

## Portaria n. 020, de 08 de fevereiro de 2023.

**Dispõe sobre a divulgação do Plano de Emergência da Faculdade Adventista da Bahia.**

O DIRETOR GERAL DA FACULDADE ADVENTISTA DA BAHIA, no uso de suas atribuições e considerando o art. 57, inciso X do Regimento Geral, que dispõe sobre portarias institucionais homologadas pelo Conselho Superior da instituição,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar e divulgar o plano de emergência da Faculdade Adventista da Bahia, conforme documento em anexo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cachoeira, 10 de fevereiro de 2023.



Eber Liessi  
Diretor Geral da Fadba

Anexo 02 - Voto 2023-010

# FACULDADE ADVENTISTA DA BAHIA

## PLANO DE EMERGÊNCIA FACULDADE ADVENTISTA DA BAHIA



<b>Responsável técnico</b>	Eng. Lucas Oliveira Andrade (CREA 051965422-6-BA)
<b>Estabelecimento</b>	Faculdade Adventista da Bahia

CACHOEIRA - BA



## SUMÁRIO

1.	DESCRIÇÃO DA EDIFICAÇÃO OU DA ÁREA DE RISCO .....	5
1.1	Identificação / localização do estabelecimento .....	5
1.2	Identificação da vizinhança .....	6
1.3	Pontos de referências .....	7
1.4	Garagem / estacionamento .....	7
1.5	Meios de ajuda interna .....	7
1.6	Meios de ajuda externa .....	7
1.7	Socorro médico .....	8
1.8	Apoio externo médico .....	8
1.8.1	Mais próximo. ....	8
1.9	Estrutura do estabelecimento .....	8
1.10	Dimensões .....	8
1.10.1	Rotas de fuga – central de atendimento .....	9
1.10.2	Rotas de fuga clínica .....	9
1.10.3	Rotas de fuga biblioteca .....	9
1.10.4	Rotas de fuga npe .....	9
1.10.5	Rotas de fuga prédio universitário .....	9
2.	OCUPAÇÃO FADBA .....	9
2.1	Características de funcionamento .....	10
2.2	Pessoas portadoras de necessidades especiais .....	10
2.3	Riscos específicos inerentes à atividade .....	10
2.4	Recursos humanos .....	11
2.5	Recursos materiais .....	11
2.6	Descrição das áreas críticas .....	13
3.	PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE EMERGÊNCIAS CONTRA INCÊNDIOS .....	14
3.1	Análise da situação .....	14
3.2	Apoio externo .....	14
3.3	Primeiros socorros e hospitais próximos .....	15
3.3.1	Eliminar riscos .....	15
3.4	Abandono de área .....	16



3.5	Isolamento de área .....	17
3.6	Confinamento do incêndio .....	17
3.7	Combate ao incêndio .....	17
3.8	Investigação.....	17
3.9	Considerações da brigada .....	18
3.10	Responsabilidades dos membros.....	18
3.10.1	Coordenador da Brigada .....	18
3.10.2	Líderes de Equipe .....	19
3.10.3	Brigadistas .....	19
3.10.4	Brigadistas de evacuação .....	19
3.10.5	Brigadistas de Check-List.....	20
4.	EMERGÊNCIAS NA SEGURANÇA PATRIMONIAL.....	20
4.1	Espionagem.....	20
4.1.1	Definição.....	21
4.1.2	Contingência.....	21
4.1.3	Dicas de Prevenção.....	21
4.2	Incêndio .....	22
4.3	Sabotagem .....	23
4.3.1	Definição.....	23
4.3.2	Contingência.....	23
4.3.3	Dicas de Prevenção.....	24
4.4	Acessos indevidos .....	24
4.4.1	Definição.....	24
4.4.2	Contingência.....	24
4.4.3	Dicas de Prevenção.....	25
4.5	Furto / roubo .....	25
4.5.1	Definição.....	25
4.5.2	Contingência.....	25
4.5.3	Dicas de Prevenção.....	26
5.	EXERCÍCIOS E TREINAMENTOS .....	27
5.1	Brigada de emergência.....	27
5.1.1	Formação.....	27



5.1.2 Periodicidade .....	27
5.1.3 Reuniões Ordinárias .....	27
5.1.4 Exercícios Simulados.....	28
6. CONTATOS EXTERNOS .....	30
6.1 Administradores.....	30



## 1. DESCRIÇÃO DA EDIFICAÇÃO OU DA ÁREA DE RISCO

### 1.1 Identificação / localização do estabelecimento

Razão Social: INSTITUIÇÃO ADVENTISTA NORDESTE BRASILEIRA  
EDUCACAO E ASSISTENCIA SOCIAL

Nome Fantasia: FACULDADES ADVENTISTAS DA BAHIA

CNPJ: 07.114.699/0050-48

Endereço: Rodovia BR 101, Km 197, Capoeiruçu s/n

Bairro: Centro

CEP: 44300-000

Cidade: Cachoeira

Estado: Bahia

### TELEFONES ÚTEIS

Telefone geral (Central de Atendimento): (75) 3425-8000

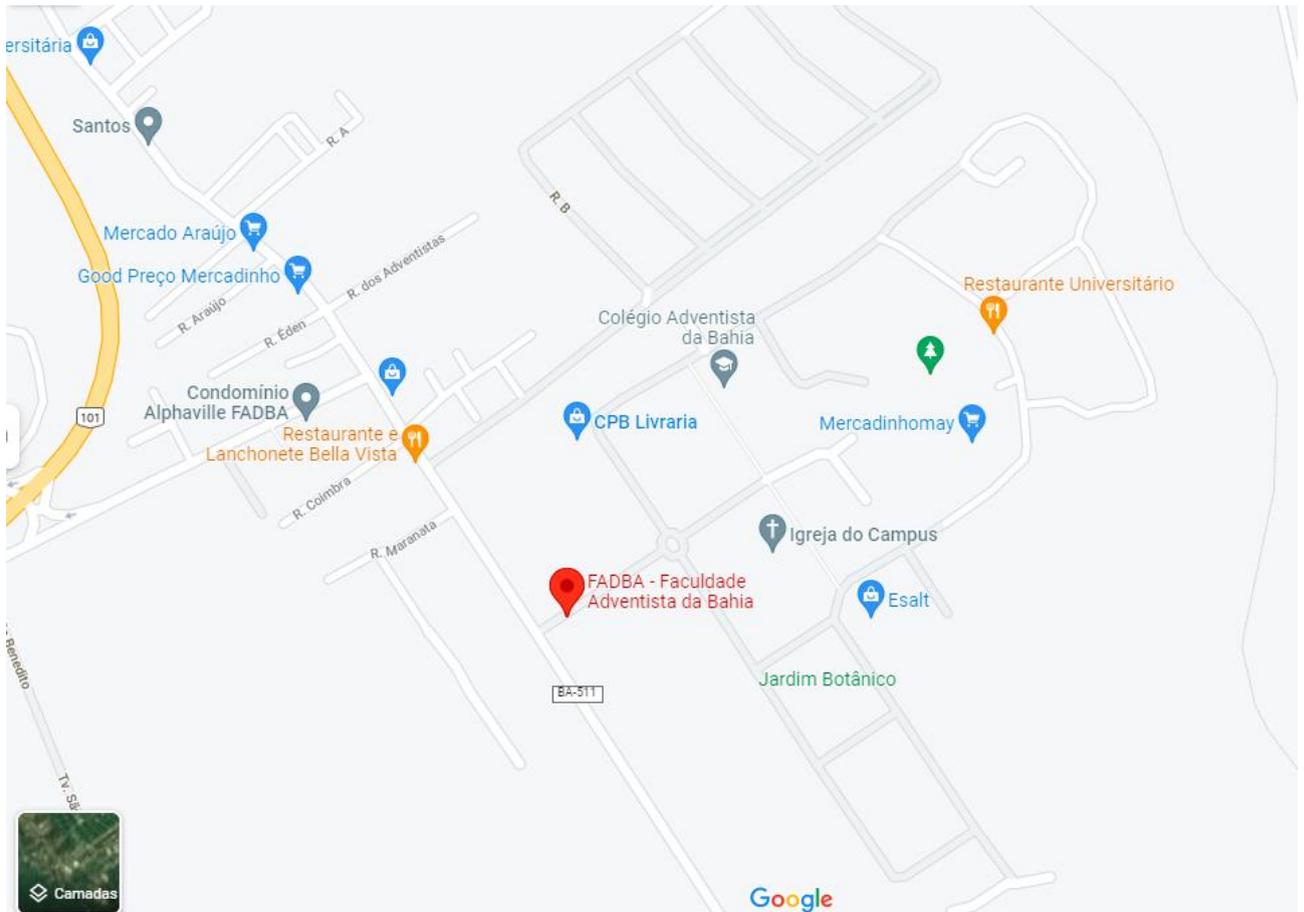
Coordenação da Brigada de Emergência (CBE) (75) 99299-7030

(Uariton Boaventura):



## 1.2 Identificação da vizinhança

Concentração de edificações residenciais e estabelecimentos comerciais.  
Proximidade da Faculdade Adventista da Bahia.  
Fácil acesso a Rua Maranata.



Rodovia BR 101, Km 197, Capoeiruçu, s/n  
CACHOEIRA - BA



### 1.3 Pontos de referências

A faculdade localiza-se na BA-511, em Capoeiruçu.

Próximo ao Restaurante e Lanchonete Bella Vista de Capoeiruçu,  
Cachoeira.

3 quadras da Rua Pioneiro Plácido Pita, de fácil acesso à Rodovia Governador Mário Covas.

### 1.4 Garagem / estacionamento

Possui em média 150 vagas de estacionamento em toda a estrutura.

Com área disponível para parar com o carro de socorro.

### 1.5 Meios de ajuda interna

Brigada de Incêndio e Emergência devidamente formada de acordo com as normas do Corpo de Bombeiros da Bahia. Os integrantes são internos do estabelecimento divididos entre os setores e turnos de operação.

Corpo de Bombeiros Militar - 3º SGBM à 1 minuto.

### 1.6 Meios de ajuda externa

- Batalhão Polícia Militar - Geral  
Telefone Geral: 190
  
- Batalhão Polícia Militar mais próximo  
Rua Benjamim Constant, 10  
Telefone: (75) 3425-2161

Rodovia BR 101, Km 197, Capoeiruçu, s/n  
CACHOEIRA - BA



- Polícia Civil  
Rua Manoel Martins Gomes  
Telefone: (75) 3425-2161
  
- Defesa Civil – Secretaria Municipal.  
Rua 13 de maio, 30  
  
Telefone: (75) 3425-1390

## 1.7 Socorro médico

Equipe da Brigada de Incêndio capaz de prestar primeiros socorros se necessário.

**Em casos de sinistros contatar 192, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU).**

## 1.8 Apoio externo médico

### 1.8.1 Mais próximo.

Hospital São João de Deus.

Praça Dr. Aristides Milton / Rus Durval Chagas – s/n -  
Centro.

## 1.9 Estrutura do estabelecimento

O plano de emergência do estabelecimento abrange a Central de Atendimento, Clínica, Biblioteca, Prédio NPE e Prédio Universitário.

A estrutura inteira é de concreto armado, com fechamento em alvenaria de blocos cerâmicos.

## 1.10 Dimensões

Rodovia BR 101, Km 197, Capoeiruçu, s/n  
CACHOEIRA - BA



O estabelecimento possui 20 prédios e uma área total de 495.458,00 m<sup>2</sup>.

#### 1.10.1 Rotas de fuga – central de atendimento

Andar térreo, composto por recepção e banheiros.

#### 1.10.2 Rotas de fuga clínica

Dois (02) pavimentos, composto por recepção, banheiros, laboratórios, salas, auditório.

#### 1.10.3 Rotas de fuga biblioteca

Dois (02) pavimentos, composto por recepção, banheiros, salas de leituras.

#### 1.10.4 Rotas de fuga npe

Andar térreo, composto por recepção, salas, banheiros, laboratórios.

#### 1.10.5 Rotas de fuga prédio universitário

Dois (02) pavimentos, composto por salas de aulas, laboratórios, banheiros, salas de reunião, salas do administrativo.

## 2. OCUPAÇÃO FADBA

- Colégio Adventista;
- Prédio administrativo;
- Prédio Universitário;
- Clínica;
- Residenciais – Vila dos professores;
- Prédio NPE;
- Prédio Maranata;
- Prédio Shalon;
- CPB;
- Igreja;



- Quadra Poliesportiva;
- Refeitório;
- Residencial masculino;
- Residencial feminino;
- Almoxarifado;
- Escola de Música;
- Biblioteca antiga;
- Complexo Salt/Museu/Biblioteca/Auditório;
- Academia;
- Correios;

## 2.1 Características de funcionamento

Funcionamento por turnos.

Horário 1º turno das 07:30 h às 17:30 h.

Horário comercial das 08:00 h às 18:00 h, funcionamento da área administrativa.  
(exceto às sextas-feiras das 8:00 às 12:30 h).

Horário 2º turno das 13:00 h às 23:15 h.

## 2.2 Pessoas portadoras de necessidades especiais

Possui pessoas com deficiência física que não impede a saída autônoma do local.

## 2.3 Riscos específicos inerentes à atividade

Inexistente.



## 2.4 Recursos humanos

Brigada de incêndio: possui lista e descrições disponibilizadas com equipe do administrativo.

Brigada profissional civil: Não possui.

## 2.5 Recursos materiais

- Extintores de incêndio portáteis;
- Sistema de hidrantes;
- Iluminação de emergência;
- Alarme de incêndio com acionamento manual em todos os andares;

### NOTA:

*As casas de bomba de apoio ao Corpo de Bombeiros localizam-se ao lado da Igreja, atrás do Colégio Adventista (CAB), ao lado do Prédio Universitário (PU) e ao lado do reservatório, sendo de fácil acesso.*



Foto 1 – Casa de bomba Igreja



Foto 2 – Casa de bomba CAB



Foto 3 – Casa de bomba PU



Foto 4 – Casa de bomba Reservatório



## 2.6 Descrição das áreas críticas

### Central de gás GLP

No abrigo localizada ao fundo do refeitório em abrigo de estrutura metálica com fechamento em tela de alambrado. Há uma Central de Gás (GLP) onde está instalado uma casa de gás do qual é utilizado para alimentação da cozinha.

Em caso de vazamento de gás em qualquer área alimentada pelo sistema, deve-se interromper o abastecimento diretamente no cilindro principal. O registro fica na lateral da casa do gás.

### Entrada de Gás GLP

Abastecimento feito por empresa terceirizada SuperGasBras (Cnpj: 19.791.896/0001-00) através de caminhão.



Foto 5 – Central de gás



### 3. PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE EMERGÊNCIAS CONTRA INCÊNDIOS

#### ALERTA

- **Deve-se ligar para o Corpo de Bombeiros (fone 193).**
- Ao ser detectado um princípio de incêndio, o alarme de incêndio manual será acionado por meio de botoeira, tipo quebra-vidro, localizada em cada andar ao lado da porta de saída de emergência.

#### 3.1 Análise da situação

- Após identificação do andar sinistrado (pelo painel da central) localizado na portaria, o alarme deve ser desligado e o brigadista de plantão no Estabelecimento deve comparecer ao local para análise final da emergência.
- Caso seja confirmado o incêndio, ativar novamente o alarme para evacuação do estabelecimento.

NOTA:

*NPT 016 - Plano de emergência contra incêndio*

*Sempre que houver uma suspeita de princípio de incêndio (por calor, cheiro, fumaça ou outros meios), esta deverá ser investigada. Nunca deve ser subestimada uma suspeita.*

#### 3.2 Apoio externo

Um Brigadista deve acionar o Corpo de Bombeiros dando as seguintes informações:

- Nome e número do telefone utilizado;  
Rodovia BR 101, Km 197, Capoeiruçu, s/n  
CACHOEIRA - BA



- Endereço do Estabelecimento (completo);
- Pontos de referência;
  - A faculdade localiza-se na BA-511;
  - Próximo do Restaurante e Lanchonete Bella Vista, Capoeiruçu;
  - 1 quadra da Rua Maranhata.
- Características do incêndio;
- Quantidade e estado das eventuais vítimas;

**NOTA:**

*O mesmo brigadista que acionou o Corpo de Bombeiros, preferencialmente, deve orientá-los quando da sua chegada sobre as condições e acessos, e apresentá-los ao Chefe da Brigada. Devendo deixar a disposição o presente documento (Plano de Emergência).*

### 3.3 Primeiros socorros e hospitais próximos

Os primeiros socorros devem ser prestados às eventuais vítimas, conforme treinamento específico dado aos brigadistas. Em caso de necessidade, encaminhar as vítimas ao Hospital mais próximo do estabelecimento.

**NOTA:**

*Os brigadistas imediatamente devem utilizar da caixa de emergência em caso de necessidade, a mesma localiza-se numa sala do prédio administrativo.*

#### 3.3.1 Eliminar riscos

Caso necessário, deve ser providenciado o corte da energia elétrica (parcial ou total) e o fechamento das válvulas das tubulações.



O corte geral deve ser executado pelo pessoal da manutenção, que deve estar à disposição do Chefe da Brigada.

Em caso de ser noturno o incidente, a equipe tem que saber onde é a localização do quadro de energia de luz geral e como desarmá-lo.

**NOTA:**

*Os brigadistas devem imediatamente colocar os Equipamentos de Proteção Individual - EPI. Estes equipamentos localizam-se no Almoxarifado.*

### 3.4 Abandono de área

- Caso seja necessário abandonar a edificação, deve ser acionado novamente o alarme de incêndio para que se inicie o abandono geral.
- Os ocupantes do andar sinistrado, que já devem estar cientes da emergência, devem ser os primeiros a descer, em fila e sem tumulto, após o primeiro toque, com um brigadista liderando a fila e outro encerrando a mesma.
- Antes do abandono definitivo do pavimento, um ou dois brigadistas devem verificar se não ficaram ocupantes retardatários e providenciar o fechamento de portas e/ou janelas, se possível.
- Cada pessoa portadora de deficiência física, permanente ou temporária, deve ser acompanhada por dois brigadistas ou voluntários, previamente designados pelo Chefe da Brigada.
- Todos os demais ocupantes de cada pavimento, após soar o primeiro alarme, devem parar o que estiverem fazendo, pegar apenas seus documentos pessoais e agruparem-se, organizados em fila direcionada à porta de saída de emergência.
- Após o segundo toque do alarme, os ocupantes dos andares devem iniciar a descida, dando preferência às demais filas, quando cruzarem com as mesmas (como numa rotatória de trânsito), até a saída (andar térreo), onde devem se deslocar até o ponto de encontro, que será do outro lado da rua.



### 3.5 Isolamento de área

- A área sinistrada deve ser isolada fisicamente, de modo a garantir os trabalhos de emergência e evitar que pessoas não autorizadas adentrem ao local.
- Deve ser utilizado os cones a disposição da brigada e as fitas de isolamento de área.
- Deve-se colocar os cones fechando a rua nas divisas com os prédios vizinhos e correr a fita de isolamento na área.

### 3.6 Confinamento do incêndio

- O incêndio deve ser confinado de modo a evitar a sua propagação e consequências.
- De acordo com as orientações recebidas em treinamento.

### 3.7 Combate ao incêndio

- Os demais Brigadistas devem iniciar, se necessário e/ou possível, o combate ao fogo sob comando do Chefe da Brigada, podendo ser auxiliados por outros ocupantes do andar, desde que devidamente treinados, capacitados e protegidos.
- O combate ao incêndio deve ser efetuado conforme treinamento específico dado aos Brigadistas.

### 3.8 Investigação



- Após o controle total da emergência e a volta à normalidade, incluindo a liberação do estabelecimento pelas autoridades, o Chefe da Brigada deve iniciar o processo de investigação e elaborar um relatório, por escrito, sobre o sinistro e as ações de controle, para as devidas providências e/ou investigação.
- Deve-se realizar a reunião extraordinária com a Brigada e anotar devidamente em ata, conforme os procedimentos orientados.

### 3.9 Considerações da brigada

- O Coordenador da Brigada de Emergência, será o responsável direto pelas ações aplicadas para a resolução do sinistro;
- Os Líderes serão responsáveis pela coordenação direta das suas respectivas Equipes.

### 3.10 Responsabilidades dos membros

#### 3.10.1 Coordenador da Brigada

- Ter total conhecimento da estrutura do estabelecimento;
- Delegar, quando necessário, alguma função aos Brigadistas;
- Ordenar o desligamento da chave geral de eletricidade;
- Coordenar o ataque efetivo às chamas, bem como zelar pela segurança de toda a Brigada;
- Coordenar os atendimentos de Primeiros Socorros, ou tão logo inteirar-se do acontecido;
- Providenciar a confecção de relatório mensal das atividades da Brigada de Emergência do corrente mês e transcrevê-lo em Livro Ata da Brigada;
- Providenciar materiais necessários ao bom andamento das funções e atividades da Brigada de Emergência;

Rodovia BR 101, Km 197, Capoeiruçu, s/n  
CACHOEIRA - BA



- Conhecer cada integrante da Brigada de Emergência, e saber retirar o máximo do potencial do indivíduo;
- Identificar áreas de maior risco no estabelecimento, e dar maior atenção a estas.

### 3.10.2 Líderes de Equipe

- Prestar informações, diretamente ao Coordenador da Brigada de Emergência, que possam ajudar para uma melhor realização do trabalho tanto preventivo, como o efetivo;
- Dirigir suas equipes de formas zelosas, com responsabilidade, e sempre atentas à segurança dos integrantes;
- Ao término do atendimento, seja sinistro (incêndio) ou primeiro socorro, reportar as informações ao Coordenador da Brigada de Emergência.

### 3.10.3 Brigadistas

- Zelar sempre pela segurança durante a execução da sua atividade;
- Atuar de forma preventiva, para manter a segurança dos funcionários mesmo não havendo sinistro;
- Reportar informações necessárias aos Líderes de Equipe que colabore para um melhor ambiente de trabalho, ou seja, um local seguro para todos.

### 3.10.4 Brigadistas de evacuação

- Deverão assegurar rápida e eficaz fluidez do público interno, pelas Rotas de Fuga, sem correria, de forma ordenada e em silêncio, direcionando-os a área já prevista para este fim.

Rodovia BR 101, Km 197, Capoeiruçu, s/n  
CACHOEIRA - BA



### 3.10.5 Brigadistas de Check-List

- Executar a contagem de todas as pessoas, com uma lista pré-existente, solicitando ao RH, e mantendo esta atualizada, ou ainda listagem extraída do sistema de controle de acesso;
- Acalmando as pessoas sob sua responsabilidade;
- Não permitindo que as pessoas saiam desta área de segurança, de forma alguma;
- Comunicar tão logo quanto possível ao Coordenador a falta de alguma pessoa que não esteja na sua contagem.

## 4. EMERGÊNCIAS NA SEGURANÇA PATRIMONIAL

Conforme análise de riscos realizada pela segurança, os principais riscos que a faculdade está exposta, seguindo a ordem crescente do Grau de Probabilidade encontrado são:

- Espionagem;
- Incêndio;
- Sabotagem;
- Acessos Indevidos;
- Furto / Roubo;

Abaixo então vamos definir cada item acima mencionado, informando o que deverá ser executado pela equipe de segurança em caso da concretização de cada evento.

### 4.1 Espionagem



#### 4.1.1 Definição

A Espionagem pode ser definida por uma ação de pessoas ou grupos, que no seu interesse ou interesse de terceiros, têm como objetivo obter informações confidenciais ou segredos comerciais sem a autorização dos detentores dessa informação, com fim de se alcançar certa vantagem econômica.

#### 4.1.2 Contingência

Este fato deve ser tratado exclusivamente pelo Gestor de Riscos, Gerência Geral, Jurídico e Diretoria.

#### 4.1.3 Dicas de Prevenção

- Não forneça informações sobre o estabelecimento ou sobre qualquer funcionário a terceiros;
- O acesso de terceiros ou visitantes às instalações deve ser sempre acompanhado por um funcionário do setor a ser visitado;
- Sempre travar seu terminal de computador ao sair de perto dele;
- Não permitir o uso de máquinas fotográficas ou filmadoras no interior do estabelecimento sem acompanhamento e autorização prévia da Gerência Geral e/ou Diretoria;
- Nas áreas críticas o uso do celular também deve ser proibido, até mesmo por funcionários do setor;
- Travar todas as saídas USB dos computadores para evitar a gravação de dados não autorizadas;
- O uso de gravadoras de CD ou DVD também devem ser controlados e monitorados;
- Não liberar senhas de rede sem fio ou permitir o acesso de computadores estranhos na rede física do estabelecimento;
- Impressões não devem ser esquecidas na impressora e na medida do possível preferir impressoras com controle por senha onde a impressão sai apenas após o responsável pelo envio estiver no local;



- Na medida do possível adotar a política de mesa limpa, para que todos, ao final do expediente ou saída por longos períodos, limpar sua mesa e guardarem todas as documentações em gavetas e armários, de forma segura;
- Não liberar imagens das câmeras de segurança para outros fins senão juridicamente necessários;
- Adotar política forte de RH para novas contratações para áreas críticas, realizando investigações sobre os candidatos antes das efetivações;
- Adotar e monitorar uma boa política de segurança de informações em todo o estabelecimento;
- Todas as pessoas (funcionários ou terceiros) que tiverem acesso à informações sigilosas, por força de seu trabalho, deverão assinar Termo de Confidencialidade com ciência da Diretoria.

## 4.2 Incêndio

Já explanado nos itens anteriores.

### ▪ Dicas de Prevenção

- Não permita o acúmulo de lixo em locais que não sejam apropriados ou recipientes impróprios;
- Não guarde estopas, panos, algodão, papel impregnados de óleo, ceras, álcool ou gasolina, no mesmo recipiente, porque os mesmos podem provocar uma combustão espontaneamente;
- Não fume em locais proibidos ou impróprios;
- Mantenha em estoque a quantidade mínima de produtos inflamáveis;
- Armazene os produtos inflamáveis em recipiente próprios, fechados, em ordem, devidamente rotulados e longe do alcance de curiosos;



- Não sobrecarregue as instalações elétricas, com equipamentos para os quais as mesmas não foram dimensionadas e evite o uso do benjamim (T);
- Substitua os disjuntores defeituosos;
- Mantenha as instalações elétricas, em boas condições de uso, sinalizadas e protegidas;
- Não obstrua as rotas de fuga, saídas de emergência, equipamentos de detecção e alarme de combate a incêndio;
- Ao abrir um ambiente fechado e sentir odor de gás, não entre, não ligue e nem desligue, nenhum equipamento elétrico. Desligue o disjuntor, instalado fora do ambiente e chame socorro especializado;
- Ao final do expediente verifique se nenhum equipamento ficou ligado, dando atenção especial para ar condicionado, ventiladores e equipamentos elétricos em geral;
- Desligue as luzes do seu local de trabalho ao final do expediente;
- Não utilize ligações elétricas improvisadas;
- Não utilize fios desencapados;

## 4.3 Sabotagem

### 4.3.1 Definição

Danificar propositadamente, criminosamente, instalações de uma empresa para impedir, retardar ou interromper seu funcionamento.

### 4.3.2 Contingência



Este fato deve ser tratado exclusivamente pelo Gestor de Riscos, Gerência Geral, Jurídico e Diretoria.

### 4.3.3 Dicas de Prevenção

- O acesso de terceiros ou visitantes às instalações deve ser sempre acompanhado por um funcionário do setor a ser visitado;
- Não permitir o acesso de funcionários nas áreas dos comandos de energia, aquecedores, central a gás, comandos de água e esgoto, salas de controle, etc. Salvo se este pertencer à área de manutenção ou colaborador do próprio setor, ou ainda acompanhado por algum destes;
- Os trabalhos de terceiros nas áreas críticas de produção e controle devem ser acompanhados integralmente por uma equipe de manutenção;
- Agir rapidamente no atendimento de alarmes nestas áreas ou próximo a elas;
- Funcionários das áreas críticas ou com acesso a elas e que estejam descontentes com a empresa por algum motivo devem, na medida do possível, serem realocados em outras áreas;

## 4.4 Acessos indevidos

### 4.4.1 Definição

Trata-se do acesso de pessoas não autorizadas em um determinado local.

### 4.4.2 Contingência

Ao ficar sabendo do acesso o Gestor de Riscos deve ser imediatamente comunicado para acompanhar o fato e se for o caso, retirar a pessoa do local.



#### 4.4.3 Dicas de Prevenção

- Atentar para o controle eficaz de acesso no estabelecimento, garantindo-se da autorização do acesso;
- Antes de entregar um cartão de acesso para um colaborador, certificar-se de que aquele colaborador possui acesso liberado ao estabelecimento (não esteja de atestado, em férias, suspenso, etc.) e conferir os acessos que o mesmo já possui;
- Todas as pessoas que acessarem o estabelecimento deverão estar portando documento de identificação e cartão de acesso com liberação conforme sua área de locação ou visita;
- Todos os veículos que acessarem o estabelecimento deverão se apresentar na portaria ou estar registrados na planilha de controle da portaria;
- O cartão de acesso é pessoal e não deve ser utilizado para liberar acesso de outras pessoas, portanto cada um deve ter o seu próprio cartão;

#### 4.5 Furto / roubo

##### 4.5.1 Definição

Os dois casos consistem na "subtração de coisa alheia móvel para si ou para outrem" (Código Penal Brasileiro), ou seja, pegar alguma coisa de outrem, com a intenção de ficar com ela ou de dá-la a alguém. O que difere os dois é que no furto a subtração é feita de forma dissimulada (escondida, oculta), já o roubo é feita às claras com uso de violência ou grave ameaça.

##### 4.5.2 Contingência

Em casos de furto consumado (já ocorrido) deverá ser aberta sindicância interna para apurar os motivos e possíveis culpados e registro de Boletim de Ocorrência policial. Esta sindicância deverá ser aberta pelo Gestor de Riscos, o qual deverá depois de concluída a investigação, formalizar relatório conclusivo para Depto. Jurídico e Diretoria.



Em casos de roubo, deverá ser acionado de imediato o Gestor de Riscos, o qual avaliará a necessidade de acionamento dos órgãos policiais. Também deverá ser aberta sindicância interna para apurar os motivos e possíveis culpados, assim como o registro de Boletim de Ocorrência Policial, sempre sob acompanhamento e orientação do Departamento Jurídico da empresa.

Toda Sindicância interna deverá ser realizada através do preenchimento de planilha própria.

#### 4.5.3 Dicas de Prevenção

- Respeite as normas de segurança patrimonial do estabelecimento, pois elas visam a prevenção de crimes como estes;
- Fique atento nas entradas e saídas do estabelecimento, principalmente em dias próximo a pagamentos e vales. Qualquer movimentação suspeita, retorne ao estabelecimento e informe a segurança;
- Não deixe pertences como malas, bolsas, computadores portáteis e outros objetos de valor no veículo estacionado do estabelecimento. Se for necessário deixar, acondicione-os no porta-malas;
- Não deixe capacetes ou capas de chuva abandonados nas motos;
- Lembre-se de levar consigo as chaves, não deixando-as nos veículos;
- Os sistemas de segurança dos veículos (alarme) devem permanecer ativados enquanto estacionados no estabelecimento, assim como as portas e janelas devem permanecer sempre fechadas;
- Não deixe sobre sua mesa de trabalho calculadora científica ou financeira, tablets, celulares ou outros equipamentos valiosos, salvo se estiver utilizando-os;
- Ao final do expediente, retirem de sua mesa todos os objetos de valor (financeiro e sentimental), armazenando-os em gavetas ou armários devidamente trancados. Não deixe as chaves no setor;
- Se sua sala tiver sistema de segurança (alarmes), lembre-se de utilizá-los. Se este sistema foi instalado, foi porque alguém avaliou o risco do local e concluiu que era importante.



## 5. EXERCÍCIOS E TREINAMENTOS

### 5.1 Brigada de emergência

#### 5.1.1 Formação

A formação da brigada de incêndio deverá ser de nível intermediário com carga horária mínima de 16h dividida em no mínimo 8h de aula teórica e mínimo de 8h de aula prática.

Para comprovação da existência da brigada de incêndio devemos ter reuniões de caráter mensal com registro em ata.

#### 5.1.2 Periodicidade

A periodicidade do treinamento deve ser de no máximo 12 meses ou quando houver alteração de 50% dos membros.

Aos brigadistas que já tiverem frequentado o curso anterior será facultada a parte teórica, desde que o componente seja aprovado em pré-avaliação com 70% de aproveitamento.

Aqueles que concluírem o curso com aproveitamento mínimo de 70% na avaliação teórica e prática receberão certificado de Brigadista, expedido por profissional habilitado, com validade de um ano.

#### 5.1.3 Reuniões Ordinárias

Devem ser realizadas reuniões mensais com os membros da brigada, com registro em ata, onde são discutidos os seguintes assuntos:



- Funções de cada membro da brigada dentro do plano;
- Condições de uso dos equipamentos de combate a incêndio;
- Apresentação de problemas relacionados à prevenção de incêndios encontrados nas inspeções para que sejam feitas propostas corretivas;
- Atualização das técnicas e táticas de combate a incêndio;
- Alterações ou mudanças do efetivo da brigada;
- Outros assuntos de interesse.

**NOTA:**

*Deverá ser preenchida a ficha de reunião mensal da brigada e assinada pelo Gestor de Riscos.*

*Uma reunião ordinária também deve ser realizada logo após um sinistro ou quando identificada uma situação de risco iminente, onde deve ser discutido o incidente e as providências tomadas em contingência, além das providências para prevenção.*

#### 5.1.4 Exercícios Simulados

Devem ser realizados exercícios simulados parciais e completos na empresa com a participação de toda a população, no período máximo de três meses para simulados parciais e seis meses para simulados completos.

Imediatamente após o exercício simulado, deve haver uma reunião ordinária para avaliação e correção de falhas ocorridas. Deve ser elaborada ata na qual constem:

- Horário do evento;
- Tempo gasto no abandono;
- Tempo gasto no retorno;
- Tempo gasto no atendimento de primeiros socorros;

Rodovia BR 101, Km 197, Capoeiruçu, s/n  
CACHOEIRA - BA



- Atuação da brigada;
- Comportamento da população;
- Participação do Corpo de Bombeiros e tempo gasto para a chegada;
- Ajuda externa - caso exista;
- Falhas de equipamentos;
- Falhas operacionais;
- Demais problemas levantados na reunião.



## 6. CONTATOS EXTERNOS

### 6.1 Administradores

Auxiliar da Brigada – Vicenildo

Responsável Gestão de Riscos – Uariton  
Boaventura

(75) 99299-7030

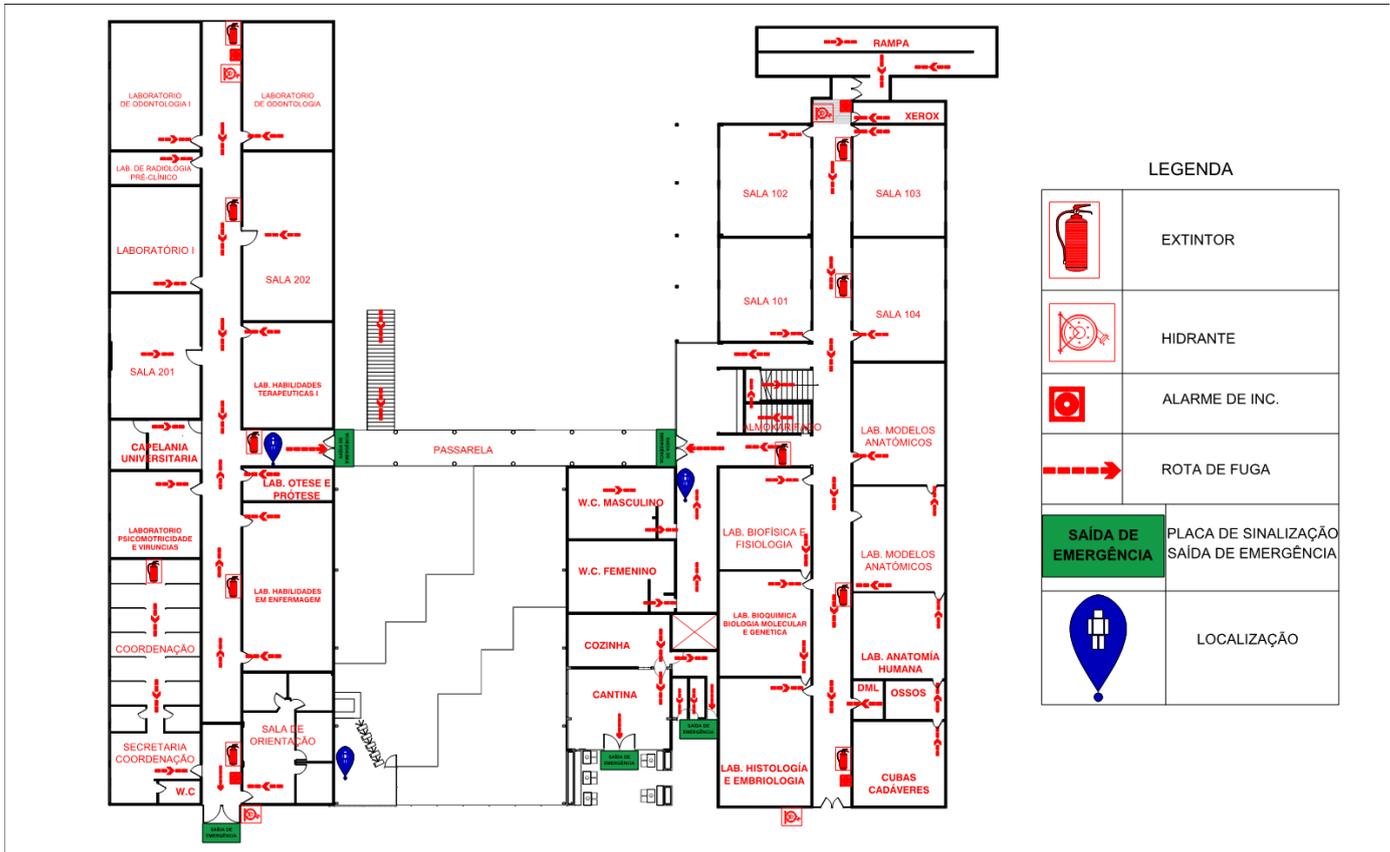
Cachoeira, 02 de março de 2022.

*Lucas O. Andrade*  
Engº Civil  
CREA-BA Nº 051965421-6

Responsável Técnico  
Lucas Oliveira Andrade  
Engenheiro Civil



### ANEXO – ROTAS DE FUGA



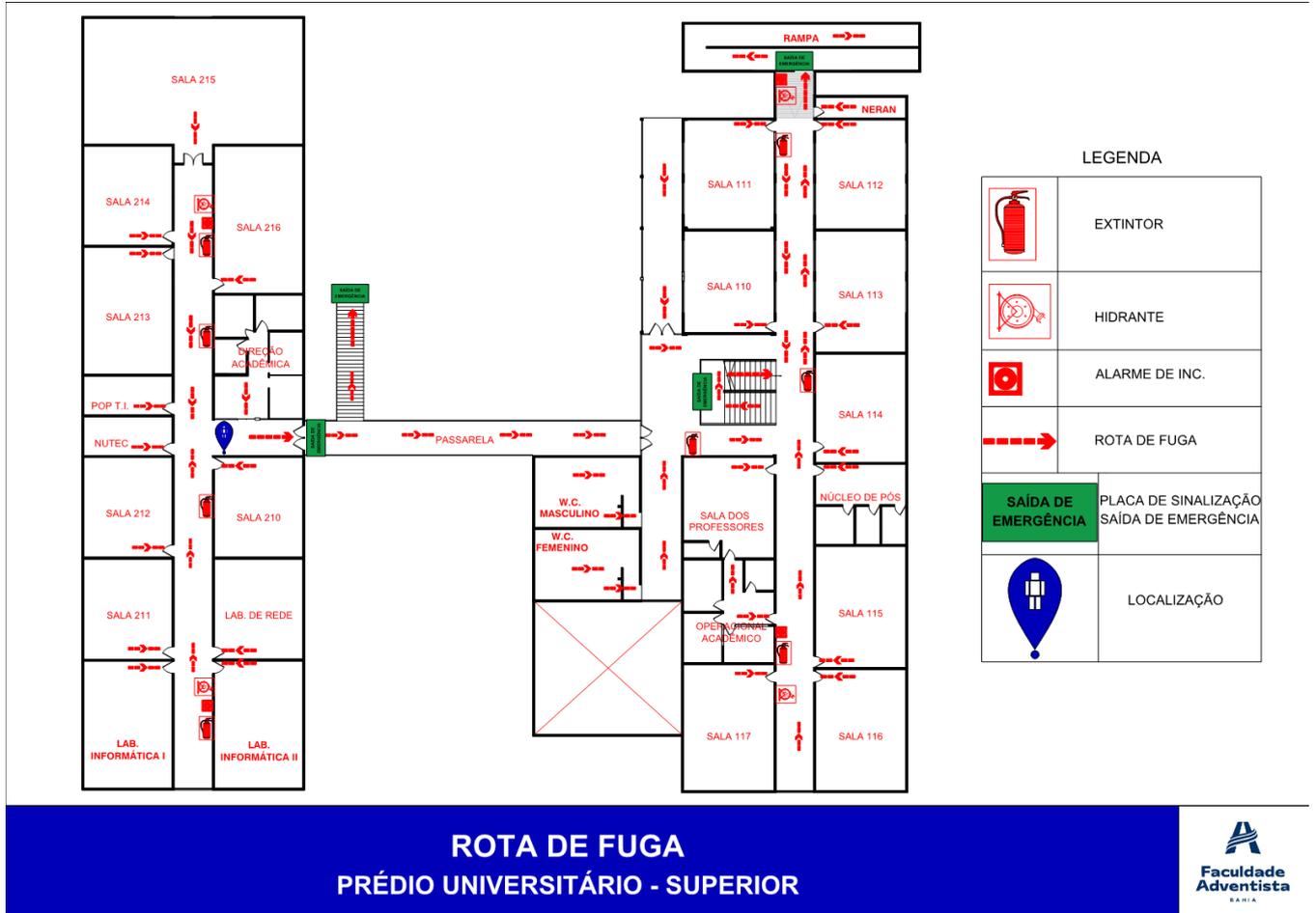
LEGENDA	
	EXTINTOR
	HIDRANTE
	ALARME DE INC.
	ROTA DE FUGA
	SAÍDA DE EMERGÊNCIA
	LOCALIZAÇÃO

**ROTA DE FUGA**  
**PRÉDIO UNIVERSITÁRIO - TÉRREO**





Plano de Emergência – Faculdade Adventista da Bahia  
Elaborado por Faculdade Adventista da Bahia



Rodovia BR 101, Km 197, Capoeiruçu, s/n  
CACHOEIRA - BA



# Plano de Emergência – Faculdade Adventista da Bahia

Elaborado por Faculdade Adventista da Bahia

ARCHICAD VERSÃO EDUCACIONAL



## ROTA DE FUGA PRÉDIO CLÍNICA - TÉRREO



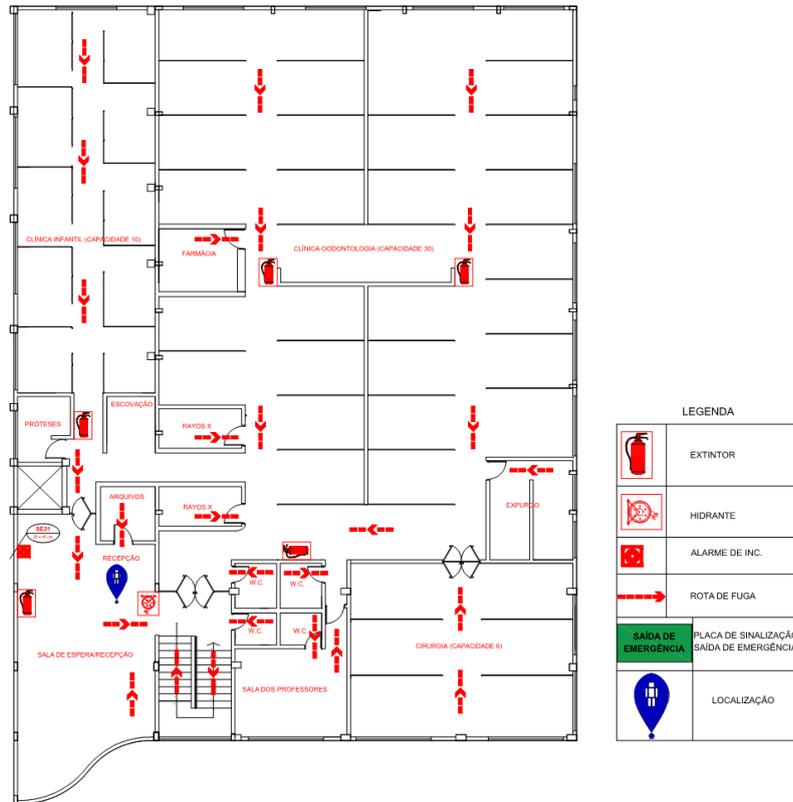
Rodovia BR 101, Km 197, Capoeiruçu, s/n  
CACHOEIRA - BA



# Plano de Emergência – Faculdade Adventista da Bahia

Elaborado por Faculdade Adventista da Bahia

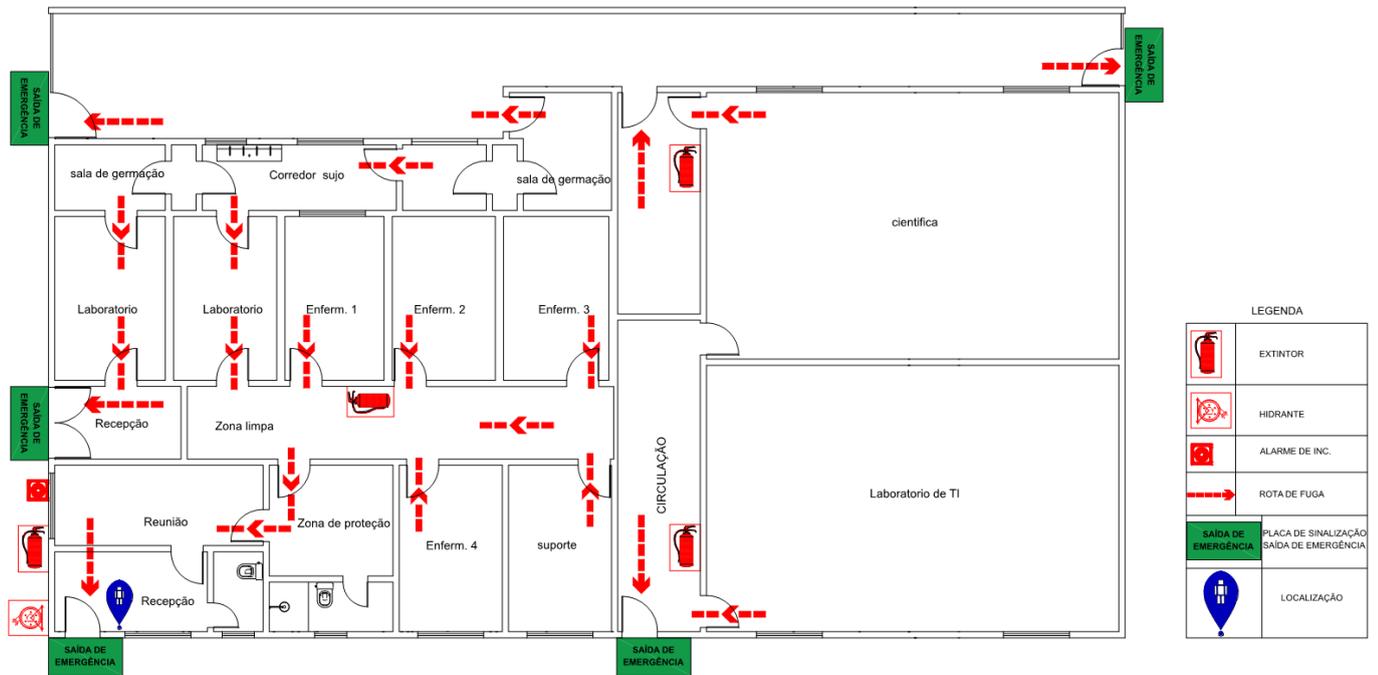
ARCHICAD VERSÃO EDUCACIONAL



## ROTA DE FUGA PRÉDIO CLÍNICA - SUPERIOR

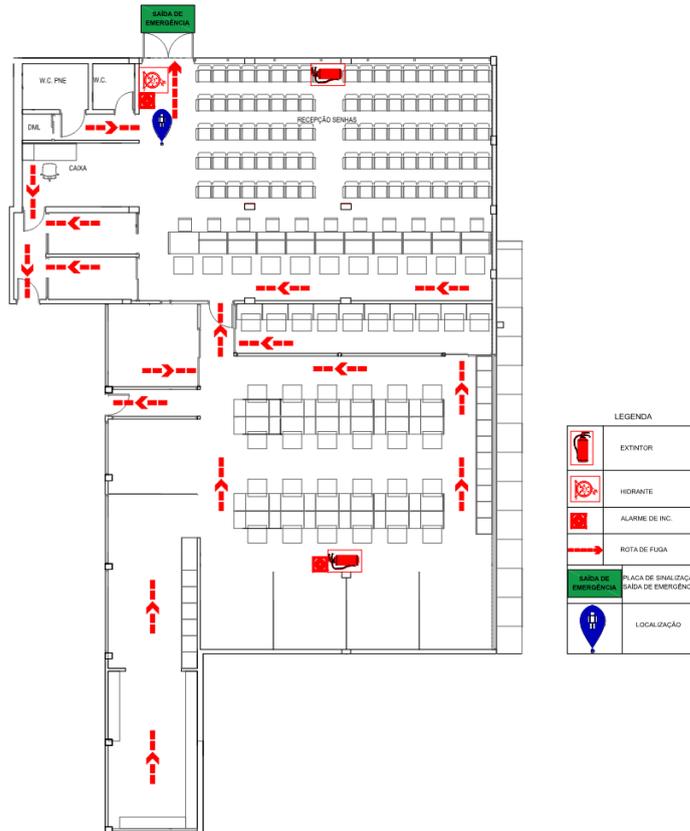


Rodovia BR 101, Km 197, Capoeiruçu, s/n  
CACHOEIRA - BA



**ROTA DE FUGA  
PRÉDIO NPE - TÉRREO**





**ROTA DE FUGA**  
**PRÉDIO CENTRAL DE ATENDIMENTO - TÉRREO**





# Plano de Emergência – Faculdade Adventista da Bahia

Elaborado por Faculdade Adventista da Bahia



## ROTA DE FUGA

### PRÉDIO SALT E BIBLIOTECA - TÉRREO



Rodovia BR 101, Km 197, Capoeiruçu, s/n  
CACHOEIRA - BA