



## **AJUDA:**

---

### **Para que serve o PLANO DE RESPOSTA A EMERGÊNCIA?**

Descrever os procedimentos e os responsáveis pelas ações a serem realizadas nos casos de emergência.

### **Quem é obrigado a confeccionar?**

O PRE é obrigatório aos P-PSAC discriminados abaixo:

- AERoclUBE
- CENTRO DE INSTRUÇÃO
- CENTRO DE TREINAMENTO
- ENTES REGULADOS PELO RBHA 91 SUBPARTE K (BOMBEIRO, DEFESA CIVIL, POLÍCIA, RECEITA FEDERAL ETC)
- ESCOLA DE AVIAÇÃO CIVIL
- SAE - AGRÍCOLA
- SAE - AEROCINEMATOGRAFIA
- SAE - DEMONSTRAÇÃO AÉREA
- SAE - AERORREPORTAGEM
- SAE - AEROFOTOGRAFIA
- SAE - AEROINSPEÇÃO
- SAE - AEROLEVANTAMENTO
- SAE - AEROPUBLICIDADE
- SAE - COMBATE A INCÊNDIO

### **Qual é o fundamento legal?**

Resolução nº 106, de 30 de Junho de 2009, da ANAC, em seu Anexo, capítulo 4, subitem 4.3.

### **Fundamento de Apoio**

ICAO, Safety management manual (SMM) Doc 5859 NA/474, Second Edition, Montreal, 2009

## **O que deve conter o Plano de Resposta à Emergência (PRE)?**

**1. Políticas de Governo** - O PRE deve fornecer o direcionamento para a resposta às emergências, como por exemplo, "leis de governo" e regulamentos para investigação, acordos com autoridades locais, para políticas e prioridades das empresas.

**2. Organização** - O PRE deve delinear as intenções da administração com respeito à resposta das organizações pela:

a. Designação de quem será irá responder às equipes e especificação de quem será o líder (os líderes);

b. Definição dos papéis e responsabilidades do pessoal pertencentes à equipe de resposta;

c. Definição clara das linhas de autoridade de subordinação;

d. Fornecimento de instruções para o estabelecimento de um Centro de Gerenciamento de Crise (CGC);

e. Estabelecimento de procedimentos para receber um grande número de pedidos de informação, especialmente durante os primeiros dias após o acidente;

f. Designação do assessor de imprensa para tratar com a mídia;

g. Definição dos recursos que estarão disponíveis, incluindo autoridades financeiras para atividades imediatas;

h. Designação de um representante com conhecimento de investigação formal;

i. Definição de um plano de escalonamento ("*call-out plan*") para as pessoas-chaves; e

j. Elaboração de um fluxograma ou "cartaz" mostrando as funções organizacionais e os relacionamentos de comunicação.

**3. Comunicações.** O PRE deve especificar quem na organização deve ser avisado em caso de emergência, e quem fará as comunicações externas:

a. Administração;

b. Autoridades do Estado/Município (busca e salvamento, autoridade regulatória, agência de investigação de acidente, etc.);

- c. Serviços locais de resposta à emergência (autoridades aeroportuárias, bombeiros, polícia, serviços de ambulância, hospitais, etc.);
- d. Parentes das vítimas (questão sensível que necessita consideração cuidadosa); e
- e. Representantes jurídicos, contábeis e de seguro.

**4. Resposta Inicial** - Dependendo das circunstâncias, é necessário mandar uma equipe para o local do acidente para acrescentar recursos e supervisionar os interesses do provedor. Alguns fatores a serem considerados estão listados abaixo:

- a. Quem deve liderar a equipe?
- b. Quem deve ser incluído na equipe?
- c. Quem deve falar pela organização no local do acidente?
- d. O que seria requerido com respeito a equipamento especial, roupas, documentação, transporte, acomodação, etc.?

**5. Assistência Adicional** - Empregados com treinamento apropriado e experiência podem fornecer suporte útil durante a preparação, o exercício e a atualização do PRE da organização. Seu conhecimento pode ser útil no planejamento e na execução das tarefas, tais como:

- a. Atuação em um exercício de acidente; e
- b. Assistência aos sobreviventes.

**6. Centro de Gerenciamento de Crise (CGC)** - O CGC deve ser estabelecido na sede da organização conforme o critério de ativação e deve conter:

- a. Uma equipe, ou pessoa durante o período de resposta inicial ;
- b. Equipamentos de comunicação (telefones, fax, internet, etc.);
- c. Aprender as gravações da empresa que são relevantes para a emergência;
- d. Móveis de escritório e suprimentos; e
- e. Documentos de referência (tais como check-lists e procedimentos manuais da empresa).

**7. Gravações** - A organização poderá ser requerida a fornecer informações à equipe de investigação. O PRE deve preconizar que as seguintes informações serão disponibilizadas aos investigadores:

- a. Todas as gravações relevantes com respeito a: aeronave, tripulação de vôo, operação, etc.;
- b. Listas dos contatos de qualquer pessoa associada com a ocorrência;
- c. Notas de entrevistas e afirmações de qualquer pessoa associada com o evento; e
- d. Fotografia ou outras evidências, etc.

**8. Local do Acidente** - Diversas autoridades podem acessar o local, como por exemplo, polícia, bombeiros, médicos, autoridades aeroportuárias, investigadores de acidentes, etc. Embora a coordenação das atividades das partes interessadas seja de responsabilidade da autoridade de investigação:

- a. Nominção do representante da empresa no local do acidente (onde quer que o acidente ocorra);
- b. Gerenciamento dos passageiros sobreviventes e dos membros da tripulação;
- c. Resposta às necessidades dos parentes das vítimas;
- d. Provisão de segurança dos restos da aeronave;
- e. Tratamento dos restos humanos e propriedades pessoais dos falecidos;
- f. Preservação de evidências;
- g. Provisão de assistência (quando requerido) para as autoridades de investigação; e
- h. Remoção e disposição (despacho) dos restos das aeronaves.

**9. Informações para a Mídia** - Instruções claras são requeridas a respeito dos seguintes assuntos:

- a. Informações devem ser protegidas (dados do gravador de dados de voo, gravador de voz do cockpit e gravações do ATC, relatos de testemunhas, etc.);
- b. Quem pode falar (gerente de relações públicas, presidente ou outro executivo, gerente ou proprietário);

- c. Direcionamento do relato preparado para responder as dúvidas da mídia;
- d. Que informações podem ou não podem ser divulgadas;
- e. O conteúdo e momento do pronunciamento inicial da empresa, e
- f. Atualizações regulares das informações para a mídia.

**10. Investigações Formais** - Guia para auxiliar os funcionários da empresa no tratamento com os investigadores de acidentes e a polícia.

**11. Assistência aos Familiares** - O PRE deve incluir um guia de procedimento para com os familiares das vítimas do acidente (tripulação e passageiros). O guia deve cobrir assuntos, tais como:

- a. Requisitos para fornecimento de serviços de assistência aos familiares;
- b. Providências para viagem e acomodação para visita ao local do acidente e aos sobreviventes;
- c. Fornecimento de informações atualizadas;
- d. "Aconselhamento" psicológico;
- e. Assistência financeira imediata às vítimas e seus familiares; e
- f. Serviços funerários.

Alguns Estados definem os tipos de assistência a ser fornecida pelo operador.

**12. Aconselhamento às Pessoas com Stress Pós-Incidente Crítico** - O PRE deve fornecer um guia às pessoas que estão trabalhando em situações de stress. Este deve incluir limites de trabalho especificados e fornecer aconselhamento às pessoas com stress pós-incidente crítico.

**13. Revisão Pós-Ocorrência** - Deverá ser realizado um debriefing listando todas as lições significantes aprendidas. Isto pode resultar em apêndices a serem feitos ao PRE e check-lists associados.

### **Porque realizar o treinamento?**

O treinamento a ser realizado a cada dois anos tem por finalidade testar a eficácia do PRE como também treinar toda a equipe, checar as instalações, equipamentos, etc.