

13 — ANEXOS

É de capital importância, na fase preventiva, que seja feita uma lista das instalações passíveis de serem usadas como abrigo provisório, por ocasião de uma ocorrência.

A COMDEC e a REDEC devem sempre ter em mãos esta lista atualizada para localização e instalação imediata em caso de emergência.

Muito importante, também, a lista do pessoal responsável pela operacionalização do abrigo nas fases de socorro e assistência. Esta deve sempre estar atualizada e de posse dos dirigentes locais de Defesa Civil. Três pessoas devem ser indicadas para cada função a fim de que não haja problemas de substituições improvisadas de última hora.

As pessoas, que tiverem funções dentro do abrigo, devem ser ostensiva e devidamente identificadas.

Seguem modelos de fichas cadastrais e plaquetas de identificação que devem ser utilizadas.

ANEXO "A"**MODELO DE FICHA CADASTRAL DE ABRIGOS
E DO PESSOAL RESPONSÁVEL**

Endereço do Pessoal Responsável pelo Abrigo _____

FUNÇÃO		NOME	ENDEREÇO	TELEFONE
COORDENAÇÃO	COORDENADOR	1.		
		2.		
		3.		
	SECRETÁRIO	1.		
		2.		
		3.		
SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		1.		
		2.		
		3.		
SERVIÇO DE SAÚDE	MÉDICO	1.		
		2.		
		3.		
	ENFERMEIRO	1.		
		2.		
		3.		
ALMOXARIFADO		1.		
		2.		
		3.		
SERVIÇO DE SEGURANÇA		1.		
		2.		
		3.		
SERVIÇOS GERAIS		1.		
		2.		
		3.		

SECRETÁRIO_____
COORDENADOR

**MODELO DA PLAQUETA DE IDENTIFICAÇÃO (autoadesiva)
DAS PESSOAS DE SERVIÇO NOS ABRIGOS**

OPERAÇÃO _____

NOME _____

FUNÇÃO _____

DEFESA **CIVIL**

A ADMINISTRAÇÃO DA SOLIDARIEDADE HUMANA

ANEXO "D"

RELAÇÃO DE GUARDA DE BENS

GUARDA DE BENS				
ENDEREÇO _____			TELEFONE _____	
ENCARREGADO _____				
DISCRIMINAÇÃO DOS BENS				
TIPO	QUANTIDADE	CONDIÇÕES DE USO	NÚMERO (SENHA) DE IDENTIFICAÇÃO	LOCAL ONDE ESTÁ GUARDADO

ANEXO "E"

RELAÇÃO GERAL DO ABRIGO

ABRIGO _____						
ENDEREÇO _____					TELEFONE _____	
COORDENADOR DO ABRIGO _____						
CADASTRO GERAL DAS FAMÍLIAS						
NOME DO RESPONSÁVEL	IDADE	PROFISSÃO	MEMBROS DA FAMÍLIA			OBSERVAÇÕES
			MULHER	CRIANÇAS		
				MASC.	FEMIN	

[illegible]

ANEXO "J"

CARTÃO DE ACESSO			
Fiscalização		Placas:	
Marca			
Órgão de Origem do Veículo:		Patrimônio:	
Área em que Transita a Serviço da			
Emitido pela CEDECem.		Válido Até:	
SP,	de	de 19	de de 19
Nº Autorização	Secretário Executivo:		
1. O Veículo cuja marca e placa conste deste cartão está a serviço da, desenvolvendo atividades na área discriminada. 2. Solicita-se às Autoridades que dispensem Atenção, Assistência e Facilidades requeridas pelo usuários do veículo para que possam cumprir suas Missões de Defesa Civil. 3. Somente terá Validade o Original deste Cartão. 4. O Presente Cartão será cassado a qualquer momento, em Caso de Abuso ou a Critério da 5. O Condutor do veículo deverá, sempre que solicitado por Autoridade Competente, exibir sua Identidade Funcional.			

A ESTÁ À DISPOSIÇÃO PARA MAIORES INFORMAÇÕES DISQUE:

2 — ÍNDICE

1. Nota Introdutória à 2ª Edição	3
2. APRESENTAÇÃO	5
3. GENERALIDADES	7
4. TIPOS DE ABRIGOS	9
5. ITENS PARA INSTALAÇÃO DE ABRIGOS PROVISÓRIOS	
a. Preparo	11
b. Prédios	11
c. Local do Abrigo	11
d. Capacidade	11
e. Dependências	11
f. Administração	12
g. Pessoal dos Serviços	12
h. Material	12
i. Elementos Imprescindíveis	12
6. NORMAS GERAIS PARA FUNCIONAMENTO DOS ABRIGOS	15
7. NORMAS DE AÇÃO PARA O PLANTONISTA DA COMDEC	17
8. ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL PARA FUNCIONAMENTO DO ABRIGO	19
a. Atribuições do Coordenador	19
b. Atribuições do Secretário	19
c. Atribuições do Chefe do Serviço de Assistência Social	19
d. Atribuições do Chefe do Serviço de Saúde	20
e. Atribuições do Chefe do Serviço de Enfermagem	20
f. Atribuições do Almoхарife	20
9. NOÇÕES SOBRE SEGURANÇA DO ABRIGO	21
a. Segurança Física	21
1) Preventiva	21
2) Repressiva	21
b. Segurança Contra Acidentes	21
1) Preventiva	21
2) De Socorro	21
10. NOÇÕES SOBRE SERVIÇOS GERAIS	23
11. ORGANOGRAMA	25
12. FLUXOGRAMA	27
13. ANEXOS	29
anexo "a" — Modelo de ficha cadastral de abrigos e do pessoal responsável	30
anexo "b" — Modelo de ficha do pessoal assistido	31
anexo "c" — Modelo da plaqueta de identificação	32
anexo "d" — Modelo de Relação de guarda de bens	33
anexo "e" — Modelo de Relação geral de abrigo	34

anexo “f” — Modelo de Recibo da guarda de bens _____	35
anexo “g” — Modelo de ficha cadastral _____	36
anexo “h” — Ficha de Endereços e Telefones _____	37
anexo “i” — Ficha de Levantamento de possibilidade de abrigo _____	38
anexo “j” — Modelo de Cartão de Acesso _____	39
Índice _____	41

NOTA

Este manual foi elaborado pela Diretoria de Defesa Civil da Casa Militar do Gabinete do Governador do Estado de São Paulo. Seu conteúdo tem base legal, sendo seu texto extraído da bibliografia consultada.

Toda organização que tiver possibilidade e quiser participar, poderá reproduzir este manual no todo ou em parte, o que será objeto de nossos agradecimentos, pois difundir tais conceitos já representará importante contribuição para se formar uma doutrina de Defesa Civil.

As opiniões sobre o seu conteúdo resultarão, sempre, em valiosa contribuição para o aprimoramento do Sistema.

Toda crítica apontando os aspectos positivos e negativos e sugestões para ampliação, supressão, retificação, esclarecimento e interpretação de texto poderão ser encaminhados para:

**GABINETE DO GOVERNADOR — CASA MILITAR
COORDENADORIA ESTADUAL DE DEFESA CIVIL
PALÁCIO DOS BANDEIRANTES
AV. MORUMBI, 4.500
CEP 05650 — SÃO PAULO — SP**



IMPrensa Oficial
DO ESTADO S.A. IMESP
SÃO PAULO – BRASIL
1991

NOVO TEMPO



TRABALHO E DESENVOLVIMENTO