

CAPACITAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DO S2iD

MÓDULO 2 – AÇÕES DE RESPOSTA

SOLICITAÇÃO DE RECURSOS PARA AÇÕES DE RESPOSTA



USUÁRIO: ESTADUAL

CAPACITAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DO
SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES
SOBRE DESASTRES – S2ID

MÓDULO 2

AÇÕES DE RESPOSTA

SOLICITAÇÃO DE RECURSOS PARA AÇÕES DE RESPOSTA

2ª EDIÇÃO

FLORIANÓPOLIS/SC, 2023

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Presidente da República

Luiz Inácio Lula da Silva

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL – MIDR

Ministro

Waldez Góes

SECRETARIA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – SEDEC

Secretário

Wolnei Aparecido Wolff Barreiros

DEPARTAMENTO DE ARTICULAÇÃO E GESTÃO – DAG

Diretora

Karine da Silva Lopes

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA – UFSC

Reitor

Prof. Irineu Manoel de Souza, Dr.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – SEAD

Secretária de Educação a Distância

Profa. Susan Aparecida de Oliveira, Dra.

CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS EM ENGENHARIA E DEFESA CIVIL – CEPED

Coordenadora Geral

Profa. Ana Maria Benciveni Franzoni, Dra.

Coordenadora do Projeto

Profa. Ana Maria Benciveni Franzoni, Dra.

Coordenador Técnico

Rafael Schadeck

FUNDAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SOCIOECONÔMICOS – FEPESE

Presidente

Mauro dos Santos Fiuza

EQUIPE TÉCNICA

Adriana Landim Quinaud, Dra.
Alexandre Ladvig
Ana Leticia Oliveira do Amaral, Ma.
Bárbara Doro
Cynthia Soares de Araújo Gonçalves de Oliveira
Dafne Alarcon, Dra.
Delma Cristiane Morari, Ma.
Diego Borges, Me.
Fábio Hermógenes, Me.
Fernanda Luisa da Costa França, Esp.
Fernando dos Santos Almeida, Ma.
George Rodrigues, Esp.
Giuliano Marcus Bianco
Guilherme Salm Duarte
Igor Flores Freitas
Jéssica Esteves, Ma.
Júlia Pedrosa
Juliano Maier Diogo dos Santos
Leticia Dalpaz de Azevedo, Ma.
Lidiane Natalie de Souza
Loiane Ferreira de Souza
Lucas Denir Espíndola
Lucas Mikosz, Me.
Luciano Patrício Souza de Castro, Dr.
Manoela de Souza
Maria Oliveira
Natália Kilpp
Octávio Barcelos Della Barba
Patrícia Leonor Martins, Ma.
Thiago Souza
Rafael Schadeck, Me.
Reinaldo Soares Estelles, Me.
Sarah Marcela Chinchilla Cartagena, Ma.

REVISÃO TÉCNICA

Aline Cristina Leal Costa da Silva

Giselle Paes Gouveia

Juliana Sobrinho dos Santos Moretti

Magno Gonçalves da Costa

Paloma Ramos da Silva

Rosilene Vaz Cavalcanti

Sofia Moreira Campos



GUIA DE AMBIENTAÇÃO – COMO LER O E-BOOK

O objetivo deste **Guia de Ambientação** é orientar você, usuário, na leitura e utilização correta dos conteúdos dos cursos da Capacitação para Utilização do Sistema Integrado de Informações sobre Desastres – S2iD. Este guia deve servir de base para que você encontre as informações necessárias para resolver suas dúvidas relacionadas ao que encontrar em cada tópico do material.

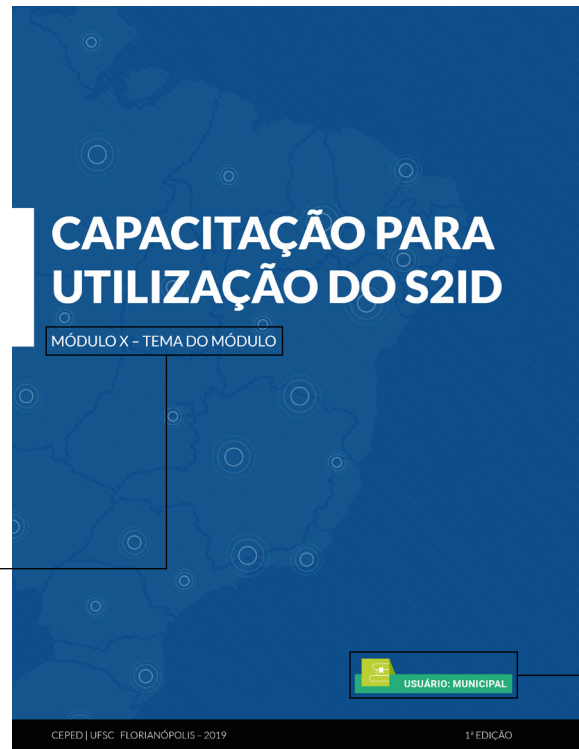
MÓDULOS

Este curso está dividido em módulos de acordo com o tipo de usuário. O módulo correspondente e o conteúdo principal estão localizados na capa do e-book, logo abaixo do nome do curso – Capacitação para Utilização do S2iD.

HIPERLINK

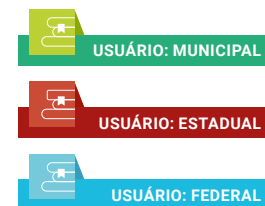


Clicando no link, você é direcionado para documentos disponibilizados na internet, como leis e normas técnicas. É preciso estar conectado à internet para acessar o conteúdo.



USUÁRIOS

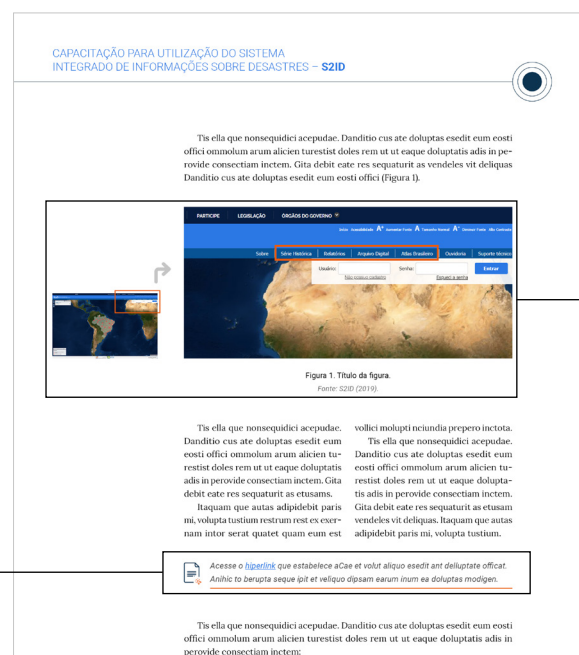
Este curso é disponibilizado para três tipos de usuários:



A fim de guiar os diferentes usuários (municipal, estadual e federal) na leitura do e-book, os módulos têm uma identificação na capa do material com cores diferentes para cada tipo de usuário.

TELAS DO S2iD

As imagens capturadas do sistema estão divididas em dois planos: o primeiro deles é o **plano geral** (à esquerda), no qual a interface do S2iD é capturada mostrando a tela inteira; já no **plano detalhe** (à direita), o foco da imagem é centrado na explicação das partes específicas do sistema.





GUIA DE AMBIENTAÇÃO – COMO LER O E-BOOK

PÁGINAS INTERNAS

As páginas internas do e-book estão estruturadas em três colunas.

A coluna mais estreita e externa (à esquerda) é utilizada para enquadrar ícones criados com a finalidade de destacar os recursos editoriais de apoio, como: “DICA”, “ATENÇÃO” e “SAIBA MAIS”.

DICA

Reforça uma informação clara e direta para o usuário. Este ícone se encontra no lado esquerdo da página e faz conexão com o conteúdo **grifado em laranja** no corpo de texto, nas colunas do centro e da direita.



ÍCONES

Ajudam você a localizar, focalizar e ressaltar respectivos textos informativos. Cada ícone apresenta uma função:



SAIBA MAIS

Este ícone aparece sempre que houver outros conteúdos que complementem o texto.



ATENÇÃO

Para informações imprescindíveis, com foco em ferramentas e opções do S2ID.



WWW

Fotografe ou escaneie o QR Code ou clique na imagem para acessar as nossas videoaulas. É preciso estar conectado à internet para acessar o conteúdo. Você pode baixar gratuitamente o aplicativo para IOS ou Android na sua loja de aplicativos.



Módulo 2

Olá, usuário(a) estadual!

A partir de agora, você deve dar continuidade aos seus estudos sobre a “Capacitação para utilização do Sistema Integrado de Informações sobre Desastres, o S2ID”.

*Aqui, no **Módulo 2 - Ações de resposta**, você deve entender como ocorre o processo de solicitação de recursos para ações de resposta ao desastre, sejam elas ações de socorro, de assistência ou de restabelecimento de serviços essenciais.*

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

Cenad	Centro Nacional de Gerenciamento de Riscos e Desastres
Ceped	Centro de Estudos e Pesquisas em Engenharia e Defesa Civil
CPDC	Cartão de Pagamento da Defesa Civil
DAG	Departamento de Articulação e Gestão
DOP	Departamento de Obras de Proteção e Defesa Civil
ECP	Estado de Calamidade Pública
FIDE	Formulário de Informações do Desastre
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
MDR	Ministério do Desenvolvimento Regional
MIDR	Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional
OCP	Operação Carro-Pipa
PcD	Pessoa com Deficiência
SE	Situação de Emergência
Sedec	Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil
Siafi	Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
Sinapi	Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil
Sinpdec	Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil
S2ID	Sistema Integrado de Informações sobre Desastres
UF	Unidade Federativa
UFSC	Universidade Federal de Santa Catarina

LISTA DE FIGURAS

Figura 1.	Módulos do S2ID	20
Figura 2.	Destaque para o módulo de Ações de resposta do S2ID	21
Figura 3.	Ciclo de Atuação da Defesa Civil	23
Figura 4.	Acesso ao módulo "Ações de resposta – Solicitação de recursos"	29
Figura 5.	Painel de opções do usuário estadual	30
Figura 6.	Painel para criação de uma nova solicitação de recurso	30
Figura 7.	Pesquisa de protocolo de reconhecimento que deve ser vinculado ao de resposta ..	31
Figura 8.	Lista gerada a partir do filtro de data	31
Figura 9.	Utilização da opção "Pesquisar" sem obrigatoriedade de inserir datas	32
Figura 10.	Mensagem de orientação para criação de registro de reconhecimento	32
Figura 11.	Status dos protocolos gerados no módulo de registro e reconhecimento	33
Figura 12.	Mensagem de confirmação de nova solicitação de recursos	34
Figura 13.	Nova solicitação de recursos federais criada e formulário disponibilizado	34
Figura 14.	Protocolo e status do processo de solicitação gerado	35
Figura 15.	Protocolo e status do processo de solicitação gerado	37
Figura 16.	Detalhes do Processo com mais de uma solicitação. Os protocolos relacionados ao desastre são listados sequencialmente	37
Figura 17.	Divisão do Formulário de Solicitação de Recursos Federais	38
Figura 18.	Tipos de solicitações para ações de resposta	39
Figura 19.	Seleção do tipo "Recursos para Ações de Assistência"	40

LISTA DE FIGURAS

Figura 20.	Atualização dos danos humanos	41
Figura 21.	Municípios a serem contemplados	41
Figura 22.	Inclusão de metas à solicitação	42
Figura 23.	Detalhamento da "Meta 1"	42
Figura 24.	Opção de exclusão da meta	43
Figura 25.	Detalhamento dos itens da meta	43
Figura 26.	Unidades de medida disponíveis para seleção (parte 1)	44
Figura 27.	Unidades de medida disponíveis para seleção (parte 2)	45
Figura 28.	Opção para adição e exclusão de um item	45
Figura 29.	Exemplo de preenchimento de meta e itens para ações de assistência	46
Figura 30.	Detalhamento do "Item 1"	47
Figura 31.	Detalhamento do "Item 2"	48
Figura 32.	Detalhamento do "Item 3"	49
Figura 33.	Exemplo de criação de mais metas com destaque para o valor total que é gerado pelo somatório de todos os itens das metas	50
Figura 34.	Opção para salvar o formulário	51
Figura 35.	Seção "ANEXOS" do formulário de solicitação para ações de assistência	51
Figura 36.	Anexação do Ofício de Solicitação de Recurso	52
Figura 37.	Modelo para "Ofício de Solicitação (Ações de Assistência ou Restabelecimento)"	52
Figura 38.	Instruções sobre o Formulário de Solicitação de Recursos	53

LISTA DE FIGURAS

Figura 39.	Novas opções habilitadas para o anexo	53
Figura 40.	“TERMO DE COMPROMISSO”	54
Figura 41.	Opção para enviar o processo para análise	55
Figura 42.	Confirmação do envio do processo para análise	56
Figura 43.	Atualização do status após envio para análise	56
Figura 44.	Atualização do status quando o processo está sob análise	57
Figura 45.	Seleção do tipo “Recursos para Ações de Restabelecimento”	58
Figura 46.	Atualização dos danos humanos	59
Figura 47.	Municípios a serem contemplados	59
Figura 48.	Inclusão de metas à solicitação	60
Figura 49.	Detalhamento da “Meta 1”	60
Figura 50.	Opção de exclusão da meta	61
Figura 51.	Detalhamento dos itens da meta	61
Figura 52.	Unidades de medida disponíveis para seleção (parte 1)	62
Figura 53.	Unidades de medida disponíveis para seleção (parte 2)	63
Figura 54.	Opções para adição e exclusão de um item	63
Figura 55.	Detalhamento da “Meta 1”	64
Figura 56.	Detalhamento do “Item 1”	65
Figura 57.	Detalhamento do “Item 2”	66
Figura 58.	Detalhamento do “Item 3”	67

LISTA DE FIGURAS

Figura 59.	Exemplo de criação de mais metas	68
Figura 60.	Opção para salvar o formulário	69
Figura 61.	Seção “ANEXOS” do formulário de solicitação para ações de restabelecimento	69
Figura 62.	Anexação do Ofício de Solicitação de Recurso	70
Figura 63.	Modelo para “Ofício de Solicitação (Ações de Assistência ou Restabelecimento)”	70
Figura 64.	Instruções sobre o Formulário de Solicitação de Recursos	71
Figura 65.	Anexação do Relatório Fotográfico (Plano de Resposta)	71
Figura 66.	Novas opções habilitadas para o anexo	71
Figura 67.	“TERMO DE COMPROMISSO”	72
Figura 68.	Opção para enviar o processo para análise	73
Figura 69.	Confirmação do envio do processo para análise	73
Figura 70.	Atualização do status após envio para análise	73
Figura 71.	Atualização do status quando o processo está sob análise	74
Figura 72.	Seleção do tipo “Operação Carro-pipa Federal”	76
Figura 73.	Seção “Municípios a serem contemplados”	76
Figura 74.	Seção “OCP Federal - OPERAÇÃO CARRO-PIPA”	77
Figura 75.	Adição de informações sobre as localidades e quantidade de pessoas que devem ser atendidas	77
Figura 76.	Campos abertos para inserção das informações	77
Figura 77.	Exemplo para o município Juazeiro do Norte, no Ceará	78

LISTA DE FIGURAS

Figura 78.	Total de pessoas que devem ser atendidas pela OCP	78
Figura 79.	Seção “ANEXOS” do formulário de solicitação para OCP Federal	79
Figura 80.	Anexação do ofício de inclusão na OCP Federal	79
Figura 81.	Modelo para “Ofício de Solicitação (OCP Federal)”	80
Figura 82.	Instruções sobre o Formulário de Solicitação de Recursos Federais	80
Figura 83.	Novas opções habilitadas para o anexo	80
Figura 84.	“TERMO DE COMPROMISSO”	81
Figura 85.	Opção para enviar o processo para análise	82
Figura 86.	Confirmação do envio do processo para análise	82
Figura 87.	Atualização do status após envio para análise	82
Figura 88.	Atualização do status quando a solicitação é encaminhada ao Exército Brasileiro	83
Figura 89.	Área “Detalhes do processo”	83
Figura 90.	Acesso ao módulo de “Ações de resposta – Solicitação de recursos”	86
Figura 91.	Lista de solicitações criadas por usuários estaduais	87
Figura 92.	Lista de solicitações criadas por usuários municipais	88
Figura 93.	Campos para busca de protocolos	88
Figura 94.	Campos para busca de protocolos – Coluna status	89
Figura 95.	Exemplo de pesquisa de protocolo por meio do “Status”	89
Figura 96.	Pesquisa de protocolo através do filtro “Data de envio do processo”	89
Figura 97.	Acesso a um protocolo de resposta	90

LISTA DE FIGURAS

Figura 98.	Acesso aos "Detalhes do processo"	91
Figura 99.	"Arquivos do Processo"	91
Figura 100.	Todos os módulos já percorridos pelo processo até então	91
Figura 101.	Expansão de "RESPOSTA"	92
Figura 102.	Exemplo de pastas e arquivos expandidos dentro de "RESPOSTA"	93
Figura 103.	Exemplo de várias versões geradas para um mesmo formulário	94
Figura 104.	Localização das pendências, anexos e da pasta "FEDERAL"	95
Figura 105.	Localização da análise de metas e da opção "Gerar PDF"	96
Figura 106.	Identificação dos componentes da análise de metas de ações de resposta	98
Figura 107.	Identificação de arquivos na tela "Arquivos do Processo"	99
Figura 108.	Documento gerado em PDF	100
Figura 109.	Status "Aguardando ajustes no Formulário de Solicitação de Recursos Federais para Resposta"	101
Figura 110.	Informações importantes para realização de ajustes no processo	101
Figura 111.	Status "Aguardando ajustes"	102
Figura 112.	Aba "Lista de Pendências" habilitada e pendências listadas	102
Figura 113.	Prazo limite para ajustes	104
Figura 114.	Campos abertos para realização de ajustes das informações	105
Figura 115.	Opções novamente habilitadas para finalização do formulário de solicitação	105
Figura 116.	Confirmação do envio do formulário para nova análise da solicitação	106

LISTA DE FIGURAS

Figura 117. Atualização do status do processo	106
Figura 118. Solicitação de recursos indeferida	107
Figura 119. Análise de Metas	108
Figura 120. Solicitação de recursos aprovada	109
Figura 121. Recursos federais autorizados para ações de resposta	110
Figura 122. Gerar o ofício a partir da listagem do arquivos de processo	110
Figura 123. Processo Excluído	111

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO DA CAPACITAÇÃO	20
APRESENTAÇÃO DO CURSO	21
1. INTRODUÇÃO	23
2. SOLICITAÇÃO DE RECURSOS PARA AÇÕES DE RESPOSTA	29
2.1 PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSOS PARA AÇÕES DE ASSISTÊNCIA	40
2.1.1 TIPO DE SOLICITAÇÃO	40
2.1.2 ATUALIZAÇÃO DE DANOS HUMANOS (PESSOAS)	41
2.1.3 DESCRIÇÃO DAS METAS E ITENS	42
2.1.4 ANEXOS	51
2.1.5 TERMO DE COMPROMISSO	54
2.2 PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSOS PARA AÇÕES DE RESTABELECIMENTO	58
2.2.1 TIPO DE SOLICITAÇÃO	58
2.2.2 ATUALIZAÇÃO DE DANOS HUMANOS (PESSOAS)	59
2.2.3 DESCRIÇÃO DAS METAS E ITENS	60
2.2.4 ANEXOS	69
2.2.5 TERMO DE COMPROMISSO	72
2.3 PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO NA OCP	75
2.3.1 TIPO DE SOLICITAÇÃO	76
2.3.2 MUNICÍPIOS A SEREM CONTEMPLADOS	76
2.3.3 OCP FEDERAL - OPERAÇÃO CARRO-PIPA	77
2.3.4 ANEXOS	79
2.3.5 TERMO DE COMPROMISSO	81
2.4 CARTÃO DE PAGAMENTO DA DEFESA CIVIL	84

SUMÁRIO

3. ACOMPANHAMENTO DA SOLICITAÇÃO DE RECURSOS PARA AÇÕES DE RESPOSTA	86
3.1 PESQUISA DE PROCESSOS EXISTENTES	86
3.2 GERAÇÃO DE DOCUMENTOS DO PROCESSO	90
3.3 REALIZAÇÃO DE AJUSTES SOLICITADOS PELA SEDEC	101
4. FINALIZAÇÃO DA ETAPA DE SOLICITAÇÃO DE RECURSOS	107
MENSAGEM FINAL	112
REFERÊNCIAS	113

APRESENTAÇÃO DA CAPACITAÇÃO

Olá, seja bem-vindo(a) à “**Capacitação para utilização do Sistema Integrado de Informações sobre Desastres – S2ID**”. Chegou a hora de iniciar seus estudos e, para melhor compreender o seu desafio daqui para frente, analise o objetivo desta capacitação.

Ao final desta **capacitação**, você deve identificar as funções do S2ID, bem como saber diferenciar e interagir com suas ferramentas e funcionalidades. Além disso, você deve analisar como melhor registrar as informações sobre desastres e compreender as práticas recomendadas nos processos de registro de reconhecimento federal e solicitação de recursos para prevenção, resposta e reconstrução.

A capacitação está organizada levando em conta os módulos existentes dentro do S2ID (Figura 1) e os perfis de usuários que têm acesso ao sistema, portanto, a estrutura que você encontra daqui para frente diz respeito às interações que o seu tipo de usuário pode efetuar dentro de cada um desses módulos.



Figura 1. Módulos do S2ID.

Fonte: Todas as imagens referentes às telas do sistema foram retiradas diretamente do S2ID (2020).

APRESENTAÇÃO DO CURSO

A partir de agora você, usuário estadual, vai iniciar o curso “**Solicitação de recursos para Ações de Resposta**” referente ao módulo de de ações de resposta (Figura 2).



Figura 2. Destaque para o módulo de Ações de resposta do S2ID.

Ao final de seus estudos, você deve diferenciar, com clareza, as etapas de preenchimento da **solicitação de recursos para as ações de assistência e restabelecimento**, parte fundamental do processo de transferência de recursos para ações de resposta ao desastre.

Você deve ter compreensão de que o correto preenchimento dos dados no sistema é essencial, uma vez que é a partir deles que a Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil (Sedec) tem as

informações necessárias para aprovar, ou não, a transferência de recursos para o seu estado.

Desse modo, é fundamental que você acompanhe com atenção todas as etapas deste módulo.

Pronto(a) para começar? A seguir você deve entender como são realizadas as solicitações para as ações de resposta via sistema, assim como conhecer a legislação relacionada ao tema.



1. INTRODUÇÃO



WWW

Você pode acompanhar a opção de conteúdo sobre



a **Introdução do Módulo de Ações de Resposta** no formato de videoaula. Para acessá-la, utilize o QR Code e escaneie a imagem com o seu celular e/ou tablet.

Ao final deste tópico, você deve conseguir distinguir como estão classificadas as ações de resposta, assim como diferenciar o que são obras de restabelecimento e obras de reconstrução.

Para começar, é preciso entender que as **ações de resposta** fazem parte do **Ciclo de Atuação da Defesa Civil**, definido pelas etapas de **prevenção**,

mitigação, **preparação**, **resposta** e **recuperação**, como pode ser visto na Figura 3.

As ações de resposta são ações tomadas imediatamente após a ocorrência de um desastre, com o objetivo de garantir o primeiro atendimento às vítimas, além de providências para recomposição de infraestruturas básicas.

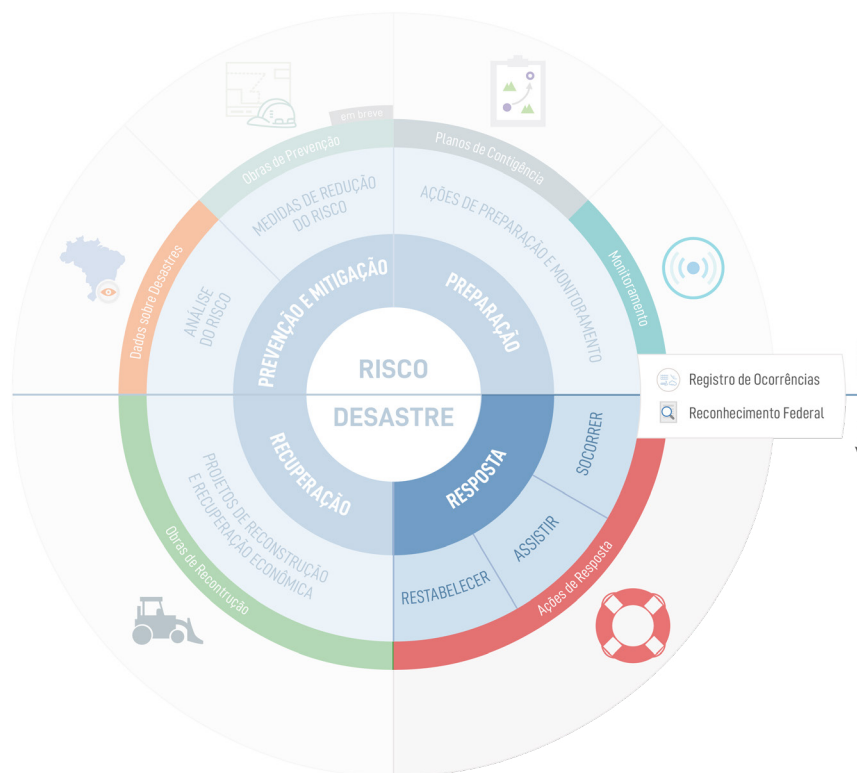


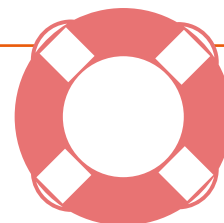
Figura 3. Ciclo de Atuação da Defesa Civil.

Fonte: Ceped/UFSC (2020).

Ao analisar o Ciclo de Atuação da Defesa Civil, é possível perceber que as **ações de resposta** podem envolver três tipos de atuação: socorro, assistência e restabelecimento. Veja a definição dos três termos no quadro “**Ações de resposta**” a seguir.



AÇÕES DE RESPOSTA



Distinção entre ações de socorro, assistência às vítimas e restabelecimento de serviços essenciais

AÇÕES DE SOCORRO E DE ASSISTÊNCIA À POPULAÇÃO	AÇÕES DE RESTABELECIMENTO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS
<p>São ações de socorro e de assistência à população atingida pelo desastre, de forma emergencial e complementar às ações locais.</p>	<p>São ações de caráter emergencial, destinadas ao restabelecimento das condições de segurança e habitabilidade da área atingida pelo desastre.</p>
<p>Incluem ações de:</p> <ul style="list-style-type: none">» Operações de busca e salvamento;» No enfrentamento dos efeitos do desastre; e» No fornecimento de materiais para: assistência humanitária às vítimas e logística da equipe de resposta ao desastre.	<p>Incluem ações de:</p> <ul style="list-style-type: none">» Desmontagem de edificações e de obras de arte com estruturas comprometidas;» Desobstrução de vias e remoção de escombros;» Obras de pequeno porte;» Serviços de engenharia para o suprimento de:<ul style="list-style-type: none">a) energia elétrica;b) esgotamento sanitário;c) limpeza urbana;d) drenagem das águas pluviais;e) transporte coletivo;f) trafegabilidade;g) comunicações; eh) abastecimento de água potável; e» Outras medidas estabelecidas pelo Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional.

Fonte: Ceped/UFSC (2023), adaptado do Decreto nº 11.219/2022



SAIBA MAIS

Caso você queira aprofundar seus conhecimentos sobre o Ciclo de Atuação da Defesa Civil, acesse os links a seguir e consulte os seguintes livros base:

- [Gestão de Riscos – Noções básicas em Proteção e Defesa Civil e em Gestão de Riscos.](#)
- [Resposta: Gestão de Desastres, Decretação e Reconhecimento Federal e Gestão de Recursos Federais em Proteção e Defesa Civil.](#)
- [Reconstrução: Gestão de Recursos Federais em Proteção e Defesa Civil para Reconstrução.](#)
- [Plano de Contingência – Elaboração do Plano de Contingência.](#)

Esses livros têm por objetivo consolidar conceitos e conteúdos sobre o Ciclo de Atuação da Defesa Civil, com ênfase na atuação municipal. Eles também têm por finalidade servir como unidades de referência da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil do Ministério do Desenvolvimento Regional.

É importante frisar que quando se trata de **solicitar recursos ao Governo Federal para ações de resposta**, o requerente pressupõe o caráter emergencial e complementar dessas ações à atuação local e deve atentar aos requisitos legais para que haja a liberação desses recursos. Nesse sentido, a realização do registro e solicitação de reconhecimento federal do desastre é a medida fundamental para que essa liberação seja analisada, como visto no módulo 1 desta capacitação.

Além disso, é importante ler o disposto na **Portaria MDR nº 3.234, de 28 de dezembro de 2020**, que dispõe sobre o funcionamento do processo administrativo eletrônico e digital do S2ID e a sua utilização, para a solicitação de reconhe-

cimento de SE ou de ECP e na transferência de recursos federais para as ações de resposta e de recuperação para estados e municípios afetados por desastres. Assim como o que determina a **Portaria MDR nº 3.040, de 04 de dezembro de 2020**, em seu artigo 2º, que o Cartão de Pagamento de Defesa Civil (CPDC) é destinado ao pagamento de despesas com os recursos transferidos pela União para a execução de ações de resposta em áreas atingidas por desastres.

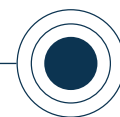
Deve ser também observada a **Lei 12.340, de 1º de dezembro de 2010**, que prevê situações especiais para que o município receba apoio prévio ao reconhecimento federal, mediante solicitação motivada e comprovada do fato para ações de socorro e assistência às vítimas.

Conheça o conteúdo integral de documentos legais para compreender todo o processo e todas as determinações que envolvem, neste caso, a resposta aos desastres. Para acessar os textos originais de cada um dos documentos citados, acesse os links abaixo:

- [Portaria MDR nº 3.234, de 28 de dezembro de 2020.](#)
- [Portaria MDR nº 3.040, de 04 de dezembro de 2020.](#)
- [Lei nº 12.340, de 1º de dezembro de 2010.](#)



SAIBA MAIS



Outro ponto importante a ser observado é o que diz respeito às diferenças entre as **ações de restabelecimento** (etapa de resposta) e as **ações de reconstrução** (etapa de recuperação), principalmente quando envolvem obras. É fundamental saber identificar exatamente qual obra corresponde a cada fase, para determinar as condições para aprovação de sua solicitação no Governo Federal. Veja as principais características de cada obra no quadro “**Distinção entre obras de restabelecimento e reconstrução**”.

DISTINÇÃO ENTRE OBRAS DE RESTABELECIMENTO E RECONSTRUÇÃO



OBRAS DE RESTABELECIMENTO	OBRAS DE RECONSTRUÇÃO
<p>São obras que possuem caráter de urgência com vistas a restabelecer serviços essenciais e, conforme o contexto, podem ter caráter transitório. Em geral, são simples, de execução rápida e possuem baixo custo global.</p> <p>Exemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Construção de acessos alternativos; » Viabilização de trafegabilidade em vias fundamentais; » Restabelecimento do fornecimento de água, energia e serviços essenciais de comunicação; » Desobstrução de vias; » Demolição e remoção de escombros (transporte e destinação final). 	<p>São obras de caráter permanente e muito importantes para a recuperação da região afetada. Necessitam de projetos completos e fundamentados em estudos técnicos preliminares, além de orçamento detalhado, mesmo que a contratação tenha a licitação dispensada.</p> <p>Exemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Obras de arte especial (pontes, viadutos, etc.); » Reconstrução de estruturas para estabilização de encostas; » Reconstrução de edificações públicas; » Construção de habitações atingidas por desastres.

Fonte: adaptado de Brasil (2017).

Quanto às ações de assistência às vítimas, as solicitações via S2ID podem ser realizadas por meio de **kits de assistência humanitária** ou por **recursos financeiros e Operação carro-pipa**.

Os **kits de assistência humanitária** englobam produtos básicos de consu-

mo que visam amenizar as dificuldades enfrentadas pela população diretamente afetada pelo desastre, colaborando com o retorno da normalidade. A escolha do tipo de produto deve atender as necessidades geradas em relação ao tipo de desastre ocorrido e o perfil da população atingida.



KITS DE ASSISTÊNCIA HUMANITÁRIA

São exemplos de kits e materiais para assistência:



Cesta de alimentos



Kit de limpeza



Kit de higiene pessoal



Kit infantil

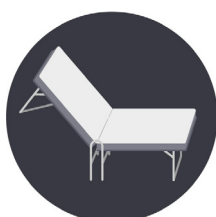
(apenas para crianças – de acordo com o ECA, de até 12 anos de idade)



**Kit idoso
Kit PcD**



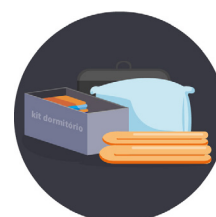
Água mineral



Cama dobrável
(unidade)



Colchão
(unidade)



**Kit dormitório-
acessórios**



ATENÇÃO

Atualmente a opção de solicitação do tipo “kits de assistência humanitária” está desabilitada no sistema. Recomenda-se então que os municípios/estados façam o pedido de kits por meio da solicitação do tipo **recursos para ações de assistência**.

Por este motivo, este curso aborda apenas as solicitações de recursos para ações de assistência, restabelecimento e OCP.



SAIBA MAIS

A “Operação Carro-Pipa” (OCP) federal é definida como mútua cooperação técnica e financeira entre o Ministério do Desenvolvimento Regional (atual MIDR) e o Ministério da Defesa para a realização de ações complementares de apoio às atividades de distribuição emergencial de água própria para consumo, prioritariamente às populações rurais atingidas por estiagem e seca na **região do semiárido nordestino e norte dos Estados de MG e do ES**. (MINISTÉRIO DA DEFESA, 2020).

Os **recursos financeiros** podem ser solicitados para a aquisição dos itens listados, porém, os produtos não são encaminhados pela Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil (Sedec) na forma de kits, cabendo ao município/estado adquiri-los diretamente. Além dos materiais de assistência, os recursos de assistência

podem ser solicitados para atividades de abrigo, alimentação, dentre outros.

Você chegou ao final dos conceitos introdutórios das ações de resposta. A seguir, veja como usar o sistema para solicitar recursos para ações de socorro, assistência e restabelecimento.

Siga com seus estudos!



2. SOLICITAÇÃO DE RECURSOS PARA AÇÕES DE RESPOSTA



WWW

Você pode acompanhar a opção de conteúdo sobre a **Solicitação de Recursos para Ações de Resposta** no formato de videoaula. Para acessá-la, utilize o QR Code e escaneie a imagem com o seu celular e/ou tablet.



A partir de agora, os estudos são detalhados de uma forma mais prática. O foco está em analisar, dentro do sistema, como deve fluir o processo de solicitação de recursos para ações de resposta. Além de examinar como deve ocorrer esse processo, ao final desta seção você deve conseguir identificar quais informações são essenciais para que você possa criar uma nova solicitação de recurso.

Como visto, entre os diversos módulos existentes no S2ID, existe um espe-

cífico para tratar da **solicitação, análise, liberação de recursos e prestação de contas das ações de resposta.**

Para acessá-lo, você precisa, primeiramente, **entrar no sistema com seu usuário e senha.**

Realizado o acesso, basta clicar no ícone referente ao módulo “**Ações de resposta – Solicitação de recursos**” (área destacada na Figura 4) para iniciar o processo de criação de uma nova solicitação de recursos.



DICA

Caso queira relembrar como se cadastrar e acessar o S2ID, revise o conteúdo do Módulo 0 - Acesso ao Sistema.



Figura 4. Acesso ao módulo “Ações de resposta – Solicitação de recursos”.



Na tela subsequente há um painel, por meio do qual você pode tanto **acompanhar um protocolo de resposta já existente** quanto **criar uma nova soli-**

citação de recurso. Ao acessar o módulo, você pode observar o painel estadual com três abas (Figura 5).

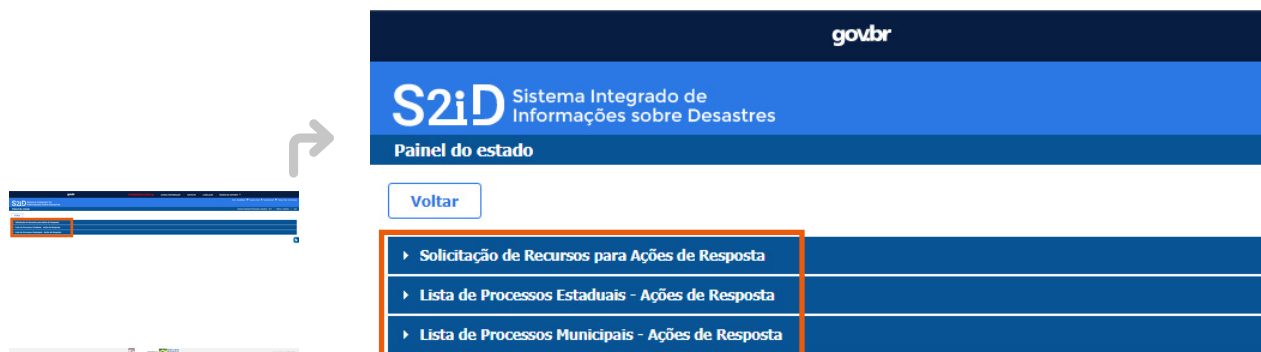


Figura 5. Painel de opções do usuário estadual.

Para dar início a uma solicitação, clique na opção **“Nova Solicitação de Recurso”**, localizada na aba **“Solicitação de Recursos para Ações de Resposta”** (destaque da Figura 6).

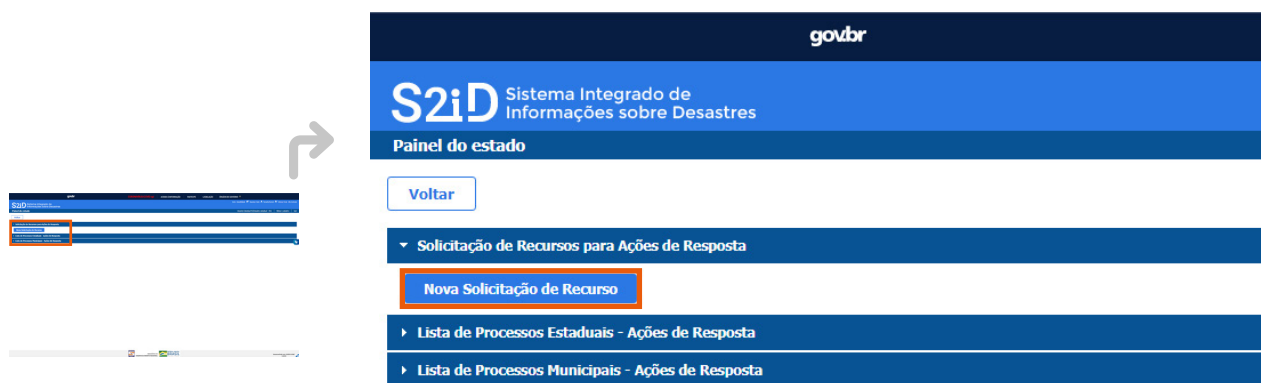


Figura 6. Painel para criação de uma nova solicitação de recurso.



Para realizar a nova solicitação é necessário que você a associe ao protocolo que foi anteriormente gerado no módulo de “Reconhecimento federal – Registro e reconhecimento”.

Caso não tenha o número desse protocolo em mãos, você pode realizar essa busca de várias formas. Uma delas é pesquisando por data. Para isso, insira uma data inicial e final (Figura 7) que corresponda, aproximadamente, ao período de ocorrência do desastre e clique em “Pesquisar”.

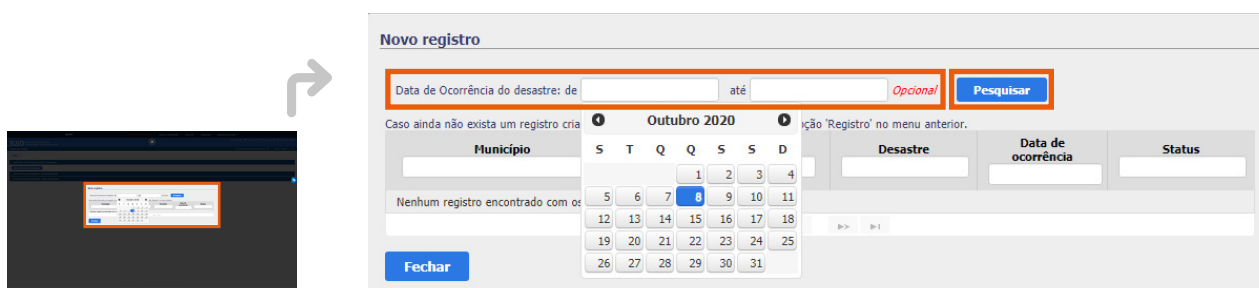


Figura 7. Pesquisa de protocolo de reconhecimento que deve ser vinculado ao de resposta.

Uma lista de registros fica disponível para que você possa selecionar o protocolo referente ao desastre que procura (Figura 8).



Figura 8. Lista gerada a partir do filtro de data.



Você também pode utilizar a opção “Pesquisar” sem a obrigação de informar datas (Figura 9). Essa ação traz todos os protocolos dos municípios ou grupos de municípios do seu estado registrados na etapa de reconhecimento federal.

Novo registro

Data de Ocorrência do desastre: de até *Opcional* **Pesquisar**

Caso ainda não exista um registro criado, o mesmo poderá ser feito através da opção 'Registro' no menu anterior.

Município	Protocolo	Desastre	Data de ocorrência	Status
Rio de Janeiro	RJ-F-3304557-13214-20200922	Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas	22/09/2020	Registro
Iguaba Grande	RJ-F-3301876-13214-20200921	Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas	21/09/2020	Registro
Araruama	RJ-F-3300209-13214-20200921	Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas	21/09/2020	Registro
Miracema	RJ-F-3303005-14132-20200919	Incêndio Florestal - Incêndios em áreas não protegidas, com reflexos na qualidade do ar	19/09/2020	Registro
Miracema	RJ-F-3303005-14132-20200918	Incêndio Florestal - Incêndios em áreas não protegidas, com reflexos na qualidade do ar	18/09/2020	Registro
Aperibé	RJ-F-3300159-14132-20200917	Incêndio Florestal - Incêndios em áreas não protegidas, com reflexos na qualidade do ar	17/09/2020	Registro
Miracema	RJ-F-3303005-14132-20200917	Incêndio Florestal - Incêndios em áreas não protegidas, com reflexos na qualidade do ar	17/09/2020	Registro

Fechar

Figura 9. Utilização da opção "Pesquisar" sem obrigatoriedade de inserir datas.

Há casos em que a sua pesquisa não gera resultados (destaque 1 da Figura 10), isso quer dizer que o registro do desastre ainda não foi criado no módulo

“Reconhecimento federal – Registro e reconhecimento”. Nesse caso, o sistema informa onde o registro pode ser criado (destaque 2 da Figura 10).

Novo registro

Data de Ocorrência do desastre: de até *Opcional* **Pesquisar**

Caso ainda não exista um registro criado, o mesmo poderá ser feito através da opção 'Registro' no menu anterior. **2**

Município	Protocolo	Desastre	Data de ocorrência	Status
Nenhum registro encontrado com os filtros selecionados! 1				

Fechar

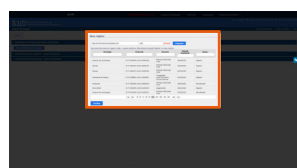
Figura 10. Mensagem de orientação para criação de registro de reconhecimento.



Observe que, nesse momento, apesar de ser obrigatória a vinculação da nova solicitação de recursos a um processo de reconhecimento já cadastrado no sistema, **não é necessário que esse processo esteja reconhecido pelo Governo Federal para que o preenchimento do formulário seja iniciado**. O que essa vinculação bene-

ficia é o estabelecimento de uma relação clara entre os processos de resposta e reconhecimento desde o início.

Como é possível perceber (Figura 11), o sistema disponibiliza processos tramitando nos mais diversos status de reconhecimento e que podem ser associados a uma nova solicitação de recursos.



Novo registro

Data de Ocorrência do desastre: de até *Opcional* **Pesquisar**

Caso ainda não exista um registro criado, o mesmo poderá ser feito através da opção 'Registro' no menu anterior.

Município	Protocolo	Desastre	Data de ocorrência	Status
Campos dos Goytacazes	RJ-F-3301009-15110-20200418	Doenças infecciosas virais	18/04/2020	Registro
Aperibé	RJ-F-3300159-15110-20200410	Doenças infecciosas virais	10/04/2020	Registro
Valença	RJ-F-3306107-15110-20200406	Doenças infecciosas virais	06/04/2020	Registro
Cachoeiras de Macacu	RJ-F-3300803-13214-20200401	Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas	01/04/2020	Registro
Rio Bonito	RJ-F-3304300-15110-20200330	Doenças infecciosas virais	30/03/2020	Reconhecido
Silva Jardim	RJ-F-3305604-12300-20200330	Alagamentos	30/03/2020	Registro
Campos dos Goytacazes	RJ-F-3301009-15110-20200323	Doenças infecciosas virais	23/03/2020	Reconhecido

Fechar

Figura 11. Status dos protocolos gerados no módulo de registro e reconhecimento.



ATENÇÃO

Apesar de não existir uma legislação específica que defina o prazo limite para a solicitação de apoio complementar para as ações de resposta, a urgência usual demandada para esse tipo de ação pressupõe que a solicitação via sistema seja realizada o mais brevemente possível.

Caso a solicitação seja realizada muito tempo após a data de ocorrência do desastre ao qual ela está vinculada, é necessário demonstrar que os recursos solicitados ainda são relevantes para apoiar a população afetada.



Selecionado o protocolo, o vínculo entre processos de reconhecimento e resposta é estabelecido, então uma mensagem de “Confirmação de Solicitação” fica disponível (Figura 12). Clique em “Sim” para que uma nova solicitação seja criada.

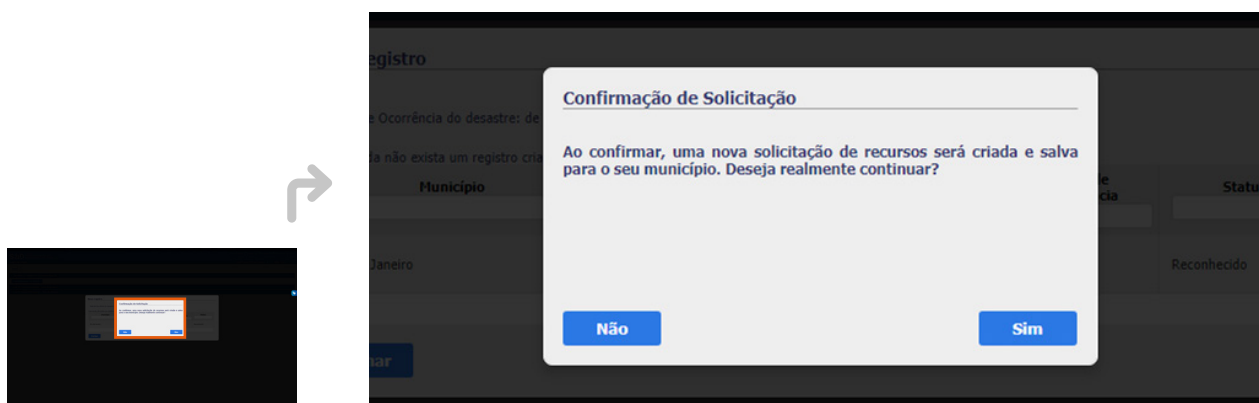


Figura 12. Mensagem de confirmação de nova solicitação de recursos.

Após a confirmação, o formulário eletrônico para nova solicitação de recurso fica disponível para preenchimento (Figura 13).



Figura 13. Nova solicitação de recursos federais criada e formulário disponibilizado.



Repare que o cabeçalho da solicitação de recursos já traz duas importantes informações sobre o processo. Além de confirmar pelo status **“Solicitação de recursos federais para resposta salva”** que o registro foi criado no sistema, você pode também verificar a identificação do **protocolo gerado** (respectivamente, destaques 1 e 2 da Figura 14).

The screenshot shows the 'SISTEMA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SINPDEC' interface. At the top, there are navigation buttons 'Voltar' and 'Detalhes do processo'. Below this, a header bar contains the following information:

- Protocolo:** RES-RJ-3304557-20201008-02 (highlighted with a red box and circled '2')
- Município:** Rio de Janeiro
- Desastre:** Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas
- Status:** Solicitação de recursos federais para resposta salva (highlighted with a red box and circled '1')
- Homologado:** Não

Below the header, there are tabs for 'Solicitação de Recursos', 'Execução', and 'Prestação de Contas'. A progress bar shows three steps: '1. Formulário de Solicitação de Recursos', '2. Dados Bancários', and '3. Modelos'. The main form area is titled 'Formulário de Solicitação de Recursos Federais v1' and includes the following sections:

- UF:** RIO DE JANEIRO
- DESASTRES:** Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas
- DATA DA OCORRÊNCIA:** 10/08/2020
- SIMBOLOGIA:** (Icon of a mountain and water)
- TIPO DE SOLICITAÇÃO:** Seleção o tipo de solicitação (dropdown menu)
- ATUALIZAÇÃO DE DADOS HUMANOS (PESSOAS):**

Desabrigados nº	Desalojados nº	Afetados nº
Pessoas que necessitam de abrigo público, como habitação temporária, em função de danos ou ameaça de danos diretamente causados pelo desastre.	Pessoas que, em decorrência dos efeitos diretos do desastre, precisaram desocupar seus domicílios, mas não necessitam de abrigo público.	Pessoas afetadas diretamente pelo desastre e que necessitam de intervenção pública para ações de resposta (excetuando os já contabilizados ao lado). Ex.: desaparecidos, isolados, enfermos, feridos, vítimas fatais, etc.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- MUNICÍPIOS A SEREM CONTEMPLADOS:**

Figura 14. Protocolo e status do processo de solicitação gerado.



ATENÇÃO

Como visto, todo novo formulário do módulo “Ações de resposta – Solicitação de recursos”, que é preenchido e salvo no S2ID, gera um protocolo de identificação e o sistema obriga que você selecione primeiramente um protocolo do módulo de “Reconhecimento federal – Registro e reconhecimento”, a fim de criar uma associação entre esses dois registros. O objetivo desse vínculo é que se tenha, de maneira clara, no sistema, a relação entre as ações de resposta e as informações prestadas referentes ao desastre.



DESTAQUE DO PROTOCOLO GERADO

No exemplo, você pode verificar as regras sob as quais o sistema gera esse tipo de identificação de protocolo (**RES-RJ-3304557-20201008-02**):

RES - RJ - 3304557 - 20201008 - 02

Indica que se trata de um **processo do módulo de resposta**.

Código IBGE do Ente para o qual está sendo feita a solicitação, no nosso exemplo é o código do Rio de Janeiro.

Data da solicitação, que no nosso exemplo corresponde a 08/10/2020.

Estado referente ao município solicitante ou ao próprio estado, quando for o caso.

Contador de formulários criados para um mesmo registro de desastre. Quando mais de uma solicitação é criada para um mesmo registro de desastre, o sistema atribui, ao final do protocolo, um versionamento sequencial. Ou seja, se há mais de um formulário para um mesmo registro de desastre, **todos** os protocolos relacionados ficam listados sequencialmente ("**01**", "**02**", "**03**", "**04**", "**05**", etc.). No exemplo, há 2 formulários vinculados ao mesmo registro.



DICA

Caso o protocolo utilizado no exemplo acima tivesse sido criado para um grupo de municípios, ele seria identificado da seguinte forma: RES-RJ-33-20201008-02, em que o número "33" indica o código do IBGE do estado do Rio de Janeiro.

O formato de versionamento, citado acima, traz a documentação de todas as solicitações de resposta relacionadas ao mesmo desastre, justamente para facilitar a sua navegação entre as informações que possam estar descentralizadas em diversos **protocolos**. Assim, você não precisa consultar processo por processo para conferir os detalhes de cada um.



Para acessar a lista de protocolos gerados para o mesmo processo, você pode clicar em “Detalhes do processo” (Figura 15) no topo do cabeçalho e, em seguida, verificar o agrupamento dos arquivos (Figura 15).



Figura 15. Protocolo e status do processo de solicitação gerado.

Arquivos do Processo

- Selecionar todos
- + RECONHECIMENTO
- RESPOSTA
 - + RES-RJ-3304557-20201008-03
 - + RES-RJ-3304557-20201008-02
 - + RES-RJ-3304557-20200925-01
- + ANEXOS

Gerar PDF

Figura 16. Detalhes do Processo com mais de uma solicitação. Os protocolos relacionados ao desastre são listados sequencialmente.

Após visualizar os detalhes do processo, observe como fica dividido o formulário. Para todos os tipos de ações de resposta, o Formulário de Solicitação de Recursos Federais é dividido nas seguintes seções (Figura 17):

- 1 “TIPO DE SOLICITAÇÃO”;
- 2 “ATUALIZAÇÃO DE DADOS HUMANOS (PESSOAS)”;
- 3 “MUNICÍPIOS A SEREM CONTEMPLADOS”;
- 4 “ANEXOS”;
- 5 “TERMO DE COMPROMISSO”.



Voltar
Detalhes do processo

Protocolo: **RES-RJ-3304557-20201008-02** Município: **Rio de Janeiro** Desastre: **Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas** Status: **Solicitação de recursos federais para resposta salva** Homologado: **Não**

Solicitação de Recursos
Execução
Prestação de Contas

1. Formulário de Solicitação de Recursos 2. Dados Bancários 3. Modelos

SISTEMA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SINPDEC

Formulário de Solicitação de Recursos Federais v1

UF: RIO DE JANEIRO

DESASTRE: Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas

DATA DA Ocorrência: 10/08/2020

1 TIPO DE SOLICITAÇÃO

Selecione o tipo de solicitação

2 ATUALIZAÇÃO DE DADOS HUMANOS (PESSOAS)

Desabrigados nº	Desalojados nº	Afetados nº
Pessoas que necessitam de abrigo público, como habitação temporária, em função de danos ou ameaça de danos diretamente causados pelo desastre.	Pessoas que, em decorrência dos efeitos diretos do desastre, precisaram desocupar seus domicílios, mas não necessitam de abrigo público.	Pessoas afetadas diretamente pelo desastre e que necessitam de intervenção pública para ações de resposta (excetuando os já contabilizados ao lado). Ex.: desaparecidos, isolados, enfermos, feridos, vítimas fatais, etc.

3 MUNICÍPIOS A SEREM CONTEMPLADOS

4 ANEXOS

Ofício (obrigatório) conforme modelo	📎
Outros Documentos	📎

5 TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que as informações apresentadas neste Formulário expressam a verdade e assumo o compromisso de aplicar os recursos repassados/disponibilizados pela Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil/Ministério da Integração Nacional (SEDEC/MI) em ações destinadas ao socorro, assistência às vítimas e restabelecimento de serviços essenciais, em cenário de desastre, **exclusivamente nas metas apresentadas e aprovadas pela SEDEC/MI**, de acordo com a Lei nº 12.340/2010 (e suas alterações posteriores), Lei nº 12.608/2012, os Decretos nº 7.505/2011, 7.257/2010, Instrução Normativa do MI nº 01, de 24/08/2012 e a Portaria nº 607/2011, a Lei nº 8.666/1993 e outras relacionadas à contratação, bem como demais orientações publicadas pela SEDEC/MI. Da mesma forma, **declaro estar ciente da obrigação de comprovar a regular utilização dos recursos repassados/disponibilizados** através de documentos específicos solicitados pela SEDEC, tais como: "Formulário de Execução Parcial – Resposta" para prestação de contas parcial de recursos financeiros (de frequência trimestral, durante o prazo de vigência do instrumento). Devendo o primeiro ser preenchido em até **90 (noventa) dias após a liberação dos recursos federais** e documentação necessária à **prestação de contas final** (em até 30 dias a contar do término da execução das ações/metás).

É o que informamos,

Rio de Janeiro, 8 de Outubro de 2020

PROPONENTE
GOVERNO DE RIO DE JANEIRO
42.498.733/0001-48

...

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO
Usuário Estadual
CPF do Usuário Estadual
e-mail do usuário estadual

Excluir formulário
Imprimir PDF
Enviar para análise
Salvar

Figura 17. Divisão do Formulário de Solicitação de Recursos Federais.

Você deve entender como preencher cada uma das seções do formulário, mas, é importante notar que ao escolher o “Tipo de Solicitação” (Figura 18), alguns itens podem se adequar às necessidades específicas de cada solicitação.

Ao clicar sobre a área “**Tipo de Solicitação**”, você encontra três opções:

- “Kits de Assistência Humanitária”;
- “Recursos para Ações de Assistência”;
- “Recursos para Ações de Restabelecimento”.

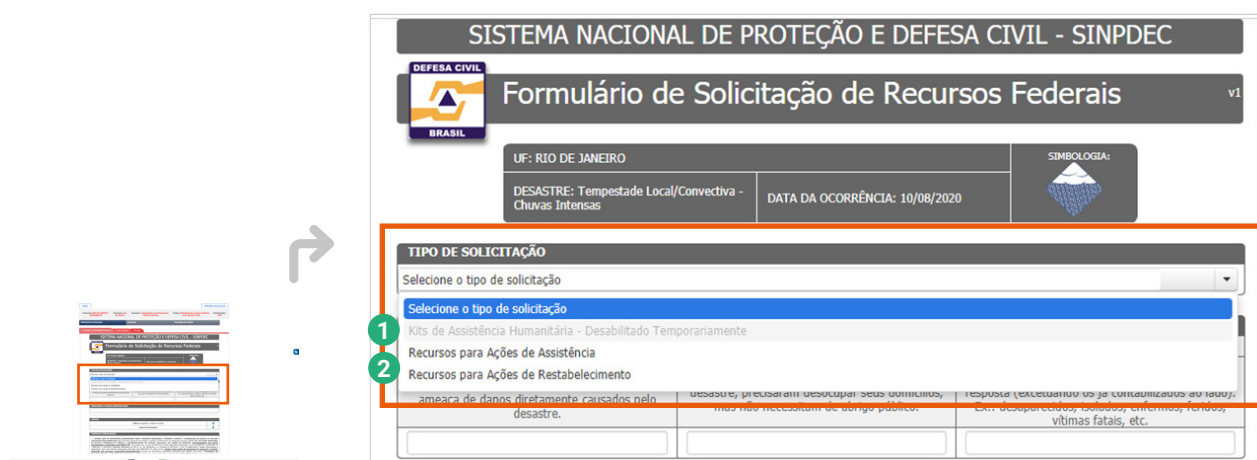


Figura 18. Tipos de solicitações para ações de resposta.

1 Kits de Assistência Humanitária: o pedido de kits para o Governo Federal está desabilitado temporariamente (destaque 1 da Figura 18). Em função disso, neste momento, esse tipo de solicitação não é abordado pelo conteúdo deste curso.

2 Recursos para Ações de Assistência ou Restabelecimento: apesar dos formulários para ações de assistência e para ações de restabelecimento serem muito semelhantes (destaque 2 da Figura 18), há algumas particularidades e, por isso, você deve acompanhar o passo a passo para cada um separadamente.



ATENÇÃO

É importante que você saiba identificar adequadamente o tipo de solicitação que está preenchendo, visto que o usuário federal pode discordar do tipo escolhido e, durante a análise, alterar a tipificação “Recursos para Ações de Assistência” para “Recursos para Ações de Restabelecimento” e vice-versa, caso julgue mais adequado.

Nas próximas seções do e-book, você deve entender como preencher cada um desses tipos de solicitação especificamente. É possível que você note uma certa repetição no conteúdo dos tópicos “2.1 Preenchimento do Formulário de Solicitação de Recursos para Ações de Assistência” e “2.2 Preenchimento do Formulário de Solicitação de Recursos para Ações de Restabelecimento”, mas, como visto, entender algumas diferenças conceituais é importante e facilita a compreensão da estrutura de cada formulário.

É importante que você saiba que existe ainda um terceiro tipo de formulário

de solicitação, a inclusão na Operação Carro-Pipa (OCP) Federal, com apoio do Exército Brasileiro. Essa solicitação tem particularidades bem específicas e se destina exclusivamente aos municípios localizados no Semiárido Nordestino e norte dos estados de Minas Gerais e Espírito Santo. Esse conteúdo é tratado no tópico 2.3 deste curso.

Nesta seção você pôde identificar quais informações são essenciais para iniciar a criação de uma nova solicitação de recursos. A seguir, veja como preencher o formulário específico para ações de assistência.



WWW

Você pode acompanhar a opção de conteúdo sobre a



Preenchimento do Formulário de Solicitação de Recursos para Ações de Assistência no formato de videoaula. Para acessá-la, utilize o QR Code e escaneie a imagem com o seu celular e/ou tablet.

2.1 PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSOS PARA AÇÕES DE ASSISTÊNCIA

Durante o estudo desta parte do conteúdo, você deve analisar como melhor preencher o Formulário de Solicitação de Recursos Federais para ações de assistência. Além disso, ao final deste tópico, você deve conseguir identificar as ações indispensáveis para re-

gistrar as metas de assistência necessárias para combater os efeitos de um desastre.

Veja, agora, como preencher o Formulário de Solicitação de Recursos Federais do tipo “Recursos para Ações de Assistência”.

2.1.1 TIPO DE SOLICITAÇÃO

Como visto, o primeiro passo dentro do formulário é selecionar o **tipo de solicitação**. Para começar, você deve selecionar “**Recursos para Ações de Assistência**” (Figura 19) na primeira seção “**TIPO DE SOLICITAÇÃO**” do Formulário de Solicitação de Recursos Federais.



DICA

Enquanto você **não** utilizar a opção de salvar o formulário, existente ao final da página, é possível alterar o tipo de solicitação. Após o formulário ter sido salvo pela primeira vez, o tipo de solicitação não pode mais ser alterado.



SISTEMA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SINPDEC		
DEFESA CIVIL		
BRASIL		
Formulário de Solicitação de Recursos Federais v1		
UF: RIO DE JANEIRO	SIMBOLOGIA:	
DESASTRE: Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas	DATA DA OCORRÊNCIA: 10/08/2020	
TIPO DE SOLICITAÇÃO		
Recursos para Ações de Assistência		
ATUALIZAÇÃO DE DADOS HUMANOS (PESSOAS)		
Desabrigados n°	Desalojados n°	Afetados n°
Pessoas que necessitam de abrigo público, como habitação temporária, em função de danos ou ameaça de danos diretamente causados pelo desastre.	Pessoas que, em decorrência dos efeitos diretos do desastre, precisaram desocupar seus domicílios, mas não necessitam de abrigo público.	Pessoas afetadas diretamente pelo desastre e que necessitam de intervenção pública para ações de resposta (excetuando os já contabilizados ao lado). Ex.: desaparecidos, isolados, enfermos, feridos, vítimas fatais, etc.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Figura 19. Seleção do tipo "Recursos para Ações de Assistência".

A seguir, veja como preencher a próxima etapa do formulário de solicitação de recursos para ações de assistência, referente às informações de **danos humanos**.



2.1.2 ATUALIZAÇÃO DE DANOS HUMANOS (PESSOAS)

Ao selecionar o tipo de solicitação, você deve partir para o preenchimento da segunda área do formulário, na seção “ATUALIZAÇÃO DE DADOS HUMANOS (PESSOAS)”.

Os campos a serem preenchidos nessa área referem-se aos danos humanos decorrentes do desastre para o qual você está solicitando recursos. Os danos são divididos em três categorias, conforme mostra a Figura 20.

ATUALIZAÇÃO DE DADOS HUMANOS (PESSOAS)		
Desabrigados nº 1 Pessoas que necessitam de abrigo público, como habitação temporária, em função de danos ou ameaça de danos diretamente causados pelo desastre.	Desalojados nº 2 Pessoas que, em decorrência dos efeitos diretos do desastre, precisaram desocupar seus domicílios, mas não necessitam de abrigo público.	Afetados nº 3 Pessoas afetadas diretamente pelo desastre e que necessitam de intervenção pública para ações de resposta (excetuando os já contabilizados ao lado). Ex.: desaparecidos, isolados, enfermos, feridos, vítimas fatais, etc.

Figura 20. Atualização dos danos humanos.



DICA

Repare que, nesses campos, espera-se uma atualização dos números referentes aos danos humanos. Esses números podem já ter sido informados no FIDE (Módulo 1 – Registro e Reconhecimento), contudo, nesse meio tempo, mais pessoas podem ter sido afetadas, portanto, os números devem ser atualizados nos campos destacados na Figura 21.

- 1 Número de desabrigados:** refere-se à quantidade de pessoas que, devido ao desastre ocorrido, necessitam de abrigo público para habitação temporária;
- 2 Número de desalojados:** refere-se à quantidade de pessoas que, em decorrência dos efeitos diretos do desastre,

precisam desocupar seus domicílios, mas não necessitam de abrigo público;

- 3 Número de afetados:** refere-se à quantidade de pessoas afetadas diretamente pelo desastre e que precisam de auxílio público, com exceção das pessoas já contabilizadas como desabrigadas e desalojadas.

Após preencher as informações sobre os danos humanos, a próxima seção para preenchimento é “MUNICÍPIOS A SEREM CONTEMPLADOS”. Esse campo pode ser utilizado quando trata-se de um processo de grupo de municípios. Nesse caso, você pode citar os municípios que devem ser contemplados na ação de resposta, ou ainda, fazer menção ao número da portaria onde estão listados os municípios pertencentes ao grupo.

Figura 21. Municípios a serem contemplados.



DICA

A opção de adição de metas (+) possibilita a criação de quantas metas forem necessárias.

2.1.3 DESCRIÇÃO DAS METAS E ITENS

Após preencher as informações sobre os danos humanos, você deve partir para o preenchimento da próxima seção “DESCRIÇÃO DAS METAS E ITENS”, que se refere às metas que são estabelecidas para as ações de assistência. Para iniciar o preenchimento, basta clicar no sinal de **adição (+)**, destacado na Figura 22.



Figura 22. Inclusão de metas à solicitação.

Ao clicar na opção de adição pela primeira vez, os campos para detalhamento da primeira meta são disponibilizados para preenchimento (Figura 23).

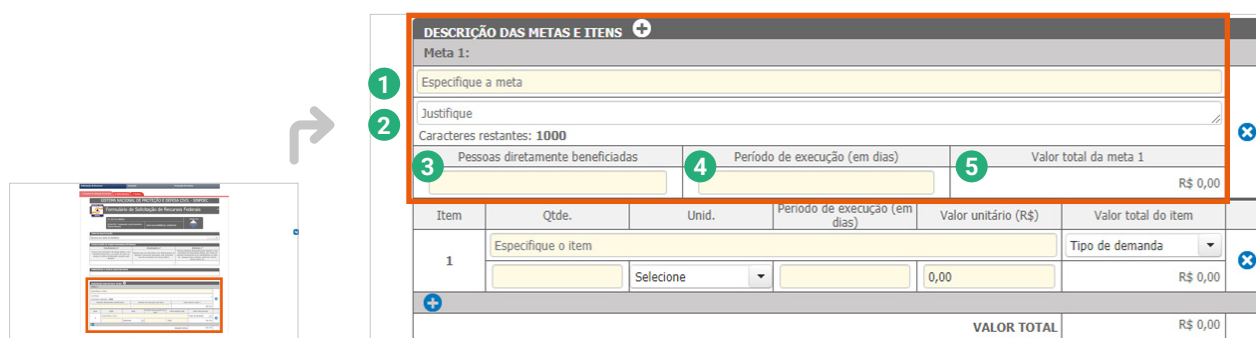


Figura 23. Detalhamento da “Meta 1”.

Na parte superior da seção (destacada na Figura 23) devem ser inseridas as informações referentes à meta como um todo, independentemente do número de itens criados para o seu detalhamento. Isso ocorre para todas metas criadas.

Esse detalhamento abrange:

- 1 A **especificação da meta**, identificando claramente o objetivo da ação de assistência característica; pessoas que podem ser beneficiadas pela execução das ações planejadas por meio do(s) item(ns) detalhado(s) na sequência;
- 2 A **justificativa** resumida (máximo de 1000 caracteres) da necessidade da meta no contexto das ações de assistência previstas para o desastre em questão. Se possível, com a descrição sucinta de aspectos como a localidade, serviço e material a ser usado;
- 3 O número de **pessoas diretamente beneficiadas**, correspondendo ao total de
- 4 O **período de execução**, correspondendo a uma estimativa do número de dias necessários para que todos os itens da meta sejam concluídos, ou seja, um período dentro do qual é estimada a conclusão da meta por completo;
- 5 O **valor total da meta**, correspondendo ao valor, em reais, necessário para a execução da meta.



DICA

O valor total da meta não é editável, sendo completado automaticamente pelo sistema, que realiza o somatório dos valores dos itens criados.



Caso seja necessário excluir uma meta, basta clicar sobre o símbolo de exclusão (✕), localizado ao lado do detalhamento da meta (Figura 24).

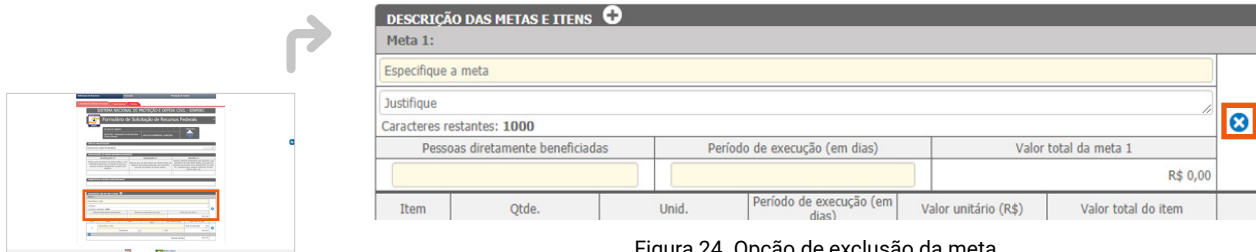


Figura 24. Opção de exclusão da meta.

Depois de preencher as informações gerais sobre a meta criada, você deve especificar as ações ou etapas que compõem cada meta. Para cada item devem ser detalhadas as informações destacadas na Figura 25.



Figura 25. Detalhamento dos itens da meta.

- 1 A **especificação do item**, identificando o serviço ou material e, se necessário, as características mais relevantes;
- 2 A **quantidade** do item em questão;
- 3 A **unidade**, que define a grandeza da quantidade informada no campo anterior, escolhida entre as opções disponíveis no sistema;
- 4 O **período de execução**, correspondendo ao número estimado de **dias** para execução do item;
- 5 O **valor unitário** do item, correspondendo ao valor, em **reais**, de uma quantia unitária do item;
- 6 O **tipo de demanda**, que pode ser de **aquisição** (compra de materiais) ou **serviço** (contratação de serviços) ou, ainda, **locação** (aluguel temporário de bens);
- 7 O **valor total do item**, correspondendo ao valor total, em **reais**, necessário para execução da quantidade total do item. Esse valor não é editável e é completado automaticamente pelo sistema.



DICA

O valor total do item é um campo de preenchimento automático pelo sistema, por meio da **multiplicação** entre a quantidade de cada item e seu valor unitário.



ATENÇÃO

Perceba que toda meta deve conter, no mínimo, um item associado. É por isso que, automaticamente, o sistema cria os campos para o preenchimento obrigatório do “item 1” quando a meta é criada.

Nas Figuras 26 e 27 você pode conferir, mais especificamente, as unidades disponíveis para seleção. É extremamente importante que você esteja atento às unidades estabelecidas em cada item. A partir da unidade, são padronizados os valores dos bens e serviços adquiridos por aquisição, por serviço ou por locação.

Figura 26. Unidades de medida disponíveis para seleção (parte 1).



Preenchimento da Meta:

Pense que, em função do desastre, uma série de pessoas encontram-se desabrigadas ou desalojadas e você precisa de recursos para ações de assistência. Você deve registrar uma meta que informe, justifique e especifique os recursos que são solicitados. Para isso, é necessário inserir esses dados de forma detalhada no sistema.

Acompanhe, na Figura 29, como pode ser feita a inclusão da meta:

Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário (R\$)	Valor total do item
1	3,00	MÊS	100	3.000,00	R\$ 9.000,00
2	50,00	KIT	100	50,00	R\$ 2.500,00
3	1.500,00	UNIDADES	30	24,00	R\$ 36.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 47.500,00

Figura 29. Exemplo de preenchimento de meta e itens para ações de assistência.

1 Especificação: “Fornecimento de abrigo/habitação temporária aos desabrigados pelo desastre”;

2 Justificativa: “Em função dos danos diretos causados pelo desastre, algumas pessoas encontram-se desabrigadas e necessitam de assistência à moradia”;

3 Pessoas diretamente beneficiadas: “50”;

4 Período de execução (em dias): “100”;

5 Valor total da meta 1: “R\$47.500,00”, valor equivalente ao somatório dos itens correspondentes à meta:

R\$	9.000,00	(Locação)
+	R\$	2.500,00 (Aquisição)
+	R\$	36.000,00 (Serviço)
=	R\$	47.500,00 (Valor total)

Repare que há três tipos diferentes de demanda e que os valores totais de cada item correspondem à multiplicação da quantidade pelo seu valor unitário.




ATENÇÃO

O período de execução é uma estimativa do tempo máximo necessário para a execução de todos os itens da meta por completo. Ou seja, no exemplo, são 100 dias para a execução completa da “Meta 1”, mas os itens não precisam ser executados necessariamente durante os 100 dias. Um item pode ocorrer por 100 dias e outro durante apenas 30 dias dentre os 100 estimados para a conclusão da meta.



Agora, veja como podem ser incluídos itens específicos dentro da meta. No caso deste exemplo, são registrados três itens, um relativo à locação de espaço para servir de abrigo temporário, outro para compra de kits de higiene pessoal e, por fim, um para fornecimento de alimentação.

Acompanhe, na Figura 30, o preenchimento do **item 1**:



DESCRIÇÃO DAS METAS E ITENS					
Meta 1:					
Fornecimento de abrigo/habitação temporária aos desabrigados pelo desastre					
Em função dos danos causados pelo desastre, algumas pessoas encontram-se desabrigadas e necessitam de assistência à moradia.					
Caracteres restantes: 869					
Pessoas diretamente beneficiadas		Período de execução (em dias)		Valor total da meta 1	
1	2	3	100	4	5 R\$ 47.500,00
Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário (R\$)	Valor total do item
1	3,00	MÊS	100	3.000,00	R\$ 9.000,00
Locação de espaço para instalação de abrigo temporário.					
2	50,00	KIT	100	50,00	R\$ 2.500,00
Kits de higiene pessoal para os desabrigados.					
3	1.500,00	UNIDADES	30	24,00	R\$ 36.000,00
Fornecimento de alimentação (café, almoço e jantar) para 50 pessoas durante 30 dias.					
VALOR TOTAL					R\$ 47.500,00

Figura 30. Detalhamento do “Item 1”.

1 Especificação: “Locação de espaço para instalação de abrigo temporário”. Aqui, na hipótese simulada, é necessário realizar a locação de espaço para abrigar temporariamente os desabrigados pelos danos causados diretamente pelo desastre;

2 Quantidade: “3,00” (três);

3 Unidade: “MÊS”;

4 Período de execução (em dias): “100”. Ou seja, dentre os 100 dias estimados para cumprimento da meta e seus itens, devem ser locados três meses de espaço para abrigo temporário;

5 Valor unitário (R\$): “3.000,00”. Significa que o aluguel de um mês do abrigo custa R\$3.000,00;


6 Tipo de demanda: “Locação”. Aqui, no exemplo, correspondendo à locação de espaço, por três meses, para abrigo temporário dos desabrigados;

7 Valor total do item: “R\$ 9.000,00”, valor equivalente à multiplicação da quantidade do item pelo seu valor unitário:

		3	(Quantidade)
x	R\$	3.000,00	(Valor unitário)
=	R\$	9.000,00	(Valor total)



Acompanhe, na Figura 31, o preenchimento do **item 2**:



DESCRIÇÃO DAS METAS E ITENS +					
Meta 1:					
Fornecimento de abrigo/habitação temporária aos desabrigados pelo desastre					
Em função dos danos causados pelo desastre, algumas pessoas encontram-se desabrigadas e necessitam de assistência à moradia.					
Caracteres restantes: 869					
Pessoas diretamente beneficiadas		Período de execução (em dias)		Valor total da meta 1	
1	2	3	4	5	R\$ 47.500,00
Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário (R\$)	Valor total do item
1	3,00	MÊS	100	3.000,00	R\$ 9.000,00
2	50,00	KIT	100	50,00	R\$ 2.500,00
3	1.500,00	UNIDADES	30	24,00	R\$ 36.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 47.500,00

Figura 31. Detalhamento do "Item 2".



DICA


O detalhamento da composição dos kits deve vir nos orçamentos apresentados. Especifique a meta solicitada apenas com o tipo de kit (por exemplo: cesta de alimentos, kit limpeza, etc.).

- 1 **Especificação:** “Kits de higiene pessoal para os desabrigados”. Aqui, na hipótese simulada, é suposto que os 50 desabrigados necessitam de kits de higiene pessoal, ao passo que perderam seus bens no momento que suas habitações foram afetadas pelo desastre;
- 2 **Quantidade:** “50,00” (cinquenta);
- 3 **Unidade:** “KIT”;
- 4 **Período de execução (em dias):** “100”. Ou seja, dentre os 100 dias estimados para cumprimento da meta e seus itens, devem ser distribuídos 50 kits de higiene pessoal. Um kit para cada um dos desabrigados;
- 5 **Valor unitário (R\$):** “50,00”. Significa que um kit custa R\$ 50,00;
- 6 **Tipo de demanda:** “Aquisição”. Aqui, no exemplo, correspondendo à compra (aquisição) de 50 unidades de kits de higiene pessoal;
- 7 **Valor total do item:** “R\$ 2.500,00”, valor equivalente à multiplicação da quantidade do item pelo seu valor unitário:

	50	(Quantidade)
x R\$	50,00	(Valor unitário)
= R\$	2.500,00	(Valor total)



Acompanhe, na Figura 32, o preenchimento do **item 3**:



DESCRIÇÃO DAS METAS E ITENS					
Meta 1:					
Fornecimento de abrigo/habitação temporária aos desabrigados pelo desastre					
Em função dos danos causados pelo desastre, algumas pessoas encontram-se desabrigadas e necessitam de assistência à moradia.					
Caracteres restantes: 869					
Pessoas diretamente beneficiadas		Período de execução (em dias)		Valor total da meta 1	
1	50	3	100	5	R\$ 47.500,00
Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário (R\$)	Valor total do item
1	3,00	MÊS	100	3.000,00	R\$ 9.000,00
2	50,00	KIT	100	50,00	R\$ 2.500,00
3	1.500,00	UNIDADES	30	24,00	R\$ 36.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 47.500,00

Figura 32. Detalhamento do “Item 3”.

1 Especificação: “Fornecimento de alimentação (café, almoço e jantar) para 50 pessoas durante 30 dias”. Aqui, na hipótese simulada, é suposto que as 50 pessoas necessitem de auxílio à alimentação durante certo tempo, até voltarem à normalidade, ao passo que perderam seus suprimentos no momento que suas habitações foram afetadas pelo desastre;

2 Quantidade: “1.500,00” (mil e quinhentos).

3 Unidade: “UNIDADES”, com cada unidade contendo café da manhã, almoço e jantar;

4 Período de execução (em dias): “30”. Cada uma das 50 pessoas receberá 1 unidade (café, almoço e jantar) por dia, durante 30 dias. Ou seja, durante 30 dias,

dentre os 100 dias estimados para cumprimento da meta e seus itens, devem ser distribuídos 1.500 unidades de alimentos;

5 Valor unitário (R\$): “24,00”. Significa que cada unidade custa R\$ 24,00;

6 Tipo de demanda: “Serviço”. Aqui, no exemplo, correspondendo ao serviço de fornecimento de alimentos;

7 Valor total do item: “R\$ 36.000,00”, valor equivalente à multiplicação da quantidade do item pelo seu valor unitário:

		1500	(Quantidade)
x	R\$	24,00	(Valor unitário)
=	R\$	36.000,00	(Valor total)



Lembre-se de que, caso você queira, é possível criar mais metas (destaque 1 na Figura 33). Após a descrição de todas as metas e seus respectivos itens, no final do formulário, fica disponível um “VALOR TOTAL” que é o somatório de todos os itens de todas as metas descritas (destaque 2 na Figura 33).

DESCRIÇÃO DAS METAS E ITENS + 1						
Meta 1:						
Ação de Assistência 1.						
Justificativa para Ação de Assistência 1.						
Caracteres restantes: 1000						
Pessoas diretamente beneficiadas		Período de execução (em dias)		Valor total da meta 1		
10		50		R\$ 4.500,00		
Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário (R\$)	Valor total do item	
1	Especificação do item nº 1 da Meta 1.					
	5,00	DIÁRIA	50	100,00	R\$ 500,00	
2	Especificação do item nº 2 da Meta 1.					
	10,00	UNIDADES	50	50,00	R\$ 500,00	
3	Especificação do item nº 3 da Meta 1.					
	5,00	MÊS	50	700,00	R\$ 3.500,00	
Meta 2:						
Ação de Assistência 2.						
Justificativa para Ação de Assistência 2.						
Caracteres restantes: 1000						
Pessoas diretamente beneficiadas		Período de execução (em dias)		Valor total da meta 2		
31		50		R\$ 1.676,48		
Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário (R\$)	Valor total do item	
1	Especificação do item nº 1 da Meta 2.					
	31,00	LITRO	50	4,08	R\$ 126,48	
2	Especificação do item nº 2 da Meta 2.					
	31,00	UNIDADES	50	50,00	R\$ 1.550,00	
Meta 3:						
Ação de Assistência 3.						
Justificativa para Ação de Assistência 3.						
Caracteres restantes: 1000						
Pessoas diretamente beneficiadas		Período de execução (em dias)		Valor total da meta 3		
74		50		R\$ 3.700,00		
Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário (R\$)	Valor total do item	
1	Especificação do item nº 1 da Meta 3.					
	74	UNIDADES	50	50,00	R\$ 3.700,00	
				VALOR TOTAL		R\$ 9.876,48

Figura 33. Exemplo de criação de mais metas com destaque para o valor total que é gerado pelo somatório de todos os itens das metas.



ATENÇÃO

Fique atento às unidades estabelecidas em cada item. A partir da unidade, são padronizados os valores dos bens e serviços adquiridos.



DICA

Para salvar o formulário, é obrigatória a inclusão de, pelo menos, uma meta ao processo. Contudo, a ação de salvar não impede que você continue a editar o formulário. Por isso, recomenda-se que a ação seja repetida constantemente para garantir que todas as informações sejam sempre salvas no banco de dados.

Ao incluir metas de solicitação, é importante que você **salve continuamente** o formulário para não perder os dados informados. Para isso, basta utilizar a opção “Salvar” (Figura 34) a cada meta e item inserido.

Figura 34. Opção para salvar o formulário.

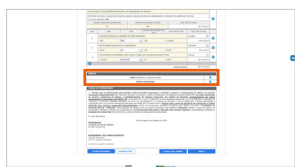


2.1.4 ANEXOS

Inseridas as metas, a próxima etapa é anexar ao formulário os documentos necessários na seção “ANEXOS” (Figura 35).

ANEXOS	
Ofício (obrigatório) conforme modelo	+
Outros Documentos	+

Figura 35. Seção “ANEXOS” do formulário de solicitação para ações de assistência.



Repare que existem apenas duas linhas para inserção de documentação:

- A primeira delas refere-se ao **Ofício de Solicitação**, o qual é obrigatório para o envio do formulário para análise;
- Já a segunda linha pode ser utilizada para a inserção dos orçamentos de cada aquisição ou serviço solicitado e, também, para complementar o processo com outros documentos, se necessário.



Ao clicar em anexar (📎), uma janela para anexação do arquivo fica disponível (Figura 36).



Figura 36. Anexação do Ofício de Solicitação de Recurso.

Você deve informar a data e número do ofício, além de selecioná-lo em seu computador. Fique atento aos formatos de arquivos permitidos, presentes no fim da janela de anexação. É importante lembrar que o modelo para esse ofício se encontra na aba “3. Modelos”, como mostra a Figura 37.



Figura 37. Modelo para “Ofício de Solicitação (Ações de Assistência ou Restabelecimento)”.



Note que ao navegar entre as abas do processo e retornar à aba “1. Formulário de Solicitação de Recursos”, uma mensagem com instruções sobre a finalidade da solicitação aparece em sua tela (Figura 38).

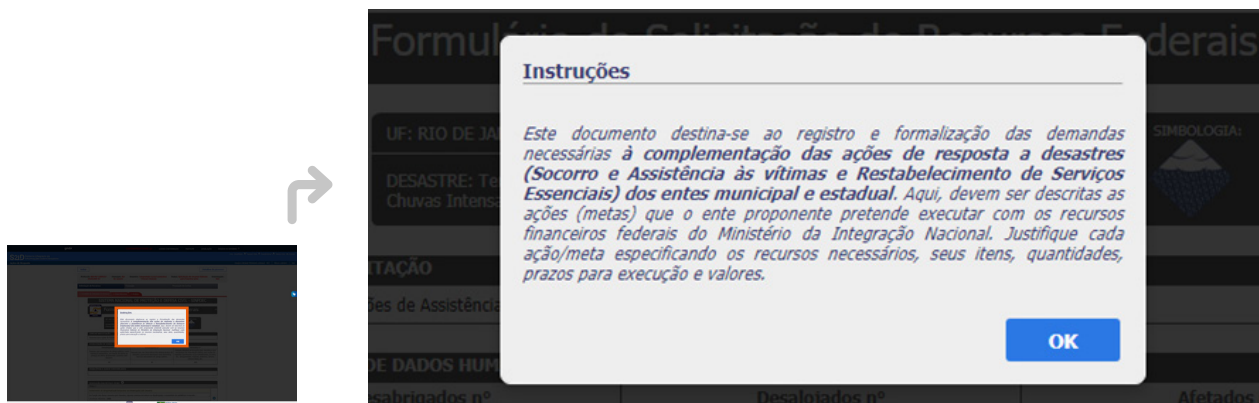


Figura 38. Instruções sobre o Formulário de Solicitação de Recursos.

Após anexar um documento, observe que dois novos ícones (↓ e ✕) aparecem (destaque da Figura 39).

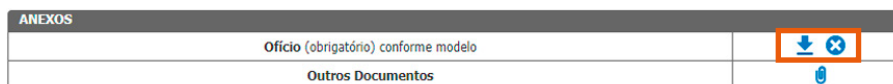
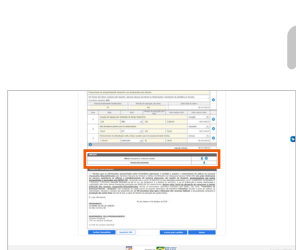
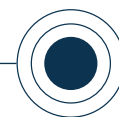


Figura 39. Novas opções habilitadas para o anexo.



O ícone representado por uma seta para baixo (↓) serve para fazer o download do arquivo carregado no sistema e o ícone representado por um “X” (✕) serve para excluir o anexo, caso tenha sido carregado o documento errado ou você queira atualizá-lo. Caso exclua um arquivo, a opção para anexar (📎) um novo fica disponível outra vez.



2.1.5 TERMO DE COMPROMISSO

Para finalizar o preenchimento do Formulário de Solicitação de Recursos para Ações de Assistência, basta que você leia e assinale o “TERMO DE COMPROMISSO” (destaque da Figura 40).

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que as informações apresentadas neste Formulário expressam a verdade e assumo o compromisso de aplicar os recursos repassados/disponibilizados pela Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil/Ministério da Integração Nacional (SEDEC/MI) em ações destinadas ao socorro, assistência às vítimas e restabelecimento de serviços essenciais, em cenário de desastre, **exclusivamente nas metas apresentadas e aprovadas pela SEDEC/MI**, de acordo com a Lei nº 12.340/2010 (e suas alterações posteriores), Lei nº 12.608/2012, os Decretos nº 7.505/2011, 7.257/2010, Instrução Normativa do MI nº 01, de 24/08/2012 e a Portaria nº 607/2011, a Lei nº 8.666/1993 e outras relacionadas à contratação, bem como demais orientações publicadas pela SEDEC/MI. Da mesma forma, **declaro estar ciente da obrigação de comprovar a regular utilização dos recursos repassados/disponibilizados** através de documentos específicos solicitados pela SEDEC, tais como: "Formulário de Execução Parcial – Resposta" para prestação de contas parcial de recursos financeiros (de frequência trimestral, durante o prazo de vigência do instrumento). Devendo o primeiro ser preenchido em até **90 (noventa) dias após a liberação dos recursos federais** e documentação necessária à prestação de contas final (em até 30 dias a contar do término da execução das ações/metras).

É o que informamos,

Rio de Janeiro, 9 de Outubro de 2020

PROPONENTE
GOVERNO DE RIO DE JANEIRO
42.498.733/0001-48

...

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO
Usuário Estadual
CPF do Usuário Estadual
e-mail do usuário estadual

1 Excluir formulário **2** Imprimir PDF **3** Enviar para análise **4** Salvar

Figura 40. “TERMO DE COMPROMISSO”.

- 1 Excluir formulário:** pode ser utilizada caso, após ter iniciado o preenchimento, você desejar excluí-lo. Essa ação não apaga completamente o registro do formulário no banco de dados, o que ocorre é que o protocolo gerado fica com seu status alterado para “Excluído”;
- 2 Imprimir PDF:** você pode realizar o download de uma cópia do seu formulário digital com todas as informações salvas até o momento;
- 3 Enviar para análise:** o sistema verifica se todas as informações obrigatórias do formulário estão preenchidas e se o documento requerido (ofício) está corretamente anexado. Caso esteja tudo em conformidade, o processo é enviado para análise da Sedec;
- 4 Salvar:** pode ser utilizada quantas vezes forem necessárias durante o preenchimento do formulário (não esqueça que, para salvar o processo, é obrigatória a inclusão de pelo menos uma meta).



ATENÇÃO

Ao criar a sua solicitação, você a vinculou a um processo do eixo de reconhecimento federal que não necessariamente já se encontrava reconhecido. Para ações exclusivamente de socorro e assistência às vítimas, é permitido à Sedec atender às solicitações anteriormente ao reconhecimento federal. A Lei nº 12.340, de 1º de dezembro de 2010, em seu art. 4º, § 3º, inciso II, com nova redação expressa na Lei nº 12.983, de 02 de junho de 2014, permite o apoio prévio, todavia mantém a obrigação do recebedor de prestar as informações necessárias para a análise do reconhecimento posteriormente. Veja:

Art. 4º São obrigatórias as transferências da União aos órgãos e entidades dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios para a execução de ações de prevenção em áreas de risco de desastres e de resposta e de recuperação em áreas atingidas ou com o risco de serem atingidas por desastres, observados os requisitos e procedimentos estabelecidos pela legislação aplicável.

(...)

§ 3º No caso de execução de ações de recuperação e de resposta, serão adotados os seguintes procedimentos:

(...)

II - para resposta, quando compreender exclusivamente socorro e assistência às vítimas, o Governo Federal poderá, mediante solicitação motivada e comprovada do fato pelo ente beneficiário, prestar apoio prévio ao reconhecimento federal da situação de emergência ou estado de calamidade pública, ficando o ente recebedor responsável pela apresentação dos documentos e informações necessárias para análise do reconhecimento;

Ao optar por enviar o processo para análise (Figura 41), uma mensagem de confirmação aparece em sua tela (Figura 42).

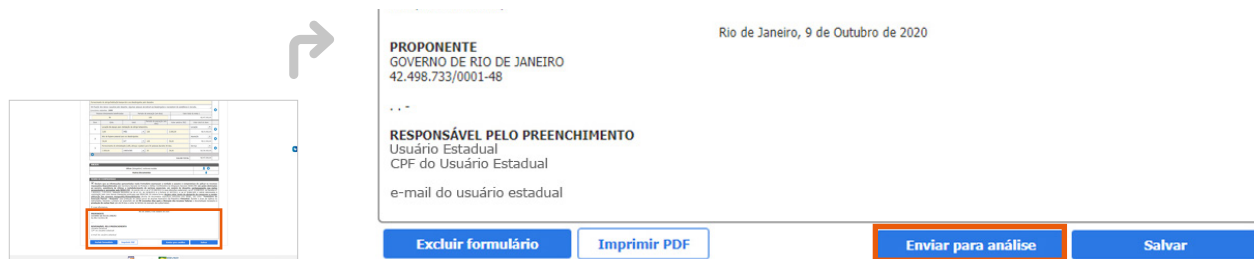


Figura 41. Opção para enviar o processo para análise.

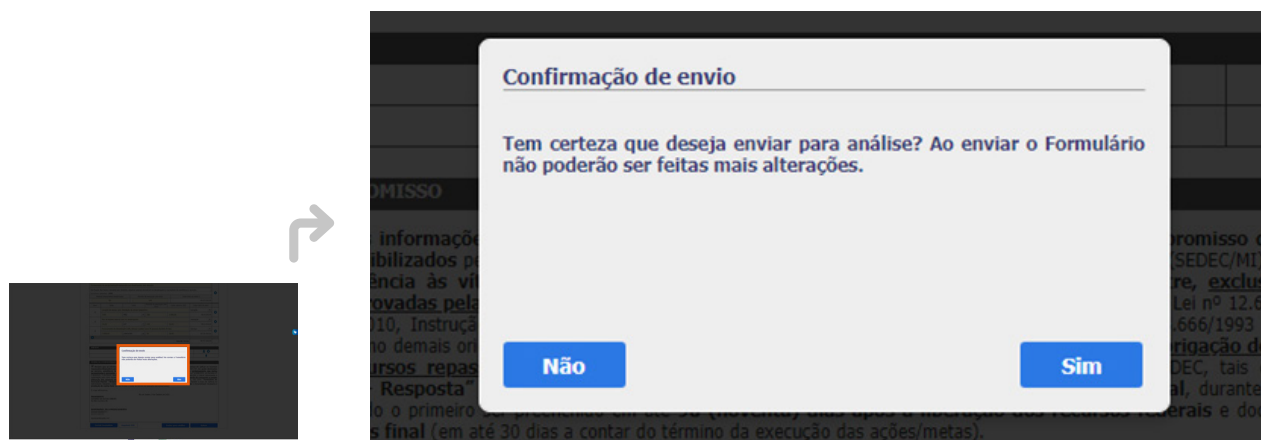


Figura 42. Confirmação do envio do processo para análise.

Ao clicar em “Sim”, observe que o status do processo é atualizado. De “Solicitação de recursos federais para resposta salva” passa a ser “Aguardando análise – Solicitação de recursos federais para resposta” (Figura 43).



Figura 43. Atualização do status após envio para análise.

Quando o usuário federal iniciar a análise de seu processo, o status é atualizado novamente. Agora, de “Aguardando análise – Solicitação de recursos federais para resposta” passa a ser “Em análise – Solicitação de recursos federais para resposta”, como mostra a Figura 44.



Figura 44. Atualização do status quando o processo está sob análise.



Você deve, agora, acompanhar as atualizações do status de sua solicitação e estar atento para quando ela retornar a você. No momento em que isso ocorrer, algumas ações suas são esperadas para dar prosseguimento ao processo, como você pode observar no capítulo 3.

Você chegou à fase final de preenchimento do Formulário para Ações de Assistência. A seguir, veja como preencher o **Formulário de Solicitação de Recursos para Ações de Restabelecimento**. Esses dois formulários têm muitas similaridades, mas não são completamente iguais. Aproveite o conteúdo a seguir para compreender quais as diferenças entre os dois formulários e, também, para recordar o passo a passo já adotado durante o preenchimento do formulário anterior.



WWW

Você pode acompanhar a opção de conteúdo



sobre a **Preenchimento do Formulário de Solicitação de Recursos para Ações de Restabelecimento** no formato de videoaula. Para acessá-la, utilize o QR Code e escaneie a imagem com o seu celular e/ou tablet.

2.2 PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSOS PARA AÇÕES DE RESTABELECIMENTO

Durante o estudo desta parte do conteúdo, você deve analisar como melhor preencher o **Formulário de Solicitação de Recursos Federais para ações de restabelecimento**. Além disso, ao final deste tópico, você deve conseguir identificar as ações indispensáveis para registrar as

metas de restabelecimento necessárias para enfrentar os efeitos de um desastre.

Agora, você vai compreender como preencher o “Formulário de Solicitação de Recursos Federais” do tipo “Recursos para Ações de Restabelecimento”.

2.2.1 TIPO DE SOLICITAÇÃO

Como visto, o primeiro passo dentro do formulário é selecionar o **tipo de solicitação**. Para começar, você deve selecionar “**Recursos para Ações de Restabelecimento**” (Figura 45) na primeira seção “**TIPO DE SOLICITAÇÃO**” do Formulário de Solicitação de Recursos Federais.



DICA

Enquanto você **não** utilizar a opção de salvar o formulário, existente ao final da página, é possível alterar o tipo de solicitação. Após o formulário ter sido salvo pela primeira vez, o tipo de solicitação não pode mais ser alterado.



Desabrigados nº	Desalojados nº	Afetados nº
Pessoas que necessitam de abrigo público, como habitação temporária, em função de danos ou ameaça de danos diretamente causados pelo desastre.	Pessoas que, em decorrência dos efeitos diretos do desastre, precisaram desocupar seus domicílios, mas não necessitam de abrigo público.	Pessoas afetadas diretamente pelo desastre e que necessitam de intervenção pública para ações de resposta (excetuando os já contabilizados ao lado). Ex.: desaparecidos, isolados, enfermos, feridos, vítimas fatais, etc.

Figura 45. Seleção do tipo “Recursos para Ações de Restabelecimento”.



2.2.2 ATUALIZAÇÃO DE DANOS HUMANOS (PESSOAS)

Nesse momento, você deve partir para o preenchimento da segunda área do formulário, na seção “ATUALIZAÇÃO DE DADOS HUMANOS (PESSOAS)”. Os campos que devem ser preenchidos nessa área referem-se aos danos humanos decorrentes do desastre para o qual você está solicitando recursos.

Os danos são divididos em três categorias (Figura 46):

SISTEMA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SINPDEC		
Formulário de Solicitação de Recursos Federais v1		
UF: RIO DE JANEIRO	SIMBOLÓGIA:	
DESASTRE: Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas	DATA DA OCORRÊNCIA: 10/08/2020	
TIPO DE SOLICITAÇÃO		
Recursos para Ações de Restabelecimento		
ATUALIZAÇÃO DE DADOS HUMANOS (PESSOAS)		
Desabrigados nº 1	Desalojados nº 2	Afetados nº 3
Pessoas que necessitam de abrigo público, como habitação temporária, em função de danos ou ameaça de danos diretamente causados pelo desastre.	Pessoas que, em decorrência dos efeitos diretos do desastre, precisaram desocupar seus domicílios, mas não necessitam de abrigo público.	Pessoas afetadas diretamente pelo desastre e que necessitam de intervenção pública para ações de resposta (excetuando os já contabilizados ao lado). Ex.: desaparecidos, isolados, enfermos, feridos, vítimas fatais, etc.

Figura 46. Atualização dos danos humanos.



DICA

Repare que, nesses campos, espera-se uma atualização dos números referentes aos danos humanos. Estes números podem já ter sido informados no FIDE (Módulo 1 – Registro e Reconhecimento), contudo, por exemplo, posteriormente mais pessoas podem ter sido afetadas e, nesse caso, os números devem ser atualizados nos campos em destaque na Figura 46.

1 Número de desabrigados: refere-se à quantidade de pessoas que, devido ao desastre ocorrido, necessitam de abrigo público para habitação temporária;

2 Número de desalojados: refere-se à quantidade de pessoas que, em decorrência dos efeitos diretos do desastre,

precisam desocupar seus domicílios, mas não necessitam de abrigo público;

3 Número de afetados: refere-se à quantidade de pessoas afetadas diretamente pelo desastre e que precisam de auxílio público, **com exceção das pessoas já contabilizadas como desabrigadas e desalojadas.**

Após preencher as informações sobre os danos humanos, na próxima seção, “MUNICÍPIOS A SEREM CONTEMPLADOS” (Figura 47), você deve informar os municípios que devem ser beneficiados pelas ações de restabelecimento solicitadas.

Esse campo pode ser utilizado quando trata-se de um processo de grupo de municípios. Nesse caso, você pode citar os municípios que devem ser contemplados na ação de resposta, ou ainda, fazer menção ao número da portaria onde estão listados os municípios pertencentes ao grupo.

MUNICÍPIOS A SEREM CONTEMPLADOS

Figura 47. Municípios a serem contemplados.



DICA

A opção de adição de metas (+) possibilita a criação de quantas metas forem necessárias.

2.2.3 DESCRIÇÃO DAS METAS E ITENS

Após preencher as informações sobre os danos humanos, você deve partir para o preenchimento da próxima seção “DESCRIÇÃO DAS METAS E ITENS”, que se refere às metas estabelecidas para as ações de restabelecimento necessárias. Para iniciar o preenchimento, basta clicar no sinal de **adição (+)**, destacado na Figura 48.



Figura 48. Inclusão de metas à solicitação.

Ao clicar na opção de adição pela primeira vez, os campos para detalhamento da primeira meta são disponibilizados para preenchimento (Figura 49).

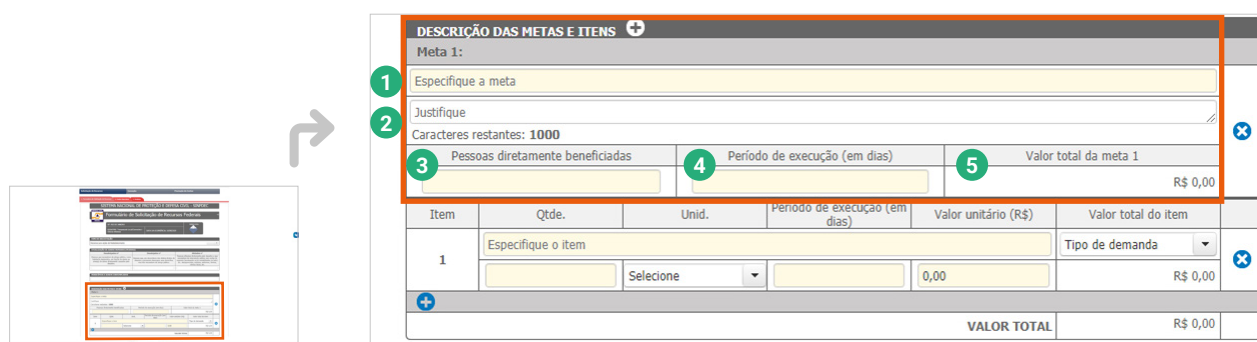


Figura 49. Detalhamento da “Meta 1”.

Na parte superior da seção (destacada na Figura 49) devem ser inseridas as informações referentes à meta como um todo, independentemente do número de itens criados para o seu detalhamento (isso ocorre para todas as metas criadas).

Esse detalhamento abrange:

- 1 A **especificação da meta**, identificando claramente o objetivo da ação de restabelecimento característica; de pessoas que podem ser atendidas pela execução das ações planejadas por meio do(s) item(ns) detalhado(s) na sequência;
- 2 A **justificativa** resumida (máximo de 1000 caracteres) da necessidade da meta no contexto das ações de restabelecimento previstas para o desastre em questão. Se possível, com a descrição sucinta de aspectos como localidade, serviço e material a ser usado;
- 3 O número de **pessoas diretamente beneficiadas**, correspondendo ao total
- 4 O **período de execução**, correspondendo a uma estimativa do número de **dias** necessários para que todos os itens da meta sejam concluídos, ou seja, um período dentro do qual é estimada a conclusão da meta por completo;
- 5 O **valor total da meta**, correspondendo ao valor, em **reais**, necessário para a execução da meta.



DICA

O valor total da meta **não** é editável, sendo completado automaticamente pelo sistema, que realiza o somatório dos valores dos itens criados.



Caso seja necessário excluir uma meta, basta clicar sobre o símbolo de exclusão (✕), localizado ao lado do detalhamento da meta (Figura 50).



Figura 50. Opção de exclusão da meta.

Depois de preencher as informações gerais sobre a meta criada, você deve especificar as ações ou etapas que compõem cada meta. Para cada item devem ser detalhadas as informações destacadas na Figura 51.



Figura 51. Detalhamento dos itens da meta.



DICA

O valor total do item é um campo de preenchimento automático pelo sistema, por meio da **multiplicação** entre a quantidade de cada item e seu valor unitário.

- 1 A **especificação do item**, identificando claramente seu objetivo;
- 2 A **quantidade** do item em questão;
- 3 A **unidade**, que define a grandeza da quantidade informada no campo anterior, escolhida entre as opções disponíveis no sistema;
- 4 O **período de execução**, correspondendo ao número estimado de **dias** para a execução do item;
- 5 O **valor unitário** do item, correspondendo ao valor, em **reais**, de uma quantia unitária do item;
- 6 O **tipo de demanda**, que pode ser de **aquisição** (compra de materiais) ou **serviço** (contratação de serviços) ou, ainda, **locação** (aluguel temporário de bens);
- 7 O **valor total do item**, correspondendo ao valor total, em **reais**, necessário para a execução da quantidade total do item. Esse valor não é editável e é completado automaticamente pelo sistema.



Perceba que toda meta deve conter, no mínimo, um item associado.

É por isso que, automaticamente, o sistema cria os campos para o preenchimento obrigatório do "item 1" quando a meta é criada.

Nas Figuras 53 e 54 você pode conferir, mais especificamente, as de unidades disponíveis para seleção. É extremamente importante que você esteja atento às unidades estabelecidas em cada item. A partir da unidade, são padronizados os valores dos bens e serviços adquiridos por aquisição, por serviço ou por locação.

ATUALIZAÇÃO DE DADOS HUMANOS		ALUGUEL DE CAMINHÃO PIPA COM MOTORISTA		Afetados nº	
Desabrigados nº		CAIXA		Pessoas afetadas diretamente pelo desastre e que necessitam de intervenção pública para ações de resposta (excetuando os já contabilizados ao lado). Ex.: desaparecidos, isolados, enfermos, feridos, vítimas fatais, etc.	
Pessoas que necessitam de abrigo público temporária, em função de ameaça de danos diretamente causados pelo desastre.		CARGA (GÁS)			
		DIÁRIA			
		DÚZIA			
		GALÃO			
		HORA			
		HORA/DIA			
		HORA/MÁQUINA			
		HORA/MÊS			
		HORA/SEMANA			
		HORA/VÔO			
		KIT			
		LITRO			
		LITRO/HORA			
		MÊS			
		METRO			
		METRO CÚBICO			
		METRO CÚBICO POR HORA			
		METRO CÚBICO POR SEGUNDO			
		METRO QUADRADO			
		OUTRO			
		QUILOGRAMA			
		Selecione			
				Valor total da meta 1	
				R\$ 0,00	
				Valor unitário (R\$)	
				Tipo de demanda	
				0,00	
				R\$ 0,00	
				VALOR TOTAL	
				R\$ 0,00	

Figura 52. Unidades de medida disponíveis para seleção (parte 1).

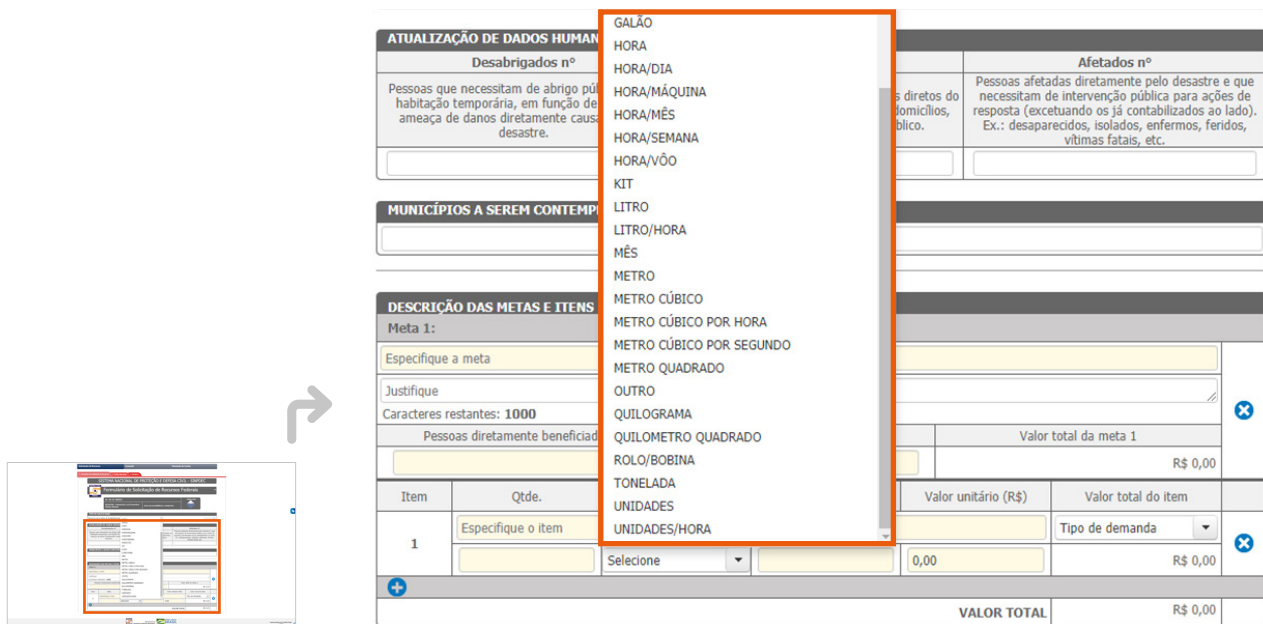


Figura 53. Unidades de medida disponíveis para seleção (parte 2).

Caso seja necessário retirar um item, basta clicar sobre o símbolo de exclusão (✕), localizado ao lado de seu detalhamento (destaque 1 da Figura 54).

Já para criar mais itens dentro dessa meta, basta utilizar a opção represen-

tada pelo símbolo de adição (+), localizado abaixo da identificação do item (destaque 2 da Figura 54).

Você pode criar quantos itens forem necessários, sendo obrigatória a existência de pelo menos um item por **meta**.

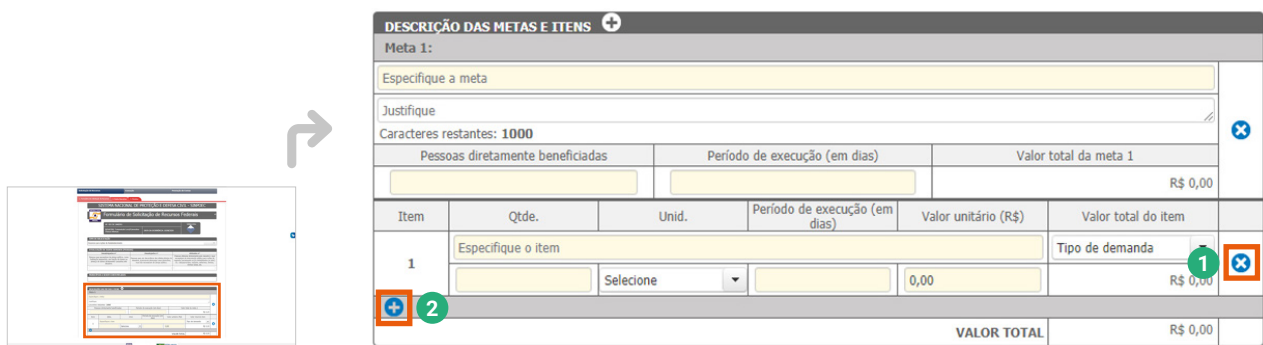


Figura 54. Opções para adição e exclusão de um item.

Para ajudar na compreensão do preenchimento dos campos da solicitação de “Recursos para Ações de Restabelecimento”, analise o exemplo a seguir, que traz a descrição de uma meta e seus itens.



Preenchimento da Meta:

Imagine que por causa de um desastre, trechos de uma via em Santa Catarina foram obstruídos, o que tornou necessário o recolhimento dos materiais que estavam bloqueando a passagem. Você deve pedir recursos para que uma ação de restabelecimento seja acionada e, portanto, precisa cadastrar uma meta que informe, justifique e especifique os recursos necessários. Para isso, precisa inserir esses dados de forma detalhada no sistema.

Acompanhe, na Figura 55, como pode ser feita a inclusão da meta:

Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário (R\$)	Valor total do item
1	980,00	HORA/MÁQUINA	45	210,15	R\$ 205.947,00
2	1.760,00	HORA	45	16,00	R\$ 28.160,00
3	500	LITRO	45	4,00	R\$ 2.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 236.107,00

Figura 55. Detalhamento da “Meta 1”.

1 Especificação: “Limpeza urbana e desobstrução de drenagem pluvial”;

2 Justificativa: “O alto volume pluviométrico (com quantidades entre 20 e 30 milímetros por hora) registrado no município inteiro, causou alagamentos generalizados e, conseqüentemente, o carregamento de sedimentos em praticamente todas as galerias pluviais das regiões afetadas. Comprometendo a capacidade natural do sistema de drenagem em cumprir a função de escoamento. Para o restabelecimento dos bairros, faz-se necessária a contratação emergencial dos serviços de equipamentos desobstrutores.”;

3 Pessoas diretamente beneficiadas: “4.399”;

4 Período de execução (em dias): “45”;

5 Valor total da meta 1: “R\$ 236.107,00”, valor equivalente ao somatório dos itens correspondes à meta:


R\$ 205.947,00	(Locação)
+ R\$ 28.160,00	(Serviço)
+ R\$ 2.000,00	(Aquisição)
= R\$ 236.107,00	(Valor total)



O período de execução é uma estimativa do tempo máximo necessário para a execução de todos os itens da meta por completo. Ou seja, no exemplo, são 45 dias para a execução completa da “Meta 1”, mas os itens não precisam ser executados necessariamente durante os 45 dias. Um item pode ocorrer por 45 dias e outro durante apenas 15 dias dentre os 45 estimados para a conclusão da meta.

Agora, veja como podem ser incluídos itens específicos dentro da meta. No caso desse exemplo, são registrados três itens, um relativo à contratação de máquina para lavagem da via, outro para retirada de materiais e, por fim, um para fornecimento de combustível.

Acompanhe, na Figura 56, o preenchimento do **item 1**:



DESCRIÇÃO DAS METAS E ITENS						
Meta 1:						
LIMPEZA URBANA E DESOBSTRUÇÃO DE DRENAGEM PLUVIAL						
O alto volume pluviométrico (com quantidades entre 20 e 30 milímetros por hora) registrado no município inteiro, causou alagamentos						
Caracteres restantes: 1000						
Pessoas diretamente beneficiadas		Período de execução (em dias)		Valor total da meta 1		
1	439	3	45	5	R\$ 236.107,00	
Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário (R\$)	Valor total do item	
1	980,00	HORA/MÁQUINA	45	210,15	R\$ 205.947,00	
Caminhão hidrojetado (SINAPI - 92106) com um operador.						
Serviço						
2	1.760,00	HORA	45	16,00	R\$ 28.160,00	
Aluguel de escavadeiras hidráulicas (SINAPI - 5631).						
Locação						
3	500	LITRO	45	4,00	R\$ 2.000,00	
Fornecimento de combustível para o abastecimento dos maquinários.						
Aquisição						
VALOR TOTAL					R\$ 236.107,00	

Figura 56. Detalhamento do “Item 1”.

1 Especificação: “Caminhão hidrojetado (SINAPI - 92106) com um operador”;

2 Quantidade: “980,00” (novecentos e oitenta);

3 Unidade: “HORA/MÁQUINA”;

4 Período de execução (em dias): “45”. Ou seja, dentre os 45 dias estimados para cumprimento do item (e nesse caso também da meta por completo), é previsto que a máquina retire todos os materiais que estejam obstruindo as galerias pluviais;

5 Valor unitário (R\$): “210,15”. Significa que cada hora de uso da máquina custa R\$210,15;


6 Tipo de demanda: “Serviço”. Aqui, no exemplo, é contratado o serviço de operadores que irão operar a máquina;

7 Valor total do item: “R\$ 205.947,00”, valor equivalente à multiplicação da quantidade do item pelo seu valor unitário:

	980	(Quantidade)
x R\$	210,15	(Valor unitário)
=	R\$ 205.947,00	(Valor total)



Acompanhe, na Figura 57, o preenchimento do **item 2**:



DESCRIÇÃO DAS METAS E ITENS +						
Meta 1:						
LIMPEZA URBANA E DESOBSTRUÇÃO DE DRENAGEM PLUVIAL						
O alto volume pluviométrico (com quantidades entre 20 e 30 milímetros por hora) registrado no município inteiro, causou alagamentos						
Caracteres restantes: 1000						
Pessoas diretamente beneficiadas		Período de execução (em dias)		Valor total da meta 1		
1	4399	2	45	4	5	R\$ 236.107,00
Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário (R\$)	Valor total do item	
1	Caminhão hidrojetado (SINAPI - 92106) com um operador.				Serviço	
	980,00	HORA/MÁQUINA	45	210,15		R\$ 205.947,00
2	Aluguel de escavadeiras hidráulicas (SINAPI - 5631).				Locação	
	1.760,00	HORA	45	16,00		R\$ 28.160,00
3	Fornecimento de combustível para o abastecimento dos maquinários.				Aquisição	
	500	LITRO	45	4,00		R\$ 2.000,00
VALOR TOTAL						R\$ 236.107,00

Figura 57. Detalhamento do “Item 2”.

1 Especificação: “Aluguel de escavadeiras hidráulicas (SINAPI - 5631)”;

2 Quantidade: “1.760,00” (mil setecentos e sessenta).

3 Unidade: “HORA”;

4 Período de execução (em dias): “45”. Ou seja, dentre os 45 dias estimados para o cumprimento da meta, calcula-se que seja necessário o mesmo tempo para a limpeza das vias afetadas;

5 Valor unitário (R\$): “16,00”. Significa que cada hora de servente custa R\$ 16,00;


6 Tipo de demanda: “Locação”. Aqui, no exemplo, correspondendo à locação de escavadeiras hidráulicas para limpeza das vias;

7 Valor total do item: “R\$ 28.160,00”, valor equivalente à multiplicação da quantidade do item pelo seu valor unitário:

	1.760,00	(Quantidade)
x	R\$ 16,00	(Valor unitário)
=	R\$ 28.160,00	(Valor total)



Acompanhe, na Figura 58, o preenchimento do **item 3**:



DESCRIÇÃO DAS METAS E ITENS							
Meta 1:							
LIMPEZA URBANA E DESOBSTRUÇÃO DE DRENAGEM PLUVIAL							
O alto volume pluviométrico (com quantidades entre 20 e 30 milímetros por hora) registrado no município inteiro, causou alagamentos							
Caracteres restantes: 1000							
Pessoas diretamente beneficiadas		Período de execução (em dias)		Valor total da meta 1			
1	4399	2	3	45	4	5	R\$ 236.107,00
Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário (R\$)	Valor total do item		
1	Caminhão hidrojato (SINAPI - 92106) com um operador.				Serviço		
	980,00	HORA/MÁQUINA	45	210,15	R\$ 205.947,00		
2	Aluguel de escavadeiras hidráulicas (SINAPI - 5631).				Locação		
	1.760,00	HORA	45	16,00	R\$ 28.160,00		
3	Fornecimento de combustível para o abastecimento dos maquinários.				Aquisição		
	500	LITRO	45	4,00	R\$ 2.000,00		
VALOR TOTAL					R\$ 236.107,00		

Figura 58. Detalhamento do “Item 3”.

1 Especificação: “Fornecimento de combustível para o abastecimento dos maquinários”;

2 Quantidade: “500” (quinhentos);

3 Unidade: “LITRO”;

4 Período de execução (em dias): “45”.
Ou seja, o fornecimento de combustível deve ocorrer dentre os 45 dias estimados para o cumprimento da meta e seus itens;

5 Valor unitário (R\$): “4,00”. Significa que cada litro de combustível custa R\$ 4,00;

6 Tipo de demanda: “Aquisição”. Aqui, no exemplo, correspondendo à compra de 500 litros de diesel para o abastecimento dos maquinários utilizados;

7 Valor total do item: “R\$ 2.000,00”, valor equivalente à multiplicação da quantidade do item pelo seu valor unitário:

		500	(Quantidade)
x	R\$	4,00	(Valor unitário)
=	R\$	2.000,00	(Valor total)



Caso você queira, é possível criar mais metas, conforme mostra o exemplo da Figura 59. Após a descrição dos itens, no final do formulário, fica disponível um “VALOR TOTAL” que é o somatório de todos os itens de todas as metas descritas.

DESCRIÇÃO DAS METAS E ITENS + 1

Meta 1:

Ação de Restabelecimento 1.

Justificativa para Ação de Restabelecimento 1.

Caracteres restantes: 951

Pessoas diretamente beneficiadas	Período de execução (em dias)	Valor total da meta 1
10	50	R\$ 4.500,00

Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário (R\$)	Valor total do item
1	5,00	DIÁRIA	50	100,00	R\$ 500,00
2	10,00	UNIDADES	50	50,00	R\$ 500,00
3	5,00	MÊS	50	700,00	R\$ 3.500,00

+

Meta 2:

Ação de Restabelecimento 2.

Justificativa para Ação de Restabelecimento 2.

Caracteres restantes: 951

Pessoas diretamente beneficiadas	Período de execução (em dias)	Valor total da meta 2
31	50	R\$ 1.676,48

Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário (R\$)	Valor total do item
1	31	LITRO	50	4,08	R\$ 126,48
2	31	UNIDADES	50	50,00	R\$ 1.550,00

+

Meta 3:

Ação de Restabelecimento 3.

Justificativa para Ação de Restabelecimento 3.

Caracteres restantes: 951

Pessoas diretamente beneficiadas	Período de execução (em dias)	Valor total da meta 3
74	50	R\$ 3.700,00

Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário (R\$)	Valor total do item
1	74	UNIDADES	50	50,00	R\$ 3.700,00

+

VALOR TOTAL		R\$ 9.876,48
--------------------	--	--------------

2

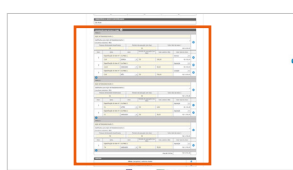


Figura 59. Exemplo de criação de mais metas.



ATENÇÃO

Fique atento às unidades estabelecidas em cada item. É a partir delas que são padronizados os valores dos bens e serviços adquiridos.



DICA

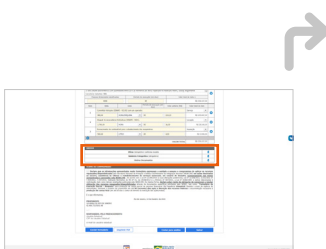
Para salvar o formulário, é obrigatória a inclusão de, pelo menos, uma meta ao processo. Contudo, a ação de salvar não impede que você continue a editar o formulário. Por isso, recomenda-se que a ação seja repetida constantemente para garantir que todas as informações sejam sempre salvas no banco de dados.

Ao incluir metas de solicitação, é importante que você **salve continuamente** o formulário para não perder os dados informados. Para isso, basta utilizar a opção “Salvar” (Figura 60) a cada meta e item inserido.

Figura 60. Opção para salvar o formulário.

2.2.4 ANEXOS

Inseridas as metas, a próxima etapa é anexar ao formulário os documentos necessários na seção “ANEXOS” (Figura 61).



ANEXOS	
Ofício (obrigatório) conforme modelo	
Relatório Fotográfico (obrigatório)	
Outros Documentos	

Figura 61. Seção “ANEXOS” do formulário de solicitação para ações de restabelecimento.

Repare que existem três linhas para a inserção de documentação:

- 🚩 A primeira é relativa ao **Ofício**, que é um documento obrigatório;
- 🚩 Na segunda linha, há também como documento obrigatório, o **Relatório Fotográfico**, que é essencial para demonstrar a necessidade das metas e sua relação com o desastre. Deve conter imagens e coordenadas de cada uma das metas e é imprescindível para a análise da Sedec. Sem esse documento anexado, não é possível o envio da solicitação para análise;
- 🚩 A terceira linha pode ser utilizada para a inserção dos orçamentos de cada aquisição ou serviço solicitado e, também, para complementar o processo com **outros documentos**, se necessário."



Ao clicar em anexar (📎), uma janela para anexação do arquivo fica disponível (Figura 62).

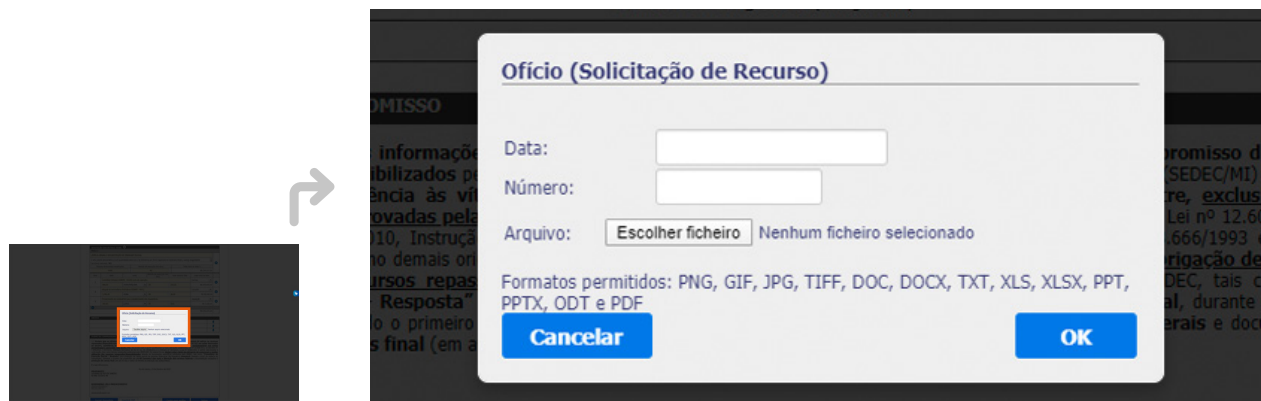


Figura 62. Anexação do Ofício de Solicitação de Recurso.

Você deve informar a data e o número do ofício, além de selecioná-lo em seu computador. Fique atento aos formatos de arquivos permitidos, presentes no fim da janela de anexação. É importante lembrar que o modelo para esse ofício se encontra na aba “3. Modelos”, como mostra a Figura 63.



Figura 63. Modelo para “Ofício de Solicitação (Ações de Assistência ou Restabelecimento)”.

Note que, ao navegar entre as abas do processo e retornar a aba “1. Formulário de Solicitação de Recursos”, uma mensagem com instruções sobre a finalidade do formulário aparece em sua tela (Figura 64).

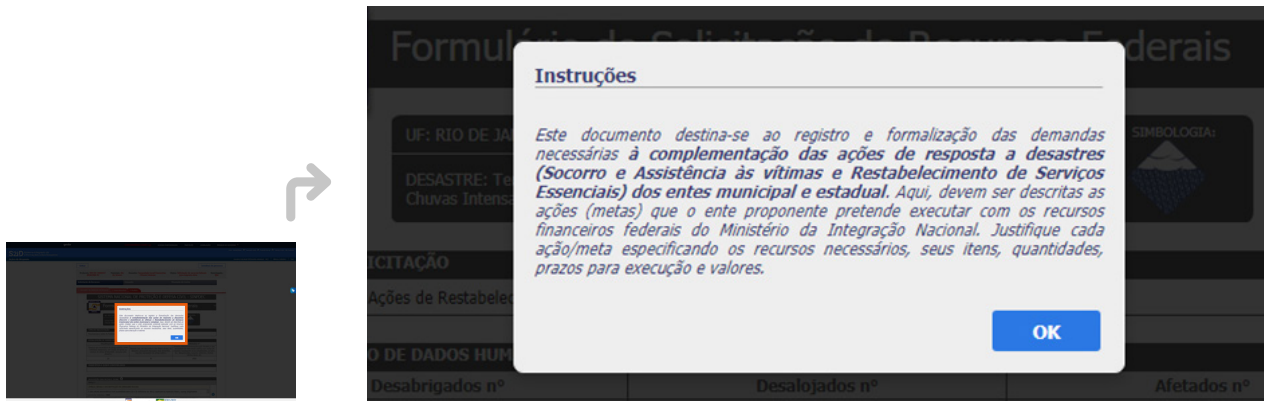


Figura 64. Instruções sobre o Formulário de Solicitação de Recursos.

Para anexar o Relatório Fotográfico, assim como o ofício, você deve clicar na opção anexar (📎) e uma janela aparece em tela (Figura 65). Sempre esteja atento à lista dos formatos de arquivos permitidos, presentes no fim da janela de anexação.



Figura 65. Anexação do Relatório Fotográfico (Plano de Resposta).

Após anexar um documento, observe que dois novos ícones (↓ e ✕) aparecem (destaque da Figura 66).

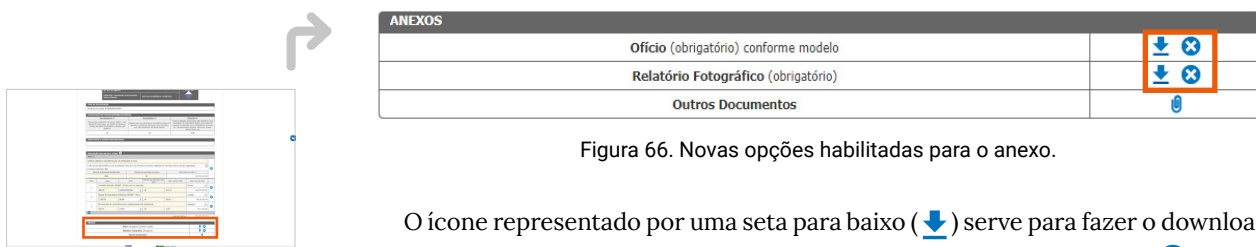


Figura 66. Novas opções habilitadas para o anexo.

O ícone representado por uma seta para baixo (↓) serve para fazer o download do arquivo carregado no sistema e o ícone representado por um “X” (✕) serve para excluir o anexo, caso tenha sido carregado o documento errado ou você queira atualizá-lo. Caso exclua um arquivo, a opção para anexar (📎) um novo fica disponível outra vez.



2.2.5 TERMO DE COMPROMISSO

Para finalizar o preenchimento do Formulário de Solicitação de Recursos para Ações de Restabelecimento, basta que você leia e assinale o “TERMO DE COMPROMISSO” (destaque da Figura 67).

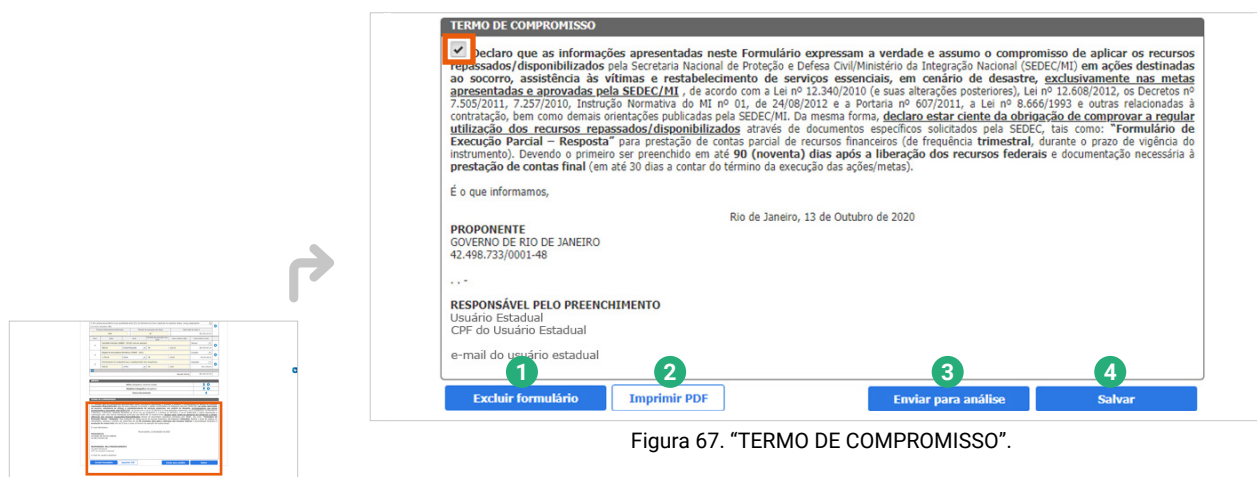


Figura 67. “TERMO DE COMPROMISSO”.

Note que ao final do formulário, além do “TERMO DE COMPROMISSO”, estão presentes também quatro opções:

- 1 Excluir formulário:** pode ser utilizada caso, após ter iniciado o preenchimento, você desejar excluí-lo. Essa ação não apaga completamente o registro do formulário no banco de dados, o que ocorre é que o protocolo gerado tem seu status alterado para “Excluído”;
- 2 Imprimir PDF:** você pode realizar o download de uma cópia do seu formulário digital com todas as informações salvas até o momento;
- 3 Enviar para análise:** o sistema verifica se todas as informações obrigatórias do formulário estão preenchidas e se os documentos requeridos (ofício e relatório fotográfico) estão corretamente anexados. Caso esteja tudo em conformidade, o processo é enviado para análise da Sedec;
- 4 Salvar:** pode ser utilizada quantas vezes forem necessárias durante o preenchimento do formulário (não esqueça que para salvar o processo é obrigatória a inclusão de pelo menos uma meta).



ATENÇÃO

Lembre-se de que, no início do processo, você atrelou seu formulário de solicitação de recursos para ações de restabelecimento a um formulário de reconhecimento. O envio prévio ao reconhecimento federal é permitido somente em casos de solicitação para socorro e assistência. Para habilitar a opção de envio da solicitação de ações de restabelecimento para análise, é necessário que o processo ao qual o seu formulário está vinculado esteja com status “Reconhecido” no S2ID. Caso a solicitação de reconhecimento ainda não tenha sido executada ou esteja em alguma etapa de análise, é necessário aguardar o deferimento do processo de reconhecimento para prosseguir com a solicitação de recursos.



Ao optar por enviar o processo para análise (Figura 68), uma mensagem de confirmação aparece em sua tela (Figura 69).

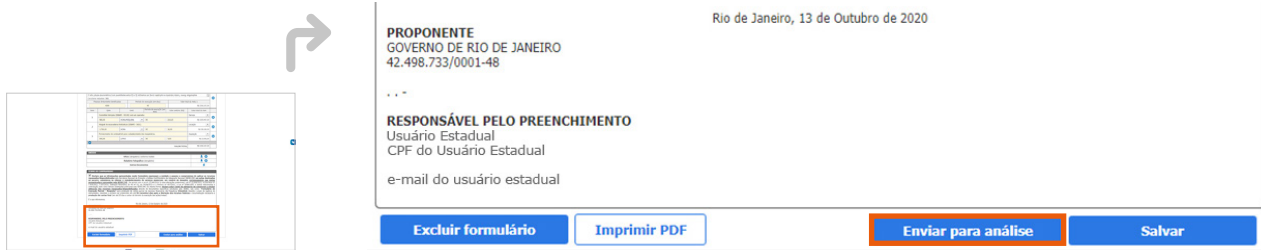


Figura 68. Opção para enviar o processo para análise.

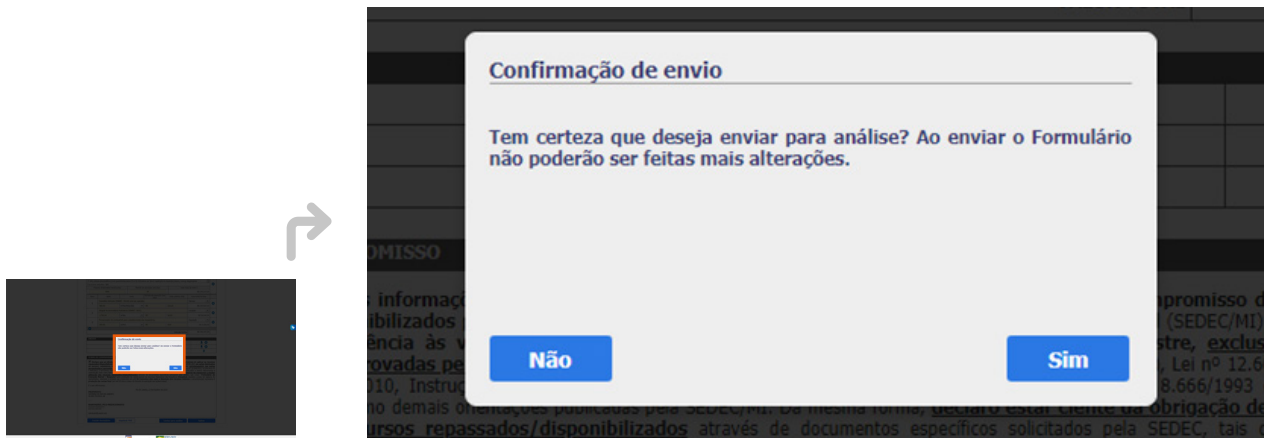


Figura 69. Confirmação do envio do processo para análise.

Ao clicar em “Sim”, observe que o status do processo é atualizado. De “Solicitação de recursos federais para resposta salva” passa a ser “Aguardando análise - Solicitação de recursos federais para resposta” (Figura 70).



Figura 70. Atualização do status após envio para análise.



Quando o usuário federal iniciar a análise do seu processo, o status é atualizado novamente. Agora, de “Aguardando análise – Solicitação de recursos federais para resposta” passa a ser “Em análise – Solicitação de recursos federais para resposta”, como mostra a Figura 71.

The screenshot displays the S2ID system interface. At the top, there are buttons for 'Voltar' and 'Detalhes do processo'. Below this, a header section contains the following information: Protocolo: RES-RJ-3304557-20201008-03; Município: Rio de Janeiro; Desastre: Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas; Status: Em análise - Solicitação de recursos federais para resposta (highlighted in a red box); Homologado: Não. Below the header, there are three tabs: 'Solicitação de Recursos', 'Execução', and 'Prestação de Contas'. A progress indicator shows three steps: '1. Formulário de Solicitação de Recursos', '2. Dados Bancários', and '3. Modelos'. The main content area features the 'SISTEMA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SINPDEC' logo and the title 'Formulário de Solicitação de Recursos Federais v2'. Below the title, there are two sections: 'UF: RIO DE JANEIRO' and 'SIMBOLOGIA:'. The 'DESASTRE' section is labeled 'Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas' and the 'DATA DA OCORRÊNCIA' is '10/08/2020'. A small inset image on the left shows a zoomed-in view of the status field.

Figura 71. Atualização do status quando o processo está sob análise.



ATENÇÃO

Você deve, agora, acompanhar as atualizações do status de sua solicitação e estar atento para quando ela retornar a você. No momento que isso ocorrer, algumas ações suas são esperadas para dar prosseguimento ao processo, como pode ser visto no capítulo 3.

Você chegou à fase final de preenchimento do Formulário de Solicitação de Recursos Federais para Ações de Restabelecimento. A seguir, veja como preencher o **formulário para inclusão na Operação Carro-Pipa Federal**.



2.3 PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO NA OCP

Neste tópico, você deve analisar como preencher o **Formulário para Solicitação de Inclusão na Operação Carro-Pipa Federal**. Além disso, ao final dos seus estudos, deve conseguir identificar quais ações são indispensáveis para o registro

das localidades e número de pessoas que devem ser atendidas.

Primeiramente, veja como preencher o Formulário de Solicitação de Recursos Federais para ações de resposta do tipo “Operação Carro-Pipa Federal”.



SAIBA MAIS

A “Operação Carro-Pipa” (OCP) Federal é definida como mútua cooperação técnica e financeira entre o Ministério do Desenvolvimento Regional (atual MIDR) e o Ministério da Defesa para a realização de ações complementares de apoio às atividades de distribuição emergencial de água própria para consumo, prioritariamente às populações rurais atingidas por estiagem e seca na **região do semiárido nordestino e norte dos Estados de MG e do ES**. (MINISTÉRIO DA DEFESA, 2020).



WWW

Você pode acompanhar a opção de conteúdo sobre a



Preenchimento do Formulário para Solicitação de Inclusão na OCP no formato de videoaula. Para acessá-la, utilize o QR Code e escaneie a imagem com o seu celular e/ou tablet.

Antes de iniciar o detalhamento sobre uma solicitação do tipo OCP, é importante que você saiba os requisitos que devem ser observados para que seja possível realizar esse tipo de solicitação.

- ▶ A inclusão na OCP só pode ser solicitada pelos municípios com **reconhecimento federal da SE/ECP vigente** e localizados na região do semiárido nordestino ou do norte dos Estados de Minas Gerais e do Espírito Santo;
- ▶ O **processo de reconhecimento deve estar vigente**, ou seja, a solicitação de recursos para resposta não pode ter ultrapassado 180 dias do decreto da SE ou ECP publicado pelo município ou estado;
- ▶ O **protocolo de reconhecimento federal** que está vinculado ao processo de solicitação de recursos para resposta deve ser caracterizado pela tipologia “**Seca**” ou “**Estiagem**”, assim como estar com status “Reconhecido”.



DICA

Enquanto você **não** utilizar a opção de salvar o formulário, existente ao final da página, é possível alterar o tipo de solicitação, caso necessário. Após o formulário ter sido salvo pela primeira vez, o tipo de solicitação não pode mais ser alterado.

2.3.1 TIPO DE SOLICITAÇÃO

Preenchidos os requisitos essenciais para inclusão na OCP, você deve começar o preenchimento do formulário selecionando o **tipo de solicitação**. Nesse caso, selecione **“Operação Carro-pipa Federal”** na seção **“TIPO DE SOLICITAÇÃO”** do Formulário de Solicitação de Recursos Federais (Figura 72).

Figura 72. Seleção do tipo “Operação Carro-pipa Federal”.



ATENÇÃO

Observe, no exemplo da Figura 72, que o usuário solicitante é o estado do Ceará (campo UF), o município é Juazeiro do Norte, pertencente ao semiárido nordestino, e a tipologia do desastre é “Estiagem”. Além disso, o reconhecimento federal da situação de emergência está vigente, o que pode ser verificado no próprio Webmap na página inicial do S2ID. Assim, todos os requisitos necessários para solicitação do tipo OCP foram preenchidos. É importante frisar que, caso essas condições não sejam atendidas, essa opção de solicitação não é disponibilizada para preenchimento.

2.3.2 MUNICÍPIOS A SEREM CONTEMPLADOS

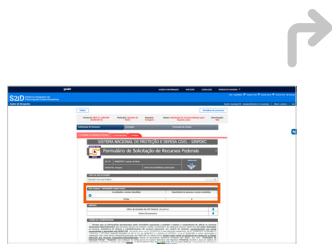
O campo “municípios a serem contemplados” pode ser utilizado quando trata-se de um processo de grupo de municípios. Nesse caso, você pode citar os municípios que devem ser contemplados na ação de resposta, ou ainda, fazer menção ao número da portaria onde estão listados os municípios pertencentes ao grupo.

Figura 73. Seção “Municípios a serem contemplados”.



2.3.3 OCP FEDERAL – OPERAÇÃO CARRO-PIPA

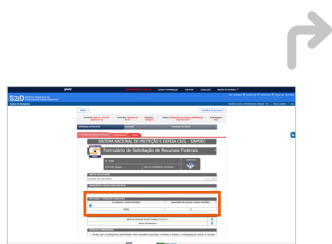
Após selecionar o tipo de solicitação, os próximos campos a serem preenchidos estão na seção “OCP Federal – OPERAÇÃO CARRO-PIPA”, que se referem às **localidades** e à **quantidade de pessoas que devem ser atendidas** por localidade (Figura 74).



OCP Federal – OPERAÇÃO CARRO-PIPA	
Localidades a serem atendidas	Quantidade de pessoas a serem atendidas
<input style="float: left; margin-left: -10px;" type="button" value="+"/>	
TOTAL	0

Figura 74. Seção “OCP Federal - OPERAÇÃO CARRO-PIPA”.

Para começar a preencher essa seção, você deve clicar no símbolo de adição (+), destacado na Figura 75. Em seguida, ficam disponíveis dois campos para que você possa inserir as localidades e a quantidade de pessoas que devem ser atendidas (Figura 76).



OCP Federal – OPERAÇÃO CARRO-PIPA	
Localidades a serem atendidas	Quantidade de pessoas a serem atendidas
<input style="float: left; margin-left: -10px;" type="button" value="+"/>	
TOTAL	0

Figura 75. Adição de informações sobre as localidades e quantidade de pessoas que devem ser atendidas.

OCP Federal – OPERAÇÃO CARRO-PIPA	
Localidades a serem atendidas	Quantidade de pessoas a serem atendidas
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input style="float: left; margin-left: -10px;" type="button" value="+"/>	<input style="float: right;" type="button" value="x"/>
TOTAL	0

Figura 76. Campos abertos para inserção das informações.



DICA

A Operação Carro-Pipa trabalha **prioritariamente em área rural**. Nessa fase de preenchimento, você deve listar cada localidade rural do seu município ou grupo de municípios, e o número de pessoas por localidade que precisam ser atendidas.



Você pode inserir **quantas localidades e quantidade de pessoas** forem necessárias (exemplo da Figura 77). Para isso, basta clicar no símbolo de adição (+). Caso seja necessário excluir alguma das linhas criadas, basta clicar no símbolo de exclusão (x).

Localidades a serem atendidas	Quantidade de pessoas a serem atendidas	
Bonsucesso - Distrito Padre Cícero	200	x
Carnaúba - Distrito Padre Cícero	370	x
Carneiros - Distrito Padre Cícero	90	x
Riachão - Distrito Padre Cícero	1000	x
Taquari - Distrito Padre Cícero	570	x
Várzea da Ema - Distrito Marrocos	458	x
Sítio Xavier dos Barnabés - Distrito Marrocos	240	x
Vila Santo Antônio - Distrito Marrocos	210	x
Junco - Distrito Marrocos	173	x
Suquarana - Distrito Marrocos	85	x
TOTAL		
		3.396

Figura 77. Exemplo para o município Juazeiro do Norte, no Ceará.

Ao final da seção, o sistema contabiliza automaticamente o total de pessoas que devem ser atendidas pela operação em seu município (destaque da Figura 78).



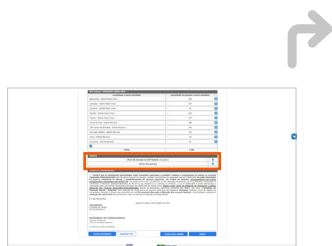
Taquari - Distrito Padre Cícero	570	x
Várzea da Ema - Distrito Marrocos	458	x
Sítio Xavier dos Barnabés - Distrito Marrocos	240	x
Vila Santo Antônio - Distrito Marrocos	210	x
Junco - Distrito Marrocos	173	x
Suquarana - Distrito Marrocos	85	x
TOTAL		
		3.396

Figura 78. Total de pessoas que devem ser atendidas pela OCP.



2.3.4 ANEXOS

Após a definição das localidades e quantidade de pessoas que precisam ser atendidas pela OCP, você deve, na seção “ANEXOS”, incluir os documentos necessários (Figura 79).




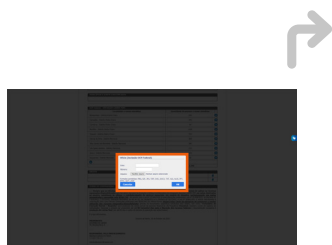
ANEXOS	
Ofício de Inclusão da OCP Federal (obrigatório)	
Outros Documentos	

Figura 79. Seção “ANEXOS” do formulário de solicitação para OCP Federal.

Note que, no caso da solicitação para OCP Federal, o ofício de solicitação obrigatório é específico e recebe o nome de “Ofício de Inclusão da OCP Federal”. Sem esse anexo, não é possível o envio da solicitação para análise. A segunda linha

pode ser utilizada, de forma opcional, caso você deseje anexar algum outro documento ao processo.

Ao utilizar a opção para anexar () , uma janela para anexação do documento aparece em tela (Figura 80).



Ofício (Inclusão OCP Federal)

Data:

Número:

Arquivo: Nenhum arquivo selecionado

Formatos permitidos: PNG, GIF, JPG, TIFF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, PPT, PPTX, ODT e PDF

Figura 80. Anexação do ofício de inclusão na OCP Federal.

Nela você deve informar a data e número do ofício, além de selecioná-lo em seu computador. Fique atento à lista dos formatos de arquivos permitidos que aparece ao fim da janela de anexação.

É importante lembrar que o modelo para esse ofício se encontra na aba “3. Modelos”, como mostra a Figura 81.



Figura 81. Modelo para “Ofício de Solicitação (OCP Federal)”.

Ao navegar entre as abas do processo e retornar à aba “1. Formulário de Solicitação de Recursos”, uma mensagem com instruções sobre a finalidade do formulário aparece em sua tela (Figura 82).

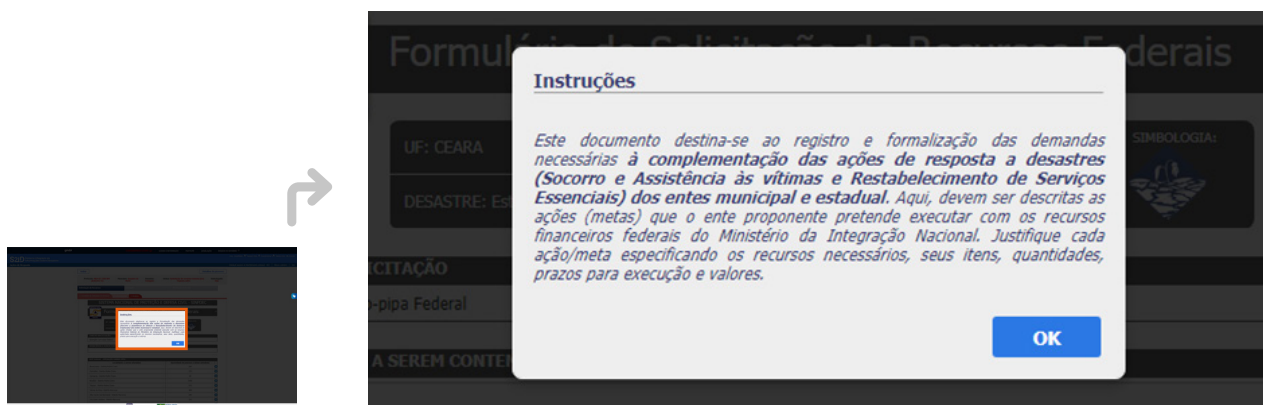


Figura 82. Instruções sobre o Formulário de Solicitação de Recursos Federais.

Após anexar um documento, repare que dois novos ícones (↓ e ✕) ficam disponíveis (destaque da Figura 83).

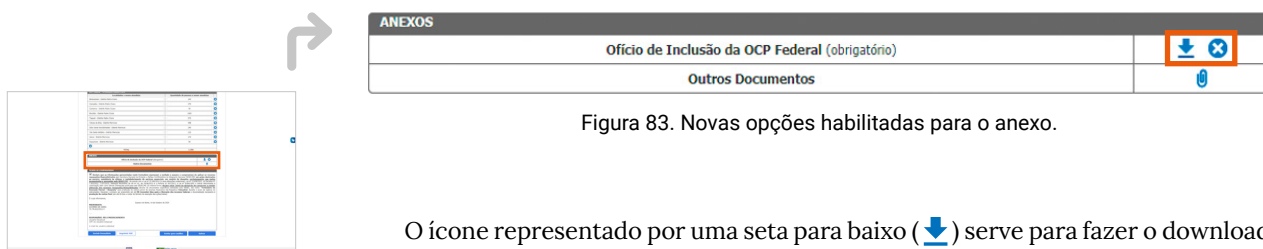


Figura 83. Novas opções habilitadas para o anexo.

O ícone representado por uma seta para baixo (↓) serve para fazer o download do arquivo carregado no sistema e o ícone representado por um “X” (✕) serve para excluir o anexo, caso tenha sido carregado o documento errado ou você queira atualizá-lo. Caso exclua um arquivo, a opção para anexar (+) um novo fica disponível outra vez.



2.3.5 TERMO DE COMPROMISSO

Para finalizar o preenchimento do Formulário de Solicitação de Recursos, basta que você leia e assinale o “TERMO DE COMPROMISSO” (destaque da Figura 84).

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que as informações apresentadas neste Formulário expressam a verdade e assumo o compromisso de aplicar os recursos repassados/disponibilizados pela Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil/Ministério da Integração Nacional (SEDEC/MI) em ações destinadas ao socorro, assistência às vítimas e restabelecimento de serviços essenciais, em cenário de desastre, **exclusivamente nas metas apresentadas e aprovadas pela SEDEC/MI**, de acordo com a Lei nº 12.340/2010 (e suas alterações posteriores), Lei nº 12.608/2012, os Decretos nº 7.505/2011, 7.257/2010, Instrução Normativa do MI nº 01, de 24/08/2012 e a Portaria nº 607/2011, a Lei nº 8.666/1993 e outras relacionadas à contratação, bem como demais orientações publicadas pela SEDEC/MI. Da mesma forma, **declaro estar ciente da obrigação de comprovar a regular utilização dos recursos repassados/disponibilizados** através de documentos específicos solicitados pela SEDEC, tais como: "Formulário de Execução Parcial – Resposta" para prestação de contas parcial de recursos financeiros (de frequência trimestral, durante o prazo de vigência do instrumento). Devendo o primeiro ser preenchido em até **90 (noventa) dias após a liberação dos recursos federais** e documentação necessária à **prestação de contas final** (em até 30 dias a contar do término da execução das ações/metras).

É o que informamos,

Juazeiro do Norte, 14 de Outubro de 2020

PROPONENTE
GOVERNO DE CEARA
79.740.820/0011-4

...

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO
Usuário Estadual
CPF do Usuário Estadual
e-mail do usuário estadual

1 Excluir formulário 2 Imprimir PDF 3 Enviar para análise 4 Salvar

Figura 84. “TERMO DE COMPROMISSO”.

- 1 Excluir formulário:** pode ser utilizada caso, após ter iniciado o preenchimento, você desejar excluí-lo. Essa ação não apaga completamente o registro do formulário no banco de dados, o que ocorre é que o protocolo gerado tem seu status alterado para “Excluído”;
- 2 Imprimir PDF:** você pode realizar o download de uma cópia do seu formulário digital com todas as informações salvas até o momento;
- 3 Enviar para análise:** o sistema verifica se todas as informações obrigatórias do formulário estão preenchidas e se os documentos requeridos (ofício e relatório fotográfico) estão corretamente anexados. Caso esteja tudo em conformidade, o processo é enviado para análise da Sedec;
- 4 Salvar:** pode ser utilizada quantas vezes forem necessárias durante o preenchimento do formulário (não esqueça que para salvar o processo é obrigatória a inclusão de pelo menos uma meta).



Ao optar por enviar o processo para análise (Figura 85), uma mensagem de confirmação aparece em sua tela (Figura 86).

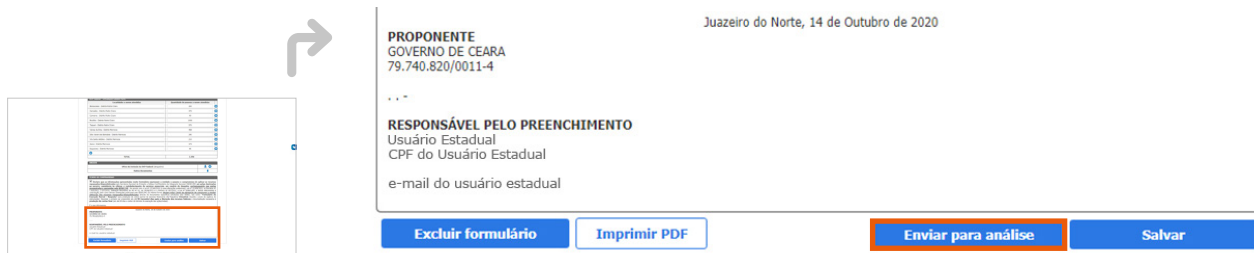


Figura 85. Opção para enviar o processo para análise.

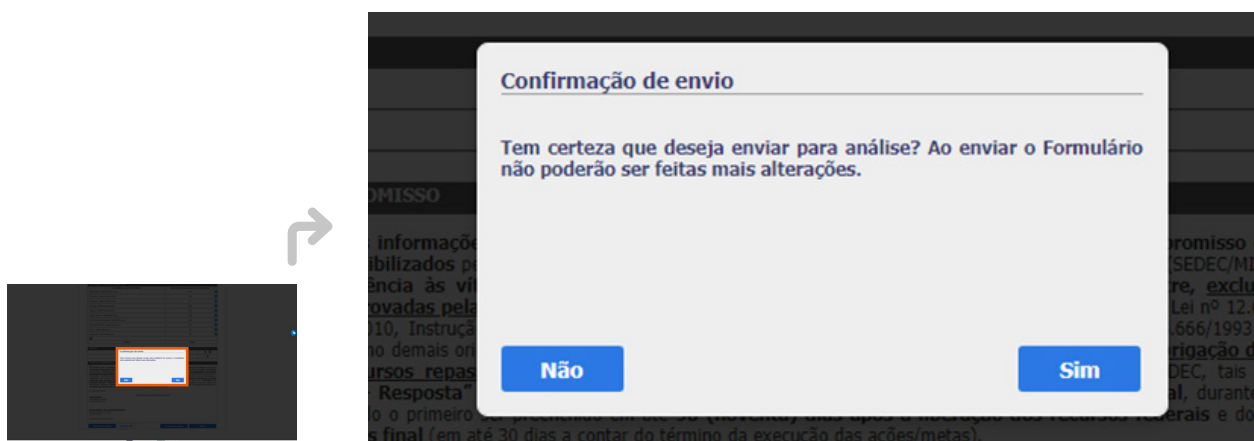


Figura 86. Confirmação do envio do processo para análise.

Ao clicar em “Sim”, observe que o status do processo é atualizado. De “Solicitação de recursos federais para resposta salva” passa a ser “Aguardando análise - Solicitação de recursos federais para resposta” (Figura 87).



Figura 87. Atualização do status após envio para análise.



Caso não sejam necessários ajustes, após o usuário federal analisar a sua solicitação, ele a encaminha ao Exército Brasileiro e o status é atualizado novamente. Agora, de “Aguardando análise – Solicitação de recursos federais para resposta” passa a ser “Solicitação encaminhada ao Exército Brasileiro - OCP Federal”, como mostra a Figura 88.



Figura 88. Atualização do status quando a solicitação é encaminhada ao Exército Brasileiro.

Após o encaminhamento ao Exército Brasileiro, o ofício de solicitação de inclusão na operação, elaborado pela Sedec, fica disponível na aba anexos da área “Detalhes do processo” (Figura 89). Esse é o último documento tramitado no S2ID.



Figura 89. Área “Detalhes do processo”.

A partir desse momento, você deve acompanhar o andamento do processo, ação que é detalhada no capítulo 3 deste material.

Durante o estudo desta seção você pôde analisar os pormenores envolvidos no pre-

enchimento do Formulário para Solicitação de Recursos Federais para inclusão na OCP.

A seguir, você vai conhecer os requisitos necessários para que haja uma transferência de recursos por meio do Cartão de Pagamento da Defesa Civil.



2.4 CARTÃO DE PAGAMENTO DA DEFESA CIVIL

Durante o estudo deste tópico, você deve reconhecer quais são os pré-requisitos necessários para receber uma transferência de recursos por meio do Cartão de Pagamento da Defesa Civil (CPDC).

PERGUNTAS E RESPOSTAS SOBRE O CARTÃO DE PAGAMENTO DA DEFESA CIVIL

A seguir, tire algumas dúvidas sobre o CPDC.



DICA

Atualmente, quem abre a conta para adesão ao CPDC é o próprio MIDR.

Para que serve o Cartão de Pagamento da Defesa Civil?

O Cartão de Pagamento da Defesa Civil (CPDC) é um meio de pagamento específico e exclusivo para execução das ações de resposta. Ele proporciona mais agilidade, controle e transparência dos gastos no repasse de recursos para ações de resposta a desastres.

Sem a adesão ao CPDC, mesmo reconhecido, o ente não estará apto ao recebimento de recursos federais para ações de socorro, assistência às vítimas e restabelecimento de serviços essenciais (MDR, 2020).



* Modelo retirado do site do MIDR, em janeiro de 2023.

Quais são os saldos e limites do cartão?

As contas abertas são operacionalizadas na função débito, sendo isentas de taxa de adesão e anuidade. Todas são abertas com saldo e limite de cartão zerados.

Quem pode usar o cartão?

Qualquer servidor designado pelo representante legal ou o representante autorizado pode ser detentor do cartão, que é de uso pessoal e intransferível ao portador nele identificado.



E se o seu município ainda não possui o CPDC?

A abertura da conta é iniciada exclusivamente pela Sedec/MIDR, que, por meio de ofício, informa ao beneficiário a agência, o número da conta e o centro de custo. Por fim, cabe ao Ente beneficiado dirigir-se à agência do Banco do Brasil para assinatura do contrato e cadastramento da senha do cartão. “No ato de adesão ao CPDC, na agência do Banco do Brasil, será necessário informar o código Siafi do ente” (MDR, 2020).

O SIAFI é o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, um sistema contábil que tem por finalidade realizar todo o processamento, controle e execução financeira, patrimonial e contábil do governo federal brasileiro.

Como as contas são vinculadas aos recursos federais?

Ressalta-se que a cada situação de desastre natural, ou seja, a cada nova transferência, faz-se necessária a abertura de conta específica para o recebimento de recursos federais solicitados, bem como para a realização dos gastos com o cartão. Assim, após o recebimento de recursos federais e sua utilização, a conta vinculada a esse recurso e em decorrência do evento adverso específico deve ser encerrada.

Para que o cartão pode ser utilizado?

É possível utilizar o cartão para a execução das metas aprovadas pela Sedec, que, de forma geral, estão relacionadas à aquisição de material, contratação de serviços destinados às ações de socorro, assistência às vítimas e restabelecimento de serviços essenciais. Entretanto, é vedado o saque em espécie, as compras parceladas, o uso no exterior do país e a transferência de recursos entre contas.

Qual a validade do cartão?

O prazo de validade do plástico do cartão é de 36 meses, com renovação e emissão automática de novo plástico 30 dias antes do seu vencimento.

Ainda com dúvidas?

Você pode acessar o [manual para uso do cartão](#), na íntegra.

Leia também a [Portaria MDR nº 3.040, de 04 de dezembro de 2020](#), que regulamenta a utilização do Cartão de Pagamento de Defesa Civil (CPDC).

Para localizar o código SIAFI do seu município [utilize este link](#).

Aqui, você pôde verificar quais são os pré-requisitos necessários para receber uma transferência de recursos por meio do Cartão de Pagamento da Defesa Civil (CPDC). A seguir, é explicado como **acompanhar**, no sistema, sua solicitação de recursos para ações de resposta.



3. ACOMPANHAMENTO DA SOLICITAÇÃO DE RECURSOS PARA AÇÕES DE RESPOSTA



WWW

Você pode acompanhar a opção de conteúdo sobre a **Como Pesquisar**



Processos Existentes no formato de videoaula. Para acessá-la, utilize o QR Code e escaneie a imagem com o seu celular e/ou tablet.

Ao realizar seus estudos neste tópico, você deve aprender como pesquisar processos de solicitação registrados no sistema.

3.1 PESQUISA DE PROCESSOS EXISTENTES

Considerando que seu estado, e os municípios que o constituem, possuem um ou mais formulários de ações de resposta salvos no banco de dados do S2ID, você pode consultá-los por meio da interface de pesquisa disponibilizada pelo sistema.

Para realizar essa ação, acesse o sistema com seu perfil de usuário e senha na página inicial do S2ID. Para acompanhar uma solicitação de recursos já realizada, acesse o módulo “Ações de resposta – Solicitação de recursos” (Figura 90).



Figura 90. Acesso ao módulo de "Ações de resposta – Solicitação de recursos".



ATENÇÃO

Observe que, no canto esquerdo superior do módulo de resposta, existe um pequeno círculo alaranjado (Figura 90), ele indica que existem processos que estão aguardando alguma ação do seu perfil de usuário. Neste caso, o número 1 indica que existe, no módulo de resposta, um processo aguardando sua ação para que a solicitação de recursos possa prosseguir.

Após acessar o módulo, você é redirecionado para uma tela composta por três abas, para busca ou criação de registros. Você acompanhou nos tópicos anteriores como criar uma solicitação utilizando a primeira aba, **“Solicitação de Recursos para Ações de Resposta”**. Agora, para a realização da pesquisa dos processos existentes, o foco está na segunda e terceira opções do painel.

Por meio da segunda aba, **“Lista de Processos Estaduais – Ações de Resposta”**, você tem acesso aos registros criados

por usuários com perfil estadual, exemplificada pela Figura 91. Ela é composta por um filtro de datas e reúne todos os registros que tenham sido criados por usuários do estado, independentemente se são solicitações referentes a um único município ou a grupos de municípios. Para abrir qualquer um dos registros apresentados na sua pesquisa, basta clicar sobre o número do protocolo, que é trazido na primeira coluna. A edição do seu registro é liberada, ou não, conforme o status do processo.

Município	Protocolo	Desastre	Data de criação	Status
Rio de Janeiro	RES-83330457-20201008-03	Tempestade Local/Conectiva - Chuva Intensas	08/10/2020 18:35:38	Aguardando aprovação na Formação de Solicitação de Recursos Federais para Resposta
Rio de Janeiro	RES-83330457-20201008-02	Tempestade Local/Conectiva - Chuva Intensas	08/10/2020 17:30:00	Aguardando análise - Solicitação de recursos Federais para Resposta
Rio de Janeiro	RES-83330457-20200925-01	Tempestade Local/Conectiva - Chuva Intensas	25/09/2020 11:24:46	Recurso Federal para resposta deferido

Figura 91. Lista de solicitações criadas por usuários estaduais.

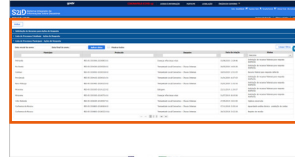



ATENÇÃO

Caso o processo esteja ainda na fase **“Solicitação de Recursos Federais para Resposta Salva”** ou nas fases de anexação de documentações ou de ajustes, as informações ficam editáveis. No caso de o processo estar tramitando em outra esfera, a edição fica bloqueada.



Já por meio da terceira aba, “**Lista de Processos Municipais – Ações de Resposta**” (Figura 92), você tem acesso aos protocolos criados pelos usuários municipais respectivos aos municípios de seu estado. Os protocolos exibidos nessa lista estão disponíveis apenas para acompanhamento e visualização, não sendo possível editá-los.

Município	Protocolo	Desastre	Data de criação	Status
Ribeirão	RES-RJ-2020099-20200803-02	Doenças infecciosas virais	03/08/2020 12:28:49	Solicitação de recursos federais para resposta individualizada
Rio Bonito	RES-RJ-2020030-20200526-01	Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas	26/05/2020 14:00:36	Solicitação de recursos federais para resposta individualizada
Cambuí	RES-RJ-2020092-20200318-02	Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas	18/03/2020 12:21:05	Recurso Federal para resposta deferido
Paracatuá	RES-RJ-2020410-20200313-01	Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas	31/03/2020 16:37:03	Solicitação de recursos federais para resposta individualizada
Nova Friburgo	RES-RJ-2020385-20200323-02	Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas	23/03/2020 11:52:16	Solicitação de recursos federais para resposta individualizada
Miracema	RES-RJ-2020005-20200312-02	Enchentes	22/03/2020 11:20:07	Solicitação de recursos federais para resposta individualizada
Miracema	RES-RJ-2020308-20200701-01	Doenças infecciosas virais	01/07/2020 18:09:56	Solicitação de recursos federais para resposta individualizada
Vila Real	RES-RJ-2020305-20200527-01	Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas	27/05/2020 14:21:30	Vigilância epidemiológica
Cachoeira de Itaipuaçu	RES-RJ-2020803-20200426-02	Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas	07/01/2020 15:30:14	Aguardando análise técnica - prestação de contas
Cachoeira de Itaipuaçu	RES-RJ-2020803-20200222-01A	Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas	24/02/2020 13:22:26	Registro de resgate

Figura 92. Lista de solicitações criadas por usuários municipais.

Observe que, em ambas as listas, você pode navegar pelas páginas (indicadas pelos números na parte inferior da tabela), caso o número de protocolos seja maior que 10, que é o máximo exibido em cada página.

As listas trazem os seguintes campos:




Município	Protocolo	Desastre	Data de criação	Status
Rio de Janeiro	RES-RJ-2020157-20201008-03	Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas	08/10/2020 18:35:28	Aguardando apenas no Formulário de Solicitação de Recursos Federais para Resposta

Figura 93. Campos para busca de protocolos.

- 1 Município:** exibe o nome do município ou grupo de municípios ao qual o registro está vinculado;
- 2 Protocolo:** representa a identificação única do Formulário dentro do módulo de resposta;
- 3 Desastre:** tipificação do evento associado ao protocolo registrado no reconhecimento federal, segundo a Cobrade;
- 4 Data de criação:** o dia no qual o formulário de solicitação foi criado; e
- 5 Status:** apresenta a situação atual do processo, indicando em qual passo se encontra dentro de todas as tramitações previstas no módulo.



Para procurar por um protocolo específico, você pode utilizar os campos de texto existentes em cada uma das colunas da lista. Ao inserir um texto em qualquer um desses campos (numerados na Figura 93), o sistema automaticamen-

te filtra as solicitações, levando em conta o dado que foi digitado.

Na Figura 94, note que a coluna “status” exibe uma lista com todos os status existentes nesse módulo, na visão do usuário municipal/estadual.

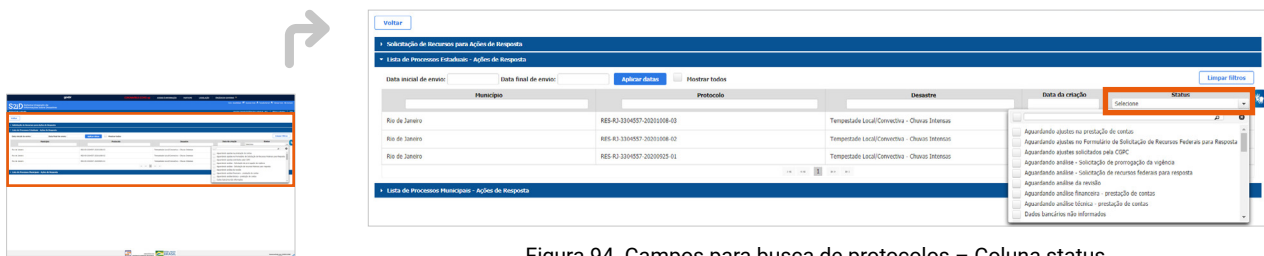


Figura 94. Campos para busca de protocolos – Coluna status.

No exemplo em questão, foi utilizado como filtro o status “Recurso federal para resposta deferido” (Figura 95) e então os processos respectivos a esse status foram listados.

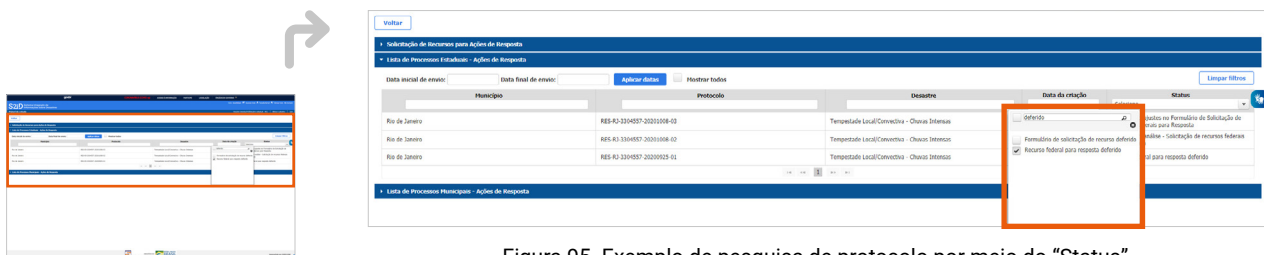


Figura 95. Exemplo de pesquisa de protocolo por meio do “Status”.



DICA

Utilize a opção **Limpar filtros** para que todos os filtros inseridos até o momento sejam removidos.

Ao expandir as listas de processos estaduais ou municipais, é possível ainda procurar registros específicos em um intervalo de tempo, definindo uma data de início, uma data final e, então, clicando em “Aplicar datas” (Figura 96). Isso faz com que somente os registros desse intervalo sejam listados.



Figura 96. Pesquisa de protocolo através do filtro “Data de envio do processo”.

E para visualizar as listas em sua totalidade, você deve selecionar a opção “Mostrar todos” (Mostrar todos). Desse modo, o sistema carrega a totalidade dos protocolos, incluindo protocolos com status que não apareciam antes, como o “Formulário de Solicitação de Recursos Federais para Resposta Excluído” e a “Solicitação de Recursos Federais para Resposta Salva”.



Neste tópico você pôde aprender sobre o funcionamento do sistema para o registro de solicitação de recursos para ações de resposta, bem como acompanhar os processos de solicitação existentes. No tópico, a seguir, você deve aprender a identificar os documentos gerados nos processos de **RECONHECIMENTO** e **RESPOSTA**.



WWW

Você pode acompanhar a opção de conteúdo sobre a **Geração de Documentos do Processo** no formato de videoaula. Para acessá-la, utilize o QR Code e escaneie a imagem com o seu celular e/ou tablet.



3.2 GERAÇÃO DE DOCUMENTOS DO PROCESSO

Na seção anterior, você verificou como navegar e buscar os protocolos existentes no módulo de resposta. Ao final deste tópico, você deve identificar os passos necessários para abrir os documentos gerados dentro de um processo.

Ao clicar em um dos protocolos, você tem acesso ao processo, como pode ser visto na Figura 97.

The screenshot shows a web interface for the 'SISTEMA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SINPDEC'. At the top, there are navigation buttons: 'Voltar' and 'Detalhes do processo'. Below this, a header bar contains protocol information: 'Protocolo: RES-RJ-3304557-20201008-03', 'Município: Rio de Janeiro', 'Desastre: Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas', 'Status: Recurso federal para resposta deferido', and 'Homologado: Não'. A progress bar indicates the current step: '1. Formulário de Solicitação de Recursos', '2. Dados Bancários', and '3. Modelos'. The main form area is titled 'Formulário de Solicitação de Recursos Federais' and includes fields for 'UF: RIO DE JANEIRO', 'DESASTRE: Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas', and 'DATA DA OCORRÊNCIA: 10/08/2020'. A table section titled 'TIPO DE SOLICITAÇÃO' shows 'Recursos para Ações de Restabelecimento'. Another table, 'ATUALIZAÇÃO DE DADOS HUMANOS (PESSOAS)', has three columns: 'Desabrigados n°' (20), 'Desalojados n°' (50), and 'Afetados n°' (5000). Below this is a section for 'MUNICÍPIOS A SEREM CONTEMPLADOS' and a 'DESCRIÇÃO DAS METAS E ITENS' section with 'Meta 1: LIMPEZA URBANA E DESOBRSTUÇÃO DE DRENAGEM PLUVIAL'.

Figura 97. Acesso a um protocolo de resposta.

No canto superior direito da página, a opção “Detalhes do processo” (Figura 98) é disponibilizada para que você possa acessar todos os documentos que já tenham sido gerados automaticamente pelo sistema ou, então, anexados por você, usuário estadual, ou pelos analistas da Sedec.



Figura 98. Acesso aos “Detalhes do processo”.

Ao clicar em “Detalhes do processo”, são apresentados os arquivos do processo em pastas sobrepostas (Figura 99). Utilize os sinais de “+” para realizar a expansão dessas pastas.

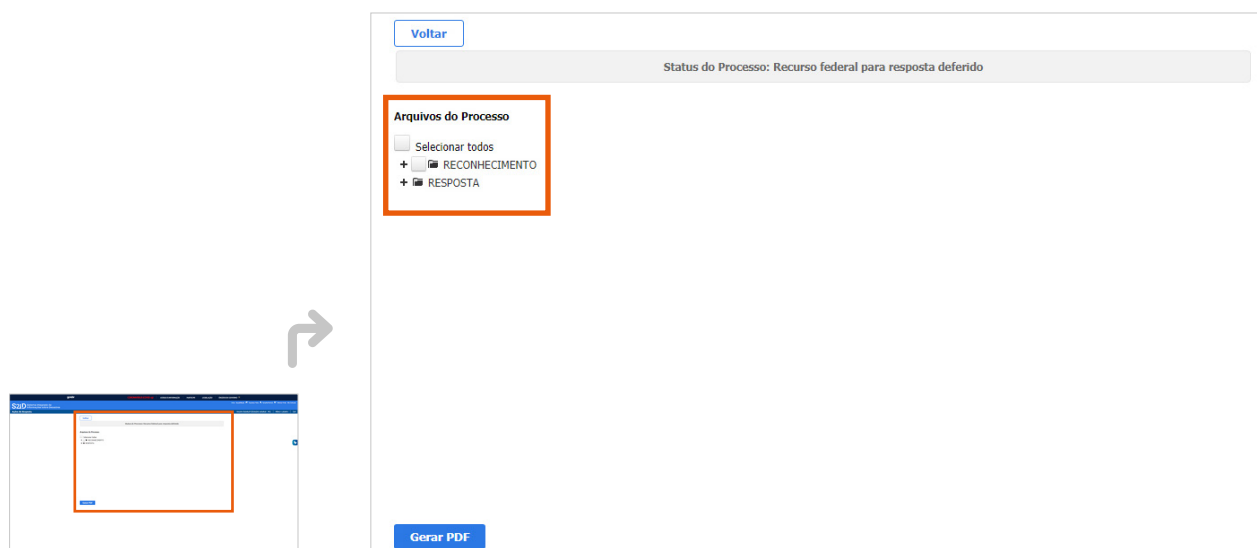


Figura 99. “Arquivos do Processo”.

Observe que na estrutura de navegação (Figura 100), ao lado esquerdo dos arquivos, são listados todos os documentos gerados em cada módulo do S2ID e vinculados ao processo.

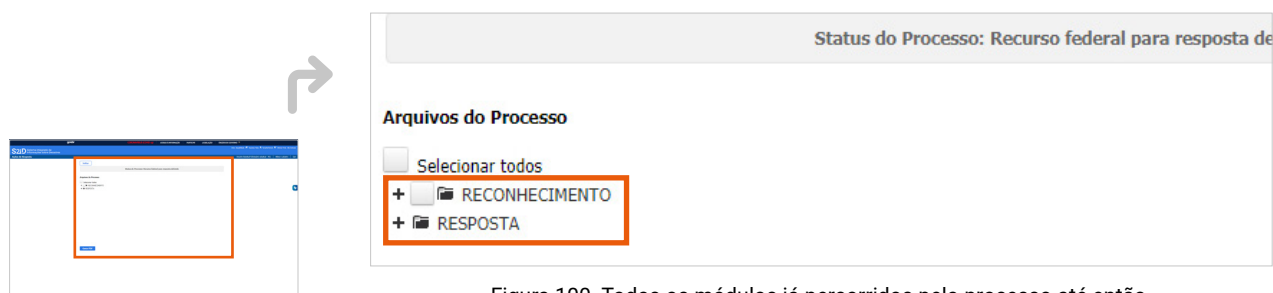


Figura 100. Todos os módulos já percorridos pelo processo até então.



DICA

Na pasta “RECONHECIMENTO”, por exemplo, ficam listadas todas as solicitações vinculadas ao reconhecimento federal do processo. Esta função é muito útil, pois agrupa as informações referentes ao desastre, mantendo a coerência entre os documentos e facilitando sua consulta.

Nessa estrutura, os arquivos são **divididos e organizados por módulos**. Como pode ser visto no exemplo (Figura 100), o processo já tramitou pelos módulos “RECONHECIMENTO” e “RESPOSTA”.

Você pode expandir os arquivos respectivos a qualquer um dos módulos. Observe que na estrutura de navegação existente no lado esquerdo, a primeira divisão realizada pelo sistema refere-se ao módulo que a documentação pertence.

Nesse caso, veja como ficam os arquivos quando a pasta “RESPOSTA” é expandida.

Observe, na Figura 101, que após expandir a pasta, o próximo nível de divisão **lista todas as solicitações** geradas até o momento para o processo e que estão vinculadas ao mesmo desastre, com destaque (em negrito e grifado em cinza) ao protocolo no qual você está navegando (no caso do exemplo, “**RES-RJ-3304557-20201008-03**”).

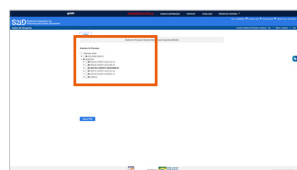


Figura 101. Expansão de “RESPOSTA”.

O sistema permite vincular mais de uma solicitação de recursos, ou seja, mais de um “Formulário de Solicitação de Recursos Federais” a cada desastre, porque pode ser necessário realizar novas solicitações complementares à primeira solicitação enviada.

Isso pode ocorrer porque as informações não estavam disponíveis em um primeiro momento, ou porque uma ação de resposta era extremamente emergencial e foi enviada para análise antes do término do levantamento dos detalhes de outras ações, ou ainda, porque o escopo é significativamente diferente, como quando no mesmo desastre são necessárias ações de assistência e ações de restabelecimento.



ATENÇÃO

Apesar do sistema permitir a criação de múltiplas solicitações, é extremamente recomendável que este procedimento só seja adotado quando realmente necessário, evitando que as solicitações se dispersem em vários protocolos e fiquem confusas, ou mesmo que se sobreponham, dificultando o trabalho de análise da Sedec.



Independente do caso que você encontrar, com um ou múltiplos protocolos, ao expandir a respectiva pasta, surgem outras pastas contendo os arquivos do processo.

No exemplo da Figura 102, ao expandir o protocolo, você encontra três pastas:

- “SOLICITAÇÃO DE RECURSOS”;
- “PENDENCIAS”;
- “ANEXOS”; e
- “ANEXOS DE REVISÃO”.

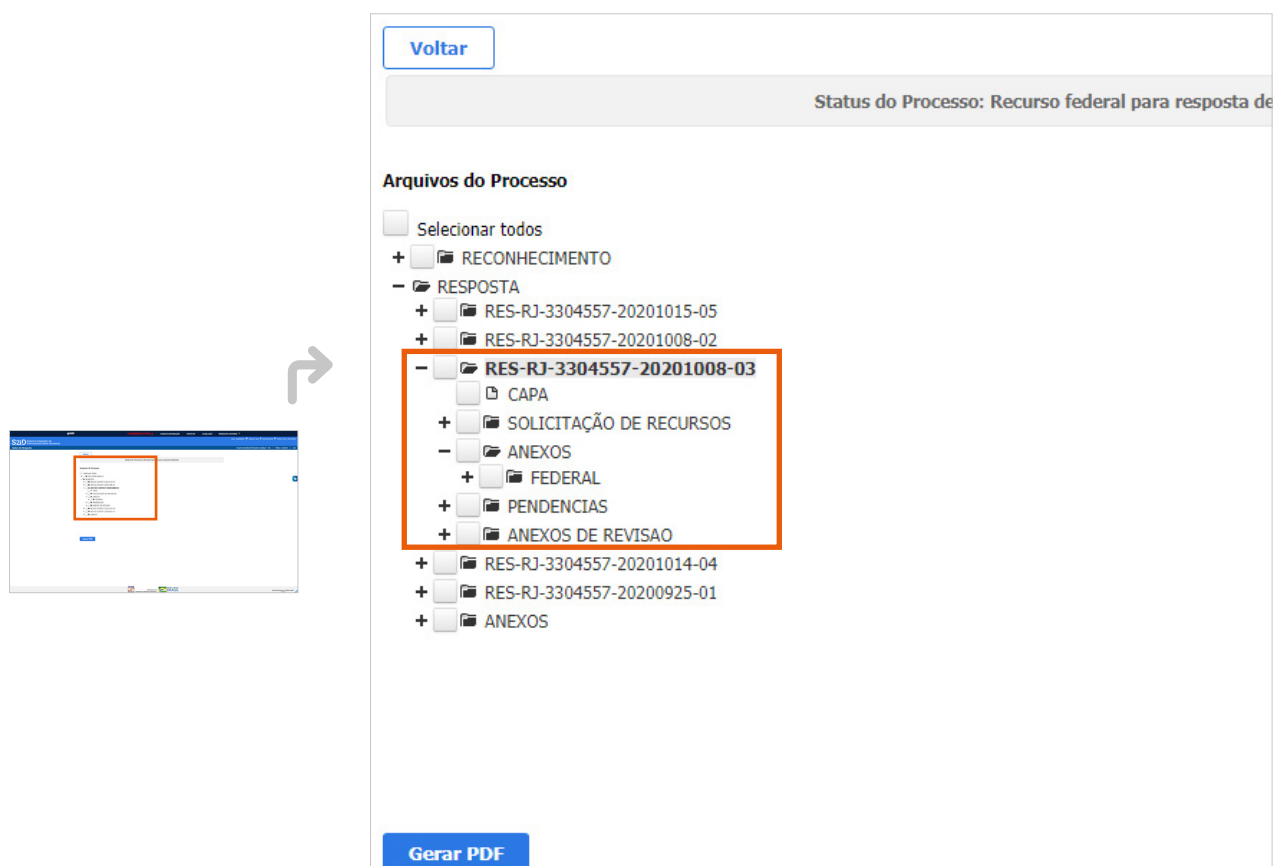


Figura 102. Exemplo de pastas e arquivos expandidos dentro de "RESPOSTA".



Na primeira delas, “SOLICITAÇÃO DE RECURSOS”, é possível observar a existência de todas as versões de formulários de solicitações enviadas para análise da Sedec, com as respectivas datas e horas de envio.

O sistema gera **uma nova versão** do PDF do Formulário de Solicitação de

Recursos Federais **apenas no momento em que ele é enviado para análise**, pois essa é a versão que você considerou como a válida para a análise da Sedec, seja no primeiro envio ou nos envios após ajustes solicitados. No exemplo da Figura 103, três versões de formulário foram geradas.



Figura 103. Exemplo de várias versões geradas para um mesmo formulário.



ATENÇÃO

Enquanto você estiver editando e salvando o formulário, o sistema não gera uma nova versão, ele apenas armazena as informações no banco de dados. Esse comportamento é observado em todos os formulários eletrônicos que você deve preencher ao longo de todas as tramitações previstas para o processo.



A pasta “PENDENCIAS” (Figura 104) contém todas as pendências listadas pela Sedec e que foram enviadas para ajustes. Este tema é visto, com mais detalhes, no tópico seguinte, em que você deve acompanhar como realizar os ajustes solicitados pela Sedec.

Já a pasta “ANEXOS DE REVISÃO” contém todos os arquivos anexados

pelos usuários até o momento, apresentando também a data e hora da ação de inclusão.

Observe que dentro da pasta “ANEXOS” existe ainda uma outra pasta denominada “FEDERAL” (Figura 104), é nela que toda a documentação gerada pela Sedec durante as tramitações do processo é armazenada.

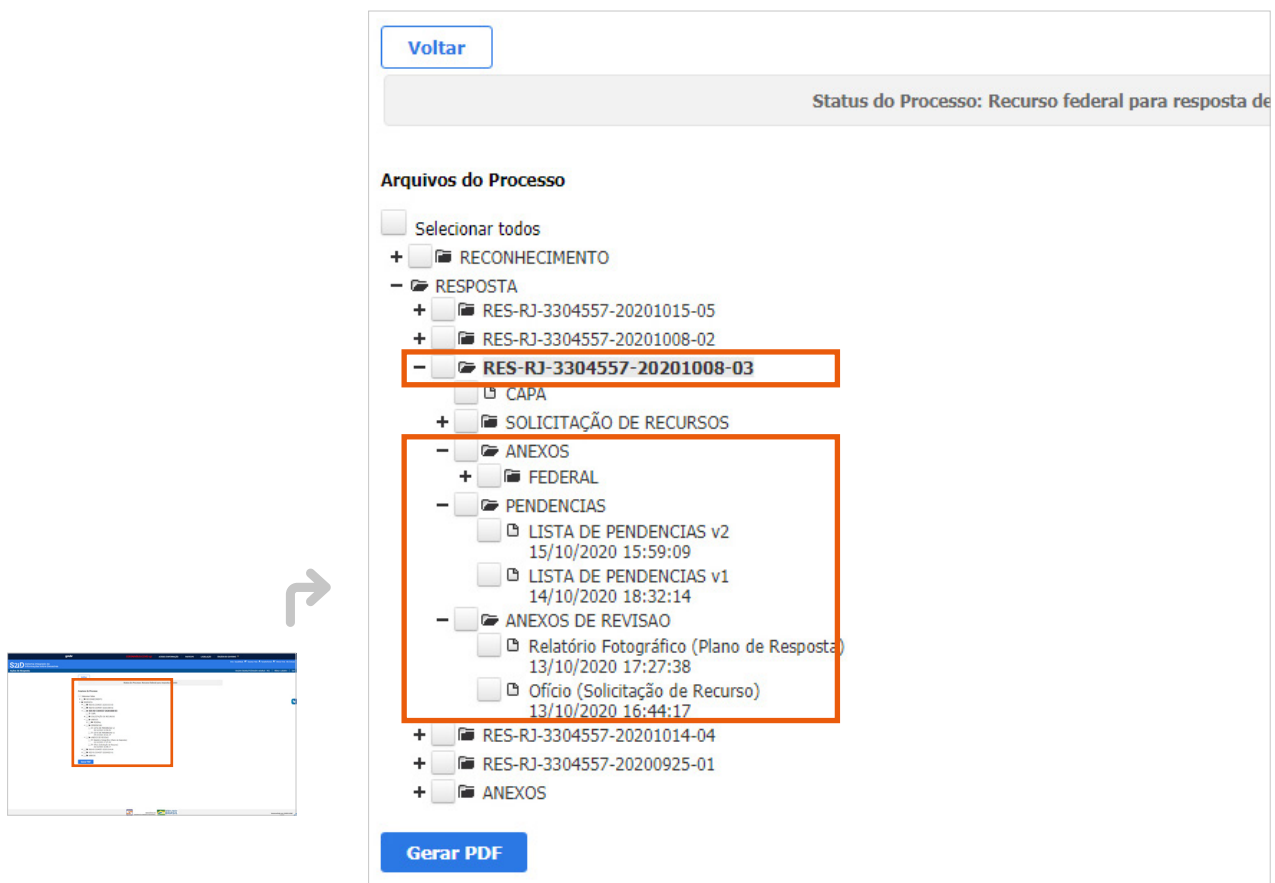


Figura 104. Localização das pendências, anexos e da pasta “FEDERAL”.



A pasta FEDERAL é muito importante, pois nela você encontra o arquivo “ANÁLISE DE METAS” (Figura 105).

Status do Processo: Recurso federal para resposta de

Arquivos do Processo

- CAPA
- + SOLICITAÇÃO DE RECURSOS
- ANEXOS
 - FEDERAL
 - LIBERACAO_DE_PARCELA_UNICA 15/10/2020 18:02:16
 - Ordem Bancária (DAG) 15/10/2020 18:02:07
 - DESPACHO PAGAMENTO 1 15/10/2020 18:01:11
 - CONVERTRAN (DAG) 15/10/2020 17:58:16
 - DESPACHO DE ATESTO NOTA DE EMPENHO 15/10/2020 17:55:11
 - Nota de Empenho (DAG) 15/10/2020 17:52:10
 - DESPACHO NOTA DE EMPENHO 15/10/2020 17:50:35
 - Portaria PUBLICADA - Resposta 15/10/2020 17:45:12
 - MINUTA DA PORTARIA 15/10/2020 17:42:42
 - ANÁLISE DE METAS** 15/10/2020 17:15:31
 - + PENDENCIAS
 - + ANEXOS DE REVISAO

Gerar PDF

SISTEMA NACIONAL

DEFESA CIVIL

BRASIL

Análise

DESCRIÇÃO DAS METAS E ITENS

Nº Dados da Meta

LIMPEZA URBANA

O alto volume pluviométrico (com quantificação de alagamentos generalizados e, consequentemente, de danos materiais e humanos) das regiões afetadas. Compromete o restabelecimento das condições de vida da população afetada.

Pessoas diretamente beneficiadas 4399

Item	Qtde.	Unidade
1	980.0	HORA
2	1760.0	Aluguel de e

Figura 105. Localização da análise de metas e da opção "Gerar PDF".



DICA

Para abrir o arquivo ou qualquer um dos arquivos, clique na caixa de seleção lateral e utilize a opção "Gerar PDF". Em seguida, o documento é disponibilizado na janela de visualização à direita da listagem "Arquivos do Processo", conforme ilustra a Figura 105.



Com o documento aberto, você pode verificar qual foi a análise da Sedec para cada meta inserida em sua solicitação. Primeiramente, observe no infográfico "DETALHAMENTO DAS INFORMAÇÕES NO FORMULÁRIO" abaixo, como estão organizadas as informações no formulário de análise de metas.

DETALHAMENTO DAS INFORMAÇÕES NO FORMULÁRIO

Identificação da Ação de Assistência

SISTEMA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL -

DEFESA CIVIL

BRASIL

Análise de Metas - Resposta

DESCRIÇÃO DAS METAS E ITENS

Nº Dados da Meta

Ação de Assistência 1

Justificativa para Ação de Assistência 1

Pessoas diretamente beneficiadas Período de execução (em dias) Valor total da meta 1

Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário	Valor total do item
1			Especificação do item nº 1 da Meta 1		Serviço
2			Especificação do item nº 2 da Meta 1		Aquisição
3			Especificação do item nº 3 da Meta 1		Locação

Meta analisada

Item	Especificação	Sugestão de atendimento [] Sim [] Não	R\$ Solicitado	R\$ Sugerido
3	Especificação do item nº 3 da Meta 1		R\$ Solicitado	R\$ Sugerido
2	Especificação do item nº 2 da Meta 1			
1	Especificação do item nº 1 da Meta 1			

cor da linha de resultado da análise (de acordo com a sugestão da Sedec)

Indicação de atendimento, ou não, da meta

Valores solicitados pelo Ente

Valores sugeridos pela Sedec



Agora, veja na Figura 106, detalhes específicos da análise da Sedec sobre o atendimento das metas:

SISTEMA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL -						
DEFESA CIVIL						
BRASIL						
Análise de Metas - Resposta						
DESCRIÇÃO DAS METAS E ITENS						
Nº Dados da Meta						
Ação de Assistência 1						
Justificativa para Ação de Assistência 1						
Pessoas diretamente beneficiadas		Período de execução (em dias)		Valor total da meta 1		
10		50		R\$ 4.500,00		
Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário	Valor total do item	
Especificação do item nº 1 da Meta 1						
1	5	DIÁRIA	50	R\$ 100,00	R\$ 500,00	
	Especificação do item nº 2 da Meta 1					
	10	UN	50	R\$ 50,00	R\$ 500,00	
Especificação do item nº 2 da Meta 1						
3	5	MÊS	50	R\$ 700,00	R\$ 3.500,00	
	Especificação do item nº 1 da Meta 1					
1 Sugestão de atendimento				R\$ Solicitado	R\$ Sugerido	
CEPED_Secretario (Secretário)				[X] Sim [] Não	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
Item	Especificação			R\$ Solicitado	R\$ Sugerido	
3	Especificação do item nº 2 da Meta 1			R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00	
2	Especificação do item nº 2 da Meta 1			R\$ 500,00	R\$ 500,00	
1	Especificação do item nº 1 da Meta 1			R\$ 500,00	R\$ 500,00	
Ação de Assistência 2						
Justificativa para Ação de Assistência 2						
Pessoas diretamente beneficiadas		Período de execução (em dias)		Valor total da meta 2		
31		50		R\$ 1.676,48		
Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário	Valor total do item	
Especificação do item nº 1 da Meta 2						
1	31	L	50	R\$ 4,08	R\$ 126,48	
	Especificação do item nº 2 da Meta 2					
2	31	UN	50	R\$ 50,00	R\$ 1.550,00	
	Especificação do item nº 1 da Meta 2					
Sugestão de atendimento				R\$ Solicitado	R\$ Sugerido	
CEPED_Secretario (Secretário)				[X] Sim [] Não	R\$ 1.676,48	R\$ 1.650,00
Item	Especificação			R\$ Solicitado	R\$ Sugerido	
2	Especificação do item nº 2 da Meta 2			R\$ 1.550,00	R\$ 1.550,00	
1	Especificação do item nº 1 da Meta 2			R\$ 126,48	R\$ 100,00	
Ação de Assistência 3						
Justificativa para Ação de Assistência 3						
Pessoas diretamente beneficiadas		Período de execução (em dias)		Valor total da meta 3		
74		50		R\$ 3.700,00		
Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário	Valor total do item	
Especificação do item nº 1 da Meta 3						
1	74	UN	50	R\$ 50,00	R\$ 3.700,00	
	Especificação do item nº 1 da Meta 3					
Sugestão de atendimento				R\$ Solicitado	R\$ Sugerido	
CEPED_Secretario (Secretário)				[] Sim [X] Não	R\$ 3.700,00	R\$ 0,00
Item	Especificação			R\$ Solicitado	R\$ Sugerido	
1	Especificação do item nº 1 da Meta 3			R\$ 3.700,00	R\$ 0,00	
QUADRO RESUMO - VALORES TOTAIS						
TOTAL DA SOLICITAÇÃO				R\$ Solicitado	R\$ Sugerido	
				R\$ 9.876,48	R\$ 6.150,00	

Figura 106. Identificação dos componentes da análise de metas de ações de resposta.



1 Observe que, no formulário, há uma área chamada “Sugestão de atendimento”. Nela, o analista da Sedec pode assinalar objetivamente se a meta é atendida ou não.

2 Ao final de cada meta, há uma linha contendo a sugestão de atendimento, ou não, da meta. Essa linha traz o valor solicitado pelo seu município para a ação de resposta, seguida do valor sugerido pelo usuário federal para a execução. Dependendo do resultado da análise, a linha de sugestão de atendimento pode ser

verde, amarela ou vermelha.

3 **Caso a linha esteja verde:** isso significa que a Sedec assinalou “Sim” para o atendimento da meta e nenhum valor é modificado.

4 **Caso a linha esteja amarela:** isso significa que a Sedec assinalou “Sim” para o atendimento da meta, mas sugere um valor diferente do apresentado pelo Ente.

5 **Caso a linha esteja vermelha:** isso significa que a Sedec assinalou “Não” para o atendimento da meta e, portanto, o valor sugerido fica zerado.

Note, ainda, que alguns documentos que correspondem aos anexos determinados no próprio Formulário de Solicitação de Recursos Federais, como o ofício de solicitação, são identificados da mesma forma na ramificação das pastas dos “Arquivos do Processo”, já outros são nomeados pelo próprio usuário no momento da sua inserção (Figura 107).

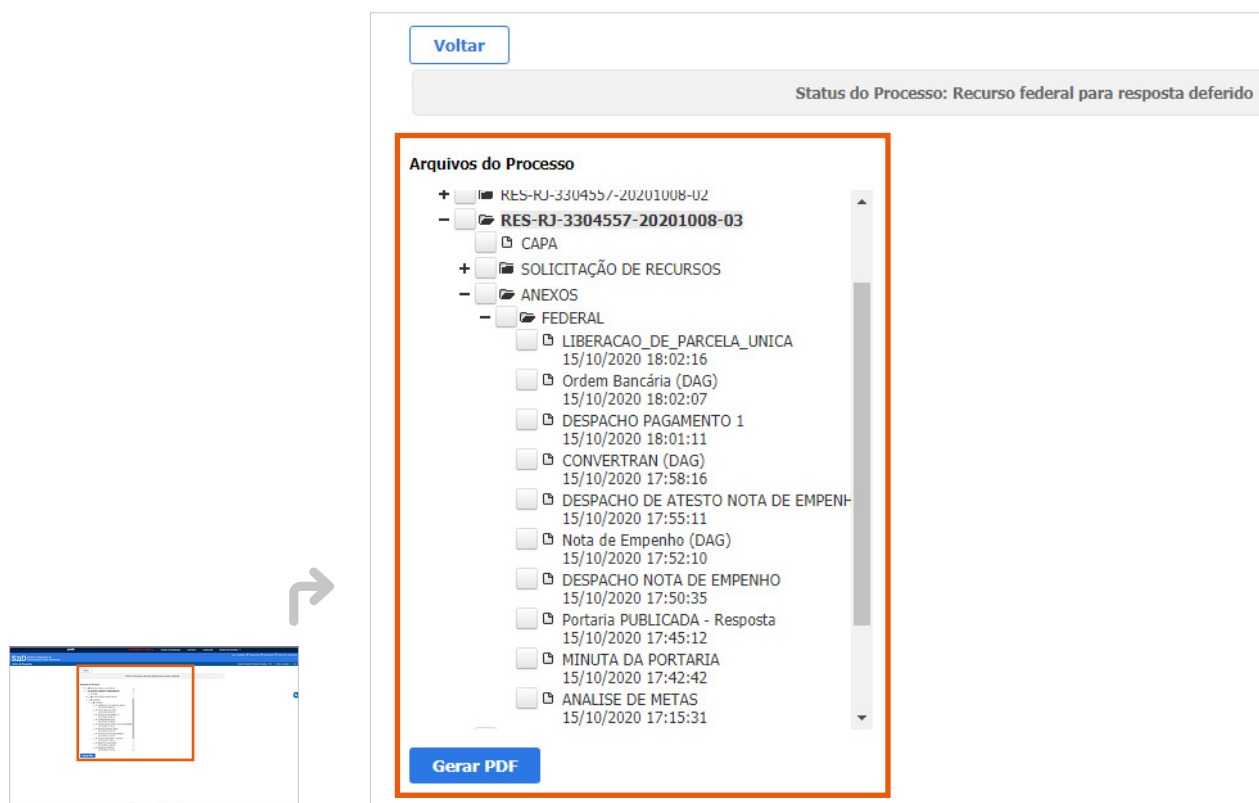


Figura 107. Identificação de arquivos na tela “Arquivos do Processo”.



Observe que um processo novo no S2ID contém poucos documentos. À medida que ele evolui ao longo das etapas e tramita pelas diversas áreas e usuários, você deve observar um aumento substancial na quantidade de pastas e, por consequência, de documentos disponíveis na página de status do processo. Por isso é tão importante

essa área do sistema em que os arquivos ficam agrupados e organizados para sua consulta.

Para abrir um ou mais documentos, basta selecioná-los e então clicar em “Gerar PDF”. O documento selecionado é disponibilizado na janela de visualização à direita dos “Arquivos do Processo”, conforme a Figura 108.

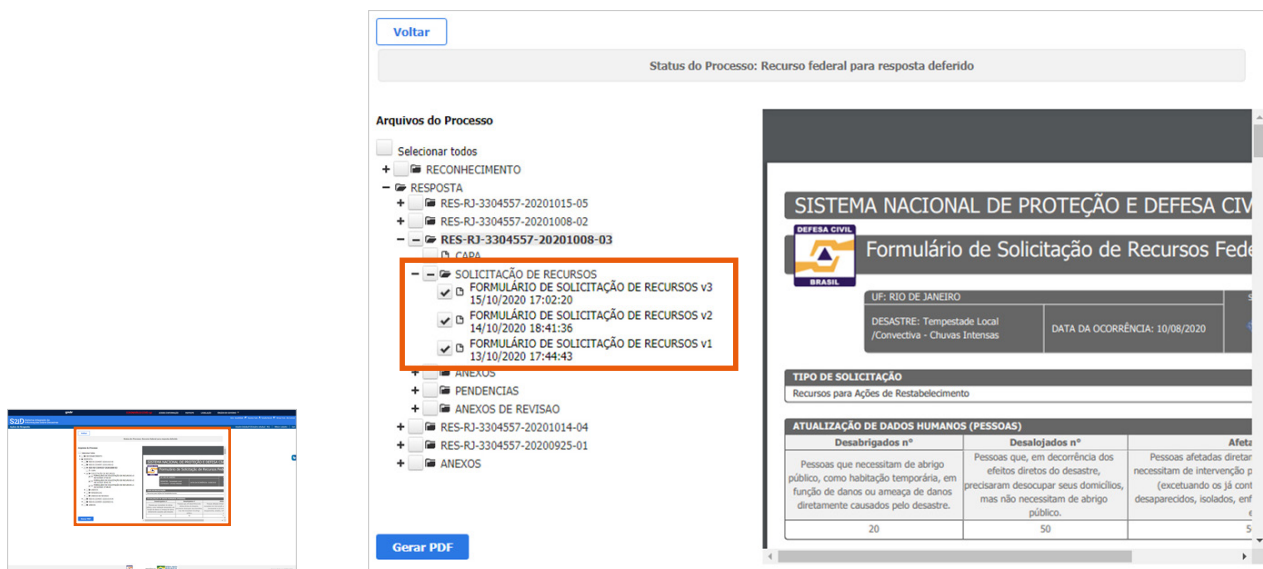
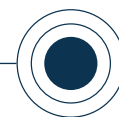


Figura 108. Documento gerado em PDF.

Caso você selecione múltiplos documentos, para que possa visualizá-los simultaneamente, o sistema lista-os em ordem cronológica, dos mais antigos até os mais recentes. Essa ordem não é afetada pelos diferentes tipos de documentos que você possa ter selecionado, a ordem é sempre cronológica.

Aqui você pôde observar como visualizar e gerar os documentos do processo. A seguir, veja como realizar os ajustes solicitados pela Sedec.



DICA

Os status devem ser observados sempre! Quando um processo estiver em um status de “Aguardando ajustes”, você deve agir para dar continuidade a solicitação de recursos. Lembre-se de que os status são autoexplicativos.

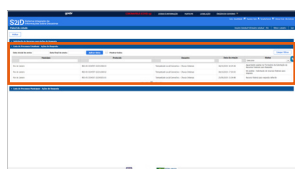
3.3 REALIZAÇÃO DE AJUSTES SOLICITADOS PELA SEDEC

Ao final deste tópico, você deve reconhecer como acessar e realizar os ajustes solicitados pela Sedec.

Como visto anteriormente, ao acessar o painel de protocolos do módulo de resposta, o campo mais importante a ser observado é o **status do processo**. Por meio dele você pode identificar fa-

cilmente o andamento das solicitações dentro do sistema.

Logo, é por meio do status “Aguardando ajustes no Formulário de Solicitação de Recursos Federais para Resposta” (Figura 109) que você sabe se a Sedec retornou sua solicitação para que os devidos ajustes sejam realizados.



Plano/Projeto	Protocolo	Evento	Data de criação	Status
Rio de Janeiro	RES-RJ-2024057-2025008-02	Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas	08/10/2020 18:35:28	Aguardando ajustes no Formulário de Solicitação de Recursos Federais para Resposta
Rio de Janeiro	RES-RJ-2024057-2025009-02	Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas	08/10/2020 17:20:00	Aguardando ajustes no Formulário de Solicitação de Recursos Federais para Resposta
Rio de Janeiro	RES-RJ-2024057-2025023-02	Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas	25/09/2020 15:54:18	Recurso federal para resposta deferido

Figura 109. Status “Aguardando ajustes no Formulário de Solicitação de Recursos Federais para Resposta”.

Para acessar o processo e verificar quais são os ajustes solicitados, basta clicar no protocolo, localizado na primeira coluna do painel. Uma mensagem com “Informações importantes” aparece em sua tela (Figura 110).

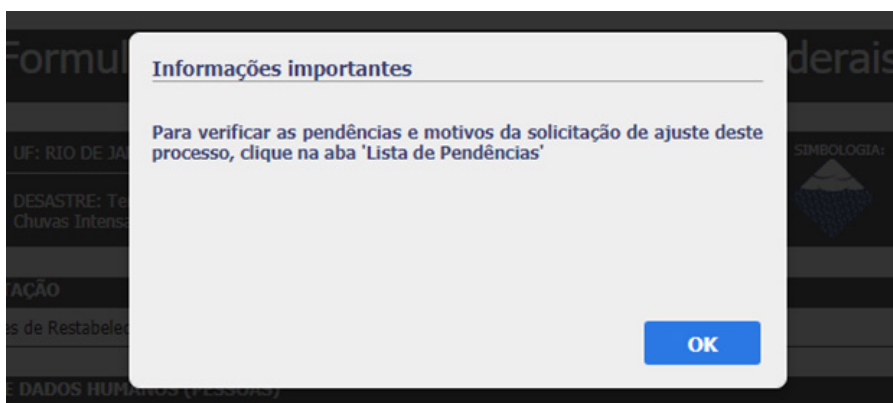
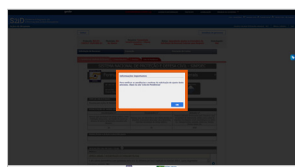


Figura 110. Informações importantes para realização de ajustes no processo.

Ao clicar em “OK” você pode conferir, no topo da interface, que o status do processo está como “Aguardando ajustes no Formulário de Solicitação de Recursos Federais para Resposta” (Figura 111).



Figura 111. Status "Aguardando ajustes".

Esse novo status significa que a Sedec realizou a avaliação da sua proposta e solicitou alguma correção ou complementação de informações. Você pode verificar as pendências e recomendações na aba, que agora está habilitada, “Lista de Pendências”, conforme mostra a Figura 112.



Figura 112. Aba "Lista de Pendências" habilitada e pendências listadas.

Neste exemplo da Figura 112, apenas uma recomendação com uma pendência foi listada. É possível que o analista da Sedec anexe ao processo um documento de análise (um parecer ou um documento complementar às pendências), o qual pode ser consultado por meio da opção “Detalhes do processo”, conforme visto anteriormente.

Vale ressaltar que todas as recomendações que aqui forem encontradas são oriundas de observações realizadas pelos **técnicos da Sedec** durante avaliação do formulário de solicitação e dos anexos enviados. Recomenda-se total atenção para que todos os itens sejam ajustados antes do próximo envio para análise.



WWW

Você pode acompanhar a opção de conteúdo sobre



a **Realização dos Ajustes**

Solicitados pela Sedec no formato de videoaula. Para acessá-la, utilize o QR Code e escaneie a imagem com o seu celular e/ou tablet.

ESTRUTURA DA SEDEC



Você conhece a estrutura da Sedec?
Sabe como é a tramitação interna do seu processo de análise?

SEDEC

A atual estrutura foi formalizada em 2019, passando a integrar o Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional (MIDR)



Dependendo do tipo de solicitação escolhido durante o preenchimento do formulário de solicitação de recursos, um departamento diferente recebe o seu processo.



Caso sua solicitação seja do tipo "Recursos para Ações de Assistência", quem recebe seu processo é o **Cenad**.



Já se sua solicitação for do tipo "Recursos para Ações de Restabelecimento", quem recebe seu processo é a equipe do **DOP**.



Você pode conhecer [mais detalhes dessa estrutura](#) acessando o site do MIDR.



Note que a lista de pendências indica um prazo limite (Figura 113) para devolução do processo com os ajustes solicitados. Esse prazo é estabelecido pelo usuário federal e pode ser alterado conforme ele julgue necessário, mas a data sempre deve ser respeitada por você. Caso contrário, seu formulário retorna automaticamente para o analista, que pode optar por indeferir sua solicitação.

Figura 113. Prazo limite para ajustes.



Não esqueça de ficar atento ao prazo limite estabelecido pelo usuário federal na “Lista de Pendências”. Esse prazo pode ser alterado conforme a Sedec julgue necessário, e a data estabelecida sempre deve ser respeitada por você, caso contrário, sua solicitação pode ser indeferida e arquivada no sistema.

Considerando que o status atual do processo indica a necessidade de ajustes, todos os campos do formulário estão habilitados para edição, assim como a seção dos anexos. Isso pode ser comprovado ao navegar novamente para a aba “Formulário de Solicitação de Recursos”.



Observe que, conforme exemplificado na Figura 114, todos os campos do formulário estão editáveis para que os ajustes possam ser realizados.

TIPO DE SOLICITAÇÃO		
Recursos para Ações de Restabelecimento		

ATUALIZAÇÃO DE DADOS HUMANOS (PESSOAS)		
Desabrigados nº	Desalojados nº	Afetados nº
Pessoas que necessitam de abrigo público, como habitação temporária, em função de danos ou ameaça de danos diretamente causados pelo desastre.	Pessoas que, em decorrência dos efeitos diretos do desastre, precisaram desocupar seus domicílios, mas não necessitam de abrigo público.	Pessoas afetadas diretamente pelo desastre e que necessitam de intervenção pública para ações de resposta (excetuando os já contabilizados ao lado). Ex.: desaparecidos, isolados, enfermos, feridos, vítimas fatais, etc.
20	50	5000

MUNICÍPIOS A SEREM CONTEMPLADOS		

DESCRICOÃO DAS METAS E ITENS					
Meta 1:					
LIMPEZA URBANA E DESOBSTRUÇÃO DE DRENAGEM PLUVIAL					
O alto volume pluviométrico (com quantidades entre 20 e 30 milímetros por hora) registrado no município inteiro, causou alagamentos					
Caracteres restantes: 1000					
Pessoas diretamente beneficiadas	Período de execução (em dias)	Valor total da meta 1			
4399	45	R\$ 236.107,00			
Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário (R\$)	Valor total do item
1	980,00	HORA/MÁQUINA	45	210,15	R\$ 205.947,00
Caminhão hidrojato (SINAPI - 92106) com um operador.					
2	1.760,00	HORA	45	16,00	R\$ 28.160,00
Aluguel de escavadeiras hidráulicas (SINAPI - 5631).					
3	500,00	LITRO	45	4,00	R\$ 2.000,00
Fornecimento de combustível para o abastecimento dos maquinários.					
VALOR TOTAL					R\$ 236.107,00

ANEXOS	
Ofício (obrigatório) conforme modelo	
Relatório Fotográfico (obrigatório)	
Outros Documentos	

Figura 114. Campos abertos para realização de ajustes das informações.

Da mesma forma que ocorreu enquanto você realizava o primeiro preenchimento do formulário de solicitação, as opções ao final da página ficam disponíveis para que você salve o formulário quantas vezes forem necessárias, realize a impressão de uma cópia em PDF e também possa excluí-lo, caso seja necessário. Essas ações já foram explicadas anteriormente (Figura 115).

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO

██████████

██████████

██████████

Figura 115. Opções novamente habilitadas para finalização do formulário de solicitação.



Após realizar todas as pendências solicitadas pela Sedec, você pode utilizar novamente a opção “Enviar para análise”. Lembrando que, após confirmação do envio, toda a edição do protocolo é desabilitada para que uma nova análise possa ser realizada, conforme ressaltado na janela de confirmação (Figura 116).

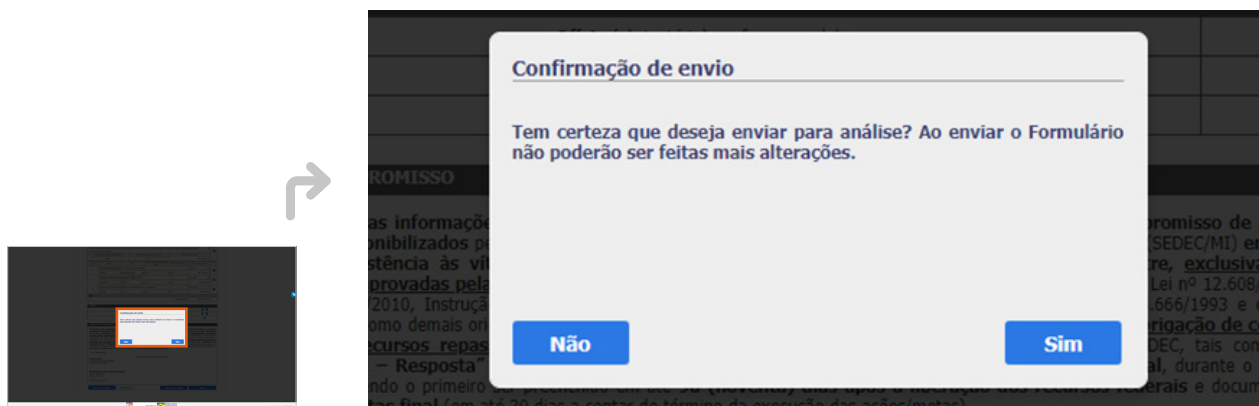


Figura 116. Confirmação do envio do formulário para nova análise da solicitação.

Para confirmar o envio, basta validar se o status foi alterado para “Aguardando análise – Solicitação de recursos federais para resposta” no topo da interface (Figura 117).



Figura 117. Atualização do status do processo.

Até aqui você pôde aprender como realizar os ajustes pedidos pela Sedec. A seguir, veja como dar continuidade ao processo a partir de cada possível resposta à solicitação, seja ela deferida ou indeferida.



WWW

Você pode acompanhar a opção de conteúdo sobre



a **Finalização da Etapa de Solicitação de Recursos** no formato de videoaula. Para acessá-la, utilize o QR Code e escaneie a imagem com o seu celular e/ou tablet.

4. FINALIZAÇÃO DA ETAPA DE SOLICITAÇÃO DE RECURSOS

Ao final deste tópico, você deve verificar como proceder na etapa final de solicitação de recursos federais para ações de resposta e, também, como continuar o processo a partir de cada possível resposta à solicitação.

Após você, como usuário estadual, ter realizado sua solicitação de recursos para ações de resposta por meio do preenchimento do Formulário de Solicitação de Recursos Federais e anexos e, se necessário, ter realizado os ajustes solicitados pela Sedec, o processo passa a ser analisado na esfera federal até receber um parecer final do Secretário Nacional.

Durante todo o tempo no qual essas tramitações estiverem acontecendo, você fica impossibilitado de realizar qualquer tipo de edição no seu processo, seja no

Formulário de Solicitação de Recursos Federais ou nos anexos. Esse bloqueio tem como objetivo evitar que qualquer alteração seja realizada na solicitação enquanto as análises são executadas.

Ao término da análise da Sedec, o Secretário Nacional deve decidir pelo **deferimento ou indeferimento** da sua solicitação.

Observe o que ocorre caso seu pleito seja negado, ou indeferido.

Este caso ocorre quando todas as metas contidas no seu formulário forem negadas. Assim sendo, seu processo é encerrado e passa a apresentar o status “Solicitação de recursos federais para resposta indeferida”, conforme demonstra a Figura 118.



Protocolo: RES-MG-31-20200402-04	Município: Grupo de municípios	Desastre: Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas	Status: Solicitação de recursos federais para resposta indeferida	Homologado: Não
----------------------------------	--------------------------------	---	---	-----------------

Solicitação de Recursos Execução Prestação de Contas

1. Formulário de Solicitação de Recursos 2. Dados Bancários 3. Modelos

SISTEMA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SINPDEC

DEFESA CIVIL

BRASIL

Formulário de Solicitação de Recursos Federais v2

UF: MINAS GERAIS SIMBOLOGIA:

Figura 118. Solicitação de recursos indeferida.

Os motivos pelo **indeferimento** podem ser observados na “Análise de Metas” e na “Lista de Pendências”, apresentadas ao longo do capítulo 3 deste curso. Quando o processo alcança esse status, não há como executar qualquer retificação ou solicitar qualquer tipo de revisão. Caso você entenda que existem pontos na análise que mereçam revisão, é fundamental o contato com o Departamento da Sedec responsável pela análise da sua solicitação. Caso uma ou mais metas possam ser revistas, é necessário incluí-las em um novo formulário, vinculado ao mesmo protocolo original do desastre, o que acarreta em um novo protocolo de resposta.



Observe agora o que ocorre quando sua solicitação é aprovada. A partir da aprovação técnica da solicitação, seu processo passa por algumas etapas de formalização, necessárias para o empenho e a transferência dos recursos para o município executar as ações previstas. Essas etapas ocorrem no Departamento de Articulação e Gestão (DAG), que faz parte da Sedec, e, apesar de não ser necessário você entender todos os processos envolvidos, veja a seguir as informações relevantes para que possa identificar o andamento do processo e quais os seus passos seguintes.

Primeiramente, é importante saber que a aprovação pode ser integral ou parcial, ou seja, é possível que parte das metas do seu formulário sejam negadas ou tenham seus valores alterados. Por isso, é fundamental, independentemente do status atual, que você observe um documento gerado pelo sistema denominado “ANÁLISE DE METAS”. Ele pode ser acessado por meio da geração dos documentos em “Detalhes do Processo” (já apresentado no tópico 3.2), conforme ilustra a Figura 119.

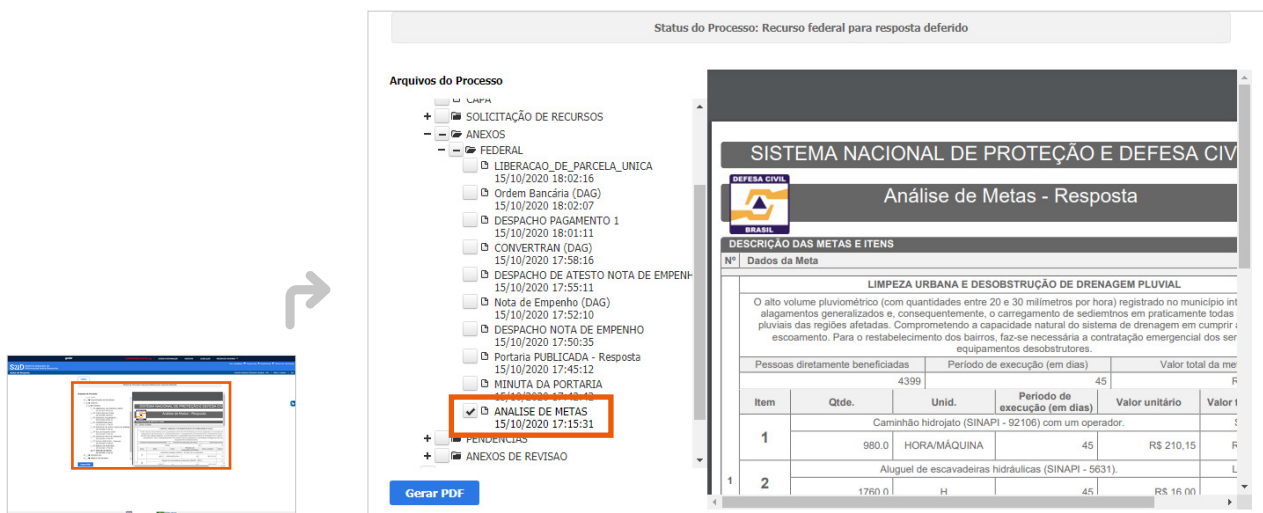


Figura 119. Análise de Metas.

A “Análise de Metas” apresenta o resultado final da análise de cada item do formulário, mostrando quais metas e itens foram aprovados, quais foram negados e o valor de cada um. São **os itens aprovados e seus respectivos valores que o sistema terá registrado para a fase de execução**, na qual você pode efetuar gastos para as ações previstas.

Conforme o processo evolui, ao longo das etapas da formalização, os status indicados sofrem atualizações. Quando o processo é aprovado pela análise técnica e encontra-se aguardando a disponibilidade orçamentária para prosseguir, o status passa a ser “Plano de trabalho aprovado – aguardando disponibilidade orçamentária”, conforme ilustra a Figura 120.



Figura 120. Solicitação de recursos aprovada.

Nesse ponto, o processo está percorrendo as etapas necessárias para que os recursos sejam empenhados. O status indicado a seguir é “Portaria publicada - aguardando emissão de empenho”.



SAIBA MAIS

Empenho é o ato emanado por autoridade competente, que cria para o estado obrigação de pagamento pendente, ou não, de implemento de condição. Ou seja, é a fase que a administração pública se compromete a reservar o valor para cobrir despesas com a aquisição de bens ou serviços contratuais, constituindo-se em uma garantia ao credor de que há recurso orçamentário para pagamento da despesa.

Realizado o empenho dos recursos financeiros, o passo seguinte é a sua transferência. Enquanto o processo percorre as etapas necessárias, você pode observar os seguintes status:

- **Portaria publicada** – aguardando a emissão do empenho;
- **Empenhado** – aguardando disponibilidade financeira;
- **Ordem bancária efetivada.**



Após a Sedec executar a transferência para a conta do estado (ou município respectivo ao estado) vinculada ao CPDC, o status indicado no processo passa a ser “Recurso federal para resposta deferido”, conforme ilustrado na Figura 121.



Figura 121. Recursos federais autorizados para ações de resposta.

O processo permanece nesse status durante toda a fase de acompanhamento da execução dos recursos. Esse tópico é objeto de estudo do próximo curso da Capacitação para Utilização do S2ID. Ao término da transferência dos recursos, o S2ID gera automaticamente um ofício com as informações e orientações sobre o processo.

Clicando em “Detalhes do processo” e, em seguida, em “FEDERAL”, na lista de arquivos do processo você encontra o arquivo “LIBERAÇÃO DE PARCELA ÚNICA”. Para gerar o ofício, basta clicar em “Gerar PDF” (Figura 122).

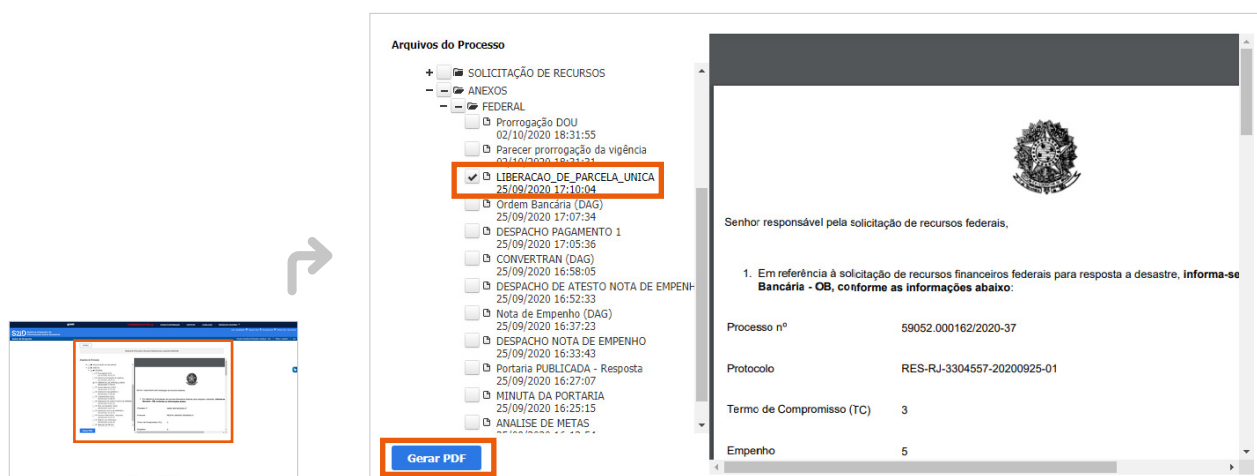


Figura 122. Gerar o ofício a partir da listagem do arquivos de processo.



É fundamental a leitura e entendimento do conteúdo desse documento, e, caso verifique alguma incoerência, é aconselhável que você entre em contato com a Sedec para obter esclarecimentos o mais brevemente possível.

Por fim, cabe citar que o usuário federal tem a prerrogativa de excluir um processo, caso julgue necessário. Ao fazer isso, o status de sua solicitação é atualizado para “Formulário de Solicitação de Recursos Federais para Resposta Excluído”

(Figura 123). Porém, o processo continua existindo no banco de dados do sistema e pode ser acessado a qualquer momento, apenas não gera ações dentro do sistema e suas informações não são mais consideradas, por exemplo, para os relatórios.



Protocolo: RES-RJ-3304557-20201015-05 Município: Rio de Janeiro Desastre: Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas Status: Formulário de Solicitação de Recursos Federais para Resposta Excluído Homologado: Não

Solicitação de Recursos Execução Prestação de Contas

1. Formulário de Solicitação de Recursos 2. Dados Bancários 3. Modelos

SISTEMA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SINPDEC

DEFESA CIVIL

BRASIL

UF: RIO DE JANEIRO DATA DA OCORRÊNCIA: 10/08/2020 SIMBOLOGIA:

DESASTRE: Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas

Figura 123. Processo Excluído.

Este tópico encerra o curso “Solicitação de recursos para Ações de Resposta”. Caso tenha dúvidas, revise pontos específicos do material e, se possível, utilize o sistema para se familiarizar com as ferramentas.

Até mais!

MENSAGEM FINAL

Parabéns!

Você acaba de finalizar o curso "**Solicitação de recursos para Ações de Resposta**" que faz parte da "Capacitação para utilização do Sistema Integrado de Informações sobre Desastres – S2ID". Por meio dos conhecimentos teóricos e práticos aqui relacionados, você pôde compreender como realizar uma nova solicitação de recursos federais para ações de resposta; ajustar e pesquisar processos; assim como, gerar os documentos necessários na seção de anexos.

Lembre-se de ficar atento aos próximos cursos lançados de acordo com o seu perfil de usuário.

Até mais!

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei 12.340, de 1º de dezembro de 2010**. Dispõe sobre as transferências de recursos da União aos órgãos e entidades dos Estados, Distrito Federal e Municípios para a execução de ações de prevenção em áreas de risco de desastres e de resposta e de recuperação em áreas atingidas por desastres e sobre o Fundo Nacional para Calamidades Públicas, Proteção e Defesa Civil; e dá outras providências. [2010b]. **Diário Oficial da União**, Brasília, de 02 de dezembro de 2010, p.1. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2010/lei/l12340.htm. Acesso em: 05 nov. 2019.

BRASIL. **Lei nº 12.983, de 02 de junho de 2014**. Altera a Lei nº 12.340, de 1º de dezembro de 2010, para dispor sobre as transferências de recursos da União aos órgãos e entidades dos Estados, Distrito Federal e Municípios para a execução de ações de prevenção em áreas de risco e de resposta e recuperação em áreas atingidas por desastres e sobre o Fundo Nacional para Calamidades Públicas, Proteção e Defesa Civil, e as Leis nºs 10.257, de 10 de julho de 2001, e 12.409, de 25 de maio de 2011, e revoga dispositivos da Lei nº 12.340, de 1º de dezembro de 2010. **Diário Oficial da União**, Brasília, de 03 de junho de 2014, p.1. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2014/lei/l12983.htm. Acesso em: 28 out. 2020.

BRASIL. **Portaria nº 3.234, 28 de dezembro de 2020**. Dispõe sobre o funcionamento do processo administrativo eletrônico e digital do Sistema Integrado de Informações sobre Desastres e a sua utilização, no âmbito da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil, para a solicitação de reconhecimento de Situação de Emergência ou de Estado de Calamidade Pública e na transferência de recursos federais para as ações de resposta e de recuperação para estados e municípios afetados por desastres. **Diário Oficial da União**, nº 248, p. 709, 29 dez. 2020. Seção 1. [2020h]. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-3.234-de-28-de-dezembro-de-2020-296798461>. Acesso em: 19 jan. 2023.

BRASIL. **Portaria nº 3.040, 04 de dezembro de 2020**. Regulamenta a utilização do Cartão de Pagamento de Defesa Civil (CPDC). **Diário Oficial da União**, nº 233, p. 20, 07 dez. 2020. Seção 1. [2020f]. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-3.040-de-4-de-dezembro-de-2020-292327998>. Acesso em: 19 jan. 2023.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil. Departamento de Minimização de Desastres. Módulo de formação: reconstrução. **Gestão de recursos federais em proteção e defesa civil para reconstrução**: livro base. Brasília, 2017a.

BRASIL. Ministério da Integração Nacional. Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil. Departamento de Minimização de Desastres. Módulo de formação: resposta. **Gestão de desastres, decretação e reconhecimento federal e gestão de recursos federais em proteção e defesa civil**: livro base. Brasília, 2017c.

MDR. Ministério do Desenvolvimento Regional. **Cartão de Pagamento de Defesa Civil. 2021**. Elaborada por Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil. Disponível em: <https://www.gov.br/mdr/pt-br/assuntos/protecao-e-defesa-civil/solicitacao-de-recursos-1/ManualdoCPDCAAtualizacaoMaiode2021.pdf>. Acesso em: 21 out. 2020.

MINISTÉRIO DA DEFESA: **Defesa do Brasil – Operação Carro-Pipa**. Site. Brasil, 6 ago. 2019. Disponível em: <https://www.gov.br/defesa/pt-br/assuntos/noticias/ultimas-noticias/operacao-carro-pipa-beneficia-quase-2-milhoes-de-pessoas>. Acesso em: 21 out. 2020.

MINISTÉRIO DA DEFESA: **Defesa do Brasil – Solicitar a distribuição emergencial de água potável, por carro pipa**. Site. Brasil, 23 jul. 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/solicitar-a-distribuicao-emergencial-de-agua-potavel-por-carro-pipa>. Acesso em: 9 set. 2020.

S2ID. SISTEMA INTEGRADO DE INFORMAÇÕES SOBRE DESASTRES. [2012]. Disponível em: <https://s2id.mi.gov.br/>. Acesso em: 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. Centro de Estudos e Pesquisas de Engenharia e Defesa Civil - CEPED/UFSC. **#SC Resiliente**: guia conceitual. Florianópolis, 2019.

