



PARTE III.

Inventários, Modelos e Listagens



1. Inventário de Meios e Recursos
 2. Lista de Contactos
 3. Modelos
 4. Lista de Distribuição
-

Ficha Técnica do Documento

Título:	Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil (PMEPC) do Município de Felgueiras – Parte III
Descrição:	A Parte III apresenta um conjunto de documentação de apoio à resposta operacional, estabelecendo nomeadamente: a identificação dos principais recursos (públicos e privados) existentes; a identificação dos contactos das entidades intervenientes no plano ou que possam apoiar as operações de proteção civil; os modelos de relatórios de situação, requisições e comunicados a empregar em operações de proteção civil.
Data de produção:	26 de abril de 2021
Data da última atualização:	24 de janeiro de 2023
Versão:	Versão 05
Desenvolvimento e produção:	GeoAtributo, C.I.P.O.T., Lda.
Coordenador de Projeto:	Ricardo Almendra Geógrafo (Desenvolvimento e Ambiente)
Equipa técnica:	Andreia Mota Licenciatura em Geografia e Planeamento; Mestrado em Geografia, ramo de especialização em Planeamento e Gestão do Território; Pós-Graduação executiva em Sistemas de Informação Geográfica Teresa Costa Licenciatura em Geografia e Planeamento; Mestrado em Geografia, ramo de especialização em Planeamento e Gestão do Território
Consultores:	Rodrigo Silva Engenheiro de Proteção Civil
Equipa do Município	Júlio Pereira Serviços de Proteção Civil Ana Carvalho Gabinete Técnico Florestal
Código de documento:	061
Estado do documento:	Para Aprovação pela Assembleia Municipal nos termos do n.º 2 do artigo 5.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro (com as alterações pelo Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril).
Código do Projeto:	051130304
Nome do ficheiro digital:	03_PME_FELGUEIRAS_Parte_III_V05

ÍNDICE

Índice	3
1 Inventário de Meios e Recursos	4
2 Lista de Contactos	5
3 Modelos	6
3.1 Modelos de Relatórios	6
3.1.1 Relatórios Imediatos de Situação (RELIS)	6
3.1.2 Relatórios de Situação Geral ou Especial (RELGER ou RELESP)	11
3.1.3 Relatórios Diários de Situação (REDIS)	17
3.1.4 Relatório Final.....	27
3.2 Modelo de Requisição.....	37
3.3 Modelos de Comunicados.....	41
3.3.1 Modelo de Aviso à População	41
3.3.2 Modelo de Comunicado de Ponto de Situação e Evolução de Ocorrências	45
3.4 Modelo de Declaração da Situação de Alerta	49
3.5 Modelo de Ativação do PMEPC	55
3.6 Modelos de Cartão de Segurança	61
3.7 Modelo de Ficha de Controlo Diário	65
4 Lista de Distribuição	69

1 INVENTÁRIO DE MEIOS E RECURSOS

O inventário de meios e recursos contempla uma listagem dos principais meios e recursos (públicos e privados) existentes e mobilizáveis ao nível municipal. Esta listagem encontra-se no Anexo III do presente PMEPC.

CONTEÚDO RESERVADO

2 LISTA DE CONTACTOS

A lista de contactos do PMEPC reúne todos os contactos necessários ao bom funcionamento e coordenação entre todas as entidades intervenientes nas diversas fases da gestão da emergência. Esta listagem encontra-se no Anexo III do presente PMEPC.

CONTEÚDO RESERVADO

3 MODELOS

3.1 MODELOS DE RELATÓRIOS

Os relatórios destinam-se a permitir aos órgãos de conduta e coordenação operacional avaliar a situação e a sua evolução em caso de acidente grave ou catástrofe, concedendo-lhes, deste modo, capacidade de intervenção para o mais rapidamente possível se controlar a situação e minimizar os seus efeitos.

Tendo em conta o disposto, no presente capítulo são apresentados quatro modelos de relatórios:

- Relatório Imediato de Situação (RELIS);
- Relatório de Situação Geral ou Especial (RELGER ou RELESP);
- Relatório Diário de Situação (REDIS);
- Relatório Final.

3.1.1 RELATÓRIOS IMEDIATOS DE SITUAÇÃO (RELIS)

Este relatório agrega os dados fundamentais à avaliação da situação pela estrutura de comando (PCMun) e têm origem nas ERAS e/ou EAT. São transmitidos, pela via de comunicação mais rápida disponível, podendo ser, excecionalmente, transmitidos verbalmente e passado a escrito no mais curto período de tempo possível.



1. LOCALIZAÇÃO

Distrito:	Porto		
Município:	Felgueiras		
N.º Relatório			
Data:	__/__/____	Hora:	__:__

2. OCORRÊNCIA

Natureza:	
Localização:	
Área Afetada:	

3. DANOS PESSOAIS

Mortos:		Desaparecidos:	
Feridos graves:		Feridos leves:	
Desalojados:		Deslocados:	
Evacuados:		Soterrados:	

4. DANOS NO EDIFICADO/INFRAESTRUTURAS

Edifícios	Danos Ligeiros	Danos Graves	Colapsados
Habitacões			
Escolas			
Unidades Hoteleiras			
Unidades Hospitalares			
Instalações Policiais			
Quartéis de Bombeiros			
Monumentos			
Mercados / Supermercados			
Igrejas / Locais de Culto			
Lares / Infantários			
Unidades Industriais			
Edifícios Públicos			



Outros: _____			
Outros: _____			
Outros: _____			
5. DANOS EM VIAS DE COMUNICAÇÃO			
Vias	Danos Ligeiros	Danos Graves	Inutilizáveis
Rede Viária			
Pontes / Viadutos / Túneis			
Outros: _____			
Outros: _____			
Outros: _____			
6. DANOS EM TRANSPORTES			
Transportes	Danos Ligeiros	Danos Graves	Inoperacionais
Rodoviários			
Outros: _____			
Outros: _____			
Outros: _____			
7. DANOS EM INFRAESTRUTURAS BÁSICAS			
Redes	Danos Ligeiros	Danos Graves	Colapsados
Gás			
Eletricidade			
Água			
Saneamento			
Telefónica fixa			
Telefónica móvel			
Teledifusão			
Radiodifusão			
Internet			
Satélite			
Outros: _____			
Outros: _____			
Outros: _____			
8. OUTRAS INFORMAÇÕES			
Habitações em perigo			



Povoações em perigo e /ou isoladas	
Focos de incêndio	
Movimentação de populações	
Animais isolados	
Outras: _____	
Outras: _____	
9. NECESSIDADES	
Meios aéreos (especificar)	
Meios terrestres (especificar)	
Telecomunicações (especificar)	
Logística (especificar)	
Outras: _____	
Outras: _____	
10. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO	
Data / Hora	
Assinatura do Responsável	

Esta página foi deixada propositadamente em branco

3.1.2 RELATÓRIOS DE SITUAÇÃO GERAL OU ESPECIAL (RELGER OU RELESP)

Os Relatórios de Situação Geral ou Especial (RELGER ou RELESP) têm origem no PCMun e destinam-se ao escalão do sistema de proteção civil imediatamente superior (CSREPC). Estes relatórios são periódicos, apresentados por escrito, de 6 em 6 horas, sendo a periodicidade progressivamente alargada com o decorrer da evolução da situação. Exceionalmente podem ser verbais e passados a escrito no mais curto período de tempo possível.

Os RELESP distinguem-se dos RELGER por se destinarem a esclarecer pontos específicos ou setoriais da situação.

Esta página foi deixada propositadamente em branco



1. LOCALIZAÇÃO			
Tipo de Relatório:	Geral (RELGER):		Especial (RELESP):
Distrito:	Porto		
Município:	Felgueiras		
N.º Relatório			
Data:	__/__/____	Hora:	__:__
2. OCORRÊNCIA			
Natureza:			
Localização:			
Área Afetada:			
3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA			
4. DANOS PESSOAIS			
Mortos:		Desaparecidos:	
Feridos graves:		Feridos leves:	
Desalojados:		Deslocados:	
Evacuados:		Soterrados:	
5. DANOS NO EDIFICADO/INFRAESTRUTURAS			
Edifícios	Danos Ligeiros	Danos Graves	Colapsados
Habitacões			
Escolas			
Unidades Hoteleiras			
Unidades Hospitalares			
Quartéis de Bombeiros			
Monumentos			
Mercados / Supermercados			
Igrejas / Locais de Culto			



Lares / Infantários			
Unidades Industriais			
Edifícios Públicos			
Outros: _____			
Outros: _____			
6. DANOS EM VIAS DE COMUNICAÇÃO			
Vias	Danos Ligeiros	Danos Graves	Inutilizáveis
Rede Viária			
Pontes / Viadutos / Túneis			
Outras: _____			
Outras: _____			
7. DANOS EM TRANSPORTES			
Transportes	Danos Ligeiros	Danos Graves	Inoperacionais
Rodoviários			
Outros: _____			
Outros: _____			
Outros: _____			
8. DANOS EM INFRAESTRUTURAS BÁSICAS			
Redes	Danos Ligeiros	Danos Graves	Colapsados
Gás			
Eletricidade			
Água			
Saneamento			
Telefónica fixa			
Telefónica móvel			
Teledifusão			
Radiodifusão			
Internet			
Satélite			
9. SITUAÇÃO OPERACIONAL			
Agentes de Proteção Civil	Operacionais	Veículos	Outros
Corpos de Bombeiros			
Forças de Segurança			
Forças Armadas			



INEM			
Sapadores Florestais			
Outros: _____			
Outros: _____			
Outros: _____			

10. ORGANIZAÇÃO DO TEATRO DE OPERAÇÕES (TO)

Localização do PCO	
Localização de ZCR	
Localização de ZCAP	
Localização de ZRnM	
N.º de Setores e Localização	
Identificação dos Comandantes de Setores	

11. OUTRAS INFORMAÇÕES

Habitções em perigo	
Povoações em perigo e /ou isoladas	
Focos de incêndio	



Movimentação de populações	
Animais isolados	
Outras: _____	
Outras: _____	
12. NECESSIDADES	
Meios aéreos (especificar)	
Meios terrestres (especificar)	
Telecomunicações (especificar)	
Logística (especificar)	
Outras: _____	
Outras: _____	
13. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO	
Data / Hora	
Assinatura do Responsável	

3.1.3 RELATÓRIOS DIÁRIOS DE SITUAÇÃO (REDIS)

Os Relatórios Diários de Situação (REDIS) têm origem no PCMun e são enviados ao CSREPC, diariamente às 22 horas, pelo modo de transmissão mais expedito para o efeito.

Esta página foi deixada propositadamente em branco



1. LOCALIZAÇÃO

Distrito:	Porto		
Município:	Felgueiras		
N.º Relatório			
Data:	__/__/____	Hora:	__:__

2. OCORRÊNCIA

Natureza:	
Localização:	
Área Afetada:	

3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA

--

4. DANOS PESSOAIS

Mortos:		Desaparecidos:	
Feridos graves:		Feridos leves:	
Desalojados:		Deslocados:	
Evacuados:		Soterrados:	

5. DANOS NO EDIFICADO/INFRAESTRUTURAS

Edifícios	Danos Ligeiros	Danos Graves	Colapsados
Habitacões			
Escolas			
Unidades Hoteleiras			
Unidades Hospitalares			
Quartéis de Bombeiros			



Monumentos			
Mercados / Supermercados			
Igrejas / Locais de Culto			
Lares / Infantários			
Unidades Industriais			
Edifícios Públicos			
Outros: _____			
Outros: _____			
6. DANOS EM VIAS DE COMUNICAÇÃO			
Vias	Danos Ligeiros	Danos Graves	Inutilizáveis
Rede Viária			
Pontes / Viadutos / Túneis			
Outras: _____			
Outras: _____			
7. DANOS EM TRANSPORTES			
Transportes	Danos Ligeiros	Danos Graves	Inoperacionais
Rodoviários			
Outros: _____			
Outros: _____			
8. DANOS EM INFRAESTRUTURAS BÁSICAS			
Redes	Danos Ligeiros	Danos Graves	Colapsados
Gás			
Eletricidade			
Água			
Saneamento			
Telefónica fixa			
Telefónica móvel			
Teledifusão			
Rádiodifusão			
Internet			
Satélite			
Outras: _____			
Outras: _____			
9. ABASTECIMENTOS (ALIMENTAÇÃO, COMBUSTÍVEIS, VESTUÁRIO, ETC.)			



10. AMBIENTE (ACIDENTES DE POLUIÇÃO, DERRAMES, CONTAMINAÇÕES, ETC.)

11. SAÚDE PÚBLICA

Hospital / Centro de Saúde

Hospital / Centro de Saúde	Atendidos	Internados	Transferidos

Posto médico avançado / de triagem / de socorro

Estrutura / Local	Atendidos	Internados	Transferidos

Ambulâncias

Entidades	Medicalizáveis	Socorro	Transporte

Evacuação médica especial

Entidades	Helicóptero	Avião	Outros



14.1. AGENTES DE PROTEÇÃO CIVIL

14.2. ENTIDADES COM DEVER DE COOPERAÇÃO

15. REDES DE COMUNICAÇÕES

15.1. AGENTES DE PROTEÇÃO CIVIL

15.2. ENTIDADES COM DEVER DE COOPERAÇÃO



16. COMUNICAÇÃO SOCIAL

16.1. DIVULGAÇÃO DE NOTÍCIAS DA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA:

--

16.2. COLABORAÇÃO NAS AÇÕES DE INFORMAÇÃO PÚBLICA:

--

17. CUSTO ESTIMADO DAS OPERAÇÕES DE SOCORRO

Designação	Custo (€)
Pessoal	
Artigos consumidos	
Combustível e Lubrificantes	
Grandes reparações	
Telecomunicações	
Outros encargos _____	
Outros encargos _____	
Outros encargos _____	

18. OBSERVAÇÕES

Avaliação	Observações
Comunicações	
Gestão da informação operacional	
Sistema de aviso e alerta	
Sistema de proteção civil	
Convocação da CMPC	
Ativação do PMEPC	



Situação do PMEPC	
Informação pública	
Necessidade de programas de reparação	
Aspetos particulares relevantes	
Outros _____	
Outros _____	

19. OUTROS COMENTÁRIOS

20. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

Data / Hora	
Assinatura do Responsável	

Esta página foi deixada propositadamente em branco

3.1.4 RELATÓRIO FINAL

O Relatório Final é elaborado pelo CCOM (estrutura de coordenação institucional) e inclui uma descrição da situação ocorrida e das principais medidas adotadas.

Constam também deste relatório as principais lições aprendidas, incluindo os contributos para futuras revisões do PMEPC.

Esta página foi deixada propositadamente em branco



1. LOCALIZAÇÃO			
Distrito:	Porto		
Município:	Felgueiras		
N.º Relatório			
Data:			
Hora:			
2. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA			
Causa	Observações		
3. MEIOS INTERVENIENTES NAS OPERAÇÕES			
Entidade	Operacionais (N.º)	Veículos (N.º)	Outros meios



TOTAL			
4. ESTRUTURA OPERACIONAL – ATIVAÇÃO DE ÁREAS DE INTERVENÇÃO			
Área de Intervenção	Sim	Não	
Gestão Administrativa e Financeira	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Reconhecimento e Avaliação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Logística	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Comunicações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Informação Pública	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Confinamento e/ou Evacuação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Manutenção da Ordem Pública	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Serviços Médicos e Transporte de Vítimas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Socorro e Salvamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Serviços Mortuários	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Observações			
5. GESTÃO DE OPERAÇÕES			
Gestão de Operações (Ações)	Sim	Não	
Estabelecimento da função de COS na chegada ao TO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Construção correta do sistema evolutivo de comando e controlo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Verificada adequação técnica do comando das operações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estabelecimento do Posto de Comando Operacional (PCO)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nomeação de adjuntos de comando	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elaboração do Plano Estratégico de Ação (PEA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observações

6. DELIMITAÇÃO DO TO EM ZONAS DE INTERVENÇÃO

Zonas de Intervenção	Sim	Não
Zona de Sinistro (ZS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zona de Apoio (ZA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zona de Concentração e Reserva (ZCR)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zona de Receção de Reforços (ZRR)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observações

7. ADOÇÃO DAS MEDIDAS GENÉRICAS INICIAIS

Medidas Genéricas Iniciais	Sim	Não
Minimizar os impactos nas pessoas bens e ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assegurar a manutenção da lei e da ordem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proceder à evacuação das populações em risco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assegurar a evacuação e prestação de cuidados aos feridos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Garantir a assistência básica às populações deslocadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Promover as ações de mortuárias adequadas à situação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Minimizar os impactos nas pessoas bens e ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observações



8. POSTO DE COMANDO MUNICIPAL						
Localização do PCMun						
Apoio Técnico no PCMun		Entidade		Nome		
Responsável pelo PCMun		Entidade		Nome		
9. DANOS HUMANOS						
População	Feridos Ligeiros	Feridos Graves	Mortos	Evacuados	Desalojados	Desaparecidos
Criança (0-12)						
Jovem (12-18)						
Adulto (18-65)						
Idoso (> 65)						
10. DANOS EM ANIMAIS						
Espécie		Mortos	Feridos	Observações		



11. DANOS NO EDIFICADO/INFRAESTRUTURAS			
Edifícios	Danos Ligeiros	Danos Graves	Colapsados
Habitacões			
Escolas			
Unidades Hoteleiras			
Unidades Hospitalares			
Instalações Policiais			
Quartéis de Bombeiros			
Monumentos			
Mercados / Supermercados			
Igrejas / Locais de Culto			
Lares / Infantários			
Unidades Industriais			
Edifícios Públicos			
Outros: _____			
Outros: _____			
12. DANOS EM VIAS DE COMUNICAÇÃO			
Vias	Danos Ligeiros	Danos Graves	Inutilizáveis
Rede Viária			
Pontes / Viadutos / Túneis			
Outras: _____			
Outras: _____			
13. DANOS EM TRANSPORTES			
Transportes	Danos Ligeiros	Danos Graves	Inoperacionais
Rodoviários			
Outros: _____			
Outros: _____			
14. DANOS EM INFRAESTRUTURAS BÁSICAS			
Redes	Danos Ligeiros	Danos Graves	Colapsados
Gás			
Eletricidade			
Água			
Saneamento			
Telefónica fixa			



Telefónica móvel				
Teledifusão				
Rádiodifusão				
Internet				
Satélite				
Outras _____				
Outras _____				
15. DANOS AMBIENTAIS				
Tipo de Afetação	Quantidade (ha, km, n.º)	Local	Observações	
Rede hídrica				
Espaços florestais				
Fauna				
Flora				
Outras _____				
Outras _____				
16. ASSISTÊNCIA FORNECIDA À POPULAÇÃO				
Tipo de Assistência	Quantidade	Requerida por	Fornecida por	Observações
Assistência médica				
Evacuação médica				
Hospitais				
Centros de saúde				
Postos de socorro				
Postos de triagem				
Alimentação/ água				
Abrigos				
Alojamento				
Vestuário e agasalhos				
Apoio psicológico				
Apoio social				
Outros _____				
Outros _____				
17. REALOJAMENTO				



Local de Realojamento	Número	Local de Realojamento	Número
TOTAL		TOTAL	

18. APRECIÇÃO GLOBAL DAS OPERAÇÕES E DA ORGANIZAÇÃO

Descrição	Pontos Fortes	Pontos Fracos	Constrangimentos
Coordenação institucional			
Comando operacional			
Articulação entre agentes e entidades			
Integração de grupos de reforço e assistência			
Comunicações			
Logística			
Gestão da informação			
Evacuações			
Ordem pública			
Outros _____			
Outros _____			

19. AÇÕES DE REABILITAÇÃO

Realizadas (breve descrição)

--



20. ESTIMATIVA DE CUSTOS

Dano	Custo (€)
TOTAL	

21. COMENTÁRIOS FINAIS

Nota: sempre que possível, deverão ser anexas fotografias comprovativas dos danos provocados.

Empty space for final comments.

22. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

Data / Hora	
Assinatura do Responsável	

3.2 MODELO DE REQUISIÇÃO

As requisições destinam-se a garantir o fornecimento de artigos e bens de consumo (exemplo: alimentos; medicamentos; agasalhos; alojamento; material sanitário; água; energia e combustíveis), em situações de acidente grave ou catástrofe.

Esta página foi deixada propositadamente em branco



Data:	___/___/___	
Hora:	__:__	
Entidade Requisitante:		
Produto/Equipamento/Serviço		
Especificação	Código	Quantidade solicitada
Finalidade da Requisição		
Identificação do Responsável		
Responsável		

Esta página foi deixada propositadamente em branco

3.3 MODELOS DE COMUNICADOS

A divulgação de informação à população poderá ser feita através de comunicados difundidos pela comunicação social (meio mais adequado numa situação de acidente grave ou catástrofe), bem como através de outros meios enumerados na Parte II, no ponto 4.5.

Relativamente aos comunicados, estes deverão ser anunciados em tempo útil e serem claros e concisos, tendo sempre presente o objetivo fundamental de informar e proteger as populações de modo a evitar o pânico entre as mesmas.

3.3.1 MODELO DE AVISO À POPULAÇÃO

Os comunicados destinam-se a proceder à divulgação pública de avisos e medidas de autoproteção, quer diretamente à população, quer através dos Órgãos de Comunicação Social (OCS).

Esta página foi deixada propositadamente em branco



AVISO N.º _____ / 20____

Data:

___/___/_____

Hora:

___:___

OCORRÊNCIA (indicar o tipo de ocorrência)

No seguimento de informação recebida de _____ (indicar a entidade) no Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC) de Felgueiras, salienta-se:

Para o período compreendido entre _____ e _____ (indicar se corresponde ao período da manhã ou da tarde e o dia/mês/ano):

(Indicar as previsões expectáveis, de acordo com a ocorrência)

Por exemplo:

- Vento –do quadrante NW com intensidade 40-60km/h no litoral e 50-70km/h nas terras altas, acompanhado de rajadas, que poderão superar os 80km/h no litoral e os 100km/h, nas terras altas;
- Precipitação – moderada contínua (10mm/3h) passando a regime de aguaceiros (10mm/h) e que, pontualmente poderão ser de granizo, nas regiões Norte e Centro;
- Agitação marítima – na costa ocidental de NW a variar entre os 4-6m, podendo a altura máxima chegar aos 8- 10m.

Acompanhe as previsões em _____ (indicar o sítio da internet).

EFEITOS EXPECTÁVEIS

Face à situação acima descrita, poderão ocorrer os seguintes efeitos: (Indicar os efeitos expectáveis, de acordo com a ocorrência)

Por exemplo:

- Piso rodoviário escorregadio e eventual formação de lençóis de água ou acumulação de neve ou gelo;
- Possibilidade de cheias rápidas em meio urbano, por acumulação de águas pluviais ou insuficiências dos sistemas de drenagem;
- Possibilidade de inundação por transbordo de linhas de água nas zonas historicamente mais vulneráveis;
- Inundações de estruturas urbanas subterrâneas com deficiências de drenagem;
- Danos em estruturas montadas ou suspensas;
- Possíveis acidentes na orla costeira;
- Danos em estruturas junto à orla costeira.



MEDIDAS PREVENTIVAS

O SMPC de Felgueiras recorda que o eventual impacto destes efeitos pode ser minimizado, sobretudo através da adoção de comportamentos adequados, pelo que, e em particular nas zonas historicamente mais vulneráveis, se recomenda a observação e divulgação das principais medidas de autoproteção para estas situações, nomeadamente: ***(Indicar os efeitos expectáveis, de acordo com a ocorrência)***

Por exemplo:

- *Garantir a desobstrução dos sistemas de escoamento das águas pluviais e retirada de inertes e outros objetos que possam ser arrastados ou criem obstáculos ao livre escoamento das águas;*
- *Adotar uma condução defensiva, reduzindo a velocidade e tendo especial cuidado com a possível acumulação de neve e formação de lençóis de águas nas vias;*
- *Não atravessar zonas inundadas, de modo a precaver o arrastamento de pessoas ou viaturas para buracos no pavimento ou caixas de esgoto abertas;*
- *Garantir uma adequada fixação de estruturas soltas, nomeadamente, andaimes, placards e outras estruturas suspensas;*
- *Ter especial cuidado na circulação e permanência junto de áreas arborizadas, estando atento para a possibilidade de queda de ramos e árvores, em virtude de vento mais forte.*

Identificação do Responsável

Identificação do Responsável	
Responsável	

3.3.2 MODELO DE COMUNICADO DE PONTO DE SITUAÇÃO E EVOLUÇÃO DE OCORRÊNCIAS

O modelo de comunicado de ponto de situação e evolução de ocorrências destinam-se a manter a população informada sobre a ocorrência ou a evolução da ocorrência de acidente grave ou catástrofe.

Esta página foi deixada propositadamente em branco



Localização Espacial	<i>(indicar o local da ocorrência)</i>	
Localização Temporal (DDMMAAAA/hhmm)	<i>(indicar a data e a hora em que se verificou a ocorrência)</i>	
Natureza da Ocorrência	<i>(indicar a ocorrência ou a evolução da ocorrência, de acordo com o comunicado).</i>	
Efeitos da Ocorrência <i>(indicar o número de feridos, vítimas ou danos materiais)</i>		
Meios Empenhados no Terreno <i>(indicar os agentes de proteção civil / entidades com dever de cooperação intervenientes nas operações, os veículos e equipamentos utilizados)</i>		
Humanos	Materiais	
Orientações à População		
Locais de Acesso Interdito		



Locais de Acesso Restrito	
Zonas de Concentração e Apoio à População (ZCAP)	
Medidas de Autoproteção / Regras de Evacuação/Confinamento <i>(indicar de acordo com o caso)</i>	
Previsão da Evolução da Situação	
Próximo Comunicado	
Data/Hora (DDMMAAAA/hhmm)	
Identificação do Responsável	
Responsável	
Data/Hora (DDMMAAAA/hhmm)	

3.4 MODELO DE DECLARAÇÃO DA SITUAÇÃO DE ALERTA

A declaração de uma situação de alerta traduz o reconhecimento da necessidade de adotar medidas adequadas e proporcionais para enfrentar graus crescentes de perigo efetivo ou potencial.

Estas declarações revelam-se de especial importância em termos de segurança jurídica, enquadrando no espaço e no tempo os atos e operações relativos à atividade de proteção civil, isto é, à prevenção, atenuação, socorro e apoio face a uma situação de acidente grave ou catástrofe e justificando a imposição de especiais deveres de colaboração e de obediência às ordens das autoridades competentes por parte dos cidadãos, entidades públicas e privadas.

Esta página foi deixada propositadamente em branco



1. LOCALIZAÇÃO

Distrito:	Porto		
Município:	Felgueiras		
Data:	___/___/___	Hora:	__:__

2. NATUREZA DO EVENTO

Na sequência da ocorrência (ou iminência) de _____ (*indicar a situação de acidente grave ou catástrofe*) causando (*indicar as consequências*)

é declarada a situação de alerta, pelo Presidente da Câmara Municipal de Felgueiras, nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 13.º da Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, na redação conferida pela Lei n.º 80/2015, de 3 de agosto).

3. ÂMBITO TERRITORIAL E TEMPORAL

A presente declaração da situação de alerta tem uma abrangência territorial de _____
(indicar *a abrangência em ha ou km²*), correspondendo à(s) freguesia(s) de [indicar a(s) freguesia(s) abrangida(s)],

do concelho de Felgueiras, e produz efeitos imediatos, sendo válida por um período estimado de _____ (*indicar o número de dias*) dias a contar da data de assinatura, sem prejuízo de prorrogação na medida do que a evolução da situação concreta o justificar.

4. ACIONAMENTO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO CIVIL (CMPC)

Para os efeitos do disposto no artigo 14.º da Lei n.º 27/2006 (com as alterações introduzidas pela Lei orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, e pela Lei n.º 80/2015, de 3 de agosto), foi convocada a CMPC de Felgueiras, para reunião extraordinária, tendo em vista, nomeadamente, proceder à coordenação política das ações a desenvolver e dar parecer quanto à necessidade de ativação do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil de Felgueiras (PMEPCF).

5. ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E CONTROLO DOS MEIOS E RECURSOS

A Estrutura de Coordenação e Controlo na situação de alerta declarada é o CCOM de Felgueiras, o qual recorrerá aos meios disponíveis e previstos no PMEPCF.

Em cada teatro de operações, o comando operacional será assumido pelo Comandante das Operações de Socorro (COS).

6. MEDIDAS A ADOTAR

Os procedimentos a utilizar para a coordenação técnica e operacional dos serviços e agentes de proteção civil, bem como dos recursos a utilizar, são os previstos no PMEPCF, o qual define também os procedimentos de coordenação da intervenção das forças e serviços de segurança.

6.1. Medidas preventivas e medidas especiais de reação

Sem prejuízo do disposto no PMEPCF, adotam-se, ainda, as seguintes medidas preventivas e/ou medidas especiais de reação: *(indicar quais as medidas / procedimentos a implementar, especificando, caso se entenda útil, as entidades responsáveis pelas mesmas)*



6.2. Avisos à população

(Indicar, caso se considere necessário, as principais mensagens a difundir à população)

Empty space for indicating the main messages to be disseminated to the population.

6.3. Meios de divulgação dos avisos

Os avisos à população serão efetuados seguindo os procedimentos e os meios previstos no PMEPCF.

7. ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS

A Estrutura de Coordenação e Controlo deverá elaborar relatórios, sobre o grau de implementação das medidas preventivas e/ou especiais de reação, de acordo com a seguinte tipologia: (colocar uma X de acordo com os relatórios a produzir)

<input type="checkbox"/>	Relatórios Imediatos de Situação (RELIS)	
<input type="checkbox"/>	Relatórios de Situação Geral ou Especial (RELGER)	Periodicidade: ____:____
<input type="checkbox"/>	Relatórios Diários de Situação (REDIS)	Diariamente: ____:____

Os relatórios seguem o modelo previsto no PMEPCF.

8. DEVERES DE COLABORAÇÃO

7.1. No âmbito do disposto no artigo 6.º, da Lei n.º 27/2006 (na redação dada pela Lei n.º 80/2015, de 3 de agosto), é obrigatório o cumprimento das disposições decorrentes da emissão desta declaração da situação de alerta por parte de:

- (a) Cidadãos e demais entidades privadas que têm o dever de colaborar na prossecução dos fins da proteção civil, observando as disposições preventivas das leis e regulamentos, acatando ordens, instruções e conselhos dos órgãos e agentes responsáveis pela segurança interna e pela proteção civil e satisfazendo prontamente as solicitações que justificadamente lhes sejam feitas pelas entidades competentes;
- (b) Funcionários e agentes do Estado e das pessoas coletivas de direito público, bem como dos membros dos órgãos de gestão das empresas públicas, que têm o dever especial de colaboração com os organismos de proteção civil;
- (c) Responsáveis pela administração, direção ou chefia de empresas privadas cuja laboração, pela natureza da sua atividade, esteja sujeita a qualquer forma específica de licenciamento têm, igualmente, o dever especial de colaboração com os órgãos e agentes de proteção civil.

7.2. A desobediência e resistência às ordens legítimas das entidades competentes, quando praticadas na vigência e no âmbito da situação de alerta declarada, são sancionadas nos termos da lei penal e as respetivas penas são sempre agravadas em um terço, nos seus limites mínimo e máximo.

7.3. A violação do previsto nas alíneas b) e c) de 7.1 implica, consoante os casos, responsabilidade criminal e disciplinar, nos termos da lei.

7.4. Nos termos do n.º 1, do artigo 11.º, da Lei n.º 27/2006, todos os cidadãos e demais entidades privadas, estão obrigados, na área abrangida pela presente declaração, a prestar às autoridades de proteção civil, a colaboração pessoal que lhes for requerida, respeitando as ordens e orientações que lhes forem dirigidas e correspondendo às respetivas solicitações.

9. OBRIGAÇÃO ESPECIAL DE COLABORAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Nos termos do n.º 4, do artigo 14.º, da Lei n.º 80/2015, de 3 de agosto, a presente declaração da situação de alerta determina a obrigação especial de colaboração dos meios de comunicação social, em particular das rádios e das televisões, com a Estrutura de Coordenação prevista no âmbito desta declaração, visando a divulgação de informações relevantes relativas à situação.

10. PUBLICAÇÃO

A presente declaração, bem como a sua prorrogação, alteração ou revogação, é publicada por Edital a ser afixado nos lugares de estilo. Será também assegurada a sua divulgação pública na página da internet do município (**indicar o sítio da internet**).

_____, _____, de _____, de _____

O Presidente da Câmara Municipal de Felgueiras,

(Nome)

3.5 MODELO DE ATIVAÇÃO DO PMEPC

O PMEPCF deverá ser ativado perante a iminência ou ocorrência de uma situação grave ou catástrofe, onde se prevejam danos elevados para as populações, bens e ambiente, que justifiquem a adoção de medidas preventivas ou especiais de reação.

Esta página foi deixada propositadamente em branco



1. LOCALIZAÇÃO

Distrito:	Porto		
Município:	Felgueiras		
Data:	___/___/_____	Hora:	___:___
Causas Associadas:			

2. NATUREZA DA SITUAÇÃO QUE MOTIVA A ATIVAÇÃO DO PLANO

Na sequência da ocorrência (ou iminência) de _____
(indicar a situação de acidente grave ou catástrofe) causando (indicar as consequências)

é ativado o Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil de Felgueiras (PMEPCF), pelo Presidente da Câmara Municipal, ouvida, sempre que possível, a CMPC, em conformidade com o definido no n.º 3 do artigo 6.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril.

3. PUBLICITAÇÃO DA ATIVAÇÃO DO PMEPC

A publicitação da ativação/desativação do PMEPCF será efetuada através de um comunicado escrito, a emitir pelo Presidente da Câmara Municipal, o qual será difundido através dos seguintes meios de divulgação:

1. Sítio da Câmara Municipal de Felgueiras:
2. Órgãos de comunicação social:
3. Redes Sociais:
4. Editais:
5. Outros meios de divulgação disponíveis:

Identificar quais: _____



4. EFEITOS DA OCORRÊNCIA

(indicar o número de feridos, vítimas ou danos materiais)

5. MEIOS EMPENHADOS NO TERRENO

Humanos	Materiais
<i>(indicar os agentes de proteção civil / entidades com dever de cooperação intervenientes nas operações)</i>	<i>(indicar os veículos e equipamentos utilizados)</i>



6. ORIENTAÇÕES À POPULAÇÃO

(indicar locais de acesso interdito / restrito; regras de evacuação; locais de abrigos/alojamento de emergência temporários; etc.)

7. MEDIDAS A ADOTAR

Os procedimentos a utilizar para a coordenação técnica e operacional dos serviços e agentes de proteção civil, bem como dos recursos a utilizar, são os previstos no PMEPCF, o qual define também os procedimentos de coordenação da intervenção das forças e serviços de segurança.

7.1. Medidas Preventivas e Medidas Especiais de Reação

Sem prejuízo do disposto no PMEPCF, adotam-se, ainda, as seguintes medidas preventivas e/ou medidas especiais de reação: *(indicar quais as medidas / procedimentos a implementar, especificando, caso se entenda útil, as entidades responsáveis pelas mesmas)*



7.2. Medidas de Autoproteção

8. PUBLICAÇÃO

A presente declaração é publicada por Edital a ser afixado nos lugares de estilo. Será também assegurada a sua divulgação pública na página da internet do município (*indicar o sítio da internet*).

_____, _____, de _____, de _____

O Presidente da Câmara Municipal de Felgueiras,

(Nome)

3.6 MODELOS DE CARTÃO DE SEGURANÇA


Para acesso ao PCMun, será distribuído junto das diversas entidades intervenientes um Cartão de Segurança para a área a ser acedida, que será apostado em local bem visível e disponibilizado sempre que for solicitado.

O cartão de Segurança inclui:


- O símbolo gráfico do SMPC de Felgueiras;
- Um espaço quadrangular colorido respeitante à área de acesso;
- Um número sequencial com 4 dígitos;
- Nome (primeiro e último);
- E, por fim, indicação do serviço/entidade que representa.

Esta página foi deixada propositadamente em branco



					
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">FUNÇÃO</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%;">N.º</td> <td>NOME</td> </tr> </table>		FUNÇÃO		N.º	NOME
FUNÇÃO					
N.º	NOME				

					
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">FUNÇÃO</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%;">N.º</td> <td>NOME</td> </tr> </table>		FUNÇÃO		N.º	NOME
FUNÇÃO					
N.º	NOME				

					
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">FUNÇÃO</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%;">N.º</td> <td>NOME</td> </tr> </table>		FUNÇÃO		N.º	NOME
FUNÇÃO					
N.º	NOME				

BRIEFING - PRESS		
<p>OCS:</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 100%;"></td> </tr> </table>		

Esta página foi deixada propositadamente em branco

3.7 MODELO DE FICHA DE CONTROLO DIÁRIO

O acesso ao PCMun é efetuado através do preenchimento de uma Ficha de Controlo Diário que contém a seguinte informação:

- Um número sequencial do cartão de segurança;
- Nome;
- A entidade a que pertence;
- A área a que tem acesso (vermelha, amarela ou verde);
- A hora de entrada e de saída;
- A indicação do responsável com quem vai contactar.

Esta página foi deixada propositadamente em branco



FICHA DE CONTROLO DE ACESSOS

Responsável						
Data:		___/___/_____		Hora:		___:___
Nº do Cartão	Hora Entrada	Hora Saída	Nome	Entidade	Pessoa a Contactar	Área
	___:___	___:___				
	___:___	___:___				
	___:___	___:___				
	___:___	___:___				
	___:___	___:___				
	___:___	___:___				
	___:___	___:___				
	___:___	___:___				
	___:___	___:___				



FICHA DE CONTROLO DE ACESSOS						
	—:—	—:—				
	—:—	—:—				
	—:—	—:—				
	—:—	—:—				
	—:—	—:—				
	—:—	—:—				
	—:—	—:—				
	—:—	—:—				
RESPONSÁVEL PELA FICHA DE CONTROLO DE ACESSOS						
Data / Hora						
Assinatura do Responsável						

3.8 FICHA DE REGISTO NA ZCAP

Todos os utilizadores devem ser registados no momento da chegada à ZCAP. Assim, o preenchimento da “Ficha de Registo na ZCAP” é obrigatório para cada pessoa ou família que ingresse na ZCAP.

O preenchimento desta Ficha pode ser faseado, dependendo do estado emocional do utilizador e do n.º de utilizadores em fase de admissão:

1. Fase 1: Triagem inicial:

- a. Nesta fase, pretende-se um registo rápido que permita a identificação sumária da pessoa deslocada (isolada ou em família) no momento da chegada à ZCAP;
- b. O técnico da “Área de Registo” deve ter particular atenção no registo do n.º de ficha que permitirá o preenchimento da mesma nas fases subsequentes, por outros técnicos.

2. Fase 2: Depois de assegurado o acolhimento na ZCAP:

- a. Depois de assegurado o acolhimento da pessoa ou família na ZCAP, e já em condições de maior conforto, deverá proceder-se à recolha dos restantes dados;
- b. Quando se trate de um agregado familiar, a identificação da necessidade / apoio deve ser preenchida de forma global em relação a todos os seus elementos;
- c. Deve ser dada particular atenção ao registo da data de entrada e de saída e quanto a esta última, o destino de cada pessoa / família, por forma a manter informado o PCO de todas as movimentações em cada ZCAP.

3. Quando ocorra a saída da ZCAP de pessoa ou família, sem que haja indicação oficial para retorno às habitações:

- a. A permanência das pessoas deslocadas nas ZCAP não é compulsória, não existindo enquadramento legal que obrigue à sua permanência contra sua vontade;
- b. Quando se verifique a manifestação de intenção por parte de pessoa ou família em abandonar a ZCAP, deverá o técnico / responsável da ZCAP:

- i. Alertar para os riscos inerentes a essa saída por meios próprios, uma vez não existirem indicações das autoridades quanto às condições de segurança de circulação ou de regresso às habitações;
- ii. Solicitar o preenchimento de Declaração Própria;
- iii. Sinalizar esta saída ao Oficial de Ligação no PCO.



Distrito:		Concelho:	
Tipologia de ZCAP:		Cenário de Execução:	
Designação ZCAP:		Coordenação ZCAP:	
Data de Entrada:	___ / ___ / ____	<i>(Entidade que coordena)</i>	

Fase I de Preenchimento [triagem inicial, à chegada à ZCAP]

Nome:

I. Identificação						
N.º	Nome	Idade	Localidade de Residência	Contacto Telefónico	Proveniência <i>(assinalar com X)</i>	
01					ZAP	
02					Evacuado	
03					Meios Próprios	
04					Outro	
05					Qual?	

Fase II de Preenchimento [depois de assegurado acolhimento na ZCAP]

Nome:



II. Caracterização									
N.º	Data de Nascimento (DDMMAAAA)	Nacionalidade	Grau de Parentesco	Morada	NISS	Necessidades Especiais			
						Doença	Gravidez	Medicação	Outro
1			<i>Sinalizante</i>						
2									
3									
4									

III. Identificação da necessidade/apoio		
Necessidade/Apoio	Sim	Não
Alojamento		
Alimentação		
Vestuário		
Cuidados Médicos ou Medicação		
Apoio Psicológico no Imediato		
Procura de Familiar		
Outra. Qual?		

III.a. Identificação de familiar(es)		
Nome	Idade	Relação c/Sinalizante



Data de Saída	_____		Hora:	_____
Destino <i>(assinalar com X)</i>	Residência	Casa Familiares	Outra ZCAP	Outro
		Deixa Contacto?		Qual?

Abandono de ZCAP. Preenche declaração de saída?	Sim		Não	
--	------------	--	------------	--

Observações

Esta página foi deixada propositadamente em branco

4 LISTA DE DISTRIBUIÇÃO

LISTA DE DISTRIBUIÇÃO DO PLANO			
Entidade	Responsável	Data de Receção (AAAA/MM/DD)	Versão do Plano
Corpo de Bombeiros Voluntários de Felgueiras			
Corpo de Bombeiros Voluntários da Lixa			
GNR - Destacamento Territorial de Felgueiras			
Forças Armadas (FFAA)			
ANAC			
GPIAAF			
INEM, IP			
ARS Norte, IP			
ACES Tâmega III - Vale do Sousa Norte			
Centro Hospitalar Tâmega e Sousa, EPE			
Associação Florestal do Vale do Sousa (SF 17-115)			
A.H.B.V. de Felgueiras			
A.H.B.V. da Lixa			
PJ - Diretoria do Norte			
SEA			
Polícia Municipal de Felgueiras			
INMLCF - Gabinete Médico-Legal e Forense do Ave (Guimarães)			
ISS, IP - Serviço Local de Segurança Social de Felgueiras			
ICNF, IP			
E-REDES - Energia SA			
EDP Gás Serviço Universal			
Ascendi Norte, Autoestradas do Norte, SA			
Infraestruturas de Portugal, IP			
ANACOM			

LISTA DE DISTRIBUIÇÃO DO PLANO			
Entidade	Responsável	Data de Receção (AAAA/MM/DD)	Versão do Plano
NOS			
ALTICE			
VODAFONE			
APA, IP			
Águas do Douro e Paiva, SA			
Águas do Norte, SA			
IPMA, IP			
CVP - Delegação de Felgueiras			
CNE - Agrupamento 694 (Margaride)			
CNE - Agrupamento 1275 (Airões)			
CNE - Agrupamento 680 (Santão)			
Ministério Público (MP)			
IRN, IP - Conservatória do Registo Civil, Predial, Comercial e Automóvel de Felgueiras			
DGEstE / DSR Norte			
DRAPN			
LNEC			
Agrupamento de Escolas de Airões			
Agrupamento de Escolas de Idães			
Agrupamento de Escolas Dr. Machado de Matos			
Agrupamento de Escolas da Lixa			
Agrupamento de Escolas D. Manuel de Faria e Sousa			
Câmara Municipal de Felgueiras			
Junta de Freguesia de Aião			
Junta de Freguesia de Airões			
Junta de Freguesia de Friande			
Junta de Freguesia de Idães			
Junta de Freguesia de Jugueiros			
Junta de Freguesia de Penacova			
Junta de Freguesia de Pinheiro			
Junta de Freguesia de Pombeiro de Ribavizela			
Junta de Freguesia de Refontoura			

LISTA DE DISTRIBUIÇÃO DO PLANO			
Entidade	Responsável	Data de Receção (AAAA/MM/DD)	Versão do Plano
Junta de Freguesia de Regilde			
Junta de Freguesia de Revinhade			
Junta de Freguesia de Sendim			
Junta de Freguesia da União das freguesias de Macieira da Lixa e Caramos			
Junta de Freguesia da União das freguesias de Margaride (Santa Eulália), Várzea, Lagares, Varziela e Moure			
Junta de Freguesia da União das freguesias de Pedreira, Rande e Sernande			
Junta de Freguesia da União das freguesias de Torrados e Sousa			
Junta de Freguesia da União das freguesias de Unhão e Lordelo			
Junta de Freguesia da União das freguesias de Vila Cova da Lixa e Borba de Godim			
Junta de Freguesia da União das freguesias de Vila Fria e Vizela (São Jorge)			
Junta de Freguesia da União das freguesias de Vila Verde e Santão			
SMPC de Amarante			
SMPC de Celorico de Basto			
SMPC de Fafe			
SMPC de Guimarães			
SMPC de Lousada			
SMPC de Vizela			
ANEPC			
Comando Regional de Emergência e Proteção Civil do Norte			
Comando Sub-Regional de Emergência e Proteção Civil do Tâmega e Sousa			