



ORGANIZAR EQUIPAMENTOS DE EMERGÊNCIA

Proposto por:

Equipe da Divisão de Prevenção e Combate a Incêndio (DICIN)

Analisado por:

Departamento de Segurança Patrimonial (DESEP)

Aprovado por:

Diretor-Geral da Diretoria-Geral de Segurança Institucional (DGSEI)

IMPORTANTE: sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para manter disponíveis para uso os equipamentos de combate a incêndio e controle de pânico da Divisão de Prevenção e Combate a Incêndio, da Diretoria-Geral de Segurança Institucional (DGSEI/DICIN).

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta rotina administrativa (RAD) prescreve requisitos pertinentes à DICIN, passando a vigorar a partir de 29/05/2018.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Bombeiro Militar	Profissional da força de segurança, militar, como soldados, cabos, sargentos, subtenentes ou oficiais, responsáveis pelo combate a incêndios, pela preservação do patrimônio ameaçado de destruição, pelo resgate de vítimas, atendimento de emergência e pela conscientização da população sobre medidas de segurança contra incêndios.
Responsável pelos Equipamentos de Salvamento e Combate a Incêndio (RESCI)	Bombeiro Militar que atua como responsável pelos equipamentos de salvamento e combate a incêndio.
Bombeiro Profissional Civil (BPC)	Profissional, do quadro de empresa privada, habilitado, que presta serviços de prevenção combate a incêndio e atendimento de emergências setoriais, com dedicação exclusiva em brigada de incêndio.
Gestão à vista	Práticas, preferencialmente visuais, que tornam evidentes à simples vista o estado de gestão de itens armazenados.
Motossera	Equipamento utilizado nas ações de corte de árvore por profissional habilitado.
Motobomba	Equipamento utilizado nas ações emergenciais de combate a incêndio e escoamento de locais alagados.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGSEI-026	Revisão: 07	Página: 1 de 7
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

ORGANIZAR EQUIPAMENTOS DE EMERGÊNCIA

IMPORTANTE: sempre verifique no [site do TJRJ](#) se a versão impressa do documento está atualizada.

TERMO	DEFINIÇÃO
Motocortador	Equipamento utilizado para realizar cortes em geral.
Conjunto de respiração autônoma	Equipamento utilizado em locais confinados com fumaça em ações de combate à incêndio.
Gerador	Equipamento utilizado nas ações emergenciais de combate à incêndio com a finalidade de gerar energia elétrica para ser utilizada preferencialmente nas bombas de escoamento.

4 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor da DICIN	<ul style="list-style-type: none">• Determinar e prover os equipamentos de pronto emprego e de depósito.• fiscalizar o cumprimento desta rotina de trabalho.
Responsável pelos Equipamentos de Salvamento e Combate a Incêndio (RESCI)	<ul style="list-style-type: none">• Supervisionar o estado de prontidão dos equipamentos de pronto emprego e complementares;• inspecionar os equipamentos;• atualizar mensalmente o FRM-DGSEI-026-01- Inventário de Equipamentos - de acordo com os formulários específicos FRM-DGSEI-026-02 – Inspeção de Equipamentos de Pronto-Emprego - e FRM-DGSEI-026-03 – Inspeção de Equipamentos.• registrar semanalmente as alterações e atualizações nos formulários específicos.
Coordenador	<ul style="list-style-type: none">• Fiscalizar o serviço de inspeção e teste de prontidão dos equipamentos de pronto emprego; dar visto nos formulários específicos;• registrar, nos formulários específicos, os acontecimentos do dia.
Equipe Operacional	<ul style="list-style-type: none">• Manter o estado de prontidão dos equipamentos de pronto emprego e complementares, assim como realizar o teste prontidão.• Registrar, nos formulários específicos, os acontecimentos do dia.

5 CONDIÇÕES GERAIS

5.1 A DICIN adota métodos de gestão à vista para organizar os seus equipamentos com o fim tanto de promover eficácia na sua disponibilidade de aplicação emergencial quanto

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGSEI-026	Revisão: 07	Página: 2 de 7
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

ORGANIZAR EQUIPAMENTOS DE EMERGÊNCIA

IMPORTANTE: sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

para o controle patrimonial. Esses equipamentos são organizados em armários, estantes, cabides, nichos, quadro e pisos.

5.2 Sendo armazenados em estantes, armários, bancadas, nichos, cabides, quadros ou no piso, a gestão à vista é realizada com o seguinte método:

- a) a relação de inventário é mantida à vista para facilitar a recuperação ou verificação de itens armazenados;
- b) os locais de armazenamento possuem endereço;
- c) os equipamentos armazenados, mas temporariamente indisponíveis, são identificados por etiqueta de cor próxima à vermelha, identificando o estado de inoperância do item, bem como a remissiva da ação para recuperar a sua disponibilidade para uso imediato;
- d) quando recolhidos para manutenção, relatar no FRM-DGSEI-026-02.

5.2.1 Os itens que compõem conjuntos, de uso complementar entre si, são organizados no mesmo espaço físico, de forma a facilitar a percepção de que todo esse conjunto está disponível para uso, a exemplo de um conjunto formado por capacete/roupa de aproximação / botas.

5.3 Diariamente, ao assumir o serviço, o bombeiro profissional civil - BPC inspeciona os equipamentos de pronto emprego e faz o teste de prontidão certificando-se de que o estado de gestão é mantido, bem como realizando o seguimento das ações de recuperação.

5.4 Os responsáveis por cada um dos equipamentos da Brigada de Incêndio atualizam semanalmente o formulário FRM-DGSEI-026-01, com base nos formulários FRM-DGSEI-026-02 e FRM-DGSEI-026-03.

6 INSPECIONAR EQUIPAMENTOS

6.1 O responsável pela inspeção dos equipamentos deve proceder da seguinte forma:

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGSEI-026	Revisão: 07	Página: 3 de 7
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

ORGANIZAR EQUIPAMENTOS DE EMERGÊNCIA

IMPORTANTE: sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

6.2 Motosserra

- 6.2.1 Verificar o nível do combustível.
- 6.2.2 Verificar o nível do óleo lubrificante da corrente.
- 6.2.3 Verificar o aperto da tampa do filtro.
- 6.2.4 Realizar o teste de funcionamento do equipamento.

6.3 Conjunto de Respiração Autônoma

- 6.3.1 Retirar a mala da estante, colocar no piso e abrir.
- 6.3.2 Verificar no manômetro do cilindro, o volume de ar, que deve estar acima de 1.000 PSI.
- 6.3.3 Verificar a vedação da peça facial (máscara). Encostar ao rosto, cobrir a conexão de admissão e puxar o ar até que a peça cole no rosto.
- 6.3.4 Verificar o regulador de ar. Abrir o registro do cilindro e verificar se o ar está saindo no regulador de ar, caso esteja, fechar a derivação.
- 6.3.5 Verificar o alarme, abrir o registro do cilindro e apertar o botão de interrupção para dentro até tirar o ar do sistema, o alarme soa quando o ponteiro do manômetro entra na zona vermelha.
- 6.3.6 Realizar o teste de funcionamento do equipamento.
- 6.3.7 Armazenar o conjunto na mala com os tirantes da costela e da peça facial frouxos.
- 6.3.8 Despressurizar a mangueira do regulador de ar.

6.4 Motobomba

- 6.4.9 Verificar o nível de óleo do motor.
- 6.4.10 Verificar nível da água do radiador.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGSEI-026	Revisão: 07	Página: 4 de 7
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

ORGANIZAR EQUIPAMENTOS DE EMERGÊNCIA

IMPORTANTE: sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

6.4.11 Realizar o teste de funcionamento do equipamento.

6.5 Gerador

6.5.1 Verificar o nível de óleo do motor.

6.5.2 Verificar o nível do combustível.

6.5.3 Realizar o teste em 120volts e 240volts.

6.6 Motocortador

6.6.1 Verificar o nível de óleo do motor.

6.6.2 Verificar o estado do disco.

6.6.3 Verificar o estado do filtro de ar.

6.7 As irregularidades devem ser descritas no FRM-DGSEI-026-02, bem como, o seguimento da ação.

7 MANTER EQUIPAMENTOS

7.1 Semanalmente, o RESCI inspeciona e confere todos os itens armazenados, certificando-se das quantidades e do estado de conservação ou de funcionamento de cada qual, conforme a situação específica encontrada.

7.1.4 Após inspecionar todo o conjunto armazenado, anota o resultado da inspeção no FRM-DGSEI-026-03.

7.1.4.1 Uma vez confirmada qualquer alteração, diligencia para que seja encontrada uma solução adequada para corrigir a alteração, reiterando-a, se necessário, ao diretor da DICIN mediante FRM-DGSEI-026-03.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGSEI-026	Revisão: 07	Página: 5 de 7
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

ORGANIZAR EQUIPAMENTOS DE EMERGÊNCIA

IMPORTANTE: sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

8 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

8.1 As informações deste processo de trabalho são geridas pela UO e mantidas em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão da informação documentada apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
FRM-DGSEI-026-01 – Inventário de Equipamentos	0-3-7 a	DICIN	<u>Irrestrito</u>	Pasta	Data	Condições apropriadas	5 anos	Eliminação na UO
FRM-DGSEI-026-02 – Inspeção de Equipamentos de Pronto-Emprego	0-4-9-1-3 b	DICIN	<u>Irrestrito</u>	Pasta	Data	Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
FRM-DGSEI-026-03- Inspeção de Equipamentos	0-4-9-1-3 b	DICIN	<u>Irrestrito</u>	Pasta	Data	Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGC/DEGEA = Departamento de Gestão de Arquivos Arquivísticos, da Diretoria Geral de comunicação e de Difusão do Conhecimento.

Notas:

- Eliminação na UO – procedimento - Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- DGC/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança do Banco de Dados e Servidores de Aplicação.

9 ANEXO

- Anexo – Fluxograma do Processo de Trabalho Inspeccionar Equipamentos.

=====

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGSEI-026	Revisão: 07	Página: 6 de 7
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

ORGANIZAR EQUIPAMENTOS DE EMERGÊNCIA

IMPORTANTE: sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

ANEXO – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO INSPECIONAR EQUIPAMENTOS

