PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL D'OESTE – SC
COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – COMPDEC
PLANO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
PLANO DE AÇÃO PARA ATIVAÇÃO, FUNCIONAMENTO E DESMOBILIZAÇÃO DE ABRIGO TEMPORÁRIO

Ano de elaboração: 2026
Versão: 01/2026

1 APRESENTAÇÃO

Este Plano de Ação para Ativação, Funcionamento e Desmobilização de Abrigo Temporário tem como finalidade auxiliar o Município de Herval d'Oeste – SC no planejamento e na organização das ações de resposta em situações de emergência, desastre ou outras ocorrências que possam exigir a retirada temporária da população de suas residências.

O documento apresenta orientações, responsabilidades e atribuições para os órgãos e setores municipais envolvidos nas diferentes etapas do abrigamento, desde a abertura e organização do espaço até seu funcionamento e posterior desmobilização. Busca-se, dessa forma, garantir uma atuação coordenada e adequada às necessidades da população afetada.

A execução deste Plano deverá ocorrer de maneira integrada ao Plano Municipal de Contingência – PlamCon, ao Plano de Contingência da Assistência Social e aos demais instrumentos municipais relacionados à Proteção e Defesa Civil, permitindo maior articulação entre os setores responsáveis pelo atendimento e acolhimento da população em situações de emergência.

A organização antecipada das ações de abrigamento busca assegurar atendimento digno, seguro, humanizado e organizado à população afetada, especialmente às pessoas em situação de maior vulnerabilidade.

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Plano fundamenta-se, no que couber, nas seguintes normas:

I - Constituição Federal;

II - Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – PNPDEC e dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC;

III - Lei Federal nº 14.750, de 12 de dezembro de 2023, que aperfeiçoa a legislação relacionada à prevenção, preparação, resposta e recuperação em situações de desastre;

IV - Legislação federal relacionada à assistência social e ao Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

V - Normas e orientações da Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil de Santa Catarina;

VI - Plano Municipal de Contingência – PlamCon;

VII - Plano de Contingência da Assistência Social;

VIII - Legislação municipal de Proteção e Defesa Civil;

IX - Portaria do MDS nº 1.172, de 20 março de 2026, que dispõe sobre cofinanciamento federal do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e Emergências no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

X - Resolução CNAS/MDS nº 223, de 18 de fevereiro de 2026, e demais normativas aplicáveis ao Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e Emergenciais.

XI - Demais normas aplicáveis às situações de emergência e desastre.

3 FINALIDADE

Estabelecer uma estrutura municipal organizada para ativação, funcionamento e desmobilização de Abrigo Temporário destinado ao acolhimento provisório da população afetada ou ameaçada por eventos adversos.

4 OBJETIVO GERAL

Organizar a atuação integrada dos órgãos municipais para garantir acolhimento temporário seguro, digno, humanizado e adequado às necessidades da população atingida por situações de emergência ou desastre.

5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

São objetivos específicos deste Plano:

I - Estabelecer responsabilidades entre os órgãos municipais;

II - Definir o fluxo de acionamento do Abrigo Temporário;

III - Estabelecer procedimentos de preparação e abertura;

IV - Organizar o cadastramento e controle dos acolhidos;

V - Garantir condições adequadas de higiene, alimentação, segurança, saúde e acessibilidade;

VI - Organizar o armazenamento e controle de móveis, pertences e itens de assistência humanitária;

VII - Assegurar atenção especial a crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e demais pessoas em situação de vulnerabilidade;
VIII - Estabelecer procedimentos para atendimento e manejo de animais de estimação;
IX - Organizar o recebimento e distribuição de doações;
X - Organizar a participação de voluntários;
XI - Estabelecer procedimentos de comunicação institucional;
XII - Definir procedimentos para a desmobilização do abrigo;
XIII - Fortalecer a integração entre Defesa Civil, Assistência Social, Saúde e demais órgãos municipais.

6 PRINCÍPIOS

A execução deste Plano observará os seguintes princípios:
I - Preservação da vida;
II - Proteção da população;
III - Dignidade da pessoa humana;
IV - Atendimento humanizado;
V - Respeito à privacidade;
VI - Prioridade às pessoas em situação de vulnerabilidade;
VII - Atuação integrada e intersetorial;
VIII - Segurança dos acolhidos e trabalhadores;
IX - Acessibilidade;
X - Prevenção de riscos sanitários;
XI - Transparência e controle dos recursos públicos;
XII - Registro das informações;
XIII - Planejamento da desmobilização desde o início da operação.

7 ESTRUTURA DE COORDENAÇÃO

7.1 Coordenação Geral da Resposta

A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC exercerá a coordenação geral das ações de resposta relacionadas ao evento adverso.

Compete à COMPDEC:

I - Coordenar a resposta municipal;

II - Avaliar a necessidade de ativação do Abrigo Temporário;

III - Articular os órgãos e secretarias municipais;

IV - Coordenar a mobilização dos recursos;

V - Acompanhar a evolução do evento;

VI - Avaliar os riscos relacionados ao local de abrigo;

VII - Articular apoio junto à Defesa Civil Estadual, quando necessário;

VIII - Coordenar as ações de assistência humanitária;

IX - Acompanhar a execução deste Plano;

X - Coordenar a desmobilização da estrutura de resposta.

7.2 Gestão Operacional do Abrigo

A Secretaria Municipal de Assistência Social exercerá a gestão operacional do Abrigo Temporário.

Compete à Assistência Social:

I - Realizar a recepção e acolhimento;

II - Cadastrar os acolhidos;

III - Organizar os espaços de alojamento;

IV - Controlar entrada, permanência e saída;

V - Identificar necessidades específicas;

VI - Realizar encaminhamentos;

VII - Acompanhar as famílias;

VIII - Organizar a rotina do abrigo;

IX - Manter os registros dos atendimentos;

X - Articular a rede socioassistencial;

XI - Participar do processo de desmobilização.

8 NÍVEIS DE MOBILIZAÇÃO

Para fins de organização da resposta municipal, poderão ser adotados os seguintes níveis:

Nível 1 - MONITORAMENTO

Situação em que o evento está sendo acompanhado, sem necessidade imediata de abertura do abrigo.

Nível 2 - PREPARAÇÃO

Situação em que existe possibilidade de necessidade de retirada da população, sendo iniciada a preparação dos setores envolvidos.

Nível 3 - ATIVAÇÃO

Situação em que há necessidade de acolhimento temporário da população, sendo realizada a abertura do Abrigo Temporário.

Nível 4 - OPERAÇÃO AMPLIADA

Situação de maior magnitude, que demande ampliação do abrigo, mobilização extraordinária de recursos e eventual solicitação de apoio estadual ou federal.

9 SITUAÇÕES QUE PODERÃO DETERMINAR A ATIVAÇÃO

O Abrigo Temporário poderá ser ativado em decorrência de:

I - Inundação;

II - Alagamento;

III - Enxurrada;

IV - Movimento de massa ou deslizamento;

V - Vendaval;

VI - Granizo;

VII - Incêndio;

VIII - Acidente de grande proporção;

IX - Comprometimento temporário de edificações;

X - Evacuação preventiva;

XI - Risco à integridade física da população;

XII - Determinação da autoridade competente;

XIII - Outras situações que impossibilitem temporariamente a permanência segura da população em suas residências.

10 RESPONSABILIDADES DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

10.1 COMPDEC – DEFESA CIVIL

Responsabilidade principal: Coordenação da resposta

Compete à COMPDEC coordenar as ações de Proteção e Defesa Civil, mobilização dos órgãos, avaliação de riscos, comunicação operacional, assistência humanitária e desmobilização.

10.2 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Responsabilidade principal: Gestão do Abrigo

Compete à Assistência Social realizar o acolhimento, cadastramento, acompanhamento social, organização das famílias, encaminhamentos e gestão cotidiana do abrigo.

10.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Responsabilidade principal: Atenção à Saúde

Compete à Saúde:

I - Prestar atendimento inicial;

II - Avaliar as condições de saúde;

III - Realizar encaminhamentos;

IV - Acompanhar pessoas com necessidades específicas;

V - Orientar quanto ao uso de medicamentos;

VI - Atuar na prevenção de doenças e agravos;

VII - Realizar ações de vigilância em saúde;

VIII - Apoiar ações relacionadas à saúde mental, quando disponíveis.

10.4 VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Responsabilidade principal: Controle Sanitário

Compete à Vigilância Sanitária:

I – Realizar avaliação sanitária do local;

II – Orientar quanto às condições de higiene;

III – Avaliar condições da água;

IV – Orientar quanto à manipulação e armazenamento de alimentos;

V – Avaliar banheiros e chuveiros;

VI – Orientar quanto ao manejo de resíduos;

VII – Orientar quanto à prevenção de vetores e pragas;

VIII – Monitorar riscos sanitários.

10.5 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

Responsabilidade principal: Estrutura Física

Compete ao setor:

I - Preparar o espaço;

II - Realizar adequações estruturais;

III - Verificar instalações elétricas;

IV - Verificar instalações hidráulicas;

V - Garantir iluminação adequada;

VI - Verificar banheiros e chuveiros;

VII - Verificar abastecimento de água;

VIII - Realizar manutenção;

IX - Executar pequenos reparos;

X - Apoiar a organização dos ambientes;

XI - Verificar condições de acessibilidade.

A responsabilidade pela limpeza diária do abrigo deverá ser definida pelo Município por ato administrativo ou deliberação intersetorial.

10.6 ADMINISTRAÇÃO, COMPRAS E LOGÍSTICA

Responsabilidade principal: Suprimentos e apoio administrativo

Compete ao setor:

I - Apoiar aquisições emergenciais;

II - Realizar procedimentos administrativos;

III - Apoiar contratações;

IV - Providenciar materiais e equipamentos;

V - Controlar estoques;

VI - Receber materiais;

VII - Organizar armazenamento;

VIII - Controlar entrada e saída de materiais;

IX - Apoiar a aquisição ou contratação de alimentação;

X - Apoiar contratação de transporte.

10.7 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Responsabilidade principal: Apoio logístico e operacional

Quando acionada, poderá:

I - Apoiar o transporte;

II - Disponibilizar veículos e equipamentos;

III - Apoiar a logística de alimentos;

IV - Apoiar ações relacionadas aos animais;

V - Prestar apoio operacional às ações emergenciais.

10.8 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Responsabilidade principal: Apoio às crianças

Quando acionada, poderá:

I - Apoiar atividades recreativas;

II - Apoiar atividades educativas;

III - Disponibilizar espaços, quando possível;

IV - Apoiar ações destinadas às crianças;

V - Articular com a rede de ensino quando necessário.

10.9 SEGURANÇA PÚBLICA

Compete aos órgãos de segurança pública atuar nas situações que demandem intervenção policial, atendimento de ocorrências e proteção da integridade das pessoas.

10.10 SEGURANÇA INTERNA

O controle cotidiano de acesso ao abrigo será realizado por servidor ou equipe municipal previamente designada.

Compete ao responsável:

I - Controlar entrada e saída;

II - Controlar visitantes;

III - Registrar ocorrências;

IV - Apoiar a segurança patrimonial;

V - Acionar os órgãos de segurança pública quando necessário.

10.11 CONSELHO TUTELAR

Compete ao Conselho Tutelar atuar nas situações que envolvam crianças e adolescentes em situação de risco ou violação de direitos, conforme suas atribuições legais.

10.12 GABINETE DO PREFEITO

Compete ao Gabinete:

I - Apoiar decisões estratégicas;

II - Autorizar medidas administrativas;

III - Disponibilizar recursos, conforme disponibilidade;

IV - Promover articulação institucional;

V - Apoiar a mobilização dos órgãos municipais;

VI - Apoiar a comunicação institucional.

11 ESTRUTURA MÍNIMA DO ABRIGO

O local destinado ao Abrigo Temporário deverá ser previamente avaliado quanto às condições físicas, sanitárias, ambientais, de segurança e acessibilidade.

Deverá possuir, conforme sua capacidade:

I - Recepção e cadastro;

II - Alojamento;

III - Espaço para famílias;

IV - Espaço adequado para pessoas com necessidades específicas;

V - Banheiros;

VI - Chuveiros;

VII - Água potável;

VIII - Cozinha ou espaço adequado para alimentação;

IX - Refeitório;

X - Armazenamento de alimentos;

XI - Guarda de pertences;

XII - Área administrativa;

XIII - Espaço para atendimento de saúde;

XIV - Armazenamento de materiais;

XV - Área para resíduos;

XVI - Espaço para crianças;

XVII - Espaço adequado para animais, quando previsto;

XVIII - Acessibilidade;

XIX - Iluminação e ventilação adequadas.

12 IDENTIFICAÇÃO DO ABRIGO MUNICIPAL

O Município de Herval d'Oeste adotará o Ginásio Adolfo Becker como local principal para funcionamento do Abrigo Temporário, destinado ao acolhimento e alojamento provisório da população afetada.

O Grupo Escolar Municipal Professor Adolfo Becker será utilizado como espaço de apoio ao Abrigo Temporário, conforme a necessidade da operação, podendo ser destinado a atividades administrativas, atendimento, alimentação, atividades com crianças, apoio logístico ou outras finalidades definidas pela coordenação do abrigo.

As condições de utilização, capacidade, responsáveis, recursos disponíveis e demais informações operacionais dos espaços serão avaliadas, definidas e validadas em reunião intersetorial da rede municipal.

12.1 LOCAL PRINCIPAL – ABRIGO TEMPORÁRIO

Nome do local: Ginásio Adolfo Becker

Endereço: Rua Minas Gerais, nº 177

Bairro: São Vicente

Capacidade: _____

Responsável pelo espaço: _____

Telefone: _____

Acessibilidade: ( ) Sim ( ) Não ( ) Parcial

Cozinha: ( ) Sim ( ) Não

Refeitório: ( ) Sim ( ) Não

Banheiros: ( ) Sim ( ) Não

Chuveiros: ( ) Sim ( ) Não

Guarda de pertences: ( ) Sim ( ) Não

Espaço para animais: ( ) Sim ( ) Não

12.2 ESPAÇO DE APOIO

Nome do local: Grupo Escolar Municipal Professor Adolfo Becker

Endereço: Rua Minas Gerais, nº 177

Bairro: São Vicente

Finalidade do espaço de apoio: _____

Responsável pelo espaço: _____

Telefone: _____

Nota: As informações operacionais referentes à capacidade do abrigo, responsáveis, contatos, recursos disponíveis e demais atribuições específicas serão definidas, validadas e atualizadas em reunião intersetorial da rede municipal, podendo ser incorporadas ao presente Plano por meio da atualização de seus anexos e registros operacionais, sob coordenação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC.

13 FLUXO DE ACIONAMENTO

13.1 Identificação

A COMPDEC identificará a necessidade de mobilização decorrente do evento.

13.2 Avaliação

Serão avaliados:

I - Número de pessoas afetadas;

II - Número provável de pessoas a serem acolhidas;

III - Condições de segurança;

IV - Capacidade do abrigo;

V - Recursos disponíveis;

VI - Alimentação;

VII - Transporte;

VIII - Saúde;

IX - Segurança;

X - Condições sanitárias;

XI - necessidade relacionada aos animais.

13.3 Decisão

Após a avaliação, será definida a necessidade de abertura do abrigo e acionados os órgãos responsáveis.

13.4 Preparação

13.5 Acolhimento

A Assistência Social realizará recepção, cadastro e organização dos acolhidos.

13.6 Funcionamento

O abrigo funcionará sob coordenação geral da COMPDEC e gestão operacional da Assistência Social.

13.7 Desmobilização

A COMPDEC e a Assistência Social coordenarão o encerramento, com apoio dos demais setores.

14 ASSISTÊNCIA HUMANITÁRIA

A COMPDEC coordenará, em articulação com os demais órgãos municipais, o recebimento, armazenamento, controle e distribuição dos itens de assistência humanitária.

O armazenamento deverá ocorrer em local seguro, organizado e previamente definido.

Os materiais deverão ser registrados quanto à entrada, armazenamento, distribuição e saldo.

15 MÓVEIS E PERTENCES

O Município deverá disponibilizar local adequado para armazenamento temporário dos móveis e pertences das famílias acolhidas, quando necessário.

Deverá ser mantido controle contendo:

I - Identificação da família;

II - Descrição dos bens;

III - Quantidade;

IV - Data de entrada;

V - Local de armazenamento;

VI - Data de devolução;

VII - Identificação do responsável pelo recebimento.

16 ALIMENTAÇÃO

O Município deverá definir previamente o setor responsável pela alimentação dos acolhidos.

Deverão ser estabelecidos:

I - Aquisição;

II - Preparo;

III - Transporte;

IV - Armazenamento;

V - Distribuição;

VI - Controle de restrições alimentares;

VII - Fornecimento de água potável;

VIII - Higienização do local;

IX - Controle de estoque.

Responsável: _____

17 ANIMAIS DE ESTIMAÇÃO

Quando houver necessidade de acolhimento de animais, deverá ser disponibilizado espaço adequado, separado das áreas destinadas ao alojamento humano.

Deverão ser definidos:

I - Órgão responsável;

II - Local;

III - Alimentação;

IV - Água;

V - Limpeza;

VI - Identificação;

VII - Atendimento veterinário;

VIII - Controle de entrada e saída;

IX - Instituição parceira ou organização da sociedade civil, quando existente.

18 SEGURANÇA INTERNA

O Município deverá designar responsável pelo controle interno do abrigo.

Deverão ser observados:

I - Controle de acesso;

II - Registro de entrada e saída;

III - Controle de visitantes;

IV - Segurança patrimonial;

V - Registro de ocorrências;

VI - Acionamento dos órgãos de segurança pública quando necessário.

19 TRANSPORTE

O Município deverá estabelecer previamente os responsáveis pelo transporte de:

I - Pessoas;

II - Alimentos;

III - Materiais;

IV - Móveis e pertences;

V - Animais.

20 DOAÇÕES

O recebimento de doações deverá ser organizado de acordo com o plano de ativação de CELOGS temporários já definidos.

Nome do local: Ginásio Escola Básica Cruz e Souza

Endereço**:** Rua 1º de janeiro s/n

Bairro: São Jorge

Nome do local: Ginásio Esportivo e Recreativo Prof. Luís Dalla Costa

Endereço: Rua Dario Nicolau Conrado s/n

Bairro: Jardim José Rupp

Deverão ser definidos:

I - Responsável pelo recebimento;

II - Controle de entrada;

III - Controle de distribuição;

V - Registro dos materiais recebidos.

21 VOLUNTÁRIOS

A atuação de voluntários deverá ser organizada pelo Município.

Os voluntários deverão, quando possível, ser cadastrados, orientados e direcionados para atividades compatíveis com suas condições e necessidades da operação.

22 COMUNICAÇÃO

A comunicação oficial relacionada ao abrigo deverá ser coordenada pelo Município, em articulação com a COMPDEC.

As informações divulgadas deverão ser claras, objetivas e atualizadas.

Deverão ser divulgadas, conforme necessidade:

I - Localização;

II - Horário de funcionamento;

III - Orientações de segurança;

IV - Condições de acesso;

V - Público atendido;

VI - Alterações no funcionamento;

VII - Encerramento do abrigo.

23 CONTROLES E REGISTROS

Durante o funcionamento do abrigo deverão ser mantidos, conforme necessidade:

I - Cadastro dos acolhidos;

II - Controle de entrada e saída;

III - Registro de atendimentos;

IV - Registro de ocorrências;

V - Controle da capacidade;

VI - Controle de estoque;

VII - Registro de itens de assistência humanitária;

VIII - Registro de doações;

IX - Controle de móveis e pertences;

X - Registros de encaminhamentos;

XI - Controle de animais;

XII - Escala de servidores;

XIII - Lista atualizada dos responsáveis.

24 DESMOBILIZAÇÃO

A desmobilização deverá ser planejada desde a abertura do abrigo.

Serão avaliados:

I - Segurança para retorno das famílias;

II - Condições das residências;

III - Necessidade de encaminhamentos;

IV - Devolução dos pertences;

V - Retirada dos materiais;

VI - Limpeza;

VII - Recuperação do espaço;

VIII - Encerramento dos registros;

IX - Avaliação da operação;

X - Elaboração de relatório final.

Quando não houver possibilidade de retorno imediato, deverão ser avaliadas alternativas de moradia temporária e demais encaminhamentos necessários.

25 MATRIZ CONSOLIDADA DE RESPONSABILIDADES

ATIVIDADE| RESPONSÁVEL PRINCIPAL| APOIO

Coordenação geral| COMPDEC| Gabinete

Gestão do abrigo| Assistência Social| COMPDEC

Cadastro dos acolhidos| Assistência Social|

Atendimento de saúde| Saúde| Vigilância em Saúde

Controle sanitário| Vigilância Sanitária| Saúde

Estrutura física| Obras| Administração

Limpeza| A definir|

Alimentação| A definir|

Compras| Administração|

Assistência Humanitária| COMPDEC| Assistência Social

Móveis e pertences| A definir| Assistência Social

Segurança pública| Órgãos de Segurança| COMPDEC

Segurança interna| A definir| Segurança Pública

Crianças e adolescentes| Assistência Social| Conselho Tutelar

Atividades infantis| Educação| Assistência Social

Animais| A definir| Agricultura

Doações| A definir| COMPDEC

Voluntários| A definir| Assistência Social

Transporte| A definir| Obras/Agricultura

Comunicação| Prefeitura/COMPDEC|

Desmobilização| COMPDEC| Assistência Social

26 CAPACITAÇÃO E EXERCÍCIOS

O Município deverá promover, sempre que possível, capacitações, reuniões intersetoriais e exercícios simulados para avaliação da capacidade de resposta.

Os exercícios poderão contemplar:

I - Acionamento;

II - Comunicação;

III - Preparação do abrigo;

IV - Cadastramento;

V - Acolhimento;

VI - Alimentação;

VII - Saúde;

VIII - Segurança;

IX - Assistência humanitária;

X - Transporte;

XI - Desmobilização.

27 REVISÃO E ATUALIZAÇÃO

Este Plano deverá ser revisado:

I - Anualmente;

II - Após ocorrência de desastre relevante;

III - Após exercício simulado;

IV - Quando houver alteração da estrutura administrativa;

V - Quando houver alteração do local de abrigo;

VI - Quando houver alteração dos responsáveis;

VII - Quando forem identificadas necessidades de melhoria.

As atualizações deverão observar as orientações vigentes da Defesa Civil de Santa Catarina e os demais instrumentos municipais de Proteção e Defesa Civil.

28 RESPONSÁVEIS E CONTATOS

Os responsáveis e contatos dos órgãos envolvidos deverão constar em Anexo Operacional de Contatos, mantido atualizado pela COMPDEC.

O Anexo Operacional deverá conter, no mínimo:

ÓRGÃO/SETOR| RESPONSÁVEL| TELEFONE| SUBSTITUTO| TELEFONE
Prefeitura/Gabinete
COMPDEC
Assistência Social
Saúde
Vigilância Sanitária
Obras
Administração/Compras
Agricultura
Educação
Segurança Pública
Conselho Tutelar
Limpeza
Transporte
Veterinário/Animais

29 HOMOLOGAÇÃO

O presente Plano deverá ser submetido à apreciação da autoridade municipal competente e, após sua aprovação, deverá ser formalizado por ato administrativo próprio e integrado aos instrumentos municipais de planejamento e resposta.

30 DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano constitui instrumento operacional complementar do sistema municipal de Proteção e Defesa Civil de Herval d'Oeste, destinado especificamente à organização das ações de abrigamento temporário.

Sua aplicação deverá ocorrer de forma integrada ao Plano Municipal de Contingência –PlamCon, ao Plano de Contingência da Assistência Social e aos demais protocolos municipais.

A COMPDEC exercerá a coordenação geral das ações de Proteção e Defesa Civil relacionadas ao evento, enquanto a Secretaria Municipal de Assistência Social exercerá a gestão operacional do Abrigo Temporário, sem prejuízo das atribuições legais dos demais órgãos públicos.

Os setores municipais deverão manter atualizadas as informações relativas às suas responsabilidades, recursos, equipamentos, contatos e capacidade operacional.

Os casos omissos serão avaliados pela COMPDEC, em articulação com os órgãos municipais competentes e observada a legislação vigente.

30.1 COFINACIAMENTO FEDERAL DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO EM SITUAÇÕES DE CALAMIDADES PÚBLICAS E EMERGÊNCIAS

O Munícipio poderá buscar, quando preenchido os requisitos legais e administrativos, o cofinanciamento federal destinado ao Serviço de Proteção em Situações de Calamidade Públicas e Emergências, nos termos da Portaria MDS nº 1.172/2026 e demais normativas vigentes do SUAS.

A solicitação, gestão e execução dos recursos deverão ser conduzidas pelo órgão municipal da Assistência Social, em articulação com a COMPDEC e os demais setores envolvidos na resposta ao desastre.

O acesso ao cofinanciamento federal dependerá do atendimento dos requisitos estabelecidos na regulamentação vigente, incluindo, quando aplicável, o reconhecimento federal da situação de emergência ou estado de calamidade pública e os demais procedimentos administrativos estabelecidos pelo MDS.

Os recursos deverão ser utilizados exclusivamente nas finalidades permitidas pela regulamentação vigente, observados os critérios, condições, limites e procedimentos estabelecidos pelo MDS.

A Secretaria Municipal de Assistência Social deverá manter documentação comprobatória da execução do serviço, das provisões realizadas e das despesas efetuadas, observando os procedimentos do registro, monitoramento e prestações de informações estabelecidos na legislação vigente.

A utilização dos recursos de cofinanciamento federal não afasta a responsabilidade do Município pela organização e manutenção da estrutura necessária ao atendimento da população afetada.

31 APROVAÇÃO

Herval d'Oeste – SC, _____ de _____ de 2026.

_____

Prefeito Municipal de Herval d'Oeste

_____

Coordenador(a) Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC

_____

Secretário(a) Municipal de Assistência Social

32 ELABORAÇÃO

COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - COMPDEC
PREFEITURA MUNICIPAL DE HERVAL D'OESTE – SC

Herval d'Oeste – Santa Catarina

2026

ANEXO I - FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO ABRIGO TEMPORÁRIO

Nome do Abrigo:

Endereço:

Bairro: _____

Capacidade máxima: _____

Responsável: _____

Telefone: _____

Possui acessibilidade: ( ) Sim ( ) Não ( ) Parcial
Possui cozinha: ( ) Sim ( ) Não

Possui refeitório: ( ) Sim ( ) Não

Possui banheiros: ( ) Sim ( ) Não

Possui chuveiros: ( ) Sim ( ) Não

Possui espaço para pertences: ( ) Sim ( ) Não

Possui espaço para crianças: ( ) Sim ( ) Não

Possui espaço para animais: ( ) Sim ( ) Não

ANEXO II - CHECKLIST DE ATIVAÇÃO DO ABRIGO

Estrutura

[ ] Local vistoriado

[ ] Capacidade definida

[ ] Energia elétrica verificada

[ ] Água disponível

[ ] Banheiros disponíveis

[ ] Chuveiros disponíveis

[ ] Iluminação adequada

[ ] Acessibilidade verificada

[ ] Espaços de alojamento organizados

[ ] Espaço para pertences definido

[ ] Espaço para crianças definido

[ ] Espaço para animais definido, quando necessário

Operação

[ ] Equipe de Assistência Social acionada

[ ] Saúde acionada

[ ] Vigilância Sanitária acionada

[ ] Obras acionada

[ ] Limpeza definida

[ ] Alimentação definida

[ ] Transporte definido

[ ] Segurança interna definida

[ ] Segurança pública comunicada, quando necessário

[ ] Cadastro preparado

[ ] Controle de entrada e saída preparado

[ ] Materiais de assistência humanitária disponíveis

Comunicação

[ ] Local do abrigo divulgado

[ ] Orientações à população divulgadas

[ ] Equipe de comunicação acionada

[ ] Contatos institucionais atualizados

ANEXO III - REGISTRO DE DESMOBILIZAÇÃO

Data de encerramento: _____

Horário: _____

Número total de pessoas atendidas: _____

Número de famílias: _____

Famílias que retornaram às residências: _____

Famílias encaminhadas para outras soluções: _____

Pertences devolvidos: _____

Materiais remanescentes: _____

Necessidades pendentes: _____

Responsável pelo encerramento: _____

33 REFERÊNCIAS E FONTES CONSULTADAS

Para elaboração deste Plano de Ação para Ativação, Funcionamento e Desmobilização de Abrigo Temporário foram consideradas a legislação vigente, as normas e orientações técnicas aplicáveis à Proteção e Defesa Civil, à Assistência Social e às ações de resposta a situações de emergência e desastre, bem como os instrumentos de planejamento municipal relacionados ao tema.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

BRASIL. Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – PNPDEC; dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 14.750, de 12 de dezembro de 2023. Altera as Leis nº 12.608, de 10 de abril de 2012, e nº 12.340, de 1º de dezembro de 2010, para aprimorar os instrumentos de prevenção de acidentes ou desastres e de recuperação de áreas por eles atingidas, as ações de monitoramento de riscos e a produção de alertas antecipados.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome. Portaria MDS nº 1.172, de 20 de março de 2026. Dispõe sobre o cofinanciamento federal do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e Emergências no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Resolução CNAS/MDS nº 223, de 18 de fevereiro de 2026. Dispõe sobre os parâmetros para o cofinanciamento federal do Serviço de Proteção em Calamidades Públicas e Emergências.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome. Orientações técnicas e normativas referentes à atuação da Assistência Social em situações de calamidades públicas e emergências.

SANTA CATARINA. Defesa Civil de Santa Catarina. Normas, orientações técnicas, procedimentos e materiais de apoio relacionados à Proteção e Defesa Civil e à resposta a situações de emergência e desastre.

MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE – SC. Plano Municipal de Contingência – PlamCon.

MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE – SC. Legislação municipal vigente relacionada à Proteção e Defesa Civil.

MUNICÍPIO DE HERVAL D'OESTE – SC. Instrumentos, registros e informações operacionais municipais utilizados para definição da estrutura de Abrigo Temporário.

Nota sobre as fontes

As referências acima constituem a base legal, normativa e técnica utilizada para elaboração deste Plano. Os procedimentos operacionais, responsabilidades, fluxos, estruturas, locais de abrigo e demais disposições específicas foram organizadas considerando a realidade, a estrutura administrativa e as necessidades do Município de Herval d'Oeste – SC, devendo ser atualizados sempre que houver alteração da legislação, das orientações técnicas ou da estrutura municipal.

34 DISPOSIÇÃO FINAL

Este Plano deverá permanecer disponível para os órgãos municipais envolvidos na resposta e ser utilizado como instrumento de preparação, organização e avaliação das operações de Abrigo Temporário no Município de Herval d'Oeste.

A COMPDEC deverá manter os anexos operacionais atualizados e promover, sempre que necessário, sua revisão em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social e os demais setores envolvidos.

PLANO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – PLANO DE AÇÃO PARA ATIVAÇÃO, FUNCIONAMENTO E DESMOBILIZAÇÃO DE ABRIGO TEMPORÁRIO

Herval d'Oeste - SC | 2026

Rua Nereu Ramos, 389 – Centro
Herval d'Oeste – SC 89610-000
(49) 98879-3064 / 3554-0922 defesacivilho@gmail.com