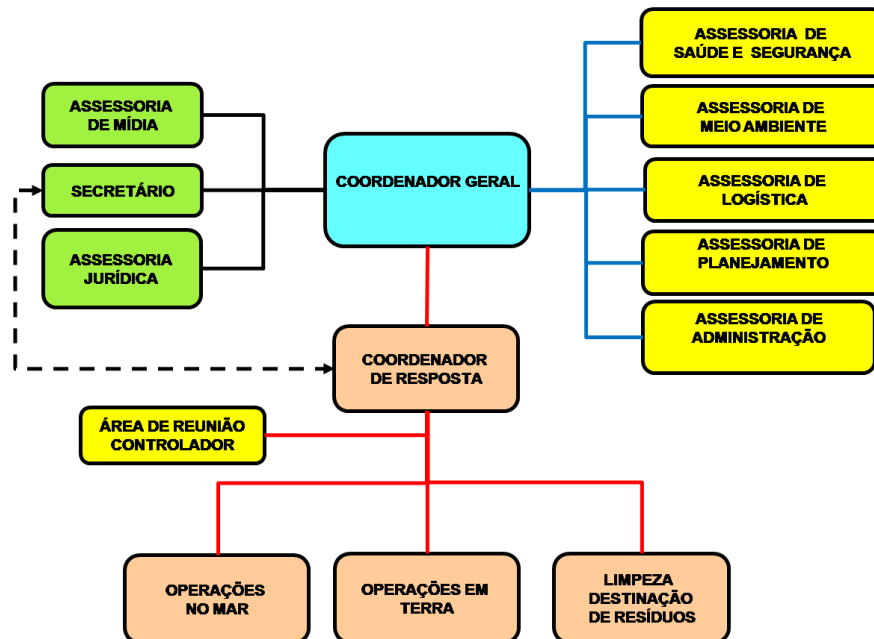


Anexo C

Componentes da Estrutura Organizacional de Resposta (EOR)















ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DE RESPOSTA



A Estrutura Organizacional de Resposta deverá atender em caso de Nível I em até 40 minutos. A equipe necessária para o atendimento de Nível II deverá atender em até 6 horas.

1 DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

1.1 Coordenador Geral

-  Confirmar a situação de emergência e a ativação da EOR;
-  Designar o Centro de Controle de Crise e a Área de Reunião;
-  Gerenciar a crise conforme as políticas definidas pela COMAP;
-  Dimensionar o evento e avaliar as prioridades;
-  Determinar os objetivos da equipe;
-  Desenvolver um Plano de Ação;
-  Gerenciar os recursos disponíveis;
-  Coordenar as atividades como um todo;
-  Supervisionar a execução do PEI-PORTO DO FORNO;
-  Garantir a segurança;
-  Coordenar as atividades com outros órgãos;
-  Supervisionar as informações a serem passadas para a mídia;
-  Registrar as informações referentes à operação e situação crítica;
-  Acionar a Base da Alpina.

ASSESSORIA DO COORDENADOR GERAL

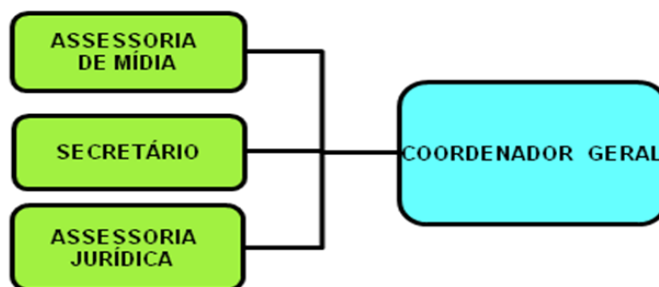


Figura 1- Assessoria do Coordenador Geral.

Esta assessoria atuará desde a declaração formal da situação de emergência mantendo contato permanente com o Coordenador Geral. Trabalham no Centro de Controle de Crise (CCC).

1.2 Assessor de Mídia

- Estabelecer um local para a divulgação de informações;
- Preparar um informe inicial sobre a situação crítica assim que possível;
- Estabelecer um contato regular com a mídia para a divulgação de informações;
- Observar as restrições para a divulgação de informações estabelecidas pela Política de Comunicação da COMAP;
- Obter a aprovação junto ao Coordenador Geral para divulgar os informes preparados;
- Organizar coletivas e intermediar o contato do Coordenador Geral com integrantes da mídia;
- Controlar o acesso de integrantes da mídia à área de operações;
- Estabelecer o canal de comunicações com as Agências envolvidas no atendimento à emergência;
- Reunir, registrar, avaliar e fazer as comunicações previstas na Resolução CONAMA 398/08 e item 3.2 do Capítulo 3;
- Fazer as comunicações para as comunidades locais;
- Receber os representantes das comunidades locais; e
- Manter as comunidades informadas sobre o acidente.

1.3 Secretária

- Guarnecer o seu posto no momento em que for ativada a EOR;
- Manter a Lista de Telefones Úteis atualizada mensalmente;
- Organizar o Centro de Controle de Crise;
- Preparar reuniões;

- Registrar as decisões em reunião;
- Manter o funcionamento e a operacionalidade do Centro de Controle de Crise;
- Elaborar as comunicações legais previstas no Capítulo 3 do PEI-PORTO DO FORNO; e
- Fazer as comunicações legais.

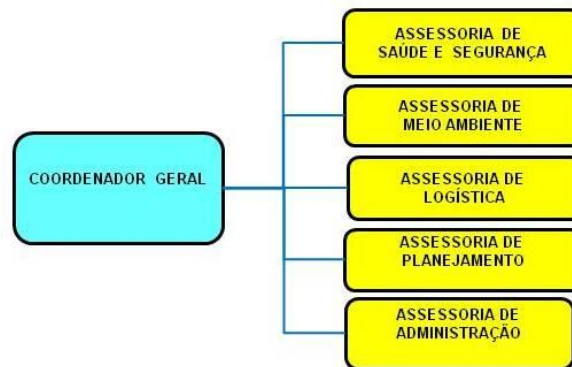
1.4 Assessoria Jurídica

- Prestar apoio jurídico ao Coordenador Geral.

STAFF DO COORDENADOR GERAL

O Coordenador Geral é assessorado por especialistas previamente designados do Porto do Forno, Representantes das Agências Externas que ajudam em emergências classificadas em Nível II.

STAFF DO COORDENADOR GERAL








As pessoas componentes do Staff do Coordenador Geral serão acionadas somente em caso de emergências classificadas de Nível II ou a critério do Coordenador Geral. Eles serão os contatos juntos aos diversos representantes de outras entidades que participarão das ações de combate à emergência deste Nível. Estes representantes atuarão na assessoria ao Coordenador Geral no Centro de Controle de Crise.

1.5 Assessor de Saúde e Segurança







É o responsável pela avaliação e gerenciamento dos riscos envolvidos nas atividades, fiscalizando procedimentos de segurança e uso de equipamentos de proteção, monitorando perigos.

- Obter as informações sobre a emergência e situação da EOR;
- Avaliar o risco potencial da operação e identificar os requisitos gerais de segurança e meio ambiente aplicáveis à emergência;
- Recomendar medidas para gerenciamento dos riscos relacionados à operação;

-  Avaliar a segurança das pessoas envolvidas na operação e estabelecer medidas preventivas para redução do risco;
-  Informar ao Coordenador Geral os requisitos de segurança para que pessoas adentrem a área de operação e nas embarcações;
-  Interromper a atividade quando identificar ato ou condição insegura que seja não tolerável;
-  Manter registro das situações inseguras constatadas; e
-  Participar da elaboração do Plano de Ação contribuindo para o estabelecimento das medidas de segurança.







1.6 Assessor de Meio Ambiente

É o responsável pela avaliação e gerenciamento dos riscos ambientais identificados na emergência, monitora os perigos ambientais e assessora o Coordenador Geral na definição das prioridades de atendimento aos ecossistemas passíveis de serem contaminados. Auxilia também na divulgação das técnicas adequadas de recuperação dos ecossistemas atingidos.






-  Obter as informações sobre a emergência e situação da EOR;
-  Avaliar o risco potencial da operação e identificar os requisitos gerais de segurança e meio ambiente;
-  Assessorar o Coordenador Geral com relação às ações a serem adotadas tendo em vista os possíveis impactos ambientais;
-  Participar da elaboração do Plano de Ação contribuindo para o estabelecimento das medidas de segurança;
-  Orientar quanto às medidas mais adequadas para limpeza dos ecossistemas atingidos; e
-  Gerenciar a disposição temporária dos resíduos oleosos.

1.7 Assessor de Logística

Fornece o suporte material para a implantação do Plano de Ação, além de prover os recursos e serviços necessários para dar suporte ao pessoal envolvido nas operações.









-  Obter as informações sobre a emergência e situação da EOR;
-  Planejar a organização da logística;
-  Gerenciar os serviços, materiais e instalações da operação;
-  Supervisionar as funções de serviço médico, comunicações e alimentação;
-  Supervisionar as funções relacionadas a suprimentos, instalações e suporte;
-  Estabelecer os contatos com as instituições que estão auxiliando e

cooperando com a operação;

-  Identificar um representante de cada órgão, incluindo meio de contato;
-  Monitorar as operações a fim de identificar possíveis conflitos ou problemas no relacionamento entre os órgãos que estão auxiliando e cooperando com a operação;
-  Manter um registro dos órgãos que estão auxiliando e cooperando com a operação e seus contatos;
-  Contratar alimentação para as equipes; e
-  Atender ao pedido de rodízio das equipes de combate para descanso dos componentes das equipes.







1.8 Assessor de Planejamento

Desenvolve o Plano de Ação, que reúne e compila todas as informações relativas à situação e ao conjunto de recursos envolvidos.

-  Obter as informações sobre a emergência e a situação da EOR;
-  Atualizar continuamente o Plano de Ação;
-  Elaborar relatórios informando a situação e suas tendências;
-  Monitorar o conjunto de recursos na cena, incluindo aqueles que estão em operação na Área de Reunião e nas Bases;
-  Documentar o evento, produzindo os expedientes necessários;
-  Planejar a desmobilização dos recursos;
-  Coordenar a ação de especialistas e colaboradores; e
-  Ativar e supervisionar as seções necessárias.

1.9 Assessor de Administração

Efetua compras e locações, monitora e registra os custos relacionados às operações e controla o emprego dos recursos humanos.

-  Obter as informações sobre a emergência e a situação da EOR;
-  Comprar, alugar, contratar e pagar materiais e serviços a serem empregados na emergência conforme definido pelo Encarregado da Logística;
-  Controlar e registrar os custos da operação;
-  Registrar todas as informações operacionais com o propósito de contribuir para a elaboração do relatório do atendimento da emergência;
-  Ativar e supervisionar as seções de emprego de pessoas, de compras e pagamentos e de custo, conforme a necessidade; e
-  Recompôr o estoque de material do PEI-PORTO DO FORNO.

STAFF OPERACIONAL








Esta é a equipe que atuará na Cena de Ação. O “Operações” (Coordenador de Resposta) manterá o Coordenador Geral atualizado sobre o andamento da situação de emergência e, quando for o caso, aos componentes do Staff do Coordenador Geral.

É composto pelas pessoas que atuarão na Cena de Ação.



1.10 Coordenador de Resposta

Conduz as ações de resposta necessárias para o combate ao derrame de óleo observando as prioridades estabelecidas visando a alcançar os objetivos estabelecidos pelo Coordenador Geral.

-  Substituir o Coordenador Geral na sua ausência;
-  Obter as informações sobre a emergência e a situação da EOR;
-  Verificar a quantidade de óleo derramado, avaliar e classificar o Nível da emergência;
-  Definir os Comandantes da Cena de Ação conforme a complexidade da situação exigir;
-  Participar da elaboração do Plano de Ação;
-  Informar e orientar o pessoal operacional de acordo com o Plano de Ação;
-  Coordenar as ações de combate a emergência;

- ☼ Identificar os recursos adicionais necessários e os solicitar ao Coordenador Geral;
- ☼ Coordenar a utilização dos recursos disponíveis na Cena de Ação;
- ☼ Direcionar os recursos não necessários na Cena de Ação para a Área de Reunião;
- ☼ Coordenar as ações de recuperação dos ecossistemas contaminados pelo óleo;
- ☼ Manter o Coordenador Geral informado sobre atividades especiais, eventos e ocorrências; e
- ☼ Manter o Coordenador Geral informado sobre todas as operações que estão sendo realizadas e sobre a progressão da mancha de óleo.

1.11 Controlador da Área de Reunião

- ☼ Definir o local da Área de Reunião no mar;
- ☼ Definir o local da Área de Reunião em terra;
- ☼ Receber e cadastrar todos os meios e equipamentos disponibilizados para o combate à emergência; e
- ☼ Monitorar os meios existentes e disponíveis na Cena de Ação.

1.12 Líder do Grupo de Operações no Mar

É o responsável pelas operações marítimas na Cena de Ação;

- ☼ Auxiliar na identificação da fonte de vazamento;
- ☼ Adotar as medidas iniciais adequadas para contenção do vazamento;
- ☼ Manter contato continuamente com o Coordenador de Resposta;
- ☼ Cumprir as determinações e orientações do Coordenador de Resposta;
- ☼ Coordenar o lançamento das barreiras de contenção ao mar;
- ☼ Recolher amostras de óleo no local;
- ☼ Coordenar o lançamento do absorvente;
- ☼ Coordenar o recolhimento do resíduo gerado pelo óleo derramado;
- ☼ Manter o resíduo recolhido em condição segura em recipientes adequados a bordo das embarcações até ser desembarcado;
- ☼ Coordenar as manobras das embarcações, visando ao embarque de pessoal e equipamentos adicionais, caso necessário;
- ☼ Manter o Coordenador de Resposta informado sobre o material que está sendo utilizado;
- ☼ Efetuar a limpeza e a guarda do material utilizado no incidente;
- ☼ Restabelecer condições de pronto uso do material após o término do incidente; e

- Conduzir os resíduos recolhidos pelas embarcações para o local definido pelo Coordenador de Resposta.

1.13 Líder do Grupo de Operações em Terra

É o responsável perante o Coordenador de Resposta por todas as operações realizadas em terra para apoio às operações no mar.

- Cumprir as orientações do Coordenador de Resposta quanto ao embarque de pessoas nas embarcações que forem empregadas nas ações de resposta;
- Manter contato rádio com o Coordenador de Resposta;
- Receber e preparar o reboque da barreira flutuante;
- Manter o Coordenador de Resposta informado sobre a situação do material em terra;
- Auxiliar na limpeza do material empregado na operação; e
- Restabelecer as condições de pronto uso do material após o encerramento do incidente.

1.14 Líder do Grupo de Limpeza de Costa e Destinação de Resíduos

Operacionalmente está subordinado ao Coordenador de Resposta. Tecnicamente seguirá as orientações do Assessor de Meio Ambiente.

- Executar as ações de limpeza das áreas afetadas pelo derrame;
- Observar as técnicas de limpeza recomendadas para os ecossistemas atingidos;
- Receber as orientações do Coordenador de Resposta e do Assessor de Meio Ambiente;
- Coordenar as atividades das equipes envolvidas na recuperação dos ecossistemas atingidos;
- Providenciar um local para recuperação dos animais, por ventura atingidos pela poluição decorrente da emergência;
- Manter o Coordenador de Resposta atualizado sobre as suas atividades e resultados obtidos;
- Restabelecer as condições de pronto uso do material empregado na atividade de recuperação dos ecossistemas atingidos;
- Distribuir o pessoal e equipamentos para as operações de limpeza;
- Estocar temporariamente os resíduos no local estabelecido conforme consta no PGRS do Porto do Forno; e
- Supervisionar os componentes do Grupo nas Técnicas de Limpeza adequadas.

APÊNDICE I

Relação nominal dos componentes da EOR.

FUNÇÃO EOR	NOME (Titular)	NOME (Substituto)
Coordenador Geral	Justino Maceió da Silva Junior	Gelson da Silva Leal Junior
Assessor de Mídia	Edmilson Mota Felix	Jéssica da Silva Conceição
Secretária	Raphaela Simas de Aguiar	Elaine Correa Pontes
Assessor Jurídico	Jorge dos Santos Vicente Junior	Marcelo Carlos Castro
Assessor de Saúde e Segurança no Trabalho	Adelino Ferreira Junior	Alexandre de Souza Pereira
Assessor de Meio Ambiente	Alexandre de Souza Pereira	Adelino Ferreira Junior
Assessor de Logística	Gelson da Silva Leal Junior	Cleuson Massa Cardoso
Assessor de Planejamento	Cleuson Massa Cardoso	Gelson da Silva Leal Junior
Assessor de Administração	Gelson da Silva Leal Junior	Cleuson Massa Cardoso
Coordenador de Resposta	Marcos Antonio Campos Gonçalves	Augusto Salles Ribeiro
Controlador da Área de Reunião	Marco Antonio de Mendonça Costa (Alpina)	—