



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO

  [defesacivil.es](https://www.defesacivil.es.gov.br)  
[www.defesacivil.es.gov.br](https://www.defesacivil.es.gov.br)  
#DefesaCivilSomosTodosNos

**GERENCIAMENTO DE ABRIGO TEMPORÁRIO**  
CAP BUBACH

**ATENÇÃO:**

*Cada frase vale um brinde...*



## OBJETIVOS

- Ampliar a visão administrativa do Gestor Municipal de Defesa Civil para a elaboração de plano de trabalho que leve em conta as necessidades para a implementação de abrigos temporários em situações de desastre.

# TÓPICOS DO CONHECIMENTO

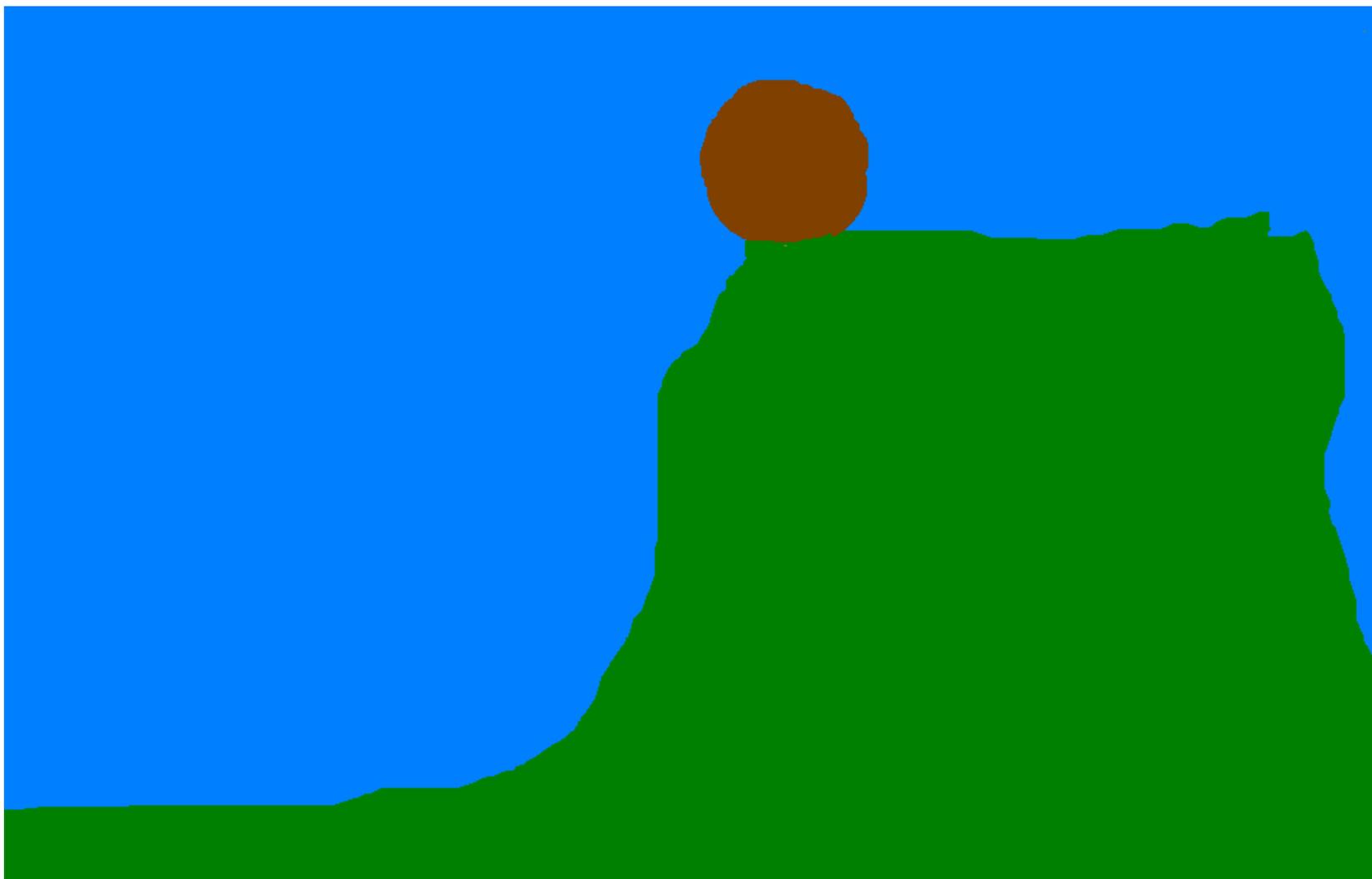
- ✓ Conceitos iniciais
- ✓ Direitos assistenciais
  
- ✓ Rotina nos abrigos
- ✓ Cuidados com saúde
- ✓ Cuidados com animais
  
- ✓ Desmobilização do abrigo
- ✓ Voluntário

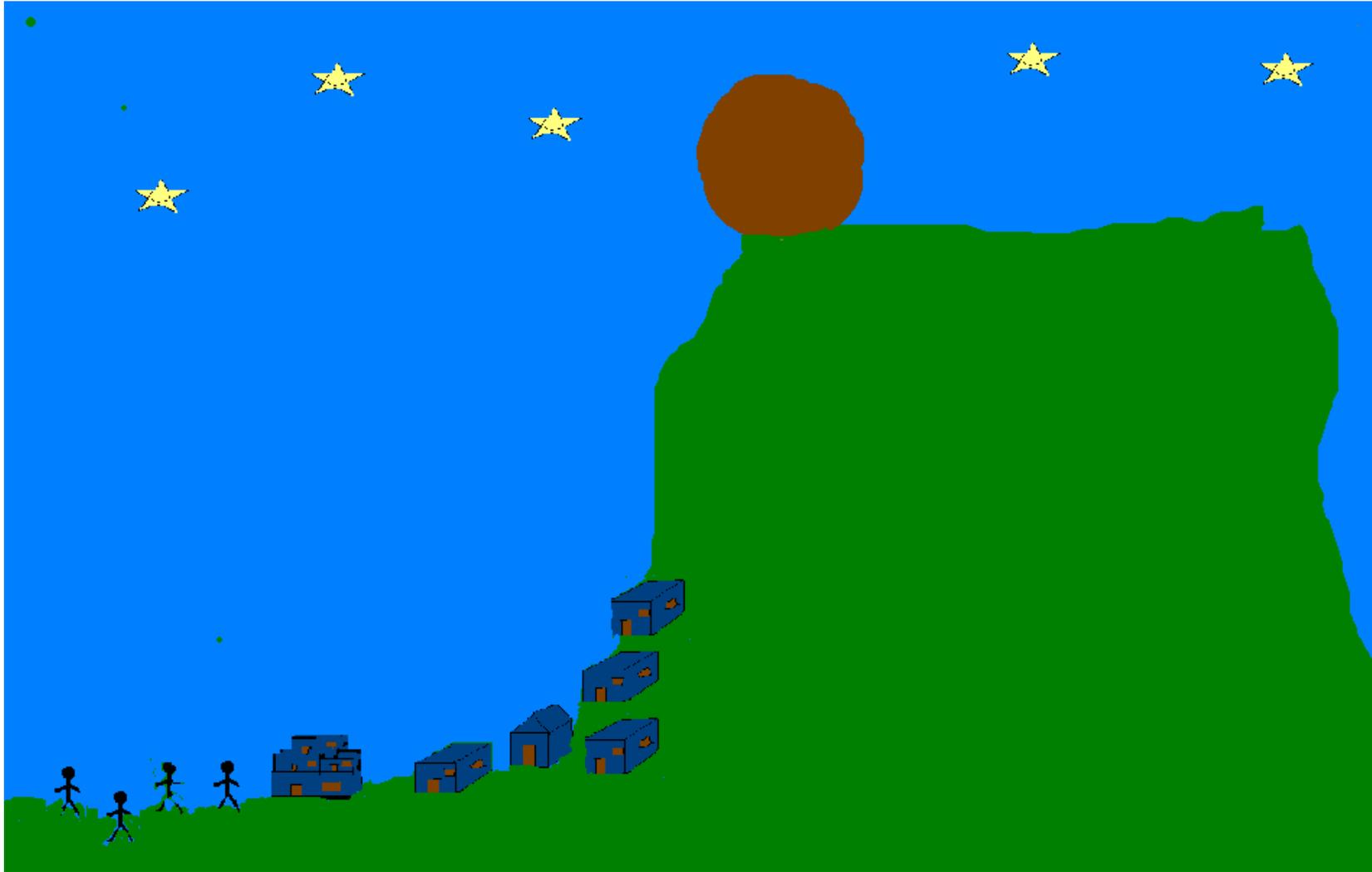
# Ameaça

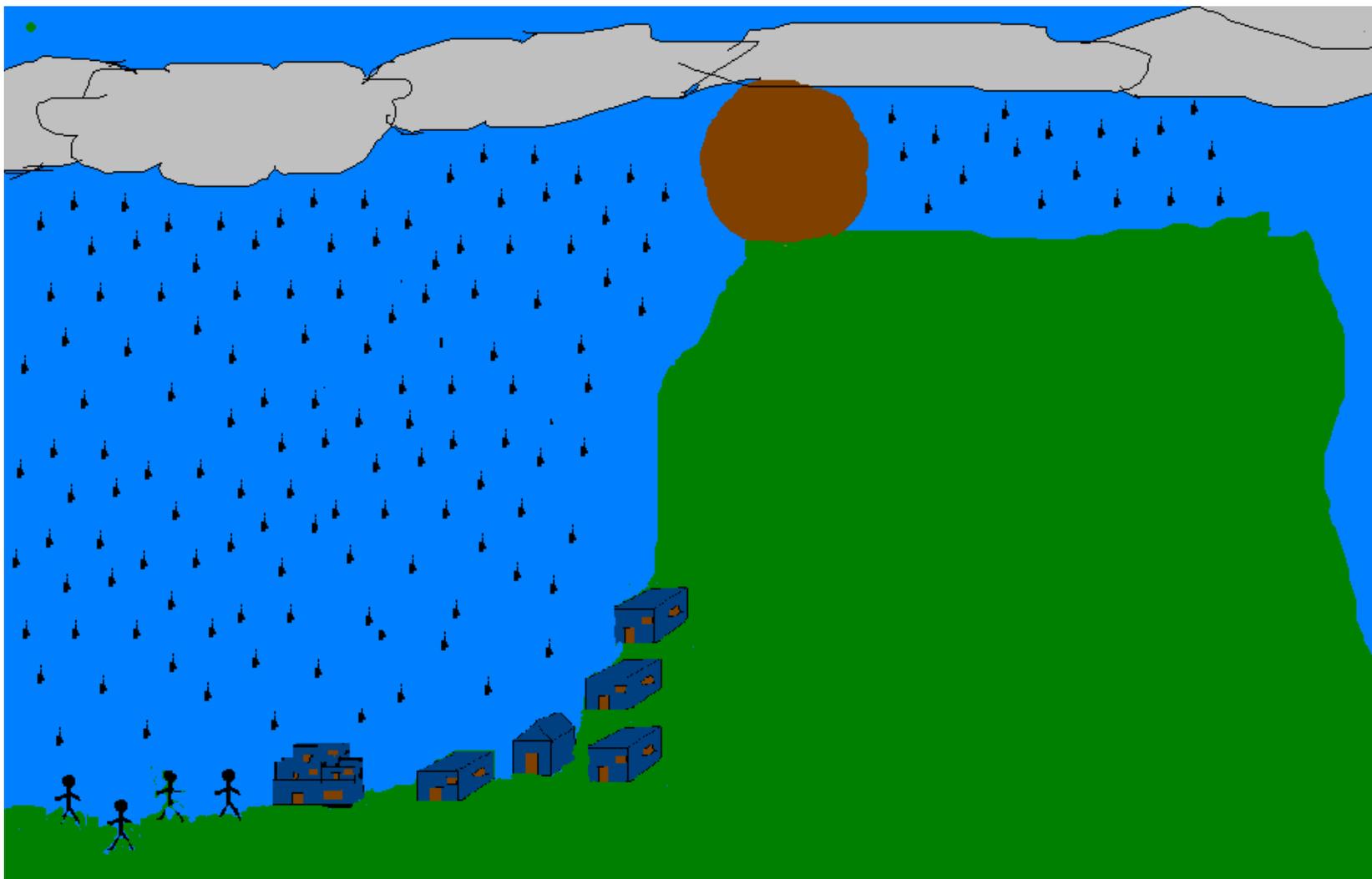
1. Prenúncio ou indício de um evento desastroso. **Evento adverso provocador de desastre, quando ainda potencial.**
2. Estimativa da ocorrência e **magnitude** de um evento adverso, expressa em termos de probabilidade estatística de concretização do evento (ou acidente) e da provável magnitude de sua manifestação.

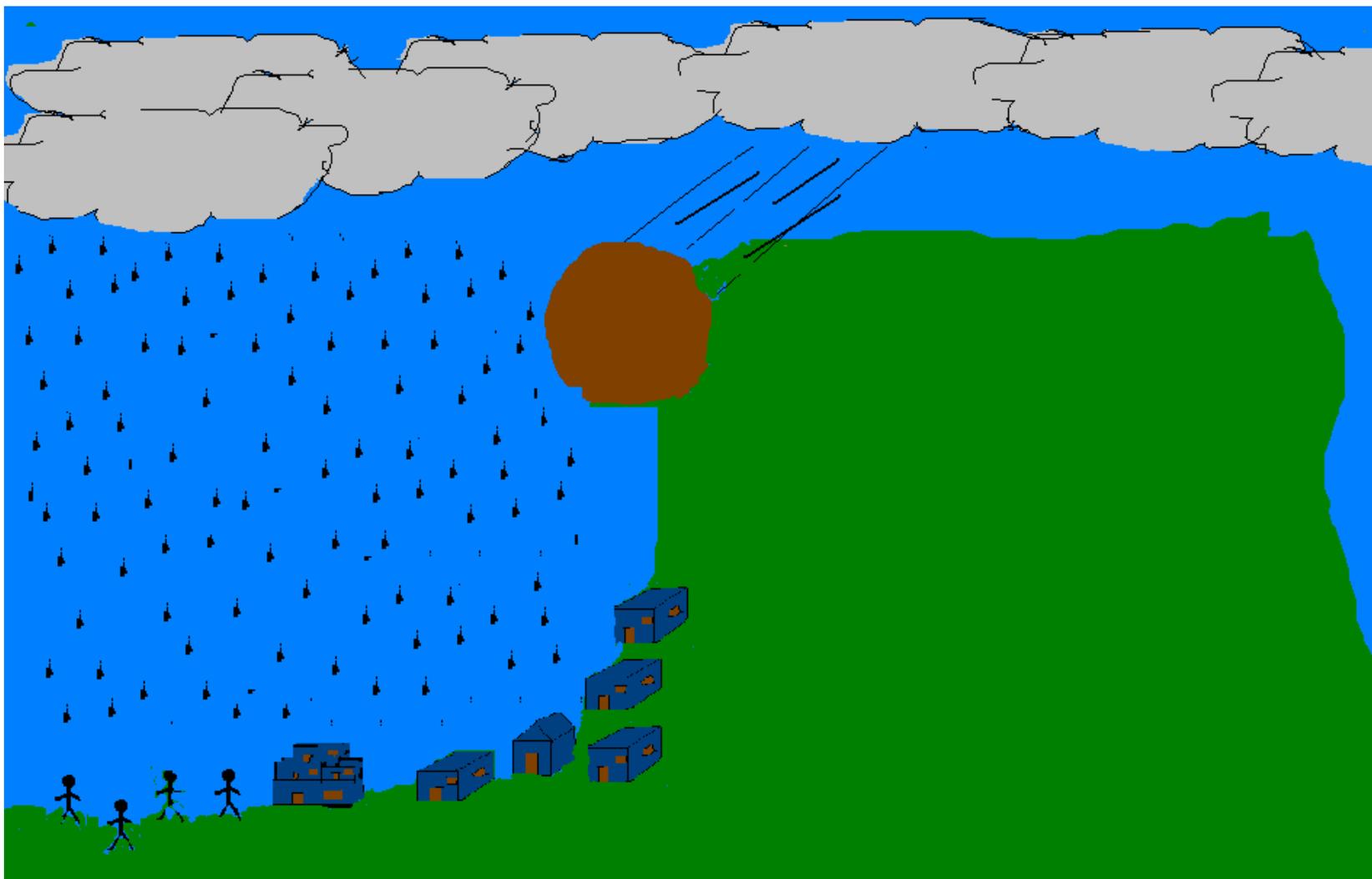
# Vulnerabilidade

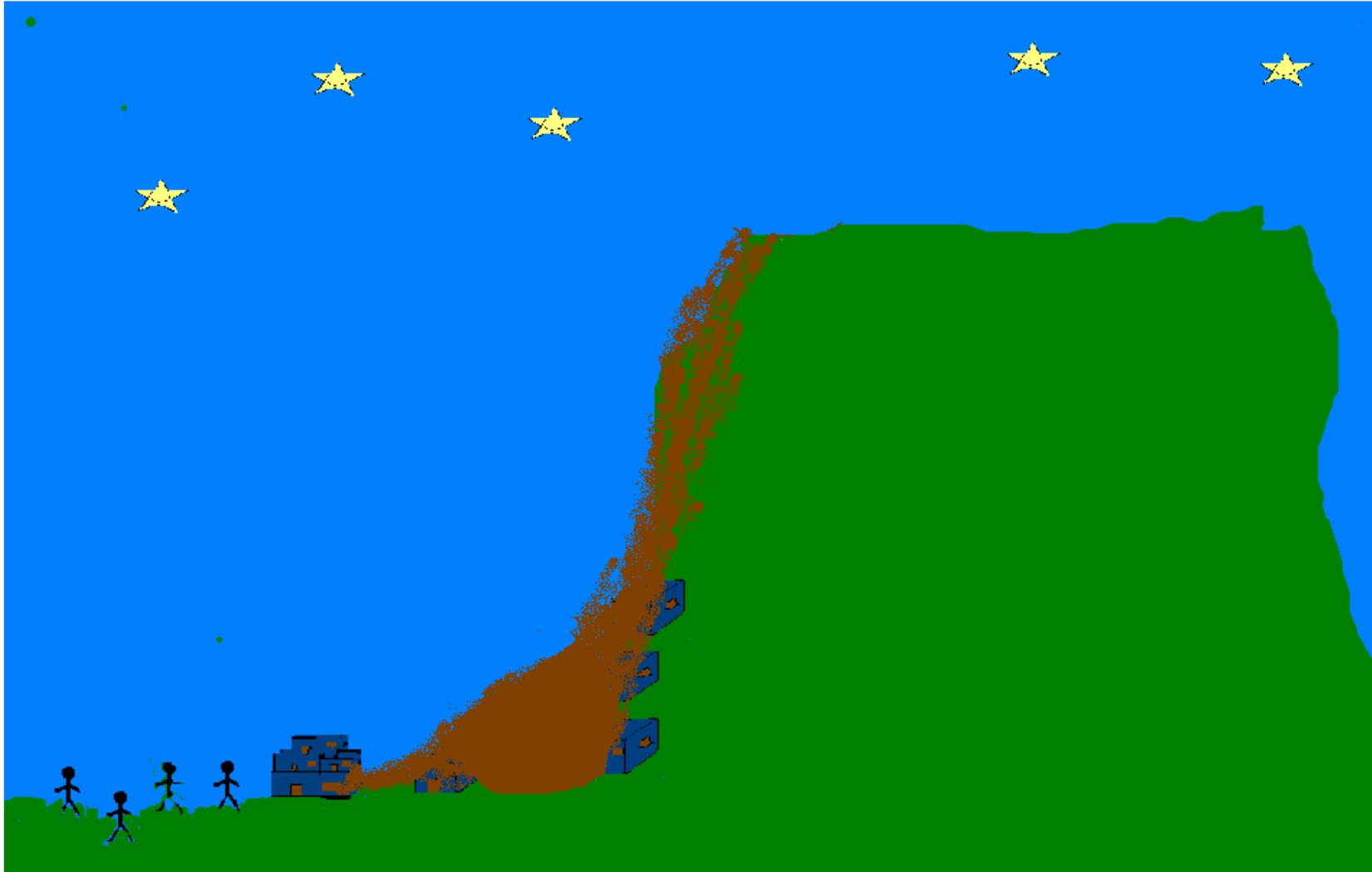
- Condição intrínseca ao corpo ou sistema receptor que, em interação com a magnitude do evento ou acidente, caracteriza os efeitos adversos, medidos em termos de intensidade dos danos prováveis.
- Vulnerabilidade é o inverso da segurança











# Risco

Relação entre a probabilidade de que um evento adverso se concretize e o grau de vulnerabilidade do sistema receptor.

***Ameaça x vulnerabilidade***

# Desastre

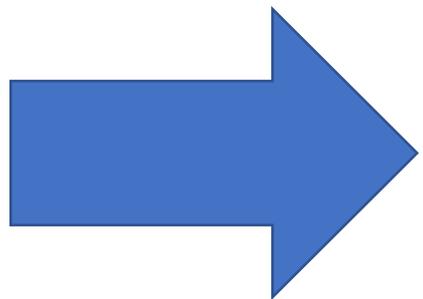
Resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, sobre um ecossistema (vulnerável), causando danos humanos, materiais e/ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais.

**Pós- impacto do desastre** é aquele momento no qual o **sofrimento das famílias** dá-se mais intensamente:

- ocorre o entendimento da extensão de suas **perdas** (danos materiais e simbólicos)
- ocorre uma **exposição pública** da degradação das suas condições de vida.
- E, em geral, ocorre a **não-gestão do abrigo** como uma prática do serviço público.

## **ATENÇÃO:**

*Para o primeiro aluno voluntário a fazer essa leitura, vale um brinde ao final do curso... Abra seu microfone e concorra!!!*



# O que fazer?



# Sentar e chorar?



# É o melhor que podemos fazer?



Por quanto tempo ?



defesaciviles

[www.defesaciviles.gov.br](http://www.defesaciviles.gov.br)

#DefesaCivisSomosTodosNos

Por quanto tempo ?



## Justificativa

- ▶ Abrigos merecem um destaque especial nas ações de resposta ao desastre.
  - ▶ **Aglomeración de pessoas e das condições desfavoráveis** do ambiente, geralmente associadas ao **despreparo** da comunidade.

# Constituição Federal

- Estabelece em seu Art.6º, como direitos sociais: a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, **a assistência aos desamparados.**

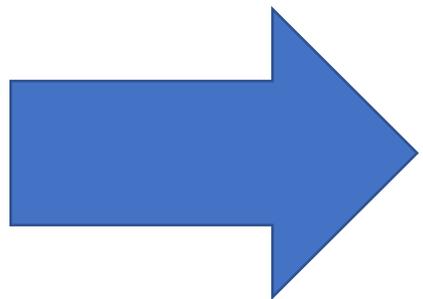
# Proteção Social Básica (Serviços da Assistência Social)

- Tem como objetivo a prevenção de situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.
- Destina-se à **população que vive em situação de fragilidade** decorrente da pobreza, ausência de renda, acesso precário ou nulo aos serviços públicos ou fragilização de vínculos afetivos (discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências, dentre outras).

## **ATENÇÃO:**

*Para o primeiro aluno voluntário a fazer essa leitura, vale um brinde ao final do curso...*

*Abra seu microfone e concorra!!!*



# Proteção Social Especial

- Destina-se a **famílias e indivíduos em situação de risco pessoal ou social**, cujos direitos tenham sido violados ou ameaçados.
- Diferentemente da Proteção Social Básica que tem um caráter preventivo, a PSE atua com **natureza protetiva**. São ações que requerem o acompanhamento familiar e individual.

# Serviços que compõem a PSE

- Serviço de Acolhimento Institucional
- Serviço de Acolhimento em República
- Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora
- **Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências**

Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, que dispõe sobre a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

# Serviço de Proteção em Situações de Calamidade e de Emergências

- Promove apoio e proteção a população atingida por situações de emergências e calamidades públicas (incêndios, desabamentos, deslizamentos, alagamentos, dentre outras) com a oferta de alojamentos provisórios, atenções e provisões materiais, conforme as necessidades detectadas.

# Serviço de Proteção em Situações de Calamidade e de Emergências

- Também são atendidos as **famílias e indivíduos removidos de áreas consideradas de risco, em ações de prevenção** ou por determinação do Poder Judiciário.

## Objetivos:

- Assegurar acolhimento imediato em condições dignas e de segurança;
- Manter alojamentos provisórios, quando necessário;
- Identificar perdas e danos ocorridos e cadastrar a população atingida;
- Articular a rede de políticas públicas e redes sociais de apoio para prover as necessidades detectadas;
- Promover a inserção na rede socioassistencial e o acesso a benefícios eventuais.

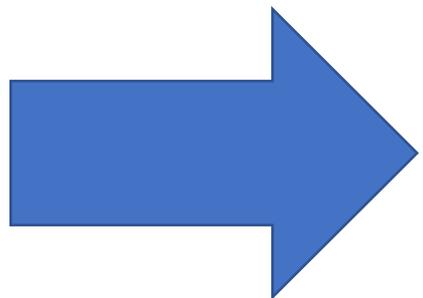
# Benefícios Eventuais

- Em junho de 2013 o Conselho Nacional de Assistência Social aprovou a Resolução nº12 que define os critérios e parâmetros para transferências de recursos do cofinanciamento federal para a oferta de Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências no âmbito do SUAS.

**A transferência das famílias afetadas para residências de outras pessoas não encerra a obrigação do poder público.**

## **ATENÇÃO:**

*Para o primeiro aluno voluntário a fazer essa leitura, vale um brinde ao final do curso... Abra seu microfone e concorra!!!*



Viva como se fosse morrer amanhã.  
Aprenda como se fosse viver para sempre.

- Mahatma Gandhi

[www.nicholasgimenes.com.br](http://www.nicholasgimenes.com.br)

## Introdução ao Gerenciamento de Abrigos Temporários



Porque? Quando? Onde e por quem é montado um abrigo?

*“Planejar um abrigo e administrá-lo é uma forma de gerenciar riscos de novos desastres, como a fome e o desajuste social.”*

# Desabrigado

Pessoa cuja habitação foi afetada por dano ou ameaça de dano e que *necessita de abrigo provido pelo sistema.*

# Desalojado

Pessoa que foi obrigada a abandonar temporária ou definitivamente sua habitação, mas que **não carece de abrigo provido pelo sistema.**

# Afetado

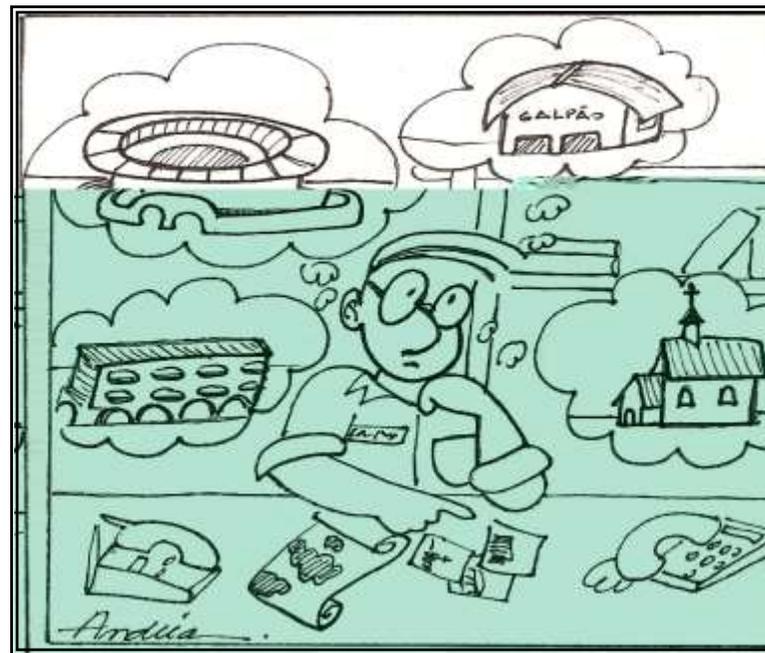
Qualquer pessoa que tenha sido atingida direta ou indiretamente pelo desastre.

# Abrigo

Local ou instalação que proporciona hospedagem a pessoas necessitadas.

# Classificação de Abrigos

- Permanente
- Temporário
  - Fixo
  - Móvel



## Quem organiza os abrigos temporários?

A responsabilidade de organizar um abrigo temporário é **do órgão municipal de proteção e defesa civil (COMPDEC)**, podendo, sob forma de cooperação, ser organizado pelos órgãos estaduais e/ou federais envolvidos com a defesa civil, como também por entidades públicas ou privadas.

# Quando se planeja o abrigo?

## **Nos períodos considerados de normalidade.**

O planejamento no período de normalidade possibilita ao gerente do abrigo obter eficiência na articulação e mobilização dos recursos humanos, materiais, financeiros e institucionais, já disponibilizados e *acordados com os órgãos setoriais de resposta e de apoio ao sistema municipal de defesa civil.*

## Ações de Defesa Civil com enfoque em abrigos temporários

<b>Prevenção</b>	Análise de risco Medidas de redução de risco
<b>Preparação</b>	<b><u>Planejamento de abrigos temporários</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Formulação e atualização do plano de contingência</li><li>- Constituição de equipe capacitada</li></ul> <b><u>Acionamento de abrigos temporários</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contato inicial com a equipe de gerenciamento</li><li>- Vistoria prévia do local de abrigo</li></ul> <b><u>Mobilização de abrigos temporários</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Recursos humanos</li><li>- Recursos materiais</li></ul>
<b>Resposta</b>	<b>Ocupação do abrigo.</b> Reabilitação do cenário (atividades paliativas para reestruturação dos serviços essenciais).
<b>Recuperação/ Reconstrução</b>	Obras de recuperação de estruturas danificadas ou de reconstrução de estruturas destruídas. Pode ocorrer em paralelo ao encerramento das atividades do abrigo.

# Plano de Contingência

“É um planejamento realizado para controlar e minimizar os efeitos previsíveis de um desastre específico”.

(Glossário de Defesa Civil - Secretaria Nacional de Defesa Civil).

# Plano de Contingência

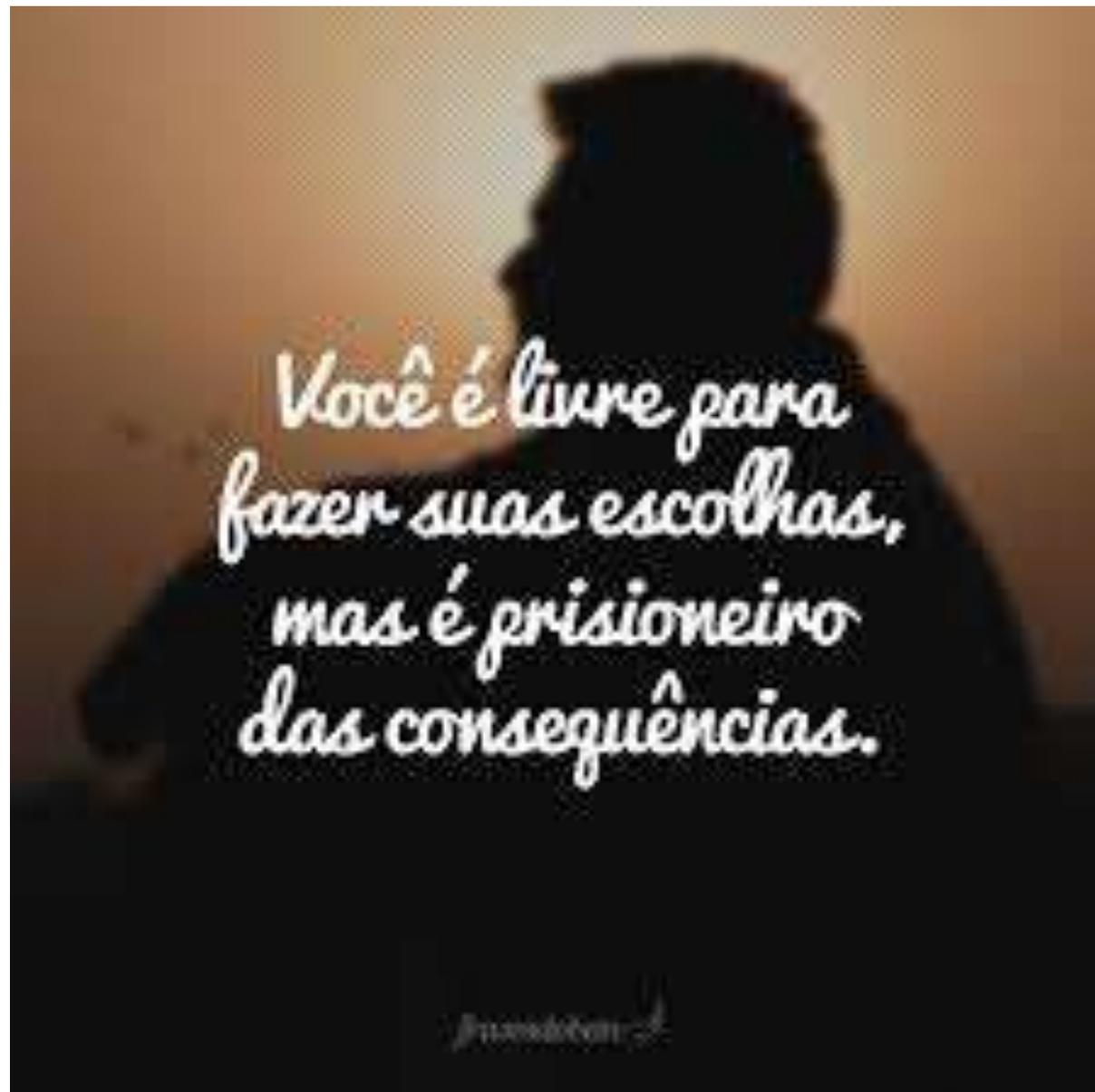
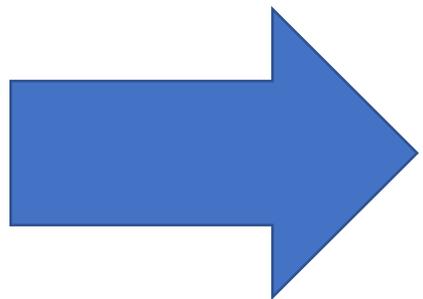
- Visa à previsão dos eventos adversos de forma a:
  - Reduzir danos e prejuízos;
  - Otimizar a eficiência das ações de resposta aos desastres;
  - Minimizar os riscos e a insegurança da população vulnerável.

# Plano de Contingência

No planejamento da montagem e estruturação de abrigos temporários, devem constar, detalhadamente, as áreas que poderão ser ocupadas (com croqui), como também, as equipes de trabalho, com suas atribuições e os recursos que poderão ser utilizados.

## **ATENÇÃO:**

*Para o primeiro aluno voluntário a fazer essa leitura, vale um brinde ao final do curso... Abra seu microfone e concorra!!!*



# Modelo Gerencial do Abrigo Temporário

O modelo de gerenciamento de abrigos aqui sugerido busca se aproximar do Sistema de Comando de Incidentes (**SCI**), que visa à eficácia e à eficiência da utilização dos recursos disponíveis.

O SCI visa possibilitar uma estrutura organizacional integrada entre múltiplos órgãos.

# Modelo Gerencial do Abrigo Temporário

	<b>SCI</b>	<b>Gerenciamento do abrigo</b>
1	Comandante do incidente	<b>Gerente do Abrigo</b>
2	Chefe da seção de Operações	<b>Chefe da Equipe de Operações</b>
3	Chefe da seção de Planejamento	<b>Chefe da Equipe de Planejamento</b>
4	Chefe da seção de Logística	<b>Chefe da Equipe de Logística</b>
5	Chefe da seção de Finanças	<b>Chefe da Equipe de Finanças</b>

# Organograma

Coordenador da COMPDEC



Gerente do Abrigo



Chefes das Equipes

- ✓ de Operações,
- ✓ de Planejamento,
- ✓ de Logística e
- ✓ de Finanças.

**OBS: A delegação de funções se dá por competências específicas.**

## Características relevantes do *Gerente do abrigo*:

- Conhecer a realidade da comunidade com a qual irá atuar;
- Ser organizado e pragmático;
- Ter capacidade de liderança (centralização x delegação de funções);
- Ter capacidade de mediar conflitos (escuta, tolerância, firmeza).

# Atribuições do Gerente do abrigo

- Planejar ações a serem desenvolvidas no abrigo;
- Organizar e coordenar as equipes;
- Estabelecer articulação com órgãos do governo, instituições e imprensa;
- Estar atualizado sobre as todas as informações referentes ao abrigo;
- Tomar medidas para o retorno das famílias às suas vidas cotidianas.

# Equipe de operações

Responsável pela execução das **rotinas gerais** do abrigo.

## Atribuições:

- Instalação do abrigo (montagem);
- Recepção dos desabrigados (cadastro);
- Acautelamento de bens, disposição das famílias e dos animais, controle de entrada e saída;
- Triagem social;
- Triagem de saúde;
- Atenção psicossocial;

## ANEXO V - FORMULÁRIO DE CADASTRO DOS DESABRIGADOS

<b>MUNICÍPIO</b> _____ <b>ABRIGO</b> _____ <b>Data</b> ___/___/___				
<b>CADASTRO DOS DESABRIGADOS</b>				
Nº de registro	NOME	IDADE	SEXO	OBSERVAÇÕES
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

► **Estratificar a população dos abrigos.**





## FICHA DE A CAUTELAMENTO DE BENS

NOME DO PROPRIETÁRIO: \_\_\_\_\_

BENS A CAUTELADOS (especificar tipo, característica e nº de série do bem caso tiver)

---

---

---

---

---

DATA \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO PROPRIETÁRIO \_\_\_\_\_

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO A CAUTELAMENTO:

---

## ENTREVISTA SOCIAL

- 1 - Nº de registro da família – F \_\_\_\_\_
- 2 - Nome do entrevistado \_\_\_\_\_
- 3 - Data de chegada no abrigo \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- 4 - Endereço residencial (mesmo que destruído) \_\_\_\_\_
- 5 - Telefone de contato \_\_\_\_\_
- 6 - COMPOSIÇÃO FAMILIAR (incluir o entrevistado):

<b>NOME DOS MEMBROS DA FAMÍLIA</b>	<b>Idade</b>	<b>Ocupação/ profissão</b>	<b>Situação trabalhista</b>	<b>Renda</b>	<b>Situação escolar</b>	<b>Perdeu algum documento?</b>
			<input type="checkbox"/> trabalha c/ cart <input type="checkbox"/> trabalha s/ cart		<input type="checkbox"/> estuda <input type="checkbox"/> não estuda série _____	<input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> RCN <input type="checkbox"/> outros _____
			<input type="checkbox"/> trabalha c/ cart <input type="checkbox"/> trabalha s/ cart		<input type="checkbox"/> estuda <input type="checkbox"/> não estuda série _____	<input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> RCN <input type="checkbox"/> outros _____
			<input type="checkbox"/> trabalha c/ cart <input type="checkbox"/> trabalha s/ cart		<input type="checkbox"/> estuda <input type="checkbox"/> não estuda série _____	<input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CTPS <input type="checkbox"/> RCN <input type="checkbox"/> outros _____

**FORMULÁRIOS PARA RELATÓRIO DE CONTROLE SEMANAL**  
 (Os formulários reais devem ser estabelecidos com base nas conclusões e  
 recomendações da avaliação inicial)

**Local:** \_\_\_\_\_ **Data:** de \_\_\_\_\_ até \_\_\_\_\_

**1. População afetada pela situação de desastre**

- A. População total no início da semana: \_\_\_\_\_  
 B. Nascimentos esta semana: \_\_\_\_\_  
 Mortes esta semana: \_\_\_\_\_  
 C. Chegadas esta semana (*se aplicável*): \_\_\_\_\_  
 Partidas esta semana: \_\_\_\_\_  
 D. População total no final da semana: \_\_\_\_\_  
 E. População total com < 5 anos de idade: \_\_\_\_\_

**2. Mortalidade**

Número de Mortes	0-4 anos		5+ anos		Total
	Sexo masc.	Sexo fem.	Sexo masc.	Sexo fem.	
Doença diarréica					
Doença respiratória					
Subnutrição					
Sarampo					
Malária					
Leptospirose					

## Equipe de operações

### Atribuições:

- **Visitas periódicas (médico, enfermeiro, dentista, nutricionista e sanitarista);**
- **Categorização dos desabrigados;**
- **Recreação;**
- **Manutenção;**
- **Limpeza (higiene e descartes);**
- **Segurança;**
- **Comunicação.**

## Equipe de planejamento

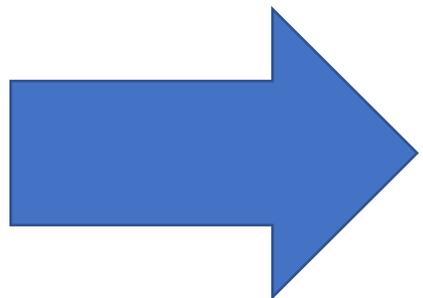
Responsável por planejar, a cada 7 dias, as atividades que serão desenvolvidas no abrigo.

### Atribuições:

- Atualização da lista diária de desabrigados;
- Definir medidas que minimizem o tempo de permanência dos desabrigados, a partir da categorização das famílias;
- Elaboração das rotinas do abrigo e confecção de relatórios;
- Arquivamento de documentos.

## **ATENÇÃO:**

*Para o primeiro aluno voluntário a fazer essa leitura, vale um brinde ao final do curso...  
Abra seu microfone e concorra!!!*



## Equipe de logística

Responsável em disponibilizar os recursos materiais a serem utilizados no abrigo.

### Atribuições:

- Acomodação das famílias;
- Requisição e recebimentos de materiais (incluindo doações);
- Entrega dos kits familiares;
- Confecção e distribuição de alimentos;

Controle de entrada e saída de recursos materiais

## Equipe de finanças

Responsável por administrar os recursos financeiros.

### Atribuição:

Administração de recursos financeiros (compras e contratos) e de doações em dinheiro.

# Planejamento, Acionamento e Mobilização de Abrigos Temporários



# Avaliação do Espaço Físico

- Vistoria e inventário preliminares das condições do espaço físico.
- Avaliação das características de cada elemento da estrutura quanto à sua quantidade e qualidade:

- **Tipo e características da edificação**
- **Segurança**
- **Capacidade de acolhimento**

# Tipo de Edificação:

- Clubes
- Igrejas
- Escolas
- Ginásios
- Outros

# Características da Edificação

- Número de pavimentos, divisão do espaço, adequação para instalação de idosos e portadores de necessidades especiais;
- INFRA-ESTRUTURA:
  - ❖ reservatórios de água potável, condições de iluminação e circulação de ar;
  - ❖ número e estado de conservação dos banheiros (chuveiros, sanitários e pias);

# Características da Edificação

❖ Condições da cozinha, avaliação das áreas possíveis para a instalação de dormitórios, refeitórios, lavanderias, local para secagem de roupas, para o acondicionamento de alimentos e de pertences dos desabrigados, além de área de recreação, entre outros.

**ANEXO II - SUGESTÃO DE FORMULÁRIO PARA LEVANTAMENTO DE LOCAIS  
PARA ABRIGOS TEMPORÁRIOS**

<b>1-UF:</b>	<b>2-Município:</b>	<b>4-Data:</b>
<b>3-Local do abrigo:</b>		
<b>5-Existe cozinha no local ( )sim ( )não</b>		
<b>6-Número de fogões:</b> _____		
<b>7-Número de fornos:</b> _____		
<b>8-Número de refrigeradores:</b> _____		
<b>9-Outros equipamentos:</b> _____		

Formulário da página 209 – Apostila de Abrigo.

10-Utensílios (quantidades): \_\_\_\_\_

10.1-Panelas grandes: \_\_\_\_\_

10.2-Panelas médias: \_\_\_\_\_

10.3-Panelas pequenas: \_\_\_\_\_

10.4-Caldeirões: \_\_\_\_\_

10.5-Talheres: \_\_\_\_\_

10.6-Copos: \_\_\_\_\_

10.7-Pratos: \_\_\_\_\_

10.8-Outros: \_\_\_\_\_

11-Existe água encanada ( )sim ( )não

12-Existe coleta de lixo regular no local ( )sim ( )não

13-Existe fornecimento de energia elétrica ( )sim ( )não

14-Observações:

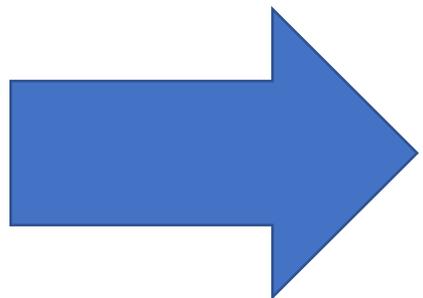
15-Este formulário foi preenchido por (nome e cargo / função):

# Segurança

- Quanto à estrutura física da edificação;
- Quanto à localização da mesma;
- Quanto às condições sanitárias.

## **ATENÇÃO:**

*Para o primeiro aluno voluntário a fazer essa leitura, vale um brinde ao final do curso... Abra seu microfone e concorra!!!*



Às vezes é na hora  
mais incerta que a  
vida nos oferece o que  
tanto procuramos!

MINISTÉRIO  
DE DEFESA

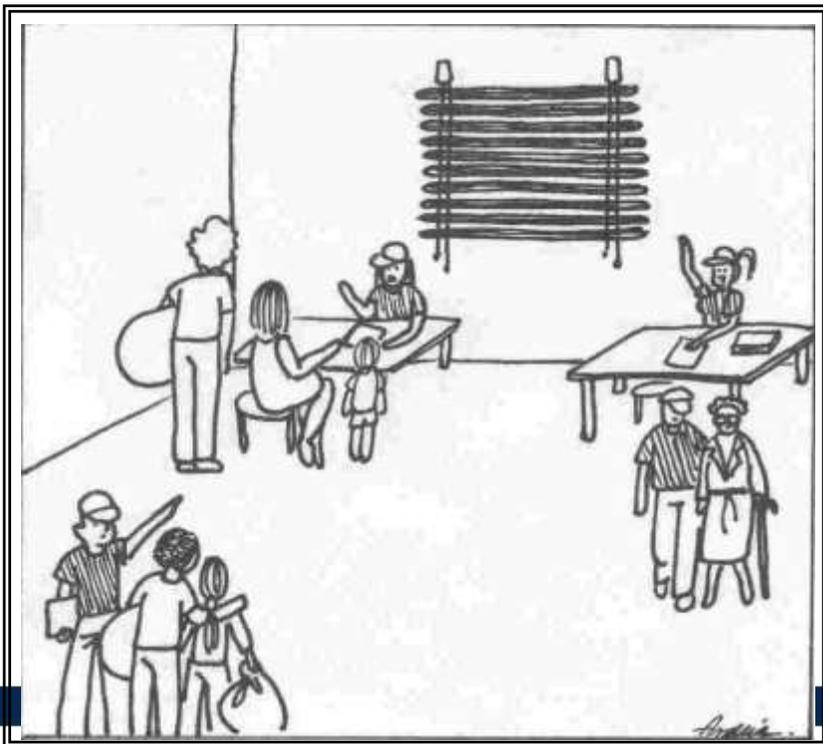
# Capacidade de Acolhimento

Delimitação do espaço físico por pessoa:

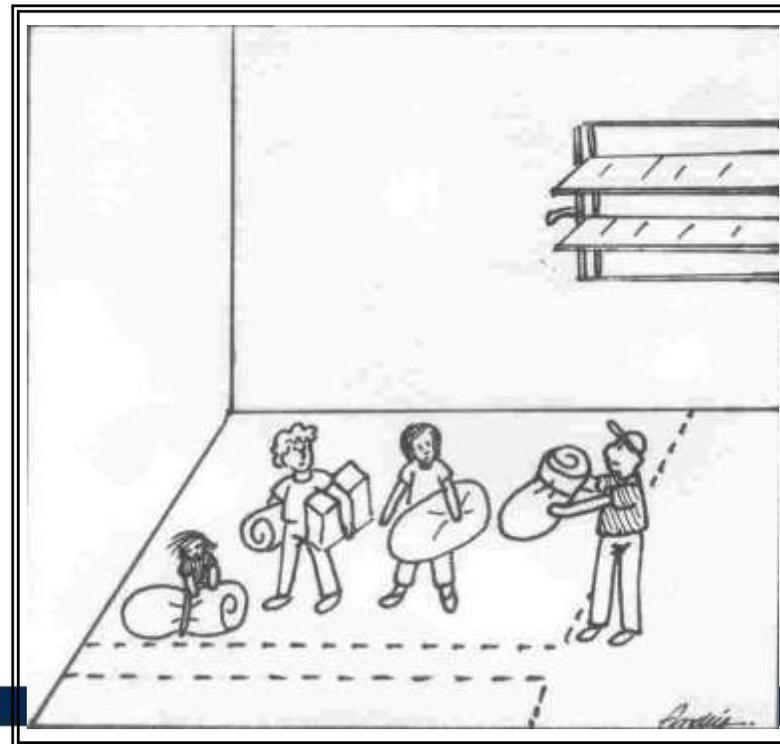
A área coberta mínima deverá ser de, em média, 4,00m<sup>2</sup> por pessoa, atentando para os **INDICADORES MÍNIMOS** (Normas mínimas de resposta humanitária em situações de desastres – Projeto Esfera, ONU, 1997) .

# Indicadores Mínimos

**Setor de triagem**  
20,00 m<sup>2</sup>



**Dormitório**  
2,00 m<sup>2</sup>  
por pessoa



# Indicadores Mínimos



## Refeitório

1,50m<sup>2</sup> por pessoa.

# Indicadores Mínimos

## Banheiros



- 1 lavatório para cada 10 pessoas
- 1 latrina para cada 20 pessoas
- 1 chuveiro para cada 25 pessoas

# Indicadores Mínimos

## Área de serviço

1 tanque de lavar roupas para cada 40 pessoas.



## Espaço recreativo

1,50 m<sup>2</sup> por pessoa.



# Observações

- O não atendimento aos **Indicadores Mínimos não impede a utilização do espaço** para a instalação do abrigo temporário, caso não haja outro espaço disponível, mas prejudica a qualidade do serviço prestado.
- Durante sua avaliação, o inventariante deve **relacionar sugestões para solução das deficiências** encontradas no local.

# Acionamento

Primeiro contato, ainda na FASE DE ALERTA, com a **Equipe de Gerenciamento do Abrigo**, para informá-la da possível necessidade de mobilizar os recursos destinados para o mesmo e proceder a verificação do local que será utilizado.

Tem-se no alerta a **Situação de Prontidão**: em condição de emprego imediato.

# Mobilização

**Conjunto de medidas, NA FASE DE ALARME**, que visam reunir e concentrar, de forma ordenada, os recursos institucionais, humanos, econômicos e materiais para instalação do abrigo temporário.

Tem-se no alarme o **início ordenado das operações** de socorro/ reposta).

# Recursos Humanos

- **Equipe de Recepção**

Recomenda-se que haja neste grupo pessoas responsáveis por:

- controle da entrada e saída de pessoas do abrigo
- cadastramento
- acautelamento de bens
- disposição dos animais
- controle do almoxarifado

# Recursos Humanos

## •Equipe de Saúde

- Assistentes sociais
- Dentistas
- Enfermeiros
- Médicos
- Nutricionistas
- Psicólogos
- Sanitaristas



# Recursos Humanos

- **Atenção psicossocial**
  - Assistentes sociais
  - Psicólogos
  - Voluntários para o apoio psicossocial



## **A Realidade Social e o Voluntariado** **Para transformar o que temos...**

... no país que queremos

**Cada um,**

- como cidadão consciente e participativo;
- como Defesa Civil atuante e responsável;

**...pode fazer alguma coisa.**

### **O desafio...**

Consolidar a **vocação transformadora** do **voluntariado** em ação a nível comunitário na busca de soluções para problemas locais, por meio da **mobilização e atuação das COMPDECs e NUPDECs.**

## A Realidade Social e o Voluntariado

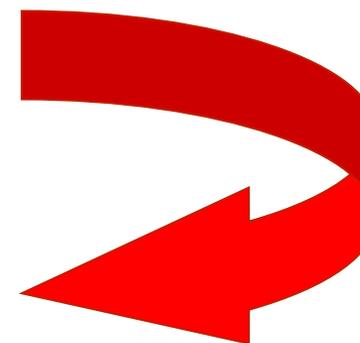
- A dimensão dos problemas, a complexidade e a variedade das demandas locais superaram largamente a capacidade de resolução do poder público.
- Os problemas que afligem o seu município ou a sua comunidade mesmo que tenham origens externas só encontram solução adequada com a participação local (voluntariado).

## A Realidade Social e o Voluntariado

### Acreditamos...

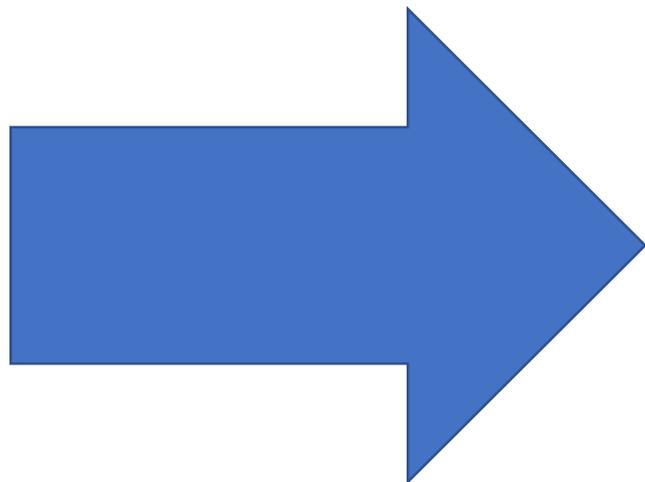
A COMDEC que se envolve com a comunidade e seus problemas através do voluntariado, e apóia suas ações em conjunto com a implantação das NUDECs, tem possibilidade de introduzir e exercer com mais compromisso, consciência e eficiência a sua missão.

*Não há política social que vigore  
sem um engajado movimento  
de toda a sociedade.*



## ATENÇÃO:

*Para o primeiro aluno voluntário a fazer essa leitura, vale um brinde ao final do curso... Abra seu microfone e concorra!!!*



# Recursos Humanos

- **Vigilância / segurança**
  - Guarda municipal
  - Policiais militares
  - *Voluntários*



# Recursos Materiais



-Água para uso geral: 80 litros/ pessoa/ dia;

- Água potável: 2,0 a 2,5 litros/ pessoa/ dia.

-Iluminação

-Instalações para descanso, alimentação, segurança, etc;

# Recursos Materiais



- Condições mínimas para atendimento médico quando necessário;
- Meios de transporte;
- Equipamentos de comunicação;
- Material de apoio / escritório.

## Importante para a Rotina do Abrigo

O cadastro das pessoas deve ser realizado:

- de **forma mais pratica possível**, com o objetivo de informar o número total de pessoas recebidas; sendo que a lista deve ser atualizada constantemente;
- É importante que se **delimite um local para o cadastro**, e que este seja a única via de entrada e saída de pessoal, permitida aos desabrigados, evitando a circulação de estranhos ao abrigo;
- É necessário **pessoal para o controle** de saída e entrada de pessoal. Não se permite a entrada com substâncias alcoólicas, ilícitas, armas de fogo e objetos cortantes.

# Importante para a Rotina do Abrigo

## - Bens acautelados:

Os bens que ocupam espaço ou prejudicam a organização devem ser recolhidos, identificados e acautelados em local seguro, com o preenchimento de formulário apropriado. Na devolução de bens também se deve registrar quem retirou e quando;

## - Registro dos animais:

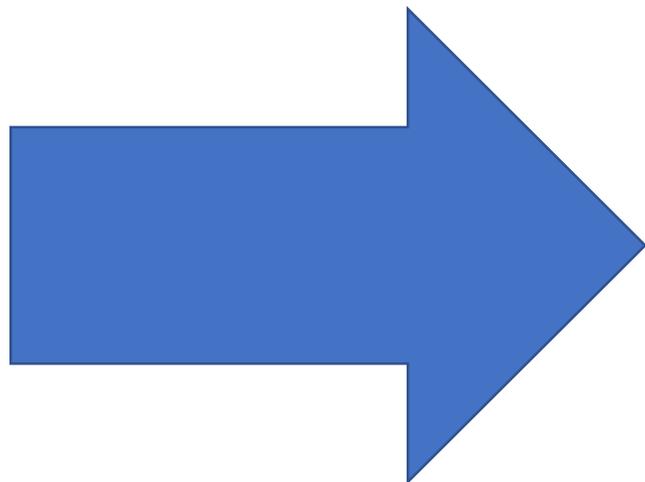
Para prevenir zoonoses e acidentes é necessário o registro dos animais, de preferência no campo de observações do cadastro do desabrigado, verificar com o dono se os animais estão vacinados, caso não deve ser providenciado;

## - Local para abrigamento de animais:

Os animais devem ser colocados em local não muito afastado do abrigo, de forma que os familiares possam fazer os cuidados diários necessários;

## **ATENÇÃO:**

*Para o primeiro aluno voluntário a fazer essa leitura, vale um brinde ao final do curso... Abra seu microfone e concorra!!!*



A vida é passageira, mas o seu legado pode ser eterno.



## Importante para a Rotina do Abrigo:

- **Coesão Familiar:** Na disposição das famílias, orienta-se dentro das possibilidades não romper a coesão familiar;
- **Almoxarifado:** É necessário um almoxarifado com um responsável com materiais, que seja referência para que as pessoas possam adquirir itens para as suas necessidades imediatas, com o pressuposto de que elas não possuem esses recursos em situações de desastres. Importante estabelecer horário e ficha de controle de saída;
- **Normas:** É necessário criar as normas comuns para que a convivência seja a mais harmoniosa possível. **Horários podem ser estabelecidos.**

## Afixar no abrigo horários para atividades:

Para cada atividade no abrigo, é importante que se estabeleça um horário fixo e que o mesmo esteja visível a todos. Em relação aos horários, sugerimos:

ATIVIDADES/ ROTINAS	HORÁRIOS SUGERIDOS
ALVORADA	7h
CAFÉ DA MANHÃ	7h30m
ALMOÇO	12h
JANTAR	18h
ABERTURA/FECHAMENTO DO ABRIGO	6 h /23h
LACTÁRIO	2h, 5h, 8h, 11h, 14h 17h, 20h, 23h
ESPAÇO RECREATIVO	8h às 11h e 14h às 17h

## **Afixar no abrigo horários para atividades:**

Além destes horários, outras atividades podem ser estabelecidas, de acordo com a administração e a necessidade do abrigo, como horários de banho, limpeza, atividades educativas, horários de cultos religiosos, etc.

Após o horário de fechamento do abrigo, ninguém deverá mais ter acesso, salvo as pessoas que cheguem tarde de seus trabalhos. Neste caso os desabrigados devem ser orientados e comunicar antecipadamente à administração do abrigo sobre a situação.

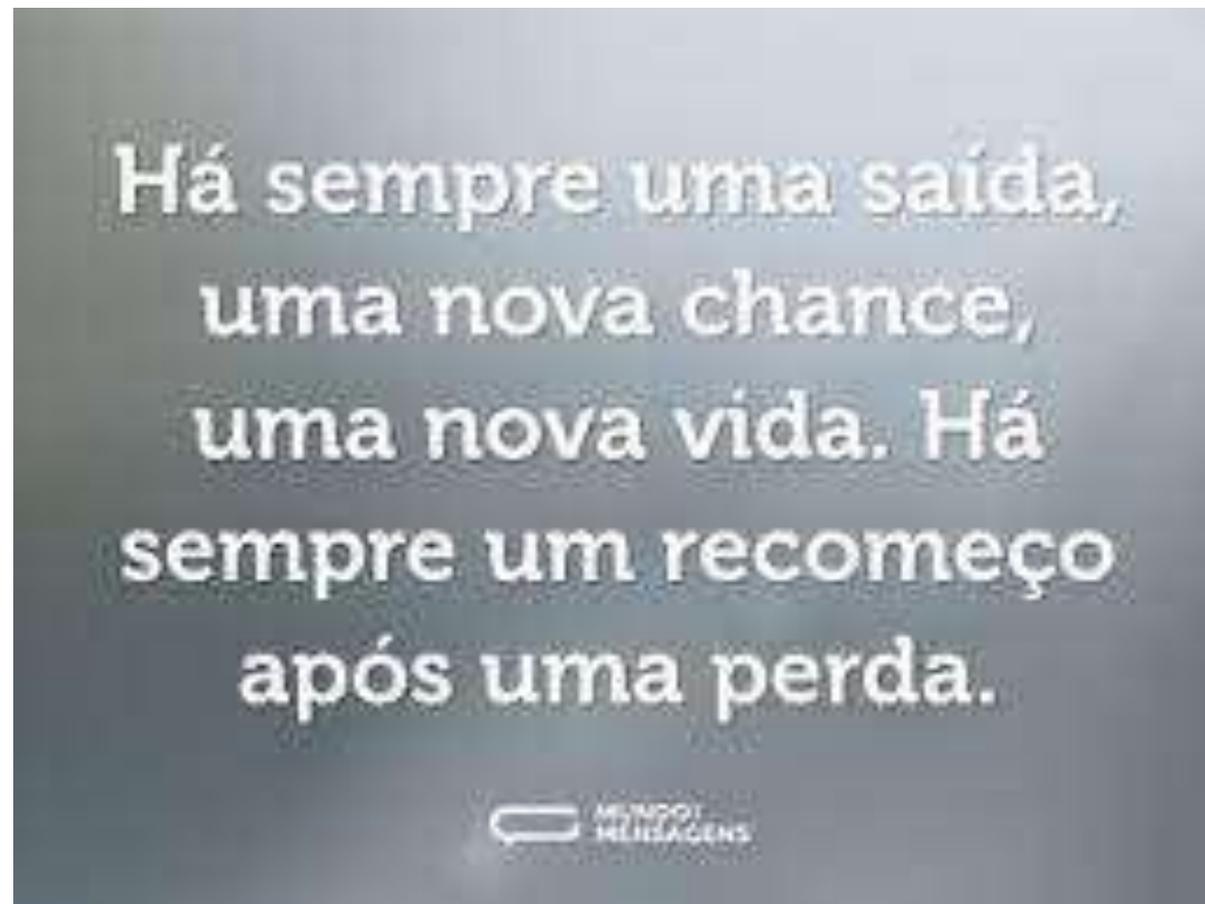
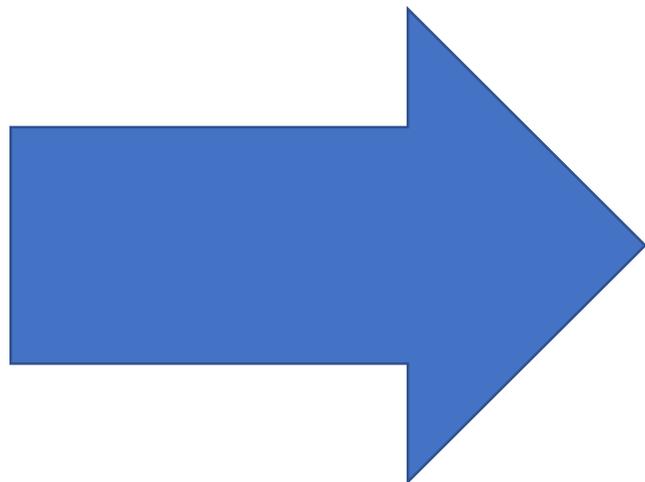
## CIRCULAÇÃO DE INFORMAÇÕES

A falta de informações nos abrigos causa desorientação e rumores, podendo aumentar a ansiedade e desenvolver condutas inadequadas, favorecendo lideranças negativas e atuações violentas.

É importante que os desabrigados sejam informados sobre as situações que envolvam o abrigo ou demais informações que sejam do interesse em comum, e que tais informações sejam repassadas por pessoas capacitadas ou pelo gerente geral ou administrador do abrigo.

## **ATENÇÃO:**

*Para o primeiro aluno voluntário a fazer essa leitura, vale um brinde ao final do curso... Abra seu microfone e concorra!!!*



## Importante para a Rotina do Abrigo:

- É importante que os **desabrigados sejam informados sobre as ações** que estão sendo realizadas pela administração;
- Deve-se estimular a **participação dos desabrigados nas atividades básicas** necessárias para a manutenção do abrigo. As atividades devem ser apresentadas (com horários para realização) para as famílias escolherem por afinidade ou poderão ser divididas por grupos operacionais com crachás por cores;
- A **prática religiosa** deve ser feita mediante prévia autorização do administrador e em comum acordo com as famílias;
- **Retorno a vida normal:** É preciso estimular as pessoas a voltarem a sua vida cotidiana, deixando claro o caráter provisório do abrigo, afim de evitar a acomodação, proporcionando suporte para tal;

## Importante para a Rotina do Abrigo:

- É importante que os **desabrigados sejam informados sobre as ações** que estão sendo realizadas pela administração;
- Deve-se estimular a **participação dos desabrigados nas atividades básicas** necessárias para a manutenção do abrigo. As atividades devem ser apresentadas (com horários para realização) para as famílias escolherem por afinidade ou poderão ser divididas por grupos operacionais com crachás por cores;
- A **prática religiosa** deve ser feita mediante prévia autorização do administrador e em comum acordo com as famílias;
- **Retorno a vida normal:** É preciso estimular as pessoas a voltarem a sua vida cotidiana, deixando claro o caráter provisório do abrigo, afim de evitar a acomodação, proporcionando suporte para tal;

# Importante para a Rotina do Abrigo:

## O TRÂNSITO DE PESSOAS NO ABRIGO

Após o cadastro dos desabrigados, será emitida uma lista de cadastrados que deverá ser atualizada constantemente. Este controle tem por finalidade precisar o numero de pessoas que utilizarão os serviços, bem como regular o fluxo de entrada e saída, evitando a circulação de pessoas estranhas ao abrigo.

É necessário ter uma pessoa responsável pela atualização da lista. Dentre as atualizações possíveis e que necessitam ser registradas, destacamos: [?]

A hospitalização do desabrigado, devendo colocar qual hospital em que ele se encontra; O falecimento do desabrigado; A saída definitiva do desabrigado do abrigo, etc

## A PARTICIPAÇÃO DOS DESABRIGADOS EM ATIVIDADES NO ABRIGO

Os desabrigados devem ser estimulados a participar de atividades úteis dentro do abrigo, respeitando as condições físicas e psiquiátricas de cada um. Sugere-se a inserção deles em atividades básicas necessárias para a manutenção do abrigo limpo e organizado, como por exemplo:

Cuidados com os espaços físicos do abrigo: varrer o chão dos dormitórios, corredor, pátio; Cuidados e manutenção das instalações sanitárias: limpeza dos banheiros; Cuidados com a cozinha: lavar e secar a louça, limpar o chão, retirar o lixo da cozinha.

As atividades devem ser selecionadas e apresentadas para as famílias desabrigadas que deverão escolher aquelas com as quais mais se identificam.

Poderá se estabelecer um horário para a realização das mesmas. Essas atividades podem também ser divididas por grupos operacionais, identificados por atividades-fim e crachás por cores, como por exemplo: cozinha – crachá azul; banheiro – crachá vermelho; alojamento – crachá verde. Isto facilita a visualização da responsabilidade de cada um.

## **ATIVIDADES EDUCATIVAS E RECREATIVAS NO ABRIGO**

As atividades educativas são de fundamental importância, pois contribuem para a prevenção de novos agravos e estimulam a participação no processo de reconstrução. Elas podem ser realizadas por profissionais ou voluntários e organizados em forma de palestras, oficinas, entre outras.

As atividades recreativas devem ser realizadas por agentes capacitados, tais como os Agentes Psicossociais num espaço determinado (espaço recreativo).

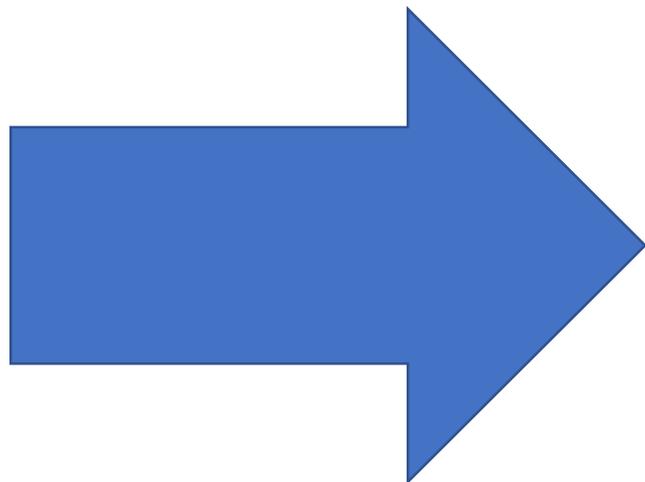
Estas atividades são estratégicas e tem por objetivo tornar a permanência da criança menos traumatizante, proporcionando momentos de distração e convívio com outras crianças, favorecendo assim, a preservação de sua saúde mental.

## Observações

- A divulgação de **informações para a imprensa** somente deverá ser feita pelo gerente ou por outra pessoa devidamente autorizada pelo coordenador da COMDEC;
- Essas informações deverão ser cautelosas, levando-se em **consideração a privacidade das famílias** e a rotina do abrigo;
- Sugere-se que haja horários pré-estabelecidos para o atendimento à imprensa.

## **ATENÇÃO:**

*Para o primeiro aluno voluntário a fazer essa leitura, vale um brinde ao final do curso... Abra seu microfone e concorra!!!*



O SEGREDO DA  
MUDANÇA NÃO É FOCAR NA  
LUTA CONTRA O VELHO, MAS  
NA CONSTRUÇÃO DO NOVO.



SECRETOS

# DESMOBILIZAÇÃO

Conjunto de atividades empreendidas pela gerência do abrigo, com vistas à retomada da rotina do local utilizado para instalação do abrigo temporário, uma vez completadas as medidas de retorno e relocação das famílias na comunidade.

# DESMOBILIZAÇÃO

O encerramento das atividades no abrigo está diretamente vinculado:

- À determinação da desativação pelas autoridades responsáveis;
- À possibilidade de retorno das famílias às suas vidas cotidianas;
- A ações da equipe de gerenciamento que possibilite um processo de finalização organizado.

# MEDIDAS DE RETORNO

- Propiciar o retorno ao local de moradia.
- Facilitar o acolhimento das famílias em residências de familiares, amigos, entre outras redes de solidariedade.
- Encaminhar as famílias a abrigos permanentes ou a residências disponibilizadas pelo poder público.



defe



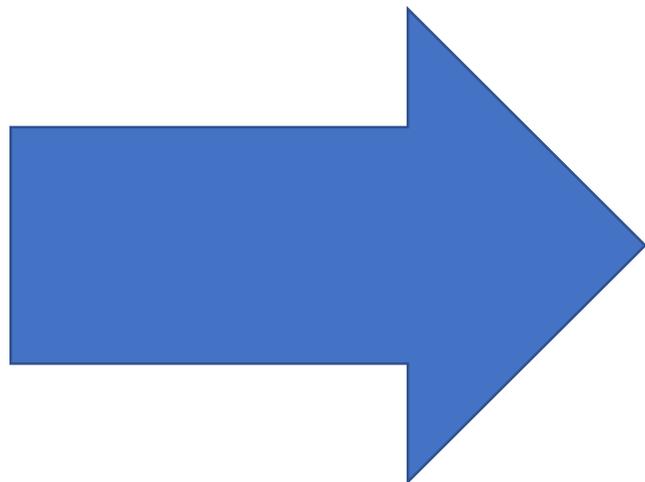
es

[www.defesacivil.es.gov.br](http://www.defesacivil.es.gov.br)

#DefesaCivilSomosTodosNos

## **ATENÇÃO:**

*Para o primeiro aluno voluntário a fazer essa leitura, vale um brinde ao final do curso... Abra seu microfone e concorra!!!*



# AÇÕES DE EQUIPE DE GERENCIAMENTO

- Recolher, conferir e guardar materiais;
- Vistoriar instalações;
- Executar a limpeza das instalações;



defe



es

[www.defesacivil.es.gov.br](http://www.defesacivil.es.gov.br)

#DefesaCivilSomosTodosNos

# AÇÕES DE EQUIPE DE GERENCIAMENTO

- Entregar as instalações do abrigo às autoridades competentes;
- Realizar a reunião de encerramento;
- Preparar a entrega do relatório final ao Coordenador de Defesa Civil.

# REUNIÃO DE ENCERRAMENTO

- A reunião deve ser realizada, de preferência, imediatamente após o encerramento do abrigo.
- Deve haver um espaço para que todos os profissionais e voluntários que trabalharam no abrigo possam expor suas experiências.
- Os comentários devem ser registrados em uma ata para que sirvam como material para a elaboração do relatório final.

# RELATÓRIO FINAL

É importante estabelecer um formato padrão dentro do Município que contenha:

- Relação das instituições e pessoas que colaboraram com o funcionamento do abrigo temporário;
- Identificação de todas as atividades realizadas durante o funcionamento do abrigo temporário;



defe



es

[www.defesacivil.es.gov.br](http://www.defesacivil.es.gov.br)

#DefesaCivilSomosTodosNos

# RELATÓRIO FINAL

- Discussão das decisões tomadas;
- Descrição geral do trabalho realizado (número de pessoas atendidas, número de profissionais envolvidos, quantidade de alimentos e kits familiares distribuídos, entre outros);
- Compilação dos documentos, formulários e balancetes referentes ao abrigo;

# RELATÓRIO FINAL

- Identificação das dificuldades encontradas, complicações e impedimentos;
- Descrição das experiências vivenciadas pela equipe de gerenciamento;
- Sugestão de mudanças necessárias para o adequado gerenciamento.

***“O primeiro passo para conseguir algo é desejá-lo.  
Ontem foi embora. Amanhã ainda não veio. Temos somente hoje, comecemos! Qualquer ato  
de amor, por menor que seja, é um trabalho pela paz.”***

[Madre Teresa de Calcutá](#)

Obrigada!

Jocirley Bubach Andreatti

Cap BM

[jocirley.bubach@bombeiros.es.gov.br](mailto:jocirley.bubach@bombeiros.es.gov.br)





COORDENADORIA ESTADUAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL  
ESPIRITO SANTO

**Obrigado!**



## **CAP JOCIRLEY BUBACH ANDREATTI**

Chefe do Departamento Administrativo

Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil

#DefesaCivilSomosTodosNos

  [defesacivil.es](https://www.defesacivil.es.gov.br)  
[www.defesacivil.es.gov.br](https://www.defesacivil.es.gov.br)

## ESTUDO DE CASO

Uma escola foi escolhida para servir de abrigo temporário em caso de ocorrência de desastre com vítimas desabrigadas. A escola conta com 12 salas de aula com 35m<sup>2</sup> cada; 2 banheiros, sendo que um dispõe de 5 latrinas e o outro de 1 latrina, 8 lavatórios espalhados pelos banheiros e corredores; 4 chuveiros; 1 refeitório com capacidade para 55 pessoas comerem sentadas; uma quadra de esportes espaçosa, 2 bebedouros com 4 saídas de água, 1 cozinha razoavelmente pequena com 1 fogão industrial de 6 bocas; 1 dispensa para o armazenamento de alimentos; 1 única via de entrada e saída de pessoal bastante

- Que medidas prévias devem ser tomadas para estimar a capacidade do local em relação ao número de pessoas a serem abrigadas nessa escola?
- Qual a capacidade ideal de pessoas que essa escola pode abrigar?
- Quais medidas deveriam ser tomadas para aumentar a capacidade de abrigar pessoas nessa escola? Depois de tomadas as medidas, quantas pessoas no máximo poderiam ficar nessa escola?