

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

ELABORAÇÃO E INSERÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA NO S2ID TEN GEOCIMAR / SUB TEN PRATES

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

AO FINALIZAR ESSA CAPACITAÇÃO, VOCÊ DEVERÁ SER CAPAZ DE:

- ✓ Contextualizar o Plano de Contingência no conjunto das ações de proteção e defesa civil;
- ✓ Compreender as etapas de elaboração de um Plano de Contingência;
- ✓ Conhecer o modelo de Plano de Contingência no Sistema Integrado de Informações sobre desastres – S2ID.



SÍMBOLO DA PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL



O triângulo equilátero representa a cooperação de todos, a união de esforços, com o objetivo de proteger a vida. A base desse triângulo representa a segurança e estabilidade. Os dois vértices representam a prevenção e a ação, medidas fundamentais para a proteção de toda a população



As mãos estilizadas representam o cuidado e o amparo com a população em geral



A cor azul remete à tranquilidade, o equilíbrio e à serenidade necessária a todos na realização dessas atividades



A cor laranja traduz o calor humano e a solidariedade, além de ser a simbologia oficial das ações de Proteção e Defesa Civil

CONCEITOS BÁSICOS



PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL: conjunto de ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação destinadas a evitar desastres e minimizar seus impactos sobre a população e a promover o retorno à normalidade social, econômica ou ambiental.



GESTÃO DE RISCO DE DESASTRES: medidas **preventivas** destinadas à **redução de riscos** de desastres, suas consequências e à instalação de novos riscos;

GESTÃO DE DESASTRES: compreende o planejamento, a coordenação e a execução das ações de resposta e de recuperação.



DESASTRE: resultado de **eventos adversos**, naturais, tecnológicos ou de origem antrópica, sobre um **cenário vulnerável** exposto a **ameaça**, causando danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos;



Desastres de Nível I: aqueles em que há **danos** humanos, materiais e ambientais além de prejuízos econômicos e sociais, mas que a situação de normalidade pode ser restabelecida com os recursos mobilizados a **nível local**, por meio do emprego de medidas administrativas excepcionais previstas na ordem jurídica;

Desastres de Nível II: aqueles em que há **danos** humanos, materiais e ambientais além de prejuízos econômicos e sociais **expressivos** e que a situação de normalidade precisa ser restabelecida com os recursos **mobilizados em nível local e complementados** com o aporte de recursos dos demais entes federativos;

Desastres de Nível III: aqueles em que há **vultosos danos** humanos, materiais e ambientais além de prejuízos econômicos e sociais, com sério e relevante comprometimento do funcionamento das instituições públicas locais ou regionais, impondo-se a mobilização e a **ação coordenada das três esferas** de atuação do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil, e, eventualmente de **ajuda internacional**, para o restabelecimento da situação de normalidade.



SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA: situação anormal provocada por desastre que causa danos e prejuízos que impliquem o comprometimento parcial da capacidade de resposta do Poder Público do ente federativo atingido ou que demande a adoção de medidas administrativas excepcionais para resposta e recuperação.

ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA: situação anormal provocada por desastre, causando danos e prejuízos que impliquem o comprometimento substancial da capacidade de resposta do poder público do ente federativo atingido ou que demande a adoção de medidas administrativas excepcionais para resposta e recuperação.



DANO: resultado dos impactos diretos causados pelo evento adverso, caracterizado pela deterioração das condições de normalidade nas dimensões humana, material ou ambiental;

PREJUÍZO: perdas socioeconômicas causadas pelo evento adverso;

RECURSOS: conjunto de recursos materiais, tecnológicos, humanos, de informação, logísticos, institucionais e financeiros mobilizáveis em caso de desastre e necessários para o retorno à normalidade

PRÉ-DESASTRE

AÇÕES DE PREVENÇÃO: medidas prioritárias destinadas a evitar a conversão de risco em desastre ou a instalação de vulnerabilidades;



AÇÕES DE MITIGAÇÃO: medidas destinadas a reduzir, limitar ou evitar o risco de desastre;



AÇÕES DE PREPARAÇÃO: medidas destinadas a otimizar as ações de resposta e minimizar os danos e as perdas decorrentes do desastre.



DESASTRE

AÇÕES DE RESPOSTA - medidas de caráter emergencial, executadas durante ou após a ocorrência do desastre, destinadas a socorrer e assistir a população atingida e restabelecer os serviços essenciais.

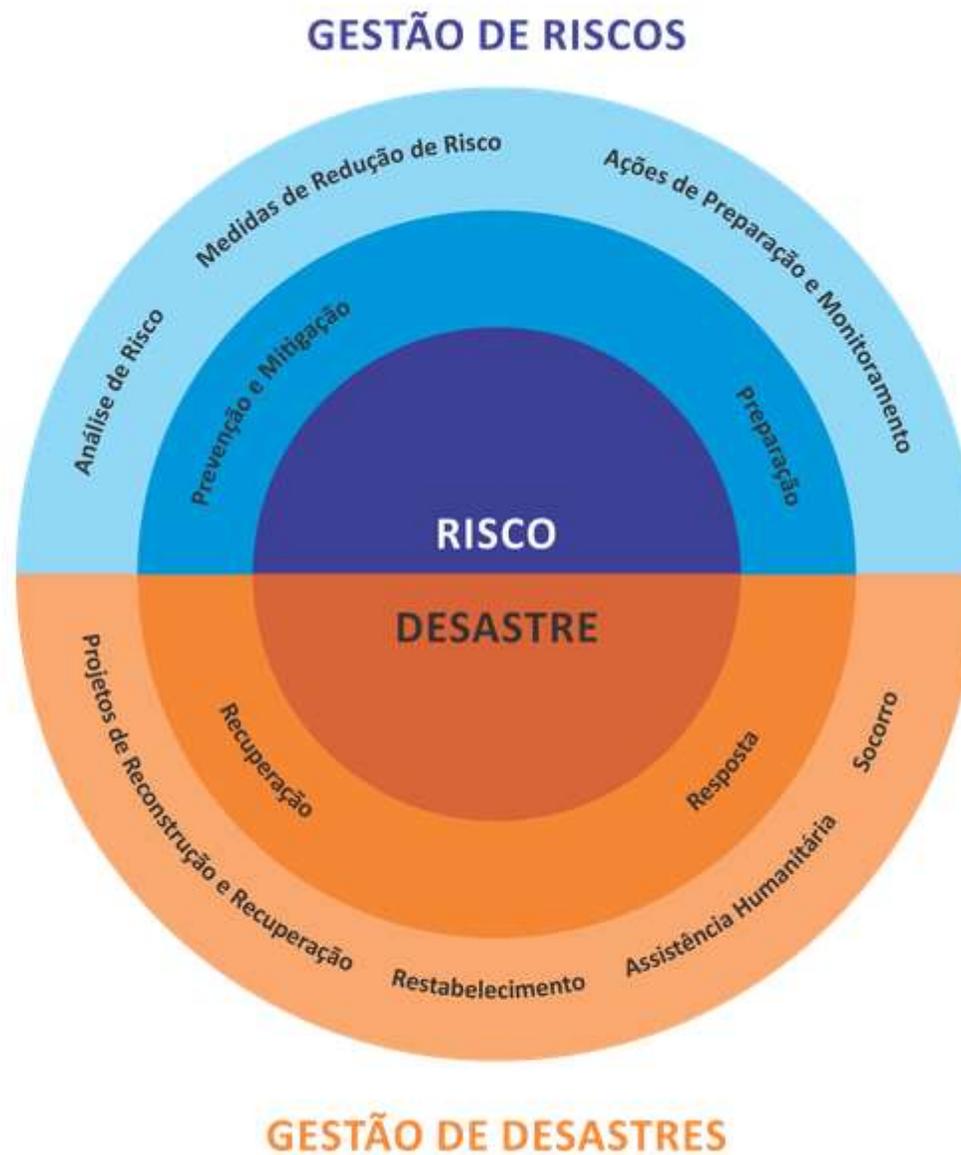


PÓS-DESASTRE

AÇÕES DE RECUPERAÇÃO - medidas desenvolvidas após a ocorrência do desastre destinadas a restabelecer a normalidade social que abrangem a reconstrução de infraestrutura danificada ou destruída e a recuperação do meio ambiente e da economia.







LEGISLAÇÃO FEDERAL

LEI Nº 12.608, de 10/04/2012 - Institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – PNPDEC, dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC e o Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil – CONPDEC.

A **PNPDEC**, é o Marco doutrinário da Proteção e Defesa Civil, que deve ser seguido por todos os membros do **SINPDEC**.

Um importante aspecto a ser destacado nessa lei é o conjunto de competências dos entes federativos quanto ao tema de **gestão integrada de riscos e desastres**.

Dentre essas competências, destacam-se algumas que de forma direta ou indireta guardam relação com as atividades atinentes aos **Planos de Contingência**, a exemplo das competências municipais estabelecidas na lei.

Art. 6º Compete à União:

IV - apoiar os Estados, o Distrito Federal e os Municípios no mapeamento das áreas de risco, nos estudos de identificação de ameaças, suscetibilidades, vulnerabilidades e risco de desastre e nas demais **ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação;**

Art. 7º Compete aos Estados:

III - instituir o **Plano Estadual de Proteção e Defesa Civil;**

VIII - apoiar, sempre que necessário, os Municípios no levantamento das áreas de risco, **na elaboração dos Planos de Contingência de Proteção e Defesa Civil** e na divulgação de protocolos de prevenção e alerta e de ações emergenciais.

Art. 8º Compete aos Municípios:

VIII - organizar e administrar abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;

IX - manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;

XI - realizar regularmente exercícios **simulados**, conforme **Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil;**

XII - promover a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastre;

XVI - prover solução de moradia temporária às famílias atingidas por desastres.

LEI Nº 12.340/2010:

Dispõe sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil – SINDEC e sobre as transferências de recursos para **ações de socorro, assistência às vítimas, restabelecimento de serviços essenciais e reconstrução nas áreas atingidas por desastre**, sobre o Fundo Especial para Calamidades Públicas, dentre outras providências.

Dessa lei, podem-se extrair **conceitos relacionados à elaboração e ao conteúdo mínimo para os Planos de Contingência**.

“Art. 3º-A. § 6º O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil será elaborado no **prazo de 1 (um) ano**, sendo submetido a avaliação e prestação de contas anual, por meio de audiência pública, com ampla divulgação.” **(Alterada de lei 12.608)**

“Art. 3º-A. § 7º São elementos a serem considerados no Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil, a ser elaborado pelo Município: **(Alterada de lei 12.983)**

I - indicação das **responsabilidades** de cada órgão na gestão de desastres, especialmente quanto **às ações de preparação, resposta e recuperação;**

II - definição dos **sistemas de alerta a desastres**, em articulação com o **sistema de monitoramento**, com especial atenção dos radioamadores;

III - organização dos **exercícios simulados**, a serem realizados com a participação da população;

IV - organização do sistema de atendimento emergencial à população, incluindo-se a localização das **rotas de deslocamento** e dos **pontos seguros** no momento do desastre, bem como **dos pontos de abrigo** após a ocorrência de desastre;

V - definição das ações de **atendimento médico-hospitalar e psicológico** aos atingidos por desastre;

VI - cadastramento das **equipes técnicas e de voluntários** para atuarem em circunstâncias de desastres;

VII - localização dos centros de recebimento e organização da estratégia de **distribuição de doações e suprimentos.**” (NR)

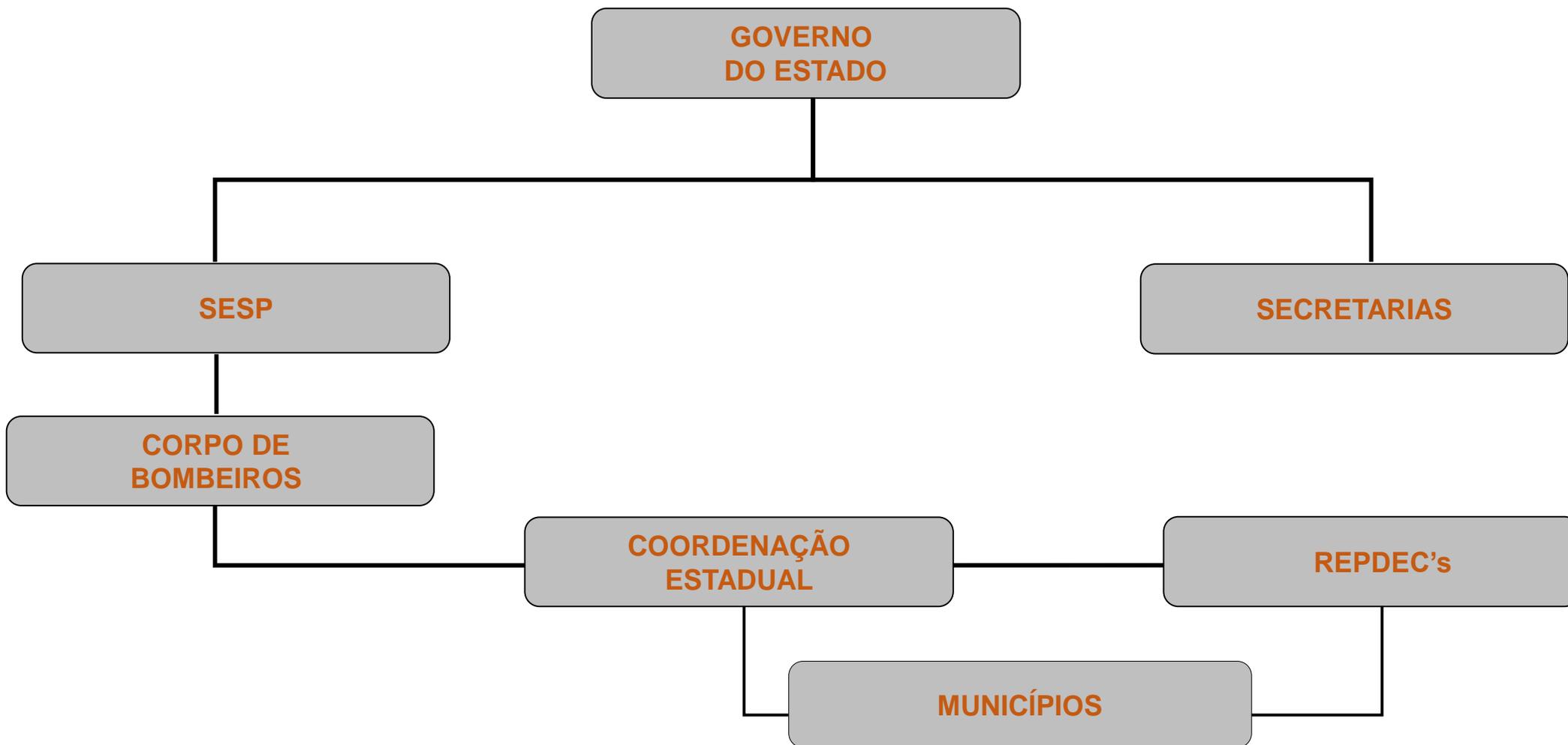
LEGISLAÇÃO ESTADUAL

**LEI COMPLEMENTAR Nº 694/2013 COM ALTERAÇÕES DA
LEI COMPLEMENTAR Nº 767, de 18/03/2014 –
Reorganiza o Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil;**

**DECRETO Nº 3.430, de 06/11/ 2013 – Regulamenta o
Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil - SIEPDEC-ES**

**DECRETO Nº 3.140-R – Institui o Plano Estadual de
Proteção e Defesa Civil - PEPDEC**





PLANO DE CONTINGÊNCIA



PLANO DE CONTINGÊNCIA

“Documento que registra o planejamento elaborado a partir da percepção e análise de um ou mais cenários de risco de desastres e estabelece os procedimentos para ações de monitoramento (acompanhamento das ameaças), alerta, alarme, fuga, socorro, assistência às vítimas e restabelecimento de serviços essenciais”.

“Conjunto de medidas preestabelecidas destinadas a responder a situação de emergência ou a estado de calamidade pública de forma planejada e intersetorialmente articulada, elaborado com base em hipóteses de desastre, com o objetivo de minimizar os seus efeitos.” (DECRETO Nº 10.593/2020)



QUESTÕES FUNDAMENTAIS NA ELABORAÇÃO

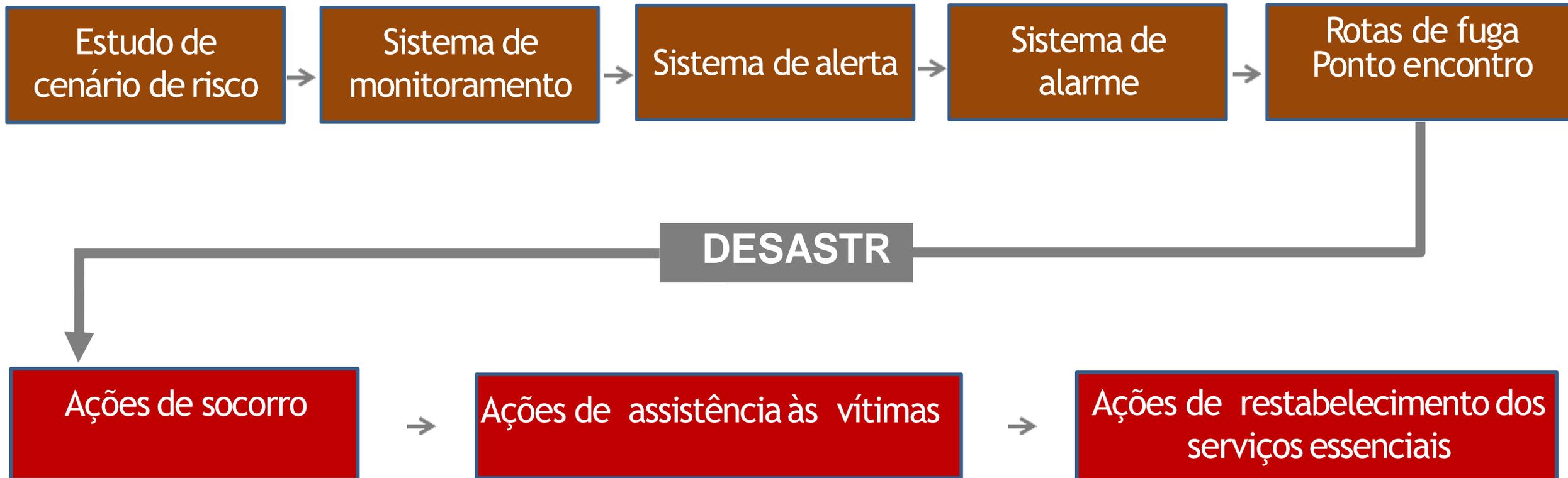
Qual a hipótese do desastre?
(refere-se àquilo que pode ocorrer)



Como será a resposta, incluindo as ações de socorro, assistência às vítimas e restabelecimento?
(refere-se àquilo que se pode fazer a respeito de uma ocorrência)

Como será a preparação para o desastre?
(refere-se àquilo que pode ser feito com antecedência para que estejamos preparados)

RECOMENDAÇÕES PLANO DE CONTINGÊNCIA



OBJETIVOS DO PLANO

- Verificação de existência de ocupações em áreas suscetíveis à ocorrência de deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas.....
- Possibilitar mobilização e resposta mais rápida e eficaz de órgãos de emergência em caso de desastre;
- Monitoramento das áreas mapeadas no PLANCOM a fim de facilitar a evacuação das áreas caso necessário;
- Realizar exercícios simulados, com instituições e comunidades envolvidas;
- Definir competência e responsabilidade de cada instituição;
- Mobilização em menor tempo dos órgãos de emergência;





- Identificar áreas de riscos prioritárias para realização de estudos de impacto e medidas para redução de riscos de desastre;
- Elaboração de projetos que possam ser subsidiados através do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (SINCOV) e outras fontes de recursos;
- Planejar e implementar métodos de monitoramento de alerta e alarme nas áreas prioritárias;
- Adotar medidas de redução de riscos e desastre em áreas prioritárias como obras de contenção de encosta, remoção de edificações, reassentamento, etc...
- Cabe ressaltar que é de suma importância manter o plano atualizado, no mínimo uma vez ao ano.

PARTICIPAÇÃO SOCIAL

Porque ?

- Compreensão da população acerca dos riscos e das ações de gestão;
- População: Parte integrante do processo de tomada de decisão.
- Favorece o cumprimento de exigências legal em relação à participação e o controle social (audiência pública)

Como?

- Criação de NUPEC's
- Colegiado Municipal de Proteção e Defesa Civil
- Espaços formais de participação e controle social (audiência pública)
- Validações e capacitações
- Outros instrumentos de gestão de risco

ETAPAS PARA ELABORAÇÃO DE UM PLANO DE CONTINGÊNCIA



ETAPAS

ANALISAR
3º passo:
Análise do cenário e
coleta de capacidades.

DESENVOLVER
4º passo:
Definição de ações
procedimentais.



PREPARAR
1º passo:
Percepção de risco;
a decisão.
2º passo:
GT

IMPLEMENTAR
5º passo:
Aprovação
6º passo:
Divulgação
7º passo:
Operacionalização

REVISAR
8º passo:
Revisão



1º PASSO

PERCEPÇÃO DE RISCO: A DECISÃO DE CONSTRUIR UM PLANO DE CONTINGÊNCIA

Escolhendo o cenário de risco:

- Histórico de desastres, fontes oficiais e informais (entrevistas, jornais antigos, dentre outros)
- Consulta histórico no S2ID
- Setorização de riscos CPRM
- Outros cenários



2º PASSO -GRUPO DE TRABALHO - GT

Instituições públicas

Envolvimento e responsabilidade em ações de preparação e resposta dentro do cenário, por exemplo:

Busca e salvamento,

Corpos de Bombeiros,

Polícias civil e Militar,

Educação, etc...

Sociedade Civil

Organizações formais, moradores e lideranças, por exemplo:

Organizações não governamentais, instituições locais,

Lideranças comunitárias e moradores de áreas de risco

Núcleos Comunitários de Proteção e Defesa Civil;

ONGs com atuação humanitária, etc...

Iniciativa Privada

Apresentem risco ou estejam situadas no cenário

Obs: O importante é garantir a presença de representantes que tenham, de um lado, poder decisório, e de outro, conhecimento efetivo.

3º PASSO

ANÁLISE DO CENÁRIO DE RISCO E CADASTRO DE CAPACIDADES

✓ Organização de dois resultados a partir da análise dos documentos

DESCRIÇÃO DOS CENÁRIOS	CADASTRO DE RECURSOS
Número de pessoas afetadas;	Recursos Humanos (administrativo e técnico) da COMPDEC, voluntários, equipes de apoio, população residente em áreas de risco;
Necessidades prioritárias de atendimento humanitário;	Recursos Institucionais - público e privado;
Demandas logísticas;	Recursos Materiais (próprio e terceiros): instalações, equipamentos de segurança individual, equipamentos de sinalização, vestuários adequados e outros;
Qualidade de acesso e geografia local;	Infraestrutura de transporte, da saúde e outros equipamentos sociais;
Escala de resposta (comunitária, governamental, agências especializadas);	Recursos Financeiros (PPA, LOA, LDO) ordinário/extraordinário/doações;
Serviços afetados (comércio, escolas, infraestrutura, etc.).	* Revisão semestral.

DESCRIÇÃO DO(S) CENÁRIO(S)

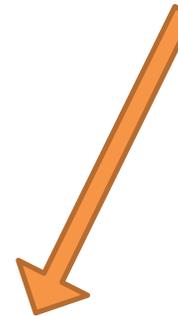
Ameaça	Vulnerabilidades	Risco	Capacidades e recursos
Inundação	<ul style="list-style-type: none">. Infraestrutura deficiente.. Sistema de drenagem falho.. Sistema de saneamento falho.. Condição das edificações precárias. Grupos sociais vulneráveis	<ul style="list-style-type: none">. O rio inunda afetando casas da vizinhança.. As casas são alagadas no nível do chão.. Aparelhos domésticos são danificados.. Mortes entre os grupos mais vulneráveis (idosos e crianças).	<ul style="list-style-type: none">. Treinamento. Pessoas capacitadas. Locais para estocagem dos aparelhos domésticos. Plano de Fuga

4º PASSO - DEFINIÇÃO DE AÇÕES E PROCEDIMENTOS

Ações (o que?) + Procedimentos (como?) + Recursos (com o que?) + Atribuição (quem?)



Ação Fundamentais
Monitoramento
Alerta
Alarme
Fuga (evacuação)
Ações de Socorro
Assistência às vítimas
Restabelecimento de serviços essenciais



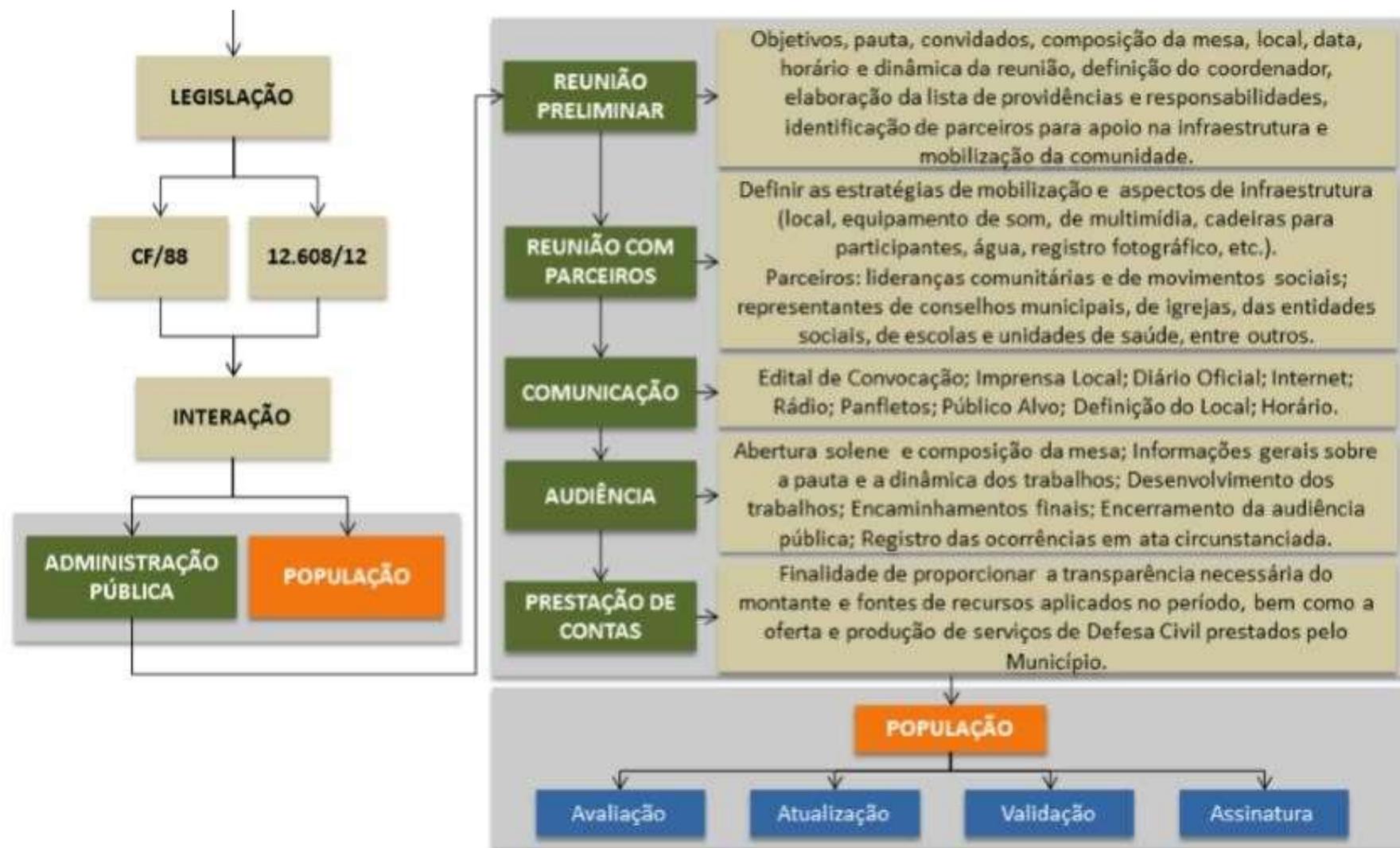
Não se deve prever uma ação ou procedimento que demande um recurso que não conste no cadastro

MONITORAMENTO GOVERNO FEDERAL

AMEAÇAS	FORMA DE MONITORAMENTO
Tornados, vendavais, granizos (meteorológicos)	INMET e CPTEC
Inundações, enxurradas e deslizamentos (geohidrológicos)	CEMADEN (Municípios monitorados)
Inundações (hidrológicos)	SUDAM/UFPA, ANA, CPRM, CENSIPAM, CEMADEN
Secas e estiagens	ANA
Incêndios florestais	IBAMA e Plataforma CIMAN Nacional
Radiológicos / Nuclear	CNEN / SIPRON
Produtos perigosos	IBAMA / CONASQ
Saúde	Ministério da Saúde
Sismológicos	ObSIS/UnB e CPRM
Ruptura de barragens	Aneel, DNPM e ANA

5º PASSO - APROVAÇÃO

- ✓ Consulta pública
- ✓ Audiência pública
- ✓ Validação



6º PASSO - DIVULGAÇÃO

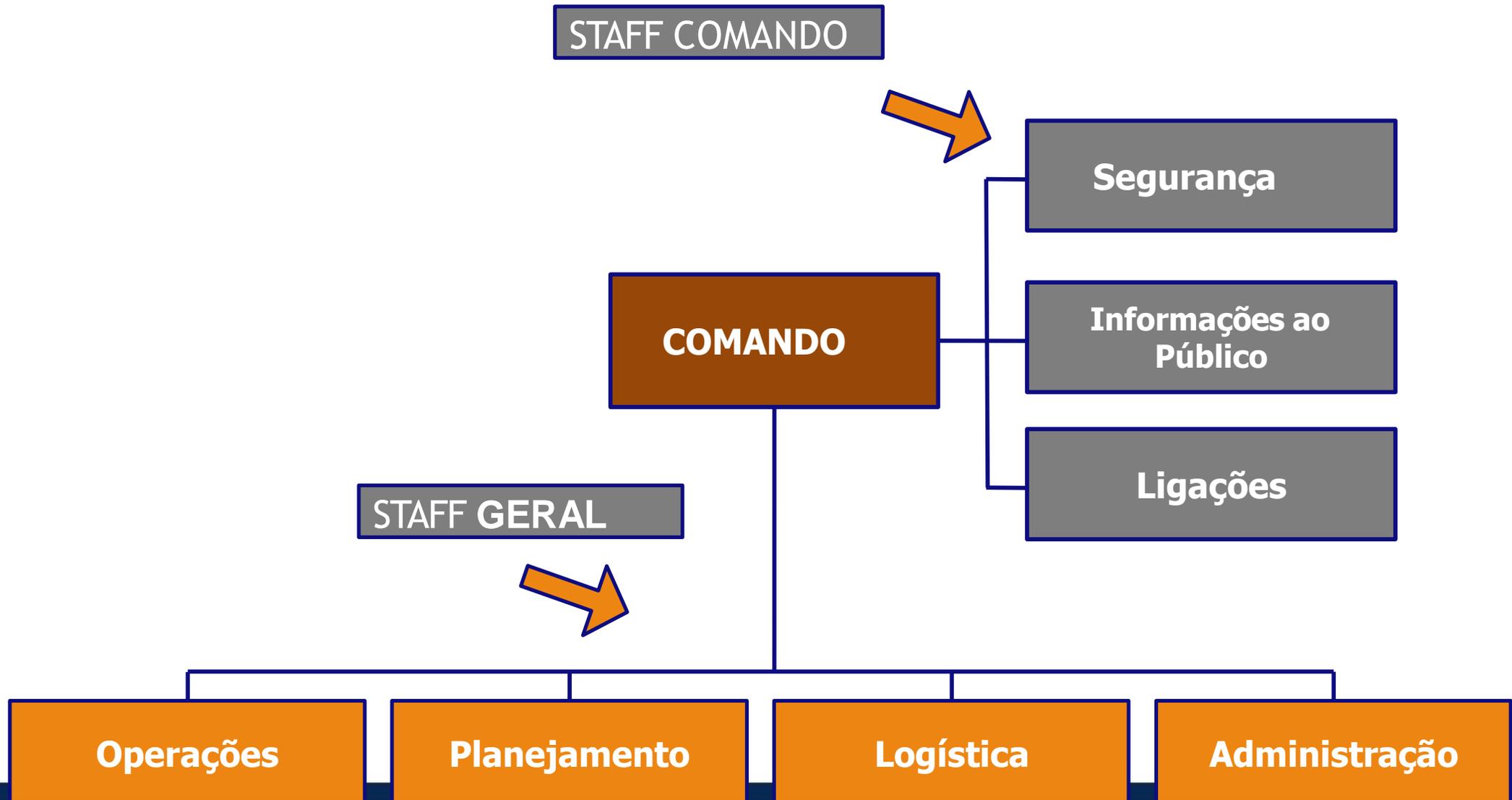


- ✓ Deve ser de conhecimento público, **exceto informações sensíveis** (como telefones pessoais), as quais devem estar disponível apenas aos órgãos responsáveis pelas ações de acionamento.
- ✓ Versão sem os cadastros pode estar disponível em sites da prefeitura e de outras instituições, além de ser publicado em Diário Oficial.

7º PASSO - A OPERACIONALIZAÇÃO

- ✓ Ocorre a cada simulado, alerta, alarme ou ocorrência de desastre;
- ✓ Deve seguir os procedimentos e ações previstos no documento final:
 - ✓ **Simulados:** Exercícios e treinamentos;
 - ✓ **Ocorrências:** Sistema de Comando em Operações - SCO.
- ✓ Após o término da emergência a experiência deve servir como instrumento de prevenção, avaliação e revisão do plano.

SISTEMA DE COMANDO EM OPERAÇÕES





8º PASSO – REVISÃO



- ✓ **Atualização de cadastros:** Contatos de emergência da equipe e dos órgãos de resposta; dados de transporte e logística; disponibilidade das **estruturas de emergência**; **listas de recursos** disponíveis;
- ✓ **Situações reais:** Necessidades de revisão verificadas quando ocorrem **desastres**;
- ✓ **Situações simuladas:** Necessidades de revisão verificadas quando ocorrem os **treinamentos** simulados.

ETAPAS PARA REALIZAR SIMULADOS



TIPOS DE SIMULADOS



- ✓ Simulados de mesa;
- ✓ Simulados de acionamento;
- ✓ Simulados internos;
- ✓ Simulados externos.

SIMULADOS DE MESA



SIMULADOS DE ACIONAMENTO



SIMULADOS INTERNOS



SIMULADOS EXTERNOS



SIMULADO

Ministério da Integração Nacional
Secretaria Nacional de Defesa Civil



SIMULADO DE PREPARAÇÃO PARA DESASTRES

GUIA DE ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO
DE EXERCÍCIOS SIMULADOS DE PREPARAÇÃO
PARA OS DESASTRES

Brasília, 2012



ORGANIZAÇÃO DE UM SIMULADO EM 9 PASSOS



- **1º passo:** decidir pela realização do simulado
- **2º passo:** escolher cenário, área de risco e modalidade.
- **3º passo:** escolher procedimentos e ações a serem testados e treinados.
- **4º passo:** distribuir tarefas entre equipes
- **5º passo:** definir ações de mobilização para o simulado
- **6º passo:** definir o roteiro
- **7º passo:** realizar o simulado
- **8º passo:** avaliar o simulado
- **9º passo:** documentar o simulado



PEPDEC

14ª Atualização | Outubro de 2020

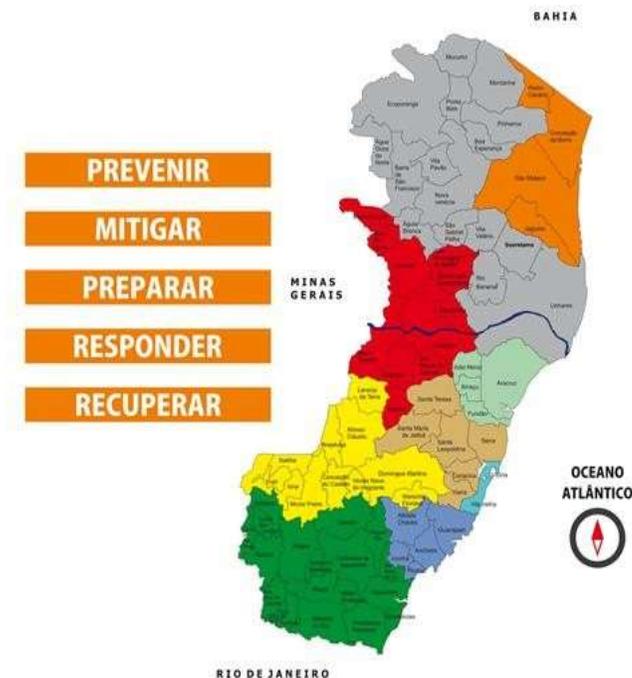


GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Segurança Pública
e Defesa Social



PEPDEC

PLANO ESTADUAL DE
PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
14ª Atualização | Outubro de 2020



O PEPDEC tem a finalidade de articular e facilitar a prevenção, preparação e resposta aos desastres do Espírito Santo, estabelecendo nesse sentido, as atribuições de cada uma das instituições estaduais que compõem o Comitê Estadual de Combate às Adversidades Climáticas.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Segurança Pública
e Defesa Social



PLANO DE EMPREGO DA CEPDEC



NORMALIDADE: Nenhum alerta vigente

➔ Manter rotina do serviço de plantão.

OBSERVAÇÃO: Alertas Vigentes - 01 a 03 alertas "Moderado"

➔ Manter rotina de serviço e monitorar os sistemas de informação 24 horas por dia (índices pluviométricos, previsões meteorológicas, avisos e alertas), emitindo o Boletim Ordinário diariamente às 17 horas.

ATENÇÃO: Alertas Vigentes - 04 a 06 "Moderado", ou 01 a 03 "Alto"

- ➔ Comunicar mudança de nível ao Comitê Estadual de Gestão de Riscos e Desastres e às COMPDEC e REPDEC envolvidas;
- ➔ Iniciar a emissão de Boletins Extras (release) às 06 e 11 horas;
- ➔ Manter a rotina de serviço e monitorando os sistemas de informação 24 horas por dia (índices pluviométricos, previsões meteorológicas, avisos e alertas), emitindo o Boletim Ordinário diariamente às 17 horas.

ALERTA: Alertas Vigentes - a partir de 07 "Moderado", ou de 04 a 05 "Alto", ou de 01 a 03 "Muito Alto"

- ➔ Comunicar mudança de nível ao Comitê Estadual de Gestão de Riscos e Desastres e às COMPDEC e REPDEC envolvidas;
- ➔ Iniciar a emissão de Boletins Extras (release) às 06, 11 e 17 horas;
- ➔ Cessar as viagens não urgentes;
- ➔ Acompanhar "in loco" as ocorrências de maior vulto, e disponibilizar os profissionais competentes para vistorias emergenciais.

ALERTA MÁXIMO: Alertas Vigentes - a partir de 06 "Alto", ou acima de 03 "Muito Alto"

- ➔ Comunicar mudança de nível ao Comitê Estadual de Gestão de Riscos e Desastres e às COMPDEC e REPDEC envolvidas;
- ➔ Iniciar a emissão de Boletins Extras (release) às 00, 06, 11 e 17 horas;
- ➔ Ativar as capacitações previstas no plano de cursos da CEPDEC;
- ➔ Instalar Posto de Comando na CEPDEC, de acordo com os princípios do Sistema de Comando de Operações - SCO.

***Somente alertas enviados pelo CEMADEN são considerados para alteração do plano de emprego da CEPDEC.

Siga [bombeirosES](#)

www.bombeiros.es.gov.br

Assista [bombeirosilitearES](#)

VIDA ALMEIA E RIQUEZAS SALVAR

Curta [bombeirosilitearES](#)

www.defesacivil.es.gov.br

Curta [defesacivilES](#)

defesacivil@bombeiros.es.gov.br

ATRIBUIÇÕES DOS ORGÃOS ENVOLVIDOS



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social



PLANO ESTADUAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL



Secretaria da Casa Militar - SCM

Prevenção

- Estreitar o contato entre as diversas Secretarias e Órgãos essenciais dos serviços de emergência, a fim de manter o Governador sempre informado da situação.

Preparação

- Manter equipe em alerta para apoio nas ações de proteção e defesa civil.

Resposta

- Manter equipe em alerta e disponível quando da solicitação de apoio nas ações de proteção e defesa civil;
- Coordenar as ações desempenhadas pelo Comitê, em conjunto com a CEPDEC, ativando os fluxos de informações e comunicações, visando sua integração operacional, de acordo com a intensidade do desastre;
- Coordenar, junto às estruturas do governo estadual, as ações necessárias para o perfeito funcionamento do Plano Estadual de Proteção e Defesa Civil;
- Coordenar toda a operação aérea a partir das demandas que venham surgir para a CEPDEC advindas de um evento catastrófico.



defesacivil.es

www.defesacivil.es.gov.br

#DefesaCivilSomosTodosNos

Corpo de Bombeiros Militar - CBMES

Prevenção

- Ao realizar vistoria em áreas suscetíveis a desastre, informar à CEPDEC, para conhecimento atual dos riscos que são apresentados, visando a análise de intervenções conforme a situação ou ameaças evidenciadas;
- Encaminhar cópia de laudo de vistoria realizada e das intervenções adotadas em áreas de risco para conhecimento e medidas cabíveis aos órgãos com atribuições relacionadas ao fato;
- Apoiar a Defesa Civil Estadual na implantação e realização dos cursos de preparação das comunidades e das equipes de intervenção.

Preparação

- Manter as equipes de sobreaviso;
- Pedir apoio aos demais órgãos do Sistema de Segurança Pública do Estado e dos Municípios, quando houver, para o cumprimento de suas missões constitucionais;
- Apoiar a Defesa Civil Estadual na realização de palestras no seio das comunidades vulneráveis.

Resposta

- Solicitar ao Governador do Estado para manter o efetivo em escala reduzida de 1/1 em caráter emergencial enquanto durar a situação de anormalidade;
- Atuar como órgão de resposta aos desastres, de forma descentralizada, a partir dos OBM existentes no Estado;
- Priorizar os socorros de urgência de desastres em massa;
- Coordenar as ações do Sistema de Comando em Operações (SCO).





GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Segurança Pública
e Defesa Social



PLANO ESTADUAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

Secretaria de Estado do Meio Ambiente - SEAMA

Prevenção

- Instituir programa estadual de ampliação da cobertura florestal considerando em sua formulação a preocupação com a redução de riscos de desastres nas áreas degradadas e encostas;
- Instituir e coordenar a política de criação e demarcação de áreas protegidas, considerando em sua formulação o trato à questão de prevenção, mitigação e adaptação aos riscos decorrentes de eventos extremos;
- Promover a articulação entre as instituições integrantes dos Sistemas de Gestão Ambiental e de Recursos
- Hídricos, voltadas ao trato nas questões relacionadas a eventos extremos;
- Instituir a Política de Segurança de Barragens no âmbito Estadual;
- Formular os programas e projetos para gestão de cheias fluviais no âmbito da Política Estadual de Recursos
- Hídricos;
- Coordenar o debate junto ao Conselho Estadual de Recursos Hídricos no tema planejamento e prevenção a eventos extremos em corpos hídricos de domínio Estadual.

Preparação

- Manter canal aberto com a Defesa Civil Estadual e Municipal quando solicitado;
- Contribuir com o Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil no intercâmbio de dados e informações de sua competência.

Resposta

- Divulgar notas de orientação à população em sua área de atuação;
- Propor normas e regulamentos em sua área de atuação visando ao atendimento a ações de reconstrução.



defesacivil.es

www.defesacivil.es.gov.br

#DefesaCivilSomosTodosNos

Quais os tipos de simulados?

- a)- Simulados de mesa, de acionamento, internos e externos;
- b)- Simulado de SCO, de mesa e de acionamento;
- c)- Simulado de acionamento, de mesa e bombeiros;
- d)- Simulado de bombeiros, interno e externos



O Plano de Contingencia deverá ser atualizado em quanto tempo?

- a)- Em 5 anos;
- b)- Em 2 anos;
- c)- Em 6 meses
- d)- Em 1 ano;

SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES SOBRE DESASTRES



PÁGINA PRINCIPAL DO S2ID

S2iD Sistema Integrado de Informações sobre Desastres

Início Acessibilidade: A+ Aumentar Fonte: A Tamanho Normal: A- Diminuir Fonte: Aba Contraste

Sobre Série Histórica Relatórios Arquivo Digital Atlas Brasileiro Ouvidoria Suporte técnico

Reconhecimentos vigentes Cidades resilientes

Cobrade Município

COBRADE

Usuário: Senha: Entrar

[Não possui cadastro](#) [Esqueci a senha](#)

SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES SOBRE DESASTRES

GOV BR

ACESSO À INFORMAÇÃO PARTICIPE SERVIÇOS LEGISLAÇÃO ÓRGÃOS DO GOVERNO

S2iD Sistema Integrado de Informações sobre Desastres

Menu de opções

Geocimar Martins de Castro | Alterar cadastro | Sair

ajuda acessibilidade A+ diminuir fonte A tamanho normal A- diminuir fonte - alta contrasto



Obras de prevenção



Obras de Prevenção

Reconhecimento federal



Registro e reconhecimento

Ações de resposta



Solicitação de recursos

Ações de reconstrução



Solicitação de recursos

Plano de contingência



Criação / edição

Gerenciamento de desastres



Gerenc. de desastres

Consulta de registros



Análise geoespacial



Arquivo digital

Outras opções



Relatórios



SCDI



Manual do usuário

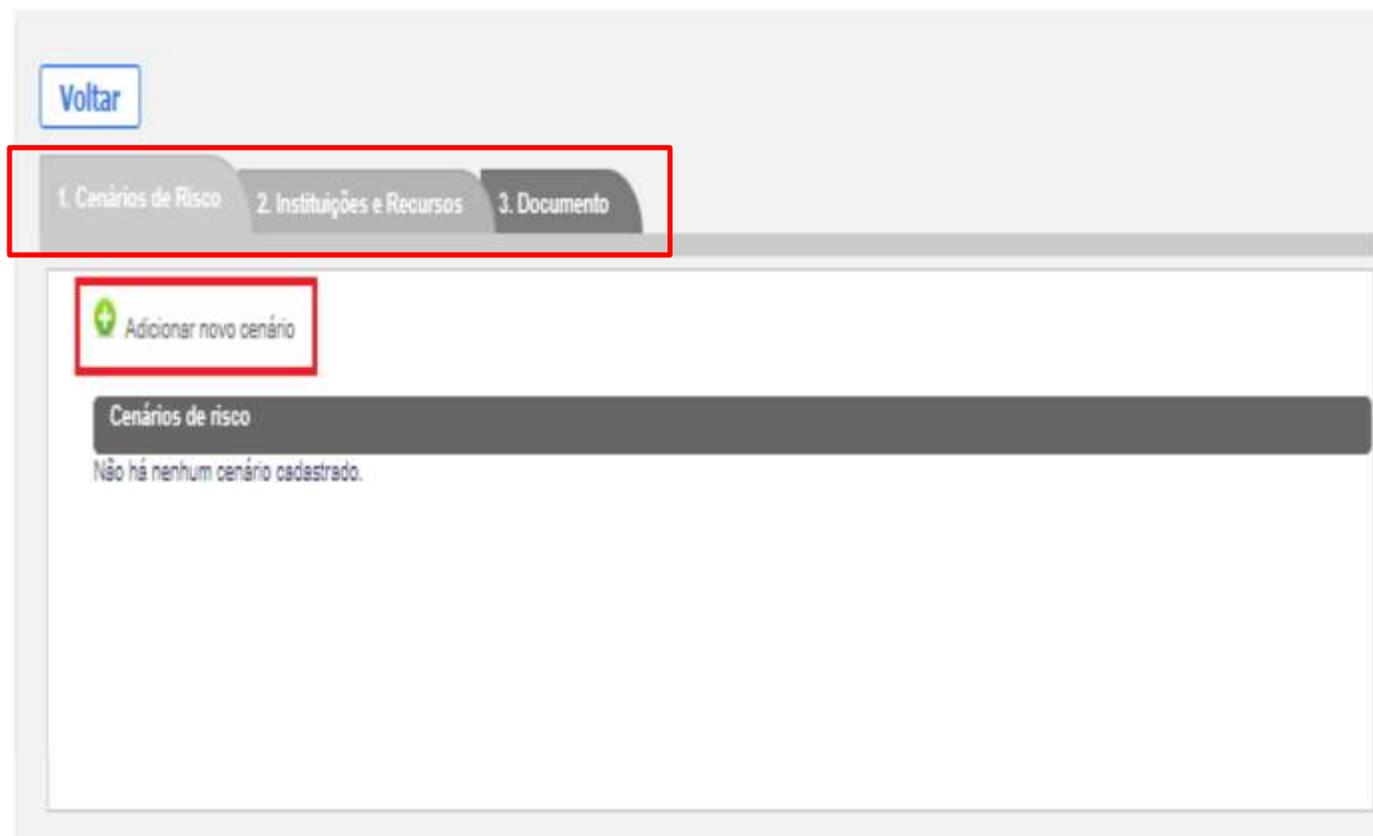


Legislação

Desenvolvido por CEPED UFSC

A interface do sistema está dividida em três abas que guiam o usuário no preenchimento do plano: **Cenários de risco**, **Instituições e recursos** e **Documento**.

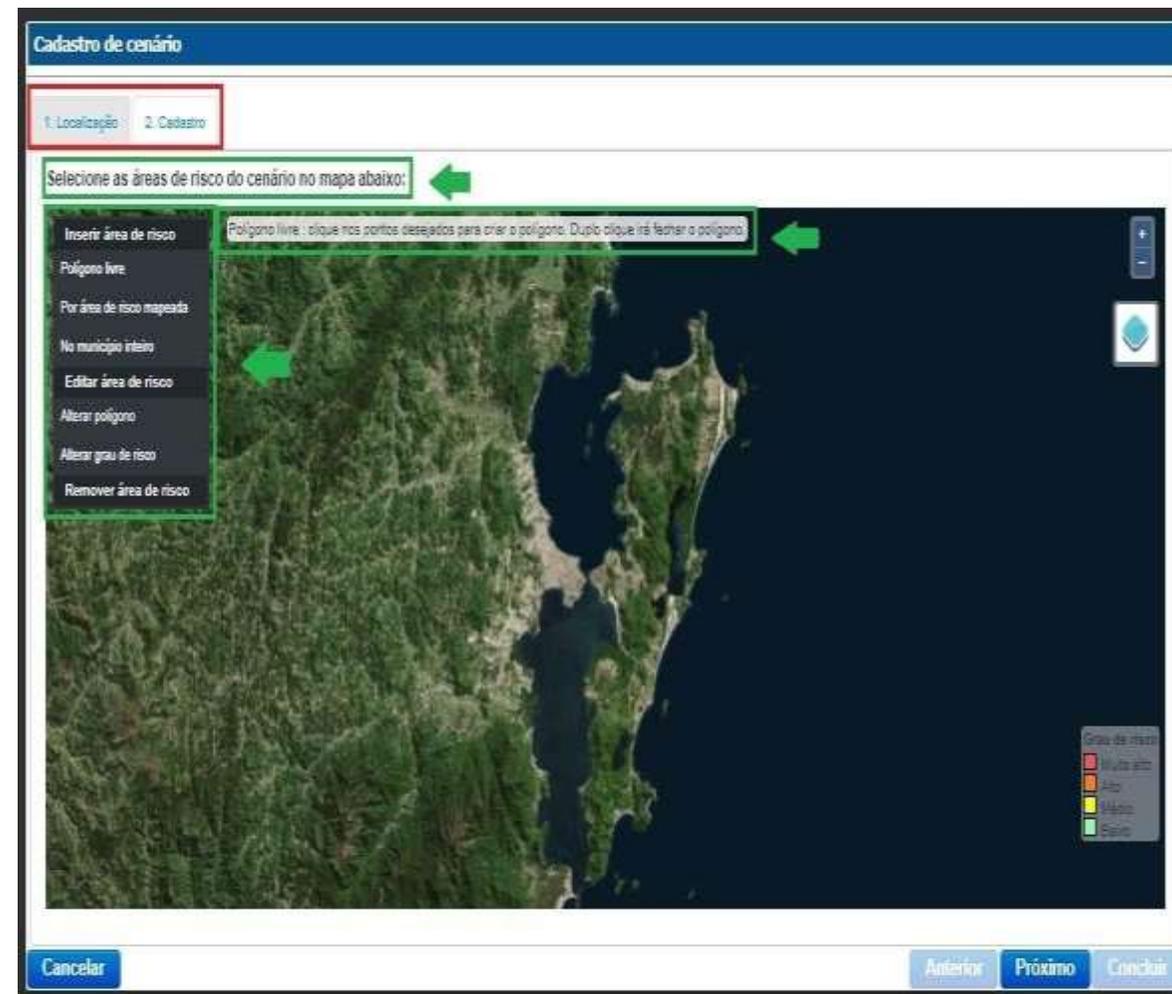
O primeiro processo de preenchimento do plano é realizado na primeira aba "Cenários de risco". Nesta aba, o usuário de perfil do município pode inserir, atualizar e remover cenários de risco do plano de contingência.



LOCALIZAÇÃO/ CADASTRO

A primeira aba "**1. Localização**" irá mostrar um mapa do município do plano de contingência. Neste mapa será possível fazer a inserção, edição e remoção de setores de risco de maneira geolocalizada, lembrando que o cenário deverá possuir pelo menos um setor de risco.

A aba "**2. Cadastro**" só ficará disponível para preenchimento após a finalização do preenchimento dos dados referentes a localização.



INSERÇÃO DE SETORES

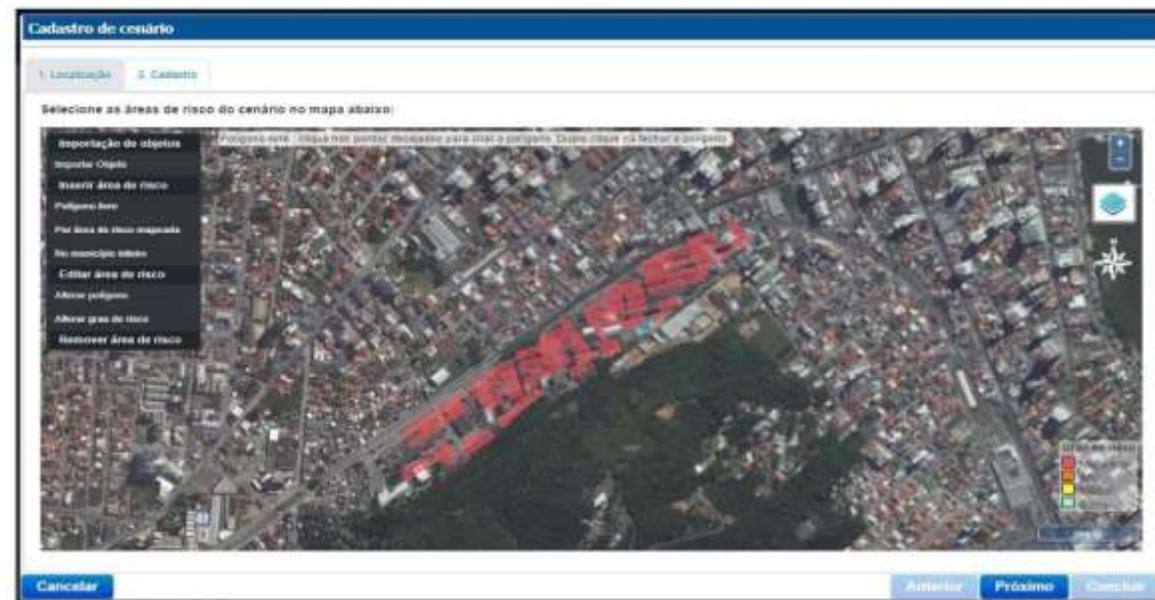
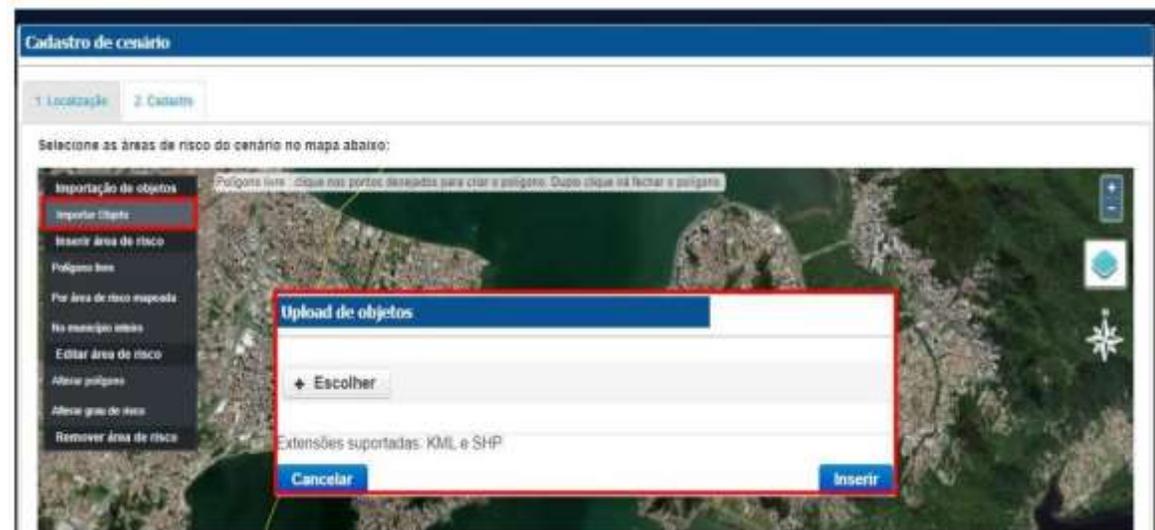
Para iniciar a inserção de setores no cenário de risco o usuário poderá escolher entre quatro tipos de inserção de setores: "Importar Objeto"; "Polígono livre"; "Por setor mapeado"; "No município inteiro".



IMPORTAR OBJETO

Importar Objeto: a opção possibilita a importação de um objeto georreferenciado na camada de área de risco que já foram mapeados por outras instituições.

A funcionalidade aceita arquivos do tipo shapes (shp/kml) no formato de coordenadas latitude/longitude. Ao importar um objeto do tipo (shp ou kml) ele exibirá na camada de área de risco em criação.



POLÍGONO LIVRE

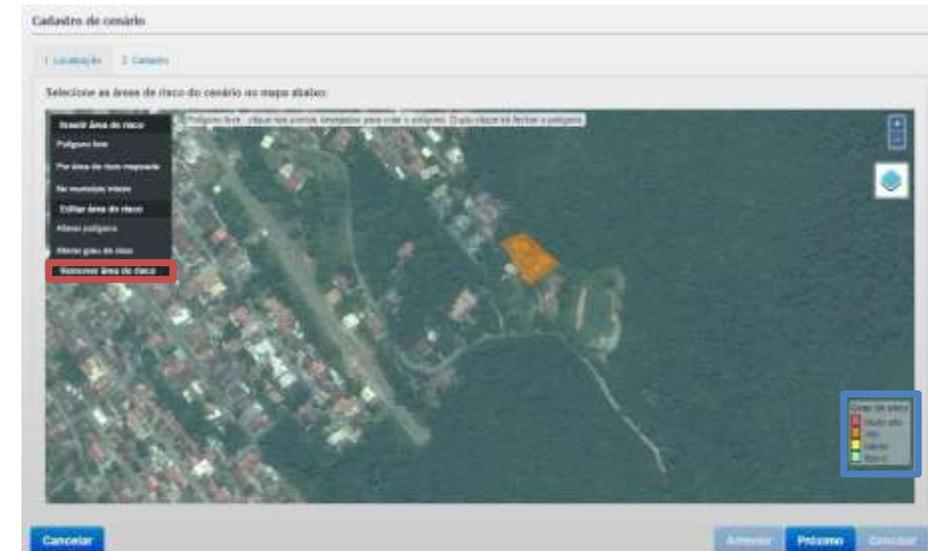
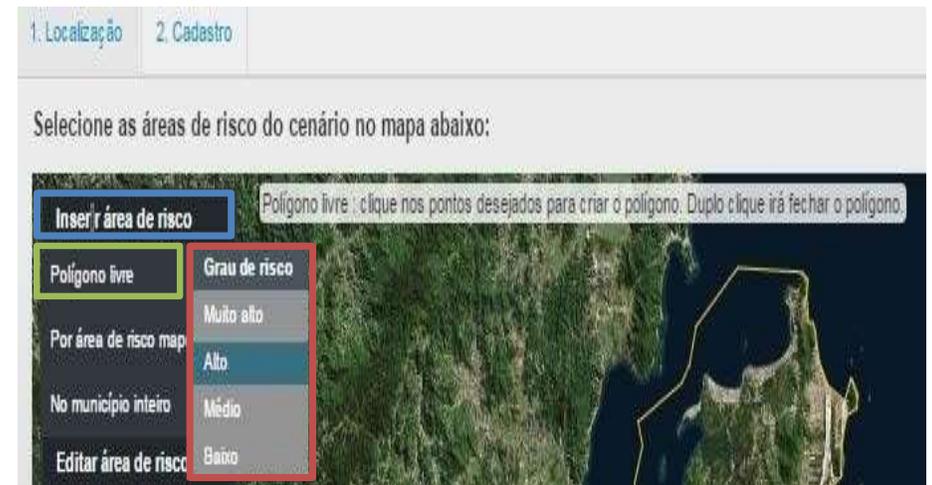
Polígono livre: esse tipo de inserção permite criar setores através de uma ferramenta de desenho de polígonos. Para inserir um polígono livre o usuário deverá seguir os seguintes passos:

1. Clicar em cima do botão “Inserir área de risco” no menu lateral esquerda, destacado em azul.
2. Passar o mouse por cima do botão “Polígono livre”, destacado em verde na figura.
3. Escolher o grau de risco do setor clicando em cima dele, destacado em verde na figura.

Ao clicar no grau de risco desejado o usuário poderá efetuar a inserção de polígono livre a partir do momento que o cursor do mouse se transformar em um lápis.

Para fechar o polígono basta o usuário clicar duas vezes, assim o setor ficará destacado com a cor do grau de risco, destacado em azul na figura

Caso o usuário precise remover o polígono, deverá clicar em "**Remover área de risco**", destacado em vermelho e selecionar a área a ser removida do cenário de risco.



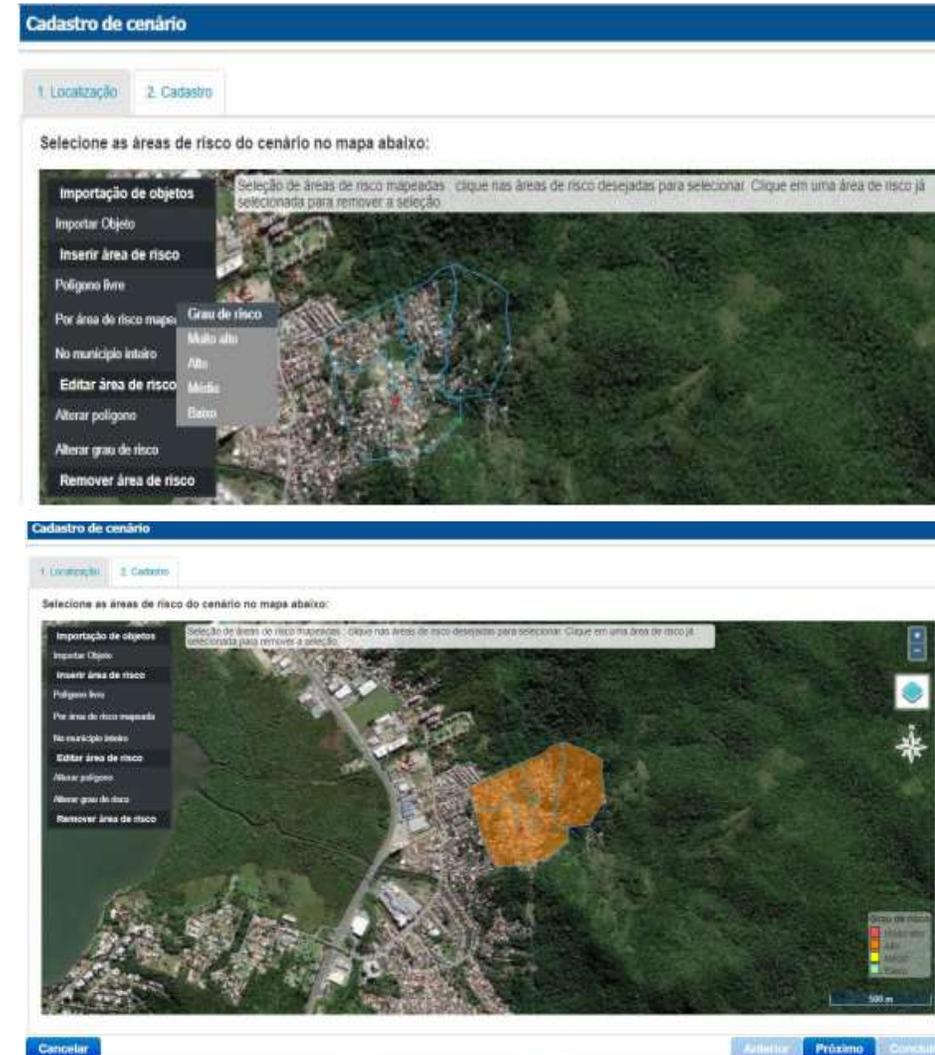
ÁREA DE RISCO MAPEADA

Por área de risco mapeada: esse tipo de inserção permite criar setores para o cenário que já foram mapeados por outras instituições (ex: CPRM). Para utilizar esta ferramenta o usuário deverá seguir os seguintes passos:

- 1 Clique no botão “Inserir setor”, destacado em azul.
- 2 Passe o mouse por cima do botão “Por setor mapeado”sS.
Selecione o grau de risco do setor que será criado, destacado em vermelho.

Ao clicar no grau de risco desejado o usuário poderá efetuar a inserção de polígono a partir do momento que o cursor do mouse se transformar em uma mão.

É possível verificar também os setores de risco mapeado (caso existam para o município) irão aparecer no mapa, indicado na seta 1 na figura. A partir daí basta selecionar os setores, clicando em cima dos polígonos existentes, indicado na seta 2.



MUNICÍPIO INTEIRO

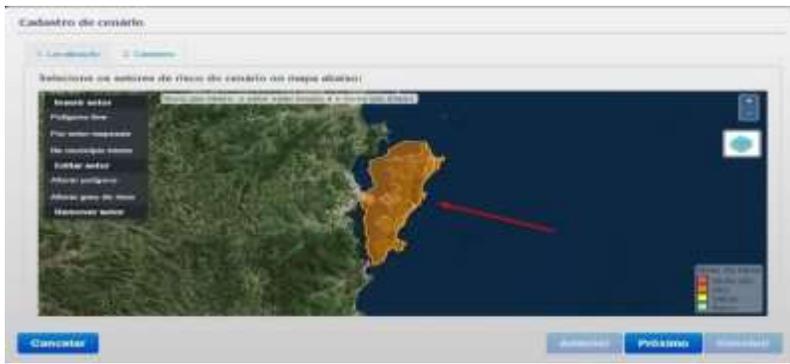
No município inteiro: Em casos especiais um cenário de risco pode mapear um desastre que poderá acontecer no município inteiro. Para estes casos o sistema permite que o usuário insira um setor que corresponda exatamente aos limites do município. Para utilizar esta ferramenta o usuário deverá seguir os seguintes passos:

- 1 Clicar em “Inserir setor” no menu lateral, destacado em azul.
- 2 Passar o mouse por cima do botão “No município inteiro”, destacado em verde
- 3- Selecciona-se o grau de risco que o setor irá possuir, destacado em vermelho



Após escolher o grau de risco do setor o sistema irá alertar sobre a deleção dos setores já seleccionados através das outras ferramentas. Isso acontecerá pois ao seleccionar o setor no Município inteiro todos os outros setores existentes nesse cenário irão ser removidos.

Ao clicar em “Ok” o limite do município será seleccionado como um setor. Após o usuário poderá clicar no botão “Próximo” para continuar o cadastro



CADASTRO

INFORMAÇÕES BÁSICAS DO CENÁRIO

Para dar continuidade ao processo o usuário deverá preencher as informações textuais sobre o cenário, com as informações e suas descrições:

- 1 - **Nome do cenário** (campo obrigatório);
- 2- **Descrição do cenário** (campo obrigatório): descrever as características geomorfológicas do cenário, característica das habitações, fatores sócio- econômicos da área, etc.
- 3- **Resumo por histórico:** descrever as principais ocorrências, as mais recentes ou as mais relevantes.
- 4- **Componente crítico:** descrever componentes do cenário relacionados à geografia ou hidrografia
- 5- **Monitoramento, alerta e alarme:** descrever sistemas de alerta e alarme existentes.

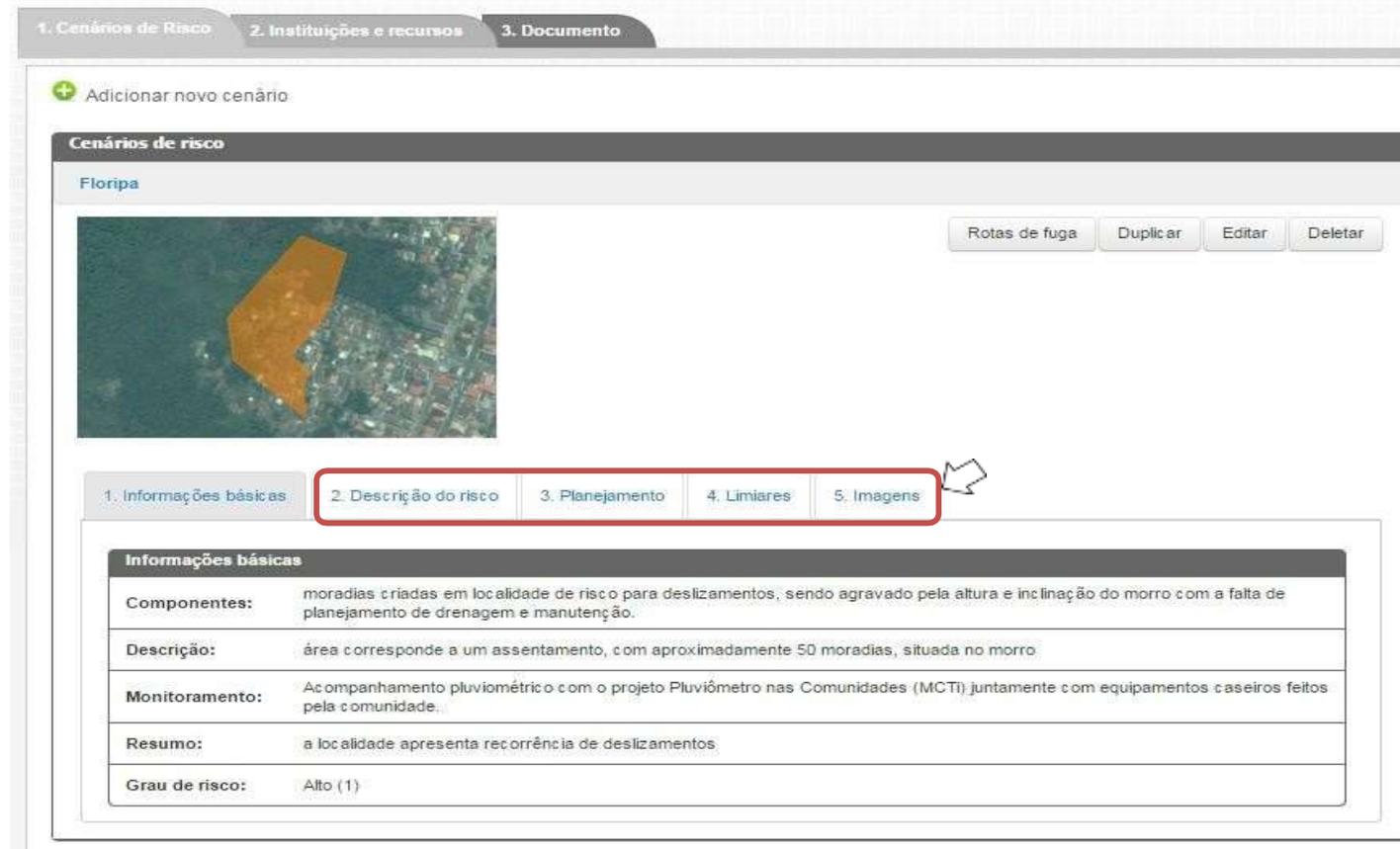
The screenshot shows a web form titled "Cadastro de cenário" with two tabs: "1. Localização" and "2. Cadastro". The form contains five text input fields, each with a red number indicating a step:

- 1. "Nome do cenário: *" (required field)
- 2. "Descrição do cenário: *(2000 caracteres restantes)" with a subtext: "Descreva características geomorfológicas principais, características das habitações; fatores sócio-econômicos da área, etc."
- 3. "Resumo por histórico (600 caracteres restantes)" with a subtext: "Descreva as principais ocorrências, as mais recentes ou as mais relevantes"
- 4. "Componentes críticos (600 caracteres restantes)" with a subtext: "Descreva componentes do cenário relacionados à geografia ou hidrografia do município"
- 5. "Monitoramento, alerta e alarme (600 caracteres restantes)" with a subtext: "Descreva sistemas de alerta e alarme existentes"

At the bottom, there are four buttons: "Cancelar", "Anterior", "Próximo", and "Concluir". The "Concluir" button is highlighted with a green border.

INFORMAÇÕES BÁSICAS DO CENÁRIO

O cenário criado será listado na aba “1. Cenários de Risco” como mostra a figura.



1. Cenários de Risco 2. Instituições e recursos 3. Documento

+ Adicionar novo cenário

Cenários de risco

Floripa

Rotas de fuga Duplicar Editar Deletar

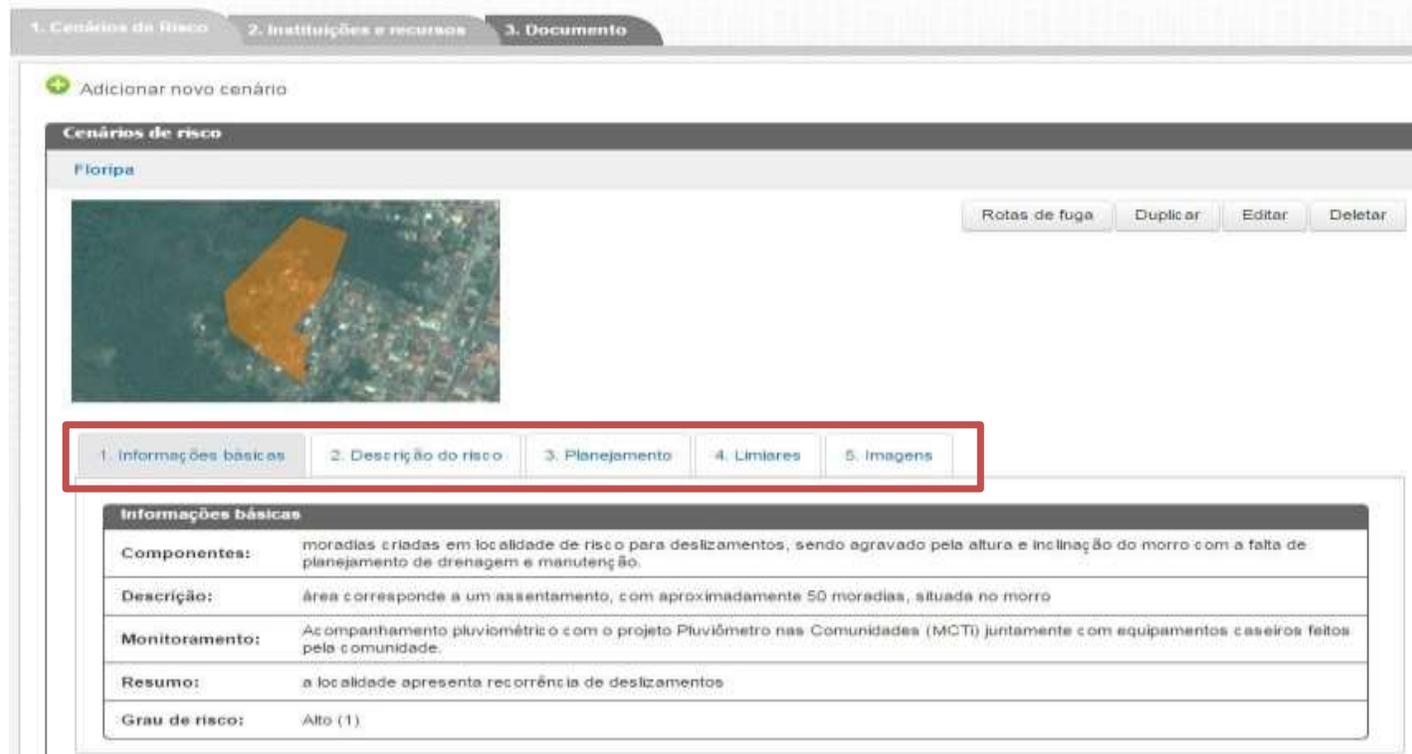
1. Informações básicas 2. Descrição do risco 3. Planejamento 4. Limiares 5. Imagens

Informações básicas

Componentes:	moradias criadas em localidade de risco para deslizamentos, sendo agravado pela altura e inclinação do morro com a falta de planejamento de drenagem e manutenção.
Descrição:	área corresponde a um assentamento, com aproximadamente 50 moradias, situada no morro.
Monitoramento:	Acompanhamento pluviométrico com o projeto Pluviômetro nas Comunidades (MCTI) juntamente com equipamentos caseiros feitos pela comunidade.
Resumo:	a localidade apresenta recorrência de deslizamentos.
Grau de risco:	Alto (1)

ABAS INTERNAS DO CENÁRIO

Além das informações básicas cadastradas na janela de cadastro é possível ainda adicionar outras informações ao cenário. Estas informações se encontram nas abas internas na listagem do cenário, como mostra a figura, destacado em vermelho:



1. Cenários de Risco 2. Instituições e recursos 3. Documento

Adicionar novo cenário

Cenários de risco

Floripa

Rotas de fuga Duplicar Editar Deletar

1. Informações básicas 2. Descrição do risco 3. Planejamento 4. Limiares 5. Imagens

Informações básicas	
Componentes:	moradias criadas em localidade de risco para deslizamentos, sendo agravado pela altura e inclinação do morro com a falta de planejamento de drenagem e manutenção.
Descrição:	área corresponde a um assentamento, com aproximadamente 50 moradias, situada no morro
Monitoramento:	Acompanhamento pluviométrico com o projeto Pluviômetro nas Comunidades (MCTI) juntamente com equipamentos caseiros feitos pela comunidade.
Resumo:	a localidade apresenta recorrência de deslizamentos
Grau de risco:	Alto (1)

CENÁRIO DE RISCO

Esta aba lista as informações cadastradas na janela de criação. Nesta etapa o usuário poderá escolher entre "Rota de fuga" "Duplicar" "Editar" ou "Deletar".

Adicionar novo cenário

Cenários de risco

Florinópolis

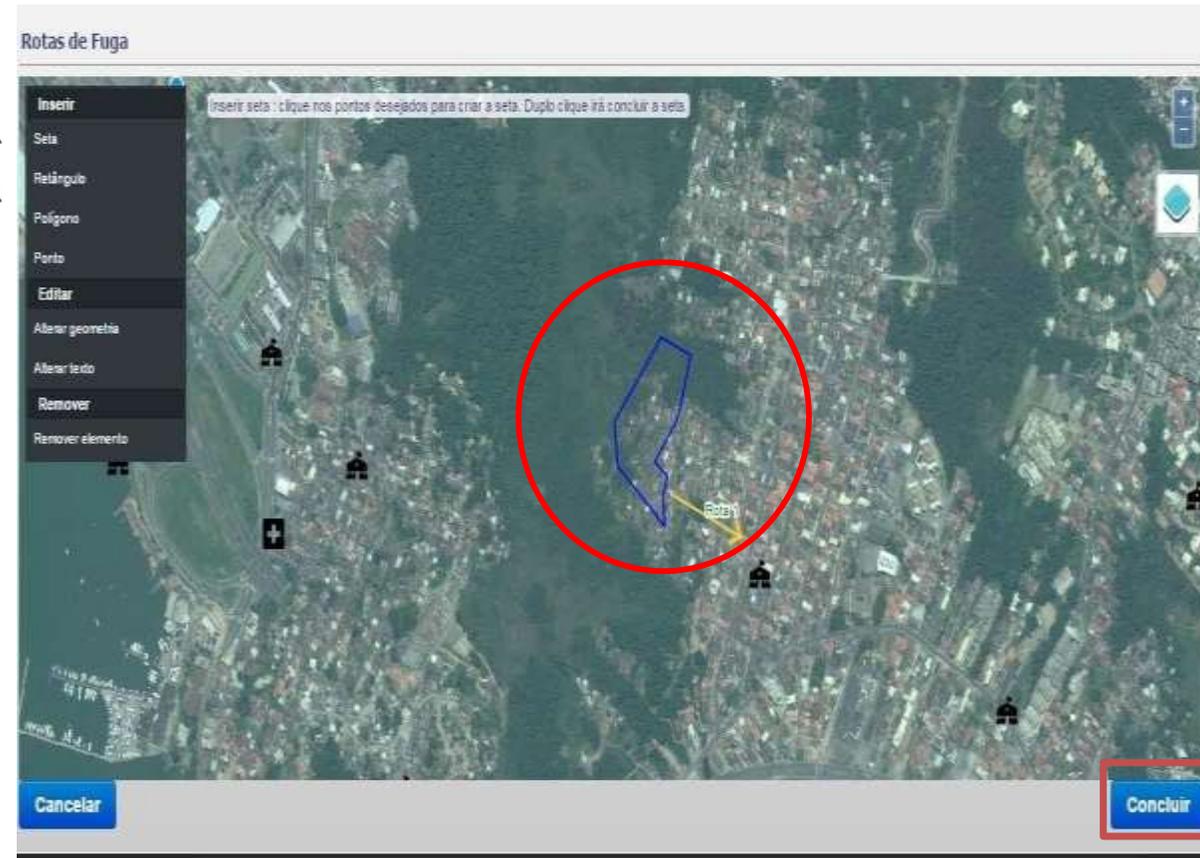
Rotas de fuga Duplicar Editar Deletar

1. Informações básicas 2. Descrição do risco 3. Planejamento 4. Links 5. Imagens

Informações básicas	
Componentes:	Componentes críticos
Descrição:	Descrição do cenário
Monitoramento:	Monitoramento, alerta e alarme
Resumo:	Resumo por histórico
Grau de risco:	Médio (1)

ROTAS DE FUGA

Ao iniciar este processo o usuário poderá criar rotas de fuga caso ocorra algum desastre, como exemplificado na figura a seguir

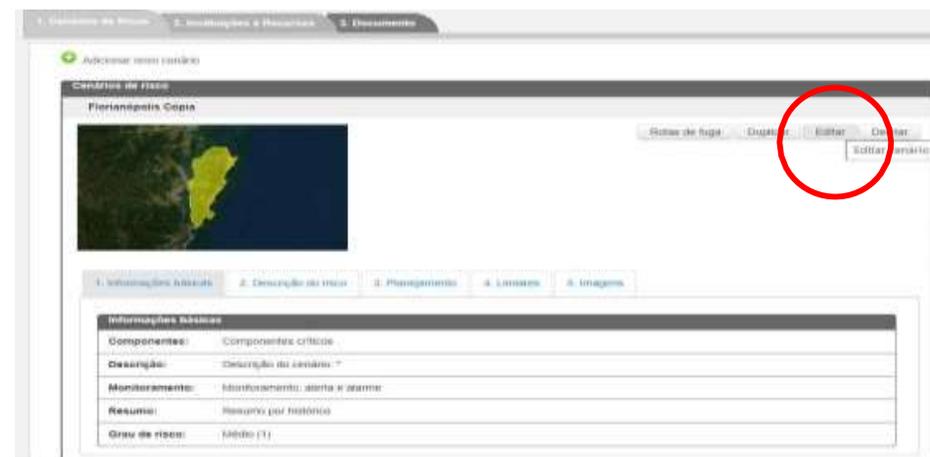
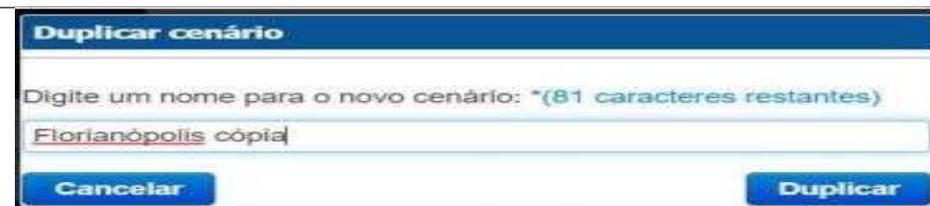


DUPLICAÇÃO DE UM CENÁRIO

Há casos aonde um cenário pode servir de base para outros dentro do plano de contingência. Isso pode acontecer, por exemplo, quando um município possui recorrência de inundações em pontos diferentes da cidade. Nesse caso a maioria das informações entre os dois cenários é muito parecida, apenas alterando a geolocalização.

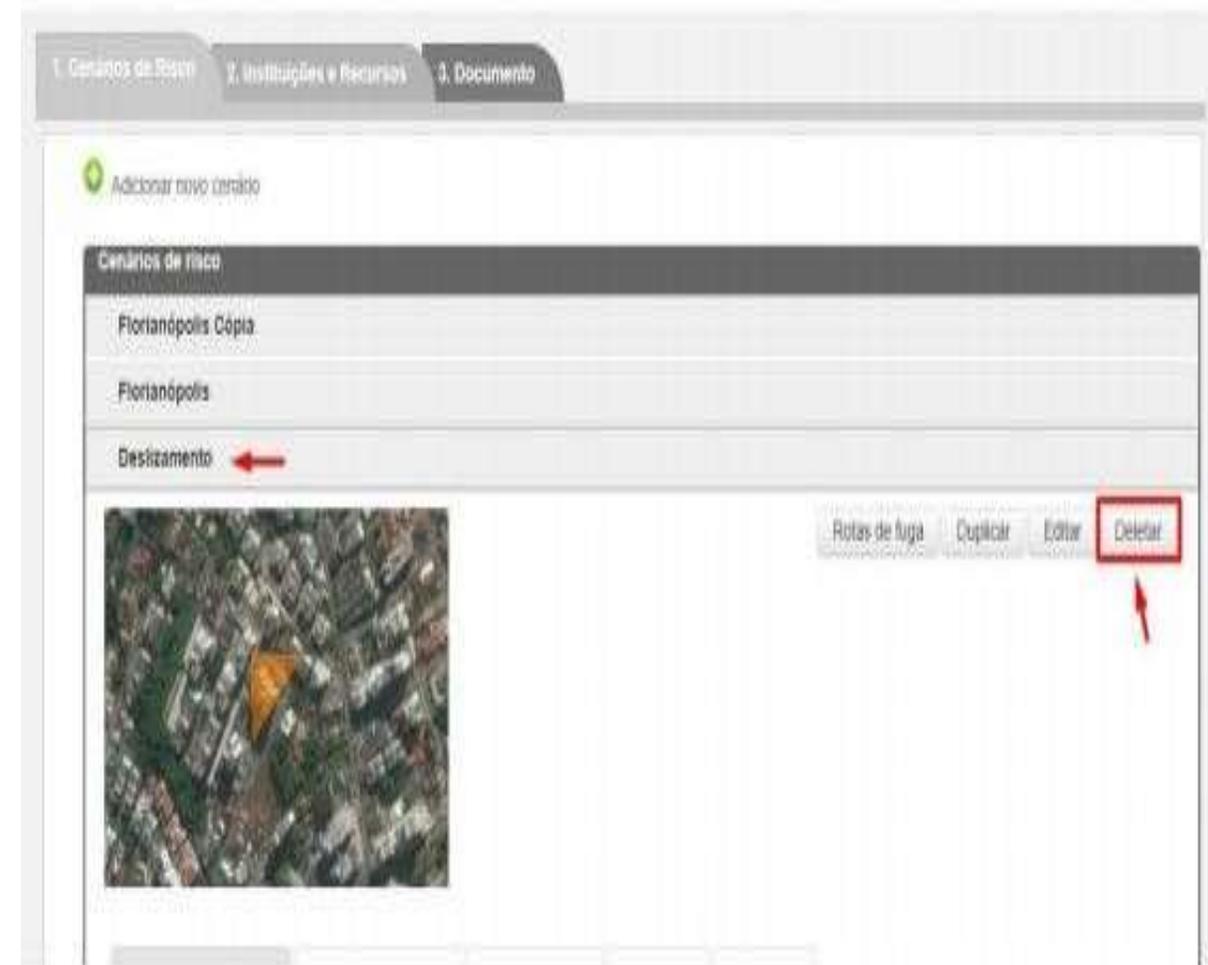
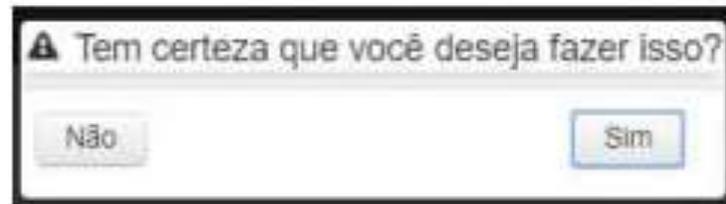
Para esse tipo de situação o sistema permite fazer a **duplicação de um cenário**, criando um novo cenário no plano de contingência com todas as informações duplicadas de um cenário existente.

Caso ocorra algum erro no preenchimento ou o usuário queira dar mais informações do cenário ele deverá clicar em "Editar".



DELETAR

Caso necessite, o usuário pode remover um cenário do plano de contingência. Para realizar essa operação, selecione o cenário desejado na “sanfona” de cenários de risco.



ABA DESCRIÇÃO DO RISCO

Essa aba permite adicionar informações de risco ao cenário, o usuário pode inserir os tipos de risco que o cenário apresenta, informações de ocupação e dados quantitativos sobre o cenário (número de famílias, número de instalações)

Cenários de risco

Florianópolis

Rotas de fuga | Duplicar | Editar | Deletar



1. Informações básicas | 2. Descrição do risco | 3. Planejamento | 4. Limites | 5. Imagens

Tipos de risco

Cobrada	Nome	Descrição

Informações do risco

Ocupação predominante	Não definido	
-----------------------	--------------	--

População

Tipo	Quantidade	Complemento
Família	0	
Residências populares	0	
Residência - Outras	0	

Instalações

Tipo	Quantidade	Complemento
Saúde	0	
Ensino	0	
Segurança pública	0	
Instalações - outras	0	

Infraestrutura crítica

Tipo	Quantidade	Complemento
Pontes/Pontilhões	0	
Trechos rodoviários sujeitos à interrupção	0	
Trechos ferroviários sujeitos à interrupção	0	
Aeroportos/Portos/Terminais rodoviários	0	
Abastecimento de água	0	
Geração/Fornecimento de energia	0	
Telecomunicações	0	
Outras	0	

ABA DESCRIÇÃO DO RISCO

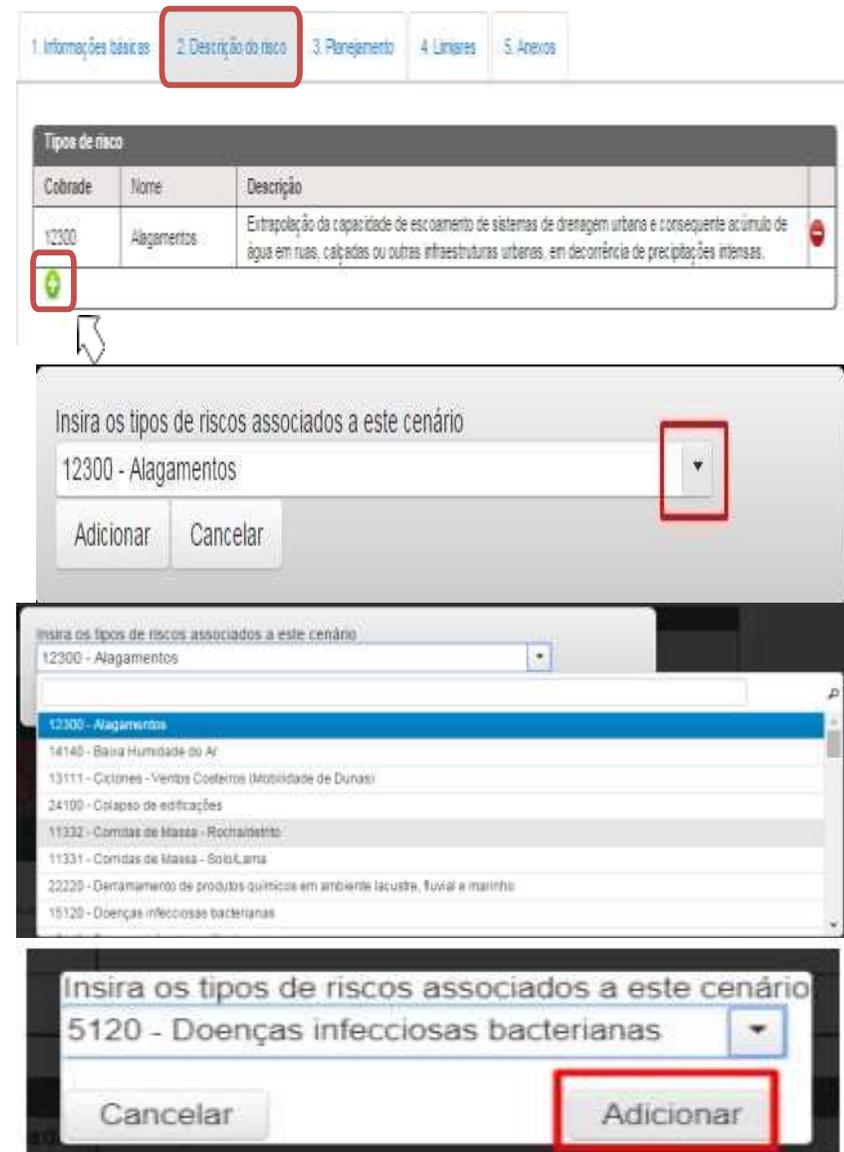
TIPOS DE RISCO: Para adicionar os tipos de risco que o cenário apresenta basta clicar no  ne .

Uma janela de inserção de risco irá se abrir, permitindo adicionar tipos de risco de acordo com a nomenclatura do COBRADE. Para isso proceda da seguinte maneira:

1. Clique no selecionador de tipos de risco;
2. Selecione o tipo de risco na listagem que irá se abrir;
3. Clique no botão “Adicionar” para concluir a inserção do tipo de risco;
4. Para remover um tipo de risco, o usuário deverá clicar no ícone 

Uma confirmação de exclusão será solicitada, caso o usuário queira excluir o risco deverá clicar em “Sim”.

Tipos de risco		
Cobrade	Nome	Descrição
11331	Corridas de Massa - Solo/Lama	Ocorrem quando, por índices pluviométricos excepcionais, o solo/lama, misturado com a água, tem comportamento de líquido viscoso, de extenso raio de ação e alto poder destrutivo.



The screenshot shows the '2. Descrição do risco' tab in the software interface. It features a table of risk types with columns for 'Cobrade', 'Nome', and 'Descrição'. A red box highlights the '2. Descrição do risco' tab and a green box highlights a plus icon in the table. Below the table, a dropdown menu is shown with '12300 - Alagamentos' selected, and a red box highlights the dropdown arrow. Below the dropdown are 'Adicionar' and 'Cancelar' buttons. A second screenshot shows a list of risk types with '12300 - Alagamentos' selected, and a red box highlights the 'Adicionar' button. A third screenshot shows the dropdown menu with '5120 - Doenças infecciosas bacterianas' selected, and a red box highlights the 'Adicionar' button.

ABA DESCRIÇÃO DO RISCO

Informações do risco / Ocupação predominante: Nesta etapa o usuário pode preencher o tipo de ocupação predominante no primeiro campo e em seguida, informar dados sobre quantidades de famílias, residências, etc.

Informações do risco		
Ocupação predominante	Não definido	

População		
Tipo	Quantidade	Complemento
Família	0	
Residências populares	0	
Residência - Outras	0	

Além disso, é possível informar quais tipos de instalações existem no cenário, suas quantidades e uma descrição para as mesmas.

Instalações		
Tipo	Quantidade	Complemento
Saúde	2	Postos de saúde 
Ensino	2	Escolas 
Segurança pública	1	Posto Policial 
Instalações - outras	1	Bombeiro 

Ainda é possível informar infraestruturas críticas que possam existir no cenário, suas quantidades e uma descrição para elas.

Infraestrutura crítica		
Tipo	Quantidade	Complemento
Pontes/Pontilhões	0	
Trechos rodoviários sujeitos à interrupção	0	
Trechos ferroviários sujeitos à interrupção	0	
Aeroportos/Portos/Terminalis rodoviários	0	
Abastecimento de água	0	
Geração/Fornecimento de energia	0	
Telecomunicações	0	
Outras	0	

ABA PLANEJAMENTO

Nesta etapa, o usuário poderá inserir as ações a serem realizadas em caso de desastre. Para inserir uma ação, o usuário deve clicar na **aba Planejamento** para abri-la. Alistagem de ações será mostrada.

Ao clicar no botão **+**, uma nova janela de cadastro de ação será aberta. Esta janela apresentará três etapas na forma de abas (1. Informações, 2. Responsáveis e 3. Recursos). Na primeira aba preencha as informações gerais da ação como o Tipo, Detalhamento, Descrição e Procedimento. Clique no botão “Próximo”.

The image shows a software interface for disaster risk management. The top navigation bar includes '1. Cenários de risco', '2. Instituições e recursos', and '3. Documento'. Below this, there's a section for 'Cenários de risco' with a map showing a red highlighted area and buttons for 'Duplicar', 'Editar', and 'Deletar'. A tabbed interface below the map has five tabs: '1. Informações básicas', '2. Descrição do risco', '3. Planejamento' (highlighted with a red box), '4. Limites', and '5. Anexos'. Under the '3. Planejamento' tab, there's a table for 'Ações' with columns: 'Descrição da ação', 'Responsável pela ação', 'Cargo/Função', 'Contato Principal', 'Órgão Instituição', and 'Recursos necessários'. A red box highlights a '+' button in the first row of the table. Below the table is a 'Cadastro de ação' form with three tabs: '1. Informações', '2. Responsáveis', and '3. Recursos'. The '1. Informações' tab is active. It contains fields for 'Tipo da ação' (with a dropdown menu), 'Detalhamento da ação' (with a dropdown menu highlighted by a red box), 'Descrição da ação' (with a character count of 600), and 'Descrição do procedimento' (with a character count of 600). At the bottom of the form are buttons for 'Cancelar', 'Anterior', 'Próximo', and 'Concluir'.

ABA PLANEJAMENTO

Na próxima aba (2. Responsáveis), selecione uma instituição e um responsável desta instituição que será o responsável pela ação.

Caso não conste na listagem a instituição necessária o usuário poderá anexar um nova instituição clicando em “Criar nova instituição”, onde será aberta uma janela de cadastro de instituição. Assim que finalizar o processo de nova instituição, o usuário deverá clicar em “Próximo”.

Em seguida, o usuário deve preencher as informações referentes a nome, endereço, e-mail e telefones. Após preencher estes dados o usuário deve clicar em “Próximo” para finalizar a criação da instituição, após prosseguir preencha os dados do responsável pela instituição.

Cadastro de ação

1. Informações 2. Responsáveis 3. Recursos

Selecione uma instituição existente: *

Selecione uma instituição

Criar nova instituição

Selecione um responsável existente: *

Selecione um responsável

Criar novo responsável

Cancelar Anterior Próximo Concluir

Cadastro de instituição

1. Localização 2. Cadastro 3. Responsável pela instituição

Selecionar a localização da instituição no mapa abaixo:

Cancelar Anterior Próximo Concluir

Cadastro de instituição

1. Localização 2. Cadastro 3. Responsável pela instituição

Nome: * Corpo de bombeiros

Endereço: * Centro

Tipo de instituição: * Outros

Circunscrição: * Municipal

Telefone: * (11) 32322-1212

Telefone secundário:

Email: * bombeiros0121114@mail.com

Email secundário:

Cancelar Anterior Próximo Concluir

ABA PLANEJAMENTO

A instituição criada aparecerá no selecionador de instituições do Cadastro de ação. Selecione a instituição desejada.

Ao selecionar a instituição ficará habilitado para o usuário os responsáveis existentes para a ação. Neste caso o usuário também pode criar um responsável caso não exista nenhum, para isso clique no botão “Criar novo responsável”.

Uma janela de Cadastro de responsável será aberta. Preencha os dados do responsável nos campos de texto e clique no botão “Salvar”.

Após realizar o cadastro do responsável o mesmo deve aparecer no selecionador de responsáveis na janela de Cadastro de ação. Selecione o responsável e clique em “Próximo” para prosseguir.



ABA PLANEJAMENTO

A próxima aba (3. Recursos) permite selecionar recursos a serem utilizados pela ação. Clique no botão “Adicionar recurso” para escolher um recurso para a ação.

Será aberta para o usuário uma janela de seleção de recursos onde estarão listados todos os recursos já cadastrados neste plano de contingência. Caso o usuário deseje criar um novo recurso clique no botão “Criar novo recurso”.

Cadastro de ação

1. Informações 2. Responsáveis 3. Recursos

Adicione os recursos necessários ou insira um novo recurso:

Nome do Recurso	Quantidade disponível	Quantidade destinada	Remover
Nenhum recurso adicionado			

+ Adicionar recurso

Cancelar Anterior Próximo Concluir

Recursos disponíveis

Selecione o recurso a ser adicionado na ação.

Nome do Recurso	Quantidade disponível	Quantidade utilizada
Nenhum recurso adicionado		

+ Criar novo recurso

Cancelar Concluir

ABA PLANEJAMENTO

A janela de Cadastro de recurso será aberta, onde o usuário deve preencher as informações do recurso como o **nome, tipo, detalhamento, descrição, quantidade disponível e a instituição a qual o recurso pertence**. O usuário também pode inserir a localização do recurso no mapa, para isto deve clicar no botão "**Localização do recurso**".

O mesmo deverá aparecer na listagem de recursos na janela "Recursos disponíveis". O usuário deve clicar em "Concluir" para finalizar o cadastro do recurso.

The screenshot shows the 'Cadastro de recurso' form with the following fields and values:

- Nome do Recurso: * Pick-up
- Tipo de Recurso: * Equipamento
- Detalhamento do Recurso: * Pick-up
- Quantidade disponível: 2
- Descrição do Recurso: *593 caracteres restantes Pick-up
- Instituição a qual pertence: * Corpo de bombeiros

Buttons: Localização do recurso, Cancelar, Concluir

The screenshot shows the 'Recursos disponíveis' table with the following data:

Nome do Recurso	Quantidade disponível	Quantidade utilizada
Pick-up	2	0

Buttons: Criar novo recurso, Cancelar, Concluir

ABA PLANEJAMENTO

A janela de seleção de recursos será fechada e o sistema voltará a mostrar a janela de Cadastro de ação, agora com o recurso selecionado. Selecione a quantidade deste recurso que será destinada para essa ação. O sistema apresentará a quantidade disponível e o usuário poderá destinar o recurso para cada ação não ultrapassando a quantidade disponível.

Para finalizar esta etapa o usuário deve clicar em “Concluir” para finalizar a criação da ação. Ao finalizar todos os preenchimentos necessários para a ação o usuário retornará para a tela de cenários de risco onde estarão listadas as ações dispostas.

Cadastro de ação

1. Informações 2. Responsáveis 3. Recursos

Adicione os recursos necessários ou insira um novo recurso

<< 1 >>

Nome do Recurso	Quantidade disponível	Quantidade destinada	Remover
Pick-up	2	1	

Adicionar recurso

Cancelar Anterior Próximo Concluir

1. Informações básicas 2. Descrição do risco 3. Planejamento 4. Limiares 5. Imagens

Ações

Descrição da ação	Responsável pela ação	Cargo/Função	Contato Principal	Órgão Instituição	Recursos necessários
Resgate urgente	João Silva	Coordenador	1132223232	Corpo de bombeiros	Pick-up

ABA LIMIARES

Nesta aba o usuário pode inserir limiares ao cenário. Para criar um limiar, clique no ícone para adicionar um novo limiar. Uma janela de cadastro irá abrir. O usuário então deve preencher com as informações do limiar, a saber: descrição do limiar, valor e unidade. Clique em “Concluir” para efetivar a criação.

Ao finalizar todos os preenchimentos necessários o usuário retornará para a tela de cenários de risco onde estarão listadas as limiares dispostas.

Nome	Valor	Unidade

Cadastro de Limiar
Sistema Integrado de Informações sobre Desastres - S2ID

Descrição do limiar: *
Cota do nível do rio

Valor do limiar: *
50

Unidade do limiar: *
mm

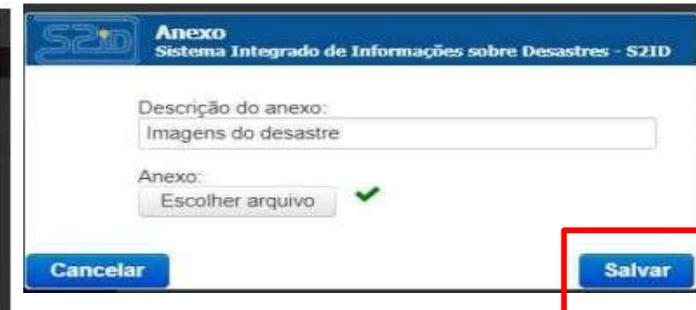
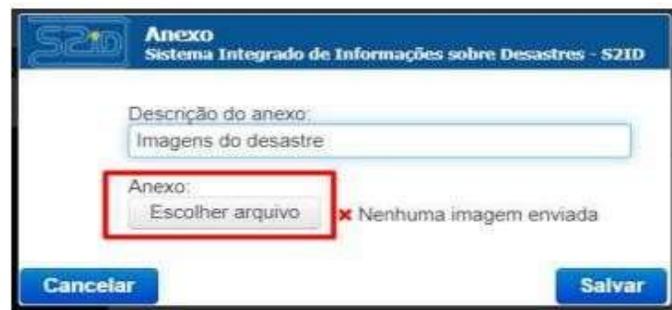
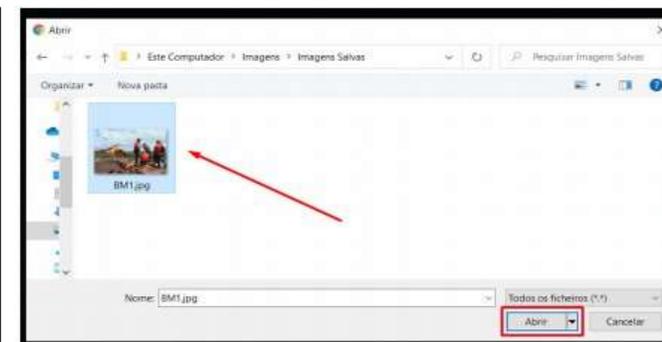
Cancelar Concluir

Nome	Valor	Unidade
Cota do nível do rio	50.0	mm

ABA IMAGENS

Nesta aba o usuário pode inserir imagens adicionais ao cenário que serão inseridas no documento final do plano de contingência. São aceitas as seguintes extensões: .png, .jpg e .jpeg. Para inserir uma imagem, o usuário deve clicar no título “5. Anexos” e, em seguida, clicar no ícone  para adicionar um novo imagem.

Na tela seguinte, o usuário deverá preencher a descrição do anexo e em seguida clicar em “Escolher arquivo” para abrir uma janela de seleção de imagens em seu computador.



Após o término do envio, a imagem cadastrada deverá estar listada na tabela de “Anexos” da aba 5.

INSTITUIÇÕES E RECURSOS

Nesta aba o usuário pode gerenciar as instituições que fazem parte do plano de contingência. Uma instituição pode conter além de suas informações cadastrais (nome, endereço, telefone, e-mail e geolocalização) também recursos e responsáveis que fazem parte dela. Lembrando que o usuário já foi apresentado a este cadastro na etapa de planejamento no cenário de risco, onde o usuário pode fazer o cadastro de instituições, responsáveis e recursos diretamente no cadastro de ações para um cenário. Contudo, o gerenciamento completo das instituições (**remover e editar**) só é possível ser feito nesta na aba.



INSTITUIÇÕES E RECURSOS

Cadastro de instituições

Para cadastrar uma nova instituição, o usuário deve clicar no botão “Adicionar nova instituição”.



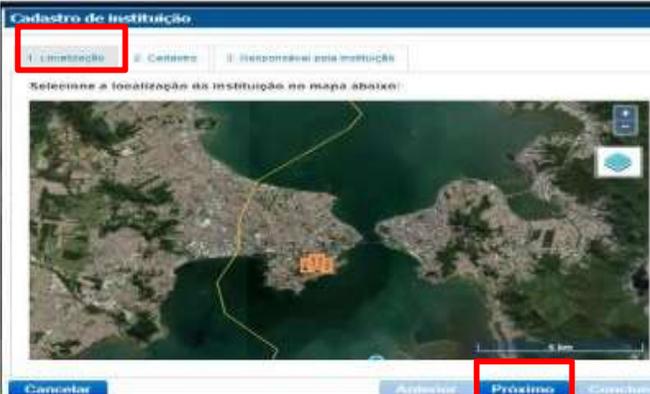
A janela de “Cadastro de instituição” irá se abrir. Nela aparecerão três abas: “Localização”, “Cadastro” e “Responsável pela instituição”.



INSTITUIÇÕES E RECURSOS

Na aba “Localização” selecione no mapa o ponto onde a instituição se encontra e clique em “Próximo”.

A próxima tela a ser aberta é a de “Cadastro” onde o usuário deve preencher as informações cadastrais da instituição e para finalizar o cadastro de criação da instituição clicar em “Concluir”.

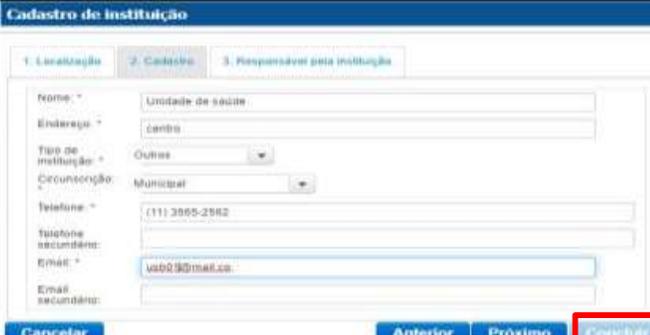


Cadastro de instituição

1. Localização 2. Cadastro 3. Responsável pela instituição

Selecione a localização da instituição no mapa abaixo:

Cancelar Anterior **Próximo** Concluir



Cadastro de instituição

1. Localização 2. Cadastro 3. Responsável pela instituição

Nome: * Unidade de saúde

Endereço: * campo

Tipo de instituição: * Outras

Circunscrição: * Municipal

Telefone: * (11) 3005-2982

Telefone secundário:

Email: * us009@mat.sp.gov.br

Email secundário:

Cancelar Anterior Próximo **Concluir**



Cadastro de instituição

1. Localização 2. Cadastro 3. Responsável pela instituição

Nome do Responsável: * João Rocha

Cargo do Responsável: * Secretário de Saúde

Telefone: * (11) 23333-3333

Telefone secundário:

Email: * joaofl_r31@mat.com

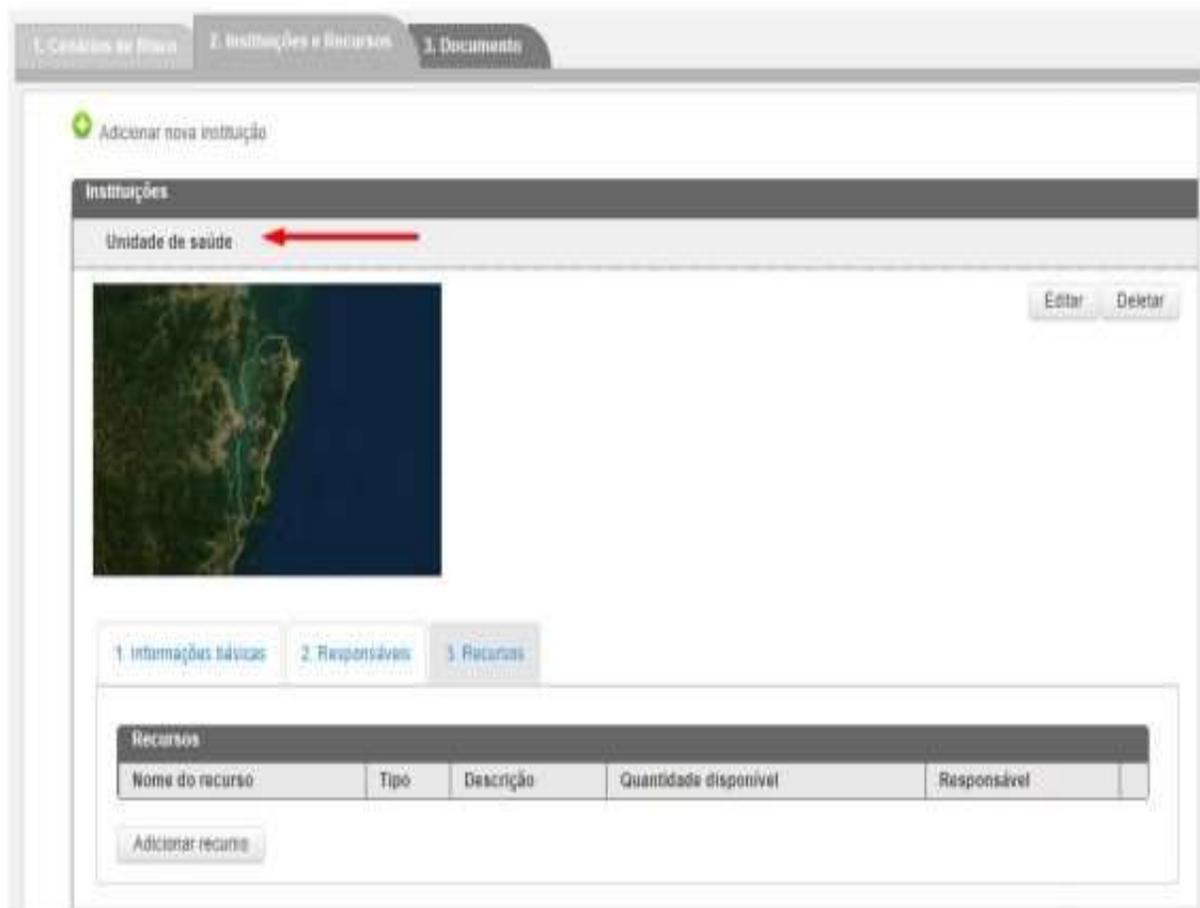
Email secundário:

Cancelar Anterior Próximo **Concluir**

Em seguida, o usuário irá preencher os dados do responsável pela instituição e para finalizar esta etapa clicar em “Concluir”.

INSTITUIÇÕES E RECURSOS

A nova instituição deverá aparecer na “sanfona” de instituições.

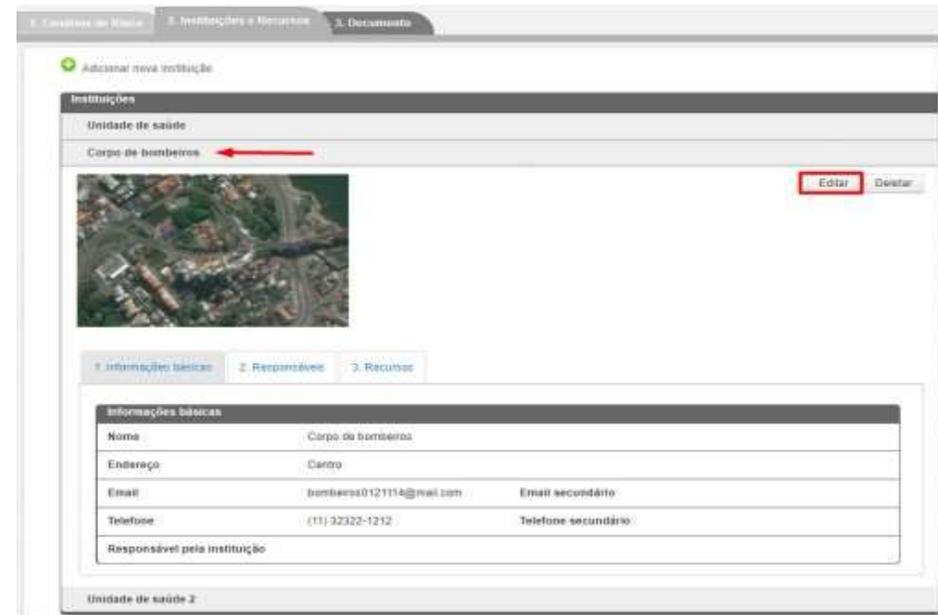


INSTITUIÇÕES E RECURSOS

Editar cadastro de uma instituição

Caso o usuário tenha preenchido algum dado incorretamente ou precise alterar ou atualizar alguma informação, ele pode editar as informações básicas de uma instituição, bem como alterar sua localização no mapa, e só clicar no botão editar.

Nesta etapa, o usuário passará pelas três abas de edição, alterando as informações desejadas. Para finalizar deve clicar no botão Concluir



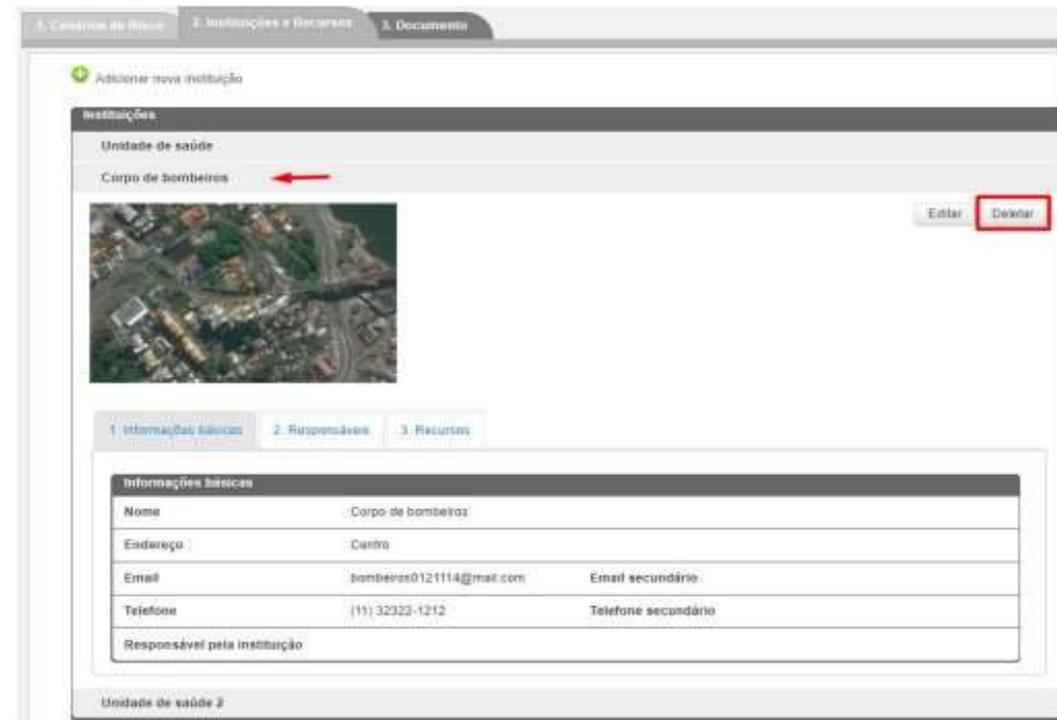
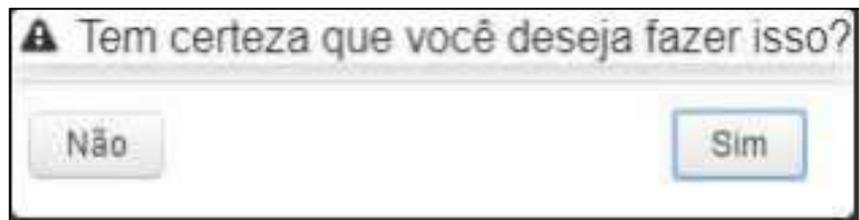
A captura de tela mostra o formulário de 'Cadastro de instituição'. No topo, há uma barra de navegação com as abas '1. Localização', '2. Cadastro' e '3. Responsável pela instituição'. A aba '2. Cadastro' está ativa. O formulário contém os seguintes campos: Nome (*), Endereço (*), Tipo de instituição (*), Circunscrição (*), Telefone (*), Telefone secundário, Email (*), Email secundário. Os campos Nome, Endereço, Tipo de instituição, Circunscrição, Telefone e Email já possuem valores preenchidos. O botão 'Concluir' no rodapé direito do formulário está destacado com um retângulo vermelho.

INSTITUIÇÕES E RECURSOS

Removendo uma instituição

Caso deseje remover uma instituição, selecione a instituição desejada na sanfona de instituições e clique no botão Deletar.

Na janela de confirmação, clique em “Sim” e a instituição não deverá aparecer mais na listagem de instituições.



INSTITUIÇÕES E RECURSOS

Adicionando um responsável na instituição

Caso a instituição tenha mais de um responsável, o usuário poderá inseri-lo na instituição. Para isso, selecione a instituição desejada na “sanfona” de instituições e clique na aba “2. Responsáveis” e, em seguida, no botão "Adicionar responsável".

A janela de Cadastro de responsável irá aparecer e o usuário deverá preencher os dados do responsável (nome, cargo, telefone, e-mail) e em seguida clicar em "Salvar".

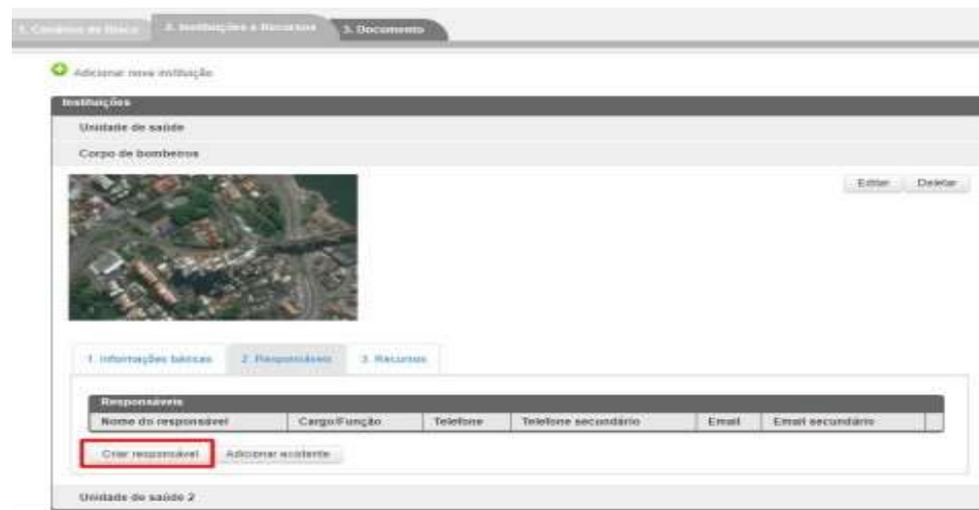
Ao finalizar a adição dos novos responsáveis o usuário poderá ver a lista com todos os responsáveis na tabela.



The screenshot shows a table with the following data:

Nome do responsável	Cargo/Função	Telefone	Telefone secundário	Email	Email secundário
Cecilia maria	Coordenador de Area	11356552565		mariacecilia0124@mzil.com	

Buttons: Criar responsável, Adicionar existente



The screenshot shows the 'Instituições' form with the '2. Responsáveis' tab selected. The 'Criar responsável' button is highlighted with a red box.



The screenshot shows the 'Cadastro de responsável' form with the following fields:

- Nome do Responsável: * Cecilia maria
- Cargo do Responsável: * Coordenador de Area
- Telefone: * (11) 35655-2565
- Telefone secundário:
- E-mail: * mariacecilia0124@mzil.com
- Email secundário:

Buttons: Cancelar, Salvar

INSTITUIÇÕES E RECURSOS

Editando um responsável

Para editar alguma informação de um responsável, clique no botão  na linha do responsável que você deseja editar.

A janela de cadastro de responsável irá se abrir. Faça as modificações necessárias e clique em "Concluir".



The screenshot shows a web interface with three tabs: '1. Informações básicas', '2. Responsáveis', and '3. Recursos'. The '2. Responsáveis' tab is active. Below the tabs is a table with the following data:

Nome do responsável	Cargo/Função	Telefone	Telefone secundário	Email	Email secundário	
Cecilia maria	Coordenador de Area	11356552565		maracecilia0124@mzf.com		

Below the table are two buttons: 'Criar responsável' and 'Adicionar existente'.

Para remover um responsável, clique no botão  na linha do responsável que você deseja excluir.



The screenshot shows the same web interface as above, but with a minus icon in the final column of the table row for Cecilia maria.

Nome do responsável	Cargo/Função	Telefone	Telefone secundário	Email	Email secundário	
Cecilia maria	Coordenador de Area	11356552565		maracecilia0124@mzf.com		

Below the table are two buttons: 'Criar responsável' and 'Adicionar existente'.

INSTITUIÇÕES E RECURSOS

Associando ou desassociando um responsável principal pela instituição

Após criar um responsável, é possível associá-lo como responsável principal pela instituição. Para fazer isso, volte para a aba de Informações básicas da instituição e clique no Editar para editar o responsável pela instituição.

Ao clicar no botão editar, navegue até a aba Responsáveis, selecione na lista o responsável que deseja associar a instituição uma tela para selecionar o responsável. Selecione e clique em "Concluir".

Cadastro de Instituição

1. Localização 2. Cadastro 3. Responsável pela instituição

Selecione o responsável principal pela instituição:

Cecilia maria

Cecilia maria
Marcelo santos

Cancelar Anterior Próximo Concluir

Adicionar nova instituição

Instituições

Unidade de saúde

Corpo de bombeiros

Editar Deletar

1. Informações básicas 2. Responsáveis 3. Recursos

Informações básicas		
Nome	Corpo de bombeiros	
Endereço	Centro	
Email	bombeiros0121114@mail.com	Email secundário
Telefone	(11) 32322-1212	Telefone secundário
Responsável pela instituição	Cecilia maria	

O responsável estará listado como "Responsável pelo órgão"

1. Informações básicas 2. Responsáveis 3. Recursos

Informações básicas		
Nome	Corpo de bombeiros	
Endereço	Centro	
Email	bombeiros0121114@mail.com	Email secundário
Telefone	(11) 32322-1212	Telefone secundário
Responsável pela instituição	Cecilia maria	

INSTITUIÇÕES E RECURSOS

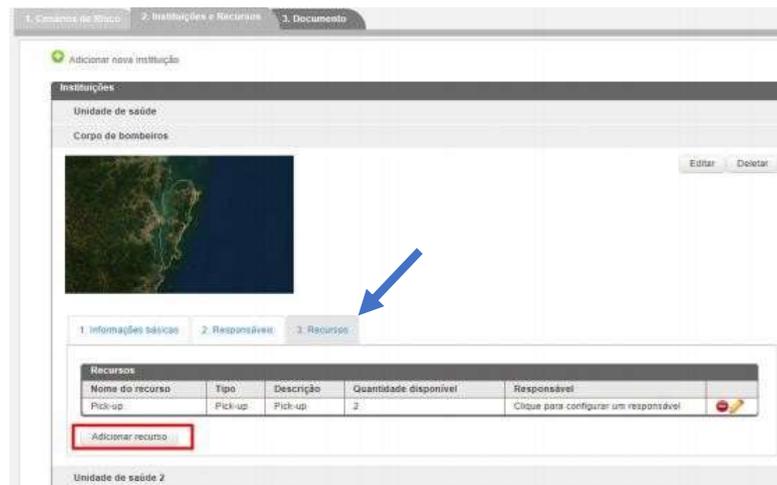
Adicionando um recurso

Para adicionar um novo recurso, clique na aba “3. Recursos” e, em seguida, no botão "Adicionar recurso".

A janela de Cadastro de recurso abrirá e o usuário deve preencher o cadastro com os dados do recurso solicitado.

Caso o usuário queira geolocalizar o recurso no mapa deve clicar no botão Localização do recurso. Após finalizar a localização do recurso o usuário deve clicar em Concluir para finalizar.

Na tela de Cadastro de recurso clique em “Concluir” para finalizar a criação do recurso. O recurso estará listado na tabela de recursos da instituição



Nome do Recurso: *
Pick-up

Tipo de Recurso: *
Equipamento

Detalhamento do Recurso: *
Pick-up

Quantidade disponível:
2

Descrição do Recurso: *593 caracteres restantes
Pick-up

Localização do recurso

Cancelar Concluir

Nome do Recurso: *
Pick-up

Tipo de Recurso: *
Equipamento

Detalhamento do Recurso: *
Pick-up

Quantidade disponível:
2

Descrição do Recurso: *593 caracteres restantes
Pick-up

Localização do recurso

Cancelar Concluir

INSTITUIÇÕES E RECURSOS

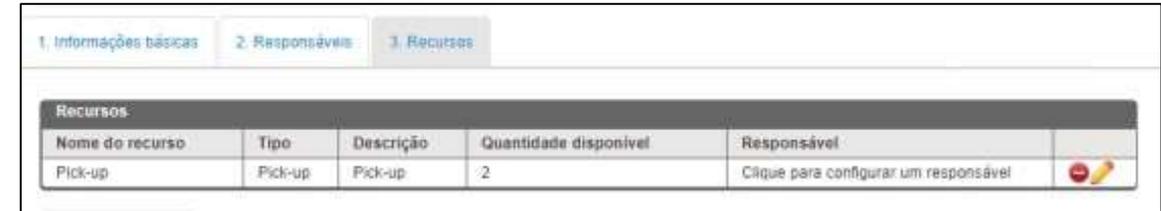
Editando um recurso

Para editar alguma informação de recurso, clique no botão  na linha do recurso desejado. A janela de cadastro de responsável irá abrir. Faça as modificações necessárias e clique em "Concluir".

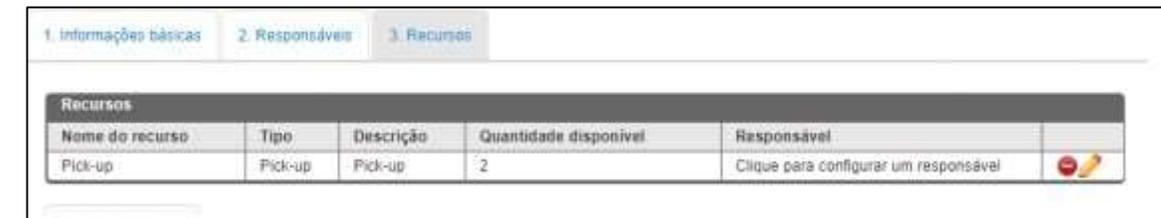
Removendo um recurso

Para remover um recurso, clique no botão  na linha do recurso que deseja excluir.

Uma janela de confirmação irá aparecer; clique em "Sim". O recurso será deletado da tabela de recursos.



Recursos				
Nome do recurso	Tipo	Descrição	Quantidade disponível	Responsável
Pick-up	Pick-up	Pick-up	2	Clique para configurar um responsável



Recursos				
Nome do recurso	Tipo	Descrição	Quantidade disponível	Responsável
Pick-up	Pick-up	Pick-up	2	Clique para configurar um responsável

INSTITUIÇÕES E RECURSOS

Adicionando um responsável pelo recurso

Para adicionar um responsável a um recurso, clique em cima do texto “Clique para configurar um responsável”.



Selecione o responsável no selecionador que irá aparecer.

O usuário pode clicar no botão para efetivar a associação ou clicar em para cancelar a edição.



O responsável deverá estar listado na coluna responsável do recurso.



INSTITUIÇÕES E RECURSOS

Removendo um responsável pelo recurso

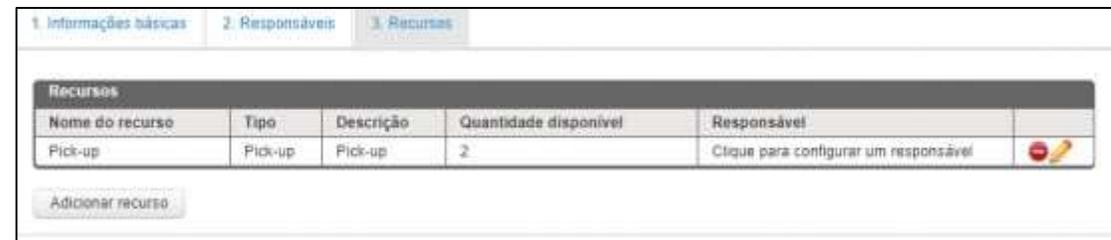
Para desassociar um responsável de um recurso, clique em cima do nome do responsável na coluna “Responsável” da tabela “Recursos”.

O selecionador de responsável irá aparecer e o usuário deve selecionar o item **Selecione o responsável pelo recurso.**

Clique no botão para efetivar a desassociação.



O nome do responsável não deverá estar mais aparecendo na coluna Responsável, no lugar irá voltar a aparecer o texto “Clique para configurar um responsável”.



DOCUMENTO

Após finalizar o **cadastro de cenários, instituições e recursos** o próximo passo consiste em configurar o documento do plano de contingência, definindo um logo que aparecerá no cabeçalho do documento e arquivos adicionais que poderão ser anexados ao plano. Além disso é possível visualizar um resumo do que já foi preenchido e o que ainda falta preencher. Por fim, é possível gerar versões para o plano de contingência.

1. Cenários de Risco 2. Instituições e Recursos 3. Documento

Resumo, checklist, progresso do preenchimento

100%

Cenários

Ações

Recursos

Instituições

Responsável

Logo do Município

Não há logo cadastrado

Anexos

Descrição	Extensão	Data	Download
+			

Versões

Situação	Data	Nome	Usuário
Nenhuma versão gerada até o momento!			

Visualizar versão em edição Gerar versão Visualizar versão atual

“A defesa civil é uma obrigação para com a humanidade, que não pode ser abdicada por nenhuma nação, comunidade ou indivíduo”

Winston Churchill

cepdec

COORDENADORIA ESTADUAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
ESPIRITO SANTO

Obrigado!



TEN GEOCIMAR / SUB TEN PRATES

Departamento de Resposta

Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil

#DefesaCivilSomosTodosNos

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