

SAÍDA



CENTRO ADMINISTRATIVO
FERNANDO FERRARI

PLANO DE **CONTINGÊNCIA**



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Governador: Eduardo Leite
Vice-Governador: Gabriel Souza

PLANO DE CONTINGÊNCIA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

Secretária: Danielle Calazans
Secretário Adjunto: Bruno Silva da Silveira

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Subsecretário: Alan Pena Tosta da Silva
Subsecretário Adjunto: Pedro Henrique Alves de Oliveira

Departamento de Gestão de Serviços do Complexo Administrativo do Estado
Diretora: Liége Pascotini Dresch
Diretor Adjunto: George Henrique de Godoy

Divisão de Engenharia e Projetos
Chefe: Vinicius Cardoso da Rocha

ASSINATURAS DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

Alan Pena Tosta da Silva
Subsecretário de Administração

Pedro Henrique Alves de Oliveira
Subsecretário Adjunto de Administração

Vinicius Cardoso da Rocha
Chefe da Divisão de Engenharia e Projetos

Daiana de Souza Cezar
Engenheira Civil

Paulo Matheus Rebello Duarte
Engenheiro de Segurança do Trabalho

CAFF
CENTRO ADMINISTRATIVO
FERNANDO FERRARI

<u>1. INTRODUÇÃO</u>	4
<u>2. OBJETIVO</u>	4
<u>3. APLICAÇÃO</u>	4
<u>4. ESCLARECIMENTOS / DEFINIÇÕES</u>	5
<u>5. RESPONSABILIDADES</u>	6
<u>6. NÍVEIS DE INCIDENTES</u>	7
<u>7. PRINCIPAIS RISCOS</u>	8
<u>8. COMUNICAÇÃO</u>	10
<u>9. PRINCIPAIS PROBLEMAS E DEVIDAS AÇÕES DE CONTINGÊNCIA</u>	11
<u>10. EVACUAÇÃO DO CAFF</u>	14
<u>11. CONSIDERAÇÕES FINAIS</u>	17



PLANO DE CONTINGÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O Plano de Contingência do Centro Administrativo Fernando Ferrari estabelece **procedimentos** a serem adotados pelos **órgãos envolvidos** na **resposta a emergências**, decorridos de circunstâncias e/ou sinistros na **estrutura predial da edificação**.



2. OBJETIVO

Estabelecer procedimentos de **padronização, mobilização, controle e correção** em caso de contingências e emergências que possam ocorrer no **Centro Administrativo Fernando Ferrari (CAFF)**. Entende-se por **situações de emergência** aquelas envolvendo processos relacionados a instalações hidráulicas e hidrossanitárias, elétricas, de climatização e questões estruturais e de acessibilidade, incluindo elevadores.

3. APLICAÇÃO

Este documento se aplica a todos os órgãos e servidores lotados no CAFF, além das demais pessoas que transitam pelo Centro Administrativo.



O presente **plano** foi elaborado e aprovado pelo **Departamento de Gestão de Serviços do Complexo Administrativo do Estado (DGCAE)**, da **Subsecretaria de Administração**, da **Secretaria de Planejamento, Governança e Gestão (SPGG)**, pela **Equipe Técnica de Elaboração do Plano** identificada na página de assinaturas, seguindo **Normas e Padrões**.



4. ESCLARECIMENTOS / DEFINIÇÕES

Acionamento: é o processo de comunicação com as equipes envolvidas no controle da emergência, de acordo com a ordem estabelecida, para que as equipes desempenhem as atividades sob sua responsabilidade, a fim de controlar a emergência.

Administrador do Plano de Contingência: Responsável pela manutenção e atualização dos dados e procedimentos necessários à plena operacionalidade do Plano de Contingência.

Aferir: avaliar e julgar por meio de comparação de padrões as condições estruturais e patrimoniais.

Áreas Sensíveis: Áreas que sofrem fortes efeitos negativos quando atingidas pelas consequências da emergência.

Brigada de Incêndio¹: grupo organizado, treinado e capacitado, voluntário ou não, para atuar eventualmente nas ações pedagógicas contra incêndio e acidentes, abandono de área, combate a princípio de incêndio e emergências e prestação dos primeiros socorros, nos limites da área da edificação.

Brigadista de Incêndio¹: pessoa treinada e capacitada, integrante da brigada de incêndio.

Contingência: Situação de risco com potencial de ocorrer, inerente às atividades, serviços e equipamentos, e que ocorrendo se transformará em uma situação de emergência. Diz respeito a uma eventualidade; possibilidade de ocorrer.

Incidente: É o evento não programado de grande proporção capaz de causar danos em alguma área do Centro Administrativo.

Hipótese Acidental: Toda ocorrência anormal, que foge ao controle de um processo, sistema ou atividade, da qual possam resultar danos aos sistemas hidráulicos, elétricos, de climatização, estrutural e de acessibilidade, incluindo elevadores.

Intervenção: É a atividade de atuar durante a emergência, seguindo ações planejadas, visando minimizar os possíveis danos.

Gestão Visual: Realização de procedimentos e padronizações para fácil identificação dos elementos necessários para estancar o problema.

Mitigar: reduzir a probabilidade e/ou impacto de um risco.

Situação de Emergência: Situação gerada por evento em um sistema ou equipamento que resulte ou possa resultar em danos aos próprios sistemas ou equipamentos ou ao desempenho do trabalho de servidores da edificação.



[1]RESOLUÇÃO TÉCNICA CBMRS N.º 15 – PARTE 01 BRIGADA DE INCÊNDIO 2022

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Equipe do Setor de Engenharia e Projetos

Responsável pelas **orientações técnicas e de ações/medidas de controle em nível de Engenharia**, a serem executadas de forma a garantir (i) a **segurança e a saúde** dos servidores, (ii) a **integridade das estruturas** e (iii) a **proteção patrimonial**. A equipe também é responsável pela aferição de impactos que por ventura venham afetar **sistemas, equipamentos, infraestrutura e instalações do Centro Administrativo do Estado**. A Divisão de Engenharia dará **suporte, orientações e definições** para as ações a serem realizadas pela Divisão de Serviços do Complexo Administrativo do Estado (**DICAE**).

Responsável por realizar a **execução de ações** para mitigar os **impactos** que por ventura venham a ocorrer decorrentes de situações de emergência, além da realização das ações preventivas para diminuir os riscos de incidente, tais como ações de padronização de procedimentos, gestão visual e exigência de manutenções preventivas.

5.2 Equipe da Divisão de Serviços do Complexo Administrativo do Estado

Responsável pela gestão e orientações de segurança e dos serviços de limpeza.

5.2.1 Equipe de Manutenção

Subordinada à Divisão de Engenharia e Projetos, responsável pela realização das (i) ações preventivas para mitigar o risco de um incidente e (ii) ações corretivas para sanar os impactos decorrentes deste.

5.2.2 Equipe de Vigilância

Equipe subordinada à Divisão de Serviços do Complexo Administrativo do Estado, responsável pela realização do controle de acesso e segurança do Centro Administrativo. Responsável por assegurar a correta circulação e acessibilidade durante o surgimento de incidentes. Responsável também por receber as manifestações e detecções oriundas da Equipe de Servidores do CAFF, bem como verificar alarmes e/ou de anormalidades encontradas. Após receber as manifestações ou encontrar anormalidades, deverá informar a Equipe da Divisão de Serviços do Complexo Administrativo do Estado, que por sua vez acionará a Equipe da Divisão de Engenharia e Projetos.

5.3 Equipe de Servidores do Complexo Administrativo Fernando Ferrari

Responsáveis por informar à Divisão de Engenharia e Projetos, caso haja suspeita de algum tipo de emergência, incidente ou hipótese acidental que ocorram em alguma das áreas sensíveis do CAFF.

5.4 Brigadistas de Incêndio

A equipe de brigadistas de incêndio – servidores voluntários – é designada para lidar com situações de emergência, especialmente incêndios, no Complexo Administrativo do Estado. Suas responsabilidades incluem: identificar e combater incêndios, orientar a evacuação segura do prédio, prestar assistência a servidores e visitantes e colaborar com outras equipes conforme necessário.

6. NÍVEIS DE INCIDENTE



Nível I

Hipótese acidental que ofereça situação que necessite alerta, devendo ser verificada por parte da **Equipe de Vigilância**, sem a necessidade de alguma intervenção.

Ex: Identificação de suposto vazamento, mas se tratava de mau uso do dispositivo.

Nível II

Hipótese acidental que pode ser controlada pela **Equipe de Manutenção** e que não afeta o andamento do trabalho do servidor.

Ex: Problemas locais com instalações que não necessitem o isolamento de área para manutenção corretiva, tais como conserto de tomadas, melhorias de iluminação ou ajustes em pontos de utilização como torneiras e válvulas.

Nível III

Hipótese acidental que, com a comprovação de necessidade de intervenção imediata, pode ser controlada pela **Equipe de Manutenção**, porém, afetando em partes o andamento do trabalho do servidor.

Ex: Conserto das tubulações de hidrossanitário de um banheiro, necessitando sua interdição local.

Nível IV

Hipótese acidental que, com a comprovação de necessidade de intervenção imediata, não necessariamente poderá ser controlada pela **Equipe de Manutenção**. A equipe de Manutenção deverá informar – com Urgência – as condições atuais e a capacidade (ou não) de atuação de reparo à **Divisão de Engenharia e Projetos**. Havendo condição e necessidade de atuação sem riscos, a equipe mobilizará os procedimentos a serem adotados e quais os impactos.

Ex: Ocorrência de um vazamento de água ou de um curto-circuito em algum pavimento específico do CAFF, sem a necessidade de interdição total do edifício. Servidores do pavimento em condições de intervenção serão afetados e comunicados para se retirarem dos postos de trabalho.

Nível V

Hipótese acidental que oferece **riscos à segurança e a saúde dos Servidores do CAFF e/ou a integridade das estruturas do edifício e/ou a proteção patrimonial como um todo**.

A **Divisão de Engenharia**, após acionado, realizará a aferição e perícia, dará suporte, orientações e definições para as ações a serem realizadas, podendo incluir a **interdição total do edifício** até a solução dos problemas e a apresentação de plena condição de segurança para a sua devida reabertura. Cabe à Divisão de Engenharia **definir prazos e medidas de segurança** necessárias para o término da interdição.

Ex: Incêndio, acidentes que comprometam as instalações elétricas e que causem riscos de curtos-circuitos e choque elétrico em caráter global, desabamentos e/ou rachaduras que comprometam a estrutura, entre outros de gravidade equivalente.

7. PRINCIPAIS RISCOS

Toda e qualquer intervenção nos espaços do Centro Administrativo Fernando Ferrari deverá ser analisada e aprovada pelo corpo técnico responsável pela administração do complexo.

O Plano de Contingência foi desenvolvido para ser acionado quando da ocorrência de cenários que apresentam risco à continuidade dos serviços essenciais. O Quadro 1 define estes riscos e aponta quais parâmetros para reportar as possíveis causas da ocorrência.

Eventos de riscos e motivação de Possíveis Causas da ocorrência.

Interrupção de Energia Elétrica



Parcial: Fator interno, geralmente associado com uma **medida corretiva dos circuitos elétricos**, por parte da identificação da Manutenção. Pode ser motivada por alteração de layouts, adaptação de redes e/ou correções para melhor ergonomia, saúde e segurança.

Total: Fator externo à rede elétrica do prédio ou de sua localidade com duração da interrupção **superior a 30 minutos**.

Fator interno que comprometa a rede elétrica do prédio com **curtos-circuitos, incêndio e infiltrações**.

Incêndio



Fatores que envolvam **problemas de manutenção em ares-condicionados e ventiladores**.

Fatores que envolvam problemas de manutenção da **rede elétrica**.

Fatores que envolvam **sobrecarga nas tomadas e má distribuição** e balanceamento das cargas dos circuitos.

Descuidos nas **copas e cozinhas**, principalmente com equipamentos de aquecimento.

Situações acidentais ou criminosas.

Interrupção de Água



Parcial: Fatores motivados pela execução de **manutenção ou reforma**, em caráter parcial.

Fator interno que envolva problemas de **vazamento local**, após a alimentação da caixa d'água.

Total: Fator externo à rede hidráulica do prédio ou de sua localidade com duração da interrupção **superior a 30 minutos**.

Fator interno que envolva problemas com o sistema de bombeamento em elevação na coluna de alimentação das caixas d'água.

Fator interno que envolva problemas de vazamento local, antes da alimentação da caixa d'água.

Fator interno que envolva problemas diretos na **caixa d'água**, como boia e/ou fugas não conhecidas.

Situações acidentais ou criminosas.

Eventos / Possíveis Causas

Vazamento



Local: Fator interno em decorrência do **desgaste das tubulações** e que pode ser resolvido pela **Equipe da Manutenção**. Caracteriza-se um vazamento local aquele que não ofereça riscos a outras instalações e nem a infraestrutura do edifício, bem como não afete a continuidade dos serviços do CAFF.

Global: Fator interno em decorrência de desgaste, **situações acidentais ou criminosas** que **não possa ser resolvido nem isolado de imediato pela Equipe de Manutenção**. Caracteriza-se um vazamento local aquele que **ofereça riscos** a outras instalações e a infraestrutura do edifício, afetando a continuidade dos serviços do CAFF.

Desabamento / Problemas Estruturais



Fator interno em decorrência de **desgaste, má instalação, obras mal executadas**, entre outras situações que possam **comprometer a estrutura do CAFF**.

Incidente envolvendo elevadores



Fator Interno que envolva **problemas de manutenção** que **impeçam o uso do elevador**.

CAFF
CENTRO ADMINISTRATIVO
FERNANDO FERRARI

8. COMUNICAÇÃO

8.1 Quem deve comunicar

Qualquer servidor que detecte ou suspeite de **qualquer tipo de problema** que diga respeito a falta ou problemas de energia elétrica, incêndio, interrupção de água ou vazamentos de água, problemas estruturais ou problemas envolvendo os elevadores.

8.2 Como comunicar

A comunicação deverá ser feita conforme a divisão de níveis de emergência.

8.2.1 Para níveis I, II e III

Os problemas detectados devem ser informados através do **Sistema Integrado de Solicitações da Manutenção (SIS)** <<https://sis.caff.rs.gov.br>> ou para a **Equipe de Vigilância, via telefone (51) 3288-1235 ou (51) 3288-1236**, ou internamente pelos **Ramais 1235 ou 1236**.

8.2.1 Para níveis IV e IV

Os problemas detectados devem ser informados, com **urgência**, para a Equipe de Vigilância, via telefone **(51) 3288-1235 ou (51) 3288-1236**, ou internamente pelos Ramais **1235 ou 1236**.



8.3 Comunicação Global da Necessidade de Evacuação

Na eventual necessidade de **evacuação ou saída dos postos de trabalho** em caráter emergencial, a **SUAD**, após confirmação da Divisão de Engenharia e Projetos, deverá **comunicar os Brigadistas de Incêndio por e-mail, ligação telefônica ou por aplicativos de mensagens instantâneas (em canal exclusivo)**.

As **Secretarias serão comunicadas imediatamente verbalmente, por e-mail, Microsoft Teams e/ou mensagens eletrônicas instantâneas através dos seus Brigadistas** devidamente alocados e representados em seus espaços.

Excetua-se a essa orientação o caso de alarme geral de incêndio, no qual a evacuação deverá ser realizada sem necessidade de comunicação prévia, seguindo os procedimentos do item 10 deste Plano.

9. PRINCIPAIS PROBLEMAS E DEVIDAS AÇÕES DE CONTINGÊNCIA

9.1 Problemas/falhas de iluminação ou tomadas não funcionando



Servidores identificam que em sua estação de trabalho ou em ambientes condominiais existe a falha de iluminação (indícios de lâmpadas queimadas ou de circuitos desenergizados) ou de tomadas que não estejam em funcionamento.

Por ser um problema que não esteja enquadrado em situações emergenciais, cabe ao Servidor a comunicação ao SIS: <<https://sis.caff.rs.gov.br>>.

O chamado do suporte chega à Manutenção e o atendimento é agendado.

Após o atendimento o Servidor é informado da conclusão/resolução do problema informado.

9.2 Problemas/falhas de energia na rede de computadores



Servidores identificam que o computador de sua estação de trabalho não esteja ligando, por motivos que envolvam energia elétrica.

Por ser um problema que não esteja enquadrado em situações emergenciais, cabe ao Servidor a comunicação ao SIS: <<https://sis.caff.rs.gov.br>>.

O chamado do suporte chega à Manutenção e o atendimento é agendado.

Após o atendimento o Servidor é informado da conclusão/resolução do problema informado.

Caso o serviço não envolva ações corretivas por parte da Manutenção e sim pela equipe de TI, as recomendações serão apresentadas na conclusão da ordem de serviço.

9.3 Problemas/falhas de ar-condicionado



Servidores identificam que o ar-condicionado não esteja funcionando corretamente.

Por ser um problema que não esteja enquadrado em situações emergenciais, cabe ao Servidor a comunicação ao SIS: <<https://sis.caff.rs.gov.br>>.

O chamado do suporte chega à Manutenção e o atendimento é agendado.

Após o atendimento o Servidor é informado da conclusão/resolução do problema informado.

9.4 Problemas de falta de energia elétrica



Servidores identificam que não tem energia elétrica em ambientes do CAFF.

Após a decorrência de 30 minutos da falta de energia elétrica, e confirmando-se que não seja apenas em ambiente local, constata-se que a ausência de energia elétrica é de caráter externo.

Se constada falta local de energia elétrica (seja em secretarias, gabinetes, departamentos, divisões, correlacionados e/ou pavimentos isolados), o Servidor deverá efetuar a comunicação ao SIS: <<https://sis.caff.rs.gov.br>>.

O chamado do suporte chega à Manutenção e o atendimento é agendado.

Após o atendimento o Servidor é informado da conclusão/resolução do problema informado.

9. PRINCIPAIS PROBLEMAS E DEVIDAS AÇÕES DE CONTINGÊNCIA



9.5 Problemas de curtos-circuitos ou choque elétrico

Servidores identificam que possa estar ocorrendo caso de curtos-circuitos e/ou choques elétricos em algum local do CAFF.

A depender da distribuição de Nível do Incidente (Itens 6 e 7), o servidor deverá realizar a comunicação conforme a divisão expressa no Item 8 deste Plano de Contingência.

Assim, o Servidor irá efetuar a comunicação ao SIS: <<https://sis.caff.rs.gov.br>> ou para a Equipe de Vigilância, conforme a necessidade e o grau de emergência.

Recomenda-se que na dúvida a quem comunicar, esta deverá ser direcionada à Equipe de Vigilância.

9.5.1 Para o caso da Equipe de Manutenção receber a chamada:

O chamado do suporte chega à Manutenção e o atendimento é agendado.

Após o atendimento o Servidor é informado da conclusão/resolução do problema informado.

9.5.2 Para o caso da Equipe de Vigilância receber a chamada:

A Equipe de Vigilância irá efetuar o contato para a Divisão de Serviços do Complexo Administrativo do Estado, e este, encarregar-se-á de comunicar à Divisão de Engenharia e Projetos.

A Divisão de Engenharia e Projetos dará as orientações técnicas e os procedimentos de segurança à equipe de Manutenção.

Caso haja possibilidade corretiva por parte da Manutenção, esta será habilitada para a execução do serviço. Entretanto, na ausência dessa condição, deverão ser tomadas outras iniciativas de segurança e de solução, conforme a necessidade do momento.

9.5.6 Problemas de vazamentos ou infiltração de água



Servidores identificam a possibilidade de ocorrência de vazamentos e/ou infiltração de água em algum local do CAFF.

O Servidor irá efetuar a comunicação ao SIS: <<https://sis.caff.rs.gov.br>> ou para a Equipe de Vigilância, conforme a necessidade e o grau de emergência.

A depender da distribuição de Nível do Incidente (Itens 6 e 7), o servidor deverá realizar a comunicação conforme a divisão expressa no Item 8 deste Plano de Contingência.

o Para casos gerais e sem apresentação de riscos, a comunicação deverá ser feita pelo SIS: <<https://sis.caff.rs.gov.br>>.

Para casos onde a infiltração possa estar ocorrendo próximo de circuitos elétricos e afins, enquadra-se a possibilidade de risco de curtos-circuitos e choques elétricos, e devido a presença de água, a comunicação deverá ser feita para Equipe de Vigilância.

9. PRINCIPAIS PROBLEMAS E DEVIDAS AÇÕES DE CONTINGÊNCIA

9.7 Problemas de curtos-circuitos ou choque elétrico



Servidores identificam possíveis problemas nas estruturas civil, arquitetônicas e/ou mecânicas, em algum local do CAFF.

O Servidor irá informar a Equipe de Vigilância, e esta efetuará o contato para Divisão de Serviços do Complexo Administrativo do Estado, que se encarregará de comunicar à Divisão de Engenharia e Projetos.

A Divisão de Engenharia e Projetos irá aferir os danos estruturais e na eventual possibilidade de correção interna, serão dadas as orientações à equipe de Manutenção.

Na necessidade de correção externa (sob contratação de prestadora de serviço), evacuação por segurança ou qualquer outra medida necessária devido às condições de emergência apresentadas, caberá a Equipe de Engenharia oferecer a Informação com a justificativa, que deverá urgentemente ser reconhecida.

9.8 Problemas nos elevadores



Servidores identificam possíveis problemas nos Elevadores do CAFF.

O Servidor irá informar a Equipe de Vigilância, e esta irá contatar a Divisão de Serviços do Complexo Administrativo do Estado.

A Divisão de Serviços do Complexo Administrativo do Estado fará a aferição da necessidade de isolamento do acesso ao elevador com problema e constatando a necessidade, o Fiscal de Contrato da Manutenção dos Elevadores irá comunicar a empresa.

A empresa fará o isolamento do acesso e a indicação visual de manutenção do equipamento, enquanto fará as manutenções necessárias.

9.9 Problemas de incêndio



Servidores identificam indícios de incêndio em algum local do CAFF.

O Servidor deverá efetuar o disparo do sistema de incêndio, nos pontos indicados com sinalização, localizados nas dependências do CAFF.

A Vigilância recebe a sinalização na central de alarme de incêndio e após a confirmação do mesmo, dispara o sistema geral de alarme de incêndio.

Após a confirmação do disparo geral do alarme de incêndio, os Servidores deverão efetuar a evacuação do Edifício, sob a coordenação da Brigada de Incêndio. A evacuação do prédio deverá ser efetuada de forma ordenada e segura.

10. EVACUAÇÃO DO CAFF

10.1 Instruções para Evacuação

Ao ouvir o sinal de alarme (toque de campainha muito prolongado), seguir as instruções do brigadista do pavimento.

Não se preocupe com os materiais ou objetos. Deixa-os sobre as mesas, saia e feche a porta.

Siga os sinais de saída com calma e em silêncio.

Não corra, siga sem pânico e não retorne.

Não pare na porta de saída, esta deve permanecer livre.

Siga para o ponto de encontro para se apurar que não falte ninguém.

Permanecer no ponto de encontro até segunda ordem.

10.2 Orientações para Evacuação

O Prédio do CAFF possui área enclausurada para evacuação da sua população.

Esta área encontra-se na Ala Oeste do prédio e conta com paredes resistentes ao fogo, isolada por meio de portas corta fogo.

A área enclausurada do CAFF possui escadas que levam ao pavimento de descarga, no primeiro andar do prédio, onde 3 (três) saídas levam os usuários do prédio à área externa da edificação.

Durante a evacuação, não poderão ser utilizados os elevadores do prédio. Apenas o elevador executivo/emergência poderá ser ocupado, mediante autorização dos brigadistas ou do corpo de bombeiros.

Ao sair da edificação, a população deverá deslocar-se até aos pontos de encontro pré-determinados, orientados por brigadistas ou pela vigilância, quais sejam:

- o Estacionamento dos visitantes, localizado na lateral Leste do prédio, entre prédio do CAFF e da Escolinha.
- o Estacionamento E3, localizado em frente ao prédio da SEDUC.

Evite permanecer ou atravessar as ruas, mantenha-se no ponto de encontro até que as autoridades iniciem o processo de desocupação do espaço.



*Deverão ser seguidas as recomendações e **instruções de Evacuação**, em caso de Emergência do **Nível V**.*

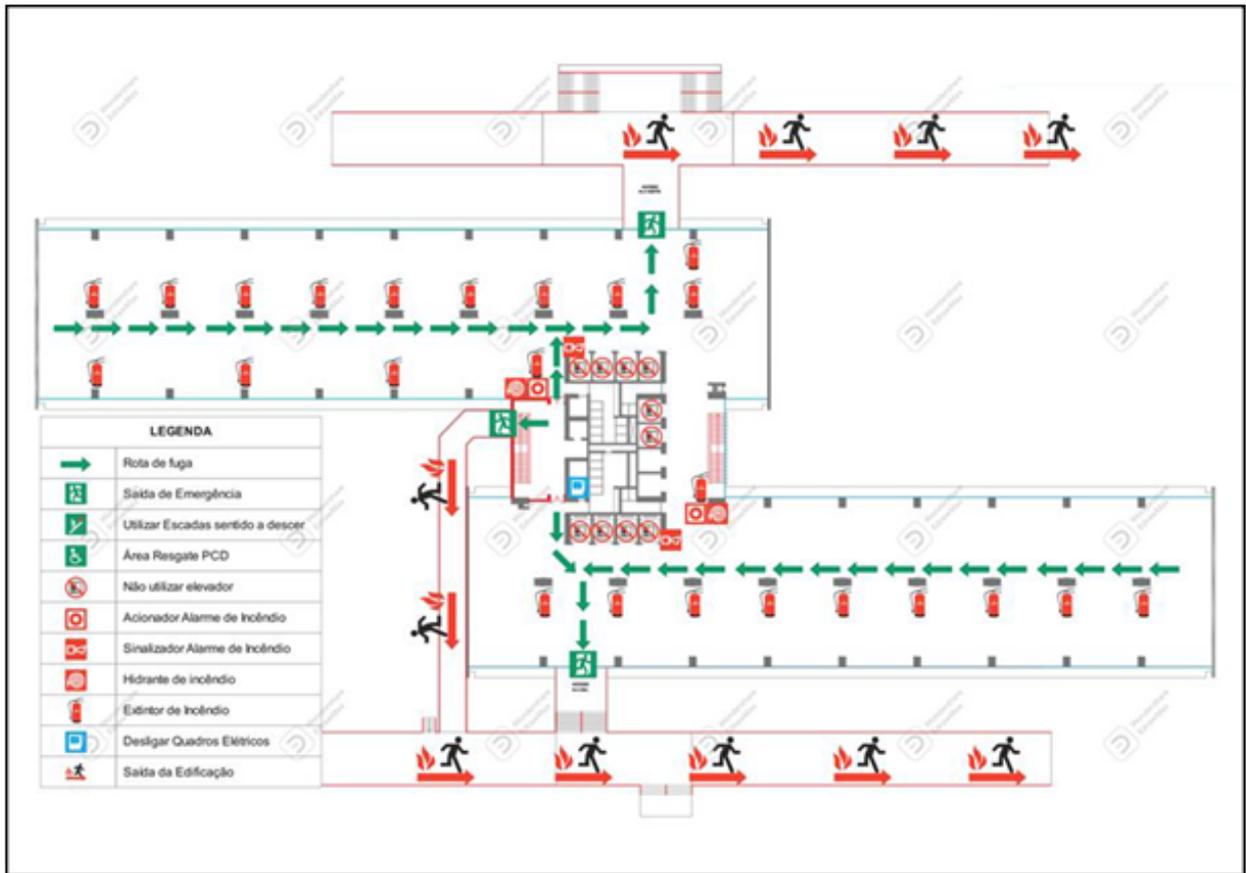


Figura 1 – Mapas para Evacuação do CAFF - 1º Pavimento.

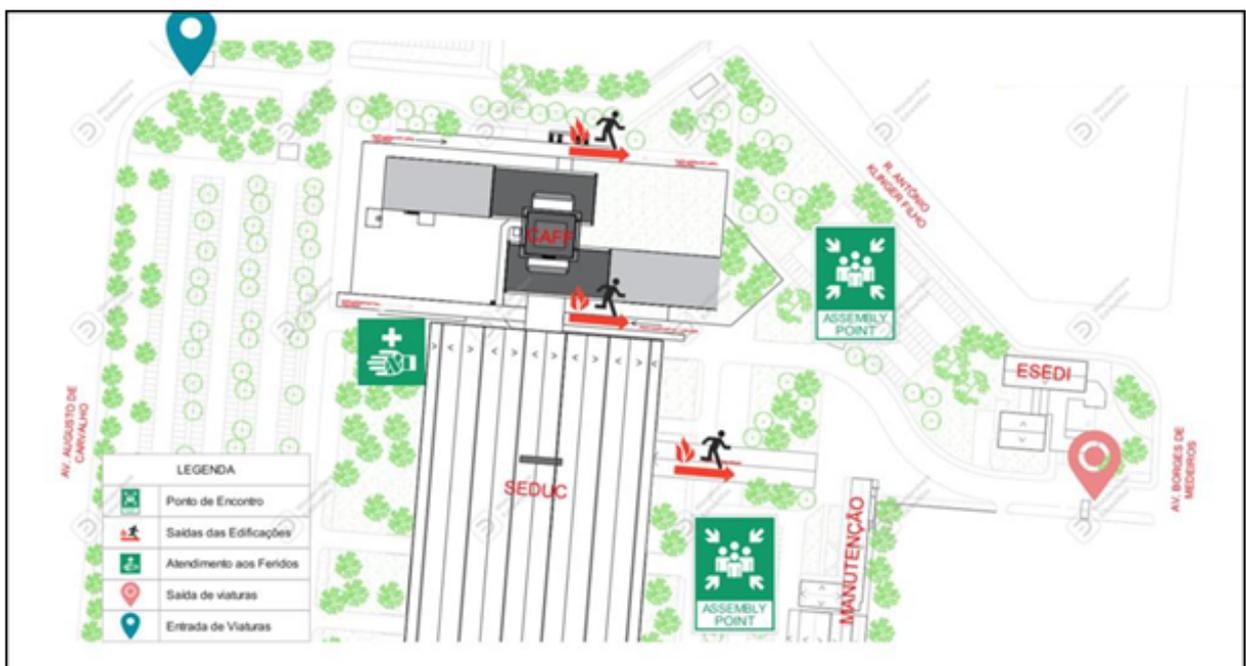


Figura 2 – Mapas para Evacuação do CAFF - Áreas Externas.



Figura 3 – Mapas para Evacuação do CAFF - Mapa Geral.

CENTRO ADMINISTRATIVO
FERNANDO FERRARI

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

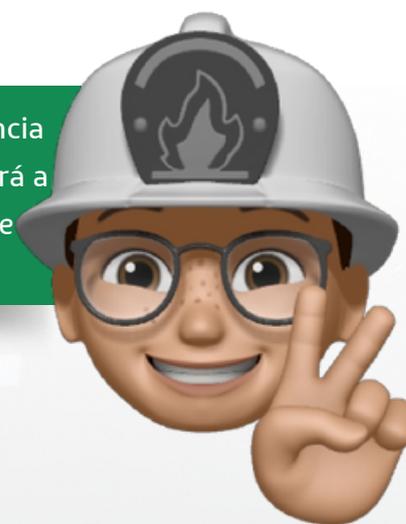


Nenhum sistema de Prevenção a Sinistros será eficaz se não houver o elemento humano preparado para operá-lo, portanto, a colaboração de todas as Equipes envolvidas é fundamental para a otimização e melhor desempenho dos processos.



Ao identificar alguma anormalidade, o servidor deverá comunicar a Equipe de Vigilância ou abrir uma chamada no SIS: <https://sis.caff.rs.gov.br> (conforme indicação do Item e subitens).

Eventuais situações não previstas neste Plano de Contingência deverão ser informadas a Equipe de Vigilância, que informará a Divisão de Serviços do Complexo Administrativo do Estado e este informará a Divisão de Engenharia e Projetos.



CAFF
CENTRO ADMINISTRATIVO
FERNANDO FERRARI



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO

SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Gestão de Serviços do Complexo Administrativo do Estado

Av. Borges de Medeiros, 1501 - 1º Andar, ALA SUL