

ORIENTAÇÕES PARA DECRETAÇÃO DE SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA

ACESSO AO S2ID		
CADASTRO	O Coordenador deverá entrar no site https://s2id.mi.gov.br , e clicar em “não possuo cadastro”, baixar o modelo de ofício para solicitar senha, depois que o prefeito assinar, deve ser digitalizado e anexado no mesmo link, e então preencherá seus dados e criará sua própria senha, que será habilitada pela defesa civil nacional.	Se o coordenador já tem cadastro e esqueceu a senha, deverá clicar no link “esqueci a senha”.
PROBLEMAS COM SENHA	A habilitação da senha compete a Defesa Civil Nacional, o Estado não tem essa autonomia.	fone: 61-2034-4627 61-2034-4600
SE JÁ POSSUI SENHA	Na primeira página terá uma atualização de cadastro, depois clique em avançar, selecione o ícone “Registro e Reconhecimento”, e na próxima tela clique em “novo Registro”.	Não serão aceitos documentos impressos enviados por correio. A Portaria GM/MI n. 526, de 6 de setembro de 2012, tornou obrigatório o uso do sistema.

FORMULÁRIOS		
FIDE	CAMPO	
	1- Identificação	Identificação do município e população será automática, conforme cadastro do usuário, o PIB e Arrecadação Anual deve ser a apuração do ano anterior, o orçamento será o que foi aprovado na Lei Orçamentária Municipal, e RCL anual e mensal
	2- COBRADE	Tipificação – cobrade: deve ser o mesmo do decreto, não podendo usar mais de um, escolher o que causou maiores danos e/ou prejuízos.
	3- Data de Ocorrência	Não deve ser posterior a data do decreto e demais documentos Quando o desastre for gradual (ex:seca), a data desastre deverá ser a mesma data do decreto.
	4-Área Afetada	Verificar se a área afetada está coerente com o restante da documentação. Na descrição da área, separar o que faz parte da área rural e o que faz parte da área urbana
	5-Causas e Efeitos do Desastre	Descrever o evento que causou o desastre e suas características, não colocar danos ou prejuízos neste campo
	6- Danos Humanos	Contabilizar todos as pessoas que de alguma forma foram afetadas, ou seja, prejudicado pelo desastre, não sendo apenas os que perderam suas posses ou sofreram ferimentos, mas aqueles que de alguma forma tiveram que mudar sua rotina ou se adequar em função do desastre.
	7- Danos Materiais	Informar a quantidade e valores dos danos para sua recuperação ou reconstrução. No campo da descrição colocar informações de cada item.
8- Danos Ambientais	Preencher de acordo com porcentagem da população com atenção para não ficar incoerente com o número de pessoas afetadas informadas no campo de Danos Humanos, e se o Dano está em acordo com o tipo de desastre informado, e na descrição, em caso de exaurimento hídrico, quantas pessoas	

		estão dependendo exclusivamente do abastecimento por carro pipa.
	9-Prejuízos Econ. públicos	Os valores deste campo se referem aos valores para restabelecimento dos serviços, de forma provisória, e não para recuperação do bem. Os valores devem ser comprovados com Laudos ou Relatórios dos órgãos competentes. As fotos do relatório fotográficos devem estar relacionadas com os gastos. Na descrição do campo, devem ser detalhados as quantidade de maquinário X dias X mão de obra utilizada etc.
	10- Prejuízos Econ. Privados	Os valores deste campo devem ser computados pelos órgãos competentes, como exemplo o relatório da Emater, que informam os prejuízos na pecuária e agricultura. Indústria e comércio podem solicitar relatórios das associações, como exemplo a CDL.
DMATE	<p>Preencher demonstrando as medidas e ações em curso, capacidade de atuação e recursos humanos, materiais, institucionais e financeiros empregados pelo ente federado afetado para o restabelecimento da normalidade;</p> <p>As principais dúvidas no preenchimento são: campo 1:Os prejuízos econômicos públicos desse desastre foram separados dos privados? Essa pergunta é uma “pegadinha”, pois é necessário que sejam separados no FIDE, então obrigatoriamente a resposta deverá ser “sim”. Campo 4: há sempre dúvidas entre o campo 4.1 e 4.2, o primeiro se trata de recursos humanos, e o segundo recursos materiais empregados, não misturar ou confundir.</p> <p>Observar se as informações contidas no DMATE, não estão discrepantes ou contraditórias das informações contidas no FIDE.</p>	
RELATÓRIO FOTOGRÁFICO	<p>Na Aba 3 do S2ID, clicar em inserir imagem, depois descrever a situação retratada nas imagens anexadas e sua relação com o desastre, bem como o nome da localidade onde foi fotografada. As fotos devem ser datadas, com boa resolução, georreferenciadas e que, obrigatoriamente, demonstrem a relação direta com os prejuízos econômicos e, quando possível, com os danos declarados no FIDE. Para inserir mais fotos, basta clicar no mini botão de soma (+), a esquerda da tela, seguindo o mesmo padrão. Exemplos de fotos: Estiagem: fotos com de abastecimento de água potável, plantações perdidas, pastos secos, rios e córregos secos. Chuva: casas e/ou instituições, estradas, pontes e bueiros danificados ou destruídos, pessoas em abrigos, atendimentos emergenciais, locais alagados, etc.</p>	
PARECER DO COORDENADOR DE DEFESA CIVIL	<p>O Parecer deverá anteceder ao decreto municipal, não podendo a data ser posterior a data do decreto, pois seu papel é apresentar uma análise fundamentada da situação pós evento e sugerir ou não a decretação, conforme modelo sugerido no S2ID na aba de “modelos de documentos”. O coordenador é quem deverá assinar este documento. Atenção quanto ao prazo de envio do decreto que deverá ser informado no Parecer, pois para desastres súbitos são 15 dias da data do desastre, e para desastres graduais são 20 dias da data do decreto.</p>	

<p style="text-align: center;">DECRETO MUNICIPAL DE S.E OU C.P</p>	<p>Na aba 5 “modelos de documentos”, do S2ID, está disponível o modelo de decreto municipal, porém ele deverá ser adequado a cada tipo de desastre.</p> <p>A data do decreto para desastres <u>súbitos (ex: chuvas)</u> é de até 15 contados a partir da data de ocorrência do desastre. E a data do decreto para desastres graduais (ex: seca) deverá ser a mesma data da ocorrência informada no FIDE.</p> <p>Para envio do processo no s2id solicitando homologação e/ou reconhecimento, há um prazo para desastres súbitos de 15 dias da data do desastre, e para desastres graduais de 20 dias da data do decreto.</p> <p>O decreto não deve conter mais de um COBRADE, deverá prevalecer o evento que causou maior impacto. Exemplo, no mesmo dia houve enxurrada e chuva de granizo, deve-se se optar por um, e mencionar o outro no “considerando” do decreto.</p> <p>A Lei Federal 12.608 de 10 de abril de 2012 e a Lei Orgânica Municipal deverão ser mencionadas no primeiro parágrafo.</p> <p>O decreto será de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública, observando os níveis de desastre correspondente, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os desastres de nível I e II ensejam a decretação de situação de emergência, enquanto os desastres de nível III a de estado de calamidade pública; • Os desastres de nível I são aqueles em que há somente danos humanos consideráveis; • Os desastres de nível II são caracterizados pela ocorrência de ao menos dois danos, sendo um deles obrigatoriamente danos humanos que importem no prejuízo econômico público ou no prejuízo econômico privado que afetem a capacidade do poder público local em responder e gerenciar a crise instalada; • Os desastres de nível III são caracterizados pela concomitância na existência de óbitos, isolamento de população, interrupção de serviços essenciais, interdição ou destruição de unidades habitacionais, danificação ou destruição de instalações públicas prestadoras de serviços essenciais e obras de infraestrutura pública.
<p style="text-align: center;">OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE RECONHECIMENTO</p>	<p>Na aba 5 “modelos de documentos” do S2iD, há um modelo de ofício. O ofício deve explicitar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • As razões pelas quais o prefeito municipal deseja o reconhecimento; • Necessidade comprovada de auxílio federal complementar, data e tipo de desastre; • Especificação dos benefícios federais a serem pleiteados para atendimento às vítimas de desastres, conforme disposto em legislação; • Deve contemplar a fundamentação legal.
<p style="text-align: center;">DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS</p>	<p>Outros documentos e registros que comprovem as informações declaradas e auxiliem na análise do processo. Como exemplo o relatório da Emater, que informam os prejuízos na pecuária e agricultura. No caso de Indústria e comércio, solicitar relatórios das associações, como exemplo a CDL. Relatório do Secretário de Obras, Relatório da Secretaria de Assistência Social, Relatório da Secretaria de Saúde e Jornais locais que relatam o ocorrido.</p>