

# **MANUAL DE DEFESA CIVIL**

# **MANUAL DE DEFESA CIVIL**

INSTALAÇÃO DE ABRIGOS

**VOLUME II**

## 1. INTRODUÇÃO

O sucesso das Ações de Defesa Civil nas fases de socorro e assistência dependem de planejamento bem elaborado na fase preventiva.

Assim, é de vital importância para o Sistema Estadual de Defesa Civil de São Paulo, que as Comissões Municipais mantenham abrigos provisórios para atender pessoas que venham a ser atingidas por eventos desastrosos.

O presente manual encerra orientações e dados necessários à instalação desses abrigos. A adoção das normas aqui preconizadas evitará improvisações, quase sempre prejudiciais no momento crítico da ocorrência do fenômeno.

**PREVENIR PARA NÃO ACONTECER!**

## 2. ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO.....	5
2. ÍNDICE .....	7
3. APRESENTAÇÃO .....	9
4. GENERALIDADES .....	11
5. TIPOS DE ABRIGOS .....	13
6. ITENS PARA INSTALAÇÃO DE ABRIGOS PROVISÓRIOS	
a. Preparo .....	15
b. Prédios.....	15
c. Local do Abrigo .....	15
d. Capacidade.....	15
e. Dependências .....	15
f. Administração.....	16
g. Pessoal dos Serviços.....	16
h. Material .....	16
i. Elementos Imprescindíveis.....	16
7. NORMAS GERAIS PARA FUNCIONAMENTO DOS ABRIGOS..	19
8. NORMAS DE AÇÃO PARA O PLANTONISTA DA COMDEC....	22
9. ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL PARA FUNCIONAMENTO DO ABRIGO .....	23
a. Atribuições do Coordenador .....	23
b. Atribuições do Secretário.....	23
c. Atribuições do Chefe do Serviço de Assistência Social ....	23
d. Atribuições do Chefe do Serviço de Saúde.....	23
e. Atribuições do Chefe do Serviço de Enfermagem.....	24
f. Atribuições do Almoxarife.....	24
10. NOÇÕES SOBRE SEGURANÇA DO ABRIGO.....	25
a. Segurança Física.....	25
1) Preventiva .....	25
2) Repressiva .....	25
b. Segurança Contra Acidentes.....	25
1) Preventiva .....	25
2) De Socorro .....	25
11. NOÇÕES SOBRE SERVIÇOS GERAIS.....	27
12. ORGANOGRAMA.....	29
13. FLUXOGRAMA.....	31
14. ANEXOS.....	33

Anexo "a" — Modelo de ficha cadastral de Abrigos e do Pessoal Responsável .....	35
Anexo "b" — Modelo de ficha-controle do Pessoal Assistido.	37
Anexo "c" — Modelo da plaqueta de identificação das pessoas de serviço nos abrigos .....	39

### 3. APRESENTAÇÃO

A CEDEC do Estado de São Paulo, através de sua Secretaria Executiva, dando continuidade à efetiva implantação operacional do Sistema Estadual de Defesa Civil, resolveu editar as presentes normas sobre instalação de abrigos provisórios, para uso, principalmente, das Comissões Municipais de Defesa Civil.

Em princípio, a ação de defesa se inicia pelo Município. Assim, cada COMDEC deve estar apta a socorrer e a prestar assistência imediata à população atingida por fenômenos adversos.

Os locais de assistência devem ser prévia e especialmente preparados para proporcionar cuidados indispensáveis.

As normas aqui registradas têm como base a esquematização feita pela CEDEC/PARANÁ, que, por sua vez, serviu-se de experiências da co-irmã do Rio de Janeiro, quando ainda Estado da Guanabara, que chegaram à conclusão que dos principais fatores a levar em conta para a instalação de abrigos provisórios é a ESCOLHA DO LOCAL.

A seleção do pessoal para exercer funções junto aos abrigos cabe ao Presidente da COMDEC. Essa mão-de-obra deve ser oriunda da própria comunidade, preferencialmente voluntária. Tem a COMDEC, na fase preventiva, missão importante e trabalhosa na organização dos abrigos provisórios, a fim de que a mobilização do pessoal e material necessário nas fases de socorro

e de assistência seja rápida e o menos improvisada possível.

**TUDO DEVE SER PREVISTO!**

**4.**  
**GENERALIDADES**

O Sistema de Defesa Civil, no que respeita à utilização de edificações destinadas a abrigos provisórios, visa possibilitar durante o tempo necessário o recolhimento de pessoas atingidas por fenômeno calamitoso.

Sua finalidade é a de propiciar à população flagelada condições compatíveis de sobrevivência, no seu mais amplo sentido.

## 5. TIPOS DE ABRIGOS

### a. Quanto à construção

#### 1) *Permanentes*

São os abrigos já existentes e edificados para esse fim.

A conservação desses abrigos está afeta às Comissões Municipais de Defesa Civil, onde se localizam.

#### 2) *Adaptados*

São as edificações já existentes, destinadas a outras atividades em situação de normalidade.

Eclodido o evento, mediante planejamento prévio, são referidos edifícios provisoriamente adequados a tais atividades. Poderão funcionar como abrigos desse tipo:

- escolas
- sedes de clubes
- igrejas, etc.

#### 3) *De Campanha*

São os abrigos do tipo barraca de lona ou plástico, organizados como acampamentos. Quando o número de desabrigados exceder à capacidade das instalações anteriormente descritas, os de campanha são de grande utilidade.

### b. Quanto ao atendimento

#### 1) *De Vanguarda*

Localizam-se próximo à área atingida e destinam-se aos primeiros socorros. Sua atividade principal é a de triagem e encaminhamento.

Nesses abrigos efetuam-se

- os primeiros socorros médicos;
- o cadastramento para fins estatísticos;
- a seleção dos flagelados e encaminhamento para assistência;
- o transporte dos atingidos, objetivando a evacuação da área flagelada;
- alojamento por pequeno espaço de tempo.

#### 2) *De Retaguarda*

São instalações localizadas fora da área atingida e destinam-se à assistência no seu sentido mais amplo.

À vista dos serviços a ele pertinentes, tais abrigos exigem melhor infra-estrutura para atendimento especializado, tanto administrativo, como médico-hospitalar-assistencial.

Sua atividade principal é alojar os flagelados durante espaço de tempo necessário ao restabelecimento da normalidade na área atingida.

## 6. ITENS PARA INSTALAÇÃO DE ABRIGOS PROVISÓRIOS

a. *Preparo:*

- 1) as primeiras providências nascem em reunião da COMDEC;
- 2) a instalação de abrigo é próprio da Área 1 — Operações de Defesa, cabendo ao Adjunto desta área a Coordenação Setorial das atividades;
- 3) as demais áreas, ou seja, Área 2 — Operações de Apoio e Área 3 — Operações de Relações Públicas, desenvolvem suas atividades voltadas para o assunto abrigos provisórios, em cooperação com a Área 1.

b. *Prédio:*

A seleção das instalações que servirão de abrigo provisório deverá atender para:

- 1) instalação especialmente construída para esse fim;
- 2) barracas;
- 3) sede da COMDEC;
- 4) escolas;
- 5) albergues;
- 6) galpões;
- 7) sede de associações;
- 8) sede de clubes;
- 9) igrejas etc.

c. *Local de Abrigo:*

A localização de abrigo provisório é de importância capital nas ações de socorro e assistência aos flagelados. O local escolhido, mesmo em circunstâncias adversas, deve:

- 1) preencher os requisitos mínimos de higiene e saúde pública;
- 2) ser seguro contra enchentes, deslizamentos, desabamentos etc. Isto é, o local não deve ser envolvido pela catástrofe;
- 3) ter facilidade de acesso; e,
- 4) ter facilidade de comunicações.

d. *Capacidade*

A capacidade deve ser estabelecida pela COMDEC, de acordo com as necessidades de cada Município. O registro de pessoas atendidas por ocasião de eventos desastrosos é importante para determinação deste parâmetro.

e. *Dependências:*

Cada abrigo provisório deve possuir as seguintes dependências:

- 1) alojamentos (masculino e feminino);
- 2) sanitários (masculino e feminino);
- 3) cozinha;
- 4) almoxarifado;
- 5) administração;

- 6) área de serviços; e
  - 7) área para recreação etc.
- f. **Administração:**  
Para administrar um abrigo provisório recomenda-se a necessidade de pessoal para as funções de:
- 1) coordenador;
  - 2) secretário;
  - 3) assistente social;
  - 4) médico e enfermeiro;
  - 5) chefe de almoxarifado;
  - 6) chefe do serviço de segurança; e
  - 7) chefe dos serviços gerais.
- g. **Pessoal dos Serviços:**  
Para cada função, discriminada na letra anterior, deve-se ter cadastrado:
- 1) 1 (um) responsável (chefe) e;
  - 2) 2 (dois) reservas (Adjuntos).
- Numa emergência não se pode depender de uma única pessoa que conheça as atividades do setor. Três pessoas devem estar cientes do que, como, quando e onde desenvolver atividades. No impedimento do titular, outra pessoa deve assumir as responsabilidades.
- h. **Material:**  
Relacionamos abaixo alguns materiais, imprescindíveis para o bom funcionamento de um abrigo provisório:
- 1) Material de primeiros socorros médicos de emergência, tais como: medicamentos, gase, algodão, esparadrapo, mercúrio cromo, água oxigenada etc;
  - 2) fichário;
  - 3) gêneros alimentícios;
  - 4) roupas e agasalhos;
  - 5) purificadores de água;
  - 6) material de manutenção hidráulica e elétrica;
  - 7) material de limpeza;
  - 8) extintores de incêndio;
  - 9) geradores, lampiões e velas;
  - 10) bujões de gás;
  - 11) lanternas;
  - 12) pilhas etc.
- i. **Elementos imprescindíveis**
- 1) **Água Potável**  
É elemento mais importante do que a comida.  
Deverá cada abrigo possuir, em reserva, quantidade suficiente para suprir cada pessoa (1 litro e meio diário) por 15 (quinze) dias.  
A água que porventura estiver armazenada ou parada por longo período poderá ser usada mediante tratamento prévio feito com agentes químicos purificadores, tais como:
    - a) solução de miltón (preparado específico para esse fim);
    - b) tintura de iodo a 2% (12 gotas para cada 5 litros);
    - c) água sanitária (8 gotas para cada 5 litros).Duplicar a quantidade, caso a água esteja muito turva.

2) *Gás*

Diante das surpresas de fenômenos anormais e adversos, poderá haver necessidade de uso imediato da cozinha do abrigo, no tocante ao preparo de mamadeiras, café da manhã, refeições etc. Recomenda-se o uso de gás engarrafado.

3) *Luz*

Quando da interrupção do fornecimento de energia elétrica, o que é natural em consequência de fatores anormais e adversos, o restabelecimento da iluminação deverá provisoriamente ser providenciado, através de geradores, lâmpões, lamparinas, velas etc.

## 7. NORMAS GERAIS PARA FUNCIONAMENTO DOS ABRIGOS

- a. Só devem ser admitidas nos abrigos as pessoas que realmente tenham sido atingidas pelo evento desastroso, ou, estejam sob iminente ameaça.
- b. Todas as pessoas recolhidas devem ser cadastradas. As alterações das pessoas, como entrada e saída, ainda que por tempo reduzido, devem ser registradas, consoante fichas constantes dos anexos.
- c. As pessoas que tiverem função no abrigo deverão portar plaquetas de identificação, com nome e função, fixadas no uniforme ou vestuário.
- d. O público abrigado não deve permanecer além do tempo necessário fora da área destinada ao alojamento, salvo para ajuda nos serviços.
- e. Os donativos *NÃO DEVEM* ser recebidos diretamente nos abrigos, e sim em local próximo, mas independente, onde se possa fazer triagem e seleção dos mesmos. A sede da COMDEC, quando não utilizada para abrigo é uma boa opção.
- f. O público abrigado não deve permanecer ocioso. As mulheres podem ser aproveitadas no setor de alimentação. Os homens no setor de limpeza. As crianças devem receber recreação.
- g. Sempre que possível e de acordo com entendimentos prévios, deverá haver assistência religiosa para o público abrigado.
- h. Deverão ser estabelecidos horários para:
  - 1) alvorada;
  - 2) café matinal;
  - 3) almoço;
  - 4) jantar; e,
  - 5) silêncio.
- i. Na fase preventiva, para o planejamento e implantação de abrigos provisórios é fundamental:
  - 1) Reunião da COMDEC, envolvendo as três áreas de operação: Defesa, Apoio e Relações Públicas (DAR).
  - 2) Seleção de 03 (três) responsáveis para cada setor do abrigo. Um titular e dois reservas.
  - 3) Fazer testes de funcionalidade do abrigo provisório.

## **8. NORMAS DE AÇÃO PARA O PLANTONISTA DA COMDEC**

Ao tomar conhecimento da ocorrência deverá o plantonista da COMDEC, conforme o caso, dar ciência imediata à REDEC, que, ato contínuo, comunicará a Secretaria Executiva da Coordenadoria Estadual de Defesa Civil.

Quando da utilização do abrigo provisório, deverá o plantonista obedecer o seguinte roteiro:

- a. entrar em contato imediato com o responsável da instalação a ser utilizada;
- b. mobilizar o Grupo de Atividades de Transportes da Área 2 Operações de Apoio, da COMDEC;
- c. avisar o Presidente da Comissão Municipal de Defesa Civil, que:
  - 1) mobilizará os demais recursos hipotecados à COMDEC; e
  - 2) manterá entendimentos com a REDEC para que esta, caso necessário, coopere de forma suplementar.

## 9.

### **ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL PARA FUNCIONAMENTO DO ABRIGO**

#### *a. Atribuições do Coordenador do Abrigo*

- 1) organizar e supervisionar as atividades internas do abrigo;
- 2) designar encarregados, dando atribuições aos membros da equipe, no sentido de racionalizar as tarefas necessárias ao bom funcionamento dos serviços;
- 3) elaborar escalas de plantonistas;
- 4) manter contatos diários com a COMDEC;
- 5) sugerir e adotar medidas, visando humanizar o máximo possível a situação ambiente do abrigo;
- 6) estudar e aplicar medidas preconizadas pelo "Manual de Saneamento para Emergências e Calamidades Públicas" do Ministério da Saúde — Secretaria Nacional da Saúde — Divisão Nacional de Engenharia Sanitária — F. Moitta — 1975 e pela Organização Panamericana de Saúde.

#### *b. Atribuições do Secretário*

- 1) atender as solicitações da área administrativa, tanto do Coordenador, como dos diversos serviços em funcionamento no abrigo;
- 2) datilografar, arquivar ou executar tarefas diversas de caráter administrativo;
- 3) organizar quadro mural onde devem ser fixadas normas de funcionamento do abrigo, como: hora de almoço, consultas, nomes dos plantonistas, viaturas de plantão e outros informes; e,
- 4) manter mapa atualizado dos abrigados, discriminando: sexo, faixa etária, etc.

#### *c. Atribuições do Chefe do Serviço de Assistência Social*

- 1) assistência aos recolhidos,
- 2) levantamento sócio-econômico;
- 3) formular soluções para os problemas dos abrigados;
- 4) orientação aos vitimados sobre os problemas do abrigo;
- 5) designação de lugares;
- 6) solicitar ao almoxarifado atendimento para cada caso, conforme sua natureza;
- 7) solicitar assistência religiosa;
- 8) encaminhar menores sem acompanhantes ao Juizado de Menores ou entidades assistenciais próprias;
- 9) solicitar, quando necessário, ajuda da COMDEC;
- 10) utilizar devidamente o Diário de Ocorrências;
- 11) dar justificativa de falta ao trabalho dos abrigados impossibilitados do exercício do trabalho,  
seja por motivo de saúde, seja em função do evento;
- 12) tomar providências para o fornecimento da alimentação diária;
- 13) mediante cartão próprio, controlar as saídas e entradas dos abrigados.

#### *d. Atribuições do Chefe do Serviço de Saúde*

- 1) examinar o vitimado e selecioná-lo de acordo com a gravidade dos sintomas;

2) dar prioridade de atendimento ao vitimado que apresentar sintomas mais graves ou que tenha condições clínicas tais que exijam tratamento imediato;

3) prestar socorro de emergência aos vitimados mais necessitados;

4) encaminhar aos hospitais os abrigados que necessitam hospitalização;

5) determinar as prioridades para transporte dos abrigados e indicar os hospitais para onde deverão ser encaminhados;

6) examinar os abrigados antes de seu transporte;

7) orientar o pessoal paramédico no transporte de doentes graves;

8) delegar tarefas e funções aos voluntários e pessoal paramédico existente no abrigo, quanto aos socorros a serem prestados;

9) providenciar a prevenção e controle de doença infecto-contagiosa no abrigo;

10) manter contato permanente com outros serviços médicos.

**e. Atribuições do Chefe do Serviço de Enfermagem**

1) prestar cuidados imediatos de enfermagem em casos de emergência;

2) ministrar os medicamentos prescritos;

3) cumprir as determinações do encarregado do Serviço Médico.

**f. Atribuições do Almojarife**

1) receber material doado ao abrigo;

2) classificar o material doado, catalogando-o por natureza e de acordo com o tamanho e utilização;

3) estabelecer sistema de distribuição, de acordo com a condição do abrigo, informando o Serviço Social;

4) determinar espaço necessário para essa distribuição;

5) fazer previsão das necessidades em função do número de abrigados;

6) prever o uso de transporte para o abastecimento;

7) controlar o material distribuído;

8) possuir controle do estoque existente;

**NOTA:** O uso de sacos plásticos é o ideal para o acondicionamento do material.

## 10. NOÇÕES SOBRE SEGURANÇA DO ABRIGO

### a. *Segurança Física*

Compete à Área 2 — Operações de Apoio — Grupo de Atividades — Proteção Policial.

#### 1) *Preventiva*

A segurança física preventiva através de grupos voluntários civis é a mais indicada para este tipo de fiscalização. De preferência a Polícia Militar só deverá agir neste setor em nível de planejamento, orientação e coordenação. A ação propriamente dita será da Polícia Militar, quando os meios disponíveis, com relação ao pessoal civil, encarregado da fiscalização, não puder resolver a situação.

#### 2) *Repressiva*

A segurança física repressiva, caso necessária, compete à Polícia Militar, desde o planejamento até a execução, visando à manutenção da ordem no abrigo.

### b. *Segurança contra acidentes*

Compete à Área 2 — Operações de Apoio — Grupo de Atividades Evacuação, Salvamento e Incêndio.

#### 1) *Preventiva*

- a) fazer levantamento dos pontos vulneráveis do abrigo;
- b) proceder à colocação de extintores de incêndio, de acordo com as normas técnicas, e após feito o levantamento mencionado no item anterior;
- c) instalar em locais apropriados, recipientes de água ou areia (para depósito de pontas de cigarros);
- d) providenciar, se possível, a permanência à disposição do abrigo, de electricista em tempo integral;
- e) ter sempre à mão o número do telefone da Unidade do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar.

#### 2) *De Socorro*

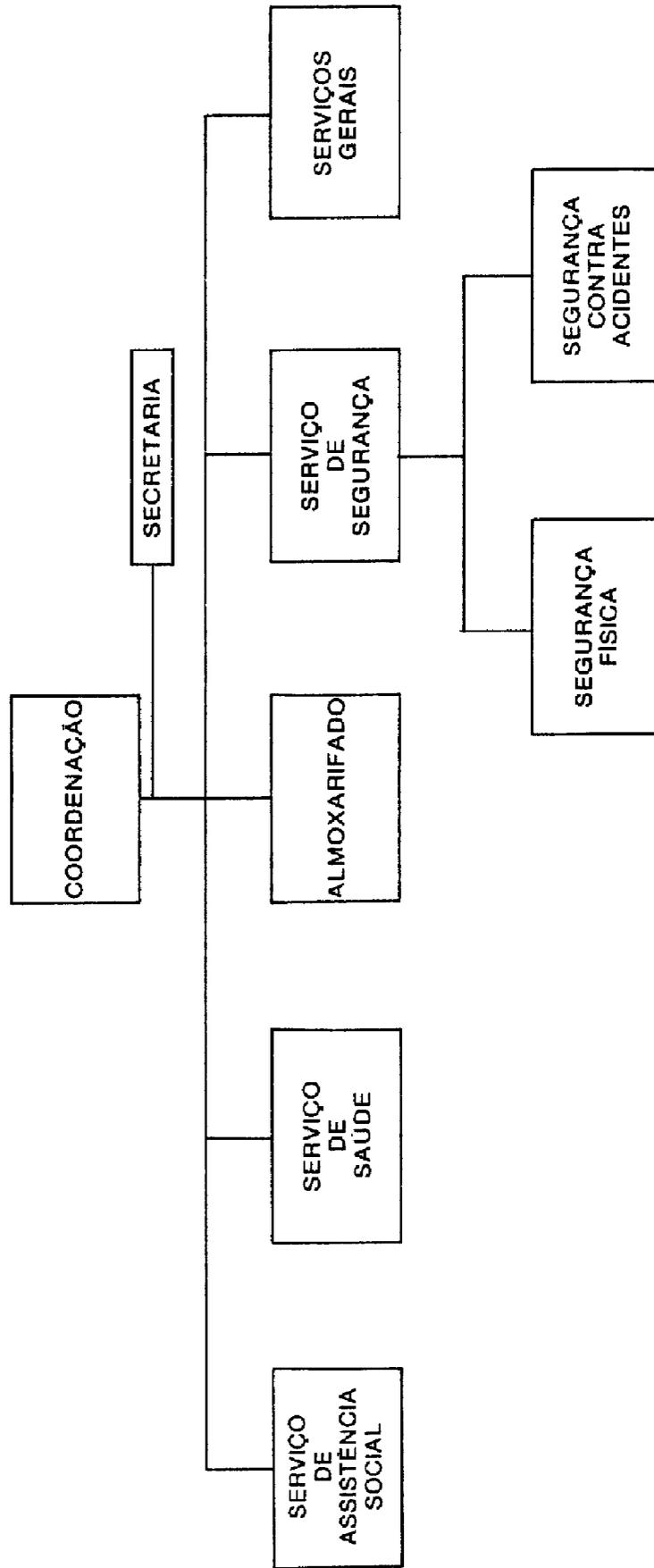
- a) organizar equipe de combate a incêndios, composta por elementos selecionados entre os próprios abrigados, com orientação e supervisão da Unidade de Bombeiros mais próxima;
- b) a Unidade de Bombeiros intervirá em ocorrência mais grave que ultrapasse a capacidade de ação da equipe organizada conforme letra anterior.

## 11. NOÇÕES SOBRE SERVIÇOS GERAIS

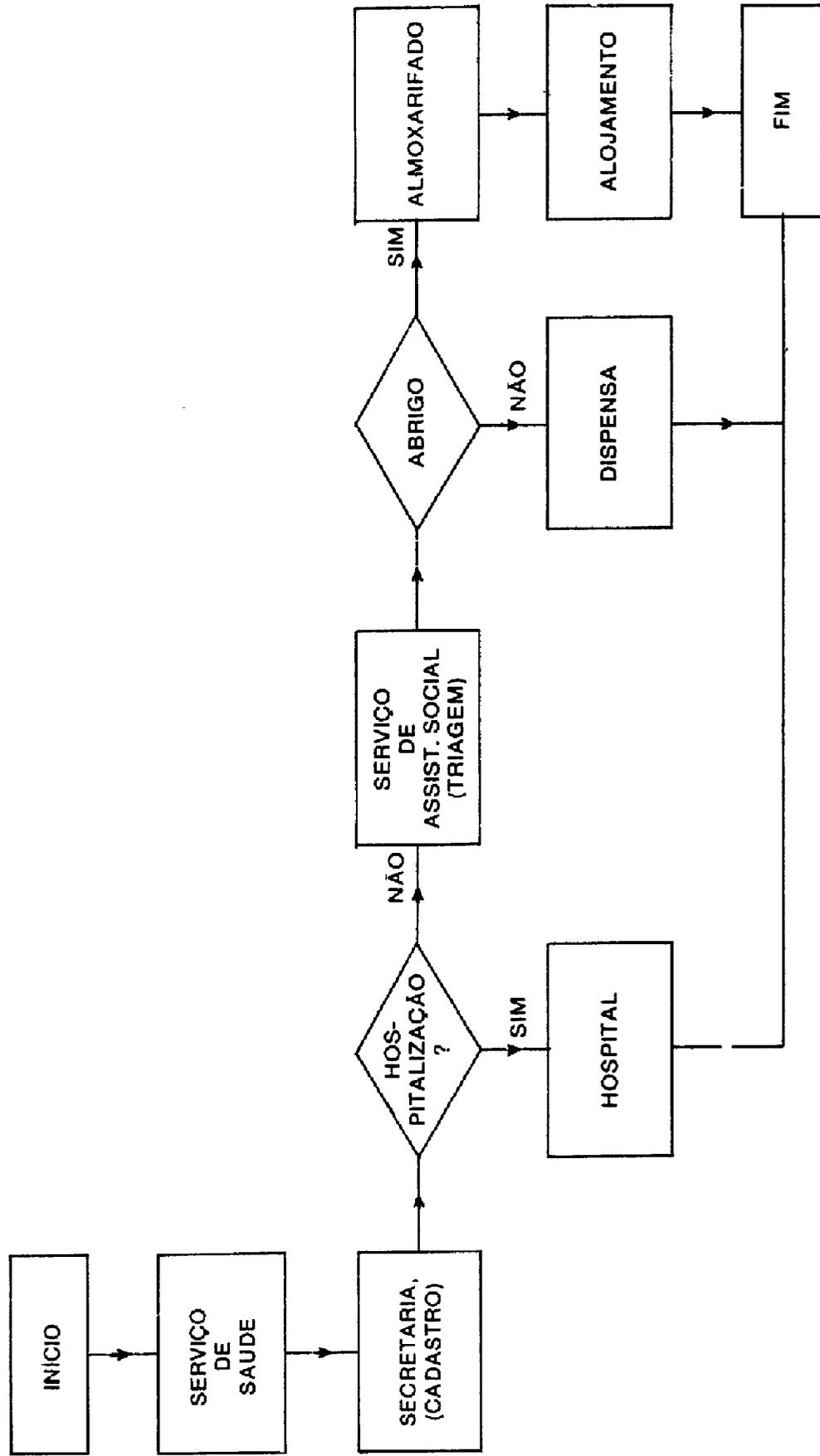
O Encarregado dos Serviços Gerais tem sob sua responsabilidade a montagem, a manutenção dos serviços essenciais para funcionamento do abrigo:

- a. refeitório;
- b. cozinha;
- c. banheiro;
- d. instalações hidráulicas;
- e. caixa-d'água;
- f. instalações elétricas;
- g. gerador ou outros meios de iluminação;
- h. serviço geral de limpeza;
- i. meios de comunicação (telefone, telex, rádio etc.).

## 12. ORGANOGRAMA



### 13. FLUXOGRAMA DE ATENDIMENTO DO ABRIGO



## **14. 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 na fase de socorro. 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 hajam 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	COORDEN.	1.		
		2.		
		3.		
	SECRETARIO	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.		

**ANEXO "B"**

**MODELO DE FICHA DO PESSOAL ASSISTIDO**

FICHA DE CONTROLE DO PESSOAL ASSISTIDO

DATA   /  /  

NOME DO RESPONSÁVEL \_\_\_\_\_

ORIGEM \_\_\_\_\_

N.º DE FAMILIARES \_\_\_\_\_

OBSERVAÇÕES GERAIS

SERVIÇO MEDICO

NOME	VACINA	HOSPITAL

ENCAMINHADO AO ABRIGO \_\_\_\_\_

DATA DE SAÍDA   /  /  

OBSERVAÇÕES \_\_\_\_\_

ANEXO "C"

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

**OPERAÇÃO** \_\_\_\_\_  
**NOME** \_\_\_\_\_  
**FUNÇÃO** \_\_\_\_\_

**DEFESA** **CIVIL**

A ADMINISTRAÇÃO DA SOLIDARIEDADE HUMANA



IMPrensa OFICIAL  
DO ESTADO S.A. IMESP  
SÃO PAULO – BRASIL  
1986

