



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

**Tribunal de Justiça**

# MANUAL DE PROCEDIMENTOS

**UNIDADE:** ASMIL – ASSESSORIA MILITAR

**NOME DO PROCESSO:** PLANO DE CONTIGÊNCIA OPERACIONAL PARA ENCHENTES

**CÓDIGO:** MAP-ASMIL-003

**VERSÃO:** 00



## MANUAL DE PROCEDIMENTOS

### PLANO DE CONTINGÊNCIA OPERACIONAL PARA ENCHENTES

Código: MAP-ASMIL-003	Versão: 00	Data de Emissão: 08/10/2021
Elaborado por: Assessoria Militar	Aprovado por: Presidência	

## Sumário

### 1 PLANO DE CONTINGÊNCIA

1.	OBJETIVOS .....	3
2.	DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DE REFERÊNCIA.....	3
3.	ORIENTAÇÕES GERAIS:.....	3
4.	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES.....	4
4.1	DRVAC:.....	4
4.2	DILOG:.....	4
4.3	DIGES:.....	4
4.4	ASMIL: .....	5
4.4.1	Socorro aos servidores:.....	5
4.4.2	Reabilitação do cenário afetado: .....	5
4.5	GEVID:.....	6
4.6	DIINS:.....	6
5.	CONTATOS: .....	6
5.1	RIO BRANCO.....	6
5.2	BRASILÉIA.....	7
5.3	SENA MADUREIRA .....	7
5.4	TARAUACÁ.....	8
6.	INDICADORES	
7.	REGISTROS	
8.	ANEXOS	



## **1. OBJETIVOS**

- Definir o conjunto de ações a serem desenvolvidas por este Poder, visando estabelecer procedimentos padrões reguladores de conduta dos órgãos setoriais, em nível estadual, na hipótese de ocorrência de enchente de grande magnitude nas Comarcas do Estado que venham atingir unidades, magistrados, servidores e colaboradores vinculados ao TJAC, e respectivamente, necessite da mobilização e articulação para o enfrentamento ao desastre em questão, em cumprimento à legislação vigente;
- Traçar linhas gerais sobre as ações de resposta à ocorrência de enchentes. Dessa forma, todas as Diretorias e Gerências, dentro de suas esferas de atribuição, deverão elaborar seu planejamento estratégico setorial, com foco na sua operacionalização diante do evento;
- Delegar um servidor (ponto focal) com poder de decisão em cada Comarca que acionará os meios e recursos atinentes a sua esfera de atribuições e que esteja disponível quando do seu acionamento;
- Mobilizar e integrar, por meio dos diversos órgãos setoriais, em nível estadual, para as ações de resposta ao desastre;
- Minimizar danos e prejuízos ocasionados pela ocorrência de enchentes;
- Desenvolver atividades integradas de forma otimizada; e
- Disponibilizar auxílio aos magistrados, servidores e colaboradores afetados.

## **2. DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DE REFERÊNCIA**

- Resolução do Tribunal Pleno Administrativo nº 166/2012.

## **3. ORIENTAÇÕES GERAIS:**

- O presente plano compreende todas as Comarcas do Poder Judiciário do Estado do Acre e tem vigência no período compreendido entre os meses de janeiro a maio de cada ano, podendo ser alterado de acordo com o aumento do período chuvoso ou usado para eventos súbitos fora do referido período;



## MANUAL DE PROCEDIMENTOS

### PLANO DE CONTIGÊNCIA OPERACIONAL PARA ENCHENTES

- Elencamos no presente manual as principais Comarcas onde frequentemente são afetadas pela pelas enchentes;
- As ações de resposta ao evento adverso, apesar de demandar uma quantia de recursos, para fazer frente à ocorrência, só serão bem-sucedidas se existir uma sincronia entre todos os Órgãos, Diretorias e Gerências envolvidas.

#### 4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

##### 4.1 DRVAC:

- Providenciar carregadores para auxiliar na retirada de mobílias e bens patrimoniais;
- Disponibilizar veículos necessários para a realização da mudança (através de locação, Termo de Cooperação ou parcerias com outros órgãos públicos);
- Fornecer combustível para viaturas, embarcações e equipamentos;
- Alimentação (caso necessário).

##### 4.2 DILOG:

- Aquisição materiais como cordas, lonas, capas de chuva, caixas, galocha em PVC e equipamentos de proteção individual;
- Providenciar embarcações (caso necessário);

##### 4.3 DIGES:

- Providenciar os respectivos Termos de Cooperação com órgãos do Poder Executivo que poderão ser necessários para reforço, sendo eles:

##### **Governo do Estado do Acre:**

- Coordenadoria Estadual de Defesa Civil do Acre – CEDEC/AC
- Corpo de Bombeiros Militares do Estado do Acre - CBMAC

##### **Prefeitura de Rio Branco:**

- Empresa Municipal de Urbanização de Rio Branco – EMURB



## MANUAL DE PROCEDIMENTOS

### PLANO DE CONTIGÊNCIA OPERACIONAL PARA ENCHENTES

- Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC
- Secretaria Municipal de Obras Públicas - SEOP

#### 4.4 ASMIL:

- Coordenar todo o trabalho logístico e efetivo durante o atendimento às unidades afetadas e às atividades exercidas;
- Designar os Bombeiros Militares lotados no TJAC para realizar suas respectivas funções;
- Auxiliar as Diretorias nas providencias de embarcações;
- Escalar efetivo militar para auxiliar na retirada de mobílias, bens patrimoniais e realizar a segurança no que for necessário.

##### 4.4.1 Socorro aos servidores:

A ASMIL em conjunto com a DRVAC, DIGES e DILOG com anuência da Presidência deverão providenciar:

- Estabelecimento de abrigos;
- Retirada dos magistrados, servidores ou colaboradores das áreas de risco;
- Transporte para alojamentos e/ou abrigos.

##### 4.4.2 Reabilitação do cenário afetado:

- A ASMIL em conjunto com a DRVAC, disponibilizarão, respectivamente efetivo militar e carregadores, durante o período de retomada da normalidade, para auxiliarem no retorno dos servidores, magistrados e colaboradores às suas residências.
- A DILOG em conjunto com a DRVAC, deverão disponibilizar veículos e alimentação necessários para a realização das mudanças.



## MANUAL DE PROCEDIMENTOS

### PLANO DE CONTIGÊNCIA OPERACIONAL PARA ENCHENTES

#### 4.5 GEVID:

- A GEVID, em caso de necessidade, deverá prestar assistência médica e social, fazendo as devidas solicitações de atendimento e encaminhamento às instituições competentes.

#### 4.6 DIINS:

- Promover campanha informativa;
- Divulgar as ações do Poder Judiciário, voltadas à minimização dos danos e prejuízos;
- Disponibilizar um formulário na intranet para que os servidores e colaboradores que moram em área de risco possam realizar cadastro.

#### 5. Contatos:

SETOR	NOME / CHEFE	TELEFONE
Assessor-Chefe Militar	CAP PM R1 Aguiar	3302-0449 / 99985-3038
CBMAC	CEL BM Batista	99984-1983
DRVAC	Sérgio Quintanilha	99988-3640
DITEC	Raimundo	99971-2461
DILOG	Alessandra	99971-3158
DIGES	Raimundo Angelim	61 99690-0513
GEVID	Milena	99999-1998
DIINS	Andréia Zilio	99977-8155
Coordenadoria de Combate a Incêndio e Pânico do TJ	CB BM Victor Flores	3302-0449 / 99952-1995

#### 5.1 RIO BRANCO

ORGÃOS/ INSTITUIÇÃO	ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES
Coordenadoria Estadual de Defesa Civil do Acre – CEDEC/AC	Coordenação das Atividades e articulação do Sistema Estadual de Defesa Civil juntamente com a Assessoria Militar.
Corpo de Bombeiros Militares do Estado do Acre - CBMAC	Disponibilizar recursos humanos e materiais para as ações de respostas na sua esfera de atribuição.
Secretaria Municipal de Obras Públicas - SEOP	Disponibilizar servidores durante o período de anormalidade;

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS****PLANO DE CONTIGÊNCIA OPERACIONAL PARA ENCHENTES**

Empresa Municipal de  
Urbanização de Rio Branco –  
EMURB

Disponibilizar viaturas (caminhões com motorista) e outros materiais necessários ao atendimento da população atingida.

ÓRGÃO/SECRETARIA	NOME / CHEFE	TELEFONE
CBMAC	CEL BM Batista	99984-1983
Defesa Civil	TC BM Eudemir	99939-0860

**5.2 BRASILEIA**

ORGÃOS/ INSTITUIÇÃO	ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES
Coordenação de Defesa Civil Estadual	Coordenação das Atividades e articulação do Sistema de Defesa Civil. Suporte Operacional e de gestão nas ações de Socorro e Assistência;
Prefeitura de Brasília	Disponibilizar recursos humanos e materiais para as ações de respostas na sua esfera de atribuição;
CBMAC EXÉRCITO BRASILEIRO	Disponibilizar militares, durante o período de anormalidade, para o auxílio na retirada e retorno das famílias atingidas pela alagação (Caso necessário);
PMAC 10º BPM	Articulação quanto à segurança, visando preservar a Lei e a Ordem.

ÓRGÃO/SECRETARIA	NOME / CHEFE	TELEFONE
CBMAC - 5º BPCIF	TEN BM Saturnino	3546-5744 / 99998-6969
PMAC - 5º BPM	MAJ Ana Cassia	61 98244-8583
Cia de Fronteira - 4º BIS	CAP EB Sidney	(68) 3216-2900

**5.3 SENA MADUREIRA**

ORGÃOS/ INSTITUIÇÃO	ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES
Coordenação de Defesa Civil Estadual	Coordenação das Atividades e articulação do Sistema de Defesa Civil. Suporte Operacional e de gestão nas ações de Socorro e Assistência.
Prefeitura de Sena Madureira	Disponibilizar recursos humanos e materiais para as ações de respostas na sua esfera de atribuição;
6º BPCIF / CBMAC e 8º BPM / PMAC	Disponibilizar militares, durante o período de anormalidade, para o auxílio na retirada e retorno das famílias atingidas pela alagação (Caso necessário);



## MANUAL DE PROCEDIMENTOS

### PLANO DE CONTIGÊNCIA OPERACIONAL PARA ENCHENTES

Articulação quanto à segurança, visando preservar a Lei e a Ordem.

ÓRGÃO/SECRETARIA	NOME / CHEFE	TELEFONE
PMAC - 8º BPM	MAJ PM M Jorge	99995-0238
CBMAC - 6º BPCIF	TEN BM Gustavo	3612-3127

#### 5.4 TARAUCÁ

ORGÃOS/ INSTITUIÇÃO	ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES
Coordenação de Defesa Civil Estadual	<ul style="list-style-type: none"><li>Coordenação das Atividades e articulação do Sistema de Defesa Civil;</li><li>Suporte Operacional e de gestão nas ações de Socorro e Assistência;</li></ul>
Prefeitura de Tarauacá	<ul style="list-style-type: none"><li>Disponibilizar recursos humanos e materiais para as ações de respostas na sua esfera de atribuição;</li></ul>
7º BPCIF / CBMAC e 7º BPM / PMAC	<ul style="list-style-type: none"><li>Disponibilizar militares, durante o período de anormalidade, para o auxílio na retirada e retorno das famílias atingidas pela alagação (Caso necessário);</li><li>Articulação quanto à segurança, visando preservar a Lei e a Ordem.</li></ul>

ÓRGÃO/SECRETARIA	NOME / CHEFE	TELEFONE
PMAC – 7º BPM	MJ PM Jean	99998-9777
7º BPCIF - CBMAC	TEN BM Marcos	99947-8758
Defesa Civil	SGT BM Monteiro	99988-9374

Observação: Os contatos telefônicos elencados neste manual referem-se aos gestores biênio 2021/2023, portanto, em decorrência de mudanças administrativas os mesmos poderão ser modificados.

#### 6. INDICADORES

Nome	Fórmula	Meta	Período de apuração	Fonte
Quantidade de demandas de atendimento solicitadas	Quantidade de atendimentos solicitados		Mensal	Arquivo eletrônico ASMIL
Percentual de demandas atendidas	$[(\text{Quantidade de demandas atendidas} / \text{quantidade de denúncias registradas})] \times 100$		Mensal	Arquivo eletrônico ASMIL





# MANUAL DE PROCEDIMENTOS

## PLANO DE CONTINGÊNCIA OPERACIONAL PARA ENCHENTES

### 7. REGISTROS

Identificação	Armazenamento	Tempo de Guarda	Destinação
E-mail	Caixa de e-mail	2 anos	eliminação
SEI	Arquivo digital	5 anos	Arquivo SEI

### 8. ANEXOS (fluxogramas dos processos)

