Contratos da prefeitura, o devido processo legal de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação;
- ❖ Apoio e suporte na abertura de contas emergenciais e do cartão Defesa Civil;
- ❖ Apoio e suporte na prestação de contas;

#### **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM):**

- ❖ Colocar à disposição da Defesa Civil os recursos humanos e materiais que a constitui para, dentro de sua área de



atuação, atender as emergências ou calamidades, em qualquer fase de atuação da Defesa Civil;

- ❖ Servir de órgão consultivo acerca das legislações vigentes;
- ❖ Apoiar as ações de Defesa Civil no que se refere à parte jurídica;
- ❖ Apoiar o chefe do executivo na elaboração de seus decretos, incluindo: instauração do gabinete de crise e decretação de situação anormal.

### **POLÍCIA MILITAR (PMERJ)**

- ❖ Apoiar as ações de Defesa Civil, no que se refere aos recursos materiais e humanos, colocando à disposição seu efetivo;
- ❖ Garantir a ordem e a segurança do local;
- ❖ Realizar a segurança da população e seus bens quando alocadas em abrigos temporários;
- ❖ Realizar a segurança da área afetada, incluindo seus imóveis, priorizando à segurança de seus próprios agentes;
- ❖ Garantir a segurança nas ações da Secretária de Transporte na organização e controle de tráfego veicular e fechamento de ruas;
- ❖ Controlar o trânsito de pessoas, não permitindo a entrada de pessoas não autorizadas nas áreas onde ocorrem operações de Defesa Civil.



### **ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DE ÓRGÃOS NÃO CITADOS:**

- Colocar à disposição do SISTEMA DE DEFESA CIVIL MUNICIPAL: pessoal, moveis, imóveis, abrigos, máquinas, veículos e equipamentos, dentro de sua área de atuação, necessários às operações de Defesa Civil, quando solicitados pelo órgão central do Sistema Municipal de Defesa Civil de Nilópolis;
- Ter ciência de que devem acionar o sistema quando verificar situação de risco ou desastre;
- Sempre que necessário, elaboração de relatórios a serem entregues à Defesa Civil informando danos e prejuízos de patrimônio sob responsabilidade da pasta.

## **5. ANEXOS**

1. Página de Assinaturas
2. Registro de Cópias Distribuídas
3. Praças e Quadras
4. Pontos de Encontro e Abrigos provisórios
5. Mapa da área urbana do município



**Anexo Nº 01**

**1.2 PÁGINA DE ASSINATURAS**

<b>NOME</b>	<b>TÍTULO AUTORIDADE</b>	<b>ASSINATURA</b>
Abraão David Neto	Prefeito do Município de Nilópolis	
Álvaro Cunha Ramos	Vice-Prefeito do Município de Nilópolis	
Márcio Gama	Secretário Municipal de Administração	
José Renato de Moraes Ribeiro	Secretário Municipal de Cidadania e Direitos Humanos	
Davi Chagas	Secretário Municipal de Comunicação e Marketing	
Danielle Villas Boas Agero Corrêa	Controladora Geral do Município	
Antônio Carlos da Costa	Secretário Municipal de Cultura	
Adilson Farias da Silva	Secretário Municipal de Defesa Civil	
Everline de Lima Pereira dos Santos	Secretária Municipal de Desenvolvimento Social	
Flávia Sardinha	Secretária Municipal de Educação	
Paulo Roberto	Secretário Municipal de Esporte e Lazer	



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Nilópolis**  
**Secretaria Municipal de Defesa Civil**



Janaína Telline da Costa Pereira	Secretária Municipal de Fazenda	
Rodrigo Bilard Figueira da Silva	Secretário Municipal de Governo	
Diogo de Souza Menezes	Secretário Municipal de Habitação	
Dean Carlo Senra	Secretário Municipal de Meio Ambiente	
Arthur Ribeiro de Medeiros	Secretário Municipal de Obras e Urbanismo	
Vanessa Golfeto	Secretária Municipal de Planejamento	
Dimitrius Mangeon	Procurador Geral do Município	
André Esteves	Secretário Municipal de Saúde	
Franciso D'ambrosio	Secretário Municipal de Segurança Pública	
José Rebouças Nascimento	Secretário Municipal de Serviços Públicos	
Ricardo Gallego dos Santos Junior	Secretário Municipal de Transporte	
Eduardo Amorim do Carmo	Secretário Municipal de Trabalho, Emprego e Des. Econômico	
Leandro da Silva Monteiro	Secretário Municipal de Turismo, Eventos e Juventude	



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Nilópolis**  
**Secretaria Municipal de Defesa Civil**



	Comandante do ¼ GBM (Nilópolis)	
	Comandante do 20º BPM	



**Anexo Nº 02**

1.4 REGISTRO DE CÓPIAS DISTRIBUÍDAS

<b>ÓRGÃO</b>	<b>DATA</b>	<b>ASSINATURA / MATRÍCULA</b>
<b>Gabinete do Prefeito</b>		
<b>Secretaria Municipal de Administração</b>		
<b>Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos</b>		
<b>Secretaria Municipal de Comunicação e Marketing</b>		
<b>Controladoria Geral do Município</b>		
<b>Secretaria Municipal de Cultura</b>		
<b>Secretaria Municipal de Defesa Civil</b>		
<b>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social</b>		
<b>Secretaria Municipal de Educação</b>		
<b>Secretaria Municipal de Esporte e Lazer</b>		
<b>Secretaria Municipal de Fazenda</b>		
<b>Secretaria Municipal de Governo</b>		
<b>Secretaria Municipal de Habitação</b>		



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Nilópolis**  
**Secretaria Municipal de Defesa Civil**



<b>Secretaria Municipal de Meio Ambiente</b>		
<b>Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo</b>		
<b>Secretaria Municipal de Planejamento</b>		
<b>Procuradoria Geral do Município</b>		
<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>		
<b>Secretaria Municipal de Segurança Pública</b>		
<b>Secretaria Municipal de Serviços Públicos</b>		
<b>Secretaria Municipal de Transporte</b>		
<b>Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Des. Econômico</b>		
<b>Secretaria Municipal de Turismo, Eventos e Juventude</b>		
<b>1/4 GBM (Nilópolis)</b>		
<b>20º BPM</b>		