



Manual do Usuário Estadual

Após o processo passar pelo preenchimento do município a próxima etapa é a aprovação, rejeição ou devolução do estado. Primeiramente o usuário do estado deverá fazer o login no sistema S2ID, em seguida será aberta para o usuário uma janela com os registros que aguardam sua aprovação, conforme figura a seguir 1.

Filtros de Busca

Estado: SC Município: Todos os municípios

Data de Ocorrência do desastre: de até *Opcional*

Selecione um status *Opcional*

: Pesquisar :

Município	Protocolo	Desastre	Data de ocorrência	Status
Florianópolis	SC-F-4205407-11321-201607	Deslizamentos	05/07/2016	Aguardando análise do estado
Brusque	SC-F-4202909-12300-201606	Alagamentos	22/06/2016	Registro
Florianópolis	SC-F-4205407-13112-201605	Ciclones - Marés de Tempest	24/05/2016	Aguardando análise
Florianópolis	SC-F-4205407-12300-201605	Alagamentos	23/05/2016	Registro
Florianópolis	SC-F-4205407-12300-201605	Alagamentos	11/05/2016	Registro
Florianópolis	SC-F-4205407-13112-201605	Ciclones - Marés de Tempest	09/05/2016	Aguardando análise do estado
Florianópolis	SC-F-4205407-21110-201604	Queda de satélite (radionuclí	12/04/2016	Em análise
Florianópolis	SC-F-4205407-12200-201603	Enxurradas	28/03/2016	Aguardando ajustes do munic
Florianópolis	SC-F-4205407-11120-201603	Tsunami	24/03/2016	Reconhecido
Florianópolis	SC-F-4205407-14140-201603	Baixa Umidade do Ar	10/03/2016	Em análise

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Exportar dados do filtro

Figura 1

Após selecionar o registro que aguarda análise do estado, será aberta o FIDE do registro com todas as informações que o usuário do município já preencheu, conforme figura 2.

Protocolo: SC-F-4205407-11321-20160705 Município: Florianópolis Homologado:

Desastre: Deslizamentos Status: Aguardando análise do estado

1. FIDE 2. DMATE 2. DEATE 3. Relatório Fotográfico 4. Anexos 5. Modelos de Documentos

SISTEMA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SINPDEC

Formulário de Informações do Desastre - FIDE

1. IDENTIFICAÇÃO

UF: SC Município: Florianópolis Código IBGE: 4205407

População (habitantes)	PIB (Anual)	Orçamento (anual)	Arrecadação (anual)
421.203	0,00	0,00	0,00
Receita corrente líquida (mensal)		Receita corrente líquida (anual)	
0,00		0,00	

PROTOCOLO N° SC-F-4205407-11321-20160705

SELECIONAR A TIPIFICAÇÃO

Deslizamentos

São movimentos rápidos de solo e ou rocha, apresentando superfície de ruptura bem definida, de duração relativamente curta, de massas de terreno geralmente bem definidas quanto ao seu volume, cujo centro de gravidade se desloca para baixo e para fora do talude. Frequentemente, os primeiros sinais desses movimentos são a presença de fissuras.

2. TIPIFICAÇÃO		3. DATA DA OCORRÊNCIA DO DESASTRE*			
COBRADE	Denominação(Tipo ou Subtipo)	Dia	Mês	Ano	Horário
11321	Deslizamentos	05	07	2016	09:25

Figura 2

Em seguida o usuário deverá ir na aba “4.Anexos” conforme destacado em vermelho na figura 2.

Ao clicar nesta aba, o usuário do estado poderá aprovar ou reprovar a homologação além de devolver ao município, conforme indicado na figura 3.

1. FIDE
2. DMATE
2. DEATE
3. Relatório Fotográfico
4. Anexos
5. Modelos de Documentos

✓ * Declaração Municipal de Atuação Emergencial - DMATE

✓ * Relatório Fotográfico

✓ * Decreto Municipal ou Estadual (SE ou ECP)

✓ * Ofício Municipal ou Estadual

✓ ** Parecer do órgão de proteção e defesa civil

Outros Documentos
(Máximo de 15 arquivos)

Ofício de solicitação de exclusão de registro

: Anexar Arquivo :

: Anexar Arquivo :

: Anexar Arquivo :

: Anexar Arquivo :

: Anexar Arquivo :



Figura 3

▪ Aprovação

Caso não tenha nenhuma divergência e o usuário do estado aprove o registro o processo será apresentado a mensagem de aprovação no canto superior direito da pagina, conforme figura 4.

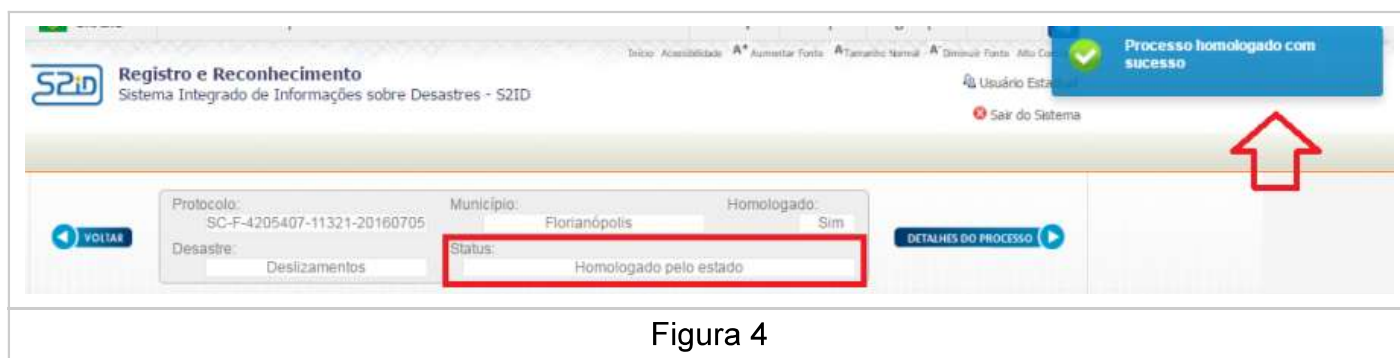


Figura 4

Repare que o status do processo mudou para “Homologado pelo estado” volta para o usuário do município.

▪ Devolução

Caso aja alguma divergência de informações o usuário do estado pode devolver para o município fazer as alterações necessárias para fazer a homologação, conforme figura 5.



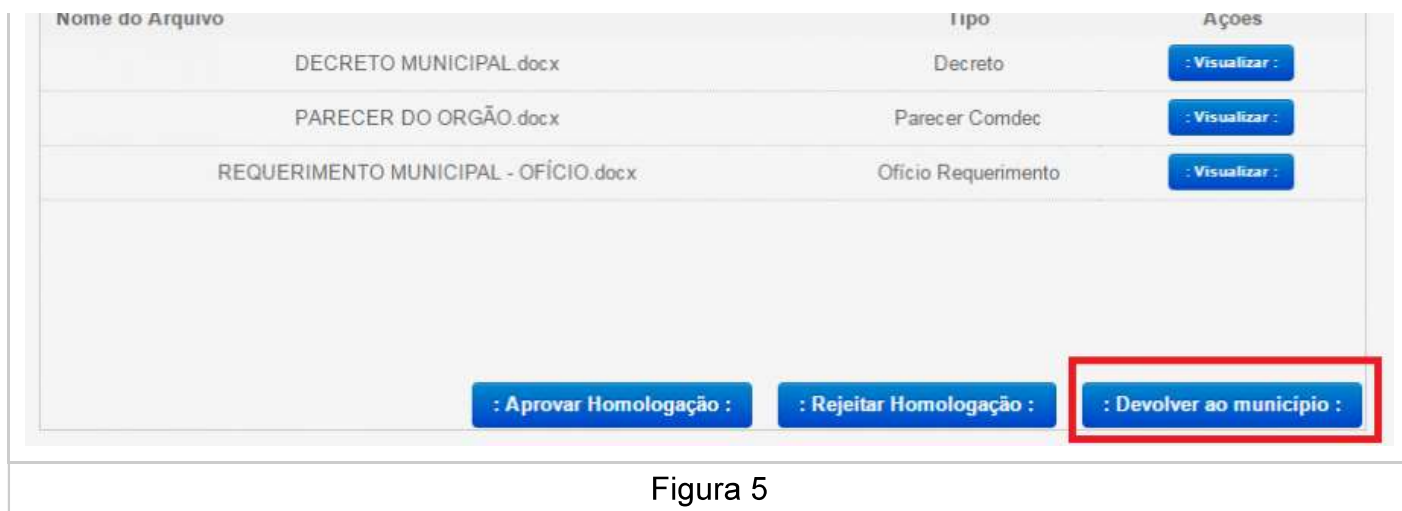


Figura 5

Ao clicar em “Devolver ao município” a página de anexos irá atualizar e apresentar ao usuário que ele pode enviar para o reconhecimento federal, conforme figura 6.



Figura 6

■ Rejeição

Caso aja alguma divergência de informações o usuário do estado pode rejeitar a homologação (mesmo procedimento dos anteriores), conforme figura 7.

Figura 7

BRASIL
Acesso à Informação
Participe
Serviços
Legislação
Canais
Início
Acessibilidade: A* Aumentar Fonte A Tamanho Normal A Diminuir Fonte Alta Contraste

Registro e Reconhecimento
Sistema Integrado de Informações sobre Desastres - S2ID

Processo rejeitado com sucesso

Usuário Estabelecido
Sair do Sistema

Protocolo: SC-F-4205407-11321-20160706
Município: Florianópolis
Homologado: Não
Desastre: Deslizamentos
Status: Não homologado pelo estado
DETALHES DO PROCESSO

VOLTAAR
1. FIDE
2. DMATE
2. DEATE
3. Relatório Fotográfico
4. Anexos
5. Modelos de Documentos

* Decreto Municipal ou Estadual (SE ou ECP)
* Ofício Municipal ou Estadual
** Parecer do órgão de proteção e defesa civil
Outros Documentos (Máximo de 15 arquivos)
Ofício de solicitação de exclusão de registro

: Anexar Arquivo :
: Anexar Arquivo :
: Anexar Arquivo :
: Anexar Arquivo :
: Anexar Arquivo :

* Documento obrigatório para procedimento sumário e ordinário.
** Documento obrigatório para procedimento ordinário.

Nome do Arquivo	Tipo	Ações
PARECER DO ORGÃO.docx	Parecer Comdec	: Visualizar :
DECRETO MUNICIPAL.docx	Decreto	: Visualizar :
REQUERIMENTO MUNICIPAL - OFÍCIO.docx	Ofício Requerimento	: Visualizar :

: Enviar para reconhecimento federal :
Clicar nessa opção para solicitar o reconhecimento federal

Ambiente de

Figura 8

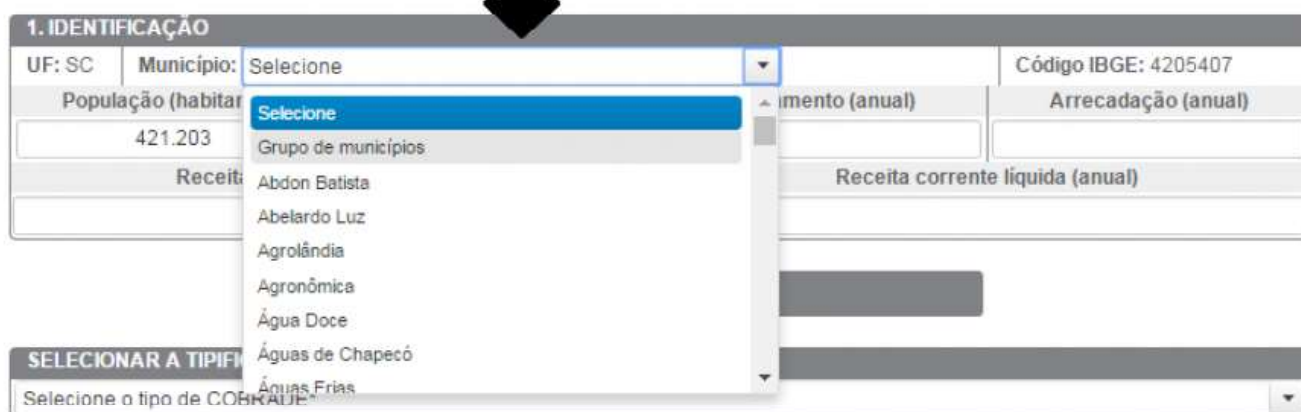
Grupo de Municípios

FIDE

Para criar um grupo de municípios que foram afetados por um evento o estado deverá iniciar um novo registro e selecionar “Grupo de municípios”, conforme figura 9.

1. FIDE

Formulário de Informações do Desastre - FIDE



1. IDENTIFICAÇÃO

UF: SC | Município: **Selecione** | Código IBGE: 4205407

População (habitantes): 421.203

Receita: **Selecione**

Arrecadação (anual):

Receita corrente líquida (anual):

SELECIONAR A TIPOLOGIA DO EVENTO

Selecione o tipo de COBRADE:

Figura 9

Ao selecionar esta função e escolher o tipo de COBRADE do evento abrirá para o usuário uma janela onde deverá preencher o período ao qual quer pesquisar FIDES já cadastrados para definição do agrupamento, conforme figura 10.



Registro e Reconhecimento
Sistema Integrado de Informações sobre Desastres - S2ID

Agrupamento de Fides já cadastrados

Período: **Julho 2016** até:

: Cancelar :

: Filtros :

Figura 10

Ao definir o período ao qual será feita a pesquisa com todos os eventos, como resultado aparecerá uma lista, conforme figura 11.

Seleção de fides à serem agrupados
Sistema Integrado de Informações sobre Desastres - S2ID

1 2

☐	Município	Data da Ocorrência	Cobrade	Protocolo
☐	Florianópolis	02/03/2016	Alagamentos	SC-F-4205407-12300-20160302
☐	Brusque	22/06/2016	Alagamentos	SC-F-4202909-12300-20160622
☐	Florianópolis	08/03/2016	Estiagem	SC-F-4205407-14110-20160308
☐	Florianópolis	11/05/2016	Alagamentos	SC-F-4205407-12300-20160511
☐	Florianópolis	09/03/2016	Inundações	SC-F-4205407-12100-20160309
☐	Florianópolis	02/03/2016	Seca	SC-F-4205407-14120-20160302
☐	Florianópolis	23/05/2016	Alagamentos	SC-F-4205407-12300-20160523
☐	Florianópolis	03/03/2016	Alagamentos	SC-F-4205407-12300-20160303
☐	Florianópolis	09/03/2016	Emanação vulcânica	SC-F-4205407-11200-20160309
☐	Florianópolis	08/03/2016	Alagamentos	SC-F-4205407-12300-20160308

1 2

: Cancelar : **: Agrupar :**

Figura 11

Em seguida o usuário deverá selecionar quais eventos fazem parte do agrupamento e clicar em agrupar, conforme figura 12.

Seleção de fides à serem agrupados
Sistema Integrado de Informações sobre Desastres - S2ID

1 2

☐	Município	Data da Ocorrência	Cobrade	Protocolo
☒	Florianópolis	02/03/2016	Alagamentos	SC-F-4205407-12300-20160302
☒	Brusque	22/06/2016	Alagamentos	SC-F-4202909-12300-20160622
☐	Florianópolis	08/03/2016	Estiagem	SC-F-4205407-14110-20160308
☒	Florianópolis	11/05/2016	Alagamentos	SC-F-4205407-12300-20160511
☐	Florianópolis	09/03/2016	Inundações	SC-F-4205407-12100-20160309
☐	Florianópolis	02/03/2016	Seca	SC-F-4205407-14120-20160302
☐	Florianópolis	23/05/2016	Alagamentos	SC-F-4205407-12300-20160523
☐	Florianópolis	03/03/2016	Alagamentos	SC-F-4205407-12300-20160303
☐	Florianópolis	09/03/2016	Emanação vulcânica	SC-F-4205407-11200-20160309
☐	Florianópolis	08/03/2016	Alagamentos	SC-F-4205407-12300-20160308

1 2

: Cancelar : **: Agrupar :**

Figura 12

Ao agrupar os municípios o usuário voltará para a tela do FIDE, conforme figura 13. Note que os municípios agrupados aparecerão abaixo do mapa, indicado em vermelho na figura 13.

Nota: Neste momento se está agrupando registros já existentes, feitos pelos municípios. Uma vez que o registro esteja agrupado, o município só poderá inserir ou alterar dados sobre os danos e prejuízos no FIDE, não tendo mais acesso às abas Relatório Fotográfico e DMATE. Neste momento é aconselhável salvar o formulário, clicando no botão “Salvar Registro” na parte inferior da tela.

2. TIPIFICAÇÃO

COBRADE	Denominação(Tipo ou Subtipo)
12300	Alagamentos

3. DATA DA OCORRÊNCIA DO DESASTRE*

Dia	Mês	Ano	Horário

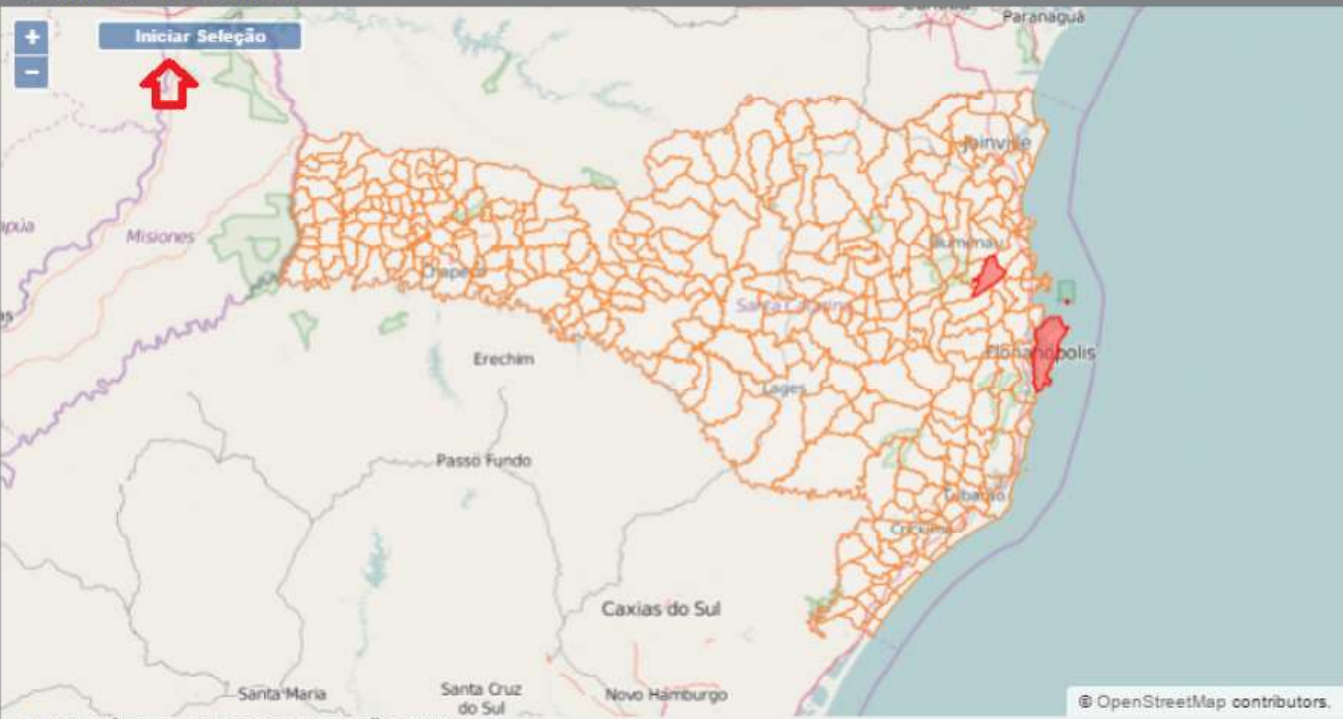
*Quando desastre de evolução gradual, inserir data do decreto

4. MUNICÍPIOS AFETADOS: 0

+

-

Iniciar Seleção



4.1 Municípios e protocolos que serão agrupados:

- SC-F-4205407-12300-20160302 (Florianópolis)

- SC-F-4202909-12300-20160622 (Brusque)

- SC-F-4205407-12300-20160511 (Florianópolis)

Figura 13

Caso tenha mais algum município que tenha sofrido com o evento o usuário poderá seleciona-lo manualmente clicando em “Inserir seleção” no mapa (indicado com a seta vermelha na figura 13) e selecionando na tabela que aparecerá, conforme figura 14.

Nota: Neste momento se está criando novos registros. O sistema automaticamente irá gerar um registro individual para cada município, que são vinculados ao Agrupador e seguem o mesmo andamento deste. Caso o Agrupador seja Reconhecido, todos os individuais também constaram como Reconhecidos. Os FIDEs de cada município estarão em branco e devem ser preenchidos pelo próprio município, em qualquer momento do andamento do processo, mesmo após realizado o Reconhecimento, de forma a se registrar os danos e prejuízos.

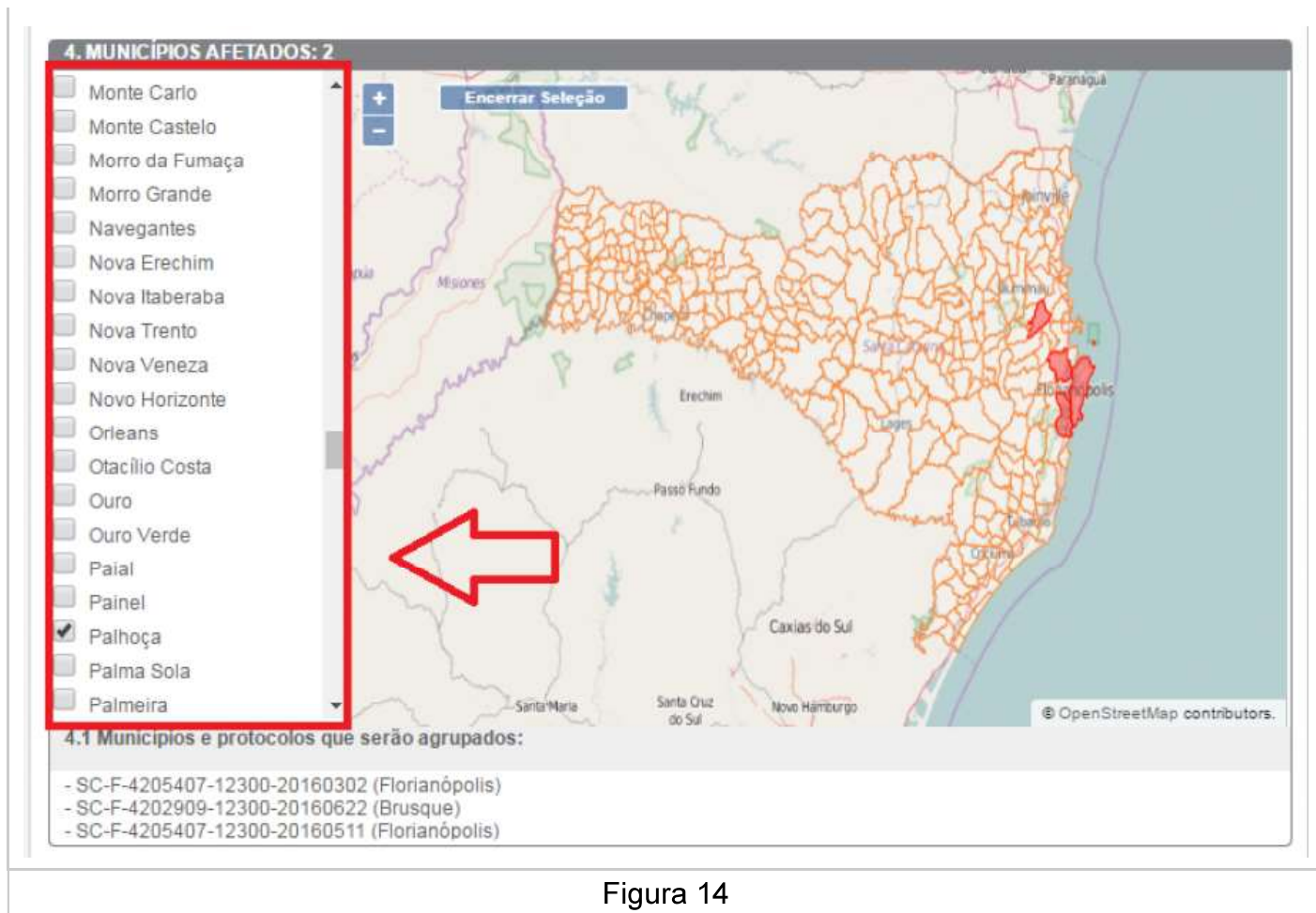


Figura 14

Note que conforme se seleciona um município o mesmo fica destacado no mapa do estado. Para finalizar esta seleção basta clicar em “Encerra Seleção”. Os demais dados são preenchidos normalmente com dados de quantificação e descrição de danos humanos, naturais ou ambientais e estão explicados no manual do município. Por fim o usuário deve salvar o registro para dar continuidade ao processo, conforme figura 15.

8. INSTITUIÇÃO INFORMANTE		Data do preenchimento		
Nome do responsável pelas informações: Usuário Estadual Cargo: Operador de Cadastros Telefone de contato: 48880811445 E-mail: estado@ceped-ufsc.com		Dia	Mês	Ano
		12	07	2016
		Última alteração		
		12	07	2016
SECRETARIA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SEDEC Esplanada dos Ministérios, Bloco E, 7º andar, sala 704 CEP: 70.067-901 – Brasília/DF Contato: 0800 644 0199		 Ministério da Integração Nacional		
: Salvar Registro :				

Figura 15

Em seguida aparecerá uma mensagem de confirmação, que indicará a quantidade de municípios com protocolos existentes e os selecionados, conforme figura 16.



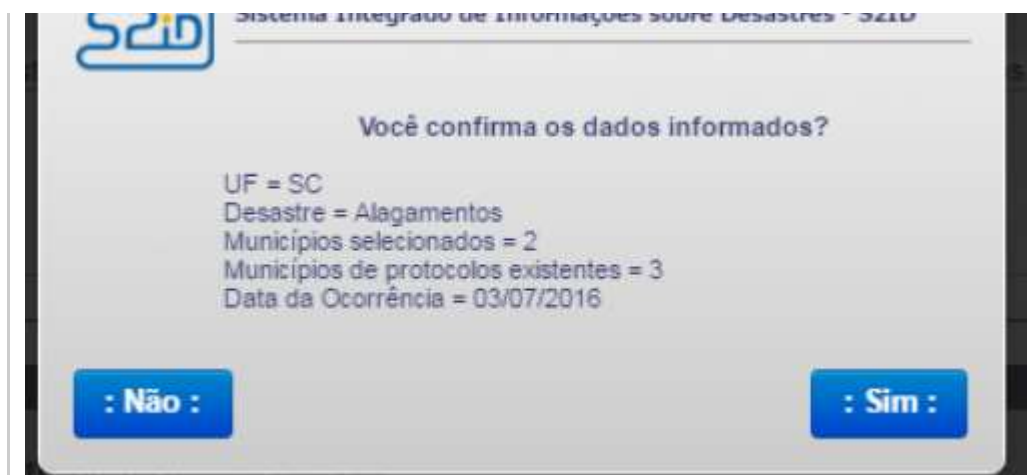


Figura 16

Concluindo, aparecerá uma mensagem indicando que o processo foi para reconhecimento federal, conforme figura 17.



Figura 17

DEATE

Após ter inserido um novo registro tanto de grupo de municípios quanto de um registro unitário o usuário do estado deverá selecionar o acompanhamento do layout inicial para preencher os demais processos.

A Declaração Estadual de Atuação Emergencial (DEATE) é um formulário que detalha profundamente a capacidade estadual de resposta e as ações empregadas no âmbito local, considerando as características regionais. Esse formulário dispõe de cinco itens, sendo que os quatro primeiros devem ser preenchidos por você, usuário do sistema, e o quinto item é preenchido automaticamente. Note cabeçalho do DEATE são resultados do primeiro preenchimento do FIDE, como UF; município; data; desastre e simbologia conforme figura 18.



Declaração Estadual de Atuação Emergencial - DEATE

UF: SC	MUNICÍPIO: Grupo de municípios	SIMBOLOGIA:
DESASTRE: Alagamentos	DATA DA OCORRÊNCIA: 03/07/2016	

Figura 18

Mobilização e emprego de recursos humanos e institucionais

Primeiramente o usuário deverá detalhar se houve pessoal empregado e o número de pessoas que trabalharam nas operações de socorro e de assistência, conforme Figura 19.

1. MEDIDAS E AÇÕES EM CURSO			
Indicar as medidas e ações de socorro, assistência e de reabilitação do cenário adotadas pelo estado			
1.1 MOBILIZAÇÃO E EMPREGO DE RECURSOS HUMANOS E INSTITUCIONAIS			
PESSOAL/EQUIPES EMPREGADAS	Sim	Não	Quantidade
Apoio a Saúde e Saúde Pública	☐	☐	0
Assistência médica	☐	☐	0
Avaliação de Danos	☐	☐	0
Instalação e Administração de abrigos temporários	☐	☐	0
Obras públicas e serviços gerais	☐	☐	0
Outros	☐	☐	0
Promoção, assistência e comunicação social	☐	☐	0
Reabilitação de Cenários	☐	☐	0
Resgate e combate a sinistros	☐	☐	0
Saneamento básico	☐	☐	0
Segurança	☐	☐	0
Descrever outros e/ou detalhar, quando for o caso, o pessoal e equipes já empregados ou mobilizados.			
Utilize este campo para detalhar a fonte dos recursos materiais (doação; empréstimo de outros órgãos; equipamento próprio da prefeitura, etc.). Detalhe também a quantidade de cada recurso utilizado e a quantidade ainda necessária para as operações.			

Figura 19

Mobilização e emprego de recursos materiais

Em seguida o usuário deverá detalhar a fonte dos recursos materiais (doação; empréstimo de outros órgãos; equipamento próprio da prefeitura, etc.). Detalha também a quantidade de cada recurso utilizado e a quantidade ainda necessária para as operações, como apresentado na Figura 20.

1.2 MOBILIZAÇÃO E EMPREGO DE RECURSOS MATERIAIS			
MATERIAL/EQUIPAMENTO EMPREGADO	Sim	Não	Quantidade
Alimentos	☐	☐	0

Equipamentos e Máquinas	☐	☐	0
Helicópteros, Barcos, Veículos, Ambulâncias, Outros meios de transporte	☐	☐	0
Material de Limpeza, desinfecção, Desinfestação e Controle de Pragas e Vetores	☐	☐	0
Material de Uso pessoal (asseio e higiene, utensílios domésticos, vestuário, calçados, etc)	☐	☐	0
Medicamentos	☐	☐	0
Outros	☐	☐	0
Água Potável	☐	☐	0
Descrever e/ou detalhar, quando for o caso, os materiais e equipamentos já empregados ou providenciados. Utilize este campo para detalhar a fonte dos recursos materiais (Exemplos: doação; empréstimo de outros órgãos; equipamento próprio da prefeitura, etc.). Detalhe também a quantidade de cada recurso utilizado e a quantidade ainda necessária para as operações.			

Figura 20

Mobilização e emprego de recursos financeiros

Por fim o usuário deverá preencher também os valores expressos em R\$ e utilizar esse campo para detalhar se os recursos são suficientes e se há necessidade de complementação pelo Governo Federal ou pelo Governo Estadual. Recomendamos indicar os valores complementares necessários, Figura 21.

1.3 MOBILIZAÇÃO E EMPREGO DE RECURSOS FINANCEIROS			
VALOR FINANCEIRO EMPREGADO	Sim	Não	Valor (R\$)
Oriundos de Ajuda Internacional	☐	☐	0,00
Oriundos de Doações ONGs	☐	☐	0,00
Oriundos de Doações da População: Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas	☐	☐	0,00
Oriundos de Fontes Estaduais Extraorçamentárias	☐	☐	0,00
Oriundos de Fundo Estadual de Defesa Civil ou correlato	☐	☐	0,00
Oriundos do Orçamento Estadual	☐	☐	0,00
TOTAL			R\$ 0,00

Figura 21

Outras informações relevantes

Nesta etapa o usuário deverá preencher as informações ao qual ele ache relevante para o registro, conforme figura 22.

2. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA RESTABELECER A NORMALIDADE NO MUNICÍPIO			
Ação	Sim	Não	
	☐	☐	

Existe plano de contingência para o tipo de desastre ocorrido?	☐	☐
Foi implementado o Sistema de Comando de Operações no cenário do desastre?	☐	☐
Há coordenação sobre doação não-financeira da Sociedade, ONGs, Outros Países e Organismos Internacionais, etc?	☐	☐
Há sistema de Alerta e Alarme local e regional?	☐	☐
Já foi realizado Simulado desse Plano de Contingência?	☐	☐
O estado apoiou o município para a avaliação de danos e prejuízos?	☐	☐
Cite os órgãos setoriais e instituições estaduais que já estão apoiando o órgão municipal de proteção e defesa civil:		
Utilize este campo para relacionar o(s) nome(s) do(s) órgão(s) que está(ão) apoiando e os recursos empregados por cada um deles.		

Figura 22

Instituição Informante

Para finalizar o DEATE esta etapa será preenchido automaticamente, de acordo com as informações de cadastro do usuário que está preenchendo o formulário, conforme Figura 23.

3. INSTITUIÇÃO INFORMANTE

Nome do responsável pelas informações: Usuário Estadual
 Cargo: Operador de Cadastros
 Telefone: 48880811445
 Local e data: Grupo de municípios, 12 de Julho de 2016

SECRETARIA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SEDEC
 Esplanada dos Ministérios, Bloco E, 7º andar, sala 704
 CEP: 70.067-901 – Brasília/DF
 Contato: 0800 644 0199



Ministério da
Integração Nacional

: Salvar DEATE :

Figura 23

Relatório Fotográfico

O aba a ser preenchida é o relatório fotográfico onde o usuário deverá anexar imagens situações, sendo que cada situação está dividida em três etapas. Assim como o DEATE o cabeçalho deste relatório já vem preenchido automaticamente, conforme figura 24.

1. FIDE
2. DMATE
2. DEATE
3. Relatório Fotográfico
4. Anexos
5. Modelos de Documentos

SISTEMA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SINPDEC

Relatório Fotográfico

UF: SC	MUNICÍPIO: Grupo de municípios
DESASTRE: Alagamentos	DATA DA OCORRÊNCIA: 10/07/2016

SIMBOLOGIA:



Figura 24

A primeira situação a ser preenchida e anexada é a imagem da situação é possível anexar até duas fotos que irão subsidiar os analistas na elaboração do seu parecer, como também comprovar os danos e prejuízos causados pelo desastre, conforme figura 25. Para anexar a imagem o usuário deverá clicar em “Inserir

Imagem” e selecionar no seu computador a imagem do desastre, indicado em vermelho na figura 25. Lembrando que caso o usuário queira excluir a imagem anexada basta clicar em “Remover Imagem”, conforme figura 25 demonstra.

1. SITUAÇÃO 1

1.1 IMAGENS DA SITUAÇÃO





1.2 DESCRIÇÃO DA SITUAÇÃO

Descrever a situação retratada nas imagens acima e sua relação com o desastre.

Descreva de forma resumida o local onde foi fotografada a imagem.

Ainda restam 300 caracteres a serem digitados

Figura 25

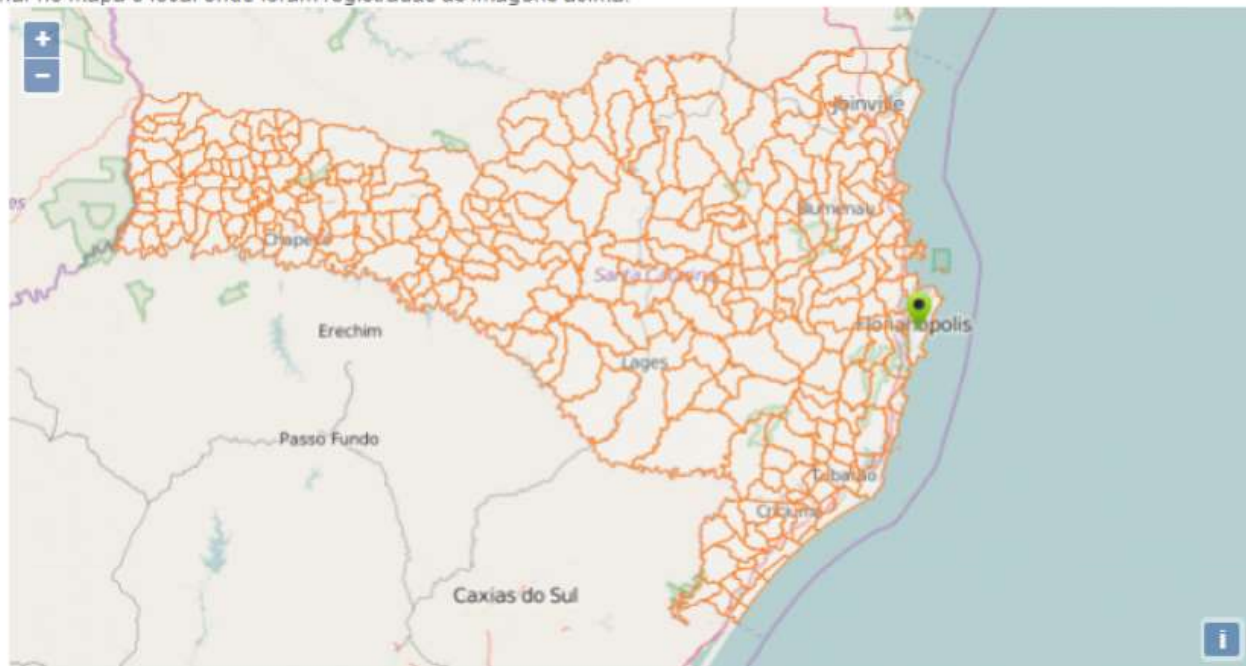
Na etapa descrição da situação, você poderá descrever, até 300 caracteres, a situação retratada nas imagens anexadas no item imagem da situação, informando a sua relação com o desastre, como o local onde foi fotografada a imagem, os danos retratados, o impacto local do dano e as pessoas afetadas., conforme figura 25.

Em seguida no item “1.3 Local da situação” o usuário deverá selecionar no mapa o local onde foram registradas as imagens anexadas na etapa Imagem da situação. Para selecionar no mapa com maior precisão o local onde foram registradas as imagens anexadas na etapa imagens da situação, é preciso que você utilize o dispositivo de aproximação ou afastamento da imagem no mapa, representado pelos sinais positivo “+” e negativo “-”, conforme realçado na Figura 26. Assim, determinado o local, é necessário que você clique em cima do ponto, para que apareça o símbolo , que indica o local onde ocorreu a situação. Com esse procedimento automaticamente as coordenadas serão incluídas no campo correspondente, logo abaixo do mapa, como apresentado na Figura 26.

Ainda restam 300 caracteres a serem digitados

1.3 LOCAL DA SITUAÇÃO

Selecionar no mapa o local onde foram registradas as imagens acima.



Longitude: -48.52188081688306 Latitude: -27.621346393571876



Para incluir mais imagens, clique no botão "adicionar".

: Salvar formulário :

Figura 26

Modelos de Documentos

A aba Modelos de Documentos tem o objetivo de padronizar os documentos e de orientar os gestores municipais para que entendam a forma de formatar todos esses documentos. Para o processo de reconhecimento existem cinco modelos de documentos que o usuário poderá se orientar, conforme figura 27.

Protocolo: SC-F-42-12300-20160710	Município: Grupo de municípios	Homologado:
Desastre: Alagamento	Status: Denúncia	



Figura 27

Anexos

Depois de ter todos os documentos necessários para finalizar o processo, basta apenas que o usuário anexar os documentos para solicitação de reconhecimento da Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública. Todos os documentos devem estar assinados pela autoridade competente e digitalizados (escaneados), conforme figura 28.



Figura 28

Os documentos que deverão ser obrigatoriamente anexados são:

- Decreto Municipal ou Estadual (SE ou ECP)

Primeiramente o usuário deverá anexar o decreto, clicando em “Anexar Arquivo” conforme figura 29.





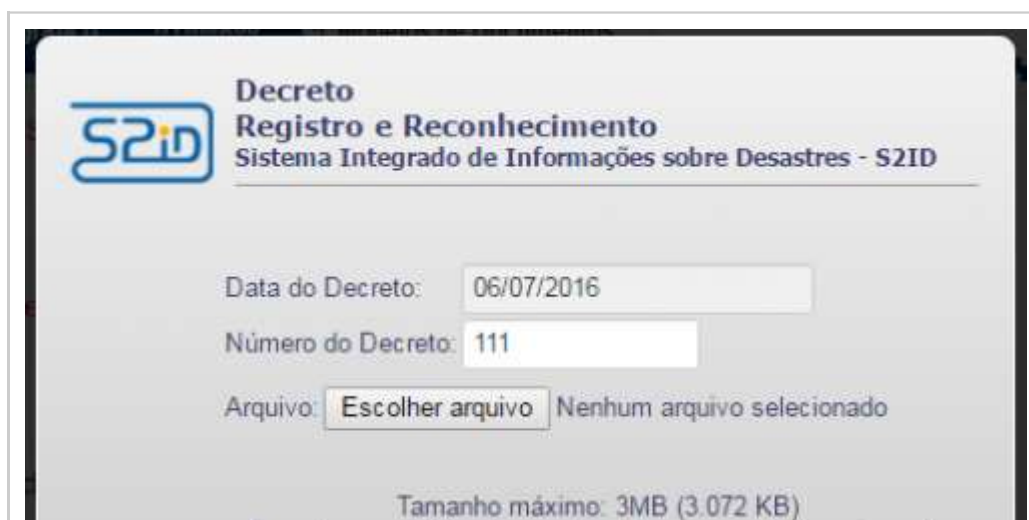
Figura 29

Na sequência, se abrirá uma janela solicitando a data e o número do decreto. Você deverá preencher essas informações nos campos específicos, conforme Figura 30.



Figura 30

Após, você deve clicar no botão “Escolher arquivo”, conforme apresentado na Figura 31.



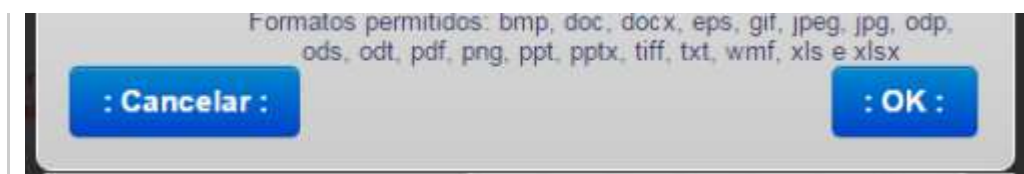


Figura 31

Na sequência, aparecerá a janela para localizar o arquivo no computador, conforme apresentado na Figura 32. Ao localizar o arquivo, você deve selecioná-lo e clicar no botão “escolher” ou “selecionar” (observe os formatos de arquivos permitidos – PNG, GIF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, PPT, PPTX, ODT e PDF).

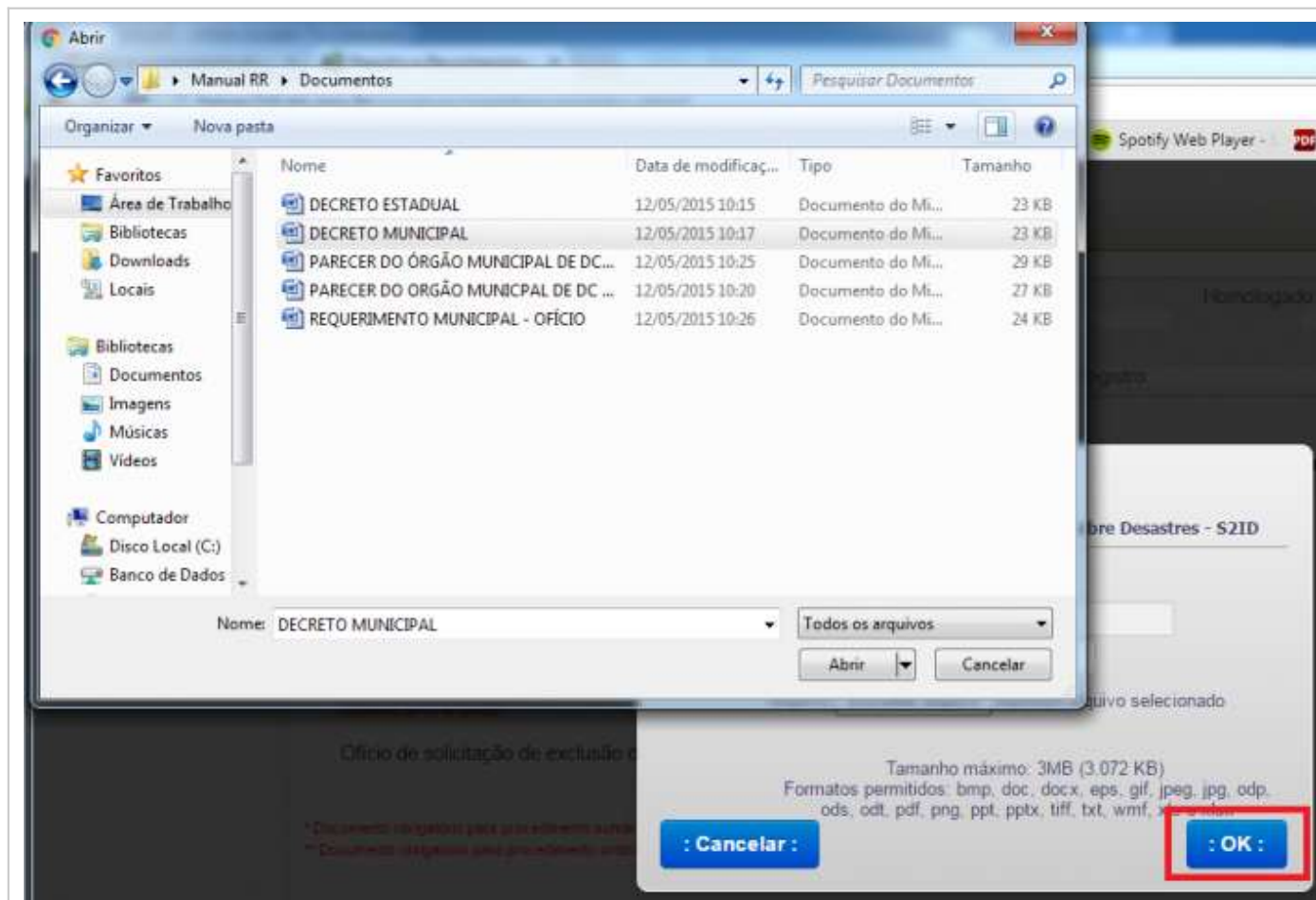
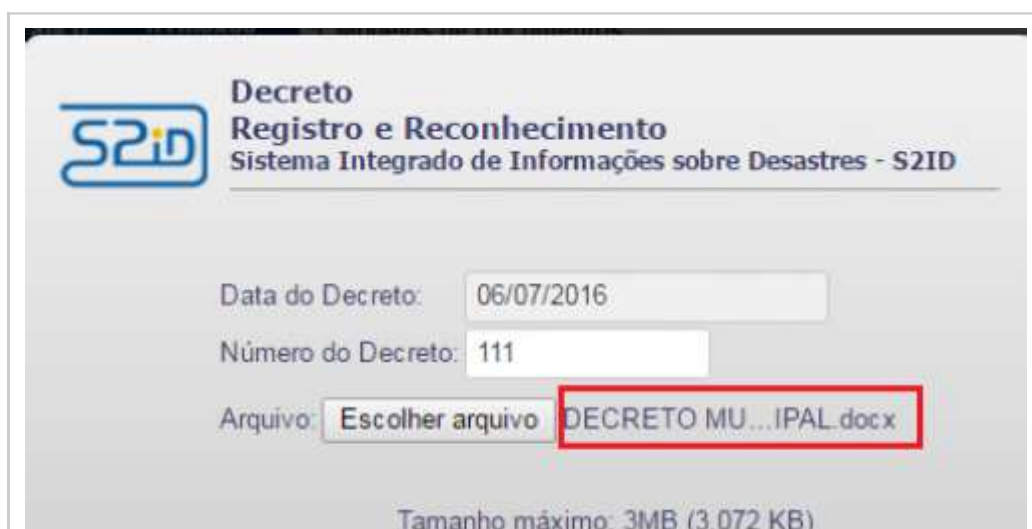


Figura 32

Observe que o nome do arquivo selecionado aparecerá logo após o botão “Escolher arquivo”, apresentado na Figura 33. Estando correto, você deve clicar no botão “OK”.



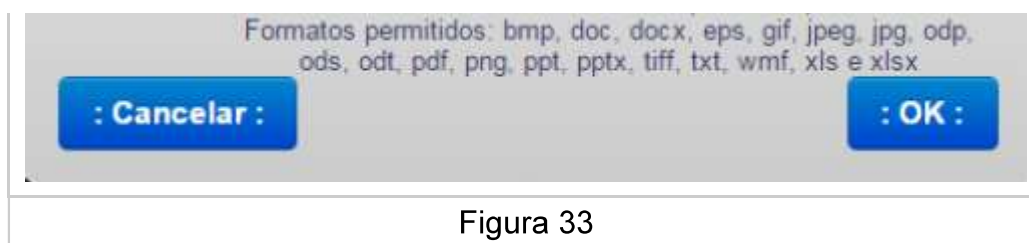


Figura 33

No final do procedimento aparecerá na tela de Anexos, conforme apresentado na Figura 34, a informação de que o documento foi anexado corretamente, indicado pelo marcador verde, e o botão “Anexar Arquivo”, ao lado, fica impossibilitado de ser selecionado. Abaixo, aparecem os dados do documento anexado, apresentando o Nome do Arquivo, o Tipo e Ações, este último com opções de botão para Visualizar e/ou Excluir. Para essas ações, basta você clicar no respectivo botão. Se clicar no botão Visualizar, o documento é automaticamente salvo no computador; e, se clicar no botão Excluir, o documento é automaticamente excluído da tela de Anexos.

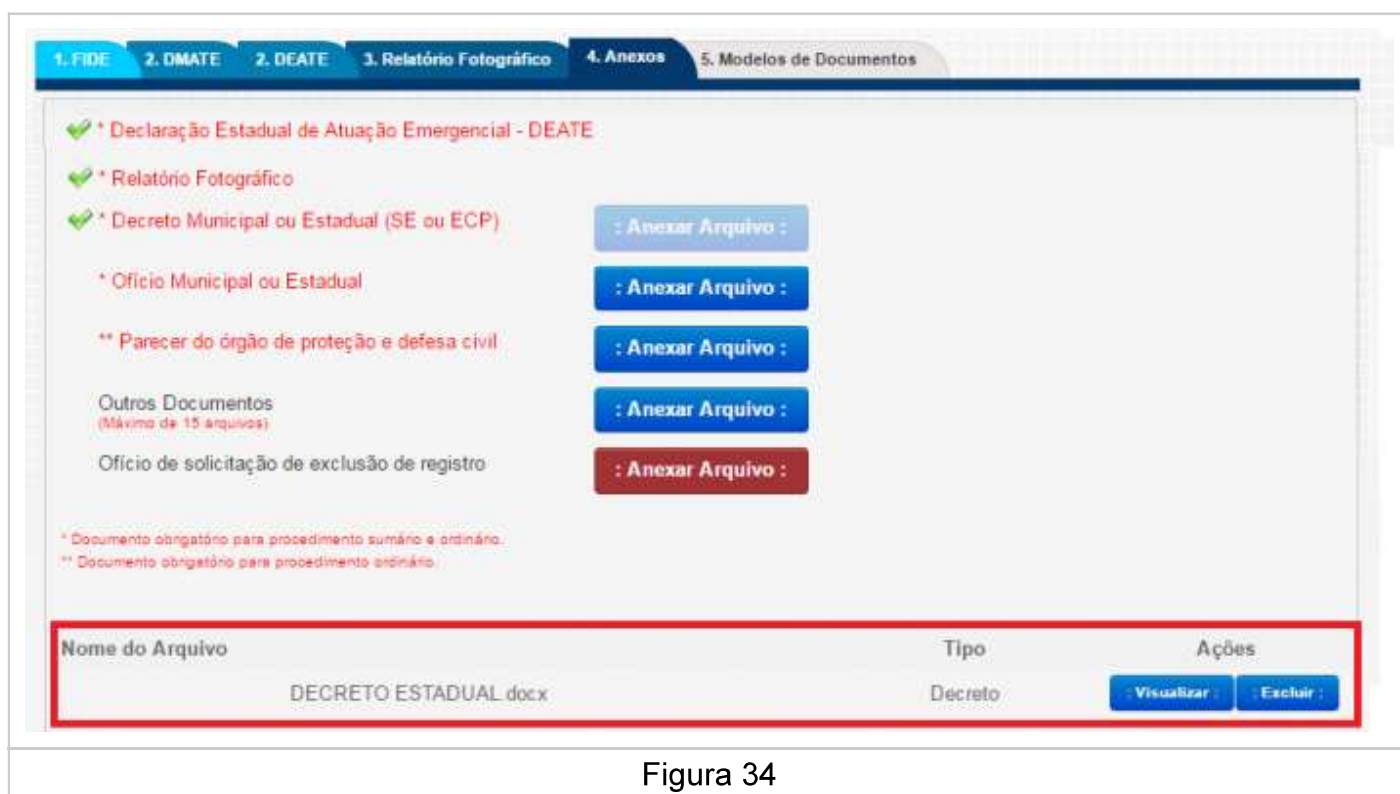
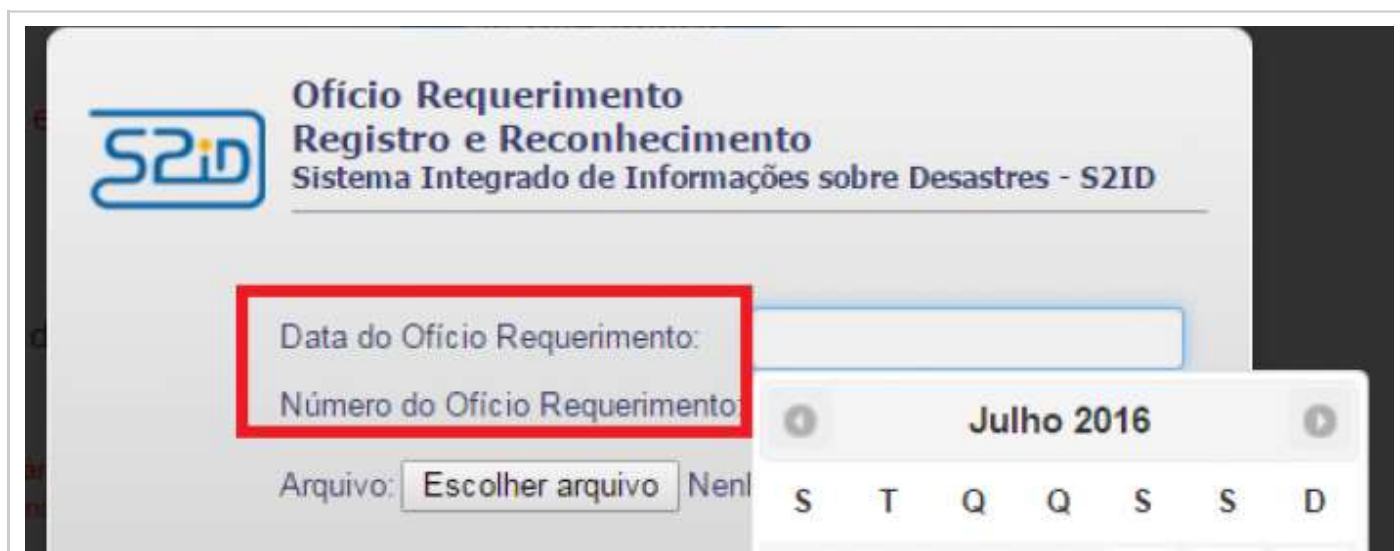


Figura 34

- Ofício de requerimento (Municipal ou Estadual)

O procedimento para anexar o ofício é igual ao do Decreto, somente no passo “b” é que devemos inserir o número e a data do ofício, conforme Figura 35.



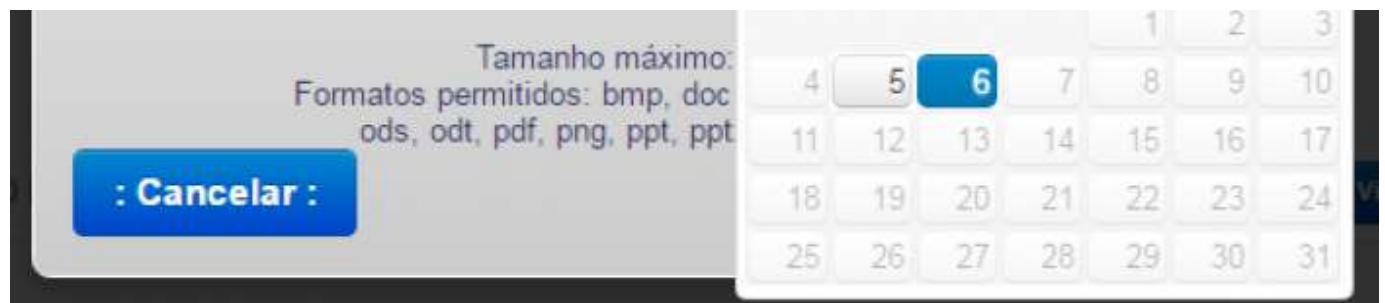


Figura 35

Perceba que, conforme apresentado na Figura 36, depois de anexar o decreto e o ofício, que são os documentos obrigatórios, ficará habilitado o botão de “Enviar para reconhecimento federal”.

Figura 36

- Parecer do órgão local de Proteção e Defesa Civil

O procedimento para anexar o parecer é o mesmo do decreto e do ofício, somente no passo “b” é que você deve inserir o número e a data do parecer do órgão de Proteção e Defesa Civil, como apresentado na Figura 37.

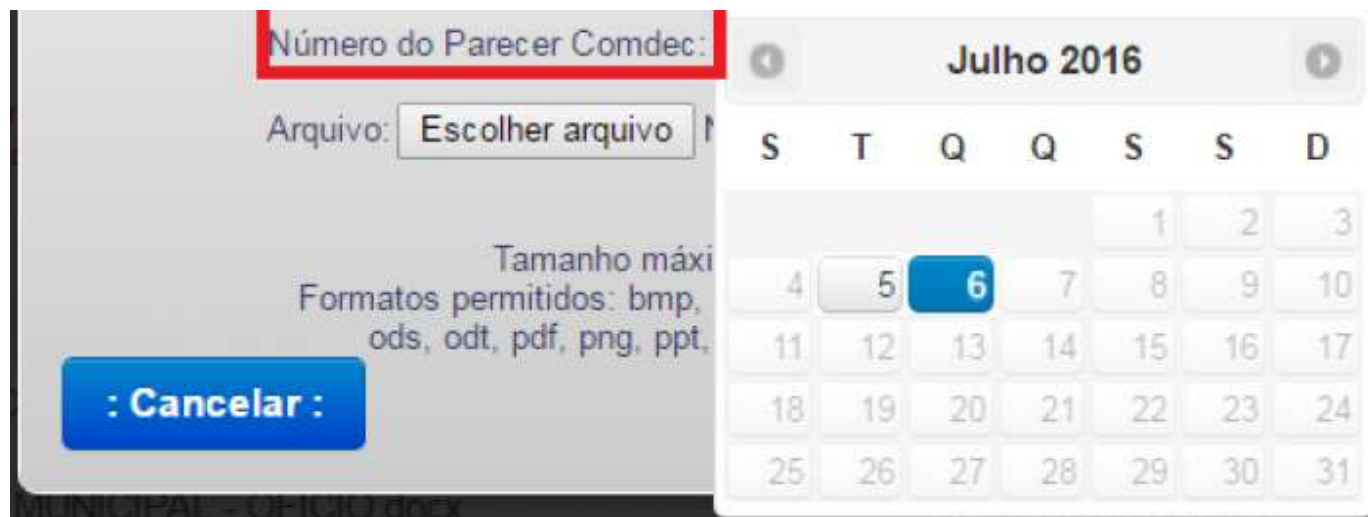


Figura 37

▪ Outros Documentos

O procedimento para anexar outros documentos é basicamente o mesmo do decreto, do ofício e do parecer, somente no passo “b” é que você deve inserir o nome do documento que será anexado. Essa visualização é apresentada pela Figura 38.

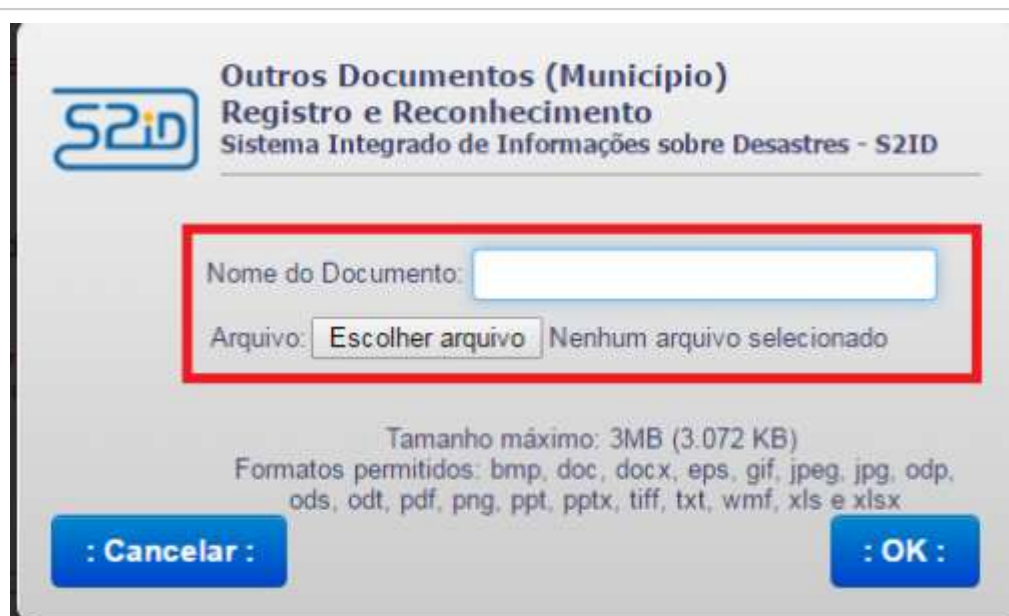
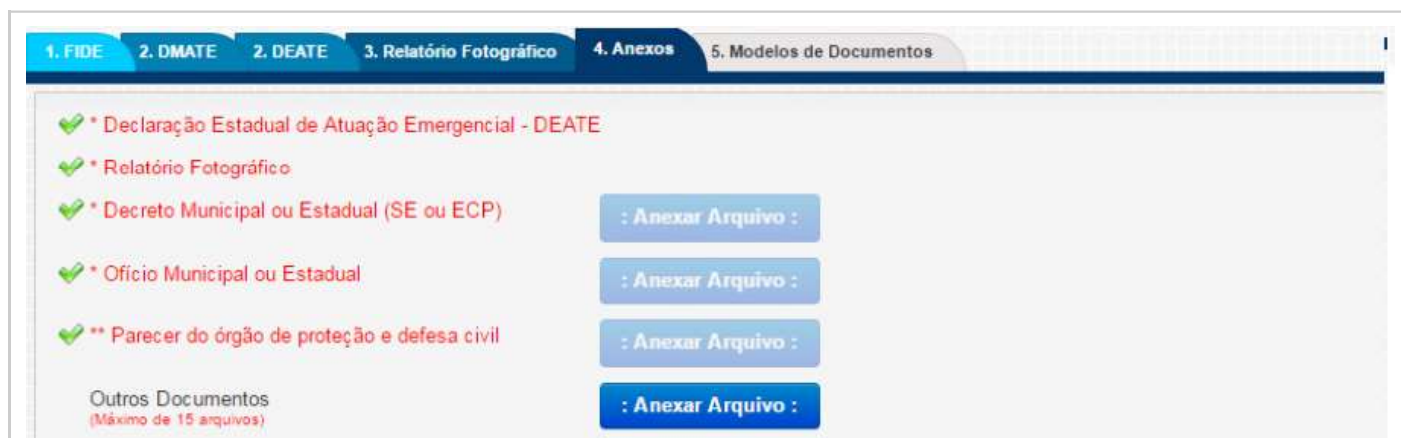


Figura 38

Observe, conforme Figura 39, que o tipo de documento aparecerá na lista de documentos anexados para facilitar a identificação dos documentos.



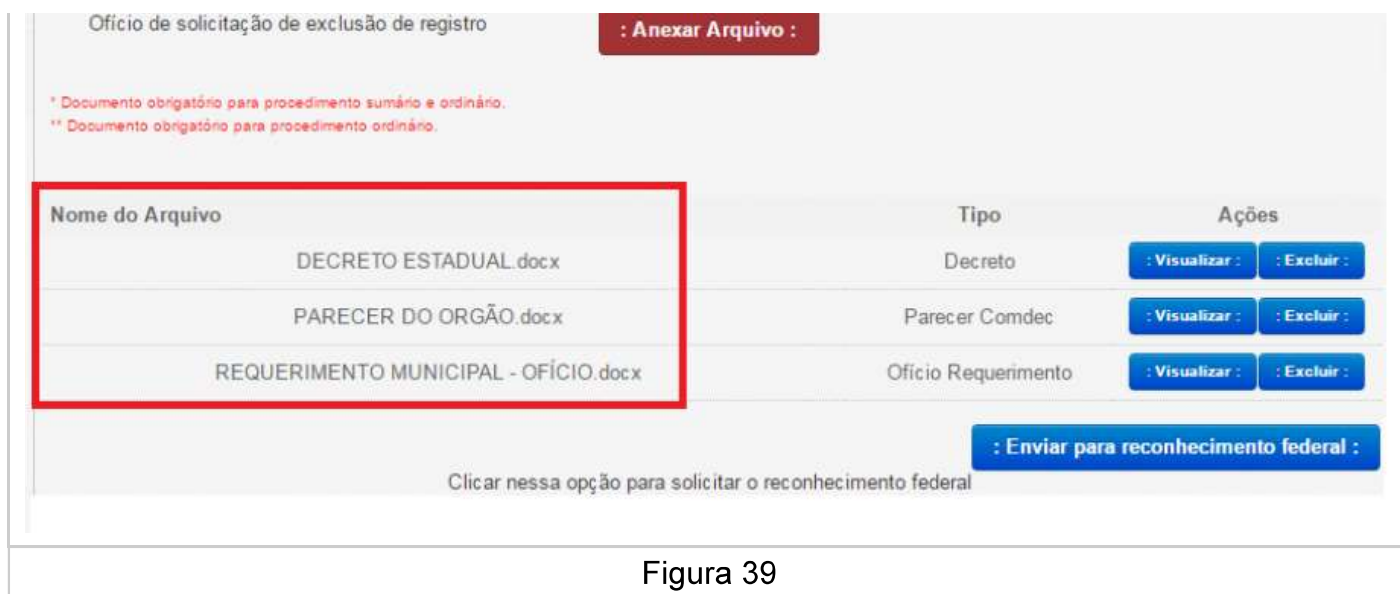


Figura 39

Havendo a necessidade de excluir qualquer um dos documentos anexados, você deve clicar no botão “excluir”, como apresentado na Figura 40.



Figura 40

▪ Ofício de solicitação de exclusão de registro

Caso o usuário deseje cancelar o registro efetuado no sistema é necessário realizar a solicitação de exclusão de registro. Primeiramente, você deve elaborar um ofício solicitando a exclusão do registro, como também explicitar os motivos para a exclusão, e, em seguida, salvar o documento em seu computador. Primeiramente se deve deverá clicar no botão “Anexar Arquivo” referente à opção – Ofício de solicitação de exclusão de registro, conforme apresentado na Figura 41.

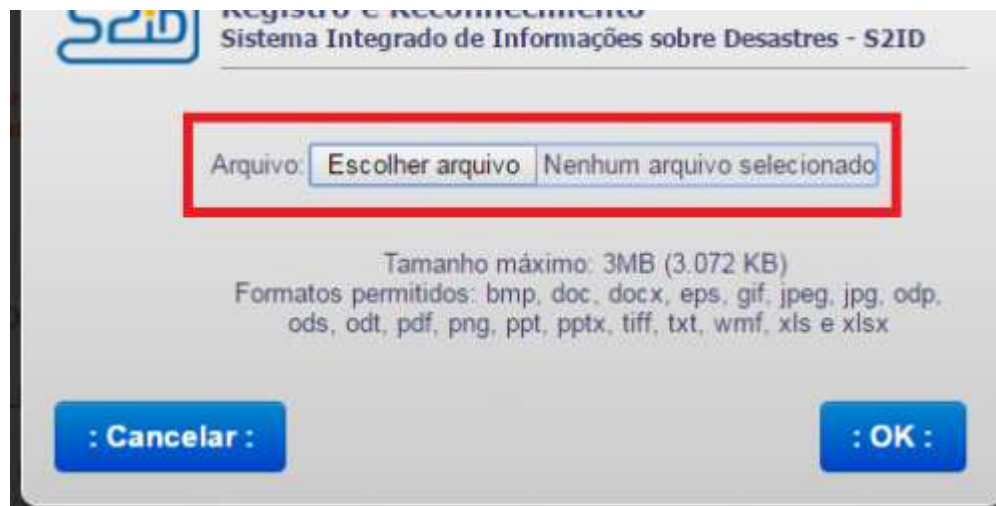


Figura 42

Em seguida, como apresentado na Figura 42, ao localizar o arquivo, você deve selecioná-lo e clicar no botão “Escolher” (observe os formatos de arquivos permitidos – PNG, GIF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, PPT, PPTX, ODT e PDF);

Observe, que o nome do arquivo selecionado aparecerá logo após o botão “Escolher arquivo”. Se estiver correto, você deve clicar no botão “OK”;

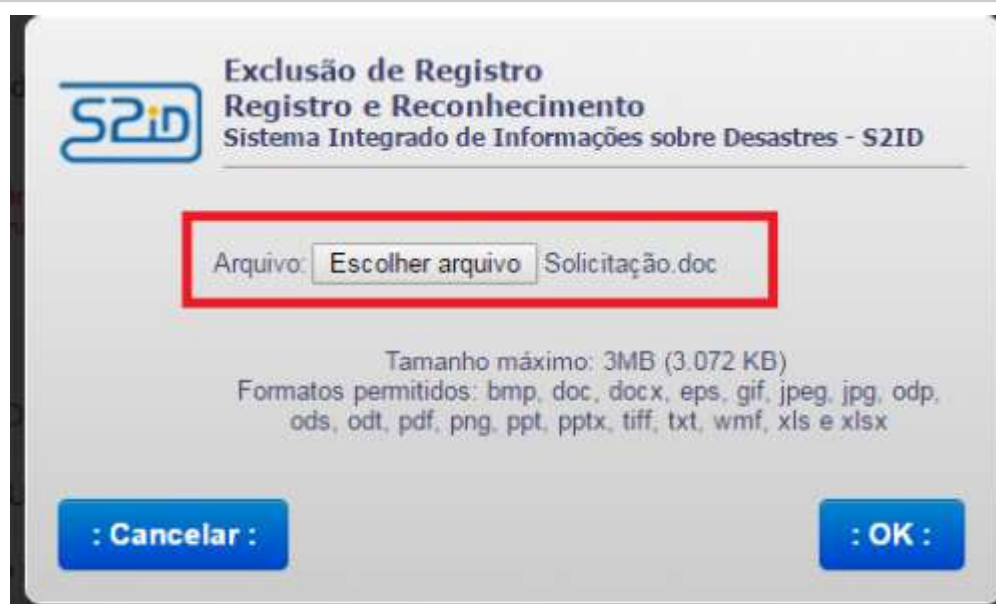


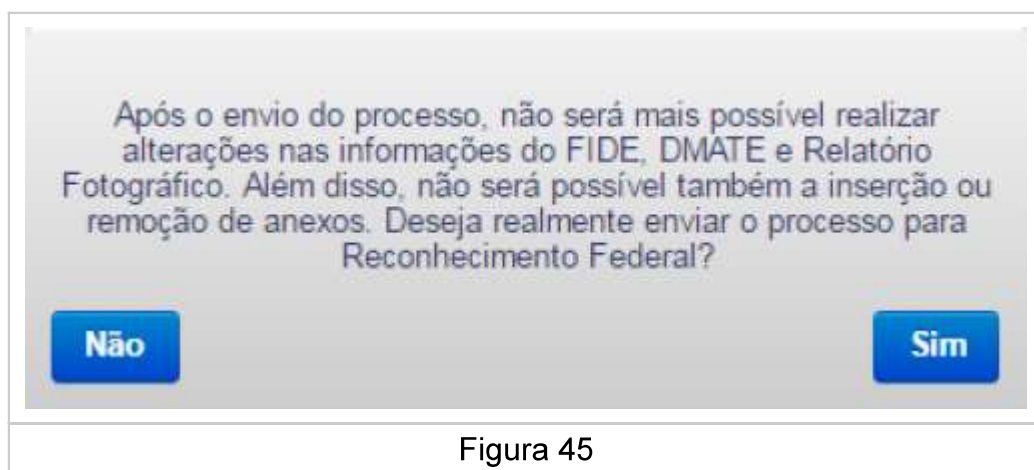
Figura 43

No final do procedimento, aparecerá a seguinte tela com todos os arquivos anexados, conforme apresentado na Figura 44.

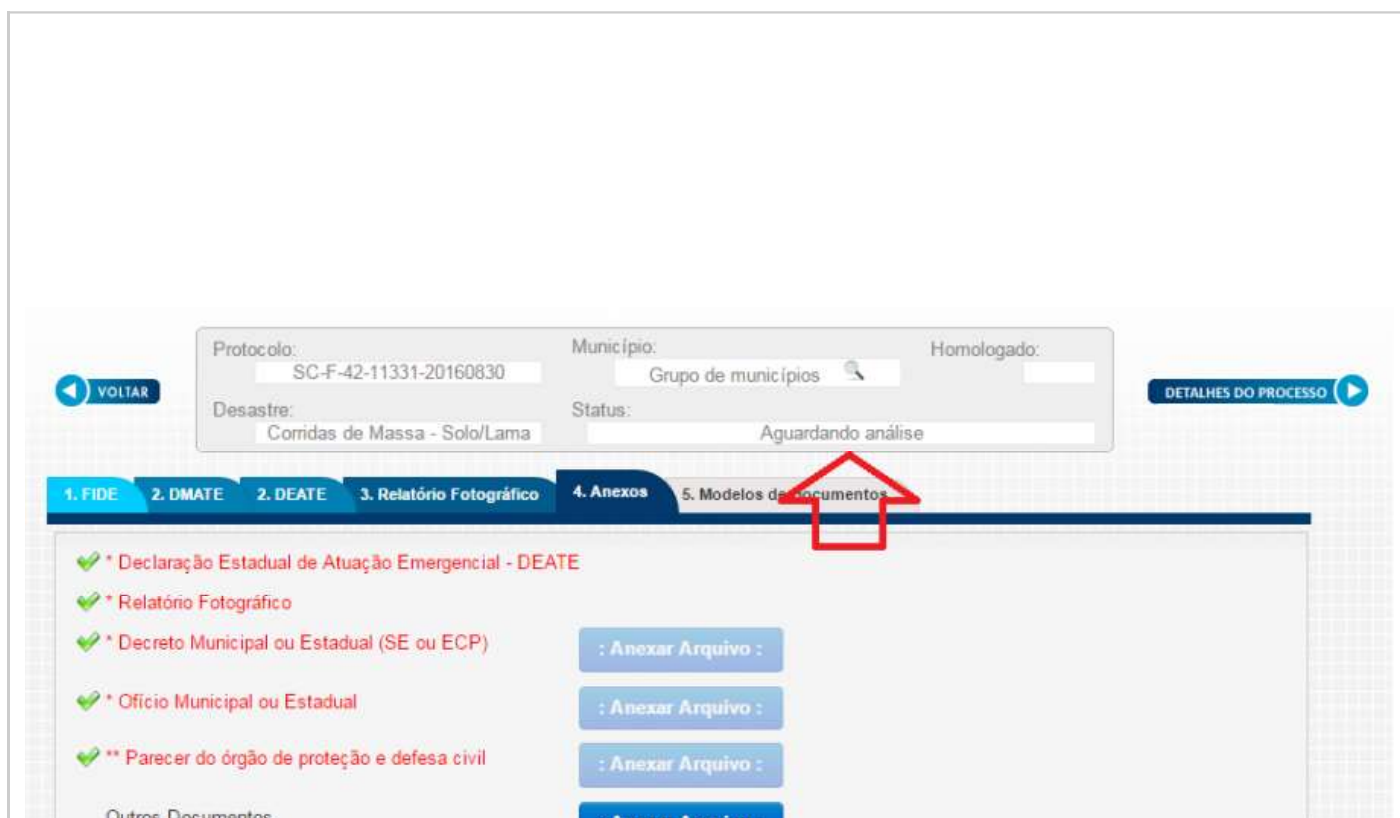




Assim, você poderá clicar no botão “Solicitar exclusão de registro”, conforme apresentado na Figura 44, para que o registro seja excluído definitivamente ou dar continuidade ao processo clicando em “Enviar para reconhecimento Federal”. Ao clicar em “Enviar para reconhecimento Federal” aparecerá o aviso de confirmação, conforme figura 45.



Por fim o registro passa para análise federal e o status do registro muda, conforme figura 46.



(Máximo de 15 arquivos)

Ofício de solicitação de exclusão de registro

: Anexar Arquivo :

* Documento obrigatório para procedimento sumário e ordinário.
 ** Documento obrigatório para procedimento ordinário.

Nome do Arquivo	Tipo	Ações
DECRETO ESTADUAL.docx	Decreto	: Visualizar :
PARECER DO ORGÃO.docx	Parecer Comdec	: Visualizar :
REQUERIMENTO MUNICIPAL - OFÍCIO.docx	Ofício Requerimento	: Visualizar :

Figura 46

Vale ressaltar, que sempre ao entrar no sistema aparecerá uma janela com os protocolos preenchidos dos últimos 10 dias para evitar duplicidades, conforme figura 47

Registro e Reconhecimento
 Sistema Integrado de Informações sobre Desastres - S2ID

Existem FIDE's cadastrados nos últimos 10 dias! Confira-os e evite duplicidade de registros!

Município	Protocolo	Cobrade	Data da Ocorrência
Brusque	SC-F-4202909-14140-20160830	14140	30/08/2016
Brusque	SC-F-4202909-12300-20160830	12300	30/08/2016
Grupo de municípios	SC-F-42-11331-20160830	11331	30/08/2016
Florianópolis	SC-F-4205407-12300-20160830	12300	30/08/2016
Florianópolis	SC-F-4205407-12300-20160829	12300	29/08/2016
Florianópolis	SC-F-4205407-24100-20160825	24100	25/08/2016

: Fechar :

Figura 47