

POSGA - 06 - Atendimento à Emergências

Informações da Página							
Versão	Autor do Documento	Revisada Por	Data da Revisão	Aprovada Por	Data da Aprovação	Impressão feita por	Data da Impressão
3	PEDRO ALDO SANTOS	PEDRO ALDO SANTOS	14/01/2023	PEDRO ALDO SANTOS	14/01/2023	Isadora Bonello	19/05/2023

Página Original Importada: Procedimento Operacional SGA 06				
Código	Versão	Autor do Documento	Aprovada Por	Data da Aprovação
POSGA 06	1	MARIA ADELAIDE TAVARES DOS SANTOS	PEDRO ALDO SANTOS	14/09/2022



Procedimento de Gestão do Sistema de Gestão Ambiental

“Proibido reproduzir cópias - Impressão controlada pela Gerência do Meio Ambiente”

POSGA - 06 - Atendimento à Emergências**1.0 OBJETIVO**

Definir os procedimentos de atendimento à emergências, bem como definir as funções de cada colaborador durante as emergências e a divulgação ampla aos ocupantes das edificações, incluindo visitantes de forma a garantir que todos tenham conhecimento dos procedimentos a serem executados em caso de emergência.

2.0 ÁREA DE APLICAÇÃO

Todas as atividades relacionadas ao CEATE.

3.0 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- NBR ISO 9000– Sistemas de Gestão da Qualidade – Fundamentos e Vocabulários;
- NBR ISO 9001– Sistemas de Gestão da Qualidade – Requisitos;
- NBR ISO 14001 – Sistema de Gestão Ambiental -Requisitos;
- OHSAS 18001 – Sistemade Gestão da saúde e segurança no trabalho – Requisitos.
- LEI Nº 9.966/2000 – Dispõe sobre a prevenção, o controle e a fiscalização da poluição causada por lançamento de óleo e outras substâncias nocivas ou perigosas em águas sob jurisdição nacional e dá outrasprovidências.
- INSTRUÇÃO TÉCNICA Nº 16/2019 Gerenciamento de riscos de incêndio
- INSTRUÇÃO TÉCNICA Nº 17/2019 Brigada de incêndio

4.0 DEFINIÇÕES

- **CEATE** – Centro de Atendimento à Emergências.
- **EOR** – Estrutura Organizacional de Resposta.
- **PEI** – Plano de Emergência Individual.
- **PCE** – Plano de Controle de Emergências.
- **PGR** –Programa de Gerenciamento de Riscos.
- **PAM** – Plano de Ajuda Mútua.

- **SUATRANS** – Empresa contratada para apoio operacional.
- **CDSS** – Companhia Docas de São Sebastião.
- **Contratada** – Empresa Gestora do CEATE

5.0 PROCESSO

Durante a ocorrência de uma emergência, a estrutura organizacional de resposta sofrerá as seguintes alterações: O gestor do contrato passará a ser nomeado como “Coordenador dos Planos; O Fiscal de Contrato passará a ser nomeado como “Coordenador de Emergências”, o Coordenador operacional do CEATE passará a ser nomeado com “Coordenador CEATE, já o Encarregado operacional do CEATE, passará a líder CEATE;

Para uma melhor execução dos trabalhos, durante a emergência será atribuído a um operador específico a responsabilidade de execução das atividades de “Controle de Materiais e Equipamentos”, o qual será responsável pelo deslocamento de materiais e equipamentos para o uso na emergência e também na montagem de estruturas temporárias de resposta.

5.1 ACIONAMENTO

Quando do acionamento do CEATE, seja em horário administrativo ou não, deverá ser obedecido o seguinte procedimento de acionamento:

- Durante o recebimento da chamada o atendente deverá iniciar o preenchimento do **RE-OP-PORTOSS-CEATE-FA - Formulário de Acionamento**, procurando obter a maior quantidade de informações previstas no mesmo.
- Finalizada a chamada, imediatamente deverá ser acionado o Coordenador do CEATE, dando-se início à operação.
- Independentemente da magnitude, alcance e severidade das consequências potenciais, o Coordenador do CEATE ou o Encarregado de Operações do CEATE, quando de um acionamento, deverá comunicar imediatamente ao Coordenador de Emergência da CDSS, na sua ausência, acionar o Coordenador dos Planos dando início a EOR.
- **Fluxograma de Comunicação**, contém as informações de contato para a comunicação interna do CEATE e adicionalmente apresenta listagem de órgãos pertinentes que devem ser comunicados pelo Coordenador dos Planos, que são os responsáveis pelo acionamento externo.
- Para efeito de acionamento dos integrantes da Estrutura Organizacional de Resposta, as comunicações são feitas por contato pessoal, Radio VHF ou ligação telefônica.

5.2 DESIGNAÇÃO DAS FUNÇÕES DE CADA COLABORADOR DURANTE EMERGÊNCIAS

5.2.1 COORDENADOR CEATE:

- Informar o atendimento ao Coordenador de Emergência da CDSS, conforme o fluxograma de acionamento – Fluxograma de Comunicação.
- Repassar as informações detalhadas junto ao Coordenador de Emergência. Coordenar o recebimento e descarga de equipamentos de forma organizada, em local seguro, de fácil acesso, com espaço adequado para manobras e estocagem temporária.
- Coordenar a montagem do Posto estratégico em local considerado “Zona Fria”, com iluminação adequada. Providenciar a cobertura adequada zelando pela segurança e armazenamento dos equipamentos, EPIs e alimentação do pessoal.
- Preparar estratégias com a(s) equipe(s) de no mínimo 04 colaboradores do CEATE antes da saída para o atendimento. Visando minimizar o tempo resposta.
- Gerenciar todas as informações recebidas durante o atendimento.
- Supervisionar o cumprimento das normas técnicas, procedimentos de saúde, segurança, meio ambiente e administrativo do CEATE
- Promover a interlocução entre o CEATE, CDSS e com as demais empresas constantes no PAM.

- Mobilizar o plano de atuação e coordenar as equipes de intervenção, quando o CEATE atender as solicitações de forma autônoma. Caso contrário deverá ser acionado o apoio externo da Empresa Conveniada.
- Avaliar e enquadrar o acidente e orientar o Coordenador de Emergência sobre o respectivo nível de mobilização do PEI e PCE.
- Avaliar o cenário acidental;
- Avaliar as áreas atingidas e ameaçadas e realizar a intervenção.
- Supervisionar as equipes de intervenção do CEATE e as ações de resposta, desde o acionamento, constatação, comunicação, mobilização, atendimento a emergência, armazenamento de resíduos temporário e desmobilização.
- Dar assistência técnica e designar um responsável para aplicar o **ITSGA 02 – Descarte armazenamento de resíduos perigosos-classe I da CDSS** durante o atendimento a emergência.
- Avaliar as estratégias de ação adotadas para o atendimento a emergência visando subsidiar a tomada de decisão por parte do Coordenador de Emergência sobre a necessidade de encerramento do atendimento a emergência.
- Comunicar imediatamente à Gerência da Contratada o acionamento do CEATE para o atendimento a emergência.
- Solicitar para o administrativo o acionamento dos operadores de sobreaviso.
- Supervisionar a elaboração de relatórios técnicos e administrativos dos atendimentos realizados pelo CEATE.
- Assumir as atribuições do Coordenador de Emergências da CDSS na sua ausência e ou impedimentos.
- Coordenar e orientar a equipe do CEATE visando o cumprimento das atividades e atribuições como também no desempenho.
- Liderar as equipes de intervenção para o início da aplicação das ações de resposta.
- Participar diretamente das atividades de campo e dar suporte ao administrativo

5.2.2 BIÓLOGO

- Quanto constatado emergências na CDSS o Biólogo irá acompanhar e participar em sinistros Ambientais na Assessoria do Coordenador dos Planos, Coordenador de Emergências, Coordenador CEATE, Líder CEATE e Administrativo e demais demandas designadas.
- Apoio nas demandas de gestão de resíduos incluindo as etapas de identificação, isolamento e armazenamento para posterior destinação.
- Preenchimento do manifesto de transporte de resíduo – MTR.
- Acompanhamento do Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental - CADRI e Licença de Operação – LO do destino final.
- Elaboração do inventário de resíduos pós-emergência.
- Inspeções nas áreas atingidas para monitoramento ambiental conforme solicitação do Coordenador dos Planos

5.2.3 LIDER CEATE

- Auxiliar o Coordenador Operacional na organização e disciplina das equipes de trabalho.
- Formar grupos de trabalho, convocando o coordenador geral da brigada de incêndio, líderes da brigada de incêndio, brigadistas profissionais (se houver) e grupos de apoio. Em situação real ou simulado de emergência, o brigadista deve usar braçadeira, colete ou capacete para facilitar sua identificação e auxiliar na sua atuação.
- Verificar a necessidade de envio de EPI-reserva para o local do atendimento, selecionando e controlando essas quantidades.
- Substituir o assistente de logística em períodos de ausência ou impedimentos.
- Proteger as áreas ambientalmente sensíveis, legalmente protegidas, de exploração comercial e de subsistência, de acordo com as prioridades estabelecidas pela CDSS, por meio de seu coordenador de emergências.
- Operacionalizar as ações de contenção e captação de hidrocarbonetos vazados, bem como de limpeza de áreas impactadas.
- Comunicar imediatamente ao Coordenador CEATE ou Coordenador de emergências sobre a existência de qualquer dificuldade para executar as atividades

anteriormente citadas, em especial se envolver a integridade das equipes de resposta ou a segurança de pessoas não relacionadas com o atendimento emergencial em curso.

- Informar ao Coordenador CEATE ou Coordenador de emergências sobre os resultados obtidos com a aplicação da estratégia e ação dos recursos utilizados.
- Guarnecer e conduzir embarcações, bem como operar equipamentos que requeiram a aplicação de técnicas e procedimentos específicos e/ou especializados.
- Avaliar a conduta profissional e comportamental por seus operadores, virando a prévia identificação da fadiga física ou mental que possam interferir na capacidade de raciocínio na execução de ações inadequadas, ou mesmo na prática de atos inseguros.
- Substituir o coordenador CEATE na sua ausência ou impedimento, em atendimentos emergenciais.
- Orientar e supervisionar suas equipes visando garantir:
 - O envio de ferramentas, peças sobressalentes, combustíveis, lubrificantes e outros materiais necessários para as frentes de trabalho.
 - A manutenção e o funcionamento dos veículos, embarcações e equipamentos de resposta, durante os atendimentos emergenciais (**POSGA-OP-PORTOSS-CEATE-0103-PM- Procedimento de Manutenção**).
 - Conferir e registrar o respectivo estado de conservação dos equipamentos e materiais de resposta desmobilizados, bem como enviá-los para os procedimentos de limpeza e manutenção pós-operação (**IS-OP-PORTOSS-CEATE-0101 à IS-OP-PORTOSS-CEATE-0120**)
- Informar ao Coordenador do CEATE a baixa de equipamentos que requeiram a aplicação de técnicas e procedimentos específicos e/ou especializados.
- Usar e garantir que seus operadores utilizem EPI's necessários para à execução, tanto nos serviços de manutenção como também de contenção, recolhimento e limpeza das áreas atingidas pela emergência.
- Checar as listas de verificações das embarcações / carretas-reboques, veículos e equipamentos utilizando os formulários do **POSGA-OP-PORTOSS-CEATE-0103-PM- Procedimento de Manutenção**.

5.2.4 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Inventariar diariamente a quantidade de pessoas envolvidas na operação, agendando a entrega de 02 lanches diários e almoço e caso necessário jantar
- Organizar caixas de isopor e abastecer de água e gelo todas as frentes de trabalho, seja em terra ou mar com apoio de pessoa designada pela coordenação CEATE.
- Identificar os equipamentos destinados ao atendimento e preparar a relação de saída dos equipamentos conforme descrito no **POSGA-OP-PORTOSS-CEATE-0101 - Controle de Estoque, Destinados ao Atendimento**.
- Utilizar o formulário Relatório Final de Emergência - RFE-Preenchendo suas respectivas informações. Organizar a entrega de EPI e controle de estoque de EPI, checando sempre a necessidade de reposição.
- Organizar e contabilizar os materiais de consumo, como barreiras absorventes, mantas absorventes, sacos para armazenamento temporário de resíduos, cabos, conexões, materiais para limpeza de praia, ferramentas e outros acessórios, checando sempre a necessidade de reposição.
- Caso necessário, mediante solicitação e autorização do cliente, contatar fornecedores previamente cadastrados na região com pessoal especializado e treinado para o trabalho. Na contratação agregar ao valor diário o fornecimento de EPI's alimentação e transporte, facilitando a administração e organização do pessoal subcontratado.
- Quando necessário providenciar a locação de embarcações de apoio junto a empresas do ramo previamente cadastradas.
- Garantir a reposição de embalagens temporárias destinadas ao armazenamento temporário de resíduos tais como big-bags, sacos plásticos reforçados e tambores, materiais de sinalização, de impermeabilização e demais recursos solicitados pelo responsável do plano de gerenciamento de resíduos.
- Na desmobilização, responsabilizar-se pelo retorno a seus locais de origem, as pessoas envolvidas, as máquinas, equipamentos e demais recursos utilizados podendo ser realizada pela pessoa designada.

- Manter atualizado o registro das informações relativas a aplicação das rotinas descritas anteriormente, bem como o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos, veículos e embarcações do CEATE, registrando informações diariamente no **RE-OP-PORTOSS-CEATE-CA - Cronologia da emergência**.
- Dar início ao processo de atendimento, abrindo uma nova pasta para arquivo de documentos físico e digital referente à emergência.
- Atender todas as chamadas telefônicas.
- Acionar operadores, ainda faltantes, se necessário, utilizando o **Fluxograma de comunicação**.
- Assessorar o Coordenador de emergências, Coordenador CEATE e Líder CEATE nas ligações telefônicas e envio de e-mails.
- Contatar a Gerencia da contratada solicitando passagens e/ou hospedagens caso necessário.
- Controlar os equipamentos e funcionários que seguirem para a emergência.
- Dar apoio ao Líder CEATE para envio de novos materiais, caso necessário.

5.2.5 OPERADORES

- Auxiliar o seu respectivo líder CEATE na organização e execução das suas atividades rotineiras e em atendimentos emergenciais.
- Organizar e manter, em conjunto com as equipes de trabalho, a ordem e limpeza nos locais de guarda de equipamentos e materiais de resposta em locais seguros e nas áreas destinadas à limpeza de recursos utilizados nos atendimentos realizados.
- Identificar, no local da emergência, os recursos disponíveis para recebimento de equipamentos. Dentre os equipamentos mais utilizados estão guindastes e empilhadeiras.
- Organizar local apropriado para os equipamentos de comunicação e realização de testes.
- Conferir os equipamentos e materiais de resposta enviados à frente de trabalho.
- Promover o isolamento e sinalização das áreas onde estejam sendo executadas ações de resposta e captação de hidrocarbonetos.
- Verificar ferramentas e estações para rádios VHF dos veículos e embarcações.
- Os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's, como extintores de incêndio, fitas zebreadas e cones de sinalização devem estar disponíveis no(s) local(is) onde se desenvolve(m) a(s) operação(ões) de resposta.
- Cumprir as determinações do seu respectivo líder CEATE, visando garantir a segurança das equipes de intervenção nas áreas onde estiverem sendo executadas ações de resposta a contenção e captação de hidrocarbonetos líquidos.
- Garantir a proteção das áreas ambientalmente sensíveis, legalmente protegidas, de exploração comercial e de subsistência, de acordo com as propriedades estabelecidas pelo comando dos trabalhos, ou seja, Coordenador CEATE ou Líder CEATE.
- Garantir o funcionamento e a utilização dos veículos, embarcações e equipamentos destinados as ações de contenção e recolhimento do produto vazado, bem como de limpeza das áreas impactadas.
- Instalar as barreiras de contenção e operar equipamentos de captação de hidrocarbonetos líquidos e de limpeza dos ambientes atingidos.
- Usar os EPI's necessários à execução, tanto dos trabalhos de manutenção como das ações de resposta em intervenções emergenciais.
- Conduzir embarcações e operar equipamentos especiais, se qualificado e habilitado;
- Comunicar ao seu respectivo líder CEATE ou seu Preposto qualquer sintoma de fadiga, impossibilidade física ou a ocorrência de acidente do trabalho que possa comprometer tanto a saúde pessoal como também a integridade dos demais membros da equipe de intervenção.
- Comunicar imediatamente ao Coordenador CAETE ou Líder CEATE sobre a existência de qualquer dificuldade para executar as atividades anteriormente citadas, em especial se envolver a integridade das equipes de resposta ou a segurança de pessoas não relacionadas com o atendimento emergencial em curso.

5.3 CONSTATAÇÃO DA EMERGÊNCIA

O Coordenador CEATE apresentará a equipe ao Coordenador de Emergências da CDSS, informando os recursos que estão sendo enviados para o atendimento.

Operador do CEATE, presente no local da emergência, informará ao Coordenador CEATE ou o responsável pelo atendimento sobre a situação da emergência, sempre que possível evidenciando os procedimentos com fotos.

O Coordenador CEATE, junto ao Coordenador de Emergências da CDSS farão um plano de ação necessário para um atendimento eficaz com a finalidade de traçar uma estratégia para o atendimento.

Para o eficaz atendimento a emergência deverão ser adotados os procedimentos operacionais do PAM – Plano de Ajuda Mutua, PCE Plano de Controle de Emergência e PEI – Plano de Emergência Individual.

5.3.1 COMUNICAÇÃO DA EMERGÊNCIA

Uma vez confirmado qualquer tipo de vazamento de óleo e derivados na área de atuação do Porto Público de São Sebastião, que possa se constituir numa emergência ambiental afetando o meio natural ou as comunidades, deverá ser feita a comunicação aos Órgãos Ambientais Competentes conforme Fluxograma de Comunicação – Tabela II.

A comunicação, quando apresentar proporções que possam ser atendidas internamente ao Porto, deverá seguir o **Fluxograma de comunicação**.

O CEATE é responsável pelo atendimento e tratamento das comunicações recebidas através do telefone de emergência.

Os integrantes do CEATE dirigem-se para os respectivos pontos de encontro, previamente identificados na instalação. Os demais empregados são comunicados por meio de boletins internos, no mínimo, no início e após o encerramento das ações de controle do incidente.

No caso de necessidade de comunicação formal da emergência a outras instituições públicas e/ou externas, poderão ser utilizados outros meios de comunicação, conforme seja aplicável. As entidades externas a serem comunicadas e/ou acionadas de acordo com o Fluxograma de Comunicação – Tabela II - Autoridades.

Os modelos de formulários para comunicação externa do incidente encontram-se no Anexo VIII do PEI. A CDSS tem a responsabilidade de comunicar e divulgar à imprensa o incidente, bem como as ações de combate e controle conforme o andamento da emergência.

A comunicação do incidente será realizada por meio de nota à imprensa (Anexo VIII do PEI) elaborada pela Assessoria de Comunicação após autorização do Coordenador dos Planos. Durante as operações de campo, somente pessoas designadas pelo Coordenador dos Planos estão autorizados a dar entrevistas à imprensa, sempre com o apoio da mesma.

De acordo com o critério do Coordenador dos Planos e Comando Geral das operações de resposta às emergências que é formado pelas autoridades públicas, serão estabelecidos horários locais específicos para realização de coletiva com os representantes da imprensa presente no local do acidente. Entrevistas fora dos horários de coletivas serão concedidas mediante autorização do Coordenador dos Planos e Comando Geral, desde que não impliquem em descontinuidade das ações de resposta.

6.0 OPERAÇÃO DE CONTENÇÃO E RECOLHIMENTO

Os responsáveis pela emergência definirão os equipamentos, materiais e equipes, iniciando-se os trabalhos de contenção e recolhimento.

As equipes realizarão o trabalho de contenção e recolhimento do produto derramado, prepararão o relatório fotográfico para o envio ao assistente administrativo complemento da elaboração dos relatórios.

As equipes deverão aplicar a **IT SGA 02 – Descarte armazenamento de resíduos perigosos-classe I** do cliente.

Devem-se observar a aplicação dos seguintes procedimentos do PEI:

- Procedimento para interrupção da descarga de óleo.
- Procedimento para contenção do derramamento de óleo.
- Procedimento para proteção de Áreas Vulneráveis.
- Procedimento para monitoramento da mancha de óleo derramado.

- Procedimento para limpeza de áreas atingidas.
- Procedimento para coleta e disposição de resíduos gerados.
- Procedimento para deslocamento de recursos.
- Procedimento para registro das ações de resposta.
- Procedimento para proteção das populações.
- Procedimento para proteção da fauna.

7.0 DESMOBILIZAÇÃO NO LOCAL DA EMERGÊNCIA

O Coordenador CEATE, presente no local da emergência, deverá obter autorização do Coordenador de Emergências da CDSS e dos órgãos externos para a desmobilização após reunião de encerramento (Desmobilização) e o coordenador do CEATE repassará à equipe o início da desmobilização de materiais e recursos. Ao fim, deverá preparar o relatório fotográfico e consolidar os demais documentos para a elaboração do RFE - relatório final de emergências.

O Líder CEATE, responsável pelas equipes, no local da emergência, deverá informar aos operadores sobre o término da operação.

As equipes deverão verificar as condições técnicas e físicas dos materiais e equipamentos que deverão retornar aos locais de origem.

As equipes e deverão retornar ao CEATE.

O Coordenador CEATE ou seu preposto deverá reunir o Grupo de Apoio composto por técnicos da contratada, juntamente com o Coordenador de Emergências da CDSS para analisar e avaliar os resultados de maneira a melhorar a qualidade dos serviços prestados utilizando o formulário **RE-OP-PORTOSS-CEATE-AS - Avaliação de Satisfação do Cliente**.

8.0 PROCEDIMENTOS PÓS EMERGÊNCIA

O Coordenador de Emergências e o Coordenador CEATE são responsáveis pela implantação e acompanhamento dos procedimentos para ações suplementares, tais como: monitoramento das ações de limpeza de áreas atingidas, solicitação de reposição de recursos materiais empregados na emergência, produção de relatórios e registros técnicos.

O Coordenador dos Planos deve convocar o Coordenador de Emergências, o Coordenador CEATE e os integrantes dos Grupos de Execução para avaliação de desempenho e da efetividade das ações de resposta à emergência (EOR), visando a uma eventual ponto de melhoria do PÉI que serão identificados no Plano de Ação.

9.0 RELATÓRIO FINAL DE EMERGÊNCIA - RFE

O CEATE solicitara a fiscalização uma reunião pós-emergência para alinhamento das informações referente ao RFE. O CEATE dará início a emissão do RFE utilizando as planilhas contidas no formulário **RE-OP-PORTOSS-CEATE-RFE - Relatório Final Emergência** preenchido para cálculo dos custos do atendimento. Após cinco (5) dias úteis a emergência, o referido RFE será encaminhado para o Fiscal de Contrato e/ou Gerente de Meio Ambiente da CDSS para as devidas considerações e aprovação. A CDSS receberá o RFE já calculado, analisará o conteúdo e concordará ou não com os custos apresentados. Estando de acordo, assinará o RFE física ou digitalmente informando à Coordenação do CEATE por e-mail onde o CEATE dará como finalizado o RFE após a confirmação e reposição dos materiais descritos neste relatório. A administração da contratada, após receber o RFE devidamente validado e aprovado, emitirá e enviará a CDSS a Nota Fiscal de Cobrança dos materiais utilizados no atendimento à emergência, quando estes forem de sua **propriedade**.

10.0 RESPONSABILIDADES

As responsabilidades estão definidas nos subitens do item Processo.

Este Plano de Emergência contra Incêndio **faz parte dos treinamentos de formação, treinamentos periódicos e reuniões ordinárias** dos membros da brigada de incêndio, dos brigadistas profissionais e do grupo de apoio.

11.0 FORMAS DE MONITORAMENTO

- Auditorias Internas / Externas.

- Reaprovação dos documentos, quando identificada a necessidade.
- Monitoramento específico do processo.
- Revisões deste procedimento: a) Quando das alterações significativas nos processos Administrativos ou de Serviços, de área ou leiaute são acompanhadas de uma avaliação pelo responsável pela elaboração, a fim de que avalie e efetue as eventuais alterações. b) Quando for constatada a possibilidade de melhoria do plano e/ou completar 12 meses da última revisão.

12.0 REGISTROS

- RE-OP- PORTOSS - CEATE - FA - Formulário de Acionamento

Identificação			Distribuição / Acesso / Uso	Indexação / Recuperação	Armazenamento e Preservação	Tempo Mínimo de Retenção
Nomenclatura	Sigla	Revisão	(Depto)	(Forma)	(Forma)	(Período)
Formulário de Acionamento	RE-OP-PORTOSS - CEATE - FA	1	CEATE	Ordem de data	Físico	3 anos

13.0 ANEXOS

- Fluxograma de comunicação

14.0 HISTÓRICO DE REVISÕES

15.0 SUMÁRIO DE REVISÕES		
Rev.	Data	DESCRIÇÃO E/OU ITENS REVISADOS
00	27/04/15	Emissão Original
01	04/04/17	Atualização nas definições dos itens 4 – definições; 5 – Processo; 5.1 – Acionamento; 5.2 – Designação das funções de cada colaborador durante emergência; 5.2.1 – Coordenador CEATE; 5.2.2 – Líder CEATE; 5.2.3 – Assistente Administrativo; 5.2.4 – Operadores; 5.3 – Constatação da Emergência; 5.3.1 – Comunicação de Emergência; 5.5 – Desmobilização no local da emergência; 5.6 – Procedimento pós Emergência; 5.7 – Emissão do relatório final de emergência.
02	20/09/2022	DE: 1.0 OBJETIVO: Definir os procedimentos de atendimento a emergências, bem como definir as funções de cada colaborador durante as emergências. PARA: 1.0 OBJETIVO: Definir os procedimentos de atendimento a emergências, bem como definir as funções de cada colaborador durante as emergências e a divulgação ampla aos ocupantes das edificações, incluindo visitantes de forma a garantir que todos tenham conhecimento dos procedimentos a serem executados em caso de emergência. INCLUIDO NO ITEM 10.0 RESPONSABILIDADES: Este Plano de Emergência contra Incêndio faz parte dos treinamentos de formação, treinamentos periódicos e reuniões ordinárias dos membros da brigada de incêndio, dos brigadistas profissionais e do grupo de apoio. Incluído no item 11.0 FORMAS DE MONITORAMENTO : Revisões deste procedimento: a) Quando das alterações significativas nos processos Administrativos ou de Serviços, de área ou leiaute são acompanhadas de uma avaliação pelo responsável pela elaboração, a fim de que avalie e efetue as eventuais alterações. b) Quando for constatada a possibilidade de melhoria do plano e/ou completar 12 meses da última revisão. Alterado o item 5.2.3 LÍDER CEATE : DE: Formar grupos de trabalho. PARA: Formar grupos de trabalho, convocando o coordenador geral da brigada de incêndio, líderes da brigada de incêndio, brigadistas profissionais (se houver) e grupos de apoio. Em situação real ou simulado de emergência, o brigadista deve usar braçadeira, colete ou capacete para facilitar sua identificação e auxiliar na sua atuação.
03	14/01/2023	Revisão sistemática sem alteração do conteúdo da versão anterior.

- PROIBIDO REPRODUZIR – CÓPIA CONTROLADA PELO EMISSOR