



**PLANO DE EMERGÊNCIA A  
DERRAMES DE HIDROCARBONETOS  
E OUTRAS SUBSTÂNCIAS NOCIVAS  
DO PORTO DO FORNO**

**APENDICE 06  
PESSOAL AFETO AO PLANO DE  
EMERGÊNCIA**

## ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>OBJETIVO</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>PESSOAL NOMEADO PARA O PLANO DE EMERGÊNCIA</b> .....	<b>4</b>
2.1.	DIRETOR DO PLANO DE EMERGÊNCIA .....	4
2.2.	CHEFE DO CENTRO DE COORDENAÇÃO DE OPERAÇÕES .....	4
2.3.	JURÍDICO .....	5
2.4.	GRUPO DE RELAÇÕES PÚBLICAS.....	5
2.5.	SECRETÁRIO DO PLANO DE EMERGÊNCIA .....	5
2.6.	PESSOAL DO GRUPO DE APOIO LOGÍSTICO .....	6
2.7.	CHEFE DO CLOI .....	6
2.8.	PESSOAL DAS EQUIPES DE INTERVENÇÃO .....	6
2.8.1.	EQUIPE DE INTERVENÇÃO Nº 1 – PESSOAL DA COMAP / OPERADORES.....	6
2.8.2.	EQUIPE DE INTERVENÇÃO Nº 2 – PESSOAL DO OGMO .....	8
2.9.	OPERAÇÕES MARÍTIMAS .....	9
<b>3.</b>	<b>ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DE CADA FUNÇÃO</b> .....	<b>11</b>
3.1.	DIREÇÃO DO PLANO DE EMERGÊNCIA .....	11
3.2.	CENTRO DE COORDENAÇÃO DE OPERAÇÕES.....	11
3.3.	COMANDO LOCAL DAS OPERAÇÕES DE INTERVENÇÃO .....	12
3.4.	SECRETÁRIO.....	13
3.5.	GRUPO DE APOIO LOGÍSTICO .....	14
3.6.	GRUPO DE RELAÇÕES PÚBLICAS.....	14
3.7.	JURÍDICO .....	14
3.8.	OPERAÇÕES A SEREM EFETUADAS NO COMBATE À DERRAMES.....	15
3.8.1.	LANÇAMENTO DE BARREIRAS .....	15
3.8.2.	UTILIZAÇÃO DE RECOLHEDORES E ABSORVENTES .....	15
3.8.3.	INSTALAÇÃO DE TANQUES FLEXÍVEIS.....	15
3.8.4.	RECOLHA DE BARREIRAS .....	15
3.8.5.	OPERAÇÕES MARÍTIMAS .....	15

## **1. OBJETIVO**

O objetivo deste APÊNDICE é o de nomear o pessoal para as várias tarefas de intervenção previstas no Plano de Emergência, bem como o modo de os contactar.

Tem ainda por objetivo, definir as tarefas previstas para o pessoal das equipas de intervenção.

## **2. PESSOAL NOMEADO PARA O PLANO DE EMERGÊNCIA**

### **2.1. DIRETOR DO PLANO DE EMERGÊNCIA**

<b>DIRETOR DO PLANO DE EMERGÊNCIA</b>	
<b>Cargo:</b>	Diretor Presidente
<b>Nome:</b>	Alexandre Bichara Caldas
<b>Endereço:</b>	Pousada da Praia, casa 05 Pontal do Atalaia - Arraial do Cabo
<b>Telefone Comercial:</b>	(22) 2622-1185
<b>Telefone Residencial:</b>	
<b>Celular:</b>	(22)9972-3221
<b>SUBSTITUTO:</b>	Adjunto do Diretor do Plano de Emergência
<b>Local de Concentração:</b>	Prédio Administrativo

<b>ADJUNTO DO DIRETOR DO PLANO DE EMERGÊNCIA</b>	
<b>Cargo:</b>	Diretor Financeiro
<b>Nome:</b>	Olney Félix da Penha
<b>Endereço:</b>	Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 54 Praia Grande - Arraial do Cabo
<b>Telefone Comercial:</b>	(22) 2622-1185
<b>Telefone Residencial:</b>	(22) 2622-4402
<b>Celular:</b>	(22) 9836-0763
<b>SUBSTITUTO:</b>	Não tem
<b>Local de Concentração:</b>	Prédio Administrativo

### **2.2. CHEFE DO CENTRO DE COORDENAÇÃO DE OPERAÇÕES**

<b>CHEFE DO CENTRO DE COORDENAÇÃO DE OPERAÇÕES</b>	
<b>Cargo:</b>	Diretor de Operações
<b>Nome:</b>	Alfredo de Carvalho Mendonça
<b>Endereço:</b>	Rua 07, Casa 58, Vila Industrial - Arraial do Cabo
<b>Telefone Comercial:</b>	(22) 2622-1185
<b>Telefone Residencial:</b>	(22) 2622-7642
<b>Celular:</b>	(22) 9836-0762
<b>SUBSTITUTO:</b>	Chefe do Comando Local de Intervenções (CLOI)
<b>Local de Concentração:</b>	Prédio Administrativo

### 2.3. JURÍDICO

<b>RESPONSÁVEL DO JURÍDICO</b>	
<b>Cargo:</b>	Diretor Jurídico
<b>Nome:</b>	José Garios Simão
<b>Endereço:</b>	Rua Manoel Francisco Valentim, nº 315, Apto 201, Passagem – Cabo Frio
<b>Telefone CDC:</b>	(22) 2643-1932
<b>Telefone Residencial:</b>	
<b>Celular:</b>	(21) 9233-9526
<b>SUBSTITUTO:</b>	Adjunto do Diretor Jurídico
<b>Local de Concentração:</b>	Prédio Administrativo

### 2.4. GRUPO DE RELAÇÕES PÚBLICAS

<b>RESPONSÁVEL DO GRUPO DE RELAÇÕES PÚBLICAS</b>	
<b>Cargo:</b>	Diretor Administrativo
<b>Nome:</b>	Cláudio Massa Cardoso
<b>Endereço:</b>	Rua Aprígio Martins, nº 31, Praia dos Anjos – Arraial do Cabo
<b>Telefone CDC:</b>	(22) 2622-1185
<b>Telefone Residencial:</b>	(22) 2622-1084
<b>Celular:</b>	(22) 9974-7676
<b>SUBSTITUTO:</b>	Adjunto do Diretor Administrativo
<b>Local de Concentração:</b>	Prédio Administrativo

### 2.5. SECRETÁRIO DO PLANO DE EMERGÊNCIA

<b>SECRETÁRIO DO PLANO DE EMERGÊNCIA</b>	
<b>Cargo:</b>	Assessora Administrativa
<b>Nome:</b>	Manuella Marques de Carvalho
<b>Endereço:</b>	Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 40, Praia dos Anjos – Arraial do Cabo
<b>Telefone Comercial:</b>	(22) 2622-1185
<b>Telefone Residencial:</b>	(22) 2622-7554
<b>Celular:</b>	(22) 9269-2319
<b>SUBSTITUTO:</b>	Não Tem
<b>Local de Concentração:</b>	Prédio Administrativo

<b>ADJUNTO DO SECRETÁRIO DO PLANO DE EMERGÊNCIA</b>	
<b>Cargo:</b>	Assessora de Diretoria
<b>Nome:</b>	Julyana Pereira Pinto
<b>Endereço:</b>	Rua Juscelino Kubstchek, nº 03, Jardim Esperança - CaboFrio
<b>Telefone Comercial:</b>	
<b>Telefone Residencial:</b>	(22) 2629-9204
<b>Celular:</b>	(22) 9214-8226
<b>SUBSTITUTO:</b>	Não tem
<b>Local de Concentração:</b>	Prédio Administrativo

**2.6. PESSOAL DO GRUPO DE APOIO LOGÍSTICO**

<b>CHEFE DO GRUPO DE APOIO LOGÍSTICO</b>	
<b>Cargo:</b>	Gerente Geral
<b>Nome:</b>	Mauro Miranda Fialho
<b>Endereço:</b>	Avenida Getúlio Vargas, nº 25 Fundos, Centro – Arraial do Cabo
<b>Telefone Comercial:</b>	(22) 2622-1185
<b>Telefone Residencial:</b>	
<b>Celular:</b>	(22) 9833-0741
<b>SUBSTITUTO:</b>	Adjunto do Gerente Geral
<b>Local de Concentração:</b>	Prédio Administrativo

**2.7. CHEFE DO CLOI**

<b>CHEFE DO CLOI</b>	
<b>Cargo:</b>	<b>Chefe de Segurança do Trabalho</b>
<b>Nome:</b>	<b>Danilson Barros da Silva Gomes</b>
<b>Endereço:</b>	Rua Rui Barbosa, nº 06, Praia dos Anjos – Arraial do Cabo
<b>Telefone Comercial:</b>	(22) 2622-1185
<b>Telefone Residencial:</b>	(22) 2622-4664
<b>Celular:</b>	(22) 9818-4364
<b>SUBSTITUTO:</b>	<b>Adjunto do Chefe de Segurança do Trabalho</b>
<b>Local de Concentração:</b>	Prédio Administrativo

**2.8. PESSOAL DAS EQUIPES DE INTERVENÇÃO**

**2.8.1. EQUIPE DE INTERVENÇÃO Nº 1 – PESSOAL DA COMAP / OPERADORES**

<b>CHEFE DA EQUIPE Nº 1</b>	
<b>Cargo:</b>	Assessor de Diretoria
<b>Nome:</b>	Osmyrio Gomes da S. Fialho
<b>Endereço:</b>	Rua Marcílio Dias, nº 460, Bairro Canaã – Arraial do Cabo
<b>Telefone Comercial:</b>	(22) 2622-1185
<b>Telefone Residencial:</b>	
<b>Celular:</b>	(22) 9817-9781
<b>SUBSTITUTO:</b>	
<b>Local de Concentração:</b>	Galpão de Armazenagem de Material de Emergência

### LANÇAMENTO DE BARREIRAS 1

<b>Cargo:</b>	Assessor de Escritório
<b>Nome:</b>	Maycon N. Porto Netto
<b>Endereço:</b>	Rua Ézer Teixeira, nº 20, Praia dos Anjos – Arraial do Cabo
<b>Telefone Comercial:</b>	(22) 2622-1185
<b>Telefone Residencial:</b>	
<b>Celular:</b>	
<b>SUBSTITUTO:</b>	Não tem
<b>Local de Concentração:</b>	Galpão de Armazenagem de Material de Emergência

### LANÇAMENTO DE BARREIRAS 2

<b>Cargo:</b>	Encarregado de Armazém
<b>Nome:</b>	Wilson Martins Barreto
<b>Endereço:</b>	Rua Duque de Caxias, 48, Praia dos Anjos – Arraial do Cabo
<b>Telefone Comercial:</b>	(22) 2622-1185
<b>Telefone Residencial:</b>	
<b>Celular:</b>	
<b>SUBSTITUTO:</b>	
<b>Local de Concentração:</b>	Galpão de Armazenagem de Material de Emergência

### LANÇAMENTO DE BARREIRAS 3

<b>Cargo:</b>	Assessor de Escritório
<b>Nome:</b>	Wendel da Silva Vianna
<b>Endereço:</b>	Rua Ézer Teixeira, nº 27, Praia dos Anjos – Arraial do Cabo
<b>Telefone Comercial:</b>	(22) 2622-1185
<b>Telefone Residencial:</b>	
<b>Celular:</b>	
<b>SUBSTITUTO:</b>	
<b>Local de Concentração:</b>	Galpão de Armazenagem de Material de Emergência

### LANÇAMENTO DE BARREIRAS 4

<b>Cargo:</b>	
<b>Nome:</b>	Cristiano de Souza Macedo
<b>Endereço:</b>	Rua Tomé de Souza, nº 63, Morro da Cabocla – Arraial do Cabo
<b>Telefone Comercial:</b>	(22) 2622-1749
<b>Telefone Residencial:</b>	(22) 2622-7154
<b>Celular:</b>	
<b>SUBSTITUTO:</b>	
<b>Local de Concentração:</b>	Galpão de Armazenagem de Material de Emergência

<b>LANÇAMENTO DE BARRREIRAS 5</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Nome:</b>	Manoel Adilson Vianna Alves
<b>Endereço:</b>	Rua Duque de Caxias, 49, Praia dos Anjos – Arraial do Cabo
<b>Telefone Comercial:</b>	(22) 2622-1749
<b>Telefone Residencial:</b>	(22) 2622-2797
<b>Celular:</b>	(22) 9224-1477
<b>SUBSTITUTO:</b>	
<b>Local de Concentração:</b>	Galpão de Armazenagem de Material de Emergência

<b>LANÇAMENTO DE BARRREIRAS 6</b>	
<b>Cargo:</b>	Assessor Administrativo
<b>Nome:</b>	Clóvis Teixeira da Silva
<b>Endereço:</b>	Rua Eptácio Pessoa, nº 28, Praia Grande – Arraial do Cabo
<b>Telefone Comercial:</b>	(22) 2622-1185
<b>Telefone Residencial:</b>	(22) 2622-5917
<b>Celular:</b>	(22) 9812-5351
<b>SUBSTITUTO:</b>	
<b>Local de Concentração:</b>	Galpão de Armazenagem de Material de Emergência

### 2.8.2. EQUIPE DE INTERVENÇÃO Nº 2 – PESSOAL DO OGMO

Por dispor de uma estrutura de pessoal reduzida, a COMAP não tem como dispor de uma segunda equipe de intervenção. Portanto, os membros desta equipe deverão ser posteriormente nomeados, através de acordos operacionais, ou acordos de auxílio mútuo.

<b>CHEFE DA EQUIPE Nº 2</b>	
<b>Cargo:</b>	Supervisor nomeado posteriormente
<b>Nome:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Telefone Comercial:</b>	
<b>Telefone Residencial:</b>	
<b>Celular:</b>	
<b>SUBSTITUTO:</b>	
<b>Local de Concentração:</b>	Galpão de Armazenagem de Material de Emergência

<b>LANÇAMENTO DE BARRREIRAS 1</b>	
<b>Cargo:</b>	Supervisor nomeado posteriormente
<b>Nome:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Telefone Comercial:</b>	
<b>Telefone Residencial:</b>	
<b>Celular:</b>	
<b>SUBSTITUTO:</b>	
<b>Local de Concentração:</b>	Galpão de Armazenagem de Material de Emergência



<b>LANÇAMENTO DE BARRREIRAS 2</b>	
<b>Cargo:</b>	Supervisor nomeado posteriormente
<b>Nome:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Telefone Comercial:</b>	
<b>Telefone Residencial:</b>	
<b>Celular:</b>	
<b>SUBSTITUTO:</b>	
<b>Local de Concentração:</b>	Galpão de Armazenagem de Material de Emergência

<b>LANÇAMENTO DE BARRREIRAS 3</b>	
<b>Cargo:</b>	Supervisor nomeado posteriormente
<b>Nome:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Telefone Comercial:</b>	
<b>Telefone Residencial:</b>	
<b>Celular:</b>	
<b>SUBSTITUTO:</b>	
<b>Local de Concentração:</b>	Galpão de Armazenagem de Material de Emergência

<b>LANÇAMENTO DE BARRREIRAS 4</b>	
<b>Cargo:</b>	Supervisor nomeado posteriormente
<b>Nome:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Telefone Comercial:</b>	
<b>Telefone Residencial:</b>	
<b>Celular:</b>	
<b>SUBSTITUTO:</b>	
<b>Local de Concentração:</b>	Galpão de Armazenagem de Material de Emergência

<b>LANÇAMENTO DE BARRREIRAS 5</b>	
<b>Cargo:</b>	Supervisor nomeado posteriormente
<b>Nome:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Telefone Comercial:</b>	
<b>Telefone Residencial:</b>	
<b>Celular:</b>	
<b>SUBSTITUTO:</b>	
<b>Local de Concentração:</b>	Galpão de Armazenagem de Material de Emergência

## 2.9. OPERAÇÕES MARÍTIMAS

A operação de material flutuante será da responsabilidade de pessoal da empresa contratada para o efeito, tal como as embarcações necessárias, e será coordenada pelo Chefe do CLOI.

<b>OPERAÇÕES MARÍTIMAS 1</b>	
<b>Cargo:</b>	Operador contratado de empresa de embarcação local, ou embarcação do IEPM com tração para o manuseio de barreiras
<b>Nome:</b>	Gilmar Fernando da Costa Bravo
<b>Endereço:</b>	Rua Vera Cruz, nº 07, MRRF, Praia dos Anjos – Arraial do Cabo
<b>Telefone Comercial:</b>	
<b>Telefone Residencial:</b>	(22) 2622-8115
<b>Celular:</b>	(22) 9259-8979
<b>SUBSTITUTO:</b>	Dário da Silva Gomes
<b>Local de Concentração:</b>	Cais Comercial – Embarcação Gaúcho I

<b>OPERAÇÕES MARÍTIMAS 2</b>	
<b>Cargo:</b>	Operador contratado de empresa de embarcação local, ou embarcação do IEPM com tração para o manuseio de barreiras
<b>Nome:</b>	Gilmar Fernando da Costa Bravo
<b>Endereço:</b>	Rua Vera Cruz, nº 07, MRRF, Praia dos Anjos – Arraial do Cabo
<b>Telefone Comercial:</b>	
<b>Telefone Residencial:</b>	(22) 2622-8115
<b>Celular:</b>	(22) 9259-8979
<b>SUBSTITUTO:</b>	Dário da Silva Gomes
<b>Local de Concentração:</b>	Cais Comercial – Embarcação Gaúcho II

### **3. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DE CADA FUNÇÃO**

As tarefas descritas a seguir são as tarefas típicas das equipes de intervenção e do comando da intervenção, para as quais as pessoas que ocupam os cargos foram especialmente formadas e treinadas.

Poderão, no entanto, ser atribuídas outras tarefas, de acordo com as necessidades decorrentes das operações de combate aos incidentes, compatíveis com a preparação e capacitação técnica de cada pessoa.

#### **3.1. DIREÇÃO DO PLANO DE EMERGÊNCIA**

Compete à Direção do Plano de Emergência:

- Definir estratégias gerenciais;
- Atender as demandas da imprensa;
- Manter a Diretoria Executiva do Porto atualizada;
- Definir comissão de apuração das causas do acidente;
- Articular-se com a autoridade pública local;
- Definir estrutura de custos da emergência;
- Definir a necessidade de recursos externos;
- Definir estratégias de retorno a normalidade operacional;
- Definir estratégias para a segurança da equipe de trabalho.

#### **3.2. CENTRO DE COORDENAÇÃO DE OPERAÇÕES**

Ao Chefe do Centro de Coordenação de Operações compete:

- Definir estratégias de combate;
- Dimensionar recursos;
- Definir e alocar recursos;
- Diariamente vistoriar toda a área impactada;
- Definir alterações no organograma;
- Definir estrutura das equipes;
- Definir as equipes de trabalho;
- Definir as coordenações das frentes de trabalho;
- Prever e planejar o revezamento das equipes de trabalho;
- Coordenar reuniões;
- Elaborar planejamento;
- Controlar custos e recursos;
- Manter a Direção do Plano atualizada;
- Implementar estratégias para a segurança das equipes de trabalho.
- Elaborar relatório das situações diárias;
- Monitorar desempenho dos trabalhos;
- Monitorar a utilização de recursos;
- Cobrar a medição dos serviços;

- Receber e integrar pessoal de outros órgãos / unidades operacionais;
- Planejar a destinação de resíduos;
- Definir centro de custos;
- Abrir fundo rotativo;
- Elaborar relatórios diários de custos;
- Formalizar contratos;
- Consolidar medições diárias dos contratos;
- Avaliar custos dos serviços;
- Definir formulário padrão para edição dos serviços;
- Avaliar a disponibilidade e utilização dos recursos;
- Conferir e arquivar notas fiscais;
- Conferir quantidades e valores a serem pagos;
- Acionar representante regional da seguradora
- Orientar a elaboração dos relatórios dos custos ressarcíveis;
- Acompanhar a evolução dos custos envolvidos;
- Elaborar relatório final para a seguradora;
- Acompanhar processo de ressarcimento.

### 3.3. COMANDO LOCAL DAS OPERAÇÕES DE INTERVENÇÃO

Ao Chefe do Comando Local Das Operações De Intervenção compete:

- Isolar ruas/trechos/etc.;
- Isolar fonte do vazamento;
- Proteger áreas sensíveis;
- Dimensionar equipes;
- Posicionar meios de barragem;
- Posicionar barcos;
- Posicionar equipamentos de recolha;
- Posicionar embarcações para dispersão mecânica;
- Solicitar e disponibilizar recursos;
- Definir local para a equipe médica;
- Definir local para armazenamento de alimentos e água;
- Definir local para armazenamento de materiais, ferramentas e equipamentos;
- Definir pessoa para apontar serviços;
- Identificar local da emergência;
- Inspecionar e cadastrar embarcações;
- Informar diariamente os recursos disponíveis;
- Definir supervisão para frentes de trabalho;
- Disponibilizar e fiscalizar o uso de EPIs;
- Armazenar resíduos em local apropriado;
- Controlar o recebimento de recursos externos;
- Manter o local limpo;
- Isolar áreas críticas;
- Desenvolver recursos pós emergência;
- Consolidar relatório das medições diárias.
- Armazenar corretamente as barreiras absorventes retiradas;
- Planejar e controlar o abastecimento de embarcações;

- Providenciar a limpeza das barreiras;
- Providenciar manutenção dos equipamentos e embarcações.
- Posicionar banheiros;
- Posicionar coletores de lixo;
- Providenciar local para armazenar materiais;
- Providenciar local para armazenar alimentação;
- Apontar serviços;
- Providenciar lanches, alimentação e água;
- Centralizar solicitações de recursos;
- Providenciar base de comunicação;
- Fazer relatório diário dos serviços
- Fazer consolidação diária das medições de serviços;
- Armazenar resíduos em área específica;
- Contabilizar resíduos;
- Providenciar destinação definitiva.
- Coordenar o processo de salvamento da embarcação;
- Acionar empresas especializadas;
- Definir modelo de contratação para o serviço de salvamento;
- Elaborar plano de salvamento;
- Definir equipe de salvamento.
- Disponibilizar ambulância e equipe médica;
- Inspeccionar frentes de trabalho (EPIS);
- Inspeccionar embarcações;
- Disponibilizar EPIS;
- Analisar causas dos acidentes;
- Monitorar exposição ocupacional (toxidade, exposição ao sol, etc.)
- Monitorar áreas de movimentação de cargas (PIER, FAIXA e CRE);
- Monitorar vapores e gases;
- Monitorar desgaste físico das equipes;
- Monitorar saúde e segurança da comunidade afetada;
- Definir locais para equipes médicas.
- Informar a comunidade sobre o acidente ocorrido;
- Avaliar danos sobre a comunidade em consequência do acidente;
- Auxiliar a defesa civil quando houver necessidade de evacuação da comunidade;
- Cadastrar pessoas e entidades prejudicadas com o acidente;
- Negociar com o jurídico formas compensatórias;
- Providenciar apoio médico;
- Manter contato com lideranças comunitárias;
- Identificar apoio local para facilitar contato com a comunidade;
- Providenciar assistência social quando necessário.

### 3.4. SECRETÁRIO

As suas responsabilidades, neste contexto, são:

- Atualizar informações com as frentes de trabalho;
- Elaborar relatórios com as macro atividades desenvolvidas;
- Consolidar informações diárias;

- Registrar reuniões;
- Manter equipes de comunicação e jurídico atualizadas;
- Atualizar informações diárias com as frentes de trabalho;

### **3.5. GRUPO DE APOIO LOGÍSTICO**

As suas responsabilidades, neste contexto, são:

- Prever alimentação e água;
- Registrar e hospedar pessoal externo;
- Disponibilizar pessoa para distribuir água/alimentação
- Disponibilizar cadastro de fornecedores;
- Elaborar controle de recursos disponíveis;
- Analisar recursos disponíveis;
- Definir supervisão para as frentes de trabalho;
- Prever necessidade de recursos externos;
- Elaborar lista de telefones e organograma;
- Comprar materiais e ferramentas;
- Contratar equipamentos/veículos;
- Contratar serviços;
- Telecomunicações e informática;
- Disponibilizar rádios e carregadores;
- Disponibilizar celulares;
- Disponibilizar informática;

### **3.6. GRUPO DE RELAÇÕES PÚBLICAS**

As suas responsabilidades, neste contexto, são:

- Elaborar release diário;
- Atender imprensa em local apropriado;
- Programar entrevistas e coletivas;
- Atender a demandas jornalísticas;
- Elaborar comunicado para comunidade;
- Definir temas positivos para mídia;
- Centralizar informações;
- Elaborar clip de notícias de jornal impresso e mídia on-line;
- Manter a comunicação institucional da Petrobras atualizada;
- Definir porta voz do evento;
- Definir local para atendimento a imprensa (fora do local de crise)

### **3.7. JURÍDICO**

As suas responsabilidades, neste contexto, são:

- Centralizar notificações;
- Responder notificações;
- Comentar informes externos;
- Centralizar documentos e relatórios;
- Receber oficiais de justiça e outras autoridades judiciais;
- Comentar relatório da comissão de investigação.

### **3.8. OPERAÇÕES A SEREM EFETUADAS NO COMBATE À DERRAMES**

#### **3.8.1. LANÇAMENTO DE BARREIRAS**

Numa operação de lançamento de barreiras de proteção, devem ser utilizadas as Equipes de Intervenção N° 1 e N° 2, garantindo a correta colocação dos acessórios das barreiras e ligações de segmentos, bem como a movimentação da barreira em terra, lançamento de barreiras de absorventes, ou barreiras de pequenas dimensões.

#### **3.8.2. UTILIZAÇÃO DE RECOLHEDORES E ABSORVENTES**

A colocação e utilização de recolhedores e utilização de absorventes, bem como a posterior retirada, deverá ser responsabilidade apenas a Equipe de Intervenção N° 1.

#### **3.8.3. INSTALAÇÃO DE TANQUES FLEXÍVEIS**

Para a instalação de tanques flexíveis, posterior à desmontagem e operação com as bombas de transferência, deverá ser utilizada apenas a Equipe de Intervenção N° 1.

#### **3.8.4. RECOLHA DE BARREIRAS**

Deverá ser efetuada pelas Equipes de Intervenção N°s 1 e 2.

#### **3.8.5. OPERAÇÕES MARÍTIMAS**

O pessoal das Operações Marítimas é responsável pela a condução e movimentação das embarcações necessárias, serão contratados pela COMAP junto a uma (ou mais) empresa(s), bem como as embarcações necessárias, e será coordenado pelo Chefe do CLOI.