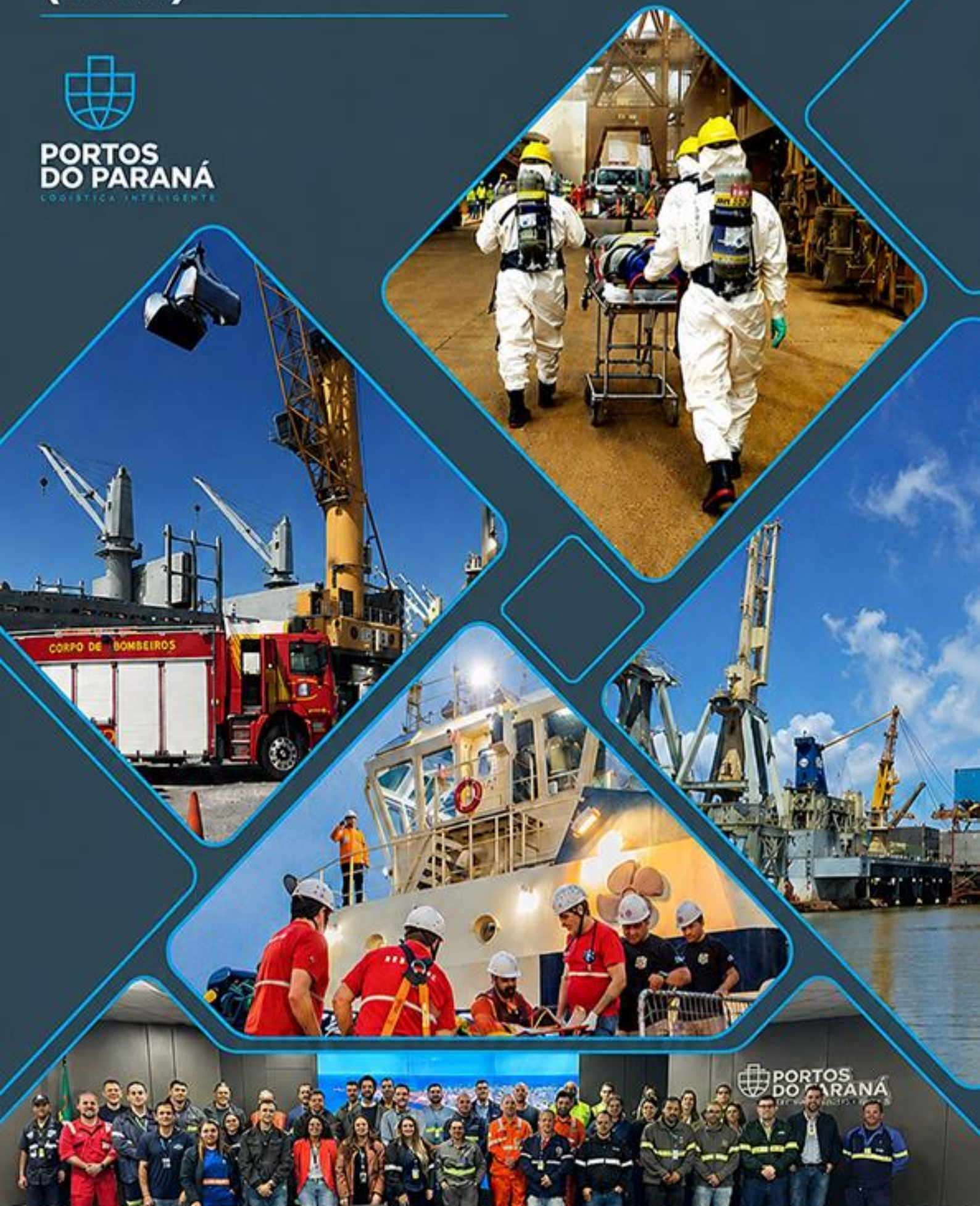
# PLANO DE AJUDA MÚTUA (PAM)

PORTOS DO PARANÁ
LOGÍSTICA INTELIGENTE



# PLANO DE AJUDA MÚTUA - PAM DOS PORTOS ORGANIZADOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

**ÍNDICE DE ALTERAÇÕES**

| ALT | DATA | DESCRIÇÃO E/OU PÁGINAS ATINGIDAS |
|---|---|---|
| 00 | 09/2014 | Emissão inicial do Plano de Ajuda Mútua - PAM |
| 01 | 23/01/2021 | Revisão do PAM para atualização geral de empresas signatárias e seus representantes. |
| 02 | 01/10/2026 | Revisão geral |

Requisitos: NR-29, subitem 29.29

Prazo máximo para revisão: 09/2031

| ELABORAÇÃO: | APROVAÇÃO: |
|---|---|
| Comissão Gerenciadora | Assembleia Geral |


***DOCUMENTO PARA USO INTERNO - REPRODUÇÃO / IMPRESSÃO PROIBIDA SEM AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DA PORTOS DO PARANÁ***

***EM CASO DE NECESSIDADE DE USO DA INFORMAÇÃO PROTOCOLAR SOLICITAÇÃO À PRESIDÊNCIA***

**1 OBJETIVO ..... 3**
1.1 OBJETIVO GERAL ..... 3
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS ..... 3
**2 CAMPO DE APLICAÇÃO ..... 4**
**3 DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO ..... 4**
3.1 DA COMPOSIÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS ..... 4
3.2 DA ELEIÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO GERENCIADORA ..... 9
**4 DA ATUAÇÃO DO PAM ..... 10**
**5 DOS EXERCÍCIOS SIMULADOS ..... 10**
**6 DOS INTEGRANTES, DA ADESÃO E DO DESLIGAMENTO ..... 12**
6.1 DOS INTEGRANTES ..... 12
6.2 DA ADESÃO ..... 12
6.3 DO DESLIGAMENTO ..... 13
**7 DA ASSEMBLEIA GERAL ..... 14**
**8 DAS OBRIGAÇÕES ..... 16**
8.1 COMUNS DOS INTEGRANTES ..... 16
8.2 DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS INTEGRANTES ..... 17
**9 DO ACIONAMENTO E DOS RECURSOS UTILIZADOS ..... 18**
9.1 DO ACIONAMENTO DO PAM ..... 18
9.2 DOS RECURSOS ..... 19
9.3 DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR EMERGENCIAIS ..... 19
**10 APÊNDICES ..... 9.3-1**
10.1 CARTA DE ADESÃO AO PAM ..... 10.1-1
10.2 CHECKLIST – APONTAMENTO DE KIT MÍNIMO ..... 10.2-1
10.3 OBSERVAÇÃO DE SIMULADO DO PAM (OSP) ..... 10.3-1
10.4 FORMULÁRIO DE PLANEJAMENTO DE EXERCÍCIO SIMULADO (PLES) ..... 10.4-1
10.5 FORMULÁRIO DE REGISTRO SIMPLIFICADO DE SIMULADO (RSS) ..... 10.5-1

# 1 OBJETIVO

## 1.1 Objetivo geral

O Plano de Ajuda Mútua é uma entidade sem fins lucrativos, instituída nos municípios de Paranaguá e Antonina em 31 de outubro de 2012, por iniciativa das empresas privadas e demais entidades que o subscrevem.

Sua Constituição decorrente do interesse de Empresas Privadas, Entidades e Órgãos Públicos sediados nestes municípios, que se uniram para conjugar esforços e recursos, promovendo relevantes ações de proteção e defesa civil no âmbito empresarial e suas adjacências.

## 1.2 Objetivos específicos

O presente Estatuto regulamenta o Plano de Ajuda Mútua (PAM) de Paranaguá e Antonina.

O referente PAM tem por finalidade estabelecer diretrizes básicas para a coordenação e atuação de forma conjunta, conjugando esforços das empresas signatárias, dos órgãos regionais de proteção e defesa civil do Estado e dos Municípios instituídos pela Lei Federal nº 12.608/12, visando suplementar recursos humanos e materiais necessários no caso de necessidade de atendimento de situações emergenciais ocorridas nas instalações das empresas integrantes e respectivas áreas de atuação.

O plano visa, ainda, o estabelecimento e a manutenção do constante relacionamento, a integração dos participantes, entre si e com as autoridades federais, estaduais e municipais responsáveis pela resposta às emergências, conforme diretrizes da Lei Federal nº 12.608/12, que institui a

Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC) e a Lei Estadual nº 18.519/15, que institui a Política Estadual de Proteção e Defesa Civil (Pepdec).

# 2 CAMPO DE APLICAÇÃO

Pode[1] se aplicar a qualquer incidente nas áreas dos portos organizados de Paranaguá e de Antonina, em terra e a bordo, conforme ilustrado na figura 2.

# 3 DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

## 3.1 Da composição e das competências

A Comissão Gerenciadora será organizada e composta pela Autoridade Portuária que exercerá a Coordenação Geral, 8º Batalhão do Corpo de Bombeiros que exercerá a Coordenação Operacional e por membros representantes das empresas signatárias, sendo ao menos um representante de cada Regional, conforme critérios de indicação e/ou eleição definidos neste Estatuto.

I. A Comissão Gerenciadora possui as seguintes competências:

- Estimular a participação de todos os integrantes nas atividades do plano;
- Analisar a adesão e a desvinculação de integrantes;
- Convocar reuniões extraordinárias, no prazo máximo de cinco dias úteis, sempre que ocorrer operações do PAM, em situações reais para avaliação dos trabalhos;
- Orientar e designar os grupos para subcomissões;
- Participar da divulgação do PAM;
- Zelar pelo cumprimento do Estatuto;
- Representar o PAM em qualquer contato oficial com empresas, entidades governamentais, associações e instituições diversas;
- Deferir ou indeferir solicitações de ingresso, reingresso, afastamento e desligamento das empresas do PAM, utilizando dos princípios legais e normas do presente Estatuto;
- Processar eleições com o acompanhamento dos demais membros da comissão;

[1] Aplicação possível (não obrigatória), em caráter suplementar aos planos de emergência que cada terminal/ operador portuário e demais exploradores dos portos do Paraná deve possuir por Lei.

- Realizar todos os atos administrativos necessários ao cumprimento e ao alcance dos objetivos do PAM;
- Prestar todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados pela assembleia; e
- Elaborar e apresentar à assembleia, ao final da gestão, relatório de atividades desenvolvidas.
- Estabelecer os recursos materiais e humanos mínimo para operacionalização do PAM;
- Avaliar, anualmente, os recursos humanos e materiais colocados à disposição do PAM pelos integrantes;
- Promover eventos para aprimoramento do conhecimento quanto aos assuntos relacionados a Emergências e Segurança e Saúde do Trabalho;
- Estabelecer programação de treinamento e simulados de emergência;
- Promover simulados de emergência e avaliar seus resultados
- Avaliar questões relacionadas a sua coordenação durante o atendimento a emergências, assim como durante treinamentos e simulados;
- Incentivar a disseminação de uma cultura prevencionista entre as empresas signatárias;
- Incentivar a realização de troca de experiências entre as empresas signatárias;
- Propor ações preventivas para implementação nas rotinas de atuação do PAM.
- Elaborar procedimento de segurança em conjunto com os demais membros da comissão gerenciadora.
- Qualquer membro da comissão gerenciadora poderá substituir o coordenador geral em agendas que envolvam o PAM.

II. Coordenador Geral:

- Presidir as reuniões;
- Coordenar reuniões, eventos e assuntos administrativos;
- Estar presente no Posto de Comando para auxiliar o Corpo de Bombeiros, sendo o elo entre o Comando e as empresas.

- Otimizar as ações de respostas às emergências envolvendo o PAM;
- Promover a atuação conjunta de todos os integrantes;
- Interagir com Corpo de Bombeiros e demais autoridades públicas responsáveis pela resposta às emergências;

III. Coordenador de Operações:

- Comandar as emergências relacionadas a suas competências, desde que haja o acionamento do PAM;
- Avaliar necessidade de recursos adicionais e determinar o acionamento do PAM, caso os recursos empregados sejam insuficientes;
- Propor atualização e participar da elaboração procedimentos operacionais de resposta às emergências;
- Analisar os atendimentos realizados, propondo modificações no plano, visando seu aprimoramento;
- Analisar os incidentes e acidentes visando medidas corretivas e preventivas para evitar reincidência;
- Promover em parceria com o Corpo de Bombeiros capacitação em Sistema de Comando de Incidentes – SCI, as empresas signatárias do PAM.

Para auxiliar no gerenciamento do PAM, poderão criados Grupos de Trabalho conforme necessidade, compostos por representantes das empresas da área de Emergência e/ou saúde e segurança do trabalho e/ou meio ambiente, com suas finalidades e metas definidas em assembleia.

As empresas participantes do PAM serão organizadas em subgrupos, de acordo com sua localidade e tipo de risco, a fim de facilitar as atividades de combate, sendo os seguintes subgrupos.

- Região Leste - Polígono verde
- Região Centro – Polígono amarelo
- Região Oeste – Polígono roxo
- Eixo Modal – Polígono azul

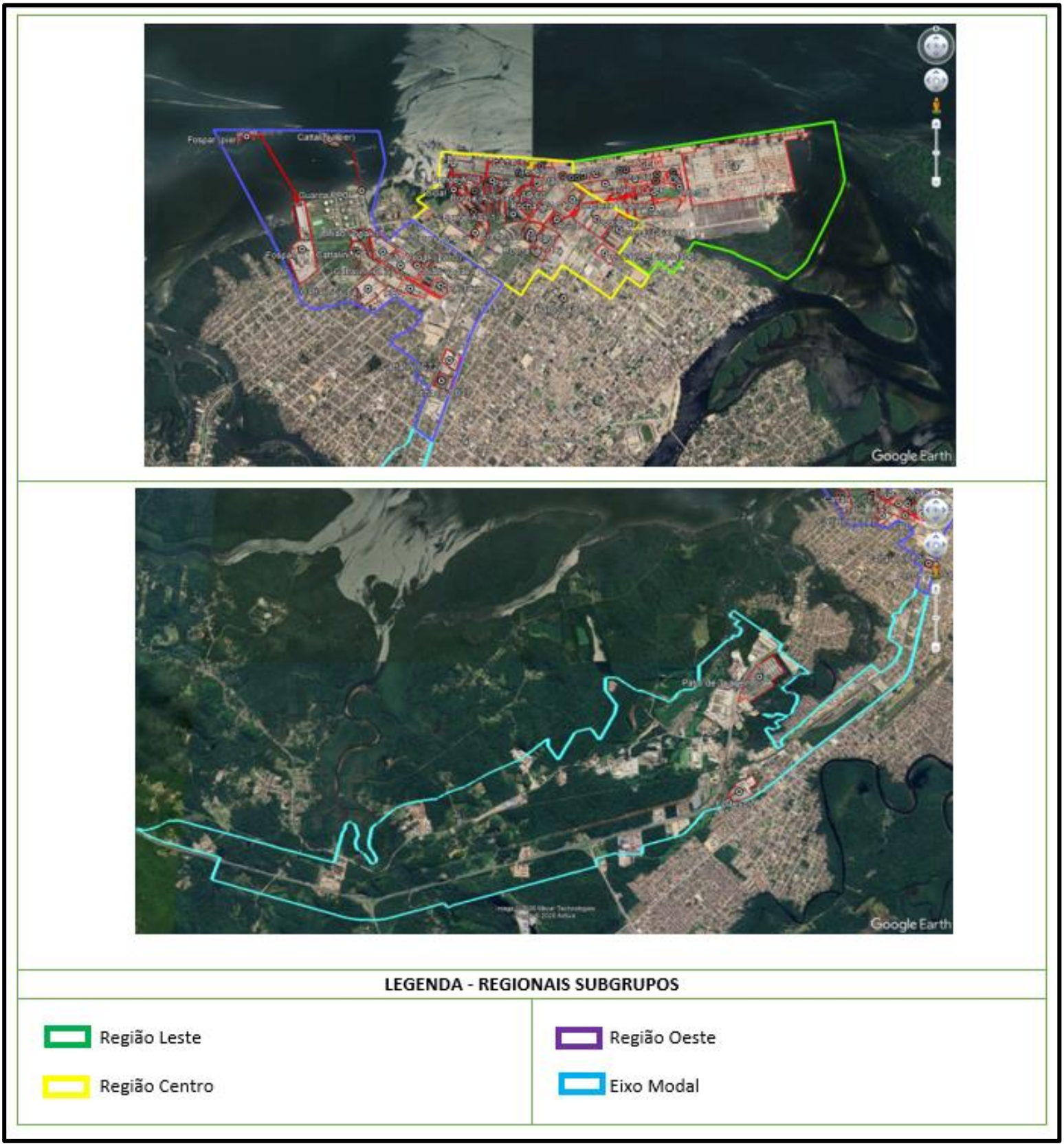



**Figura 1 – Subgrupos do PAM.**

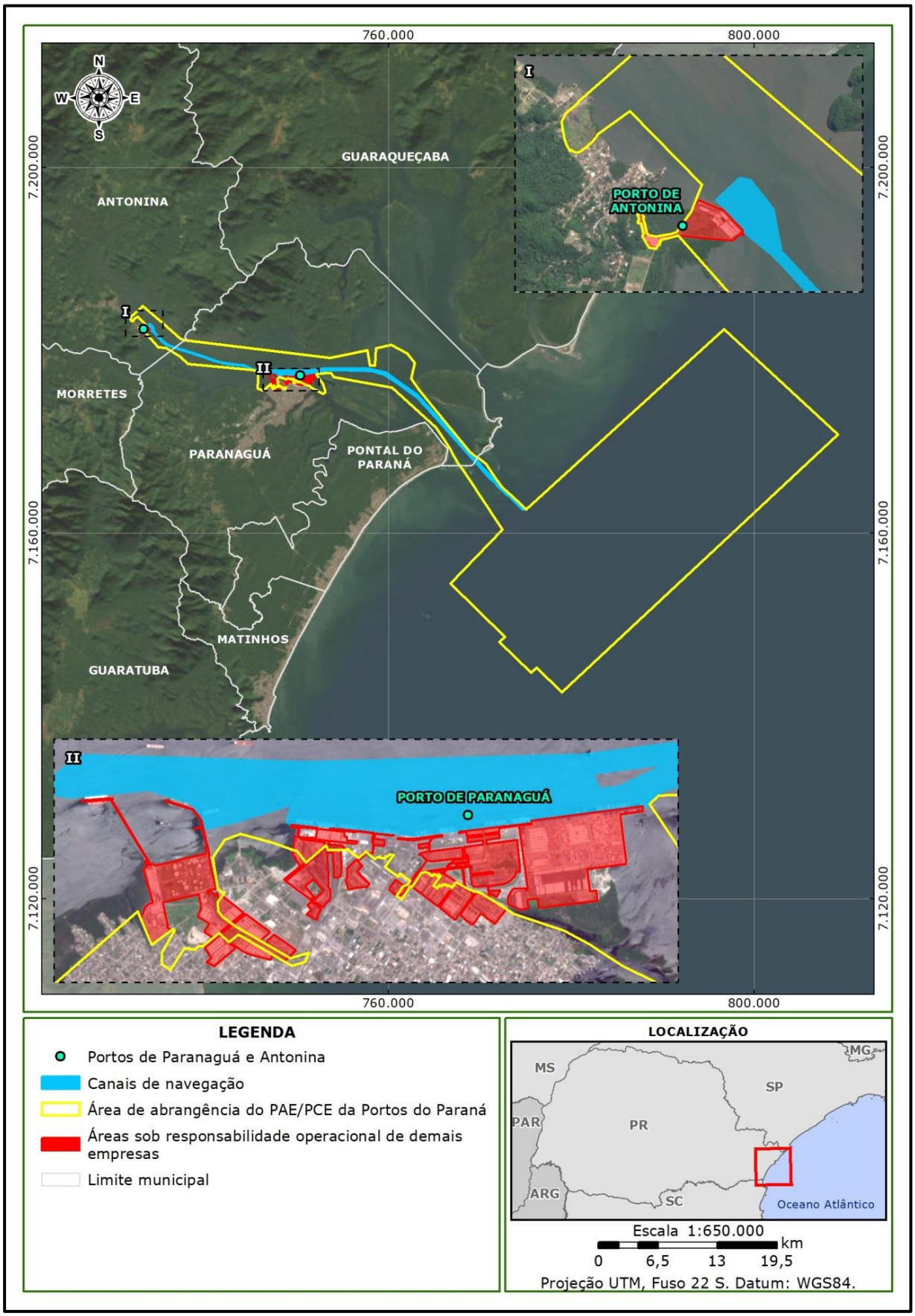



**Figura 2 – Área de abrangência do PAM.**

## 3.2 Da eleição dos membros da Comissão Gerenciadora

A escolha do Coordenador da Coordenação Gerenciadora ocorrerá mediante eleição bienal, devendo ser realizada durante a primeira reunião de assembleia do ano corrente, com toda sua tramitação registrada em ata.

A candidatura deverá ser individual, devendo a empresa concorrente indicar formalmente um representante para participar da eleição, limitada a um concorrente por empresa integrante.

O indicado pela empresa deverá, obrigatoriamente, ser um profissional da área de Emergência e/ou saúde e segurança do trabalho e/ou meio ambiente.

Para eleição ser realizada, deverão ter se candidatado, ao menos, um candidato por subgrupo.

A eleição se dará por voto individual e deverá ser realizada por meio de voto secreto, garantindo a imparcialidade de escolha.

Em situações em que o representante indicado pela empresa eleita não possa exercer a continuidade do mandato, a mesma deverá indicar seu substituto.

Em casos de não haver candidatura, os membros da assembleia poderão incentivar para a liderança os integrantes que ajuizarem melhores capacitados, devendo esta indicação ser realizada por votação secreta.

Na hipótese de ocorrer uma impossibilidade para assumir o mandato, será considerado eleito o segundo mais votado.

Em casos de empate, o Coordenador Operacional decidirá o desempate.

Os ausentes na Assembleia para eleição, não terão direito a manifestação do resultado.

# 4 DA ATUAÇÃO DO PAM

O PAM atuará em atividades específicas que desenvolvam ações de prevenção, preparação e mitigação, fortalecendo a cultura e atuação preventiva na conjectura empresarial, motivando as pessoas físicas e jurídicas envolvidas a adotarem comportamentos e atitudes condizentes com a preservação da vida, do meio ambiente e do patrimônio público e privado.

São ações preventivas: palestras, seminários, treinamentos, simulados, lições aprendidas em incidentes já ocorridos e outras atividades que envolvam temas relacionados a acidentes com vítimas, incêndio, vazamentos de gás tóxico, produtos perigosos, eventos com impacto a comunidade (acidente com transportes rodoviários/ ferroviários, impacto ambiental, desabamento, vendaval, tornados, incêndio florestais e situação de calamidade pública).

São abrangidos pelo PAM todos os incidentes e/ou acidentes nas instalações das empresas integrantes, bem como na sua área de atuação (Figura 1), sempre que envolver situações de risco ou os seguintes cenários:

I. Incêndio ou explosão;

II. Vazamento de produtos perigosos;

III. Queda de homem ao mar;

IV. Condições adversas de tempo que afetem a segurança das operações portuárias;

V. Poluição ou acidente ambiental;

VI. Socorro a acidentados;

VII. Ações de Defesa Civil

# 5 DOS EXERCÍCIOS SIMULADOS

Na primeira reunião de cada ano, a comissão gerenciadora escolherá as empresas signatárias que executaram os simulados no corrente ano, de acordo com suas operações e senários acidentais.

Anualmente será elaborado o cronograma de exercícios simulados, onde serão programados ao menos cinco simulados por ano, contemplando todos os cenários

acidentais estabelecidos pela NR 29, conforme relacionado no item 4.1 deste Estatuto. O cronograma deverá ser divulgado a todas as signatárias para adequado planejamento pelas participantes.

A realização do exercício simulado, assim como a elaboração de planejamento prévio, relatório de análise de simulado e apresentação dos resultados em assembléia geral é obrigatória e condicionante para manutenção da permanência da empresa signatária no PAM.

As empresas deverão acompanhar o cronograma de simulados sendo responsáveis pela convocação da reunião de planejamento com os atores envolvidos, minimante, Portos do Paraná, OGMO e COBOM, para apresentação e alinhamento do simulado.

A empresa deverá preencher o Planejamento de exercício simulado – PLES (FM-PAM-SGI-001), disponível na página do PAM no site da Portos do Paraná.

Após a realização do simulado a empresa responsável deverá realizar análise prévia apontado os pontos positivos e oportunidades de melhorias e elaborar o Registro Simplificado de Simulado - RSS (PAM-SGI-002).

A comissão gerenciadora poderá participar dos simulado como avaliadores, devendo realizar as anotações dos pontos importantes a serem registrados no formulário de Observação de Simulado do PAM, OSP (FM-PAM-SGI-003).

O RSS (PAM-SGI-002) e análise das suas ações será fechado em reunião com os atores envolvidos no simulado através de convocação realizada pela empresa signatária responsável pelo simulado, ainda no mês de realização do exercício para fechamento.

Os formulários PLES (FM-PAM-SGI-001), RSS (PAM-SGI-002) e OSP (FM-PAM-SGI-003) estão disponíveis no site da Portos do Paraná, conforme link abaixo:

https://www.portosdoparana.pr.gov.br/Meio-Ambiente/Pagina/Plano-de-Ajuda-Mutua-PAM

As ações resultantes dos simulados terão seus prazos definidos no RSS após a reunião de fechamento do simulado, sendo competência das empresas responsáveis pelos simulados por ela executados efetuar o gerenciamento dos prazos e status das ações.

Os responsáveis pela execução das ações deverão evidenciar sua conclusão através do envio de evidências para a empresa responsável pelo respectivo simulado.

A Comissão gerenciadora será responsável pelo gerenciamento macro das ações e fiscalizará a execução das mesmas, sendo que, detectado o não atendimento aos prazos estabelecidos, a Autoridade Portuária poderá registrar uma ação fiscalizatória através do Sistema Integrado de Credenciamento e Serviços – SICS, que poderá resultar em desligamento do PAM.

# 6 DOS INTEGRANTES, DA ADESÃO E DO DESLIGAMENTO

## 6.1 Dos integrantes

Empresas públicas e privadas que exerçam suas atividades nos municípios de Paranaguá e Antonina e tenham suas competências relacionadas com as atividades e/ou operações portuárias.

Os Órgãos públicos instituídos conforme Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC) como essenciais para a atuação significativa na área de proteção e defesa civil (Lei Federal nº 12.608/12).

## 6.2 Da adesão

Para que uma empresa possa solicitar sua adesão ao PAM, deverá atender aos requisitos mínimos abaixo:

I. Sua atividade principal deverá possuir interface com as operações portuárias;
II. Possuir Plano de Ação de Emergência – PAE;
III. Possuir Plano de Segurança contra Incêndio e Pânico - PSCIP;
IV. Possuir Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros - CLCB válido;
V. Possuir Licenciamento Ambiental conforme legislação vigente;
VI. Disponibilizar kit mínimo para utilização em simulados e emergências através do preenchimento do Checklist - Apontamento KIT mínimo;
VII. Formalização de intenção de adesão ao PAM através do preenchimento da Carta de Adesão ao PAM, constante no site.

A solicitação de adesão de empresa ao PAM deverá ser formalizada mediante protocolo junto à Portos do Paraná, por meio do endereço eletrônico protocolo.appa@appa.pr.gov.br , com o encaminhamento de ofício dirigido ao

Coordenador do PAM, acompanhado da documentação prevista nos incisos I a VII, em anexo.

Caso a empresa possua mais de uma unidade, deverá preencher individualmente a Carta de Adesão ao PAM prevista no inciso VII, as informações de cada unidade, descrevendo os recursos disponíveis em cada instalação.

Após a solicitação de adesão, todos os critérios elencados no artigo anterior serão avaliados pela Coordenação Gerenciadora, a qual irá emitir parecer e posteriormente submeter para aprovação em assembleia, caso aprovada, será efetivada através de ofício.

Não haverá custo para ingresso, mensalidade, anuidade ou manutenção do PAM.

As empresas signatárias deverão atualizar anualmente a relação de itens disponibilizados para kit mínimo, constando a inclusão de novos itens, caso necessário. Não é autorizada a exclusão de itens anteriormente listados.

Os demais documentos especificados nos itens I, II, III, IV, V e VII, deverão ser atualizados quando alterados e/ou revisados por qualquer motivo e/ou a cada 3 (três) anos, através do e-mail protocolo.appa@appa.pr.gov.br, conforme descrito em parágrafo anterior.

### 6.3 Do desligamento

O desligamento de integrante poderá ocorrer nos seguintes casos:

I. Por iniciativa própria por parte da signatária;
II. Ausência em três reuniões sem justificativas no período de dois anos;
III. Não cumprimento das obrigações constantes neste Estatuto;
IV. Não atendimento, sem justificativa plausível, à convocação do PAM;
V. Não comparecimento aos simulados previstos sem justificativa plausível;
VI. Não aceitação das alterações deste Estatuto, quando de sua revisão.
VII. Não realizar o ressarcimento de recursos de terceiros utilizados em emergência conforme item 9.2.

Nos casos em que se aplicarem os incisos I a VI, caberá à Comissão Gerenciadora deliberar acerca da aplicação das sanções previstas neste artigo, bem

como das medidas corretivas cabíveis, quando aplicáveis, conforme a natureza do caso.

A comunicação das decisões referidas no parágrafo anterior será registrada em ata de reunião realizada com a empresa. Nos casos de desligamento, além do registro em ata, a decisão será formalizada por meio de ofício expedido pela Autoridade Portuária.

Caso a empresa seja desligada do PAM, a mesma poderá reingressar após o período de dois anos, seguindo o processo de adesão conforme estabelecido no item 4.3.2., e realizar obrigatoriamente:

I. Todas as ações que por ventura estiverem pendentes anteriormente ao seu desligamento;

II. Um simulado envolvendo o PAM;

III. Uma visita técnica do corpo de bombeiros.

# 7 DA ASSEMBLEIA GERAL

A assembleia geral é composta por todas as empresas signatárias do PAM e por representantes dos órgãos públicos e integrantes organizados conforme descrito no item 3.1 deste Estatuto.

Para efeitos de organização e hierarquia, a assembleia será presidida pela comissão gerenciadora.

Deverá participar da assembleia um representante ativo ou suplente de cada integrante do PAM, respeitando o índice mínimo de participação bienal, sendo permitidas três ausências neste período.

Para aprovação das deliberações em assembleia, deverá haver composição de quórum mínimo de 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos integrantes ativos na primeira chamada; em segunda chamada no mesmo dia e local após 30 (trinta) minutos, com qualquer número dos presentes, respeitando o quórum mínimo de 05 (cinco) representantes, a fim de deliberarem sobre a pauta proposta.

As deliberações da assembleia são ratificadas pela maioria simples de votos de seus membros favoráveis às proposições.

A assembleia é soberana, não cabendo aos ausentes o direito de recorrer de suas decisões.

Na assembléia geral devem ser apresentadas as investigações de incidentes ocorridos com as signatárias e/ou que sejam de interesse do PAM, envolvendo ou não o acionamento do PAM.

Para os incidentes que envolvam o acionamento do PAM, as empresas terão o prazo de 30 dias para apresentação da análise de causas e a identificação das causas que levaram a ocorrência do incidente, as ações corretivas e lições aprendidas.

Para os incidentes que não envolvam o acionamento do PAM, caso seja de interesse do PAM, a comissão gerenciadora deverá convocar formalmente, por e-mail, estabelecendo o prazo de 30 dias para apresentação da análise de causas e a identificação das causas que levaram a ocorrência do incidente, as ações corretivas e lições aprendidas.

A apresentação dos relatórios de simulados, com seus pontos positivos, necessidades de melhoria e ações corretivas, deverá ocorrer na reunião subsequente a realização do simulado, conforme cronograma de reuniões anual.

Também são pautas a serem tratadas em assembleia gera:

I. Aprovar o Estatuto, bem como, alterá-lo quando julgar necessário;
II. Aprovar projetos, programas e agenda de atividades propostas pela
III. coordenação;
IV. Aprovar a inclusão ou desligamento de membros.

### 7.1. Das reuniões de subgrupo

As empresas deverão reunir-se bimestralmente, no mês imediatamente subsequente à realização da Assembleia Geral do PAM, em conformidade com o calendário anual das Assembleias.

Os calendários de reuniões dos subgrupos deverão ser elaborados até o mês de fevereiro de cada ano, de forma a evitar conflito de datas entre dois ou mais subgrupos, recomendando-se que cada subgrupo realize suas reuniões em semanas distintas do mês.

As pautas das reuniões deverão contemplar, no mínimo, os seguintes temas:

i. Apresentação de alerta de segurança referente aos incidentes ocorridos e às respectivas lições aprendidas;
ii. Apresentação dos relatórios dos simulados que envolvam o PAM;

iii. Atualização do status das ações corretivas decorrentes dos simulados do PAM, quando houver

# 8 DAS OBRIGAÇÕES

## 8.1 Comuns dos integrantes

Os integrantes do PAM têm as seguintes obrigações comuns:

I. Cumprir a programação de simulados e /ou treinamentos anual aprovada pela coordenação;

II. Enviar pelo menos um representante titular ou o suplente a todas as reuniões, de acordo com o calendário anual;

III. Adquirir e manter em boas condições de uso o kit mínimo de emergência, constante no anexo II;

IV. Manter as condições exigidas no momento da admissão, conforme carta de adesão e demais documentos.

V. Atender à convocação do PAM;

VI. Cumprir o cronograma de visitas técnicas do Corpo de Bombeiros conforme calendário aprovado.

VII. Comparecer aos simulados previstos;

VIII. Manter ao menos um rádio configurado no canal de comunicação do PAM, ligado 24 horas por dia disponível no Centro de Controle Operacional, Portaria, Sala de Brigada ou local assistido por pessoas capacitadas a realizar e recepcionar os chamados em casos de emergências, simulados e outros eventos.

Toda empresa deverá sediar no mínimo um treinamento, exercício ou simulado, periodicamente, em conformidade com o plano de trabalho. O planejamento e o detalhamento do simulado será de responsabilidade de cada empresa, devendo obrigatoriamente envolver o PAM neste processo, sendo que após o evento deverá emitir um relatório e apresentá-lo a Coordenação de Gerenciamento para que seja discutido na primeira reunião após o evento.

## 8.2 Dos órgãos públicos integrantes

Os órgãos públicos integrantes do PAM, sem prejuízo das atribuições legais, próprias de cada órgão, têm as seguintes atribuições específicas:

- 8º Batalhão do Corpo de Bombeiros:

I. Operacionalizar as ações de prevenção e combate a incêndio e salvamento;
II. Apoiar os trabalhos de campo com recursos humanos e materiais próprios nas operações de combate aos acidentes e/ou incidentes;
III. Operacionalizar as ações de socorro às vítimas eventuais.
IV. Gerenciar as ações operacionais do PAM nas situações de emergência;
V. V. Acionar as empresas para o atendimento de emergência conforme plano de acionamento.

- Defesa Civil de Paranaguá:

I. Manter cadastro atualizado dos recursos humanos e materiais próprios
II. para suporte às atividades de campo durante o atendimento aos
III. acidentes e/ou incidentes;
IV. Mobilizar recursos humanos e materiais para o trabalho de campo;
V. Coordenar, com o apoio das instituições de segurança pública, as ações de evacuação das comunidades, quando necessário;
VI. Coordenar as ações preventivas essenciais e assistenciais em conjunto com órgãos Federais, Estaduais, Municipais e demais envolvidos, disponibilizando material humano e equipamentos que garantam a segurança dos atingidos pelo evento adverso.

- Instituições de segurança pública:

I. Coordenar e operacionalizar as ações de isolamento e segurança no local dos eventos;
II. Cooperar com as operações de evacuação das comunidades, quando necessário, garantindo a segurança das pessoas removidas, além de seus bens e pertences.

- Órgãos públicos de trânsito (DER, DNIT, PRF, Polícia Rodoviária Estadual, Guarda Municipal e órgão municipal de trânsito):
  I. Operar o sistema viário;
  II. Sinalizar, isolar, desobstruir e obstruir as vias, de acordo com cada situação emergencial apresentada.

- Plano de Área:
  I. Operacionalizar as ações de emergência ambiental;
  II. Apoiar os trabalhos de campo com recursos humanos e materiais próprios nas operações de combate aos acidentes ambientais;
  III. Atuar nas operações de campo, quando da ausência de técnicos ou recursos envolvidos na ocorrência.

# 9 DO ACIONAMENTO E DOS RECURSOS UTILIZADOS

## 9.1 Do acionamento do PAM

O acionamento do PAM deverá ocorrer somente quando a empresa sinistrada não conseguir atender a emergência com recursos próprios, devendo acionar, em primeiro plano, o Corpo de Bombeiros, que por sua vez analisará a necessidade de acionamento de recursos adicionais através do PAM;

Os procedimentos internos de cada empresa para comunicação e acionamento do PAM serão descritos individualmente nos seus planos de emergência;

Somente será autorizado o acesso ao local da emergência as equipes de apoio requisitadas pelo Corpo de Bombeiros.

Nos casos de emergência envolvendo uma das empresas integrantes, e havendo acionamento do PAM pela Coordenação Operacional, as empresas acionadas deslocarão os recursos humanos e materiais para o ponto de encontro da empresa sinistrada ou ao posto de comando da emergência.

Qualquer ação e/ou consequências provenientes da participação dos empregados das empresas signatárias em treinamentos, simulados e emergências serão de responsabilidade da empresa empregadora, sem prejuízos à empresa sinistrada, bem como cedente das instalações onde ocorrem ações e atividades do PAM.

## 9.2 Dos recursos

Os recursos humanos e materiais colocados à disposição do PAM têm a finalidade de reforçar a capacidade de resposta de cada empresa ou órgãos públicos integrantes, não substituindo, em hipótese alguma, a capacidade mínima da própria empresa de atendimento às emergências em sua área de abrangência.

Para atendimento dos objetivos, o PAM contará com os recursos materiais e humanos descritos no formulário de Checklist - Apontamento KIT Mínimo, sendo que poderão ser requisitados pelo Corpo de Bombeiros, coordenador do PAM e/ou autoridade competente, recurso adicional não previsto anteriormente.

As empresas deverão identificar todos os materiais e equipamentos a serem disponibilizados, quando disponibilizados, deverão manter junto a área de espera, um representante portanto a lista de seus materiais disponibilizados de forma a auxiliar o responsável pela área de espera no gerenciamento dos equipamentos por ela disponibilizados.

Os custos incorridos com a manutenção preventiva necessários ao correto funcionamento dos materiais e equipamentos colocados à disposição do PAM, serão de responsabilidade da empresa proprietária do material e/ou equipamento.

A empresa socorrida pelo PAM, numa situação de emergência, fará a reposição à(s) empresa(s) prestadora(s) do auxílio, de todos os materiais e equipamentos consumidos ou danificados durante o atendimento à emergência, devendo ser estes de qualidade e funcionalidade igual ou superior aos utilizados

Nos casos em que não haja a possibilidade de devolução dos equipamentos emprestados conforme parágrafo anterior, a instalação emergenciada deverá ressarcir o valor referente aos equipamentos emprestados, no prazo máximo de 60 dias, sendo que a forma de ressarcimento deve ser de acordo com os procedimentos da empresa cedente dos equipamentos.

## 9.3 Dos serviços de Atendimento Pré-Hospitalar Emergenciais

O Órgão Gestor de Mão de Obra – OGMO Paranaguá, mantem o serviço de Atendimento Pré-Hospitalar (APH) disponível 24 horas por dia, que conta com uma ambulância Alpha (UTI-Móvel) e equipe formada por um motorista socorrista, um

enfermeiro e um médico, sendo que este serviço é custeado pelos operadores portuários, terminais e empregadores associados ao OGMO Paranaguá.

Os serviços de APH mantidos pelo OGMO são dedicados ao atendimento de urgências e emergências que ocorram na área interna do Porto de Paranaguá e sua retroárea, respeitando o limite máximo de distância operacional a partir da base (figura03). A delimitação detalhada da área de cobertura encontra-se descrita no Anexo 02.




**Figura 3: Delimitação de atendimento do serviço de APH - OGMO**

Sua base está localizada estratégica, anexa ao Palácio Dom Pedro II (Figura 2), na área interna da faixa portuária, o que possibilita deslocamentos rápidos e eficazes para o atendimento a emergências nas áreas de sua competência.

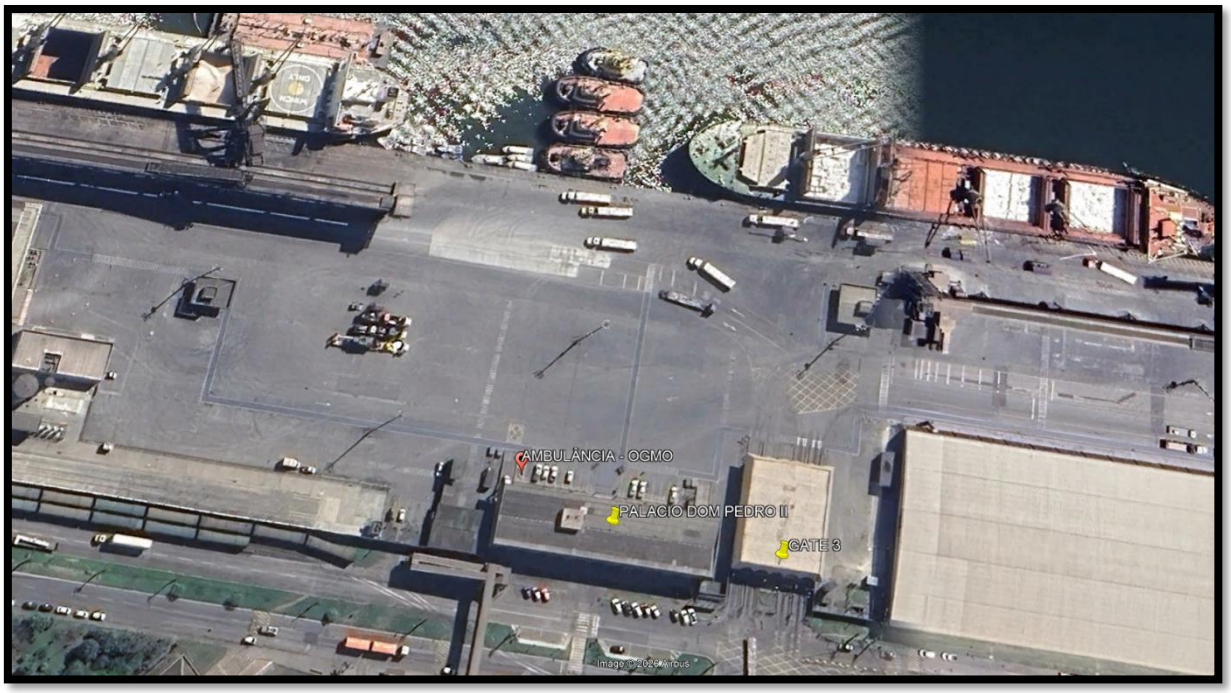



**Figura 4 – Posto de prontidão equipe e APH - OGMO**

O serviço de APH – OGMO poderá atuar no atendimento a emergências relacionadas ao PAM em empresas signatárias do referido plano que não tenham aderido ao rateio de custos gerenciado pelo OGMO, desde que a solicitação de apoio seja formalmente realizada pelo comando da emergência, representado pelo Corpo de Bombeiros e/ou pela Autoridade Portuária.

Durante o atendimento a ocorrências tratadas no paragrafo anterior, caso ocorra outro evento simultâneo dentro da área representada na figura 3, este evento passa ater prioridade de atendimento.

# 10 APÊNDICES

## 10.1 Carta de adesão ao PAM

https://www.portosdoparana.pr.gov.br/Meio-Ambiente/Pagina/Plano-de-Ajuda-Mutua-PAM

## 10.2 Checklist – Apontamento de Kit mínimo

https://www.portosdoparana.pr.gov.br/Meio-Ambiente/Pagina/Plano-de-Ajuda-Mutua-PAM

## 10.3 Observação de Simulado do PAM (OSP)

https://www.portosdoparana.pr.gov.br/Meio-Ambiente/Pagina/Plano-de-Ajuda-Mutua-PAM

## 10.4 Formulário de Planejamento de Exercício Simulado (PLES)

https://www.portosdoparana.pr.gov.br/Meio-Ambiente/Pagina/Plano-de-Ajuda-Mutua-PAM

## 10.5 Formulário de registro Simplificado de Simulado (RSS)

https://www.portosdoparana.pr.gov.br/Meio-Ambiente/Pagina/Plano-de-Ajuda-Mutua-PAM