
PARTE III.

Inventários, Modelos e Listagens



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

Ficha Técnica do Documento

Título:	Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil (PMEPC) do Município da Sertã – 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:	23 de maio de 2025
Data da última atualização:	9 de abril de 2026
Versão:	Versão 03
Desenvolvimento e produção:	GeoAtributo, C.I.P.O.T., Lda.
Coordenador de Projeto:	Ricardo Almendra Licenciatura em Geografia e Planeamento; Mestrado em Geografia, ramo de especialização em Planeamento e Gestão do Território
Equipa técnica:	Rosa Silva Licenciatura em Educação; Mestrado em Estudos de Gestão Sandra Borges Licenciatura em Geografia; Mestrado em Planeamento e Projeto Urbano
Consultores:	Rodrigo Silva Licenciatura em Engenharia de Proteção Civil
Equipa do Município:	Cristina Nunes Licenciatura em Engenharia Florestal Paula Martins Licenciatura em Engenharia Florestal
Código de documento:	062
Estado do documento:	Para Consulta Pública, nos termos do n.º 8 do artigo 7.º da Resolução n.º 30/2015, de 7 de maio.
Código do Projeto:	051050902
Nome do ficheiro digital:	03_PME_SERTA_Parte_III_V03

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 Diários de Situação (REDIS).....	11
3.1.3 Relatório Final.....	15
3.2 Modelo de Requisição	25
3.3 Modelos de Comunicados	29
3.3.1 Modelo de Aviso à População.....	29
3.3.2 Modelo de Comunicado de Ponto de Situação e Evolução de Ocorrências.....	33
3.4 Modelo de Declaração da Situação de Alerta.....	37
3.5 Modelo de Ativação do PMEPC.....	43
3.6 Modelos de Cartão de Segurança	49
3.7 Modelo de Ficha de Controlo Diário	53
3.8 Instrumentos de Registo da ZCAP	57
4 Lista de Distribuição	59

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 Diário de Situação (REDIS);
- » Relatório Final (RF).

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.


RESERVADO
ENVIO DEPOIS DO RECONHECIMENTO DAS ERAS OU EAT
1. LOCALIZAÇÃO

Distrito:	Castelo Branco
Município:	Sertão

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: _____			


RESERVADO
ENVIO DEPOIS DO RECONHECIMENTO DAS ERAS OU EAT
5. DANOS EM VIAS DE COMUNICAÇÃO

Vias	Danos Ligeiros	Danos Graves	Inutilizáveis
Rede Viária			
Rede Ferroviária			
Pontes / Viadutos / Túneis			
Aeródromos / Heliportos			
Outras: _____			
Outras: _____			
Outras: _____			

6. DANOS EM TRANSPORTES

Transportes	Danos Ligeiros	Danos Graves	Inoperacionais
Rodoviários			
Ferrovieiros			
Aeronaves			
Veículos Particulares			
Outros: _____			
Outros: _____			
Outros: _____			

7. DANOS EM INFRAESTRUTURAS BÁSICAS

Redes	Danos Ligeiros	Danos Graves	Colapsados
Gás			
Eletricidade			
Água			
Saneamento			
Telefónica fixa			
Telefónica móvel			
Teledifusão			
Rádiodifusão			
Internet			
Satélite			
Outras: _____			
Outras: _____			



RESERVADO

ENVIO DEPOIS DO RECONHECIMENTO DAS ERAS OU EAT

8. OUTRAS INFORMAÇÕES

Habitacões em perigo	
Povoações em perigo e /ou isoladas	
Focos de incêndio	
Movimentação de populações	
Animais isolados	
Outras: _____	

9. NECESSIDADES

Meios aéreos (especificar)	
Meios terrestres (especificar)	
Telecomunicações (especificar)	
Logística (especificar)	
Outras: _____	

10. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

Data / Hora	
Assinatura do Responsável	

Esta página foi deixada propositadamente em branco

3.1.2 RELATÓRIOS DIÁRIOS DE SITUAÇÃO (REDIS)

Os Relatórios Diários de Situação (REDIS) têm origem no PCMun e são enviados ao CSREPC. São diários, com horário previamente estabelecido, ou emitidos por solicitação de entidades com competência para tal. Em regra, devem ser escritos, podendo excepcionalmente ser verbais e passados a escrito.

Esta página foi deixada propositadamente em branco



RESERVADO

1. ATIVAÇÃO DE PLANOS, DECLARAÇÕES E ESTADO DE ALERTA ESPECIAL

Plano de Emergência de Proteção Civil da Sertã	Ativado em ___/___/_____ (indicar data)
Planos de Contingência	(indicar existência de planos de contingência, caso se aplique)
Declarações de Alerta, Contingência ou Calamidade	(indicar declarações, caso se aplique)
Estado de Alerta	(indicar o nível do estado de alerta para o SIOPS)

2. OCORRÊNCIA

(Apresentar tabelas, mapas da situação, de acordo com o âmbito do plano)

--

3. SITUAÇÃO OPERACIONAL

a) Redes e Infraestruturas

Entidade responsável	Situação <i>(indicar situação da rede/infraestrutura)</i>

b) Agentes de Proteção Civil

Entidade responsável	Situação <i>(indicar situação/operacionalidade dos Agentes de Proteção Civil)</i>

c) Serviços



RESERVADO

Entidade responsável	Situação <i>(indicar situação/operacionalidade das entidades)</i>
4. INFORMAÇÕES RELEVANTES <i>(indicar informação importante de acordo o âmbito do plano)</i>	
5. CONSTRANGIMENTOS <i>(indicar constrangimentos de acordo o âmbito do plano)</i>	
6. AGENDA <i>(indicar agendamentos relevantes)</i>	
7. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO	
Data / Hora	
Assinatura do Responsável	

3.1.3 RELATÓRIO FINAL

O Relatório Final da Emergência é elaborado pelo diretor do plano e incluem uma descrição da situação de emergência ocorrida e das principais medidas adotadas, bem como as principais lições aprendidas, incluindo os contributos para futuras revisões do PMEPC.

Esta página foi deixada propositadamente em branco


RESERVADO

1. LOCALIZAÇÃO	
Distrito:	Castelo Branco
Município:	Sertão
Freguesia:	
Localidade / Lugar:	
2. OCORRÊNCIA	
Tipo/ Natureza da Ocorrência:	
Alerta:	GDH:
	Fonte:
Breve Descrição/Desenvolvimento da Ocorrência:	
Causa	Observações
Cheias e Inundações	
Sismos	
Movimentos de Massa em Vertentes	
Erosão Costeira: Destruição de Praias e Sistemas Dunares	
Incêndios Urbanos	
Acidentes Industriais	
Incêndios Rurais	
Outra: _____	
Outra: _____	
Outra: _____	
Outra: _____	
Outra: _____	
Outra: _____	


RESERVADO
3. MEIOS INTERVENIENTES NAS OPERAÇÕES

Entidade	Operacionais (N.º)	Veículos (N.º)	Outros meios
TOTAL			

4. EFICÁCIA DOS MEIOS DE RESPOSTA

Entidade	Eficácia					Observações
	Muito Boa	Boa	Satisfatória	Pouco Eficiente	Nada Eficiente	

5. POSTO DE COMANDO OPERACIONAL

Localização do PCO		
Apoio Técnico no PCO	Entidade	Nome


RESERVADO

Responsável pelo PCO	Nome		GDH			
6. DANOS HUMANOS						
População	Feridos		Mortos	Evacuados	Desalojados	Desaparecidos
	Ligeiros	Graves				
Criança (0-12)						
Jovem (12-18)						
Adulto (18-65)						
Idoso (> 65)						
7. DANOS EM ANIMAIS						
Espécie		Mortos	Feridos	Observações		
8. DANOS EM EDIFÍCIOS						
Tipo	Danos Ligeiros	Danos Graves	Colapsados			
Habitacões						
Património Histórico						
Indústria						
Comércio						
Hotéis						
Instalações Militares						
Centros de Saúde						
Escolas						
Outros: _____						
TOTAL						


RESERVADO
9. DANOS EM VIAS DE COMUNICAÇÃO

Vias	Danos Ligeiros	Danos Graves	Inutilizáveis
Rede Viária			
Rede Ferroviária			
Pontes / Viadutos / Túneis			
Aeródromos/Heliportos			
Portos / Estações Fluviais			
Outras: _____			
Outras: _____			
TOTAL			

10. DANOS EM TRANSPORTES

Transportes	Danos Ligeiros	Danos Graves	Inoperacionais
Rodoviários			
Ferrovíarios			
Aeronaves			
Veículos Particulares			
Embarcações			
Outros: _____			
Outros: _____			
TOTAL			

11. DANOS EM INFRAESTRUTURAS BÁSICAS

Redes	Danos Ligeiros	Danos Graves	Colapsados
Gás			
Eletricidade			
Água			
Saneamento			
Telefónica fixa			
Telefónica móvel			
Teledifusão			
Radiodifusão			
Internet			
Satélite			
Outras _____			
Outras _____			


RESERVADO

Outras _____				
TOTAL				
12. DANOS AMBIENTAIS				
Tipo de Afetação	Quantidade (ha, km, n.º)	Local	Observações	
Rede hídrica				
Espaços florestais				
Fauna				
Flora				
Outras _____				
Outras _____				
Outras _____				
Outras _____				
TOTAL				
13. 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 _____				
Outros _____				
Outros _____				
Outros _____				


RESERVADO
14. REALOJAMENTO

Local de Realojamento	Número	Local de Realojamento	Número
TOTAL		TOTAL	

15. 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 _____			

16. AÇÕES DE REABILITAÇÃO
Realizadas (Breve Descrição)

--



RESERVADO

Previstas (Breve Descrição)

17. ESTIMATIVA DE CUSTOS

Dano	Custo (€)
TOTAL	

18. COMENTÁRIOS FINAIS

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



RESERVADO

18. COMENTÁRIOS FINAIS

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

Empty space for final comments.

19. 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) da Sertão, 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;
- Danos em estruturas montadas ou suspensas;
- Danos em estruturas junto à orla costeira;
- Etc.



MEDIDAS PREVENTIVAS

O SMPC da Sertão 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 as medidas preventivas, 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:	Castelo Branco		
Município:	Sertã		
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 da Sertã, 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 da Sertã, 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 da Sertã, 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 da Sertã (PMEPCS).

5. ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E CONTROLO DOS MEIOS E RECURSOS

A Estrutura de Coordenação Institucional na situação de alerta declarada é o CCOM da Sertã, o qual recorrerá aos meios disponíveis e previstos no PMEPCS.

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 PMEPCS, 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 PMEPCS, 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)

6.3. Meios de divulgação dos avisos

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

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 PMEPCS.

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:

- 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;
- 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;
- 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 (www.cm-serta.pt).

_____, _____, de _____, de _____

O Presidente da Câmara Municipal da Sertã,

(Nome)

3.5 MODELO DE ATIVAÇÃO DO PMEPC

O PMEPCS 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:	Castelo Branco		
Município:	Sertão		
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 da Sertão (PMEPCS), 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. EFEITOS DA OCORRÊNCIA

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



4. 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>

5. ORIENTAÇÕES À POPULAÇÃO

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



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 PMEPCS, 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 PMEPCS, 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. Medidas de Autoproteção



7. PUBLICAÇÃO

A presente declaração de ativação é publicada em Despacho cuja divulgação pública será assegurada na página de internet do município em www.cm-serta.pt e difundida através dos seguintes meios:

- Órgãos de Comunicação Social
- Redes Sociais

_____, _____, de _____, de _____

O Presidente da Câmara Municipal da Sertã,

(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.

Existem dois tipos de cartão de segurança: os cartões para as entidades do SMPC e o cartão para os Órgão de Comunicação Social.

O Cartão de Segurança para as entidades do SMPC apresenta:

- » O logotipo do SMPC (Serviço Municipal de Proteção Civil) da Sertã e do Município da Sertã;
- » Uma área colorida respeitante à área de acesso (verde, laranja, vermelho);
- » Campos para preenchimento:
 - Entidade
 - Cargo
 - Nome
 - Número de Acesso

O Cartão de Segurança para a Comunicação Social apresenta:

- » O logotipo do SMPC (Serviço Municipal de Proteção Civil) da Sertã e do Município da Sertã;
- » Uma área colorida cinza e inscrição “PRESS” (para distinguir dos demais)
- » Campos para preenchimento:
 - Órgão de Comunicação Social
 - Nome

Esta página foi deixada propositadamente em branco




**SERVIÇO MUNICIPAL
DE PROTEÇÃO CIVIL**
ENTIDADE

CARGO

NOME

NÚMERO DE ACESSO

sertão**município**




**SERVIÇO MUNICIPAL
DE PROTEÇÃO CIVIL**
ENTIDADE

CARGO

NOME

NÚMERO DE ACESSO

sertão**município**




**SERVIÇO MUNICIPAL
DE PROTEÇÃO CIVIL**
ENTIDADE

CARGO

NOME

NÚMERO DE ACESSO

sertão**município**




**SERVIÇO MUNICIPAL
DE PROTEÇÃO CIVIL**
PRESS
ÓRGÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

NOME

sertão**município**

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 INSTRUMENTOS DE REGISTO DA ZCAP

Para efeitos da gestão da ZCAP deverão ser utilizados os instrumentos de registo (atualizados) desenvolvidos e disponibilizados pela Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC).

Esta página foi deixada propositadamente em branco

4 LISTA DE DISTRIBUIÇÃO

LISTA DE DISTRIBUIÇÃO DO PLANO
Autoridades de Proteção Civil das Unidades Administrativas Adjacentes de Nível similar e Autoridade de Proteção Civil de Nível Territorial Imediatamente Superior
Autoridade Nacional de Emergência de Proteção Civil (ANEPC)
Comando Regional de Emergência e Proteção Civil do Centro
Comando Sub-regional de Emergência e Proteção Civil da Beira Baixa
Serviço Municipal de Proteção Civil de Ferreira do Zêzere
Serviço Municipal de Proteção Civil de Figueiró dos Vinhos
Serviço Municipal de Proteção Civil de Mação
Serviço Municipal de Proteção Civil de Oleiros
Serviço Municipal de Proteção Civil de Pampilhosa da Serra
Serviço Municipal de Proteção Civil de Pedrógão Grande
Serviço Municipal de Proteção Civil de Proença-a-Nova
Serviço Municipal de Proteção Civil de Vila de Rei
Serviços de Proteção Civil
Câmara Municipal da Sertã
Serviço Municipal de Proteção Civil da Sertã
Junta de Freguesia de Cabeçudo
Junta de Freguesia de Carvalhal
Junta de Freguesia de Castelo
Junta de Freguesia de Pedrógão Pequeno
Junta de Freguesia da Sertã
Junta de Freguesia de Troviscal
Junta de Freguesia da União das freguesias de Cernache do Bonjardim, Nesperal e Palhais
Junta de Freguesia da União das freguesias de Cumeada e Marmeleiro
Junta de Freguesia da União das freguesias de Ermida e Figueiredo
Junta de Freguesia de Várzea dos Cavaleiros
Comissão Municipal de Proteção Civil
Presidente da Câmara Municipal da Sertã
Coordenador Municipal de Proteção Civil
Elemento do Comando do Corpo de Bombeiros Voluntários da Sertã
Elemento do Comando do Corpo de Bombeiros Voluntários de Cernache de Bonjardim
Elemento do Destacamento Territorial da Sertã da Guarda Nacional Republicana (GNR)
Autoridade de Saúde Local – Delegado(a) de Saúde da Sertã.
Representante Serviço Local de Segurança Social da Sertã.
Representante das juntas de freguesia a designar pela assembleia municipal.
Representante da A.H.B.V da Sertã;

LISTA DE DISTRIBUIÇÃO DO PLANO
Representante da A.H.B.V de Cernache de Bonjardim;
Representante da Santa Casa da Misericórdia da Sertã;
Representante do Agrupamento de Escolas da Sertã;
Representante do Instituto Vaz Serra
Representante da Águas do Vale do Tejo, S.A.;
Representante do Corpo Nacional de Escutas (CNE);
Representante do Corpo Nacional de Escutas
Representante da IP – Infraestruturas de Portugal
Representante do Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF).
Representante da E-REDES
Representante da ALTICE;
Representante da APROFLORA - Associação de Produtores Florestais E Agrícolas da Zona do Pinhal
Representante da Rádio Condestável
Representantes de outras entidades e serviços, implantados no município, cujas atividades e áreas funcionais possam, de acordo com os riscos existentes e as características da região, contribuir para as ações de proteção civil.
Agentes de Proteção Civil
Corpo de Bombeiros Voluntários da Sertã
Corpo de Bombeiros Voluntários de Cernache de Bonjardim
Guarda Nacional Republicana (GNR) – Destacamento Territorial da Sertã
Forças Armadas (FFAA)
Autoridade Nacional da Aviação Civil (ANAC)
Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), IP
Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE
APROFLORA – Associação de Produtores Florestais e Agrícolas da Zona do Pinhal (SF 04-166 e SF 09-166)
Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa - BRIG-1-169 (SF 11-169, SF 12-169, SF 13-169)
Comunidade Intermunicipal da Beira Baixa - BRIG-2-169 (SF 14-169, SF 15-169, SF 16-169)
Entidades com Dever de Cooperação
Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários (A.H.B.V.) da Sertã
Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários (A.H.B.V.) de Cernache de Bonjardim
Polícia Judiciária (PJ) – Diretoria do Centro
Agência para a Integração, Migrações e Asilo, IP (AIMA, IP) – Loja de Castelo Branco
Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses (INMLCF, IP) - Gabinete Médico-Legal e Forense (GMLF) da Beira Interior Sul (Castelo Branco)
ISS, IP - Serviço Local de Segurança Social da Sertã
Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS) e Instituições com Fins de Socorro e de Solidariedade (IFSS) do concelho da Sertã ¹ .
Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas (ICNF), IP.
REN - Redes Energéticas Nacionais

¹ A lista nominal e respetivos contactos encontram-se no ponto “2. Lista de Contactos” da “Parte III – Inventários, Modelos e Listagens”.

LISTA DE DISTRIBUIÇÃO DO PLANO
E-REDES;
Infraestruturas de Portugal, S.A.;
Empresas de Transporte de Mercadorias ²
Empresas de Transporte de Passageiros ³
Autoridade Nacional das Comunicações (ANACOM);
Empresas que oferecem redes de comunicações públicas ou serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público ⁴ (NOS, MEO e VODAFONE)
Operadores generalistas de televisão e de radiodifusão de cobertura nacional, regional e local ⁵
Agência Portuguesa do Ambiente (APA), IP
Águas do Vale do Tejo, S.A.;
Instituto Português do Mar e da Atmosfera (IPMA), IP.
Cruz Vermelha Portuguesa - Delegação de Castelo Branco
Corpo Nacional de Escutas – Agrupamento 170 da Sertã
Organizações de Radioamadores ⁶
Ministério Público (MP)
Instituto dos Registos e do Notariado (IRN), IP - Conservatória do Registo Civil Predial Comercial e Automóvel da Sertã
Direção Regional de Agricultura e Pescas do Centro (DRAPC)
Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE) / Direção de Serviços da Região (DSR) do Centro
Direção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV) - Direção de Serviços de Alimentação e Veterinária da Região Centro (DSAVRC)

² A lista nominal e respetivos contactos encontram-se no ponto "2. Lista de Contactos" da "Parte III – Inventários, Modelos e Listagens".

³ A lista nominal e respetivos contactos encontram-se no ponto "2. Lista de Contactos" da "Parte III – Inventários, Modelos e Listagens".

⁴ A lista nominal e respetivos contactos encontram-se no ponto "2. Lista de Contactos" da "Parte III – Inventários, Modelos e Listagens".

⁵ A lista nominal e respetivos contactos encontram-se no ponto "2. Lista de Contactos" da "Parte III – Inventários, Modelos e Listagens".

⁶ A lista nominal e respetivos contactos encontram-se no ponto "2. Lista de Contactos" da "Parte III – Inventários, Modelos e Listagens".