**Processo –** Credenciamento de colaboradores

| **ID do documento** | BP001 – Credenciamento de colaboradores |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 02/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Bruno |

**Processo –** Cadastro de desabrigados

| **ID do documento** | BP002 – Cadastro de desabrigados |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 02/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Bruno |
| **Descrição** | * Os desabrigados e desalojados são cadastrados por um colaborador credenciado. * É realizada a triagem socioeconômica e é verificado o enquadramento do atendimento. |

**Processo –** Definir local de entrega de doações

| **ID do documento** | BP003 – Definir local de entrega de doações |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 02/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Bruno |

**Processo –** Triagem das doações

| **ID do documento** | BP004 – Triagem das doações |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 02/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Bruno |
| **Descrição** | * Um colaborador da triagem verifica se os alimentos estão dentro do prazo de validade, a origem, a data de validade, no caso da água sua potabilidade, no caso de alimentos se eles são perecíveis e a integridade da embalagem. * Um colaborador da triagem verifica se há colchões, cobertores, roupa de cama e travesseiros. Se estão em bom estado de conservação e limpos, prontos para serem utilizados. * Um colaborador da triagem verifica se as roupas e calçados estão limpos e em condições de uso. * Ao final, é feito o registro fotográfico dos itens. |

**Processo –** montagem e distribuição de kits

| **ID do documento** | BP005 – montagem e distribuição de kits |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 02/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Bruno |
| **Descrição** | * Um colaborador capacitado irá montar os diversos kits que a defesa civil dispõe para doações. * O profissional observa atentamente para onde estão indo esses kits e a quantidade, para que não haja excesso em um lugar e carência em outros. |

**Processo –** Documento informativo sobre doações inservíveis

| **ID do documento** | BP006 – Documento informativo sobre doações inservíveis |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 02/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Bruno |

**Processo –** Solicitação de recursos Federal

| **ID do documento** | BP007 – Solicitação de recursos Federal |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 02/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Bruno |
| **Descrição** | * Caso o formulário referente a essa solicitação ainda não tenha sido criado e, portanto, não esteja listado no painel de controle, o usuário poderá optar pela opção da criação de novo protocolo de solicitação. Para isso, o usuário precisará clicar no botão “Nova solicitação de recurso”. * Em seguida o usuário deverá indicar a qual registro de desastre do eixo de Reconhecimento essa nova solicitação estará vinculada. |

**Processo –** Atualização de dados humanos

| **ID do documento** | BP008 – Atualização de dados humanos |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 02/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Bruno |
| **Descrição** | * Esses dados serão previamente carregados com os valores que foram preenchidos no FIDE que foi associado a essa solicitação quando foi criada. Os valores podem ser atualizados para refletir o momento atual do desastre. * Exemplo: número de desalojados, desabrigados e afetados pelo desastre. |

**Processo –** solicitação de kits de assistência humanitária

| **ID do documento** | BP009 – solicitação de kits de assistência humanitária |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 02/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Bruno |
| **Descrição** | * O usuário seleciona o formulário de kits de assistência humanitária. * Ele preenche as informações: número de desabrigados, número de desalojados e/ou afetados, período (em dias) de assistência, quantidade de kits - que será calculado pelo sistema. * Após preenchimento, um responsável é escolhido para o recebimento dos kits. |

**Processo –** solicitação de Recursos para Socorro e Assistência

| **ID do documento** | BP010 – solicitação de Recursos para Socorro e Assistência |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 02/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Bruno |
| **Descrição** | * Quando o usuário selecionar o formulário de Recursos para o Socorro e Assistência, a solicitação deverá ser encaminhada através do preenchimento de metas. Para iniciar a criação de uma meta, o usuário deve clicar no botão +. * As informações necessárias para uma meta são: descrição da meta; a justificativa da meta (descrevendo aspectos de localidade, serviço e material usado); o número de pessoas diretamente beneficiadas; período de execução(em dias); o valor total da meta (será calculado automaticamente pelo sistema). * Após preenchido, deve-se preencher um novo formulário com as especificações de itens que compõem a meta, cada meta deve ter, no mínimo, 1 item. As especificações são: informar o objetivo e a quantidade do item; o período de execução (em dias); aquisição de material, serviço ou locação; o valor unitário e valor total do item (calculado pelo sistema automaticamente). |

**Processo –** solicitação de Recursos para Ações de restabelecimento

| **ID do documento** | BP011 – solicitação de Recursos para Ações de restabelecimento |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 02/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Bruno |
| **Descrição** | * Quando o usuário selecionar o formulário de Recursos para o Socorro e Assistência, a solicitação deverá ser encaminhada através do preenchimento de metas. Para iniciar a criação de uma meta, o usuário deve clicar no botão +. * As informações necessárias para uma meta são: descrição da meta; a justificativa da meta (descrevendo aspectos de localidade, serviço e material usado); o número de pessoas diretamente beneficiadas; período de execução(em dias); o valor total da meta (será calculado automaticamente pelo sistema). * Após preenchido, deve-se preencher um novo formulário com as especificações de itens que compõem a meta, cada meta deve ter, no mínimo, 1 item. As especificações são: informar o objetivo e a quantidade do item; o período de execução (em dias); aquisição de material, serviço ou locação; o valor unitário e valor total do item (calculado pelo sistema automaticamente). |

**Processo –** Preparo das Secretarias Municipais para exercer atividade com o Serviço Social

| **ID do documento** | BP012 – Preparo das Secretarias Municipais para exercer atividade com o Serviço Social |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Renato |

**Processo –** Defesa Civil promove articulação com as equipes e a mobilização de demais órgãos.

| **ID do documento** | BP013 – Defesa Civil promove articulação com as equipes e a mobilização de demais órgãos. |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Renato |

**Processo –** Organização civil assume a gestão das doações.

| **ID do documento** | BP014 – Organização civil assume a gestão das doações. |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Renato |
| **Descrição** | * Avaliar quais os benefícios que a campanha irá trazer para as ações de resposta em andamento; * Identificar junto à Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil e a Assistência Social do município quais são as necessidades. * Identificar os ítens de assistência humanitária disponibilizados pela Defesa Civil (água, kit de higiene pessoal, kit de limpeza, cestas básicas, colchões, kit acomodação) e solicitar somente a quantidade complementar. * Identificar o tipo de campanha que atenda as necessidades apresentadas e prever por quanto tempo ela deve funcionar. Como por exemplo: Campanha de produtos de necessidades básicas, campanha de arrecadação de dinheiro, entre outras. * Campanhas de arrecadação de recursos financeiros agilizam a aquisição e distribuição de produtos. Nesse caso, os recursos devem ser direcionados para contas em nome do Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil, ou um fundo comunitário específico para este fim. * Avaliar a logística necessária para o armazenamento, triagem e distribuição das doações que serão recebidas. * Estabelecer um canal de comunicação com os doadores. Normalmente utiliza-se a imprensa, mas o site da prefeitura municipal deve postar claramente o funcionamento da campanha. * Informar a população e as organizações que não há mais necessidade de determinado produto, para evitar excedentes. * Orientar aos doadores para doar apenas o que é solicitado e apropriado para a situação. * Promover ações de conscientização para a população doar alimentos e objetos em boas condições e com validade de uso. * Ficar atento que muitas necessidades virão quando as famílias retornarem para suas casas, como utensílios domésticos, móveis e eletrodomésticos, e nesta fase geralmente a mobilização de solidariedade já não está tão presente. * Decidir o que será feito com as sobras das doações, por isso o planejamento da campanha é fundamental. * É muito importante que seja formalizado o agradecimento aos doadores, pessoas jurídicas e cidadãos. |

**Processo –** Execução da gestão de doações.

| **ID do documento** | BP015 – Execução da gestão de doações. |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Renato |
| **Descrição** | • Identificar claramente os agentes de proteção e defesa civil ou assistência social responsáveis pela arrecadação de doações, e o voluntariado capacitado para atuar sob a orientação de assistentes sociais;  • Mobilizar uma equipe para coordenar e executar a triagem, montagem e distribuição dos kits;  • Organizar e controlar o acesso ao local de arrecadação e a segurança do local, sobretudo no horário noturno;  • Controlar o estoque de materiais, acompanhar o prazo de validade dos produtos recebidos e as condições de uso de vestimentas e calçados;  • Cadastrar os desabrigados e os desalojados e realizar a triagem socioeconômica para verificar o enquadramento do atendimento;  • Definir o meio e o local de distribuição: por meio de pontos divulgados pela mídia ou entregues nas imediações de cada residência ou rua atingidas, por exemplo;  • Apresentar relatório posterior, contendo a prestação de contas e os recibos de entrega dos donativos. |

**Processo –**  Definir local de abrigo\*

| **ID do documento** | BP016 – Definir local de abrigo |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Renato |

**Processo –** Capacitação das pessoas envolvidas nos trabalhos de recepção, triagem e doação.

| **ID do documento** | BP017 – Capacitação das pessoas envolvidas nos trabalhos de recepção, triagem e doação. |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Renato |

**Processo –** Transporte das doações por meio de veículos\*

| **ID do documento** | BP018 – Transporte das doações por meio de veículos. |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Renato |

**Processo –** Verificação da origem, potabilidade e data de validade da água.

| **ID do documento** | BP019 – Verificação da origem, potabilidade e data de validade da água. |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Renato |

**Processo –** Armazenamento da água.

| **ID do documento** | BP020 – Armazenamento da água. |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Renato |

**Processo –** Controle do uso e distribuição da água.

| **ID do documento** | BP021 – Controle do uso e distribuição da água. |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Renato |

**Processo –** Distribuição de medicamentos.

| **ID do documento** | BP022 – Distribuição de medicamentos. |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Renato |

**Processo –** Elaboração de planos contra desastres

| **ID do documento** | BP023 – Elaboração de planos contra desastres |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Annie |
| **Descrição** | * Escolher o cenário de risco: Histórico de desastres, fontes oficiais e informais (entrevistas, jornais antigos, dentre outros). * A consulta do histórico no S2ID. * Setorização de riscos CPRM. * Envolvimento e responsabilidade em ações de preparação e resposta dentro do cenário. * A criação de organizações formais, moradores e lideranças. * São feitas a descrição dos cenários (Número de pessoas afetadas, Demandas logísticas; etc) e o cadastro de recursos (Recursos Humanos administrativo e técnico, voluntários, equipes de apoio, etc). * São definidas as ações e procedimentos. * As ameaças são monitoradas pelo governo federal. * Os planos devem ser aprovados por: consulta pública, audiência pública ou validação. * O plano é divulgado para o público com o resguardo de informações sensíveis. * São realizadas simulações e exercícios para a verificação da eficiência do plano. * Os planos são revisados: atualizando os cadastros, por meio de situações reais e com a execução de situações simuladas. |

**Processo –** Realização de relatórios de vistoria.

| **ID do documento** | BP024 – Realização de relatórios de vistoria. |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Annie |
| **Descrição** | * Inserir os nomes, cargos e contatos do técnico que fez a vistoria e elaborou o relatório, e dos solicitantes da vistoria; * Informar o nome do município e demais dados do local (bairro, distrito ou comunidade); * Registrar as coordenadas geográficas da localização obtidas pelo Sistema de Posicionamento Global - GPS. * – Descrever o problema enfrentado: qual o dano, nível de destruição, a causa, a origem, o mecanismo de ocorrência e o histórico. * Descrever as consequências ocasionadas pelo dano no local atingido. * Descrição da previsão do que há de se suceder em um cenário provável. * Inserir fotografias que evidenciam a descrição do problema enfrentado. |

**Processo –** Promoção de Campanhas públicas educativas

| **ID do documento** | BP025 – Promoção de Campanhas públicas educativas |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Annie |
| **Descrição** | * Elaborar agenda de atividades educativas. * Realizar cursos de formação sobre percepção de risco, prevenção de acidentes domésticos, mudanças climáticas, monitoramento meteorológico, primeiros socorros e demais temas para moradores das áreas mais vulneráveis. * Participar de eventos promovidos pela Prefeitura levando apresentações e informações para ampliar o conhecimento sobre os riscos. |

**Processo –** Promoção de mobilizações comunitárias

| **ID do documento** | BP026 – Promoção de mobilizações comunitárias |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Annie |
| **Descrição** | * Identificar as necessidades e caracterizar o contexto de intervenção. * Coletar e organizar informações sobre a comunidade. * Identificar os atores sociais (pessoas, organizações ou coletivos) e recursos disponíveis. * Definir estratégias de mobilização: comunicação com a comunidade. * Sensibilizar e capacitar a comunidade do local de risco. * Construir um projeto coletivo de redução de risco de desastres. |

**Processo –** Implementar banco de dados

| **ID do documento** | BP027 – Implementar banco de dados |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Annie |

**Processo –** Informar ocorrências de desastres

| **ID do documento** | BP028 – Informar ocorrências de desastres |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Annie |

**Processo –** Criação da COMPDEC

| **ID do documento** | BP029 – Criação da COMPDEC |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Elem |
| **Descrição** | * Mensagem do Poder Executivo Municipal à Câmara dos Vereadores, com a apresentação do Projeto de Lei contendo as linhas básicas de sua organização e funcionamento. * Projeto de Lei de criação da COMPDEC. * Decreto do Prefeito regulamentando a Lei Municipal; * Portaria de nomeação dos membros da COMPDEC; * Portaria de nomeação dos membros do Conselho Municipal de Defesa Civil. * Todos os atos legais devem ser publicados na Imprensa Oficial ou nos jornais de maior circulação no município. |

**Processo –** Promoção de integração entre órgãos públicos e privados

| **ID do documento** | BP030 – Promoção de integração entre órgãos públicos e privados |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Elem |
| **Descrição** | * Promover reuniões com a presença de órgãos públicos(corpo de bombeiros, exércitos, secretários) e órgãos privados com o intuito de discutir a defesa civil de forma preventiva. |

**Processo –** Vistoriar imóveis

| **ID do documento** | BP031 – Vistoriar imóveis |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Elem |
| **Descrição** | * Morador solicita vistoria por telefone (199) ou presencialmente na COMPDEC local. * Gera-se o protocolo para acompanhamento do pedido. * Encaminhamento para setor responsável. * É agendada de vistoria. * É realizada vistoria. |

**Processo –** Orientação da população

| **ID do documento** | BP032 – Orientação da população |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Elem |
| **Descrição** | * Ensinar a população sobre defesa civil, como agir em caso de riscos e desastres. * Fazer uso de material impresso, mídias sociais, tv, vídeos, seminários e/ou palestras. |

**Processo –** Recomendação de intervenção preventiva, isolamento ou evacuação da população

| **ID do documento** | BP033 – Recomendação de intervenção preventiva, isolamento ou evacuação da população |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** |  |
| **Descrição** | * Após realizada a vistoria, gerar comunicado contendo todas as informações do imóvel e as recomendações necessárias. * Encaminhar comunicado oficial ao setor administrativo. * O Setor administrativo irá encaminhá-lo para os órgãos responsáveis pelas recomendações citadas. |

**Processo –**  Propor situação à autoridades competentes a decretação de estado de calamidade ou emergência

| **ID do documento** | BP034 – Propor situação à autoridades competentes a decretação de estado de calamidade ou emergência |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Elem |
| **Descrição** | * Caso o município sofra com a alteração intensa e grave da condição de normalidade em razão de um desastre e tenha sua capacidade de resposta parcialmente comprometida proponha que seja homologado o estado de emergência. * Caso o município sofra com a alteração intensa e grave da condição de normalidade em razão de um desastre e tenha sua capacidade de resposta substancialmente comprometida proponha que seja homologado o estado de emergência. |

**Processo –** Criação de plano preventivo da Defesa Civil (PPDC)

| **ID do documento** | BP035 – Criação de plano preventivo da Defesa Civil (PPDC) |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Elem |
| **Descrição** | * Obter dados de monitoramento de áreas de risco, acumulado pluviométrico das últimas 72 horas; previsões meteorológicas. * Determinar para qual tipo específico de risco serão tomadas as ações preventivas. * Se o município não tenha os recursos, solicitar o apoio da coordenadoria estadual de proteção e defesa civil através de um ofício. |

**Processo –** Monitoramento 24 horas das áreas de risco

| **ID do documento** | BP036 – Monitoramento 24 horas das áreas de risco |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Elem |
| **Descrição** | * Caso a Defesa Civil local possua um centro de monitoramento com a aparelhagem necessária, um agente deve acompanhar os pluviômetros e outros aparelhos necessários, e previsões meteorológicas. * Caso não possua um centro de monitoramento ou caso queira, poderá utilizar dados do CEMADEM (centro nacional de monitoramento e Alerta de desastres). |

**Processo –**  Criação do NUPDEC

| **ID do documento** | BP037 – Criação do NUPDEC |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Elem |
| **Descrição** | * A implantação do Projeto NUPDEC está sob a responsabilidade da Coordenação de Estudos, Pesquisa e Treinamento da Subsecretaria de Proteção e Defesa Civil. * Se deve identificar locais que possam ser contemplados pela implantação de um NUPDEC, tais como: interesse de uma liderança comunitária; vulnerabilidade da comunidade; interesse de quaisquer outros grupos organizados, etc., * Deve-se promover encontros presenciais e eventuais visitas aos locais externos à comunidade, visando à orientação e capacitação dos possíveis integrantes do núcleo. * A Defesa Civil irá realizar o trabalho de formação e treinamento aperfeiçoamento do Nupdecs, dando orientação e treinamento aos membros da comunidade no que se refere a primeiros socorros, prevenção de acidentes domésticos, ação nos casos de inundações, enchentes, deslizamentos, incêndios e outros eventos. * Os eventos buscam contemplar membros da comunidade preparados para apoiar as ações da Defesa Civil na prevenção de riscos e para agir em situações de eventos climáticos, se necessário. Prioritariamente, formados junto a moradores de áreas sujeitas a inundações, enchentes e deslizamentos. * A duração da implantação é variável. |

**Processo –** Vistorias de campo

| **ID do documento** | BP038 – Vistorias de campo |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Elem |
| **Descrição** | * Um agente qualificado da defesa civil se dirigirá às áreas apontadas como de maior risco de acordo com o mapeamento. * Observa-se sinais de movimentação como rachaduras; trincas; inclinação de muros e árvores. * Avaliam-se as características das moradias da área, e do seu entorno. * Notifica-se, sugere-se e/ou implementam-se medidas estruturais ou não estruturais; isolamento da área e remoção das pessoas afetadas. |

**Processo –** Capacitar lideranças comunitárias

| **ID do documento** | BP039 – Capacitar lideranças comunitárias |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Elem |
| **Descrição** | * Promover cursos de capacitação. * Conversar com lideranças comunitárias. * Sensibilizar as pessoas quanto aos riscos. * Capacitar a comunidade para se auto protegerem. |

**Processo –** Estudo de risco

| **ID do documento** | BP040 – Estudo de risco |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Elem |

**Processo –**  Orçar recursos para ações de prevenção da Defesa Civil

| **ID do documento** | BP041 – Orçar recursos para ações de prevenção da Defesa Civil |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Elem |

**Processo –** Treinar equipes

| **ID do documento** | BP042– Treinar equipes |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Elem |

**Processo –** Elaborar planos de contingência

| **ID do documento** | BP043 – Elaborar planos de contingência |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Elem |

**Processo –** Aperfeiçoar planos de contingência

| **ID do documento** | BP044 – Aperfeiçoar planos de contingência |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Elem |

**Processo –** Sugestão de obras e medidas de prevenção de desastre

| **ID do documento** | BP045 – Sugestão de obras e medidas de prevenção de desastre |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Elem |

**Processo –** Fazer parcerias com órgãos público e privados

| **ID do documento** | BP046 – Fazer parcerias com órgãos público e privados |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Elem |

**Processo –** Fazer análise de risco

| **ID do documento** | BP047 – Fazer análise de risco |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Elem |

**Processo –** Mapeamento de áreas de risco

| **ID do documento** | BP048 – Mapeamento de áreas de risco |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Elem |
| **Descrição** | * Se o município não tiver os recursos solicitar o apoio da coordenadoria estadual de proteção e defesa civil através de um ofício. |

**Processo –** Cadastramento de cidadãos moradores das áreas de risco

| **ID do documento** | BP049 – Cadastramento de cidadãos moradores das áreas de risco |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Elem |

**Processo –** Promover a articulação intersetorial

| **ID do documento** | BP050 – Promover a articulação intersetorial |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Elem |
| **Descrição** | * Promove-se a articulação contínua de adesão com órgãos que prestam serviço de monitoramento, alerta, alarme e resposta, incluindo as ações de socorro, ajuda humanitária e reabilitação de cenários, a fim de reduzir os danos e prejuízos decorrentes de desastres. |

**Processo –** Simulação de evacuação de áreas de risco

| **ID do documento** | BP051 – Simulação de evacuação de áreas de risco |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Elem |
| **Descrição** | * A Coordenadoria Municipal de Proteção e a Defesa Civil (COMPDEC), via SMS e por qualquer outro método de alarme, enviam o aviso meteorológico da Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil (CEPDEC/SP). * Os moradores das adjacências deslocam-se para o abrigo. |

**Processo –** Processo de gerenciamento de desastre

| **ID do documento** | BP052 – Processo de gerenciamento de desastre |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Thayná |
| **Descrição** | * O munícipe abre uma ordem de serviço através dos canais de atendimento da prefeitura (199, COI); * Relata o acontecimento; * Uma equipe é acionada (24hs) para vistoriar o local; * Se necessário aciona o engenheiro de plantão ou equipe de assistência social interna para casos emergenciais; * A situação é atendida em até 24hs; * Nesta ocasião também são passadas orientações ao solicitante de como proceder em cada caso. |

**Processo –** Processo para solicitar apoio federal

| **ID do documento** | BP053 – Processo para solicitar apoio federal |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Thayná |
| **Descrição** | * Para solicitar recursos federais para ações de defesa civil, os estados e municípios afetados por desastres naturais devem ter decretado situação de emergência ou estado de calamidade pública. * Em seguida, o reconhecimento federal deve ser solicitado ao Ministério do Desenvolvimento Regional, por meio do Sistema Integrado de Informações sobre Desastres (S2iD). * Após a publicação do reconhecimento federal por meio de portaria no Diário Oficial da União (DOU) * o estado ou o município pode solicitar repasses para restabelecimento de serviços essenciais e reconstrução de infraestrutura pública danificada pelo desastre. * Com base nas informações enviadas, a equipe técnica da Defesa Civil Nacional avalia as metas e os valores solicitados. * Com a aprovação, é publicada portaria no DOU com a especificação do valor a ser liberado. |

**Processo –** Cadastro de usuário no S2ID

| **ID do documento** | BP054– Cadastro de usuário no S2ID |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Thayná |
| **Descrição** | * Para ter acesso pela primeira vez ao Sistema de Integrado de Informações sobre Desastres (S2ID), o solicitante (prefeito(a), coordenador(a) ou agente de proteção e defesa civil) deverá acessar o link “**Não Possuo Cadastro**”, na própria tela de acesso ao sistema (clique na imagem abaixo para abrir, numa nova janela, a tela de acesso ao S2ID). * Na sequência, será necessário anexar o ofício de solicitação de *login* e senha, conforme modelo disponível * Estando com o Ofício de solicitação preenchido, assinado (assinar manualmente) e escaneado (em arquivo .pdf), o próximo passo será enviar esse arquivo por meio do próprio S2ID. Para tanto, o solicitante deverá clicar no botão “**Escolher arquivo**”. * Na sequência, o solicitante deverá: Localizar o local do arquivo (Ofício de solicitação escaneado); * Selecionar o arquivo; * Clicar no botão “**Abrir**” (ou Open, nas versões em inglês). * Para finalizar a atividade de envio do Ofício de solicitação de cadastro, o solicitante deverá clicar no botão “**Anexar Arquivo**”. * Logo após será aberta uma nova tela com a mensagem “**Ofício anexado com sucesso**”. * Nesta tela, o solicitante deverá preencher todos os dados requeridos para finalizar o seu cadastro. * Primeiramente, deverá indicar que seu cadastro é no âmbito municipal; * na sequência, preencher as demais informações, inclusive as referentes à capacidade gerencial do Município. * Nesse momento, o solicitante cria sua senha de acesso ao sistema. * Terminado o preenchimento, o solicitante deve clicar em “**Solicitar Cadastro**”, no final do formulário. * O processo ficará, então, no status “**Aguarde a ativação do Cadastro**” até o pessoal responsável pela gestão do S2ID aprovar a solicitação. * Esse processo de aprovação costuma ser concluído em até dois dias úteis. * O solicitante deverá testar o acesso ao sistema com o *e-mail* e senha cadastrados no momento da solicitação. |

**Processo –** Classificação dos níveis de desastres

| **ID do documento** | BP055 – Classificação dos níveis de desastres |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Thayná |
| **Descrição** | * A COBRADE (Sistema de Codificação Brasileira de Desastres) distingue duas categorias principais de desastres em função das ameaças: natural e tecnológico. * A categoria “Desastres Naturais” divide-se em cinco Grupos, treze Subgrupos, vinte e quatro Tipos e vinte e três Subtipos. Os grupos são: geológicos, hidrológicos, meteorológicos, climatológicos e biológicos. * A categoria “Desastres Tecnológicos” divide-se em cinco Grupos, quinze Subgrupos e quinze Tipos. Além da origem os desastres são tipificados também pela periodicidade, evolução e intensidade. * A classificação quanto à intensidade segue critérios baseados na relação entre recursos necessários para o restabelecimento da situação de normalidade e a disponibilidade desses recursos na área afetada e nos níveis superiores: estadual e federal. Dessa forma, podem ser de média (nível I) ou de grande intensidade (nível II) * Para caracterização dos desastres é também fundamental a estimativa de danos humanos, materiais, ambientais, prejuízos econômicos e serviços essenciais prejudicados |

**Processo –** Solicitação, produção e análise do PDR

| **ID do documento** | BP056 – Solicitação, produção e análise do PDR |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Thayná |
| **Descrição** | * Para formalizar a solicitação de recursos federais para ações de Socorro e Assistência às Vítimas deve-se; * encaminhar o [Plano Detalhado de Resposta - Socorro e Assistência](http://www.integracao.gov.br/documents/3958478/0/A.+Modelo+de+Plano+Detalhado+de+Resposta+-+Socorro+e+Assist%C3%AAncia.docx/5a6e76a3-3ab8-4fcb-8a63-1c522b69aec4); * e para ações de Restabelecimento de Serviços Essenciais o [Plano Detalhado de Resposta - Restabelecimento de Serviços Essenciais](http://www.integracao.gov.br/documents/3958478/0/B.+Modelo+de+Plano+Detalhado+de+Resposta+-+Restabelecimento+de+Servi%C3%A7os+Essenciais.doc/470bb5bd-ebe9-41f1-b9ed-6ce3072faf3a) * O Plano Detalhado de Resposta será submetido à análise técnica e encaminhado ao Secretário Nacional de Proteção e Defesa Civil para deliberação. |

**Processo –** Processo do Cartão de Pagamento de Proteção e Defesa Civil

| **ID do documento** | BP057 – Processo do Cartão de Pagamento de Proteção e Defesa Civil |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Thayná |
| **Descrição** | * Em caso de desastre, tendo o ente se enquadrado dentro da legislação vigente; * após reconhecimento da situação de emergência, ocorrerá a emissão, por parte do Ministério da Integração Nacional, de Ordem Bancária para o Estado ou município; |

**Processo –** Aquisições com CARTÃO – CPDC - Assistência às vítimas

| **ID do documento** | BP058.1 – Aquisições com CARTÃO – CPDC - Assistência às vítimas |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Thayná |
| **Descrição** | * fornecimento provisório de água potável por meio de caminhão pipa; * fornecimento provisório de energia elétrica por geradores; * operação de transporte coletivo essencial; * suporte à rede pública de saúde para manutenção do atendimento aos feridos no desastre; * aquisição ou locação de material de acampamento, como barracas, colchonetes e travesseiros; * aquisição de artigos básicos de higiene pessoal; * instalação de lavanderias e banheiros coletivos; * limpeza, descontaminação e desinfecção dos habitat humanos; * provisão e meios de preparação de alimentos, podendo incluir o fornecimento de combustíveis de cozinha e material de copa/cozinha; * aquisição de gêneros alimentícios, inclusive rações destinadas a seres humanos e animais (pecuária de subsistência); * aquisição de peças de vestuário (roupas e agasalhos) não supridas pelas doações voluntárias); * manejo de mortos, sepultamento de pessoas e de animais, sendo vedado o custeio de serviços funerários e afins;; * locação de veículos ou viaturas para assistência às vítimas de desastre natural; locação de mão de obra (pessoa física ou jurídica) para prestação de serviços em ações de assistência às vítimas de desastre natural; * aluguel social para desabrigados devidamente cadastrados; apoio logístico às equipes empenhadas no desenvolvimento dessas ações. |

**Processo –**  Aquisições com CARTÃO – CPDC - Resposta de Socorro

| **ID do documento** | BP058.2 – Aquisições com CARTÃO – CPDC - Resposta de Socorro |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Thayná |
| **Descrição** | * desabrigados e desalojados, tais como embarcações, carros, caminhões, aeronaves, etc. * Aquisição ou locação de material de busca e salvamento, como lanternas, cordas, etc. * Aquisição de sacos para transporte de cadáveres, sendo vedado o custeio de serviços funerários e afins. * **Primeiros socorros e resgate de feridos:** Aquisição, transporte e armazenagem de medicamentos e material de primeiros socorros. * **Locação de veículos ou viaturas para socorro às vítimas de desastre natural:** o Resgate e remoção de feridos para hospitais especializados ou unidades de atendimento pré-hospitalar * Transporte de cadáveres * **Instalação e operação de hospitais de campanha:** Aquisição ou aluguel de mobiliário de socorro às vítimas no hospital de campanha, como macas, camas, suporte para soro, etc. * Aquisição de material de consumo, como gaze, algodão, ataduras, curativos, soro, etc. * Aquisição de equipamentos para atendimento emergencial, como estetoscópios, aparelhos de pressão, pinças, etc. * Locação de sistema refrigerado para armazenagem e conservação de banco de sangue e de corpos. * Custeio de atendimento pré-hospitalar e médico-cirúrgico de emergência na rede pública ou particular; |

**Processo –**  Aquisições com CARTÃO – CPDC - Resposta de Restabelecimento

| **ID do documento** | BP058.3 – Aquisições com CARTÃO – CPDC - Resposta de Restabelecimento |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Thayná |
| **Descrição** | * viabilização de trafegabilidade elementar em vias fundamentais; * construção de acessos alternativos; * restabelecimento do fornecimento de água, energia e serviços essenciais de comunicação; * remoção de escombros; * desobstrução de vias; * desmontagem de edificações e de obras de arte com estruturas comprometidas. |

**Processo –** Gerenciamento de doações

| **ID do documento** | BP059 – Gerenciamento de doações |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Thayná |
| **Descrição** | * recomendações para organizar as atividades de doação: * Definir o local adequado para recepção das doações, longe de intempéries e das ações de roedores e de insetos. Importante lembrar que o local de abrigamento das famílias não pode ser o mesmo local para o depósito das doações; * As pessoas envolvidas nos trabalhos de recepção, triagem e distribuição das doações devem ser previamente capacitadas para essas atividades e identificadas com camisetas ou crachás. Somente pessoas credenciadas poderão participar dessas atividades; * Os veículos utilizados para o transporte das doações também deverão ser apropriados e, preferencialmente, identificados para facilitar o trânsito em áreas afetadas por desastres; * Na triagem para distribuição das doações é preciso observar para onde elas serão encaminhadas, para evitar excessos em alguns locais e carência em outros. Preferencialmente, deve ser contabilizada a entrada e saída de todos os itens; * Os alimentos devem estar dentro do prazo de validade; Todos os alimentos arrecadados devem ser não perecíveis; observar a integridade da embalagem; * Verificar origem, potabilidade e data de validade, controlar o uso e a distribuição; armazenar em local abrigado da luz solar; * Cuidados com Medicamentos: Verificar data de validade e distribuição com prescrição médica; * Cuidados com colchões, cobertores, roupa de cama e travesseiros: Devem estar em bom estado de conservação e limpos, prontos para serem utilizados; * Recomendações com produtos de limpeza: Não devem ser embalados com alimentos e roupas para evitar contaminação; Observar a integridade da embalagem; * Recomendações para roupas e calçados: As roupas e calçados devem estar limpos e em condições de uso; Não podem estar rasgadas ou danificadas; Os calçados devem estar completos, amarrados juntos; A numeração deve ser marcada com caneta; Separar por numeração e por gênero: sapatos femininos e masculinos, bem como de adultos e infantil. |

**Processo –** Arrecadação voluntária de doações humanitárias.

| **ID do documento** | BP060 – Arrecadação voluntária de doações humanitárias. |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Thayná |
| **Descrição** | * Em caso de necessidade, a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil solicita ao Estado; * por meio de ofício com o FIDE (Ficha de Informações de Desastre) anexado; * e é necessário o absoluto controle sobre o destino de cada material fornecido para evitar um possível descaminho e problemas na prestação de contas. |

**Processo –** Gerenciamento de abrigos

| **ID do documento** | BP061 – Gerenciamento de abrigos |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Thayná |
| **Descrição** | Processo 1: Vistoria do espaço físico.   * Identificar o tipo e as características da edificação * Verificar a Infraestrutura * Proceder a delimitação do espaço físico * Estabelecer medidas de segurança * Verificar a capacidade de acolhimento * Estabelecer indicadores mínimos.   Processo 2: Para a instalação do abrigo, deve-se ter:   * Estrutura adequada, habitável, segura, privada e protegida de riscos variados; * Meio de transição entre a situação emergencial e a acomodação em residências a médio e longo prazo; * Adaptada à cultura local, ao clima e as características da região, com acesso aos serviços básicos e atendida pelo esforço integrado dos diferentes órgãos governamentais e não governamentais. |

**Processo –** Informações sobre doações

| **ID do documento** | BP062 – Informações sobre doações |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Gabriel |
| **Descrição** | * Em caso de necessidade, a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil solicita ao Estado, por meio de ofício com o FIDE (Ficha de Informações de Desastre) anexado, e é necessário o absoluto controle sobre o destino de cada material fornecido para evitar um possível descaminho e problemas na prestação de contas. |

**Processo –** Distribuição das doações

| **ID do documento** | BP063 – Distribuição das doações |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Gabriel |
| **Descrição** | * Dada à complexidade de recolher, tratar, armazenar e distribuir materiais humanitários algumas instituições optam por um sistema permanente de captação financeira (Cruz Vermelha, ADRA, IURD e LBV). Isso permite a compra do exato material a ser empregado no desastre sem o ônus de manter toda uma estrutura esperando um eventual desastre. |

**Processo –** Restabelecimento dos afetados

| **ID do documento** | BP064 – Restabelecimento dos afetados |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Gabriel |
| **Descrição** | * Devem ser complementadas conjuntamente com as ações de restabelecimento dos serviços essenciais, que garantam condições mínimas de segurança e habitabilidade nas áreas atingidas pelos desastres e que permitam o retorno da normalidade para a população afetada. O Art. 20, Decreto nº 46.935, de 12 de fevereiro de 2020, que institui a Política Estadual de Proteção e Defesa Civil, ratifica o descrito acima, uma vez que diz “Em situações de desastre, as atividades assistenciais e de recuperação serão de responsabilidade do Governo Municipal, cabendo ao Estado as ações complementares e suplementares, quando comprovadamente exceder a capacidade de atendimento da administração local”. |

**Processo –** Assistência humanitária

| **ID do documento** | BP065 – Assistência humanitária |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Gabriel |
| **Descrição** | * O desastre tem como parte inseparável do seu conceito a produção de danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais. Para as pessoas que foram afetadas por algum desastre e que acabaram ficando em uma situação de vulnerabilidade social pela perda das condições básicas de abrigo, vestuário e alimentação é urgente a operacionalização, dentro das condições legais, do envio de material de ajuda humanitária para os necessitados.      * Para que uma vítima em situação de vulnerabilidade social, causada por um desastre, seja assistida e receba um material de acordo com sua necessidade específica existe uma série de atividades e responsabilidades que devem ser previamente desenvolvidas para que a resposta seja adequada, legal e rápida.      * Em caso de necessidade, a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil solicita ao Estado, por meio de ofício com o FIDE (Ficha de Informações de Desastre) anexado, e é necessário o absoluto controle sobre o destino de cada material fornecido para evitar um possível descaminho e problemas na prestação de contas. |

**Processo –** Captação de recursos financeiros

| **ID do documento** | BP066 – Captação de recursos financeiros |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Gabriel |
| **Descrição** | * O sistema de captação financeira também é previsto no sistema público através do Cartão de Pagamento de Defesa Civil onde o gestor Estadual ou Municipal solicita recursos federais urgentes para resolver uma crise humanitária, fazendo a devida solicitação através do Sistema de Informações Integrada de Desastres - S2ID e a posterior comprovação das despesas. |

**Processo –** Busca e salvamento

| **ID do documento** | BP067 – Busca e salvamento |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Gabriel |
| **Descrição** | * Busca e Salvamento e o conjunto de operações que têm por finalidade: encontrar pessoas desaparecidas, animais silvestres e domésticos, embarcações, aeronave e outros elementos, de destino ignorado, em circunstâncias de desastres ou na iminência dos mesmos; salvar vidas e colocar pessoas e animais silvestres em locais seguros e adequados.      * As operações de busca e salvamento são designadas internacionalmente pela sigla SAR, originada na expressão inglesa “Search and rescue”. Essas operações são bastante diferenciadas, em função das características intrínsecas dos desastres e dos cenários das operações. Em função dos cenários dos desastres e da maioria dos meios empregados nas ações, as operações de busca e salvamento podem ser: – aquáticas; – aéreas; – terrestres. A eficiência das operações de busca e salvamento depende da prontidão com que as mesmas são desencadeadas. Essas atividades devem ser desenvolvidas sem improvisos e por equipes técnicas adestradas, com elevado nível de especialização, para que possam ser desencadeadas com o máximo de efetividade e prontidão. Tendo em vista que o padrão de treinamento e os próprios equipamentos técnicos variam em função das características intrínsecas dos desastres e dos cenários dos mesmos, é desejável que as coordenações de defesa civil estaduais e municipais busquem promover a especialização de suas equipes de busca e salvamento, em função dos desastres de maior prevalência na área apoiada. |

**Processo –** Primeiros socorros e atendimento hospitalar

| **ID do documento** | BP068 – Primeiros socorros e atendimento hospitalar. |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Gabriel |
| **Descrição** | * Atendimento Médico-Cirúrgico de Urgência e Generalidades Por se tratar de assunto altamente especializado, o planejamento da mobilização dos hospitais de apoio é desenvolvido nos Manuais de Medicina de Desastre. O planejamento dos hospitais para atuarem em circunstâncias de desastres compreende dois tipos de plano: Plano de Mobilização Hospitalar; Plano de Segurança Hospitalar. O plano de mobilização hospitalar tem por objetivo otimizar o atendimento às vítimas de grandes desastres ocorridos na região de influência do hospital. O plano de segurança hospitalar tem por objetivo reduzir os efeitos de um sinistro ocorrido nas próprias dependências do hospital. |

**Processo –** Convocação de voluntários.

| **ID do documento** | BP069 – Convocação de voluntários |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Gabriel |
| **Descrição** | * Para o voluntário atuar em uma situação de desastre natural é necessário que entenda as ações e medidas adotadas pelo órgão responsável por coordenar esses trabalhos, que neste caso é a Defesa Civil. É um órgão que atua em todas as esferas: municipal, estadual e federal, no planejamento e defesa permanente na ocorrência de eventos adversos extremos. A principal atribuição é reduzir o risco de desastres e sua estrutura é organizada por meio do Sistema Nacional de Defesa Civil (SNDC), que tem no município ou na comunidade seus elos mais importantes graças a participação e organização do cidadão que disponibiliza sua competência, força e desejo de ajudar a minimizar as mazelas. * A participação do cidadão é responsabilidade garantida por lei. O art. 144, da Constituição da República Federativa do Brasil (1988), trata sobre a segurança pública dos cidadãos brasileiros e destaca que apesar de ser dever do Estado, a segurança pública também é um direito e responsabilidade de todos. A população tem a responsabilidade pela segurança comum e não pode aguardar a atuação de entidades públicas responsáveis apenas, deve desenvolver projetos inovadores e de efeito de controle e auxílio humanitário. * Em situações de desastre a Defesa Civil é um órgão dinâmico e organizado, que ajuda a aprimorar a qualidade da assistência externa e a reduzir falhas que acontecem frequentemente, seja por falta de informações ou seja pela má avaliação das necessidades e formas inadequadas de ajuda. * Para que a sociedade possa realmente contribuir no processo de defesa civil, seja na prevenção, preparação, resposta ou reconstrução de desastres, precisa estar organizada, informada e preparada para agir de forma articulada, com o poder público, garantindo assim o bem-estar de todos. |

**Processo –** Mobilização da assistência social

| **ID do documento** | BP070 – Mobilização da assistência social |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Gabriel |
| **Descrição** | * As equipes de assistência social deverão realizar o cadastramento das famílias através de visitas aos domicílios, segundo a definição da área territorial pré-estabelecida pela defesa civil. |

**Processo –** Avaliação de danos

| **ID do documento** | BP071 – Avaliação de danos |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Gabriel |
| **Descrição** | Deve-se considerar para avaliação os seguintes tipos de danos:   * À vida: n. º de mortos, feridos, desaparecidos, desabrigados, desalojados, deslocados e afetados. * Incolumidade, saúde e sobrevivência da população. * Materiais: Área urbana e a área rural (infraestrutura e edificações, casas, prédios públicos etc.) * Serviços essenciais (eletricidade, água, sistema viário, transporte etc.). * Estimativa preliminar de prejuízos econômicos aos setores produtivos: indústria, comércio, pecuária, agricultura etc. * Ao estado geral da população (serviços essenciais). * Previsão da evolução dos fenômenos consecutivos aos desastres. * É imprescindível utilizar o Formulário de Avaliação de Danos – AVADAN. |

**Processo –** Monitoramento de áreas de risco

| **ID do documento** | BP072 – Monitoramento de áreas de risco |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Gabriel |
| **Descrição** | * Após realizar a análise dos riscos, é necessário reduzi-los a fim de garantir a seguridade da população. A redução dos riscos de desastre pode ser possível com uma atuação sobre as ameaças e as vulnerabilidades identificadas e priorizadas na análise de risco. * Na atuação sobre as ameaças identificadas, são tomadas medidas para reduzir a probabilidade de que um evento adverso ocorra ou, ainda, para que a sua intensidade seja atenuada, mas nem sempre é possível diminuir a frequência e a magnitude dos eventos, principalmente quando se trata de desastres naturais, podemos apenas realizar o monitoramento das ameaças. * Já a redução do grau de vulnerabilidade é conseguida por intermédio de medidas estruturais e não estruturais. * As medidas estruturais têm por finalidade aumentar a segurança intrínseca das comunidades, por intermédio de atividades construtivas, através de implantação de obras de engenharia de forma planejada. * As medidas não estruturais, por sua vez, compreendem um conjunto de medidas estratégicas e educativas, sem envolver obras de engenharia, voltadas para a redução do risco e de suas consequências. * As medidas não estruturais utilizam-se de ferramentas de gestão e relacionam-se com a mudança cultural e comportamental e com a implementação de normas técnicas e de regulamentos de segurança. * Todas estas medidas podem ser implantadas pelo poder público, por meio de ações legislativas, intensificação da fiscalização, campanhas educativas e obras de infraestrutura. Podem, ainda, ser concretizadas por meio de parcerias entre o poder público e a sociedade, principal beneficiada com mais medidas de redução dos riscos. |

**Processo –** Evacuação das áreas de risco

| **ID do documento** | BP073 – Evacuação das áreas de risco |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Gabriel |
| **Descrição** | * Quando implantados, os sistemas de monitoramento, alerta e alarme constituem uma ferramenta que pode salvar vidas e reduzir consideravelmente os danos materiais decorrentes de desastres. Além disso, estes dispositivos facilitam a mobilização, em tempo oportuno, dos órgãos e equipes técnicas da Defesa Civil, a fim de diminuir a vulnerabilidade das populações ameaçadas, pois permite a evacuação das áreas de riscos intensificados. Centros de previsão têm um papel importante na elaboração de boletins meteorológicos e podem inclusive ser oficialmente designados para tal no contexto do sistema de proteção e defesa civil. |

**Processo –** Controle de trânsito

| **ID do documento** | BP074 – Controle de trânsito |
| --- | --- |
| **Data do documento** | 03/01/2023 |
| **Versão** | 1.0 |
| **Autor** | Gabriel |
| * **Descrição** | * O controle de trânsito nas principais vias de acesso e de evacuação dos cenários dos desastres, tem por objetivo impedir que o tráfego local interfira com as ações de resposta aos desastres e prejudique o desenvolvimento das operações. * O controle também objetiva facilitar: o deslocamento dos trens de socorro, em direção às áreas sinistradas; a evacuação das populações em risco; as ações de busca e salvamento; o atendimento pré-hospitalar; o carreamento de recursos complementares necessários ao controle dos desastres. |