

CAPACITAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DO S2iD

MÓDULO 2 – AÇÕES DE RESPOSTA

SOLICITAÇÃO DE RECURSOS PARA AÇÕES DE RESPOSTA



USUÁRIO: MUNICIPAL

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

Cinthia Soares de Araújo Gonçalves de Oliveira

Delma Cristiane Morari, Ma.

Diego Borges, Me.

Fábio Hermógenes, Me.

Fernanda Luisa da Costa França, Esp.

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.

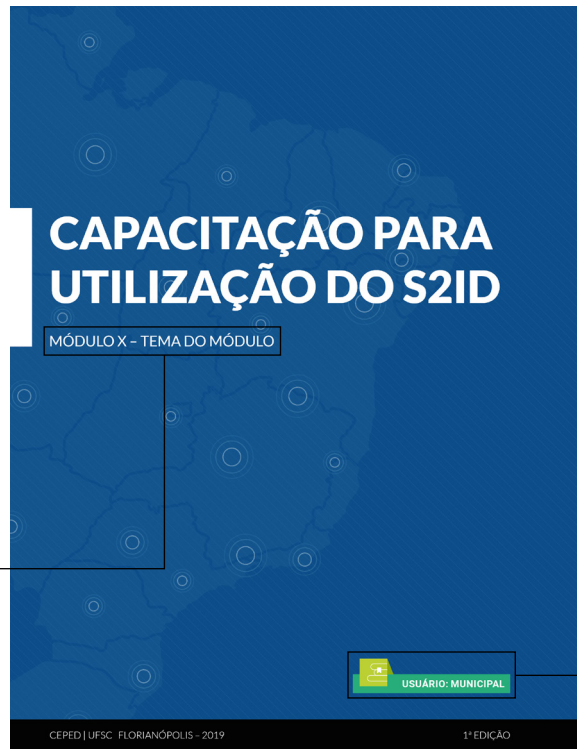
MÓDULOS

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.



S2iD Sistema Integrado de Informações sobre Desastres

USUÁRIOS

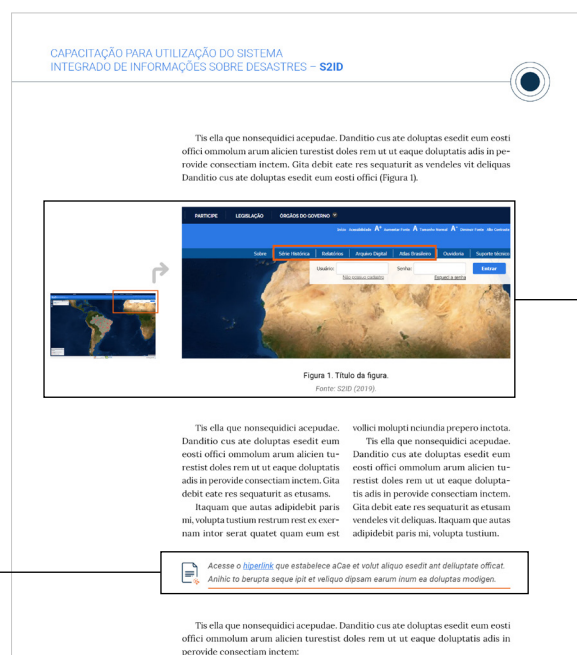
Este curso é disponibilizado para três tipos de usuários:



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:



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



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



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)!

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

Aqui, no Módulo 2 – Ações de resposta, você entenderá como ocorre o processo de solicitação de recursos para ações de resposta ao desastre. Sejam elas ações de socorro, assistência ou 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
MI	Ministério da Integração Nacional
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	18
Figura 2.	Destaque para o módulo de ações de resposta do S2ID	19
Figura 3.	Ciclo de Atuação da Defesa Civil	21
Figura 4.	Acesso ao módulo "Ações de resposta – Solicitação de recursos"	26
Figura 5.	Painel para criação de uma nova solicitação ou seleção de um protocolo de resposta já existente	27
Figura 6.	Pesquisa de protocolo de reconhecimento que deve ser vinculado ao de resposta	27
Figura 7.	Lista gerada a partir do filtro de data	28
Figura 8.	Utilização da opção "Pesquisar" sem obrigatoriedade de inserir datas	28
Figura 9.	Mensagem de orientação para criação de registro de reconhecimento	29
Figura 10.	Status dos protocolos gerados no módulo de registro e reconhecimento	29
Figura 11.	Mensagem de confirmação de nova solicitação de recursos	30
Figura 12.	Nova solicitação de recursos federais criada e formulário disponibilizado	31
Figura 13.	Protocolo e status do processo de solicitação gerado	32
Figura 14.	Acesso aos "Detalhes do processo"	34
Figura 15.	Arquivos do processo com mais de uma solicitação	34
Figura 16.	Divisão do Formulário de Solicitação de Recursos Federais	35
Figura 17.	Tipos de solicitações para ações de resposta	36
Figura 18.	Seleção do tipo "Recursos para Ações de Assistência"	37
Figura 19.	Atualização dos danos humanos	38

LISTA DE FIGURAS

Figura 20.	Inclusão de metas à solicitação	39
Figura 21.	Detalhamento da “Meta 1”	39
Figura 22.	Opção de exclusão da meta	40
Figura 23.	Detalhamento dos itens da meta	40
Figura 24.	Unidades de medida disponíveis para seleção (parte 1)	41
Figura 25.	Unidades de medida disponíveis para seleção (parte 2)	42
Figura 26.	Opções para adição e exclusão de um item	42
Figura 27.	Exemplo de preenchimento de meta e itens para ações de assistência	43
Figura 28.	Detalhamento do “Item 1”	44
Figura 29.	Detalhamento do “Item 2”	45
Figura 30.	Detalhamento do “Item 3”	46
Figura 31.	Exemplo de criação de mais metas com destaque para o valor total que é gerado pelo somatório de todos os itens das metas	47
Figura 32.	Opção para salvar o formulário	48
Figura 33.	Seção “ANEXOS” do formulário de solicitação para ações de assistência	48
Figura 34.	Anexação do Ofício de Solicitação de Recurso	49
Figura 35.	Modelo para “Ofício de Solicitação (Ações de Assistência ou Restabelecimento)”	49
Figura 36.	Instruções sobre o Formulário de Solicitação de Recursos	50
Figura 37.	Novas opções habilitadas para o anexo	50
Figura 38.	“TERMO DE COMPROMISSO”	51

LISTA DE FIGURAS

Figura 39.	Opção para enviar o processo para análise	52
Figura 40.	Confirmação do envio do processo para análise	53
Figura 41.	Atualização do status após envio para análise	53
Figura 42.	Atualização do status quando o processo está sob análise	54
Figura 43.	Seleção do tipo "Recursos para Ações de Restabelecimento"	55
Figura 44.	Atualização dos danos humanos	56
Figura 45.	Inclusão de metas à solicitação	57
Figura 46.	Detalhamento da "Meta 1"	57
Figura 47.	Opção de exclusão da meta	58
Figura 48.	Detalhamento dos itens da meta	58
Figura 49.	Unidades de medida disponíveis para seleção (parte 1)	59
Figura 50.	Unidades de medida disponíveis para seleção (parte 2)	60
Figura 51.	Opções para adição e exclusão de um item	60
Figura 52.	Detalhamento da "Meta 1"	61
Figura 53.	Detalhamento do "Item 1"	62
Figura 54.	Detalhamento do "Item 2"	63
Figura 55.	Detalhamento do "Item 3"	64
Figura 56.	Exemplo de criação de mais metas	65
Figura 57.	Opção para salvar o formulário	66
Figura 58.	Seção "ANEXOS" do formulário de solicitação para ações de restabelecimento	66

LISTA DE FIGURAS

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

LISTA DE FIGURAS

Figura 78.	Instruções sobre o Formulário de Solicitação de Recursos Federais	76
Figura 79.	Novas opções habilitadas para o anexo	76
Figura 80.	“TERMO DE COMPROMISSO”	77
Figura 81.	Opção para enviar o processo para análise	78
Figura 82.	Confirmação do envio do processo para análise	78
Figura 83.	Atualização do status após envio para análise	78
Figura 84.	Atualização do status quando a solicitação é encaminhada ao Exército Brasileiro ..	79
Figura 85.	Área “Detalhes do processo”	79
Figura 86.	Acesso ao módulo de “Ações de resposta – Solicitação de recursos”	82
Figura 87.	Painel para seleção de protocolo já existente ou criação de uma nova solicitação ..	83
Figura 88.	Filtros de pesquisa de protocolos e exemplos associados	84
Figura 89.	Exemplo de pesquisa de protocolo por meio do “Status”	84
Figura 90.	Acesso a um protocolo de resposta	85
Figura 91.	Acesso aos “Detalhes do processo”	86
Figura 92.	“Arquivos do Processo”	86
Figura 93.	Todos os módulos já percorridos pelo processo até então	87
Figura 94.	Expansão de “RESPOSTA”	87
Figura 95.	Exemplo de pastas e arquivos expandidos dentro de “RESPOSTA”	88
Figura 96.	Exemplo de várias versões geradas para um mesmo formulário	89
Figura 97.	Localização da pasta “FEDERAL”	90

LISTA DE FIGURAS

Figura 98.	Localização da análise de metas e da opção “Gerar PDF”	91
Figura 99.	Arquivo com a análise das metas da solicitação	92
Figura 100.	Identificação dos componentes da análise de metas de ações de resposta	93
Figura 101.	Identificação de arquivos na tela “Arquivos de Processo”	94
Figura 102.	Documento gerado em PDF	95
Figura 103.	Status “Aguardando ajustes no Formulário de Solicitação de Recursos Federais para Resposta”	96
Figura 104.	Informações importantes para realização de ajustes no processo	97
Figura 105.	Status “Aguardando ajustes”	97
Figura 106.	Aba “Lista de Pendências” habilitada e pendência listada	98
Figura 107.	Prazo limite para ajustes	100
Figura 108.	Campos abertos para realização de ajustes das informações	101
Figura 109.	Opções novamente habilitadas para finalização do formulário de solicitação	101
Figura 110.	Confirmação do envio do formulário para nova análise da solicitação	102
Figura 111.	Atualização do status do processo	102
Figura 112.	Solicitação de recursos indeferida	103
Figura 113.	Análise de Metas	104
Figura 114.	Solicitação de recursos aprovada	105
Figura 115.	Recurso federal para resposta deferido	106
Figura 116.	Gerar o ofício a partir da listagem de arquivos de processo	107
Figura 117.	Processo Excluído	108

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO DA CAPACITAÇÃO	18
APRESENTAÇÃO DO CURSO	19
1. INTRODUÇÃO	21
2. SOLICITAÇÃO DE RECURSOS PARA AÇÕES DE RESPOSTA	26
2.1 PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO PARA AÇÕES DE ASSISTÊNCIA ...	37
2.1.1 TIPO DE SOLICITAÇÃO	37
2.1.2 ATUALIZAÇÃO DE DANOS HUMANOS (PESSOAS)	38
2.1.3 DESCRIÇÃO DAS METAS E ITENS	39
2.1.4 ANEXOS	48
2.1.5 TERMO DE COMPROMISSO	51
2.2 PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSOS PARA AÇÕES DE RESTABELECIMENTO	55
2.2.1 TIPO DE SOLICITAÇÃO	55
2.2.2 ATUALIZAÇÃO DE DANOS HUMANOS (PESSOAS)	56
2.2.3 DESCRIÇÃO DAS METAS E ITENS	57
2.2.4 ANEXOS	66
2.2.5 TERMO DE COMPROMISSO	69
2.3 PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO NA OCP	72
2.3.1 TIPO DE SOLICITAÇÃO	73
2.3.2 OCP FEDERAL - OPERAÇÃO CARRO-PIPA	73
2.3.3 ANEXOS	75
2.3.4 TERMO DE COMPROMISSO	77
2.4 CARTÃO DE PAGAMENTO DA DEFESA CIVIL	80

SUMÁRIO

3. ACOMPANHAMENTO DA SOLICITAÇÃO DE RECURSOS PARA AÇÕES DE RESPOSTA	82
3.1 PESQUISA DE PROCESSOS EXISTENTES	82
3.2 GERAÇÃO DE DOCUMENTOS DO PROCESSO	85
3.3 REALIZAÇÃO DE AJUSTES SOLICITADOS PELA SEDEC	96
4. FINALIZAÇÃO DA ETAPA DE SOLICITAÇÃO DE RECURSOS	103
MENSAGEM FINAL	109
REFERÊNCIAS	110

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 municipal, vai iniciar o curso “**Solicitação de recursos para Ações de Resposta**” referente ao módulo de ações de resposta (destaque da Figura 2).



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

Veja, a seguir, qual o objetivo geral deste curso.

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 município.

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.

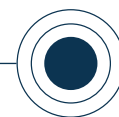
As ações de resposta são ações tomadas imediatamente após a ocorrência de um desastre, com o objetivo de garantir o primeiro atendimento às vítimas, além de providências para recomposição de infraestruturas básicas.



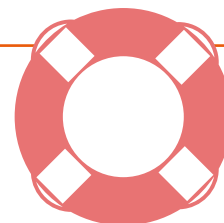
Figura 3. Ciclo de Atuação da Defesa Civil.

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 de 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.



SAIBA MAIS

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.](#)



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 da 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
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.	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.
Exemplos: <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).	Exemplos: <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).



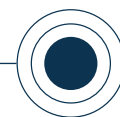
DICA

O pedido de kits para o Governo Federal está desabilitado temporariamente.

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**.

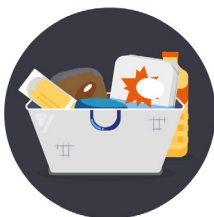
Os **kits de assistência humanitária** englobam produtos básicos de consumo que visam amenizar as dificuldades en-

frentadas pela população diretamente afetada pelo desastre, colaborando com o retorno da normalidade. A escolha do tipo de produto deve atender às 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**

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 de 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



DICA

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



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.

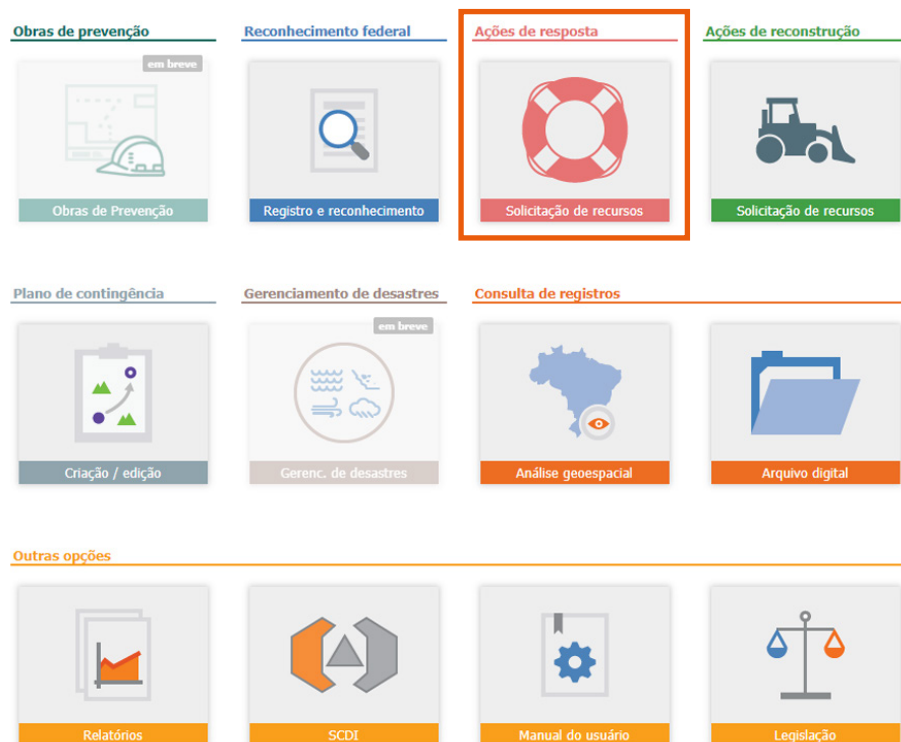


Figura 4. Acesso ao módulo “Ações de resposta – Solicitação de recursos”.



Na tela subsequente há um painel, por meio do qual você pode tanto **selecionar um protocolo de resposta já existente** quanto **criar uma nova solicitação de recurso** (Figura 5). Inicialmente, você deve focar na criação de uma nova solicitação, em seguida, veja como selecionar um protocolo existente.

Então, para começar, clique na opção **“Nova Solicitação de Recurso”**, ao final da página do painel (destaque da Figura 5).

Voltar

Selecione um protocolo de solicitação de recurso para edição. Caso deseje realizar uma nova solicitação de recurso, clique no botão após a lista.

Protocolo	Prot. Vinculado	Desastre	Data de criação	Status
RES-SC-4205407-20200306-03	SC-F-4205407-11420-20200207	Erosão de Margem Fluvial	06/03/2020	Aguardando análise - Solicitação de recursos federais para resposta
RES-SC-4205407-20200306-10	SC-F-4205407-12300-20200217	Alagamentos	06/03/2020	Aguardando análise - Solicitação de recursos federais para resposta
RES-SC-4205407-20200305-09	SC-F-4205407-12300-20200217	Alagamentos	05/03/2020	Solicitação de recursos federais para resposta salva
RES-SC-4205407-20200305-08	SC-F-4205407-12300-20200217	Alagamentos	05/03/2020	Solicitação de recursos federais para resposta salva
RES-SC-4205407-20200305-07	SC-F-4205407-12300-20200217	Alagamentos	05/03/2020	Solicitação de recursos federais para resposta salva
RES-SC-4205407-20200305-06	SC-F-4205407-12300-20200217	Alagamentos	05/03/2020	Solicitação de recursos federais para resposta salva
RES-SC-4205407-20200305-05	SC-F-4205407-12300-20200217	Alagamentos	05/03/2020	Solicitação de recursos federais para resposta salva
RES-SC-4205407-20200305-04	SC-F-4205407-12300-20200217	Alagamentos	05/03/2020	Solicitação de recursos federais para resposta salva
RES-SC-4205407-20200305-03	SC-F-4205407-12300-20200217	Alagamentos	05/03/2020	Solicitação de recursos federais para resposta salva
RES-SC-4205407-20200305-02	SC-F-4205407-12300-20200217	Alagamentos	05/03/2020	Solicitação de recursos federais para resposta salva

Nova Solicitação de Recurso

Figura 5. Painel para criação de uma nova solicitação ou seleção de um protocolo de resposta já existente.

Para realizar a nova solicitação, é necessário que você a associe ao protocolo do registro 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 6) que corresponda aproximadamente ao período de ocorrência do desastre e clique em pesquisar.

Novo registro

Data de Ocorrência do desastre: de 01/01/2020 até Opcional

Caso ainda não exista um registro criado, o mesmo poderá ser criado posteriormente.

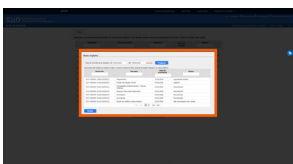
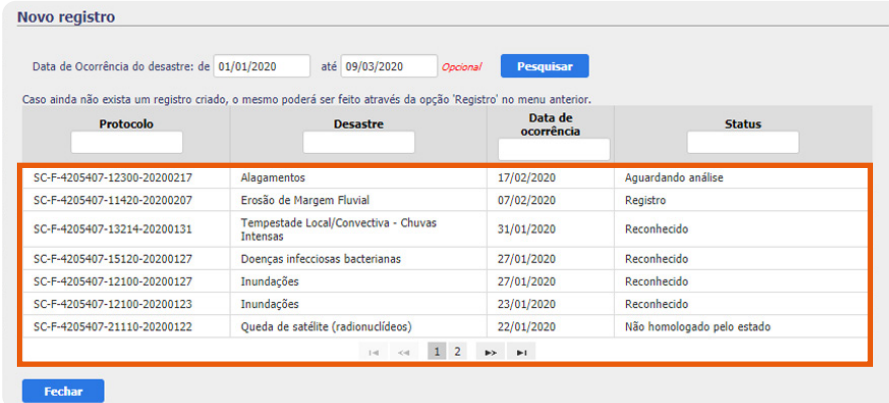
Protocolo	Data de ocorrência	Status
Nenhum registro encontrado com os filtros selecionados!		

Fechar

Figura 6. 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 você procura (Figura 7).

Novo registro

Data de Ocorrência do desastre: de 01/01/2020 até 09/03/2020 *Opcional* **Pesquisar**

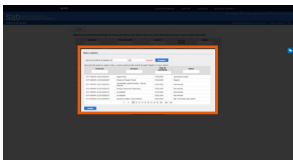
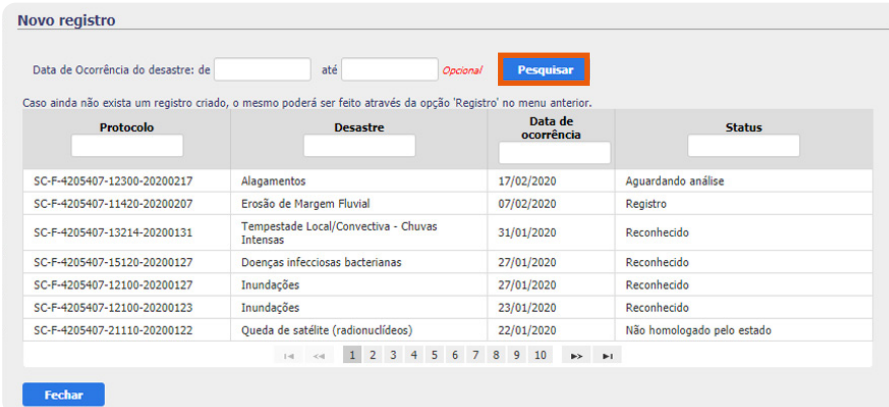
Caso ainda não exista um registro criado, o mesmo poderá ser feito através da opção 'Registro' no menu anterior.

Protocolo	Desastre	Data de ocorrência	Status
SC-F-4205407-12300-20200217	Alagamentos	17/02/2020	Aguardando análise
SC-F-4205407-11420-20200207	Erosão de Margem Fluvial	07/02/2020	Registro
SC-F-4205407-13214-20200131	Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas	31/01/2020	Reconhecido
SC-F-4205407-15120-20200127	Doenças infecciosas bacterianas	27/01/2020	Reconhecido
SC-F-4205407-12100-20200127	Inundações	27/01/2020	Reconhecido
SC-F-4205407-12100-20200123	Inundações	23/01/2020	Reconhecido
SC-F-4205407-21110-20200122	Queda de satélite (radionuclídeos)	22/01/2020	Não homologado pelo estado

Fechar

Figura 7. Lista gerada a partir do filtro de data.

Você também pode utilizar a opção “**Pesquisar**” sem a obrigação de informar datas (Figura 8). Isso traz todos os protocolos de seu município 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.

Protocolo	Desastre	Data de ocorrência	Status
SC-F-4205407-12300-20200217	Alagamentos	17/02/2020	Aguardando análise
SC-F-4205407-11420-20200207	Erosão de Margem Fluvial	07/02/2020	Registro
SC-F-4205407-13214-20200131	Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas	31/01/2020	Reconhecido
SC-F-4205407-15120-20200127	Doenças infecciosas bacterianas	27/01/2020	Reconhecido
SC-F-4205407-12100-20200127	Inundações	27/01/2020	Reconhecido
SC-F-4205407-12100-20200123	Inundações	23/01/2020	Reconhecido
SC-F-4205407-21110-20200122	Queda de satélite (radionuclídeos)	22/01/2020	Não homologado pelo estado

Fechar

Figura 8. Utilização da opção “Pesquisar” sem obrigatoriedade de inserir datas.



Há casos em que a sua pesquisa não gera resultados (destaque 1 da Figura 9), 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 9).

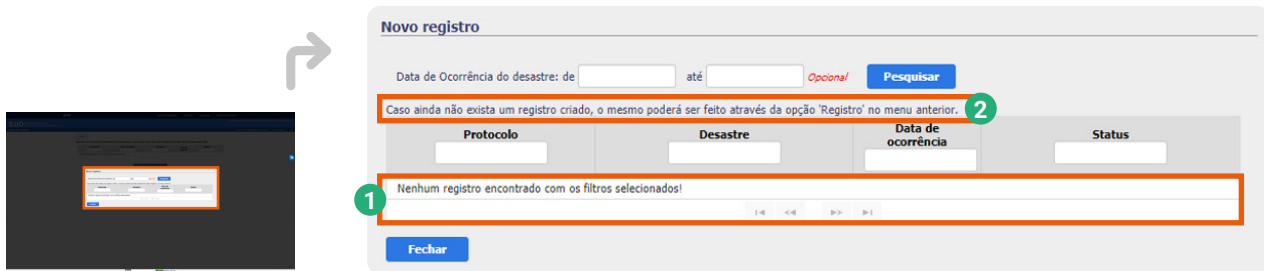


Figura 9. Mensagem de orientação para criação de registro de reconhecimento.

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 beneficia é o esta-

belecimento de uma relação clara entre os processos de resposta e reconhecimento desde o início.

Como é possível ver (Figura 10), o sistema disponibiliza processos tramitando nos mais diversos status de reconhecimento e que podem ser associados a uma nova solicitação de recursos.



Figura 10. 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 de reconhecimento e resposta é estabelecido, então uma mensagem de “Confirmação de Solicitação” fica disponível (Figura 11). Clique em “Sim” para que uma nova solicitação seja criada.

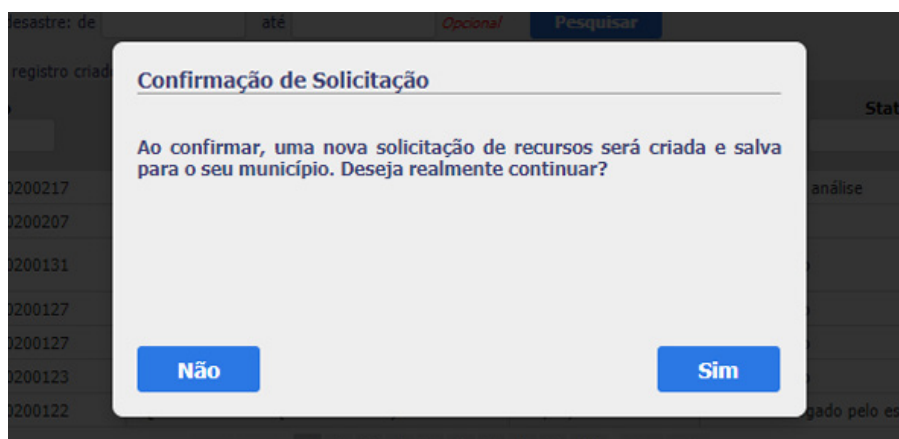
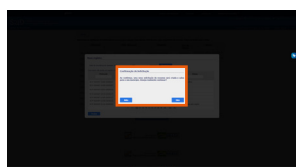


Figura 11. Mensagem de confirmação de nova solicitação de recursos.



Após a confirmação, o formulário eletrônico para nova solicitação de recurso fica disponível para preenchimento (Figura 12).

Voltar
Detalhes do processo

Protocolo: RES-SC-4205407-20200309-11
Município: Florianópolis
Desastre: Alagamentos
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: SC MUNICÍPIO: Florianópolis

DESASTRE: Alagamentos

DATA DA OCORRÊNCIA: 17/02/2020

SIMBIOLOGIA:

TIPO DE SOLICITAÇÃO

Selecione o tipo de solicitação

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.

ANEXOS

Ofício (obrigatório) conforme modelo	📎
Outros Documentos	📎

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,

Florianópolis, 9 de Março de 2020

PROPONENTE
Município
CNPJ da Prefeitura
Nome do Prefeito
CPF do Prefeito

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO
Usuário Municipal
CPF do Usuário Municipal
E-mail do Usuário Municipal

Excluir formulário
Imprimir PDF
Enviar para análise
Salvar

Figura 12. Nova solicitação de recursos federais criada e formulário disponibilizado.

MÓDULO 2 AÇÕES DE RESPOSTA

USUÁRIO MUNICIPAL

31



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 13).

Figura 13. Protocolo e status do processo de solicitação gerado.



Como visto, todo novo formulário do módulo “Ações de Resposta” que é preenchido e salvo no S2ID gera um protocolo de identificação. Como já enfatizado, o sistema obriga que você selecione primeiramente um protocolo do módulo de “Reconhecimento federal”, 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. Além disso, a vinculação do processo de reconhecimento federal ao de resposta promove também celeridade na análise técnica, uma vez que evita eventuais devoluções de processos com dúvidas sobre a vinculação não realizada.



DESTAQUE DO PROTOCOLO GERADO

No exemplo, você pode verificar as regras sob as quais o sistema gera esse tipo de identificação de protocolo (**RES-SC-4205407-20200309-11**):

RES - SC - 4205407 - 20200309 - 11

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

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

Código IBGE do seu município, no nosso exemplo é o código de Florianópolis.

Data da solicitação, que no nosso exemplo corresponde a 09/03/2020.

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 11 formulários vinculados ao mesmo registro.

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 14) no topo do cabeçalho e, em seguida, verificar o agrupamento dos arquivos (Figura 15).



Figura 14. Acesso aos “Detalhes do processo”.

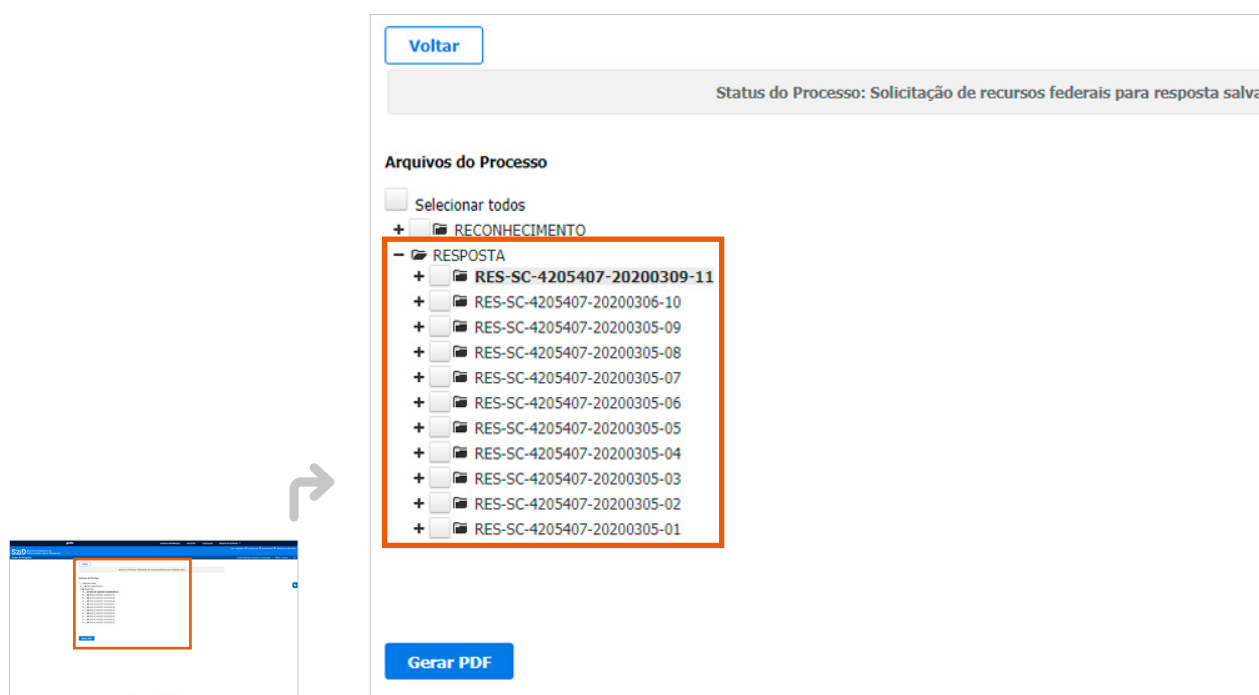


Figura 15. Arquivos do processo com mais de uma solicitação.

Dito isso, agora veja como está dividido o formulário. Para todos os tipos de ações de resposta, o Formulário de Solicitação de Recursos Federais é dividido nas seguintes seções (Figura 16):

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



DICA

Ainda é possível encontrar, entre os tipos de solicitação, a opção “Operação Carro-pipa Federal” (tópico 2.3 deste curso). A opção fica disponível caso o seu município preencha os seguintes requisitos:

- faça parte do semiárido nordestino ou do norte dos Estados de Minas Gerais e do Espírito Santo;
- seja vinculado a um desastre do tipo “Seca” ou “Estiagem”; e
- possua protocolo de reconhecimento com status “Reconhecido” e vigente (dentro dos 180 dias após decreto).

Figura 16. 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 17), 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”.



SISTEMA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SINPDEC

DEFESA CIVIL **Formulário de Solicitação de Recursos Federais** v1

UF: SC MUNICÍPIO: Florianópolis

DESASTRE: Alagamentos DATA DA OCORRÊNCIA: 17/02/2020

SIMBOLOGIA:

TIPO DE SOLICITAÇÃO

Selecione o tipo de solicitação

1 **Selecione o tipo de solicitação**

2 Kits de Assistência Humanitária - Desabilitado Temporariamente

2 Recursos para Ações de Assistência

2 Recursos para Ações de Restabelecimento

ameaça de danos diretamente causados pelo desastre.

desastres, incluindo, mas não necessitam de abrigo público.

Ex.: desaparecidos, isolados, enfermos, feridos, vítimas fatais, etc.

Figura 17. 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 17). 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 as ações de assistência e para as ações de restabelecimento serem muito semelhantes (destaque 2 da Figura 17), há algumas particularidades, e, por isso, você deve acompanhar o passo a passo para cada um separadamente.



É importante que você saiba identificar adequadamente o tipo de solicitação que está preenchendo, visto que essa seleção impacta nos demais aspectos de análise de seu protocolo de resposta.

Nas próximas seções do e-book, veja 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 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 esse conteúdo é tratado, em detalhes, 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.



2.1 PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO PARA AÇÕES DE ASSISTÊNCIA



WWW

Você pode acompanhar a opção de conteúdo sobre



Como Preencher o Formulário 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.



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.



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 registrar 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 18) na primeira seção “**TIPO DE SOLICITAÇÃO**” do Formulário de Solicitação de Recursos Federais.

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"/>

Figura 18. Seleção do tipo “Recursos para Ações de Assistência”.



2.1.2 ATUALIZAÇÃO DE DANOS HUMANOS (PESSOAS)

Selecionado 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 19.

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.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Figura 19. Atualização dos danos humanos.

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.



ATENÇÃO

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, por exemplo, nesse meio tempo mais pessoas podem ter sido afetadas, portanto, os números devem ser atualizados nos campos destacados na Figura 19.



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 20.



Figura 20. 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 21).

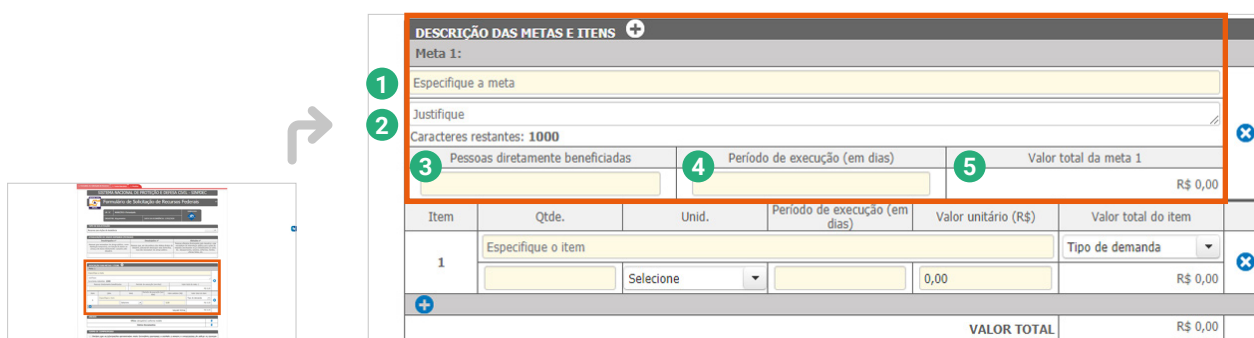


Figura 21. Detalhamento da “Meta 1”.

Na parte superior da seção (destacada na Figura 21) devem ser inseridas as informações referentes à meta como um todo, independentemente do número de itens que são criados para o seu detalhamento (isso ocorre para todas as metas que forem 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 22).

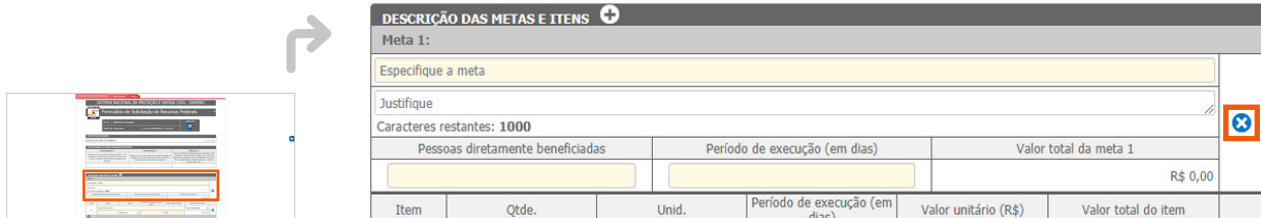


Figura 22. Opção de exclusão da meta.

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 23.



Figura 23. 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), 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.



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 24 e 25 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 obtidos ou por aquisição, ou por serviço, ou por locação.

The screenshot displays the S2ID system interface for creating a request. A dropdown menu is open, showing a list of units of measurement. The units listed are: ALUGUEL DE CAMINHÃO PIPA COM MOTORIST, CAIXA, 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, and METRO QUADRADO. The interface also shows fields for 'Meta 1' and 'Item 1'.

Figura 24. Unidades de medida disponíveis para seleção (parte 1).

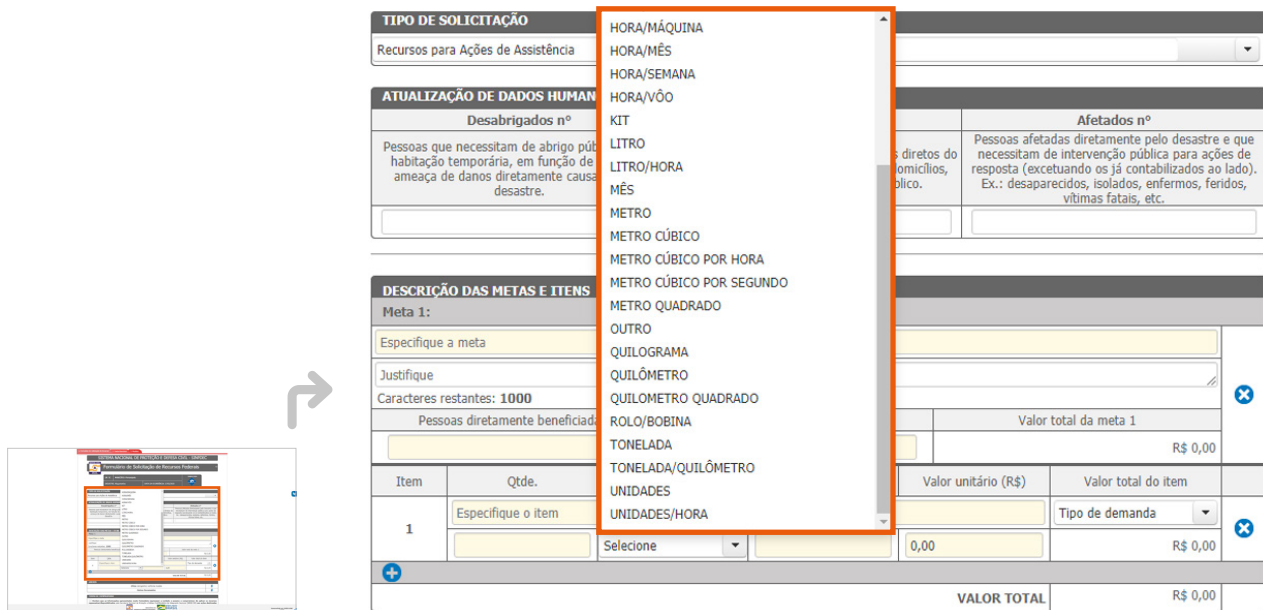


Figura 25. Unidades de medida disponíveis para seleção (parte 2).

Caso seja necessário retirar um item, basta clicar sobre o símbolo de exclusão (✕), localizado ao lado de seu detalhamento (destaque 1 da Figura 26).

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

pelo símbolo de adição (+), localizado abaixo da identificação do item (destaque 2 da Figura 26). Você pode criar quantos itens forem necessários, sendo obrigatória a existência, conforme já mencionado, de pelo menos um item por **meta**.



Figura 26. Opções para adição e exclusão de um item.

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



Preenchimento da Meta:

Pense que, em função do desastre, uma série de pessoas encontram-se desabrigadas ou desalojadas e você precisa de recursos para ação 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 27, como pode ser feita a inclusão da meta:

Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário (R\$)	Valor total do item
1	2,00	MÊS	60	3.000,00	R\$ 6.000,00
2	15,00	KIT	30	50,00	R\$ 750,00
3	1.800,00	UNIDADES	30	24,00	R\$ 43.200,00
VALOR TOTAL					R\$ 49.950,00

Figura 27. 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: “60”;

4 Período de execução (em dias): “60”;

5 Valor total da meta 1: “R\$ 49.950,00”, valor equivalente ao somatório dos itens correspondentes à meta:

R\$	6.000,00	(Locação)
+	R\$	750,00 (Aquisição)
+	R\$	43.200,00 (Serviço)
=	R\$ 49.950,00	(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 60 dias para execução completa da “Meta 1”, mas os itens não precisam ser executados necessariamente durante os 60 dias. Um item pode, por exemplo, ocorrer durante os 60 dias e outro durante apenas 30 dias dentre os 60 estimados para a totalidade da meta.



Agora, veja como podem ser incluídos itens específicos dentro da meta. No caso desse exemplo, são registrados três itens por 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 28, 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	60	4	5	R\$ 49.950,00
Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário (R\$)	Valor total do item	
1	Locação de espaço para instalação de abrigo temporário.					
	2,00	MÊS	60	3.000,00	6	7
2	Kits de higiene pessoal para os desabrigados.					
	15,00	KIT	30	50,00	R\$ 750,00	
3	Fornecimento de alimentação (café, almoço e jantar) para 60 pessoas durante 30 dias.					
	1.800,00	UNIDADES	30	24,00	R\$ 43.200,00	
VALOR TOTAL					R\$ 49.950,00	

Figura 28. 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: “2,00” (dois);

3 Unidade: “MÊS”;

4 Período de execução (em dias): “60”. Ou seja, dentre os 60 dias estimados para cumprimento da meta e seus itens, devem ser locados dois 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 dois meses, para abrigo temporário dos desabrigados;

7 Valor total do item: “R\$ 6.000,00”, valor equivalente à multiplicação da quantidade do item pelo seu valor unitário:

	2	(Quantidade)
x	R\$ 3.000,00	(Valor unitário)
=	R\$ 6.000,00	(Valor total)



Acompanhe, na Figura 29, 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\$ 49.950,00
Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário (R\$)	Valor total do item
1. Locação de espaço para instalação de abrigo temporário.					
1	2,00	MÊS	60	3.000,00	R\$ 6.000,00
2. Kits de higiene pessoal para os desabrigados.					
2	15,00	KIT	30	50,00	R\$ 750,00
3. Fornecimento de alimentação (café, almoço e jantar) para 60 pessoas durante 30 dias.					
3	1.800,00	UNIDADES	30	24,00	R\$ 43.200,00
VALOR TOTAL					R\$ 49.950,00

Figura 29. 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 60 desabrigados vão necessitar de kits de higiene pessoal em função da perda de seus bens no momento que suas habitações foram afetadas pelo desastre. Cada kit atende a uma família (4 pessoas, em média);
- 2 **Quantidade:** “15,00” (quinze). Tendo em vista que os 60 desabrigados recebem kits que podem ser divididos entre 4 pessoas, são necessários 15 kits no total;
- 3 **Unidade:** “KIT”;
- 4 **Período de execução (em dias):** “30”. Ou, seja, durante metade do tempo total da meta, que é de 60 dias, devem ser dis-

tribuídos 15 kits de higiene pessoal. Dos quais cada kit atende a uma família de 4 pessoas, em média;

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 15 unidades de kits de higiene pessoal;

7 **Valor total do item:** “R\$ 750,00”, valor equivalente à multiplicação da quantidade do item pelo seu valor unitário:

	15	(Quantidade)
x R\$	50,00	(Valor unitário)
= R\$	750,00	(Valor total)



Acompanhe, na Figura 30, 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	60	3	60	5	R\$ 49.950,00
Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário (R\$)	Valor total do item
1	2,00	MÊS	60	3.000,00	R\$ 6.000,00
2	15,00	KIT	30	50,00	R\$ 750,00
3	1.800,00	UNIDADES	30	24,00	R\$ 43.200,00
VALOR TOTAL					R\$ 49.950,00

Figura 30. Detalhamento do “Item 3”.

1 Especificação: “Fornecimento de alimentação (café, almoço e jantar) para 60 pessoas durante 30 dias”. Aqui, na hipótese simulada, é suposto que as 60 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: “1.800,00” (mil e oitocentos), ao passo que são 60 pessoas que precisam ser alimentadas durante 30 dias (60 x 30 = 1800 unidades).

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

4 Período de execução (em dias): “30”. Cada uma das 60 pessoas deve receber

1 unidade (café, almoço e jantar) por dia, durante 30 dias. Ou seja, durante 30 dias, dentre os 60 dias estimados para cumprimento da meta e seus itens, devem ser distribuídos 1.800 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\$ 43.200,00”, valor equivalente à multiplicação da quantidade do item pelo seu valor unitário:

		1800	(Quantidade)
x	R\$	24,00	(Valor unitário)
=	R\$	43.200,00	(Valor total)



Lembre-se de que, caso você queira, é possível criar mais metas (destaque 1 na Figura 31). 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 31).

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 v1

UF: SC MUNICÍPIO: Florianópolis
DESASTRE: Alagamentos DATA DA OCORRÊNCIA: 17/02/2020

SIMBOLOGIA:

TIPO DE SOLICITAÇÃO
Recursos para Ações de Assistência

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.

DESCRIÇÃO DAS METAS E ITENS

Meta 1:

Ação de Assistência 1.

Justificativa para Ação de Assistência 1.

Caracteres restantes: 955

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	DIÁRIA	50	100,00	R\$ 500,00
2	10	UNIDADES	50	50,00	R\$ 500,00
3	5	MÊS	50	700,00	R\$ 3.500,00

Meta 2:

Ação de Assistência 2.

Justificativa para Ação de Assistência 2.

Caracteres restantes: 955

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	31,00	LITRO	50	4,08	R\$ 126,48
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: 955

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	74,00	UNIDADES	50	50,00	R\$ 3.700,00

2 VALOR TOTAL R\$ 9.876,48

Figura 31. 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, para evitar a perda de informações, recomenda-se que a ação seja repetida constantemente para garantir que todos os dados sejam sempre salvos 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 32) a cada meta e item inserido.

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,

Florianópolis, 9 de Março de 2020

PROPONENTE
Município
CNPJ da Prefeitura
Nome do Prefeito
CPF do Prefeito

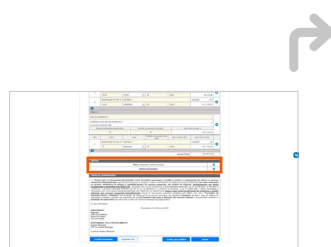
RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO
Usuário Municipal
CPF do Usuário Municipal
E-mail do Usuário Municipal

Excluir formulário Imprimir PDF Enviar para análise **Salvar**

Figura 32. 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 33).



ANEXOS	
Ofício (obrigatório) conforme modelo	
Outros Documentos	

Figura 33. 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 34).



Figura 34. 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 35.



Figura 35. 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 36).

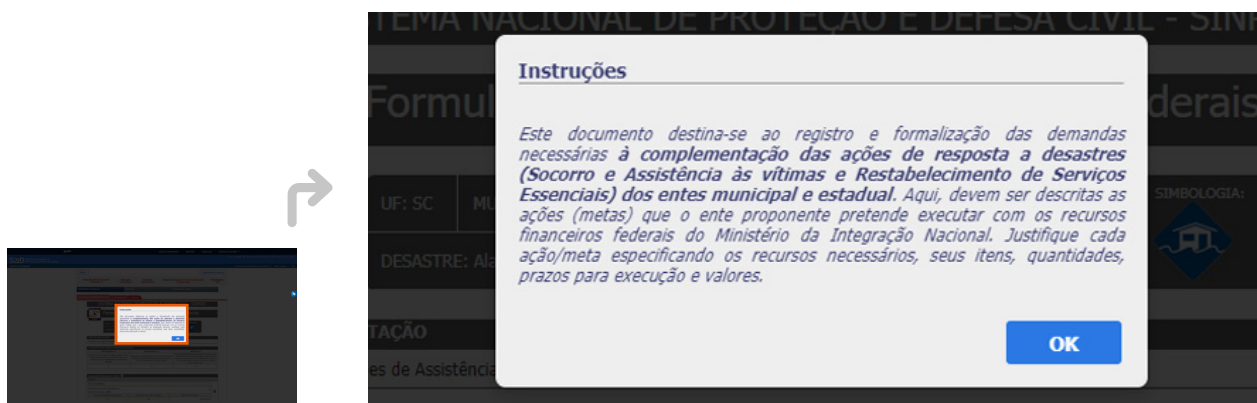


Figura 36. Instruções sobre o Formulário de Solicitação de Recursos.

Após anexar um documento, observe que dois novos ícones (↓ e ✕) aparecem (destaque da Figura 37).

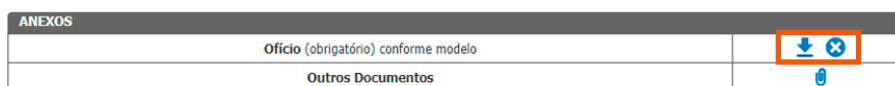
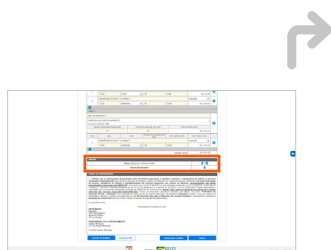


Figura 37. Novas opções habilitadas para o anexo.



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” (destacado em laranja na Figura 38).

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/metas).

É o que informamos,

Florianópolis, 9 de Março de 2020

PROPONENTE
Município
CNPJ da Prefeitura
Nome do Prefeito
CPF do Prefeito

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO
Usuário Municipal
CPF do Usuário Municipal
E-mail do Usuário Municipal

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

Figura 38. “TERMO DE COMPROMISSO”.

- 1 Excluir formulário:** pode ser utilizada caso, após ter iniciado o preenchimento, você deseje 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 39), uma mensagem de confirmação aparece em sua tela (Figura 40).

The image shows a screenshot of a web application interface. On the left, a smaller version of the form is visible with a red box highlighting the 'Enviar para análise' button. An arrow points from this area to a larger, detailed view of the form on the right. The form is titled 'Florianópolis, 9 de Março de 2020'. It contains two sections: 'PROPONENTE' with fields for 'Município', 'CNPJ da Prefeitura', 'Nome do Prefeito', and 'CPF do Prefeito'; and 'RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO' with fields for 'Usuário Municipal', 'CPF do Usuário Municipal', and 'E-mail do Usuário Municipal'. At the bottom, there are four buttons: 'Excluir formulário', 'Imprimir PDF', 'Enviar para análise' (highlighted with a red box), and 'Salvar'.

Figura 39. Opção para enviar o processo para análise.

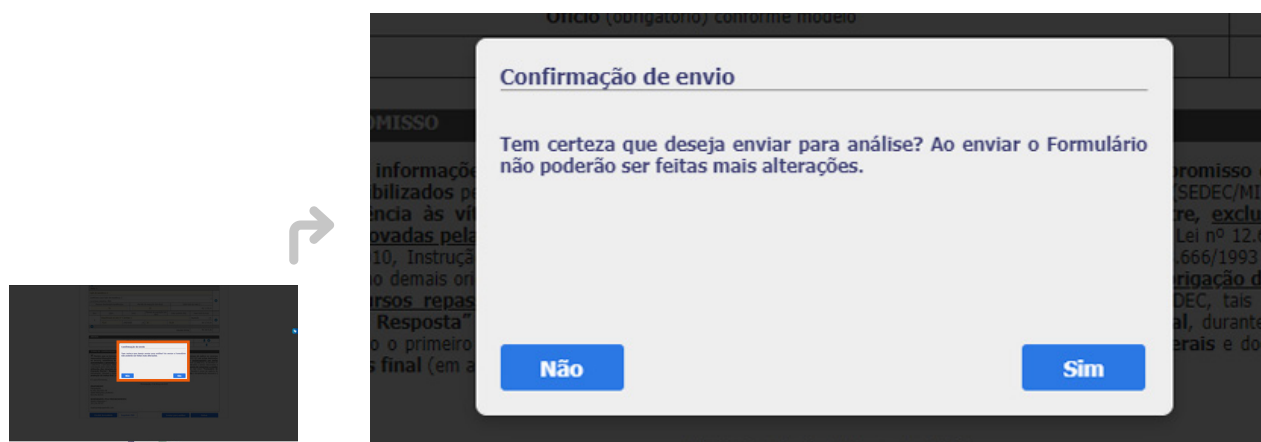


Figura 40. Confirmação do envio do processo para análise.

Ao clicar em “Sim”, observe que o status do processo é atualizado de “Solicitação de recursos federais para resposta salva” para “Aguardando análise – Solicitação de recursos federais para resposta” (Figura 41).



Figura 41. Atualização do status após envio para análise.

Quando o usuário federal iniciar a análise de seu processo, o status é atualizado novamente. De “Aguardando análise – Solicitação de recursos federais para resposta” passa a ser “Em análise – Solicitação de recursos federais para resposta”, como mostra a Figura 42.



The screenshot displays 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 summary bar shows: 'Protocolo: RES-SC-4205407-20200309-11', 'Município: Florianópolis', 'Desastre: Alagamentos', 'Status: Em análise - Solicitação de recursos federais para resposta', and 'Homologado: Não'. A progress bar below indicates three steps: '1. Formulário de Solicitação de Recursos', '2. Dados Bancários', and '3. Modelos'. The main content area shows the 'Formulário de Solicitação de Recursos Federais' with fields for 'UF: SC', 'MUNICÍPIO: Florianópolis', 'DESASTRE: Alagamentos', and 'DATA DA OCORRÊNCIA: 17/02/2020'. A 'SIMBOLOGIA' icon is also visible.

Figura 42. 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.



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



WWW

Você pode acompanhar a opção de conteúdo

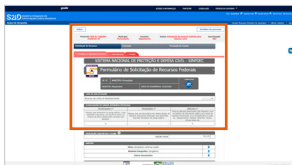


sobre **Como Preencher o Formulário para Ações de Restabelecimento** no formato de videoaula. Para acessá-la, utilize o QR Code e escaneie a imagem com o seu celular e/ou tablet.



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.



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 43) na primeira seção “**TIPO DE SOLICITAÇÃO**” do Formulário de Solicitação de Recursos Federais.

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.
0	0	0

Figura 43. 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 44):

The screenshot shows the SINPDEC system interface. At the top, it says 'SISTEMA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SINPDEC'. Below that is the 'Formulário de Solicitação de Recursos Federais' (v1). The form includes fields for 'UF: SC', 'MUNICÍPIO: Florianópolis', 'DESASTRE: Alagamentos', and 'DATA DA OCORRÊNCIA: 17/02/2020'. A dropdown menu for 'TIPO DE SOLICITAÇÃO' is set to 'Recursos para Ações de Restabelecimento'. The main section is titled 'ATUALIZAÇÃO DE DADOS HUMANOS (PESSOAS)' and contains a table with three columns: 'Desabrigados nº', 'Desalojados nº', and 'Afetados nº'. Each column has a description and a corresponding input field.

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.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Figura 44. Atualização dos danos humanos.

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.**



ATENÇÃO

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, por exemplo, posteriormente mais pessoas podem ter sido afetadas e, nesse caso, os números devem ser atualizados nos campos em destaque na Figura 44.



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 45. Observe que o campo “Descrição das metas e itens” somente estará disponível após a seleção do tipo de formulário.



Figura 45. 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 46).

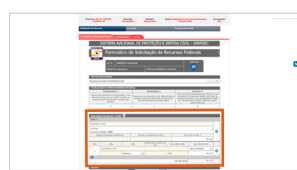


Figura 46. Detalhamento da “Meta 1”.

Na parte superior da seção (destacada na Figura 46) 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 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 47).

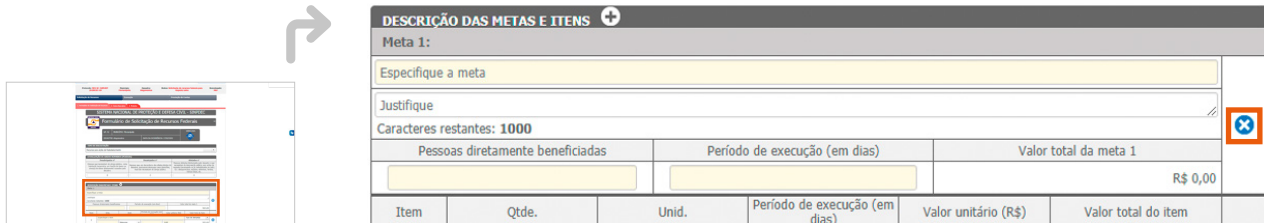


Figura 47. Opção de exclusão da meta.

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 48.

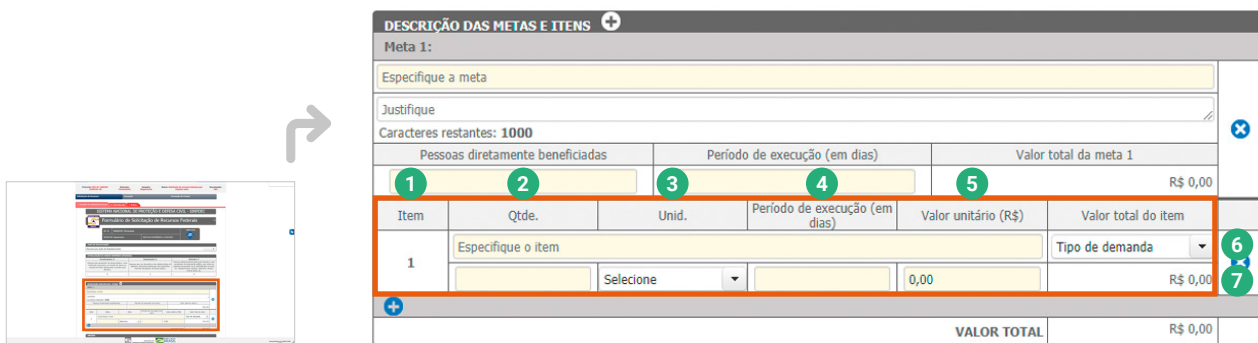


Figura 48. Detalhamento dos itens da meta.



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 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.



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 49 e 50 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 obtidos ou por aquisição, ou por serviço, ou por locação.

The screenshot displays the S2ID system interface. A dropdown menu is open, showing a list of units of measurement for selection. The units listed are: ALUGUEL DE CAMINHÃO PIPA COM MOTORIST, CADA, 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, and METRO QUADRADO. The interface also shows fields for 'TIPO DE SOLICITAÇÃO', 'ATUALIZAÇÃO DE DADOS HUMANOS', 'DESCRÇÃO DAS METAS E ITENS', and a table for items with columns for 'Item', 'Qtde.', 'Valor unitário (R\$)', and 'Valor total do item'.

Figura 49. Unidades de medida disponíveis para seleção (parte 1).

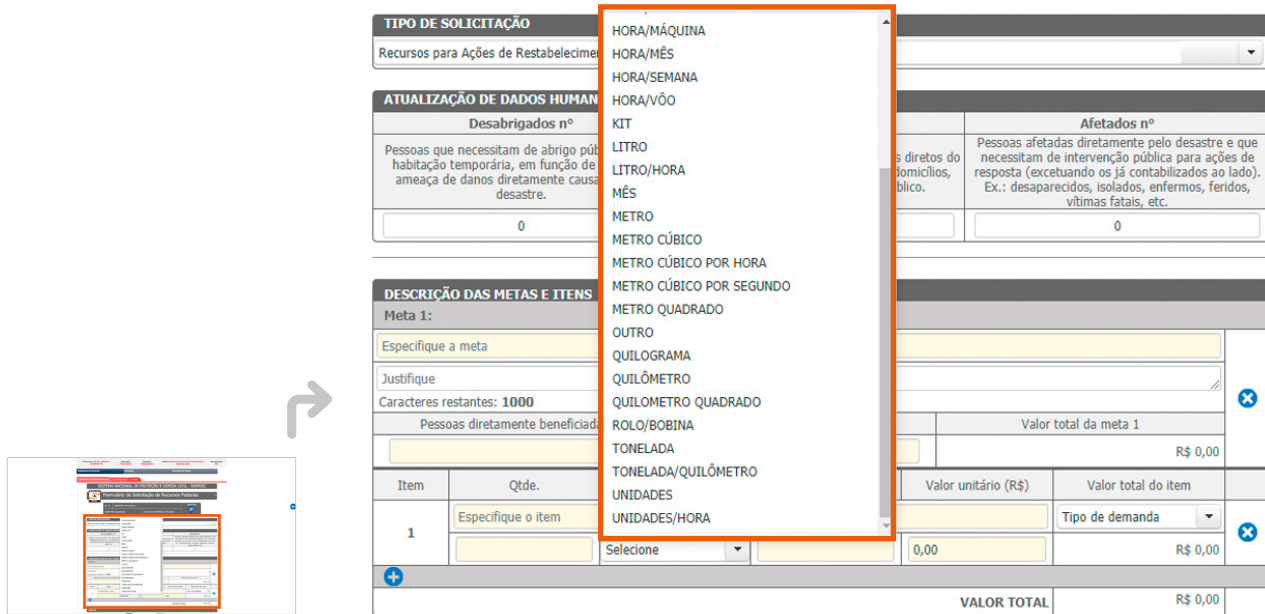


Figura 50. Unidades de medida disponíveis para seleção (parte 2).

Caso seja necessário retirar um item, basta clicar sobre o símbolo de exclusão (✕), localizado ao lado de seu detalhamento (destaque 1 da Figura 51).

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 51).

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



Figura 51. 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, devido a uma enxurrada, ocorreram o carregamento e o acúmulo de detritos em um córrego da região. 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 52, como pode ser feita a inclusão da meta:

Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário (R\$)	Valor total do item
1	480	HORA	30	120,00	R\$ 57.600,00
2	1760	HORA	30	16,00	R\$ 28.160,00
3	1200	LITRO	5	3,03	R\$ 3.636,00
VALOR TOTAL					R\$ 89.396,00

Figura 52. Detalhamento da “Meta 1”.

- 1 Especificação:** “Desobstrução do Córrego Grande”;
 - 2 Justificativa:** “A enxurrada carregou grande quantidade de detritos, obstruindo o fluxo do córrego. A ação pretende reconstituir as condições anteriores ao desastre”;
 - 3 Pessoas diretamente beneficiadas:** “800”;
 - 4 Período de execução (em dias):** “60”;
 - 5 Valor total da meta 1:** “R\$ 89.396,00”, valor equivalente ao somatório dos itens correspondes à meta:
- | | | |
|-----|----------------------|----------------------|
| R\$ | 57.600,00 | (Locação) |
| + | R\$ | 28.160,00 (Serviço) |
| + | R\$ | 3.636,00 (Aquisição) |
| = | R\$ 89.396,00 | (Valor total) |



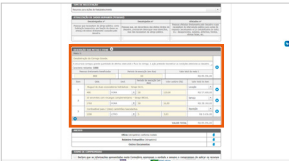
ATENÇÃO

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 60 dias para execução completa da “Meta 1”, mas os itens não precisam ser executados necessariamente durante os 60 dias. Um item pode, por exemplo, ocorrer durante apenas 5 dias dentre os 60 estimados para a totalidade da meta.



Agora, veja como podem ser incluídos itens específicos dentro da meta. No caso do exemplo, são registrados três itens, um relativo à locação de duas Escavadeiras Hidráulicas, outro para contratação de dez serventes com encargos complementares e, por fim, aquisição de combustível.

Acompanhe, na Figura 53, o preenchimento do **item 1**:



DESCRIÇÃO DAS METAS E ITENS +					
Meta 1:					
Desobstrução do Córrego Grande.					
A enxurrada carregou grande quantidade de detritos obstruindo o fluxo do córrego. A ação pretende reconstituir as condições anteriores ao desastre.					
Caracteres restantes: 1000					
Pessoas diretamente beneficiadas		Período de execução (em dias)		Valor total da meta 1	
1	800	2	60	3	4
				5	R\$ 89.396,00
Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário (R\$)	Valor total do item
1	Aluguel de duas escavadeiras hidráulicas – Sinapi 5631.				Locação
	480	HORA	30	120,00	R\$ 57.600,00
2	10 serventes com encargos complementares – Sinapi 88316.				Serviço
	1760	HORA	30	16,00	R\$ 28.160,00
3	Combustível para 2 (dois) caminhões basculantes.				Aquisição
	1200	LITRO	5	3,03	R\$ 3.636,00
VALOR TOTAL					R\$ 89.396,00

Figura 53. Detalhamento do “Item 1”.

1 Especificação: “Aluguel de duas escavadeiras hidráulicas – Sinapi 5631”;

2 Quantidade: “480” (quatrocentos e oitenta) horas de locação de escavadeiras, equivalente a 30 (trinta) dias de 2 (duas) escavadeiras trabalhando 8h por dia;

3 Unidade: “HORA”;

4 Período de execução (em dias): “30”. Ou seja, dentro dos 60 dias estimados para o cumprimento da meta, são necessários 30 dias de locação das duas escavadeiras Hidráulicas - SINAPI 5631;

5 Valor unitário (R\$): “120,00”. Significa que o custo horário produtivo da escavadeira hidráulica é de R\$ 120,00;

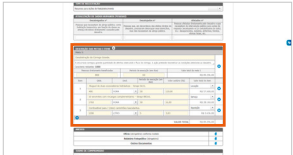
6 Tipo de demanda: “Locação”. Aqui, no exemplo, correspondendo à locação de escavadeiras para a retirada de detritos, lixo e entulhos acumulados no córrego;

7 Valor total do item: “R\$ 57.600,00”, valor equivalente à multiplicação da quantidade do item pelo seu valor unitário:

	480	(Quantidade)
x	R\$ 120,00	(Valor unitário)
=	R\$ 57.600,00	(Valor total)



Acompanhe, na Figura 54, o preenchimento do **item 2**:



DESCRIÇÃO DAS METAS E ITENS +						
Meta 1:						
Desobstrução do Córrego Grande.						
A encurrada carregou grande quantidade de detritos obstruindo o fluxo do córrego. A ação pretende reconstituir as condições anteriores ao desastre.						
Caracteres restantes: 1000						
Pessoas diretamente beneficiadas		Período de execução (em dias)		Valor total da meta 1		
1	800 2	3	60 4	5	R\$ 89.396,00	
Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário (R\$)	Valor total do item	
1	Aluguel de duas escavadeiras hidráulicas – Sinapi 5631.				Locação	
	480	HORA	30	120,00	R\$ 57.600,00	
2	10 serventes com encargos complementares – Sinapi 88316.				Serviço	
	1760	HORA	30	16,00	R\$ 28.160,00	
3	Combustível para 2 (dois) caminhões basculantes.				Aquisição	
	1200	LITRO	5	3,03	R\$ 3.636,00	
VALOR TOTAL					R\$ 89.396,00	

Figura 54. Detalhamento do “Item 2”.

1 Especificação: “10 Serventes com Encargos Complementares - SINAPI 88316”;

2 Quantidade: “1.760” (mil setecentas e sessenta) horas de serviço.

3 Unidade: “HORA”;

4 Período de execução (em dias): “30”. Ou seja, dentre os 60 dias estimados para o cumprimento da meta, são necessários 30 dias de serviço;

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

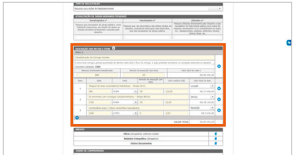
6 Tipo de demanda: “Serviço”. Aqui no exemplo, correspondendo ao serviço de dez serventes para a retirada completa de detritos, lixo e entulhos acumulados no córrego;

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 55, o preenchimento do **item 3**:



DESCRIÇÃO DAS METAS E ITENS +							
Meta 1:							
Desobstrução do Córrego Grande.							
A enxurrada carregou grande quantidade de detritos obstruindo o fluxo do córrego. A ação pretende reconstituir as condições anteriores ao desastre.							
Caracteres restantes: 1000							
Pessoas diretamente beneficiadas		Período de execução (em dias)		Valor total da meta 1			
1	800	2	3	60	4	5	R\$ 89.396,00
Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)		Valor unitário (R\$)	Valor total do item	
1	Aluguel de duas escavadeiras hidráulicas – Sinapi 5631.					Locação	
	480	HORA	30		120,00	R\$ 57.600,00	
2	10 serventes com encargos complementares – Sinapi 88316.					Serviço	
	1760	HORA	30		16,00	R\$ 28.160,00	
3	Combustível para 2 (dois) caminhões basculantes.					Aquisição	
	1200	LITRO	5		3,03	R\$ 3.636,00	
VALOR TOTAL						R\$ 89.396,00	

Figura 55. Detalhamento do “Item 3”.

- 1 **Especificação:** “Combustível para 2 (dois) caminhões basculantes”;
- 2 **Quantidade:** “1.200” (mil e duzentos) litros para os dois caminhões basculantes;
- 3 **Unidade:** “LITRO”;
- 4 **Período de execução (em dias):** “5”. Ou seja, dentro dos 60 dias estimados para o cumprimento da meta, são necessários 5 dias para a aquisição;
- 5 **Valor unitário (R\$):** “3,03”. Significa que cada litro de combustível utilizado nos caminhões basculantes custa R\$ 3,03;
- 6 **Tipo de demanda:** “Aquisição”. Aqui, no exemplo, correspondendo à aquisição de 1.200 litros de combustível para dois caminhões basculantes;
- 7 **Valor total do item:** “R\$ 3.636,00”, valor equivalente à multiplicação da quantidade do item pelo seu valor unitário:

		1.200	(Quantidade)
x	R\$	3,03	(Valor unitário)
=	R\$	3.636,00	(Valor total)



Caso você queira, é possível criar mais metas, conforme mostra o exemplo da Figura 56. 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							
Meta 1:							
Ação de Restabelecimento 1.							
Justificativa para Ação de Restabelecimento 1.							
Caracteres restantes: 1000							
Pessoas diretamente beneficiadas		Período de execução (em dias)		Valor total da meta 1			
10		50		R\$ 1.000,00			
Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário (R\$)	Valor total do item		
1	Especificação do item nº 1 da Meta 1.					Aquisição	R\$ 1.000,00
	10,00	GALÃO	50	100,00			
Meta 2:							
Ação de Restabelecimento 2.							
Justificativa para Ação de Restabelecimento 2.							
Caracteres restantes: 1000							
Pessoas diretamente beneficiadas		Período de execução (em dias)		Valor total da meta 2			
10		50		R\$ 2.000,00			
Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário (R\$)	Valor total do item		
1	Especificação do item nº 1 da Meta 2					Serviço	R\$ 2.000,00
	10,00	HORA/DIA	50	200,00			
Meta 3:							
Ação de Restabelecimento 3.							
Justificativa para Ação de Restabelecimento 3.							
Caracteres restantes: 1000							
Pessoas diretamente beneficiadas		Período de execução (em dias)		Valor total da meta 3			
10		50		R\$ 100,00			
Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário (R\$)	Valor total do item		
1	Especificação do item nº 1 da Meta 3					Locação	R\$ 100,00
	10,00	LITRO/HORA	50	10,00			
				VALOR TOTAL	R\$ 3.100,00		

Figura 56. Exemplo de criação de mais metas.



DICA

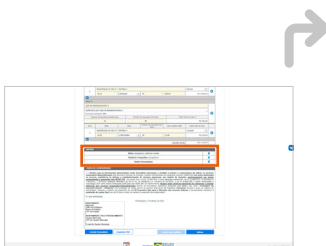
Para salvar o formulário, é obrigatória a inclusão de metas ao processo. Contudo, a ação de salvar não impede que você continue a editar as informações. Por isso, após incluir a primeira meta, recomenda-se que a ação seja repetida constantemente para garantir que todos os dados sejam sempre salvos no banco de dados, evitando a perda das informações.

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 57) a cada meta e item inserido.

Figura 57. 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 58).



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

Figura 58. 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 análise da Sedec. Sem esse documento anexado, não é possível o envio da solicitação para análise;
- A terceira linha pode ser utilizada, de forma opcional, caso você deseje enviar algum **outro documento anexado ao processo**. Por exemplo, pode-se acrescentar croquis da meta proposta, pois esse documento ajuda a compreender melhor a ação a ser realizada. Nesse local é possível anexar quantos documentos forem necessários.



Ao clicar em anexar (📎), uma janela para anexação do arquivo fica disponível (Figura 59).

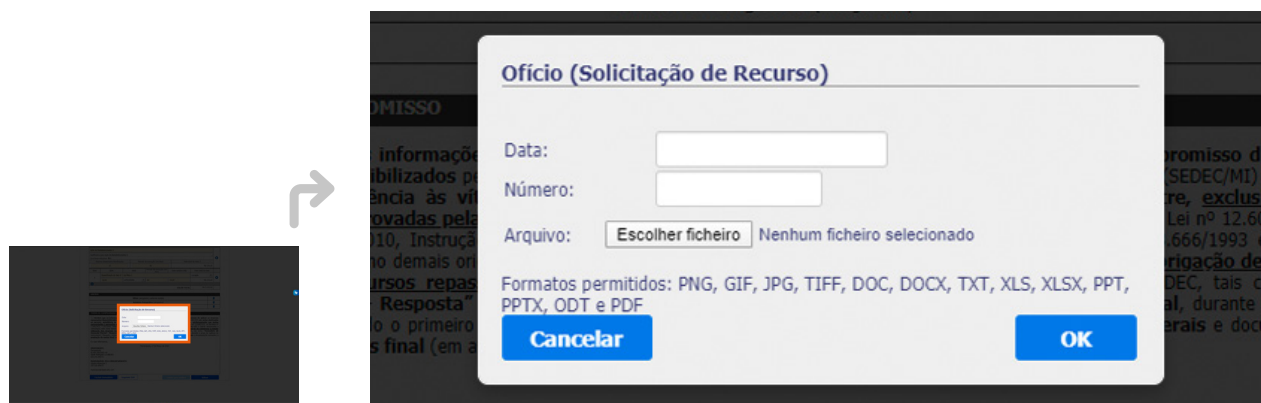


Figura 59. Anexação do Ofício de Solicitação de Recurso.

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 60.



Figura 60. 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 61).

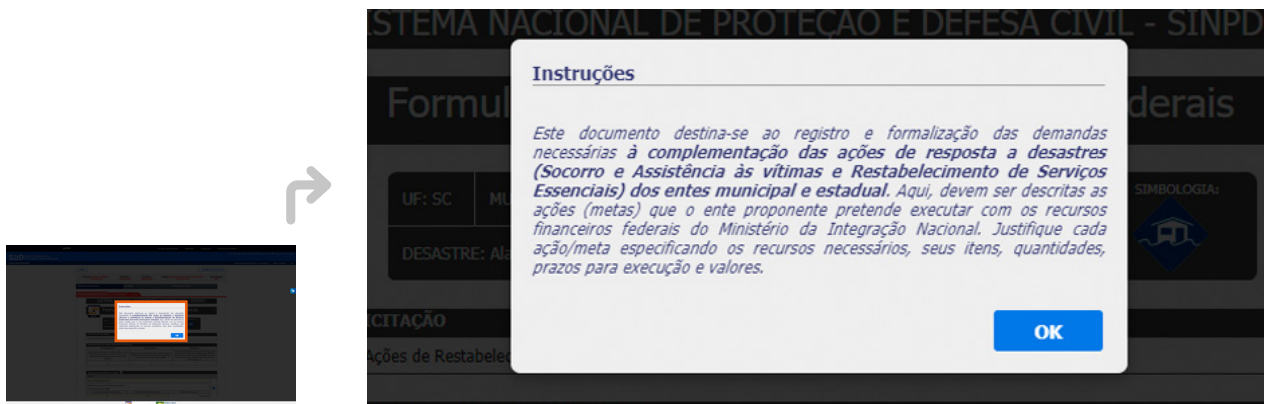


Figura 61. Instruções sobre o Formulário de Solicitação de Recursos.

Para anexar o Relatório Fotográfico, assim como o ofício, você deve clicar na opção anexar (📎) e uma janela aparece em tela (Figura 62). Sempre esteja atento à lista dos formatos de arquivos permitidos presentes no fim da janela de anexação.



Figura 62. Anexação do Relatório Fotográfico (Plano de Resposta).

Após anexar um documento, observe que dois novos ícones (↓ e ✕) aparecem (destaque da Figura 63).

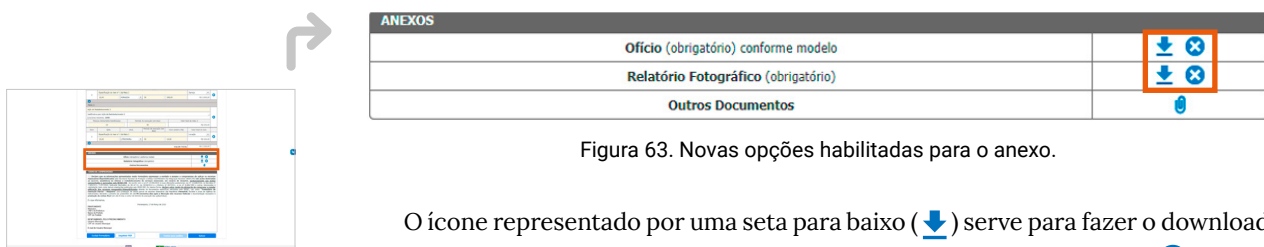


Figura 63. Novas opções habilitadas para o anexo.

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 64).

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,

Florianópolis, 17 de Março de 2020

PROPONENTE
Município
CNPJ da Prefeitura
Nome do Prefeito
CPF do Prefeito

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO
Usuário Municipal
CPF do Usuário Municipal
E-mail do Usuário Municipal

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

Figura 64. “TERMO DE COMPROMISSO”.

- 1 Excluir formulário:** pode ser utilizada caso, após ter iniciado o preenchimento, você deseje 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 assistência a um formulário de reconhecimento. O envio prévio ao reconhecimento federal é permitido 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 65), uma mensagem de confirmação aparece em sua tela (Figura 66).

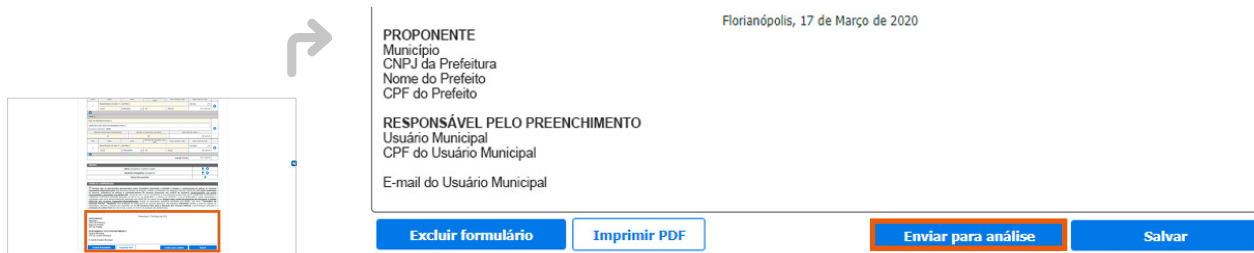


Figura 65. Opção para enviar o processo para análise.

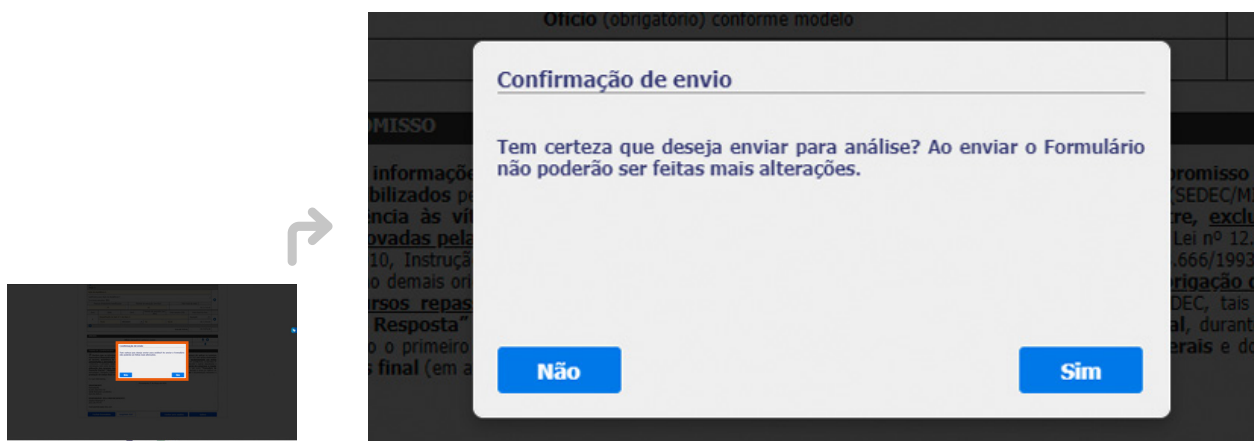


Figura 66. Confirmação do envio do processo para análise.

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 67).



Figura 67. 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 68.

The screenshot displays the S2ID system interface. At the top, there are buttons for 'Voltar' and 'Detalhes do processo'. Below these, a header bar contains the following information: Protocolo: RES-SC-4205407-20200305-09, Município: Florianópolis, Desastre: Alagamentos, Status: Em análise - Solicitação de recursos federais para resposta (highlighted in a red box), and Homologado: Não. Below the header, there are three tabs: 'Solicitação de Recursos', 'Execução', and 'Prestação de Contas'. A red progress bar indicates the current step: '1. Formulário de Solicitação de Recursos', with '2. Dados Bancários' and '3. Modelos' also visible. The main content area shows the 'SISTEMA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SINPDEC' logo and the title 'Formulário de Solicitação de Recursos Federais'. Below the title, there is a form with the following fields: UF: SC, MUNICÍPIO: Florianópolis, DESASTRE: Alagamentos, DATA DA OCORRÊNCIA: 17/02/2020, and a 'SIMBOLOGIA:' icon.

Figura 68. 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, alguma ação sua é esperada para prosseguimento do 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).

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



WWW

Você pode acompanhar a opção de conteúdo sobre



Como Preencher o Formulário de Solicitação de Recursos para Operação Carro-Pipa no formato de videoaula. Para acessá-la, utilize o QR Code e escaneie a imagem com o seu celular e/ou tablet.

- 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 é 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 69).

The screenshot shows the S2ID interface for a federal resource request. At the top, there are navigation buttons for 'Voltar' and 'Detalhes do processo'. Below that, a header bar displays key information: Protocolo: RES-CE-2307304-20200106-01, Município: Juazeiro do Norte, Desastre: Estiagem, Status: Solicitação de recursos federais para resposta salva, and Homologado: Não. A progress bar indicates three steps: 1. Formulário de Solicitação de Recursos, 2. Dados Bancários, and 3. Modelos. The main content area is titled 'SISTEMA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SINPDEC' and 'Formulário de Solicitação de Recursos Federais v1'. It includes fields for UF: CE, MUNICÍPIO: Juazeiro do Norte, DESASTRE: Estiagem, and DATA DA OCORRÊNCIA: 06/01/2020. A dropdown menu labeled 'TIPO DE SOLICITAÇÃO' is highlighted with a red box and contains the selected option 'Operação Carro-pipa Federal'.

Figura 69. Seleção do tipo “Operação Carro-pipa Federal”.



ATENÇÃO

Observe que no exemplo da Figura 69, o município solicitante é Juazeiro do Norte (Ceará), parte do semiárido brasileiro, e a tipologia do desastre é “Estiagem”. Além disso, o reconhecimento federal de 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 estão preenchidos. É importante frisar que, caso essas condições não sejam atendidas, essa opção de solicitação não fica disponível para preenchimento.

2.3.2 OCP FEDERAL – OPERAÇÃO CARRO-PIPA

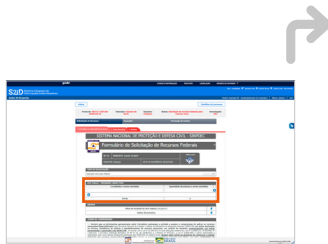
Após selecionar o tipo de solicitação, os próximos campos a serem preenchidos estão na seção **“OCP Federal – OPERAÇÃO CARRO-PIPA”**, que se referem às **localidades** e à **quantidade de pessoas que devem ser atendidas** por localidade (Figura 70).



OCP Federal – OPERAÇÃO CARRO-PIPA	
Localidades a serem atendidas	Quantidade de pessoas a serem atendidas
+	
TOTAL	0

Figura 70. Seção “OCP Federal - OPERAÇÃO CARRO-PIPA”.

Para começar a preencher essa seção, você deve clicar no símbolo de adição (+), destacado na Figura 71. Em seguida, ficam disponíveis dois campos para que você possa inserir as localidades e a quantidade de pessoas que devem ser atendidas (Figura 72).



OCP Federal – OPERAÇÃO CARRO-PIPA	
Localidades a serem atendidas	Quantidade de pessoas a serem atendidas
<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL	
	0

Figura 71. Adição de informações sobre quais 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"/>
TOTAL	
	0

Figura 72. 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 e o número de pessoas por localidade que precisam ser atendidas.

Você pode inserir **quantas localidades e quantidade de pessoas** forem necessários (exemplo da Figura 73). Para isso, basta clicar no símbolo de adição (+). Caso seja necessário excluir alguma das linhas criadas, basta clicar no símbolo de exclusão (x).

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

Figura 73. 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 74).



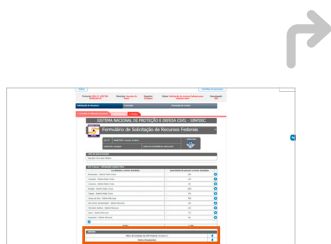
Taquari - Distrito Padre Cícero	570
Várzea da Ema - Distrito Marrocos	458
Sítio Xavier dos Barnabés - Distrito Marrocos	240
Vila Santo Antônio - Distrito Marrocos	210
Junco - Distrito Marrocos	173
Sucuarana - Distrito Marrocos	85
TOTAL	
	3.396

Figura 74. Total de pessoas que devem ser atendidas pela OCP.



2.3.3 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 75).



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


Figura 75. Seção “ANEXOS” do formulário de solicitação para OCP Federal.

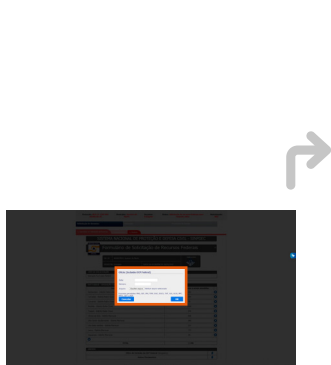
Note que, no caso da solicitação para OCP Federal, o ofício de solicitação obrigatório é específico e recebe o nome de “Ofício de Inclusão da OCP Federal”.

O Ofício deve ser assinado pelo órgão municipal de defesa civil ou Prefeitura Municipal. Deve, ainda, sugerir os mananciais para captação de água – dando prioridade à Estações de Tratamento de Água, seguido de poços e, por fim,

água superficial sem tratamento (rio, barragens, açudes).

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 76).



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 76. 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 77.



Figura 77. 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 78).

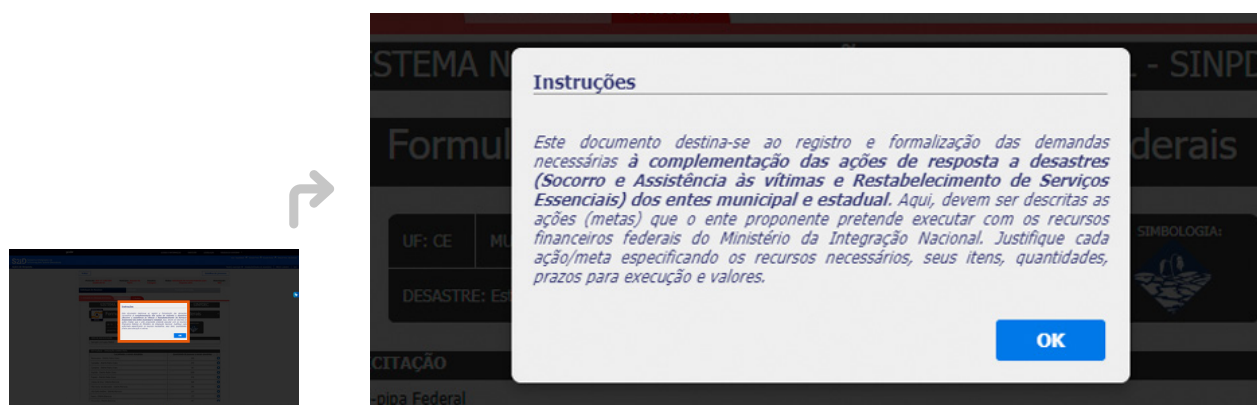


Figura 78. Instruções sobre o Formulário de Solicitação de Recursos Federais.

Após anexar um documento, repare que dois novos ícones (↓ e ✕) ficam disponíveis (destaque da Figura 79).

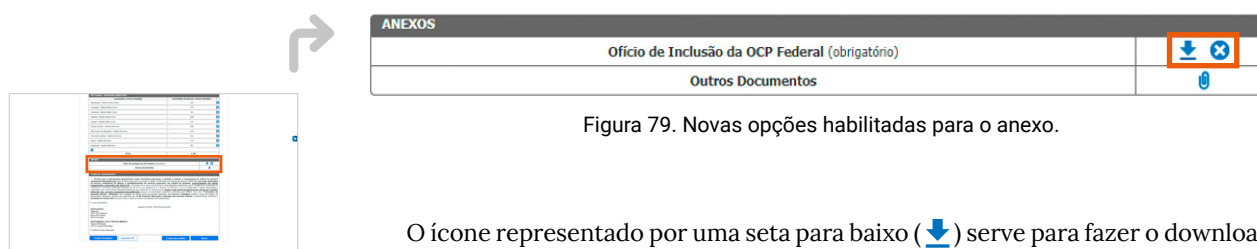


Figura 79. Novas opções habilitadas para o anexo.

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.



2.3.4 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 80).

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,

Juazeiro do Norte, 19 de Março de 2020

PROPONENTE
Município
CNPJ da Prefeitura
Nome do Prefeito
CPF do Prefeito

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO
Usuário Municipal
CPF do Usuário Municipal
E-mail do Usuário Municipal

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

Figura 80. “TERMO DE COMPROMISSO”.

1 Excluir formulário: pode ser utilizada caso, após ter iniciado o preenchimento, você deseje 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 81), uma mensagem de confirmação aparece em sua tela (Figura 82).

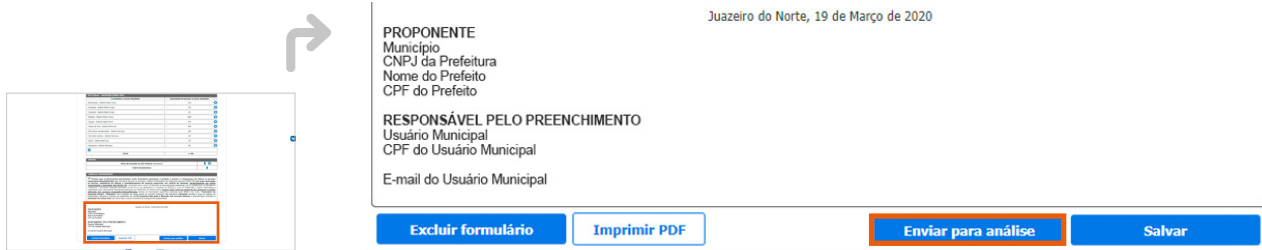


Figura 81. Opção para enviar o processo para análise.

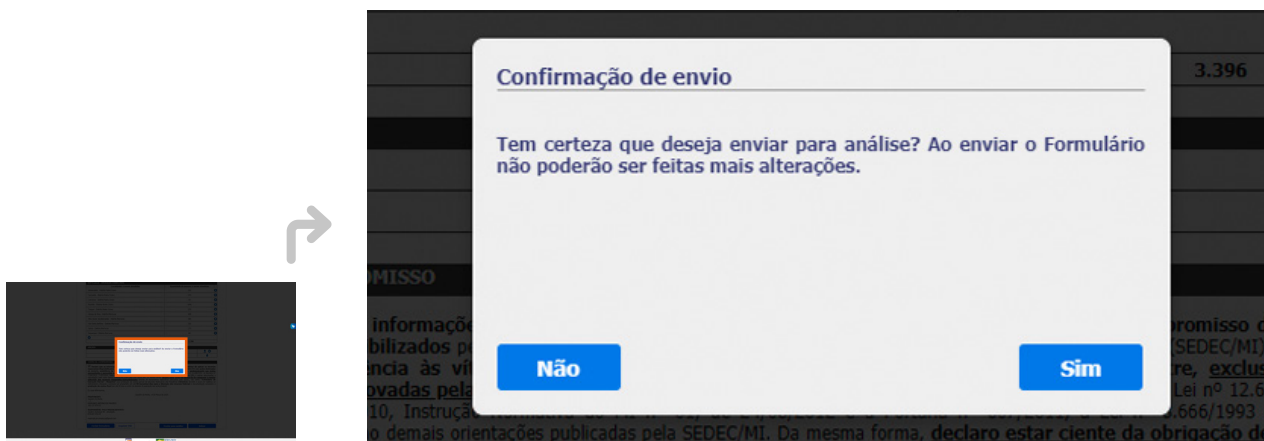


Figura 82. Confirmação do envio do processo para análise.

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 83).



Figura 83. 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 84.



Figura 84. 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 85). Esse é o último documento tramitado no S2ID.



Figura 85. Área “Detalhes do processo”.

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



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 final dos seus estudos neste tópico, você deve compreender como pesquisar processos de solicitação registrados no sistema.

3.1 PESQUISA DE PROCESSOS EXISTENTES

Primeiramente, veja como consultar os formulários de ações de respostas salvos no S2ID por meio da interface de pesquisa disponibilizada no 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 86).

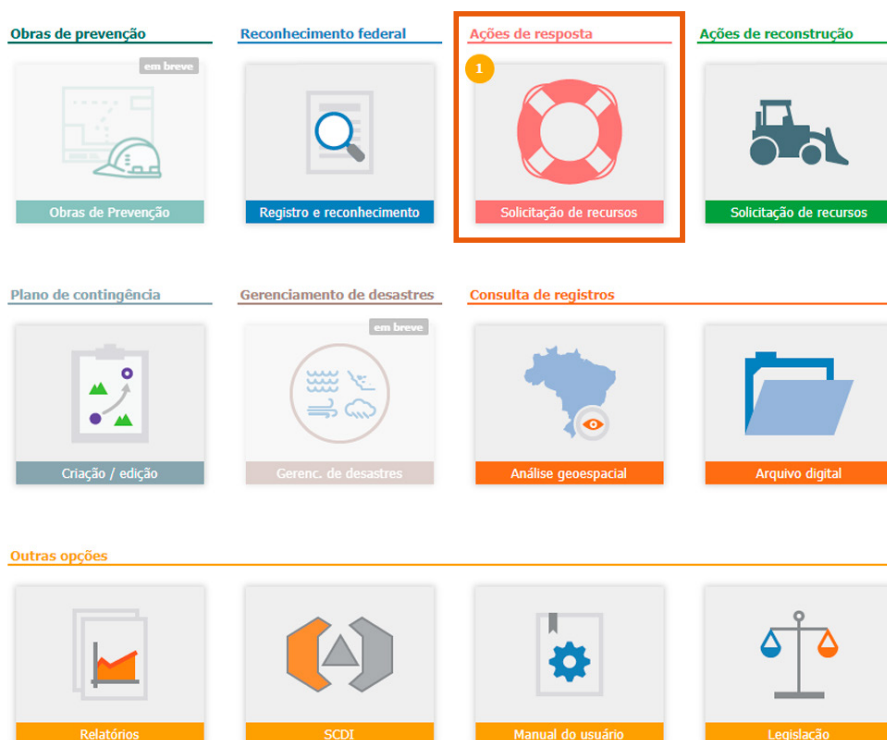


Figura 86. Acesso ao módulo de “Ações de resposta – Solicitação de recursos”.



Observe que, acima do módulo de resposta, existe um pequeno círculo alaranjado (Figura 86), ele indica que existem processos que estão aguardando alguma ação do seu perfil de usuário. Nesse caso, o número 1 indica que existe, no módulo de resposta, um processo aguardando sua análise para que a solicitação de recursos possa prosseguir.

A tela inicial do módulo de pesquisa é composta exclusivamente por um painel (Figura 87).

[Voltar](#)

Selecione um protocolo de solicitação de recurso para edição. Caso deseje realizar uma nova solicitação de recurso, clique no botão após a lista.

Município	Protocolo	Prot. Vinculado	Desastre	Data de criação	Status
São Lourenço do Sul	RES-RS-4318804-20200329-03	RS-F-4318804-14110-20200326	Estiagem	29/03/2020	Formulário de Solicitação de Recursos Federais para Resposta Excluído
São Lourenço do Sul	RES-RS-4318804-20200329-02	RS-F-4318804-14110-20200326	Estiagem	29/03/2020	Formulário de Solicitação de Recursos Federais para Resposta Excluído
São Lourenço do Sul	RES-RS-4318804-20200328-01	RS-F-4318804-14110-20200309	Estiagem	28/03/2020	Solicitação de recursos federais para resposta salva
São Lourenço do Sul	RES-RS-4318804-20200328-01	RS-F-4318804-14110-20200109	Estiagem	28/03/2020	Aguardando análise - Solicitação de recursos federais para resposta
São Lourenço do Sul	RES-RS-4318804-20200328-01	RS-F-4318804-14110-20200326	Estiagem	28/03/2020	Solicitação de recursos federais para resposta salva
São Lourenço do Sul	RES-RS-4318804-20200327-01	RS-F-4318804-14110-20200108	Estiagem	27/03/2020	Solicitação de recursos federais para resposta salva
São Lourenço do Sul	RES-RS-4318804-20200327-01	RS-F-4318804-14110-20200309	Estiagem	27/03/2020	Solicitação de recursos federais para resposta salva
São Lourenço do Sul	RES-RS-4318804-20200327-01	RS-F-4318804-14110-20200227	Estiagem	27/03/2020	Solicitação de recursos federais para resposta salva
São Lourenço do Sul	RES-RS-4318804-20200326-01	RS-F-4318804-14110-20200306	Estiagem	26/03/2020	Solicitação de recursos federais para resposta salva
São Lourenço do Sul	RES-RS-4318804-20200325-01	RS-F-4318804-14110-20200302	Estiagem	25/03/2020	Solicitação de recursos federais para resposta salva

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

[Nova Solicitação de Recurso](#)

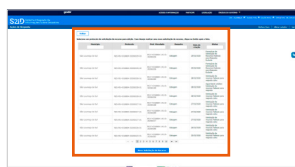


Figura 87. Painel para seleção de protocolo já existente ou criação de uma nova solicitação.

Nesse painel, todos os registros de resposta criados pelo seu município são listados. Repare que você pode navegar pelas páginas, caso o número de protocolos seja maior que dez (número máximo apresentado em cada página).



A lista de protocolos traz os campos mostrados na Figura 88.

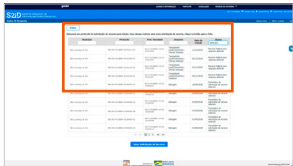


1	2	3	4	5	
Município	Protocolo	Prot. Vinculado	Desastre	Data de criação	Status

Figura 88. Filtros de pesquisa de protocolos e exemplos associados.

- 1 Protocolo:** representa a identificação única do formulário de solicitação dentro do módulo de resposta;
- 2 Protocolo Vinculado:** representa a identificação do registro do desastre dentro do módulo de reconhecimento federal;
- 3 Desastre:** tipifica o evento associado ao protocolo registrado no reconhecimento federal;
- 4 Data de criação:** apresenta o dia no qual o formulário de solicitação foi criado;
- 5 Status:** apresenta a situação atual do processo, indicando em qual passo se encontra dentro de todas as tramitações previstas neste 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, o sistema automaticamente filtra os registros, levando em conta o que foi digitado. Veja, no exemplo da Figura 89, que, ao inserir o termo “deferido” como filtro no campo “Status”, somente os processos cujo status contém esse termo ficam disponíveis.



Município	Protocolo	Prot. Vinculado	Desastre	Data de criação	Status
São Lourenço do Sul	RES-RS-4318804-20191213-02	RS-F-4318804-13214-20191029	Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas	13/12/2019	Recurso federal para resposta deferido
São Lourenço do Sul	RES-RS-4318804-20191205-01	RS-F-4318804-13214-20191031	Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas	05/12/2019	Recurso federal para resposta deferido
São Lourenço do Sul	RES-RS-4318804-20191120-01	RS-F-4318804-13214-20191030	Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas	20/11/2019	Recurso federal para resposta deferido
São Lourenço do Sul	RES-RS-4318804-20191104-01	RS-F-4318804-13215-20191027	Tempestade Local/Convectiva - Vendaval	04/11/2019	Recurso federal para resposta deferido
São Lourenço do Sul	RES-RS-4318804-20180418-01	RS-F-4318804-14110-20180312	Estiagem	18/04/2018	Formulário de solicitação de recurso deferido

Figura 89. Exemplo de pesquisa de protocolo por meio do “Status”.

Para abrir qualquer um dos protocolos, basta clicar sobre sua identificação na primeira coluna. Seu processo é, então, aberto para que você possa verificar todas as suas informações.

Aqui você pôde ver como pesquisar processos de solicitação registrados no sistema. A seguir, veja as orientações de como abrir cada um dos processos pesquisados.



www

Você pode acompanhar a opção de conteúdo sobre



Como Gerar 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 90.

Protocolo: RES-RS-4318804-20191213-02 Município: São Lourenço do Sul Desastre: Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas Status: Recurso federal para resposta deferido Homologado: S

Solicitação de Recursos Execução Prestação de Contas

1. Formulário de Solicitação de Recursos 2. Dador Bancários 3. Modelo

SISTEMA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SINPDEC

Formulário de Solicitação de Recursos Federais

UF: RS MUNICÍPIO: São Lourenço do Sul SIMBOLOGIA:

DESASTRE: Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas DATA DA OCORRÊNCIA: 29/10/2019

TIPO DE SOLICITAÇÃO
Recursos para Ações de Restabelecimento

ATUALIZAÇÃO DE DADOS HUMANOS (PESSOAS)

Desabrigados nº	Desalojados nº	Afetados nº
X	X	X

DESCRIÇÃO DAS METAS E ITENS

Meta X:
Especificação da "Meta X":
Justificativa da "Meta X":
Caracteres restantes:

Item	Qtd.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário (R\$)	Valor total da meta 1
1	X	UNIDADES	X	R\$	R\$

Meta Y:
Especificação da "Meta Y":
Justificativa da "Meta Y":
Caracteres restantes:

Item	Qtd.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário (R\$)	Valor total da meta 2
1	X	UNIDADES	X	R\$	R\$

ANEXOS

Ofício (obrigatório) conforme modelo		
Relatório Fotográfico (obrigatório)		
Outros Documentos		
Orçamento galerias (Outros Documentos)		
Justificativa técnica para pendências (Outros Documentos)		
Relatório Fotográfico 3ª Parte (Outros Documentos)		
Relatório Fotográfico 2ª Parte (Outros Documentos)		
Relatório Fotográfico 1ª Parte (Outros Documentos)		

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 12.240/2010 (e suas alterações posteriores), Lei nº 12.686/2012, os Decretos nº 7.505/2011, nº 577/2010, 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 de término da execução das ações/metas).

É o que informamos,

Brasília, 1 de Abril de 2020

PROPONENTE
Município
CPF do Prefeito
Nome do Prefeito
CPF do Prefeito

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO
Usuário Municipal
CPF do Usuário Municipal
E-mail do Usuário Municipal

Excluir formulário Imprimir PDF Enviar para análise Salvar

Figura 90. Acesso a um protocolo de resposta.



No canto superior direito da página, a opção “Detalhes do processo” (Figura 91) é disponibilizada para que você possa acessar todos os documentos que já tenham sido gerados automaticamente pelo sistema, ou anexados por você, ou pelos analistas da Sedec.



Figura 91. Acesso aos “Detalhes do processo”.

Ao clicar em “Detalhes do processo”, são apresentados os arquivos do processo em pastas sobrepostas (Figura 92). Utilize os sinais de “+” para realizar a expansão dessas pastas.

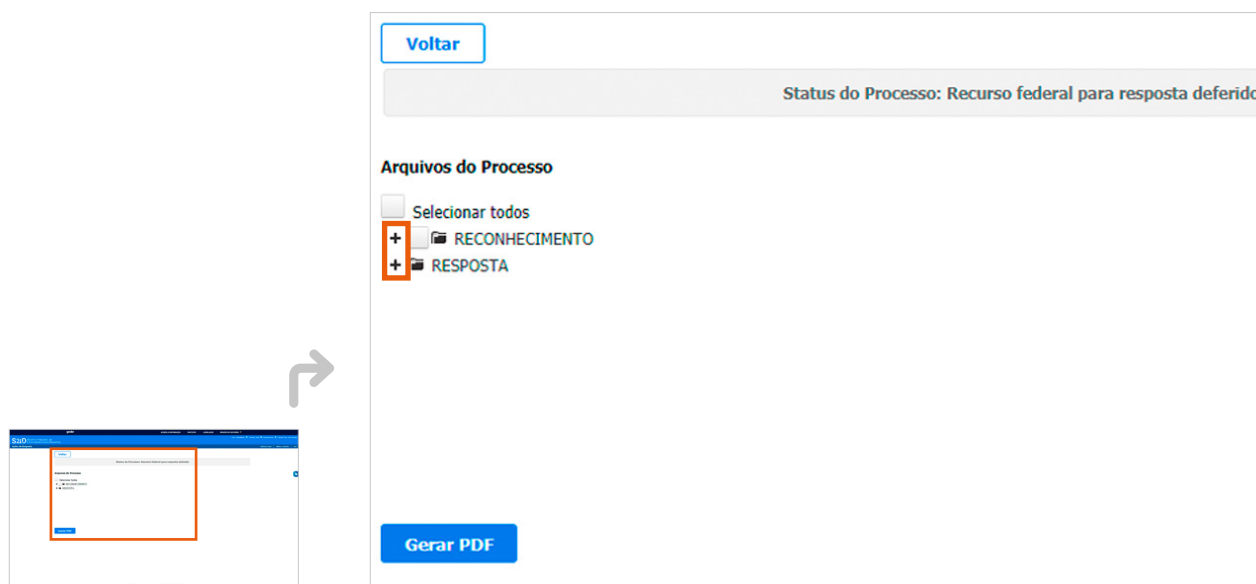


Figura 92. “Arquivos do Processo”.

Observe que na estrutura de navegação (Figura 93), ao lado esquerdo dos arquivos, são listados todos os documentos gerados em cada módulo do S2ID e vinculados ao processo.

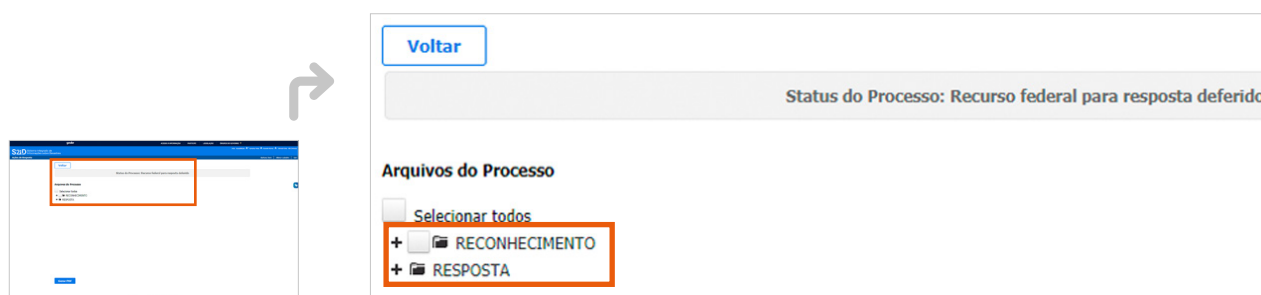


Figura 93. Todos os módulos já percorridos pelo processo até então.



DICA

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

Nessa organização, os arquivos são **divididos e organizados por módulos**. Como pode ser visto no exemplo (Figura 93), 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 94 que, após expandir a pasta, o próximo nível de divisão **lista todas as solicitações** geradas até o momento para o processo, vinculadas ao mesmo desastre, com destaque (em negrito e grifado em cinza) ao protocolo no qual você está navegando (no caso do exemplo, “RES-RS-4318804-20191213-02”).

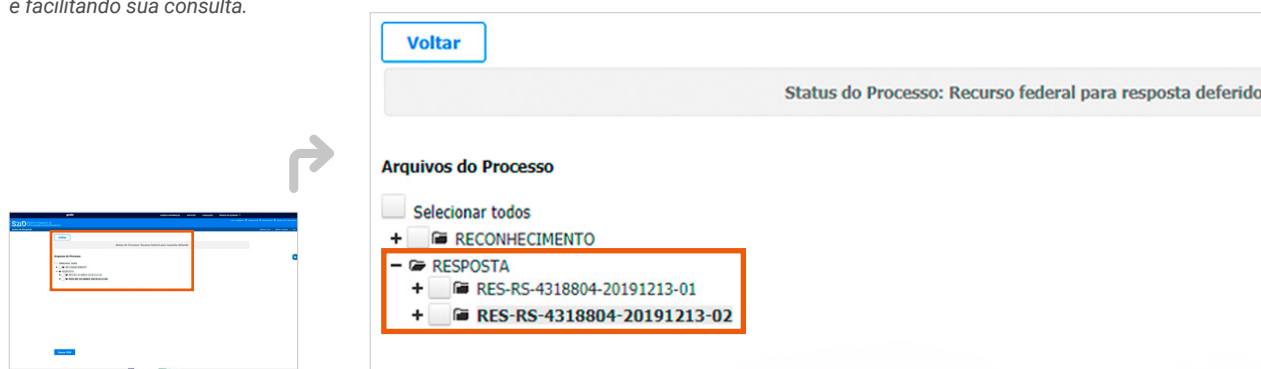


Figura 94. Expansão de “RESPOSTA”.

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 esse 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 95, ao expandir o protocolo, você encontra três pastas:

- ▶ **“SOLICITAÇÃO DE RECURSOS”;**
- ▶ **“PENDENCIAS”;**
- ▶ **“ANEXOS”.**

Voltar

Status do Processo: Recurso federal para resposta deferido

Arquivos do Processo

Selecionar todos

+ **RECONHECIMENTO**

- **RESPOSTA**

- + RES-RS-4318804-20191213-01
- RES-RS-4318804-20191213-02
 - CAPA
 - + SOLICITAÇÃO DE RECURSOS
 - + PENDENCIAS
 - + ANEXOS
- + ANEXOS

Gerar PDF

Figura 95. Exemplo de pastas e arquivos expandidos dentro de “RESPOSTA”.



Na primeira delas, “SOLICITAÇÃO DE RECURSOS”, é possível observar a existência das diferentes 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 96, quatro versões de formulários foram geradas.

Figura 96. 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 97) contém todas as pendências listadas pela Sedec e que foram enviadas para ajustes. Esse tema é visto, com mais detalhes, no tópico seguinte, no qual é explicado como realizar os ajustes solicitados pela Sedec.

Já a pasta “ANEXOS” contém todos os arquivos anexados pelos usuários até o

momento, possuindo também a data e hora da ação de inclusão.

Observe que dentro dessa última pasta existe ainda uma outra pasta denominada “FEDERAL” (Figura 97), é nela que toda a documentação gerada pela Sedec durante as tramitações do processo é armazenada.

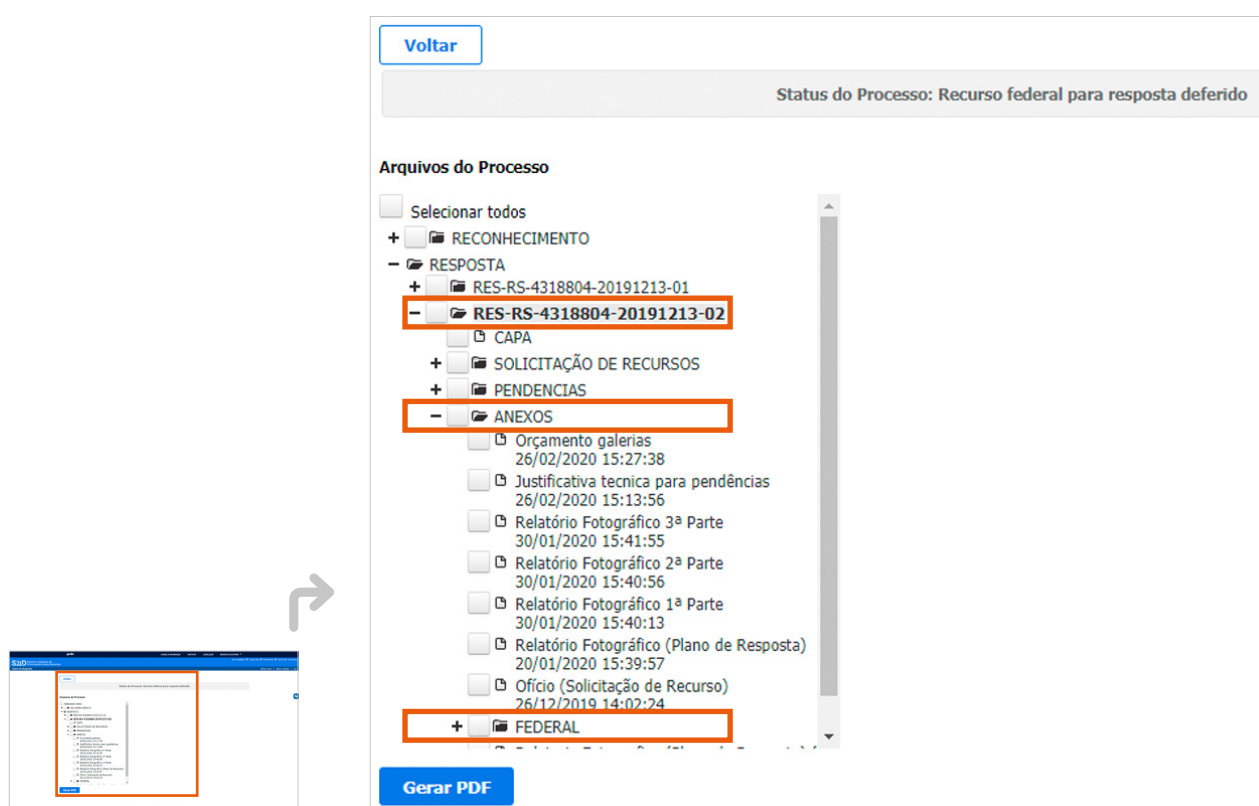


Figura 97. Localização da pasta “FEDERAL”.



Essa pasta é muito importante, pois nela você encontra o arquivo “ANALISE DE METAS” (Figura 98).



Figura 98. Localização da análise de metas e da opção “Gerar PDF”.

Para abrir o arquivo, ou qualquer um dos arquivos, clique na caixa de seleção lateral e utilize “Gerar PDF”. O documento é disponibilizado na janela de visualização à direita da listagem “Arquivos do Processo”, conforme ilustra a Figura 98.

Com o documento aberto, você pode verificar a análise da Sedec para cada meta inserida em sua solicitação.

Primeiramente, observe na Figura 99, como estão organizadas as informações no formulário de análise de metas.

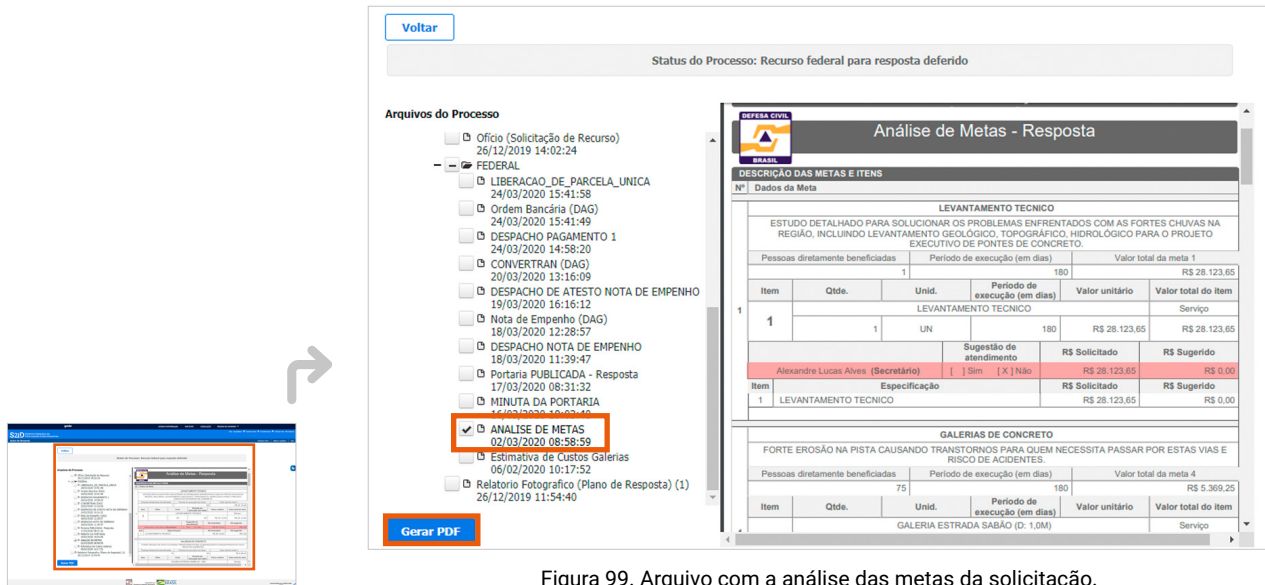
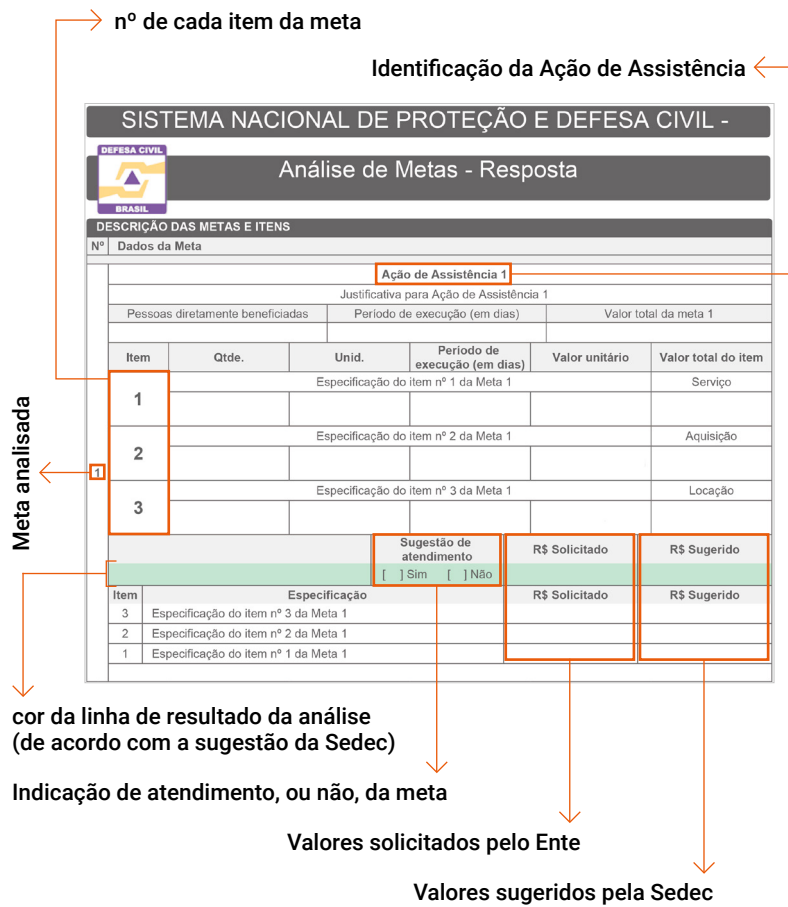


Figura 99. Arquivo com a análise das metas da solicitação.

DETALHAMENTO DAS INFORMAÇÕES NO FORMULÁRIO





Agora, veja na Figura 100, 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	
1	Especificação do item nº 1 da Meta 1					Serviço
	5	DIÁRIA	50	R\$ 100,00	R\$ 500,00	
	Especificação do item nº 2 da Meta 1					Aquisição
2	10	UN	50	R\$ 50,00	R\$ 500,00	
	Especificação do item nº 2 da Meta 1					Locação
3	5	MÊS	50	R\$ 700,00	R\$ 3.500,00	
	Sugestão de atendimento					R\$ Solicitado
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	
1	Especificação do item nº 1 da Meta 2					Aquisição
	31	L	50	R\$ 4,08	R\$ 126,48	
2	Especificação do item nº 2 da Meta 2					Aquisição
	31	UN	50	R\$ 50,00	R\$ 1.550,00	
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	
1	Especificação do item nº 1 da Meta 3					Aquisição
	74	UN	50	R\$ 50,00	R\$ 3.700,00	
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				R\$ Solicitado	R\$ Sugerido	
TOTAL DA SOLICITAÇÃO				R\$ 9.876,48	R\$ 6.150,00	

Figura 100. 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 101).

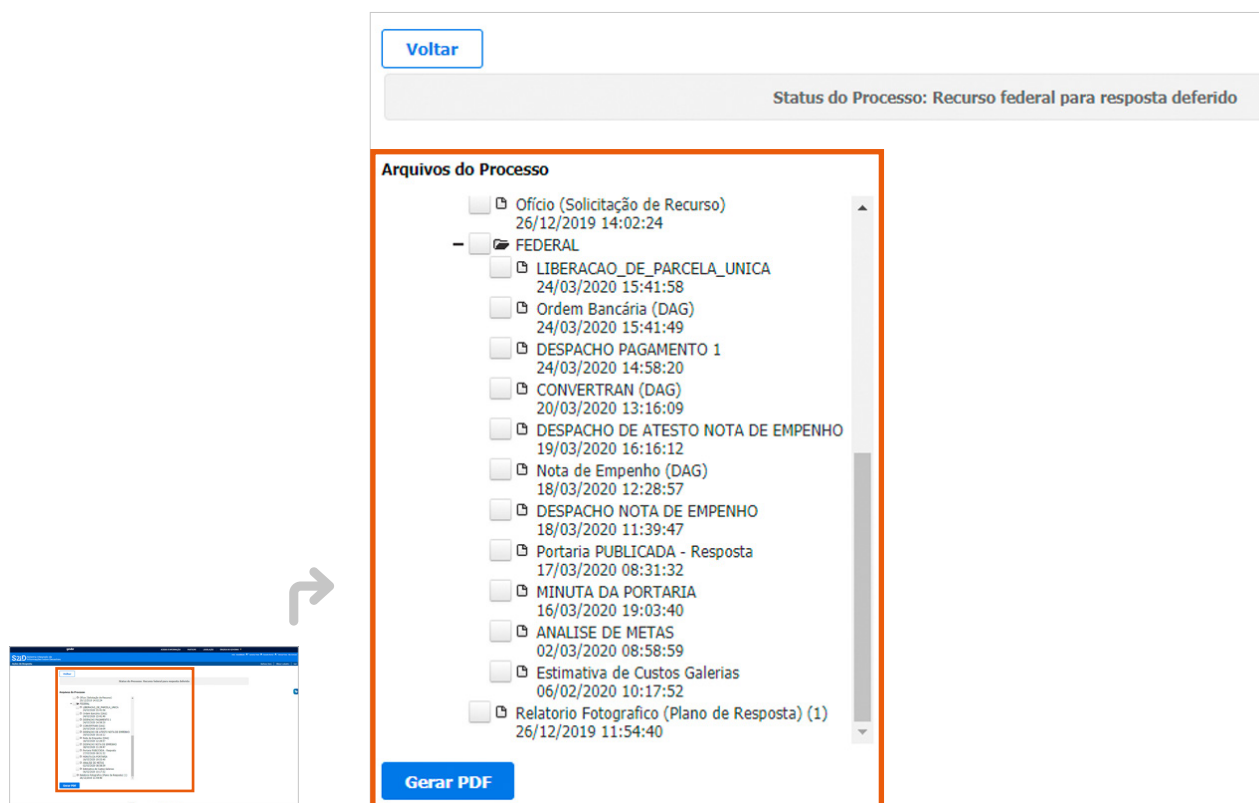


Figura 101. Identificação de arquivos na tela “Arquivos de Processo”.



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 clicar em “Gerar PDF”. O documento selecionado é disponibilizado na janela de visualização à direita dos “Arquivos do Processo”, conforme a Figura 102.

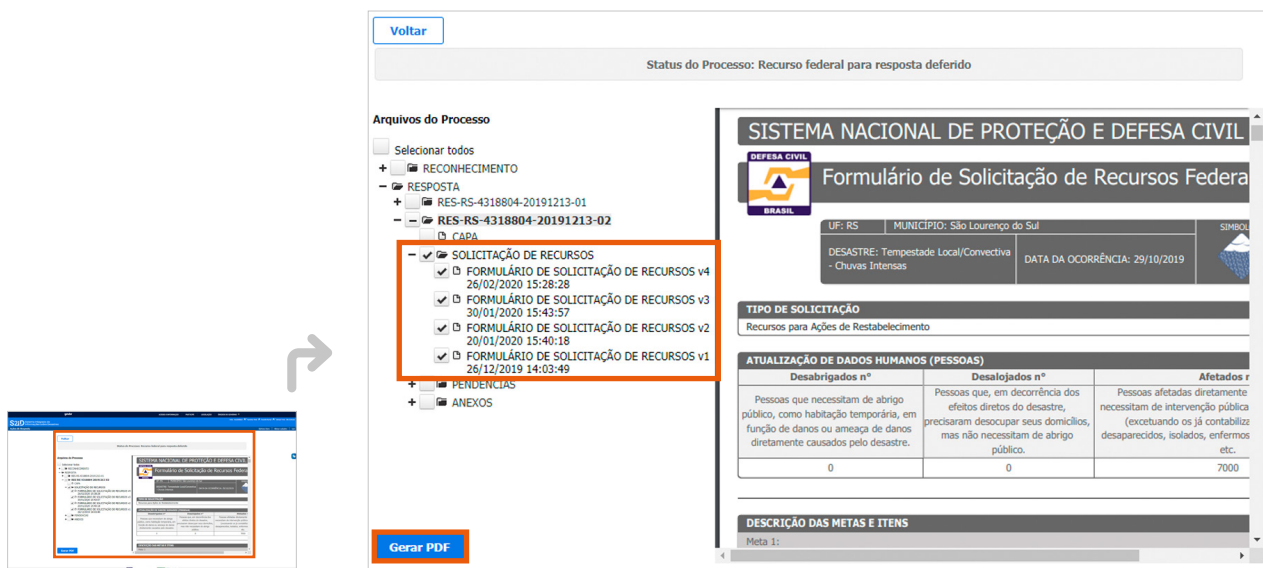


Figura 102. Documento gerado em PDF.

Caso você selecione múltiplos documentos, para que possa visualizá-los simultaneamente, o sistema organiza todos em ordem cronológica, dos mais antigos até os mais recentes. Essa ordem não é afetada pelos diferentes tipos de documentos selecionados, a ordem é sempre cronológica. Aqui você pôde observar como visualizar documentos do processo. A seguir, veja como realizar os ajustes propostos pela Sedec.



3.3 REALIZAÇÃO DE AJUSTES SOLICITADOS PELA SEDEC



DICA

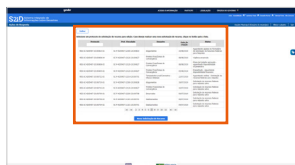
Os status devem ser observados sempre! Quando um processo estiver em um status de "Aguardando ajustes", você deve agir para dar continuidade à solicitação de recursos. Lembre-se de que os status são autoexplicativos.

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 103) que você sabe se a Sedec retornou sua solicitação para que os devidos ajustes sejam realizados.



[Voltar](#)

Selecione um protocolo de solicitação de recurso para edição. Caso deseje realizar uma nova solicitação de recurso, clique no botão após a lista.

Protocolo	Prot. Vinculado	Desastre	Data de criação	Status
RES-SC-4205407-20190815-01	SC-F-4205407-12300-20190810	Alagamentos	15/08/2019	Aguardando ajustes no Formulário de Solicitação de Recursos Federais para Resposta
RES-SC-4205407-20190808-04	SC-F-4205407-13120-20190627	Frentes Frias/Zonas de Convergência	08/08/2019	Vigência encerrada
RES-SC-4205407-20190808-03	SC-F-4205407-13120-20190627	Frentes Frias/Zonas de Convergência	08/08/2019	Plano de trabalho aprovado - aguardando disponibilidade orçamentária
RES-SC-4205407-20190805-02	SC-F-4205407-13120-20190627	Frentes Frias/Zonas de Convergência	05/08/2019	Empenhado - Aguardando disponibilidade financeira
RES-SC-4205407-20190722-01	SC-F-4205407-13214-20190701	Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas	22/07/2019	Aguardando análise - Solicitação de recursos federais para resposta
RES-SC-4205407-20190719-01	SC-F-4205407-12300-20190628	Alagamentos	19/07/2019	Solicitação de recursos federais para resposta salva
RES-SC-4205407-20190710-01	SC-F-4205407-13120-20190627	Frentes Frias/Zonas de Convergência	10/07/2019	Solicitação de recursos federais para resposta salva
RES-SC-4205407-20190709-01	SC-F-4205407-12200-20190708	Enxurradas	09/07/2019	Solicitação de recursos federais para resposta salva
RES-SC-4205407-20190709-03	SC-F-4205407-11321-20190701	Deslizamentos	09/07/2019	Solicitação de recursos federais para resposta salva
RES-SC-4205407-20190704-02	SC-F-4205407-11321-20190701	Deslizamentos	04/07/2019	Solicitação de recursos federais para resposta salva

[Nova Solicitação de Recurso](#)

Figura 103. Status "Aguardando ajustes no Formulário de Solicitação de Recursos Federais para Resposta".



www

Você pode acompanhar a opção de conteúdo sobre



Como Realizar os 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.



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 104).

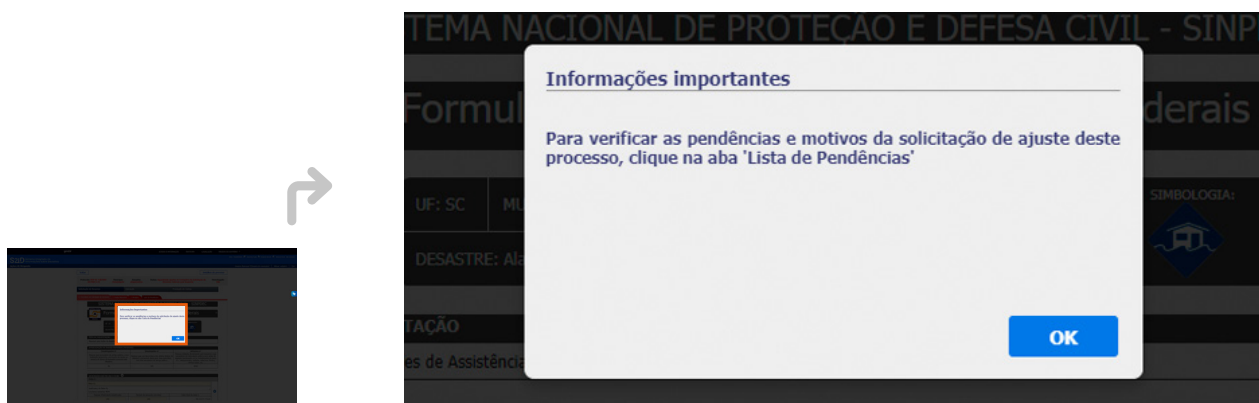


Figura 104. Informações importantes para realização de ajustes no processo.

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 105).

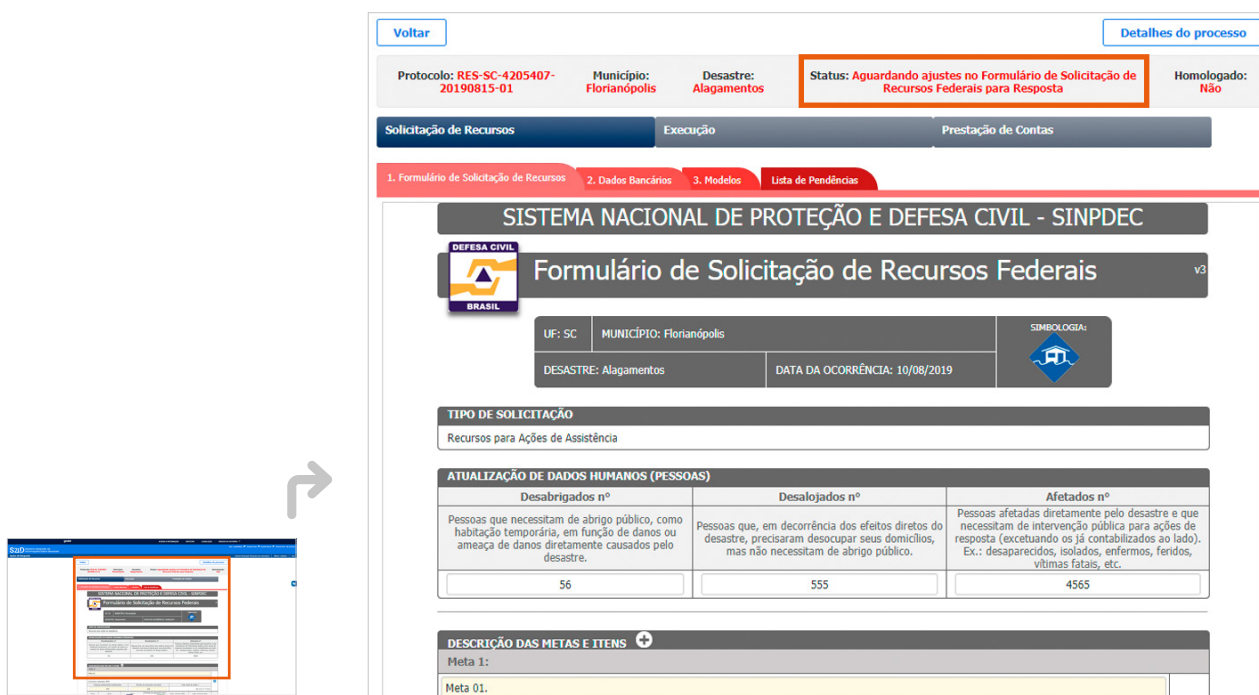


Figura 105. Status “Aguardando ajustes”.



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 106.

Figura 106. Aba “Lista de Pendências” habilitada e pendência listada.

Nesse exemplo da Figura 106, 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.



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 107) para a 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.

SISTEMA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SINPDEC

DEFESA CIVIL

Lista de Pendências

SOLICITAÇÃO: 22/03/2020	PRAZO LIMITE: 30/03/2020	SIMBOLOGIA:
PROTÓCOLO: RES-SC-4205407-20190815-01	DESASTRE: Alagamentos	

RECOMENDAÇÃO 1

Pendência:

As justificativas e especificações das metas devem ser as mais detalhadas e claras possíveis. Verifique sua Meta 1.

Data e hora:

22/03/2020 01:39:36

Figura 107. 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 108, todos os campos do formulário estão editáveis para que os ajustes possam ser realizados.

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.	
56		555		4565	

DESCRIÇÃO DAS METAS E ITENS					
Meta 1:					
Meta 01.					
Justificativa da Meta 01.					
Caracteres restantes: 974					
Pessoas diretamente beneficiadas		Período de execução (em dias)		Valor total da meta 1	
243		222		R\$ 12.277.772,65	
Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário (R\$)	Valor total do item
1	Item 01.				
	55,00	LITRO/HORA	3445	223.232,23	R\$ 12.277.772,65
VALOR TOTAL					R\$ 12.277.772,65




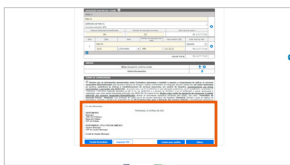
ANEXOS	
Ofício (obrigatório) conforme modelo	 
Outros Documentos	



Figura 108. 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 formu-

lário quantas vezes forem necessárias, realize impressão de uma cópia em PDF e também possa excluí-lo, caso queira. Essas ações já foram explicadas anteriormente (Figura 109).



É o que informamos,

Florianópolis, 22 de Março de 2020

PROPONENTE
Município
CNPJ da Prefeitura
Nome do Prefeito
CPF do Prefeito

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO
Usuário Municipal
CPF do Usuário Municipal
E-mail do Usuário Municipal

Excluir formulário **Imprimir PDF** **Enviar para análise** **Salvar**

Figura 109. Opções novamente habilitadas para finalização do formulário de solicitação.

Após atender todas as pendências solicitadas pela Sedec, você pode utilizar novamente a opção “Enviar para análise”. Lembrando que, após a 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 110).

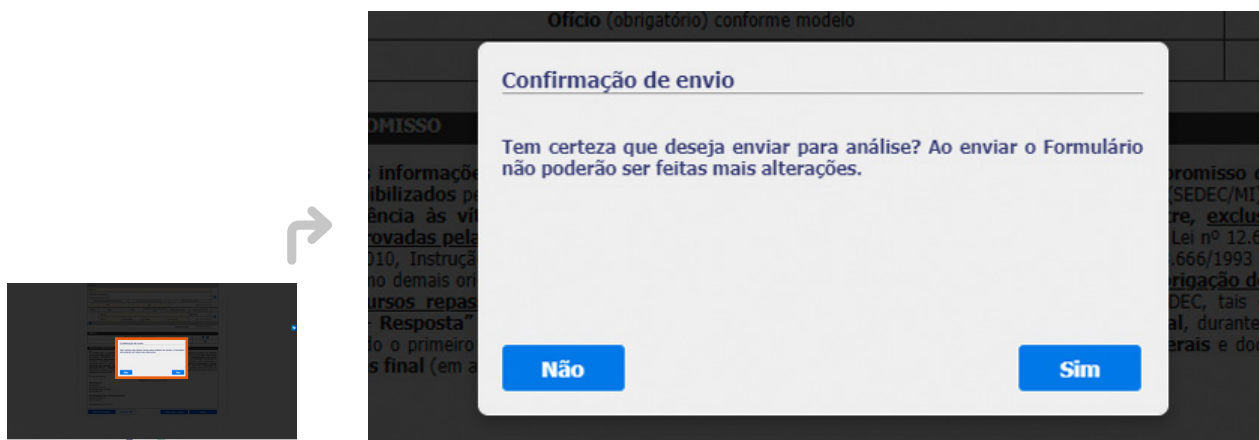


Figura 110. Confirmação do envio do formulário para nova análise da solicitação.

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 111).



Figura 111. Atualização do status do processo.

Aqui você pôde ver como realizar os ajustes pedidos pela Sedec. A seguir, veja como continuar o processo a partir de cada possível resposta à solicitação, seja ela deferida ou indeferida.



4. FINALIZAÇÃO DA ETAPA DE SOLICITAÇÃO DE RECURSOS



www

Você pode acompanhar a opção de conteúdo sobre



Como Finalizar a 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.

Ao final deste tópico, você deve compreender 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.

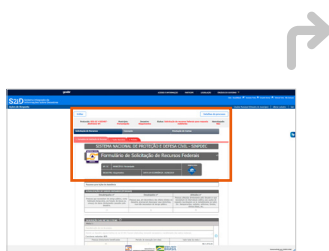
Após você, como usuário municipal, ter realizado sua solicitação de recursos para ações de resposta por meio do preenchimento do Formulário de Solicitação de Recursos Federais e anexos e, se necessário, ter realizado os ajustes solicitados pela Sedec, o processo passa a ser analisado na esfera federal,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

Primeiramente, **observe o que ocorre caso seu pleito seja negado, ou indeferido**. Esse 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 112.



Voltar		Detalhes do processo	
Protocolo: RES-SC-4205407-20191022-04	Município: Florianópolis	Desastre: Alagamentos	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			
Formulário de Solicitação de Recursos Federais v3			
UF: SC	MUNICÍPIO: Florianópolis	SIMBOLOGIA:	
DESASTRE: Alagamentos	DATA DA OCORRÊNCIA: 10/08/2019		

Figura 112. 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.



Verifique agora o que ocorre quando sua solicitação é aprovada, ou deferida. 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 que seu município possa 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 que você entenda 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 COMPLETO”. Ele pode ser acessado por meio da geração dos documentos em “Detalhes do Processo” (já apresentado no tópico 3.2), conforme ilustra a Figura 113. Nesse ponto, é preciso frisar que o documento “Análise de Metas” só fica disponível após a apreciação do Secretário Nacional.

SISTEMA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL -
Análise de Metas - Resposta

DESCRIÇÃO DAS METAS E ITENS

Nº | Dados da Meta

LIMPEZA URBANA E DESOBSTRUÇÃO DE DRENAGEM PLUVIAL - REGIÃO NORTE DA ILHA

O volume pluviométrico (pelo menos 400mm em 48h) registrado em Canasvieiras, Ponta das Canas, Cachoeira do Bom Jesus, Vargem Grande e Piqueana, Ingleses, Jurerê e Ratoeira, causou alagamentos generalizados e, consequentemente, o carreamento de sedimentos à praticamente todas as galerias pluviais do norte da ilha. Comprometendo a capacidade natural do sistema de drenagem em cumprir a função de escoamento. Para o restabelecimento dos bairros, faz-se necessário a contratação emergencial dos serviços de equipamentos desobstrutores.

Pessoas diretamente beneficiadas		Período de execução (em dias)		Valor total da meta 1	
150000		45		R\$ 379.340,98	
Item	Qtde.	Unid.	Período de execução (em dias)	Valor unitário	Valor total do item
Caminhão hidrogato (SINAPI - 92106) com um operador. Serviço					
1	980.0	HORAMÁQUINA	45	R\$ 210,15	R\$ 205.947,00
Escavadeira hidráulica (SINAPI - 88907) com um operador. Serviço					
2	196.0	HORAMÁQUINA	45	R\$ 188,22	R\$ 36.891,12
Caminhão basculante 10m³ trucado (SINAPI - 91386) com um operador. Serviço					
3	328.0	HORAMÁQUINA	45	R\$ 187,96	R\$ 61.274,96
Retroscafadora sobre rodas com tração 4x4 (SINAPI - 5875) com um operador. Serviço					
4	438.0	HORAMÁQUINA	45	R\$ 108,81	R\$ 47.658,78
Motoniveladora 125HP (SINAPI - 5932) com um operador. Serviço					
5	50.0	HORAMÁQUINA	45	R\$ 184,62	R\$ 9.231,00

Figura 113. 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 registra 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 114.



Figura 114. Solicitação de recursos aprovada.

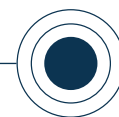
Nesse ponto, o processo deve percorrer as etapas necessárias para que os recursos sejam empenhados. O status seguinte é “Portaria publicada – aguardando emissão de empenho”.



Empenho é o ato emanado por uma autoridade competente, que cria para o estado a 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 o 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 município vinculada ao CPDC, o status indicado no processo passa a ser **“Recurso federal para resposta deferido”**, conforme ilustrado na Figura 115.

The screenshot displays the S2ID system interface for a federal resource request. At the top, there are navigation buttons for 'Voltar' and 'Detalhes do processo'. Below this, a header bar contains the following information: Protocolo: RES-SC-4205407-20200210-01, Município: Florianópolis, Desastre: Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas, Status: **Recurso federal para resposta deferido** (highlighted in a red box), and Homologado: Não. A progress bar below the header shows three steps: 1. Formulário de Solicitação de Recursos (active), 2. Dados Bancários, and 3. Modelos. The main content area features the logo of the 'SISTEMA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SINPDEC' and the title 'Formulário de Solicitação de Recursos Federais v2'. Below the title, there is a form with fields for 'UF: SC', 'MUNICÍPIO: Florianópolis', 'DESASTRE: Tempestade Local/Convectiva - Chuvas Intensas', and 'DATA DA OCORRÊNCIA: 31/01/2020'. A 'SIMBOLOGIA' icon is also present.

Figura 115. Recurso federal para resposta deferido.

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 no botão “Gerar PDF” (Figura 116).

The screenshot displays the 'Status do Processo: Recurso federal para resposta deferido' page. On the left, under 'Arquivos do Processo', the 'FEDERAL' folder is expanded, showing a list of files. The file 'LIBERACAO_DE_PARCELA_UNICA' is selected. A blue 'Gerar PDF' button is visible at the bottom of the file list. A red box highlights this button, with a white arrow pointing to a smaller inset image of the button. The main content area shows a preview of the generated office document, which is a request for federal financial resources for disaster response.

OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS FEDERAIS PARA RESPOSTA

Título do órgão proponente
Órgão proponente
Endereço com CEP
Números de telefone/fax e e-mail

Ofício nº [XX/ano/sigla do local] [Local], [dia] de [mês] de [ano].

Ao Senhor
[Nome do Secretário Nacional de Proteção e Defesa Civil]
Secretário Nacional de Proteção e Defesa Civil
Esplanada dos Ministérios, Bloco E, 7º andar, Sala 704
CEP: 70.067-901 – Brasília/DF

Assunto: **Solicitação de recursos federais para ações de resposta a desastre**

Senhor Secretário Nacional,

1. [Introdução], refere-se ao previsto no art. 3º da Lei 12.340 de 01/12/2010, o qual menciona que o ente poderá solicitar **apoio federal complementar** a fim de atender as ações de resposta nas áreas atingidas por desastre.

2. Diante dos dados contidos no quadro-resumo abaixo, solicitamos apoio federal para o(s) município(s) de [nome de acordo com o IBGE]/[UF].

Processo S2ID:	[99951.000XXX/XXXX-XX]	Data do desastre:	[DD/MM/AAAA]
Desastre:	[classificação conforme decretação]	[Identificação do Protocolo de Reconhecimento vinculado ao processo de solicitação de recursos UFF-GEOCÓDIGO-COBRABE-DATA]	
Protocolo da Solicitação do Reconhecimento Federal do(s) [situação de emergência/estado de calamidade pública]	[XX] de [DD/MM/AAAA]		
Reconhecimento Federal - Portaria MI nº	[RES-UF-GEOCODIGO-DATA-SOLICITACAO]		

3. Tendo em vista a situação apresentada no Formulário de Informações do Desastre (FIDE) e demais documentos enviados para o reconhecimento federal da [situação de emergência/estado de calamidade pública], **solicita-se apoio do Governo Federal para ações de resposta, conforme apresentado no Formulário de Solicitação de Recursos Federais e anexos, registrado no protocolo supracitado.**

Atenciosamente,
[Nome e assinatura]
Prefeito

Se pleito estadual:
[Nome e assinatura]
Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil

Figura 116. Gerar o ofício a partir da listagem de arquivos de processo.



ATENÇÃO

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 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 117).

No entanto, 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.



Figura 117. Processo Excluído.

Esse tópico encerra o curso “Solicitação de recursos para Ações de Resposta” para usuários municipais da Capacitação para utilização do Sistema Integrado de Informações sobre Desastres – S2ID. Por meio dos conhecimentos teóricos e práticos aqui relacionados, você pode realizar uma nova solicitação de recursos federais para ações de resposta; ajustar e pesquisar processos; assim como gerar documentos.

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 pode realizar uma nova solicitação de recursos federais para ações de resposta; excluir, ajustar e pesquisar processos; assim como gerar documentos.

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

Até mais

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 12.983, 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/ato2011-2014/2014/lei/l12983.htm. Acesso em: 05 nov. 2019.

BRASIL. **Lei 12.340, 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.

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.

REFERÊNCIAS

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.

CNM. Confederação Nacional de Municípios. **Código dos Municípios no SIAFI**. Disponível em: https://www.cnm.org.br/cms/images/stories/Links/16062014_Codigo_SIAFI_municipio.pdf. Acesso em: 28 out. 2020.

MDR. Ministério do Desenvolvimento Regional. **Cartão de Pagamento de Defesa Civil**. 2020. Elaborada por Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil. Disponível em: <https://www.gov.br/mdr/pt-br/assuntos/protECAo-e-defesa-civil/informacoes-uteis/cartao-de-pagamento-de-defesa-civil>. Acesso em: 16 set. 2020.

MDR. Ministério do Desenvolvimento Regional. **Manual do Cartão de Pagamento da Defesa Civil**. Disponível em: https://www.gov.br/mdr/pt-br/assuntos/protECAo-e-defesa-civil/informacoes-uteis/CPDC_MANUAL_2020_ATUALIZADO.pdf/view. Acesso em: 28 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.

MINISTÉRIO DA DEFESA: **Operação Carro-pipa beneficia quase 2 milhões de pessoas**. Site. Brasil, 17 jun. 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: 7 jan. 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.

