



---

# Guia Rotary Club

**Resposta autônoma a desastres**

— O quadro doutrinal e operacional do clube —

**GUILLAUME BOURGOGNE**

# Guia Rotary Club

---

Resposta autônoma a desastres

*O marco operacional  
para agir quando o desastre atinge*

2026

Guia Rotary Club  
Resposta autônoma a desastres

© 2026 Guillaume Bourgogne

Publicado por Blackbird Press  
blackbirdpress.us  
contact@blackbirdpress.us

© 2026 Guillaume Bourgogne. Alguns direitos reservados.

Esta obra é disponibilizada à comunidade Rotary sob licença  
Creative Commons Atribuição-NãoComercial 4.0 (CC BY-NC 4.0):  
[creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.pt\\_BR](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/deed.pt_BR)

Você pode reproduzir, fotocopiar, difundir e adaptar livremente este livro — capítulos narrativos, fichas de desastres (Parte VI) e formulários operacionais (Anexo A) — no âmbito das atividades de um clube Rotary, de um distrito Rotary, de um Rotary Action Group ou de qualquer operação humanitária associada. A atribuição a esta obra é apreciada, mas não é obrigatória para o uso no terreno. A revenda ou qualquer uso comercial requer o consentimento por escrito do autor.

Se este guia lhe foi útil, ou se você tiver comentários, correções ou experiências de campo a compartilhar, o autor terá prazer em ler você:  
[g.bourgogne.rtn@gmail.com](mailto:g.bourgogne.rtn@gmail.com). Traduções, adaptações de distrito e integrações em um programa de formação também são bem-vindas; avise o autor para que as versões resultantes possam ser compartilhadas com a comunidade Rotary em geral.

Este livro foi deliberadamente diagramado com espaço para respirar, de modo que você possa tomar notas onde quiser. Escreva nele, use-o, anote-o, mantenha um registro e notas — e, acima de tudo, transmita-o.

Depósito legal: 2026  
Primeira edição: 2026  
Impresso pela Amazon KDP

Esta obra é uma publicação independente. Não é apoiada, afiliada nem publicada pela Rotary International ou pela Fundação Rotária. Os termos «Rotary», «Rotary Club», «Rotariano», «The Rotary Foundation», «Disaster Response Grant» e os nomes dos Rotarian Action Groups são marcas da Rotary International, utilizadas aqui apenas para fins informativos e educacionais. Todas as marcas permanecem propriedade de seus respectivos titulares.

Contato do autor  
E-mail rotariano: [g.bourgogne.rtn@gmail.com](mailto:g.bourgogne.rtn@gmail.com)  
E-mail pessoal: [gb4k@gb4k.fr](mailto:gb4k@gb4k.fr)  
Site pessoal: [gb4k.fr](http://gb4k.fr)

# Sumário

Antes de ler — edição em elaboração .....	1
Prefácio — Dois clubes, uma mesma tempestade .....	5
<b>PARTE 0 — ABERTURA</b>	
Doutrina e padrão mínimo .....	11
<b>PARTE I — COMPREENDER</b>	
1. Por que este livro .....	21
2. O ecossistema Rotary para a resposta a desastres .....	29
3. Conheça seus riscos .....	45
4. Princípios humanitários e limites da ação .....	61
<b>PARTE II — PREPARAR-SE</b>	
5. A estrutura de resposta do clube .....	75
6. Preparação pessoal do rotariano .....	87
7. Inventariar o capital do clube .....	99
8. Comunicação de emergência .....	115
9. Ative suas redes antes do desastre .....	131
10. Formar e treinar .....	145
11. Fundo de emergência do clube .....	157
<b>PARTE III — AGIR COM NOSSOS PRÓPRIOS MEIOS</b>	
12. Os cinco passos das primeiras horas .....	171
13. Resposta imediata: as primeiras 72 horas .....	191
14. Estabilização: de 72 horas a 2 semanas .....	207
15. Dirigir os voluntários no terreno .....	227
16. Comunicar em crise .....	245
17. Apoio psicológico .....	261
<b>PARTE IV — ATIVAR A REDE</b>	
18. O distrito: seu primeiro aliado .....	275
19. A Fundação Rotária: 7 mecanismos de financiamento .....	287
20. Os RAG: experiência mundial ao alcance da mão .....	299
21. Parceiros fora do Rotary .....	309
22. Coordenar no terreno .....	319
<b>PARTE V — DEPOIS: RECONSTRUIR E PROGREDIR</b>	
23. Da resposta à recuperação .....	329
24. Documentar e relatar .....	341
25. Fazer o balanço e melhorar .....	351
<b>PARTE VI — FICHAS POR TIPO DE DESASTRE</b>	
26. Fichas de desastres: 20 tipos em referência rápida .....	361
27. Análises aprofundadas: quatro desastres de alta complexidade .....	407
<b>PARTE VII — ANEXOS E FERRAMENTAS</b>	
27. Anexo A — Formulários operacionais .....	419
28. Anexo B — Diretório de contatos .....	453
29. Anexo C — Glossário e siglas .....	463
30. Anexo D — Recursos on-line .....	473
Sobre o autor .....	485



---

**Antes de ler — edição em elaboração**

*Este livro ainda está sendo escrito. Seu conteúdo pode mudar de uma edição para a seguinte.*

*Ele foi concebido, redigido e estruturado como um marco doutrinário e operacional para os clubes Rotary, mas ainda não passou por uma revisão de campo em larga escala, nem foi validado por órgãos rotários nacionais ou internacionais. Os capítulos, os procedimentos e os números podem ser corrigidos, ampliados ou reorganizados em versões posteriores.*

*Coexistem várias versões deste livro — em francês, em inglês e em outros idiomas por vir — em diferentes estágios de conclusão. A versão que você está lendo pode não ser a mais recente.*

*Para ter certeza de possuir a última edição, e para baixar gratuitamente versões atualizadas em todos os idiomas, visite o site de referência do projeto (ver abaixo).*

*Seus comentários são valiosos. Toda observação — erro factual, imprecisão de procedimento, divergência em relação à doutrina rotária oficial, sugestão de melhoria, relato de experiência de campo — será lida com atenção e integrada em edições futuras.*

*Contato: [g.bourgogne.rtn@gmail.com](mailto:g.bourgogne.rtn@gmail.com)*

Este documento é compartilhado com a comunidade Rotary num espírito de melhoria contínua. Ele não compromete a Rotary International, a Fundação Rotária nem nenhum dos Grupos de Ação Rotária citados. Os números oficiais (teto do DRG, índices SHARE, valores dos Subsídios Globais, etc.) podem evoluir; verifique sempre em [my.rotary.org](http://my.rotary.org) antes de agir.

As fichas de desastres (Parte VI) e os formulários operacionais (Anexo A) são publicados sob uma licença Creative Commons BY-NC 4.0: livres para reproduzir, fotocopiar, distribuir e adaptar dentro de um clube Rotary, de um distrito, de um Grupo de Ação Rotária ou de qualquer operação humanitária associada.

Todas as versões do livro — em todos os idiomas, em sua edição mais recente — estão disponíveis para download gratuito e leitura on-line em: [disasterfieldguide.org](http://disasterfieldguide.org)





---

**Prefácio — Dois clubes, uma mesma  
tempestade**

*Nota do editor. Este livro é uma iniciativa editorial independente. Não é um produto oficial da Rotary International nem da Fundação Rotária. Os procedimentos, as ferramentas e os números descritos baseiam-se na documentação pública disponível no momento da redação. Qualquer valor (teto do DRG, índices SHARE, valores dos Subsídios Globais, etc.) está sujeito a alteração; verifique em [my.rotary.org](http://my.rotary.org) antes de qualquer ação vinculante.*

O argumento deste livro cabe em uma única comparação. Dois clubes de tamanho comparável, em cidades semelhantes, atingidos pela mesma tempestade, e, noventa dias depois, dois desfechos completamente diferentes. A única variável que explica a diferença é se existia um plano antes de o vento começar a subir.

Leia este prefácio primeiro. Todo o restante do livro é a resposta operacional ao que você verá aqui.

Em 14 de setembro, às 3 da manhã, o Ciclone Theodore atinge a costa caribenha. Ventos de 210 km/h. Maré de tempestade de 2,5 metros. Precipitação de 400 mm em 18 horas. Duas cidades costeiras de 35 000 habitantes cada, a 80 quilômetros de distância, são atingidas com a mesma intensidade.

Cada uma tem um clube Rotary de 45 associados.

## Cenário 1, O clube sem plano

O presidente do clube é acordado pelo estrondo do telhado de sua varanda sendo arrancado pelo vento. Seu primeiro reflexo: ligar para o Governador de Distrito. Sem sinal de celular. Ele tenta o WhatsApp, sem conexão à internet. Está sozinho com a família, no escuro.

Às 7 da manhã, quando o vento enfraquece, ele sai. As ruas estão irreconhecíveis. Árvores caídas, fios de energia no chão, telhados arrancados. Ele encontra por acaso três associados do clube nas ruas. Eles se perguntam o que fazer. Ninguém sabe quem contatar. Ninguém sabe se os outros associados estão a salvo.

Às 10 da manhã, o presidente reúne-se com sete associados no local habitual do clube, danificado mas acessível. Discussão improvisada. Alguns querem distribuir água imediatamente. Outros querem esperar instruções das autoridades. Um associado, médico, segue sozinho em direção ao hospital. Ninguém registra o que está acontecendo.

Às 2 da tarde, um associado encontra um ponto com sinal de celular no alto de uma colina. Ele liga para o Governador de Distrito, que descobre naquele momento que a cidade foi atingida. O DG não tinha nenhuma informação. Ele promete « ver o que podemos fazer ». O Subsídio de Resposta a Desastres só será submetido 5 dias depois, faltava a informação da avaliação de necessidades.

Enquanto isso, voluntários espontâneos, cheios de boa vontade, começam a distribuir comida de forma desorganizada em um bairro, enquanto dois outros bairros não recebem nada. Um associado do clube, empreiteiro da construção, entra em um prédio parcialmente desabado para procurar sobreviventes. Não tem capacete nem formação USAR. Sai vivo, por sorte.

Após 72 horas, a Cruz Vermelha chega com um sistema de coordenação. O clube é convidado para uma reunião. O presidente não sabe o que seus associados fizeram, nem onde. Não consegue apresentar um balanço. O clube é relegado ao papel de « voluntários extras ».

O Subsídio de Resposta a Desastres de 25 000 USD chega após 12 dias. As necessidades mais urgentes já foram cobertas, mal, por outros. O dinheiro é usado para comprar material que não é mais prioritário. O relatório de prestação de contas ficará incompleto.

Balanço humano do clube: um associado ferido (corte profundo durante a remoção de escombros sem luvas), dois associados em sofrimento psicológico não acompanhado, zero dado aproveitável para intervenções futuras.

## Cenário 2, O clube com plano

O presidente do clube, engenheiro civil, tinha um plano de resposta a desastres votado 18 meses antes. O clube tem um Coordenador de Desastres (um aposentado da proteção civil), uma call-down list testada a cada trimestre e um ponto de encontro de emergência identificado: o estacionamento de um supermercado local, em terreno elevado, livre de obstáculos.

Em 12 de setembro, dois dias antes do impacto, o National Hurricane Center classifica Theodore como categoria 4 e projeta um impacto na costa. O presidente ativa o protocolo « Pré-Impacto ».

D-2 (12 de setembro, 18 h): O coordenador dispara a call-down list por SMS e WhatsApp: « Ciclone Theodore, impacto provável D+2. Protocolo Pré-Impacto ativado. Confirme seu status e o de sua família. Encontro no ponto de reunião D+1 às 8 h para os voluntários disponíveis. » Em 4 horas, 38 dos 45 associados responderam. Os 7 restantes são alcançados por telefone na manhã seguinte, todos a salvo.

D-1 (13 de setembro): 22 associados reúnem-se no ponto de encontro. Em 3 horas, executam o plano:

- Inventário dos recursos disponíveis (3 geradores identificados nas casas dos associados, 2 motosserras, 1 van, contatos com 2 supermercados para doações de água)
- Ligação para o DRO do distrito: « Theodore nos diz respeito. Impacto previsto para amanhã às 3 h. Estamos ativando nosso plano. Você pode preparar a submissão do DRG? »
- Contato com a prefeitura e a Cruz Vermelha local para se identificarem como um recurso organizado
- Aviso à ShelterBox via DG: « Impacto provável, zona costeira, 35 000 habitantes »
- Briefing de segurança para os associados voluntários: zonas a evitar, EPI a prever, procedimento de reunião pós-ciclone

D+0 (14 de setembro, 9 h, o vento enfraquece): O coordenador ativa a call-down list pós-impacto. Em 2 horas, todos os associados estão localizados. As casas de dois associados foram destruídas, as famílias estão a salvo nas casas de outros rotarianos. Um associado está levemente ferido (corte no braço por estilhaços voadores, tratado).

D+0 (14 de setembro, 11 h): 18 associados convergem para o ponto de encontro. Três equipes se formam em 30 minutos:

- Equipe A (6 pessoas): avaliação de danos nos 4 bairros prioritários, usando a grade de avaliação rápida do capítulo 12
- Equipe B (8 pessoas): montagem de um ponto de distribuição de água, com as 500 garrafas de água pré-posicionadas pelo supermercado parceiro
- Equipe C (4 pessoas): coordenação, contato com a prefeitura, contato com o distrito, início da documentação (fotos, números)

D+0 (14 de setembro, 16 h): A avaliação da Equipe A é consolidada. O coordenador envia ao DRO um relatório estruturado: 1 200 deslocados estimados, 300 moradias danificadas incluindo 80 destruídas, rede de água cortada em 2 bairros, hospital funcional mas saturado. O DRO repassa ao DG. A submissão do DRG é finalizada à noite, com dados precisos.

D+1 (15 de setembro): A ShelterBox confirma a ativação. O clube fornece um contato logístico local. A prefeitura atribui ao clube a gestão do ponto de distribuição e de um abrigo no ginásio municipal, porque o clube foi o único ator organizado sinalizado antes do impacto.

D+3: O Subsídio de Resposta a Desastres de 25 000 USD é aprovado pela TRF. O dinheiro é usado para comprar exatamente o que está faltando, lonas, kits de higiene, combustível para os geradores, porque a avaliação de necessidades estava precisa e atualizada.

D+7: A Cruz Vermelha chega com uma equipe de coordenação. O clube é integrado como parceiro operacional. O presidente participa das reuniões diárias de coordenação com um relatório de atividades completo.

Balço do clube em D+30: 4 200 pessoas atendidas, 25 000 USD de DRG mobilizados de forma eficaz, relatório de prestação de contas entregue no prazo, banco de dados de 85 voluntários construído, zero incidente grave de segurança.

## A diferença

Os dois clubes tinham os mesmos recursos humanos. O mesmo número de associados. Os mesmos perfis profissionais. A mesma boa vontade.

A diferença se resume a três palavras: um plano preparado.

Indicador	Cenário 1 (sem plano)	Cenário 2 (com plano)
Tempo até a primeira ação organizada	7 horas	2 horas
Associados localizados (D+0)	7 de 45	45 de 45
Avaliação de necessidades repassada ao distrito	D+5 (incompleta)	D+0 16 h (estruturada)
DRG aprovado	D+12	D+3
Pessoas atendidas (D+30)	~800 (estimativa)	4 200 (documentado)
Incidentes de segurança	1 ferido, 2 em sofrimento psíquico	0
Reconhecimento pelas autoridades locais	Voluntários entre outros	Parceiro operacional

*Nota sobre os números. Este cenário é um composto, extraído de respostas reais pós-ciclone no Caribe (notadamente as lições reunidas após Maria, Irma e Beryl). As ordens de grandeza, associados localizados, tempo até a primeira ação, população alcançada com um DRG de 25 000 USD combinado aos recursos do clube e ao tempo dos voluntários, situam-se no limite superior do que um clube bem preparado pode plausivelmente alcançar quando as condições são favoráveis. Elas ilustram o envelope da preparação, não um resultado garantido.*

O restante deste livro existe por uma razão: tornar o seu clube o cenário 2.



PARTE 0  
**ABERTURA**

---

Capítulo 0

**Doutrina e padrão mínimo**

Este capítulo define a doutrina. Os demais a desdobram. Leia-o antes do restante do livro. Releia-o a cada ano, em uma sessão plenária do clube, com o coordenador de desastres e o presidente que assume.

Um clube Rotary preparado não é um grupo de voluntários que improvisam. É uma célula local de conhecimento, confiança, coordenação e mobilização. Conhecimento de seu território. Confiança construída com as autoridades, as ONGs e os associados. Coordenação interna estruturada. Mobilização rápida quando o evento ocorre.

Este livro é o marco operacional que torna essa célula padronizável, reproduzível, transmissível. Ele não substitui o julgamento do coordenador. Ele dá a esse julgamento a grade sobre a qual ele opera.

## A doutrina em sete etapas

A resposta a desastres de um clube Rotary segue sete etapas. Não seis, não oito. Aprenda-as de cor.

1. PREPARAR ANTES
2. AGIR RÁPIDO
3. AVALIAR COM PRECISÃO
4. RELATAR PARA CIMA
5. ATIVAR A REDE
6. DOCUMENTAR
7. MELHORAR

Essas sete etapas estruturam as partes do livro. Elas estruturam seu plano de emergência. Elas estruturam seu SITREP. Elas estruturam seu balanço.

### 1. Preparar antes

Um plano existente, um coordenador nomeado, uma call-down list testada, um inventário atualizado de competências, parcerias formalizadas. Sem preparação, as seis etapas seguintes desmoronam.

### 2. Agir rápido

As primeiras horas decidem. A maioria das vidas salvas é salva nas primeiras 72 horas. Um clube que espera instruções perde essa janela.

### 3. Avaliar com precisão

Números, não impressões. Número de pessoas afetadas, tipologia das necessidades, estado das infraestruturas críticas. Uma avaliação vaga produz um DRG rejeitado ou mal dimensionado. Uma avaliação precisa produz um DRG aprovado em três dias.

#### 4. Relatar para cima

SITREP ao DRO a cada 6 horas na fase aguda, depois diariamente. A informação que não sobe é informação que não existe para o distrito. Sem SITREP, sem financiamento, sem coordenação.

#### 5. Ativar a rede

DDRF primeiro, DRG em paralelo, ShelterBox, DNA-RAG, RAG especializados, parceiros não rotários. A força do Rotary está na velocidade com que a rede se ativa, não no tamanho de um clube isolado.

#### 6. Documentar

Fotos datadas, recibos, listas de beneficiários, registros financeiros. Um dólar não documentado é um dólar perdido para a prestação de contas, e um futuro DRG comprometido para todo o distrito.

#### 7. Melhorar

After-Action Report recomendado num prazo de 30 dias segundo a doutrina deste livro. Compartilhamento das lições aprendidas. Atualização do plano. Um clube que não faz o balanço não melhora.

### Por que os clubes falham durante os desastres

Este livro existe porque a maioria dos clubes falha. Não por falta de coração. Por falta de marco. As nove causas recorrentes observadas na prática da resposta a desastres pelos clubes Rotary estão listadas abaixo. Identifique as que se aplicam ao seu clube. Trate-as antes do evento.

Causa da falha	O que produz no terreno	Tratamento
Nenhum coordenador de desastres	Ninguém ativa o plano. O presidente improvisa. Os associados se organizam por afinidade, não por competência.	Cap. 5, Nomear um coordenador todo ano
Nenhum diretório atualizado	Os números do DG, do DRO, da Prefeitura e da Cruz Vermelha não estão no telefone certo. Três horas perdidas para alcançar os contatos certos.	Cap. 2 e Anexo B, Atualização anual em 1.º de julho
Dependência excessiva do distrito	O clube espera instruções em vez de agir. As primeiras 72 horas são desperdiçadas.	Cap. 1 e 12, Autonomia primeiro, distrito informado em paralelo

Causa da falha	O que produz no terreno	Tratamento
Confusão entre ajuda humanitária e boa vontade	Distribuições desorganizadas, nenhuma avaliação prévia, violações involuntárias dos princípios do Do No Harm.	Cap. 4, Princípios humanitários, normas Sphere
Falta de disciplina documental	Fotos sem data, recibos perdidos, nenhum registro de beneficiários. O DRG é recusado ou a prestação de contas é bloqueada.	Cap. 24, Documentação desde a hora 1
Comunicação improvisada	Vários porta-vozes, mensagens contraditórias, boatos não refutados, doadores no escuro.	Cap. 8 e 16, Um único porta-voz, SITREP formalizado
Voluntários sem supervisão	Voluntários espontâneos não registrados, sem EPI, sem seguro. Um acidente, e o clube fica juridicamente exposto.	Cap. 15, Registro obrigatório, briefing, rodízio
Nenhum ciclo de lições aprendidas	Os mesmos erros voltam no desastre seguinte. O conhecimento operacional se evapora quando a diretoria muda.	Cap. 25, AAR num prazo de 30 dias, registro histórico arquivado
Medo de decidir sem instrução superior	O coordenador espera a validação do DG para cada despesa de 200 USD. A velocidade de resposta desmorona.	Cap. 11, Regras de autorização claras, limites predefinidos

Regra de diagnóstico: se o seu clube acumula três causas ou mais, ele está em estado de fragilidade operacional. Não espere a próxima temporada de risco para tratá-las.

## O padrão mínimo de um clube pronto

Um clube está operacionalmente pronto quando atende aos dez critérios abaixo, todos os dez, não oito de dez. Abaixo disso, o clube está exposto.

### Os dez critérios

#	Critério	Referência de capítulo	Frequência
1	Um coordenador de desastres nomeado pela diretoria	Cap. 5	Anual, 1.º de julho
2	Uma call-down list testada por uma chamada real	Cap. 7	Trimestral
3	Um diretório atualizado: distrito, Prefeitura, serviços de emergência, parceiros	Cap. 2 e Anexo B	Anual
4	Uma matriz de risco territorial (probabilidade × impacto)	Cap. 3	Anual
5	Um inventário das competências e dos recursos dos associados	Cap. 7	Anual

#	Critério	Referência de capítulo	Frequência
6	Um ponto de encontro principal e um secundário identificados	Cap. 7	Revisão anual
7	Um protocolo escrito de comunicação de crise	Cap. 8	Anual
8	Um modelo de SITREP impresso no kit do clube	Cap. 16 e Anexo A, formulário 1	Permanente
9	Um procedimento para documentar despesas e ações	Cap. 11 e 24	Permanente
10	Um balanço após cada ativação, mesmo menor	Cap. 25	Pós-evento

### Auditoria anual do padrão

O coordenador de desastres realiza uma auditoria do padrão uma vez por ano, idealmente em junho, antes da passagem da diretoria. Ele marca os dez critérios, documenta as lacunas e apresenta o resultado à diretoria e ao presidente que assume.

Um clube que marca 10/10 é um clube padrão, pronto para receber um DRG, participar de um exercício de distrito, integrar-se a uma operação multiclube.

Um clube que marca menos de 7/10 deve tratar suas lacunas antes da próxima temporada de risco.

Esse padrão pretende evoluir para uma certificação Rotary de preparação a desastres, emitida pelo distrito mediante validação do DRO. Ele não substitui nenhuma certificação oficial existente; ele estrutura uma prática.

### O papel do DNA-RAG na doutrina

O DNA-RAG (Disaster Network of Assistance Rotary Action Group) não é uma autoridade hierárquica. Ele não comanda clubes, distritos ou zonas. A Rotary International e a Fundação Rotária mantêm suas prerrogativas. O DG decide no nível do distrito, o presidente no nível do clube.

O DNA-RAG faz algo diferente. Ele aconselha, conecta, coordena, equipa. Suas quatro funções:

<b>Função</b>	<b>O que significa concretamente para o seu clube</b>
Coordenação transversal	Quando um desastre afeta vários distritos, o DNA-RAG impede que cada distrito reinvente a roda. Ele alinha as respostas, compartilha as avaliações, agrupa os recursos.
Conexão	O DNA-RAG liga um clube anfitrião a um clube patrocinador internacional para um Subsídio Global. Ele conecta um clube atingido por um desastre a um distrito vizinho que dispõe de recursos.
Capitalização	O DNA-RAG reúne as lições aprendidas das operações passadas e as disponibiliza à rede. Seus After-Action Reports alimentam essa base de conhecimento.
Ferramentas	O DNA-RAG produz e dissemina modelos, checklists, formações. Este livro pretende complementar os recursos existentes do DNA-RAG, sem ser um produto oficial.

Regra prática: assim que o seu desastre afetar mais de um distrito ou exigir expertise técnica especializada, contate o DNA-RAG. Cedo, em vez de tarde. O formulário de emergência está em ``dna-rag.com``.

## Usar o livro como base de formação

Este livro foi concebido para apoiar quatro formatos de formação, do mais curto ao mais exigente.

### Formação do clube, 2 horas

Um único módulo, conduzido pelo coordenador de desastres, durante uma reunião plenária do clube.

- 20 min: a doutrina em sete etapas (este capítulo) + o caso do capítulo 1
- 30 min: padrão mínimo (este capítulo), auditoria ao vivo do clube
- 30 min: exercício de mesa simplificado (capítulo 10)
- 20 min: ações a lançar num prazo de 30 dias
- 20 min: discussão

Objetivo: alinhar o clube na doutrina e iniciar um plano de melhoria.

### Exercício de simulação anual, meio dia

Organizado pelo coordenador, com a participação da diretoria e de pelo menos dez associados.

Cenário baseado em um dos riscos prioritários da matriz territorial (capítulo 3). Aplicação dos

capítulos 12 a 17. Um SITREP real produzido. Balanço conforme o capítulo 25.

Objetivo: testar a call-down list, o protocolo de comunicação e identificar as lacunas em relação ao padrão mínimo.

### Formação de distrito, um dia

Para os coordenadores de desastres de vários clubes. Conduzida pelo DRO ou por um membro experiente do DNA-RAG.

Manhã: doutrina, padrão mínimo, DCA-3/2/1, ativação financeira. Tarde: exercício multiclube, coordenação interclubes, SITREP interclubes, balanço.

Objetivo: harmonizar a preparação dos clubes dentro do distrito.

### Trilha de integração, novo coordenador de desastres

Para um coordenador recém-nomeado, ao longo de três meses:

- Mês 1: leitura completa do livro. Reunião com os presidentes que saem e que assumem. Auditoria do padrão mínimo.
- Mês 2: participar de uma reunião do DNA-RAG (2.<sup>a</sup> segunda-feira do mês, 9 h EST). Apresentação ao DRO do distrito.
- Mês 3: primeiro exercício de mesa. Finalizar o plano de emergência do clube para o ano.

Objetivo: integração operacional completa antes da temporada de risco.

## Como ler o restante do livro

As partes I a VII seguem a cronologia: compreender, preparar, agir, ativar a rede, depois, fichas, anexos. Mas cada parte também se lê como um desdobramento de uma das sete etapas da doutrina.

Parte	Etapa doutrinária correspondente
I, Compreender	Pré-requisito das sete etapas
II, Preparar	1. Preparar antes
III, Agir	2. Agir rápido · 3. Avaliar com precisão · 4. Relatar para cima
IV, Ativar a rede	5. Ativar a rede
V, Depois	6. Documentar · 7. Melhorar
VI, Fichas	Ferramentas para as sete etapas
VII, Anexos	Ferramentas para as sete etapas

Se você só tem uma hora: leia este capítulo 0 e o capítulo 1. Você tem a doutrina e o porquê. O resto se desdobra a partir daí.

Agora, comecemos por compreender o ecossistema no qual você opera.





PARTE I  
**COMPREENDER**

---

Capítulo 1

**Por que este livro**

## Este livro não é uma lição de gestão

Você é empresário, médico, advogado, engenheiro, arquiteto, farmacêutico. Você já administra orçamentos, equipes, crises profissionais. Este livro não repete nada disso.

O que ele contém é o marco operacional específico de que você precisa quando o desastre atinge seu território, e o seu clube Rotary é, na prática, o primeiro ator organizado capaz de agir. Não daqui a três dias. Não quando as ONGs internacionais tiverem implantado sua logística. Agora. Com o que você tem.

O Rotary conta com mais de 46 000 clubes em mais de 200 países e áreas geográficas, e mais de 1,2 milhão de rotarianos. E, no entanto, quando o desastre atinge, a maioria dos clubes improvisa. Não por falta de vontade, mas por falta de um marco. Este livro é esse marco.

Um clube Rotary preparado não é um grupo de voluntários que improvisam. É uma célula local de conhecimento, confiança, coordenação e mobilização. A doutrina exposta no capítulo 0 sustenta-se em sete etapas: preparar antes · agir rápido · avaliar com precisão · relatar para cima · ativar a rede · documentar · melhorar. As partes do livro são apenas o desdobramento dessas sete etapas.

## Quando o desastre atinge, o clube É o primeiro a responder

Sejamos claros: o clube Rotary não é um serviço de emergência. Ele não substitui nem os bombeiros, nem os serviços médicos de urgência, nem a proteção civil. Mas nas horas que se seguem a um desastre, antes de a máquina institucional entrar plenamente em funcionamento, o clube Rotary detém quatro vantagens que ninguém mais detém ao mesmo tempo:

Vantagem	O que significa concretamente
Conhecimento do terreno	Seus associados conhecem os bairros, as famílias vulneráveis, os recursos locais. A Cruz Vermelha chegará com mapas. Você conhece os nomes.
Confiança da comunidade	Os rotarianos são rostos conhecidos. Não estranhos com coletes de logotipo descendo de um 4x4. A população lhes abre as portas.
Reatividade imediata	Um clube organizado pode agir em menos de uma hora. Não em menos de um dia, em menos de uma hora. O tempo necessário para ativar uma call-down list e reunir-se no ponto de encontro.
Rede local pronta para ativar	Seus associados estão conectados a autoridades eleitas, empresas, outras associações. Uma ligação telefônica, e você tem acesso a um depósito, um caminhão, um ginásio.

Isto não é teoria. É o que aconteceu no Caribe após o furacão Beryl em 2024, na Flórida após

o Helene, em Vanuatu após o terremoto de magnitude 7,3. A América Latina e o Caribe figuram entre as regiões mais expostas do planeta: furacões, terremotos ao longo do « Círculo de Fogo » do Pacífico, inundações recorrentes. A cada vez, os clubes Rotary locais estiveram entre os primeiros a responder no terreno: distribuição de ajuda, abrigo de emergência em coordenação com a ShelterBox, relato para cima ao distrito para acionar o financiamento.

## A autonomia como princípio fundador

O conceito central deste livro pode ser resumido em uma única palavra: autonomia.

Autonomia não significa isolamento. Autonomia significa: agir com o que se tem, e se tem muito, e em seguida ativar a rede rotária para cima.

Eis a cadeia:

```
CLUBE → Distrito → Zona → RAGs → TRF → RI
↑
VOCÊ ESTÁ AQUI
```

O clube é o estrato 1, o mais próximo do desastre. O que sobe para o distrito, depois para a zona, depois para os Grupos de Ação Rotária e a Fundação Rotária, é informação, solicitações de financiamento, necessidades de coordenação. O que desce é dinheiro, material, expertise, voluntários.

Mas o ciclo só começa se o clube agir primeiro. Um clube que espera instruções do distrito perde as primeiras 72 horas, a janela mais crítica segundo as normas humanitárias (OCHA, Sphere). Um clube que tem um plano, um Coordenador de Desastres, um inventário dos recursos de seus associados e uma call-down list testada pode agir dentro da hora e, simultaneamente, alertar o distrito para que os mecanismos de financiamento (Subsídio de Resposta a Desastres, ShelterBox, fundo de zona) entrem em ação.

### O que o clube faz, e o que não faz

É tão importante conhecer seus limites quanto suas forças.

O clube faz:

- A avaliação inicial de necessidades no terreno
- A primeira resposta com os recursos de seus associados
- O repasse de informação ao distrito (DG, DRO)
- A coordenação com os atores locais (prefeitura, Cruz Vermelha, bombeiros)
- A gestão dos voluntários em seu território
- A distribuição da ajuda quando ela chega

O clube não faz:

- A gestão dos subsídios da TRF (é o distrito que submete os Subsídios de Resposta a Desastres)
- A coordenação entre distritos (isso cabe à zona e ao DNA-RAG)
- Política, neutralidade absoluta
- Intervenção em zonas perigosas sem formação e equipamento adequados
- Salvamento, isso é trabalho dos serviços profissionais

## Como usar este livro

Este livro foi concebido para três momentos distintos. Não para uma única leitura linear.

### Ler ANTES, em tempos de calma

Isso é agora. Você está sentado em uma poltrona, com um café, e ninguém grita lá fora. É o único momento em que você pode assimilar os conceitos, compreender o ecossistema rotário, identificar seus riscos territoriais, preparar seu plano.

Leia a Parte I (Compreender) por completo. Tome notas. Discuta-a em uma reunião do clube. Designe um Coordenador de Desastres. Preencha a matriz de risco do capítulo 3. Construa seu diretório de contatos (capítulo 7 e anexo B).

Se você fizer apenas isso, ler e preparar-se com antecedência, já estará muito à frente da imensa maioria dos clubes Rotary, a maior parte dos quais não tem um plano formal de desastre.

### Pegar DURANTE, em situação de crise

O desastre acaba de atingir. Pode não haver energia elétrica. Você tem este livro em papel (imprima-o) ou no celular. Não tem tempo de ler parágrafos.

Vá direto às Partes III e IV (Agir e Ativar a rede) e siga as checklists. Elas foram concebidas para serem executadas passo a passo, sob estresse, com um mínimo de reflexão necessária. Cada fase (0-6h, 6-24h, 24-72h, 72h-2 semanas) tem sua própria checklist.

As tabelas da Parte I (mecanismos de financiamento, contatos, classificação de riscos) tornam-se ferramentas de referência rápida.

### Reler DEPOIS, durante a revisão pós-ação

A crise terminou. Os relatórios de prestação de contas foram entregues. É o momento de reler com perspectiva. O que funcionou? O que falhou? O que precisa mudar no plano do clube?

A Parte V (Depois) orienta esse processo. Mas releia também a Parte I com a experiência fresca. Os conceitos abstratos ganham um sentido diferente uma vez que se viveram.

## Estrutura do livro

O livro está organizado em sete partes que seguem a cronologia natural da gestão de desastres:

Parte I, **COMPREENDER** (você está aqui) Os fundamentos: o ecossistema rotário, seus riscos territoriais, os princípios humanitários. A ler em tempos de calma.

Parte II, **PREPARAR-SE** O plano do seu clube: comitê de desastres, inventário de recursos, call-down list, relações com parceiros, simulados, fundo de emergência. A construir e testar antes da crise.

Parte III, **AGIR COM NOSSOS PRÓPRIOS MEIOS** Checklists operacionais para as primeiras 72 horas, estabilização, gestão de voluntários, comunicação de crise, apoio psicológico. A executar durante a crise.

Parte IV, **ATIVAR A REDE ROTÁRIA** O distrito, a Fundação e seus 7 mecanismos de financiamento, os RAG, os parceiros não rotários, a coordenação no terreno. Para mobilizar para além do clube.

Parte V, **DEPOIS** Transição para a recuperação, documentação e relatórios, debriefing e melhoria contínua. Para converter o evento em aprendizado.

Parte VI, **FICHAS PRÁTICAS POR TIPO DE DESASTRE** 20 fichas operacionais que cobrem os principais tipos de desastre: geológicos, meteorológicos, climáticos, tecnológicos, sanitários, complexos. A fotocopiar e conservar no kit do clube.

Parte VII, **ANEXOS E FERRAMENTAS** Formulários operacionais, diretório de contatos, glossário, recursos on-line. Os materiais de referência do coordenador.

Começemos por compreender o ecossistema no qual você opera.

---

## Notas





PARTE I  
**COMPREENDER**

---

Capítulo 2

**O ecossistema Rotary para a resposta a  
desastres**

## A pirâmide de 6 níveis

O Rotary International não é uma organização humanitária. É uma rede global de mais de 1,2 milhão de rotarianos organizados em clubes, distritos e zonas, com um braço financeiro (a Fundação Rotária) e grupos de especialistas dedicados (os RAGs). Quando um desastre acontece, essa rede pode mobilizar recursos consideráveis, desde que você saiba como ela funciona.

A estrutura do Rotary para a resposta a desastres lê-se de baixo para cima, a partir do terreno:

Nível 6	ROTARY INTERNATIONAL (RI) - Evanston, Illinois Política global, coordenação institucional
Nível 5	A FUNDAÇÃO ROTÁRIA (TRF) Braço financeiro: Disaster Response Fund, DRG, Subsídios Globais
Nível 4	ROTARY ACTION GROUPS (RAGs) Expertise transversal: DNA-RAG, WASH-RAG, ESRAG, RAGFP, RAGCED
Nível 3	ZONA ROTARY (~34 zonas no mundo) Coordenação interdistrital, fundos de zona
Nível 2	DISTRITO ROTARY (~530 distritos) Submissão de subsídios, coordenação dos clubes, DRO
Nível 1	CLUBE ROTARY (mais de 46 000 clubes) ←- VOCÊ Primeiro contato, resposta imediata, conhecimento do terreno

### O que cada nível faz PELO clube

O clube não precisa compreender a política interna do Rotary International, apenas o que cada nível traz concretamente quando a crise chega.

Nível	O que faz pelo clube	Prazo típico
Distrito	Submete o DRG (máx. 25 000 USD). Ativa o DDRF (fundo distrital de socorro). Coordena entre os clubes afetados. Envia o DRO.	DDRF < 24 h, DRG de 2 a 4 semanas (de 24 a 48 h pré-impacto)
Zona	Coordena quando vários distritos são atingidos. Ativa o fundo de zona (onde existe). Facilita a ajuda interdistrital.	de 2 a 5 dias
RAGs	Trazem expertise técnica. O DNA-RAG coordena a resposta global. O WASH-RAG restabelece a água. O ESRAG aconselha sobre resiliência climática.	Coordenador < 24 h, expertise de campo de 3 a 14 dias

Nível	O que faz pelo clube	Prazo típico
TRF	Financia via DRGs, o Disaster Response Fund central, os Subsídios Globais. O braço financeiro supremo.	DRG de 2 a 4 semanas, Subsídio Global de 3 a 6 meses
RI	Ativa a comunicação global. Mobiliza doações no mundo todo para os grandes desastres. Interface com os governos e a ONU.	de 1 a 3 semanas

A informação sobe, os recursos descem. O clube fornece a avaliação de necessidades e os dados do terreno. A rede acima fornece dinheiro, material e coordenação ampla.

## As pessoas-chave a conhecer, antes do desastre

Você não quer estar procurando um número de telefone enquanto sua cidade está debaixo d'água. Esses contatos já devem estar no celular do Coordenador de Desastres, do presidente e de dois outros membros da diretoria.

### No nível do distrito

Função	Sigla	Papel no desastre	Por que você precisa dela
Governador de Distrito	DG	Autoridade suprema do distrito. Coassina o DRG. Ativa o DDRF. Notifica a ShelterBox.	O DG aciona o financiamento. Sem DG, sem DRG.
Governador de Distrito Eleito	DGE	Substitui o DG se este estiver indisponível. Continuidade.	Caso o próprio DG seja afetado pelo desastre.
Responsável Distrital de Socorro a Desastres	DRO	Designado pelo DG. Coordena a resposta a desastres do distrito. Interface entre os clubes e o DG.	Seu contato principal. Ligue primeiro para o DRO, ele sabe o que fazer e repassa ao DG.
Presidente do Comitê Distrital da Fundação Rotária	DRFC	Coassina as solicitações de subsídio à TRF. Cuida dos aspectos financeiros.	Sem a assinatura dele, nenhum DRG ou Subsídio Global pode ser submetido.
Comitê Distrital de Resposta a Desastres	DRC	Comitê ativado pelo DG em situação de crise.	Coordenação operacional no nível distrital.

### No nível dos RAGs e dos parceiros

<b>Contato</b>	<b>Organização</b>	<b>Quando contatar</b>	<b>Como</b>
Representante do DNA-RAG para sua zona	DNA-RAG	Assim que um desastre atinge ou ameaça vários clubes/distritos	Via dna-rag.com ou reunião mensal (2ª segunda-feira, 9h EST)
ShelterBox	Parceira do RI	Quando são necessários abrigos de emergência (via o DG)	rotaryrequest@shelterbox.org
TRF Grants	a Fundação Rotária	Para qualquer dúvida sobre DRGs e Subsídios Globais	grants@rotary.org

**Ficha de contatos para preencher AGORA**

Reserve 15 minutos. Preencha esta ficha e distribua-a aos membros da diretoria.

CONTATOS DE DESASTRE - Clube de \_\_\_\_\_

Distrito nº: \_\_\_\_\_

Governador de Distrito (DG):

Nome: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Governador de Distrito Eleito (DGE):

Nome: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Responsável Distrital de Socorro a Desastres (DRO):

Nome: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Presidente do Comitê Distrital da Fundação Rotária (DRFC):

Nome: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Contato DNA-RAG (zona):

Nome: \_\_\_\_\_

Telefone / E-mail: \_\_\_\_\_

ShelterBox:

E-mail: [rotaryrequest@shelterbox.org](mailto:rotaryrequest@shelterbox.org)

TRF Grants:

E-mail: [grants@rotary.org](mailto:grants@rotary.org)

Cruz Vermelha local:

Nome do delegado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Defesa civil / Prefeitura:

Contato de crise: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Atualização obrigatória: todos os anos em 1º de julho (início do ano rotário), quando o DG e, eventualmente, o DRO mudam.

## Os 7 mecanismos de financiamento, visão do clube

O dinheiro é o nervo da resposta. O Rotary tem 7 mecanismos de financiamento distintos, cada um com suas próprias regras, prazos e iniciador. Do ponto de vista do clube, eis o que é preciso reter:

#	Mecanismo	Valor	Prazo	Quem inicia	O que o clube deve fazer
1	District Disaster Relief Fund (DDRF)	Conforme o saldo do fundo	Imediato	DG sozinho	Repassar as necessidades ao DRO. É a primeira alavanca: não precisa de aprovação da TRF.
2	Disaster Response Grant (DRG)	Máx. 25 000 USD	Alguns dias	Distrito → TRF	Fornecer a avaliação de necessidades. O DG + DRFC submetem via Submittable. Pode ser submetido ANTES do impacto (tempestade nomeada).
3	Zone Disaster Response Fund	Variável	Rápido	Diretor de Zona	Informar o DRO. Existe em certas zonas (por exemplo, Zonas 33/34 Caribe).
4	DNA-RAG Fund	Variável	Rápido	DNA-RAG	Contatar o DNA-RAG via seu representante de zona. Fundo 501(c)(3).
5	Rotary Disaster Response Fund (TRF central)	Sem teto	Variável	TRF proativa	Nada, a própria TRF ativa esse fundo para os grandes desastres. Suas doações o alimentam.
6	Subsídio Global	de 30 000 a mais de 400 000 USD	Meses	Clube/Distrito → TRF	Construção de projeto de longo prazo (reconstrução, WASH). Exige um clube padrinho internacional e o Grant Management Seminar.
7	District Designated Funds (DDF)	50% do DDF/ano	Depende do subsídio	Distrito → TRF	Contribuição distrital a um Subsídio Global. Baseada nas contribuições EREY dos 3 anos anteriores.

### Sequência típica de ativação financeira

Em situações reais, os mecanismos ativam-se nesta ordem:

HORA 0 ---- DDRF ativado pelo DG (fundos próprios do distrito)  
O clube age com os recursos de seus associados

HORA 6 ---- DRG submetido pelo DG + DRFC (se a avaliação estiver disponível)  
ShelterBox alertada (via o DG)

DIA 2-5 ---- DRG aprovado pela TRF (25 000 USD máx.)  
ShelterBox enviada se os critérios forem atendidos (48 h)  
Fundo de Zona ativado se multidistrital

SEMANA 2+ ---- Início da construção do Subsídio Global se for preciso reconstruir  
 DNA-RAG Fund em apoio  
 DDF direcionado ao Subsídio Global

MÊS 2-6 ---- Subsídio Global aprovado (de 30 000 a mais de 400 000 USD)  
 Fase de reconstrução lançada

### O ponto crítico para o clube

O Subsídio de Resposta a Desastres (DRG) é o mecanismo mais importante para a fase de emergência. Três coisas a saber:

1. O clube não submete o DRG, quem o faz é o distrito (DG + DRFC). Mas o clube fornece a avaliação de necessidades sem a qual o dossiê não pode ser montado. Uma avaliação completa repassada ao DRO em poucas horas significa um DRG aprovado em poucos dias. Uma avaliação vaga repassada tarde significa um DRG que chega tarde demais.
2. O DRG pode ser submetido ANTES do impacto, para ciclones e tempestades nomeadas. Se seu território estiver na trajetória, o distrito pode submeter o DRG preventivamente. É uma vantagem considerável: os fundos podem estar disponíveis no dia seguinte ao impacto.
3. O relatório de prestação de contas (stewardship) é obrigatório, relatório preliminar, relatório intermediário, relatório final. Sem esses relatórios, o distrito não pode submeter um novo DRG. Os clubes que não documentam seus gastos condenam as respostas futuras de seu distrito.

### O DDRF: sua primeira linha de defesa financeira

O District Disaster Relief Fund é uma conta bancária dedicada, separada dos fundos gerais do distrito, alimentada pelas contribuições anuais dos clubes. Sua vantagem decisiva: pode ser ativado imediatamente pelo DG sozinho, sem nenhuma aprovação da TRF.

Nas primeiras 48 horas, quando os prazos administrativos podem custar vidas, o DDRF é a única alavanca financeira do Rotary disponível.

Verifique agora: seu distrito tem um DDRF? Está alimentado? Seu clube contribui anualmente para ele? Se a resposta a qualquer uma dessas perguntas for não, leve o assunto à próxima conferência distrital.

## Os Rotary Action Groups (RAGs), sua rede de especialistas

Os RAGs são organizações independentes, reconhecidas pela diretoria do Rotary International, formadas por rotarianos especializados. São pessoas jurídicas (501(c)(3) nos EUA) que operam de forma transversal, não estão nem em um distrito nem em uma zona,

mas disponíveis para todos.

Quando se trata de desastres, cinco RAGs são relevantes. Eis o que cada um faz concretamente por um clube em crise:

### **DNA-RAG, Disaster Network of Assistance**

É o RAG central para a coordenação de desastres. Pense no DNA-RAG como o « controle de tráfego aéreo » do Rotary para desastres.

<b>Parâmetro</b>	<b>Detalhe</b>
Site	dna-rag.com
Reuniões	2ª segunda-feira de cada mês, 9h00 EST
Status	501(c)(3), doações dedutíveis nos EUA
Sede	Boynton Beach Boca Raton, Flórida

O que o DNA-RAG faz pelo seu clube:

- Conecta seu clube com outros clubes e distritos prontos para ajudar
- Coordena entre as zonas afetadas e as fontes de ajuda
- Financia via seu próprio fundo (doações em dna-rag.com)
- Forma seus associados por meio de workshops em conferências distritais e convenções do RI
- Fornece guias de planejamento (o guia das Zonas 30/31 é um modelo transponível)

O DNA-RAG opera em três fases:

- Fase 1 (0-72 h): mobilização dos clubes locais, entrega de ajuda imediata, comunicação em tempo real
- Fase 2 (72 h-2 semanas): encaminhamento de fundos e materiais, coordenação dos voluntários
- Fase 3 (2 semanas-anos): projetos de reconstrução, Subsídios Globais

### **WASH-RAG, Water, Sanitation and Hygiene**

Após cada terremoto, enchente ou ciclone, a contaminação da água é o risco sanitário nº 1. O WASH-RAG fornece:

- Consultores técnicos para a avaliação da qualidade da água
- Concepção de sistemas de purificação adaptados
- Ajuda na construção de Subsídios Globais WASH
- Colaboração com o UNICEF WASH

Quando ativar: assim que as tubulações de água se rompem ou a água está potencialmente contaminada. Tipos de desastre prioritários: terremotos (A1), enchentes (B2), ciclones (B1),

secas (C1).

### ESRAG, Environmental Sustainability RAG

Parceiro formal do DNA-RAG. Especializado em resiliência climática e prevenção de riscos. Seu papel no desastre:

- Análise da vulnerabilidade climática do seu território
- Aconselhamento sobre reconstrução resiliente (Build Back Better)
- Perspectiva sobre a evolução dos riscos ligados ao clima

### RAGFP, Rotary Action Group for Peace

Reconstrução pós-conflito. Construção da paz como parte da recuperação.

Quando ativar: situações de conflito (F1) e suas consequências.

### RAGCED, Rotary Action Group for Community Economic Development

Apoio ao desenvolvimento econômico comunitário pós-desastre. Ajuda na recuperação dos meios de subsistência, microfinanças, formação profissional e reconstrução econômica das comunidades afetadas por desastres.

Quando ativar: fase de recuperação, reconstrução econômica, retomada dos mercados locais e dos meios de subsistência após qualquer desastre maior.

### Tabela de seleção: qual RAG para qual desastre?

Tipo de desastre	DNA-RAG	WASH-RAG	ESRAG	RAGFP	RAGCED
Terremoto (A1)	•	•			•
Tsunami (A2)	•	•			•
Erupção vulcânica (A3)	•		•		
Ciclone Furacão (B1)	•	•	•		•
Enchente (B2)	•	•			•
Seca (C1)	•	•	•		•
Incêndios florestais (C2)	•		•		
Epidemia (E1)	•	•			
Conflito (F1)	•			•	
Refugiados Deslocados (F2)	•	•		•	•
Fome (F3)	•	•	•		•

Nota: o DNA-RAG é sempre relevante, é o ponto de entrada para qualquer coordenação interdistrital ou interzonal.

## ShelterBox e Disaster Aid, os braços operacionais

### ShelterBox, parceira oficial de projetos do Rotary desde 2012

A ShelterBox é a parceira mais importante do Rotary na resposta a desastres. Sediada em Truro (Cornualha, Reino Unido), fundada em 2000 em Helston, é uma organização humanitária internacional especializada em abrigos de emergência. Seus projetos são elegíveis a financiamento da TRF.

O que a ShelterBox fornece:

Item	Detalhe
Barracas familiares	Abrigos temporários para famílias deslocadas
Lonas reforçadas	Proteção imediata das moradias danificadas
Lâmpadas solares com bateria	Iluminação + carga de celular
Sacos de dormir térmicos	Isolamento até 0 °C
Fogões portáteis	Cozinhar sem depender da rede elétrica
Filtros de água	Purificação individual de água
Cobertores térmicos	Proteção contra o frio
Kits de cozinha	Panelas, utensílios, talheres

Processo de ativação:

1. O DG (ou o clube via o DG) contata [rotaryrequest@shelterbox.org](mailto:rotaryrequest@shelterbox.org)
2. A ShelterBox avalia segundo seus critérios de resposta
3. Se os critérios forem atendidos: envio possível em 48 horas
4. O DG é notificado da presença da ShelterBox
5. Os rotarianos locais apoiam a operação

O que o clube faz pela ShelterBox no terreno:

- Informações culturais e costumes locais
- Ajuda nos procedimentos de desembarço aduaneiro
- Transporte e armazenamento temporário dos suprimentos
- Tradução e interpretação
- Apresentações às autoridades locais
- Participação nas distribuições (se a equipe da ShelterBox concordar)

O clube é os olhos, os ouvidos e as mãos locais da ShelterBox. A logística e a expertise humanitária vêm da ShelterBox. O conhecimento do terreno vem do clube.

Exemplo concreto, Zonas 33/34 (Caribe): envio de 600 lâmpadas solares, 200 sacolas ShelterBox, 250 sacos de dormir, 110 fogões, 600 filtros de água, 800 cobertores. Mais um subsídio de contrapartida de 100 000 USD ao fundo de zona.

**Disaster Aid USA (DAUSA)**

Parâmetro	Detalhe
Site	disasteraidusa.org
Especialidade	Resposta física no terreno (remoção de escombros, limpeza, distribuições)
Ativação	Por meio da coordenação com o distrito Rotary

O que a DAUSA faz:

- Remoção de escombros e corte com motosserra
- Limpeza de lama e água (muck & gut)
- Cobertura de telhados danificados com lonas
- Pontos de distribuição (PODs)
- Purificação de água

Quando chamar a DAUSA: para furacões, enchentes e incêndios florestais, principalmente na América do Norte. Equipes pré-treinadas e pré-equipadas, enviadas sob coordenação distrital.

**Disaster Aid Australia**

Modelo semelhante à DAUSA para a zona do Pacífico (Austrália, Vanuatu, Fiji, Ilhas Salomão, PNG). Afiliada ao Rotary Austrália via RAWCS (Rotary Australia World Community Service).

**Redes regionais, onde o Rotary já provou seu valor**

O dispositivo de resposta a desastres do Rotary não é teórico. Ele foi testado e aprimorado no terreno, com níveis de maturidade variáveis conforme a região.

**Zonas 33/34, Caribe e América Latina**

A estrutura mais desenvolvida do mundo. Razão: essas zonas são atingidas todos os anos pela temporada de furacões.

- Fundo de resposta de zona dedicado e ativo
- Coordenador de Socorro a Desastres de Zona designado
- Guia formal de planejamento do DNA-RAG
- Subsídio de contrapartida ShelterBox de 100 000 USD
- Aplicativo de recuperação desenvolvido pelo Distrito 7020 (Jamaica)
- Respostas documentadas: Furacão Beryl 2024, Furacão Helene 2024, erupção de La Soufrière, terremoto do Haiti

**Modelo da Flórida (Distrito 6930)**

O distrito que sedia a liderança do DNA-RAG. É o modelo de referência:

- Planos de resposta pré-estabelecidos
- Plataforma on-line de voluntários ativada em poucas horas
- Contas bancárias e páginas de doação pré-configuradas (ativáveis em 30 minutos)
- « Compassion teams » (terapeutas profissionais para apoio psicossocial)
- Modelo exportado para os Apalaches após o Furacão Helene

### Austrália/Pacífico (Zonas 8/9)

Comitês estaduais do RAWCS coordenando todos os estados australianos. Disaster Aid Australia para a resposta física. Rede ShelterBox Austrália. Caso notável: terremoto de Vanuatu 2024, Distrito 9910, DRG de 26 000 USD + mais de 200 000 USD mobilizados no total.

### Sudeste Asiático

DNA-RAG mobilizado para o terremoto de Myanmar 2025 (M7,7). Filipinas: distritos historicamente os mais ativos para os tufões.

### Sua zona

Onde está a sua zona? E o seu distrito? Perguntas a fazer ao seu DG ou DRO:

- Existe um Zone Disaster Response Fund em nossa zona?
- Nosso distrito tem um DDRF alimentado?
- Um DRO foi designado este ano?
- O Comitê Distrital de Resposta a Desastres está constituído?
- Quantos clubes do distrito têm um Coordenador de Desastres?
- O Grant Management Seminar foi concluído pelo DRFC?

Se a resposta a várias dessas perguntas for « não » ou « não sei », seu clube tem um papel a desempenhar para fazer as coisas avançarem. Não criticando, mas propondo. Dando o exemplo. Um clube preparado pode arrastar consigo um distrito inteiro.

## Contatos essenciais, referência rápida

Organização	Contato	Uso
Rotary International	+1-866-976-8279 contact.center@rotary.org	Dúvidas gerais
a Fundação Rotária, Grants	grants@rotary.org	DRG, Subsídios Globais
TRF, Doações	my.rotary.org/en/disaster-response-fund	Doações ao fundo central
ShelterBox	rotaryrequest@shelterbox.org	Ativação de abrigos de emergência

Organização	Contato	Uso
DNA-RAG	dna-rag.com	Coordenação de desastres
WASH-RAG	wash-rag.org	Água, saneamento
Disaster Aid USA	disasteraidusa.org	Resposta no terreno EUA
RAWCS	rawcs.com.au	Resposta no terreno Pacífico

## Níveis de ativação, DCA-1, DCA-2, DCA-3

O DCA (Disaster Committee Activation) é a escala rotária de ativação, coerente com o uso dos distritos (D7080, D5930). Quanto menor o número, maior a mobilização. Esta escala é usada ao longo de todo o livro, nos SITREPs e nos relatórios ao distrito.

Nível	Escala	Quem é mobilizado	Recursos liberados
DCA-3	Atividade normal, modo de aconselhamento e planejamento	Comitê distrital de desastres em modo de aconselhamento	Monitoramento, formação, simulados, atualizações do plano
DCA-2	Evento significativo, comitê ativado, clube sobrecarregado, distrito necessário	Clube + Distrito (DG, DRO, DRFC)	DDRF, DRG (máx. 25 000 USD), ShelterBox em alerta, clubes vizinhos
DCA-1	Operação de socorro em larga escala, desastre maior que supera o distrito	Clube + Distrito + Zona + RI	DRG, Subsídio Global, ShelterBox enviada, DNA-RAG, Fundo de Zona, apoio internacional

Regra de decisão: na dúvida, suba um nível (de DCA-3 para DCA-2, ou de DCA-2 para DCA-1) e desça depois. Ficar em DCA-3 diante de uma crise real custa 48 horas críticas.

Próxima etapa: identificar precisamente quais riscos ameaçam seu território. É o tema do capítulo 3.

---

## Notas

---





PARTE I  
**COMPREENDER**

---

Capítulo 3

**Conheça seus riscos**

## Cada território tem seu perfil de risco

Um clube Rotary na Martinica não enfrenta as mesmas ameaças que um clube em Lyon, Dakar ou Porto Príncipe. O ciclone tropical não diz respeito à Borgonha. O risco sísmico não diz respeito à Bretanha. A enchente fluvial não diz respeito ao Sahel. Mas a onda de calor agora diz respeito a quase todo mundo.

Este capítulo lhe dá as ferramentas para responder a uma pergunta simples e fundamental: quais são os riscos específicos do NOSSO território, e quais recursos do Rotary devemos preparar em consequência?

Um clube que não conhece seus riscos prepara um plano genérico, ou seja, um plano inútil. Um clube que conhece seus riscos prepara o plano certo.

## Os 19 tipos de desastre em 6 famílias

A classificação de referência internacional (EM-DAT/CRED, Universidade de Louvain) distingue 6 famílias e 19 tipos de desastre. O Rotary adotou esse marco para organizar sua resposta. Cada tipo é codificado (A1, B2, etc.) para permitir uma comunicação rápida entre clubes, distritos e zonas.

### Tabela-resumo completa

Código	Tipo	Família	Início	Aviso possível	Primeira ferramenta Rotary
A1	Terremoto	Geofísico	Súbito (segundos)	Nenhum	DRG + ShelterBox
A2	Tsunami	Geofísico	Súbito a progressivo	De minutos a horas	DRG + ShelterBox + WASH-RAG
A3	Erupção vulcânica	Geofísico	Progressivo (dias/semanas)	Sim (observatórios)	DRG + ShelterBox
A4	Deslizamento de terra	Geofísico	Súbito	Limitado	DRG + ESRAG
B1	Furacão Ciclone Tufão	Meteorológico	Progressivo (dias)	Sim (NHC, meteorologia)	DRG pré-impacto + ShelterBox + DAUSA
B2	Enchente	Meteorológico	Progressivo (horas/dias)	Sim (Vigicrues, etc.)	DRG + WASH-RAG
B3	Onda de frio	Meteorológico	Progressivo (dias)	Sim	DRG + rede de associados
B4	Onda de calor	Meteorológico	Progressivo (dias)	Sim	DRG + rede de associados
B5	Colapso de edifício	Meteorológico *	Súbito	Nenhum	DRG
C1	Seca	Climatológico	Progressivo (meses)	Sim (indicadores)	DRG + WASH-RAG + ESRAG

Código	Tipo	Família	Início	Aviso possível	Primeira ferramenta Rotary
C2	Incêndios florestais	Climatológico	Súbito a progressivo	Parcial	DRG + ShelterBox + ESRAG
D1	Explosão HAZMAT	Tecnológico	Súbito	Nenhum	DRG
D2	Acidente nuclear	Tecnológico	Súbito	Parcial (INES)	DRG
D3	Vazamento Derramamento de óleo	Tecnológico	Progressivo	Parcial	DRG + ESRAG
D4	Colapso de infraestrutura	Tecnológico	Súbito	Nenhum	DRG
D5	Acidente de transporte em massa	Tecnológico	Súbito	Nenhum	DRG
E1	Epidemia Pandemia	Biológico	Progressivo	Sim (WHO, graus 1-3)	DRG + WASH-RAG + PolioPlus
F1	Guerra Conflito armado	Complexo	Variável	Variável	DRG + RAGFP
F2	Refugiados Deslocados	Complexo	Progressivo	Parcial	DRG + RAGFP + WASH-RAG
F3	Fome	Complexo	Progressivo (meses)	Sim (fases IPC 1-5)	DRG + WASH-RAG + ESRAG

\*B5 classificado aqui por convenção, pode também recair sob D4 conforme a causa.

### Os três modos de início

Esta distinção é crítica para a preparação do seu clube:

Modo	Prazo	O que muda para o clube
Início súbito	De segundos a horas	Nenhuma preparação de última hora é possível. Tudo repousa sobre o plano já em vigor. A call-down list, o ponto de encontro, os EPIs, tudo deve estar pronto com antecedência.
Início lento	De dias a meses	Tempo de preparação. O DRG pode ser submetido antes do impacto. A ShelterBox pode ser pré-alertada. Os associados podem ser informados. A vantagem é considerável, desde que não seja desperdiçada na inação.
Complexo	Variável	Crise multidimensional (conflito + seca + deslocamento). Acesso humanitário difícil. Neutralidade absoluta essencial. O clube só atua em espaços seguros.

## Identifique os riscos do SEU território

### Etapa 1, Consultar as fontes oficiais

Cada país mantém mapas de risco de acesso público. Eis as principais fontes por região:

Área geográfica	Fonte	O que fornece
Brasil	Cemaden ( <a href="http://cemaden.gov.br">cemaden.gov.br</a> )	Monitoramento de riscos de desastres naturais, alertas de deslizamentos e enchentes
Brasil	Defesa Civil Nacional ( <a href="http://gov.br/mdr">gov.br/mdr</a> )	Mapeamento de áreas de risco municipais, planos de contingência
França	Géorisques ( <a href="http://georisques.gouv.fr">georisques.gouv.fr</a> )	Mapas municipais de riscos naturais e tecnológicos. DDRM, PPR.
França	Vigicruces ( <a href="http://vigicruces.gouv.fr">vigicruces.gouv.fr</a> )	Monitoramento de enchentes em tempo real
França	Météo-France ( <a href="http://vigilance.meteofrance.fr">vigilance.meteofrance.fr</a> )	Alertas meteorológicos (vento, chuva, calor, frio, tempestades)
Europa	Copernicus EMS ( <a href="http://emergency.copernicus.eu">emergency.copernicus.eu</a> )	Mapeamento por satélite pós-desastre
Caribe	National Hurricane Center ( <a href="http://nhc.noaa.gov">nhc.noaa.gov</a> )	Previsões de ciclones
Global	GDACS ( <a href="http://gdacs.org">gdacs.org</a> )	Global Disaster Alert and Coordination System
Global	EM-DAT ( <a href="http://emdat.be">emdat.be</a> )	Banco de dados histórico de desastres
Global	UNDRR PreventionWeb ( <a href="http://preventionweb.net">preventionweb.net</a> )	Perfis de risco por país
Sísmico global	USGS ( <a href="http://earthquake.usgs.gov">earthquake.usgs.gov</a> )	Dados sísmicos em tempo real

Ação concreta: seu Coordenador de Desastres deve consultar o Cemaden e a Defesa Civil (ou o equivalente nacional) para seu município e elaborar a lista dos riscos oficialmente identificados. Tempo necessário: 30 minutos.

### Etapa 2, Sondar a memória local

Os bancos de dados oficiais não captam tudo. A memória local é um recurso precioso. Pergunte:

- Veteranos do clube: quais desastres marcaram o município nos últimos 50 anos?
- Autoridades locais eleitas: quais riscos aparecem no Plano de Contingência Municipal?
- Bombeiros: quais intervenções recorrentes (enchentes em um determinado bairro, deslizamentos em uma determinada encosta)?
- Seguradoras: quais sinistros são regularmente indenizados na região?

- Imprensa local: arquivos de eventos passados

### Etapa 3, Cruzar com as tendências climáticas

A mudança climática modifica o perfil de risco de cada território. Eventos antes excepcionais tornam-se recorrentes. Novos riscos emergem.

Tendências globais a integrar à sua análise:

Tendência	Consequência	Territórios mais expostos
Aumento das temperaturas médias	Ondas de calor mais frequentes e intensas	Áreas urbanas (efeito ilha de calor), populações idosas
Intensificação das precipitações	Enchentes mais severas, enxurradas	Vales, áreas pavimentadas, litoral
Elevação do nível do mar	Submersão costeira, erosão, salinização dos lençóis freáticos	Zonas costeiras baixas, ilhas, deltas
Secas prolongadas	Estresse hídrico, incêndios florestais, insegurança alimentar	Mediterrâneo, Sahel, Caribe, Nordeste do Brasil
Ciclones mais intensos	Categorias mais altas mais frequentes	Caribe, Pacífico, Sudeste Asiático

O ESRAG (Environmental Sustainability RAG) é o recurso Rotary para esta dimensão. Sua expertise pode ajudar seu clube a integrar a perspectiva climática à sua análise de risco.

## A matriz Probabilidade × Impacto

Uma vez identificados seus riscos, é preciso priorizá-los. Nem todos os riscos merecem o mesmo nível de preparação. A matriz probabilidade × impacto é a ferramenta padrão.

### Como preenchê-la

Probabilidade: estime a frequência ao longo dos próximos 20 anos.

Pontuação	Probabilidade	Critério
1	Muito baixa	Menos de 1 chance em 100 nos próximos 20 anos
2	Baixa	de 1 a 10% de probabilidade nos próximos 20 anos
3	Média	de 10 a 50% de probabilidade, ou já ocorrido há 20-50 anos
4	Alta	Mais de 50% de probabilidade, ou ocorre a cada 10-20 anos
5	Muito alta	Quase certo, ou ocorre a cada 1-5 anos

Impacto: estime as consequências caso o evento ocorra.

<b>Pontuação</b>	<b>Impacto</b>	<b>Critério</b>
1	Menor	Algumas moradias afetadas. Sem vítimas. Retorno ao normal < 1 semana.
2	Moderado	Dezenas de moradias. Alguns feridos. Transtornos de 1 a 4 semanas.
3	Sério	Centenas de pessoas afetadas. Feridos graves possíveis. Transtornos de 1 a 3 meses.
4	Severo	Milhares de pessoas afetadas. Vítimas prováveis. Infraestrutura danificada. Transtornos de 3 a 12 meses.
5	Catastrófico	Destruição em massa. Múltiplas vítimas. Infraestrutura destruída. Recuperação de vários anos.

### Matriz de risco

Multiplique as pontuações. O resultado determina seu nível de prioridade de preparação.

		IMPACTO					
		1	2	3	4	5	
		5	5	10	15	20	25
P	4	4	8	12	16	20	
		3	6	9	12	15	
R	3	2	4	6	8	10	
		1	2	3	4	5	

Pontuação 1-4 : BAIXO → Monitoramento. Plano genérico suficiente.  
 Pontuação 5-9 : MODERADO → Preparação básica. Checklist dedicada.  
 Pontuação 10-15 : ALTO → Plano específico. Simulado anual. Material dedicado.  
 Pontuação 16-25 : CRÍTICO → Plano detalhado. Simulados semestrais. Parcerias ativas. Orçamento dedicado.

### Ficha de avaliação de riscos do clube

Preencha esta ficha em uma reunião do comitê de desastres. Tempo necessário: de 1 a 2 horas com as pessoas certas na sala (um associado que conhece o território, outro que conhece as fontes oficiais).

AVALIAÇÃO DE RISCOS - Clube de \_\_\_\_\_  
 Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 Preenchido por: \_\_\_\_\_  
  
 TERRITÓRIO COBERTO: \_\_\_\_\_  
 Município(s): \_\_\_\_\_  
 População estimada: \_\_\_\_\_  
  
 RISCOS IDENTIFICADOS:

#	Tipo (código)	Probabilidade (1-5)	Impacto (1-5)	Pontuação	Prioridade
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

**RISCOS PRIORITÁRIOS (pontuação ≥ 10):**

Risco nº 1: \_\_\_\_\_

Última ocorrência: \_\_\_\_\_

Zonas mais expostas: \_\_\_\_\_

População vulnerável estimada: \_\_\_\_\_

Ferramentas Rotary a preparar: \_\_\_\_\_

Risco nº 2: \_\_\_\_\_

Última ocorrência: \_\_\_\_\_

Zonas mais expostas: \_\_\_\_\_

População vulnerável estimada: \_\_\_\_\_

Ferramentas Rotary a preparar: \_\_\_\_\_

Risco nº 3: \_\_\_\_\_

Última ocorrência: \_\_\_\_\_

Zonas mais expostas: \_\_\_\_\_

População vulnerável estimada: \_\_\_\_\_

Ferramentas Rotary a preparar: \_\_\_\_\_

Assinaturas: Presidente \_\_\_\_\_ Coordenador de Desastres \_\_\_\_\_

**Exemplos de perfis de risco por tipo de território**

Para ilustrar a abordagem, eis quatro perfis típicos. Seu clube provavelmente se assemelha a um deles.

Clube costeiro do Caribe (por exemplo, Martinica, Guadalupe, Jamaica)

Risco	Probabilidade	Impacto	Pontuação	Prioridade
Furacão/Ciclone (B1)	5	5	25	CRÍTICO
Terremoto (A1)	3	4	12	ALTO
Tsunami (A2)	2	5	10	ALTO
Enchente (B2)	4	3	12	ALTO
Erupção vulcânica (A3)	2	4	8	MODERADO
Onda de calor (B4)	4	2	8	MODERADO

Clube urbano europeu (por exemplo, Lyon, Toulouse, Bruxelas)

Risco	Probabilidad e	Impact o	Pontuaçã o	Prioridade
Onda de calor (B4)	5	3	15	ALTO
Enchente (B2)	3	3	9	MODERADO
Apagão (D3)	2	3	6	MODERADO
Epidemia (E1)	2	3	6	MODERADO
Explosão HAZMAT (D1)	1	4	4	BAIXO

Risco	Probabilidade	Impacto	Pontuação	Prioridade
Atentado terrorista (fora dos códigos EM-DAT, tratar como crise complexa)	1	4	4	BAIXO

Clube da África Subsaariana (por exemplo, Sahel, África Oriental)

Risco	Probabilidade	Impacto	Pontuação	Prioridade
Seca (C1)	5	4	20	CRÍTICO
Enchente (B2)	4	4	16	CRÍTICO
Epidemia (E1)	4	4	16	CRÍTICO
Fome (F3)	3	5	15	ALTO
Conflito (F1)	3	4	12	ALTO
Deslocados (F2)	3	3	9	MODERADO

Clube de ilha do Pacífico (por exemplo, Vanuatu, Fiji)

Risco	Probabilidade	Impacto	Pontuação	Prioridade
Ciclone (B1)	5	5	25	CRÍTICO
Terremoto (A1)	4	4	16	CRÍTICO
Tsunami (A2)	3	5	15	ALTO
Enchente (B2)	4	3	12	ALTO
Erupção vulcânica (A3)	3	4	12	ALTO
Elevação do nível do mar	5	3	15	ALTO

Clube urbano brasileiro (por exemplo, São Paulo, Petrópolis, Recife)

Risco	Probabilidade	Impacto	Pontuação	Prioridade
Enchente Enxurrada (B2)	5	4	20	CRÍTICO
Deslizamento de terra (A4)	4	5	20	CRÍTICO
Seca (C1)	3	3	9	MODERADO
Incêndio florestal (C2)	3	3	9	MODERADO
Epidemia (E1)	3	3	9	MODERADO
Onda de calor (B4)	4	2	8	MODERADO

As enchentes de São Paulo e a tragédia de Petrópolis (2022), os deslizamentos de Brumadinho (2019), a seca recorrente do Nordeste e os incêndios no Pantanal e na Amazônia lembram que o território brasileiro acumula vários desses riscos simultaneamente.

## Mapear seu território

A avaliação de riscos por si só não basta. Você precisa saber onde os impactos serão mais severos. Um terremoto não atinge uma cidade de modo uniforme. Uma enchente afeta as áreas baixas. Um ciclone devasta o litoral exposto ao vento.

## As quatro camadas a mapear

### **Camada 1, Zonas de risco**

Marque em um mapa do seu município as zonas expostas a cada risco identificado:

- Zonas de enchente (PPRI na França, equivalentes em outros lugares)
- Zona costeira (maré de tempestade, tsunami)
- Encostas instáveis (deslizamento de terra)
- Proximidade de instalações industriais SEVESO ou classificadas
- Zonas de interface floresta-habitação (incêndios florestais)
- Falhas sísmicas conhecidas

### **Camada 2, Infraestruturas críticas**

Identifique e localize as infraestruturas cuja destruição ou indisponibilidade agrava a crise:

Infraestrutura	Por que é crítica	Informação a coletar
Hospital Clínica	Atendimento aos feridos. Se sair de operação, tudo se complica.	Endereço, capacidade, gerador de reserva?
Estação de tratamento de água potável	Abastecimento de água. Contaminação = epidemia.	Localização, rede de distribuição
Usina elétrica Subestação	Fornecimento de energia. Apagão = cascata.	Localização, rede
Pontes e vias principais	Acesso. Se as pontes cedem, bairros ficam isolados.	Identificar os pontos de corte
Escolas Ginásios	Potenciais centros de abrigo.	Capacidade de acolhimento, cozinha, saneamento
Quartel de bombeiros	Resposta de emergência.	Tempo de resposta por bairro
Prefeitura	Centro oficial de coordenação.	Sala de crise identificada?
Postos de combustível	Combustível para geradores e veículos.	Localização, capacidade de armazenamento

### **Camada 3, Populações vulneráveis**

Nem todos são iguais diante de um desastre. Identifique as concentrações de populações vulneráveis:

População	Vulnerabilidade específica	Fonte de informação
Idosos isolados	Mobilidade reduzida, dependência médica, isolamento	Serviços sociais, clubes da terceira idade
Pessoas com deficiência	Evacuação difícil, dependência de eletricidade (aparelhos médicos)	Órgãos de deficiência, associações especializadas
Crianças pequenas (< 5)	Desidratação rápida, desnutrição, vulnerabilidade a epidemias	Creches, saúde materno-infantil, pré-escolas
Pessoas em situação de rua	Exposição direta, sem ponto de recuo	Equipes de abordagem de rua, associações de caridade
Turistas Pessoas de passagem	Não conhecem o território, barreira linguística	Postos de turismo, hotéis
Falantes de outra língua	Incompreensão dos alertas e instruções	Associações de migrantes, comunidades religiosas
Pessoas em moradia precária	Moradias não resistentes às ameaças	Serviços de planejamento urbano, associações

### **Camada 4, Recursos disponíveis**

Mapeie também os recursos, o que está disponível em seu território para responder:

Recurso	Tipo	A identificar
Galpões Áreas de armazenamento	Logística	Localização, proprietário, acessibilidade
Supermercados Atacadistas	Abastecimento	Contato do gerente, possibilidade de acordo
Terrenos abertos Estacionamentos grandes	Pontos de distribuição, heliponto improvisado	Localização, área
Construtoras	Equipamento pesado, remoção de escombros	Contato, disponibilidade
Farmácias	Suprimento médico	Localização, horários de plantão
Associados do Rotary com competências-chave	Recurso humano	Médicos, enfermeiros, engenheiros civis, logísticos
Associados do Rotary com equipamentos	Recurso material	Geradores, motosserras, veículos 4x4, vans

### **Suporte de mapeamento**

Não é preciso um SIG sofisticado. Um mapa municipal impresso em A3 com sobreposições coloridas (uma por camada) é suficiente. Como alternativa, o Google My Maps permite criar

mapas colaborativos gratuitamente, acessíveis no celular.

O essencial é que esse mapa exista, que seja atualizado anualmente e que o Coordenador de Desastres e o presidente do clube tenham acesso a ele, inclusive offline.

## Mudança climática: riscos que evoluem

O que era um risco baixo há 20 anos pode ser um risco alto hoje. A mudança climática não é um tema abstrato para um comitê de desastres, é um parâmetro concreto que modifica a matriz de risco.

### O que muda concretamente

Ondas de calor: na Europa, a onda de calor de 2003 foi um evento de uma vez por milênio (probabilidade ~1/500 anos na época). Episódios comparáveis ocorreram em 2015, 2019, 2022, 2023, frequência observada: a cada 3-5 anos. Para um clube urbano europeu, a onda de calor passa de « risco baixo » (pontuação 6-8) a « risco alto » (pontuação 12-16) em vinte anos.

Furacões: a proporção de ciclones que atingem categoria 4-5 no Atlântico Norte subiu de aproximadamente 20% (anos 1980) para ~35% (anos 2020) segundo dados da NOAA. Para os clubes do Caribe e do Golfo do México, o teto de risco sobe um patamar, o cenário « categoria 4-5 » torna-se a base de planejamento, não o pior caso.

Enchentes: a pavimentação urbana combinada com chuvas mais intensas multiplica por 2 a 4 o risco de enxurrada em zonas não historicamente classificadas como zonas de enchente. Verifique o PPRI (França) ou equivalentes: alguns foram revisados desde 2020.

Secas: a bacia do Mediterrâneo está aquecendo 20% mais rápido que a média global (IPCC). Os clubes do sul da França, Grécia, Turquia, Magrebe veem a seca passar de risco sazonal a risco estrutural.

Incêndios florestais: extensão para o norte (incêndios na Escandinávia, no Canadá, na Sibéria). Os clubes até 55° de latitude devem agora integrar esse risco à sua matriz.

### O ESRAG como recurso

O ESRAG (Environmental Sustainability Rotary Action Group) é o parceiro formal do DNA-RAG nesta dimensão. Ele pode ajudar seu clube a:

- Avaliar a evolução dos riscos climáticos em seu território
- Integrar a dimensão « Build Back Better » aos projetos de reconstrução
- Acessar dados e estudos sobre resiliência climática
- Construir Subsídios Globais que incorporem a componente ambiental

Contato: [esrag.org](http://esrag.org)

### Recomendação prática

Durante sua avaliação anual de riscos, pergunte sistematicamente: « Este risco aumentou em comparação com o ano passado? » Se a resposta for sim para um ou mais riscos, ajuste as pontuações de probabilidade em consequência. A matriz não é fixa, ela deve refletir a realidade atual, não a de dez anos atrás.

## Ações prioritárias deste capítulo

Antes de passar ao capítulo 4, certifique-se de que seu clube:

- Consultou o mapeamento oficial de riscos de seu município
- Sondou a memória local (veteranos, autoridades eleitas, bombeiros)
- Preencheu a matriz probabilidade × impacto para todos os riscos identificados
- Identificou os 2-3 riscos prioritários (pontuação  $\geq 10$ )
- Mapeou as zonas de risco, as infraestruturas críticas, as populações vulneráveis e os recursos disponíveis
- Integrou a dimensão da mudança climática à análise
- Armazenou esses documentos de forma acessível ao Coordenador de Desastres, ao presidente e a pelo menos dois outros associados

Se seu território enfrenta riscos com pontuação  $\geq 16$  (crítico), só este capítulo já justifica a criação de um comitê permanente de desastres e de um orçamento dedicado à preparação. Leve o assunto à sua próxima reunião de diretoria.







PARTE I  
**COMPREENDER**

---

Capítulo 4

**Princípios humanitários e limites da ação**

## Por que este capítulo é essencial

A boa vontade não basta. Todos os anos, organizações bem-intencionadas, inclusive clubes Rotary, causam dano ao tentar ajudar. Distribuição desorganizada que provoca tumultos. Remessas de roupas usadas que entopem aeroportos. Fotos de vítimas postadas nas redes sociais sem consentimento. Reconstrução de moradias que não atendem às normas locais.

Este capítulo define as regras do jogo. Elas não são opcionais. São a base sem a qual a ajuda humanitária causa mais dano do que bem.

## Os 4 princípios humanitários fundamentais

Esses princípios estão consagrados em resoluções da Assembleia Geral das Nações Unidas. Qualquer organização que intervenha em situação de desastre, inclusive um clube Rotary, deve respeitá-los.

Princípio	Definição	O que implica para o clube
Humanidade	A ação humanitária tem o único objetivo de prevenir e aliviar o sofrimento humano, proteger a vida e a saúde e garantir o respeito à pessoa humana.	Toda ação do clube deve ter o objetivo exclusivo de reduzir o sofrimento. Nenhuma promoção do clube. Nenhum proselitismo. Nenhuma comunicação de marketing disfarçada de ajuda.
Neutralidade	A ajuda não deve favorecer nenhum lado em um conflito armado ou disputa.	O clube não toma partido sobre as causas do desastre. Nenhum comentário político. Nenhum apoio a uma facção. O Rotary ajuda pessoas, todas as pessoas.
Imparcialidade	A ajuda é prestada unicamente com base nas necessidades, sem discriminação por nacionalidade, raça, religião, gênero, classe social ou opinião política.	Ajudar primeiro quem mais precisa. Não quem você conhece. Não os membros de sua comunidade religiosa. Não os simpatizantes de seu partido. As necessidades guiam a ação, nada mais.

Princípio	Definição	O que implica para o clube
Independência	A ação humanitária deve ser autônoma em relação a objetivos políticos, econômicos, militares ou outros.	O clube não se torna instrumento de uma autoridade eleita, de um partido ou de uma empresa. Mesmo que um patrocinador financie a resposta, ele não decide a distribuição. A ajuda permanece sob controle do clube conforme as necessidades avaliadas.

### Aplicação concreta: o teste das 4 perguntas

Antes de cada decisão operacional em situação de crise, faça estas quatro perguntas:

1. Esta ação reduz o sofrimento? (Humanidade)
2. Esta ação é neutra em relação às tensões locais? (Neutralidade)
3. Estamos ajudando com base nas necessidades, não nas afinidades? (Imparcialidade)
4. Estamos decidindo livremente, sem pressão externa? (Independência)

Se a resposta a qualquer uma dessas perguntas for não, pare e reconsidere.

## Normas Sphere, mínimos vitais

O projeto Sphere ([spherestandards.org](http://spherestandards.org)) define as normas mínimas da resposta humanitária. São os números de referência que todo ator humanitário, profissional ou não, deve conhecer. Seu clube não precisa memorizar as 400 páginas do Sphere Handbook. Precisa conhecer esses mínimos.

### Água

Norma	Quantidade	Contexto
Sobrevivência	2,5 a 3 litros pessoa dia	Apenas água potável, clima temperado
Mínimo aceitável	15 litros pessoa dia	Bebida + cozinha + higiene básica
Aceitável	20 litros pessoa dia	Bebida + cozinha + higiene + lavagem de roupa
Distância máxima do ponto de água	500 metros	Da moradia ao ponto de distribuição
Tempo máximo de espera	15 minutos	Incluindo a fila (Sphere 2018)
Qualidade	Conforme as normas da WHO	Tratamento se necessário (cloração, filtração)

O que isso significa para o clube: se você gerencia um ponto de distribuição de água para 500 pessoas, deve fornecer pelo menos 1 500 litros por dia (sobrevivência) e idealmente 7 500 litros por dia (mínimo aceitável). Planeje em consequência.

## Abrigo

<b>Norma</b>	<b>Mínimo</b>
Área coberta por pessoa	3,5 m <sup>2</sup> (clima quente, menos tempo passado em ambiente fechado) a 4,5 m <sup>2</sup> (clima frio, mais tempo passado em ambiente fechado)
Proteção térmica	Temperatura interna noturna > 15 °C
Proteção contra intempéries	Estanqueidade à chuva + proteção contra o vento
Privacidade	Separação visual entre famílias
Iluminação	Fonte mínima de luz por unidade de moradia

O que isso significa para o clube: um ginásio de 400 m<sup>2</sup> pode abrigar no máximo cerca de 100 pessoas (não 300). Se você abrir um abrigo, planeje 4 m<sup>2</sup> por pessoa, não « o máximo que conseguirmos amontoar ».

## Saneamento

<b>Norma</b>	<b>Mínimo</b>
Latrinas	1 por 20 pessoas
Distância latrinas-moradias	30 a 50 metros (longe o bastante para a higiene, perto o bastante para o acesso)
Latrinas separadas homens/mulheres	Obrigatório
Latrinas iluminadas	Obrigatório (segurança noturna, em particular para as mulheres)
Pontos de lavagem das mãos	Na saída de cada bloco sanitário

## Alimentação

<b>Norma</b>	<b>Mínimo</b>
Aporte calórico	2 100 kcal pessoa dia
Proteína	10-12% do aporte calórico
Gordura	17% do aporte calórico
Refeições quentes	Pelo menos 1 por dia se possível
Diversidade alimentar	Não apenas cereais, proteína + vegetais
Crianças < 5	Dieta apropriada, frequência aumentada (5-6 refeições/dia)
Mulheres lactantes	Ração adicional (+500 kcal/dia)

O que isso significa para o clube: uma cozinha comunitária do Rotary que serve 200

peessoas deve produzir 420 000 kcal por dia. Em arroz branco (130 kcal/100 g), isso equivale a cerca de 320 kg de arroz cozido por dia, sem proteína nem vegetais. Planeje a cadeia de abastecimento.

## Saúde

Norma	Mínimo
Posto de primeiros socorros	1 por 10 000 pessoas atendidas
Encaminhamento médico	Sistema funcional de transferência hospitalar
Medicamentos essenciais	Lista básica da WHO disponível
Monitoramento epidemiológico	Vigilância de diarreia, infecções respiratórias, sarampo

## Do No Harm, o que os clubes bem-intencionados fazem de errado

O princípio « Do No Harm » é o corolário prático dos princípios humanitários. Eis os erros mais frequentes cometidos por organizações bem-intencionadas, inclusive clubes Rotary.

### Erro 1, Distribuir sem avaliar

O cenário: o clube recebe doações (roupas, alimentos, equipamentos). Os associados, sob pressão emocional, querem distribuir imediatamente. Carregam um caminhão e distribuem no primeiro bairro acessível.

O problema: o bairro mais acessível raramente é o mais afetado. Os bairros mais devastados são frequentemente os mais difíceis de acessar. Resultado: os menos afetados recebem ajuda, os mais afetados não recebem nada. Desigualdade, frustração, perda de confiança.

A regra: sempre avaliar as necessidades ANTES de distribuir. Mesmo que isso leve 6 horas a mais. A avaliação salva mais vidas do que a pressa.

### Erro 2, Enviar doações não solicitadas

O cenário: após um terremoto de grande repercussão, clubes do mundo todo enviam contêineres de roupas usadas, medicamentos vencidos, brinquedos.

O problema: essas doações não solicitadas entopem portos e aeroportos, bloqueiam o fluxo da ajuda prioritária, exigem triagem (que ocupa voluntários que poderiam estar no terreno), e parte delas acaba em aterro. As organizações humanitárias chamam isso de « o segundo desastre ».

A regra: nunca envie material não solicitado. Pergunte ao clube local (via o distrito ou o DNA-RAG) do que ele precisa. Em 90% dos casos, a resposta é: dinheiro. O dinheiro permite comprar localmente, o que é mais rápido, mais barato, mais adequado, e apoia a economia local.

### **Erro 3, Criar dependência**

O cenário: o clube monta uma cozinha comunitária que funciona por 6 meses. A comunidade se acostuma. Quando o clube para, não há transição. As pessoas não tiveram tempo nem meios para se reorganizar.

O problema: a ajuda prolongada sem estratégia de saída cria dependência e corrói a autonomia. Também pode destruir os circuitos econômicos locais (por que comprar no mercado se o Rotary está distribuindo de graça?).

A regra: desde o primeiro dia, planeje o fim da intervenção. Toda ação tem uma data de término. A transição para a autossuficiência é um objetivo desde o início, não um pensamento posterior.

### **Erro 4, Duplicar o que outros já estão fazendo**

Abordado nos capítulos 21 (parceiros não-Rotary) e 22 (coordenação de campo). Lembrete: antes de qualquer ação, responda aos 3W, Quem faz O quê Onde? O Rotary entrega mais valor onde ninguém mais está presente.

### **Erro 5, Ignorar as dinâmicas de poder locais**

O cenário: o clube distribui ajuda por meio de um « líder comunitário » autoproclamado, sem verificar sua legitimidade. Esse líder desvia parte da ajuda para seus aliados ou a usa como alavanca de poder.

O problema: a ajuda torna-se instrumento de dominação. Os mais vulneráveis, frequentemente os menos visíveis e menos conectados, são excluídos.

A regra: diversifique os canais de distribuição. Verifique quem recebe o quê. Estabeleça um sistema de reclamações acessível aos beneficiários.

## **Dignidade das vítimas**

### **Fotografias e imagens**

Os desastres geram emoção que impulsiona a documentação. Fotos de aflição são compartilhadas nas redes sociais, nos boletins do clube, nas solicitações de subsídio. É um tema sensível em que o Rotary deve dar o exemplo.

Regras absolutas:

<b>Regra</b>	<b>Por quê</b>
Consentimento explícito antes de qualquer foto identificável	Uma pessoa que acaba de perder a casa não é um objeto fotográfico. Sua dignidade pesa mais que sua necessidade de comunicação.
Nenhuma foto de crianças identificáveis sem consentimento escrito dos pais	Proteção da criança, norma internacional inegociável.
Nenhuma foto de cadáveres ou ferimentos graves	Respeito básico. Essas imagens também traumatizam quem as vê.
Nenhuma foto humilhante de « antes/depois »	« Veja como estavam miseráveis antes da nossa ajuda » é condescendente.
Desfoque sistemático em caso de dúvida	Se você não consegue obter consentimento, desfoque os rostos.

Para os relatórios de prestação de contas (stewardship) da TRF: as fotos são necessárias para documentar a ação. Prefira fotos de atividade (distribuição em andamento, construção, equipamento instalado) em vez de retratos de aflição. Mostre o que o clube faz, não o sofrimento das pessoas.

### Linguagem e atitudes

<b>A evitar</b>	<b>A preferir</b>
« Vítimas » (passividade)	« Sobreviventes do desastre » ou « pessoas afetadas » (protagonismo)
« Essas pobres pessoas »	« Os moradores do bairro X »
« Nós lhes demos »	« Nós distribuimos a pedido deles »
Decidir pelos beneficiários	Consultar os beneficiários sobre suas necessidades
Posar com os beneficiários para a foto do grupo	Perguntar se desejam aparecer na foto

### Paternalismo

O paternalismo é o risco profissional nº 1 das organizações de ajuda. Ele aparece quando você acha que sabe melhor do que as pessoas afetadas aquilo de que elas precisam.

Teste simples: se você está decidindo pelas pessoas em vez de decidir com elas, está em paternalismo. Pare. Pergunte a elas.

Os sobreviventes de desastres são adultos. Conhecem suas necessidades, sua cultura, suas prioridades. O papel do clube é fornecer recursos, não ditar escolhas.

## Marco jurídico e seguro

### Responsabilidade civil do clube

O clube Rotary, como pessoa jurídica (associação loi 1901 na França, status equivalente em outros lugares), arca com a responsabilidade civil ao conduzir operações de resposta a desastres.

Risco jurídico	Situação	Proteção
Lesão de voluntário	Acidente durante remoção de escombros, queda, corte	Seguro de responsabilidade do clube cobrindo atividades de serviço. Verifique ANTES do desastre que a apólice cobre intervenções em situação de crise.
Lesão a terceiro	Uma pessoa afetada ferida durante uma distribuição, um transeunte atingido por escombros deslocados	Mesma apólice de responsabilidade. Verifique as exclusões.
Dano material	Veículo de um associado danificado durante uma operação, equipamento destruído	Seguro do veículo pessoal (responsabilidade do condutor). O clube pode contratar um seguro temporário para o equipamento.
Voluntários não-rotarianos	Voluntário espontâneo ferido em uma operação Rotary	Seguro temporário de voluntários. Alguns países têm disposições legais específicas.
Intoxicação alimentar	Cozinha comunitária do clube que serviu alimento contaminado	Seguro de responsabilidade + conformidade com as normas de higiene alimentar (cadeia de frio, rastreabilidade)

Ações preventivas obrigatórias:

1. Revisar anualmente a apólice de seguro de responsabilidade do clube, em particular as cláusulas de exclusão para situações de desastre
2. Obter confirmação escrita da cobertura para atividades de resposta a desastres
3. Preparar um formulário de isenção de responsabilidade (ver capítulo 15 e anexo A, formulário 5)
4. Fazer cada voluntário assinar uma atestação de briefing de segurança antes do envio
5. Consultar um advogado rotariano sobre o marco jurídico local, as leis variam consideravelmente de país para país

### Renúncias e atestações

Atestação de briefing de segurança: a ser assinada por cada voluntário antes do envio.

Certifica que a pessoa recebeu instruções de segurança, está ciente dos riscos e concorda em respeitá-los. Retenção: 5 anos no mínimo.

Formulário de aceitação de risco: para voluntários não-rotarianos, em particular os voluntários espontâneos. Descreve os riscos relacionados à intervenção e isenta parcialmente a responsabilidade do clube (dentro dos limites da lei local).

Retenção de documentos: todos os documentos relacionados à intervenção (listas de voluntários, atestações, relatórios de incidente, fotos, recibos) devem ser retidos por pelo menos 5 anos. Em caso de litígio judicial, esses documentos são sua proteção.

## Quando NÃO agir

Este pode ser o parágrafo mais importante deste capítulo. A decisão de não intervir é, às vezes, a decisão mais responsável.

### O clube NÃO deve intervir quando:

Situação	Por quê	O que fazer em vez disso
A zona é perigosa, estruturas instáveis, fios elétricos no chão, contaminação química, réplicas ativas	A segurança dos associados vem primeiro. Um voluntário ferido torna-se mais uma vítima e ocupa os serviços de socorro.	Aguarde o sinal verde dos serviços oficiais (bombeiros, defesa civil). Sinalize-se como recurso disponível.
Os serviços profissionais estão no local e são suficientes	Adicionar voluntários a uma situação já coberta gera congestionamento, não valor.	Ofereça seus serviços. Se a resposta for « agora não », recue. Fique em prontidão.
O clube não tem as competências exigidas, resgate em águas rápidas, remoção de amianto, cuidados médicos especializados	A intervenção sem qualificação agrava a situação e põe em risco os socorristas.	Contate organizações especializadas. O clube pode fornecer apoio logístico sem intervir tecnicamente.
A situação é um conflito armado ativo	Neutralidade impossível no terreno. Perigo mortal. O Rotary não tem mandato para zonas de combate.	Apoie financeiramente (DRG via o distrito). Aja por meio dos RAGs (RAGFP) e dos parceiros mandatados (CICV, UNHCR).

Situação	Por quê	O que fazer em vez disso
A ação do clube agravaria as tensões locais	Em certos contextos (étnicos, religiosos, políticos), a intervenção de um grupo identificado pode ser percebida como partidária.	Forneça ajuda por meio de um intermediário neutro. Financie sem ser visível no terreno.
Os próprios associados do clube estão afetados pelo desastre	Você não pode ajudar os outros se você mesmo não está seguro.	Garanta primeiro a segurança e as necessidades dos associados e de suas famílias. O distrito e os clubes vizinhos assumem.

### A regra de segurança da aviação

A analogia da máscara de oxigênio no avião se aplica perfeitamente: coloque sua própria máscara primeiro, depois ajude os outros. Um clube cujos associados estão em perigo, feridos ou em sofrimento psicológico não pode ajudar de forma eficaz. A primeira prioridade é sempre a segurança dos rotarianos e de suas famílias.

### A coragem de dizer não

Dizer « não vamos intervir neste ponto » exige mais coragem do que se lançar de cabeça. A pressão social, da mídia, das redes sociais, dos próprios associados, empurra para a ação visível. Resista quando a ação não for apropriada. A inação responsável é melhor que a ação nociva.

## Resumo dos princípios, cartão de referência

Fotocopie esta página. Guarde-a em seu kit de resposta.

### Os 4 princípios humanitários

#	Princípio	Resumo em uma linha
1	HUMANIDADE	Único objetivo: reduzir o sofrimento
2	NEUTRALIDADE	Não tomar partido
3	IMPARCIALIDADE	As necessidades guiam a ação
4	INDEPENDÊNCIA	O clube decide, ninguém mais

### Normas Sphere, números-chave

Domínio	Norma mínima
Água	7,5 L/pess/dia (sobrevivência, primeiras 48 h), 15 L/pess/dia (todos os usos, uma vez estabilizado)
Abrigo	3,5 m <sup>2</sup> por pessoa no mínimo
Latrinas	1 por 20 pessoas
Alimentação	2 100 kcal por pessoa por dia

### Do No Harm, antes de agir, 5 perguntas

- Avaliei as necessidades?
- Alguém já está fazendo isso? (3W: Quem, O quê, Onde)
- Tenho o consentimento dos beneficiários?
- Os associados estão seguros?
- Sou competente para esta ação?

### Quando não agir

- Zona perigosa não segura
- Competências insuficientes
- Conflito armado ativo
- Próprios associados afetados pelo desastre
- Presença suficiente de outros atores

Esses princípios não são restrições burocráticas: são as barreiras de proteção entre a ajuda que salva e a ajuda que prejudica. A credibilidade do Rotary é mantida ao respeitá-los, e destruída ao ignorá-los.

A Parte I está completa. A Parte II lhe dá as ferramentas para preparar seu clube.





PARTE II  
**PREPARAR-SE**

---

Capítulo 5

**A estrutura de resposta do clube**

## A estrutura mínima: cinco pessoas bastam

Você já dirigiu empresas, escritórios, departamentos hospitalares. Sabe que uma estrutura de crise não tem nada a ver com um organograma comum. Ela é horizontal, rápida, voltada à ação. Em um desastre, a burocracia mata.

A estrutura de resposta a desastres de um clube Rotary apoia-se em cinco pessoas no mínimo:

```

PRESIDENTE DO CLUBE
|  Decisão de ativação - Ligação com o distrito - Porta-voz
|
+-- COORDENADOR DE DESASTRES
|  |  Manutenção do plano - Contatos - Formação
|  |
|  +-- COMITÊ DRC (3 associados)
|     +-- Associado 1: Logística
|     +-- Associado 2: Comunicação
|     +-- Associado 3: Finanças
|
+-- ASSOCIADOS DESIGNADOS POR CONJUNTO DE COMPETÊNCIAS
    (ativados conforme o tipo de desastre)
    
```

Cinco pessoas. Não um comitê de quinze que se reúne para decidir quando se reunir. O restante do clube constitui o reservatório de competências, mobilizável conforme as necessidades surgem.

## Fichas de função

### Presidente do Clube

Responsabilidade	Alcance
Ativar o plano de emergência	Decisão soberana, pode ser tomada com uma única ligação do Coordenador
Ligação com o distrito	Contato direto com o Governador e o DRO
Porta-voz	Fala em nome do clube à mídia e às autoridades (ou designa um porta-voz)
Autorizar despesas	Liberação do fundo de emergência do clube (ver capítulo 11)
Presidir as reuniões de crise	Curtas, decisórias, diárias durante a fase aguda

O que ele não faz:

- Sair a campo para distribuir garrafas de água, ele se torna inacessível para o DG que liga com um DRG de 25 000 USD
- Dirigir as equipes de campo (esse é o papel do Coordenador)
- Encontrar fornecedores, contar estoques, registrar recebimentos (esse é o papel do comitê DRC)
- Falar sozinho à mídia sem um briefing prévio com o Coordenador

O Presidente decide, autoriza, comunica para cima. Ele delega a execução.

### Coordenador de Desastres do Clube

É a posição mais exigente. O Coordenador é o motor permanente da preparação e o chefe de operações quando a crise acontece.

Em tempos normais (80% da função):

Tarefa	Frequência
Manter e atualizar o plano de emergência do clube	Anual + após cada evento
Atualizar a call-down list	Trimestral
Atualizar o inventário de recursos dos associados	Anual
Organizar pelo menos uma formação/simulado no clube	Anual no mínimo
Participar da formação distrital	Anual
Manter o vínculo com o DRO do distrito	Permanente
Verificar o kit de comunicação de emergência	Semestral
Testar os canais de comunicação de reserva	Anual

Em tempos de crise:

Tarefa	Detalhe
Propor a ativação ao Presidente	Com uma rápida avaliação da situação
Dirigir as operações de campo	Coordena o comitê DRC, designa as equipes
Gerenciar os recursos	Aloca equipamentos e voluntários por prioridade
Garantir a ligação operacional	Com os parceiros locais (Cruz Vermelha, prefeitura, bombeiros)
Produzir o SITREP	Relatório de situação ao Presidente e ao distrito

Perfil ideal: Um associado disponível (não o mais ocupado profissionalmente), organizado, à vontade com procedimentos, que ficará no clube pelo menos 2-3 anos. Um aposentado ativo, um executivo com flexibilidade de agenda, um dono de empresa que pode delegar rapidamente ao seu adjunto.

### Comitê DRC, 3 associados

Cada associado do comitê DRC cobre um domínio. Em tempos normais, sua carga é leve, algumas horas por ano. Em uma crise, eles passam ao modo operacional imediato.

#### Associado 1, Logística

Domínio	Responsabilidades
Transporte	Coordena os veículos dos associados, organiza comboios
Armazenamento	Gerencia os locais de armazenamento identificados (galpões de associados, sede do clube)
Distribuição	Organiza os pontos de distribuição, gerencia os estoques
Suprimentos	Relações com fornecedores, compras de emergência

Perfil natural: dono de empresa com um galpão, diretor de logística, comerciante atacadista, agricultor com veículos.

#### Associado 2, Comunicação

Domínio	Responsabilidades
Comunicação interna	Ativação da call-down list, grupos de WhatsApp
Comunicação externa	Relações com a mídia, redes sociais do clube
Ligação com parceiros	Contato operacional com ONGs e autoridades
Documentação	Fotos, vídeos, coleta de informações de campo

Perfil natural: jornalista, diretor de marketing/comunicação, advogado acostumado ao contato com a mídia, professor.

#### Associado 3, Finanças

Domínio	Responsabilidades
Contabilidade de emergência	Livro-razão dedicado desde o primeiro euro gasto
Gestão de doações	Recepção, rastreabilidade, agradecimentos
Compras	Validação de despesas, retenção de recibos
Relatórios financeiros	Relatórios semanais, preparação da prestação de contas (stewardship) da TRF

Perfil natural: contador, diretor financeiro, banqueiro, tesoureiro de associação.

## Mapeie as competências profissionais dos associados

Seus associados não são voluntários comuns. São profissionais cuja expertise é diretamente transferível para uma situação de desastre. A chave: identificar quem faz o quê com

antecedência para não perder tempo no dia D.

### Matriz competências-missões

<b>Profissão do associado</b>	<b>Missão no desastre</b>	<b>Posicionamento típico</b>
Médico	Triagem, atendimento de emergência, avaliação sanitária	Posto médico avançado, ligação hospitalar
Enfermeiro	Primeiros socorros, monitoramento de ferimentos leves	Pontos de distribuição, abrigos
Farmacêutico	Gestão de medicamentos, orientação sanitária	Inventário médico, distribuição direcionada
Psicólogo Psiquiatra	Primeiros Socorros Psicológicos (PFA)	Abrigos, centros de acolhimento, equipes de voluntários
Engenheiro civil de construção	Avaliação estrutural de edifícios	Zonas de desastre, edifícios habitáveis ou não
Arquiteto	Avaliação de danos, planos de reparo	Fase de estabilização e recuperação
Advogado	Seguro, direitos dos sobreviventes, litígios	Assistência jurídica às vítimas, relações com as autoridades
Tabelião	Perda de documentos, atestações	Assistência administrativa aos sobreviventes
Contador	Contabilidade de emergência, prestação de contas (stewardship) da TRF	Gestão financeira da resposta
Dono de empresa	Logística, cadeia de abastecimento, gestão	Coordenação geral, suprimentos
Restaurateur Bufê	Cozinha comunitária, higiene alimentar	Alimentar os sobreviventes e os voluntários
Agricultor	Veículos pesados, terrenos, armazenamento	Transporte, armazenagem, remoção de escombros
Eletricista	Geradores, reparos	Restabelecimento de energia de emergência
Encanador	Água, saneamento	Reparos de emergência, WASH
Profissional de TI	Sistemas de comunicação, dados	Backup digital, coordenação digital
Jornalista Comunicador	Relações com a mídia, redes sociais	Comunicação de crise
Professor	Organização, gestão de grupos	Cuidado infantil, atividades nos abrigos

Profissão do associado	Missão no desastre	Posicionamento típico
Tradutor	Comunicação multilíngue	Ligação com populações falantes de outras línguas
Corretor de imóveis	Conhecimento do parque habitacional local	Identificação de moradias temporárias
Securitário	Procedimentos de sinistro	Ajuda aos sobreviventes na abertura de processos

Esta matriz é um ponto de partida. Cada clube deve personalizá-la com as profissões reais de seus associados. O inventário completo de competências é abordado no capítulo 7.

*Princípio fundamental: Em um desastre, cada associado é posicionado primeiro de acordo com suas competências profissionais, não de acordo com sua antiguidade ou seu posto no clube.*

## Plano de sucessão: quando o Presidente está inacessível

O desastre pode atingir o próprio Presidente. Sua casa é destruída. Ele está ferido. Seu celular está sob os escombros. Ele está viajando ao exterior. Ou, simplesmente, a rede está saturada e ninguém consegue alcançá-lo.

Sem um plano de sucessão, o clube fica paralisado justamente no momento em que deveria estar agindo.

### Cadeia de comando de emergência

Ordem	Função	Autoridade na ausência da pessoa anterior
1	Presidente do Clube	Autoridade plena
2	Coordenador de Desastres	Ativa o plano, dirige as operações, autoriza despesas de emergência (teto definido)
3	Past Presidente Imediato	Assume a função presidencial para a ligação com o distrito
4	Presidente Eleito	Assume se os 3 primeiros estiverem inacessíveis
5	Secretário do Clube	Garante a continuidade administrativa

### Regras de sucessão

1. Período de tolerância: Se o Presidente estiver inacessível por 2 horas após o início do evento, o Coordenador de Desastres ativa o plano por sua própria autoridade.
2. Teto de despesa delegada: O Coordenador pode comprometer até um valor definido pelo clube (recomendado: de 500 a 2 000 USD ou equivalente) sem o aval presidencial. Acima disso, o Presidente ou o Past Presidente deve ser alcançado.

3. Notificação obrigatória: Qualquer ativação sem o Presidente deve ser notificada ao distrito (DG ou DRO) em até 6 horas.
4. Reversibilidade: Assim que o Presidente volta a estar acessível, ele retoma o comando. Ele valida ou ajusta as decisões tomadas, sem cancelá-las retroativamente, salvo por motivo grave.

### Ficha de sucessão a preencher e distribuir

Cada membro da cadeia de sucessão guarda uma cópia plastificada:

CADEIA DE COMANDO DE EMERGÊNCIA  
 Rotary Club de \_\_\_\_\_

#1 - Presidente: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
 #2 - Coordenador: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
 #3 - Past Presidente: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
 #4 - Presidente Eleito: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
 #5 - Secretário: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Teto de despesa delegada: \_\_\_\_\_ USD/EUR  
 Período de tolerância para ativação: 2 horas  
 Contato do distrito: DG \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
 Contato do distrito: DRO \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Atualizado em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

*Dica prática: Teste esta cadeia. Durante um exercício de mesa (capítulo 10), simule um cenário em que o Presidente é afetado pelo desastre. Você descobrirá rapidamente se o #2 conhece suas responsabilidades, ou se esta ficha é apenas um pedaço de papel.*

## Integrar o Rotaract e o Interact

O Rotaract (a partir de 18 anos, sem limite máximo de idade desde 2019) e o Interact (12-18 anos) não são clubes « juniores » a quem se atribuem tarefas subordinadas. São forças ativas com competências específicas que os rotarianos geralmente não têm, e uma considerável energia de campo.

### O que o Rotaract traz

Ponto forte	Aplicação no desastre
Nativos digitais	Gestão de redes sociais em tempo real, mapeamento digital, coordenação por mensagens
Disponibilidade	Frequentemente mais flexíveis que os rotarianos em atividade profissional, mobilizáveis rapidamente
Energia física	Remoção de escombros, distribuição, montagem de estruturas, terrenos difíceis
Rede universitária	Mobilização de estudantes de medicina, engenharia, ciências sociais
Multilinguismo	Gerações frequentemente mais conectadas internacionalmente

### O que o Interact traz

Ponto forte	Aplicação no desastre
Coleta de doações	Campanhas escolares, vendas beneficentes, mobilização de pais
Comunicação jovem	Mensagens adaptadas às redes dos jovens (Instagram, TikTok)
Apoio moral	Atividades para crianças nos abrigos (jogos, entretenimento)

### Integração operacional

1. Antes do desastre: • O Presidente do Rotaract é convidado às formações de desastre do clube • Um rotaractiano é nomeado « ligação Rotaract com o DRC » • O Rotaract participa dos exercícios de mesa do clube • Os contatos do Rotaract estão na call-down list (ramo dedicado)
2. Durante o desastre: • A ligação Rotaract integra o comitê DRC ampliado • Os rotaractianos são integrados às equipes de campo (nunca sozinhos, sempre supervisionados por um rotariano experiente) • A gestão das redes sociais pode ser delegada ao Rotaract sob a supervisão do Associado 2 (Comunicação) • Os interactianos permanecem fora da zona de perigo, sua contribuição é a montante (coleta, comunicação) e a jusante (apoio moral, entretenimento)
3. Regra absoluta: Os menores de idade (Interact) nunca são posicionados a campo em uma zona de desastre. Sem exceção. Sua contribuição é canalizada para atividades seguras, supervisionadas, longe do perigo.

*Lições aprendidas: O Rotaract não se improvisa no dia D, ele se prepara com você, e então mobiliza até 40% mais voluntários nas primeiras 24 horas.*

## Checklist de montagem

- Coordenador de Desastres nomeado (mandato mínimo de 2 anos recomendado)
- Comitê DRC constituído (3 associados: logística, comunicação, finanças)
- Fichas de função distribuídas às 5 pessoas da estrutura
- Matriz competências-missões preenchida para cada associado do clube
- Cadeia de sucessão definida, assinada pelo Presidente, distribuída aos 5 níveis
- Teto de despesa delegada votado pela diretoria do clube
- Presidente do Rotaract informado e ligação com o DRC nomeada
- Estrutura apresentada a todo o clube em uma reunião dedicada
- Contato estabelecido com o DRO do distrito

A estrutura está montada. Ela é inútil sem o conteúdo que você coloca nela: competências inventariadas, contatos formalizados, comunicações planejadas, fundos constituídos. É o tema dos seis capítulos que se seguem.







PARTE II  
**PREPARAR-SE**

---

Capítulo 6

**Preparação pessoal do rotariano**

## O princípio inegociável

« *Eu protejo minha família primeiro, depois sirvo.* »

Um rotariano que corre para o clube enquanto sua família está sem notícias, sem água, sem abrigo, torna-se um voluntário distraído e um peso para os outros. A preparação pessoal é a condição prévia de qualquer capacidade de resposta coletiva.

## Kit de emergência pessoal, 72 horas

Cada rotariano prepara um kit para sua família, guardado em local acessível (não no fundo do sótão, atrás das caixas de Natal). O kit deve poder ser apanhado e levado (grab-and-go) em menos de 5 minutos em caso de evacuação.

### Água e alimentos

Item	Quantidade	Observações
Água potável	3 litros pessoa dia × 3 dias	Norma Sphere: 3 L no mínimo. América do Norte: 3,8 L (1 galão). Armazenar em recipientes opacos.
Alimentos não perecíveis	3 dias por pessoa	Conservas, barras energéticas, frutas secas, biscoitos. Sem necessidade de cozimento.
Abridor de latas manual	1	Inútil sem ele.
Pastilhas de purificação de água	50 pastilhas	Além da água armazenada. Permite tratar água duvidosa.

### Iluminação e energia

Item	Quantidade	Observações
Lanterna de LED	1 por pessoa	LED = maior autonomia da bateria. Lanterna de cabeça para manter as mãos livres.
Pilhas sobressalentes	2 jogos completos	Verificar a compatibilidade com a lanterna.
Rádio a pilha ou a manivela	1	Única forma de receber instruções oficiais se a rede cair. AM/FM no mínimo.
Bateria externa (power bank)	20 000 mAh no mínimo	Permite de 4 a 5 recargas de smartphone.
Carregador solar portátil	1	Reserva se a falta de energia durar mais de 72 h.
Cabos de carregamento	2 (tipos compatíveis com seus aparelhos)	USB-C, Lightning, Micro-USB conforme necessário.

Item	Quantidade	Observações
Velas + fósforos/isqueiro	5 velas + 2 isqueiros	Último recurso. Atenção aos riscos de incêndio.

### Saúde e higiene

Item	Quantidade	Observações
Kit de primeiros socorros	1 kit completo	Curativos, compressas, antisséptico, tesoura, pinça, atadura elástica, luvas.
Medicamentos de prescrição	Reserva para 7 dias	Atualizar a cada 3 meses. Manter a receita no kit.
Medicamentos comuns	1 caixa de cada	Paracetamol, antidiarreico, anti-histamínico, soro de reidratação oral.
Itens de higiene	1 kit	Sabonete, pasta de dente, escova de dente, papel higiênico, absorventes, lenços umedecidos.
Álcool em gel para as mãos	250 ml	Quando a água potável é escassa, não a desperdice lavando as mãos.
Máscaras FFP2	10	Poeira pós-terremoto, fumaça de incêndio, pandemia.
Óculos de proteção	1 par	Poeira, detritos.

### Documentos e dinheiro

Item	Formato	Observações
Cópias dos documentos de identidade	Papel plastificado + pen drive	Passaporte, carteira de identidade, carteira de motorista.
Cópias das apólices de seguro	Papel + pen drive	Residência, veículo, saúde.
Resumo do prontuário médico	1 folha por pessoa	Tipo sanguíneo, alergias, tratamentos em curso, médico de família.
Contatos de emergência	Folha plastificada	Família, médico, seguradora, clube Rotary, números de emergência locais.
Dinheiro em espécie	Notas de pequeno valor	Equivalente a 200-500 USD/EUR. Os terminais de pagamento não funcionam sem energia.
Pen drive	1 (de preferência criptografado)	Cópias digitais de todos os documentos, fotos dos bens para o seguro.

## Equipamento geral

Item	Quantidade	Observações
Roupas sobressalentes	1 muda completa por pessoa	Adequadas à estação. Incluir roupa íntima e meias.
Calçados fechados resistentes	1 par por pessoa	Nada de sandálias. Detritos, vidro quebrado, lama.
Manta térmica de sobrevivência	1 por pessoa	Leve, compacta, isola do frio e do calor.
Saco de dormir ou cobertor	1 por pessoa	Se o espaço permitir.
Apito	1 por pessoa	Para sinalizar sua presença sob escombros. Mais eficaz que a voz, gasta menos energia.
Canivete multiferramentas	1	Tipo Victorinox: lâmina, chave de fenda, abridor de latas, tesoura.
Corda resistente	10 metros	Paracord 550: versátil, resistente.
Fita adesiva reforçada	1 rolo	Reparos temporários, sinalização.
Sacos de lixo resistentes	10	Impermeabilização, coleta de resíduos, proteção dos pertences.
Mapa local em papel	1	O GPS não funciona sem bateria.

## Especificidades familiares

Situação	Itens adicionais
Bebê	Fórmula infantil (7 dias), mamadeiras, fraldas (50), lenços umedecidos, roupas quentes, naninha de conforto
Criança pequena	Brinquedo/livro, muda de roupa extra, lanche favorito
Pessoa idosa	Medicamentos extras, óculos sobressalentes, auxílio de marcha, almofada
Pessoa com deficiência	Equipamento específico (baterias de cadeira de rodas, sondas, etc.), documentação das necessidades específicas
Animal de estimação	3 dias de ração, água, coleira/caixa de transporte, carteira de vacinação, medicamentos
Pessoa diabética	Insulina (em bolsa térmica), medidor de glicose, açúcar de absorção rápida, kit de glucagon

## Cronograma de manutenção do kit

Ação	Frequência
Verificar as datas de validade da água e dos alimentos	A cada 6 meses
Substituir os medicamentos	A cada 3 meses (prescrição) 12 meses (comuns)
Verificar as pilhas	A cada 6 meses
Atualizar os documentos	Anualmente ou a cada alteração
Revisão completa do kit	Anualmente (sugestão: 1º de julho, início do ano rotário)
Adaptar às estações	Duas vezes por ano (roupas, cobertores)

*Dica: Programe um lembrete em sua agenda no dia 1º de janeiro e no dia 1º de julho para a revisão do kit. Transforme isso em um evento do clube: « Dia de Verificação dos Kits », cada associado traz o seu, vocês verificam juntos e renovam o que precisa ser renovado.*

## Plano de emergência familiar

O kit é inútil se sua família não souber o que fazer quando acontecer. A família de todo rotariano deve ter um plano que tenha sido discutido, seja conhecido por todos e tenha sido praticado.

### Os 5 elementos do plano familiar

#### 1. Pontos de encontro

Tipo	Localização	Exemplo
Ponto principal (próximo)	A menos de 500 m de casa	Em frente à escola, esquina da rua X, parque Y
Ponto secundário (distante)	A 2-5 km, em zona segura	Praça da prefeitura, estacionamento do supermercado Z

Cada membro da família deve ser capaz de chegar aos dois pontos de memória, por dois trajetos diferentes.

#### 2. Contato fora da região

Identifique uma pessoa de confiança fora da sua região (idealmente a mais de 200 km de distância). Em caso de desastre local, as ligações de longa distância muitas vezes completam melhor do que as ligações locais. Cada membro da família liga para essa pessoa para dar e receber notícias.

Contato fora da região: \_\_\_\_\_  
 Telefone: \_\_\_\_\_  
 Parentesco/relação: \_\_\_\_\_

### 3. Rotas de evacuação

- Rota principal de casa até o ponto de encontro secundário
- Rota alternativa (se a primeira estiver bloqueada)
- Rota a partir do local de trabalho
- Rota a partir da escola das crianças
- Ponto de encontro caso a evacuação seja ordenada pelas autoridades

### 4. Necessidades específicas documentadas

Escreva uma ficha para cada pessoa com necessidades específicas na família:

Nome: \_\_\_\_\_  
 Necessidade específica: \_\_\_\_\_  
 Medicamentos necessários: \_\_\_\_\_  
 Equipamento essencial: \_\_\_\_\_  
 Mobilidade: \_\_\_\_\_  
 Pessoa de contato médico: \_\_\_\_\_  
 Telefone: \_\_\_\_\_

### 5. Números de emergência distribuídos

Cada membro da família (incluindo as crianças com idade suficiente para usar um telefone) leva consigo um cartão plastificado com:

NÚMEROS DE EMERGÊNCIA DA FAMÍLIA [SOBRENOME]  
 Emergência nacional: \_\_\_\_\_  
 Bombeiros: \_\_\_\_\_  
 Ambulância / SAMU: \_\_\_\_\_  
 Polícia: \_\_\_\_\_  
 Pai/Mãe: \_\_\_\_\_  
 Contato fora da região: \_\_\_\_\_  
 Clube Rotary de [cidade]: \_\_\_\_\_  
 Médico de família: \_\_\_\_\_

### Pratique o plano

Um plano que não é praticado é um plano que vai falhar. Organize um exercício familiar pelo menos uma vez por ano:

1. Anuncie um « exercício de evacuação » em uma manhã de sábado
2. Cronometre: quanto tempo para apanhar o kit e sair de casa?
3. Reúnam-se no ponto de encontro principal
4. Cada membro da família liga para o contato fora da região
5. Balanço em família: o que funcionou? O que esquecemos?

Meta: Sair de casa com o kit em menos de 5 minutos. Família completa no ponto de encontro em menos de 15 minutos.

## Treinamentos especializados úteis

Vocês são profissionais realizados. Mas, a menos que sejam médicos de emergência ou bombeiros, provavelmente não têm os reflexos específicos para a gestão de crises no terreno. Três treinamentos curtos mudam o jogo.

### Primeiros socorros (PSC1 / BLS)

Elemento	Detalhe
Conteúdo	Gestos que salvam vidas: parada cardíaca (RCP + desfibrilador), hemorragia, engasgo, desmaio, queimaduras, trauma
Duração	7-10 horas (1-2 dias)
Provedores	Cruz Vermelha, Defesa Civil, corpo de bombeiros, provedores certificados
Custo	50-80 EUR (muitas vezes financiável pelo clube como ação de serviço)
Reciclagem	A cada 2 anos, recomendada
Valor em desastre	Você pode salvar uma vida nos minutos antes de o socorro chegar. Em um grande desastre, o socorro leva horas, ou até dias.

*Meta do clube: Pelo menos 50% dos associados treinados em primeiros socorros. Organize uma sessão em grupo, os provedores se deslocam para grupos de 10 ou mais.*

### Primeiros Socorros Psicológicos (PFA)

Elemento	Detalhe
Conteúdo	Uma abordagem em três etapas: Observar (observar sem julgar), Escutar (presença empática, sem conselhos), Conectar (encaminhar aos recursos apropriados). O que o PFA não é: psicoterapia, debriefing psicológico ou « vai dar tudo certo ».
Duração	4-8 horas (formação básica)
Provedores	Cruz Vermelha, WHO (módulo on-line gratuito), universidades
Custo	Gratuito a 100 EUR
Reciclagem	Anual, recomendada

Elemento	Detalhe
Valor em desastre	O trauma psicológico atinge a grande maioria das vítimas (estudos pós-desastre: de 30 a 40% desenvolvem estresse agudo, alguns desenvolvem TEPT). A maioria não precisa de um psicólogo, mas de uma presença humana treinada. Vocês são líderes acostumados ao contato humano; este treinamento é sua extensão natural.

### CERT, Community Emergency Response Team

Elemento	Detalhe
Conteúdo	Programa estruturado de formação em resposta comunitária a emergências: extinção de incêndios, busca e salvamento leve, triagem médica (START), organização de equipes, gestão do estresse.
Duração	20-24 horas (distribuídas em 7-8 sessões)
Provedores	FEMA (EUA), adaptações locais em vários países
Custo	Geralmente gratuito (financiamento público)
Reciclagem	Anual (exercícios de manutenção de competências)
Valor em desastre	Forma cidadãos capazes de agir de modo estruturado nas primeiras horas, quando os socorristas profissionais estão sobrecarregados. Particularmente adequado aos rotarianos: o CERT ensina o trabalho em equipe sob um sistema de comando, exatamente o que faz um clube mobilizado.

### Grant Management Seminar (GMS)

Elemento	Detalhe
Conteúdo	Formação obrigatória para qualquer solicitação de subsídio da TRF. 10 módulos: tipos de subsídio, orçamentação, governança, prestação de contas, relatórios.
Duração	~8 horas (on-line, no seu ritmo)
Acesso	my.rotary.org, Centro de Aprendizagem
Custo	Gratuito
Validade	Deve ser renovada a cada ano rotário (1º de julho)
Valor em desastre	Sem um GMS válido, seu clube não pode solicitar um Subsídio de Resposta a Desastres. São potencialmente 25 000 USD que você não consegue assegurar para sua comunidade. O Coordenador de Desastres e o Tesoureiro devem ser certificados em GMS.

**Treinamentos recomendados por membro da estrutura do DRC**

<b>Função</b>	<b>Treinamentos prioritários</b>
Presidente	GMS, PFA
Coordenador de Desastres	Primeiros socorros, PFA, CERT, GMS
DRC, Logística	Primeiros socorros, CERT
DRC, Comunicações	PFA, mídia de crise (se disponível)
DRC, Finanças	GMS
Qualquer associado voluntário	Primeiros socorros (mínimo), PFA (recomendado)

## Checklist de preparação pessoal

Distribua esta checklist a cada associado do clube. Transforme-a em um item anual da pauta em setembro (período pré-inverno no hemisfério norte; o próprio ano rotário começa em 1º de julho).

- Kit de 72 h preparado e guardado em local acessível
- Kit verificado e atualizado (última verificação: \_\_/\_\_/\_\_)
- Plano de emergência familiar escrito e discutido com todos os membros da família
- Dois pontos de encontro definidos e conhecidos por todos
- Contato fora da região identificado e informado de seu papel
- Rotas de evacuação identificadas (mínimo de 2 rotas)
- Cartão de números de emergência levado por cada membro da família
- Exercício familiar realizado nos últimos 12 meses
- Treinamento de primeiros socorros em dia (data: \_\_/\_\_/\_\_)
- Outros treinamentos concluídos: \_\_\_\_\_

*Lembrete: Esta preparação não é um exercício teórico. Quando o terremoto acontece às 3 da manhã, quando a enchente sobe em 45 minutos, quando a tempestade arranca o telhado, são este kit, este plano, estes reflexos que fazem a diferença entre um rotariano que pode servir e um rotariano que precisa de ajuda.*





PARTE II  
**PREPARAR-SE**

---

Capítulo 7

**Inventariar o capital do clube**

## Três capitais, um inventário

Um clube Rotary de 30 associados não são 30 voluntários. São 30 profissionais, cada um com uma rede de contatos, competências especializadas, recursos materiais, pessoais e profissionais. A transportadora de um associado significa três caminhões disponíveis. O consultório médico de outro significa uma fonte de insumos médicos. O restaurante de um terceiro significa uma cozinha comunitária já equipada.

A força de um clube em um desastre não se mede pelo número de associados, mas pela qualidade do inventário que ele fez do que esses associados podem mobilizar.

Este inventário abrange três capitais:

- Capital humano: competências, idiomas, disponibilidade
- Capital material: equipamentos, veículos, instalações, estoques
- Capital relacional: filiações, redes profissionais, contatos institucionais

O Coordenador de Desastres é responsável por construir e atualizar este inventário. Frequência: anual no mínimo, no início do ano rotário (julho-setembro).

## Capital humano: as competências de seus associados

### Tabela de inventário de competências

Cada associado preenche uma ficha. O Coordenador compila tudo em uma planilha compartilhada + uma cópia em papel plastificado.

Campo	Exemplo
Nome completo	Dra. Marie DUPONT
Profissão principal	Clínica geral
Competência principal em desastre	Triagem, atendimento de emergência, avaliação de saúde
Competência secundária em desastre	Formação em primeiros socorros, PFA
Treinamentos específicos	PSC1 (2024), PFA da Cruz Vermelha (2025), GMS (2025)
Idiomas falados	Francês (nativo), inglês (fluyente), árabe (conversacional)
Disponibilidade estimada em crise	D+0 a D+3: 100% D+4 a D+14: 50% (consultório a manter em funcionamento)
Limitações	Mobilidade reduzida (joelho), sem terreno acidentado

**Modelo de tabela-resumo (excerto)**

Associado	Profissão	Competência em desastre	Idiomas	Disponibilidade D+0
Martin, J.	Empresário da construção	Logística, remoção de escombros, avaliação de edifícios	FR, EN	Imediata
Dupont, M.	Médica	Triagem, atendimento	FR, EN, AR	Imediata
Leroy, P.	Advogado	Seguros, direitos das vítimas de desastres	FR, EN	H+6
Chen, L.	Restaurateur	Cozinha comunitária, higiene alimentar	FR, ZH, EN	Imediata
Konaté, A.	Engenheiro de telecomunicações	Comunicações, sistemas de TI	FR, WO, EN	H+4
Moreau, S.	Contador	Contabilidade, prestação de contas da TRF	FR	H+12
Petit, F.	Agricultor	Veículos pesados, terrenos, armazenagem	FR	Imediata
Da Silva, R.	Farmacêutico	Gestão de medicamentos, orientação de saúde	FR, PT, EN	H+2
Berger, C.	Jornalista	Comunicação de crise, mídia	FR, EN, ES	Imediata
Nakamura, H.	Arquiteto	Avaliação de danos, planos de reconstrução	FR, JA, EN	H+6

**As redes profissionais dos associados**

É aqui que o Rotary se distingue de qualquer outra organização de voluntários. Seus associados não vêm sozinhos, vêm com suas redes.

Associado	Rede profissional mobilizável	Recurso potencial
Martin, J. (Construção)	Fornecedores de materiais, subempreiteiros, operadores de equipamento pesado	Lonas, madeira, mão de obra qualificada, maquinário
Chen, L. (Restaurante)	Fornecedores de alimentos, atacadistas, rede HACCP	Alimentos a granel, equipamento de cozinha
Petit, F. (Agricultura)	Cooperativa agrícola, transportadores, armazenagem refrigerada	Caminhões, depósitos refrigerados, alimentos
Da Silva, R. (Farmácia)	Distribuidores farmacêuticos, rede de farmácias	Medicamentos de emergência, insumos médicos

Associado	Rede profissional mobilizável	Recurso potencial
Leroy, P. (Advogado)	Rede da OAB, cartórios, seguradoras	Assistência jurídica pro bono, expertise em seguros

*Ação concreta: Durante o inventário anual, pergunte a cada associado: « Se o desastre acontecer amanhã, quais contatos profissionais você poderia acionar dentro de uma hora para obter recursos? » Anote os nomes, os números, os recursos acessíveis. Esses contatos de segundo círculo multiplicam a capacidade do clube por 5 ou 10.*

## Capital material: o que seus associados possuem

O inventário material abrange o que os associados podem disponibilizar, pessoalmente e por meio de suas empresas. A distinção importa: um associado pode oferecer seu carro pessoal imediatamente; o caminhão da empresa pode exigir a aprovação de um sócio.

### Exemplo de inventário

#### Veículos

Proprietário	Tipo de veículo	Capacidade	Pessoal/Empresarial	Disponibilidade
Martin, J.	Caminhão 3,5 t	3 toneladas	Empresarial	Aprovação do sócio necessária
Martin, J.	Furgão utilitário	1,2 t	Empresarial	Imediata
Petit, F.	Trator + reboque	5 toneladas	Pessoal	Imediata
Petit, F.	Picape 4x4	5 passageiros + 500 kg	Pessoal	Imediata
Konaté, A.	Sedã	4 passageiros	Pessoal	Imediata

#### Geradores e energia

Proprietário	Equipamento	Potência	Combustível	Disponibilidade
Martin, J.	Gerador portátil	5 kW	Gasolina	Empresarial, aprovação necessária
Petit, F.	Gerador da fazenda	12 kW	Diesel	Imediata
Clube Rotary	Bateria solar	100 W	Solar	Na sede do clube

#### Instalações e espaços

Proprietário	Tipo de instalação	Área	Capacidade de acolhimento	Equipamento
Chen, L.	Restaurante	120 m <sup>2</sup>	80 pessoas	Cozinha equipada, água, eletricidade, estacionamento
Martin, J.	Galpão da construtora	300 m <sup>2</sup>	Apenas armazenagem	Acessível a caminhões, protegido
Clube Rotary	Sala de reunião	60 m <sup>2</sup>	40 pessoas	WiFi, sanitários, projetor
Moreau, S.	Garagem/oficina	80 m <sup>2</sup>	Armazenagem	Eletricidade, acesso de carro
Berger, C.	Escritório	40 m <sup>2</sup>	10 pessoas	WiFi de alta velocidade, impressora

### Equipamento especializado

Categoria	Equipamento	Proprietário	Quantidade
Construção	Motosserra	Petit, F.	2
Construção	Furadeira, parafusadeira, serra circular	Martin, J.	Conjunto completo
Água	Bomba d'água submersível	Petit, F.	1
Água	Filtro de água de campo	Clube Rotary	1 (kit do DRC)
Comunicações	Rádios walkie-talkie PMR446	Clube Rotary	4
Comunicações	Telefone satelital Iridium	Konaté, A.	1 (profissional)
Comunicações	Terminal de internet satelital (Starlink Mini)	Konaté, A.	1 (a mobilizar)
Médico	Desfibrilador (AED)	Dra. Dupont	1 (consultório)
Médico	Kits completos de primeiros socorros	Clube Rotary	3
Cozinha	Queimadores industriais a gás	Chen, L.	4 (restaurante)
Cozinha	Painéis de 50 L	Chen, L.	3 (restaurante)
Abrigo	Barracas para 4 pessoas	Petit, F.	2
Abrigo	Lonas de 6×4 m	Martin, J.	10 (empresa)
Iluminação	Refletores de chão de LED	Martin, J.	2 (construção)

### Formato do inventário

*Formato duplo obrigatório: - Digital: Planilha (Excel/Google Sheets) compartilhada com o Coordenador, o Presidente e os 3 membros do comitê DRC. Protegida por senha (contém informações pessoais). - Papel: Versão impressa e plastificada, guardada na casa do Coordenador E na sede do clube. Essa versão não contém endereços pessoais, apenas nomes, competências, telefones e recursos.*

## Capital relacional: filiações cruzadas

Os rotarianos não vivem numa bolha rotária. Muitos são ativos em outras organizações, exercem mandatos ou pertencem a redes complementares. Essas filiações cruzadas são um trunfo considerável, desde que você as conheça.

**Tabela de filiações cruzadas**

Associado	Filiação externa	Função/Posto	Recurso em desastre
Martin, J.	Bombeiros voluntários	Sargento	Acesso às redes de bombeiros, treinamento de salvamento, equipamento
Leroy, P.	Câmara Municipal	Vice-prefeito	Acesso direto à prefeitura, decisões de emergência
Dupont, M.	Cruz Vermelha	Voluntária treinada	Ligação direta com a Cruz Vermelha, formação em PFA
Petit, F.	Reserva militar	Reservista	Treinamento de campo, rede de logística militar
Nakamura, H.	Lions Club	Membro ativo	Coordenação entre clubes de serviço, partilha de recursos
Berger, C.	Associação de jornalistas	Membro da diretoria	Rede de mídia, divulgação rápida de informação
Konaté, A.	Comunidade religiosa (mesquita)	Coordenador de solidariedade	Rede comunitária de ajuda mútua, espaços de acolhimento
Moreau, S.	Câmara de Comércio	Tesoureiro	Rede de empresas locais, fundo econômico de emergência

*Por que é crítico: Martin, que é bombeiro voluntário, pode dizer em 10 minutos se a zona é segura para seus voluntários, informação pela qual você esperaria horas pelos canais oficiais. Leroy, que é vice-prefeito, pode liberar a abertura do ginásio para abrigar vítimas com um único telefonema. Essas pontes são sua vantagem competitiva.*

### Dupla filiação Rotary-ONG: formalizar o papel de ligação

Quando um associado também é ativo em outra organização (Cruz Vermelha, Lions, Defesa Civil), designe-o formalmente como agente de ligação entre o clube e essa organização. Isso significa:

1. Ele é o primeiro contato do clube com essa organização em uma crise
2. Ele representa o clube nas reuniões de coordenação com essa organização
3. Ele mantém atualizados os contatos entre as duas organizações
4. Ele sinaliza os exercícios ou treinamentos dos quais o clube deveria participar

## O sistema de call-down list

A call-down list é o mecanismo que permite alcançar cada associado em menos de 30 minutos, mesmo que as redes estejam saturadas. O princípio: cada pessoa liga para 2-3 pessoas, que ligam cada uma para 2-3 pessoas, e assim por diante.

### Arquitetura da árvore de chamadas

```
COORDENADOR DE DESASTRES
+-- Líder do Ramo A
|   +-- A-1 → liga para 5 associados
|   +-- A-2 → liga para 5 associados
+-- Líder do Ramo B
|   +-- B-1 → liga para 5 associados
|   +-- B-2 → liga para 5 associados
+-- Líder do Ramo C (se >30 associados)
    +-- C-1 → liga para 5 associados
    +-- C-2 → liga para 5 associados
```

Resultado: O Coordenador faz de 2 a 3 ligações. Em 30 minutos, mais de 30 associados são alcançados.

### Regras de operação

Regra	Detalhe
Sem resposta	3 tentativas com 5 minutos de intervalo, depois passar ao suplente designado
Confirmação	O último associado de cada ramo envia um SMS ao Coordenador: « Ramo X completo, [número] alcançados de [total] »
Horários	Sem ligações entre 22 h e 6 h, exceto emergências vitais
Mensagem	Repassar exatamente como recebida, não interpretar, não acrescentar, não comentar
Suplentes	Cada posição na árvore tem um suplente designado

### Roteiro padronizado de chamada

```
« Olá, aqui é [NOME], Clube Rotary de [CIDADE].
Mensagem de alerta de desastre.

SITUAÇÃO: [resumo em 1-2 frases].

AÇÃO SOLICITADA: [o que o associado deve fazer].

Você confirma o recebimento?
```

Por favor, ligue agora para [NOME 1] no [NÚMERO]  
e para [NOME 2] no [NÚMERO]. »

### Teste trimestral obrigatório (cadência harmonizada com o cap. 00)

A call-down list só funciona se for testada. Organize um teste real quatro vezes por ano:

Mês	Tipo de teste	Método
Setembro	Teste completo	Ativação real da árvore. O Coordenador dispara, cronometra e anota as falhas.
Dezembro	Teste parcial	Ativação de um único ramo, por SMS.
Março	Teste parcial	Ativação de outro ramo, por ligação telefônica.
Junho	Teste parcial	Ativação do último ramo, por WhatsApp.

Indicadores de desempenho:

Indicador	Meta
Tempo para alcançar 80% dos associados	< 30 minutos
Taxa de resposta na primeira ligação	> 60%
Taxa de resposta após 3 tentativas + suplente	> 90%
Números obsoletos detectados	0 (caso contrário, atualizar imediatamente)

### Formato da call-down list

A call-down list existe em duas versões:

Versão completa (digital):

- Planilha com: nome, função na árvore, telefone principal, telefone secundário, e-mail, competências, endereço
- Armazenada em nuvem segura + cópia local em pen drive

Versão de campo (papel):

- Formato de cartão dobrável (cabe na carteira)
- Contém apenas: nome, posição na árvore, telefone principal, telefone secundário
- Plastificado
- Distribuído a cada associado do clube
- Mantido em casa E no escritório

*Lembrete: Um número obsoleto em uma call-down list significa um ramo inteiro cortado. As atualizações trimestrais não são opcionais.*

## Diretório de contatos externos

Além dos associados, o clube deve dispor de um diretório de contatos externos, as pessoas e organizações a contactar em caso de desastre. Esse diretório é de responsabilidade do Coordenador de Desastres.

### Contatos locais de emergência

Organização	Nome do contato	Telefone direto	Função	Última verificação
Corpo de bombeiros			Comandante da brigada	
SAMU Emergência médica			Diretor médico	
Polícia			Comissário Comandante	
Prefeitura, Célula de crise			Diretor de operações ou responsável pela segurança	
Defesa Civil estadual/regional			Chefe dos serviços de emergência	
Hospital principal			Diretor do pronto-socorro	
Companhia de água			Plantão de emergência	
Companhia de energia			Plantão de emergência	
Companhia de gás			Plantão de emergência	

### Contatos humanitários e de associações

Organização	Nome do contato	Telefone direto	Recursos mobilizáveis	Última verificação
Cruz Vermelha Crescente Vermelho			Abrigos, primeiros socorros, água	
Associação de ajuda alimentar			Ajuda alimentar, roupas	
Banco de Alimentos			Suprimentos alimentares	
Exército da Salvação			Alimentos, acolhimento	
Outra ONG local 1				
Outra ONG local 2				

## Contatos Rotary

Função	Nome	Telefone direto	E-mail	Última verificação
Governador de Distrito				
DRO (District Disaster Relief Officer)				
DRFC (District Rotary Foundation Committee Chair)				
Contato regional do DNA-RAG				
ShelterBox, contato local				
Clube coirmão mais próximo				

## Contatos econômicos

Ator	Nome do contato	Telefone direto	Recursos mobilizáveis	Última verificação
Supermercado Hipermercado			Água, alimentos, higiene	
Transportadora			Caminhões, logística	
Posto de combustível			Combustível	
Farmácia			Medicamentos	
Hotel			Acolhimento de emergência	
Gráfica			Formulários, cartazes	

## Contatos de mídia

Veículo	Nome do jornalista	Telefone direto	Tipo	Última verificação
Jornal local			Impresso	
Rádio local			Rádio	
TV local			Televisão	
Correspondente da imprensa nacional			Imprensa	

*Frequência de atualização: Trimestral para os contatos de emergência. Anual para os demais. A coluna « Última verificação » existe por uma razão: um número não verificado em 12 meses já não é confiável.*

## Digital E papel: ambos são essenciais

Este ponto merece ser martelado. Em um desastre, um ou outro vai falhar.

### Por que o digital não basta

Cenário	Consequência
Falta de energia prolongada	Sem WiFi, sem acesso à nuvem, bateria do telefone limitada
Antenas de celular destruídas	Sem 4G/5G, sem dados móveis
Servidor de nuvem inacessível	Google Drive, Dropbox, inacessíveis sem internet
Telefone perdido/destruído	Todos os dados locais perdidos

### Por que o papel não basta

Cenário	Consequência
Casa destruída ou inacessível	Documentos em papel perdidos
Enchente	Documentos em papel destruídos
Necessidade de partilha rápida	Impossível copiar/enviar um documento de papel para 30 pessoas
Atualizações	O papel não é atualizado em tempo real

### A solução: formato duplo sistemático

Documento	Versão digital	Versão papel
Call-down list	Nuvem + pen drive + telefone	Cartão plastificado (cada associado)
Inventário de recursos	Planilha compartilhada (protegida)	Pasta plastificada (Coordenador + sede do clube)
Diretório de contatos externos	Planilha compartilhada	Folha plastificada (Coordenador + Presidente)
Plano de emergência completo	PDF em nuvem + pen drive	Pasta na sede do clube + casa do Coordenador
Formulários operacionais	Arquivos-modelo em pen drive	50 cópias pré-impressas na sede

### Kit documental físico

O Coordenador de Desastres mantém uma pasta de emergência, uma pasta física, guardada em local seguro (sede do clube + cópia na casa do Coordenador), contendo:

1. Call-down list atualizada (plastificada)
2. Inventário de recursos dos associados (resumo)
3. Diretório de contatos externos
4. Plano de sucessão
5. 20 formulários SITREP em branco

6. 20 formulários de avaliação rápida em branco
7. 20 formulários de inscrição de voluntários em branco
8. 10 fichas de acompanhamento financeiro diário em branco
9. 10 fichas de mensagem de emergência em papel
10. Mapa local impresso
11. Pen drive com todos os arquivos digitais

Esta pasta é verificada e atualizada no início de cada trimestre.

## Checklist do inventário anual

A ser concluída entre julho e setembro de cada ano rotário:

- Ficha de competências preenchida por cada associado (novos e existentes)
- Tabela-resumo de competências atualizada
- Redes profissionais de cada associado documentadas
- Inventário material atualizado (veículos, geradores, instalações, equipamento)
- Filiações cruzadas registradas
- Agentes de ligação formalmente nomeados
- Call-down list atualizada e redistribuída a todos os associados
- Diretório de contatos externos verificado (ligação de verificação)
- Versão digital salva em backup (nuvem + pen drive)
- Versão papel impressa e arquivada (sede do clube + casa do Coordenador)
- Resultados do inventário apresentados ao clube em uma reunião

*O capital do seu clube não está no caixa. Está na sala, toda semana, ao redor da mesa. Este inventário transforma um grupo de profissionais que se encontram no almoço de terça-feira em uma força de resposta estruturada e imediatamente mobilizável. A diferença entre um clube preparado e um que não está é este documento.*







PARTE II  
**PREPARAR-SE**

---

Capítulo 8

**Comunicação de emergência**

## O problema que ninguém antecipa

Quando o desastre acontece, a comunicação é a primeira vítima. As antenas de celular caem, as redes saturam, as linhas fixas são cortadas, a internet desaparece. E, no entanto, é justamente o momento em que a comunicação se torna vital: saber quem está a salvo, o que fazer, para onde ir, quem precisa de ajuda.

Um clube que não estruturou suas comunicações antes da crise se vê no escuro no momento em que deveria estar agindo. Os associados que não recebem instruções ficam em casa. As equipes de campo que não repassam informações criam duplicação. Os parceiros que não são informados não podem ajudar.

Este capítulo expõe a arquitetura completa de comunicação de um clube Rotary em modo de desastre. Tudo o que aqui se descreve é preparado em tempos de paz.

## Os três fluxos de comunicação

A comunicação de um clube em uma crise flui em três direções. Cada uma tem seus próprios destinatários, seu próprio ritmo e seus próprios canais.

### Fluxo ascendente: do clube ao distrito e ao RI

O clube repassa a informação para cima em sua hierarquia rotária. É o fluxo que aciona a ajuda externa, o Subsídio de Resposta a Desastres, a mobilização dos clubes vizinhos, a ativação dos RAGs.

Elemento	Detalhe
Destinatários	Governador de Distrito, DRO, DRFC, DNA-RAG
Conteúdo	Situação de campo, necessidades identificadas, recursos disponíveis, pedidos de ajuda
Formato	SITREP estruturado (ver capítulo 24)
Frequência	A cada 6 horas na fase aguda (H+0 a H+72), depois diária, depois semanal (cadência harmonizada com o cap. 00)
Canal principal	E-mail + grupo de WhatsApp do distrito
Canal reserva	Ligação telefônica direta ao DRO

Regra fundamental: O distrito não pode ajudar aquilo que não conhece. Um clube em silêncio é um clube esquecido. Mesmo que você não tenha todos os dados, envie uma primeira mensagem dentro de 6 horas: « Fomos atingidos, eis o que sabemos, eis o que ainda não sabemos. »

**Fluxo descendente: do clube aos seus associados**

O clube transmite instruções aos seus associados. É o fluxo que mobiliza os voluntários e organiza a ação.

Elemento	Detalhe
Destinatários	Todos os associados do clube
Conteúdo	Alerta inicial, instruções de ação, pontos de encontro, rodízios
Formato	Mensagens curtas e diretas, call-down list
Frequência	Contínua na fase aguda, depois 2x/dia
Canal principal	Árvore de chamadas telefônicas (call-down list) + WhatsApp
Canal reserva	SMS em grupo, mensageiro físico

Regra fundamental: A informação descendente deve ser inequívoca. Uma mensagem, uma fonte autorizada (o Coordenador de Desastres ou seu suplente). Os associados não devem receber instruções contraditórias de duas pessoas diferentes.

**Fluxo lateral: do clube aos parceiros**

O clube se comunica com as organizações locais, a prefeitura, a Cruz Vermelha, os bombeiros, as ONGs, a mídia. É o fluxo que evita a duplicação e constrói a coordenação.

Elemento	Detalhe
Destinatários	Autoridades locais, ONGs parceiras, mídia, doadores
Conteúdo	Capacidades do clube, ações em curso, necessidades de coordenação
Formato	Conforme o interlocutor: verbal (reunião de coordenação), escrito (e-mail/mensagem), formal (comunicado à imprensa)
Frequência	Diária com os parceiros operacionais, semanal com a mídia e os doadores
Canal principal	Reunião de coordenação + e-mail
Canal reserva	Ligação telefônica direta

Regra fundamental: Designe um único agente de ligação para cada parceiro importante. A prefeitura tem um contato Rotary identificado. A Cruz Vermelha também. Os bombeiros também. Nada de comunicação difusa: um contato, um interlocutor.

## Os três níveis de informação

Toda a informação que circula em um clube em crise se enquadra em três níveis. Misturar esses níveis afoga o campo em relatórios estratégicos e priva a liderança dos dados operacionais.

### Nível 1, Operacional (campo)

Característica	Detalhe
<b>a</b>	
Quem	Equipes de campo, voluntários, avaliadores, líderes de equipe
Frequência	Contínua, em tempo real
Formato	Mensagens curtas: NOME, LOCAL, SITUAÇÃO, NECESSIDADES, AÇÃO
Canal	Grupo de WhatsApp de campo, walkie-talkie
Exemplo	« MARTIN, Escola Sul: 45 famílias, água insuficiente, precisa de 500 L antes das 18 h. »

### Nível 2, Tático (coordenação)

Característica	Detalhe
<b>a</b>	
Quem	Coordenador de Desastres, líderes de equipe, responsáveis de logística/finanças/comunicações
Frequência	2-3 vezes por dia
Formato	Mini-SITREP: resumo dos relatórios de campo, decisões tomadas, instruções
Canal	WhatsApp da célula de crise, e-mail
Exemplo	« Atualização das 14 h: 3 PODs ativos, 280 famílias atendidas, estoque de água crítico, reabastecimento solicitado para as 16 h, equipe noturna confirmada com 6 pessoas. »

### Nível 3, Estratégico (liderança e exterior)

Característica	Detalhe
<b>a</b>	
Quem	Presidente do clube, distrito (DG, DRO), RI, doadores, mídia
Frequência	Uma vez por dia ou menos
Formato	SITREP formal, comunicado à imprensa, relatório aos doadores
Canal	E-mail, site, redes sociais

<b>Característica</b>	<b>Detalhe</b>
<b>a</b>	
Exemplo	SITREP completo com números consolidados, necessidades financeiras, plano de ação para as próximas 48 h

Regra de ouro: A informação sobe bruta, ela desce sintetizada. O campo envia os fatos como são. A coordenação filtra, cruza, sintetiza. A liderança comunica o quadro geral.

## Arquitetura de WhatsApp de emergência

O WhatsApp é, de fato, a ferramenta de comunicação de emergência na maioria dos países. Funciona em redes degradadas (basta um SMS de dados), permite texto, voz, foto, geolocalização. Mas, mal estruturado, ele se torna um inferno de notificações inúteis.

### Os 5 grupos a criar ANTES do desastre

Crie estes grupos agora. Não amanhã. Não « quando tivermos tempo ». Agora. Um grupo de WhatsApp vazio e pronto para uso não custa nada. Um grupo a ser criado durante a crise custa horas.

#	Nome do grupo	Convenção de nomenclatura	Membros	Administradores
1	Célula de crise	[CLUBE]-CRISE-[ANO]	Presidente, Coordenador, comitê DRC (5-7 pessoas no máx.)	Coordenador + Presidente
2	Campo	[CLUBE]-CAMPO-[EVENTO]	Voluntários mobilizados, líderes de equipe	Líder de equipe + Coordenador
3	Logística	[CLUBE]-LOGISTICA-[EVENTO ]	Responsáveis de depósito, transporte, suprimentos	Responsável de logística
4	Comunicação externa	[CLUBE]-COMEXT-[EVENTO]	Responsável de comunicação, presidente, ligação com a mídia	Responsável de comunicação
5	Todos os associados	[CLUBE]-INFO-DESASTRE	Todos os associados do clube	Coordenador + Presidente

Exemplos concretos:

- ROTARY-LYON-SUL-CRISE-2026
- ROTARY-LYON-SUL-CAMPO-ENCHENTE-DEZ2026

- ROTARY-LYON-SUL-INFO-DESASTRE

### Regras de administração a fixar em cada grupo

Ao criar o grupo, fixe a mensagem seguinte (adapte o nome):

REGRAS - [NOME DO GRUPO]

1. RESERVADO ÀS COMUNICAÇÕES OPERACIONAIS
2. FORMATO: NOME - LOCAL: mensagem  
Ex.: « DUPONT - Setor Norte: distribuição concluída, 120 famílias atendidas »
3. PROIBIDO:
  - Boatos não verificados
  - Mensagens pessoais / fora de tema
  - Fotos de vítimas identificáveis
  - Encaminhamento não autorizado de mensagens
4. EMERGÊNCIA VITAL: LIGAR diretamente (nada de mensagem de texto)
5. ADMINISTRADORES: [Nome 1], [Nome 2]

### Grupo 5: canal de informação, não de discussão

O grupo « Todos os associados » é crítico e mal gerido pela maioria dos clubes. Ele não é um fórum de discussão. É um canal de difusão. Configure-o como « somente administradores podem publicar ». Os associados recebem a informação oficial do clube sem o ruído de 30 pessoas comentando, questionando, compartilhando boatos.

Se os associados quiserem fazer perguntas ou oferecer ajuda, eles contatam o Coordenador diretamente por mensagem privada.

### Canais reserva: quando o celular cai

Um plano de comunicação que repousa unicamente na rede móvel é um plano que vai falhar nos desastres mais graves, justamente aqueles em que a comunicação é mais vital.

### Hierarquia de degradação

Nível de degradação	O que ainda funciona	Ação
Rede saturada (ligações bloqueadas, dados lentos)	SMS (priorizado na rede), texto de WhatsApp (baixa largura de banda)	Passar somente para SMS. Sem fotos, sem vídeos, sem ligações.
Dados móveis cortados (sem internet)	SMS, ligações de voz (se as antenas estiverem de pé)	Ativar a call-down list telefônica. SMS em grupo para instruções curtas.
Rede móvel totalmente fora do ar	Rádio (PMR446, amador), telefone satelital	Passar para os walkie-talkies para a coordenação local. Telefone satelital para a ligação com o distrito.
Sem infraestrutura de comunicação	Mensageiros físicos, bilhetes em papel	Mobilizar mensageiros entre as equipes. Usar formulários de mensagem em papel padronizados.

### SMS: o canal mais resiliente

O SMS usa o canal de sinalização da rede móvel, não o canal de dados. Quando 10 000 pessoas tentam ligar ao mesmo tempo e saturam a rede, os SMS muitas vezes ainda passam, com atraso, mas passam.

Preparação:

- Crie uma lista de difusão de SMS no seu telefone com todos os associados do clube
- Redija 3 mensagens de SMS pré-formatadas e salve-as como rascunhos:

ALERTA 1 - Ativação:

« ROTARY [CIDADE] ALERTA. Desastre [TIPO].  
Reunião em [LOCAL] às [HORA]. Confirme por SMS 'OK'.  
Se inacessível, contate [NOME] no [NÚMERO]. »

ALERTA 2 - Cancelamento:

« ROTARY [CIDADE]: SEM ativação do clube.  
Fique em casa. Proteja sua família.  
Aguarde instruções. »

ALERTA 3 - Atualização da situação:

« ROTARY [CIDADE] - Atualização [HORA]:  
[SITUAÇÃO em no máx. 20 palavras].  
Próximas instruções às [HORA]. »

*Para o Brasil: Inscreva-se nos alertas oficiais por SMS da Defesa Civil (envie seu CEP por SMS para o número 40199) e acompanhe os alertas de risco do CEMADEN e do INPE. Estes alertas oficiais complementam, sem substituir, o sistema de comunicação interno do clube.*

## WhatsApp em modo degradado

Mesmo quando a rede está lenta, o texto do WhatsApp muitas vezes passa. Algumas regras:

- Desative o download automático de mídia (configurações > armazenamento e dados)
- Envie apenas texto, sem fotos, sem mensagens de voz, sem vídeos
- Mensagens curtas: no máximo 3 linhas
- O WhatsApp funciona no WiFi: se houver um hotspot disponível (gerador + roteador), ele funciona sem rede móvel

## Rádio: PMR446 e radioamadorismo

Os walkie-talkies PMR446 (isentos de licença na Europa) têm um alcance de 1 a 5 km em terreno aberto. São o meio de coordenação local quando todo o resto está fora do ar.

Equipamento	Alcance	Licença	Custo	Uso
Walkie-talkie PMR446	1-5 km	Nenhuma	30-80 EUR o par	Coordenação local de campo
Rádio amador VHF/UHF	10-50 km (via repetidoras)	Licença obrigatória	100-300 EUR	Comunicação local a regional
Rádio amador HF	Nacional a global	Licença obrigatória	300-1000 EUR	Quando tudo está fora do ar
Telefone satelital (Iridium, Thuraya)	Global	Nenhuma	500-1500 EUR + assinatura	Ligação distrito/RI a partir de zona isolada

**Ação concreta:** O clube deve possuir pelo menos 4 walkie-talkies PMR446 carregados, guardados na sede do clube com pilhas sobressalentes. Se um associado for radioamador licenciado, designe-o como responsável de comunicações reserva e formalize seu papel.

**Dica:** Os radioamadores locais costumam estar organizados em uma rede de emergência (ADRASEC na França, ARES nos EUA; no Brasil, as associações de radioamadores e o RADAMER). O contato com essa rede é um trunfo importante, um único radioamador pode restabelecer a ligação entre seu clube e o mundo exterior quando todo o resto está morto.

## Internet via satélite: Starlink

Um telefone satelital (Iridium, Thuraya) restabelece a voz e o SMS lento. Ele não restabelece a internet. Contudo, desde 2022, a internet é muitas vezes exatamente o que se precisa: para coordenar por mensagem, compartilhar um mapa de danos, enviar fotos a um doador, receber uma transferência, fazer uma videochamada com o distrito. É esse o papel da internet via satélite de órbita baixa, da qual a Starlink é hoje o ator dominante.

Nas zonas de desastre recentes, a Starlink tornou-se uma grande ferramenta de reconexão. Após a erupção que rompeu o único cabo submarino de Tonga em janeiro de 2022, a SpaceX doou cinquenta terminais ao governo, ao lado dos ativos satelitais mobilizados por outros

operadores. Em Mayotte, após o ciclone Chido, em dezembro de 2024, o Estado francês implantou duzentas antenas Starlink, fornecidas gratuitamente por três meses, para reabrir pontos de acesso Wi-Fi (ligações, SMS, internet) em prefeituras e comunas atingidas. Nos Estados Unidos, após o furacão Helene (setembro de 2024), milhares de terminais foram enviados aos condados afetados e instalados em prédios públicos, prefeituras e quartéis de bombeiros; o serviço chegou a ativar um modo de alerta de emergência e SMS direto para os telefones (Direct to Cell), sob autorização regulatória excepcional, enquanto quase três quartos das antenas de celular estavam fora do ar. Cada vez mais autoridades passam a incorporar esse tipo de conectividade em seus planos de comunicação de emergência.

Um terminal portátil, o Starlink Mini, cabe numa mochila (cerca de 1,2 kg, do tamanho de um livro grande). É o modelo relevante para um clube: coloque-o em um veículo, implante-o em poucos minutos em um trecho de céu aberto.

<b>Critério</b>	<b>Starlink Mini</b>	<b>Telefone satelital (Iridium)</b>
Serviço restabelecido	Internet de banda larga (50-200 Mbps)	Apenas voz + SMS lento
Custo do terminal	~300-500 EUR	500-1500 EUR
Assinatura	A partir de ~50 EUR/mês, pausável mês a mês	Assinatura + minutos faturados
Energia	15-40 watts (USB-C, bateria, solar, gerador)	Bateria interna
Alcance	Global (onde o serviço é autorizado)	Global
Tempo até o serviço	Alguns minutos	Imediato

**Ação concreta:** Se o orçamento do clube permitir, um terminal Starlink Mini com uma bateria portátil (uma estação de 300 Wh dá de 8 a 9 horas de autonomia) e um pequeno painel solar forma o posto de comando digital do clube em zona de desastre. A assinatura « roaming » pode ser suspensa fora dos períodos de emergência: você só paga quando precisa. Na falta de uma compra, identifique de antemão quem, em sua rede (uma empresa, a prefeitura, um clube vizinho), já possui um terminal que possa ser mobilizado.

**Atenção** — não dependa de um único provedor. A Starlink é um serviço comercial privado. Exige eletricidade contínua, não é autorizada em todos os países, e seu operador pode decidir unilateralmente restringir ou cortar o serviço — como documentado no contexto do conflito ucraniano. O serviço gratuito oferecido às vítimas do furacão Helene também passou automaticamente para uma assinatura paga após trinta dias, o que observadores consideraram enganoso. A Starlink é um acelerador formidável, não uma rede de segurança: ela vem somada ao rádio e aos telefones satelitais, nunca em substituição a eles. Existe uma alternativa para as organizações humanitárias, o terminal BGAN (Inmarsat), do tamanho de um laptop, bem mais lento (até ~500 kbps) e bem mais caro por unidade de dados, mas com tarifas dedicadas ao trabalho de socorro e fama de robustez.

### Mensageiros físicos: o último recurso

Quando nada eletrônico funciona, ainda restam as pernas. O sistema de mensageiro físico usa formulários de papel padronizados:

FORMULÁRIO DE MENSAGEM DE EMERGÊNCIA, Clube Rotary de [CIDADE]

Campo	A preencher
Mensagem nº	
Data	
Hora de envio	h
De	
Para	
Via mensageiro	
Prioridade	<input type="checkbox"/> URGENTE <input type="checkbox"/> NORMAL
Mensagem	
Resposta solicitada	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Hora de recebimento	h
Recebido por	
Assinatura	

Imprima 50 cópias deste formulário e guarde-as no kit de comunicação do clube.

### Redes sociais: preparar em tempos de paz

As redes sociais são um canal estratégico, não operacional. Servem para informar o público geral, os doadores, a mídia e a comunidade rotária estendida. Não servem para coordenar o campo.

#### Contas a pré-configurar

Plataforma	Uso em desastre	Configuração necessária
Facebook (página do clube)	Anúncios públicos, apelos de doação, fotos das ações	2 administradores no mínimo, dados de contato atualizados, capa de reserva pronta
Instagram	Fotos de campo (com consentimento), visibilidade	2 administradores, banco de imagens Rotary pronto
X Twitter	Mensagens curtas em tempo real, repasse de informação oficial	2 administradores, hashtags pré-definidas

Plataforma	Uso em desastre	Configuração necessária
LinkedIn	Apelos por competências profissionais e doações	Página do clube com administradores identificados

### A regra do mínimo de 2 administradores

Cada conta de rede social do clube deve ter pelo menos 2 administradores com credenciais completas (e-mail e senha). Razões:

- Se um administrador for atingido pelo desastre, o outro pode publicar
- Se um administrador estiver inacessível, o outro pode agir
- Em caso de invasão, o segundo administrador pode recuperar a conta

Guarde as credenciais em um documento compartilhado seguro (gerenciador de senhas do clube) E em papel na casa do Coordenador.

### Mensagens pré-redigidas

Prepare três modelos prontos para publicar:

Modelo 1, Alerta inicial:

*Nossa comunidade foi atingida por [TIPO DE DESASTRE]. O Clube Rotary de [CIDADE] está ativando sua resposta de emergência. Nossos associados estão a salvo e se mobilizam para ajudar as pessoas afetadas. Mais informações em breve. #RotaryResponds #[Cidade]*

Modelo 2, Chamado à ação:

*O Clube Rotary de [CIDADE] está distribuindo [O QUÊ] em [ONDE]. Precisamos de [NECESSIDADE ESPECÍFICA]. Para ajudar: [LINK OU CONTATO]. Cada contribuição conta. #RotaryResponds*

Modelo 3, Relatório de atualização:

*Dia \_\_\_ da nossa resposta a [DESASTRE]. Balanço: [NÚMEROS-CHAVE, famílias ajudadas, refeições servidas, kits distribuídos]. Agradecemos aos nossos parceiros [NOMES] e a todos os doadores. A resposta continua. #RotaryResponds*

### O que NUNCA publicar

Proibido	Razão
Fotos de vítimas identificáveis sem consentimento	Dignidade humana, responsabilidade legal
Números não verificados	Credibilidade do clube, pânico potencial
Críticas às autoridades ou a outras organizações	Coordenação comprometida, reputação
Apelos diretos de doação em dinheiro nas redes sociais	Risco de fraude, sem rastreabilidade
Localização precisa de estoques ou pontos de distribuição ainda não abertos	Risco de saque, segurança

## Protocolo de verificação da informação

Em um desastre, os boatos se espalham mais rápido que a água. Um rotariano que repassa uma informação falsa causa mais dano que um rotariano que não diz nada. Estabeleça a regra das 3 fontes.

### Matriz de verificação

Fontes concordantes	Ação
3 fontes independentes concordantes	Repassar com confiança
2 fontes concordantes, 1 ausente	Repassar com a nota « a confirmar »
Apenas 1 fonte, ou fontes contraditórias	NÃO repassar. Verificar no terreno.
Nenhuma fonte verificável	BLOQUEAR. Sinalizar como possível boato.

### Os 3 tipos de fontes

Tipo	Exemplos	Confiabilidade
Primária (campo)	Voluntário Rotary no local, associado que viu com os próprios olhos	Alta
Oficial	Defesa Civil, autoridade estadual, prefeitura, bombeiros	Alta
Cruzada	Outra ONG, mídia confiável, testemunha independente	Média a alta

Na prática: Quando um associado envia uma mensagem « ouvi dizer que a ponte está interdita », a resposta do Coordenador é: « Fonte? Você viu a ponte? Quem lhe disse? » Enquanto a informação não for verificada, ela não circula nos canais do clube.

## Calendário de distribuição dos SITREP

O SITREP (Situation Report) é o documento formal que estrutura a comunicação ascendente e estratégica. Seu calendário de distribuição segue as fases da resposta.

Fase	Período	Frequência do SITREP	Destinatários
Alerta primeira resposta	H+0 a H+72	A cada 6 horas	Comitê DRC, distrito (DRO, DG)
Resposta ativa	Dia 4 a 14	1x/dia (18 h)	Comitê, distrito, doadores
Estabilização	Dia 15 a 30	A cada 3 dias	Distrito, doadores, associados
Reconstrução	Dia 31+	1x/semana (sexta-feira)	Todos
Encerramento	Fim da missão	SITREP final único	Todos + arquivamento

## Kit de comunicação de emergência

Prepare uma maleta física, guardada na sede do clube, contendo tudo o que é necessário para se comunicar em modo degradado. Verifique-a trimestralmente.

Item	Quantidade	Observações
Walkie-talkies PMR446	4 no mínimo	Carregados, com pilhas sobressalentes
Bateria externa (power bank)	2 × 20 000 mAh	Carregadas
Carregador solar portátil	1	Testado e funcional
Formulários de mensagem de emergência em papel	50 cópias	Pré-impresos
Marcadores permanentes	4	
Bloco de notas à prova d'água	1	
Call-down list plastificada	2 cópias	Atualizada
Diretório de contatos externos plastificado	2 cópias	Atualizado
Mapa local impresso	1	Independente do GPS
Pen drive	1	Contém: modelos de SITREP, logotipos Rotary, contatos, plano do clube
Apito	2	Para sinalizar a posição

## Checklist de preparação anual, Comunicação

A ser concluída no início do ano rotário (julho-setembro):

- Todos os números e e-mails da call-down list verificados e atualizados
- Árvore telefônica testada com um exercício real (cronometrado)
- 5 grupos de WhatsApp de emergência criados / verificados (membros atualizados, regras fixadas)
- Grupo « Todos os associados » configurado no modo somente administradores
- Walkie-talkies recarregados e testados
- Bateria externa e carregador solar recarregados
- Formulários de mensagem em papel reabastecidos
- Modelos de SMS de alerta redigidos e salvos como rascunhos
- Contas de redes sociais verificadas (2 administradores, credenciais atualizadas)
- Mensagens pré-redigidas de redes sociais atualizadas
- Modelos de SITREP atualizados no pen drive e na nuvem
- Listas de distribuição de e-mail testadas (envio de teste)
- Treinamento de 30 minutos para os novos associados sobre o protocolo de comunicação
- Contato local de radioamador verificado (se aplicável)

*A comunicação de emergência não é uma questão de tecnologia. É uma questão de disciplina. O melhor telefone satelital do mundo é inútil se ninguém sabe o que dizer, a quem, em que formato. O sistema mais básico, um mensageiro com um formulário de papel, funciona perfeitamente se o protocolo for claro, praticado e respeitado. Invista em procedimentos antes de investir em equipamento.*





PARTE II  
**PREPARAR-SE**

---

Capítulo 9

**Ative suas redes antes do desastre**

## A vantagem estrutural do Rotary

Nenhuma outra organização de voluntários tem o que você tem: uma mesa em torno da qual o médico, o empreiteiro, o advogado, o restaurateur, o engenheiro, o farmacêutico, o agricultor e o jornalista se sentam juntos toda semana. Esses profissionais não chegaram ali por acaso. Eles conhecem o prefeito, o diretor do hospital, o comandante do corpo de bombeiros, o dono do supermercado, o responsável da Cruz Vermelha. Muitas vezes, pessoalmente.

Essa densidade de rede é sua vantagem competitiva em um desastre. Mas uma vantagem não formalizada é uma vantagem perdida. Um associado que « conhece o diretor do hospital » não serve de nada se essa relação não estiver documentada, não for ativável e não for conhecida pelo Coordenador de Desastres.

Este capítulo trata da formalização das redes, de transformar relações pessoais em uma capacidade de resposta coletiva.

## Mapear os atores locais: as 5 famílias

Antes de qualquer desastre, o clube deve ter mapeado todos os atores presentes em seu território. Não uma agenda telefônica, um mapa operacional: quem faz o quê, com quais recursos, e como alcançá-los.

### Família 1, Socorro e emergência

São os primeiros socorristas profissionais. O Rotary não os substitui, ele os complementa.

Ator	O que fazem em um desastre	Contato a estabelecer	O que o Rotary pode trazer
Corpo de bombeiros	Socorro de emergência, desencarceramento, extinção de incêndios	Comandante da brigada	Logística, veículos, voluntários treinados
SAMU Emergência médica	Atendimento de emergência, triagem, transporte médico	Diretor médico	Associados médicos, farmacêuticos; transporte de pacientes
Defesa Civil	Coordenação oficial, evacuação, abrigo	Prefeitura órgão estadual (serviços de emergência)	Voluntários, espaços, financiamento
Cruz Vermelha Crescente Vermelho	Abrigos, primeiros socorros, água, restabelecimento de laços familiares	Delegado local	Financiamento, logística complementar, voluntários
Associações de defesa civil	Socorro, logística, apoio psicológico	Presidente local	Troca de formação, exercícios conjuntos

### Família 2, Ajuda humanitária e social

Essas organizações chegam nas horas ou dias seguintes para atender às necessidades básicas das populações afetadas.

Ator	O que fazem	Contato a estabelecer
Entidades de ajuda alimentar	Ajuda alimentar, roupas, acolhimento	Gerente da unidade local
Banco de Alimentos	Distribuição de alimentos a granel	Diretor regional
Exército da Salvação	Alimentos, acolhimento, ajuda material	Oficial local
Médecins Sans Frontières Médecins du Monde	Atendimento médico (grandes desastres)	Escritório nacional (ativação rara)
Associações de bairro comunitárias	Conhecimento do terreno, elo de confiança	Presidente, responsável de solidariedade
Associações de migrantes diáspora	Tradução, mediação cultural, rede	Líder comunitário

### Família 3, Comunidades religiosas

Muitas vezes subestimadas nos planos de resposta, as comunidades religiosas estão, no entanto, entre as primeiras a se mobilizar. Elas têm espaços de acolhimento (salões paroquiais, mesquitas, templos), redes de solidariedade estabelecidas e uma confiança profunda com populações vulneráveis.

Ator	Recursos típicos	Contato
Paróquias católicas protestantes	Salões paroquiais, rede de voluntários, refeitório, rede social	Padre, pastor, diácono
Mesquitas	Sala de oração (grande capacidade), rede de solidariedade, cozinha	Imã, presidente da associação
Templos budistas hindus	Espaços tranquilos para apoio psicológico, rede comunitária	Monge superior
Sinagogas	Rede de solidariedade, espaço comunitário	Rabino, presidente da comunidade

**Ação concreta:** Convide um líder religioso local para uma reunião do clube uma vez por ano. Não para falar de religião, mas para estabelecer o contato humano. No dia do desastre, ele será um aliado, não um desconhecido.

### Família 4, Autoridades locais e serviços públicos

As autoridades locais são a autoridade coordenadora. O clube Rotary atua sob a supervisão delas em uma crise.

<b>Ator</b>	<b>Papel em um desastre</b>	<b>Contato a estabelecer</b>
Prefeitura Município	Coordenação oficial, abertura de ginásios e salões, alojamento de emergência, requisição	Diretor de operações ou vice-prefeito de segurança
Conselho departamental regional	Recursos financeiros, apoio logístico, estradas	Departamento de defesa civil
Governo estadual	Plano de emergência, coordenação regional	Chefe dos serviços de emergência
Serviços de água saneamento	Restabelecimento da rede, cortes de emergência, potabilidade	Plantão técnico
Serviços de energia	Restabelecimento do fornecimento, cortes de segurança	Plantão da concessionária
Serviços de gás	Cortes de emergência, contenção de vazamentos	Plantão da concessionária
Escolas colégios liceus	Ginásios e refeitórios como abrigos de emergência	Direção da instituição + prefeitura

### Família 5, Atores econômicos locais

É aqui que a rede Rotary faz a diferença. Seus associados conhecem esses atores. Muitas vezes, fazem parte deles.

<b>Ator</b>	<b>Recursos mobilizáveis</b>	<b>Como formalizar o vínculo</b>
Hipermercados supermercados	Água engarrafada, alimentos, produtos de higiene, lonas	Acordo de doação de emergência pré-negociado
Transportadoras	Caminhões, furgões, logística	Acordo verbal documentado ou carta de intenção
Hotéis	Quartos para acolhimento de emergência (mediante acordo com a prefeitura)	Contato do diretor, capacidade de acolhimento anotada
Farmácias	Medicamentos essenciais, equipamento médico	Acordo de fornecimento de emergência
Postos de combustível	Combustível para geradores e veículos	Acordo de prioridade em caso de escassez

Ator	Recursos mobilizáveis	Como formalizar o vínculo
Construtoras	Equipamento pesado, materiais, mão de obra qualificada	Acordo de disponibilidade
Gráficas	Formulários, cartazes, panfletos informativos	Impressão de emergência gratuita
Empresas de alimentos	Alimentos a granel	Acordo de doação

## Formalizar os laços: da relação pessoal à capacidade coletiva

### O problema das relações informais

« Conheço o chefe dos bombeiros, jogamos golfe juntos. » Muito bem. Mas e se você não estiver disponível no dia do desastre? E se você mesmo for afetado? E se você tiver saído do clube? Essa relação morre com sua partida.

A formalização transforma um contato pessoal em um ativo coletivo do clube.

### Como formalizar: 3 níveis

Nível	Método	Esforço	Valor
1. Documentação	Registrar o contato no diretório do clube com nome, função, telefone, recursos mobilizáveis	5 minutos	O contato sobrevive à saída do associado
2. Apresentação	Convidar o contato para uma reunião do clube. Ele dá um rosto ao « Rotary ». O Coordenador assume a relação.	1 noite	O contato conhece o clube, não apenas um associado
3. Acordo	Assinar um memorando de entendimento (MOU) ou carta de intenção	Algumas horas	Compromisso formal, ativável em crise sem negociação

### O memorando de entendimento (MOU) simplificado

Um MOU não precisa ser um documento jurídico de 20 páginas. Para um clube Rotary, uma carta de uma página basta:

Estrutura de MOU para um clube:

1. Identificação das partes (Clube Rotary de [CIDADE] e [ORGANIZAÇÃO])
2. Objeto: cooperação em caso de desastre natural ou tecnológico
3. Compromissos do clube: voluntários treinados, financiamento complementar, logística

4. Compromissos do parceiro: recursos específicos, participação em exercícios, partilha de informação
5. Duração: 1 ano, renovável tacitamente
6. Contatos operacionais: 1 nome + telefone de cada lado
7. Assinaturas: Presidente do clube + dirigente da organização

Parceiros prioritários para assinar um MOU:

1. Cruz Vermelha / Crescente Vermelho local
2. Prefeitura (departamento de defesa civil)
3. Um ator econômico-chave (supermercado ou transportadora)

## Ações anuais: o calendário relacional

As relações se constroem com o tempo. Um calendário anual de ações garante que os laços sejam mantidos, não apenas criados.

Mês	Ação	Responsável	Parceiro-alvo
Setembro	Convidar o responsável local da Cruz Vermelha para uma reunião do clube	Coordenador de Desastres	Cruz Vermelha
Outubro	Participar do Dia Internacional para a Redução do Risco de Desastres (13 de outubro, ONU), coorganizar um evento com um parceiro	Coordenador + Comunicação	Público geral + parceiros
Novembro	Encontrar o comandante da brigada de bombeiros (visita ao quartel ou convite ao clube)	Coordenador	Corpo de bombeiros
Janeiro	Convidar um representante da prefeitura (diretor de operações ou vice-prefeito de segurança)	Presidente do clube	Autoridades locais
Março	Participar de um exercício municipal ou estadual de defesa civil	Coordenador + 2-3 associados	Defesa Civil
Abril	Renovar ou assinar MOUs com os parceiros-chave	Presidente + Coordenador	Todos os parceiros de MOU
Maio	Encontro local entre associações: convidar ONGs, associações, comunidades religiosas para partilhar planos de preparação	Coordenador	Todos os atores locais
Junho	Balanço anual das relações com os parceiros. Atualização do diretório de contatos externos.	Coordenador	Interno

*Princípio: Uma visita anual por parceiro-chave. Isto não é burocracia, é investimento relacional. No dia em que você ligar para o comandante dos bombeiros às 3 da manhã para perguntar se a zona é segura para seus voluntários, ele responderá porque conhece você.*

## O princípio 3W: Quem faz O quê e Onde

Antes de lançar qualquer ação em um desastre, três perguntas devem ser feitas e documentadas:

QUEM faz O QUÊ em QUAL ZONA?  
(Who does What Where)

Este princípio, extraído da coordenação humanitária do OCHA, evita a duplicação (duas organizações distribuindo água no mesmo ponto enquanto um bairro inteiro não recebe nada) e as lacunas (ninguém cuidando dos idosos isolados).

### Matriz 3W a preencher nas primeiras 24 horas

Organização	O QUÊ (ação)	ONDE (zona)	QUANDO (período)	Contato
Cruz Vermelha	Abrigo + primeiros socorros	Ginásio Paul Bert, Centro	Contínuo	[Nome, telefone]
Prefeitura	Acolhimento, água potável	Salão comunitário, distrito Norte	Contínuo	[Nome, telefone]
Entidade de ajuda alimentar	Distribuição de alimentos	Estacionamento do supermercado, zona Sul	10 h-16 h	[Nome, telefone]
Clube Rotary de [CIDADE]	Cozinha comunitária + distribuição de kits de higiene	Escola Jean-Moulin, distrito Leste	7 h-20 h	[Nome, telefone]
Paróquia de São Pedro	Acolhimento de idosos isolados	Salão paroquial	8 h-22 h	[Nome, telefone]
LACUNA IDENTIFICADA	Distrito Lilas, sem cobertura	Zona Oeste	,	,

A última linha é a mais importante. É aí que o Rotary entrega o maior valor: preencher as lacunas, não duplicar o que já existe.

### Onde obter a informação 3W

Fonte	Quando	Como
Reunião de coordenação municipal	Diariamente na fase aguda	O clube envia um representante
Célula de crise estadual	Fase aguda e de estabilização	Pelo canal oficial (muitas vezes o plano de emergência)
Contato direto com as ONGs locais	Permanente	Ligações, WhatsApp, visitas de campo

Fonte	Quando	Como
Reunião de cluster do OCHA	Grandes desastres internacionais	Via DNA-RAG ou RI

## Conheça seus contatos Rotary: distrito e RAGs

Seu clube não opera no vácuo. A própria rede Rotary é uma rede a ativar, e é consideravelmente mais poderosa do que a maioria dos clubes imagina.

### Contatos essenciais do distrito

Função	O que podem fazer por você	Contato
Governador de Distrito (DG)	Ativar a resposta do distrito, coordenar os clubes vizinhos, validar os DRGs	Telefone:
DRO (District Disaster Relief Officer)	Coordenar a resposta operacional em nível distrital, assegurar a ligação clube-RI	Telefone:
DRFC (District Rotary Foundation Committee Chair)	Facilitar as solicitações de subsídio (DRG, Subsídios Globais), gerir os fundos DDF	Telefone:
Presidente do comitê distrital de desastres	Coordenar os recursos entre clubes, organizar treinamentos	Telefone:
Clubes vizinhos, Coordenadores de Desastres	Reforço humano e material, apoio logístico	Telefone:

### RAGs relevantes para desastres

Os Rotary Action Groups (RAGs) são redes globais de rotarianos especialistas em um determinado campo. Em um desastre, eles fornecem expertise técnica, conexões e mentoria.

RAG	Campo	Quando ativar	Contato
DNA-RAG (Disaster Network of Assistance)	Coordenação geral de desastres, formação, ferramentas	Qualquer desastre	dna-rag.com
WASH-RAG (Water, Sanitation & Hygiene)	Água potável, saneamento, higiene	Necessidade de água/saneamento	wash-rag.org
ShelterBox	Abrigos de emergência (barracas, kits)	Necessidade de alojamento de emergência	shelterbox.org
Disaster Aid	Kits de sobrevivência, resposta imediata	Fase aguda	disasteraid.org

RAG	Campo	Quando ativar	Contato
RAGFP (Rotary Action Group for Peace)	Mediação, zonas de conflito	Desastres em zonas de conflito	rotaryactiongroupforpeace.org

Ação concreta: O Coordenador de Desastres do clube deve ter os contatos diretos do DRO e do contato regional do DNA-RAG em seu telefone. Não em um arquivo em algum lugar, mas nos contatos do telefone, prontos para serem discados.

## Exercício de mapeamento: método em 4 etapas

Para os clubes que começam do zero, eis o método para mapear os atores locais em um trimestre.

### Etapa 1, Inventário interno (1 reunião do clube)

Pergunte a cada associado: « Quais organizações do seu território você conhece pessoalmente, por meio da sua atividade profissional ou dos seus compromissos? »

Compile as respostas em uma tabela simples:

Associado	Organização conhecida	Contato pessoal	Recursos potenciais
-----------	-----------------------	-----------------	---------------------

### Etapa 2, Classificação (trabalho do Coordenador, 2 horas)

Classifique cada organização em uma das 5 famílias. Identifique as famílias em que você tem lacunas. Priorize as famílias 1 (emergência) e 4 (autoridades) se estiverem incompletas.

### Etapa 3, Fazer o contato (2-3 meses)

Para cada ator identificado:

1. O associado que conhece a organização faz o primeiro contato
2. Ele apresenta o projeto de preparação a desastres do clube
3. Ele propõe um encontro ou um convite ao clube
4. O Coordenador comparece ao encontro para estabelecer o vínculo institucional

### Etapa 4, Formalização (em curso)

Para cada contato estabelecido:

1. Documentar no diretório de contatos externos (nível 1)
2. Convidar ao clube (nível 2)
3. Propor um MOU se for relevante (nível 3)

## Armadilhas a evitar

Armadilha	Consequência	Solução
Depender de um único associado para um contato-chave	Contato perdido se o associado estiver ausente ou sair do clube	Apresentar o contato ao Coordenador E ao Presidente, triangulação
Mapear sem manter	Contatos obsoletos em 12 meses	Calendário de encontros anuais
Ignorar os atores informais (comunidades religiosas, associações de bairro)	Perda de confiança da comunidade, lacunas na cobertura	Incluir sistematicamente a família 3
Tentar fazer tudo sozinho	Duplicação, esgotamento, tensões com outras organizações	3W sistemático: preencher as lacunas, não duplicar
Chegar no dia do desastre sem ser conhecido pelos parceiros	Rejeição, desconfiança, tempo perdido	Pelo menos um encontro anual com cada parceiro-chave
Prometer capacidades que o clube não pode entregar	Decepção, perda duradoura de credibilidade	Só formalizar o que você pode de fato mobilizar

## Checklist anual, Redes e parcerias

A ser concluída entre julho e setembro de cada ano rotário:

- Mapeamento das 5 famílias de atores atualizado
- Diretório de contatos externos verificado (ligação de verificação por contato)
- Pelo menos 1 MOU ativo com um parceiro-chave (Cruz Vermelha ou prefeitura)
- Contato do DRO do distrito verificado e salvo no telefone do Coordenador
- Contato regional do DNA-RAG identificado
- Calendário de encontros anuais com parceiros planejado
- Pelo menos 1 parceiro convidado ao clube nos últimos 12 meses
- Participação do clube em pelo menos 1 exercício de defesa civil nos últimos 12 meses
- Associados « agentes de ligação » designados para cada parceiro-chave
- Resultados do mapeamento apresentados ao clube em uma reunião

*Seus associados já conhecem as pessoas certas. Seu trabalho não é criar uma rede, é tornar visível e ativável uma rede que já existe ao redor da sua mesa toda semana. O mapeamento e a formalização não são exercícios administrativos. São os gestos que transformam 30 agendas individuais em uma capacidade de resposta coletiva.*







PARTE II  
**PREPARAR-SE**

---

Capítulo 10

**Formar e treinar**

## O treinamento como investimento, não como tarefa enfadonha

Um clube em que nenhum associado é treinado em primeiros socorros é um clube que vai assistir a uma pessoa ferida esperar pelos bombeiros. Um clube cujo tesoureiro não domina o GMS é um clube que vai deixar 25 000 USD de Subsídio de Resposta a Desastres sobre a mesa. Um clube que nunca testou seu plano de emergência é um clube que vai descobrir suas falhas no dia em que for tarde demais para corrigi-las.

Vocês são profissionais. Sabem que não se pilota um avião sem simulador, não se defende uma causa sem preparação, não se lança um produto sem testes. A resposta a desastres segue a mesma lógica. O treinamento não é um bônus, é o alicerce.

Este capítulo organiza o treinamento em dois eixos: as competências individuais (o que cada associado deve saber) e o simulado coletivo (o que o clube deve praticar em conjunto).

## Calendário anual de treinamento do clube

Integre o treinamento em desastres ao calendário normal do clube. Não como acréscimo, mas no lugar de uma reunião clássica. Quatro horários por ano bastam para manter um nível sólido de preparação.

Mês	Atividade	Duração	Público	Responsável
Setembro	Briefing de início de ano: apresentação do plano de emergência do clube, atualização das fichas dos associados, designação das funções do DRC	45 min (reunião do clube)	Todos os associados	Coordenador de Desastres
Novembro	Treinamento em primeiros socorros, sessão em grupo	7-10h (fim de semana)	Todos os voluntários (meta: 50% do clube)	Cruz Vermelha ou prestador certificado
Fevereiro	Exercício de mesa, cenário de desastre	30-45 min (reunião do clube)	Todos os associados	Coordenador + Presidente
Mai	Participação em um simulado municipal de proteção civil OU treinamento em PFA	Conforme o simulado	Coordenador + 3-5 associados	Coordenador

### Adaptação conforme o tamanho e os recursos do clube

Tamanho do clube	Treinamento mínimo por ano	Treinamento recomendado
< 20 associados	1 briefing de início de ano + 1 exercício de mesa	Acrescentar 1 treinamento em primeiros socorros em grupo
20-40 associados	Calendário completo acima	Acrescentar a participação em simulado municipal
> 40 associados	Calendário completo + treinamento por subgrupo	Acrescentar uma sessão de GMS para 5 associados, treinamento em PFA

## Os quatro treinamentos essenciais

### 1. Primeiros socorros (PSC1 / BLS)

Elemento	Detalhe
Conteúdo	Gestos que salvam vidas: parada cardíaca (RCP + desfibrilador), hemorragia, engasgo, desmaio, queimaduras, traumatismo
Duração	7-10 horas (1-2 dias)
Prestadores	Cruz Vermelha, Proteção Civil, corpos de bombeiros, prestadores certificados
Custo	50-80 EUR por pessoa. Negocie uma tarifa de grupo para mais de 10 participantes; a maioria dos prestadores se desloca.
Reciclagem	A cada 2 anos
Meta do clube	No mínimo 50% dos associados treinados

Por que é crítico: Em um desastre de grande porte, os serviços de emergência ficam sobrecarregados. O prazo médio de intervenção passa de 10 minutos para várias horas, ou até dias. Um rotariano treinado em primeiros socorros pode manter alguém vivo durante essa janela. Sem treinamento, ele não passa de um espectador impotente.

Ação concreta: Organize uma sessão em grupo em novembro. O clube custeia o treinamento (ação interna de serviço). Convide os cônjuges dos associados; serão os primeiros envolvidos em casa. Reserve um sábado, organize o almoço, faça disso um evento do clube.

### 2. Primeiros Socorros Psicológicos (PFA)

Elemento	Detalhe
Conteúdo	Uma abordagem em três etapas: Observar (observar sem julgar), Escutar (presença empática), Conectar (encaminhar aos recursos). O que o PFA NÃO é: psicoterapia, debriefing psicológico, frases vazias do tipo « vai dar tudo certo ».
Duração	4-8 horas (treinamento básico)
Prestadores	Cruz Vermelha, WHO (módulo on-line gratuito), universidades, associações especializadas
Custo	Gratuito (módulo on-line da WHO) a 100 EUR
Reciclagem	Anual recomendada
Meta do clube	Coordenador + responsável de comunicação + 3-5 associados voluntários

Por que é crítico: a grande maioria das vítimas de desastres sofre um choque psicológico; estudos pós-desastre mostram que de 30 a 40% desenvolvem estresse agudo, e alguns desenvolvem TEPT. A maioria não precisa de um psicólogo, mas de uma presença humana treinada que saiba escutar sem julgar, encaminhar sem diagnosticar. Vocês são líderes acostumados ao contato humano. O PFA é a extensão natural disso.

Módulo gratuito da WHO: Disponível em inglês na plataforma OpenWHO. Duração: 4 horas, no seu próprio ritmo, com certificado emitido. URL: [openwho.org](https://openwho.org) (pesquise por « Psychological First Aid »).

### 3. CERT, Community Emergency Response Team

Elemento	Detalhe
Conteúdo	Programa estruturado: extinção de incêndios, busca e salvamento leve, triagem médica (START), organização de equipe, gestão do estresse
Duração	20-24 horas (7-8 sessões)
Prestadores	FEMA (EUA), adaptações locais em vários países, municípios
Custo	Geralmente gratuito (financiamento público)
Reciclagem	Anual (simulados de manutenção)
Meta do clube	Coordenador de Desastres + 2-3 associados do DRC

Por que combina com o Rotary: o CERT ensina exatamente o que um clube mobilizado faz, trabalho em equipe sob um sistema de comando estruturado, avaliar uma situação, priorizar, agir. A diferença entre um grupo de voluntários bem-intencionados e uma equipe eficaz está nesse treinamento.

Disponibilidade: os programas CERT variam conforme o país. Nos EUA, estão disponíveis

por meio dos municípios e do programa da FEMA. Na França, treinamentos equivalentes existem por meio de associações certificadas de segurança civil e de autoridades locais. Verifique com a sua prefeitura ou prefeitura regional.

#### 4. Grant Management Seminar (GMS)

Elemento	Detalhe
Conteúdo	10 módulos obrigatórios: tipos de subsídio, orçamentação, governança, prestação de contas, relatórios, encerramento
Duração	~8 horas (on-line, no seu próprio ritmo)
Acesso	my.rotary.org, Learning Center
Custo	Gratuito
Validade	Renovação anual obrigatória (1º de julho)
Meta do clube	Coordenador de Desastres + Tesoureiro + Presidente (mínimo)

Por que é inegociável: Sem um GMS válido para o ano em curso, seu clube não pode solicitar um Subsídio de Resposta a Desastres. São 25 000 USD que sua comunidade não vai receber. O GMS não é uma formalidade, é a chave que abre o acesso aos fundos da Fundação Rotária. O Coordenador e o Tesoureiro devem estar certificados ANTES do desastre. Não depois.

#### Matriz de treinamento por função

Função no clube	Primeiros socorros	PFA	CERT	GMS
Presidente do clube	Recomendado	Obrigatório	,	Obrigatório
Coordenador de Desastres	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
DRC, Logística	Obrigatório	Recomendado	Recomendado	,
DRC, Comunicação	Recomendado	Obrigatório	,	,
DRC, Finanças	,	,	,	Obrigatório
Qualquer associado voluntário	Obrigatório (meta 50%)	Recomendado	,	,

### O exercício de mesa: treinar o clube em 30 minutos

O exercício de mesa é a ferramenta de treinamento mais eficaz para um clube Rotary. Não exige equipamento, deslocamento nem orçamento. É feito ao redor da mesa de reunião habitual, durante uma reunião regular do clube.

#### Princípio

O Coordenador de Desastres apresenta um cenário fictício, mas realista. Os associados do

clubes reagem em tempo real: o que fazemos? Quem liga para quem? Que recursos mobilizamos? Que problemas surgem?

O objetivo não é « ser bem-sucedido » no exercício. O objetivo é identificar as falhas do plano ANTES do desastre real.

### Fluxo típico (30-45 minutos)

Fase	Duração	Conteúdo
1. Apresentação do cenário	5 min	O Coordenador lê o cenário em voz alta. Uma folha impressa é distribuída em cada mesa.
2. Reação inicial	10 min	O Coordenador faz as perguntas-chave. Discussão livre. Cada associado reage conforme sua função (ou a função que desempenharia em uma crise).
3. Injeções	10 min	O Coordenador acrescenta complicações (rede de telefonia móvel fora do ar, estrada bloqueada, afluxo de voluntários não treinados). O grupo ajusta sua resposta.
4. Debriefing	10 min	O que funcionou? A que não conseguimos responder? Que lacunas no plano? Ações corretivas a registrar.

### Exemplo de cenário pronto para uso

Cenário: Enchente repentina

*Terça-feira, 14h30. Chuvas torrenciais por 48 horas fizeram o rio [nome local] transbordar. O bairro [nome] está inundado, com 1 metro de água nas ruas. 200 famílias estão presas, incluindo um lar de idosos com 40 residentes. Falta energia no bairro. Os bombeiros estão sobrecarregados, priorizando os resgates. A prefeitura está abrindo o ginásio [nome] como abrigo de emergência. São 15h, você fica sabendo da notícia.*

Perguntas do Coordenador:

1. Alerta: Como você ativa a call-down list? Quem liga para quem? Quanto tempo para alcançar todos os associados?
2. Avaliação: Quem você envia a campo para avaliar a situação? Como eles repassam a informação?
3. Recursos: Olhe o inventário do clube; quais associados e quais equipamentos mobilizamos dentro de uma hora?
4. Coordenação: Quem contata a prefeitura? Quem contata o distrito? Quem comparece à reunião de coordenação, se houver uma convocada?
5. Ação: Qual é o nosso papel mais útil: acolhimento no ginásio? Transporte? Cozinha comunitária? Outra coisa?

Injeções (a serem distribuídas aos 10 e aos 20 minutos):

Injeção 1 (10 min): « A rede de telefonia móvel está saturada. As ligações não completam. Os SMS chegam com 30 minutos de atraso. O WhatsApp funciona de forma intermitente. »

Injeção 2 (20 min): « 15 pessoas aparecem espontaneamente no ginásio para ajudar. Não são rotarianos, não são treinadas, mas estão motivadas. Ao mesmo tempo, a Cruz Vermelha liga para você: pode fornecer 100 kits de higiene, mas precisa de transporte. »

### Crie seus próprios cenários

Adapte o cenário aos riscos reais do seu território (identificados no capítulo 3). Um clube em zona sísmica simula um terremoto. Um clube em zona litorânea simula um ciclone. Um clube em zona industrial simula um acidente tecnológico.

Estrutura de um bom cenário:

Elemento	Detalhe
Contexto	Dia, horário, estação, clima
Evento	Tipo de desastre, localização, escala
Impacto	Número de pessoas afetadas, danos, serviços fora do ar
Recursos disponíveis	O que funciona, o que não funciona mais
Demanda implícita	O que a comunidade espera do clube Rotary?
2-3 injeções	Complicações que forcem a adaptação (comunicação fora do ar, afluo de vítimas, falta de água, mídia ligando)

## Participe de simulados municipais

A maioria dos municípios organiza simulados de proteção civil, pelo menos anualmente. Esses simulados são uma oportunidade excepcional para o clube:

1. Testar a coordenação com atores locais reais de emergência
2. Tornar-se conhecido pelas autoridades como um recurso confiável
3. Treinar os associados em condições realistas
4. Identificar lacunas no plano de emergência do clube em um contexto multiator

### Como participar

Etapa	Ação	Responsável
1	Contatar a prefeitura (diretor de operações ou departamento de segurança civil) para conhecer o calendário de simulados	Coordenador
2	Solicitar a participação como organização de apoio	Presidente do clube (carta oficial)
3	Definir o papel do clube no simulado (logística, abrigo, distribuição, comunicação)	Coordenador + prefeitura
4	Orientar os associados participantes sobre o cenário e os procedimentos	Coordenador
5	Participar ativamente, com coletes Rotary identificados	3-5 associados no mínimo
6	Debriefing pós-simulado: lições para o plano do clube	Coordenador

### Relatório pós-ação do simulado (AAR)

Após cada simulado (interno ou municipal), redija um AAR de 1 página:

Seção	Conteúdo
Data e tipo de simulado	Ex.: « 15 de março de 2026, simulado municipal de enchente, comuna de [nome] »
Participantes do clube	Nomes e funções
O que funcionou	3-5 pontos positivos
O que não funcionou	3-5 pontos a melhorar
Ações corretivas	Para cada ponto negativo: ação, responsável, prazo

Esse AAR é arquivado e apresentado ao clube na reunião seguinte. As ações corretivas são acompanhadas pelo Coordenador.

## Recursos de treinamento do RI

A Rotary International disponibiliza um conjunto de recursos de treinamento acessíveis gratuitamente ou a baixo custo. A maioria está no Learning Center do MyRotary.

### Plataforma MyRotary, Learning Center

Recurso	Conteúdo
Grant Management Seminar (GMS)	10 módulos obrigatórios para os subsídios da TRF (my.rotary.org, Learning Center)
Disaster Recovery Playbook	Guia de referência do RI para a resposta a desastres, PDF para download (my.rotary.org)
Rotary Showcase	Exemplos de projetos de desastre documentados por outros clubes (my.rotary.org/showcase)
Club Finder	Identificar clubes em zonas afetadas por desastres para coordenação (my.rotary.org)
Webinars do RI	Sessões regulares sobre gestão de projetos, subsídios, resposta a desastres (programação em my.rotary.org)

### Recursos do DNA-RAG

O DNA-RAG (Disaster Network of Assistance Rotary Action Group) é o RAG de referência reconhecido pelo RI para desastres. Seus recursos cumprem as políticas do RI.

Recurso	Conteúdo
Guias de resposta	Protocolos operacionais, checklists, modelos (dna-rag.com)
Treinamento on-line	Webinars, tutoriais, estudos de caso (dna-rag.com)
Mentoria	Orientação por rotarianos experientes em desastres (contato pelo site)
Rede de especialistas	Conexão com especialistas por área (pelo coordenador regional)

### Convenções do RI

As convenções anuais da Rotary International oferecem sessões dedicadas a desastres:

- Workshops do DNA-RAG e RAGs especializados
- Depoimentos de clubes que responderam a desastres de grande porte
- Networking entre coordenadores de zona e representantes de RAG
- Os anais ficam disponíveis no MyRotary após cada convenção

## Checklist anual, Treinamento e prática

- Briefing de início de ano realizado em setembro (plano de emergência, funções do DRC, inventário)
- Sessão de primeiros socorros organizada para os associados voluntários
- GMS renovado para o Coordenador, o Tesoureiro e o Presidente
- Pelo menos 1 exercício de mesa realizado durante uma reunião do clube
- Participação em pelo menos 1 simulado municipal (se disponível)
- AAR redigido e arquivado para cada simulado
- Ações corretivas dos AARs anteriores acompanhadas e encerradas
- Módulo de PFA concluído por pelo menos 3 associados (on-line da WHO ou presencial)
- Call-down list testada (simulado real) pelo menos uma vez no ano
- Novos associados orientados sobre o plano de emergência e os procedimentos do clube

*Um plano não testado é uma hipótese. Um plano testado é uma capacidade. O exercício de mesa de 30 minutos não custa nenhum euro e revela sistematicamente falhas que ninguém havia visto no papel. O associado que descobre durante um exercício que não sabe para quem ligar no distrito é um associado que vai saber no dia do desastre. Aquele que descobre isso durante a crise real perdeu horas, e talvez vidas.*





PARTE II  
**PREPARAR-SE**

---

Capítulo 11

**Fundo de emergência do clube**

## Dinheiro à espera em uma conta salva vidas

Quando o desastre acontece, as primeiras 72 horas são decisivas. O Subsídio de Resposta a Desastres da Fundação Rotária pode levar de 2 a 4 semanas para chegar. As doações dos associados e do público demoram para serem arrecadadas. O seguro só paga depois de semanas.

Durante esse tempo, é preciso comprar água, combustível para gerador, lonas, alimentos. É preciso pagar transporte, equipamentos de cozinha, suprimentos médicos básicos. Os fornecedores locais não dão crédito em uma crise, exigem dinheiro à vista.

Um clube com um fundo de emergência pré-estabelecido pode agir em poucas horas após o desastre. Um clube sem ele passa as primeiras 48 horas procurando dinheiro em vez de ajudar as pessoas.

## Constituindo o fundo de emergência

### Valor recomendado

O valor do fundo depende de dois fatores: o tamanho do clube e o nível de risco do seu território.

Tamanho do clube	Risco moderado	Risco elevado
< 20 associados	1 000 – 2 000 USD/EUR	2 000 – 3 000 USD/EUR
20-40 associados	2 000 – 4 000 USD/EUR	4 000 – 6 000 USD/EUR
> 40 associados	4 000 – 6 000 USD/EUR	6 000 – 10 000 USD/EUR

Como avaliar o risco: Se o seu território está exposto a desastres recorrentes (zona de enchente, zona sísmica, corredor de ciclones, área industrial classificada como Seveso), você está em risco elevado. Se os desastres são raros, mas possíveis, você está em risco moderado.

Regra prática: O fundo deve cobrir de 3 a 5 dias de operações básicas: água, alimentos para 50-100 famílias, combustível, transporte, suprimentos básicos. Isso corresponde a cerca de 50-100 USD por associado do clube.

### Constituindo o fundo

Vários métodos, que podem ser combinados:

Método	Vantagens	Desvantagens
Contribuição anual dedicada (5-20 USD/associado/ano)	Previsível, distribuída, indolor	Lenta para constituir
Alocação orçamentária (% do orçamento anual do clube)	Decisão coletiva, integrada ao orçamento	Depende do orçamento total
Evento dedicado de arrecadação (jantar, venda, rifa)	Valor potencialmente alto, visibilidade	Esforço de organização
Doação excepcional de associado	Rápida, significativa	Depende da generosidade individual
Transferência do superávit orçamentário de fim de ano	Aproveita dinheiro não gasto	Varia de um ano para outro

Recomendação: Combine uma contribuição anual modesta (10 USD/associado) com uma alocação orçamentária (3-5% do orçamento anual do clube). Em 2-3 anos, o fundo atinge o nível-alvo.

Exemplo concreto, clube de 20 associados, risco moderado, meta de 2 000 USD:

Ano	Contribuição anual (10 USD × 20)	Alocação do orçamento do clube (4% × 2 000)	Jantar de arrecadação	Acumulado
Ano 1	200 USD	80 USD	600 USD (1 evento)	880 USD
Ano 2	200 USD	80 USD	500 USD	1 660 USD
Ano 3	200 USD	80 USD	400 USD	2 340 USD

Meta atingida em 3 anos com um esforço leve e distribuído. Nos anos seguintes: reposição após o uso, ou complemento se o fundo permanecer intacto.

### Conta bancária separada

O fundo de emergência deve ser separado da conta-corrente do clube. Razões:

- Clareza contábil: O dinheiro do fundo não se mistura com as despesas operacionais
- Proteção: O fundo não é consumido em despesas rotineiras
- Rastreabilidade: Em caso de mobilização, toda entrada e saída é rastreável para os doadores e a Fundação Rotária
- Confiança: Associados e doadores veem que sua contribuição está protegida

Tipo de conta recomendado: Conta poupança ou caderneta dedicada, em nome do clube, com um rótulo explícito (« Rotary Club de [CIDADE], Fundo de Emergência para Desastres »). Sem investimentos arriscados, a liquidez prevalece sobre o rendimento.

## Governança: quem decide, quem assina, quem controla

O fundo de emergência não é o dinheiro do Presidente, nem do Tesoureiro, nem do Coordenador de Desastres. É o dinheiro do clube, dedicado a um uso específico. A governança deve ser rigorosa e transparente.

### Autorização de despesa

Valor	Autorização exigida	Prazo de decisão
< 500 USD/EUR	Coordenador de Desastres + Tesoureiro (acordo verbal, confirmado por escrito em até 24h)	Imediato
500 – 2 000 USD/EUR	Coordenador + Tesoureiro + Presidente (acordo por telefone/WhatsApp, confirmado por escrito)	< 4 horas
> 2 000 USD/EUR	Votação pela diretoria do clube (pode ser por WhatsApp ou e-mail em caso de emergência)	< 24 horas

Princípio: Em um desastre, a rapidez prevalece sobre o procedimento, mas nunca em detrimento da rastreabilidade. Uma despesa de 200 USD com água potável não pode esperar por uma votação formal. Mas deve ser documentada em até 24 horas: valor, fornecedor, recibo, beneficiários.

### Dupla assinatura

Qualquer saída de fundos exige a assinatura (ou validação por escrito) de duas pessoas:

Signatário 1	Signatário 2	Função
Tesoureiro do clube	Presidente do clube	Configuração padrão
Tesoureiro do clube	Coordenador de Desastres	Se o Presidente estiver indisponível
Presidente do clube	Coordenador de Desastres	Se o Tesoureiro estiver indisponível

Regra absoluta: Nenhuma pessoa sozinha pode sacar fundos. Se ambos os signatários principais estiverem indisponíveis, o terceiro (Coordenador ou Vice-Presidente, conforme o caso) assume. Planeje essa cadeia de sucessão no regulamento do fundo.

### Registro de despesas

Toda despesa é registrada em um registro dedicado, separado da contabilidade corrente do clube:

Campo	Exemplo
Data	15/12/2026
Valor	350 EUR
Destinatário Fornecedor	Supermercado Leclerc, compra de água e alimentos

<b>Campo</b>	<b>Exemplo</b>
Finalidade	Suprimentos de emergência, enchente no bairro Norte
Autorização	Coordenador (Dupont) + Tesoureiro (Moreau), SMS às 14h30
Recibo Nota fiscal	Digitalização anexada, Nota fiscal nº 2026-1234
Beneficiários finais	45 famílias, distribuição em POD na Escola Jean-Moulin

Formato: Planilha digital (Excel/Google Sheets) + pasta em papel com os recibos originais. Fotografe sistematicamente cada recibo com o celular, papel se perde, molha, rasga.

### Relatório aos associados

O Tesoureiro apresenta um relatório sobre o fundo de emergência ao clube:

- Trimestralmente em tempos normais: saldo do fundo, juros, movimentações
- Semanalmente durante uma operação: despesas semanais, saldo remanescente, previsões
- Ao final da operação: relatório completo com todos os itens de despesa, número de beneficiários, documentos comprobatórios

A transparência não é opcional. É o que garante que os associados continuarão a alimentar o fundo ano após ano.

## Página de doação on-line: pronta para ativar

Quando o desastre acontece, as pessoas querem doar. Se o seu clube não tem uma página de doação operacional, essas doações vão para outro lugar, ou para lugar nenhum.

### Prepare a página ANTES do desastre

A página de doação deve estar pré-configurada e testada. No dia do desastre, basta ativá-la e compartilhá-la.

<b>Etap a</b>	<b>Ação</b>	<b>Quando</b>
1	Escolher uma plataforma de arrecadação on-line	Em tempos de paz
2	Criar a página com informações do clube, logotipo e texto genérico	Em tempos de paz
3	Configurar a conta de recebimento (vinculada à conta bancária do clube)	Em tempos de paz
4	Testar o processo completo: doação de teste → recibo → confirmação	Em tempos de paz
5	Guardar o link e as credenciais com 2 administradores	Em tempos de paz
6	Personalizar a página com o evento específico e ativar	No dia do desastre
7	Compartilhar nas redes sociais, por e-mail, WhatsApp	No dia do desastre

## Plataformas recomendadas

Plataforma	Vantagens	Taxas	Observações
GoFundMe Charity	Público amplo, confiança pública	0% (gorjeta opcional)	Disponível em vários países
PayPal Giving Fund	Integração com o PayPal, familiar	0%	Exige status de organização sem fins lucrativos
HelloAsso (França)	Gratuita, projetada para entidades sem fins lucrativos	0% (gorjeta opcional)	Apenas em francês
Donorbox	Especializada em entidades sem fins lucrativos, doações recorrentes possíveis	1,5%	Interface profissional
Transferência bancária direta	Sem taxas, simples	0%	Menos visível, sem página pública

## Elementos da página de doação

Elemento	Conteúdo
Título	« Rotary Club de [CIDADE], Resposta de Emergência [TIPO DE DESASTRE] »
Descrição	3-4 frases: o quê, onde, quantas pessoas afetadas, o que o clube está fazendo
Meta financeira	Valor-alvo realista (ex.: 5 000 EUR)
Fotos	2-3 fotos (de campo, se disponíveis; caso contrário, logotipo + mapa), NUNCA vítimas identificáveis sem consentimento
Atualizações	Publicar uma atualização a cada 2-3 dias durante a operação
Agradecimentos	Lista de doadores (exceto anônimos) e relatório sobre o uso dos recursos

## Comunicação em torno da arrecadação

Canal	Ação	Momento
WhatsApp do clube (grupo de informações)	Compartilhar o link com os associados	H+6
E-mail aos associados e amigos do clube	Mensagem personalizada com o link	H+12
Facebook Instagram do clube	Publicação com link e elemento visual	H+12
Redes pessoais dos associados	Cada associado compartilha em suas próprias redes	H+24

Canal	Ação	Momento
Mídia local	Press release mencionando a arrecadação	H+24-48
Distrito Rotary	Divulgação a outros clubes pelo DG	H+24

## Doações testamentárias e doações memoriais: a alavanca de 10×

Contribuições, jantares de arrecadação e doações on-line constroem um fundo lentamente. Uma única doação testamentária ou uma rodada coordenada de doações memoriais pode fazer o mesmo fundo crescer em uma ordem de grandeza em um único ato. A razão pela qual essa alavanca permanece sem uso raramente é jurídica. É cultural: ninguém na diretoria quer ser quem traz o assunto à tona.

O assunto pode ser trazido, com sobriedade, por escrito, nunca como um pedido pessoal a um associado vulnerável.

### Três mecanismos operacionais

1. Cláusulas testamentárias. Um associado que deseje apoiar o fundo de emergência do clube após sua morte pode incluir uma cláusula específica em seu testamento. A cláusula nomeia o fundo de emergência do clube (com seus dados bancários ou a pessoa jurídica do clube) e especifica o valor ou a fração. Qualquer associado que considere isso deve validar a cláusula com seu próprio tabelião ou advogado de sucessões, nunca com o próprio clube.

2. Doações memoriais em lugar de flores. Quando um associado ou amigo próximo do clube falece, a família pode optar por direcionar as doações de condolências ao fundo de emergência do clube em vez de flores. Isso é anunciado no obituário ou no programa do funeral. O clube fornece um canal de doação limpo (link dedicado, IBAN, recibo fiscal se aplicável) e um modelo breve de agradecimento que a família pode usar.

3. Registro de doadores memoriais. Uma página simples no relatório anual ou no site do clube lista, com a permissão da família, os nomes daqueles cuja memória é honrada por doações ao fundo. Esse reconhecimento público discreto incentiva futuras famílias a considerarem o mesmo gesto.

### Precauções

- Nunca solicite diretamente a um associado vulnerável. Torne a opção visível (na carta anual do clube, no site) e deixe os associados procurarem você.
- Sempre envolva um profissional do direito para a própria cláusula testamentária, redação, testemunhas, exigências específicas da jurisdição (legítima dos herdeiros, impostos aplicáveis).

- Isole os fundos memoriais em uma linha contábil separada. Isso mantém verificável a natureza dedicada da doação e protege o clube caso a família algum dia pergunte como o dinheiro foi usado. Alinha-se com as regras de governança acima.
- Forneça um agradecimento por escrito para cada doação testamentária ou memorial: a família o guardará, e muitas autoridades fiscais o exigem.

Um modelo de cláusula testamentária é específico de cada jurisdição e está fora do escopo deste guia. Peça ao tabelião ou advogado de sucessões de qualquer associado interessado que redija um, a maioria o fará pro bono para uma finalidade sem fins lucrativos reconhecida.

## Considerações jurídicas e fiscais

As regras variam consideravelmente de um país para outro. O que se segue é um marco geral, consulte um assessor jurídico ou fiscal local para as especificidades da sua jurisdição.

### Status jurídico do clube

Questão	Pontos a considerar
O clube pode arrecadar doações?	Na maioria dos países, um clube Rotary (association loi 1901 na França, 501(c)(4) nos EUA, etc.) pode arrecadar doações. Mas a elegibilidade a benefícios fiscais varia.
As doações são dedutíveis do imposto?	Na França: sim, se o clube for reconhecido como de interesse geral (66% de redução fiscal para pessoas físicas, 60% para empresas). Nos EUA: as doações ao Rotary Club geralmente não são dedutíveis (501(c)(4)), mas as doações à Fundação Rotária são (501(c)(3)). Verifique o seu status local.
É preciso autorização para arrecadar?	Na França: declaração à prefeitura regional para apelos públicos que excedam um determinado limite. Em outros países: regras variadas.
Obrigações de prestação de informações	Relatório financeiro anual aos associados, declaração fiscal conforme o status, relatório às autoridades para arrecadação pública.

### Encaminhamento pela Fundação Rotária

Para maximizar a dedutibilidade fiscal das doações, uma opção é direcionar os doadores à Fundação Rotária (TRF), destinando as doações ao Disaster Response Fund ou a um projeto específico. Vantagens:

Vantagem	Detalhe
Dedutibilidade fiscal	A TRF é reconhecida como organização beneficente na maioria dos países
Efeito de alavancagem	As doações ao DRF ou via Subsídios Globais podem ter contrapartida da Fundação
Credibilidade	A marca da Fundação Rotária inspira confiança nos doadores externos
Rastreabilidade	Sistema integrado de relatórios da TRF

Desvantagem: O desembolso é mais lento (processo de solicitação de subsídio). Para despesas imediatas (H+0 a H+72), o fundo de emergência local continua indispensável.

### Proteção contra fraude

Medida	Detalhe
Conta bancária dedicada em nome do clube	Sem conta pessoal
Dupla assinatura obrigatória	Sem saque por uma única pessoa
Recibos para cada despesa	Sem exceção, mesmo para 5 EUR
Relatório público sobre o uso do fundo	Acessível aos doadores
Auditoria interna anual	Por um associado não envolvido na gestão (ou contador voluntário)
Separação de funções	Quem autoriza a despesa não é quem efetua o pagamento

## Repondo o fundo após o uso

Um fundo de emergência mobilizado deve ser repostado. Se o fundo ficar vazio após uma operação, o clube fica vulnerável ao próximo desastre, que poderia chegar 6 meses depois.

### Plano de reposição

Etapa	Ação	Prazo
1	Balanço financeiro da operação: quanto foi gasto, quanto resta	Fim da operação + 2 semanas
2	Cálculo do valor a ser repostado	Imediato
3	Decisão da diretoria: método de reposição	Fim da operação + 1 mês
4	Implementação: contribuições, evento de arrecadação, alocação orçamentária	Ao longo de 6-12 meses

Etapa	Ação	Prazo
5	Fundo reposto ao nível-alvo	< 12 meses após a operação

Dica: Se o clube recebeu um Subsídio de Resposta a Desastres ou outro financiamento externo que cobriu parte das despesas inicialmente adiantadas pelo fundo, o reembolso repõe automaticamente parte do fundo. Documente esses fluxos com clareza.

## Regulamento do fundo de emergência

Formalize as regras em um documento de uma página, votado pela diretoria do clube:

### Modelo de regulamento

*REGULAMENTO DO FUNDO DE EMERGÊNCIA, Rotary Club de [CIDADE]*

*Artigo 1, Finalidade: O fundo de emergência destina-se exclusivamente a financiar operações de resposta a desastres naturais ou tecnológicos que afetem o território do clube ou as comunidades que ele atende.*

*Artigo 2, Valor-alvo: [VALOR] USD/EUR, revisado anualmente pela diretoria.*

*Artigo 3, Financiamento: Contribuição anual de [VALOR] por associado + alocação de [X%] do orçamento anual + doações voluntárias.*

*Artigo 4, Conta bancária: Conta dedicada nº [NÚMERO] no [BANCO], separada da conta-corrente do clube.*

*Artigo 5, Autorização de despesa: Ver escala (< 500: Coordenador + Tesoureiro / 500-2000: + Presidente / > 2000: diretoria).*

*Artigo 6, Dupla assinatura: Qualquer saída de fundos exige a validação por escrito de duas pessoas autorizadas entre: Tesoureiro, Presidente, Coordenador de Desastres.*

*Artigo 7, Rastreabilidade: Cada despesa é respaldada por um recibo guardado no registro. Fotografia digital exigida em até 24h.*

*Artigo 8, Prestação de informações: Relatório trimestral ao clube. Relatório semanal durante as operações. Relatório completo ao final das operações.*

*Artigo 9, Reposição: O fundo deve ser reposto ao seu nível-alvo em até 12 meses após a mobilização.*

*Artigo 10, Auditoria: Auditoria anual por um associado não envolvido na gestão do fundo.*

Adotado em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Assinado: Presidente \_\_\_\_\_ Tesoureiro \_\_\_\_\_

## Checklist, Fundo de emergência

- Valor-alvo definido (com base no tamanho do clube e no nível de risco)
- Conta bancária dedicada aberta em nome do clube
- Regulamento do fundo redigido e adotado pela diretoria
- Método de financiamento decidido (contribuições + alocação + eventos)
- Fundo atinge pelo menos 50% do valor-alvo
- Signatários autorizados designados (mínimo de 3 pessoas)
- Registro de despesas pronto (digital + papel)
- Página de doação on-line pré-configurada e testada
- Credenciais da página de doação guardadas com 2 administradores
- Status fiscal verificado (dedutibilidade das doações, obrigações de prestação de informações)
- Relatório trimestral do fundo apresentado ao clube
- Auditoria anual agendada

*O fundo de emergência do clube não é um cofre de guerra. É uma ferramenta operacional, dinheiro à espera, com paciência, para salvar vidas. Sua existência transforma a postura do clube: em vez de reagir ao desastre procurando recursos, você reage mobilizando recursos. A diferença se mede em horas ganhas, e em horas, quando famílias estão sem água e sem abrigo, cada hora conta.*

---

*Notas*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---





PARTE III  
**AGIR COM NOSSOS PRÓPRIOS MEIOS**

---

Capítulo 12

**Os cinco passos das primeiras horas**

Você é um líder. Já lidou com crises profissionais, emergências médicas, projetos sob pressão. Mas um desastre natural não é uma crise comum. As primeiras horas decidem tudo: a eficácia da resposta, a sobrevivência dos mais vulneráveis e, sejamos diretos, a credibilidade do seu clube nos meses seguintes.

Este capítulo lhe dá uma sequência de cinco etapas, testada em campo, que você pode executar mesmo que seu plano de preparação ainda esteja em uma gaveta. Cinco etapas. Em ordem. Sem pular uma única.

### Visão geral, as cinco etapas

#	Etapa	Objetivo	Prazo
1	Segurança pessoal	Manter-se vivo. Proteger os associados e suas famílias antes de ajudar qualquer outra pessoa.	H+0 a H+2
2	Comunicação	Ativar a call-down list, localizar cada associado, enviar a primeira mensagem ao distrito.	H+2 a H+4
3	Avaliação rápida	Mobilizar uma equipe de 2 a 4 pessoas para responder às 8 perguntas-chave.	H+4
4	Alertar o Distrito	Enviar um SITREP estruturado ao DG, ao DRO e ao DRFC para ativar a rede Rotary.	H+4
5	Mobilização	Ativar o plano de emergência do clube, formar equipes, lançar as primeiras ações.	H+4 a H+12

Por volta de H+12, você localizou cada associado, deu ao distrito uma avaliação quantificada, montou suas equipes e acionou as primeiras despesas. Os capítulos 13 a 17 assumem para as primeiras 72 horas e além. Leia toda a sequência primeiro, depois volte à etapa que corresponde à sua situação.

## Etapa 1, Segurança pessoal (prioridade absoluta)

Antes de ajudar qualquer pessoa, mantenha-se vivo.

Isso não é egoísmo, é aritmética: um líder ferido ou desaparecido não coordena nada. Ele se torna um peso para os outros. Cada rotariano que você perde em ação reduz sua capacidade de resposta.

### Ações imediatas

1. Proteja-se fisicamente. Mantenha-se afastado de qualquer estrutura instável, de qualquer linha de energia caída, de qualquer área propensa a inundação. Se estiver em um veículo, nunca atravesse uma estrada submersa, 30 cm de água bastam para arrastar um SUV.
2. Proteja sua família. Certifique-se de que seu cônjuge, filhos, pais idosos estejam a salvo. Ative seu próprio plano familiar. Se sua família não estiver a salvo, você não estará mentalmente disponível para liderar nada.
3. Avalie seu ambiente imediato. Olhe ao seu redor. Anote o que vê: estruturas desabadas, incêndios, pessoas visivelmente feridas, cheiro de gás, som de água. Essas primeiras observações se tornarão o seu primeiro relatório.
4. Não se precipite. O reflexo de correr em direção aos escombros para ajudar é humano. Também é potencialmente fatal. Réplicas sísmicas, desabamentos secundários, vazamentos de gás matam quem age sem avaliar. Espere a situação se estabilizar, mesmo que cinco minutos.

### A regra da máscara de oxigênio

Como em um avião: coloque sua própria máscara antes de ajudar os outros. Você conhece essa instrução. Aplique-a ao pé da letra.

Situação	Ação correta	Erro frequente
Terremoto em curso	Proteger-se sob uma mesa sólida, esperar o tremor terminar	Correr para fora durante o tremor
Enchente em elevação	Subir imediatamente para um local mais alto	Tentar salvar bens materiais
Furacão ciclone	Permanecer abrigado até a tempestade passar por completo (inclusive o olho)	Sair durante a calmaria do olho do ciclone
Deslizamento de terra	Deslocar-se perpendicularmente ao fluxo	Tentar fugir ao longo do eixo do fluxo
Incêndio estrutural	Evacuar e chamar os serviços de emergência	Tentar apagar um grande incêndio sozinho

**Ponto crítico:** Seu celular é sua ferramenta mais valiosa. Mantenha-o carregado. Se tiver um

| carregador portátil, leve-o consigo o tempo todo durante a temporada de risco.

## Etapa 2, Comunicação (o mais rápido possível)

A primeira missão de um líder rotariano após sua própria segurança: estabelecer contato.

As redes estarão saturadas. As ligações não completarão. As antenas podem estar destruídas. Você deve antecipar isso e conhecer as alternativas.

### Ativar a call-down list

A call-down list é a ferramenta de comunicação mais simples e confiável que existe. Seu princípio:

```

Presidente do clube
|
+-- Vice-presidente → liga para 5 associados (números 1 a 5)
|
|           cada um confirma seu status
|
+-- Secretário → liga para 5 associados (números 6 a 10)
|
|           cada um confirma seu status
|
+-- Tesoureiro → liga para 5 associados (números 11 a 15)
|
|           cada um confirma seu status
|
+-- Coordenador de Desastres → liga para 5 associados (16 a 20)
|
|           cada um confirma seu status
|
+-- Ex-presidente → liga para os associados restantes
|
|           cada um confirma seu status

```

Cada chamador faz três perguntas:

1. Você e sua família estão a salvo?
2. Você tem danos em casa ou no local de trabalho?
3. Você está disponível para participar da resposta?

Cada chamador compila as respostas e repassa a informação ao Presidente em até 60 minutos no máximo.

### Hierarquia dos meios de comunicação

Quando um canal não funciona, passe para o seguinte. Em ordem:

Prioridade	Canal	Por quê
1	SMS mensagem de texto	Passa mesmo quando as redes de voz estão saturadas
2	WhatsApp Signal (texto)	Funciona em baixa largura de banda, as mensagens ficam na fila
3	Ligação telefônica	Frequentemente saturada nas primeiras horas
4	Radioamadorismo (VHF/UHF)	Independente das redes celulares
5	Internet via satélite (Starlink)	Restaura a internet completa se você tiver energia
6	Telefone via satélite	Voz e SMS para áreas sem nenhuma cobertura
7	Mensageiro físico	Último recurso, envie alguém

### A mensagem de alerta inicial padrão

Sua primeira mensagem aos associados deve ser curta, factual e dar instruções claras. Sem espaço para emoção.

Modelo (SMS / WhatsApp):

```
[ALERTA ROTARY - NOME DO CLUBE]
[Tipo de evento] em [localização]
Data/Hora: [data e hora]
Status inicial: [gravidade estimada]
AÇÃO: Confirme seu status pela call-down list.
Se estiver disponível para a resposta, confirme a [nome + número].
Ponto de encontro: [localização] às [hora].
Próxima mensagem em 2 horas.
```

*Dica prática: Prepare essa mensagem com antecedência, com campos em branco para preencher. Guarde-a nas notas do seu celular. Quando o desastre acontecer, basta preencher os espaços em branco e enviar.*

## Etapa 3, Avaliação rápida (mobilizar uma equipe de 2 a 4 pessoas)

Agir sem avaliação leva ao desperdício e à duplicação. Quatro horas de avaliação poupam semanas de esforço mal direcionado.

Você conhece a regra nos negócios: não se lança um projeto sem um diagnóstico. É idêntico em um desastre, mas o diagnóstico precisa ser feito em 4 horas, não em 4 semanas.

### Montar a equipe de avaliação

Função	Perfil ideal	Missão
Líder da avaliação	Associado experiente, mente sintética	Coordena, toma notas, redige o relatório
Documentarista	Associado com bom smartphone ou câmera	Fotos geolocalizadas, vídeos curtos, marcações de tempo
Logístico de campo	Associado com veículo todo-terreno, se necessário	Dirige, avalia a acessibilidade das estradas
Especialista (opcional)	Engenheiro civil, médico ou profissional relevante	Avaliação técnica de estruturas ou necessidades de saúde

Equipamento da equipe:

- Celular carregado a 100% + carregador portátil
- Mapa em papel da área (o GPS pode não funcionar)
- Caderno e canetas (não confie apenas na eletrônica)
- Coletes de alta visibilidade (identificação e segurança)
- Água e alimentos para 8 horas
- Kit de primeiros socorros
- Lanterna de cabeça (para avaliação noturna)
- Cópia do formulário de avaliação rápida (ver abaixo)

### Itinerário de avaliação

A equipe não deve sair ao acaso. Defina um itinerário que cubra:

1. As áreas mais densamente povoadas do seu setor
2. As áreas conhecidamente vulneráveis (assentamentos informais, zonas de enchente, edifícios antigos)
3. A infraestrutura crítica: hospital, centro de saúde, escola, mercado, estação de bombeamento de água
4. Os principais corredores rodoviários: estão transitáveis? Alguma ponte foi cortada?

## As 8 perguntas a responder em 4 horas

Sua equipe de avaliação deve voltar com respostas factuais, mesmo que parciais, a estas oito perguntas. Sem opinião, sem suposição. Fatos.

#	Área	Pergunta-chave	O que você procura
1	População	Quantas pessoas afetadas? Deslocadas? Feridas? Desaparecidas?	Números estimados, mesmo que aproximados. Conte casas destruídas × tamanho médio do domicílio.
2	Abrigo	Quantas casas destruídas ou inabitáveis? Há necessidade de abrigos temporários?	Contagem visual. Distinga destruídas (irrecuperáveis) de danificadas (reparáveis).
3	Água	O abastecimento de água está cortado ou contaminado?	Verifique torneiras, entreviste moradores, observe as tubulações.
4	Alimentos	As pessoas têm acesso a alimentos? Por quantos dias?	As lojas estão abertas? Os estoques domiciliares estão intactos?
5	Saúde	Os hospitais e centros de atendimento estão operacionais?	Vá ao local se possível. Capacidade residual? Necessidade de reforço?
6	Infraestrutura	Estradas transitáveis? Eletricidade? Telecomunicações?	Anote cada estrada cortada, cada área sem energia, cada área sem rede.
7	Segurança	Há riscos secundários?	Réplicas previstas, águas em elevação, deslizamentos, vazamentos de gás, estruturas instáveis.
8	Vulneráveis	Idosos isolados? Crianças desacompanhadas? Pessoas com deficiência?	Entreviste os vizinhos. As pessoas vulneráveis muitas vezes são invisíveis.

## Metodologia de coleta em campo

Contagem rápida de danos (método de transecto):

Percorra sua área em linhas paralelas. Para cada rua ou bairro, conte:

- Número de edifícios intactos / danificados / destruídos
- Número de pessoas visivelmente desabrigadas
- Presença ou ausência de água corrente, eletricidade
- Estado das estradas (transitável / dificilmente transitável / cortada)

Entrevistar os moradores (5 minutos por grupo):

Não faça perguntas abertas. Faça perguntas fechadas:

- « Desde quando vocês estão sem água? »
- « Quantas famílias se reuniram aqui? »

- « Há feridos que não conseguiram chegar ao hospital? »
- « Vocês conhecem idosos isolados neste bairro? »

## Relatório de avaliação rápida, Formulário a preencher

Este formulário é o seu principal entregável. Ele será encaminhado ao Presidente do clube e, em seguida, ao Distrito. Deve ser preenchido à mão em campo, depois digitalizado e enviado.

=====

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO RÁPIDA - ROTARY CLUB

=====

Clube: \_\_\_\_\_

Distrito: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Hora de início: \_\_\_\_\_ Hora de término: \_\_\_\_\_

Tipo de evento: \_\_\_\_\_

Área avaliada: \_\_\_\_\_

Equipe de avaliação:

Líder: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Associado 2: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Associado 3: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Associado 4: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

-----

1. POPULAÇÃO AFETADA

-----

Pessoas afetadas estimadas: \_\_\_\_\_

Pessoas deslocadas estimadas: \_\_\_\_\_

Feridos conhecidos: \_\_\_\_\_

Mortes confirmadas: \_\_\_\_\_

Pessoas desaparecidas / inalcançáveis: \_\_\_\_\_

2. MORADIA

-----

Casas destruídas (irrecuperáveis): \_\_\_\_\_

Casas danificadas (reparáveis): \_\_\_\_\_

Casas íntactas: \_\_\_\_\_

Necessidade de abrigo temporário: SIM / NÃO

Se sim, para quantas pessoas: \_\_\_\_\_

3. ÁGUA POTÁVEL

-----

Rede de água funcional: SIM / NÃO / PARCIAL

Risco de contaminação: SIM / NÃO / DESCONHECIDO

Fontes alternativas disponíveis: \_\_\_\_\_

Necessidade estimada de água (litros/dia): \_\_\_\_\_

4. ALIMENTOS

-----

Acesso a alimentos: NORMAL / LIMITADO / CORTADO

Lojas abertas: SIM / ALGUMAS / NÃO

Estoque estimado (dias): \_\_\_\_\_

5. SAÚDE

-----  
 Hospital mais próximo operacional: SIM / NÃO / SOBRECARRREGADO  
 Centro de saúde operacional: SIM / NÃO / SOBRECARRREGADO  
 Necessidades médicas não atendidas: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

6. INFRAESTRUTURA

-----  
 Eletricidade: SIM / NÃO / PARCIAL  
 Telecomunicações: SIM / NÃO / PARCIAL  
 Estradas principais: TRANSITÁVEIS / PARCIALMENTE / CORTADAS  
 Estradas cortadas (lista): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

7. RISCOS SECUNDÁRIOS

- Réplicas sísmicas previstas  
 Águas em elevação / nova enchente  
 Deslizamentos de terra  
 Estruturas instáveis ameaçando desabar  
 Vazamentos de gás ou materiais perigosos  
 Linhas de energia no chão  
 Outro: \_\_\_\_\_

8. PESSOAS VULNERÁVEIS IDENTIFICADAS

-----  
 Idosos isolados: \_\_\_\_\_  
 Crianças desacompanhadas: \_\_\_\_\_  
 Pessoas com deficiência: \_\_\_\_\_  
 Gestantes / lactantes: \_\_\_\_\_  
 Doentes crônicos sem medicação: \_\_\_\_\_

NECESSIDADES IMEDIATAS (em ordem de prioridade)

- 1. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_  
 3. \_\_\_\_\_  
 4. \_\_\_\_\_  
 5. \_\_\_\_\_

NECESSIDADES PARA 72 HORAS

- 1. \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_  
 3. \_\_\_\_\_

RECURSOS LOCAIS DISPONÍVEIS

-----  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

PONTOS DE DISTRIBUIÇÃO RECOMENDADOS

-----  
Local 1: \_\_\_\_\_ Capacidade: \_\_\_\_\_ pes/dia

Local 2: \_\_\_\_\_ Capacidade: \_\_\_\_\_ pes/dia

RECOMENDAÇÃO: NÍVEL DE ATIVAÇÃO SUGERIDO

- 
- DCA-3 (situação gerenciável, clube + comitê em prontidão, sem necessidade de apoio externo)
  - DCA-2 (necessário apoio do distrito, comitê ativado)
  - DCA-1 (desastre maior, operação completa, apoio nacional/internacional)

Redigido por: \_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

Enviado a: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

=====

## Etapa 4, Alertar o Distrito

Você protegeu os associados. Você tem uma avaliação de campo. É hora de escalar a informação.

O Rotary opera em camadas. Seu clube é o primeiro elo. O Distrito é o segundo. Sem essa escalada da informação, nenhum recurso externo pode ser mobilizado, nem Subsídio de Resposta a Desastres, nem ShelterBox, nem apoio interdistrital.

### Quem contatar e em que ordem

Prioridade	Contato	Por quê	Prazo
1	Governador de Distrito (DG)	Autoridade de decisão. Pode ativar o DRG.	Em até 4 horas
2	District Disaster Relief Officer (DRO)	Coordenador operacional do distrito. Seu principal ponto de contato.	Em até 4 horas
3	Clubes vizinhos	Informação mútua, possibilidade de reforço	Em até 6 horas
4	Governador Assistente (AG) da sua área	Apoio e ligação	Em até 6 horas

### O conteúdo do alerta ao Distrito

Sua mensagem ao DG e ao DRO deve conter exatamente estes elementos:

1. Natureza do evento (terremoto, enchente, ciclone, etc.)
2. Área afetada (cidades, bairros, raio aproximado)
3. Escala estimada (número de pessoas afetadas, casas destruídas)
4. Status do clube (associados a salvo? associados afetados?)
5. Ações já realizadas (avaliação em andamento, distribuição iniciada, etc.)
6. Necessidades identificadas (o que o clube não consegue cobrir sozinho)
7. Nível de ativação recomendado (DCA-1, DCA-2 ou DCA-3)

Formato recomendado: o SITREP (Situation Report)

```
SITREP nº 1 - Rotary Club de [nome]
Data/Hora: [data] [hora]
Evento: [tipo] - [localização]
```

1. SITUAÇÃO  
[descrição factual em 3-5 linhas]
2. IMPACTO ESTIMADO

População afetada: [número]  
 Casas destruídas/danificadas: [número]  
 Infraestrutura: [status resumido]

**3. STATUS DO CLUBE**

Associados a salvo: [número] / [total]  
 Associados afetados: [número]  
 Associados disponíveis para a resposta: [número]

**4. AÇÕES EM ANDAMENTO**

[lista das ações realizadas]

**5. NECESSIDADES NÃO ATENDIDAS**

[lista das necessidades que excedem a capacidade do clube]

**6. RECOMENDAÇÃO**

Nível de ativação: DCA-[1/2/3]  
 Necessidade de DRG: SIM / NÃO / A AVALIAR  
 Necessidade de ShelterBox: SIM / NÃO / A AVALIAR

Próximo SITREP previsto: [data/hora]

Contato: [nome] [telefone] [e-mail]

**Níveis de ativação do Distrito (DCA)**

Nível	Situação	Quem decide	Recursos mobilizados
DCA-3	Atividade normal, evento localizado gerenciável pelo clube sozinho, comitê em prontidão	Presidente do clube	Recursos do clube, voluntários locais
DCA-2	Evento significativo, clube sobrecarregado, comitê ativado	DG + DRO	DRG, clubes vizinhos, recursos do distrito
DCA-1	Operação de socorro em larga escala, desastre maior que supera o distrito	DG + RI	DRG, Subsídio Global, ShelterBox, DNA-RAG, apoio internacional

*Não minimize. É melhor ativar um DCA-2 e rebaixá-lo depois do que permanecer em DCA-3 diante de uma crise real e perder 48 horas críticas. O ego não tem lugar na gestão de desastres.*

## Etapa 5, Mobilização (ativar o plano de emergência do clube)

A avaliação está feita. O Distrito foi alertado. É hora de passar à ação operacional.

### Ativar o plano de emergência do clube

Se o seu clube tem um plano de preparação (Parte II deste livro), é agora que ele serve. Se você não tem um, aqui estão as ações mínimas:

Ações imediatas de mobilização:

Ação	Responsável	Prazo
Convocar os associados disponíveis ao ponto de encontro	Presidente	H+4
Abrir a sede do clube ou identificar um QG temporário	Vice-presidente	H+4
Retirar o kit de emergência pré-posicionado (se existir)	Coordenador de Desastres	H+4
Formar as primeiras equipes de resposta	Coordenador de Desastres	H+6
Lançar as primeiras compras de emergência (água, alimentos)	Tesoureiro	H+6
Abrir canais de doação se necessário	Tesoureiro + Secretário	H+8
Enviar o primeiro comunicado público	Porta-voz	H+6
Documentar todas as ações desde a primeira hora	Secretário	H+0

### Formar as primeiras equipes

Não mobilize todo mundo para tudo. Desde o primeiro dia, estruture em equipes:

Equipe	Missão	Efetivo mínimo
Avaliação e informação	Continuar a coleta de dados, manter a ligação com o Distrito	2-3 pessoas
Socorro imediato	Distribuição de água e alimentos, assistência a abrigos	6-10 pessoas
Logística	Compras, transporte, armazenamento	3-4 pessoas
Comunicação	Porta-voz, redes sociais, documentação fotográfica	2 pessoas
Administração	Finanças, registros, coordenação	2-3 pessoas

### Abrir canais de doação

Se a escala justificar, abra imediatamente canais de doação:

1. Conta bancária dedicada. Separada das finanças correntes do clube. Duas assinaturas exigidas para qualquer saque.
2. Página de doação on-line. Use uma plataforma reconhecida (GoFundMe, PayPal Giving Fund ou equivalente local).

3. Comunicação clara. Especifique com precisão para que as doações serão usadas. « Ajuda às vítimas de [evento], água, alimentos, abrigos de emergência. »
4. Recibos fiscais. Se o seu clube puder emitir recibos fiscais, mencione isso, aumenta significativamente as doações.

### Documentação desde a primeira hora

Este é o ponto que todos os clubes negligenciam e que todos os clubes lamentam. A documentação não é uma tarefa administrativa de fim de missão. Ela começa em H+0.

O que você deve documentar:

O quê	Como	Por quê
Cada compra	Recibo + foto	Reembolso do DRG, rastreabilidade
Cada distribuição	Lista assinada de beneficiários	Comprovação para a TRF
Cada reunião	Notas com data, hora, participantes, decisões	Histórico operacional
Situação em campo	Fotos geolocalizadas e com marcação de tempo	Avaliação de danos, relatórios
Horas de voluntariado	Registro de presença	Valorização em espécie (Subsídio Global)
Incidentes	Relatório formal de incidente	Seguro, responsabilidade legal

*Dica de campo: Designe um « documentarista » desde a primeira hora. Essa pessoa não faz mais nada além de fotografar, tomar notas, recolher recibos. Se ninguém estiver disponível, use um grupo de WhatsApp dedicado de « Documentação » onde cada associado envia suas fotos e notas em tempo real.*

### Linha do tempo de referência: as primeiras 12 horas

Hora	Ação	Responsável
H+0	Segurança pessoal e familiar	Cada associado
H+0 a H+1	Ativação da call-down list, verificação do status dos associados	Presidente + relés
H+1	Compilação dos status, identificação dos associados disponíveis	Secretário
H+1 a H+4	Mobilização da equipe de avaliação rápida	Coordenador de Desastres
H+2	Primeira mensagem de alerta aos associados (SMS/WhatsApp)	Presidente
H+4	Relatório de avaliação rápida concluído	Equipe de avaliação

<b>Hora</b>	<b>Ação</b>	<b>Responsável</b>
H+4	Alerta ao Distrito (DG + DRO) com SITREP nº 1	Presidente
H+4 a H+6	Convocação dos associados ao ponto de encontro	Presidente
H+6	Formação das equipes, atribuição de missões	Coordenador de Desastres
H+6	Primeiras compras de emergência (água, alimentos)	Tesoureiro
H+6	Primeiro comunicado público	Porta-voz
H+8	Abertura dos canais de doação se necessário	Tesoureiro
H+8	Segundo SITREP ao Distrito	Presidente
H+12	Primeiro briefing operacional completo	Coordenador de Desastres

## O que este capítulo não cobre

As cinco etapas levam você até H+12. Você está organizado, informado, em contato com o Distrito, e as primeiras ações estão em andamento. Os capítulos seguintes cobrem:

- Capítulo 13, Resposta imediata (0-72 horas): prioridades de sobrevivência
- Capítulo 14, Estabilização (72 horas a 2 semanas): operações em andamento
- Capítulo 15, Gestão de voluntários em campo
- Capítulo 16, Comunicação em crise
- Capítulo 17, Apoio psicológico

Você tem as cinco etapas. Imprima a linha do tempo de referência. Coloque-a no seu kit de emergência. No dia em que seu celular tocar às 3 da manhã, você saberá exatamente o que fazer.







PARTE III  
**AGIR COM NOSSOS PRÓPRIOS MEIOS**

---

Capítulo 13

**Resposta imediata: as primeiras 72 horas**

As primeiras 72 horas após um desastre são a janela em que cada ação conta em dobro. É também a janela em que cada erro custa caro. Você executou os cinco passos do capítulo anterior. Seu clube está mobilizado, o Distrito está alertado, você tem uma avaliação de campo. Agora, é preciso entregar.

Este capítulo estrutura as primeiras 72 horas em três prioridades hierarquizadas, dá a você as ferramentas para decidir o que pode fazer sozinho e o que exige escalonamento, e instala a disciplina documental que fará a diferença entre um clube que responde e um clube que consegue prová-lo.

### Visão geral, as três prioridades

#	Prioridade	Objetivo	Prazo
1	Sobrevivência imediata	Água, alimentos, abrigo, atendimento de emergência, o que evita mortes evitáveis.	H+0 a H+24
2	Proteção das pessoas vulneráveis	Identificar e proteger idosos isolados, crianças desacompanhadas, feridos, doentes crônicos.	H+12 a H+48
3	Comunicação	Reporte ao distrito, comunicação com associados e doadores, gestão da mídia e dos rumores.	Contínua, H+0 a H+72

Essas três prioridades correm em paralelo, mas com uma alocação de recursos disciplinada: enquanto a prioridade 1 não estiver coberta, você não investe na prioridade 3. A regra das 72 horas, apresentada ao final do capítulo, fornece a árvore de decisão para mudar para o modo de estabilização.

## Prioridade 1, Sobrevivência imediata

A sobrevivência imediata não é negociável. É a razão pela qual você está no terreno. Quatro áreas, nesta ordem.

### Água potável

O ser humano não sobrevive mais de 72 horas sem água. Esta é a sua primeira entrega.

Padrão mínimo (Sphere / WHO): 15 litros por pessoa por dia para todos os usos combinados, beber (2,5 a 3 L), cozinhar e higiene básica. Na fase de emergência, um piso de sobrevivência de 7,5 litros por pessoa por dia se aplica nas primeiras 48 horas, e deve ser elevado a 15 L assim que a resposta se estabilizar.

Solução	Capacidade	Custo estimado	Tempo de implantação
Água engarrafada (compra local)	Imediata	0,50-2 USD garrafa de 1,5 L	Imediato se as lojas estiverem acessíveis
Reservatório móvel (1 000-5 000 L)	70-350 pessoas/dia	200-500 USD entrega	4-12 horas
Filtros de água portáteis (tipo LifeStraw, Sawyer)	Filtro pessoal LifeStraw: até 4 000 litros	20-40 USD filtro	Imediato se em estoque
Pastilhas de purificação	1 pastilha = 1 litro	0,05 USD pastilha	Imediato se em estoque
Estação móvel de purificação	500-5 000 L/hora	2 000-10 000 USD	24-72 horas (via ONG)

Ações do clube:

1. Comprar imediatamente todo o estoque de água engarrafada disponível localmente. Não hesite em esvaziar as prateleiras, isto é uma emergência.
2. Identificar fontes de água não contaminada (poços elevados, nascentes naturais protegidas, reservatórios intactos).
3. Distribuir pastilhas de purificação com instruções claras (uma pastilha por litro, esperar 30 minutos antes de beber).
4. Se o clube tiver filtros pré-posicionados, implantá-los imediatamente nos pontos de encontro.
5. Contatar os distribuidores de água locais para organizar entregas por caminhão-pipa.

*Atenção: Nunca distribua água cuja potabilidade você não tenha certeza. Distribuir água contaminada causa mais vítimas do que a própria escassez.*

### Alimentos de emergência

Os alimentos são a segunda prioridade. Nas primeiras 72 horas, não se trata de nutrição

equilibrada, mas de calorias suficientes para manter as pessoas de pé.

Padrão mínimo: 2 100 kcal por pessoa por dia (Sphere Standards).

Tipo de alimento	Kcal/porção	Validade	Custo
Arroz (seco, 400g cozido)	~520 kcal	Longa	0,30 USD
Feijão lentilhas (200g cozido)	~230 kcal	Longa	0,20 USD
Biscoitos energéticos (tipo BP-5)	270 kcal barra, 540 kcal embalagem de 2 barras, ~2 385 kcal caixa de 9	5 anos	2-3 USD por embalagem
Enlatados (atum, sardinha, legumes)	200-400 kcal	2-5 anos	1-3 USD
Leite em pó	500 kcal 100g	12-24 meses	5-10 USD/kg
Óleo vegetal	900 kcal 100ml	12 meses	2-4 USD/L
Açúcar	400 kcal 100g	Indefinida	1-2 USD/kg

Cesta alimentar de emergência para 1 família de 5 / 3 dias:

Item	Quantidade	Custo estimado
Arroz	5 kg	3-5 USD
Feijão lentilhas	2 kg	2-4 USD
Óleo vegetal	1 litro	2-4 USD
Enlatados (peixe ou carne)	6 latas	6-12 USD
Açúcar	1 kg	1-2 USD
Sal	250 g	0,50 USD
Leite em pó	500 g	3-5 USD
Água (se não disponível)	20 litros	5-10 USD
Total por família 3 dias		22-42 USD

Logística de compra:

- Enviar 2-3 associados aos atacadistas e mercados de atacado a partir de H+6.
- Comprar em volume. Negociar um preço de atacado, explicar a situação.
- Guardar cada recibo. Fotografar cada nota fiscal.
- Se as lojas locais estiverem fechadas ou destruídas, contatar o Distrito para aquisição externa.

### Abrigos de emergência

As pessoas cuja moradia foi destruída ou tornou-se inabitável devem ser abrigadas. Você não está construindo casas, está protegendo vidas para os próximos dias.

Solução	Capacidade	Custo	Prazo
Edifícios públicos (escolas, igrejas, salões comunitários)	50-500 pessoas	Gratuito (coordenação com a prefeitura)	Imediato
Tendas familiares (tipo UNHCR, 16 m <sup>2</sup> )	5-7 pessoas	300-500 USD	24-72h (estoque de ONG)
Lonas reforçadas (4 × 6 m)	1 família (abrigo improvisado)	10-25 USD	Imediato se em estoque
ShelterBox (tenda + equipamento completo)	1 família (10 pessoas)	~1 000 USD	48-96h (pedido via Distrito)
Acolhimento em família anfitriã	1 família	Variável	Imediato

Montagem de um abrigo coletivo, checklist mínima:

- Acordo do proprietário ou da prefeitura para usar o edifício
- Verificação estrutural do edifício (sem rachaduras grandes, telhado intacto)
- Acesso à água (mesmo por entrega)
- Acesso a sanitários (mínimo 1 para cada 20 pessoas)
- Iluminação mínima (lâmpadas, lâmpadas solares)
- Separação de espaços por família (privacidade mínima, mesmo com lonas)
- Espaço seguro para mulheres e crianças
- Registro de entrada com nome, número de pessoas por família, necessidades específicas
- Gestor do local identificado (rotariano ou morador de confiança)
- Regras de convivência afixadas (horários, higiene, segurança, proibição de álcool)

### Primeiros socorros

O clube não é um serviço médico. Mas os primeiros socorros básicos podem salvar vidas enquanto se aguardam os serviços profissionais de emergência.

O que o clube PODE fazer:

- Primeiros socorros básicos por associados treinados (PSC1/SST ou equivalente)
- Montagem de um posto de primeiros socorros com o equipamento disponível
- Triage: direcionar os feridos graves aos hospitais em funcionamento
- Distribuição de medicamentos básicos (paracetamol, antissépticos, curativos) se um médico do clube supervisionar

O que o clube NÃO deve fazer:

- Administrar medicamentos sob prescrição sem um médico
- Realizar procedimentos médicos avançados (suturas, redução de fraturas)
- Transportar feridos graves sem treinamento e equipamento adequados

- Substituir os serviços de emergência quando estão operacionais

## Prioridade 2, Proteção das pessoas vulneráveis

### Identificar os vulneráveis

As pessoas mais vulneráveis são, com frequência, as mais invisíveis. Elas não se deslocam até os pontos de distribuição. Elas não pedem socorro. É preciso ir buscá-las.

Grupo	Risco específico	Ação necessária
Idosos que vivem sozinhos	Isolamento, incapacidade de se locomover, medicamentos essenciais	Visita domiciliar, evacuação se necessário
Crianças separadas dos pais	Exploração, trauma, desidratação rápida	Atendimento imediato, comunicação às autoridades
Pessoas com deficiência	Incapacidade de evacuar de forma autônoma, perda de equipamento	Assistência à evacuação, substituição de equipamento
Gestantes	Risco de parto prematuro, necessidade de acompanhamento médico	Encaminhamento a unidade médica
Doentes crônicos	Interrupção do tratamento (diabetes, diálise, HIV)	Identificação urgente, ligação com farmácias/hospitais
Pessoas em situação de rua	Sem abrigo de recurso, ausência de rede social	Integração aos abrigos coletivos

### Organize visitas sistemáticas aos bairros

Organize duplas de associados que percorrem as ruas da sua área de responsabilidade:

1. Bater em cada porta. Identificar as pessoas ainda presentes.
2. Verificar o estado da moradia (habitável ou não).
3. Perguntar se a pessoa precisa de ajuda para evacuar.
4. Verificar o acesso a água, alimentos, medicamentos.
5. Anotar os endereços das pessoas vulneráveis identificadas.
6. Reportar imediatamente qualquer situação crítica ao coordenador.

### Garantir a segurança dos abrigos coletivos

Um abrigo coletivo mal gerido torna-se um lugar de tensão, roubo, até violência. A segurança não é um luxo, é uma exigência desde a primeira noite.

<b>Medida</b>	<b>Detalhe</b>	<b>Responsável</b>
Iluminação noturna	Lâmpadas solares ou a bateria nas áreas comuns e sanitárias	Logística
Presença permanente	Pelo menos 2 rotarianos ou voluntários de confiança no local à noite	Líder de equipe
Separação de espaços	Famílias agrupadas, espaço dedicado a mulheres e crianças sozinhas	Gestor do local
Registro de entrada/saída	Quem está no local, quem entra, quem sai	Recepção
Número de emergência afixado	Contato do gestor do local e dos serviços de emergência	Comunicação
Proibições claras	Álcool, armas, violência, tolerância zero, afixadas	Gestor do local

## Prioridade 3, Comunicação

A comunicação não é a última das prioridades porque é menos importante. Ela vem em terceiro porque as duas primeiras devem ser lançadas antes de comunicar a respeito delas. Você não comunica sobre o que vai fazer. Você comunica sobre o que está fazendo.

### Comunicação interna (associados do clube)

Frequência: A cada 4 a 6 horas durante as primeiras 72 horas.

Conteúdo padrão (WhatsApp / SMS):

```
[ATUALIZAÇÃO - Rotary [Nome do clube]]
[Data] [Hora]

SITUAÇÃO: [resumo de 2-3 linhas]
AÇÕES EM CURSO: [lista breve]
NECESSIDADES: [o que está faltando]
PRÓXIMA REUNIÃO: [local, hora]
PRÓXIMA MENSAGEM: [hora]
```

### Comunicação ao Distrito

Formato: SITREP (ver modelo no Capítulo 12). Um SITREP a cada 6 horas durante as primeiras 72 horas (cadência harmonizada com o cap. 00), depois diário.

O SITREP deve conter números, não impressões:

- Número exato de beneficiários atendidos
- Quantidades distribuídas (litros de água, número de refeições, kits)
- Número de voluntários mobilizados
- Valor gasto
- Necessidades não atendidas

### Comunicação pública

Uma única declaração nas primeiras 24 horas. Factual. Sóbria. Sem dramatização.

Modelo de primeira declaração:

```
O Rotary Club de [nome] está se mobilizando após [evento] que atingiu
[área] em [data].

Nossas equipes estão no terreno há [número] horas. Até o momento:
- ___ famílias receberam água e alimentos de emergência
- ___ pessoas estão abrigadas em ___ abrigos temporários
- ___ voluntários rotarianos estão mobilizados
```

Estamos trabalhando em coordenação com [autoridades locais / Distrito Rotary / outras organizações].

Para ajudar: [link de doação ou informação]

Para mais informações: [contato do porta-voz]

## O que o clube pode fazer sozinho vs. o que exige apoio externo

Esta é a questão estratégica das primeiras 72 horas. A resposta depende da escala do evento e da capacidade do seu clube. Eis um guia de decisão.

### O clube pode lidar sozinho (DCA-3)

Área	Limiar para o clube sozinho
População afetada	< 500 pessoas
Famílias deslocadas	< 50 famílias
Distribuição de água	< 200 pessoas/dia
Distribuição de alimentos	< 100 famílias
Abrigos	< 3 pequenos locais coletivos
Orçamento necessário	< 5 000 USD
Duração esperada	< 1 semana
Voluntários necessários	< 30 pessoas

### O clube precisa do Distrito (DCA-2)

Área	Limiar que exige o Distrito
População afetada	500 - 5 000 pessoas
Famílias deslocadas	50 - 500 famílias
Orçamento necessário	5 000 - 25 000 USD
Duração esperada	1 - 4 semanas
Necessidade de reforço de voluntários	> 30 pessoas
Necessidade de equipamento especializado	ShelterBox, estação de purificação de água
Necessidade de financiamento da TRF	Subsídio de Resposta a Desastres

### Desastre maior, apoio nacional/internacional (DCA-1)

Área	Limiar que exige apoio internacional
População afetada	> 5 000 pessoas
Área afetada	Vários municípios ou distritos
Infraestrutura	Hospitais destruídos, estradas cortadas
Orçamento necessário	> 25 000 USD
Duração esperada	> 1 mês
Necessidade de coordenação	Multiagência, governo, ONGs

## Árvore de decisão: quando escalar

```

A situação supera a capacidade do clube?
|
+-- NÃO → DCA-3: O clube lida sozinho, comitê em prontidão
|       Informar o Distrito (SITREP), mas sem solicitação de apoio
|
+-- SIM → O clube precisa de financiamento > 5 000 USD?
|
|   +-- NÃO → O clube precisa de voluntários adicionais
|   |       ou de equipamento especializado?
|   |
|   |   +-- NÃO → DCA-3 reforçado: solicitar apoio pontual
|   |   |       ao Distrito
|   |   |
|   |   +-- SIM → DCA-2: ativação do Distrito, comitê ativado
|   |   |       → Contatar o DRO para coordenação interclubes
|   |   |       → Solicitar um DRG se orçamento > 10 000 USD
|   |   |
|   |
|   +-- SIM → A área afetada ultrapassa um único distrito?
|   |
|   |   +-- NÃO → DCA-2: ativação do Distrito, comitê ativado
|   |   |       → DRG + possibilidade de Subsídio Global
|   |   |       → ShelterBox se houver necessidade de abrigo
|   |   |
|   |   +-- SIM → DCA-1: desastre maior, operação completa
|   |   |       → Ativação multidistrital
|   |   |       → Subsídio Global + ShelterBox + DNA-RAG
|   |   |       → Coordenação com a RI
    
```

Regra fundamental: Escalone cedo. Não espere ficar sobrecarregado para pedir ajuda. Um DRG normalmente leva de 2 a 4 semanas para ser validado, apenas de 24 a 48 horas em submissão pré-impacto para uma tempestade nomeada. Um ShelterBox leva de 48 a 96 horas para chegar. Se você esperar chegar ao ponto de ruptura para pedir, perde dias críticos.

## Documentação desde a primeira hora

Repetamos porque é crítico: a documentação começa em H+0, não no fim da operação.

### Por que documentar é vital

1. Reembolso do DRG. A Fundação Rotária exige comprovantes para cada dólar gasto. Um recibo faltante pode invalidar uma solicitação.
2. Credibilidade. Os doadores querem provas. A mídia quer fotos. As autoridades querem números.
3. Lições aprendidas. Sem documentação, não há retorno de experiência. E os mesmos erros se repetem.
4. Proteção legal. Em caso de queixa, acidente ou litígio, sua documentação é a sua defesa.

### O sistema de documentação mínimo

Implante estes cinco registros desde o primeiro dia:

Registro	Conteúdo	Suporte	Responsável
Registro financeiro	Cada despesa, cada recibo, cada doação recebida	Caderno contábil + fotos dos recibos	Tesoureiro
Registro de beneficiários	Nome, endereço, número de pessoas, ajuda recebida, data, assinatura	Formulários de papel pré-impresos	Gestor de distribuição
Registro de voluntários	Nome, horas trabalhadas, tarefas realizadas	Folha de presença diária	Coordenador de voluntários
Diário operacional	Cada decisão, cada evento, cada incidente	Caderno único mantido pelo coordenador	Coordenador de Desastres
Arquivo fotográfico	Fotos datadas e geolocalizadas de cada ação	Telefone dedicado ou pasta na nuvem compartilhada	Documentarista

### Padrões fotográficos

As fotos só têm valor documental se seguirem estas regras:

Regra	Detalhe
Carimbo de data/hora	Ative data e hora nas configurações da sua câmera
Geolocalização	Ative o GPS para as fotos
Contexto	Fotografe em plano aberto (visão geral) E DEPOIS em close (detalhe)
Consentimento	Não fotografe os rostos das vítimas sem o consentimento delas
Dignidade	Nunca fotografe cadáveres, ferimentos graves, pessoas em sofrimento

Regra	Detalhe
Organização	Uma pasta por dia, nomeada com a data (ex.: 2026-03-10)
Backup	Cópia na nuvem assim que possível (Google Drive, OneDrive)

### Modelo de relatório diário (0-72h)

Este relatório é enviado a cada noite ao DRO do Distrito antes das 20h00.

RELATÓRIO DIÁRIO - Rotary Club de [nome]  
 Data: [data] Dia: D+[número]

1. RESUMO DO DIA (3-5 linhas)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. BENEFICIÁRIOS ATENDIDOS HOJE

Água distribuída: \_\_\_\_\_ litros

Refeições distribuídas: \_\_\_\_\_ refeições

Kits de higiene: \_\_\_\_\_ kits

Famílias abrigadas: \_\_\_\_\_ famílias

Primeiros socorros: \_\_\_\_\_ pessoas

3. VOLUNTÁRIOS

Rotarianos ativos: \_\_\_\_\_

Não rotarianos ativos: \_\_\_\_\_

Horas acumuladas: \_\_\_\_\_ horas

4. FINANÇAS

Despesas do dia: \_\_\_\_\_ USD

Despesas acumuladas: \_\_\_\_\_ USD

Fundos disponíveis: \_\_\_\_\_ USD

5. INCIDENTES

Nenhum incidente

Incidente(s) reportado(s): \_\_\_\_\_

6. NECESSIDADES URGENTES NÃO ATENDIDAS

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. PREVISÕES PARA AMANHÃ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Redigido por: \_\_\_\_\_

Validado por: \_\_\_\_\_

Enviado a: DRO do Distrito [número] - Hora: \_\_\_\_\_

## A regra das 72 horas

Após 72 horas, você deve ser capaz de responder a estas sete perguntas. Se não puder, significa que algo está faltando na sua resposta.

#	Pergunta	Sua resposta esperada
1	Quantas pessoas você ajudou?	Número exato, extraído dos seus registros
2	Quantos voluntários estão mobilizados?	Número exato, com horas acumuladas
3	Quanto você gastou?	Valor exato, com recibos para cada despesa
4	Quais são as necessidades não atendidas?	Lista hierarquizada e quantificada
5	Qual é o seu nível de ativação?	DCA-3, 2 ou 1, confirmado com o Distrito
6	Você solicitou um DRG?	Sim (em curso aprovado) ou Não (não necessário)
7	Qual é a sua capacidade para os próximos 7 dias?	Avaliação honesta do que você consegue sustentar

### Transição obrigatória para a estabilização em H+72

Em H+72, você passa para a fase de estabilização (Capítulo 14) mesmo que os voluntários queiram continuar em modo de emergência. Isto não é negociável. Três razões:

1. O ritmo de emergência é insustentável além de 72h, erros, acidentes, esgotamento.
2. A natureza das necessidades muda: passamos do salvamento à duração (refeições diárias, moradia, higiene).
3. A coordenação externa aguarda este sinal: Cruz Vermelha, prefeitura, DRO organizam-se por fases.

Fazer a transição não significa desacelerar. Significa mudar de cadência: jornadas de no máximo 8 horas, rodízios estritos, registros formalizados, orçamento controlado.

Se você consegue responder a estas sete perguntas com números precisos, sua resposta está estruturada. Você está pronto para a fase de estabilização.





PARTE III  
**AGIR COM NOSSOS PRÓPRIOS MEIOS**

---

Capítulo 14

**Estabilização: de 72 horas a 2 semanas**

A adrenalina das primeiras 72 horas diminui. Os socorristas profissionais estão posicionados, ou não. A mídia começa a desviar o olhar. E é então que o verdadeiro trabalho começa.

A fase de estabilização é a mais longa, a mais custosa e a mais exigente. É a fase em que os clubes despreparados desmoram: esgotamento dos voluntários, descontrole financeiro, perda do controle operacional. É também a fase em que um clube bem organizado faz a diferença duradoura.

Este capítulo cobre quatro operações contínuas: cozinhas comunitárias, pontos de distribuição, coordenação diária e gestão financeira. Cada seção foi concebida para ser diretamente operacional, você pode fotocopiar estas páginas e entregá-las a um líder de equipe.

## Cozinhas comunitárias

Quando as vítimas já não têm condições de cozinhar, quando as lojas estão fechadas, quando os estoques de alimentos das famílias se esgotaram, a cozinha comunitária torna-se o coração logístico da sua operação. É também um dos postos mais complexos e arriscados. Uma intoxicação alimentar em massa no meio de um desastre seria um desastre dentro do desastre.

### Dimensionamento

Antes de montar uma cozinha, determine a sua capacidade-alvo. Esta tabela relaciona a capacidade à estrutura necessária.

Capacidade-alvo	Cozinheiros	Auxiliares de cozinha	Logística	Líder de equipe	Equipe total	Área mínima
100 refeições/dia	2	4	3	1	10	30 m <sup>2</sup>
200 refeições/dia	3	6	5	1	15	50 m <sup>2</sup>
500 refeições/dia	5	12	10	2	29	100 m <sup>2</sup>

*Indicador para o DRG: Cada refeição distribuída é uma entrega mensurável. 200 refeições/dia durante 14 dias = 2 800 refeições = um número sólido no seu relatório de prestação de contas.*

### Equipamento completo

#### Equipamento de cozimento

Equipamento	Quantidade (para 200 refeições/dia)	Custo estimado
Fogões industriais a gás (2 bocas)	3 unidades	300-600 USD
Panelas de aço inoxidável de 50 litros	4 unidades	300-600 USD
Frigideiras sautés industriais (60 cm de diâm.)	2 unidades	100-200 USD

<b>Equipamento</b>	<b>Quantidade (para 200 refeições/dia)</b>	<b>Custo estimado</b>
Tábuas de corte HACCP (codificadas por cor)	1 conjunto (vermelha, verde, azul)	30-50 USD
Facas profissionais (chef, legumes, pão)	1 conjunto	40-80 USD
Utensílios de serviço em aço inoxidável (conchas, espátulas, pegadores)	10 peças	50-100 USD
Cubas gastronorm em aço inoxidável (GN 1/1 e 1/2)	10 unidades	150-250 USD
Recipientes isotérmicos para transporte	2 unidades	100-300 USD
Mesas de trabalho dobráveis	4 unidades (4 m lineares mín.)	200-400 USD
Balança de cozinha (capacidade 30 kg)	1 unidade	30-50 USD

Código de cores das tábuas de corte HACCP: Vermelha = carne crua. Amarela = aves cruas. Azul = peixes e frutos do mar. Verde = frutas e legumes. Branca = laticínios e panificação. Marrom = carne cozida. Essa distinção previne a contaminação cruzada. Não é opcional.

### **Higiene e segurança alimentar**

<b>Equipamento</b>	<b>Quantidade dia</b>	<b>Custo</b>
Estação autônoma de lavagem de mãos com reservatório	1 unidade (fixa)	100-300 USD
Sabão antibacteriano líquido, sem contato	2 litros dia	5 USD/dia
Álcool em gel para as mãos (1 L por estação)	4 litros dia	10 USD/dia
Luvas descartáveis de nitrila	100 pares dia	10 USD/dia
Toucas coberturas de cabelo	20 dia	3 USD/dia
Aventais descartáveis ou laváveis	10 dia	5 USD/dia
Sacos de lixo reforçados de 120 L	20 dia	5 USD/dia
Produtos de limpeza de grau alimentar	2 litros dia	5 USD/dia
Termômetro de sonda para alimentos	2 unidades (fixas)	30-50 USD
Termômetro de refrigeração	2 unidades (fixas)	20-30 USD
Kit de primeiros socorros de cozinha	1 unidade (fixa)	30-50 USD
Extintor de incêndio classe F (incêndios de gordura)	1 por zona de cozimento	40-80 USD

A estação de lavagem de mãos é obrigatória. Não há exceção. Se você não consegue instalar uma estação de lavagem de mãos com água limpa e sabão na entrada da área de cozimento, você não pode abrir a cozinha.

### **Armazenamento**

Equipamento	Quantidade	Custo
Geladeira ou câmara fria móvel	1 unidade (se houver eletricidade)	500-2 000 USD
Caixas térmicas rígidas de 100 L	4 unidades	300-600 USD
Blocos de gelo ensacado	20 kg/dia	10 USD/dia
Prateleiras elevadas (mín. 15 cm do chão)	4 unidades	100-200 USD
Recipientes herméticos para mantimentos secos	10 unidades	50-100 USD
Lonas de proteção contra chuva/sol	50 m <sup>2</sup>	50-100 USD
Tenda estrutura de cozinha (6 × 3 m)	1 unidade	500-1 500 USD

### As 5 regras de higiene não negociáveis

Estas cinco regras devem ser afixadas em destaque, em vários idiomas se necessário, na área de cozimento. Elas devem ser repetidas em cada briefing. Não são recomendações, são obrigações.

#	Regra	Padrão	Verificação
1	Lavagem das mãos	Antes de cada manipulação, após cada pausa, após usar o banheiro	Observação direta pelo líder de equipe
2	Separação cru/cozido	Nunca qualquer contato entre alimentos crus e cozidos. Utensílios diferenciados por cor.	Verificar tábuas e utensílios
3	Cozimento completo	Temperatura no centro $\geq 63$ °C (carnes), $\geq 74$ °C (aves)	Termômetro de sonda a cada serviço
4	Cadeia de frio	Percíveis entre 0 e 4 °C. Se não for possível: apenas não perecíveis.	Termômetro da caixa térmica às 6h00 e às 14h00
5	Limpeza contínua	Superfícies desinfetadas a cada 2 horas no mínimo	Registro de limpeza assinado

### Checklist de higiene diária

Esta checklist é preenchida duas vezes por dia, de manhã e à noite, pelo líder de equipe da cozinha.

- Temperatura da caixa térmica verificada às 06h00: \_\_\_\_ °C (aceitável: 0-4 °C)
- Temperatura da caixa térmica verificada às 14h00: \_\_\_\_ °C
- Lavagem das mãos verificada no início de cada turno
- Uso de EPI verificado (touca, avental, luvas)
- Superfícies de trabalho desinfetadas antes de cada serviço
- Temperatura de cozimento verificada com termômetro de sonda: \_\_\_\_ °C
- Lixeiras esvaziadas entre cada serviço
- Nenhum alimento no chão, armazenamento elevado verificado
- Registro de rastreabilidade preenchido (origem, data, hora de cada lote)

- Comunicação imediata de qualquer pessoa doente na cozinha
- Limpeza completa de fim de dia realizada

### Rodízios da equipe

Três equipes em rodízio para cobrir o dia. Um voluntário de cozinha nunca deve exceder 8 horas consecutivas, o cansaço na cozinha é perigoso (queimaduras, cortes, erros de higiene).

Rodízio	Horário	Tarefas principais
Equipe da manhã	05h00 - 13h00	Café da manhã + preparo do almoço
Equipe da tarde	12h00 - 20h00	Serviço do almoço + preparo do jantar + limpeza
Equipe da noite	19h00 - 23h00	Serviço do jantar + limpeza completa + preparo do dia seguinte

A sobreposição de uma hora entre as equipes é intencional: ela permite a transmissão de informações e a continuidade.

### Orçamento da cozinha comunitária

#### Custos operacionais diários

Item	100 refeições/dia	200 refeições/dia	500 refeições/dia
Alimentos (2-4 USD/refeição)	200-400 USD	400-800 USD	1 000-2 000 USD
Gás combustível	25 USD	45 USD	100 USD
Consumíveis de higiene	15 USD	25 USD	50 USD
Utensílios descartáveis	30 USD	60 USD	150 USD
Água potável (cozimento + limpeza)	20 USD	35 USD	75 USD
Gelo refrigeração	15 USD	25 USD	50 USD
Total diário	305-505 USD	590-990 USD	1 425-2 425 USD
Total em 14 dias	4 270-7 070 USD	8 260-13 860 USD	19 950-33 950 USD

#### Investimento inicial (equipamento durável)

Equipamento	Custo estimado
Fogões industriais (conjunto de 4)	400-800 USD
Panelas de aço inoxidável de 50 L (conjunto de 4)	300-600 USD
Mesas dobráveis (4 unidades)	200-400 USD
Cubas gastronorm (conjunto de 10)	150-250 USD
Tenda estrutura de cozinha (6 × 3 m)	500-1 500 USD
Estação autônoma de lavagem de mãos	100-300 USD
Caixas térmicas de 100 L (4 unidades)	300-600 USD
Diversos (extintores, termômetros, EPI)	200-400 USD

Equipamento	Custo estimado
Total do investimento inicial	2 150-4 850 USD

*Financiamento: O Subsídio de Resposta a Desastres (máx. 25 000 USD) cobre uma cozinha comunitária de 200-500 refeições/dia durante 14 dias. Apresente um orçamento linha por linha na sua solicitação. Os números acima são diretamente utilizáveis.*

### Cadeia de suprimento de alimentos

Fonte	Tipo de bens	Vantagens	Cuidados
Mercados de atacado locais	Mantimentos secos, frescos	Apoia a economia local, rápido	Guardar todos os recibos (TRF)
Doações locais de alimentos	Produtos frescos, enlatados	Gratuito, rápido	Verificar sistematicamente as datas de validade
Bancos de alimentos	Enlatados, mantimentos secos	Grande volume, gratuito	Prazo de entrega variável
ONGs parceiras (WFP, Cruz Vermelha)	Rações prontas para consumo	Padrões nutricionais garantidos	Coordenação para evitar duplicatas
Supermercados (acordo de atacado)	Todos os tipos	Notas fiscais formais	Negociar preços de desastre

Gestão de estoque, regras absolutas:

1. FIFO (First In, First Out). Os bens mais antigos saem primeiro. Sem exceção.
2. Etiquetagem. Cada lote recebido é etiquetado com a data de recebimento. Sem etiqueta = sem estocagem.
3. Inventário diário. Toda manhã antes das 07h00. Estoque restante anotado no registro.
4. Pedido antecipado. Pedido de suprimento feito com 48 horas de antecedência para os mantimentos secos.
5. Estoque de segurança. Manter um estoque de 3 dias de não perecíveis em todos os momentos.
6. Recusa de doações inadequadas. Se uma doação estiver vencida, mal embalada ou de composição desconhecida, ela é recusada. Com gentileza, mas com firmeza.

### Exemplos de cardápios para 200 pessoas

Os cardápios devem ser simples, nutritivos, adaptados aos hábitos alimentares locais e exequíveis com equipamento básico.

Modelo de cardápio rotativo de 3 dias:

Dia	Café da manhã (600 kcal)	Almoço (800 kcal)	Jantar (700 kcal)
Dia 1	Mingau de arroz com leite + açúcar + chá	Arroz + feijão vermelho + óleo + legumes	Sopa grossa de lentilha + pão
Dia 2	Pão + manteiga de amendoim + chá	Macarrão + molho de tomate + sardinha	Arroz + ensopado de legumes
Dia 3	Mingau de milho + leite + açúcar	Arroz + peixe enlatado + legumes salteados	Sopa de feijão + pão + queijo

Quantidades para 200 pessoas / 1 refeição principal:

Ingrediente	Quantidade	Peso total
Arroz (base)	200 g/pessoa (cru)	40 kg
Feijão (proteína)	80 g/pessoa (cru)	16 kg
Óleo vegetal	20 ml/pessoa	4 litros
Legumes (cebola, tomate, cenoura)	100 g/pessoa	20 kg
Sal	3 g/pessoa	600 g
Água de cozimento	3 L kg de arroz	120 litros

## Pontos de Distribuição (PODs)

O ponto de distribuição é a interface entre a sua logística e as vítimas. Um POD mal organizado significa horas de espera, tensões, empurrões, acusações de favoritismo. Um POD bem organizado significa uma operação fluida, rastreável e digna.

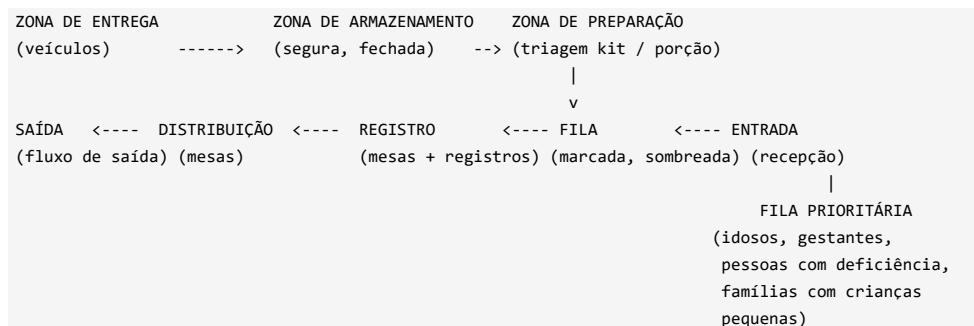
### Seleção do local

Um local de POD não é escolhido ao acaso. Aplique estes critérios sistematicamente.

Critério	Padrão mínimo	Comentário
Acessibilidade rodoviária	Estrada transitável por veículo de entrega	Verificar diariamente, as condições mudam
Distância dos beneficiários	Raio <= 2 km da população-alvo	Além disso, idosos e pessoas com deficiência não virão
Segurança	Longe de zonas de risco (inundação, deslizamento)	Avaliação diária de risco
Superfície	Mínimo 200 m <sup>2</sup> para 200 beneficiários/dia	Inclui fila, registro, distribuição, saída
Sombra	Tenda, lona ou árvore	Esperar ao sol causa desmaios e raiva
Estacionamento	Espaço para veículos de entrega	Separado da área de pedestres
Visibilidade	Local conhecido pela população	Igreja, escola, praça do mercado

## Disposição física

O fluxo deve ser de mão única. Os beneficiários nunca devem voltar atrás ou cruzar com aqueles que já receberam a sua ajuda.



## Equipamento necessário para um POD

Equipamento	Quantidade	Custo estimado
Mesas dobráveis (registro + distribuição)	6	120-240 USD
Tendas ou lonas (30 m <sup>2</sup> mínimo)	2	200-600 USD
Barreiras de controle de multidão ou fita de demarcação	100 metros	30-60 USD
Placas informativas (horários, instruções)	4	20-40 USD
Megafone ou sistema de som portátil	1	30-80 USD
Registro em papel + canetas (backup obrigatório)	500 formulários + 20 canetas	20-40 USD
Coletes de alta visibilidade	15	45-75 USD
Ponto de água potável para a fila	1 galão de 20 L + copos	15-30 USD
Kit de primeiros socorros	1	30-50 USD
Cadeiras para a equipe de registro	6	30-60 USD
Total		540-1 275 USD

## Gestão de multidão

A gestão de multidão não é um assunto teórico. Pessoas desesperadas, cansadas, com fome, esperando ao sol com seus filhos, isto é uma situação explosiva. Seu trabalho é desativá-la antes que exploda.

Regras de gestão:

Regra	Detalhe
Capacidade máxima na zona de espera	50 pessoas por vez
Fila prioritária separada	Idosos, gestantes, famílias com crianças < 5 anos, pessoas com deficiência
Proporção de pessoal por fila	1 agente de gestão por 50 pessoas em espera
Comunicação regular	Megafone a cada 15 minutos: andamento, tempo estimado de espera
Espera > 1 hora	Distribuir água. Distribuir senhas com horário (volte em tal horário).
Proibição absoluta	Nunca jogar suprimentos na multidão. Nunca.
Protocolo de interrupção	Em caso de empurrões ou altercação: interrupção imediata da distribuição, evacuação do pessoal, retomada após o retorno à calma

A fila prioritária não é um favor, é um padrão humanitário. As pessoas vulneráveis não podem esperar por horas. Afixe claramente os critérios de prioridade. Explique-os no megafone. A transparência desativa o ressentimento.

### Registro de beneficiários

Cada pessoa que recebe ajuda é registrada. Sem exceções. Esta é a base da rastreabilidade, da equidade (sem duplicatas) e da prestação de contas aos doadores e à TRF.

Formulário de registro, dados a coletar:

Campo	Tipo	Obrigatório	Finalidade
Número único	POD-[NNN] (ex.: POD1-001)	Sim	Identificação única, antiduplicata
Nome completo do chefe de família	Texto	Sim	Identificação
Documento (tipo + número)	Texto	Se disponível	Verificação
Número de pessoas na família	Número	Sim	Cálculo das quantidades
Endereço ou localização	Texto	Sim	Mapeamento das necessidades
Necessidades específicas	Caixas de seleção	Sim	Adaptação da ajuda
Suprimentos recebidos (tipo, quantidade, data)	Tabela	Sim	Rastreabilidade TRF
Assinatura ou impressão digital	Assinatura	Sim	Prova de recebimento

Necessidades específicas a verificar:

- Bebê (< 2 anos), necessidade de leite, fraldas
- Crianças (2-12 anos), necessidades alimentares infantis
- Idosos (> 70 anos), necessidade de medicação, mobilidade reduzida
- Pessoa com deficiência, tipo: \_\_\_\_
- Gestante / lactante
- Doença crônica que exige tratamento, tipo: \_\_\_\_

Logística do registro:

- 500 formulários pré-impressos no mínimo (imprimir antes do desastre se possível)
- Cartão de beneficiário plastificado reutilizável (evita duplicatas nas distribuições seguintes)
- Lançamento em planilha ao fim do dia (backup digital obrigatório)
- Estatísticas diárias encaminhadas ao coordenador e ao Distrito

### Horários e ritmo

Parâmetro	Padrão recomendado
Horário de funcionamento	08h00 - 16h00 (8 horas no máximo)
Briefing pré-abertura	07h30 (30 minutos)
Pausa da equipe	12h00 - 13h00 (fechamento ou rodízio)
Limpeza e armazenamento	16h00 - 17h00
Relatório diário	17h00 - 18h00

## Coordenação diária

A coordenação é o que distingue uma operação humanitária de um caos bem-intencionado. Três compromissos por dia estruturam a sua operação.

### Briefing da manhã (07h00, 30 minutos)

Este briefing é obrigatório para todos os líderes de equipe. Os voluntários de campo recebem instruções do seu líder de equipe após o briefing.

Ponto	Responsável	Duração
Resumo da situação (evolução desde ontem, novas informações)	Coordenador de Desastres	5 min
Estado de estoque e suprimento (faltas previstas, entregas a chegar)	Gestor de logística	5 min
Atribuição de equipes e tarefas do dia (quem faz o quê, onde, até que hora)	Líder de equipe	10 min
Pontos de segurança (clima, zonas a evitar, incidentes do dia anterior)	Responsável de segurança	5 min
Perguntas dos líderes de equipe	Todos	5 min

Resultado do briefing: Cada líder de equipe sai com:

1. Sua missão para o dia, por escrito
2. Seu efetivo confirmado
3. Suas necessidades logísticas identificadas
4. O número de emergência do dia

### Ponto do meio-dia (12h30, 15 minutos, por rádio ou WhatsApp)

Uma verificação rápida entre o coordenador e cada líder de equipe:

- Andamento em relação aos objetivos da manhã
- Problemas encontrados que exigem uma decisão
- Ajustes da tarde se necessário

### Debriefing da noite (19h00, 30 minutos)

Ponto	Conteúdo	Duração
O que funcionou bem	Cada líder de equipe compartilha um êxito	5 min
Dificuldades encontradas e soluções achadas	Discussão coletiva	10 min
Ajustes para amanhã	Decisões do coordenador	5 min
Verificação do relatório diário	Números, incidentes, necessidades	5 min
Anúncio do plano do dia seguinte	Quem, o quê, onde, quando	5 min

*Regra absoluta do debriefing: Ninguém sai do debriefing frustrado e calado. Se um associado tem um problema, ele o diz agora. As coisas não ditas matam as equipes mais rápido do que o cansaço.*

## Relatório diário ao Distrito

O relatório diário é enviado ao DRO antes das 20h00. Ele usa o formato definido no Capítulo 13. Na fase de estabilização, acrescente:

- Evolução da situação (melhora, degradação, estagnação)
- Acompanhamento do DRG (valor recebido, valor gasto, saldo)
- Coordenação com outros atores (ONGs, autoridades, outros clubes)
- Previsão de 3 dias (não apenas amanhã)
- Necessidades de socorro (voluntários, equipamento)

## Gestão financeira em desastre

O dinheiro em um desastre é um acelerador e um risco. Bem gerido, salva vidas. Mal gerido, destrói a reputação do clube e invalida as suas solicitações de financiamento à Fundação Rotária.

### Princípio fundamental: rastreabilidade absoluta desde o primeiro centavo

Não existe « pequena compra sem recibo » em uma operação de desastre. Cada despesa é documentada. Cada doação é registrada. Cada distribuição é rastreada. Isto não é burocracia, é a condição sine qua non para:

1. Obter o reembolso do DRG
2. Justificar o uso das doações aos doadores
3. Prestar contas aos associados do clube
4. Proteger-se legalmente em caso de litígio

### O registro financeiro de desastre

Abra um registro dedicado desde a primeira compra. Separe-o completamente da contabilidade corrente do clube.

Formato do registro:

Data	Hora	Descrição	Categoria	Fornecedor	Valor (USD)	Forma de pagamento	Recibo nº	Validado por
10/03	08h30	Água engarrafada (200 × 1,5L)	Água	Supermercado X	150,00	Dinheiro	R-001	[iniciais]
10/03	10h00	Arroz 50 kg (5 sacos)	Alimentos	Atacadista Y	125,00	Transferência	R-002	[iniciais]
10/03	14h00	Lonas 4×6m (10 unidades)	Abrigo	Loja de materiais Z	200,00	Dinheiro	R-003	[iniciais]

#### Categorias padrão:

- Água
- Alimentos
- Abrigo
- Higiene
- Saúde / primeiros socorros
- Transporte / combustível
- Comunicação
- Equipamento / materiais
- Diversos (a justificar sistematicamente)

#### Procedimento de gestão de recibos

1. Coleta: Cada associado que faz uma compra devolve o recibo original no mesmo dia.
2. Numeração: Cada recibo recebe um número sequencial (R-001, R-002...).
3. Fotografia: Cada recibo é imediatamente fotografado (backup digital).
4. Arquivamento: Os recibos originais são arquivados em uma pasta, por data, em ordem numérica.
5. Lançamento: Cada recibo é lançado no registro financeiro em até 24 horas.
6. Validação: Cada linha do registro é contrassinada por um segundo gestor (duplo controle).

*Se uma compra não tiver recibo: O associado redige uma declaração juramentada indicando a data, o valor, a natureza da compra e o motivo do recibo faltante. Isto permanece aceitável ocasionalmente, mas não deve se tornar a regra.*

## Conta bancária dedicada às doações

Se o clube abrir os seus próprios canais de doação, e deve fazê-lo para qualquer operação significativa, as regras são estritas.

Regra	Detalhe	Por quê
Conta separada	Aberta especificamente para o desastre, distinta da conta corrente do clube	Transparência, rastreabilidade
Assinatura dupla	Qualquer retirada ou transferência exige duas assinaturas (presidente + tesoureiro ou vice-presidente)	Prevenção de abusos
Registro de doações	Cada doação recebida é registrada (doador, valor, data, forma)	Agradecimentos, recibos fiscais
Comunicação	Relatório mensal aos doadores sobre o uso dos fundos	Confiança e transparência
Encerramento	A conta é encerrada e o saldo alocado quando a operação termina	Sem fundos parados

Uso dos fundos, hierarquia de prioridades:

Prioridade	Uso	% indicativo do orçamento
1	Compras diretas para as vítimas (água, alimentos, abrigo, higiene)	70-80%
2	Logística operacional (transporte, combustível, equipamento)	10-15%
3	Comunicação e coordenação	3-5%
4	Custos administrativos (impressão, suprimentos)	2-5%
5	Reserva de contingência	5%

O que NUNCA deve ser financiado por fundos de desastre:

- Refeições ou hospedagem de rotarianos que não estejam em missão
- Roupas ou brindes com a marca do Rotary
- Viagens ou deslocamentos não diretamente relacionados à operação
- Despesas de entretenimento ou de recepção

## Relatório financeiro semanal

Toda semana, o tesoureiro produz um relatório financeiro enviado ao Distrito e apresentado aos associados.

### RELATÓRIO FINANCEIRO SEMANAL

Rotary Club de [nome] - Operação [nome]

Semana de [data] a [data]

**1. FUNDOS DISPONÍVEIS**

Saldo no início da semana: \_\_\_\_\_ USD  
 Doações recebidas nesta semana: \_\_\_\_\_ USD  
 DRG recebido: \_\_\_\_\_ USD  
 Outros financiamentos: \_\_\_\_\_ USD  
 TOTAL DISPONÍVEL: \_\_\_\_\_ USD

**2. DESPESAS DA SEMANA**

Água: \_\_\_\_\_ USD  
 Alimentos: \_\_\_\_\_ USD  
 Abrigo: \_\_\_\_\_ USD  
 Higiene: \_\_\_\_\_ USD  
 Saúde: \_\_\_\_\_ USD  
 Transporte / combustível: \_\_\_\_\_ USD  
 Equipamento / materiais: \_\_\_\_\_ USD  
 Comunicação: \_\_\_\_\_ USD  
 Diversos: \_\_\_\_\_ USD  
 TOTAL DE DESPESAS: \_\_\_\_\_ USD

**3. SALDO**

Saldo no fim da semana: \_\_\_\_\_ USD

**4. PROJEÇÃO**

Despesas previstas próxima semana: \_\_\_\_\_ USD  
 Déficit previsto: \_\_\_\_\_ USD  
 Necessidade de financiamento adicional: SIM / NÃO

**5. NÚMERO DE RECIBOS COLETADOS:** \_\_\_\_\_

Número de recibos faltantes: \_\_\_\_\_

Ações corretivas: \_\_\_\_\_

Redigido por: \_\_\_\_\_ (Tesoureiro)

Validado por: \_\_\_\_\_ (Presidente)

Data: \_\_\_\_\_

**Coordenação com o Subsídio de Resposta a Desastres (DRG)**

O DRG é a sua primeira fonte de financiamento externo. Máximo 25 000 USD, normalmente aprovado em 2-4 semanas pela Fundação Rotária, e em 24-48 horas em submissão pré-impacto para uma tempestade nomeada. Ele será pago após a justificação do uso.

O que o DRG financia:

- Água potável e purificação
- Alimentos de emergência
- Abrigos temporários e materiais de reconstrução
- Suprimentos médicos e de higiene
- Roupas e cobertores

- Transporte logístico
- Ferramentas e equipamento de remoção de entulho

O que o DRG NÃO financia:

- Salários de voluntários
- Equipamento permanente do clube
- Custos operacionais do clube
- Doações em dinheiro às vítimas (exceto em casos especiais aprovados)

Sequência de solicitação:

1. O Presidente do clube redige a solicitação com o DRO do Distrito
2. O DG a encaminha à Fundação Rotária
3. Aprovação em 2-4 semanas (24-48 horas em submissão pré-impacto para uma tempestade nomeada)
4. Desembolso para a conta do Distrito ou do clube
5. Uso de acordo com o orçamento apresentado
6. Relatório de prestação de contas com comprovantes em até 12 meses

*Dica: Comece a gastar seus próprios fundos imediatamente, e solicite o DRG em paralelo. Não espere o DRG para agir, as primeiras 72 horas não esperam. O DRG virá reembolsar as suas despesas se elas estiverem devidamente documentadas.*

## Quando encerrar a cozinha comunitária, critérios objetivos

Prolongar uma cozinha além da necessidade mantém a dependência e esgota os voluntários. Encerrar cedo demais significa deixar famílias sem refeições. Decida com base em critérios, não em sensações.

Encerre a cozinha assim que DOIS dos três critérios forem atendidos:

<b>Critério</b>	<b>Limiar</b>
Mercado local funcional	≥ 80% das lojas de alimentos da área reabriram
Custo unitário da cozinha	O custo por refeição supera o preço de uma refeição equivalente comprada no mercado local
Frequência	Número de beneficiários ativos < 20% do pico observado, por 3 dias consecutivos

Procedimento de encerramento (D-3 a D+0):

- D-3: anunciar a data de encerramento aos beneficiários e parceiros (afixação, prefeitura, Cruz Vermelha)

- D-2: encaminhar os beneficiários vulneráveis restantes aos serviços sociais permanentes (CCAS, Cruz Vermelha, banco de alimentos)
- D-1: parar as compras, liquidar os estoques perecíveis (doação a uma associação ou distribuição final)
- D+0: encerramento. Limpeza completa, devolução do equipamento emprestado, balanço financeiro
- D+7: relatório de encerramento com fotos, registro de beneficiários, despesas, integrado ao SITREP de estabilização

## Indicadores de monitoramento na fase de estabilização

Afixe estes indicadores em um quadro no seu QG. Atualize-os diariamente. Eles são o seu painel de controle.

Indicador	Meta	Frequência de medição
Número de refeições servidas dia	Conforme a capacidade instalada	Diária
Litros de água distribuídos dia	15 L x número de beneficiários	Diária
Número de famílias abrigadas	Todos os desabrigados identificados	Diária
Número de voluntários ativos	Conforme as necessidades	Diária
Horas acumuladas de voluntários	A documentar (valorização do Subsídio)	Diária
Despesas acumuladas vs. orçamento	< 100% do orçamento aprovado	Diária
Recibos coletados despesas realizadas	100%	Diária
Incidentes de segurança	0	Diária
Casos de intoxicação alimentar	0	Diária
Relatório diário enviado ao Distrito	Antes das 20h00 todos os dias	Diária

Este capítulo dá a você o marco operacional completo para aguentar duas semanas. Se após duas semanas a situação não tiver se estabilizado, significa que a escala supera o DCA-3. Escalone ao Distrito. Peça socorro. Proteja os seus voluntários. A fase de recuperação (Parte IV) assumirá o comando.







PARTE III  
**AGIR COM NOSSOS PRÓPRIOS MEIOS**

---

Capítulo 15

**Dirigir os voluntários no terreno**

Você sabe gerir equipes. Você já fez isso nas suas empresas, nos seus escritórios, nos seus hospitais. Mas gerir voluntários em um desastre não é gerir colegas de escritório. As pessoas não são remuneradas. Estão cansadas, às vezes elas próprias vítimas. Chegam com boas intenções e nenhum treinamento. Algumas aguentarão 12 horas e pedirão para ficar. Outras vão desabar após 2. E dezenas de pessoas que você nunca viu aparecerão espontaneamente.

Este capítulo não ensina liderança a você, ele dá as especificidades de campo da gestão de voluntários em um desastre. Os procedimentos, os pontos não negociáveis, as armadilhas.

## Os não negociáveis: registro, briefing, equipamento

Antes que um voluntário toque em qualquer coisa no terreno, três etapas são obrigatórias. Não recomendadas, obrigatórias. Sem exceção, inclusive para os rotarianos do clube.

### 1. Registro e inscrição

Cada voluntário é inscrito em um registro central antes de qualquer mobilização. Sem registro, sem terreno.

Formulário de registro, dados a coletar:

Campo	Obrigatório	Por quê
Nome completo	Sim	Identificação, seguro
Número de telefone	Sim	Comunicação de emergência
Contato de emergência (nome + telefone)	Sim	Em caso de acidente
Filiação a clube Rotary (ou « não filiado »)	Sim	Rastreabilidade, seguro
Competências específicas (médicas, construção, culinária, condução de caminhão, idiomas)	Sim	Atribuição ótima
Condição física (autoavaliação + limitações)	Sim	Segurança, atribuição adaptada
Alergias tratamentos médicos atuais	Sim	Segurança médica
Disponibilidade (dias, horas)	Sim	Planejamento
Veículo disponível (sim/não, tipo)	Recomendado	Logística

Cada voluntário recebe:

- Um número de identificação único (formato: VOL-[ano]-[número sequencial], ex.: VOL-2026-001)
- Um crachá plastificado com seu número, equipe atribuída e número de emergência
- A atribuição desse crachá é registrada no registro

## 2. Briefing de segurança

O briefing de segurança é OBRIGATÓRIO antes de qualquer mobilização. Sem exceções.

Duração: 45 minutos para o briefing inicial. 15 minutos para as atualizações diárias.

Conteúdo do briefing inicial:

Bloco	Duração	Conteúdo
Situação	10 min	Natureza do evento, área afetada, estado atual, riscos residuais, clima
Organização	5 min	Cadeia de comando, contatos-chave, quem decide o quê
Segurança	15 min	Zonas proibidas (mostrar no mapa), perigos específicos, EPI obrigatórios, procedimento em caso de acidente, procedimento de evacuação, ponto de encontro, número de emergência, regra de dupla
Conduta	5 min	Respeito às vítimas, sem fotos sem consentimento, confidencialidade, sem álcool
Perguntas + assinatura	10 min	Cada voluntário assina um termo de briefing

O termo de briefing deve mencionar:

- « Recebi e compreendi as instruções de segurança »
- « Comprometo-me a seguir as regras definidas pelo coordenador »
- « Compreendo que posso ser afastado do terreno se não seguir essas regras »
- Data, nome, assinatura

Guarde esses termos assinados. Eles são a sua proteção legal em caso de acidente.

## 3. Equipamento individual

Fornecido pela organização (clube ou distrito):

Equipamento	Uso	Obrigatório
Colete de alta visibilidade (identificado com o Rotary se possível)	Identificação, segurança viária	Sim
Crachá plastificado	Identificação	Sim
Luvas de trabalho reforçadas (tamanho certo)	Proteção das mãos	Sim
Máscara FFP2	Remoção de entulho, poeira	Conforme a missão
Óculos de segurança	Remoção de entulho, corte	Conforme a missão
Capacete	Estruturas instáveis	Conforme a missão

Equipamento	Uso	Obrigatório
Botas de segurança ou calçados reforçados	Proteção dos pés	Conforme a missão

A ser trazido pelo voluntário (comunicar a lista com 48h de antecedência ou no registro):

- Roupas adaptadas à estação e à missão
- Calçados fechados resistentes (sem sandálias, isto é motivo de recusa)
- Garrafa de água pessoal (mínimo 1,5 litro)
- Proteção solar (chapéu, creme)
- Medicamentos pessoais para a duração da missão
- Celular carregado + carregador portátil
- Documento de identidade
- Muda de roupa

## Seguro e responsabilidade legal

Este é o assunto que todos esquecem até o acidente. E quando o acidente acontece, é tarde demais.

Aspecto	Ação necessária	Responsável	Prazo
Seguro de responsabilidade do clube	Verificar se a cobertura inclui atividades de desastre	Tesoureiro	ANTES do desastre
Voluntários não rotarianos	Verificar ou contratar seguro temporário específico	Tesoureiro	No registro
Veículos pessoais utilizados	Verificar se cada veículo está coberto para uso profissional/humanitário	Cada motorista	Antes do uso
Renúncia de responsabilidade	Fazer assinar um termo de aceitação dos riscos inerentes	Coordenador	No registro
Acidentes de trabalho	Verificar a legislação local aplicável aos voluntários	Advogado associado	ANTES do desastre

*As leis sobre a responsabilidade dos voluntários variam consideravelmente conforme o país e a jurisdição. Identifique um advogado entre os seus associados ou na sua rede Rotary. Consulte-o ANTES da mobilização. Se o seu clube não tem cobertura de seguro para atividades de desastre, resolva esse problema agora, não durante a crise.*

### Responsabilidade civil pelos voluntários não rotarianos

Um voluntário não rotariano se machuca ao descarregar paletes no ponto de distribuição do clube. Quem paga, e quem é nomeado?

Na maioria das jurisdições, um voluntário não declarado e não segurado envolve a responsabilidade civil do clube e, nominalmente, a responsabilidade do presidente em exercício. A boa vontade não transfere o risco; a cobertura por escrito, sim. Esta é, de longe, a exposição mais negligenciada de uma operação de clube que envolve auxiliares externos.

Três ações a validar ANTES de qualquer mobilização com voluntários não rotarianos:

1. Confirme o escopo da apólice padrão do clube. Ligue para a sua seguradora e pergunte, por escrito, se a apólice de responsabilidade civil do clube cobre voluntários não associados que participam de uma operação de desastre, não apenas os rotarianos registrados. Muitas apólices padrão cobrem somente os associados.
2. Se a cobertura padrão for insuficiente, contrate uma apólice temporária dedicada à operação. Custo típico em muitos mercados: 100-300 USD para algumas semanas de cobertura, conforme o efetivo e as atividades. Consulte três seguradoras; não improvise.
3. Faça cada voluntário não rotariano assinar um formulário de registro que o nomeie, indique o contato do seu parente mais próximo, a função atribuída e uma declaração de uma linha de que o seguro do clube cobre a sua participação sob a apólice referenciada. O formulário vai para o arquivo da operação desde o primeiro dia.

Quando não aceitar um voluntário. Se, no momento em que alguém aparece para ajudar, a cobertura do clube para não associados não estiver confirmada por escrito, o mais seguro é adiar a integração dessa pessoa até que a cobertura esteja em vigor. Enquanto isso, limite a operação aos rotarianos segurados. Uma mobilização adiada é recuperável; uma ação judicial pessoal contra o presidente em exercício não é.

Um modelo de formulário de registro está disponível no Apêndice A. Adapte-o à redação da sua seguradora e à lei local antes de usar.

## Organização das equipes: 5 equipes, 1 líder por 12

### Estrutura operacional

```

COORDENADOR GERAL DE VOLUNTÁRIOS
|
+-- Líder de equipe A - COZINHA / ALIMENTOS
|   +-- 8-12 voluntários
|       (cozinheiros, auxiliares de cozinha, serviço)
|
+-- Líder de equipe B - DISTRIBUIÇÃO / POD
|   +-- 8-12 voluntários
|       (registro, distribuição, gestão de multidão)
|
+-- Líder de equipe C - REMOÇÃO DE ENTULHO / LIMPEZA
|   +-- 6-10 voluntários
|       (trabalho físico, ferramentas, transporte de entulho)

```

```

|
+-- Líder de equipe D - LOGÍSTICA / TRANSPORTE
|   +-- 4-6 voluntários
|       (compras, entregas, armazenamento, inventário)
|
+-- Líder de equipe E - RECEPÇÃO / REGISTRO
|   +-- 4-6 voluntários
|       (recepção de vítimas, recepção de voluntários espontâneos,
|       registro, orientação, apoio psicológico básico)
    
```

A regra: 1 líder de equipe para um máximo de 10 a 12 voluntários (a amplitude de controle recomendada pelo ICS / NIMS é 1:5 ótima e 1:8 máxima; a prática humanitária de campo é mais flexível). Além de 12, a supervisão torna-se impossível, divida a equipe. Um líder de equipe que supervisiona 20 voluntários na realidade não supervisiona nenhum.

### Perfil do líder de equipe

O líder de equipe não é necessariamente o mais experiente tecnicamente. É aquele que:

- Sabe dar instruções claras
- Mantém a calma sob pressão
- Verifica que as instruções de segurança são seguidas
- Conta os seus voluntários a cada hora
- Escala os problemas ao coordenador sem demora
- Sabe dizer pare quando o cansaço ou o risco exigem

### Rodízio de 7 dias

A escala de rodízio é concebida para que cada voluntário tenha um dia de descanso obrigatório a cada 5 dias. O cansaço é o principal fator de acidente.

Dia	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3
Segunda	Cozinha + POD	Remoção de entulho	Descanso
Terça	Remoção de entulho	Descanso	Cozinha + POD
Quarta	Descanso	Cozinha + POD	Remoção de entulho
Quinta	Cozinha + POD	Remoção de entulho	Descanso
Sexta	Remoção de entulho	Descanso	Cozinha + POD
Sábado	Descanso	Cozinha + POD	Remoção de entulho
Domingo	Rodízio mais leve, recuperação, briefing semanal		

A equipe de Logística faz rodízio de forma independente, com efetivo reduzido no domingo.

## Regras de tempo

Parâmetro	Regra	Tolerância
Duração máxima do turno	8 horas	Nenhuma, 8h, ponto
Pausa obrigatória	15 min a cada 2h + 1h de refeição	Nenhuma
Descanso mínimo entre dois turnos	12 horas	Nenhuma
Dia de descanso obrigatório	1 dia 5 dias trabalhados	Nenhuma
Duração máxima de mobilização contínua	14 dias	Avaliação médica exigida além disso

*O voluntário que insiste em ficar além das suas horas é um sinal de alerta, não um herói. Ele está pendendo para o sobre-investimento emocional. Afaste-o do terreno. Com gentileza, mas com firmeza.*

## Gerir os voluntários espontâneos: o principal desafio

Após cada desastre de grande repercussão, dezenas, às vezes centenas de pessoas aparecem espontaneamente para ajudar. É maravilhoso e é um problema. Voluntários espontâneos não supervisionados tornam-se um obstáculo: congestionam as vias de acesso, usam recursos destinados às vítimas, machucam-se por falta de treinamento e criam problemas de responsabilidade legal.

Sua missão: canalizar essa energia, não afastá-la.

### O Centro de Recepção de Voluntários (VRC)

Quando ativar: Assim que mais de 10 voluntários não filiados aparecerem espontaneamente.

Localização: Separado do QG operacional e das áreas de distribuição. Os voluntários espontâneos não devem interferir nas operações em curso.

Equipamento necessário:

Equipamento	Quantidade	Uso
Mesas e cadeiras	4 estações de registro	Registro simultâneo
Formulários de registro	200 cópias pré-impresas	Inscrição
Placa de boas-vindas visível	1 (formato A0 mínimo)	« RECEPÇÃO DE VOLUNTÁRIOS, registro obrigatório »
Coletes para a equipe de recepção	4	Identificação do pessoal

Equipamento	Quantidade	Uso
Quadro de missões disponíveis	1 (atualizado em tempo real)	Atribuição transparente
Ponto de água e lanches	Permanente	Espera confortável
Kit básico de EPI	Luvas, máscaras, coletes	Equipamento mínimo

### Processo de recepção em 5 etapas

Etapa 1, Acolhimento (2 minutos) Acolha calorosamente. Agradeça à pessoa pelo seu gesto. Explique o processo: « Para a sua segurança e a nossa eficácia, registramos cada voluntário e fazemos um briefing de segurança antes da mobilização. Isso leva cerca de 30 minutos. »

Etapa 2, Registro (5 minutos) Preencha o formulário de registro padrão (ver seção anterior).

Etapa 3, Avaliação rápida (3 minutos)

Critério	Aceitável	Não aceitável, Ação
Condição física	Apto para a tarefa solicitada	Ferido, doente, intoxicado → recusa ou redirecionamento
Equipamento	Calçados fechados, roupas adaptadas	Sandálias, traje inadequado → fornecer EPI se disponível, senão tarefa adaptada
Idade	>= 16 (menor necessariamente acompanhado)	< 16 desacompanhado → recusa
Estado emocional	Estável, pronto para trabalhar	Em sofrimento → encaminhar ao apoio psicológico

Etapa 4, Briefing de segurança (15 minutos, por grupo de 10-20) Versão condensada do briefing completo. Pontos essenciais: perigos, zonas proibidas, regra de dupla, número de emergência, o que fazer em caso de problema.

Etapa 5, Atribuição

Competência declarada	Atribuição possível	Verificação necessária
Sem competência específica	Triagem de doações, limpeza leve, serviço de refeições, manuseio leve	Não
Culinária	Cozinha comunitária (como auxiliar)	Observação de 1 hora
Construção edificação	Remoção de entulho, instalação de lonas, reparos leves	Sim, diploma ou experiência verificáveis
Médica	Posto de primeiros socorros	Sim, diploma obrigatório
Condução de caminhão	Transporte logístico	Sim, habilitação verificada

Competência declarada	Atribuição possível	Verificação necessária
Idiomas estrangeiros	Recepção, registro de beneficiários, tradução	Não
Contabilidade administração	Gestão financeira, lançamento de dados, registros	Não
Comunicação jornalismo	Documentação, redação, redes sociais	Validação pelo porta-voz

### Redirecionar com tato um voluntário inadequado

A diplomacia é essencial. Cada pessoa que aparece fez o esforço de vir. Rejeitá-la de forma brusca é cruel e contraproducente, essa pessoa vai falar da sua experiência, e a sua reputação está em jogo.

Situação	Resposta recomendada
Condição física ruim	« Temos tarefas que não exigem esforço físico: ligações telefônicas, lançamento de dados, triagem de doações. Caso contrário, uma doação financeira é tão valiosa quanto a sua presença. »
Estado de intoxicação	« Por motivos de segurança, não podemos integrá-lo hoje. Volte amanhã de manhã, teremos prazer em recebê-lo. »
Menor desacompanhado	« Teríamos imenso prazer em recebê-lo com um dos pais ou responsável. Volte com um adulto. »
Pessoa emocionalmente muito afetada	« Antes de colocá-lo para trabalhar, venha conversar com a nossa equipe de apoio. Cuidar de si é tão importante quanto ajudar os outros. »
Pessoa que recusa instruções	« Trabalhamos em equipe pela segurança de todos. Se esse enquadramento não lhe convém, você pode ajudar de outras formas: arrecadação de fundos, divulgação de informações nas redes sociais. »
Pessoa que chega « com o seu próprio projeto »	« Obrigado pela sua iniciativa. Para evitar duplicatas, integramos toda ajuda à nossa estrutura coordenada. Vamos conversar sobre o que você pode contribuir dentro desse enquadramento. »

### Gerir o pico e o declínio

Os voluntários espontâneos chegam em massa nas primeiras 48-72 horas, depois desaparecem. Antecipe esse ciclo.

Período	Fluxo de voluntários	Sua ação
0-48h	Pico massivo, mais voluntários do que tarefas	Arquivar os formulários, montar uma call-back list, atribuir em ondas
48h-1 semana	Fluxo significativo, mas decrescente	Planejar rodízios, identificar os mais confiáveis
1-2 semanas	Declínio rápido	Chamar de volta os melhores voluntários, solicitar ativamente
2 semanas+	Pouquíssimos voluntários espontâneos	Apoiar-se nos rotarianos e nos voluntários retidos

## Integração de voluntários interclubes e externos

Quando o Distrito ativa um DCA-2 ou DCA-1, voluntários de outros clubes Rotary chegam. Eles são motivados, muitas vezes bem organizados, mas não conhecem o seu terreno.

### Coordenação com clubes não locais

Regra	Detalhe
Pelo DRO	Qualquer oferta de ajuda de um clube externo passa pelo DRO do Distrito
Ponto de contato único	O clube anfitrião designa um único interlocutor para os voluntários externos
Mesmo briefing	Os voluntários externos seguem o mesmo processo de registro e briefing
Cultura local	Informar os voluntários externos sobre os costumes, idiomas e sensibilidades locais
Autonomia logística	Os clubes visitantes provêm a sua própria logística (transporte, hospedagem, alimentação)

O que o clube visitante deve preparar ANTES de viajar:

1. Coordenar com o DRO, nunca chegar sem aviso
2. Comunicar a lista dos seus voluntários com competências e disponibilidade
3. Assegurar que cada voluntário tenha o seu próprio equipamento
4. Prever a autonomia financeira (para não ser um peso para o clube local)
5. Designar um líder de grupo como ponto de contato único
6. Trazer o próprio equipamento se possível (ferramentas, veículo, kit de primeiros socorros)

## Hospedagem

Opção	Capacidade	Custo	Recomendação
Com rotarianos locais	2-4 pessoas/casa	0 USD	Ideal para grupos pequenos, favorece a integração
Salão comunitário (dormitório)	20-50 pessoas	50-200 USD/dia	Para grupos maiores
Acampamento no local	Variável	100-300 USD (equipamento)	Se as condições permitirem
Hotel local	Individual	50-100 USD/noite/pessoa	Para missões curtas ou especialistas

*Regra financeira absoluta: As despesas dos voluntários externos são de responsabilidade do clube de origem deles. Os fundos de desastre servem às vítimas. Ponto final.*

## Protocolos de segurança no terreno

### O sistema de dupla (buddy system)

Ninguém trabalha sozinho. Nunca. Nem por 5 minutos.

O sistema de dupla é a regra básica de qualquer operação de campo. Cada voluntário é emparelhado com um parceiro. Eles ficam juntos, monitoram um ao outro, reportam qualquer problema juntos.

O líder de equipe atribui as duplas no briefing da manhã. Troca de dupla possível ao longo dos dias para evitar tensões, mas nunca um voluntário sozinho.

### Check-in / Check-out

Procedimento	Detalhe	Responsável
Check-in	Cada voluntário assina a folha de presença na chegada. Hora anotada.	Líder de equipe
Check-out	Cada voluntário assina a folha de presença na saída. Hora anotada.	Líder de equipe
Verificação	Se um voluntário não tiver feito check-out 30 minutos após o fim do seu turno: verificação imediata (ligação, depois busca física).	Líder de equipe + coordenador

### Outras regras de segurança não negociáveis

Regra	Justificativa
Uso de EPI obrigatório e verificado pelo líder de equipe	Proteção física
Sem consumo de álcool durante o horário de serviço	Segurança e discernimento
Sem entrada em estrutura não inspecionada por um profissional	Risco de desabamento
Qualquer voluntário pode recusar uma tarefa que considere perigosa, sem consequência	Direito fundamental
Sem trabalho próximo a fios de energia no chão	Risco de eletrocussão
Hidratação obrigatória: mínimo 500 ml 2 horas em atividade física	Prevenção de desidratação

### Protocolo de acidente

1. Isolar a área, prevenir um acidente secundário
2. Primeiros socorros, por um associado treinado se disponível
3. Chamar os serviços profissionais de emergência se necessário
4. Avisar o líder de equipe depois o coordenador, imediatamente
5. Preencher um relatório de incidente, hora, local, circunstâncias, lesão, ações tomadas, testemunhas
6. Acompanhar a pessoa ferida, não a deixar sozinha
7. Informar o contato de emergência do voluntário
8. Arquivar o relatório, guardar por no mínimo 5 anos

### Protocolos meteorológicos

Condição	Ação imediata
Onda de calor (> 35 °C)	Pausas a cada 45 min, água obrigatória, redução das tarefas físicas pesadas
Tempestade raios	Parada imediata do trabalho ao ar livre, abrigo em edifício de alvenaria
Vento forte (> 60 km/h)	Parar o trabalho em altura, fixar o equipamento solto
Chuva forte	Parar a remoção de entulho (risco de deslizamento), recuar para tarefas internas
Frio extremo (< 0 °C)	Rodízio acelerado (30 min de trabalho 15 min de aquecimento), bebidas quentes

## Após as operações: o acompanhamento que faz a diferença

A mobilização terminou. Os voluntários voltam para casa. O trabalho do seu líder não acabou, ele muda de natureza.

### Acompanhamento de saúde em D+3

Três dias após o fim da missão, cada voluntário recebe uma ligação telefônica. Não um SMS, não um e-mail, uma ligação. Do coordenador ou do líder de equipe.

Perguntas a fazer:

- Como você está fisicamente? Dores, cansaço incomum?
- Como você está dormindo? Pesadelos, insônia?
- Você tem imagens ou cenas que voltam involuntariamente?
- Você retomou as suas atividades normais?
- Há algo sobre o que você gostaria de falar?

Se a pessoa apresentar sinais de sofrimento: Encaminhe a um profissional de saúde mental. Não minimize. Não diga « isso vai passar ».

### Acompanhamento de saúde em D+30

Um mês depois, um novo contato. Desta vez, um e-mail ou uma ligação, conforme a preferência da pessoa.

- Questionário breve sobre o bem-estar físico e mental
- Lembrar que o apoio psicológico permanece disponível
- Compartilhar os resultados da intervenção (o voluntário precisa saber que o seu esforço serviu)

### Sinais de alerta a monitorar

Sinal	O que pode indicar	Ação
Distúrbios persistentes do sono	Estresse pós-traumático	Encaminhar ao psicólogo
Irritabilidade incomum	Esgotamento emocional	Propor um encontro
Isolamento social	Depressão reativa	Contato direto, não esperar
Pesadelos recorrentes	TEPT	Consulta médica urgente
Dor física persistente	Lesão não tratada	Consulta médica
Aumento do consumo de álcool	Mecanismo de enfrentamento disfuncional	Encaminhamento confidencial

### Reconhecimento

O reconhecimento não é um bônus, é um dever. Voluntários não agradecidos não voltam.

Forma de reconhecimento	Para quem	Prazo
Agradecimento verbal no último debriefing	Todos os voluntários	Último dia da operação
Carta de agradecimento assinada pelo Presidente	Todos os voluntários	< 2 semanas
Certificado Rotary de participação	Todos os voluntários registrados	< 30 dias
Menção no boletim do clube	Todos (com consentimento)	< 1 semana
Pin ou broche Rotary	Líderes de equipe e coordenadores	Próxima reunião do clube
Convite à filiação ao Rotary	Não rotarianos excepcionais	Quando a situação estiver estável

### Construir o banco de dados para futuras ativações

O desastre de hoje prepara a resposta de amanhã. Antes de encerrar a operação:

1. Consolidar todos os formulários de registro em um único banco de dados
2. Classificar por competência, disponibilidade geográfica e experiência adquirida
3. Perguntar a cada voluntário se ele deseja ser chamado de volta para futuras ativações
4. Atualizar os dados de contato anualmente (um e-mail por ano é suficiente)
5. Compartilhar o banco de dados (anonimizado: competências e disponibilidade, não nomes) com o DRO do Distrito

*Valorização das horas de voluntariado: Documento escrupulosamente as horas acumuladas. 500 horas de voluntariado valorizadas a 25 USD/hora representam 12 500 USD em contribuição em espécie, uma alavanca significativa em uma solicitação de Subsídio Global.*

### Indicadores de gestão de voluntários

Acompanhe estes indicadores e envie-os ao Distrito nos seus relatórios.

Indicador	Meta	Frequência
Taxa de registro antes da mobilização	100%	Diária
Taxa de conclusão do briefing de segurança	100%	Diária
Horas acumuladas de voluntários	A documentar	Diária
Razão voluntário beneficiário	1 para 20-50	Diária
Taxa de incidentes de segurança	< 2 por mil	Diária
Taxa de rotatividade voluntária (saídas antecipadas)	< 10%	Semanal
Taxa de acompanhamento pós-missão (D+3)	100%	Pós-missão

---

<b>Indicador</b>	<b>Meta</b>	<b>Frequência</b>
Taxa de voluntários dispostos a serem chamados de volta	> 60%	Pós-missão

Uma taxa de saída antecipada de 25% sinaliza um problema, condições, gestão ou carga de trabalho. Uma taxa de retorno de 80% significa que você fez as coisas certas.







PARTE III  
**AGIR COM NOSSOS PRÓPRIOS MEIOS**

---

Capítulo 16

**Comunicar em crise**

Em um desastre, a comunicação não é um exercício de relações públicas. É uma ferramenta operacional. Uma boa comunicação coordena equipes, mobiliza recursos, tranquiliza os associados, atrai doações e protege a reputação do clube. Uma comunicação ruim, ou a ausência total de comunicação, gera confusão, boatos, desconfiança, e pode destruir em poucas horas o que o seu clube levou anos para construir.

Você não precisa de um diretor de comunicação. Você precisa de regras claras, de um único porta-voz e da disciplina para aplicá-las quando tudo está se movendo rápido.

## Um único porta-voz, ponto final

Esta é a regra mais importante deste capítulo. Uma única pessoa fala em nome do clube para a imprensa e o público.

Não duas. Não « conforme o assunto ». Não « o presidente para a imprensa e o secretário para as redes sociais ». Uma pessoa. Identificada. Designada antes do desastre. Com um suplente em caso de indisponibilidade.

### Por que esta regra é absoluta

- Dois porta-vozes dizendo coisas ligeiramente diferentes criam uma contradição. A imprensa adora contradições.
- Um associado bem-intencionado que dá uma entrevista aproximativa pode comprometer o clube com números falsos, promessas insustentáveis ou declarações políticas.
- Em uma situação de estresse, as pessoas falam demais, especulam, exageram. Um porta-voz treinado controla a mensagem.

### Perfil do porta-voz

Qualidade	Por quê
Calmo sob pressão	Os jornalistas fazem perguntas provocativas, você precisa manter o controle
Factual	Diz apenas o que sabe. « Não tenho essa informação no momento » é uma resposta aceitável
Disponível	Localizável 18 h/dia durante a fase aguda
Coordenado	Em contato permanente com o Coordenador de Desastres para ter os números mais recentes
Alinhado com o Distrito	Nunca contradiz as mensagens do porta-voz do Distrito

## O que o porta-voz faz e não faz

Fazer	Não fazer
Comunicar fatos verificados	Especular sobre causas ou desdobramentos
Dar atualizações regulares	Permitir um silêncio prolongado (o vácuo de informação é preenchido por boatos)
Mostrar a ação concreta do clube	Exagerar números ou resultados
Agradecer doadores e voluntários	Esquecer de mencionar os parceiros
Coordenar com o Distrito	Contradizer as mensagens do DG ou do DRO
Dizer « Não sei, retorno com a informação »	Inventar uma resposta para preencher um vazio

## Instrução a todos os associados

No início da operação, envie esta mensagem a todos os associados:

INSTRUÇÕES DE COMUNICAÇÃO - [Nome do clube]

Toda comunicação pública (imprensa, redes sociais, entrevistas) passa EXCLUSIVAMENTE pelo nosso porta-voz:

Nome: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Se um jornalista entrar em contato, responda:

«Obrigado pelo seu interesse. Nosso porta-voz é [nome], localizável no [número]. Ele/ela poderá responder a todas as suas perguntas.»

NÃO forneça nenhum número, nenhuma declaração, nenhuma opinião à imprensa ou nas redes sociais sem validação prévia.

## Canais de comunicação por fase

Cada fase de resposta usa canais diferentes para públicos diferentes.

### Fase de alerta (0-24 horas)

Canal	Uso	Público
SMS mensagem de texto	Alerta inicial, verificação do estado dos associados	Associados do clube
WhatsApp « Comitê de Desastres »	Coordenação operacional em tempo real	Comitê restrito
WhatsApp « Todos os associados »	Anúncios gerais, atualizações da situação	Todos os associados
Telefone direto	Alerta ao DG e ao DRO	Distrito
Radioamador (VHF/UHF)	Comunicação de reserva se as redes estiverem saturadas	Operacional

### Fase de resposta (24-72 horas)

Canal	Uso	Público
Grupos de WhatsApp	Coordenação entre equipes, fotos de campo	Equipes operacionais
E-mail	SITREP ao Distrito, comunicação com doadores	Distrito, doadores
Página do clube no Facebook	Primeiro comunicado público, apelo a doações	Público geral
Site do clube	Informação detalhada, link de doação	Público geral
Telefone	Coordenação com autoridades, ONGs, outros clubes	Parceiros

### Fase de estabilização (72 h - 2 semanas)

Canal	Uso	Público
E-mail	Relatórios operacionais diários	Distrito
Redes sociais	Atualizações regulares com fotos e números	Público geral, doadores
Boletim do clube	Narrativa da operação, agradecimentos	Associados, doadores regulares
Conferência telefônica semanal	Coordenação com o Distrito	DRO, clubes parceiros

### Fase de recuperação (2 semanas+)

Canal	Uso	Público
E-mail	Relatórios semanais	Distrito, doadores
Redes sociais	Histórias de impacto, fotos antes/depois	Público geral
Relatório de impacto	Balanço completo com números e depoimentos	TRF, grandes doadores
Evento de agradecimento	Reconhecimento público	Voluntários, doadores, parceiros

## Frequência de comunicação

A frequência não é opcional. Ela é programada. Se você não comunica, as pessoas presumem o pior.

Fase	Frequência	Destinatários	Formato
0-24 h (alerta)	A cada 2-4 horas	Associados, DG, DRO	SMS/WhatsApp: 3-5 linhas no máximo
24-72 h (resposta)	Duas vezes por dia (meio-dia + noite)	Associados, Distrito, doadores	SITREP curto (10-15 linhas)
72 h-2 semanas (estabilização)	Uma vez por dia (noite)	Distrito, parceiros	Relatório operacional estruturado
2 semanas+ (recuperação)	Uma vez por semana	Distrito, doadores, público	Relatório de progresso + fotos

*O silêncio é seu inimigo. Mesmo que você não tenha nada de novo a dizer, comunique: « Situação estável. Operações em curso. Próxima atualização às 19h00. » A ausência de comunicação gera ansiedade.*

## Comunicação com o Distrito: o formato SITREP

O SITREP (Situation Report) é o formato de comunicação padrão entre o clube e o Distrito. Ele é concebido para ser lido em 2 minutos por um DRO que pode estar gerenciando 10 clubes simultaneamente.

### Estrutura do SITREP

SITREP Nº [número] - Rotary Club de [nome]  
 Data/Hora: [data] [hora]  
 Evento: [tipo] - [local]

1. SITUAÇÃO GERAL [3-5 linhas no máximo]  
 [Evolução desde o último SITREP. Fatos novos.]

2. IMPACTO (números atualizados)

População afetada: \_\_\_\_\_

Famílias deslocadas: \_\_\_\_\_

Beneficiários atendidos hoje: \_\_\_\_\_

Beneficiários acumulados: \_\_\_\_\_

3. OPERAÇÕES EM CURSO

- [Ação 1: estado]
- [Ação 2: estado]
- [Ação 3: estado]

4. RECURSOS

Voluntários ativos: \_\_\_\_\_

Fundos disponíveis: \_\_\_\_\_ USD

Fundos gastos (acumulado): \_\_\_\_\_ USD

DRG: solicitado / recebido / em curso \_\_\_\_\_

5. NECESSIDADES NÃO ATENDIDAS

- [Necessidade 1: urgência e quantidade]
- [Necessidade 2: urgência e quantidade]

6. COORDENAÇÃO

[Com quem você está trabalhando? Reuniões previstas?]

7. PRÓXIMAS ETAPAS

[O que você planeja nas próximas 24-48 horas]

Próximo SITREP: [data/hora]

Contato: [porta-voz - nome, telefone, e-mail]

### Regras do SITREP

Regra	Detalhe
Curto	No máximo 1 página. Se for mais longo, é um relatório, não um SITREP.
Factual	Números, não opiniões. « 150 refeições distribuídas », não « muitas pessoas ajudadas ».
Numerado	Cada SITREP tem um número sequencial. O DRO precisa poder saber se algum foi perdido.
Datado e com hora	Data e hora precisas. A informação envelhece rápido em um desastre.
Enviado no prazo	Se você anuncia o próximo SITREP para as 19h00, ele sai às 19h00. Não às 21h00.

## Comunicação com os doadores

Os doadores são seus parceiros financeiros. Eles merecem saber exatamente o que o dinheiro deles produziu. Uma comunicação transparente e regular com os doadores gera mais doações futuras do que qualquer campanha de arrecadação.

### Princípios

1. **Transparência total.** Publique o que você recebeu e o que gastou. Se cometeu um erro de alocação, diga isso também.
2. **Impacto mensurável.** Nada de fórmulas vagas. « Sua doação de 500 USD financiou 250 refeições para 50 famílias durante 5 dias. »
3. **Fotos e depoimentos.** Com o consentimento das pessoas fotografadas. Mostre distribuições, cozinhas, abrigos, não vítimas em sofrimento.
4. **Agradecimentos personalizados.** Para grandes doações (limite a ser definido pelo clube), uma ligação ou carta pessoal do Presidente.
5. **Recibos fiscais.** Se o seu clube pode emitir recibos fiscais, envie-os rapidamente. Um recibo enviado 6 meses após a doação é um recibo perdido.

### Calendário de comunicação com os doadores

Prazo	Comunicação	Conteúdo
D+1	Confirmação da doação	« Obrigado. Sua doação de [valor] foi recebida. Ela será usada para [finalidade]. »
D+7	Primeira atualização	Números das primeiras ações, fotos de campo
D+14	Segunda atualização	Balanço da primeira quinzena, números consolidados
D+30	Relatório de impacto intermediário	Balanço completo: quanto recebido, quanto gasto, quantos beneficiários, fotos antes/depois
D+90	Relatório final	Balanço completo da operação, agradecimentos, lições aprendidas

## Redes sociais: princípios, conteúdo, modelos

As redes sociais são um amplificador. Elas amplificam tanto as boas ações quanto os erros. Domine-as ou elas o dominarão.

### Os 6 princípios das redes sociais em uma crise

#	Princípio	Aplicação
1	Nenhuma publicação sem validação do porta-voz	Mesmo um post no Instagram de um voluntário bem-intencionado
2	Nenhuma foto identificável de vítimas sem consentimento	Desfoque os rostos ou fotografe por trás se não houver consentimento
3	Mencionar sistematicamente os parceiros	ONGs, autoridades, outros clubes, o Rotary não trabalha sozinho
4	Incluir o link de doação se houver uma campanha ativa	Cada post é uma oportunidade de arrecadação
5	Responder a comentários e perguntas de forma factual	Não ignore, não se irrite, não apague (exceto discurso de ódio)
6	Publicar regularmente em vez de massivamente	1-2 posts por dia, não 10 posts em uma hora e depois silêncio

### Conteúdo recomendado por fase

Fase	Tipo de conteúdo	Tom	Frequência
Primeiras horas	Alerta + mobilização	Sóbrio, factual	1 post
Primeiros dias	Ações concretas + necessidades	Ativo, concreto (fotos de campo)	1-2 posts/dia
Primeira semana	Impacto + necessidades em curso	Empático, mobilizador	1 post/dia
Semana 2+	Impacto + agradecimentos	Grato, inspirador	3-4 posts/semana
Depois	Balço + lições	Retrospectivo, positivo	1 post final

### Modelos de post

#### Post 1, Alerta inicial (primeiras horas)

[MOBILIZAÇÃO] O Rotary Club de [nome] está se mobilizando após [tipo de evento] que atingiu [área] em [data].

Nossas equipes de avaliação estão no campo. Voltaremos com mais informações nas próximas horas.

Se você quiser ajudar: [link ou contato]

#Rotary #[evento] #Solidariedade

#### Post 2, Ações em curso (D+1 a D+3)

[DIA \_\_\_ - CAMPO]

Há [número] horas, nossos voluntários estão mobilizados:

- \_\_\_ refeições distribuídas a \_\_\_ famílias
- \_\_\_ litros de água potável entregues
- \_\_\_ famílias abrigadas em moradias temporárias

As necessidades continuam imensas. Precisamos de:

- [necessidade 1]
- [necessidade 2]

Para doar: [link]

Para ajudar no campo: [contato]

Obrigado a [parceiros] pelo apoio.

[Fotos da ação - NÃO vítimas em sofrimento]

#Rotary #[evento] #AjudaNoTerreno

### Post 3, Relatório de impacto (D+14 ou fim da operação)

[BALANÇO - \_\_\_ DIAS DE MOBILIZAÇÃO]

Graças a vocês, graças aos nossos \_\_\_ voluntários, graças aos nossos parceiros, eis o que realizamos:

- \_\_\_ pessoas receberam alimentos
- \_\_\_ litros de água potável distribuídos
- \_\_\_ famílias abrigadas
- \_\_\_ horas de voluntariado acumuladas
- \_\_\_ USD mobilizados e utilizados

Obrigado a cada doador. Obrigado a cada voluntário.  
O trabalho continua.

Relatório completo: [link]

#Rotary #Impacto #Obrigado

## Gerenciar boatos e desinformação

Em um desastre, a desinformação é inevitável. Ela pode tomar a forma de boatos locais (« o Rotary guarda a ajuda para os seus associados »), informações falsas nas redes sociais ou acusações de favoritismo na distribuição.

## O dispositivo antiboato

Ação	Responsável	Detalhe
Monitoramento	1 associado dedicado	Monitorar as redes sociais locais, os grupos comunitários de WhatsApp, os comentários nos posts do clube
Deteção	Mesmo associado	Reportar imediatamente ao porta-voz qualquer informação falsa que circule sobre o clube
Verificação	Porta-voz + coordenador	Verificar os fatos antes de qualquer resposta. Reunir provas (fotos, recibos, listas)
Resposta	Apenas o porta-voz	Resposta factual, calma, documentada. Publicada nos mesmos canais que o boato.
Prevenção	Comunicação proativa	Quanto mais fatos verificáveis você comunica, menos terreno fértil os boatos encontram

## Tipos frequentes de boatos e respostas

Boato típico	Resposta típica
« A ajuda é desviada roubada »	Publicar os registros de distribuição (anonimizados), fotos de distribuição, recibos. « Cada distribuição é registrada. Nossos registros são auditados pelo Distrito. »
« Algumas famílias recebem mais do que outras »	Explicar os critérios de distribuição (tamanho do domicílio, necessidades específicas). « Cada família recebe conforme o número de pessoas e as necessidades identificadas. »
« O Rotary não está fazendo nada »	Publicar números precisos. « Desde D+0, distribuimos refeições, abrigamos famílias, mobilizamos voluntários por horas. »
« A ajuda vai para os amigos do Rotary »	Publicar os critérios de elegibilidade e a área de cobertura. « A ajuda é distribuída com base na avaliação de necessidades, não na filiação ao Rotary. »
« As doações não são bem utilizadas »	Publicar o relatório financeiro. « Eis o detalhamento de como os USD recebidos foram utilizados. »

## A regra de ouro antiboato

Nunca responda a quente a uma acusação pública.

1. Reconheça a acusação
2. Verifique os fatos (24 horas no máximo)
3. Redija uma resposta factual, quantificada, não emocional
4. Faça-a validar pelo porta-voz E pelo presidente do clube

5. Publique no mesmo canal que a acusação
6. Não entre em debate. Uma única mensagem de resposta, factual. Se a pessoa insistir, não responda publicamente, proponha uma troca privada.

*A melhor arma contra os boatos é a documentação. Se cada distribuição é registrada, cada despesa justificada por um recibo, cada beneficiário identificado, os boatos esbarram nos fatos. É por isso que o Capítulo 13 insiste tanto na documentação desde H+0.*

## Conteúdo gerado por IA: deepfakes, imagens sintéticas e desinformação algorítmica

Em 2026, qualquer desastre gera em poucas horas uma onda de conteúdo gerado por IA ao lado das imagens autênticas: imagens sintéticas de danos que não ocorreram, deepfakes de áudio de autoridades anunciando decisões que nunca tomaram e posts amplificados algoritmicamente, fabricados para provocar compartilhamento emocional. Isso já não é um risco marginal, é o ambiente informacional padrão de toda crise moderna.

A implicação para um Rotary Club é concreta: se você repassa uma imagem ou um clipe de áudio viral sem verificar, você se torna um vetor de desinformação sob o nome do seu clube. O dano à credibilidade é imediato e duradouro.

### Três reflexos antes de repassar qualquer coisa

1. Pesquisa reversa de imagem. Antes de repassar qualquer foto ou vídeo, passe-o por uma pesquisa reversa de imagem (TinEye, Google Lens, Bing Visual Search). Se a imagem existia antes do desastre, sob outra legenda, ela é reciclada ou fabricada. Isso leva 30 segundos.
2. Verifique a fonte original. Rastreie o conteúdo até um canal verificado: uma conta oficial (distrito, defesa civil, veículo de imprensa com responsabilidade editorial), um comunicado de imprensa escrito ou um jornalista conhecido. Uma captura de tela de uma captura de tela não é uma fonte.
3. Aguarde 30 minutos antes de compartilhar qualquer coisa « espetacular ». O conteúdo gerado por IA é projetado para provocar compartilhamento imediato. Trinta minutos de paciência bastam para que fontes verificáveis, ou desmentidos, venham à tona.

### Três sinais que devem fazer você parar

- Áudio de uma autoridade cujo tom, cadência ou sotaque muda no meio da frase. A clonagem de voz está agora ao alcance de qualquer pessoa com alguns segundos de áudio público. Se uma gravação de um DG, prefeito ou agente da defesa civil parece estranha, trate-a como suspeita por padrão.

- **Imagens perfeitas demais.** As imagens geradas frequentemente falham nas mãos (dedos a mais ou fundidos), nos dentes, nas orelhas e na consistência de sombras ou reflexos. Olhe as bordas e os pequenos detalhes, não o centro do quadro.
- **Urgência emocional de compartilhar.** Legendas que exigem « compartilhe imediatamente » ou « antes que tirem do ar » são um indício. A comunicação de emergência genuína das autoridades não depende de repasse viral.

### **Uma regra do clube**

Nenhuma comunicação oficial do clube é jamais transmitida por uma mensagem de áudio sem assinatura ou uma captura de tela encaminhada. Toda mensagem oficial passa por um canal autenticado, a conta verificada do clube, um PDF assinado em papel timbrado do clube ou um retorno por telefone para confirmar. Os associados são informados disso uma vez, por escrito, antes da temporada de desastres. Depois disso, qualquer coisa que falhe nesse teste é tratada como suspeita, por mais plausível que pareça.

## Lista de verificação de comunicação, para afixar no QG

Operação: \_\_\_\_\_

Função	Nome	Telefone
Porta-voz		
Suplente		

### Ações a validar

- Instruções de comunicação enviadas a todos os associados
- Grupos de WhatsApp criados (Comitê / Líderes de equipe / Todos os associados)
- SITREP N° 1 enviado ao Distrito em até 4 horas
- Primeiro comunicado público publicado em até 24 horas
- Link de doação ativado e testado
- Monitoramento das redes sociais ativado
- Frequência de comunicação estabelecida e anunciada

*Lembrete. Nenhuma comunicação pública sem validação do porta-voz. Esta regra se aplica a todos, sem exceção.*







PARTE III  
**AGIR COM NOSSOS PRÓPRIOS MEIOS**

---

Capítulo 17

**Apoio psicológico**

O TEPT, transtorno de estresse pós-traumático, é real. Ele afeta os sobreviventes. Afeta os voluntários. Afeta os líderes que coordenam a operação. O apoio psicológico não é um suplemento opcional da resposta humanitária. É um componente essencial, no mesmo patamar que a água, os alimentos e o abrigo.

Vocês não são psiquiatras, e não é isso que se pede de vocês. Este capítulo lhes dá as ferramentas para reconhecer o sofrimento, aplicar os primeiros socorros psicológicos e encaminhar a profissionais. O Rotary tem recursos específicos para financiar esse trabalho, eles são subutilizados.

## Quem está em risco

Todos são vulneráveis em um desastre, mas alguns grupos mais do que outros. Conhecê-los permite antecipar e direcionar as ações.

Grupo	Fator de vulnerabilidade	Risco principal
Sobreviventes diretamente afetados	Perda de entes queridos, perda do lar, ferimentos	TEPT, depressão, luto complexo
Pessoas deslocadas	Perda de referências, superlotação em abrigo coletivo, incerteza	Ansiedade crônica, isolamento
Crianças (< 12 anos)	Imaturidade emocional, dependência total dos adultos	Regressão, transtornos do desenvolvimento, TEPT
Adolescentes (12-18 anos)	Período de construção da identidade, necessidade de controle	Comportamentos de risco, raiva, isolamento
Idosos	Desenraizamento, perda de autonomia, doenças crônicas	Desorientação, abandono de tratamento, declínio rápido
Pessoas com histórico psiquiátrico	Vulnerabilidade preexistente	Descompensação, recaída
Voluntários rotarianos	Exposição repetida ao sofrimento	Trauma vicário, fadiga por compaixão
Voluntários que são eles próprios vítimas	Dupla carga: ajudar os outros sendo vítima	Esgotamento total, colapso tardio

*Ponto crítico: Os voluntários rotarianos são frequentemente os últimos a serem cuidados. Eles se sentem « menos legítimos » do que as vítimas diretas. Essa minimização é em si mesma um fator de risco.*

## Sinais de sofrimento: saber reconhecê-los

O sofrimento psicológico nem sempre se expressa por lágrimas. Ele pode tomar formas que mesmo líderes experientes não reconhecem de imediato.

**Tabela comparativa: adultos vs crianças**

Domínio	Sinais nos adultos	Sinais nas crianças
Emocional	Choro incontrolável ou, ao contrário, ausência total de emoção (choque). Irritabilidade desproporcional. Sentimento de impotência ou culpa.	Regressão: retorno à enurese, linguagem infantil, sucção do polegar. Acessos de raiva súbitos. Choro sem causa aparente.
Comportamenta I	Hiperatividade desorganizada (agitação sem objetivo). Comportamento agressivo incomum. Aumento do consumo de álcool ou tabaco.	Recusa em se separar dos pais. Pesadelos. Reprodução do trauma na brincadeira. Recusa súbita de ir a certos lugares.
Social	Isolamento voluntário. Recusa de ajuda. Evitação de conversas sobre o evento. Ruptura com as rotinas sociais.	Afastamento da brincadeira. Mutismo. Perda de amigos. Recusa em participar de atividades em grupo.
Somático	Insônia persistente. Cefaleias crônicas. Dores musculares sem causa. Fadiga intensa apesar do descanso. Perda ou ganho acentuado de apetite.	Dores de barriga recorrentes. Recusa em comer. Atraso no crescimento (se prolongado). Queixas físicas vagas e repetidas.
Cognitivo	Flashbacks (revivescência do evento). Confusão. Incapacidade de tomar decisões. Dificuldade de concentração.	Dificuldades escolares súbitas. Esquecimentos incomuns. Regressão na aprendizagem.
Funcional	Incapacidade de realizar tarefas cotidianas (lavar-se, comer, trabalhar).	Perda de interesse pelos brinquedos e atividades habituais. Recusa em dormir sozinho.

Atenção: Esses sinais podem aparecer imediatamente ou várias semanas após o evento. Um voluntário que parece perfeitamente funcional durante a operação pode entrar em colapso um mês depois. O acompanhamento em D+30 não é um luxo.

**Quando a situação é urgente**

Alguns sinais exigem encaminhamento imediato a um profissional de saúde mental. Não demore.

Sinal de alerta	Ação
Declarações suicidas ou de automutilação	Encaminhamento imediato ao pronto-socorro psiquiátrico. Não deixe a pessoa sozinha.
Dissociação grave (a pessoa não sabe onde está, não reconhece o entorno)	Proteja a pessoa. Chame um médico.
Ataque de pânico prolongado (> 30 minutos)	Afaste do barulho e da multidão. Respiração guiada. Se não houver melhora, chame um médico.
Estado de choque com prostração completa (não fala, não se move, não reage)	Não force. Fale com calma. Proteja fisicamente. Chame um médico.
Agressividade perigosa para si ou para os outros	Mantenha distância. Não confronte. Chame os serviços de emergência se necessário.

## Primeiros Socorros Psicológicos (PFA)

Os Primeiros Socorros Psicológicos (PFA) são a abordagem recomendada pela Organização Mundial da Saúde para não profissionais. Qualquer rotariano pode aplicá-los. O PFA não é psicoterapia, são gestos simples e estruturados de humanidade.

### Os 3 princípios: Observar, Escutar, Conectar

Princípio	Ação	O que você faz concretamente
OBSERVAR	Observar a situação	Avaliar a segurança do ambiente. Identificar pessoas em sofrimento evidente. Detectar necessidades físicas imediatas (ferimento, fome, frio).
ESCUTAR	Escutar ativamente	Aproxime-se com calma. Apresente-se. Pergunte: « Como você está? » Escute sem interromper. Não julgue. Não minimize (« poderia ter sido pior »). Não force a pessoa a falar se ela não quiser. Valide as emoções dela: « É normal se sentir assim. »
CONECTAR	Conectar a recursos	Ajude a pessoa a identificar suas necessidades imediatas (água, comida, abrigo, família). Conecte-a aos serviços disponíveis (médico, assistente social, família, abrigo). Dê informações práticas (onde encontrar ajuda, para que números ligar). Certifique-se de que ela não está sozinha.

### O que o PFA não é

O PFA NÃO é...	Por quê
Psicoterapia	Você não é terapeuta. Não tente ser.
Um debriefing psicológico forçado	Forçar alguém a contar seu trauma pode piorar seu estado
Um interrogatório	Não faça perguntas intrusivas sobre os detalhes do evento
Conselhos não solicitados	« Você deveria fazer isso » raramente ajuda. Escute primeiro.
Uma promessa de que tudo vai ficar bem	Não prometa o que você não pode garantir

### Frases que ajudam vs. as que ferem

Dizer	Não dizer
« Estou aqui. Você não está sozinho. »	« Sei o que você sente. » (Não, você não sabe.)
« É normal se sentir assim depois do que aconteceu. »	« Seja forte. » (Minimização.)
« O que mais ajudaria você agora? »	« Poderia ter sido pior. » (Invalidação.)
« Leve o tempo que você precisar. »	« Você tem que seguir em frente. » (Imposição.)
« Posso colocar você em contato com alguém que pode ajudar. »	« Você tem sorte de estar vivo. » (Culpabilização involuntária.)
« Você gostaria de um copo de água? De um lugar tranquilo? »	« Pare de chorar. » (Nunca.)

## Ações recomendadas: antes, durante, depois

### ANTES do desastre (preparação)

O que o seu clube deve fazer agora, em tempos de paz:

Ação	Detalhe	Responsável
Identificar profissionais de saúde mental	Psicólogos, psiquiatras, assistentes sociais entre os associados ou na rede do clube	Comitê de desastres
Treinar voluntários em PFA	Mínimo de 1 treinamento por ano (3 horas). Treinamento disponível pela OMS, Cruz Vermelha ou psicólogos locais.	Coordenador de Desastres
Construir uma lista de recursos locais	Linhas diretas, centros de crise, psicólogos de emergência, números gratuitos	Secretário
Incluir o componente psicológico no plano de preparação	Orçamento, contatos, protocolos	Comitê de desastres
Pré-posicionar materiais para crianças	Livros de colorir, lápis, jogos simples, bolas, isto não é um luxo, é uma ferramenta terapêutica	Logística

### DURANTE a resposta

Ação	Quando	Quem
Integrar o apoio psicológico desde D+0	Desde o início da intervenção	Coordenador
Treinar voluntários nos sinais de sofrimento	Briefing rápido de 15 minutos na implantação	Profissional do clube ou líder de equipe treinado
Criar espaços calmos e tranquilizadores	Em cada abrigo coletivo, um canto silencioso, separado, com conforto mínimo	Gestor do local
Mobilizar os psicólogos do clube	Prioridade para os casos mais graves	Coordenador
Organizar atividades para crianças	Desenhos, jogos, leituras, canções, diariamente, 2 horas no mínimo	Equipe dedicada (2-3 voluntários)
Aplicar rodízio de voluntários	No máximo 8 h/dia, descanso obrigatório, direito de se retirar	Líderes de equipe
Observar os voluntários entre si	Os líderes de equipe monitoram os sinais de esgotamento em seus membros	Líderes de equipe

As atividades das crianças não são entretenimento. Desenhar permite à criança expressar o que ela não consegue verbalizar. A brincadeira em grupo restaura um senso de normalidade. A rotina (mesmo improvisada) reduz a ansiedade. É um protocolo de cuidado, não um passatempo.

## DEPOIS da resposta: o modelo da Flórida

O furacão Helene (2024, Flórida) destacou um modelo de acompanhamento pós-desastre que o Rotary ajudou a desenvolver. Esse modelo repousa sobre três pilares.

### Pilar 1, Equipes de compaixão

Terapeutas profissionais (psicólogos, assistentes sociais) realizam visitas domiciliares de acompanhamento com os mais afetados. Essas visitas não são terapia domiciliar, são verificações de bem-estar e encaminhamentos aos serviços apropriados.

Parâmetro	Padrão Flórida
Prazo para a primeira visita	D+7 a D+14
Duração de uma visita	30-45 minutos
Formação do visitante	Profissionais de saúde mental ou voluntários treinados em PFA
Frequência	D+7, D+14, D+30, depois conforme a necessidade
Ferramenta	Questionário padronizado de bem-estar + escuta ativa

### Dimensionar a equipe de PFA, proporções-alvo

A proporção provedor de PFA / beneficiários determina a viabilidade do dispositivo. Subdimensionada, ela entra em colapso em uma semana. Superdimensionada, mobiliza desnecessariamente profissionais escassos.

Fase	Proporção provedor de PFA beneficiários	Cadência de acompanhamento
Emergência (D+0 a D+14)	1 provedor treinado por 100 pessoas em risco	1 contato curto por semana
Estabilização (D+15 a D+60)	1 por 50	1 visita a cada 2 semanas
Recuperação (D+60 a D+180)	1 por 30	1 visita mensal

Regra de dimensionamento: Um clube com menos de 50 associados não pode fornecer sozinho a equipe de PFA. Ele deve identificar 2 a 3 parceiros pré-desastre: psicólogos locais voluntários, equipes da Cruz Vermelha (formação em PSSM / PFA), paróquias com capelães treinados, associações de apoio às vítimas. Os MOUs com esses parceiros devem ser assinados antes da temporada de risco.

### Pilar 2, Grupos de apoio comunitário

Organizados em locais de encontro (igrejas, escolas, centros comunitários), facilitados por profissionais locais. Grupos de 8-12 pessoas. Sessões semanais durante 4-8 semanas.

Esses grupos não são terapias de grupo. São espaços de fala onde as pessoas compartilham

sua experiência, descubrem que não estão sozinhas e recebem informações práticas sobre as reações normais ao estresse.

### Pilar 3, Acompanhamento de longo prazo

As pessoas mais vulneráveis (idosos isolados, pessoas que perderam um ente querido, crianças órfãs) recebem um acompanhamento prolongado: D+30, D+90, D+180. Esse acompanhamento pode ser feito por rotarianos treinados, em ligação com profissionais.

## Cuidar dos voluntários rotarianos

Este é o ponto cego da maioria das operações de desastre. Os voluntários se dedicam inteiramente às vítimas e esquecem que eles próprios estão expostos.

### Trauma vicário

O trauma vicário (ou fadiga por compaixão) é a consequência da exposição repetida ao sofrimento alheio. Não é um sinal de fraqueza, é uma reação fisiológica e psicológica normal a uma situação anormal.

Fatores de risco nos voluntários rotarianos:

Fator	Explicação
Exposição prolongada	Mais de 14 dias de implantação contínua sem revezamento
Contato direto com o sofrimento	Escutar relatos de perda, ver os danos, carregar feridos
Sentimento de impotência	As necessidades superam os meios, frustração crônica
Papel duplo	O voluntário é ele próprio vítima, mas continua a ajudar
Falta de reconhecimento	Ninguém pergunta ao voluntário como ele está
Nenhuma câmara de descompressão	Nenhum debriefing, nenhum acompanhamento, retorno abrupto à vida normal

### Sinais específicos nos voluntários

Sinal	O que indica	Ação do líder de equipe
Recusa-se a tirar sua pausa	Sobreinvestimento compensatório	Imponha o descanso. Com firmeza.
Insiste em trabalhar além de seu horário	Mesmo mecanismo	Retire do campo
Irritabilidade crescente com colegas ou beneficiários	Esgotamento emocional	Conversa individual, proposta de retirada
Cinismo súbito (« para que serve »)	Burnout avançado	Retirada do campo + encaminhamento psicológico

Sinal	O que indica	Ação do líder de equipe
Lágrimas inesperadas ou explosões de raiva	Descompensação	Escuta imediata + oferta de apoio profissional
Absenteísmo após dias de sobreinvestimento	Colapso	Ligação telefônica, não julgue
Aumento do consumo de álcool	Automedicação	Intervenção confidencial, encaminhamento
Distúrbios do sono relatados pelo voluntário	Estresse crônico	Redução da carga de trabalho, encaminhamento se persistir

### Ações do clube para proteger seus voluntários

Ação	Quando	Como
Debriefing em grupo	Em até 72 horas após cada missão	Reunião de 60-90 minutos, facilitada por um profissional se possível. Não um relatório operacional, um espaço de fala.
Acesso confidencial a um psicólogo	Desde a implantação	Número de telefone comunicado individualmente. O voluntário pode ligar sem informar ninguém.
Direito de se retirar sem culpa	A qualquer momento	« Você tem o direito de dizer pare. Não é abandono, é lucidez. »
Monitoramento entre pares	A qualquer momento	Os líderes de equipe são treinados para detectar sinais em seus membros
Acompanhamento pós-missão	D+3 e D+30	Ver protocolo detalhado no Capítulo 15
Reconhecimento	Desde o fim da operação	Ver protocolo de reconhecimento no Capítulo 15

*O debriefing não é um luxo. As forças armadas, os bombeiros, as equipes médicas de emergência o praticam sistematicamente após cada intervenção difícil. Seus voluntários rotarianos não estão menos expostos do que esses profissionais, e frequentemente estão menos preparados psicologicamente.*

## Financiar o apoio psicológico

O apoio psicológico tem um custo. Mas o Rotary dispõe de vários mecanismos para financiá-lo, eles são ignorados com demasiada frequência.

Mecanismo	Uso	Valor	Prazo
Fundos próprios do clube	PFA, materiais para crianças, atividades em grupo	Variável	Imediato
Subsídio de Resposta a Desastres (DRG)	Apoio psicológico de emergência integrado à resposta global	Incluído no máximo de 25 000 USD	24-48 h após aprovação
Subsídio Global	Programa estruturado de saúde mental com um parceiro profissional	30 000 - 400 000 USD	2-3 meses (procedimento padrão)
Parcerias locais pro bono	Psicólogos associados ao Rotary ou de sua rede que oferecem seus serviços	Gratuito	Imediato
Parcerias com ONGs	MSF, Cruz Vermelha, organizações locais de saúde mental	Gratuito (se houver coordenação)	Variável

### Como integrar o componente psicológico em uma solicitação de DRG

O DRG cobre o apoio psicológico se ele for apresentado como um componente da resposta de emergência. Linhas orçamentárias aceitáveis:

Item	Exemplo	Custo indicativo
Materiais de atividades para crianças	Cadernos, lápis, jogos, bolas	200-500 USD
Formação em PFA para voluntários	Honorários do formador (1 dia)	300-800 USD
Sessões de psicólogo de emergência	10 dias × meio período	1 000-3 000 USD
Espaço tranquilo no abrigo	Tenda, tapete, iluminação suave, isolamento acústico	300-600 USD
Acompanhamento pós-operação	Sessões individuais para casos identificados	500-1 500 USD
Total do componente psicológico		2 300-6 400 USD

Esse valor representa 10-25% de um DRG de 25 000 USD. É um investimento, não uma despesa. Os clubes que integram o componente psicológico em sua solicitação de DRG têm processos mais fortes porque demonstram uma abordagem de resposta holística.

### O Subsídio Global para um programa estruturado

Para grandes desastres que exijam um programa prolongado de saúde mental (6-12 meses), o Subsídio Global é a ferramenta apropriada. Ele exige:

1. Um clube parceiro internacional (clube patrocinador)
2. Um parceiro executor local (universidade, ONG, hospital)
3. Um plano de monitoramento e avaliação com indicadores mensuráveis
4. Um orçamento detalhado e um plano de sustentabilidade

Indicadores mensuráveis para um programa de saúde mental:

Indicador	Meta	Método de medição
Número de pessoas que receberam apoio psicológico	pessoas	Registro de consultas
Número de sessões em grupo realizadas	sessões	Registro de sessões
Redução dos sintomas de TEPT nos beneficiários	Diminuição de % na escala PCL-5	Questionário pré/pós
Satisfação dos beneficiários	> 80%	Pesquisa de satisfação
Número de profissionais treinados em PFA	profissionais	Registro de formação
Número de voluntários treinados em PFA	voluntários	Registro de formação

## Recursos e contatos

Construa esta lista ANTES do desastre. Imprima-a. Coloque-a no seu kit de emergência.

Recurso	Tipo	Contato acesso
Linha direta nacional	Telefone	[A completar por país]
Unidade médico-psicológica de emergência	Emergência	[A completar]
Psicólogos associados ao clube	Pro bono	[Nomes e telefones]
Psicólogos da rede Rotary (distrito)	Pro bono ou tarifa reduzida	[Contato do DRO]
Cruz Vermelha Crescente Vermelho local	PFA e apoio psicossocial	[Contato local]
MSF (se presente)	Saúde mental de emergência	[Contato se aplicável]
OMS, Guia de PFA	Formação on-line gratuita	<a href="https://www.who.int/publications/item/9789241548205">https://www.who.int/publications/item/9789241548205</a>
IASC, Diretrizes de saúde mental em emergências	Referência	<a href="https://interagencystandingcommittee.org">https://interagencystandingcommittee.org</a>

## Pontos-chave

O apoio psicológico em um desastre se resume a três convicções:

Primeira convicção: O sofrimento psicológico é tão real e tão urgente quanto o sofrimento físico. Nem sempre é visível, mas destrói vidas.

Segunda convicção: Você não precisa ser terapeuta para ajudar. Observar, escutar, conectar, esses três gestos simples mudam trajetórias.

Terceira convicção: Seus voluntários não são invulneráveis. Cuide deles com a mesma atenção que você dá às vítimas. Um voluntário que entra em burnout raramente retorna à próxima operação; aquele que se sente apoiado geralmente retorna, treina os próximos e fortalece a corrente.

### O que o seu clube faria sem formação prévia

Sem formação prévia, um clube bem-intencionado tende a cometer três erros típicos. O primeiro: confundir apoio com conselho, dar « soluções » a alguém em choque, dizer « não chore », prometer que « tudo vai ficar bem ». Essas frases, ditas de boa-fé, aprofundam o sofrimento em vez de aliviá-lo. O segundo: superexpor o mesmo voluntário a histórias traumáticas sem uma disciplina de revezamento, um único rotariano escutando o dia inteiro sobreviventes de desastre sem pausa, sem debriefing, sem rodízio, se deteriora sem perceber. O terceiro: não perceber os sinais de alerta em seus próprios membros, simplesmente porque ninguém os ensinou a reconhecê-los.

Um único dia de formação em Primeiros Socorros Psicológicos (PFA) basta para corrigir esses três erros. É a formação de maior retorno que o seu clube pode programar em tempos de paz. A Cruz Vermelha a ministra gratuitamente na maioria dos países, e a OMS publica um guia de PFA de livre acesso (referenciado ao fim deste capítulo).

### O limiar a partir do qual você deve passar o bastão

Há um limite claro além do qual um rotariano, mesmo treinado em PFA, deixa de ser o interlocutor certo: sinais de psicose aguda, ideação suicida explícita, ruptura total com a realidade, comportamentos que põem em perigo a si mesmo ou aos outros. Nessas situações, seu papel é encaminhar, não assumir o controle. A linha nacional de emergência psiquiátrica, a unidade médico-psicológica de emergência, o hospital mais próximo, esses contatos devem estar pré-impresos no kit do clube, não buscados no momento em que alguém entra em colapso.

O capítulo seguinte (Parte IV) tratará da recuperação de longo prazo. Mas antes de reconstruir casas, é preciso reconstruir pessoas. E isso começa agora.





PARTE IV  
**ATIVAR A REDE**

---

Capítulo 18

**O distrito: seu primeiro aliado**

## O que o distrito faz pelo seu clube

Você é um Rotary Club. Você tem 30, 50, talvez 80 associados. Você tem dinheiro no banco, competências, boa vontade. Mas quando um desastre acontece, você descobre rapidamente três limites: seu orçamento é insuficiente para uma resposta séria, você não tem acesso direto aos subsídios da Fundação Rotária e você não consegue coordenar sozinho com os outros 40 clubes da sua área geográfica.

É exatamente esse o papel do distrito. Ele não está ali para dirigir você, está ali para desbloquear o que você não consegue desbloquear sozinho.

### As 5 funções concretas do distrito em um desastre

Função	O que significa para o seu clube
Acesso ao financiamento da TRF	Apenas o distrito pode submeter um Subsídio de Resposta a Desastres. Seu clube fornece a avaliação de campo; o distrito submete e recebe os fundos.
Coordenação entre clubes	Se 6 clubes são afetados, o distrito evita que cada um compre 200 lonas enquanto ninguém distribui água.
District Disaster Relief Fund (DDRF)	Fundo próprio do distrito, disponível imediatamente, sem necessidade de esperar a TRF.
Ligação com os RAGs e a Zona	O distrito tem contatos diretos com o DNA-RAG, a ShelterBox, o coordenador da Zona.
Comunicação unificada	Uma única mensagem para o RI, a imprensa, os clubes não afetados. Menos confusão, mais impacto.

### Atores-chave do distrito

Três pessoas são seus interlocutores diretos em um desastre:

O District Disaster Relief Officer (DRO), Esta é sua primeira ligação. Ele coordena a resposta operacional, fazendo a ponte entre os clubes afetados e os recursos disponíveis. Se o seu distrito não tem um DRO, o Governador (DG) assume essa função.

O District Rotary Foundation Committee Chair (DRFC), Cuida da relação com a TRF. Ele prepara e coassina as solicitações de Subsídio de Resposta a Desastres. Se o DRFC estiver inacessível nas primeiras horas, qualquer solicitação de financiamento fica bloqueada.

O District Governor (DG), Ativa os níveis de alerta, coassina os subsídios e mobiliza os recursos de todo o distrito. Ele é também o elo com o coordenador da Zona para os desastres que cruzam as fronteiras do distrito.

**Ação imediata:** Se você não conhece pessoalmente seu DRO e seu DRFC, ligue para eles esta

*semana. Salve os números de celular deles no seu próprio telefone, não apenas no diretório do distrito.*

## Os 3 níveis de ativação: DCA-3, DCA-2, DCA-1

O distrito opera segundo uma escala de ativação de três níveis. Quanto maior o número, mais grave o desastre. Cada nível desbloqueia recursos e obrigações diferentes.

### Visão geral

Nível	Escala	Gatilho	O que muda para o seu clube
DCA-3	Evento localizado	Incidente gerenciável pelo clube sozinho	O clube age com seus próprios fundos. O distrito é informado para registro.
DCA-2	Clube sobrecarregado	Desastre local, 1 a alguns clubes afetados, ou ameaça identificada (ciclone nomeado, alerta sísmico)	O DRO faz contato diário. Avaliação rápida iniciada. DRG (máx. 25 000 USD) em preparação. ShelterBox em alerta.
DCA-1	Maior	Vários distritos afetados, necessidades que excedem o distrito	Todos os recursos mobilizados. DRG submetido em até 48 h. DNA-RAG ativado. Coordenação Zona + RI. Subsídio Global a preparar.

### DCA-3, O clube gerencia sozinho

O clube age com seus próprios recursos (fundo de emergência, voluntários associados, equipamentos dos associados). O distrito é informado para rastreabilidade, mas não ativa nada.

O que o seu clube faz em DCA-3:

- Ativa seu plano de emergência interno
- Documenta o evento (fotos, lista de ações, despesas)
- Envia um SITREP ao DRO em até 24 h, para registro e estatísticas do distrito
- Continua a manter seu plano de emergência e treinamento

### DCA-2, Ativação do distrito

O DCA-2 é acionado quando o desastre afeta um ou alguns clubes com necessidades que excedem seus próprios fundos, ou quando uma grande ameaça é identificada (furacão se aproximando, risco de inundação sazonal).

O que o distrito faz em DCA-2:

- O DRC (Disaster Response Committee) é convocado em sessão de emergência
- O DRO entra em contato diário com os clubes afetados

- Avaliação das necessidades e dos recursos disponíveis
- Decisão sobre a submissão do DRG
- DDRF desbloqueado pelo DG (assinatura única, prazo < 24 h)
- ShelterBox posta em alerta se houver risco de abrigo (rotaryrequest@shelterbox.org)

O que o seu clube faz em DCA-2:

- Envia seu SITREP ao DRO em até 6 horas
- Prepara a avaliação de campo (ver Anexo A, formulário 2)
- Estima o orçamento preliminar para as ações de emergência
- Identifica os associados disponíveis para as próximas 72 horas

### **DCA-1, Desastre maior**

O DCA-1 é o nível máximo. Significa que o desastre excede a capacidade normal do distrito, afeta vários distritos ou exige apoio internacional.

O que o distrito faz em DCA-1:

- Disaster Response Committee ativado pelo DG
- Todos os recursos do distrito mobilizados
- DRG submetido imediatamente
- ShelterBox contatada para implantação
- DNA-RAG informado e em coordenação ativa
- Coordenação com o Diretor da Zona
- Comunicação pública lançada
- Relatórios diários ao RI

O que o seu clube faz em DCA-1:

- Executa seu plano de emergência
- Envia SITREPs a cada 6 horas (fase aguda), depois diariamente
- Segue as instruções de coordenação do DRO, nenhuma ação isolada
- Documenta tudo: fotos, recibos, listas de beneficiários
- Mobiliza suas redes profissionais em apoio à coordenação do distrito

## **Obter um Subsídio de Resposta a Desastres: o procedimento do ponto de vista do clube**

O Subsídio de Resposta a Desastres (DRG) é o mecanismo de resposta rápida da Fundação Rotária. Máximo de 25 000 USD por solicitação, processado em 2 a 4 semanas. É sua primeira alavanca financeira externa após um desastre.

**Ponto essencial: você não submete o DRG**

Um clube não pode submeter um DRG diretamente. O distrito (DG + DRFC conjuntamente) submete. Seu papel é fornecer a avaliação de campo, os dados, as fotos, e fornecê-los rápido.

**Passo a passo, do ponto de vista do clube****ETAPA 1 - AVALIAÇÃO (D+0 a D+3)**

Você faz.

- +-- Avaliação rápida das necessidades no campo
- +-- Estimativa de orçamento preliminar
- +-- Fotos e documentação inicial
- +-- Envie tudo ao DRO e ao DRFC do distrito

**ETAPA 2 - O DISTRITO PREPARA (D+3 a D+7)**

O DRFC faz.

- +-- Preparação do processo no MyRotary (Submittable)
- +-- Acesso: [my.rotary.org](https://my.rotary.org) → Grants → Apply for Grant → Disaster Response Grant
- +-- Seus dados de campo são integrados ao formulário

**ETAPA 3 - VALIDAÇÃO E SUBMISSÃO (D+7 a D+10)**

O DG e o DRFC fazem.

- +-- O DG valida e coassina a solicitação
- +-- Submissão via Submittable ou e-mail: [grants@rotary.org](mailto:grants@rotary.org)
- +-- Número de processo Submittable atribuído

**ETAPA 4 - PROCESSAMENTO PELA TRF (D+10 a D+28)**

A TRF faz.

- +-- Avaliação da solicitação (2-4 semanas tipicamente)
- +-- Possível pedido de informações adicionais
- +-- Decisão e notificação por e-mail

**ETAPA 5 - RECEBIMENTO E IMPLEMENTAÇÃO**

Você e o distrito fazem.

- +-- Fundos transferidos para a conta em USD do distrito
- +-- O distrito aloca os fundos a você conforme o plano aprovado
- +-- Você implementa no terreno
- +-- Você documenta cada despesa (recibos obrigatórios)

**ETAPA 6 - RELATÓRIOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Você e o distrito fazem.

- +-- Relatório preliminar: 45 dias após o recebimento dos fundos
- +-- Relatório intermediário: 6 meses após o recebimento
- +-- Relatório final: no encerramento do projeto

## Prazos típicos

Etapa	Prazo típico
Preparação do processo (distrito + clube)	3-7 dias
Processamento pela TRF	2-4 semanas
Transferência dos fundos após aprovação	5-10 dias úteis
Tempo total até o recebimento dos fundos	2-4 semanas após a submissão completa

## Submissão antecipada para furacões

A TRF autoriza a submissão de um DRG antes do impacto de um furacão quando a trajetória é suficientemente certa. Esta é uma vantagem considerável.

- Submissão possível até 72-48 horas antes do impacto esperado
- Justificativa exigida: acompanhamento da trajetória pela NOAA/NHC
- O subsídio só é aprovado após a confirmação do impacto
- Resultado: fundos disponíveis em 24-48 horas pós-impacto em vez das 2-4 semanas padrão

*Fonte. A submissão pré-impacto é regida pelos Disaster Response Grant Terms and Conditions publicados pela Fundação Rotária e acessíveis em [my.rotary.org](http://my.rotary.org). A elegibilidade, os prazos e os documentos comprobatórios exigidos são definidos por esse documento, verifique a versão em vigor antes de ativar o protocolo, pois a TRF revisa esses termos periodicamente.*

Ação para o seu clube: Se você está em uma zona de ciclones, peça ao seu DRFC para preparar um processo de DRG pré-preenchido com as informações permanentes do distrito (conta bancária, contatos, descrição da área). Quando o furacão se aproximar, basta preencher os dados específicos.

## DRG: despesas elegíveis e não elegíveis

Antes de submeter sua estimativa de orçamento ao distrito, verifique se cada item de despesa é elegível. Um orçamento que inclui despesas não elegíveis atrasa ou bloqueia o subsídio.

### Despesas elegíveis

<b>Categoria</b>	<b>Exemplos</b>
Água potável	Compra de água engarrafada, sistemas de purificação, recipientes, transporte
Alimentos	Alimentos não perecíveis, kits de alimentos, preparação e distribuição
Abrigos temporários	Tendas, lonas, materiais temporários (se não fornecidos pela ShelterBox)
Itens de higiene	Kits de higiene, sabão, produtos sanitários
Medicamentos	Suprimentos médicos, medicamentos de emergência, cuidados básicos
Limpeza e escombros	Equipamentos de remoção de escombros, ferramentas, luvas, botas
Transporte e logística	Transporte diretamente relacionado à distribuição de ajuda
Comunicação de emergência	Rádios, equipamentos de comunicação
Roupas e cobertores	Itens de primeira necessidade para as vítimas

### Despesas não elegíveis

<b>Categoria</b>	<b>Por quê</b>	<b>Alternativa</b>
Reconstrução permanente	Cabe ao Subsídio Global	Planeje um Subsídio Global para a fase de recuperação
Salários permanentes	Sem financiamento de pessoal	Use voluntários do Rotary
Veículos comprados	Compra durável, não emergência	Aluguel de veículos (elegível)
Custos administrativos do distrito	Fora do escopo do DRG	Orçamento operacional do distrito
Doações diretas em dinheiro	Sem rastreabilidade	Compre e distribua bens

## As 10 causas mais frequentes de rejeição

Esses erros são evitáveis. Cada um deles causou atrasos de semanas, até rejeições, para distritos que precisavam dos fundos com urgência.

#	Erro	Impacto	O que o seu clube pode fazer
1	Distrito não qualificado	Bloqueio automático da solicitação	Verifique com o DRFC que a qualificação está em vigor ANTES da temporada de desastres
2	Documentação incompleta	Devolução para complementação, 2-3 semanas de atraso	Forneça ao distrito: fotos, descrição detalhada, estimativa de beneficiários
3	Orçamento de linha única	A TRF exige detalhamento por item	Detalhe: água (X USD), alimentos (X USD), abrigo (X USD), transporte (X USD)
4	Formulário errado	DRG em vez de Subsídio Global, ou vice-versa	DRG = emergência (0-6 meses, máx. 25 000 USD). Subsídio Global = recuperação (6-24 meses, 30 000+ USD)
5	Despesas não elegíveis no orçamento	Rejeição ou pedido de revisão	Consulte a lista acima antes de finalizar sua estimativa
6	Submissão pelo clube em vez do distrito	Rejeição sistemática	Contate imediatamente seu DRFC e seu DG. Você fornece os dados, eles submetem
7	Relatórios de prestação de contas anteriores em atraso	Bloqueia qualquer nova solicitação	Alerte seu DRFC se você souber que relatórios de subsídios anteriores estão atrasados
8	Sem coassinatura do DG/DRFC	Processo incompleto, bloqueado	Notifique o DG desde as primeiras horas para que ele permaneça disponível
9	Número de beneficiários não estimado	A TRF não pode avaliar a razão custo/beneficiário	Mesmo aproximado, forneça um número baseado nos dados de campo
10	Conta bancária em USD do distrito não operacional	Impossível transferir os fundos	Verifique com o tesoureiro do distrito que a conta está ativa

*Recomendação: Antes da temporada de desastres (junho-novembro para o Atlântico, o ano todo em zonas sísmicas), faça uma « verificação pré-temporada » com seu DRFC, conferindo esses 10 pontos. Um distrito preparado submete um DRG em 48 horas. Um distrito despreparado leva 2-3 semanas, e a diferença se mede em vidas.*

## Obter ajuda de outros clubes

Quando o desastre excede sua capacidade, o distrito ativa a solidariedade entre clubes. Três mecanismos concretos.

### Geminação de emergência

O distrito pode emparelhar seu clube afetado com um ou vários clubes não afetados do mesmo distrito ou de um distrito vizinho. O clube geminado fornece:

- Fundos (arrecadação pontual votada em uma reunião)
- Voluntários (implantados na sua área conforme suas necessidades)
- Equipamentos (geradores, bombas, ferramentas, tendas estocadas)
- Expertise (se faltar um engenheiro estrutural ou um médico, outro clube pode ter um)

Como ativá-la: Peça ao DRO do distrito. Ele transmite um apelo aos clubes com suas necessidades precisas (não um apelo vago, necessidades quantificadas).

### **Voluntários de outros clubes**

Os associados de outros clubes podem se deslocar para sua área. Para que funcione:

- Eles se registram com o DRO (não em modo independente)
- Seu clube lhes designa um responsável pela recepção e uma tarefa específica
- Eles trazem sua própria logística (transporte, alimentação, hospedagem se possível)
- Eles seguem suas instruções de coordenação, não as deles

### **Compartilhamento de equipamentos**

Vários clubes do mesmo distrito podem constituir um estoque compartilhado de equipamentos de emergência (lonas, bombas, geradores, kits de higiene). O distrito mantém o inventário. Em caso de desastre, o equipamento é entregue à área afetada.

O que o seu clube pode oferecer em troca: Quando outro clube for afetado, será você quem enviará voluntários, equipamentos e fundos. Este é o princípio da rede: você contribui para ela em tempos normais, você recorre a ela em tempos de crise.

## **Lista de verificação: preparar a relação com o distrito antes do desastre**

- Números de telefone pessoais do DRO, DRFC e DG salvos no seu telefone
- Participação em pelo menos um treinamento do distrito por ano sobre resposta a desastres
- Contribuição anual ao DDRF (mesmo que modesta)
- Processo de DRG pré-preenchido (informações permanentes do distrito) guardado no kit de emergência
- Inventário das competências dos associados transmitido ao DRO do distrito
- Participação no teste anual da call-down list
- Conhecimento dos clubes vizinhos suscetíveis de fornecer ajuda (ou de precisar dela)





PARTE IV  
**ATIVAR A REDE**

---

Capítulo 19

**A Fundação Rotária: 7 mecanismos de  
financiamento**

## Visão geral: 7 fontes, 7 lógicas

A Fundação Rotária (TRF) não tem um único programa de financiamento de desastres, tem sete. Cada um tem suas próprias condições, prazos, valores. A maioria dos clubes conhece apenas um ou dois deles. Este capítulo lhe dá o mapa completo, do ponto de vista de alguém que precisa de dinheiro rápido para ajudar pessoas.

**Tabela comparativa dos 7 mecanismos**

Mecanismo	Valor	Prazo de recebimento	Quem submete	Condições-chave	Uso
Subsídio de Resposta a Desastres (DRG)	Máx. 25 000 USD	2-4 semanas (24-48 h pré-impacto)	DG + DRFC (distrito)	Distrito qualificado, desastre declarado	Resposta imediata (0-6 meses)
Subsídio Global	30 000 a 400 000+ USD	3-6 meses de preparação + 2-4 meses de aprovação	Distritos anfitrião + patrocinador	GMS, parceiro internacional, 2 distritos qualificados	Recuperação de longo prazo (6-24 meses)
District Disaster Relief Fund (DDRF)	Variável (conforme o que o distrito reservou)	Imediato	DG do distrito	Política local do distrito	Resposta imediata, sem prazo
Zone Disaster Response Fund	Variável (ex.: 100 000 USD em contrapartida à ShelterBox)	Variável	Coordenador da Zona	Desastre significativo, ativação da Zona	Apoio em larga escala
DNA-RAG 501(c)(3) Fund	Variável	Variável	DNA-RAG	Doações diretas ao DNA-RAG	Operações coordenadas pelo DNA-RAG
Rotary Disaster Response Fund (TRF central)	Variável (potencialmente ilimitado)	Ativação de cima para baixo	A Diretoria da TRF decide	Apenas grandes desastres	Distribuição aos distritos afetados
District Designated Funds (DDF)	Até 50% do retorno EREY	Anual (disponível)	DG do distrito	Contribuições EREY de 3 anos antes	Cofinanciamento de Subsídio Global

## O que isso significa concretamente para o seu clube

- Emergência imediata (primeiras 72 horas): o DDRF é o único fundo disponível sem prazo. Se o seu distrito tem um e ele está provido de recursos, é a sua primeira fonte.
- Primeira semana a um mês: o DRG é seu alvo. Máximo de 25 000 USD, mas disponível em 3 a 6 semanas.
- Meses 2 a 24: o Subsídio Global assume para a reconstrução. Valores muito maiores, mas preparação muito mais longa.
- Grande desastre internacional: o Fundo da Zona e o Disaster Response Fund da TRF (central) podem ser ativados, mas isso é decidido acima de você. Você não os solicita, você se beneficia deles se a TRF decidir.

## Árvore de decisão: qual mecanismo para qual situação

```

DESASTRE OCORREU
|
+- EMERGÊNCIA IMEDIATA (0-30 dias)?
|   +- Sim → DDRF do distrito (imediato, se disponível)
|       |           + DRG (até 25 000 USD, submissão D+3 a D+10)
|       |           + Disaster Response Fund da TRF (se a TRF o ativar - você não controla)
|       |
|       +- Não → continue
|
+- RECUPERAÇÃO DE LONGO PRAZO (1-24 meses)?
|   +- Sim + parceiro internacional disponível?
|       |   +- Sim → SUBSÍDIO GLOBAL (30 000 a 400 000+ USD)
|       |       |           + DDF para cofinanciamento (efeito multiplicador)
|       |       |
|       |       +- Não → encontre um parceiro primeiro
|       |           (o DNA-RAG pode conectar você - ver Capítulo 20)
|       |
|       +- Não → continue
|
+- GRANDE DESASTRE QUE EXCEDE O DISTRITO?
|   +- Sim → Zone Disaster Response Fund
|       |           (contate o coordenador da Zona pelo DG)
|       |           + verifique se a TRF ativou seu Disaster Response Fund central
|
+- NECESSIDADE DE COORDENAÇÃO GLOBAL?
|   +- Sim → DNA-RAG 501(c)(3) Fund
|       |           (para operações coordenadas pelo DNA-RAG)

```

## DRG em profundidade: o procedimento Submittable

### Documentos exigidos para a submissão

Seu clube deve preparar e transmitir ao DRFC:

Documento	Detalhe	Quem prepara
Descrição do desastre	Data, natureza, área geográfica, escala	Clube (avaliação de campo)
Estimativa do número de beneficiários	Número mesmo que aproximado, com fonte	Clube
Orçamento detalhado por item	Detalhamento: água, alimentos, abrigo, transporte, etc.	Clube + DRFC
Plano de implementação	Quem faz o quê, em que ordem, em quanto tempo	Clube + DRFC
Fotos da situação	Mínimo de 5-10 fotos de campo	Clube
Dados bancários em USD do distrito	SWIFT, IBAN ou equivalente	Tesoureiro do distrito
Carta de apoio do DG	Assinada	DG

### Caminho no MyRotary

`my.rotary.org → Grants → Apply for Grant → Disaster Response Grant`

O formulário está na plataforma Submittable, integrada ao MyRotary. O DRFC o acessa com suas credenciais. Ambas as assinaturas (DG + DRFC) são digitais.

### Após a aprovação

Os fundos chegam à conta em USD do distrito por transferência bancária. O distrito os desembolsa a você conforme o plano aprovado. A partir desse momento, cada centavo deve ser documentado com um recibo original.

### DRG adicional e combinação DRG + Subsídio Global

Se 25 000 USD não bastam, um segundo DRG pode ser submetido após o relatório preliminar do primeiro (D+45). Sem limite teórico para o número de DRGs por desastre, desde que os relatórios de prestação de contas estejam em dia.

Estratégia recomendada: DRG + Subsídio Global em paralelo, não em sequência.

- O DRG financia a emergência (água, alimentos, abrigo, 0-6 meses).
- O Subsídio Global financia a reconstrução sustentável (escolas, sistemas de água, clínicas, 6-24 meses).
- Comece a preparar o Subsídio Global já em D+30 enquanto o DRG está sendo executado. Não espere o fim do DRG: o Subsídio Global leva 8-16 meses para ser implantado.

## Subsídios Globais para a recuperação: condições e estrutura

O Subsídio Global é a ferramenta de financiamento pesado do Rotary. Entre 30 000 e mais de 400 000 USD, ele financia a reconstrução sustentável: escolas, sistemas de água, clínicas, formação profissional, recuperação agrícola.

### Os 5 pré-requisitos

1. Distrito anfitrião qualificado, O distrito onde o projeto ocorre deve ser qualificado pela TRF
2. Distrito patrocinador qualificado, Um distrito parceiro internacional, também qualificado
3. Grant Management Seminar (GMS), Pelo menos um dirigente de cada distrito concluiu os 10 módulos on-line
4. Parceiro internacional identificado, Um clube ou distrito de outro país
5. Área de enfoque do Rotary, O projeto se enquadra em pelo menos uma das 7 áreas

### A estrutura anfitrião + patrocinador

SEU CLUBE / DISTRITO (anfitrião)	CLUBE / DISTRITO PARCEIRO (patrocinador)
+- Identifica a necessidade	+- Traz recursos (DDF, contribuições)
+- Coordena as atividades de campo	+- Traz expertise internacional
+- Gerencia as despesas locais	+- Coassina o subsídio
+- Submete os relatórios de campo	+- Valida a conformidade com a TRF
+----- A FUNDAÇÃO ROTÁRIA -----+	
	+- Desembolsa os fundos (Fundo Mundial + DDF)
	+- Supervisiona a conformidade
	+- Recebe os relatórios de prestação de contas

### O DDF como alavanca multiplicadora

Os District Designated Funds (DDF) são a parte das contribuições EREY (Every Rotarian Every Year) que retorna ao distrito 3 anos depois. Eles podem ser alocados a um Subsídio Global, e a TRF os iguala com o Fundo Mundial (razão variável, até 1:1).

Exemplo concreto:

- Seu distrito (anfitrião) contribui com 20 000 USD de DDF
- O distrito patrocinador contribui com 10 000 USD de DDF
- Total de DDF: 30 000 USD
- A TRF iguala 30 000 USD do Fundo Mundial (razão 1:1)
- Subsídio total: 60 000 USD (efeito multiplicador x2)

É por isso que as contribuições EREY dos seus associados, que parecem abstratas em tempos normais, tornam-se estratégicas quando um desastre ocorre. Cada dólar EREY

contribuído há 3 anos pode se transformar em 2 dólares de reconstrução hoje.

### As 7 áreas de enfoque aplicáveis aos desastres

Área	Aplicação pós-desastre
Paz e prevenção de conflitos	Gestão de populações deslocadas, reconciliação
Prevenção e tratamento de doenças	Epidemias pós-desastre, vacinação, saúde mental
Água e saneamento (WASH)	Água potável, latrinas, higiene em áreas de desastre
Saúde materno-infantil	Proteção dos mais vulneráveis
Educação básica	Reconstrução de escolas, educação de emergência
Desenvolvimento econômico	Recuperação econômica, formação profissional
Meio ambiente	Reflorestamento, prevenção de deslizamentos

### Linha do tempo de um Subsídio Global de desastre

Fase	Duração	O que você faz
Preparação	3-6 meses	Identificação das necessidades sustentáveis, busca de parceiro internacional, GMS se necessário
Submissão	1-2 meses	Preparação do processo com o DRFC, validação pelo DG anfitrião e pelo DG patrocinador
Avaliação pela TRF	2-4 meses	Responder aos pedidos de esclarecimento
Implementação	6-18 meses	Atividades de campo, documentação contínua
Encerramento	2-3 meses	Relatório final, avaliação de impacto
Total	13-31 meses	

## 5 exemplos documentados de Subsídios Globais de desastre

### Exemplo 1, Haiti, furacão Matthew (2016): WASH

Elemento	Detalhe
Valor	98 000 USD
Duração	18 meses
Distritos	7020 (Caribe, anfitrião) + 5040 (Colúmbia Britânica, patrocinador)
Parceiro	DINEPA + Pure Water for the World

Elemento	Detalhe
Projeto	12 sistemas de purificação de água + 45 latrinas (Jérémie, Les Irois). Formação de 24 técnicos locais.
Resultado	4 200 pessoas com acesso confiável à água potável. Redução de 60% nas doenças de veiculação hídrica ao longo de 12 meses.

### Exemplo 2, Filipinas, tufão Haiyan (2013): Educação

Elemento	Detalhe
Valor	185 000 USD
Duração	24 meses
Distritos	3860 (Visayas Orientais, anfitrião) + 1040 (Norte da Inglaterra, patrocinador)
Parceiro	ShelterBox + Department of Education Philippines
Projeto	5 escolas primárias resistentes a tufões (Leyte). Formação de 35 professores. 1 800 kits escolares.
Resultado	1 800 crianças de volta à escola. As 5 escolas resistiram ao tufão Hagupit (dezembro de 2014).

### Exemplo 3, Nepal, terremoto (2015): Saúde

Elemento	Detalhe
Valor	142 000 USD
Duração	20 meses
Distritos	3292 (Nepal, anfitrião) + 9800 (Victoria, Austrália, patrocinador)
Parceiro	Nepal Red Cross + Remote Area Medical
Projeto	3 clínicas de saúde semipermanentes (Sindhupalchok, Gorkha). 18 agentes de saúde treinados. Programa pré-natal e de vacinação.
Resultado	6 500 consultas. 320 partos assistidos. Cobertura vacinal restaurada a 85% (vs. 15% pós-terremoto).

### Exemplo 4, Moçambique, ciclone Idai (2019): Agricultura

Elemento	Detalhe
Valor	76 000 USD
Duração	15 meses
Distritos	9210 (Moçambique, anfitrião) + 1820 (Hesse, Alemanha, patrocinador)
Parceiro	FAO Moçambique + CARE International

Elemento	Detalhe
Projeto	Sementes resistentes a inundações, ferramentas, microirrigação para 350 famílias (Sofala). 4 cooperativas criadas.
Resultado	2 100 pessoas com produção alimentar autônoma. Renda adicional de 40 USD/mês/família. Redução de 70% na dependência de ajuda alimentar.

### Exemplo 5, Equador, terremoto (2016): Abrigos + formação

Elemento	Detalhe
Valor	112 000 USD
Duração	16 meses
Distritos	4400 (Equador, anfitrião) + 6960 (Flórida, patrocinador)
Parceiro	Habitat for Humanity Ecuador + Universidad Técnica de Manabí
Projeto	30 abrigos resistentes a terremotos (Pedernales, Muisne). Formação de 80 trabalhadores em construção sísmica NEC-15.
Resultado	180 pessoas realojadas. 80 trabalhadores certificados, dos quais 45 encontraram emprego estável. Programa adotado pelo município local.

*Lição comum: Os Subsídios Globais mais bem-sucedidos combinam ajuda material + formação local + parceiro de campo confiável. Valor médio: 122 600 USD. Duração média: 18,6 meses. Cada projeto inclui um componente de capacitação local, um critério de avaliação positivo para a TRF.*

## Qualificação do distrito: por que isso lhe diz respeito

Seu clube não pode se beneficiar de nenhum subsídio da TRF se o seu distrito não estiver qualificado. A qualificação depende de:

- GMS concluído: o DRFC e o DG entrantes devem ter concluído o Grant Management Seminar (10 módulos on-line)
- Relatórios de prestação de contas em dia: nenhum relatório atrasado em subsídios anteriores
- MOU assinado: o Memorando de Entendimento entre o distrito e a TRF está em vigor
- Comitê da Fundação funcional: o distrito tem um DRFC e um comitê em funcionamento

O que o seu clube pode fazer:

- Verifique com seu DRFC que a qualificação está ativa (Grant Tracker no MyRotary)
- Se você tem relatórios atrasados de subsídios antigos, encerre-os antes da temporada de desastres

- Incentive seus associados a contribuir com o EREY, isso alimenta os DDFs futuros

## Obrigações de prestação de contas

Cada dólar recebido da TRF deve ser documentado. O descumprimento bloqueia todo financiamento futuro.

### Os 3 relatórios obrigatórios (DRG)

Relatório	Prazo	Conteúdo mínimo
Preliminar	45 dias após o recebimento	Confirmação do recebimento, primeiras despesas, plano atualizado, beneficiários iniciais
Intermediário	6 meses após o recebimento	Despesas acumuladas por item, beneficiários no meio do percurso, fotos, ajustes
Final	No encerramento	Balanco financeiro completo (100% justificado), lista de beneficiários, fotos antes/depois, avaliação de impacto

### Consequências do descumprimento

Infração	Consequência imediata	Consequência de longo prazo
Relatório preliminar não submetido	Alerta da TRF, lembrete	Congelamento dos fundos restantes
Relatório intermediário não submetido	Congelamento dos fundos	Perda da qualificação
Relatório final não submetido	Bloqueio de todos os subsídios futuros	Pedido de reembolso
Despesas não justificadas	Pedido de documentos comprobatórios	Reembolso exigido
Fundos desviados	Suspensão imediata	Possível ação judicial

### Documentos comprobatórios a conservar

- Faturas e recibos originais de todas as despesas
- Extratos bancários da conta em USD do distrito
- Fotos das atividades e dos beneficiários
- Listas de presença dos beneficiários (com assinaturas se possível)
- Atas das reuniões comunitárias
- Relatórios dos parceiros (ONGs, autoridades locais)

*Regra prática: Fotografe cada recibo no mesmo dia da despesa. Armazene as fotos em uma*

*pasta na nuvem compartilhada com o DRFC. Não confie na sua memória nem em uma pasta física que pode ser destruída, você está em uma área de desastre.*





PARTE IV  
**ATIVAR A REDE**

---

Capítulo 20

**Os RAG: experiência mundial ao alcance da  
mão**

## O que é um RAG e por que isso lhe diz respeito

Um Rotary Action Group (RAG) é uma organização independente de rotarianos especialistas em uma área específica, reconhecida pela Diretoria do RI. Os RAGs não fazem parte da hierarquia do Rotary, eles a atravessam. Conectam diretamente um clube local à expertise global sem passar pelos canais habituais.

Na prática, quando o seu clube enfrenta um terremoto e você precisa de um especialista em sistemas de água potável ou de um especialista em reconstrução econômica comunitária, é um RAG que os encontra para você. Não o seu distrito, não o RI, um RAG.

### O que um RAG faz e não faz

O que um RAG faz	O que um RAG não faz
Fornecer expertise técnica especializada	Não substitui o seu clube no campo
Conecta o seu clube a especialistas e parceiros	Não financia diretamente (exceto fundos próprios limitados)
Aconselha sobre as solicitações de subsídio	Não submete subsídios em seu nome
Coordena entre várias intervenções	Não assume o controle da sua operação
Treina seus associados em práticas especializadas	Não fornece mão de obra voluntária em massa

### Como um RAG é estruturado

Cada RAG é uma entidade jurídica independente (a maioria é 501(c)(3) nos Estados Unidos). Eles têm seu próprio orçamento (anuidades de 25-75 USD/ano, doações, cofinanciamento de projetos), sua própria governança e sua própria rede global de associados especialistas.

Os RAGs não têm nenhuma autoridade hierárquica sobre o seu clube. Eles operam por atração e expertise. Você os chama quando precisa deles. Eles não se impõem.

## Os 5 RAGs-chave para desastres

### 1. DNA-RAG, O coordenador geral

*O que o DNA-RAG não é: uma autoridade hierárquica. Ele não comanda clubes, distritos ou zonas. O DG decide no nível do distrito, o presidente no nível do clube. O Rotary International e a Fundação Rotária conservam suas prerrogativas.*

*O que o DNA-RAG é: um conselheiro, um conector, um coordenador, um criador de ferramentas. Ele alinha as respostas entre os níveis, liga os clubes aos parceiros, capitaliza as lições*

aprendidas e difunde modelos validados. Ver a doutrina exposta no capítulo 0.

Informação	Detalhe
Nome completo	Disaster Network of Assistance, Rotary Action Group
Site	dna-rag.com
Contato	Formulário de emergência no site
Tempo de resposta	< 24 horas (frequentemente < 12 horas para grandes desastres)
Presidente	Barry Rassin (PDG D7020 Bahamas, ex-presidente do RI 2018-2019)
Reuniões	2ª segunda-feira de cada mês, 09:00 EST

O que ele fornece ao seu clube:

- Coordenação geral da resposta do Rotary além do seu distrito
- Ativação de outros RAGs relevantes (ele sabe a quem chamar e quando)
- Conexão com distritos parceiros internacionais para Subsídios Globais
- Ligação com a ShelterBox, a OCHA e as grandes ONGs
- Prevenção de duplicação entre clubes e distritos que intervêm em paralelo
- Apoio à preparação de solicitações de DRG e de Subsídio Global
- Acesso ao D7020 Application (sistema digital de coordenação)

Quando ativá-lo: Assim que o desastre exceder a capacidade do seu clube e do seu distrito. Na prática: qualquer evento que afete mais de uma comunidade, ou que exija ajuda de fora do distrito.

As 9 funções do DNA-RAG:

#	Função	O que significa para você
1	Preparar	Planos de preparação, treinamento, simulações, disponíveis antes do desastre
2	Conectar	Aproximação com clubes, distritos, RAGs, ONGs, especialistas
3	Comunicar	Informação em tempo real, boletins de situação
4	Coordenar	Evitar duplicação, alinhar intervenções
5	Financiar	Identificar fontes de financiamento, apoiar suas solicitações
6	Abastecer	Mobilizar suprimentos, ativar a ShelterBox, cadeias logísticas
7	Reconstruir	Projetos de recuperação sustentável via Subsídios Globais
8	Treinar	Capacitação local
9	Inovar	Ferramentas digitais de coordenação (D7020 App)

Caso concreto, terremoto de Myanmar (março de 2025): Em até 48 horas, o DNA-RAG ativou a ShelterBox para abrigos, mobilizou o WASH-RAG para os sistemas de água e conectou distritos parceiros na Tailândia e na Índia para Subsídios Globais. Mais de 2 000 famílias receberam abrigos, poços e kits de saneamento, apesar das dificuldades de acesso ligadas ao contexto político.

## 2. WASH-RAG, Água e saneamento

Informação	Detalhe
Nome completo	Water, Sanitation and Hygiene, Rotary Action Group
Site	wash-rag.org
Contato	Formulário de emergência no site
Tempo de resposta	< 24 horas

O que ele fornece ao seu clube:

- Especialistas em sistemas de água potável (poços, purificação, distribuição)
- Avaliação técnica de sistemas de água danificados
- Implantação de estações de purificação de emergência
- Prevenção de epidemias de veiculação hídrica (cólera, febre tifoide)
- Conexão com o UNICEF WASH para grandes operações
- Aconselhamento técnico para Subsídios Globais WASH
- Treinamento na manutenção dos sistemas instalados

Quando ativá-lo: Qualquer desastre que danifique fontes de água, redes de água potável ou sistemas de saneamento. Na prática: inundações, terremotos, ciclones, secas, epidemias.

## 3. ESRAG, O meio ambiente

Informação	Detalhe
Nome completo	Environmental Sustainability Rotary Action Group
Site	esrag.org
Contato	Pela liderança no site
Tempo de resposta	< 48 horas

O que ele fornece ao seu clube:

- Avaliação dos danos ambientais (florestas, bacias hidrográficas, solos)
- Planejamento da restauração de ecossistemas pós-desastre
- Prevenção de riscos secundários (deslizamentos, erosão)
- Advocacia por uma reconstrução sustentável e resiliente
- Aconselhamento técnico para Subsídios Globais ambientais
- Expertise em mudança climática e adaptação

Quando ativá-lo: Incêndios florestais, deslizamentos, inundações com erosão, qualquer desastre com uma dimensão ambiental significativa. Também para projetos de reconstrução que integrem a resiliência climática.

#### 4. RAGFP, Paz e zonas de conflito

Informação	Detalhe
Nome completo	Rotary Action Group for Peace
Site	rotaryactiongroupforpeace.org
Contato	Via DNA-RAG (recomendado) ou diretamente
Tempo de resposta	< 72 horas

O que ele fornece ao seu clube:

- Mobilização de Rotary Peace Fellows especialistas regionais
- Negociação de acesso humanitário em zonas de conflito
- Mediação comunitária entre pessoas deslocadas e comunidades anfitriãs
- Análise do contexto de segurança para intervenções em zonas frágeis

Quando ativá-lo: Desastres em zonas de conflito, crises complexas, deslocamento de populações em contextos de tensões comunitárias.

#### 5. RAGCED, Desenvolvimento econômico comunitário

Informação	Detalhe
Nome completo	Rotary Action Group for Community Economic Development
Site	ragced.org
Contato	Via DNA-RAG (recomendado) ou diretamente
Tempo de resposta	< 72 horas

O que ele fornece ao seu clube:

- Expertise em recuperação econômica pós-desastre
- Programas de microfinanças e microcrédito para as vítimas
- Formação profissional e requalificação
- Ajuda na reconstrução de mercados locais e cadeias de suprimentos
- Aconselhamento sobre Subsídios Globais focados no desenvolvimento econômico
- Apoio à criação de cooperativas e atividades geradoras de renda

Quando ativá-lo: Fase de recuperação após qualquer grande desastre, quando os meios de subsistência são destruídos e a comunidade precisa reiniciar sua economia local. Particularmente relevante após terremotos, ciclones, inundações e secas.

### Matriz de ativação: qual(is) RAG(s) para qual tipo de desastre

<b>Legenda: P = Prioritário (ativar primeiro)</b>	<b>S = Secundário (ativar se relevante)</b>	<b>C = Consultar conforme o contexto</b>
---	---	--

Tipo de desastre	DNA-RAG	WASH-RAG	ESRAG	RAGFP	RAGCED
Grande terremoto	P	P	S	C	S
Tsunami	P	P	P	C	S
Ciclone/Furacão	P	P	S	C	S
Grande inundação	P	P	P	C	S
Deslizamento	P	S	P	C	S
Erupção vulcânica	P	S	P	C	S
Seca	P	P	P	C	P
Incêndios florestais	P	S	P	C	S
Onda de calor	P	P	C	C	C
Epidemia	S	P	C	C	C
Pandemia	S	P	C	C	S
Fome	P	P	C	C	P
Conflito armado	S	S	C	P	S
Deslocamento de população	P	S	C	P	S
Acidente industrial	P	P	P	C	S
Derramamento de óleo	S	P	P	C	C
Crise alimentar	P	P	C	C	P
Crise complexa	P	S	C	P	S
Desastre em zona de conflito	P	S	C	P	S
Crise urbana (favela)	P	P	S	C	P

### Combinações ótimas por situação

Situação	RAGs a ativar juntos
Grande terremoto urbano	DNA-RAG + WASH-RAG + RAGCED
Ciclone costeiro	DNA-RAG + WASH-RAG + ESRAG
Seca prolongada	DNA-RAG + WASH-RAG + ESRAG + RAGCED
Epidemia pós-inundação	WASH-RAG + DNA-RAG (coordenação)
Deslocamento climático	DNA-RAG + RAGFP + WASH-RAG
Crise complexa (conflito + desastre)	DNA-RAG + RAGFP + WASH-RAG
Tsunami	DNA-RAG + WASH-RAG + ESRAG + RAGCED
Reconstrução econômica	RAGCED + DNA-RAG + WASH-RAG

## Como contatar e ativar um RAG: procedimento em 4 etapas

### Etapa 1, Avaliação interna (0-6 horas)

Antes de contatar um RAG, responda a estas perguntas:

- O desastre excede a capacidade do seu clube e do seu distrito? Se sim, continue.
- De que tipo de expertise você precisa? (água, meio ambiente, paz/ acesso em zonas de conflito, desenvolvimento econômico)
- Consulte a matriz acima para identificar o(s) RAG(s) relevante(s).

### Etapa 2, Contato inicial (6-24 horas)

O DNA-RAG é sempre um bom primeiro contato. Mesmo que sua necessidade seja especificamente WASH ou ambiental, o DNA-RAG pode ativar os RAGs certos para você e coordenar o conjunto.

Prepare um briefing inicial contendo:

- Tipo de desastre
- Local exato (país, região, cidade)
- Data e hora do evento
- Escala estimada (número de pessoas afetadas, área geográfica)
- Necessidades identificadas (o que você sabe neste estágio)
- Capacidade local disponível (o que você já está fazendo)
- Sua solicitação específica (expertise técnica, conexão com parceiros, ajuda na preparação do subsídio)

Canais de contato:

RAG	Como contatar
DNA-RAG	Formulário de emergência em <a href="http://dna-rag.com">dna-rag.com</a>
WASH-RAG	Contato de emergência em <a href="http://wash-rag.org">wash-rag.org</a>
ESRAG	Liderança via <a href="http://esrag.org">esrag.org</a>
RAGFP	Via DNA-RAG (recomendado) ou <a href="http://rotaryactiongroupforpeace.org">rotaryactiongroupforpeace.org</a>
RAGCED	Via DNA-RAG (recomendado) ou <a href="http://ragced.org">ragced.org</a>

### Etapa 3, Coordenação (24-72 horas)

Uma vez estabelecido o contato:

- O RAG designa a você um responsável de ligação dedicado para sua operação
- Reunião de coordenação (vídeo ou telefone) com sua equipe e o responsável de ligação do RAG
- Identificação de outros RAGs a ativar se necessário
- Conexão com distritos parceiros para Subsídios Globais
- Plano de ação compartilhado entre o seu clube, o distrito e o(s) RAG(s)

#### **Etapa 4, Operação em curso**

- O RAG coordena a partir do nível global (expertise, conexões, acompanhamento)
- Seu clube opera no campo (ações concretas, distribuição, documentação)
- Relatórios regulares ao RAG para ajustar a resposta
- O RAG não assume o controle, ele amplifica sua ação

### **Reuniões mensais do DNA-RAG: uma rede para integrar agora**

O DNA-RAG realiza suas reuniões na 2ª segunda-feira de cada mês às 09:00 EST (14:00 UTC no inverno, 13:00 UTC no verão). Essas reuniões são abertas a qualquer rotariano.

Por que participar delas antes que um desastre aconteça:

- Você ouvirá relatos de operações em curso no mundo todo
- Você conhecerá os rostos e as vozes das pessoas que terá de chamar em uma emergência
- Você entenderá como a rede realmente funciona
- Você poderá fazer suas perguntas sobre a preparação do seu clube

Para se inscrever: site [dna-rag.com](http://dna-rag.com), seção de associado ou observador. O link de conexão (Zoom) é enviado por e-mail. A pauta inclui os desastres em curso e os projetos em desenvolvimento.

*O melhor momento para integrar um RAG é agora, não quando você precisar dele.*





PARTE IV  
**ATIVAR A REDE**

---

Capítulo 21

**Parceiros fora do Rotary**

## Seus associados já conhecem essas pessoas

Olhe ao redor da mesa na próxima reunião do seu clube. Um de seus associados é bombeiro voluntário. Outro tem assento na câmara municipal. Um terceiro é membro da Cruz Vermelha. Seu ex-presidente conhece o diretor do hospital. O cônjuge de um associado dirige a filial local de uma organização de socorro social.

Essas conexões pessoais são um patrimônio considerável. Mas as conexões pessoais informais não sobrevivem a uma troca de presidência, à saída de um associado ou ao caos de um desastre às 3 da manhã.

O objetivo deste capítulo: transformar seus laços pessoais em protocolos operacionais. Um número de telefone numa agenda pessoal é inútil se o dono da agenda for, ele próprio, uma vítima do desastre.

## As 5 famílias de parceiros

### 1. Socorro e emergência

Ator	O que faz num desastre	Contato a preparar	O que o Rotary acrescenta
Cruz Vermelha Crescente Vermelho	Abrigos, primeiros socorros, água, restabelecimento de laços familiares	Delegado local	Financiamento, logística adicional, voluntários
Bombeiros e serviços de resgate	Socorro de emergência, desencarceramento, incêndios	Comandante da corporação	Apoio logístico (veículos dos associados, instalações)
SAMU serviços médicos de emergência	Atendimento médico de urgência, triagem	Diretor médico	Transporte de pacientes, apoio logístico
Defesa Civil	Coordenação oficial, evacuações	Autoridade regional local	Recursos humanos, expertise profissional
ShelterBox	Abrigos de emergência, kits de sobrevivência	rotaryrequest@shelterbox.org	Coordenação de campo, avaliação de necessidades

A ShelterBox merece atenção especial. É parceira oficial do Rotary desde 2012, especializada em abrigos de emergência. Quando um desastre destrói moradias, a ShelterBox pode implantar barracas familiares, kits de sobrevivência (utensílios de cozinha, cobertores, ferramentas) e abrigos modulares. A ativação passa pelo DNA-RAG ou diretamente por e-mail para [rotaryrequest@shelterbox.org](mailto:rotaryrequest@shelterbox.org).

## 2. Ajuda humanitária e social

Ator	O que faz	Contato a preparar
Cáritas Pastoral da Caridade redes de ajuda confessionais	Ajuda alimentar, roupas, apoio	Responsável local
Exército da Salvação	Alimentos, abrigo, ajuda de emergência	Capitão local
Banco de Alimentos	Distribuição de alimentos	Diretor
UNHCR	Proteção de pessoas deslocadas	Escritório regional
Associações de migrantes diásporas	Tradução, apoio cultural	Presidente

## 3. Comunidades de fé

As comunidades de fé estão frequentemente entre as primeiras a se mobilizar. Dispõem de salões de acolhimento, redes de solidariedade estabelecidas e uma relação de confiança com as comunidades mais vulneráveis. Num contexto de desastre, não são organizações de socorro, são pontos de ancoragem comunitária.

Comunidade	Recursos típicos
Paróquias católicas protestantes	Salas de reunião, rede de voluntários, ajuda alimentar, apoio moral
Mesquitas	Rede de solidariedade, espaço de acolhimento, ajuda alimentar
Templos budistas hindus	Espaços tranquilos para apoio psicológico, rede comunitária
Sinagogas	Rede de ajuda mútua, logística comunitária

Ação concreta: Identifique os 3 ou 4 principais locais de culto da sua zona de intervenção e estabeleça contato com seus líderes. Não para falar de religião, mas para falar de logística e capacidade de acolhimento.

## 4. Autoridades locais e serviços públicos

Ator	Papel num desastre
Prefeitura município	Coordenação oficial, abertura de ginásios e salões, abrigo de emergência
Governo estadual regional	Recursos financeiros, apoio logístico
Concessionárias de água energia gás	Restabelecimento das redes, cortes de emergência
Escolas e faculdades	Possíveis abrigos de emergência (ginásios, refeitórios)

## 5. Atores econômicos locais

Ator	Recursos num desastre
Grandes varejistas	Doações de alimentos, água engarrafada, produtos de higiene
Transportadoras	Caminhões, veículos, logística
Hotéis	Abrigo de emergência (mediante acordo com o município)
Farmácias	Medicamentos, produtos essenciais
Postos de combustível	Combustível para geradores
Empreiteiras de construção	Remoção de entulho, lonas, reparos provisórios

## Formalizar as parcerias: o MOU

Um Memorando de Entendimento (MOU) é um documento que formaliza compromissos mútuos entre o seu clube e um parceiro. Não tem necessariamente valor jurídico vinculativo, mas esclarece quem faz o quê, com quais meios e dentro de qual marco.

### Quando assinar um MOU

- Qualquer parceria que ultrapasse 2 semanas ou 5 000 USD
- Obrigatório para os Subsídios Globais (a TRF exige)
- Recomendado para parcerias recorrentes (Cruz Vermelha local, prefeitura, ONGs de campo)
- Útil para acordos preventivos (antes do desastre)

### Conteúdo essencial de um MOU

Artigo	Conteúdo
Objeto	Tipo de desastre, zona, população-alvo, duração
Compromissos do Rotary	Financiamento, voluntários, material, coordenação distrital
Compromissos do parceiro	Pessoal, expertise, logística, relatórios
Orçamento	Detalhamento por rubrica, condições de pagamento
Coordenação	Frequência das reuniões, pontos focais, relatórios
Comunicação	Menção mútua, uso do logotipo do Rotary, fotos
Duração e rescisão	Datas, condições de renovação, prazo de aviso
Prestação de contas	Relatórios parciais e final, documentos comprobatórios, avaliação de impacto

O modelo completo de MOU está disponível nos Modelos Operacionais (formulário 8). Imprima

*alguns exemplares em branco e guarde-os no seu kit de emergência. No meio de um desastre, poder sacar um documento estruturado e preenchê-lo em 30 minutos com um parceiro é uma vantagem operacional real.*

## O sistema de clusters da OCHA: para desastres de grande porte

Quando um desastre atinge escala internacional e as agências das Nações Unidas se deslocam, a coordenação humanitária é organizada por clusters, grupos temáticos liderados por uma agência da ONU.

Seu clube provavelmente nunca trabalhará diretamente com a OCHA. Mas, se o desastre for grave o suficiente para desencadear uma resposta internacional, compreender esse sistema permite posicionar-se de forma inteligente.

### Os clusters e o papel do Rotary

Cluster	Agência líder	Papel possível do Rotary
Abrigo	UNHCR ou Cruz Vermelha	A ShelterBox dá apoio. Seu clube pode contribuir via ShelterBox.
Água WASH	UNICEF	O WASH-RAG coordena a contribuição do Rotary. Subsídios Globais WASH possíveis.
Alimentos	WFP (Programa Mundial de Alimentos)	Distribuição local pelo seu clube. Doações financeiras.
Saúde	WHO	Profissionais de saúde rotarianos como associados.
Proteção	UNHCR	RAGFP + Bolsistas da Paz do Rotary.
Educação	UNICEF Save the Children	Projetos escolares via Subsídios Globais.
Recuperação	UNDP	Subsídios Globais de longo prazo para a reconstrução.

### Como o seu clube se encaixa

Um clube Rotary pode participar das reuniões de cluster como observador ou parceiro local. Se você estiver numa zona afetada por um grande desastre com presença internacional:

1. Identifique o cluster pertinente à sua ação (WASH se você trabalha com água, Saúde se mobilizou médicos, etc.)
2. Entre em contato com o coordenador do cluster por meio das autoridades locais ou da OCHA
3. Delegue um associado que tenha tempo e disponibilidade para comparecer às reuniões (muitas vezes diárias na fase aguda)
4. Compartilhe seus dados de campo, os clusters precisam de informação local

O valor agregado do Rotary nesse contexto: você já está lá. As grandes ONGs internacionais

chegam em alguns dias, mas você está na comunidade há anos. Esse conhecimento do terreno é insubstituível.

## Construir relações antes do desastre

*As relações se constroem antes do desastre, não durante. Um rotariano que aparece pela primeira vez durante uma crise oferecendo ajuda será menos eficaz do que um rotariano cujo rosto é conhecido pelo responsável local da Cruz Vermelha há 3 anos.*

### 7 ações concretas a realizar todos os anos

1. Convide o responsável local da Cruz Vermelha para uma reunião do clube (apresentação mútua, não um discurso de 45 minutos, 15 minutos, perguntas e respostas, troca de cartões)
2. Participe de um exercício de defesa civil organizado pelo município ou pela autoridade regional. Envie 2 ou 3 associados. Isso lhe dá visibilidade e credibilidade.
3. Encontre o comandante dos bombeiros uma vez por ano. Um café de 30 minutos basta.
4. Participe do Dia Internacional para a Redução do Risco de Desastres (13 de outubro, ONU). Organize um evento conjunto com um parceiro local.
5. Assine um protocolo ou carta de intenção com as organizações-chave (Cruz Vermelha, prefeitura). Não um contrato, um documento de uma página que diz « em caso de desastre, cooperaremos da seguinte forma ».
6. Compartilhe seu plano de emergência com os parceiros locais. Eles saberão o que você pode oferecer, e você saberá o que eles esperam.
7. Liste os rotarianos que também são membros de outras organizações (bombeiros voluntários, reservistas, voluntários da Cruz Vermelha). Esses duplos chapéus são pontes naturais entre o Rotary e os atores de socorro.

## Diretório de parceiros: o documento a manter atualizado

O Coordenador de Desastres do seu clube mantém um diretório atualizado dos atores presentes no território. Formato simples: uma tabela com 5 colunas.

Organização	Tipo	Contato (nome + telefone)	O que pode fornecer	Última atualização
Cruz Vermelha local	Socorro		Abrigos, primeiros socorros, água	
Prefeitura	Autoridade		Coordenação, ginásios, abrigo	
Bombeiros	Socorro		Resgate, desencarceramento	

<b>Organização</b>	<b>Tipo</b>	<b>Contato (nome + telefone)</b>	<b>O que pode fornecer</b>	<b>Última atualização</b>
Banco de Alimentos	Ajuda social		Distribuição de alimentos	
Hospital	Saúde		Atendimento, triagem	
ShelterBox	Parceiro do Rotary	rotaryrequest@shelterbox.org	Abrigos, kits de sobrevivência	
Transportadora local	Privado		Caminhões, logística	
Paróquia mesquita	Comunidade		Salas, voluntários, laço social	

Atualize este diretório uma vez por ano. Distribua-o a todos os membros do comitê de desastres. Armazene-o na nuvem E em versão impressa no kit de emergência.







PARTE IV  
**ATIVAR A REDE**

---

Capítulo 22

## **Coordenar no terreno**

## Integrar-se à coordenação oficial

Quando um desastre acontece, as autoridades ativam um sistema de gestão de crise. No Brasil, é o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC). Na França, é o plano ORSEC. Nos Estados Unidos, o Incident Command System (ICS). No Caribe, as agências nacionais de gestão de desastres (CDEMA para a região, NEMO, ODPEM, etc., conforme o país). Cada país tem o seu.

Seu clube não é um serviço de socorro credenciado. Você não está aqui para substituir os bombeiros, a defesa civil ou a Cruz Vermelha. Mas você tem algo que nenhum deles tem: uma rede de profissionais experientes, uma capacidade de financiamento rápido e uma presença permanente na comunidade.

Para que esse valor agregado seja aproveitado, você deve integrar-se ao sistema oficial de coordenação, não operar em paralelo.

### As 5 ações de integração

1. Apresente-se ao Ponto de Coordenação Municipal ou Regional nas primeiras horas. Apresente-se, diga quem você é e o que pode oferecer.
2. Declare suas capacidades: número de voluntários disponíveis, competências profissionais (médicos, engenheiros, logísticos), veículos, fundos disponíveis, equipamentos.
3. Peça uma zona de intervenção ou um papel específico. Não atribua a si mesmo uma missão. Pergunte: « Onde vocês mais precisam de nós? O que vocês não estão cobrindo? »
4. Compareça às reuniões de coordenação. Na fase aguda, elas são diárias. Envie sempre a mesma pessoa, o Coordenador de Desastres do clube ou seu suplente.
5. Preste contas de suas ações dentro do marco compartilhado. Nada de relatório Rotary separado enviado apenas ao distrito, um relatório integrado ao sistema local de coordenação.

*Princípio fundamental: O Rotary complementa, apoia e financia. Ele não conduz operações de socorro. Ele respeita a cadeia de comando oficial.*

## A reunião de coordenação local

É a ferramenta de coordenação mais simples e mais eficaz. Uma reunião diária de 30 minutos com todos os atores presentes no terreno.

## Formato

Elemento	Detalhe
Frequência	Diária na fase aguda (primeiros dias a 2 semanas), depois duas vezes por semana
Duração	30 minutos no máximo, não uma hora, não 45 minutos. 30 minutos.
Local	Prefeitura, sala de crise ou videoconferência (WhatsApp/Zoom)
Participantes	Clube Rotary + Cruz Vermelha + Prefeitura + Bombeiros + Associações locais
Facilitador	A autoridade oficial (prefeitura, autoridade regional), não o Rotary

## Pauta típica

Tempo	Item	Detalhe
5 min	Rodada de mesa	Cada organização resume em 1 minuto o que fez desde a última reunião
5 min	Necessidades identificadas não cobertas	Quais problemas continuam sem solução?
5 min	Recursos disponíveis não utilizados	Quem tem equipamentos, voluntários, fundos ainda não mobilizados?
10 min	Atribuição de tarefas	Quem faz o quê nas próximas 24 horas? Atribuições claras e nominais.
5 min	Assuntos diversos emergências	Itens imprevistos, alertas meteorológicos, mudança na situação

## Regras de disciplina

- Cada participante fala uma vez, de forma breve. Nada de monólogos.
- As decisões são registradas por um secretário (o secretário do seu clube pode desempenhar esse papel).
- A ata é distribuída em até uma hora por WhatsApp ou e-mail.
- Os ausentes são considerados de acordo com as decisões tomadas.

## A ficha de coordenação das ONGs

Este documento é atualizado diariamente. Ele responde a uma única pergunta: quem faz o quê onde? É a versão operacional da regra dos 3W (Who does What Where, quem faz o quê onde).

**Modelo**

FICHA DE COORDENAÇÃO, Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_, Zona:

Organização	Ações em curso	Zona coberta
Cruz Vermelha		
Prefeitura		
Bombeiros		
Rotary		
[Outro]		

Necessidades não atendidas:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Recursos disponíveis não mobilizados:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Decisões tomadas:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Próxima reunião: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ às \_\_\_ h \_\_\_

Guarde 20 cópias em branco desta ficha no seu kit de emergência. Numa situação de desastre, você pode não ter acesso a uma impressora.

## As 6 armadilhas de coordenação a evitar

Esses erros são clássicos. Custam tempo, credibilidade e, às vezes, vidas.

### Armadilha 1, Chegar sem se apresentar

O que acontece: Seu clube se mobiliza diretamente no terreno sem informar as autoridades. Resultado: você duplica o trabalho de outra pessoa, atrapalha os socorristas profissionais e cria um risco de segurança para seus próprios associados.

Solução: Primeira ação: apresentar-se ao ponto de coordenação. Sempre. Mesmo que você ache que está perdendo tempo.

### Armadilha 2, Distribuir sem coordenação

O que acontece: Seu clube distribui alimentos num bairro enquanto a Cruz Vermelha faz a mesma coisa duas ruas adiante. Outro bairro não recebe nada. Os beneficiários do primeiro bairro voltam para se enfileirar nas duas distribuições. Os do segundo bairro são esquecidos.

Solução: Antes de qualquer distribuição, verifique o mapa das ações em curso. Use a ficha de coordenação. Pergunte na reunião: « Quem está distribuindo o quê onde hoje? »

### **Armadilha 3, Ignorar os líderes comunitários locais**

O que acontece: Você organiza uma ação sem envolver os líderes da comunidade afetada (líderes de bairro, imãs, pastores, presidentes de associações). A comunidade não confia em você, os beneficiários mais vulneráveis são esquecidos e surgem tensões.

Solução: Desde o primeiro dia, identifique os líderes locais e integre-os à sua ação. Eles conhecem as famílias mais afetadas, as pessoas isoladas, as necessidades reais.

### **Armadilha 4, Prometer mais do que pode entregar**

O que acontece: Na emoção das primeiras horas, seu presidente declara à imprensa que o clube « vai reconstruir 50 casas ». O clube não tem nem os fundos, nem a capacidade, nem o mandato para isso. Seis meses depois, as pessoas continuam esperando.

Solução: Anuncie apenas o que é certo. « Estamos fornecendo 200 kits de higiene esta semana », e não « Vamos reconstruir o bairro ». Prometer de menos e entregar mais é sempre preferível.

### **Armadilha 5, Fotografar vítimas sem consentimento**

O que acontece: Um associado fotografa famílias atingidas pelo desastre para o relatório do distrito ou para as redes sociais. As fotos circulam sem consentimento. Dano à dignidade, possíveis problemas jurídicos e perda de confiança da comunidade.

Solução: Peça consentimento antes de cada foto. Se o consentimento não for possível ou pertinente (multidões, emergência), anonimize. Nenhum rosto identificável de criança sem autorização explícita dos pais.

### **Armadilha 6, Desconsiderar as ONGs já presentes**

O que acontece: Seu clube lança a própria operação sem verificar o que fazem as ONGs que estão na área há anos. Rivalidade, duplicação, tensões. As ONGs locais passam a vê-lo como concorrente, não como parceiro.

Solução: A reunião de coordenação diária. Sistemática. E antes de lançar qualquer ação: « Alguém já está fazendo isso? »

## O valor agregado do Rotary no terreno

Quando a coordenação é bem feita, o Rotary traz três coisas que ninguém mais traz da mesma forma.

### 1. A expertise profissional de seus associados

Seus associados não são voluntários comuns. São médicos, engenheiros, advogados, empresários, contadores, arquitetos. Essa expertise profissional é diretamente mobilizável num desastre.

Competência	Aplicação num desastre
Médico	Triagem, atendimento básico, avaliação de saúde
Engenheiro estrutural	Avaliação de edifícios (seguro a demolir recuperável)
Advogado	Assistência jurídica às vítimas (seguros, direitos)
Contador	Gestão financeira da ajuda, rastreabilidade dos fundos
Empreiteiro de construção	Organização da remoção de entulho, reparos
Logístico	Cadeia de suprimentos, transporte
Psicólogo	Apoio psicológico de proximidade
Especialista em TI	Restabelecimento das comunicações, ferramentas digitais

### 2. A capacidade de financiamento rápido

O Rotary pode mobilizar fundos em três velocidades: o DDRF (imediato), o DRG (de 2 a 4 semanas; de 24 a 48 horas em submissão pré-impacto para uma tempestade nomeada), o Subsídio Global (de 3 a 6 meses). Nenhuma ONG local tem essa tripla alavanca. Quando a Cruz Vermelha precisa de 10 000 USD para comprar água com urgência e os canais habituais de financiamento são lentos demais, o Rotary pode, às vezes, preencher a lacuna.

### 3. A rede internacional

Uma ligação para o DNA-RAG e, em 24 horas, seu clube local está conectado a distritos na Austrália, no Canadá, na Alemanha, no Japão, com fundos, expertise e parceiros para Subsídios Globais. Nenhuma outra organização de serviço tem essa malha global ativável em menos de 48 horas.

## Checklist de coordenação de campo

Para usar desde as primeiras horas da intervenção:

- Apresentado ao Ponto de Coordenação Municipal / Regional
- Capacidades declaradas (voluntários, competências, fundos, equipamentos)
- Zona de intervenção ou papel atribuído pelas autoridades
- Primeira reunião de coordenação realizada
- Ficha de coordenação das ONGs preenchida (dia 1)
- Líderes comunitários locais identificados e contactados
- Mapa das ações em curso verificado antes de qualquer distribuição
- Porta-voz único designado para a imprensa
- Protocolo de foto/consentimento lembrado a todos os voluntários
- SITREP enviado ao DRO do distrito







PARTE V  
**DEPOIS: RECONSTRUIR E PROGREDIR**

---

Capítulo 23

**Da resposta à recuperação**

## Quando mudar: os 5 indicadores

A transição da resposta de emergência para a recuperação não é um interruptor. É uma passagem gradual. Mas é preciso saber reconhecê-la, porque as ferramentas, o financiamento e as competências necessárias mudam completamente.

Cinco indicadores dizem que você está deixando a fase de resposta para entrar na fase de recuperação:

#	Indicador	O que significa
1	Não há mais resgates necessários	As operações de busca e salvamento terminaram. Todas as pessoas presas foram localizadas.
2	Necessidades vitais asseguradas	Água, alimentos e abrigo de emergência estão disponíveis para todas as vítimas do desastre. Ninguém está morrendo de sede, fome ou exposição.
3	Acesso restabelecido	As vias principais estão transitáveis. As equipes podem circular. O abastecimento externo é possível.
4	Zona declarada segura	As autoridades confirmaram a ausência de perigos imediatos: sem réplicas significativas, sem risco químico, sem rompimento iminente de barragem.
5	Autoridades civis no controle	A gestão da crise voltou às autoridades civis normais. O centro de coordenação de emergência pode reduzir o ritmo.

Quando esses 5 indicadores são atendidos, mesmo que parcialmente, é hora de mudar o modo de operação. Você passa de « salvar vidas » para « reconstruir vidas ».

Quem toma a decisão? O Coordenador de Desastres do clube, em consulta com o DRO do distrito e as autoridades civis. Não é uma decisão unilateral.

## Recuperação de curto prazo: 1 a 6 meses

A recuperação de curto prazo é a zona cinzenta entre a emergência e a reconstrução. As pessoas têm água e alimentos, mas dormem sob lonas. As estradas estão abertas, mas as escolas estão destruídas. O hospital funciona, mas a 30% de sua capacidade.

### Ações prioritárias

<b>Ação</b>	<b>Quem no clube</b>	<b>Parceiros possíveis</b>
Remoção de entulho e limpeza	Comitê de projetos	Autoridades municipais, empresas de construção
Reparos provisórios (lonas em telhados, escoramentos)	Voluntários treinados	Empresas locais, ShelterBox
Reconstrução inicial de moradias	Comitê de projetos	Habitat for Humanity, empresas locais
Restabelecimento do acesso à água potável	WASH-RAG se ativado	UNICEF, serviços municipais
Retomada das atividades escolares	Comitê de educação	Secretaria de Educação, ONGs locais
Apoio a comércios e pequenos negócios	Comitê de desenvolvimento econômico	Câmaras de comércio, microfinanças
Apoio psicológico	Profissionais de saúde do clube	Psicólogos locais, profissionais de saúde rotarianos

### **Financiar a recuperação de curto prazo**

Quatro fontes, a serem ativadas nesta ordem:

1. Saldo do DRG: Se o Subsídio de Resposta a Desastres não foi totalmente gasto, o saldo pode financiar atividades de transição (dentro do plano aprovado).
2. Fundos próprios do clube: Orçamento excepcional votado em reunião. Seus associados são os primeiros contribuintes.
3. Doações recebidas: Aloque-as conforme os compromissos assumidos com os doadores. Se um doador deu « para a emergência », não use o valor para a reconstrução sem o acordo dele.
4. DDRF do distrito: Solicite um complemento ao DG se as necessidades excederem suas capacidades.

### **O que você interrompe**

Tão importante quanto o que você começa: identifique as atividades de emergência que não têm mais razão de existir.

- Distribuição diária de alimentos → transição para o restabelecimento do mercado local
- Abrigo em ginásios → transição para abrigos familiares temporários
- SITREP a cada 6 horas → SITREP semanal
- Reunião de coordenação diária → duas vezes por semana, depois semanal

## Recuperação de longo prazo: Subsídios Globais

A recuperação de longo prazo geralmente excede a capacidade de um único clube. É aqui que os Subsídios Globais fazem todo o sentido: entre 30 000 e mais de 400 000 USD, ao longo de 6 a 24 meses, para projetos de reconstrução sustentável.

### O papel do seu clube num Subsídio Global

Seu clube continua sendo o parceiro local indispensável. O distrito pilota o subsídio, mas, sem o seu conhecimento do terreno, o projeto fracassa.

Responsabilidade do clube	Detalhe
Identificar necessidades sustentáveis	Não as necessidades de emergência (já cobertas), mas as necessidades de reconstrução. Quais escolas reconstruir? Qual sistema de água instalar? Qual formação profissional?
Redigir a parte de campo da solicitação	Você é os olhos e os ouvidos do subsídio. Descrição da zona, dos beneficiários, do contexto local.
Encontrar o clube parceiro internacional	Use o Club Finder no MyRotary. Ou peça ao DNA-RAG para conectá-lo a um distrito parceiro.
Supervisionar a execução local	Você está no local. Você verifica que a empresa de construção faz o trabalho corretamente, que os beneficiários recebem o que está previsto, que o cronograma é respeitado.
Documentar e prestar contas	Fotos, dados, depoimentos. Os relatórios de prestação de contas dependem da qualidade da sua documentação de campo.

### Projetos típicos de recuperação pós-desastre

Tipo de projeto	Área de enfoque do Rotary	Valor indicativo
Sistemas de água potável (poços, filtros, reservatórios)	WASH	30 000 – 150 000 USD
Reconstrução de escolas resistentes a desastres	Educação	50 000 – 200 000 USD
Clínicas de saúde semipermanentes	Saúde materno-infantil	30 000 – 150 000 USD
Abrigos semipermanentes resistentes a terremoto/ciclone	Desenvolvimento econômico	50 000 – 200 000 USD

Tipo de projeto	Área de enfoque do Rotary	Valor indicativo
Formação profissional (construção, agricultura)	Desenvolvimento econômico	30 000 – 100 000 USD
Recuperação agrícola (sementes, ferramentas, irrigação)	Desenvolvimento econômico	30 000 – 100 000 USD
Apoio psicológico contínuo	Saúde	30 000 – 100 000 USD
Restauração ambiental (reflorestamento, diques)	Meio ambiente	30 000 – 150 000 USD

## 5 exemplos, o que o clube local concretamente aportou

A estruturação e os valores destes 5 Subsídios Globais estão detalhados no capítulo 19. O que segue destaca o papel do clube local em cada projeto, aquilo que ninguém mais poderia ter feito em seu lugar.

### Exemplo 1, Haiti: água potável após o furacão Matthew

Um consórcio de distritos mobilizou 98 000 USD para instalar 12 sistemas de purificação de água e 45 latrinas nas comunas de Jérémie e Les Irois (Grand'Anse). 24 técnicos locais foram treinados em manutenção. Resultado: 4 200 pessoas recuperaram acesso confiável à água potável, e as doenças de veiculação hídrica caíram 60% ao longo de 12 meses.

O que o clube local fez: identificar os locais, supervisionar a instalação, treinar os técnicos, relatórios trimestrais de prestação de contas.

### Exemplo 2, Filipinas: escolas resistentes a tufões

Após o tufão Haiyan, 185 000 USD financiaram a reconstrução de 5 escolas primárias na província de Leyte, segundo padrões resistentes a terremoto e ciclone. 35 professores treinados em educação de emergência, 1 800 kits escolares distribuídos. As 5 escolas resistiram ao tufão Hagupit no ano seguinte, prova de que a reconstrução de qualidade protege os investimentos futuros.

O que o clube local fez: selecionar os locais com a Secretaria de Educação, controle de qualidade da construção, organizar a distribuição dos kits escolares.

### Exemplo 3, Nepal: clínicas após o terremoto

142 000 USD para 3 clínicas semipermanentes nos distritos de Sindhupalchok e Gorkha, áreas rurais isoladas. 18 agentes comunitários de saúde treinados. Programa de acompanhamento pré-natal e vacinação infantil. Resultado: 6 500 consultas, 320 partos

assistidos, cobertura vacinal restabelecida de 15% para 85%.

O que o clube local fez: identificar as comunidades mais isoladas, recrutar os agentes de saúde, logística de fornecimento de medicamentos, supervisão contínua.

#### **Exemplo 4, Moçambique: recuperação agrícola após o ciclone Idai**

76 000 USD para distribuir sementes resistentes a enchentes, ferramentas e sistemas de microirrigação a 350 famílias na província de Sofala. 60 agricultores treinados em técnicas resilientes. 4 cooperativas de comercialização criadas. Resultado: 2 100 pessoas recuperaram a produção alimentar autônoma em 2 estações. Redução de 70% na dependência da ajuda alimentar.

O que o clube local fez: identificar as famílias beneficiárias com as autoridades locais, distribuir sementes e ferramentas, apoiar as cooperativas, relatórios mensais.

#### **Exemplo 5, Equador: abrigos resistentes a terremoto e formação**

112 000 USD para 30 abrigos semipermanentes resistentes a terremoto e a formação de 80 trabalhadores em técnicas de construção NEC-15 na província de Manabí. Resultado: 180 pessoas realojadas, 80 trabalhadores certificados, dos quais 45 encontraram emprego estável. O programa foi adotado como referência pelo município local.

O que o clube local fez: parceria com a Universidad Técnica de Manabí para a supervisão técnica, seleção das famílias beneficiárias, acompanhamento da formação dos trabalhadores.

*Traço comum desses 5 exemplos: O clube local desempenhou um papel decisivo em cada projeto, não como executor principal, mas como supervisor de campo, conector local e garantidor de qualidade. Sem o clube local, esses Subsídios Globais teriam sido projetos teóricos. Com o clube local, eles mudaram vidas concretamente.*

## **A transição: da emergência ao Subsídio Global**

### **Cronograma prático**

```

DESASTRE (D+0)
|
+-- D+0 a D+30: RESPOSTA DE EMERGÊNCIA
|   +-- Fundos: DDRF + DRG (25 000 USD máx.)
|   +-- Seu papel: ação direta, distribuição, avaliação
|
+-- D+30 a D+90: TRANSIÇÃO
|   +-- Os 5 indicadores de transição são verificados
|   +-- Você começa a identificar as necessidades de reconstrução
|   +-- Você contata o DNA-RAG para um parceiro internacional
|   +-- O DRFC começa a preparar o Subsídio Global
|

```

```

+-- D+90 a D+270: PREPARAÇÃO DO SUBSÍDIO GLOBAL
|   +-- Identificação do parceiro internacional (distrito padrinho)
|   +-- GMS concluído se necessário
|   +-- Avaliação participativa de necessidades com os beneficiários
|   +-- Redação e submissão da solicitação
|
+-- D+270 a D+450: APROVAÇÃO DA TRF
|   +-- Análise da solicitação
|   +-- Resposta aos pedidos de esclarecimento
|   +-- Aprovação e assinatura do acordo de subsídio
|
+-- D+450 a D+900: EXECUÇÃO
|   +-- Transferência dos fundos
|   +-- Atividades de campo
|   +-- Documentação contínua
|   +-- Relatórios de prestação de contas
|
+-- D+900 a D+1000: ENCERRAMENTO
    +-- Relatório final
    +-- Avaliação de impacto
    +-- Rotary Showcase

```

O cronograma total, do desastre ao encerramento do Subsídio Global, é de 2 a 3 anos. É longo. Mas é a reconstrução sustentável que realmente faz a diferença, não a distribuição de lonas (por mais necessária que seja nas primeiras horas).

Essa duração cria um problema específico para os clubes: a rotação anual dos presidentes. Um Subsídio Global geralmente abrange três presidências sucessivas, a que o lança, a que o conduz, a que o encerra. Se a memória do projeto repousa sobre o único presidente do ano, o subsídio perde coerência a cada transição, e cada novo presidente redescobre o caso a partir de uma pasta incompleta. É exatamente esse o papel do Coordenador de Desastres plurianual (capítulo 25): carregar a continuidade do projeto através das mudanças de governança e garantir que o relatório final seja tão cuidadosamente preparado quanto a solicitação inicial.

Essa duração também cria uma assimetria entre o seu cansaço e as expectativas dos beneficiários. Em D+30, seu clube está exausto. Em D+90, a opinião pública já seguiu adiante. Em D+365, você talvez seja um dos únicos, ao lado do seu distrito, ainda carregando o assunto. Os beneficiários, esses, não esqueceram, eles simplesmente medem a sua confiabilidade no longo prazo. É neste segundo ano, quando a fase midiática se dissipou e o trabalho de verdade começa, que se faz a diferença entre um clube que cumpriu sua promessa e um clube que se afastou em silêncio.

O antídoto repousa sobre três hábitos simples: uma reunião trimestral de acompanhamento do subsídio inscrita no calendário permanente do clube; um breve relatório semestral (duas páginas, fotos incluídas) enviado aos doadores mesmo quando « nada de novo » está acontecendo; uma visita anual ao local por um membro do clube, fotos em mãos. Esses três

rituais, programados a partir da assinatura do Subsídio Global, dividem por dez o risco de um projeto de recuperação estagnar e multiplicam a probabilidade de que os beneficiários, o seu distrito e a TRF confiem ao clube o próximo subsídio.

## Checklist: preparar a transição

- Os 5 indicadores de transição verificados
- Necessidades de reconstrução identificadas (não as de emergência, as sustentáveis)
- DNA-RAG contatado para conectar com um parceiro internacional
- DRFC informado da necessidade de um Subsídio Global
- Avaliação participativa planejada com os beneficiários
- GMS verificado para o clube e para o distrito (10 módulos concluídos)
- Relatório final do DRG em preparação
- Documentação de campo acumulada (fotos, dados, depoimentos)







PARTE V  
**DEPOIS: RECONSTRUIR E PROGREDIR**

---

Capítulo 24

**Documentar e relatar**

## Por que isso importa tanto quanto a própria ação

Você acaba de passar duas semanas distribuindo água, abrigando famílias e coordenando voluntários. Você está exausto. A última coisa que quer fazer é preencher formulários.

No entanto, este é o momento mais crítico para a documentação. Se você não documentar agora, três coisas acontecem:

1. Seu distrito perde sua qualificação junto à TRF e não poderá mais obter subsídios, para ninguém.
2. Seus doadores nunca saberão o que o dinheiro deles fez, e não doarão mais.
3. As lições aprendidas desaparecem com a memória dos participantes.

A documentação não é uma tarefa administrativa enfadonha. É a garantia de que seu próximo DRG será aprovado, de que seus próximos doadores confiarão em você e de que o próximo clube afetado se beneficiará da sua experiência.

## Relatórios obrigatórios se você recebeu um DRG

Se o seu distrito obteve um Subsídio de Resposta a Desastres da TRF e o seu clube usou todos os fundos ou parte deles, três relatórios são obrigatórios. Perder esses prazos bloqueia imediatamente qualquer subsídio futuro para todo o distrito, não apenas para o seu clube.

### Os 3 relatórios de prestação de contas

#### **Relatório preliminar, 45 dias após o recebimento dos fundos**

Elemento exigido	Detalhe
Confirmação de recebimento	Valor recebido, data de recebimento, número da conta
Primeiras despesas	Lista das despesas realizadas com comprovantes
Plano de execução atualizado	Ajustes em relação ao plano inicial (se necessário)
Beneficiários iniciais	Número de pessoas atendidas, perfil (famílias, crianças, idosos)
Dificuldades encontradas	Descrição honesta dos obstáculos e das soluções consideradas

O que o seu clube prepara para o DRFC:

- Tabela de despesas até a data com digitalizações/fotos dos comprovantes
- 5 a 10 fotos das ações realizadas (com legendas: o quê, onde, quando)
- Número de beneficiários por categoria
- Nota de 10 linhas sobre as dificuldades iniciais

**Relatório intermediário, 6 meses após o recebimento dos fundos**

Elemento exigido	Detalhe
Despesas acumuladas	Detalhamento por rubrica orçamentária, comparação plano vs. real
Beneficiários no meio do percurso	Números atualizados + fotos
Andamento do projeto	Situação em relação ao plano inicial
Comprovantes e documentos justificativos	100% das despesas justificadas até a data
Ajustes orçamentários	Qualquer alteração do orçamento aprovado exige pré-aprovação da TRF

O que o seu clube prepara para o DRFC:

- Tabela financeira completa (receitas, despesas por rubrica, saldo)
- Todos os comprovantes originais (digitalizações em alta resolução)
- Fotos antes/depois, se pertinente
- Lista de beneficiários (anonimizada se necessário, mas com contagens precisas)
- Nota sobre os ajustes necessários

**Relatório final, No encerramento do projeto**

Elemento exigido	Detalhe
Demonstrativo financeiro completo	100% das despesas justificadas. Nem um centavo sem comprovante.
Lista completa de beneficiários	Com assinaturas, se possível
Avaliação de impacto	Quantitativa (quantas pessoas, quantos kits, quantos litros) E qualitativa (depoimentos, mudança observada)
Fotos antes/depois	Mínimo de 10 fotos documentando a mudança
Depoimentos	3 a 5 depoimentos de beneficiários
Lições aprendidas	O que funcionou, o que pode ser melhorado
Devolução de fundos	Se algum fundo não foi utilizado, deve ser devolvido à TRF

O que o seu clube prepara para o DRFC:

- Arquivo financeiro completo com índice de comprovantes
- Arquivo fotográfico organizado cronologicamente
- Depoimentos por escrito (com o consentimento das pessoas)
- Nota de avaliação de impacto (1 a 2 páginas)

- Lista de lições aprendidas

### Consequências do não cumprimento

Infração	Consequência imediata	Consequência de longo prazo
Relatório preliminar não submetido em D+45	Alerta da TRF, cobrança	Congelamento dos fundos restantes
Relatório intermediário não submetido em M+6	Congelamento de todos os fundos	Perda da qualificação do distrito
Relatório final não submetido	Bloqueio de todos os subsídios futuros do distrito	Exigência de devolução dos fundos
Despesas não justificadas	Pedido de documentos comprobatórios adicionais	Devolução exigida
Fundos desviados de sua finalidade	Suspensão imediata	Possível ação judicial

*Isto não é teórico. Distritos perderam sua qualificação junto à TRF, e portanto o acesso a todos os subsídios, porque um clube deixou de submeter seu relatório final. O custo processual de pular essa etapa é concreto, não simbólico.*

### Relatórios para doações diretas (fora dos subsídios)

Se o seu clube recebeu doações diretas de pessoas físicas, empresas ou outros clubes (sem passar pela TRF), você não tem obrigação legal perante a TRF. Mas você tem uma obrigação moral e prática perante seus doadores.

#### O que você deve fornecer

Ação	Prazo	Conteúdo
Aviso de recebimento	48 horas após a doação	Confirmação do valor, agradecimento, compromisso de uso
Relatório financeiro aos doadores	30 dias após o fim da operação	Uso de cada dólar recebido: tabela de receitas/despesas
Carta de agradecimento personalizada	Junto com o relatório financeiro	Personalizada para doadores acima de 500 USD
Relatório de impacto	60 dias após o fim	Número de beneficiários, ações realizadas, fotos (com consentimento)
Recibo fiscal	Se aplicável conforme a legislação local	Valor, data, identidade do doador, número fiscal do clube

### Modelo de relatório financeiro para doadores

RELATÓRIO FINANCEIRO - OPERAÇÃO [NOME]

Rotary Club de [cidade]

Período: de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

RECEITAS

-----  
 Doações de pessoas físicas            \_\_\_ USD  
 Doações de empresas                    \_\_\_ USD  
 Doações de outros clubes Rotary       \_\_\_ USD  
 Fundos próprios do clube               \_\_\_ USD  
 DRG TRF                                    \_\_\_ USD  
 DDRF do distrito                         \_\_\_ USD  
 Outros                                        \_\_\_ USD

-----  
 TOTAL DE RECEITAS                    \_\_\_ USD

DESPESAS

-----  
 Água potável                               \_\_\_ USD  
 Alimentos                                   \_\_\_ USD  
 Abrigos temporários                    \_\_\_ USD  
 Itens de higiene                         \_\_\_ USD  
 Medicamentos                             \_\_\_ USD  
 Transporte e logística                  \_\_\_ USD  
 Comunicação                             \_\_\_ USD  
 Outros (detalhar)                        \_\_\_ USD

-----  
 TOTAL DE DESPESAS                    \_\_\_ USD

SALDO                                        \_\_\_ USD

Destinação do saldo: \_\_\_\_\_

BENEFICIÁRIOS

-----  
 Pessoas diretamente atendidas        \_\_\_  
 Famílias atendidas                       \_\_\_  
 Refeições distribuídas                  \_\_\_  
 Kits distribuídos                         \_\_\_

Certificado como exato por:

Presidente do clube: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Tesoureiro: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

## Rotary Showcase: tornar sua ação visível

O Rotary Showcase é a plataforma global do RI para documentar e compartilhar projetos de clubes. Todo projeto de resposta ou recuperação deveria aparecer ali.

### Por quê

- Visibilidade global: outros clubes pelo mundo verão seu projeto e poderão se inspirar nele
- Referência para subsídios futuros: quando você solicitar um Subsídio Global, a TRF verá que você tem um histórico de projetos documentados
- Credibilidade: doadores, parceiros e mídia podem verificar o que o Rotary faz
- Memória institucional: quando o presidente muda, o projeto permanece documentado

### Como

1. Acesse [my.rotary.org](http://my.rotary.org)
2. Vá a Projects → Rotary Showcase
3. Clique em Add a Project
4. Preencha os campos: • Nome do projeto • Descrição (200 a 500 palavras) • Área de enfoque do Rotary • Zona geográfica • Número de beneficiários • Valor total • Parceiros • Fotos (mínimo de 3, máximo de 10) • Lições aprendidas
5. Publique

Quando: Assim que o projeto for encerrado, ou a cada marco importante nos projetos longos.

## Prestação de contas financeira: as regras de ouro

### Rastreabilidade total

Cada dólar recebido e cada dólar gasto deve ser rastreável. Nada de aproximações, nada de « despesas diversas », nada de despesas sem comprovante.

Sistema de arquivamento recomendado:

```
PASTA OPERAÇÃO [NOME]
+-- 01-RECEITAS/
|   +-- Doacoes-pessoas-fisicas/
|   +-- Doacoes-empresas/
|   +-- Doacoes-clubes/
|   +-- DRG/
|   +-- DDRF/
+-- 02-DESPESAS/
|   +-- Agua/
|   +-- Alimentos/
|   +-- Abrigos/
```

```
| +-- Higiene/  
| +-- Medicamentos/  
| +-- Transporte/  
| +-- Outros/  
+-- 03-FOTOS/  
| +-- Antes/  
| +-- Durante/  
| +-- Depois/  
+-- 04-BENEFICIARIOS/  
| +-- Listas/  
| +-- Depoimentos/  
+-- 05-RELATORIOS/  
| +-- Relatorio-preliminar/  
| +-- Relatorio-intermediario/  
| +-- Relatorio-final/  
+-- 06-COORDENACAO/  
  +-- SITREP/  
  +-- Atas-de-reuniao/  
  +-- Correspondencia-distrital/
```

## 7 regras de gestão financeira

1. Conta separada: Abra uma subconta ou linha contábil dedicada à operação de desastre. Não misture com a conta corrente do clube.
2. Dupla assinatura: Qualquer despesa acima de 500 USD exige duas assinaturas (presidente + tesoureiro, ou tesoureiro + coordenador de desastres).
3. Comprovantes sistemáticos: Nenhuma despesa sem comprovante. Fotografe cada comprovante no mesmo dia. Armazene na nuvem imediatamente.
4. Sem dinheiro em espécie acima de 200 USD: Privilegie transferências e cheques pela rastreabilidade. Se o dinheiro em espécie for o único meio (áreas isoladas), faça o fornecedor assinar um recibo.
5. Inventário dos itens distribuídos: Cada kit, cada lona, cada pacote de alimentos distribuído é anotado no registro de beneficiários com o nome (ou número) do beneficiário.
6. Relatório mensal ao tesoureiro: Mesmo no meio das operações, o coordenador de desastres faz uma prestação de contas financeira mensal com o tesoureiro do clube.
7. Arquivamento por 7 anos: Guarde todos os documentos financeiros por no mínimo 7 anos (exigência da TRF e exigência legal na maioria das jurisdições).

## Checklist de documentação

### Durante a operação (diariamente)

- Fotos tiradas com legendas (o quê, onde, quando)
- Comprovantes de despesa fotografados e armazenados na nuvem
- Registro de beneficiários atualizado
- SITREP enviado ao DRO do distrito

### Após a operação

- Relatório preliminar submetido (se DRG recebido, em D+45)
- Relatório intermediário submetido (se DRG recebido, em M+6)
- Relatório final submetido (se DRG recebido, no encerramento)
- Relatório financeiro enviado aos doadores diretos
- Cartas de agradecimento enviadas
- Recibos fiscais emitidos (se aplicável)
- Projeto documentado no Rotary Showcase
- Todos os comprovantes arquivados (físico e digital)
- Arquivo completo transmitido ao próximo presidente





PARTE V  
**DEPOIS: RECONSTRUIR E PROGREDIR**

---

Capítulo 25

**Fazer o balanço e melhorar**

## A reunião pós-ação

Você acaba de passar semanas em modo de crise. Seus associados estão cansados. O presidente quer voltar às atividades normais do clube. Todo mundo quer seguir em frente.

É exatamente este o momento em que o debriefing precisa acontecer. Não daqui a três meses, quando todos já esqueceram os detalhes. Não « na próxima reunião da diretoria ». Agora, em até 30 dias do fim da operação.

Sem um balanço estruturado, as mesmas lacunas operacionais tendem a reaparecer no próximo evento, e haverá um próximo evento.

## O debriefing em 7 perguntas

Reúna todos os associados envolvidos na operação, o Coordenador de Desastres, o presidente do clube e, idealmente, o DRO do distrito. Duração: 2 a 3 horas. Não uma reunião normal do clube, uma sessão de trabalho dedicada.

Um facilitador faz as 7 perguntas. Um secretário toma notas estruturadas. Cada participante responde. Sem julgamento, sem culpabilização, fatos e lições.

### Quem preside o debriefing

Nem o presidente do clube, nem o Coordenador de Desastres. Essas são as duas pessoas mais envolvidas nas decisões operacionais, elas não podem facilitar com o distanciamento necessário.

Em ordem de preferência:

1. O DRO do distrito, perspectiva externa, autoridade reconhecida, padroniza o método entre os clubes do distrito
2. O Coordenador de Desastres de um clube vizinho, par, independente, compreende o papel
3. Um associado do clube não envolvido na operação (aposentado ativo, novo associado), por padrão se os dois primeiros não estiverem disponíveis

O presidente e o Coordenador são participantes, não facilitadores. Eles respondem às perguntas como todo mundo.

### Pergunta 1, O que funcionou bem?

Comece pelo positivo. Identifique o que funcionou: a call-down list funcionou em 20 minutos, o estoque de emergência estava no lugar certo, a coordenação com a prefeitura foi fluida, um associado usou sua rede profissional para obter um gerador em 2 horas.

Anote cada item com detalhe suficiente para torná-lo reproduzível.

**Pergunta 2, O que não funcionou?**

Sem procurar um culpado. O plano de emergência estava desatualizado. O número do DRO do distrito estava errado. Ninguém sabia onde estavam as lonas. A primeira avaliação de campo levou 12 horas em vez de 3. O tesoureiro estava de férias e mais ninguém tinha acesso à conta.

Cada disfunção é uma oportunidade de melhoria concreta.

**Pergunta 3, Que recursos faltaram?**

Equipamentos, competências, dinheiro, tempo, informação. O que faltou a você? Exemplos: poucos voluntários treinados em primeiros socorros, nenhuma conta bancária facilmente acessível no fim de semana, nenhum contato direto com a ShelterBox, nenhum tradutor para as famílias que não falam o idioma local.

**Pergunta 4, O que teríamos feito de forma diferente?**

Em retrospecto, quais decisões teriam sido tomadas de outra forma? Exemplos: começar a distribuição de água 6 horas antes, contatar o DNA-RAG no dia 1 em vez do dia 3, enviar o SITREP ao distrito antes de iniciar as ações de campo.

**Pergunta 5, O plano de emergência foi seguido?**

Você tinha um plano. Você o seguiu. Se não, por quê. Se o plano estava inadequado à realidade do desastre, essa é uma informação essencial para atualizá-lo.

**Pergunta 6, A comunicação foi eficaz?**

Interna (entre os associados), com o distrito, com os parceiros, com a imprensa, com os beneficiários. Onde houve lacunas? Mal-entendidos? Mensagens contraditórias?

**Pergunta 7, As relações com os parceiros funcionaram?**

Avalie cada parceria: Cruz Vermelha, prefeitura, bombeiros, ONGs, distrito, RAGs. O que foi fluido? O que travou? Quem foi um aliado confiável? Quem esteve ausente quando foi preciso?

## O After-Action Report (AAR)

O debriefing produz um documento formal: o After-Action Report. Não é uma narrativa da operação, é uma ferramenta estruturada de melhoria.

**Estrutura do AAR**

**Seção A, Resumo da operação**

Elemento	Conteúdo
Tipo de desastre	Natureza, data, zona geográfica
Data de ativação do Rotary	Quando o clube começou a agir
Data de encerramento	Quando a operação foi declarada encerrada
Duração total	Em dias
Nível de ativação	Clube sozinho, DCA-2, DCA-3

**Seção B, Resultados quantificados**

Indicador	Meta inicial	Resultado real
Pessoas atendidas		
Domicílios atendidos		
Voluntários mobilizados		
Horas de voluntariado		
Orçamento total gasto (USD)		
Kits distribuídos		
Refeições servidas		
Abrigos fornecidos		

**Seção C, Resumo financeiro**

Fonte	Valor recebido (USD)	Valor gasto (USD)	Saldo (USD)
Fundos do clube			
DRG TRF			
DDRF do distrito			
Subsídio Global			
Doações diretas			
Fundo da Zona			
Outros			
TOTAL			

**Seção D, O que funcionou bem**

Lista numerada com detalhes e exemplos concretos. Mínimo de 5 pontos.

**Seção E, O que deve ser melhorado**

Problema identificado	Impacto (crítico/moderado/menor)	Ação corretiva	Responsável	Prazo

A coluna « Responsável » e a coluna « Prazo » são as mais importantes. Sem responsáveis e sem prazos, as ações corretivas tendem a se dispersar e raramente são concluídas.

### Seção F, Avaliação das parcerias

Parceiro	Qualidade da coordenação	Observações
Distrito	Excelente Boa Média Ruim	
Cruz Vermelha	Excelente Boa Média Ruim	
Prefeitura	Excelente Boa Média Ruim	
RAG(s)	Excelente Boa Média Ruim	
ShelterBox	Excelente Boa Média Ruim	
Outro	Excelente Boa Média Ruim	

### Seção G, Recomendações para o plano de emergência

Lista das mudanças a serem feitas no plano de emergência do clube, classificadas por prioridade.

*O modelo completo de AAR está disponível nos Modelos Operacionais (formulário 9). Use-o como está, ele foi concebido para cobrir todos os aspectos sem deixar nada de fora.*

## Atualizar o plano de emergência

O debriefing é inútil se as lições não forem integradas ao plano de emergência do clube. Aqui estão os elementos a verificar e atualizar sistematicamente.

#### Checklist de atualização pós-operação

Contatos e comunicações:

- Call-down list atualizada (números verificados, associados que saíram substituídos)
- Números do DRO do distrito, do DRFC e do DG verificados
- Contatos dos parceiros locais atualizados
- Árvore telefônica testada e corrigida, se necessário
- Canal de WhatsApp ou Signal verificado como operacional

Recursos:

- Inventário de competências dos associados atualizado
- Estoque de emergência reposto (o que foi usado é reposto)

- Kit de emergência verificado e recarregado (formulários, lanternas, pilhas, cópias do plano)
- Fundo de emergência do clube restabelecido
- Conta bancária verificada e operacional

**Procedimentos:**

- Procedimentos de ativação modificados conforme as lições aprendidas
- Papéis e responsabilidades esclarecidos se zonas cinzentas foram identificadas
- Limiares de alerta ajustados, se necessário
- Procedimento de submissão do DRG documentado com contatos atualizados
- Protocolos de coordenação com os parceiros formalizados

**Formação:**

- Necessidades de formação identificadas (primeiros socorros, avaliação de edifícios, gestão de crise)
- Sessões de formação planejadas para o ano seguinte
- Novos associados treinados nos procedimentos de emergência do clube

## Compartilhar com outros clubes

Sua experiência tem um valor que vai além do seu clube. O que você aprendeu pode poupar tempo, dinheiro e vidas em outro clube, outro distrito, outro país.

### 5 canais de compartilhamento

1. Reunião do distrito: Apresente seu AAR numa assembleia distrital ou numa reunião de formação. 20 minutos bastam: os fatos, as lições, as recomendações.
2. DNA-RAG: Envie seu AAR ao DNA-RAG. Eles compilam as lições aprendidas de centenas de operações pelo mundo. Sua experiência enriquece a base global de conhecimento.
3. Rotary Showcase: Documente seu projeto na plataforma global (ver capítulo 24). Outros clubes podem se inspirar nele.
4. Clubes vizinhos: Proponha um interclube com 2 ou 3 clubes da sua região. Compartilhe sua experiência de modo informal, um jantar de trabalho, não uma conferência.
5. Publicações do Rotary: A revista do seu distrito, o site do clube, as redes sociais. Não para se promover, mas para que os outros aprendam.

### O que compartilhar

A compartilhar	Por quê
Erros cometidos	É o que tem mais valor. Um clube que diz « cometemos este erro, eis como evitá-lo » presta um serviço imenso.
Procedimentos que funcionaram	Para que outros possam adotá-los sem ter de inventá-los.
Contatos úteis	O número do DRO que atende às 3 da manhã, o fornecedor de lonas que entrega em 24 horas, a ONG que coordena bem.
Valores reais	Quanto custa de verdade uma operação de resposta? As estimativas teóricas estão sempre erradas. Seus números reais são preciosos.
Prazos reais	Quanto tempo entre o pedido de DRG e o recebimento dos fundos? Entre a ativação da ShelterBox e a entrega dos abrigos? Os prazos reais são a base de qualquer planejamento.

## Construir a memória institucional

O Rotary tem um problema estrutural: a rotação anual dos presidentes. A cada ano, o novo presidente começa quase do zero. A memória institucional se perde.

Para a resposta a desastres, o custo é concreto: reaprender os procedimentos de emergência a cada troca de presidência significa meses perdidos e contatos perdidos. A memória institucional é o que preenche essa lacuna.

### 4 medidas para preservar a memória

#### 1. A Pasta de Desastres do Clube

Um arquivo físico E digital que contém:

- O plano de emergência do clube (versão atual)
- Todos os AARs das operações passadas
- Contatos-chave (DRO, DRFC, DG, RAGs, parceiros locais)
- Formulários em branco (SITREP, avaliação de necessidades, registro de beneficiários)
- Relatórios de prestação de contas submetidos
- Documentação do Rotary Showcase

Este arquivo é transmitido ao presidente entrante durante a transmissão de cargos. Não num e-mail perdido, em pessoa, com uma sessão de briefing de 30 minutos.

#### 2. O Coordenador de Desastres permanente

Esse papel não deveria mudar a cada ano. Identifique um associado experiente e comprometido, e mantenha-o no cargo por pelo menos 3 anos. A continuidade nesse papel é mais importante que a rotação democrática.

*Como aprovar isso na assembleia geral do clube. A maioria dos estatutos de clube nada diz sobre*

a duração dos presidentes dos comitês permanentes, e um mandato de três anos não é o padrão em muitos clubes. Não tente criar uma exceção no calor do momento, formule-a de modo limpo como uma emenda de governança.

1. Prepare um documento de uma página para a diretoria e a assembleia. Intitule-o Continuidade da função de preparação para desastres. Inclua três pontos: o risco operacional de zerar a função a cada ano (perda de memória institucional, contatos perdidos, planos não mantidos), três ações concretas que só um coordenador plurianual pode concluir (ciclo completo de simulação, relação com o distrito, acompanhamento dos AARs) e as salvaguardas (relatório anual à diretoria, possibilidade de revogação por voto majoritário). 2. Proponha uma emenda formal ao estatuto ou ao regimento interno do clube: « O Coordenador de Desastres é nomeado por um mandato renovável de três anos. A nomeação pode ser revogada a qualquer momento por voto majoritário da diretoria. O coordenador presta contas anualmente à diretoria sobre o estado da preparação. » Adapte ao idioma local e ao estatuto padrão do seu distrito. 3. Sincronize com o ciclo anual do clube. Submeta a emenda na assembleia que se segue à reunião anual de planejamento do clube (tipicamente maio ou junho em muitos distritos), para que entre em vigor com o novo ano rotário em 1º de julho. 4. Antecipe as duas objeções. « Contradiz a rotação anual. », responda: a rotação se aplica à liderança executiva (presidente, secretário, tesoureiro); os presidentes de comitês permanentes já variam em muitos clubes. « E se o coordenador ficar inativo? », responda: a cláusula de revogação está prevista, e a diretoria revisa o papel anualmente.

A emenda costuma ser aprovada uma vez que o argumento operacional seja apresentado com calma e por escrito. O trabalho difícil é preparar a página, não ganhar a votação.

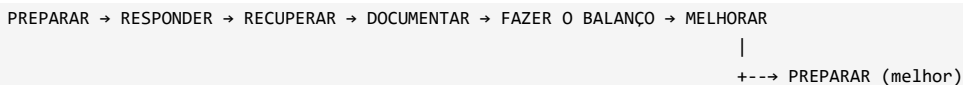
### 3. O exercício anual

Uma simulação por ano, mesmo que simples (ver os capítulos de preparação). Esse exercício atualiza os procedimentos, testa os contatos e treina os novos associados.

### 4. Contribuição para a rede

Envie sistematicamente seus AARs ao DRO do distrito e ao DNA-RAG. Participe das reuniões de formação do distrito. Sua experiência alimenta a rede, e a rede devolve as experiências dos outros.

## Palavra final: o ciclo de melhoria



Cada desastre ao qual o seu clube responde torna seu plano melhor, seus associados mais competentes, seus contatos mais sólidos, sua resposta mais rápida. Desde que você feche o ciclo.

O debriefing não é o fim da operação. É o começo da preparação para a próxima.





PARTE VI  
**FICHAS POR TIPO DE DESASTRE**

---

Capítulo 26

**Fichas de desastres: 20 tipos em referência  
rápida**

*Como usar. Cada ficha cabe em duas páginas. Imprima as que correspondem aos riscos do seu território. Em situação de crise, abra a ficha e siga as ações na ordem. Não leia, execute.*

## Índice das 20 fichas

As fichas estão classificadas em seis famílias. Cada código (A1, B2, etc.) remete à ficha correspondente nas páginas seguintes.

### Família A, Geológica

Código	Tipo	Velocidade de aviso
A1	Terremoto	Instantâneo, sem aviso
A2	Tsunami	Minutos a horas
A3	Erupção vulcânica	Horas a dias
A4	Deslizamento	Algumas horas, às vezes sem aviso

### Família B, Meteorológica

Código	Tipo	Velocidade de aviso
B1	Ciclone furacão tufão	3 a 7 dias
B2	Inundação	Horas a dias
B3	Onda de frio nevasca	1 a 3 dias
B4	Onda de calor	2 a 7 dias

### Família C, Climática / ambiental

Código	Tipo	Velocidade de aviso
C1	Seca	Semanas a meses
C2	Incêndio florestal	Horas, às vezes minutos

### Família D, Industrial / tecnológica

Código	Tipo	Velocidade de aviso
D1	Explosão HAZMAT acidente industrial	Instantâneo, sem aviso
D2	Acidente nuclear radiológico	Minutos a horas
D3	Apagão de grande porte	Instantâneo, sem aviso
D4	Acidente de transporte em massa	Instantâneo, sem aviso
D5	Colapso de edifício (causa tecnológica: defeito, deterioração, sobrecarga)	Instantâneo, sem aviso

## Família E, Saúde

<b>Código</b>	<b>Tipo</b>	<b>Velocidade de aviso</b>
E1	Epidemia pandemia	Dias a semanas

## Família F, Humana / social

<b>Código</b>	<b>Tipo</b>	<b>Velocidade de aviso</b>
F1	Guerra conflito armado	Variável, frequentemente previsível
F2	Refugiados deslocamento em massa	Dias a semanas
F3	Fome crise alimentar	Semanas a meses
F4	Crise complexa multirrisco	Variável

*Dica. Não imprima todas as 20 fichas. Imprima apenas as 4 a 6 fichas que correspondem aos riscos mapeados no capítulo 3 para o seu território e coloque-as no kit de emergência do clube.*

## A1, TERREMOTO

Código	A1, Família A: Geológica
Velocidade	Instantâneo, sem aviso
Prazo de antecedência	Nenhum
Duração	Segundos (impacto) + dias a semanas (réplicas)
Área afetada	Local a regional, danos estruturais maiores, redes rompidas

### ANTES, Preparação específica

- Identificar os edifícios do clube anteriores às normas antissísmicas
- Estoque de água potável: 3 L/pessoa/dia × 72 h, mínimo vital (a norma Sphere completa é de 15 L/dia para todos os usos, ver capítulo 4) + alimentos não perecíveis
- Formar 2 associados em primeiros socorros em ambientes instáveis (CERT)
- Pontos de encontro em espaço aberto, longe dos edifícios
- Pré-identificar engenheiros estruturais na rede de associados

### PRIMEIRAS 6 HORAS, Ações imediatas

- Call-down list a partir de um espaço aberto seguro
- NÃO entrar em edifícios rachados, réplicas sem aviso
- Chegar ao ponto de encontro, contar os associados presentes/ausentes
- Avaliar os danos apenas pelo lado externo (colapsos, vazamentos de gás, incêndios)
- Cortar gás e eletricidade se acessíveis e seguros
- Alertar o Presidente + Coordenador de Desastres por SMS (rede de voz saturada)
- Contatar o Distrito: escalar para DCA-2 ou DCA-1 conforme a escala, DRG preparado

### ARMADILHAS CRÍTICAS

- Réplicas: Um edifício em pé pode desabar durante uma réplica. Nunca entre sem inspeção estrutural, nem mesmo para recuperar pertences.
- Corrida aos escombros: Voluntários sem treinamento atrapalham as equipes USAR. Aguarde as instruções das autoridades.
- Água da torneira: Tubulações rachadas = água contaminada. Distribua apenas água engarrafada ou tratada até a certificação sanitária.

## AÇÕES POR FASE

72 horas	Estabilização (3-14 dias)	Recuperação (2 semanas, 6 meses)
Avaliação da área em duplas, espaços abertos	Cozinhas comunitárias para vítimas + socorristas	Reconstrução leve (telhados, reparos não estruturais)
Mapear colapsos, vias interrompidas	Listas de espera para avaliação estrutural (engenheiros voluntários)	Apoiar as famílias rumo às ajudas governamentais
Distribuição de água potável de emergência (tubulações frequentemente rompidas)	Rodízios de voluntários (fadiga física e psicológica)	Reconstrução por Subsídio Global de escolas/clínicas conforme normas sísmicas
Abrigos ao ar livre (ShelterBox, lonas), sem reintegração sem inspeção	Apoio à remoção de entulho se a área for segura, caso contrário apenas logística	Documentação fotográfica e financeira para a prestação de contas da TRF
Lançar DRG (25 000 USD) com relatório de avaliação rápida	Apoio psicológico: pessoas em choque	
Contatar ShelterBox (kits de abrigo) + WASH-RAG (latrinas)	Relatório provisório ao Distrito para ajustar DRG ou Subsídio Global	

## FERRAMENTAS ROTÁRIAS

Ferramenta	Uso	Prazo de antecedência
DRG (25 000 USD)	Água, abrigos, alimentos de emergência	48-72 h
ShelterBox	Tendas e kits de sobrevivência familiar	A partir de D+1
WASH-RAG	Água potável, latrinas de emergência	A partir de D+1
DNA-RAG	Coordenação e expertise técnica	Imediato
Subsídio Global	Reconstrução de escolas/clínicas	3-6 meses

## A2, TSUNAMI

Código	A2, Família A: Geológica
Velocidade	Extrema (onda: 500 a 800 km/h em mar aberto, desacelerando para 30-50 km/h perto da costa, NOAA)
Prazo de antecedência	15-30 min (distante) a zero (local)
Duração	2-8 horas (série de 3 a 7 ondas)
Área afetada	Costeira, destruição total das áreas baixas, contaminação salina da água doce

### ANTES, Preparação específica

- Conhecer as zonas de inundação por tsunamis (mapas oficiais)
- Rotas de evacuação para terreno alto a partir de cada local de reunião
- Treinar os associados no sinal local de alerta de tsunami (sirenes, aplicativos)
- Pré-posicionar estoques de água doce engarrafada em altitude elevada

### PRIMEIRAS 6 HORAS, Ações imediatas

- Ao alerta ou ao sentir um terremoto marítimo: evacuação imediata para terreno alto, sem esperar a confirmação oficial
- NÃO ir observar o mar, o recuo da água anuncia a onda
- Ponto de encontro em altitude: pelo menos 30 m de elevação ou pelo menos 1,5 a 3 km da costa conforme a topografia local (NOAA, COI da UNESCO)
- NÃO retornar às áreas baixas antes que o alerta oficial seja suspenso pelas autoridades (frequentemente várias horas, às vezes mais de um dia; a série de ondas se estende por 2-8 h)
- Call-down list a partir do terreno alto
- Alertar o Distrito: situação potencialmente catastrófica, DRG previsto

### ARMADILHAS CRÍTICAS

- Curiosidade mortal: Observar o mar recuando da praia mata. Altura e distância são as únicas proteções.
- Retornar cedo demais: Ondas secundárias (menos visíveis) já mataram socorristas que retornaram após a primeira onda.
- Água de poço: Mesmo quando límpida, a água costeira fica contaminada por sal e patógenos durante semanas.

## AÇÕES POR FASE

72 horas	Estabilização (3-14 dias)	Recuperação (2 semanas, 6 meses)
Avaliação de danos após a retirada da água confirmada pelas autoridades	Distribuição de alimentos para deslocados	NÃO reconstruir em área costeira baixa sem estudo oficial
Água doce engarrafada, prioridade absoluta (poços costeiros salgados)	Apoio à remoção de entulho em áreas seguras/secas	Reconstrução por Subsídio Global de infraestrutura em terreno alto
Pontos de distribuição em terreno alto fora das áreas inundadas	Recuperação de documentos oficiais perdidos	Reconstrução de barcos/equipamentos para pescadores
Acolhimento de deslocados costeiros em terreno alto	Purificação de água semipermanente (WASH-RAG)	Educação sobre tsunamis com as escolas locais
WASH-RAG: soluções urgentes de água doce	Vigilância epidemiológica (leptospirose, cólera)	
ShelterBox para famílias desabrigadas		

## FERRAMENTAS ROTÁRIAS

Ferramenta	Uso	Prazo de antecedência
DRG (25 000 USD)	Água doce, abrigos, alimentos	48-72 h
WASH-RAG	Água doce, purificação	A partir de D+1
ShelterBox	Abrigos para famílias deslocadas	A partir de D+2
Subsídio Global	Reconstrução fora da zona de risco	3-6 meses

## A3, ERUPÇÃO VULCÂNICA

Código	A3, Família A: Geológica
Velocidade	Variável (lenta a explosiva)
Prazo de antecedência	Horas a semanas (sinais precursores: tremores, desgaseificação)
Duração	Dias a vários anos
Área afetada	Local a regional, lava, lahars, cinzas, gases tóxicos (SO, CO)

### ANTES, Preparação específica

- Conhecer o plano oficial de evacuação e as zonas de exclusão
- Estoque de máscaras FFP2/N95 (cinzas → silicose)
- Identificar lavouras e rebanhos dos agricultores associados
- Reserva de água engarrafada (as cinzas tornam a água da chuva ácida)

### PRIMEIRAS 6 HORAS, Ações imediatas

- Seguir as ordens de evacuação das autoridades vulcanológicas sem discussão
- Ajudar pessoas vulneráveis a evacuar a zona de exclusão
- Distribuir máscaras FFP2/N95 antes da evacuação
- Fechar venezianas, portas, ventilação (retarda a penetração de cinzas)
- Levar os animais consigo ou soltá-los, não permanecer por eles
- Call-down list a partir de uma área segura fora do perímetro
- Alertar o Distrito: duração potencialmente longa, DRG a partir de D+1

### ARMADILHAS CRÍTICAS

- Retornar cedo demais: As zonas de exclusão são científicas. Fluxos piroclásticos: 200 a 1 000 °C, velocidade média ~100 km/h, até 700 km/h em casos extremos (USGS); nenhuma chance de sobreviver a eles.
- Máscaras insuficientes: Uma máscara cirúrgica não bloqueia as cinzas finas. Apenas as FFP2 / N95 filtram pelo menos 94% das partículas de 0,3 µm, tornando-se eficazes contra as cinzas vulcânicas finas (PM2.5 incluído).
- Subestimar a duração: Acomodação « por alguns dias » enquanto a evacuação dura meses. Montar o Subsídio Global a partir da semana 2.

## AÇÕES POR FASE

72 horas	Estabilização (3 dias, meses)	Recuperação (pós-erupção)
Centros de abrigo para evacuados (planejar para semanas, não dias)	Rodízio de equipes voluntárias (erupção = meses)	Descontaminação/limpeza dos edifícios
Máscaras respiratórias para todos + populações a sotavento	Limpeza de cinzas nos telhados (colapso se > 10 cm)	Sistemas de água/irrigação por Subsídio Global
Água engarrafada (as cinzas contaminam os reservatórios abertos)	Água potável contínua (recontaminação a cada chuva)	Diversificação dos meios de subsistência dos agricultores
Reservatórios e cisternas de água em lona	Apoio psicológico: incerteza permanente	Retorno gradual e seguro
Cuidados com o rebanho evacuado	Apoio aos agricultores (culturas restantes, perdas)	
ShelterBox: evacuados por várias semanas	Relatório distrital para Subsídio Global	

## FERRAMENTAS ROTÁRIAS

Ferramenta	Uso	Prazo de antecedência
DRG (25 000 USD)	Máscaras, água, abrigos para evacuados	48-72 h
ShelterBox	Alojamento de longo prazo para evacuados	A partir de D+2
Subsídio Global	Infraestrutura de água pós-erupção	3-6 meses
ESRAG	Reabilitação do solo	Médio prazo

## A4, DESLIZAMENTO

Código	A4, Família A: Geológica
Velocidade	Instantâneo
Prazo de antecedência	Nenhum (possíveis sinais precursores: rachaduras no solo, árvores inclinadas, água turva)
Duração	Segundos (impacto) + 24-72 h de risco secundário
Área afetada	Local, encostas, áreas rurais e urbanas expostas

### ANTES, Preparação específica

- Identificar os associados que moram/trabalham em encostas de risco
- Conhecer os sinais precursores: rachaduras no solo, árvores inclinadas, água turva
- Plano de evacuação rápida para as áreas de risco identificadas

### PRIMEIRAS 6 HORAS, Ações imediatas

- Alertar primeiro os serviços oficiais de socorro (localização GPS)
- Perímetro de segurança: manter distância de aterros desestabilizados e áreas de lama
- Call-down list para identificar associados potencialmente afetados
- NÃO entrar na zona de lama sem equipamento especializado, risco de afundar
- Coordenar com as autoridades para localizar pessoas soterradas
- Alertar o Distrito: DCA conforme a escala, DRG preparado

### ARMADILHAS CRÍTICAS

- A lama como armadilha: Densa como concreto fresco. Um voluntário afunda nela em segundos. Nunca sozinho, nunca sem corda de segurança.
- Deslizamentos secundários: 24-72 h após o evento principal, a encosta permanece instável. Nova chuva = novos deslizamentos.
- Reconstrução apressada: Nunca reconstruir no local inicial sem estudo geotécnico oficial.

### AÇÕES POR FASE

<b>72 horas</b>	<b>Estabilização (3-14 dias)</b>	<b>Recuperação</b>
Abrigo de emergência em áreas seguras fora da encosta	Desobstrução de eixos viários sob supervisão das autoridades	NÃO reconstruir sem estudo geotécnico
Água potável (fontes locais turvas/contaminadas)	Avaliação da estabilidade residual do terreno	Realocação familiar por Subsídio Global para terreno estável
Comunicação das listas de pessoas desaparecidas	Apoio psicológico: luto, perda da moradia	Reflorestamento/estabilização de encostas (ESRAG)
Apoio logístico às equipes oficiais de busca	Documentação do DRG: fotos, famílias, perdas	Advocacy por normas de construção em áreas de risco
Monitoramento meteorológico: chuvas = aumento do risco		

## FERRAMENTAS ROTÁRIAS

<b>Ferramenta</b>	<b>Uso</b>	<b>Prazo de antecedência</b>
DRG (25 000 USD)	Abrigo, água, logística	48-72 h
Subsídio Global	Realocação, reflorestamento	3-6 meses
ESRAG	Estabilização de encostas, reflorestamento	Médio prazo

## B1, CICLONE/FURACÃO/TUFÃO

Código	B1, Família B: Meteorológica
Velocidade	Progressiva (aproximação) e depois brutal (impacto)
Prazo de antecedência	3-7 dias
Duração	12-48 h (passagem) + dias a semanas (consequências)
Área afetada	Regional, ventos > 120 km/h, maré de tempestade, inundações costeiras e do interior

### ANTES, Preparação (a partir do alerta, D-3 a D-7)

- Ativar o plano de emergência do clube assim que o alerta de ciclone for emitido
- Contatar o Distrito imediatamente: o DRG pode ser submetido ANTES do impacto (único caso)
- Alertar DNA-RAG e ShelterBox (pré-posicionamento de estoques)
- Proteger as instalações do clube, pré-posicionar suprimentos (água, lonas, motosserras, geradores)
- Identificar e contatar associados em áreas costeiras propensas a inundações

### PRIMEIRAS 6 HORAS, Durante a tempestade + pós-impacto

- Permanecer no interior até o fim oficial do alerta, NÃO sair durante o olho
- Manter contato com o Coordenador de Desastres por SMS, ouvir o rádio
- Assim que o alerta for suspenso: avaliação de danos em duplas com EPI
- A cobertura com lona é prioridade absoluta: cobrir os telhados danificados antes das próximas chuvas
- Desobstrução dos eixos de circulação (árvores, escombros)
- Distribuição de água, alimentos, lonas às famílias mais afetadas
- Reportar ao Distrito para ativação do DRG

### ARMADILHAS CRÍTICAS

- O olho do furacão: Acalmia de 15-60 min. A tempestade recomeça na direção oposta. Muitas vítimas por sair durante essa calmaria.
- Telhados primeiro: A cobertura com lona é mais urgente do que quase tudo. Cada hora de atraso agrava irreversivelmente os danos internos.
- Linhas de energia: Postes e cabos caídos no chão permanecem energizados. Nunca se aproxime deles.

## AÇÕES POR FASE

72 horas	Estabilização (3-14 dias)	Recuperação (2 semanas, 6 meses)
Inventário de necessidades por bairro: telhados, água, eletricidade	Cozinhas comunitárias (sem mais gás ou eletricidade)	Apoio a seguros/ajudas governamentais
Combustível para geradores (itens refrigerados, oxigenoterapia)	Muck & gut com DAUSA se disponível	Reconstrução de infraestrutura por Subsídio Global
Distribuição de lonas/água/alimentos	Geradores para famílias vulneráveis	Formação em construção resistente a furacões
	Reparos provisórios (janelas, portas, telhados)	Prestação de contas completa com fotos antes/depois
	Rodízio de voluntários a cada 48-72 h	

## FERRAMENTAS ROTÁRIAS

Ferramenta	Uso	Prazo de antecedência
DRG (25 000 USD)	Antes e depois do impacto	Possível pré-impacto
ShelterBox	Lonas, tendas, kits de sobrevivência	A partir de D+1
DAUSA	Muck & gut, remoção de entulho	A partir de D+3
DNA-RAG	Coordenação técnica	Imediato
Subsídio Global	Reconstrução de infraestrutura	3-6 meses

## B2, INUNDAÇÃO

Código	B2, Família B: Meteorológica
Velocidade	Rápida (enxurrada: minutos) ou lenta (enchente de planície: dias)
Prazo de antecedência	Minutos a dias conforme o tipo
Duração	Horas a semanas
Área afetada	Local a regional, contaminação de águas subterrâneas, riscos epidemiológicos

### ANTES, Preparação específica

- Identificar os associados que moram em áreas propensas a inundações (mapa local de risco)
- Estoques de pastilhas de purificação de água (cloro), filtros portáteis
- Botas impermeáveis e luvas para as equipes de intervenção
- Identificar moradores de térreos/subsolos para evacuação preventiva

### PRIMEIRAS 6 HORAS, Ações imediatas

- Evacuação preventiva das áreas propensas a inundações identificadas, antes que a água suba
- NUNCA atravessar a pé: 15 cm de água corrente derrubam um adulto
- NUNCA atravessar de carro: 60 cm de água arrastam um veículo
- Cortar a eletricidade das casas que estão sendo inundadas
- Ajudar pessoas vulneráveis (idosos, pessoas com mobilidade reduzida, bebês) a alcançar andares superiores/terreno alto
- Call-down list a partir de uma área alta segura
- Alertar o Distrito: DCA conforme a escala

### ARMADILHAS CRÍTICAS

- Água de inundação = tóxica: Esgoto, produtos químicos, detritos cortantes, patógenos. Contato = proteção completa (botas, luvas, sem feridas abertas).
- Retornos prematuros: Estruturas enfraquecidas pela saturação, curtos-circuitos, mofos tóxicos desenvolvidos.
- Leptospirose: Urina de roedores nas águas de inundação, fatal. Sintomas 2-30 dias após a exposição.

## AÇÕES POR FASE

72 horas	Estabilização (3-14 dias)	Recuperação
Água potável de emergência: engarrafada ou tratada	Bombeamento/secagem dos edifícios	Desinfecção completa das casas antes da reocupação
Pontos de encontro em terreno alto + registro das famílias	Filtros de água e pastilhas de purificação em larga escala	Apoio à avaliação de danos (seguros)
Barcos se disponíveis, evacuação de pessoas isoladas	Limpeza/desinfecção das moradias (lama, mofo)	Sistemas de água/saneamento por Subsídio Global
Vigilância epidemiológica com as autoridades sanitárias	Vigilância de leptospirose (febre + dores)	Reflorestamento, diques comunitários (ESRAG)
Kits de higiene (sabão, gel, pastilhas de cloro)	Desinfecção de poços/pontos de água (WASH-RAG)	
DRG para água, higiene, abrigos		

## FERRAMENTAS ROTÁRIAS

Ferramenta	Uso	Prazo de antecedência
DRG (25 000 USD)	Água potável, higiene, abrigos	48-72 h
WASH-RAG	Purificação de água, saneamento	A partir de D+1
Subsídio Global	Infraestrutura de água/saneamento	3-6 meses

## B3, ONDA DE FRIO / NEVASCA

Código	B3, Família B: Meteorológica
Velocidade	Progressiva
Prazo de antecedência	24-72 horas
Duração	Dias a semanas
Área afetada	Regional, hipotermia, congelamento, intoxicação por CO, falhas de rede

### ANTES, Preparação específica

- Estoque de mantas de sobrevivência, fleeces, roupas quentes (vários tamanhos)
- Mapear pessoas idosas isoladas na área do clube
- Identificar locais aquecidos como centros de aquecimento (salão, ginásio, comércio de associado)
- Kits « frio »: garrafas térmicas com bebida quente, bolsas de água quente, mantas, luvas, gorros
- Conscientizar sobre os perigos do monóxido de carbono (CO)

### PRIMEIRAS 6 HORAS, Chegada do frio

- Abrir os centros de aquecimento assim que o limiar local de perigo for atingido
- Rede de vizinhança: cada associado liga para 5 vizinhos idosos/isolados
- Distribuir kits quentes aos sem-teto e às pessoas vulneráveis
- Transportar pessoas isoladas para os centros de aquecimento
- Alerta sistemático de CO: nunca um gerador em ambiente interno, nem churrasqueira como aquecimento

### ARMADILHAS CRÍTICAS

- CO silencioso: Inodoro, incolor, mortal. Proibição absoluta de qualquer dispositivo de combustão em espaço fechado (gerador, churrasqueira, braseiro).
- Pessoas idosas: A termorregulação se degrada com a idade. Um idoso pode estar hipotérmico sem tremer nem se queixar.
- Tubulações congeladas: O rompimento causa danos por água ao descongelar. Antecipe os reparos.

### AÇÕES POR FASE

<b>72 horas</b>	<b>Estabilização (durante a onda)</b>	<b>Após a onda</b>
Cobertura do centro de aquecimento 24/7 em rodízio	Verificação diária continuada das pessoas vulneráveis	Retorno seguro das pessoas acolhidas
Distribuição de refeições quentes (sopa, bebidas)	Coordenação com bombeiros/SAMU para hipotermia	Reparos de danos por água (tubulações rompidas)
Verificação diária das pessoas vulneráveis (visita de manhã + à noite)	Ajuda para famílias sem aquecimento: alojamento alternativo	Avaliação psicológica das pessoas idosas expostas
Ajuda com reparos de emergência em tubulações congeladas		

### FERRAMENTAS ROTÁRIAS

<b>Ferramenta</b>	<b>Uso</b>	<b>Prazo de antecedência</b>
DRG (25 000 USD)	Material de aquecimento, alojamento	48-72 h
Rede de associados	Locais aquecidos, transporte	Imediato

## B4, ONDA DE CALOR

Código	B4, Família B: Meteorológica
Velocidade	Progressiva
Prazo de antecedência	24-72 horas
Duração	Dias a semanas
Área afetada	Regional, mortes silenciosas de pessoas idosas, bebês, doentes crônicos

### ANTES, Preparação específica

- Mapear pessoas idosas isoladas e moradias sem ar-condicionado
- Identificar locais com ar-condicionado como centros de resfriamento
- Estoque de garrafas de água, borrifadores, ventiladores portáteis
- Conhecer os sinais de insolação: confusão, pele seca/quente, perda de consciência

### PRIMEIRAS 6 HORAS, Ao ultrapassar o limiar de alerta

- Abrir os centros de resfriamento (locais com ar-condicionado do clube/associados)
- Rede de vizinhança: ligar ou visitar pessoas idosas isoladas (de manhã E à noite)
- Distribuir água potável às pessoas vulneráveis imobilizadas
- Lembrar as orientações: beber sem esperar a sede, ficar à sombra, evitar esforço nas horas de calor
- Identificar pessoas que tomam medicamentos de risco

### ARMADILHAS CRÍTICAS

- Morte silenciosa: Morte por insolação durante a noite, moradia mal ventilada. As vítimas não pedem ajuda. A visita física é indispensável.
- Medicamentos agravantes: Diuréticos, anti-hipertensivos, antidepressivos, antiparkinsonianos alteram a termorregulação. Pessoas em tratamento = risco muito alto.
- Noite sem resfriamento: A temperatura noturna é o fator de mortalidade mais determinante.

**AÇÕES POR FASE**

<b>Pico de calor</b>	<b>Estabilização</b>	<b>Após a onda</b>
Cobertura do centro de resfriamento + rodízio de voluntários	Monitoramento continuado das pessoas vulneráveis	Avaliação de hospitalizados/falecidos, relatório ao Distrito
Refeições frias/leves (evitar esforços de cozimento)	Coordenação com autoridades sanitárias/SAMU	Apoio às famílias enlutadas
Transporte de pessoas vulneráveis aos centros	Vigilância noturna reforçada	Advocacy por isolamento térmico, ventilação, arborização

**FERRAMENTAS ROTÁRIAS**

<b>Ferramenta</b>	<b>Uso</b>	<b>Prazo de antecedência</b>
DRG (25 000 USD)	Água, ventiladores, transporte	48-72 h
Rede de associados	Locais com ar-condicionado, voluntários	Imediato

## D5, COLAPSO DE EDIFÍCIO

Código	<b>D5, Família D: Tecnológica (origem: defeito, deterioração, sobrecarga, sabotagem)</b>
Velocidade	Instantâneo
Prazo de antecedência	Nenhum
Duração	Segundos (impacto), janela de sobrevivência sob escombros: 72 h
Área afetada	Localizada, vítimas presas, expertise USAR necessária

### ANTES, Preparação específica

- Conhecer os contatos locais de USAR (Urban Search and Rescue) e de resgate especializado
- Identificar edifícios em ruínas na área do clube
- Formar os associados em apoio logístico às equipes de resgate

### PRIMEIRAS 6 HORAS, Ações imediatas

- Alertar imediatamente os serviços oficiais de socorro com localização precisa (resgate especializado, USAR)
- Perímetro de segurança estrito: os escombros podem desabar ainda mais
- NÃO tentar resgate sem treinamento USAR
- Apoio logístico aos socorristas: iluminação, água para os socorristas, registro de testemunhas
- Listas de pessoas potencialmente presas (ajudar as famílias a identificar os ocupantes)
- Call-down list para identificar associados potencialmente presentes

### ARMADILHAS CRÍTICAS

- Resgates improvisados: Puxar um sobrevivente sem avaliar a estabilidade pode desencadear um colapso secundário, matando tanto o sobrevivente quanto o socorrista.
- Vítimas secundárias: O sofrimento das famílias que aguardam. Disponibilize voluntários dedicados exclusivamente ao apoio às famílias, separados das equipes de logística.
- Colapso em cascata: Edifícios adjacentes podem estar enfraquecidos. Perímetro ampliado.

## AÇÕES POR FASE

72 horas	Estabilização	Recuperação
Apoio psicológico às famílias que aguardam notícias	Alojamento de emergência para os ocupantes deslocados	Realojamento de emergência de famílias por DRG
Área de descanso/reposição para as equipes de resgate	Ajuda com procedimentos administrativos (moradia, seguros)	Subsídio Global se infraestrutura coletiva
Coordenação de serviços funerários em caso de mortes	Ponto único de informação para comunicação oficial	

## FERRAMENTAS ROTÁRIAS

Ferramenta	Uso	Prazo de antecedência
DRG (25 000 USD)	Realojamento de emergência	48-72 h
Rede de associados	Logística, alojamento	Imediato

## C1, SECA

Código	C1, Família C: Climática progressiva
Velocidade	Muito lenta (semanas a meses)
Prazo de antecedência	Indicadores progressivos (índices de vegetação, lençóis freáticos)
Duração	Meses a anos
Área afetada	Regional, alimentos, água, rebanho, economia rural, nutrição infantil

### ANTES, Indicadores de alerta precoce

- Acompanhar os índices de vegetação e os níveis dos lençóis freáticos (indicadores oficiais)
- Identificar comunidades agrícolas vulneráveis na área do clube
- Contatos do serviço veterinário local (primeiro sinal: mortes de animais)

### PRIMEIROS SINAIS, Ações imediatas

- Avaliação das famílias em insegurança alimentar e hídrica (visita de campo)
- Distribuição de água potável às aldeias em escassez (caminhões-pipa, coordenação com as prefeituras)
- Distribuição de alimentos direcionada: crianças < 5 anos, gestantes/lactantes, idosos
- Apoiar os agricultores com sementes adaptadas à seca
- Alertar o Distrito para DRG se > 100 famílias afetadas
- Contatar o WASH-RAG para soluções sustentáveis de água

### ARMADILHAS CRÍTICAS

- Esperar demais: A desnutrição infantil crônica causa efeitos irreversíveis no desenvolvimento cognitivo. Aja aos primeiros sinais.
- Distribuir sem direcionamento: Distribuições não direcionadas raramente beneficiam os mais vulneráveis. Identifique as famílias prioritárias com as comunidades.
- Negligenciar o rebanho: Muitas vezes é toda a economia de uma família rural. A morte do gado precipita a fome.

### AÇÕES POR FASE

<b>Fase progressiva</b>	<b>Fase agravada</b>	<b>Recuperação</b>
Água potável de emergência para as aldeias	Food for Work (FFW): pagamento em alimentos	Captação de água da chuva (cisternas, pequenos diques)
Alimentos direcionados (crianças, gestantes)	Apoio veterinário de emergência para o rebanho	Formação em agricultura de uso eficiente da água (irrigação por gotejamento)
Sementes adaptadas à seca	Monitorar a migração para as cidades (sinal de agravamento)	Reflorestamento de áreas degradadas (ESRAG)
DRG se > 100 famílias	Poços/cisternas por Subsídio Global	Banco de dados das áreas vulneráveis
Soluções de água WASH-RAG		

## FERRAMENTAS ROTÁRIAS

<b>Ferramenta</b>	<b>Uso</b>	<b>Prazo de antecedência</b>
DRG (25 000 USD)	Água e alimentos de emergência	48-72 h
Subsídio Global	Poços, cisternas, irrigação	3-6 meses
WASH-RAG	Soluções sustentáveis de água	Médio prazo
ESRAG	Reflorestamento, resiliência climática	Médio prazo

## C2, INCÊNDIO FLORESTAL

Código	C2, Família C: Ambiental
Velocidade	Muito rápida (centenas de hectares em horas)
Prazo de antecedência	Minutos a horas
Duração	Horas a semanas + 24-48 h de ressurgência
Área afetada	Local a regional, perda total de bens, fumaça tóxica a longa distância

### ANTES, Preparação específica

- Estoque de máscaras FFP2/N95 (fumaça = partículas finas + compostos tóxicos)
- Identificar associados em zonas de interface florestal-urbana
- Conhecer as rotas secundárias de evacuação (as principais frequentemente bloqueadas)

### PRIMEIRAS 6 HORAS, Ações imediatas

- Evacuação imediata ao primeiro alerta oficial, não esperar para ver o fogo
- NÃO perder tempo recolhendo pertences, sair imediatamente
- Fechar janelas e portas (retarda fumaça e brasas)
- Cortar o fornecimento de gás dos edifícios desocupados
- Usar máscara FFP2 assim que a fumaça for visível
- Call-down list a partir de uma área segura fora do perímetro
- Alertar o Distrito

### ARMADILHAS CRÍTICAS

- Edifícios queimados: O calor enfraquece concreto e metal. Colapso possível horas após a extinção. Nunca entre sem avaliação estrutural.
- Materiais tóxicos: Os incêndios liberam amianto, metais pesados, toxinas. Cinzas perigosas de manusear sem proteção.
- Ressurgência: Um incêndio declarado extinto pode recomeçar 24-48 h depois por causa do vento. Não anuncie o fim da crise prematuramente.

### AÇÕES POR FASE

<b>72 horas</b>	<b>Estabilização</b>	<b>Recuperação</b>
Centros de alojamento de emergência para evacuados (duração: semanas)	NÃO retornar aos edifícios queimados sem avaliação estrutural	Reconstrução de instalações coletivas por Subsídio Global
Máscaras respiratórias (a fumaça persiste dias após a extinção)	Ajuda no atendimento de doenças respiratórias	Reflorestamento adaptado (espécies menos inflamáveis, ESRAG)
Água potável (redes derretidas/contaminadas por cinzas)	Coordenação com as autoridades sobre permissões de retorno zona por zona	Formação em limpeza preventiva de mato
Recuperação de documentos perdidos (registro civil, seguros)	Apoio administrativo: sinistros, ajudas governamentais	
Apoio psicológico: perda total de bens = choque maior		

## FERRAMENTAS ROTÁRIAS

<b>Ferramenta</b>	<b>Uso</b>	<b>Prazo de antecedência</b>
DRG (25 000 USD)	Abrigos, máscaras, água	48-72 h
ShelterBox	Alojamento para evacuados	A partir de D+2
ESRAG	Reflorestamento adaptado	Médio prazo
Subsídio Global	Reconstrução coletiva	3-6 meses

## D1, EXPLOSÃO HAZMAT

Código	D1, Família D: Tecnológica
Velocidade	Instantâneo (explosão) + dispersão da nuvem (horas)
Prazo de antecedência	Nenhum
Duração	Horas a dias (contaminação residual: semanas)
Área afetada	Local, zona de contaminação química/biológica/radiológica invisível

### ANTES, Preparação específica

- Identificar os locais industriais de risco (SEVESO, depósitos de combustível, indústrias químicas)
- Conhecer o plano local de emergência (ORSEC-TMD, PPI)
- Identificar associados: médicos, enfermeiros, bombeiros voluntários, engenheiros químicos

### PRIMEIRAS 6 HORAS, Ações imediatas

- Afastar-se da área, a nuvem tóxica segue os ventos predominantes
- NÃO se aproximar para « ajudar »: sem EPI especializado, cada socorrista = vítima adicional
- Abrigar-se no local se a nuvem se aproximar: janelas fechadas, ventilação desligada
- Seguir exclusivamente as instruções das autoridades (bombeiros especializados, SAMU)
- Call-down list para localizar associados na zona de perigo
- Alertar o Distrito

### ARMADILHAS CRÍTICAS

- Reflexo de resgate: O instinto de correr para ajudar mata em situação HAZMAT. Aguarde as autoridades especializadas.
- Contaminação secundária: As pessoas que saem da zona devem ser descontaminadas antes de serem abordadas. Risco para os ajudantes.
- Nuvem invisível: Alguns produtos químicos são inodoros e incolores. Confie apenas nas medições oficiais, não nos sentidos.

### AÇÕES POR FASE

<b>72 horas</b>	<b>Estabilização</b>	<b>Recuperação</b>
Acolhimento/alojamento para evacuados fora do perímetro	Coordenação do retorno às áreas seguras	Apoio psicológico de longo prazo
Distribuição de água, alimentos, higiene	Apoio às famílias economicamente afetadas	Advocacy por segurança industrial
Apoio psicológico às famílias das vítimas	Acompanhamento médico das pessoas expostas	
Apenas informação oficial verificada repassada		
Médicos associados: apoio médico aos evacuados		

## FERRAMENTAS ROTÁRIAS

<b>Ferramenta</b>	<b>Uso</b>	<b>Prazo de antecedência</b>
DRG (25 000 USD)	Alojamento, alimentos para evacuados	48-72 h
Rede de associados	Médicos, logística	Imediato

## D2, ACIDENTE NUCLEAR / RADIOLÓGICO

Código	D2, Família D: Tecnológica
Velocidade	Progressiva (a liberação pode durar dias)
Prazo de antecedência	Variável (minutos a horas conforme o tipo de acidente)
Duração	Dias (acidente), anos (contaminação, deslocamento)
Área afetada	Regional, contaminação invisível, deslocamento prolongado (ex.: Fukushima: > 15 anos)

### ANTES, Preparação específica

- Conhecer as usinas nucleares e os locais radioativos num raio de 20 km (zona de evacuação PPI da França) a 80 km (zona de ingestão estendida, equivalente à EPZ do US NRC)
- Conhecer o plano de distribuição de pastilhas de iodo estável (prefeituras)
- Conhecer o procedimento: abrigar-se no local (confinamento) vs. evacuação por zona

### PRIMEIRAS 6 HORAS, Ao anúncio oficial

- Abrigo imediato no local se recomendado: fechar aberturas, cortar ventilação, permanecer dentro
- Tomar pastilhas de iodo estável se distribuídas pelas autoridades (protege a tireoide)
- NÃO sair para avaliar, a contaminação radiológica é imperceptível
- Evacuação se ordenada: apenas rotas oficiais
- Call-down list por SMS a partir do abrigo

### ARMADILHAS CRÍTICAS

- Iodo estável vs. iodo radioativo: As pastilhas de iodo devem ser tomadas antes ou logo após a exposição. Protegem apenas a tireoide, não contra outros radionuclídeos.
- Normalização prematura: Pressão política/econômica por um retorno rápido a áreas ainda contaminadas. Siga apenas os dados dosimétricos oficiais.
- Alimentos locais: NÃO consumir água, vegetais, leite locais não certificados como seguros pelas autoridades.

## AÇÕES POR FASE

72 horas	Estabilização	Longo prazo (meses-anos)
Ajudar evacuados a irem apenas para zonas declaradas seguras	Apenas informação verificada (desinformação = perigo)	Apoio psicológico continuado (luto pelo local de vida)
NÃO distribuir alimentos locais não certificados	Apoio às famílias com procedimentos administrativos	Acompanhamento médico por Subsídio Global das populações expostas
Apoio psicológico: medo da contaminação invisível		Projetos educativos de saúde para comunidades deslocadas
		Apoio à indenização

## FERRAMENTAS ROTÁRIAS

Ferramenta	Uso	Prazo de antecedência
DRG (25 000 USD)	Ajuda a evacuados em zonas seguras	48-72 h
Subsídio Global	Acompanhamento médico de longo prazo	3-6 meses

## D3, APAGÃO

Código	D3, Família D: Tecnológica
Velocidade	Instantâneo
Prazo de antecedência	Nenhum (tempestade, ciberataque, falha em cascata)
Duração	Horas a dias
Área afetada	Local a regional, todos os sistemas afetados: água, aquecimento/ar-condicionado, cuidados, comunicação, cadeia de frio

### ANTES, Preparação específica

- Identificar associados/familiares dependentes de dispositivos médicos elétricos (diálise, respirador, insulina)
- Inventariar geradores disponíveis entre os associados
- Identificar um centro comunitário equipável com gerador
- Estoque de lâmpadas, pilhas, velas

### PRIMEIRAS 6 HORAS, Ações imediatas

- Prioridade vital: contatar pessoas dependentes de dispositivos médicos (diálise, respirador, insulina refrigerada)
- Direcionar as necessidades médicas para hospitais com geradores
- Inventariar e emprestar geradores às pessoas vulneráveis
- Abrir um centro comunitário iluminado como ponto de encontro
- Alerta sistemático de CO: nunca um gerador em ambiente interno

### ARMADILHAS CRÍTICAS

- O CO mata silenciosamente: Geradores em ambiente interno = morte. Apenas do lado de fora, > 6 m (20 pés) de qualquer abertura (CDC, CPSC).
- Insulina e medicamentos termossensíveis: A insulina é normalmente estável por 28 dias em temperatura ambiente abaixo de 30 °C (FDA, ADA), mas a degradação é acelerada em ondas de calor ou ambientes sem ar-condicionado. Em um apagão de verão, organize o acesso ao frio em até 48 h para os diabéticos.
- Água: As bombas da rede de água deixam de funcionar. A água pode parar de fluir ou perder sua pressão de tratamento.

**AÇÕES POR FASE**

<b>24 horas</b>	<b>Além de 24 h</b>	<b>Retorno da eletricidade</b>
Contato prioritário com pessoas com dispositivos médicos	Cadeia de frio: distribuir/armazenar medicamentos/alimentos refrigerados	Verificação de danos aos equipamentos elétricos
Geradores para pessoas vulneráveis	Lâmpadas, velas, pilhas de reserva	Avaliação das pessoas afetadas
Centro comunitário iluminado	Informação sobre risco de CO	Relatório ao Distrito
	Coordenação de entregas prioritárias de combustível	

**FERRAMENTAS ROTÁRIAS**

<b>Ferramenta</b>	<b>Uso</b>	<b>Prazo de antecedência</b>
DRG (25 000 USD)	Geradores, combustível, água	48-72 h
Rede de associados	Geradores, locais, transporte	Imediato

## D4, ACIDENTE DE TRANSPORTE (EM MASSA)

Código	D4, Família D: Tecnológica
Velocidade	Instantâneo
Prazo de antecedência	Nenhum
Duração	Horas (impacto), dias (gestão de vítimas e famílias)
Área afetada	Localizada, numerosas vítimas simultâneas, identificação complexa, mídia

### ANTES, Preparação específica

- Conhecer os protocolos de incidente com múltiplas vítimas (ORSEC Novi ou equivalente)
- Identificar locais disponíveis para acolhimento de famílias
- Identificar associados que falam línguas estrangeiras (vítimas internacionais frequentes)

### PRIMEIRAS 6 HORAS, Ações imediatas

- Acionar os serviços oficiais de socorro e permanecer fora do perímetro de segurança
- Apoio aos socorristas: iluminação, água, suprimentos para as equipes médicas
- Ponto de acolhimento para as famílias das vítimas: local disponível, voluntários dedicados
- NÃO fotografar/filmar as vítimas (dignidade, perturbação do socorro)
- Apoio psicológico de emergência aos sobreviventes ilesos em estado de choque

### ARMADILHAS CRÍTICAS

- Afluxo espontâneo de voluntários: Acidente espetacular = centenas de voluntários. Sem coordenação, atrapalham o socorro. O clube organiza e canaliza, não se junta de forma anárquica.
- Mídia: Porta-voz único. Nenhuma declaração sobre causas ou responsabilidades. Nunca comente o número oficial de vítimas.
- Famílias de fora: Frequentemente vindas de longe, sem recursos locais. Alojamento, transporte, alimentação devem ser planejados.

## AÇÕES POR FASE

72 horas	Estabilização	Recuperação
Coordenação das equipes de apoio psicológico	Apoio às famílias com procedimentos administrativos	Apoio psicológico de longo prazo
Logística para famílias de longe: alojamento, transporte	Ajuda na identificação das vítimas (tradução)	Cerimônia memorial se apropriado
Comunicação do Distrito		

## FERRAMENTAS ROTÁRIAS

Ferramenta	Uso	Prazo de antecedência
Rede de associados	Logística, locais, tradução	Imediato
DRG (25 000 USD)	Se escala excepcional	48-72 h

## E1, EPIDEMIA/PANDEMIA

Código	E1, Família E: Saúde
Velocidade	Exponencial sem medidas de barreira
Prazo de antecedência	Dias a semanas (primeiros casos detectados)
Duração	Semanas a anos
Área afetada	Local a global, saturação dos sistemas de saúde, crises secundárias

### ANTES, Preparação específica

- Estoques de EPI em rotação: máscaras FFP2, luvas de nitrila, aventais, gel (renovar antes do vencimento)
- Plano de continuidade do clube (funcionar se 30% dos associados estiverem doentes)
- Contatos com os responsáveis locais de saúde pública
- Identificar associados que são profissionais de saúde

### PRIMEIRAS 6 HORAS, Ao detectar localmente

- Distribuição preventiva de EPI aos profissionais de saúde sem estoque
- Apoio logístico aos centros de saúde (transporte, suprimentos, comunicação)
- Campanha de conscientização sobre medidas de barreira com as autoridades sanitárias (mensagens validadas)
- Combater ativamente a desinformação na rede do clube
- Alertar o Distrito se a escala exceder as capacidades locais

### ARMADILHAS CRÍTICAS

- Desinformação: Os boatos se espalham tão rápido quanto o patógeno. Repasse apenas informação verificada pelas autoridades sanitárias. Com fonte ou em silêncio.
- Voluntários doentes: Enviar voluntários sintomáticos « por falta de pessoal » é contraproducente e perigoso. Quarentena sem exceção.
- EPI mal usado: Uma FFP2 mal ajustada não protege. Treinamento prático sobre o uso de EPI antes de qualquer intervenção.

### AÇÕES POR FASE

<b>Propagação confirmada</b>	<b>Estabilização Fim da crise</b>	<b>Recuperação</b>
Adaptar as atividades do clube às medidas sanitárias oficiais	Campanhas de vacinação com as autoridades (experiência PolioPlus)	Apoio psicológico pós-epidemia
Ajuda alimentar para pessoas isoladas/confinadas	Ajuda na recuperação econômica	Relatório de lições aprendidas
Apoio aos cuidadores: alimentos, materiais, psicológico		
Apoio às famílias de pacientes hospitalizados		
Sem aglomerações não autorizadas		

### FERRAMENTAS ROTÁRIAS

<b>Ferramenta</b>	<b>Uso</b>	<b>Prazo de antecedência</b>
DRG (25 000 USD)	EPI, alimentos, apoio à saúde	48-72 h
WASH-RAG	Água potável, saneamento de emergência	A partir de D+1
PolioPlus (experiência)	Vacinação, conscientização	Imediato
Subsídio Global	Infraestrutura de saúde de longo prazo	3-6 meses

## F1, GUERRA / CONFLITO ARMADO

Código	F1, Família F: Humana
Velocidade	Variável (escalada progressiva ou súbita)
Prazo de antecedência	Variável
Duração	Meses a anos
Área afetada	Regional, perigo direto, sistemas civis destruídos, deslocamento maciço

### ANTES, Posicionamento do clube

- Política escrita de neutralidade política comunicada a todos os associados
- Identificar parceiros humanitários especializados (CICV, ACNUR, MSF, NRC)
- Atualizar as informações de contato de todos os associados (a segurança deles vem primeiro)

### DURANTE O CONFLITO, Ações imediatas

- Verificar a segurança de TODOS os associados via call-down list
- Apoiar os associados que evacuam áreas perigosas
- NENHUMA intervenção direta em zonas de combate, direcionar aos atores humanitários especializados
- NUNCA demonstrar apoio a um lado (risco de o clube se tornar alvo)
- Comunicações discretas com o Distrito
- Ajudar populações deslocadas apenas em áreas declaradas seguras

### ARMADILHAS CRÍTICAS

- Percepção de parcialidade: Ajudar em uma área controlada por um lado = interpretado como apoio. Opere com autorização oficial e transparência.
- Falsos corredores humanitários: Alguns não são seguros. Nunca entre em uma zona de conflito sem coordenação com o CICV ou humanitários experientes.
- Segurança dos associados: A segurança dos rotarianos vem antes de qualquer ação humanitária.

### AÇÕES POR FASE

<b>Fase ativa (zonas seguras)</b>	<b>Estabilização relativa</b>	<b>Pós-conflito</b>
Ajuda a deslocados em zonas seguras: alimentos, abrigo, higiene	Documentação de necessidades para Subsídios Globais	Reconstrução civil por Subsídio Global (água, educação, saúde)
Crianças desacompanhadas → UNICEF, Save the Children	Ajuda médica básica via profissionais de saúde rotarianos (zona segura)	Apoio psicológico de longo prazo (trauma de guerra)
		Reconciliação com RAGFP e Bolsistas da Paz
		Formação profissional para ex-combatentes/deslocados

## FERRAMENTAS ROTÁRIAS

<b>Ferramenta</b>	<b>Uso</b>	<b>Prazo de antecedência</b>
DRG (25 000 USD)	Ajuda a deslocados em zonas seguras	48-72 h
RAGFP	Coordenação de refugiados, reconciliação, mediação	Médio prazo a pós-conflito
Subsídio Global	Reconstrução civil	Pós-conflito

## F2, REFUGIADOS / DESLOCAMENTO EM MASSA

Código	F2, Família F: Humana
Velocidade	Variável (fluxo súbito ou progressivo)
Prazo de antecedência	Variável (dias se o conflito for conhecido, zero se súbito)
Duração	Meses a anos
Área afetada	Local a regional, necessidades complexas: emergência + integração sustentável

### ANTES, Preparação específica

- Contato prévio com os serviços de acolhimento de refugiados (autoridades, ACNUR, Cruz Vermelha)
- Identificar associados que falam línguas estrangeiras (recurso crítico)
- Identificar espaços para centros de acolhimento temporário

### PRIMEIRAS 6 HORAS, Chegada dos deslocados

- Acolhimento organizado: ponto de registro com estado civil simplificado
- Necessidades imediatas: água potável, alimentos, abrigos temporários, saneamento
- Separação segura para mulheres sozinhas e menores desacompanhados (reportar às autoridades)
- Triagem médica: emergências médicas, gestantes, idosos
- Distribuição de kits de higiene (toalhas, sabão, escova de dentes, manta)
- Contatar o Distrito para coordenação de DRG e RAGFP

### ARMADILHAS CRÍTICAS

- Tráfico de pessoas: Campos/centros = territórios de caça para redes de tráfico. Reporte qualquer comportamento suspeito. Nunca um adulto desconhecido sozinho com menores.
- Fadiga dos ajudantes: O deslocamento dura meses. Rodízios rigorosos e apoio psicológico para as equipes.
- Assistência sem dignidade: Sempre envolva os deslocados nas decisões. Eles não são objetos de caridade.

**AÇÕES POR FASE**

<b>Primeiras 2 semanas</b>	<b>Estabilização</b>	<b>Longo prazo</b>
Matrícula escolar das crianças: contato imediato com as escolas locais	WASH: saneamento nos centros de alojamento	Formação profissional (Subsídio Global)
Regularização administrativa: encaminhamento aos serviços competentes	Apoio psicológico (trauma do deslocamento, luto)	Integração local ou retorno voluntário
Aulas de idioma para adultos (associados professores voluntários)		Coordenação com expertise/financiamento de RAGFP + RAGCED
		Advocacy por condições de acolhimento dignas

**FERRAMENTAS ROTÁRIAS**

<b>Ferramenta</b>	<b>Uso</b>	<b>Prazo de antecedência</b>
DRG (25 000 USD)	Acolhimento, água, alimentos, abrigos	48-72 h
RAGFP	Expertise e coordenação de refugiados	A partir de D+1
WASH-RAG	Água e saneamento nos campos	A partir de D+3
Subsídio Global	Formação, integração, renda	3-6 meses

## F3, FOME / CRISE ALIMENTAR

Código	F3, Família F: Humana
Velocidade	Progressiva (semanas a meses)
Prazo de antecedência	Indicadores IPC disponíveis
Duração	Meses a anos
Área afetada	Regional, mais de 730 milhões de pessoas em subnutrição crônica global, das quais aproximadamente 280 milhões em crise alimentar aguda na fase IPC 3+ (FAO SOFI 2024, WFP GRFC 2024), crianças as mais vulneráveis

### ANTES, Preparação específica

- Acompanhar os indicadores IPC (Integrated Food Security Phase Classification)
- Contatos com o WFP (World Food Programme) e ONGs especializadas
- Identificar as áreas e populações mais vulneráveis na área do clube

### PRIMEIROS SINAIS, Ações imediatas

- Validar a crise por meio dos indicadores oficiais IPC
- Avaliação de campo com parceiros locais: famílias, áreas, grupos vulneráveis
- Distribuição de alimentos direcionada e nutricionalmente adaptada (crianças < 5 anos, gestantes)
- RUTF (ready-to-use therapeutic food) para crianças gravemente desnutridas
- Coordenação com o WFP e ONGs especializadas
- DRG imediato para compras locais de alimentos (preferir os mercados locais às importações)

### ARMADILHAS CRÍTICAS

- Adultos em detrimento das crianças: Distribuições descontroladas = crianças mais frágeis comem menos. Distribuições separadas para crianças < 5 anos.
- Realimentação rápida demais: Pessoas gravemente desnutridas não digerem uma nutrição normal súbita. Síndrome de realimentação = fatal. Trabalhe com profissionais de saúde.
- Tensões sociais: A escassez de alimentos gera conflitos por recursos. Monitore e reporte.

## AÇÕES POR FASE

Fase progressiva	Fase aguda (fome declarada)	Recuperação
Distribuição de alimentos direcionada	Compras locais de alimentos por DRG	Projetos agrícolas por Subsídio Global
RUTF para crianças gravemente desnutridas	Coordenação com Distrito + Subsídios Globais	Reabilitação dos meios de subsistência
Coordenação com WFP + ONGs	Monitorar tensões sociais (risco de conflito)	Formação em técnicas agrícolas resilientes
Avaliação contínua das famílias		

## FERRAMENTAS ROTÁRIAS

Ferramenta	Uso	Prazo de antecedência
DRG (25 000 USD)	Compras locais de alimentos	48-72 h
Subsídio Global	Projetos agrícolas, meios de subsistência	3-6 meses
WASH-RAG	Água (seca frequentemente associada)	Médio prazo
ESRAG	Resiliência climática, agricultura	Médio prazo

## F4, CRISE COMPLEXA MULTIRRISCO

Definição: sobreposição de dois ou três grandes fatores de estresse sobre a mesma população em uma janela curta de tempo. Exemplos documentados: terremoto + epidemia (Turquia 2023), conflito armado + seca + fome (Sudão 2023-2024), inundações + deslocamento + epidemia (Paquistão 2022), ciclone + pandemia (Filipinas 2020). Esta é a tipologia que mais avança desde 2020.

### CARACTERÍSTICAS

Parâmetro	Especificidade
Gatilho	Cascata, um risco primário (terremoto, conflito, seca) cria as condições para o segundo (epidemia, deslocamento, fome)
Escala	Multiplicada por 3 a 10 em comparação com um risco único
Duração	6 meses a vários anos
Atores	Coordenação obrigatória entre vários clusters da OCHA
Principal armadilha	Tratar cada crise separadamente, esquecem-se as interações

### ANTES

- Identificar cenários de cascata plausíveis para o seu território (ex.: zona sísmica + epidemia endêmica; zona de ciclones + insegurança alimentar)
- Planejar por combinação, não por risco isolado
- MOUs com atores de saúde, WASH, segurança alimentar, não apenas socorro de emergência
- Estoques diversificados (não tudo em água, não tudo em abrigos)

### PRIMEIRAS 72 HORAS

- Identificar o fator de estresse atualmente dominante (o mais urgente, não o mais espetacular)
- Mapear as interações: a água contaminada pós-terremoto cria um risco de epidemia? Os deslocados do conflito pressionam os estoques de alimentos?
- Coordenação a partir de D+0 com todos os clusters relevantes, não sequencialmente
- SITREP reforçado, uma seção por fator de estresse + uma seção de interações

### ARMADILHAS CRÍTICAS

- Visão de túnel no fator de estresse visível: todos filmam o terremoto, ninguém monitora a água. A epidemia chega 3 semanas depois e mata mais do que o terremoto.
- Competição entre clusters: abrigo vs. saúde vs. WASH, cada um exige prioridade. Arbitre rapidamente, com o DRO.
- Fadiga dos doadores: uma crise multirrisco dura. As doações se esgotam em 6-12 semanas. Planeje o que vem depois a partir de D+30.
- Rodízio de voluntários insuficiente: mais de 6 meses de operações = rodízios obrigatórios a cada 14-21 dias. Caso contrário, colapso.

## AÇÕES POR FASE

72 horas	Estabilização (semana 2-8)	Recuperação (3 meses+)
Mapeamento dos fatores de estresse	Coordenação intercluster diária	Subsídios Globais multidomínio (WASH + saúde + econômico)
Priorização do mais letal	SITREP em matriz (um por fator de estresse)	Fortalecimento da resiliência (prevenção de cascata)
DRG sobre o fator de estresse dominante	DRG suplementar se novo fator de estresse	Parcerias sustentáveis com ONGs especializadas
Coordenação OCHA a partir de D+0	ShelterBox + WASH-RAG + resposta à fome	ESRAG (clima) + RAGCED (economia)

## FERRAMENTAS ROTÁRIAS

Ferramenta	Uso	Prazo de antecedência
DRG (25 000 USD)	Fator de estresse dominante em emergência	48-72 h
DRG secundário	Fator de estresse emergente (epidemia, deslocamento)	+45 dias após o 1º DRG
Subsídio Global multidomínio	Reconstrução coordenada saúde+WASH+economia	3-6 meses
DNA-RAG	Coordenação central essencial	< 24 h
WASH-RAG + resposta à fome + ESRAG	Ativação simultânea por tipo de fator de estresse	Conforme necessário
Fundo de Zona TRF central	Ativação provável se multidistrital	Variável

*Regra: em uma crise complexa, o DNA-RAG é o coordenador recomendado. Não ative RAGs especializados em silos.*







PARTE VI  
**FICHAS POR TIPO DE DESASTRE**

---

Capítulo 27

**Análises aprofundadas: quatro desastres  
de alta complexidade**

## Por que este capítulo existe

As fichas do capítulo 26 cabem todas em duas páginas. Isso é proposital: numa crise, você abre a ficha e executa. Mas quatro desastres não podem ser reduzidos a duas páginas sem perigo. Não porque sejam mais graves que os outros, todos são, mas porque compartilham um traço preciso: um clube bem-intencionado, porém mal preparado, pode piorar as coisas, ou fazer com que seus próprios associados sejam mortos.

O terremoto, porque o edifício ainda de pé pode desabar na primeira réplica e soterrar o voluntário que voltou para buscar um documento. O acidente nuclear, porque o perigo é invisível e nenhum instinto natural o protege. A epidemia, porque o clube que se reúne para ajudar torna-se ele mesmo um foco de contaminação. A guerra, porque a neutralidade não é uma postura moral, mas uma condição de sobrevivência, e um único ato ingênuo transforma um comboio de ajuda em alvo.

Este capítulo deve ser lido a frio, com antecedência, não durante o evento. As fichas do capítulo 26 continuam sendo suas ferramentas de execução. Estas quatro análises aprofundadas estão aqui para que, quando o dia chegar, seus reflexos já sejam os certos. Cada uma segue a mesma estrutura: o que torna este caso particular, o que o clube pode fazer, as linhas vermelhas absolutas e as lições tiradas de eventos reais.

### 27.1 — Terremoto: complexidade logística máxima

*Link rápido: ficha A1 (capítulo 26).*

#### O que torna o terremoto particular

O terremoto acumula de uma só vez tudo o que um desastre pode impor: nenhum aviso, edifícios instáveis, redes de água rompidas, vítimas em massa, comunicações cortadas e um perigo que não para com o abalo principal. É o desastre em que a distância entre « querer ajudar » e « saber ajudar sem causar dano » é maior.

Três fatos ditam tudo o que o clube faz.

As réplicas não param. Segundo o USGS, as réplicas podem continuar por dias, semanas, meses, às vezes anos após o abalo principal. A lei de Omori descreve seu decaimento, cerca de dez vezes menos réplicas no décimo dia do que no primeiro, mas sua magnitude não diminui com o tempo: uma réplica forte continua possível muito tempo depois. Um edifício deixado de pé após o tremor pode desabar na réplica seguinte. Esta é a razão número um pela qual você não entra numa estrutura danificada, nem por alguns segundos, nem para recuperar pertences.

A água da torneira torna-se um perigo. Canos rachados deixam entrar esgoto; a queda de pressão na rede suga contaminantes externos. A água que ainda corre da torneira deixa de ser segura até que as autoridades sanitárias a certifiquem. É contraintuitivo, o que é

exatamente o que o torna crítico.

Os primeiros socorristas são sempre os próprios moradores. Em Kobe, em 1995, mais de 75% das pessoas soterradas foram libertadas pela ajuda mútua de vizinhança, antes da chegada do socorro organizado (Kawata, 1997). Isso não significa que amadores devam cavar entre os escombros. Significa que o papel dos moradores, o seu, é real e documentado, desde que exercido no lugar certo.

### O que o clube PODE fazer

O marco é a busca e o salvamento leves da FEMA (programa CERT) e os princípios do INSARAG: o clube atua em apoio, nunca como substituto das equipes profissionais de busca e salvamento urbano (USAR).

Ação	Detalhe
Ponto de reunião	Em espaço aberto, longe de edifícios. Contabilizar os associados presentes e ausentes.
Primeiros socorros e triagem leve	Se houver um médico ou socorrista presente: aplicar a triagem START (ver box). Apenas dois gestos durante a triagem.
Logística de retaguarda	Água potável, alimentos, combustível, transporte, uma base segura para as equipes de socorro. É o papel mais útil e mais seguro.
Informação local aos socorristas	Onde provavelmente estão as pessoas presas, plantas dos edifícios, acessos. O INSARAG considera as informações dos moradores valiosas e a serem ativamente buscadas.
Água de emergência	Distribuir apenas água engarrafada ou tratada. Tratamento: fervura em ebulição plena por 1 minuto (3 minutos em altitude), ou desinfecção (8 gotas de água sanitária sem perfume por 3,8 litros, repousar 30 minutos, dobrar se estiver turva).
Manter os curiosos afastados	Impedir a convergência para locais perigosos.

*Box, triagem START em 30 segundos. O START (Simple Triage And Rapid Treatment) classifica os feridos em quatro cores: VERDE (consegue andar), VERMELHO (ameaça imediata à vida), AMARELO (grave, mas pode esperar), PRETO (falecido ou além de qualquer ajuda). Durante a passagem de triagem, o socorrista realiza apenas dois gestos: abrir as vias aéreas, estancar uma hemorragia grave. Nenhum atendimento prolongado até que todos os feridos sejam triados. Para crianças, aplica-se a variante JumpSTART.*

## Linhas vermelhas absolutas

- Nunca entre num edifício danificado. A reentrada é autorizada apenas por um avaliador qualificado (engenheiro estrutural, inspetor juramentado). A norma internacional, ATC-20, usa um sistema de placas: verde (inspecionado, seguro), amarelo (uso restrito), vermelho (inseguro). Essas placas não são afixadas nem retiradas por voluntários.
- Nunca cave entre os escombros. Caminhar sobre os destroços desestabiliza os vazios onde os sobreviventes respiram e atrapalha a busca canina e técnica. A busca em estruturas colapsadas é uma profissão.
- Nunca apague ou altere as marcações das equipes USAR. Os símbolos pintados (sistema INSARAG ou FEMA) indicam quais edifícios foram vasculhados e quantas vítimas foram encontradas. Alterá-los faz com que locais já liberados sejam revasculhados e desperdiça tempo que mata.
- Não se autodesloque. Insira-se na coordenação da autoridade local (a LEMA, em termos do INSARAG); não chegue como agente independente.

## Lições do terreno

Haiti, 2010. A resposta foi maciça, mas desorganizada, a ponto de ser chamada de « República das ONGs ». Pior: uma epidemia de cólera, introduzida por capacetes azuis que tinham vindo ajudar, matou mais de 9 300 pessoas. A lição é dura: um socorro mal preparado pode se tornar um desastre em si.

Japão, Tōhoku 2011 e Noto 2024. O Japão institucionalizou o voluntariado em desastres após o caos espontâneo de Kobe: os voluntários se cadastram em centros geridos pelas prefeituras locais, que os designam conforme as necessidades reais. E em 2024, em Noto, as autoridades pediram explicitamente aos voluntários que não fossem até que as estradas danificadas fossem desobstruídas. A mesma sociedade que construiu uma cultura de voluntariado soube dizer « fiquem longe por enquanto ». Saber não ir faz parte do trabalho.

## 27.2 — Acidente nuclear e radiológico: o perigo invisível

*Link rápido: ficha D2 (capítulo 26).*

### O que torna o acidente nuclear particular

É o desastre mais contraintuitivo de todos. O perigo não pode ser visto, cheirado nem ouvido. Nenhum instinto natural o protege. Em Goiânia, no Brasil, em 1987, moradores encontraram um pó azul luminoso num aparelho médico abandonado; eles o manusearam, compartilharam, admiraram. Era césio-137. Quatro pessoas morreram, quase 250 foram contaminadas, 112 000 tiveram de ser examinadas. O pó era bonito. Essa é a armadilha.

Para um clube, a conclusão é clara e libertadora: você não age na zona, você age numa

área segura, longe da fonte, e sempre sob a direção das autoridades. Toda decisão sobre zoneamento, evacuação, abrigo ou ingestão de iodo pertence às autoridades, nunca ao clube.

Duas distinções devem ser perfeitamente compreendidas antes de qualquer ação.

Exposição não é contaminação. Uma pessoa que apenas foi irradiada, como num raio-X, não é radioativa e não representa perigo para os outros. Uma pessoa contaminada carrega matéria radioativa sobre si (pele, cabelos, roupas) e pode transferi-la. Confundir as duas leva ou a recusar ajuda a alguém que é inofensivo, ou a se contaminar ao manuseá-la sem cuidado.

Os três princípios da radioproteção resumem-se a três palavras: tempo (quanto menos você permanece, menos recebe), distância (a intensidade cai rápido com a distância), blindagem (coloque paredes entre você e a fonte). A mensagem oficial ao público cabe numa frase: entre, fique dentro, fique atento.

### O que o clube PODE fazer

Os centros de acolhimento e os abrigos estão, por definição, localizados em áreas não contaminadas. É ali que o voluntariado é útil.

Ação	Detalhe
Acolher os evacuados numa área segura	Abrigo, registro, orientação. Longe da fonte.
Apoio logístico e material	Alimentos, roupas, itens essenciais para as famílias deslocadas em emergência.
Apoio psicossocial	O pavor do invisível e o desenraizamento são enormes. Em Fukushima, não foi a radiação que matou; a própria evacuação causou mais de 60 mortes, em sua maioria de idosos.
Retransmitir a informação oficial	Transmitir fielmente as instruções das autoridades, desmentir rumores. Não inventar nada, não amplificar nada.
Auxiliar na descontaminação simples, sob orientação	Incentivar a remoção das roupas externas: esse único ato remove até 90% da matéria radioativa externa (CDC, REMM), seguido de uma lavagem suave com sabão, sem esfregar, sem condicionador.

*Box, iodo estável (comprimidos de iodeto de potássio). Ele satura a tireoide com iodo não radioativo para bloquear o iodo radioativo. Ele protege apenas a tireoide, e apenas contra o iodo radioativo: não é uma pílula antirradiação. É tomado somente por ordem das autoridades, numa janela estreita em torno da exposição. A prioridade é para crianças, gestantes e lactantes, e os jovens, cujas tireoides são mais sensíveis. Esta é a lição direta de Chernobyl, onde o iodo-131 transportado pelo leite contaminado causou cerca de 6 000 cânceres de tireoide em pessoas expostas quando crianças.*

## Linhas vermelhas absolutas

- Nunca entre na zona contaminada ou no perímetro isolado. Reservado a socorristas treinados, equipados e monitorados por dosimetria.
- Nunca manuseie uma vítima contaminada sem treinamento, equipamento de proteção e dosimetria.
- Nunca julgue « a olho » que uma zona ou objeto é seguro. A radioatividade é invisível. Só instrumentos e especialistas a medem.
- Nunca distribua iodo por iniciativa própria, e nunca acredite que ele protege contra algo além da tireoide.
- Nunca consuma ou distribua alimentos locais ou água da torneira antes que as autoridades os liberem. A fervura não remove a radioatividade.

## Lições do terreno

Fukushima, 2011. Nenhuma morte atribuída diretamente à radiação, mas dezenas de mortes ligadas ao estresse e ao deslocamento dos mais frágeis. E um sinal de alerta sobre a desinformação: moradores da costa oeste dos EUA, a milhares de quilômetros e sem nenhum risco, tomaram iodo por engano. O papel de um clube não é acalmar o pânico improvisando, mas retransmitir informação oficial confiável.

Goiânia, 1987. O caso de manual da fonte órfã. Ele ensina três coisas: a radioatividade é invisível, ela se espalha por contato e por pessoas, e uma descontaminação urbana completa é um empreendimento colossal. Se algo desconhecido brilha, você não toca, você alerta as autoridades.

## 27.3 — Epidemia e pandemia: quando o clube pode se tornar o vetor

*Link rápido: ficha E1 (capítulo 26).*

### O que torna a epidemia particular

Duas coisas, que nenhum outro desastre combina. Primeiro, a duração: uma pandemia se conta em meses e anos, não em dias. A logística de emergência não basta; é preciso durar, revezar as equipes, evitar o esgotamento. Segundo, e essa é a armadilha central, o clube que se organiza para ajudar pode ele mesmo propagar a doença. A reunião de voluntários, a distribuição, o encontro semanal tornam-se focos.

O exemplo está documentado com uma precisão arrepiante. Em 10 de março de 2020, no condado de Skagit (estado de Washington), um coral se reuniu para ensaiar. Sessenta e uma pessoas presentes, uma sintomática. Resultado: 53 infecções, duas mortes. A taxa de ataque chegou a 53 a 87% conforme a definição de caso (CDC, 2020). A duração (duas horas e

meia), a proximidade, os lanches compartilhados e o canto, que projeta aerossóis, foram suficientes. Uma reunião de clube tem exatamente o mesmo perfil de risco.

A regra de ouro: adequar as barreiras ao modo de transmissão. Não existe uma caixa de ferramentas única.

Modo de transmissão	Doenças típicas	Barreiras prioritárias
Respiratório, aerossóis	Influenza, COVID-19	Máscara, ventilação, distância, sem reuniões em ambiente fechado
Fecal-oral, água	Cólera	Água segura, saneamento, lavagem das mãos, reidratação oral (SRO)
Contato, fluidos	Ebola	Equipamento de proteção, isolamento, sepultamentos seguros e dignos

### O que o clube PODE fazer

Servir, sim, mas sem contato e protegido.

Ação	Detalhe
Distribuição sem contato	Retirada drive-through, pacotes pré-embalados, entrega em domicílio. Sem aglomeração, filas espaçadas em pelo menos 1 metro, fluxo de mão única.
Alcançar as pessoas vulneráveis isoladas	Idosos, imunocomprometidos, em situação precária. Permitir o isolamento de proteção delas entregando mantimentos e remédios: este é o valor único do voluntário, poupando-as de sair.
Manter o vínculo social	Telefonemas regulares. A WHO estima, em 2025, que uma pessoa em cada seis sofre de solidão; o confinamento prolongado agrava isso. Uma ligação não custa nada e protege.
Combater a desinformação	Retransmitir informação verificada, desmentir rumores e curas falsas. Este é um papel reconhecido (engajamento comunitário da WHO e da IFRC).

*Box, a máscara certa. Da menos à mais protetora: tecido, depois cirúrgica, depois FFP2 / N95 (filtração de pelo menos 94 a 95%), depois FFP3 (pelo menos 99%). O ajuste ao rosto é decisivo: uma FFP2 mal ajustada não cumpre suas promessas. As luvas não substituem a lavagem das mãos: mal utilizadas, elas mesmas se tornam vetores. A medida de base continua sendo a higiene das mãos.*

### Linhas vermelhas absolutas

- Não se reúna presencialmente quando a transmissão comunitária está ativa. O clube passa para a videoconferência.
- Nunca retransmita uma cura não validada. No Irã, em 2020, o rumor de que o álcool mataria o vírus causou quase 5 900 hospitalizações por intoxicação por metanol e 800 mortes. O voluntário que compartilha um « truque que funciona » pode matar.
- Não estigmatize os doentes, os cuidadores ou grupos: o estigma leva as pessoas a esconder casos e adia a procura por atendimento.
- Não esgote seus voluntários. Numa crise longa, planeje rodízio, descanso e apoio psicológico desde o início. Uma equipe exausta entra em colapso.

### Lições do terreno

Ebola, África Ocidental 2013-2016. Os sepultamentos tradicionais, que envolvem tocar e lavar o corpo, foram um grande motor de transmissão. O programa de sepultamento seguro e digno da Cruz Vermelha, conduzido por voluntários treinados, evitou entre 1 411 e 10 452 infecções secundárias (PLOS NTD, 2017). Prova de que voluntários bem supervisionados mudam o curso de uma epidemia, ali onde voluntários entregues a si mesmos a teriam amplificado.

COVID-19. Os bancos de alimentos americanos atenderam mais de 60 milhões de pessoas em 2020 ao passar para a distribuição sem contato (Feeding America). O modelo funciona: você continua ajudando ao mudar o método, não ao parar.

## 27.4 — Guerra e conflito armado: a neutralidade como condição de sobrevivência

*Link rápido: ficha F1 (capítulo 26). Ler junto com o capítulo 4, « quando não agir ».*

### O que torna a guerra particular

É o único caso em que a decisão errada resulta não em ajuda ineficaz, mas em morte, sequestro ou cumplicidade involuntária num crime. A guerra impõe uma regra que os outros desastres não têm: a neutralidade não é uma opinião, é uma condição de acesso e de sobrevivência. O CICV a descreve como a linha vital que permite atravessar as linhas de frente. Assim que uma organização é percebida como tomando partido, ela se torna um alvo, e perde o acesso às vítimas do outro lado.

Para um clube, o princípio orientador é simples e deve ser assumido sem culpa: você age numa área segura, na retaguarda, nunca na linha de frente. Os clubes que fizeram a diferença durante a guerra na Ucrânia não entraram nas zonas de combate; eles acolheram refugiados, organizaram ajuda transfronteiriça, apoiaram famílias dos países vizinhos. É ali que um clube é útil e legítimo.

## O que o clube PODE fazer

Ação	Detalhe
Acolher refugiados e deslocados	Abrijo, itens essenciais, escolarização, apoio administrativo, numa área segura.
Ajuda transfronteiriça	Coleta e encaminhamento por canais estabelecidos, nunca aventurando-se você mesmo na zona de conflito.
Apoiar famílias	Apadrinhamento, apoio financeiro e psicológico a familiares que ficaram ou partiram.
Apoiar os atores mandatados	Retransmitir e financiar o trabalho do CICV, do UNHCR, das organizações cujo ofício é esse.
Advocacy	Dar a conhecer a situação, mobilizar sem tomar partido no próprio conflito.

*Box, o emblema da cruz vermelha e do crescente vermelho. Não é um logotipo humanitário genérico. É um sinal de proteção regido pelas Convenções de Genebra. Seu uso é reservado; usá-lo indevidamente, por exemplo para « proteger » um comboio que não tem direito a ele, é uma violação do direito internacional e pode constituir crime de guerra (perfídia). Um clube nunca exibe esse emblema em seus veículos ou edifícios.*

### Linhas vermelhas absolutas

- Nunca entre numa zona de conflito ativo. O risco de fogo cruzado, sequestro e minas é real e não perdoa o amadorismo.
- Nunca transporte armas ou combatentes. Isso significa perder a neutralidade e, portanto, a proteção.
- Nunca tome partido nas causas do conflito. O clube ajuda pessoas, todas as pessoas.
- Nunca colete informações de inteligência nem sirva, mesmo que indiretamente, a uma das partes militares.
- Nunca toque numa mina ou artefato explosivo não detonado. Depois dos combates, os dispositivos explosivos permanecem um perigo duradouro. A regra é absoluta: não toque, marque a área se possível, comunique às autoridades e às organizações de desminagem (UNMAS, e organizações especializadas como a HALO Trust ou a Humanity & Inclusion). Em 2024, o Landmine Monitor registrou 6 279 vítimas de minas, cerca de 90% delas civis.
- Não substitua os atores mandatados. O CICV tem um mandato único sobre os conflitos: visitar prisioneiros, restabelecer laços familiares. Você passa por ele; você não o imita.

### Lições do terreno

Ucrânia, desde 2022. O modelo documentado do que uma rede de clubes pode fazer. A partir de países vizinhos e seguros, clubes Rotary europeus organizaram o acolhimento de refugiados e o encaminhamento de ajuda. O fundo de resposta a desastres do Rotary destinou 17,4 milhões de dólares por meio de 375 subsídios ao longo do ano de 2023. Ninguém precisou ir para debaixo das bombas para ser útil.

A armadilha do herói. A história dos conflitos recentes está repleta de voluntários sinceros que partiram sozinhos para « levar ajuda » e se tornaram reféns, vítimas ou fardos para os socorristas profissionais que tiveram de ser mobilizados para encontrá-los. O heroísmo ingênuo não ajuda ninguém. A coragem, numa zona de guerra, é manter seu lugar na retaguarda e mantê-lo por muito tempo.

*A lembrar nos quatro casos. O fio condutor não é o medo, é a clareza. Nesses quatro desastres, a primeira competência do clube não é agir rápido, mas saber com precisão onde termina seu campo de ação. Conhecer o próprio limite não é uma fraqueza: é o que separa a ajuda que salva da boa vontade que acrescenta vítimas.*





PARTE VII  
**ANEXOS E FERRAMENTAS**

---

Capítulo 27

**Anexo A — Formulários operacionais**

*Como usar: Estes 10 formulários foram concebidos para serem fotocopiados e usados no campo. Imprima-os ANTES do desastre. Mantenha 20 cópias de cada um no seu kit de emergência. Cada formulário funciona em papel (à mão) ou digitalmente (PDF preenchível).*

## Tabela de formulários

1. SITREP, Relatório de Situação
2. Avaliação Rápida de Necessidades
3. Registro de Beneficiários
4. Registro Financeiro Diário
5. Registro de Voluntários
6. Acompanhamento de Doações e Donativos
7. Comunicados à Imprensa e às Redes Sociais
8. Acordo de Parceria com ONG (MOU)
9. Relatório pós-ação (AAR)
10. Árvore de Decisão de Financiamento

## Formulário 1, SITREP, Relatório de Situação

*Frequência: A cada 6 horas (Fase 1), depois diariamente (Fase 2), depois semanalmente (Fase 3). Preenchido por: Coordenador de Desastres do clube ou DRO do distrito. Destinatários: Distrito (DRO), Zona, DNA-RAG se ativado.*

SITREP No. \_\_\_\_\_ | Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ | Hora: \_\_\_\_:\_\_\_\_

Clube / Distrito: \_\_\_\_\_

Autor do relatório: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Tipo de desastre: \_\_\_\_\_

Nível de ativação:  Clube sozinho  DCA-3  DCA-2  DCA-1

Recomendação financeira (a marcar pelo autor):  Sem necessidade de financiamento externo  DDRF distrital  DRG a submeter  Fundo da Zona  Subsídio Global a estruturar

### A, Situação geral

Elemento	Dados
Área geográfica afetada	
População total afetada estimada	
Número de mortes confirmadas	
Número de feridos	
Número de pessoas deslocadas	
Número de casas destruídas	
Número de casas danificadas	
Infraestrutura crítica fora de serviço	

### B, Estado dos serviços essenciais

Serviço	Funcional	Parcial	Fora de serviço
Água potável	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eletricidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rede telefônica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vias principais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hospital centro de saúde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Escolas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mercado abastecimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### C, Ações do Rotary em curso

Ação	Responsável	Nº beneficiários	Estado
			<input type="checkbox"/> Em andamento <input type="checkbox"/> Concluída
			<input type="checkbox"/> Em andamento <input type="checkbox"/> Concluída
			<input type="checkbox"/> Em andamento <input type="checkbox"/> Concluída
			<input type="checkbox"/> Em andamento <input type="checkbox"/> Concluída
			<input type="checkbox"/> Em andamento <input type="checkbox"/> Concluída
			<input type="checkbox"/> Em andamento <input type="checkbox"/> Concluída

### D, Necessidades imediatas não atendidas

Prioridade	Necessidade	Quantidade estimada	Urgência
1			<input type="checkbox"/> Crítica <input type="checkbox"/> Urgente <input type="checkbox"/> Moderada
2			<input type="checkbox"/> Crítica <input type="checkbox"/> Urgente <input type="checkbox"/> Moderada
3			<input type="checkbox"/> Crítica <input type="checkbox"/> Urgente <input type="checkbox"/> Moderada
4			<input type="checkbox"/> Crítica <input type="checkbox"/> Urgente <input type="checkbox"/> Moderada
5			<input type="checkbox"/> Crítica <input type="checkbox"/> Urgente <input type="checkbox"/> Moderada

### E, Recursos disponíveis

Recurso	Quantidade	Origem
Fundos disponíveis (clube/distrito)	USD	
Voluntários ativos		
Veículos		
Estoques de emergência		

### F, Próximos passos (próximas 6-24 horas)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

### G, Solicitações ao nível superior

- Nenhuma solicitação
  - Ativação de DCA superior → justificativa: \_\_\_\_\_
  - Solicitação de DRG → valor estimado: \_\_\_\_\_ USD
  - Ativação de RAG → qual: \_\_\_\_\_
  - Outro: \_\_\_\_\_
- Assinatura: \_\_\_\_\_ Data/Hora: \_\_\_\_\_

## Formulário 2, Avaliação Rápida de Necessidades

*Quando: Nas primeiras 6 horas após o desastre. Por quem: Equipe de avaliação do clube (mínimo 2 pessoas). Duração: 1 a 3 horas no campo.*

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Hora de início: \_\_\_:\_\_\_ Hora de término: \_\_\_:\_\_\_

Avaliadores: 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

Área avaliada: \_\_\_\_\_

GPS (se disponível): Lat: \_\_\_\_\_ Long: \_\_\_\_\_

### Domínio 1, População afetada

Categoria	Número estimado
Famílias afetadas	
Pessoas afetadas (total)	
Crianças (0-5 anos)	
Crianças (6-17 anos)	
Gestantes lactantes	
Idosos (65+)	
Pessoas com deficiência	
Pessoas falecidas	
Pessoas feridas	
Pessoas desaparecidas	

### Domínio 2, Habitação / abrigo

Estado	Número de casas
Totalmente destruídas	
Parcialmente danificadas (habitáveis)	
Parcialmente danificadas (inabitáveis)	
Intactas	

Abrigo de emergência necessário para: \_\_\_\_\_ famílias

Locais potenciais identificados: \_\_\_\_\_

### Domínio 3, Água e saneamento (WASH)

Elemento	Sim	Não	Parcial
Acesso à água potável	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rede de água funcional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Latrinas sanitários utilizáveis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Risco de contaminação da água	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema de eliminação de resíduos funcional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Litros de água potável necessários / dia: \_\_\_\_\_

### **Domínio 4, Alimentos**

Elemento	Sim	Não	Detalhes
Estoques de alimentos disponíveis na área	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Para dias
Mercado local funcional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Abastecimento externo possível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cozinha comunitária possível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Número de refeições / dia necessárias: \_\_\_\_\_

### **Domínio 5, Saúde**

Elemento	Sim	Não	Detalhes
Centro de saúde funcional nas proximidades	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pessoal médico disponível	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Medicamentos disponíveis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Risco de epidemia identificado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mulheres/crianças que necessitam de cuidados urgentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nº:

### **Domínio 6, Infraestrutura**

Infraestrutura	Funcional	Danificada	Destruída
Via principal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ponte(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eletricidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Telefone fixo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rede móvel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### **Domínio 7, Acesso**

Acesso ao local por:  Estrada  Trilha  Apenas a pé  Água

Tempo de acesso a partir do clube: \_\_\_\_\_ horas

Obstáculos identificados: \_\_\_\_\_

**Domínio 8, Segurança**

Elemento	Sim	Não	Detalhes
Área segura para os socorristas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Riscos secundários (réplicas, inundações, deslizamentos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Presença de forças de segurança	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Risco de saque relatado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Acesso seguro para distribuições	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Necessidades prioritárias imediatas (classificar de 1 a 10)**

Posição	Necessidade
	Água potável
	Alimentos
	Abrigos de emergência lonas
	Cuidados médicos
	Roupas cobertores
	Itens de higiene
	Evacuação
	Busca e salvamento
	Apoio psicológico
	Outro:

**Organizações já presentes**

Organização	Tipo de ajuda	Contato

**Observações e fotos**

Notas de campo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fotos tiradas:  Sim (número: \_\_\_\_\_)  Não

Assinatura do avaliador 1: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do avaliador 2: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

## Formulário 3, Registro de Beneficiários

*Uso: Documente cada distribuição de ajuda. Um formulário por ponto de distribuição por dia. Obrigatório para os relatórios de prestação de contas (stewardship) da TRF.*

### Cabeçalho da distribuição

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Local da distribuição: \_\_\_\_\_

Tipo de ajuda distribuída: \_\_\_\_\_

Gestor da distribuição: \_\_\_\_\_ Clube: \_\_\_\_\_

Financiamento:  Fundos do clube  DRG  DDRF  Subsídio Global  Doações diretas  Outro

### Lista de beneficiários

Nº	Nome completo	Nº pess. no domicílio	Local endereço	Necessidades identificadas	Ajuda recebida (tipo + quantidade)	Assinatura ou impressão digital
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						

Nº	Nome completo	Nº pess. no domicílio	Local endereço	Necessidades identificadas	Ajuda recebida (tipo + quantidade)	Assinatura ou impressão digital
22						
23						
24						
25						

### Resumo da distribuição

Elemento	Total
Número total de beneficiários	
Número total de domicílios atendidos	
Quantidade total distribuída	
Valor estimado (USD)	
Estoque restante	

Notas: \_\_\_\_\_

Assinatura do gestor: \_\_\_\_\_ Assinatura da testemunha: \_\_\_\_\_

## Formulário 4, Registro Financeiro Diário

*Uso: Registro de caixa dedicado ao desastre. Um formulário por dia. Dupla assinatura obrigatória para qualquer despesa > 100 USD.*

Registro financeiro, Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Clube / Distrito: \_\_\_\_\_ Tesoureiro: \_\_\_\_\_

Nº da conta dedicada ao desastre: \_\_\_\_\_

### Saldo de abertura

Origem	Valor (USD)
Saldo do dia anterior transportado	
Fundos do clube alocados	
DRG recebido	
DDRF recebido	
Doações recebidas hoje	
<b>TOTAL DISPONÍVEL</b>	

### Despesas do dia

Nº	Descrição	Fornecedor	Valor (USD)	Categoria	Nº do recibo	Autorizado por
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
		TOTAL DESPESAS				

<b>Categorias: A =</b>	<b>B =</b>	<b>C =</b>	<b>D =</b>	<b>E =</b>	<b>F =</b>	<b>G =</b>
Alimentos/água	Abrigos/materiais	Transporte/logística	Saúde/higiene	Comunicação	Administração	Outro

**Saldo de fechamento**

<b>Cálculo</b>	<b>Valor (USD)</b>
Total disponível	
- Total de despesas	
= Saldo de fechamento	

Saldo acumulado desde o início da operação: \_\_\_\_\_ USD

**Documentos comprovativos**

<b>Tipo</b>	<b>Quantidade</b>
Recibos faturas anexados	
Ordens de compra	
Fotos dos recibos (se os originais foram perdidos)	

Assinatura do tesoureiro: \_\_\_\_\_ Assinatura do presidente:  
\_\_\_\_\_

## Formulário 5, Registro de Voluntários

*Uso: Registre cada voluntário ANTES do deslocamento. Verifique competências, disponibilidade e estado de saúde. Mantenha este registro para fins de seguro e acompanhamento.*

### Formulário de registro de voluntários

Data de registro: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Clube: \_\_\_\_\_

#### Identidade

Campo	Informação
Nome completo	
Data de nascimento	
Telefone principal	
Telefone secundário	
E-mail	
Endereço	
Contato de emergência (nome + telefone)	
Associado do Rotary	<input type="checkbox"/> Sim (Clube: ) <input type="checkbox"/> Não
Rotaract Interact	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

#### Competências

Competência	Sim	Nível	Certificação
Primeiros socorros RCP básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Básico <input type="checkbox"/> Avançado	Data:
Apoio psicológico (PFA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Básico <input type="checkbox"/> Avançado	Data:
Médica (enfermeiro, médico)	<input type="checkbox"/>	Especialidade:	Nº:
Construção reparo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Básico <input type="checkbox"/> Avançado	
Eletricidade encanamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Básico <input type="checkbox"/> Avançado	
Condução de veículo pesado	<input type="checkbox"/>	Habilitação:	
Comunicação mídia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Básico <input type="checkbox"/> Avançado	
Logística gestão de estoques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Básico <input type="checkbox"/> Avançado	
Cozinha comunitária	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Básico <input type="checkbox"/> Avançado	
Tradução (idiomas: )	<input type="checkbox"/>		
Outro:	<input type="checkbox"/>		

#### Disponibilidade e atribuição

Dia	Disponível	Horário	Atribuição área
Segunda-feira	<input type="checkbox"/>	a	
Terça-feira	<input type="checkbox"/>	a	
Quarta-feira	<input type="checkbox"/>	a	
Quinta-feira	<input type="checkbox"/>	a	
Sexta-feira	<input type="checkbox"/>	a	
Sábado	<input type="checkbox"/>	a	
Domingo	<input type="checkbox"/>	a	

Duração de compromisso possível:  1-3 dias  1 semana  2 semanas  1 mês+

Mobilidade:  Veículo próprio  Transporte público  Transporte necessário

### Saúde e segurança

Elemento	Resposta
Restrições médicas	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim:
Alergias	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim:
Vacinas em dia	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não sei
Seguro pessoal cobrindo o voluntariado	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

### Registro de entrada/saída no campo

Data	Hora de chegada (check-in)	Hora de saída (check-out)	Área missão	Assinatura do gestor

### Compromisso

Comprometo-me a:

- Respeitar as instruções de segurança
- Seguir as orientações do coordenador
- Não me comunicar com a mídia sem autorização
- Relatar imediatamente qualquer incidente ou ferimento
- Respeitar a dignidade das pessoas atendidas

Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Registro consolidado de voluntários (tabela-resumo)**

Nº	Nome	Competência principal	Telefone	Disponibilidade	Deslocado em	Área	Check-out
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

## Formulário 6, Acompanhamento de Doações e Donativos

*Uso: Acompanhe cada doação recebida. Obrigatório para transparência, recibos fiscais e cartas de agradecimento. Um formulário por semana ou por campanha.*

Registro de doações, Operação: \_\_\_\_\_

Clube / Distrito: \_\_\_\_\_ Período: de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Gestor do acompanhamento: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Nº	Doador (nome ou organização)	Valor Descrição	Data	Forma de recebimento	Alocação finalidade	Recibo fiscal emitido	Agradecimento enviado
1				<input type="checkbox"/> Transferência <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Dinheiro <input type="checkbox"/> Em espécie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2				<input type="checkbox"/> Transferência <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Dinheiro <input type="checkbox"/> Em espécie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3				<input type="checkbox"/> Transferência <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Dinheiro <input type="checkbox"/> Em espécie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4				<input type="checkbox"/> Transferência <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Dinheiro <input type="checkbox"/> Em espécie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5				<input type="checkbox"/> Transferência <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Dinheiro <input type="checkbox"/> Em espécie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nº	Doador (nome ou organização)	Valor Descrição	Data	Forma de recebimento	Alocação finalidade	Recibo fiscal emitido	Agradecimento enviado
6				<input type="checkbox"/> Transferência <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Dinheiro <input type="checkbox"/> Em espécie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7				<input type="checkbox"/> Transferência <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Dinheiro <input type="checkbox"/> Em espécie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8				<input type="checkbox"/> Transferência <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Dinheiro <input type="checkbox"/> Em espécie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9				<input type="checkbox"/> Transferência <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Dinheiro <input type="checkbox"/> Em espécie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10				<input type="checkbox"/> Transferência <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Dinheiro <input type="checkbox"/> Em espécie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11				<input type="checkbox"/> Transferência <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Dinheiro <input type="checkbox"/> Em espécie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nº	Doador (nome ou organização)	Valor Descrição	Data	Forma de recebimento	Alocação finalidade	Recibo fiscal emitido	Agradecimento enviado
12				<input type="checkbox"/> Transferência <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Dinheiro <input type="checkbox"/> Em espécie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13				<input type="checkbox"/> Transferência <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Dinheiro <input type="checkbox"/> Em espécie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14				<input type="checkbox"/> Transferência <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Dinheiro <input type="checkbox"/> Em espécie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15				<input type="checkbox"/> Transferência <input type="checkbox"/> Cheque <input type="checkbox"/> Dinheiro <input type="checkbox"/> Em espécie		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Totais

Categoria	Total
Total de doações monetárias (USD)	
Total de doações em espécie (valor estimado USD)	
Total geral	
Número de recibos fiscais emitidos	
Número de agradecimentos enviados	

## Formulário 7, Comunicados à Imprensa e às Redes Sociais

*Regra de ouro: UM único porta-voz designado. Cada comunicado validado pelo Presidente ou pelo DG antes da publicação.*

### 7.1 Modelo de comunicado à imprensa

COMUNICADO À IMPRENSA

[Logo do Rotary]

Para divulgação imediata

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Contato de imprensa:

Nome: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

-----

[TÍTULO - Ação clara, no máximo 10 palavras]

Exemplo: Rotary Club de [cidade] mobiliza \_\_\_ voluntários  
após [tipo de desastre]

-----

[Cidade], [data] - O Rotary Club de [nome] / Distrito  
[número] do Rotary mobiliza-se após [breve descrição  
do desastre] que afetou [área] em [data].

PARÁGRAFO 1 - Os fatos:

[Descreva a situação: número de pessoas afetadas, danos,  
contexto]

PARÁGRAFO 2 - A ação do Rotary:

[Descreva concretamente o que o Rotary está fazendo: número de  
voluntários, tipo de ajuda, valores comprometidos, parcerias]

PARÁGRAFO 3 - Citação:

"[Citação do Presidente do Clube ou do Governador de Distrito],"  
diz [Nome], [Cargo].

PARÁGRAFO 4 - Como ajudar:

Quem desejar contribuir pode:

- Fazer uma doação: [link ou dados bancários]
- Voluntariar-se: [contato]
- Acompanhar os desdobramentos: [página do Facebook / site]

**PARÁGRAFO 5 - Sobre o Rotary:**

O Rotary reúne \_\_\_ associados em \_\_\_ clubes em todo o mundo. [1-2 frases sobre a missão do Rotary e a resposta a desastres].

-----  
FIM DO COMUNICADO

Fotos em alta resolução disponíveis mediante solicitação.

**7.2 Modelos para redes sociais****Publicação inicial (0-6 horas)**

ALERTA - [Tipo de desastre] em [local]

O Rotary Club de [nome] está ativando sua resposta de emergência.

Nossas equipes estão no campo para avaliar as necessidades e prestar os primeiros socorros.

Mais informações em breve.

#Rotary #[Cidade] #DisasterResponse #PeopleOfAction

**Publicação de mobilização (6-24 horas)**

ATUALIZAÇÃO - Resposta a [desastre] em [local]

Nossas equipes já:

- [Ação 1 - ex.: distribuíram 200 kits de higiene]
- [Ação 2 - ex.: abriram 2 centros de abrigo]
- [Ação 3 - ex.: mobilizaram 45 voluntários]

\_\_\_ famílias receberam ajuda de emergência.

Para ajudar financeiramente: [link de doação]

Para ser voluntário: [contato]

#Rotary #PeopleOfAction #DisasterRelief

**Publicação de agradecimento (após a operação)**

OBRIGADO - Balanço da nossa resposta a [desastre]

Em \_\_\_ dias, graças a VOCÊ:

- \_\_\_ famílias atendidas
- \_\_\_ voluntários mobilizados

- \_\_\_ USD arrecadados e distribuídos
- \_\_\_ kits distribuídos

Agradecemos aos nossos parceiros: [lista]

Agradecemos a todos os doadores e voluntários.

O Rotary continua a apoiar a reconstrução.

#Rotary #PeopleOfAction #ThankYou

## Formulário 8, Acordo de Parceria com ONG (MOU)

*Uso: Formalize qualquer parceria com uma ONG que ultrapasse 2 semanas ou 5 000 USD. Obrigatório para os Subsídios Globais.*

ACORDO DE PARCERIA  
PARA RESPOSTA A DESASTRES

-----

ENTRE:

O [Rotary Club de \_\_\_\_\_ / Distrito \_\_\_\_\_ do Rotary]

Representado por: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Doravante denominado "Rotary"

E:

[Nome da ONG / Organização parceira]

Representado por: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Doravante denominado "o Parceiro"

-----

### ARTIGO 1 - OBJETO

Este acordo define os termos da colaboração entre o Rotary e o Parceiro para a resposta a:

Tipo de desastre: \_\_\_\_\_

Área geográfica: \_\_\_\_\_

População-alvo: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Duração prevista: \_\_\_\_\_

-----

### ARTIGO 2 - COMPROMISSOS DO ROTARY

O Rotary compromete-se a:

- Fornecer financiamento de \_\_\_\_\_ USD
- Mobilizar \_\_\_\_\_ voluntários
- Fornecer equipamentos: \_\_\_\_\_
- Assegurar a coordenação com o Distrito / Zona
- Produzir os relatórios de prestação de contas exigidos pela TRF
- Outro: \_\_\_\_\_

-----

**ARTIGO 3 - COMPROMISSOS DO PARCEIRO**

O Parceiro compromete-se a:

- Deslocar \_\_\_\_\_ profissionais qualificados
- Fornecer expertise técnica em: \_\_\_\_\_
- Assegurar a logística de: \_\_\_\_\_
- Fornecer relatórios de atividade:  Semanais  Mensais
- Respeitar as normas humanitárias (Sphere, CHS)
- Mencionar o Rotary em suas comunicações
- Fornecer documentos financeiros comprovativos
- Outro: \_\_\_\_\_

-----

**ARTIGO 4 - ORÇAMENTO E FINANCIAMENTO**

Orçamento total da operação: \_\_\_\_\_ USD

Rubrica	Rotary (USD)	Parceiro (USD)	Outros (USD)
Pessoal			
Material equipamento			
Transporte logística			
Alimentos água			
Habitação			
Administração			
Outro			
<b>TOTAL</b>			

Condições de pagamento:

- Em um único pagamento na assinatura
- Em \_\_\_\_\_ parcelas: \_\_\_\_\_
- Mediante apresentação de faturas
- Outro: \_\_\_\_\_

-----

**ARTIGO 5 - COORDENAÇÃO**

Reuniões de coordenação:  Diárias  Semanais

Quinzenais

Ponto focal do Rotary: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Ponto focal do Parceiro: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Relatórios de andamento:  Semanais  Mensais

ARTIGO 6 - COMUNICAÇÃO E VISIBILIDADE

- Toda comunicação pública menciona ambas as partes.
- O logo do Rotary é usado em conformidade com o guia da marca do RI.
- O Parceiro não solicita doações em nome do Rotary.
- As fotos dos beneficiários respeitam sua dignidade e consentimento.

ARTIGO 7 - DURAÇÃO E RESCISÃO

Duração: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Renovação:  Automática  Por acordo mútuo  Não

Rescisão antecipada: possível por cada parte com aviso prévio de \_\_\_\_\_ dias, mediante notificação escrita.

Em caso de rescisão, o Parceiro devolve os fundos não utilizados num prazo de \_\_\_\_\_ dias.

ARTIGO 8 - RELATÓRIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

O Parceiro fornece ao Rotary:

- Relatório intermediário até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- Relatório final até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- Documentos comprovativos (recibos, faturas, fotos)
- Lista de beneficiários (anonimizada se necessário)
- Avaliação de impacto

ARTIGO 9 - LITÍGIOS

Qualquer litígio será resolvido por conciliação amigável.

Não sendo possível, serão competentes os tribunais de \_\_\_\_\_.

Feito em duas vias em \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Pelo Rotary:

Pelo Parceiro:

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Assinatura:

Assinatura:

Testemunha:

Testemunha:

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura:

Assinatura:

## Formulário 9, Relatório pós-ação (AAR)

*Uso: Reunião estruturada de balanço após cada operação. Obrigatório. Duração recomendada: 2-3 horas. Todos os participantes convidados.*

Relatório pós-ação, Operação: \_\_\_\_\_

Data do AAR: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Facilitador: \_\_\_\_\_ Secretário: \_\_\_\_\_

Participantes:

Nº	Nome	Papel na operação
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

### Seção A, Cronologia da operação

Data/Hora	Evento Decisão	Por quem

### Seção B, Resumo da operação

Elemento	Detalhe
Tipo de desastre	
Data do desastre	
Data de ativação do Rotary	
Data de encerramento	
Duração total da operação	dias
Área geográfica	
Nível de ativação	<input type="checkbox"/> Clube <input type="checkbox"/> DCA-3 <input type="checkbox"/> DCA-2 <input type="checkbox"/> DCA-1

### Seção C, Resultados

Indicador	Meta inicial	Resultado efetivo
Pessoas atendidas		
Domicílios atendidos		
Voluntários mobilizados		
Horas de voluntariado		
Orçamento total gasto (USD)		
Kits distribuídos		
Refeições servidas		
Abrigos fornecidos		

### Seção D, Financiamento

Origem	Valor recebido (USD)	Valor gasto (USD)	Saldo (USD)
Fundos do clube			
DRG			
DDRF			
Subsídio Global			
Doações diretas			
Fundo da Zona			
Outro			
TOTAL			

### Seção E, O que funcionou bem

Nº	Elemento	Detalhe Exemplo
1		
2		
3		

Nº	Elemento	Detalhe Exemplo
4		
5		

### Seção F, O que não funcionou / precisa melhorar

Nº	Problema identificado	Impacto	Ação corretiva recomendada	Responsável
1		<input type="checkbox"/> Crítico <input type="checkbox"/> Moderado <input type="checkbox"/> Menor		
2		<input type="checkbox"/> Crítico <input type="checkbox"/> Moderado <input type="checkbox"/> Menor		
3		<input type="checkbox"/> Crítico <input type="checkbox"/> Moderado <input type="checkbox"/> Menor		
4		<input type="checkbox"/> Crítico <input type="checkbox"/> Moderado <input type="checkbox"/> Menor		
5		<input type="checkbox"/> Crítico <input type="checkbox"/> Moderado <input type="checkbox"/> Menor		

### Seção G, Recomendações

Nº	Recomendação	Prioridade	Prazo	Responsável
1		<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Baixa		
2		<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Baixa		
3		<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Baixa		
4		<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Baixa		
5		<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Baixa		

### Seção H, Apoio psicológico pós-operação

Elemento	Sim	Não	Detalhes
Sinais de estresse fadiga identificados nos voluntários	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Debriefing psicológico organizado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Data:
Encaminhamento para apoio profissional se necessário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Acompanhamento de 1 mês planejado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Data:

Este relatório será arquivado e transmitido a:

- Distrito (DRO)
- Zona (se DCA-2/3)
- DNA-RAG (se ativado)
- TRF (com relatório de prestação de contas)

Assinatura do facilitador: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## Formulário 10, Árvore de Decisão de Financiamento

*Uso: Quando ocorre um desastre, siga esta árvore para determinar qual mecanismo de financiamento ativar e em que ordem.*

```

DESASTRE OCORRE
|
v
O Clube tem fundos próprios disponíveis?
|-- SIM --> Usar imediatamente (sem necessidade de aprovação)
|           Orçamento máximo recomendado: 2 000-5 000 USD
|           |
|           v
|           Suficiente?
|           |-- SIM --> Continuar com os fundos do clube + passar ao AAR
|           '-- NÃO --> v
|
|-- NÃO --> v

O Distrito tem um DDRF (Fundo Distrital de Socorro a Desastres)?
|-- SIM --> O DG autoriza um desembolso imediato
|           Valor típico: 5 000-15 000 USD
|           Prazo: algumas horas
|           |
|           v
|           Suficiente?
|           |-- SIM --> Continuar + relatar ao Distrito
|           '-- NÃO --> v
|
|-- NÃO --> v

Solicitar um DRG (Subsídio de Resposta a Desastres) à TRF
|-- Valor: até 25 000 USD
|-- Condição: Distrito qualificado pela TRF
|-- Prazo de aprovação: 2-4 semanas (24-48 h pré-impacto para tempestades nomeadas)
|-- Submissão via MyRotary (DG + DRFC)
|   |
|   v
|   Suficiente?
|   |-- SIM --> Executar + relatório de prestação de contas em até 12 meses
|   '-- NÃO --> v
|
v
A Zona tem um Fundo de Resposta a Desastres da Zona?
|-- SIM --> Solicitar um complemento à Zona
|           Valor típico: 10 000-50 000 USD
|           |
|           v

```

```

|           Suficiente?
|           |-- SIM --> Executar + relatar à Zona
|           '-- NÃO --> v
|
|-- NÃO --> v

Estruturar um Subsídio Global da TRF
|-- Valor: 30 000 a 400 000 USD
|-- Requer: DDF distrital + parceiro internacional
|-- Prazo: 3-6 meses (do planejamento à recuperação)
|-- Ideal para: reconstrução, WASH, formação
|
v

Podem ser combinados?
|-- SIM - Os mecanismos são COMBINÁVEIS:
| |-- DRG + DDRF + Fundos do clube = resposta imediata
| |-- Subsídio Global = recuperação de médio prazo
| |-- Fundo da Zona = coordenação multidistrital
| |-- Fundo DNA-RAG = expertise técnica
|
v

ATENÇÃO - Regras de não combinação:
|-- Um DRG NÃO financia as mesmas despesas que um Subsídio Global
|-- O DDF usado para um Subsídio Global não pode ser usado para um DRG
|-- Os fundos do clube NÃO exigem prestação de contas à TRF
'-- Qualquer financiamento da TRF (DRG + Subsídio Global) exige relatório
    
```

**Tabela-resumo dos mecanismos**

Mecanismo	Valor	Prazo	Quem decide	Prestação de contas
Fundos do clube	1 000-5 000 USD	Imediato	Presidente	Não (interno)
DDRF	5 000-15 000 USD	Horas	DG	Relatório distrital
DRG	Até 25 000 USD	2-4 semanas (24-48 h pré-impacto)	TRF	Sim (12 meses)
Fundo da Zona	10 000-50 000 USD	Dias	Diretor da Zona	Relatório da Zona
Subsídio Global	30 000-400 000 USD	3-6 meses	TRF	Sim (obrigatório)
Fundo DNA-RAG	Variável	Dias	Presidente do DNA-RAG	Relatório do RAG
Fundo Central da TRF	Variável	Semanas	Curadores da TRF	Sim

## Referência rápida, qual financiamento em qual momento

Esta referência rápida condensa toda a árvore de decisão em uma única folha, a ser fotocopiada e inserida no kit de emergência do clube. Ela responde a uma pergunta operacional: em H+12, em D+5, em D+30, em M+6, qual dos sete mecanismos deve ser ativado?

### Por fase de resposta

Fase	Tempo desde o evento	Mecanismos a ativar	Ação imediata do clube
Emergência imediata	0 – 72 h	Fundos do clube + DDRF + DRG (em preparação)	Iniciar os gastos iniciais com fundos próprios. Pedir ao DG para ativar o DDRF. Preparar a avaliação de campo para o DRG.
Estabilização	1 – 4 semanas	DRG aprovado + Fundo da Zona + Fundo DNA-RAG	Lançar a cozinha comunitária, as distribuições estruturadas, os rodízios de voluntários. Documentar cada despesa para o relatório preliminar do DRG (D+45).
Recuperação de curto prazo	1 – 6 meses	Saldo do DRG + Subsídio Global em preparação + parcerias com ONGs	Identificar necessidades duradouras (água, escolas, saúde). Encontrar o clube parceiro internacional via Club Finder ou DNA-RAG.
Reconstrução	6 – 24 meses	Subsídio Global + Subsídios Pacote + Fundo Central da TRF	Conduzir o projeto ao longo do tempo. Relatório intermediário em M+6, relatório final no encerramento.

### Por tipo de emergência

Situação típica	Primeiro reflexo	Mecanismo central	Por quê
Desastre localizado, clube agindo sozinho	Fundos próprios + contribuições extraordinárias	Fundos do clube	DCA-3, sem necessidade de escalada distrital
Desastre regional, vários clubes afetados	Ativação do DDRF pelo DG	DDRF + DRG	DCA-2, o distrito coordena
Desastre maior, vários distritos	DG + RI + DNA-RAG em coordenação	DRG + Fundo DNA-RAG + Fundo da Zona	DCA-1, mobilização internacional

Situação típica	Primeiro reflexo	Mecanismo central	Por quê
Ciclone nomeado se aproximando	Submissão preventiva do DRG	DRG (24-48 h pré-impacto)	O único caso em que o DRG é processado em horas, não em semanas
Reconstrução pós-desastre	Montagem do Subsídio Global em D+30	Subsídio Global	O DRG acabou, hora do longo prazo

### Três regras a nunca esquecer

1. O DDRF é imediato, o DRG leva semanas. Não espere o DRG para iniciar os gastos iniciais. O DDRF, os fundos do clube e as doações espontâneas cobrem as primeiras 72 horas.
2. O relatório preliminar em D+45 condiciona tudo o que vem depois. Sem esse relatório, o saldo do DRG fica congelado e a qualificação do distrito junto à TRF é colocada em questão. Não apenas um clube, não apenas um distrito: toda a rede do seu distrito perde o acesso aos subsídios.
3. O DRG não financia dinheiro direto às vítimas. Água, abrigo, kits, alimentos: sim. Dinheiro: não, salvo em casos excepcionais aprovados. Esta é a armadilha mais frequente nas primeiras horas, quando um rotariano generoso é tentado a distribuir cédulas.

### Contatos a manter à mão

Quem	Por quê	Quando
DG (governador de distrito)	Ativa o DCA e libera o DDRF	H+0 a H+6
DRO (responsável distrital de resposta a desastres)	Coordenação operacional entre os clubes	H+0 a D+30
DRFC (presidente da fundação distrital)	Submete o DRG e coassina o Subsídio Global	D+1 a D+10
Representante da Zona DNA-RAG	Expertise técnica e coordenação internacional	DCA-2 e DCA-1
Responsável local da ShelterBox	Se forem necessários abrigos de emergência	DCA-2 e DCA-1

*Dica. Imprima estas três tabelas e cole-as na contracapa interna do kit de emergência do clube. Em H+0, esta é a página que o Coordenador de Desastres abre primeiro.*







PARTE VII  
**ANEXOS E FERRAMENTAS**

---

Capítulo 28

**Anexo B — Diretório de contatos**

Como usar: Preencha este diretório ANTES de qualquer desastre. Atualize-o a cada ano rotário (julho). Distribua-o a todos os membros do Comitê de Resposta a Desastres (DRC) do seu clube. Mantenha uma cópia em papel no seu kit de emergência e uma cópia digital compartilhada (Google Drive, Dropbox ou equivalente).

## 1. Contatos internos do clube

Rotary Club de: ... Distrito: ...

Última atualização: .../.../.....

Função	Nome	Telefone	E-mail	Observações
Presidente do clube	...	...	...	...
Secretário	...	...	...	...
Tesoureiro	...	...	...	...
Coordenador de Desastres	...	...	...	...
Coordenador de Desastres Suplente	...	...	...	...
Responsável de Comunicação	...	...	...	...
Responsável de Voluntários	...	...	...	...
Responsável de Logística	...	...	...	...
Responsável Financeiro de Desastres	...	...	...	...
Membro do DRC nº 1	...	...	...	...
Membro do DRC nº 2	...	...	...	...
Membro do DRC nº 3	...	...	...	...
Membro do DRC nº 4	...	...	...	...
Membro do DRC nº 5	...	...	...	...
Ex-presidente (consultor)	...	...	...	...

## 2. Contatos do distrito

Distrito: ... Ano rotário: ...-...

Função	Nome	Telefone	E-mail	Observações
Governador de Distrito (DG)	...	...	...	...
Responsável Distrital de Socorro a Desastres (DRO)	...	...	...	...
DRO Suplente	...	...	...	...
Presidente do Comitê Distrital da Fundação Rotária (DRFC)	...	...	...	...
Presidente de Subsídios do Distrito	...	...	...	...
Comitê Distrital de Finanças (DFC)	...	...	...	...
Secretário do Distrito	...	...	...	...
Tesoureiro do Distrito	...	...	...	...

Função	Nome	Telefone	E-mail	Observações
Coordenador de Desastres da Zona	...	...	...	...
Representante de Zona do RI	...	...	...	...

### 3. Grupos de Ação Rotária (RAGs)

Organização	Descrição	Contato Ponto focal	Telefone	E-mail	Site
DNA-RAG (Disaster Network of Assistance)	Coordenação da resposta a desastres, avaliação de campo, formação	...	...	...	dna-rag.com
WASH-RAG (Water, Sanitation and Hygiene)	Água potável, saneamento, higiene em emergência	...	...	...	wash-rag.org
ESRAG (Environmental Sustainability)	Sustentabilidade ambiental, adaptação climática, ameaças naturais	...	...	...	esrag.org
RAGFP (Rotary Action Group for Peace)	Resolução de conflitos, mediação, reconstrução pós-conflito	...	...	...	rotaryactiongroupforpeace.org
RAGCED (Community Economic Development)	Desenvolvimento econômico comunitário, reconstrução econômica pós-desastre	...	...	...	ragced.org

*Nota: Os RAGs são redes de especialistas voluntários. Para ativar um RAG, contate primeiro o seu DRO, que repassará ao nível da Zona. Em emergência, o contato direto é possível.*

### 4. Serviços de emergência locais

Cidade / Região: ...\_

Serviço	Organizaçã o	Contat o	Telefone de emergência	Telefone administrativo	E-mail	Endereç o
Bombeiros e resgate	...	...	...	...	...	...
Polícia	...	...	...	...	...	...
SAMU Ambulância Emergência médica	...	...	...	...	...	...
Hospital principal	...	...	...	...	...	...
Hospital secundário	...	...	...	...	...	...
Defesa Civil	...	...	...	...	...	...
Autoridade local (gabinete de crise)	...	...	...	...	...	...
Serviço meteorológico nacional	...	...	...	...	...	...
Energia elétrica (concessionária)	...	...	...	...	...	...
Água potável (concessionária)	...	...	...	...	...	...
Telecomunicações (operadora principal)	...	...	...	...	...	...

Números de emergência universais:

Serviço	Brasil	França	Quebec/Canadá	EUA	Internacional
Emergência geral	190	112	911	911	112
Bombeiros	193	18	911	911	,
SAMU Ambulância	192	15	911	911	,
Polícia	190	17	911	911	,
Defesa Civil	199	,	,	,	,

## 5. ONGs e parceiros locais

Cidade / Região: ...\_

Organização	Tipo de ajuda especialidade	Contato	Telefone	E-mail	Observações
Cruz Vermelha Brasileira (filial local)	Socorro, abrigo, primeiros socorros	...	...	...	...
Crescente Vermelho (se aplicável)	Socorro, abrigo, primeiros socorros	...	...	...	...
Exército da Salvação	Refeições, abrigo, roupas	...	...	...	...
Banco de alimentos local	Distribuição de alimentos de emergência	...	...	...	...
Assistência social secular	Ajuda de emergência, roupas, móveis	...	...	...	...
Cáritas Pastoral da Caridade	Ajuda de emergência, abrigo	...	...	...	...
Médicos do Mundo	Atendimento médico	...	...	...	...
Médicos Sem Fronteiras	Atendimento médico de urgência	...	...	...	...
Proteção animal (ONGs, etc.)	Evacuação e cuidado de animais	...	...	...	...
Humanity & Inclusion	Pessoas com deficiência em desastres	...	...	...	...
Habitat for Humanity	Reconstrução de moradias	...	...	...	...
Lions Club local	Atividades de serviço complementares	...	...	...	...
ONG local nº 1: ..._	...	...	...	...	...
ONG local nº 2: ..._	...	...	...	...	...
ONG local nº 3: ..._	...	...	...	...	...
ONG local nº 4: ..._	...	...	...	...	...
ONG local nº 5: ..._	...	...	...	...	...

## 6. Parceiros estratégicos do Rotary

Organização	Descrição	Contato	Telefone	E-mail	Site
ShelterBox	Abrigos de emergência e itens essenciais. Parceira oficial de projeto do RI desde 2012. Implanta kits de abrigo mundialmente.	...	...	...	shelterbox.org
ShelterBox (ponto focal da nossa zona)	Contato operacional local/regional	...	...	...	...
Disaster Aid International	Formação para deslocamento, kits de ajuda, resposta a emergências. Rede rotariana internacional de resposta a desastres.	...	...	...	disasteraid.org

Organização	Descrição	Contato	Telefone	E-mail	Site
Disaster Aid (ponto focal da nossa zona)	Contato operacional local/regional	...	...	...	...
Aqua Clara International	Filtros de água de emergência. Parceira frequente de projetos do WASH-RAG.	...	...	...	aquaclara.org
Water Mission	Sistemas de água potável de emergência e de longo prazo	...	...	...	watermission.org

## 7. A Fundação Rotária (TRF)

Serviço	Contato	Telefone	E-mail	Observações
Submissão de subsídios (geral)	The Rotary Foundation	,	grants@rotary.org	Portal: my.rotary.org
Equipe de subsídios em português	...	...	...	...
Subsídio de Resposta a Desastres (DRG)	...	...	...	Prazo: 2-4 semanas (24-48 h pré-impacto)
Subsídios Globais	...	...	...	Prazo: 3-6 meses
Prestação de contas e relatórios	...	...	...	...
Oficial Regional de Subsídios (nossa zona)	...	...	...	...
Centro de Apoio do Rotary	Rotary International	+1 866 976-8279	contact.center@rotary.org	Seg-Sex, horário comercial (Chicago)

## 8. Fornecedores de emergência pré-identificados

*Dica: Identifique e encontre esses fornecedores ANTES de qualquer desastre. Negocie condições antecipadas (preços, prazos, contatos diretos).*

Tipo de suprimento	Fornecedor	Contato	Telefone	Condições negociadas	Observações
Água engarrafada caminhões-pipa	...	...	...	...	...
Alimentos (a granel)	...	...	...	...	...
Lonas abrigos temporários	...	...	...	...	...
Geradores	...	...	...	...	...

Tipo de suprimento	Fornecedor	Contato	Telefone	Condições negociadas	Observações
Transporte caminhões	...	...	...	...	...
Material de construção	...	...	...	...	...
Kits de higiene	...	...	...	...	...
Medicamentos insumos médicos	...	...	...	...	...
Roupas cobertores	...	...	...	...	...
Impressão (panfletos, formulários)	...	...	...	...	...

## Verificação anual

Item	Feito	Data	Por quem
Números de telefone verificados	<input type="checkbox"/>	...	...
Endereços de e-mail verificados	<input type="checkbox"/>	...	...
Contatos do distrito atualizados (novo ano)	<input type="checkbox"/>	...	...
Contatos dos RAGs verificados	<input type="checkbox"/>	...	...
Contatos das ONGs locais verificados	<input type="checkbox"/>	...	...
Fornecedores de emergência recontatados	<input type="checkbox"/>	...	...
Cópia em papel atualizada no kit de emergência	<input type="checkbox"/>	...	...
Cópia digital compartilhada atualizada	<input type="checkbox"/>	...	...







PARTE VII  
**ANEXOS E FERRAMENTAS**

---

Capítulo 29

**Anexo C — Glossário e siglas**

*Como usar: Este glossário reúne as siglas rotárias e humanitárias empregadas neste livro. Cada entrada indica o desenvolvimento em inglês e uma definição. Ordem alfabética estrita.*

## Siglas e termos rotários

- AAR, After-Action Report (Relatório pós-ação). Documento estruturado de balanço redigido após cada operação. Registra a cronologia, os resultados, os acertos, as falhas e as recomendações. Recomendado num prazo de 30 dias para toda operação rotária de resposta a desastres (ver a doutrina do cap. 00).
- CERT, Community Emergency Response Team (Equipe Comunitária de Resposta a Emergências). Programa que forma os cidadãos em competências básicas de emergência (busca e salvamento leve, primeiros socorros, extinção de incêndios). Modelo norte-americano adotado em vários países.
- DCA, Disaster Committee Activation (Ativação do Comitê de Desastres). Escala rotária de ativação com 3 níveis (convenção dos distritos D7080, D5930), em que quanto menor o número, maior a mobilização: DCA-3 (atividade normal, modo de aconselhamento e planejamento), DCA-2 (evento significativo, comitê ativado, exige-se apoio do Distrito), DCA-1 (operação de socorro em larga escala, desastre maior que supera o Distrito, Zona e RI mobilizados).
- DDF, District Designated Fund (Fundo Designado do Distrito). Parte do SHARE (Fundo Mundial) devolvida ao Distrito pela TRF. Pode ser destinada a Subsídios Distritais e como contribuição local aos Subsídios Globais.
- DDRF, District Disaster Relief Fund (Fundo Distrital de Socorro a Desastres). Fundo de reserva criado pelo Distrito para financiar a resposta imediata a desastres em seu território. Alimentado por contribuições voluntárias dos clubes.
- DFC, District Finance Committee (Comitê Distrital de Finanças). Órgão encarregado de supervisionar as finanças do Distrito, incluindo a alocação dos fundos para desastres.
- DG, District Governor (Governador de Distrito). Mais alto dirigente eleito do Distrito. Autoriza as solicitações de DRG, declara os níveis DCA e coordena a resposta em escala distrital. Mandato de um ano.
- DNA-RAG, Disaster Network of Assistance Rotary Action Group. Grupo de Ação Rotária especializado na coordenação da resposta a desastres. Fornece avaliadores treinados, expertise técnica, formação e coordenação entre níveis. Anteriormente DRF-RAG.
- DRC, Disaster Response Committee do clube ou do distrito (Comitê de Resposta a Desastres). Comitê permanente responsável pela preparação e pela resposta a desastres dentro de um clube ou de um distrito.
- Disaster Coordinator (Coordenador de Desastres). Função designada no nível do clube. Responsável pela preparação do clube, pela coordenação durante uma resposta e pela ligação de campo com o DRO do Distrito. Distinto do DRO, que é uma função no nível do distrito.

- DRG, Disaster Response Grant (Subsídio de Resposta a Desastres). Subsídio da TRF concedido aos distritos qualificados para a resposta imediata a desastres. Valor máximo por solicitação no momento da redação desta obra: 25 000 USD. Esse teto é fixado pela Fundação Rotária e é revisado periodicamente; verifique o valor vigente em [my.rotary.org](http://my.rotary.org) antes de submeter, pois os números citados ao longo deste livro refletem o valor em vigor no momento da redação. Prazo de aprovação habitual: de 2 a 4 semanas após a submissão completa (de 24 a 48 horas em caso de submissão pré-impacto de uma tempestade nomeada). A submissão pré-impacto é regida pelos Disaster Response Grant Terms and Conditions publicados pela TRF; consulte a versão vigente em [my.rotary.org](http://my.rotary.org). Relatório de prestação de contas (stewardship) exigido num prazo de 12 meses.
- DRFC, District Rotary Foundation Committee Chair (Presidente do Comitê Distrital da Fundação Rotária). Responsável pela coordenação entre o Distrito e a Fundação Rotária. Coassina as solicitações de subsídio junto com o DG.
- DRO, District Disaster Relief Officer (Responsável Distrital de Socorro a Desastres). Pessoa designada pelo DG para coordenar todas as operações distritais de resposta a desastres. Ponto de contato principal entre os clubes, o Distrito e a Zona.
- EREY, Every Rotarian, Every Year (Cada Rotariano, Cada Ano). Programa que incentiva cada rotariano a contribuir anualmente para a Fundação Rotária (meta: 100 USD por associado por ano). Esses fundos alimentam o SHARE e, de forma indireta, as capacidades de resposta a desastres.
- ESRAG, Environmental Sustainability Rotary Action Group. Grupo de Ação Rotária especializado em questões ambientais: mudança climática, ameaças naturais, redução do risco de desastres, reconstrução sustentável.
- GMS, Grant Management System. Plataforma on-line da TRF (integrada ao MyRotary) para submeter, acompanhar e relatar subsídios. Toda solicitação de DRG ou de Subsídio Global passa pelo GMS.
- MOU, Memorandum of Understanding (Memorando de Entendimento). Acordo escrito que formaliza uma parceria entre o Rotary e uma organização externa (ONG, autoridade local, parceiro técnico). Obrigatório para os Subsídios Globais que envolvam um parceiro cooperante.
- POD, Point of Distribution (Ponto de Distribuição). Local físico onde a ajuda é distribuída aos beneficiários. Cada POD requer um gestor, um registro de beneficiários e um protocolo de segurança.
- RAGFP, Rotary Action Group for Peace. Grupo de Ação Rotária especializado na construção da paz, na resolução de conflitos e na reconstrução pós-conflito. Atua em áreas onde desastres naturais e conflitos se sobrepõem.

- RAGCED, Rotary Action Group for Community Economic Development. Grupo de Ação Rotária especializado no desenvolvimento econômico comunitário, incluindo a reconstrução econômica pós-desastre: microfinanças, formação profissional, recuperação dos mercados locais.
- RI, Rotary International. Organização global que reúne todos os clubes Rotary. Sede em Evanston, Illinois (EUA). Fornece o marco institucional, a marca, as políticas e a coordenação global.
- SITREP, Situation Report (Relatório de Situação). Relatório padronizado transmitido periodicamente do nível inferior ao nível superior. Contém o estado da situação, as ações em curso, as necessidades e as solicitações. Frequência: a cada 6 h (fase aguda), diária, depois semanal.
- TRF, The Rotary Foundation (Fundação Rotária). Braço beneficente do Rotary. Administra os subsídios (DRG, Subsídios Globais, Subsídios Distritais), o Fundo Mundial, o programa SHARE, as Bolsas da Paz e o Disaster Response Fund.

## Termos humanitários internacionais

- Cluster, Grupo setorial, sistema de coordenação humanitária. Mecanismo de coordenação da ONU que reúne os atores humanitários por setor de intervenção (abrigo, saúde, água, alimentos, etc.). Cada cluster é liderado por uma agência de referência da ONU. O Rotary pode participar das reuniões de cluster no nível local.
- CHS, Core Humanitarian Standard (Norma Humanitária Essencial). Conjunto de 9 compromissos que definem as obrigações das organizações humanitárias para com as pessoas afetadas por crises: pertinência, eficácia, prestação de contas, participação.
- EOC, Emergency Operations Center (Centro de Operações de Emergência). Local físico onde as autoridades coordenam a resposta a desastres. O Rotary deve conhecer a localização do EOC local e assegurar a ligação ali, se possível.
- ICS, Incident Command System (Sistema de Comando de Incidentes). Sistema padronizado de gestão de resposta a emergências usado sobretudo na América do Norte. Define uma hierarquia clara: comandante do incidente, operações, planejamento, logística, finanças. Modelo de referência para estruturar a resposta do Rotary.
- IDP, Internally Displaced Person (Pessoa Deslocada Internamente). Pessoa forçada a fugir de seu lar, mas que permanece dentro de seu país (ao contrário de um refugiado, que cruzou uma fronteira internacional). Os desastres naturais são uma das principais causas de deslocamento interno.
- IFRC, International Federation of Red Cross and Red Crescent Societies (Federação Internacional das Sociedades da Cruz Vermelha e do Crescente Vermelho). Organização guarda-chuva que coordena as 191 sociedades nacionais da Cruz Vermelha e do Crescente Vermelho. Parceira estratégica do Rotary no terreno em muitos desastres.

- NFI, Non-Food Items (Itens Não Alimentares). Conjunto dos bens distribuídos às vítimas de desastres além dos alimentos: cobertores, lonas, utensílios de cozinha, kits de higiene, roupas, colchões. Categoria padrão na resposta humanitária.
- OCHA, Office for the Coordination of Humanitarian Affairs (Escritório para a Coordenação de Assuntos Humanitários). Órgão da ONU encarregado de coordenar a resposta humanitária internacional. Publica apelos de financiamento, administra o CERF (fundo de emergência) e ativa o sistema de clusters. Fonte confiável de dados sobre desastres.
- ORSEC, Organisation de la Réponse de Sécurité Civile (sistema francês de organização da resposta de segurança civil). Plano de gestão de crises das autoridades francesas. Define a organização da resposta a desastres nos níveis departamental e zonal. Equivalente ao National Response Framework nos EUA.
- PFA, Psychological First Aid (Primeiros Socorros Psicológicos). Abordagem estruturada de apoio psicológico imediato após um evento traumático. Não exige formação de psicólogo. Qualquer voluntário treinado pode aplicá-la. Componentes: escutar, proteger, conectar, estabilizar.
- Sphere, Sphere Minimum Standards for humanitarian response (Normas Mínimas Sphere para a resposta humanitária). Referência mundial que define padrões mínimos de qualidade em quatro áreas: água e saneamento, alimentos e nutrição, abrigo e itens não alimentares, saúde. Exemplo: 15 litros de água por pessoa por dia, 3,5 m<sup>2</sup> de espaço coberto por pessoa.
- UNHCR, United Nations High Commissioner for Refugees (Alto Comissariado das Nações Unidas para os Refugiados). Agência da ONU responsável pela proteção dos refugiados e das pessoas deslocadas. Intervém quando um desastre causa deslocamento maciço de populações através das fronteiras.
- UNICEF, United Nations Children's Fund (Fundo das Nações Unidas para a Infância). Agência da ONU especializada na proteção da criança. Em um desastre, o UNICEF coordena a resposta para as crianças (nutrição, educação de emergência, proteção, água).
- UNDRR, United Nations Office for Disaster Risk Reduction (Escritório das Nações Unidas para a Redução do Risco de Desastres). Agência da ONU que coordena a implementação do Marco de Sendai para a Redução do Risco de Desastres 2015-2030. Fonte de referência para dados mundiais sobre desastres.
- WASH, Water, Sanitation and Hygiene (Água, Saneamento e Higiene). Setor humanitário que abrange o acesso à água potável, o saneamento (latrinas, eliminação de esgoto) e a promoção da higiene. Uma das sete áreas de enfoque do Rotary. Área de expertise do WASH-RAG.

- WFP, World Food Programme (Programa Mundial de Alimentos). Agência da ONU responsável pela ajuda alimentar de emergência. Maior organização humanitária do mundo em volume de ajuda distribuída. Parceiro potencial para operações Rotary em larga escala que envolvam distribuição de alimentos.
- WHO, World Health Organization (Organização Mundial da Saúde). Agência da ONU que lidera a resposta sanitária internacional. Em situação de desastre, coordena a vigilância epidemiológica, o acesso a medicamentos e a resposta a epidemias.

## Termos operacionais comuns

- Beneficiário, Pessoa que recebe diretamente a ajuda humanitária. O termo « vítima » deve ser evitado na comunicação oficial.
- Call-down list, Lista telefônica em cascata: cada pessoa liga para a seguinte. Permite alcançar todos os associados do clube em menos de 30 minutos. Também chamada de árvore telefônica.
- Do No Harm (Não causar dano). Princípio humanitário fundamental: toda intervenção deve evitar causar dano adicional às pessoas afetadas.
- Kit de emergência, Conjunto de materiais e documentos pré-posicionados pelo clube para a intervenção imediata (formulários, coletes, água, rádios, etc.). Também chamado de go-bag.
- Fase 1, Emergência, Primeiras 72 horas após o desastre. Prioridades: salvamento, avaliação, primeiros socorros, segurança.
- Fase 2, Estabilização, De 72 horas a 4 semanas. Prioridades: distribuição estruturada, coordenação, financiamento, comunicação.
- Fase 3, Recuperação, De 1 mês a 24 meses. Prioridades: reconstrução, reabilitação, resiliência, Subsídios Globais.
- Stewardship (Prestação de contas). Obrigação de prestar contas do uso dos fundos da Fundação Rotária. Inclui um relatório narrativo, financeiro e fotográfico. Prazo: 12 meses após o recebimento dos fundos (DRG) ou conforme o cronograma do Subsídio Global.
- Tier / Nível, Nível do ecossistema Rotary. Seis níveis: Clube (1), Distrito (2), Zona (3), RAG (4), TRF (5), RI (6). Cada nível tem um papel distinto na resposta a desastres.
- Transição da cozinha comunitária, Encerramento de uma cozinha comunitária com base em critérios objetivos: mercado local  $\geq$  80% funcional, OU custo unitário da cozinha  $>$  preço do mercado local, OU beneficiários ativos  $<$  20% do pico por 3 dias consecutivos (ver capítulo 14).
- Razão PFA por beneficiário, Densidade mínima de socorristas treinados em Primeiros Socorros Psicológicos: 1 para 100 pessoas em risco na fase de emergência, 1 para 50 na estabilização, 1 para 30 na recuperação (ver capítulo 17).

- Crise complexa multirrisco, Sobreposição de dois ou três grandes fatores de estresse sobre a mesma população em uma janela curta (por exemplo, terremoto + epidemia; conflito + seca + fome). O DNA-RAG é obrigatório como coordenador central (ver ficha F4 no capítulo 26).
- Trauma vicário / fadiga por compaixão, Consequência da exposição repetida ao sofrimento alheio. O trauma vicário designa o fenômeno clínico (exposição indireta a um evento traumático); a fadiga por compaixão designa sua manifestação operacional (esgotamento emocional, desengajamento). Ver capítulo 17.







PARTE VII  
**ANEXOS E FERRAMENTAS**

---

Capítulo 30

**Anexo D — Recursos on-line**

*Como usar: Este anexo reúne os sites, portais e documentos de referência essenciais para a preparação e a resposta a desastres. Teste estes links ANTES de um desastre. Adicione-os aos favoritos do seu navegador. As URLs eram válidas no momento da publicação. Se um link estiver quebrado, procure o título exato no site de origem.*

## 1. MyRotary, O portal central

O portal MyRotary ([my.rotary.org](http://my.rotary.org)) é o ponto de entrada para todas as operações on-line do Rotary. Todo rotariano deve ter ali uma conta ativa.

- MyRotary, Início ([my.rotary.org](http://my.rotary.org)), Portal central do Rotary. Acesso a subsídios, formação e ferramentas de gestão do clube.
- Grant Center ([my.rotary.org/en/take-action/apply-grants](http://my.rotary.org/en/take-action/apply-grants)), Submissão e acompanhamento de subsídios: Subsídios Distritais, Subsídios Globais, Subsídios de Resposta a Desastres (DRG). O DRG é submetido aqui via GMS.
- Disaster Response Fund ([my.rotary.org/en/disaster-response-fund](http://my.rotary.org/en/disaster-response-fund)), Página dedicada ao Disaster Response Fund. Permite doações diretas ao DRF. Compartilhe este link em suas comunicações de captação de recursos.
- Rotary Showcase ([my.rotary.org/en/secure/showcase](http://my.rotary.org/en/secure/showcase)), Vitrine dos projetos do Rotary pelo mundo. Publique ali sua operação de desastre para inspirar outros clubes e atrair parceiros internacionais.
- Club Finder ([my.rotary.org/en/search/club-finder](http://my.rotary.org/en/search/club-finder)), Encontre um clube Rotary parceiro em qualquer lugar do mundo. Indispensável para identificar um Host Club para um Subsídio Global.
- Grant Tracker ([my.rotary.org](http://my.rotary.org), Grants, Grant Tracker), Acompanhe o status dos seus subsídios em curso: submetido, aprovado, fundos desembolsados, relatório esperado.
- Brand Center ([brandcenter.rotary.org](http://brandcenter.rotary.org)), Logotipos, manuais gráficos e materiais oficiais de comunicação do Rotary. A serem usados em todos os seus comunicados de imprensa e mídias visuais.

## 2. Grupos de Ação Rotária (RAGs), Sites

- DNA-RAG, Disaster Network of Assistance ([dna-rag.com](http://dna-rag.com)). Coordenação da resposta a desastres. Avaliadores treinados, guias de campo, formação on-line, coordenação entre níveis. Primeiro RAG a contatar em caso de desastre. Contato: pelo site ou pelo seu DRO.
- WASH-RAG, Water, Sanitation and Hygiene ([wash-rag.org](http://wash-rag.org)). Expertise em água potável, saneamento e higiene em situações de emergência e de desenvolvimento. Projetos de filtragem de água, reparo de poços, construção de latrinas.

- ESRAG, Environmental Sustainability ([esrag.org](http://esrag.org)). Sustentabilidade ambiental, adaptação à mudança climática, redução do risco de desastres, reconstrução sustentável. Recursos sobre resiliência climática.
- RAGFP, Rotary Action Group for Peace ([rotaryactiongroupforpeace.org](http://rotaryactiongroupforpeace.org)). Construção da paz, resolução de conflitos, mediação. Atua onde desastres naturais e conflitos se sobrepõem.
- RAGCED, Rotary Action Group for Community Economic Development ([ragced.org](http://ragced.org)). Desenvolvimento econômico comunitário, reconstrução econômica pós-desastre. Recursos sobre microfinanças, formação profissional e recuperação dos mercados locais.

### 3. Formação e aprendizado do Rotary

- Rotary Learning Center ([my.rotary.org/en/learning-reference](http://my.rotary.org/en/learning-reference)), Plataforma de formação on-line do Rotary. Cursos sobre subsídios, gestão de projetos, liderança. Inclui módulos específicos sobre resposta a desastres. Gratuita para todos os rotarianos.
- Disaster Response Training ([dna-rag.com](http://dna-rag.com), seção Training), Formação on-line e presencial oferecida pelo DNA-RAG: avaliação rápida, coordenação de crise, gestão de voluntários, prestação de contas em desastres.
- Disaster Recovery Playbook (disponível via [my.rotary.org](http://my.rotary.org) ou mediante solicitação ao DNA-RAG), Guia estratégico do RI para a resposta a desastres. Cobre os papéis de cada nível, os mecanismos de financiamento e as melhores práticas. Documento de referência institucional.
- Grant Management Seminar (organizado anualmente por cada Distrito), Seminário obrigatório para os clubes que desejam receber subsídios da TRF. Cobre os procedimentos de submissão, a gestão financeira e a prestação de contas. Verifique as datas com o seu DRFC.
- Sendai Framework for DRR ([preventionweb.net/sendai-framework](http://preventionweb.net/sendai-framework)), Marco mundial 2015-2030 para a redução do risco de desastres. Referência para compreender a abordagem internacional de preparação e prevenção.

### 4. Nações Unidas, Recursos sobre desastres

- UNDRR, UN Office for Disaster Risk Reduction ([undrr.org](http://undrr.org)). Dados mundiais sobre desastres, Marco de Sendai, ferramentas de redução de risco. Base de dados DesInventar para estatísticas de desastres por país.
- ReliefWeb ([reliefweb.int](http://reliefweb.int)), Maior fonte de informação humanitária do mundo. Relatórios de situação, mapas, análises país a país e desastre a desastre. Indispensável para documentar necessidades numa solicitação de Subsídio Global.

- OCHA, Office for the Coordination of Humanitarian Affairs ([unocha.org](http://unocha.org)). Coordenação humanitária internacional. Financial Tracking Service (FTS) para acompanhar os fluxos de financiamento humanitário. Alertas e boletins por país.
- UNICEF, Emergency Response ([unicef.org/emergencies](http://unicef.org/emergencies)), Resposta humanitária para crianças. Dados sobre educação de emergência, nutrição e necessidades de proteção infantil. Parceiro potencial para Subsídios Globais que afetam crianças.
- WFP, World Food Programme ([wfp.org](http://wfp.org)). Ajuda alimentar de emergência. Dados sobre insegurança alimentar por país. Logística alimentar de referência.
- WHO, World Health Organization ([who.int/emergencies](http://who.int/emergencies)). Resposta sanitária a desastres. Alertas epidemiológicos, dados de saúde por país, protocolos médicos de emergência.
- UNHCR, UN High Commissioner for Refugees ([unhcr.org](http://unhcr.org)). Proteção de refugiados e pessoas deslocadas. Dados sobre deslocamento de populações. Atua quando um desastre causa movimentos transfronteiriços.
- PreventionWeb ([preventionweb.net](http://preventionweb.net)), Plataforma de conhecimento sobre redução do risco de desastres. Relatórios, estatísticas, ferramentas de avaliação de risco por país.

## 5. Normas humanitárias

- Sphere Handbook ([spherestandards.org](http://spherestandards.org)), Referência mundial para os padrões mínimos na resposta humanitária. Cobre 4 áreas: WASH, alimentos, abrigo, saúde. Números-chave: 15 L de água/pessoa/dia, 3,5 m<sup>2</sup> de espaço coberto/pessoa, 2 100 kcal/pessoa/dia. Disponível gratuitamente on-line em francês e inglês.
- Core Humanitarian Standard, CHS ([corehumanitarianstandard.org](http://corehumanitarianstandard.org)), 9 compromissos que definem a qualidade e a prestação de contas na resposta humanitária. Guia de referência para estruturar operações e relatórios.
- Code of Conduct, Cruz Vermelha / ONGs ([ifrc.org](http://ifrc.org), seção Code of Conduct), Princípios éticos para as organizações humanitárias: humanidade, imparcialidade, neutralidade, independência. A conhecer e respeitar por todo rotariano engajado na resposta a desastres.

## 6. Parceiros estratégicos do Rotary

- ShelterBox ([shelterbox.org](http://shelterbox.org)), Parceira oficial de projeto do RI. Fornece kits de abrigo de emergência (barraca, cobertores, utensílios, filtros de água) mundialmente. Ativável via clubes Rotary locais ou via DNA-RAG. Página Rotary: [shelterbox.org/rotary](http://shelterbox.org/rotary)
- ShelterBox, Implantações atuais ([shelterbox.org/disasters](http://shelterbox.org/disasters)), Mapa das implantações ativas. Permite saber se a ShelterBox já está presente no terreno antes de fazer uma solicitação.

- Disaster Aid International ([disasteraid.org](http://disasteraid.org)), Rede rotariana internacional de resposta a desastres. Forma equipes rápidas de resposta (Disaster Aid Response Teams). Fornece kits de ajuda adaptáveis. Presente em mais de 20 países.
- Habitat for Humanity ([habitat.org](http://habitat.org)), Construção e reconstrução de moradias. Parceira potencial para fases de recuperação via Subsídio Global. Expertise em construção participativa com as comunidades.
- Water Mission ([watermission.org](http://watermission.org)), Sistemas de água potável de emergência e de longo prazo. Parceira frequente do WASH-RAG em projetos de filtragem e reabilitação de sistemas de água após desastres.
- Aqua Clara International ([aquaclara.org](http://aquaclara.org)), Filtros de água biosand e sistemas de purificação. Parceira do WASH-RAG para a implantação rápida de soluções de água potável em zonas de desastre.

## 7. Ferramentas práticas

- Google Crisis Map ([google.org/crisismap](http://google.org/crisismap)), Mapas em tempo real dos desastres em curso: enchentes, terremotos, furacões. Útil para SITREPs e avaliações rápidas.
- GDACS, Global Disaster Alert and Coordination System ([gdacs.org](http://gdacs.org)). Sistema de alerta mundial. Envia alertas automáticos para terremotos, tsunamis, ciclones. Classificados por nível de gravidade (verde, laranja, vermelho).
- HDX, Humanitarian Data Exchange ([data.humdata.org](http://data.humdata.org)). Plataforma de dados humanitários da ONU. Dados demográficos, de saúde e de infraestrutura por país. Útil para planejar um Subsídio Global ou documentar uma solicitação de DRG.
- What3Words ([what3words.com](http://what3words.com)), Sistema de endereçamento que usa 3 palavras cobrindo cada quadrado de 3 m × 3 m na Terra. Útil para localizar um ponto de distribuição ou local de avaliação quando os endereços não existem ou foram destruídos.
- OpenStreetMap ([openstreetmap.org](http://openstreetmap.org)), Cartografia colaborativa livre. Numa situação de desastre, a comunidade OpenStreetMap (HOT, Humanitarian OpenStreetMap Team) mapeia rapidamente as zonas afetadas.

## 8. Fontes institucionais citadas neste livro

Os números, as normas e os procedimentos deste livro baseiam-se em fontes institucionais públicas. Referências completas:

### Normas humanitárias

- Sphere Handbook 2018, The Sphere Project / Sphere Association. Referência: [spherestandards.org](http://spherestandards.org). Padrões mínimos WASH, abrigo, nutrição, saúde. Edição de 2018, revisão prevista para 2024-2025.

- Core Humanitarian Standard (CHS), CHS Alliance, Sphere, Groupe URD. Referência: [corehumanitarianstandard.org](http://corehumanitarianstandard.org). 9 compromissos sobre qualidade e prestação de contas.
- Code of Conduct for the Red Cross / Red Crescent / NGOs, IFRC. Referência: [ifrc.org/document/code-conduct](http://ifrc.org/document/code-conduct).

### Dados de desastres e sistemas de alerta

- EM-DAT, The International Disaster Database, Centre for Research on the Epidemiology of Disasters (CRED), UCLouvain. Referência: [emdat.be](http://emdat.be). Classificação mundial de desastres usada para as famílias A a F no capítulo 26.
- USGS Earthquake Hazards Program, U.S. Geological Survey. Referência: [earthquake.usgs.gov](http://earthquake.usgs.gov). Dados de terremotos e deslizamentos.
- NOAA / NHC, National Oceanic and Atmospheric Administration / National Hurricane Center. Referência: [nhc.noaa.gov](http://nhc.noaa.gov). Dados de furacões e tsunamis.
- WMO, World Meteorological Organization. Referência: [wmo.int](http://wmo.int). Definições e alertas meteorológicos.
- GDACS, Global Disaster Alert and Coordination System (UN OCHA + European JRC). Referência: [gdacs.org](http://gdacs.org). Sistema de alerta multirrisco.
- UNDRR / PreventionWeb, UN Office for Disaster Risk Reduction. Referência: [undrr.org](http://undrr.org) e [preventionweb.net](http://preventionweb.net). Marco de Sendai 2015-2030.

### Saúde e alimentação

- WHO Psychological First Aid Guide, World Health Organization, War Trauma Foundation, World Vision International (2011). Referência: [who.int/publications/i/item/9789241548205](http://who.int/publications/i/item/9789241548205). Método Look-Listen-Link.
- NIOSH 42 CFR 84 / EN 149, National Institute for Occupational Safety and Health (USA) / Norma Europeia. Padrões dos respiradores FFP2 e N95.
- IPC, Integrated Food Security Phase Classification. Referência: [ipcinfo.org](http://ipcinfo.org). Classificação de fome em 5 fases.
- FAO SOFI 2024, State of Food Security and Nutrition in the World. Referência: [fao.org/publications/sofi](http://fao.org/publications/sofi).
- WFP GRFC 2024, Global Report on Food Crises. Referência: [wfp.org / fightfoodcrises.net](http://wfp.org/fightfoodcrises.net).

### Coordenação humanitária

- OCHA, UN Office for the Coordination of Humanitarian Affairs. Referência: [unocha.org](http://unocha.org). Sistema de clusters (11 clusters oficiais).
- IASC, Inter-Agency Standing Committee. Referência: [interagencystandingcommittee.org](http://interagencystandingcommittee.org). Abordagem de clusters 2005.

- CALP Network, Cash Learning Partnership. Referência: calpnetwork.org. Cash and Voucher Assistance (CVA).
- ReliefWeb, UN OCHA. Referência: reliefweb.int. Relatórios humanitários.

### Referências do Rotary

- Rotary International, sites rotary.org e my.rotary.org. Dados de associados, estrutura, política, manuais.
- Disaster Response Grant Terms and Conditions, The Rotary Foundation. Teto de 25 000 USD, submissão preventiva para tempestades nomeadas.
- DNA-RAG bylaws and missions, Disaster Network of Assistance Rotary Action Group. Referência: dna-rag.com.
- Lead Your District Rotary Foundation Committee Manual, Rotary International. Referência do papel do DRFC.

### Marcos nacionais de resposta

- ORSEC, Organisation de la Réponse de Sécurité Civile (França). Lei 2004-811 de 13 de agosto de 2004. Referência: DGSCGC.
- ICS / NIMS, Incident Command System / National Incident Management System (USA). Referência: FEMA NIMS Doctrine 2017.
- CDEMA, Caribbean Disaster Emergency Management Agency. Referência: cdema.org.
- INSARAG, International Search and Rescue Advisory Group. Referência: insarag.org. Diretrizes 2020.

### Nota sobre os números oficiais

Todos os números factuais (número de associados do Rotary, normas Sphere, tetos do DRG, velocidades e temperaturas de fenômenos) citados neste livro provêm das fontes institucionais acima na data da publicação. Os números em evolução (número de associados do Rotary, estatísticas de fome, etc.) devem ser atualizados a cada reimpressão.

## 9. Checklist anual de verificação de recursos

Item	Verificad o	Data	Por quem
Conta MyRotary ativa para todos os membros do DRC	<input type="checkbox"/>		
Acesso ao GMS testado (submissão de subsídios)	<input type="checkbox"/>		
Links dos RAGs verificados e contatos atualizados	<input type="checkbox"/>		
Sphere Handbook baixado (última versão)	<input type="checkbox"/>		
Contatos da ShelterBox e da Disaster Aid atualizados	<input type="checkbox"/>		
Acesso ao ReliefWeb e ao GDACS testado	<input type="checkbox"/>		

Item	Verificad o	Data	Por quem
Formação do Rotary Learning Center concluída pelos membros-chave	<input type="checkbox"/>		





---

## **Sobre o autor**

## Guillaume Bourgogne

Guillaume Bourgogne est entrepreneur, formateur et Rotarien. Il a débuté dans le Rotary au Rotaract en 2005, en rejoignant le Rotaract Club de Lyon, trois années qui ont durablement façonné sa culture rotarienne du service, de l'amitié et de la convivialité. Il rejoint le Rotary en tant que membre senior en 2017 au Rotary Club de Vesoul (District 1680, France), où il devient référent RYLA en 2018 et engage ses premiers projets humanitaires internationaux : Ouganda, Liban.

En novembre 2021, il transfère son adhésion au Rotary Club Beirut Cedars (District 2452, qui couvre neuf pays sur trois continents : Arménie, Bahreïn, Chypre, Géorgie, Jordanie, Liban, Palestine, Soudan, Émirats arabes unis). Le club lui décerne en mai 2022 un Certificate of Appreciation et le nomme Paul Harris Fellow en reconnaissance de son engagement humanitaire.

Au niveau international, il occupe successivement plusieurs fonctions de leadership rotarien. Global Programs Director de RAGCED (Rotary Action Group for Community Economic Development) pendant trois ans (2021-2024), puis membre des comités Partnerships et Education.

Il est Director de DNA-RAG (Disaster Network of Assistance Rotary Action Group) depuis août 2023 pour un mandat de trois ans, et candidat à reconduction 2026-2029 sur proposition du Vice-Chair de DNA-RAG. Membre fondateur du Rotarian Action Group for Peace France (RAGFP France) depuis 2021, et membre de RAGAS, le Rotary Action Group Against Slavery.

Sur le terrain, son engagement humanitaire s'est d'abord déployé en Afrique de l'Est. En octobre 2019, il participe à l'ascension humanitaire du Kilimandjaro organisée par le DG Xavier Sentamu (District 9211, Ouganda et Tanzanie), suivie de visites de projets Rotary locaux. En février 2020, il étudie sur place un projet de microcrédit agricole en Ouganda. En mars 2020, pendant le premier confinement COVID-19, il conçoit et opère une plateforme d'aide qui assiste 3 000 personnes en France en trois mois. En 2021, il gravit la chaîne du Rwenzori en Ouganda lors d'une expédition de levée de fonds destinée à aider à la reconstruction d'une maternité régionale détruite par un incendie.

Son engagement le plus structurant reste le Liban, où il intervient sans interruption depuis 2020. Sept années d'engagement financier continu sur fonds personnels (environ 30 000 EUR cumulés) pour les conséquences de l'explosion du port de Beyrouth en août 2020, la crise humanitaire post-2021, la crise énergétique, le financement d'un centre de défense civile face à la multiplication des incendies, l'aide alimentaire et l'aide aux personnes âgées pendant la guerre de 2024, jusqu'aux dons d'hiver 2026.

L'épisode qui a sans doute le plus contribué à façonner sa pratique est la mobilisation Ukraine en mars 2022. Dans les jours suivant l'invasion russe, il relaye le message d'urgence du

Rotary Club de Lviv. Le lendemain, il achète et déploie un site SaaS bilingue anglais-ukrainien qu'il maintient à frais personnels pendant plus de 12 mois. La plateforme est diffusée mondialement via la mailing list des 2 500 membres de RAGCED.

Côté formation académique, il a suivi des cours de niveau master en Management de l'innovation et des projets complexes et en Intelligence économique, deux disciplines qui structurent la façon dont ce livre traite le risque, la décision en incertitude et les chaînes d'information.

Côté formation opérationnelle, il suit en 2021-2022 le Community Development: Economic Disaster Resilience and Recovery Course. Il complète ensuite avec la formation Positive Peace de l'Institute for Economics & Peace (octobre 2021, programme ICC USA-France à Rennes), et son admission comme IEP Ambassador en avril 2023.

Ses livres sont le condensé de ce qu'il a vu, compris et construit sur le terrain : des cadres opérationnels pour les Rotariens qui veulent agir vite et juste, des manuels pratiques pour les dirigeants de PME et les commerçants, des récits de patrimoine pour ceux qui veulent préserver une mémoire locale.

Alpiniste passionné, il a survécu à un œdème cérébral d'altitude sur le pic Lénine au Kirghizistan, un frôlement de la mort qui, loin de l'éloigner de la montagne, a aiguisé sa discipline de gestion du risque. Il y est retourné, et grimpe désormais avec son fils : à l'âge de huit ans, ensemble, ils ont tenté le mont Ararat en conditions hivernales et ont dû renoncer à l'ascension finale à cause d'une tempête de neige, une décision qui apprend la gestion du risque sur le terrain, pas dans un manuel. Le risque, dans leur pratique, n'est pas nié : il est étudié, préparé, respecté. Il vit entre la France, le Liban, l'Ouganda et le Japon.

---

[contact@blackbirdpress.us](mailto:contact@blackbirdpress.us)

