

ANEXO D  
PLANO DE COMUNICAÇÕES

## 1 OBJETIVO

Estabelecer procedimentos para que sejam efetuadas comunicações confiáveis e seguras entre todas as estações das equipes envolvidas na emergência e com os órgãos públicos externos competentes, durante e após o encerramento das atividades decorrentes de emergência provocadas por derrame de óleo ou substâncias nocivas e perigosas sobre o mar.

## 2 DIRETRIZES

2.1 Este Plano será executado com os Sistemas de Comunicações existentes no ICES.

2.2 Sempre que possível deverá ser utilizado preferencialmente o telefone celular para comunicar o incidente ao Coordenador de Resposta.

2.3 Os equipamentos e serviços necessários para a operação correta deste plano de comunicações são:

- ☉ Uma linha telefônica para contato externo, a fim de atender necessidades logísticas de emergência.
- ☉ Uma linha de telefax.
- ☉ Um transceptor portátil na faixa VHF marítima para o Coordenador de Resposta.
- ☉ Um transceptor instalado na lancha de apoio em que embarcar o Líder do Grupo de Operações.

2.4 As comunicações pela faixa VHF são extremamente simples. As trocas de informações serão preferencialmente em linguagem clara. Para as trocas de ordens e situações que exijam controle positivo deverão ser utilizados os procedimentos rádio telefônicos previstos na Marinha do Brasil.

## 3 PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÕES

### 3.1 Alarme Inicial

O alarme inicial será dado conforme consta no Apêndice I a este anexo

### 3.2 Comunicação Inicial

3.2.1 Logo após ser configurada a emergência, o Coordenador de Resposta deverá preencher o Modelo de Comunicação Inicial existente no Apêndice II a este anexo e enviar por fax ou por telefone as informações para: Capitania dos Portos do Espírito Santo (CPES) e Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Vitória (SEMMAM-VIX).

3.2.2 Imediatamente após receber o alarme inicial e avaliar a situação o Coordenador de Resposta acionará o alarme geral ativando a EOR.

### 3.3 Comunicação de Encerramento

3.3.1 Quando for decretado o encerramento das ações de emergência e a desativação da EOR o Coordenador de Resposta comunicará formalmente aos órgãos públicos (CPES e SEMMAM-VIX) sobre o acidente e o encerramento das atividades de emergência.

3.3.2 Para tal comunicação deverá ser preenchido o modelo existente no Apêndice III.

### 3.4 Comunicações Administrativas

3.4.1 Após o encerramento das ações de emergência e a formalização do encerramento da situação de emergência será elaborado um relatório completo sobre o incidente para a CPES e SEMMAM-VIX.

3.4.2 Este relatório deverá ser enviado em até trinta dias após o incidente.

**APÊNDICE I****MODELO DE ALARME INICIAL**

Detectada emergência na área do Yacht Clube do Espírito Santo (ICES) com as seguintes características:

<b>Hora</b>	
<b>Tipo de emergência</b>	
<b>Acidente com pessoas</b>	
<b>Acidente com equipamentos</b>	
<b>Origem da emergência</b>	
<b>Área de abrangência</b>	
<b>Dimensões da emergência</b>	
<b>Ações iniciais adotadas</b>	
<b>Identificação do comunicante</b>	

## APÊNDICE II

### MODELO DE COMUNICAÇÃO INICIAL

**I – Identificação da instalação ou embarcação que originou o incidente:**

Nome da instalação ou embarcação ou ainda mancha de origem desconhecida:

**II – Data e hora da primeira observação:** XXHHHH-MÊS-ANO.

**III – Data e hora estimadas do incidente:** XXHHHH-MÊS-ANO.

**IV – Localização geográfica do incidente:** Latitude e Longitude da mancha. Caso seja possível acrescentar uma referência terrestre de fácil identificação.

**V – Óleo derramado:** Tipo e quantidade estimada de óleo derramado.

**VI – Causa provável do incidente:** Informar de maneira superficial a possível causa do incidente ou informar “sem condições de informar”.

**VII – Situação atual da descarga do óleo:** Informar se permanece o vazamento ou se a fonte da mancha foi isolada.

**VIII – Ações iniciais que foram tomadas:** Informar sobre o acionamento da EOR ou qualquer outra ação que tenha sido adotada.

**IX – Data e hora da comunicação:** Colocar a hora da transmissão do fax para o primeiro órgão que receber.

**X – Identificação do comunicante:** Colocar o nome e a identificação completa do comunicante (cargo e área onde trabalha).

**XI – Outras informações julgadas pertinentes:** Informar se a situação está sob controle ou se é necessário acionar o Plano de Área existente.

Assinatura:

PEI-ICES	ANEXO D	Revisão: 01	DATA: 07/03/2011	Pág. D-5/8
----------	---------	-------------	------------------	------------

### APÊNDICE III

#### MODELO DE COMUNICAÇÃO DE ENCERRAMENTO DAS AÇÕES DE EMERGÊNCIA

**I – Identificação da instalação ou embarcação que originou o incidente:**

Nome da instalação ou embarcação ou ainda mancha de origem desconhecida:

**II – Data e hora da desativação da estrutura de resposta:** xxhhhh-mês.

**III – Data e hora estimadas do alarme inicial do incidente:** xxhhhh-mês.

**IV – Localização geográfica do incidente:** Latitude e Longitude da origem do vazamento. Caso seja possível acrescentar uma referência terrestre de fácil identificação.

**V – Óleo derramado:** Tipo e quantidade estimada de óleo derramado.

**VI – Causa provável do incidente:** Informar a possível causa do incidente ou informar “sem condições de informar”.

**VII – Ações que foram tomadas:** Informar sobre o acionamento da EOR ou qualquer outra ação que tenha sido adotada.

**VII – Resumo da Situação:** Informar quantidade de óleo recolhida e possíveis impactos observados em decorrência do incidente.

**IX – Data e hora da comunicação:** Colocar a hora da transmissão do fax para o primeiro órgão que receber.

**X – Identificação do comunicante:** Colocar o nome e a identificação completa do comunicante (cargo e área onde trabalha)

**XI – Outras informações julgadas pertinentes:** Informar se haverá necessidade de monitoramento dos ecossistemas adjacentes após a desativação da estrutura de resposta.

Assinatura:

APÊNDICE IV  
LISTA DE TELEFONES ÚTEIS

## A – TELEFONES INTERNOS

N.º	FUNÇÃO	NOME	Celular
01	Coordenador Geral		27-9961-0162
02	Coord. de Resposta 01	Gerente Operacional	27-9274-6511
03	Coord. de Resposta 02	Gerente Operacional	27-9274-6511

## B – TELEFONES EXTERNOS

N.º	EMPRESA ÓRGÃO	NOME	Comercial Celular	Email
01	CP-ES	CC	2124-6520 9979-4104	20@cp-es.mar.mil.br
02	CP-ES	Disque denúncia	2124-6526	22-2@cp-es.mar.mil.br
03	Corpo de Bombeiros	Emergência Batalhão	193 3345-1474	www.cb.es.gov.br
04	SEMMAM- VIX	Departamento de Controle Ambiental	3382-6550	lacricart@vitoria.es.gov.br
05	Hospital Santa Mônica	Recepção	2121-3500	administracao@hospitalsantamonica.org
06	Hospital Unimed	CIAS Vitória Geral	3335-5000 3200-3555	www.unimedvitoria.com.br
07	Remoção Unimed	Geral	08002839505 3335-5050	sbarbosa@unimedvx.com.br

## APÊNDICE V

### RELATÓRIO DE INCIDENTE AMBIENTAL

N.º: XX/ANO

#### 1. INTRODUÇÃO

Fazer uma introdução informando sobre as condições do acidente, especialmente no que diz respeito às possíveis origens da emergência e finalizar informando o objetivo do relatório.

#### 2. CONDIÇÕES METEOROLÓGICAS

Devem ser caracterizadas as condições meteorológicas ao início do combate e lançar as mudanças significativas de condições meteorológicas, em especial as que interferiram diretamente nas ações de resposta.

#### 3. DESCRIÇÃO DO ACIDENTE

Fazer um relato descritivo do incidente indicando a hora do alarme inicial, o volume do óleo ou substância perigosa derramado sobre o mar. Descrever o cenário do acidente lançando as informações relevantes para as tarefas de contenção do PEI-ICES: Maré, Direção e intensidade da corrente de maré, direção e intensidade do vento, dados identificadores das embarcações envolvidas, origem ou suspeita de origem do derrame, avaliação da quantidade de óleo derramado, coletas de amostras da mancha de óleo.

Descrever os possíveis fatores externos que tenham contribuído para a ocorrência ou agravamento do incidente e de suas conseqüências. Descrever as prováveis causas do incidente e de seus agravamentos. Registrar os acidentes com pessoas.

#### 4. AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE RESPOSTA

Fazer uma avaliação sumária do desempenho da equipe indicando os pontos fortes e pontos fracos observados. Registrar dificuldades materiais e de treinamento de pessoal.

#### 5. CONCLUSÃO

Elaborar uma conclusão resumida do incidente enfatizando o desempenho geral da equipe.

#### 6. RECOMENDAÇÕES

Listar as recomendações do responsável pela elaboração do relatório.

#### 7. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

Anexos:

- A. Comunicação Inicial do Incidente.
- B. Comunicação de Encerramento do Incidente.
- C. Relação de Pontos Positivos e Oportunidades de Melhorias.
- D. Plano de Ação Corretiva (se houver).
- E. Equipamentos e Materiais utilizados.
- F. Relação dos Participantes.