

Unidade

3

Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DMATE) e Relatório Fotográfico

Objetivos de Aprendizagem

Ao final desta Unidade, você deverá ser capaz de:

- Entender o procedimento da Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DMATE); e
- Elaborar o Relatório Fotográfico.

Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DMATE)

Olá estudante,

Nesta Unidade conheceremos quais são os procedimentos para o preenchimento da Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DMATE) no Sistema Integrado de Informações sobre Desastres (S2ID) e entenderemos como elaborar o relatório fotográfico.

Fique atento às orientações e lembre-se de que você está amparado pelo seu tutor.

Bons estudos!

A Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DMATE) é um formulário que tem como objetivo identificar e caracterizar o cenário do desastre no Município. É importante para avaliar as ações de resposta ao desastre.

Esse formulário é muito simples e faz questionamentos diretos a respeito do desastre.

O item 1, “Caracterização de situação de emergência ou calamidade pública”, trata do impacto do desastre no Município com relação aos danos e prejuízos. Possui um campo aberto para caracterizar essas consequências, como podemos observar na Figura 21.

Para o Estado, o formulário é o da Declaração Estadual de Atuação Emergencial (DEATE), o formulário DEATE tem como objetivo identificar e caracterizar o cenário do desastre no Estado, se aplica quando o Estado solicita o reconhecimento.

Informar resumidamente esses danos e prejuízos, você pode utilizar esse campo para detalhar os danos, informando, por exemplo: número de edificações atingidas; valor dos prejuízos para o Município; se houve dano a obras públicas; e qual foi a população atingida. Essas informações são necessárias para caracterizar o desastre e resumir os danos informados no FIDE.

Figura 21: DMATE – campo 1
Fonte: Brasil (2012)

No **item 2**, “Informações relevantes sobre o desastre”, é possível fazer um breve relato histórico do desastre. Informando, inclusive, se houve ocorrências anteriores relacionadas àquele mesmo evento. No caso de você estar registrando um desastre que ocorre repetidamente em seu Município, há um campo aberto para relatar as ações preventivas que porventura estejam sendo tomadas, além de explicar o porquê de ainda haver necessidade de atuação emergencial.

Esperamos que, neste campo, você informe quais ações preventivas precisam ser desenvolvidas em seu Município para que o evento não volte a ocorrer, como, por exemplo, obras de drenagem ou de contenção de encostas.

No **item 3** – “Informações sobre capacidade gerencial do município”, encontramos questionamentos sobre planejamento estratégico, tático e operacional do município. Neste item, você deverá responder a algumas perguntas sobre que ações foram tomadas pelo Município visando à preparação para resposta aos desastres.

Você poderá utilizar o campo aberto, nessa parte do questionário, para detalhar quais são as dificuldades enfrentadas pelo Município para promover uma melhor gestão do desastre. São exemplos: falta de pessoal e de material, falta de apoio dos demais órgãos da prefeitura, falta de capacitação dos membros do órgão municipal de Defesa Civil etc.

2. Informações Relevantantes sobre o desastre

HISTÓRICO DE DESASTRE

Este tipo de evento já ocorreu anteriormente? SIM NÃO

Este tipo de evento ocorre anual e repetidamente? SIM NÃO

Se este tipo de desastre ocorre repetida e/ou anualmente cite as ações preventivas e explique porque ainda exige ação emergencial

3. Informações sobre capacidade gerencial do Município

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO/TÁTICO/OPERACIONAL MUNICIPAL

Já foi efetuado o mapeamento das áreas de risco neste Município? SIM NÃO

O município possui COMDEC ou órgão correspondente? SIM NÃO

Existe Plano de Contingência para o tipo de desastre ocorrido? SIM NÃO

Foram realizados simulados de evacuação da população nas áreas de risco do município? SIM NÃO

Esse desastre foi previsto e tem recurso orçamentário na LOA atual? SIM NÃO

Existe um programa/projeto para enfrentamento desse problema com inclusão no PPA? SIM NÃO

Órgãos e Instituições Estaduais apoiam a Defesa Civil Municipal? SIM NÃO

Informe as dificuldades do município para a gestão do desastre

Figura 22: DMATE – campos 2 e 3
Fonte: Brasil (2012)

O item 4, “Medidas e ações em curso”, é composto de três subitens, que dizem respeito às medidas e às ações de socorro, de assistência e de reabilitação do cenário adotadas pelo Estado. Neste item, devemos observar

a seguinte instrução: indicar o “S” para SIM e o “N” para NÃO. Marcar a caixa “NA”, caso necessite de apoio do Governo Federal. Este item está dividido em:

- **4.1 – Mobilização e emprego de recursos humanos e institucionais:** utilize este campo para detalhar se houve outro tipo de pessoal empregado que não conste da relação, detalhando o número de pessoas que trabalharam nas operações de socorro e de assistência; e
- **4.2 – Mobilização e emprego de recursos materiais:** utilize este campo para detalhar a fonte dos recursos materiais (doação; empréstimo de outros órgãos; equipamento próprio da prefeitura, etc.). Detalhe também a quantidade de cada recurso utilizado e a quantidade ainda necessária para as operações.

Note que esses dois itens possuem ainda o campo “QUANT”, que se refere à quantidade (unidade). Há também a possibilidade de descrever em detalhes o pessoal ou o equipamento empregado.

4.1 Mobilização e Emprego de Recursos Humanos e Institucionais		
Indicar o emprego com: "S" para SIM, "N" para NÃO. Marcar a caixa "NA" caso necessite apoio.		
PESSOAL/EQUIPES EMPREGADAS	SIM/NÃO NA	QUANT
Apoio a Saúde e Saúde Pública	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Avaliação de Danos	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Reabilitação de Cenários (obras públicas e serviços gerais)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Assistência médica	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Busca, resgate e salvamento	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Segurança pública	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Ajuda humanitária	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Promoção, assistência e comunicação social	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Outros	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Descrever outros e/ou detalhar, quando for o caso, o pessoal e equipes já empregados ou mobilizados.		

4.2 MOBILIZAÇÃO E EMPREGO DE RECURSOS MATERIAIS:		
Indicar o emprego com: "S" para SIM, "N" para NÃO. Marcar a caixa "NA" caso necessite apoio.		
MATERIAL/EQUIPAMENTO EMPREGADO	SIM/NÃO NA	QUANT
Helicópteros, Barcos, Veículos, Ambulâncias, Outros meios de transporte	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Equipamentos e Máquinas	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Água Potável/Alimentos/Medicamentos	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Material de Uso pessoal (asseio e higiene, utensílios domésticos, vestuário, calçados, etc)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Material de Limpeza, desinfecção, Desinfestação e Controle de Pragas e Vetores	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Outros	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Descrever e/ou detalhar, quando for o caso, os materiais e equipamentos já empregados ou providenciados.		

Figura 23: DMATE – Campos 4.1 e 4.2

Fonte: Brasil (2012)

No item 4.3, “Mobilização e emprego de recursos financeiros”, você usuário deverá preencher também os valores expressos em reais e utilizar este campo para detalhar se os recursos são suficientes e se há necessidade de complementação pelo Governo Federal ou pelo Governo Estadual. É recomendado indicar os valores complementares necessários.

4.3 Mobilização e Emprego de Recursos Humanos e Institucionais
Indicar o emprego com: "S" para SIM, "N" para NÃO. Marcar a caixa "NA" caso necessite apoio.

VALOR FINANCEIRO EMPREGADO	SIM/NÃO NA	VALOR(R\$)
Oriundos de Fonte Orçamentária Municipal	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0,00
Oriundos de Fonte Extra-orçamentária Municipal	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0,00
Oriundos de Doações: Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas, ONG	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0,00
Oriundos de outras fontes	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0,00

Descrever e/ou detalhar

5. INFORMAÇÕES PARA CONTATO
Órgão Municipal de Proteção e Defesa Civil: TEste do nome da Defesa Civil 123
Telefone: 4888884444
Celular: 4833654666
Fax:
Email principal: municipio@solleone.com.br
Email secundário: joseantonio@autonomia.com.br
Local e Data: Florianópolis14 de Setembro de 2012

Salvar DMATE Imprimir DMATE

Figura 24: DMATE – Campos 4.3 e 5

Fonte: Brasil (2012)

O item 5 será preenchido automaticamente, de acordo com as informações de cadastro do usuário que está preenchendo o formulário. Ao clicar no botão “salvar DMATE”, a tela “cadastro efetuado no sistema” aparecerá. Se você necessitar realizar qualquer ajuste neste formulário, poderá fazê-lo até o momento de enviar para o reconhecimento, o que é feito no final do processo, após preencher todos os formulários.

Você também tem a possibilidade de imprimir o formulário selecionando o botão “Imprimir DMATE”.

Lembre-se de que quando enviamos para o reconhecimento, todos os formulários têm a sua edição bloqueada, exceto o FIDE.

4.3 Mobilização e Emprego de Recursos Humanos e Institucionais
Indicar o emprego com: "S" para SIM, "N" para NÃO. Marcar a caixa "NA" caso necessite apoio.

VALOR FINANCEIRO EMPREGADO	SIM/NÃO NA	VALOR(R\$)
Oriundos de Fonte Orçamentária Municipal	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0,00
Oriundos de Fonte Extra-orçamentária Municipal	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0,00
Oriundos de Doações: Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas, ONG	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0,00
Oriundos de outras fontes	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	0,00

Descrever e/ou detalhar

5. INFORMAÇÕES PARA CONTATO
Órgão Municipal de Proteção e Defesa Civil: TEste do nome da Defesa Civil 123
Telefone: 4888884444
Celular: 4833654666
Fax:
Email principal: municipio@solleone.com.br
Email secundário: joseantonio@autonomia.com.br
Local e Data

Salvar DMATE Imprimir DMATE

Mensagem da página da web
Cadastro efetuado no sistema.
OK

Figura 25: DMATE – Imprimir

Fonte: Brasil (2012)

Muito bem, concluímos as orientações para o procedimento DMATE, a seguir veremos como elaborar o Relatório Fotográfico. Lembre-se de que, se você precisar de ajuda, seu tutor estará pronto para ajudá-lo no que for necessário.

Relatório Fotográfico

No relatório fotográfico são anexadas as fotos que subsidiarão os analistas na elaboração do parecer e para comprovar os danos e os prejuízos causados pelo desastre.



Figura 26: Relatório fotográfico
Fonte: Brasil (2012)

Ao clicar no botão “Inserir Imagem” abrirá a tela para localizar onde se encontra o arquivo no computador. Ao selecioná-lo, basta clicar no botão “Abrir” para que a imagem seja carregada, conforme demonstra a tela a seguir. A carga poderá demorar um pouco, pois o sistema converte as imagens para um arquivo de 500 Kb, limite máximo do tamanho da imagem no sistema. Para cada situação é possível inserir duas imagens e há a possibilidade de inserir fotos de seis situações.

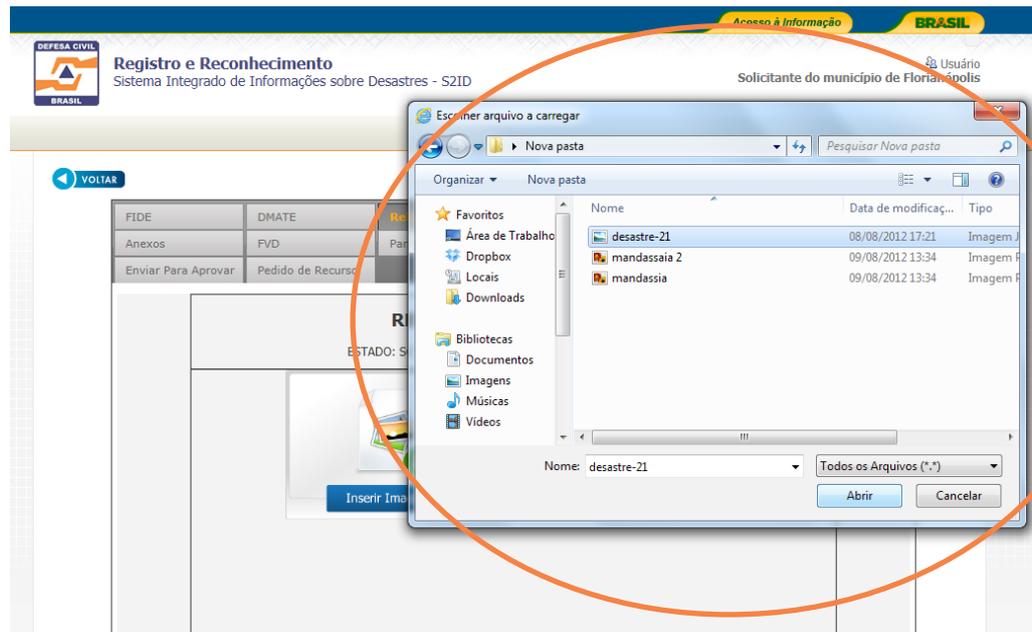


Figura 27: Relatório fotográfico – Envio das imagens
Fonte: Brasil (2012)

Em seguida, é necessário descrever as imagens, no campo “Legenda”, sendo o mais específico possível a respeito dessas imagens. É importante, se possível, caracterizar financeiramente os prejuízos ou os danos correspondentes àquela imagem.

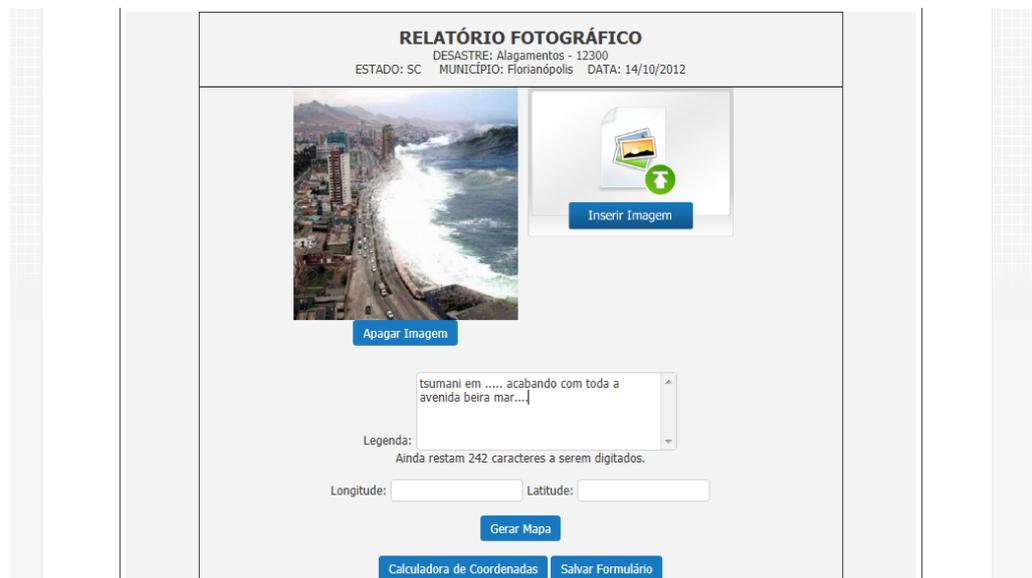


Figura 28: Relatório fotográfico – Legenda
Fonte: Brasil (2012)

Na sequência, você deverá georreferenciar as imagens, existem duas possibilidades de inserir as coordenadas:

- inserir as coordenadas UTM nos campos “Longitude” e “Latitude”; e
- clicar no campo “Gerar Mapa” para abrir o mapa do Município correspondente ao cadastro. Nessa tela, você deverá localizar o ponto correspondente ao local onde se refere à foto. Basta clicar neste local, e, automaticamente, as coordenadas serão incluídas no campo correspondente.

Ao finalizar esse processo, é preciso clicar no botão “Salvar Formulário” para gravar as informações.

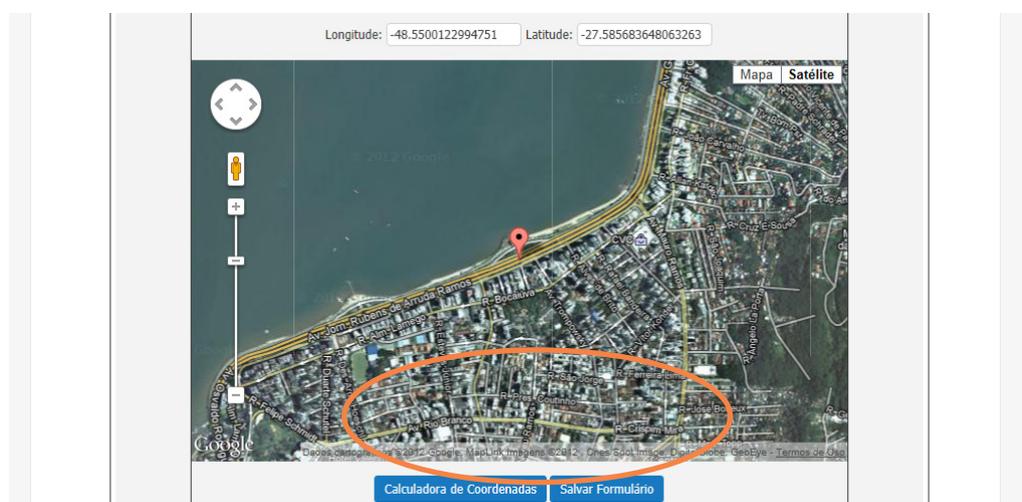


Figura 29: Relatório Fotográfico – gravar as informações

Fonte: Brasil (2012)

As imagens carregadas e as informações preenchidas permanecerão editáveis, ou seja, você poderá incluir ou excluir as imagens até o momento do envio para reconhecimento.

Você tem alguma dúvida sobre as orientações desta Unidade? Caso tenha, releia a Unidade ou entre em contato com o seu tutor, pois ele está esperando pelo seu contato.

Complementando...

Mais informações sobre o assunto abordado nesta Unidade, acesse: <http://www.defesacivil.sc.gov.br/index.php?option=com_frontpage&Itemid=1>. Acesso em: 8 nov. 2012.

Resumindo

Nesta Unidade, você foi orientado a acessar o Sistema Integrado de Informação sobre Desastre (S2iD) e a seguir os passos para o preenchimento, no sistema, da Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DMATE) e do Relatório Fotográfico. Ainda, na Unidade, você pôde acompanhar todo o procedimento com a ajuda de ilustrações que identificam cada passo.

Concluimos mais uma Unidade, este é o momento de você conferir o seu aprendizado. Para tanto, acesse o Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem (AVEA) e responda às questões propostas para você. Caso tenha alguma dificuldade, lembre-se de que seu tutor poderá orientá-lo.

Bons estudos!