PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO - ESTADO DO PARANÁ

COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - COMPDEC

DOSSIÊ OFICIAL DE RESPOSTA AO OFÍCIO Nº 001/2026-COMISSÃO ESPECIAL DE AUDITORIA

À Comissão Especial de Auditoria da Câmara Municipal de Marquinho/PR
Assunto: Prestação de Informações, Respostas Consolidadas por Tópico e Anexação de Documentos Oficiais da Defesa Civil.
Data de Emissão: 14 de Outubro de 2026.

Em cumprimento ao Solicitação do Ofício nº 001/2026-COMISSÃO ESPECIAL DE AUDITORIA, a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC) apresenta abaixo o relatório técnico discriminado item por item, contendo a análise de consistência de dados, a especificação das ações operacionais de micro/macrodrenagem, os fluxos de alertas meteorológicos e a situação documental e prática do município no exercício de 2026.

MATRIZ SÍNTESE DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS (ITENS D1 A D7)

Item	Descrição / Solicitado	Situação Declarada / Resposta Oficial
D1	Ato Normativo e Plano de Contingência (PLANCON)	**Instituído e Atualizado** (PLANCON v23 - 14/10/2026). Aprovado e assinado.
D2	Evidências de Testes e Simulados	**NÃO REALIZADO E NÃO FAZ:** O município não realizou exercícios simulados no ano.
D3	Comprovante de Publicação / Transparência	**Publicado** no Portal com observância estrita da LGPD (Lei 13.709/2018).
D4	POP para Situação de Emergência / Calamidade	**Estruturado** via Sistema de Comando de Incidentes (SCI) e Prefeito Municipal.
D5	Plano/Protocolo de Suprimentos e Recursos	**Ativo:** 3 abrigos cadastrados, maquinário municipal, parceria com Marmatec e Rotary.
D6	Plano de Recuperação Pós-Desastre	**Executado:** Ações de reabilitação vial, desassoreamento e apoio social nas emergências.
D7	Relatórios de Danos e Ocorrência de Desastres em 2026	**OCORRÊNCIA CONFIRMADA:** O município enfrentou **duas Situações de Emergência em 2026**.

DETALHAMENTO RESPOSTA POR TÓPICOS (ITENS DO OFÍCIO)

ITEM D1 – ATO NORMATIVO E PLANO DE CONTINGÊNCIA (PLANCON)
• **Status:** Instituído, revisado e operacional.
• **Documento de Referência:** PLANCON - Plano de Contingência Municipal de Proteção e Defesa Civil do Município de Marquinho - PR (Versão 23, atualizado em 14/10/2026).
• **Corpo Técnico e Signatários:** Elaborado e assinado por Élio Bolzon Júnior (Prefeito), Lucas Gabriel Cardoso (Coordenador de Defesa Civil), Charles Alexandre Batista (Engenheiro Civil), Emerson Baptistel (Finanças), Gilmar Camargo (Licitação), Mariclea Telles de Vargas (Saúde) e Sérgio Luiz Dal Pai (Administração/Chefe de Gabinete).
• **Escopo de Atuação:** Estabelece procedimentos para resposta a deslizametos, alagamentos, inundações, enxurradas, granizos, vendavais e tempestades.

ITEM D2 – EVIDÊNCIAS DE TESTES E SIMULADOS REALIZADOS
• **Status Atual: NÃO REALIZADO / NÃO FAZ.**
• **Esclarecimento Oficial:** O Município de Marquinho informa expressamente que **não realizou e não realiza atualmente exercícios simulados de mesa ou de campo**.
• **Justificativa Técnica e Medidas Corretivas:** A equipe técnica concentrou 100% da capacidade operacional no atendimento real às ocorrências de emergência e eventos climáticos do ano. Fica registrado no planejamento que a COMPDEC incluirá a estruturação de simulados no calendário do próximo exercício.

ITEM D3 – COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA (LGPD)
• **Status:** Atendido com adequação à Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
• **Diretriz de Transparência:** O Plano de Contingência encontra-se disponível nos arquivos da COMPDEC e disponibilizado no Portal com a devida tarja/proteção aos dados pessoais sensíveis (telefones residenciais e endereços privados dos servidores).

ITEM D4 – PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) PARA EMERGÊNCIA E CALAMIDADE
• **Gatilhos de Ativação:** Monitoramento contínuo do nível do Rio do Cobre (alerta aos 6 metros), avisos do SIMEPAR/SISDC ou acionamento direto por enxurradas.
• **Autoridades Responsáveis:** Coordenador Operacional Lucas Gabriel Cardoso e Coordenador Substituto Sergio Luiz Dal Pai. A decretação formal de Situação de Emergência/Calamidade é de competência do Prefeito Elio Bolzon Junior.
• **Comunicação Regional:** Notificação imediata da 12ª CORPDEC Guarapuava (Major José Adriano Prado Spak).

ITEM D5 – PLANO DE SUPRIMENTOS, LOGÍSTICA E RECURSOS
• **Cadastro de Abrigos Oficiais:**
1. *Salão Paroquial (Sede):* Capacidade para 200 pessoas; suporte de cozinha, banheiros, água (5.000L) e área para animais.
2. *Centro de Eventos (BR-158 / Entrada Gleba Nove):* Capacidade para 251 pessoas; infraestrutura completa e reservatório de 5.000L.
3. *Escola Municipal (Rua Rodrigues de Quadros):* Capacidade para 250 pessoas; reservatório de 10.000L.
• **Recursos Operacionais:** Caminhão Basculante, Pá-Carregadeira, Motoniveladora, Trator de Esteira, Caminhão Pipa, Ambulâncias e Ônibus.
• **Parcerias:** Apoio da empresa *Marmatec Materiais de Construção* para fornecimento emergencial de lonas/telhas e *Rotary Club* na gestão de doações.

ITENS D6 E D7 – RELATÓRIO DE DANOS, PREJUÍZOS E RECUPERAÇÃO PÓS-DESASTRE (ANO 2026)
• **Ocorrência de Desastres no Ano de 2026: CONFIRMADA A PASSAGEM POR DUAS SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA.**
• **Descrição dos Eventos:** No corrente ano, o Município de Marquinho foi atingido por severos eventos climáticos (enxurradas e tempestades intensas) que causaram graves estragos na infraestrutura viária rural, cabeceiras de pontes, bueiros e interrupção temporária de acessos.
• **Ações de Resposta e Recuperação:** O Município elaborou os relatórios de Avaliação de Danos (AVADAN), decretou Situação de Emergência em duas oportunidades e executou obras de reabilitação emergencial, limpeza de leitos, reconstrução de pontilhões e desobstrução de vias com uso do maquinário da Secretaria de Obras.

RELATÓRIO COMPLEMENTAR DE DRENAGEM E CRONOGRAMAS TÉCNICOS

1. Relatório Detalhado de Micro e Macrodrenagem:
• *Microdrenagem (Galerias e Bocas de Lobo):* Limpeza manual de grelhas e caixas combinada com hidrojateamento de alta pressão.
• *Macrodrenagem (Canais):* Dragagem mecanizada com escavadeira hidráulica *long reach*, remoção de macrófitas e conformação de taludes.
• *Leito Natural (Córregos):* Retirada técnica e manual de entulho pesado (móveis, galhadas) e lixo flutuante.

2. Cronograma de Remoção de Entulhos e Limpeza Preventiva:
• *Nível 1 (Crítico):* Pontos a menos de 50 metros de córregos/canais (Atuação no Mês 1).
• *Nível 2 (Médio):* Vias de declive acentuado propensas a arraste de entulho (Atuação no Mês 2).
• *Nível 3 (Sinalização):* Instalação de placas de proibição e fiscalização comunitária (Atuação no Mês 3).
• *Calendário Quadrimestral:* Jan-Mar (Emergência/Chuvas), Abr-Jun (Manutenção Corretiva Pós-Chuvas), Jul-Set (Limpeza Preventiva Profunda/Estiagem), Out-Dez (Preparação Máxima Pré-Chuvas).

3. Fluxo de Alertas Meteorológicos e Comunicação à População:
• Recepção 24h via SIMEPAR e SISDC; triagem nos níveis Amarelo (Atenção), Laranja (Alerta) e Vermelho (Alarme).
• Disseminação em massa via **SMS Nacional 40199** (cadastro por CEP) e avisos via Rede de Rádios Locais e agentes de campo.

ÉLIO BOLZON JÚNIOR	**LUCAS GABRIEL CARDOSO**
Prefeito Municipal de Marquinho	Coordenador Municipal de Defesa Civil



Plano de Contingência Municipal de Proteção e Defesa Civil

Município de **Marquinho - PR**

O presente Plano de Contingência Municipal estabelece diretrizes para ações de resposta a desastres envolvendo **Deslizamentos, Alagamentos, Inundações, Enxurradas, Granizos, Vendavais e Tempestades**.

Versão 23, atualizado em 14/10/2026

Plano de Contingência Municipal de Proteção e Defesa Civil
Município de Marquinho - PR

Sumário

1. Introdução..... 3
1.1. Documento de Aprovação..... 3
1.2. Página de Assinaturas..... 4
1.3. Instruções para o uso do plano..... 5
1.4. Instruções para a manutenção do plano..... 6
2. Finalidade..... 6
2.1. Pressupostos do Planejamento..... 6
3. Caracterização do Cenário..... 7
3.1. Áreas de Alagamento..... 8
3.2. Áreas de Deslizamento..... 10
3.3. Áreas de Inundação..... 13
4. Cadastro de Abrigos..... 16
4.1. Quando ativar o abrigo..... 16
5. Cadastro de Recursos..... 21
6. Ativação do Plano..... 26
6.1. Autoridade de Ativação..... 26
6.2. Critérios para Ativação..... 26
6.3. Procedimentos para Ativação..... 27
7. Desmobilização do Plano..... 28
7.1. Critérios para a desmobilização..... 28
7.2. Autoridade para desmobilização..... 28
7.3. Procedimentos para desmobilização..... 28
8. Ações Operacionais..... 29
8.1. Monitoramento..... 29
8.2. Prioridades na gestão da ocorrência..... 30
9. Ações de Resposta..... 31
10. Instalação do sistema de comando de incidentes..... 32
10.1. Organograma do SCI..... 34
11. Atribuições Gerais..... 35

1. INTRODUÇÃO

1.1. Documento de Aprovação

O plano de Contingencia de Proteção e Defesa Civil - PLANCON para **deslizamentos, alagamentos, inundações, granizo, vendavais e tempestades** no município de **Marquinho - PR** estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos direta ou indiretamente na resposta a emergências e desastres relacionados a estes eventos naturais.

O presente Plano foi elaborado e aprovado pelos órgãos e instituições integrantes do Sistema Municipal de Defesa Civil de **Marquinho - PR** identificados na página de assinaturas, os quais assumem o compromisso de atuar de acordo com a competência que lhes é conferida, bem como realizar as ações para a criação e manutenção das condições necessárias ao desempenho das atividades e responsabilidades previstas neste Plano.

1.2. Página de Assinaturas

Nome	Instituição	Assinatura
Charles Alexandre Batista	Engenheiro Civil	
Élio Bolzon Júnior	Prefeito Municipal	
Emerson Baptistel	secretario de finanças	
Gilmar camargo	Licitação	
Lucas Gabriel Cardoso	coordenador municipal	
Mariclea Telles de Vargas	Secretaria de saude	
Sérgio Luiz Dal Pai	Secretário Municipal de Administração	

1.3. Instruções para uso do plano

O presente plano foi metodologicamente planejado para o uso prático facilitando a coleta e a busca de informações dentro do município, focando o atendimento a desastre. Para um uso mais operacional é interessante que o usuário deste plano faça a sua impressão colorida, pois cada uma das áreas abaixo é destacada com uma cor diferenciada no canto de cada página para um manuseio mais prático:

- **Caracterização do Cenário (AZUL):** Resultante da coleta de informações de áreas com recorrência de desastres ou locais com alta suscetibilidade a ocorrências, sendo pontuadas e caracterizadas de acordo com a sua infraestrutura, ocupação e população. Estas localidades cadastradas denominamos de "áreas de atenção";

- **Cadastro de Abrigos (AMARELO):** Através deste formulário busca-se não apenas somente identificar o local físico com a possibilidade para o abrigamento de pessoas vítimas de desastres, mas construir uma lógica na concepção que é a formação de um abrigo, identificando as funções básicas para um funcionamento harmonioso, bem como elencar os atores deste contexto;

- **Cadastro de Recursos (VERDE):** Nesta etapa do plano busca-se os principais recursos que usualmente são utilizados quando em um momento de desastre, referenciando-se seu quantitativo e contato para um acesso eficiente. Vale lembrar que o plano parte de ponto básico podendo o município de acordo com a sua especificidade agregar mais recursos que ache interessante não se prendendo somente aos itens aqui elencados;

- **Ativação do Plano (VERMELHO):** Através deste é que são direcionadas as funções que deverão ser exercidas para a organização de uma gestão do desastre, destacando-se as pessoas com suas funcionalidades dentro do contexto do atendimento a ocorrência. Essas funções correspondem ao previsto no SCI (Sistema de Comando de Incidentes).

É importante saber:

O Coordenador Operacional é a pessoa responsável por organizar as primeiras ações de atendimento no momento da ocorrência. Ele é a fonte ígnea para a gestão do desastre, deve ser uma pessoa com poder de articulação entre as secretarias municipais, que consiga prover através de contatos os meios necessários para o atendimento inicial ao desastre. Sua atuação se inicia com o comunicado do evento e se encerra com a formação do comando do SCI

O Gabinete Gestor de Desastre (comando do SCI) é responsável pela operação como um todo. Cabe a ele desenvolver os protocolos e respostas geradas pelas demandadas provenientes do incidente. Para a concepção deste gabinete é interessante que as pessoas que irão fazer parte do mesmo contemplem as seguintes características:

A) Pessoas que tenham responsabilidade pelas suas ações;
B) Pessoas que tenham o controle e articulação de grande número de recursos;
C) Pessoas que tenham grande representatividade no contexto do município;
D) Pessoas que tenham responsabilidade legal para a questão;
E) Pessoas com poder de decisão;

Dentro deste contexto sugerimos, no âmbito municipal, que a composição do gabinete seja formada pelos representantes das pastas de Obras, Saúde, Defesa Civil, Segurança Pública e Prefeito Municipal.

1.4. Instruções para a manutenção do plano

Para melhoria do Plano de Contingência, os órgãos envolvidos na sua elaboração deverão realizar simulados conjuntos no mínimo **duas** vezes ao ano, sob a coordenação do **Coordenador Operacional**, emitindo relatório ao final de cada exercício, destacando os pontos do Plano de Contingência que merecem alteração ou reformulação, as dificuldades encontradas na sua execução e as sugestões de aprimoramento dos procedimentos adotados. Com base nas informações contidas nestes relatórios, os participantes deverão se reunir para elaborar a revisão do Plano, lançando uma nova versão que deverá ser distribuída aos órgãos de interesse

2. FINALIDADE

O plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil - PLANCON do município de **Marquinho - PR** estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos envolvidos na resposta a emergências e desastres quando da atuação direta ou indireta em eventos relacionados a estes desastres naturais, recomendando e padronizando a partir da adesão dos órgãos signatários os aspectos relacionados ao monitoramento, alerta, alarme e resposta, incluindo as ações de socorro, ajuda humanitária e reabilitação de cenários, a fim de reduzir os danos e prejuízos decorrentes.

2.1. Pressupostos do Planejamento

Para a utilização deste Plano, admitem-se as seguintes condições e limitações presentes:

- A capacidade de resposta dos órgãos de emergência não sofre alterações significativas nos períodos noturnos, feriados e finais de semana, enquanto os demais órgãos dependerão de um plano de chamada para a sua mobilização nos períodos fora do horário comercial;

- É desejável que o tempo de mobilização interna de cada órgão envolvido neste plano seja de no máximo 2 (duas) horas, **independente do dia da semana ou horário do acionamento**;

- A mobilização dos órgãos estaduais de emergência ocorrerá em **2 (duas) horas** após ser autorizada;

- O monitoramento deverá ser capaz de estabelecer as condições para um alerta indicando a possibilidade de ocorrências com **5 (cinco) horas de antecedência** para deslizamentos de grande impacto, inundações bruscas ou processos geológicos ou hidrológicos correlatos;

- Os sistemas de telefonia celular e rádio comunicação não serão afetados pelos eventos descritos nos cenários acidentais, e caso sejam afetados deverá ser acionado o mais rapidamente possível a REER (Rede Estadual de Emergência de Radioamadores) através dos telefones de plantão da CEDEC - (41) 3281-2513 ou (41) 99252-8250;

- O mau tempo pode ser um condicionante que impedirá o deslocamento de aeronaves para a região;

- O tempo de permanência em operação de representantes ou grupos de cada órgão dependerá das características do desastre;

- As funções desenvolvidas pelas instituições quando na recorrência de um desastre não ensejam qualquer tipo de remuneração, sendo considerado serviço de relevante interesse público;

3. CARACTERIZAÇÃO DO CENÁRIO

Para a caracterização do cenário foi adotada uma metodologia que buscou levantar informações de áreas que apresentaram uma recorrência com relações aos desastres pertinentes a este plano. Para estas áreas adotou-se uma nomenclatura de "áreas de atenção", que são localidades que historicamente já estiveram envolvidas ou ainda se envolvem sazonalmente com algum dos tipos de ocorrências, como alagamentos, inundações ou deslizamentos. É importante ressaltar que cada área de atenção se refere a uma localidade especifica, se, por exemplo, no município há dois bairros que comumente alagam neste município há no mínimo duas áreas de atenção.

A ideologia do plano é de que cadastradas todas as "áreas de atenção" do município, seja possível, quando em um alerta meteorológico, poder priorizar, através da análise dos dados constante em cada área, qual localidade irá ter uma intervenção prioritária dos órgãos de resposta.

Lembrete: Para parâmetros de priorização de alerta nas áreas de atenção:

1º	Aquelas com maior concentração populacional correlacionada com a pior predominância construtiva;
2º	Aquelas com pior infraestrutura;
3º	Aquelas com mais pontos sensíveis dentro dos polígonos, como asilos, escolas, hospitais, etc;

Na sequência estão as fichas de cadastro destas áreas de atenção, divididas em três sessões:

1) Áreas de atenção de Alagamentos;

2) Áreas de atenção de Deslizamentos;

3) Áreas de atenção de Inundações;



Total de áreas: 0

Alagamento

O município não possui áreas de alagamento



Total de áreas: 1

Deslizamento

Dados Básicos

Localidade: Marquinho - sede

Detalhamento:
Rua Tiradentes s/nº

Condições topográficas e do solo

Declividade: 10 ~ 20%; **Vegetação:** Natural; **Drenagem:** Natural

Evidências de movimentos: Cicatrizes antigas

Identificação dos possíveis danos

Residências: 8; **Prédios públicos:**0; **Infraestrutura:** 0

Pontos sensíveis:
1 escola

População afetável: 20

Característica da área afetável: Área Urbana

Tipo de ocupação: Loteamento sem infraestrutura

Predominância construtiva: Outros

Fatores de risco

Descrição:
área onde tem algumas famílias e pode ocorrer enxurradas e deslizamentos.

Responsável pelo levantamento dos dados: Elio Junior

Responsável pelo preenchimento: Lucas Gabriel Cardoso

Cargo/função: Diretor Municipal/Coordenador Municipal de Defesa Civil

Fotos do local






Rua Projetada "01"
Rua Projetada "04"
Rua Projetada "02"
Marquinho - sede
Rua Tiradentes
Rua Alexandre Nestor
Rua Rodrigues de Queiroz
Rua XV de Novembro
Rua Afonso Wolff
Rua Prudêncio Coelho
Rua Napoleão Padilha
Rua Sete de Setembro



Total de áreas: 1

Inundação

Dados Básicos

Localidade: Bracatinga

Nome do rio: **Nome da bacia hidrográfica:**

Detalhamento:
Próximo a Ponte br 158

Identificação dos possíveis danos

Residências: 5 **Prédios públicos:** 0 **Infraestrutura:** 1

Pontos sensíveis:
Ponte na br 158 que liga Marquinho a Laranjeiras do Sul.

População afetável: 20

Característica da área afetável: Área Rural

Tipo de ocupação: Casas isoladas

Predominância construtiva: Outros

Fatores de risco

Descrição:
Casas nas margens do rio do cobre.

Responsável pelo levantamento dos dados:
Elio Junior

A área de atenção possui uma barragem: Não

Nome da barragem:

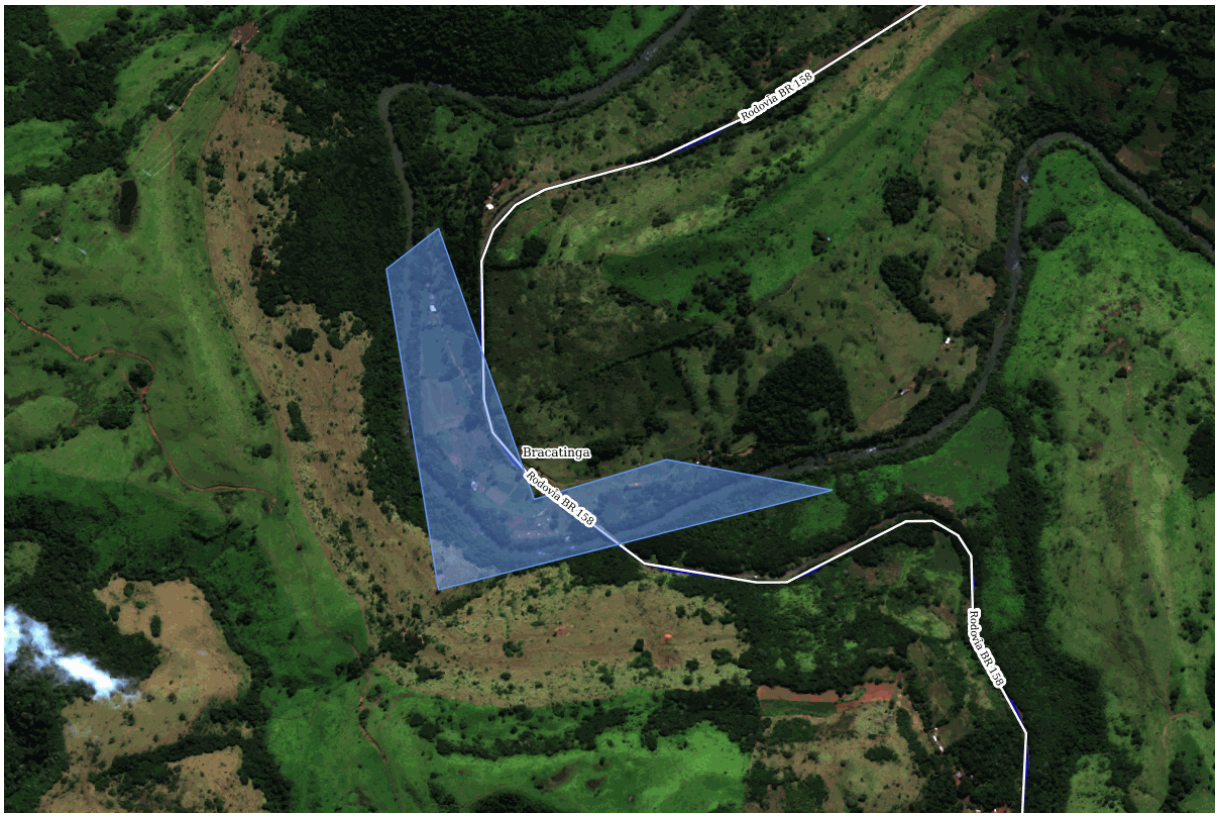
Responsável pelo preenchimento: Lucas Gabriel Cardoso

Cargo/função: Diretor Municipal/Coordenador Municipal de Defesa Civil

Fotos do local






Rodovia BR-158
Bracatinga
Rodovia BR-158
Rodovia BR-158

4. CADASTRO DE ABRIGOS

A ficha de cadastro de abrigos foi idealizada para auxiliar na formação destes locais, pois muito mais importante do que ter referenciado um local físico para recepcionar estas pessoas é ter uma estrutura de pessoal e logística previamente estabelecida, onde os atores de gestão terão a consciência de suas ações, qualificando assim desta maneira o atendimento.

4.1. Quando ativar o abrigo:

Os responsáveis pela ativação dos abrigos devem ser acionados sempre que houver a emissão de alertas para as áreas de atenção. Caso haja a confirmação da necessidade de remoção das pessoas das áreas de atenção, os responsáveis deverão ativar os abrigos. O abrigo deverá ser ativado ainda quando na ocorrência de um desastre que atinja localidades com ocupação e que haja a necessidade de se alocar pessoas em um local seguro.

Check-list para ativar o abrigo:

( ) Confirmado o alerta ou ocorreu um evento com necessidade de realocar pessoas;

( ) Verifique as áreas atingidas ou com alerta;

( ) Verifique dentro do cadastro de abrigos qual deles é o mais adequado para abrigar estas pessoas;

( ) Verifique se o número de pessoas atingidas pode ser alocado em um único abrigo ou se será necessário mais de um abrigo;

( ) Verifique o meio de transporte e as rotas a serem utilizadas para a retirada destas pessoas (sugestão: Utilizar ônibus, verificar no cadastro de recursos);

( ) Acionar os gestores do abrigo a ser mobilizado, conforme cadastro;

( ) Solicitar confirmação de condições do abrigo acionado, para início das atividades;

IMPORTANTE: Um abrigo deve ser planejado para cada sete dias, ou seja, os recursos necessários para a sua organização devem ser estimados para este período, podendo ser reorganizado na mesma proporção caso seja necessário.

SUGESTÃO PARA ROTINA DE ABRIGOS

Atividades/Rotinas	Horários sugeridos
Alvorada (despertar)	7h
Café da manhã	7h30m até 8h
Almoço	12h até 13h
Jantar	18h até 19h
Abertura / fechamento do abrigo	6h / 23h
Lactário (lactante-amamentação)	2h, 5h, 8h, 11h, 14h, 17h, 20h, 23h
Espaço recreativo	8h até 11h e 14h até 17h



Total de abrigos: 3

Abrigos

Dados Básicos

Município: Marquinho - PR

Tipo do Abrigo: Salão Paroquial

Local do Abrigo: Marquinho - sede

Endereço: Rua Napoleão Padilha **nº:** 0 **CEP:** 85168000

Coordenadas - Latitude: 25º06'50.52'' **Coordenadas - Longitude:** 52º15'18.33''

Equipe de Administração do Abrigo

Gerência do Abrigo:

Nome Responsável: Simone Esteche - Presidente

Fone fixo: (42) 3648-1157 **Celular:** (42) 8404-0208 **Email:** pmmarquinho@yahoo.com.br

Nome Adjunto:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Staff:

Coordenador Social:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Social Adjunto:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Saúde:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Saúde Adjunto:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Logística:

Coordenador Logística:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Logística Adjunto:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Checklist Abrigo:

Capacidade do Abrigo:	200 pessoas	
Há espaços para almoxarifado?	Sim	
Existe cozinha no local?	Sim	
Existe água encanada?	Sim	
Existe coleta de lixo regular?	Sim	
Quantidade de banheiros:	1 Masc.	1 Fem.
Quantidade de chuveiros:	1 Masc.	1 Fem.
Há espaços para lavanderia?	Sim	
Há espaço para secagem de roupas?	Sim	
Há espaço para área de recreação?	Sim	
Há fornecimento de energia elétrica?	Sim	
Há espaço para abrigo de animais?	Sim	
Há espaço reservado para alimentação?	Sim	
Capacidade do reservatório de água:	5000 litros	

Observações:

Responsável pelas informações: Elio Junior

Dados Básicos

Município: Marquinho - PR

Tipo do Abrigo: Centro de eventos

Local do Abrigo: Próximo a Br 158 entrada Gleba Nove

Endereço: Br 158 **nº:** 0 **CEP:** 85168000

Coordenadas - Latitude: 25º07'06.01'' **Coordenadas - Longitude:** 52º10'20.38''

Equipe de Administração do Abrigo

Gerência do Abrigo:

Nome Responsável: Marcio JOse spanhole

Fone fixo: (42) 3648-1102 **Celular:** (42) 9841-7584 **Email:** pmmarquinho@yahoo.com.br

Nome Adjunto:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Staff:

Coordenador Social:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Social Adjunto:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Saúde:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Saúde Adjunto:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Logística:

Coordenador Logística:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Logística Adjunto:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Checklist Abrigo:

Capacidade do Abrigo:	251 pessoas	
Há espaços para almoxarifado?	Sim	
Existe cozinha no local?	Sim	
Existe água encanada?	Sim	
Existe coleta de lixo regular?	Sim	
Quantidade de banheiros:	1 Masc.	1 Fem.
Quantidade de chuveiros:	1 Masc.	1 Fem.
Há espaços para lavanderia?	Sim	
Há espaço para secagem de roupas?	Sim	
Há espaço para área de recreação?	Sim	
Há fornecimento de energia elétrica?	Sim	
Há espaço para abrigo de animais?	Sim	
Há espaço reservado para alimentação?	Sim	
Capacidade do reservatório de água:	5000 litros	

Observações:

Responsável pelas informações: Elio Junior

Dados Básicos

Município: Marquinho - PR

Tipo do Abrigo: Escola

Local do Abrigo: Escola Municipal

Endereço: Rua Rodrigues de Quadros **nº:** 0 **CEP:** 85168000

Coordenadas - Latitude: 25º07'05.01'' **Coordenadas - Longitude:** 52º10'20.38''

Equipe de Administração do Abrigo

Gerência do Abrigo:

Nome Responsável: Neuza Aparecida Rodrigues

Fone fixo: (42) 3648-1144 **Celular:** (42) 8404-0161 **Email:** educacaomarquinho@yahoo.com.br

Nome Adjunto:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Staff:

Coordenador Social:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Social Adjunto:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Saúde:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Saúde Adjunto:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Logística:

Coordenador Logística:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Logística Adjunto:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Checklist Abrigo:

Capacidade do Abrigo:	250 pessoas	
Há espaços para almoxarifado?	Sim	
Existe cozinha no local?	Sim	
Existe água encanada?	Sim	
Existe coleta de lixo regular?	Sim	
Quantidade de banheiros:	2 Masc.	2 Fem.
Quantidade de chuveiros:	2 Masc.	2 Fem.
Há espaços para lavanderia?	Sim	
Há espaço para secagem de roupas?	Sim	
Há espaço para área de recreação?	Sim	
Há fornecimento de energia elétrica?	Sim	
Há espaço para abrigo de animais?	Sim	
Há espaço reservado para alimentação?	Sim	
Capacidade do reservatório de água:	10000 litros	

Observações:

Responsável pelas informações: Elio Bolzon Junior

5. CADASTRO DE RECURSOS

Para o registro dos recursos foram categorizadas 4 (quatro) tipificações, onde em cada uma delas buscou-se cadastrar a quantidade disponível, a pessoa responsável pelo recurso e seus meios de contato.

Os recursos estão assim divididos:

a) **Veículos:** Nesta seção estão relacionados os tipos de veículos que podem ser utilizados quando na ocorrência de um desastre, como veículos 4x4, embarcações, tratores, caminhões, entre outros;

b) **Materiais:** Os materiais estão divididos em estruturais como lonas e telhas, e materiais de assistência humanitária como cesta básica, colchões e etc;

c) **Recursos Humanos:** Relaciona pessoas que possam auxiliar nas ações de resposta como médicos, veterinários, engenheiros e outros;

d) **Instituições Voluntárias:** Instituições que podem auxiliar de alguma maneira no momento do desastre, como jipeiros, comunidades cristãs, ONGs e etc;

IMPORTANTE: Para esta parte do plano é necessária atenção e manipulação constantes, pois os recursos dependem muito dos contatos de acionamento e devido à dinâmica dos acontecimentos é provável uma alteração quase que constante destes meios de acionamento.

Dados Básicos

Município: Marquinho - PR

Tipo do Abrigo: Escola

Local do Abrigo: Escola Municipal

Endereço: Rua Rodrigues de Quadros **nº:** 0 **CEP:** 85168000

Coordenadas - Latitude: 25º07'05.01'' **Coordenadas - Longitude:** 52º10'20.38''

Equipe de Administração do Abrigo

Gerência do Abrigo:

Nome Responsável: Neuza Aparecida Rodrigues

Fone fixo: (42) 3648-1144 **Celular:** (42) 8404-0161 **Email:** educacaomarquinho@yahoo.com.br

Nome Adjunto:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Staff:

Coordenador Social:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Social Adjunto:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Saúde:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Saúde Adjunto:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Logística:

Coordenador Logística:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Coordenador Logística Adjunto:

Fone fixo: **Celular:** **Email:**

Checklist Abrigo:

Capacidade do Abrigo:	250 pessoas	
Há espaços para almoxarifado?	Sim	
Existe cozinha no local?	Sim	
Existe água encanada?	Sim	
Existe coleta de lixo regular?	Sim	
Quantidade de banheiros:	2 Masc.	2 Fem.
Quantidade de chuveiros:	2 Masc.	2 Fem.
Há espaços para lavanderia?	Sim	
Há espaço para secagem de roupas?	Sim	
Há espaço para área de recreação?	Sim	
Há fornecimento de energia elétrica?	Sim	
Há espaço para abrigo de animais?	Sim	
Há espaço reservado para alimentação?	Sim	
Capacidade do reservatório de água:	10000 litros	

Observações:

Responsável pelas informações: Elio Bolzon Junior

5. CADASTRO DE RECURSOS

Para o registro dos recursos foram categorizadas 4 (quatro) tipificações, onde em cada uma delas buscou-se cadastrar a quantidade disponível, a pessoa responsável pelo recurso e seus meios de contato.

Os recursos estão assim divididos:

a) **Veículos:** Nesta seção estão relacionados os tipos de veículos que podem ser utilizados quando na ocorrência de um desastre, como veículos 4x4, embarcações, tratores, caminhões, entre outros;

b) **Materiais:** Os materiais estão divididos em estruturais como lonas e telhas, e materiais de assistência humanitária como cesta básica, colchões e etc;

c) **Recursos Humanos:** Relaciona pessoas que possam auxiliar nas ações de resposta como médicos, veterinários, engenheiros e outros;

d) **Instituições Voluntárias:** Instituições que podem auxiliar de alguma maneira no momento do desastre, como jipeiros, comunidades cristãs, ONGs e etc;

IMPORTANTE: Para esta parte do plano é necessária atenção e manipulação constantes, pois os recursos dependem muito dos contatos de acionamento e devido à dinâmica dos acontecimentos é provável uma alteração quase que constante destes meios de acionamento.



Cadastro de Recursos

Veículos

Utilitários

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Onibus	1	JOELSON BERALDIN PADILHA	Secretaria de Educação	(42) 3648-1102	(42) 98427-0748	pmmarquinho@yahoo.com.br
Van	1	Paulo Rodrigo Cenci	Secretaria de Saúde	(42) 3648-1300	(42) 8414-6863	pmmarquinho@yahoo.com.br
Micro-Onibus	1	MARINALDO SCHULTER PADILHA	Secretaria de Educaçao	(42) 3648-1102	(42) 98418-5018	pmmarquinho@yahoo.com.br

Transporte de Materiais

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Caminhão basculante	1	Daniel Arco Pietro	Secretaria de Aviação e Obras	(42) 3648-1102	(42) 8422-9212	pmmarquinho@yahoo.com.br

Serviços de Terraplenagem

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Pá-carregadeira	1	maycon	Secretaria de Obras	(42) 3648-1102	(42) 99858-8821	pmmarquinho@yahoo.com.br
Motoniveladora	1	Audio Bobalo	Secretaria de Obras	(42) 3648-1102	(42) 8439-3770	pmmarquinho@yahoo.com.br
Trator	1	Acir Rodrigues	Secretaria de Obras	(42) 3648-1102	(42) 8406-8094	pmmarquinho@yahoo.com.br

Serviço de limpeza / manutenção de redes de água e esgoto

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Caminhão pipa	1	JOELSON BERALDIN PADILHA	Secretaria de Educação	(42) 3648-1102	(42) 98427-0748	pmmarquinho@yahoo.com.br

Atendimento de Emergência

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Ambulância transporte	1	Celso Luiz Ramos - Nego	Secretaria de Saúde	(42) 3648-1300	(42) 8421-5419	pmmarquinho@yahoo.com.br
Viatura polícia militar	1	DOUGLAS - Sangento	Policia Militar Marquinho	(42) 3648-1133	(42) 98422-7293	pmmarquinho@yahoo.com.br
Ambulância transporte	1	Eduardo Rozinski	Secretaria Saúde	(42) 3648-1300	(42) 8429-9337	pmmarquinho@yahoo.com.br

Leves

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Carro administrativo	1	LUCAS GABRIEL CARDOSO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	(42) 3648-1102	(42) 98439-0802	pmmarquinho@yahoo.com.br

Materiais

Estruturais

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Barracas para abrigo	1	LUCAS GABRIEL CARDOSO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	(42) 3648-1102	(42) 98439-0802	PMMARQUINHO@YAHOO.COM.BR
Bobinas de lona	3	Elio Bolzon Junior	Prefeitura Municipal	(42) 3648-1102	(42) 98409-8772	eliobjunior@hotmail.com

Recursos Humanos

Tipo	Qtd.	Contato	Instituição	Tel. fixo	Celular	Email
Advogado	1	TELMA MUGNOL	Prefeitura	(42) 3648-1102	(42) 99943-2243	pmmarquinho@yahoo.com.br
Assistente Social	1	Patrieli de Almeida	CRAS	(42) 3648-1123	(42) 8426-1310	pmmarquinho@yahoo.com.br
Enfermeiro	1	SILVANA DE OLIVEIRA SANTOS	Secretaria de Saúde	(42) 3648-1300	(42) 8404-8106	pmmarquinho@yahoo.com.br
Engenheiro Civil	1	Charles Alexandre Batista	Prefeitura Municipal	(42) 3648-1102	(42) 8411-8613	charlesabf@gmail.com
Médico Clínico Geral	1	EDUARDO SILVA DE OLIVEIRA	Secretaria de Saúde	(42) 3648-1300	(41) 98430-8777	saudemarquinho@yahoo.com.br

Instituições voluntárias

Instituições voluntárias

Instituição	Contato	Tel. fixo	Celular	Email
MARMATEC MATERIAS PARA CONSTRUCAO	VILMAR MARCELINO	(42) 3648-1102	(42) 98417-6630	PMMARQUINHO@YAHOO.COM.BR
Ações que pode desenvolver:				
FORNECIMENTO DE MATEIRAS. LONA, ETERNITE, ETC				
Rotary Club	Geraldo Ribas Coelho	(42) 3635-8100	(42) 99856-1253	geralric@hotmail.com
Ações que pode desenvolver:				
Controle da arrecadação e distribuição de donativos				



Ativação do Plano

Ativação do Plano

6. ATIVAÇÃO DO PLANO

6.1. Autoridade de Ativação

O Plano de Contingência poderá ser ativado pelas seguintes autoridades:

Coordenador Operacional			
Responsável: LUCAS GABRIEL CARDOSO		**Função:** auxiliar administrativo	
Telefones de acionamento			
Celular: (42) 98439-0802	**Fixo residencial:** (42) 3648-1102	**Fixo comercial:** (42) 3648-1106	**Outro:**

Coordenadores Substitutos			
Responsável: Sergio Luiz Dal PAi		**Função:** chefe de gabinete	
Telefones de acionamento			
Celular: (42) 98417-3161	**Fixo residencial:** (42) 3648-1102	**Fixo comercial:** (42) 3648-1102	**Outro:**
Responsável:		**Função:**	
Telefones de acionamento			
Celular:	**Fixo residencial:**	**Fixo comercial:**	**Outro:**

6.2. Critérios para Ativação

O PLANCON será ativado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que caracterizam um dos cenários de risco previstos, seja pela evolução das informações monitoradas, pela ocorrência do evento ou pela evolução das informações monitoradas, pela ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto, em especial:

• Quando o responsável pelo monitoramento (listados abaixo) receber alerta meteorológico do CENAD, CEDEC, COREDEC ou COMDEC;

• Quanto o nível dos rios monitorados (veja lista abaixo) atingirem os níveis de atenção ou alerta;

• Quando o movimento de massa for detectado pelos responsáveis pelo monitoramento ou for dado um alerta pela MINEROPAR;

• Quando ocorrerem chuvas, vendavais ou tempestades que gerem pessoas desalojadas e/ou desabrigadas;

Responsáveis pelo monitoramento/atenção/alerta					
Responsável	**Função**	**Tel. acion.**	**Celular**	**Tel. resid**	**Tel. com**
EDER BARBOSA VAZ	Secretario Agricultura	(42) 3648-1122	(42) 98409-6278	(42) 3648-1122	(42) 3648-1122
Rios: **sim** Morros: **não** Réguas de Rios: **não** Meteorológico: **não** Estações Pluviométricas: **não**					

Rios monitorados no município		
Nome do rio	**Nível de atenção**	**Nível de alerta**
Rio do Cobre	6 metros	6 metros

6.3. Procedimentos para Ativação

Após a decisão formal de ativar o Plano de Contingência, o **Coordenador Operacional** deverá realizar os contatos necessários para que as seguintes medidas sejam desencadeadas:

1) Instalar o Sistema de Comando de Incidentes e o Posto de Comando, usando os dados abaixo:

Instalação do Sistema de Comando de Incidentes			
Responsável:		**Função:**	
EDER BARBOSA VAZ		**Secretario Agricultura**	
Fone acionamento:	**Celular:**	**Fone residencial:**	**Fone comercial:**
(42) 3648-1122	(42) 98409-6278	(42) 3648-1122	(42) 3648-1122
Posto de comando:	**Local:**		**Telefone:**
secretaria de agricultura	secretaria de agricultura		(42) 3648-1122

2) Acionar o Plano de Chamada, para a composição do Comando do SCI:

Comando do SCI			
Instituição:	**Cargo:**	**Nome:**	**Telefone:**
Prefeitura Municipal	Coordenador	Sergio Luiz Dal Pai98417-3161	(42) 98417-3161
Instituição:	**Cargo:**	**Nome:**	**Telefone:**
Instituição:	**Cargo:**	**Nome:**	**Telefone:**
Instituição:	**Cargo:**	**Nome:**	**Telefone:**

3) Instalar a Área de Espera, o que é muito importante para a organização e emprego dos recursos;

4) Coleta de informações: Responder as seguintes perguntas norteadoras "O que aconteceu, como está agora e como poderá evoluir";

5) Levantar telefones para informações: Local do acidente, equipes de socorro que estão em atendimento e notificações em geral, como imprensa;

6) O Coordenador Municipal de Defesa Civil deverá entrar em contato com o Coordenador Regional de Defesa Civil, Major José Adriano Prado Spak - 12ª CORPDEC - GUARAPUAVA (telefones: (42) 99924-0770; (42) 3630-2400;), repassando as informações necessárias;

7. DESMOBILIZAÇÃO DO PLANO

A desmobilização será feita de forma organizada e planejada, priorizando os recursos externos e mais impactados nas primeiras operações. Deverá ordenar a transição da reabilitação de cenários para a reconstrução sem que haja interrupção no acesso da população aos serviços essenciais básicos.

7.1. Critérios para a desmobilização

O PLANCON será desmobilizado sempre que forem constatadas as condições e pressupostos que descaracterizem um dos cenários de risco previstos, seja pela evolução das das informações monitoradas, pela não confirmação da ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto, em especial:

• Quando a evolução da precipitação após a ativação do Plano, monitorada pelos responsáveis não for confirmada pelos órgãos de Defesa Civil ou devido a alguma alteração meteorológica confirmada pelo SIMEPAR;

• Quando a evolução do nível do(s) rio(s) após a ativação do Plano, monitorado(s) pelos responsáveis baixar dos níveis de atenção e alerta;

• Quando o movimento de massa não for detectado pelos responsáveis ou quando após avaliação técnica dos órgãos responsáveis (MINEROPAR) descartar o risco;

• Quando a ocorrência de chuvas, vendavais e tempestades que geraram pessoas desabrigadas e /ou desalojadas tenham cessado e as pessoas já tiverem sido retornadas para as suas residências;

7.2. Autoridade para desmobilização

O Plano de Contingência poderá ser desmobilizado pelas seguintes autoridades:

Coordenador Operacional			
Responsável: LUCAS GABRIEL CARDOSO		**Função:** auxiliar administrativo	
Telefones de acionamento			
Celular: (42) 98439-0802	**Fixo residencial:** (42) 3648-1102	**Fixo comercial:** (42) 3648-1106	**Outro:**
Coordenadores Substitutos			
Responsável: Sergio Luiz Dal PAi		**Função:** chefe de gabinete	
Telefones de acionamento			
Celular: (42) 98417-3161	**Fixo residencial:** (42) 3648-1102	**Fixo comercial:** (42) 3648-1102	**Outro:**
Responsável:		**Função:**	
Telefones de acionamento			
Celular:	**Fixo residencial:**	**Fixo comercial:**	**Outro:**

7.3. Procedimentos para desmobilização

Após a decisão formal de desmobilizar o Plano de Contingência, as seguintes medidas serão desencadeadas:

• Os órgãos mobilizados ativarão os protocolos internos definidos de acordo com o nível da desmobilização (total ou retorno a uma situação anterior)

8. AÇÕES OPERACIONAIS

8.1. Monitoramento

O monitoramento é o gatilho para o início de qualquer ação prévia quando se refere a desastres. Isto demonstra a sua importância para que o município consiga antever as suas ações e consequentemente salve mais vidas quando for preciso.

Para este Plano, dentro do cadastro de ações operacionais há um espaço voltado para o monitoramento, onde foram abordados os diferentes meios como monitoramento de rios, encostas, estações pluviométricas e estações meteorológicas.

Para isso é importante que o município referencie um responsável por estas coletas de dados através das estações de monitoramento, criando uma rotina de verificações e leituras dos instrumentos, e que este responsável esteja integrado com o sistema municipal de Defesa Civil.

IMPORTANTE: Vale ressaltar que quanto mais meios de monitoramento estiverem acionados em seu município, mais segura será a sua rede de proteção à população.

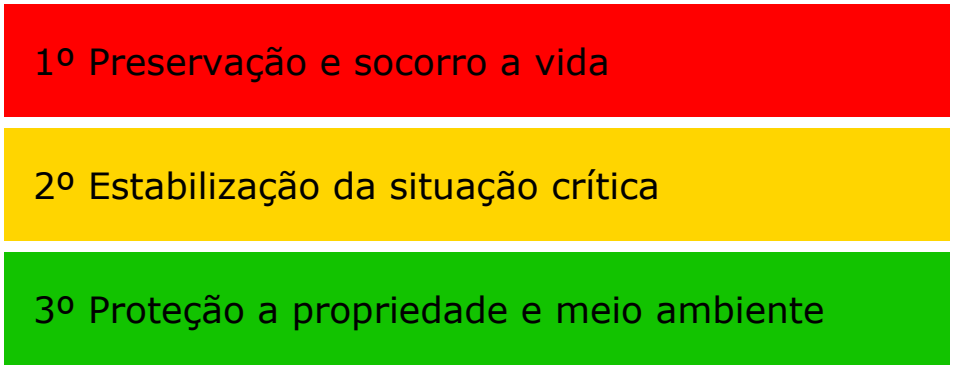
Responsáveis pelo monitoramento/atenção/alerta					
Responsável	**Função**	**Tel. acion.**	**Celular**	**Tel. resid**	**Tel. com**
EDER BARBOSA VAZ	Secretario Agricultura	(42) 3648-1122	(42) 98409-6278	(42) 3648-1122	(42) 3648-1122

Rios: **sim** Morros: **não** Réguas de Rios: **não** Meteorológico: **não** Estações Pluviométricas: **não**

Rios monitorados no município		
Nome do rio	**Nível de atenção**	**Nível de alerta**
Rio do Cobre	6 metros	6 metros
	metros	metros
	metros	metros

Ações de Monitoramento	
Ação/Recurso	**Quantidade**
Quantidade de estações pluviométricas no município	**1**
Número de vezes por semana em que há monitoramento das encostas	**0**
Quantidade de réguas instaladas em rios	**0**
Número de vezes por semana em que há monitoramento dos rios	**0**
Quantidade de estações meteorológicas	**0**

8.2. Prioridades na gestão da ocorrência



Importante: Em um desastre é considerável o esforço em tentar manter as pessoas em suas casas sempre que for possível, pois o fato delas irem para abrigos aumenta o tempo de volta da normalidade.

9. AÇÕES DE RESPOSTA

As ações de resposta serão desenvolvidas pelas instituições abaixo relacionadas, com os respectivos responsáveis e telefones de acionamento. Para cada situação que o cenário da ocorrência apresentar, na questão da resposta, é necessário correlacionar um órgão presente no município como responsável

Socorro				
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Salvamento	Secretaria de Saúde	MARICLEA TELLES DE VARGAS	(42) 3648-1300	(42) 98409-8772
At. Pré-Hospitalar	Secretaria de Saúde	MARICLEA TELLES DE VARGAS	(42) 3648-1300	(42) 98409-8772
Busca	Secretaria de Saúde	MARICLEA TELLES DE VARGAS	(42) 3648-1300	(42) 98409-8772
Evacuação	Secretaria de Saúde	MARICLEA TELLES DE VARGAS	(42) 3648-1300	(42) 98409-8772
Assistência às vítimas				
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Cadastro	Secretaria de Saúde	MARICLEA TELLES DE VARGAS	(42) 3648-1300	(42) 98405-4546
Abrigamento	Secretaria de Saúde	MARICLEA TELLES DE VARGAS	(42) 3648-1300	(42) 98405-4546
Doações	Secretaria de Saúde	MARICLEA TELLES DE VARGAS	(42) 3648-1300	(42) 98405-4546
At. Médico Hospitalar	Secretaria de Saúde	MARICLEA TELLES DE VARGAS	(42) 3648-1300	(42) 98405-4546
Manejo de Mortos	Secretaria de Saúde	MARICLEA TELLES DE VARGAS	(42) 3648-1300	(42) 98405-4546
At. Grupos especiais	Secretaria de Saúde	MARICLEA TELLES DE VARGAS	(42) 3648-1300	(42) 98405-4546
Reabilitação de cenários				
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Avaliação de Danos	Prefeitura Municipal	Elio Bolzon Junior	(42) 3648-1102	(42) 98409-8772
Decretação SE/ECP	Prefeitura Municipal	Elio Bolzon Junior	(42) 3648-1102	(42) 98409-8772
Rec. Infraestrutura	Prefeitura Municipal	Elio Bolzon Junior	(42) 3648-1102	(42) 98409-8772
Serviços Essenciais	Prefeitura Municipal	Elio Bolzon Junior	(42) 3648-1102	(42) 98409-8772
Segurança Pública	Prefeitura Municipal	Elio Bolzon Junior	(42) 3648-1102	(42) 98409-8772
Informações Públicas	Prefeitura Municipal	Elio Bolzon Junior	(42) 3648-1102	(42) 98409-8772

10. INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES

O SCI é uma ferramenta de gerenciamento de incidentes padronizada, para todos os tipos de sinistros e eventos, que permitindo aos seus usuários adaptar uma estrutura organizacional integrada para suprir as complexidades e demandas de incidentes únicos ou múltiplos, independente das barreiras jurisdicionais.

A correta utilização do Sistema de Comando de Incidentes permite que sejam atingidos três objetivos principais durante o atendimento de um incidente:

- A segurança dos respondedores do incidente, bem como o de todas as pessoas envolvidas ou atingidas pelo evento;
- O cumprimento dos objetivos táticos definidos para o desenvolvimento das ações relacionadas ao incidente;
- O uso eficiente dos recursos disponibilizados;

A flexibilidade inerente à ferramenta faz com que ela possa expandir ou contrair para atingir as diferentes necessidades impostas pelo evento durante o atendimento. Essa flexibilidade torna o método de gerenciamento efetivo para qualquer situação, complexa ou simples, tanto do ponto de vista do custo operacional quanto do ponto de vista da eficiência da abordagem gerencial.

Sendo utilizado de forma correta e respeitando-se os princípios adotados para a ferramenta, o SCI deve atingir as finalidades e os benefícios para os quais o sistema foi desenvolvido:

- Atender as necessidades dos incidentes, independente do seu tipo ou magnitude;
- Permitir que o pessoal empregado no evento, proveniente de uma variada gama de agências, organizações e instituições, possam ser integrados rapidamente e com eficiência a uma estrutura de gerenciamento padronizada;
- Prover suporte administrativo e logístico ao pessoal da área operacional;
- Ser efetivo, do ponto de vista do custo e do emprego dos recursos, evitando-se a sobreposição de esforços;

Segue abaixo a estrutura envolvendo os atores municipais para a concepção do SCI, importante ressaltar que cada pessoa definida para uma função tenha conhecimento de suas ações e principalmente conhecimento da ferramenta como um todo:

Comando			
Instituição: Prefeitura Municipal	**Cargo:** Coordenador	**Nome:** Sergio Luiz Dal Pai98417-3161	**Telefone:** (42) 98417-3161
Instituição:	**Cargo:**	**Nome:**	**Telefone:**
Instituição:	**Cargo:**	**Nome:**	**Telefone:**
Instituição:	**Cargo:**	**Nome:**	**Telefone:**

Staff de Comando				
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Ligação	Prefeitura Municipal	Sergio Luiz Dal Pai	(42) 3648-1102	(42) 98417-3161
Segurança	Prefeitura Municipal	Sergio Luiz Dal Pai	(42) 3648-1102	(42) 98417-3161
Informações ao Público	Prefeitura Municipal	Sergio Luiz Dal Pai	(42) 3648-1102	(42) 98417-3161

Seções Principais				
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Planejamento	Prefeitura Municipal	Sergio Luiz Dal Pai	(42) 3648-1102	(42) 98417-3161
Operações	Prefeitura Municipal	Sergio Luiz Dal Pai	(42) 3648-1102	(42) 98417-3161
Logística	Prefeitura Municipal	Sergio Luiz Dal Pai	(42) 3648-1102	(42) 98417-3161
Finanças	Prefeitura Municipal	Sergio Luiz Dal Pai	(42) 3648-1102	(42) 98417-3161

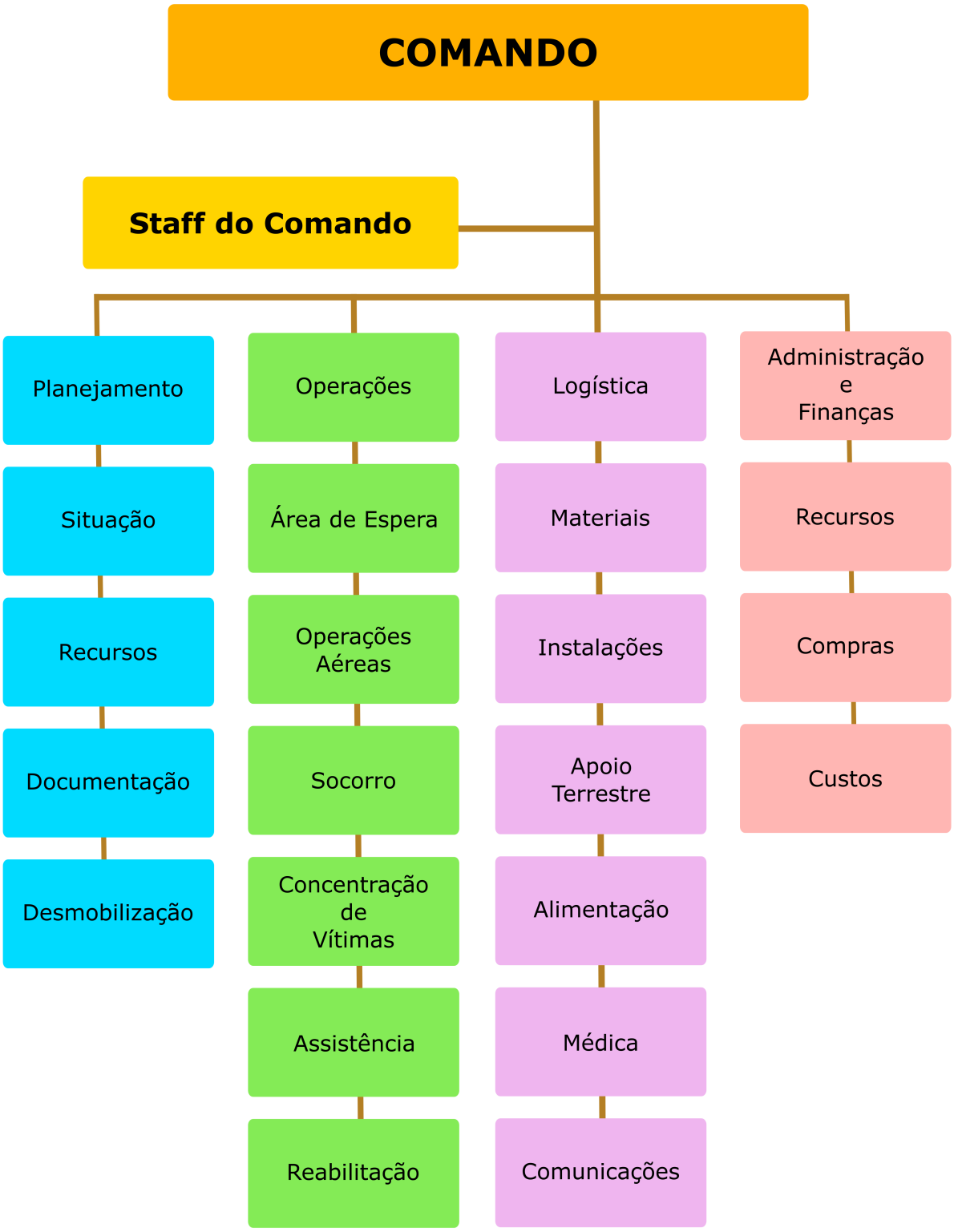
Planejamento				
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Unidade Situação	Prefeitura Municipal	Sergio Luiz Dal Pai	(42) 3648-1102	(42) 98417-3161
Unidade Recursos	Prefeitura Municipal	Sergio Luiz Dal Pai	(42) 3648-1102	(42) 98417-3161
Documentação	Prefeitura Municipal	Sergio Luiz Dal Pai	(42) 3648-1102	(42) 98417-3161
Especialistas	Prefeitura Municipal	Sergio Luiz Dal Pai	(42) 3648-1102	(42) 98417-3161

Operações				
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Área de Espera	Prefeitura Municipal	Sergio Luiz Dal Pai	(42) 3648-1102	(42) 98417-3161
Operações Aéreas	Prefeitura Municipal	Sergio Luiz Dal Pai	(42) 3648-1102	(42) 98417-3161
Sub. Socorro	Prefeitura Municipal	Sergio Luiz Dal Pai	(42) 3648-1102	(42) 98417-3161
Sub. Assistência	Prefeitura Municipal	Sergio Luiz Dal Pai	(42) 3648-1102	(42) 98417-3161
Sub. Reabilitação	Prefeitura Municipal	Sergio Luiz Dal Pai	(42) 3648-1102	(42) 98417-3161
Sub. Decretação	Prefeitura Municipal	Sergio Luiz Dal Pai	(42) 3648-1102	(42) 98417-3161

Logística				
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Unidade Suprimentos	Prefeitura Municipal	Sergio Luiz Dal Pai	(42) 3648-1102	(42) 98417-3161
Unidade Instalações	Prefeitura Municipal	Sergio Luiz Dal Pai	(42) 3648-1102	(42) 98417-3161
Unidade Apoio Op.	Prefeitura Municipal	Sergio Luiz Dal Pai	(42) 3648-1102	(42) 98417-3161
Unidade Alimentação	Prefeitura Municipal	Sergio Luiz Dal Pai	(42) 3648-1102	(42) 98417-3161
Unidade Médica	Prefeitura Municipal	Sergio Luiz Dal Pai	(42) 3648-1102	(42) 98417-3161
Unidade Comunicação	Prefeitura Municipal	Sergio Luiz Dal Pai	(42) 3648-1102	(42) 98417-3161

Finanças				
Coordenador:	**Instituição:**	**Nome:**	**Tel. fixo:**	**Celular:**
Unidade Emp. Recursos	Prefeitura Municipal	EMERSON BAPTISTEL	(42) 3648-1102	(42) 98431-8267
Unidade Compras	Prefeitura Municipal	EMERSON BAPTISTEL	(42) 3648-1102	(42) 98431-8267
Unidade Custos	Prefeitura Municipal	EMERSON BAPTISTEL	(42) 3648-1102	(42) 98431-8267

10.1. Organograma do SCI



11. Atribuições Gerais

São responsabilidades gerais dos órgãos envolvidos no Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil:

• Manter um plano de chamada atualizado do pessoal do seu órgão com responsabilidade pela implementação do plano;

• Desenvolver e manter atualizados os procedimentos operacionais padronizados necessários para a participação do seu órgão na implementação do plano;

• Preparar e implementar os convênios e termos de cooperação necessários para a participação do seu órgão na implementação do plano;

• Identificar e suprir as necessidades de comunicação para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;

• Identificar fontes de equipamento e recursos adicionais para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;

• Prover meios para a garantia da continuidade das operações do seu órgão, incluindo o revezamento dos responsáveis por posições chave;

• Identificar e prover medidas de segurança para as pessoas designadas para a realização das tarefas atribuídas ao seu órgão na implementação do plano;

• Certificar-se que todos os que precisem estar disponíveis ou desencadear ações neste plano saibam disso inclusive como e quando fazerem. Isso vale para as pessoas e para as instituições;

É preciso lembrar que este plano poderá vir a ser executado em conjunto com órgãos de apoio que possuem os seus próprios planos, portanto esta verificação de compatibilidade e alinhamento deve ser realizada na concepção do plano e em suas revisões.

1. Relatório Detalhado das Ações de Macro e Microdrenagem

As operações de manutenção do sistema de escoamento de águas pluviais foram divididas em três frentes de trabalho simultâneas, combinando intervenções manuais e mecanizadas.

A. Desobstrução de Galerias Pluviais (Microdrenagem)

A rede de microdrenagem (bocas de lobo, poços de visita, ramais e galerias) sofre constantemente com o aporte de sedimentos (areia, terra) e descarte irregular de lixo leve.

- **Metodologia Utilizada:**
    - **Limpeza Manual:** Remoção de lixeiras, folhas e entulho superficial alojado nas grelhas e caixas de captação.
    - **Hidrojateamento de Alta Pressão:** Utilização de caminhões equipados com bombas de alta pressão para desagregar sedimentos consolidados dentro das manilhas e tubulações.

B. Dragagem de Canais (Macrodrenagem)

Canais abertos ou revestidos acumulam grandes volumes de terra e vegetação que reduzem drasticamente a sua seção de vazão, diminuindo a capacidade de conduzir a água das chuvas.

- **Metodologia Utilizada:**
    - **Dragagem Mecanizada:** Emprego de escavadeiras hidráulicas de braço longo (*long reach*) posicionadas nas margens dos canais para remoção do lodo de fundo.
    - **Retirada de Macrófitas:** Remoção de vegetação aquática em excesso que atua como barreira física para o fluxo da água.
    - **Conformação de Taludes:** Reestruturação das margens dos canais de terra para evitar processos erosivos e desmoronamentos que possam assorear o leito novamente.

C. Limpeza e Desassoreamento de Córregos (Leito Natural)

A intervenção em córregos naturais exige cuidado ambiental para remover os resíduos sem descaracterizar completamente o curso d'água.

- **Metodologia Utilizada:**
    - **Intervenção Manual/Técnica:** Equipes embarcadas ou com pernas de pato para a retirada de "lixo flutuante" de grande porte (sofás, pneus, carcaças de eletrodomésticos) preso a galhos e pontes.

Tipo de Ação	Fator de Obstrução Principal	Impacto da Ausência de Ação	Indicador de Eficácia
Desobstrução de Galerias	Plásticos, garrafas PET, areia de construção e folhas secas.	Alagamento imediato de vias urbanas, retenção de água na pista e aquaplanagem.	Taxa de escoamento superficial pós-chuva (tempo de retenção da água na via).
Dragagem de Canais	Sedimentos consolidados (lodo), terra de erosão e entulho.	Transbordo do canal e inundação de bairros residenciais inteiros em áreas de baixada.	Ganho de profundidade do canal (m) e aumento da capacidade cúbica de vazão.
Limpeza de Córregos	Descarte de móveis, galhadas acumuladas e lixo doméstico.	Represamento do fluxo, refluxo de água para as redes de microdrenagem e erosão de margens.	Livre fluxo da água em pontos de estrangulamento (pontes e bueiros tubulares duplos).

3. Cronograma de Remoção de Entulhos em Áreas Críticas

Este cronograma foca exclusivamente nos pontos mapeados com **alto índice de descarte irregular de entulho** (resto de obras, solo, lixo pesado) que, por gravidade ou ação dos ventos, acabam caindo no sistema de drenagem.

Critérios de Priorização:

- **Nível 1 (Crítico):** Pontos de descarte localizados a menos de 50 metros de córregos, canais ou bocas de lobo de grande porte.
- **Nível 2 (Médio):** Pontos em vias de declive acentuado (onde a enxurrada arrasta o entulho para a rede pluvial).

[Mês 1] ⟶ Limpeza dos Pontos Críticos Nível 1 (Foco: Proximidade de Córregos/Canais)
[Mês 2] ⟶ Limpeza dos Pontos Nível 2 (Foco: Encostas e Vias de Declive) + Fiscalização
[Mês 3] ⟶ Placas de Proibição

Período	Foco Principal	Ações Específicas
Jan - Mar *(Período de Chuvas)*	**Monitoramento e Emergência**	* Limpeza rápida de ralos obstruídos pós-chuva. * Atendimento a chamados de alagamento. * Inspeção visual dos pontos críticos.
Abr - Jun *(Pós-Chuvas)*	**Manutenção Corretiva e Diagnóstico**	* Desobstrução pesada (retirada de areia e lixo acumulado). * Reparo estrutural de tampas, grelhas e paredes de poços de visita (PVs). * Mapeamento de novos pontos de estrangulamento de fluxo.
Jul - Set *(Estiagem)*	**Limpeza Preventiva Profunda**	* Mutirão de limpeza em toda a rede. * Campanhas de conscientização com a comunidade sobre descarte de lixo.
Out - Dez *(Pré-Chuvas)*	**Preparação Máxima**	* Inspeção final nos pontos críticos de alagamento. * Limpeza expressa de bocas de lobo (retirada de folhas secas e lixo superficial). * Testes de escoamento.

Fluxo de Recepção, Processamento e Disseminação de Alertas Metereológicos

Para garantir a pronta resposta do município diante de eventos climáticos extremos, o fluxo de comunicação deve ser integrado, rápido e redundante. O protocolo abaixo estabelece como as informações emitidas por órgãos de monitoramento chegam até a tomada de decisão local e, consequentemente, à população.

Passo 1: Recepção do Dado Bruto (Monitoramento 24h)

O Centro de Operações da Defesa Civil Municipal (COMPDEC) recebe os avisos, boletins e alertas de curto prazo (*nowcasting*) emitidos pelo **SIMEPAR** (via sistema meteorológico integrado) e pela **Defesa Civil Estadual** (via sistema SISDC).

Passo 2: Triagem e Classificação de Risco

A equipe técnica da Defesa Civil Municipal processa o alerta cruzando os dados meteorológicos (ex: volume de chuva previsto em mm/h) com a matriz de vulnerabilidade do município:

- **Alerta Amarelo (Atenção):** Chuvas moderadas ou ventos médios. Monitoramento visual das áreas de risco.
- **Alerta Laranja (Alerta):** Risco iminente de alagamentos e obstrução de galerias pluviais. Mobilização prévia de equipes de desobstrução rápida e caminhões.
- **Alerta Vermelho (Alarme):** Risco severo de transbordo de canais/córregos e inundações. Acionamento de sirenes (se houver), planos de evacuação e abertura de abrigos.

Passo 3: Ativação do Plano de Chamada

Uma vez classificado o risco, o coordenador da Defesa Civil aciona simultaneamente as secretarias operacionais (Obras/Drenagem, Meio Ambiente, Assistência Social para posicionamento estratégico nos pontos críticos mapeados.

2. Estratégia de Repasse das Informações à População

A comunicação com os munícipes é dividida em dois eixos: **Canais Oficiais Diretos** (tecnologia de massa) e **Canais Comunitários** (territorial).

A. Alerta via SMS Nacional (Número 40199)

A principal ferramenta de aviso prévio em massa é a integração com o serviço gratuito da **Defesa Civil Nacional**.

Como funciona a campanha de cadastramento local: O município promove campanhas orientando o cidadão a enviar um **SMS para o número 40199**

informando apenas o número do seu CEP (ex: enviar "80000000"). A partir disso, o celular fica vinculado à região e recebe alertas automáticos de tempestades, ressacas ou inundações emitidos para aquele perímetro.

B. Comunicação Local e Analógica (Ações de Campo)

Para garantir que comunidades ribeirinhas ou pessoas sem acesso à internet recebam o aviso:

- **Rede de Rádios Locais:** Envio imediato de boletins informativos textuais para as emissoras de rádio parceiras interromperem a programação e lerem o comunicado de emergência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.612.552/0001-13
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.160-000 - Centro - Marquinho - PR.

DECRETO N.º 092/2026

SÚMULA: ALTERA COMISSÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL.

O SENHOR ELIO BOLZON JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE MARQUINHO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 70, INCISO X DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL,

RESOLVE

Artigo 1º - Nomear os representantes da administração direta e indireta para comporem a COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL de acordo com a Lei Municipal nº 027/1997.

PRESIDÊNCIA

Presidente – Elio Bolzon Junior

Adjunto – Antonio Santos Vaz

COORDENADORIA DE OPERAÇÕES

Coordenador de Operações – Lucas Gabriel Cardoso

Secretário - Sérgio Luiz Dal Pai

GRUPO DE ATIVIDADES FUNDAMENTAIS(GRAF)

Subcoordenadorias:

a) Relações Públicas – Adriana Kubiak Dal Pai, Funcionária Pública, Tecnico Administrativo;

b) Segurança – Eder Barbosa Vaz, Funcionário Público, Secretário de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente;

c) Estoque e donativos - Elaine de Fátima Burato, Funcionária Pública, Auxiliar Administrativo;

d) Abrigo e Transporte – Altair Bittencourt – Funcionário Público, Secretário de Transportes;

e) Saúde – Mariclea Telles de Vargas, Funcionário Público, Secretário de Saúde;

f) Vistorias – Charles Alexandre Batista, Engenheiro Civil, Departamento de Engenharia.

CONSELHO DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS (CENG)

Maria Aparecida Gomes Rodrigues – Clube de Mães

Maria Rosa de Paula Correa Glovaski – Conselho Tutelar

NÚCLEO DE DEFESA CIVIL (NUDEC)

Cleberson da Silva Santos

Fernando Pires

Artigo 2º - Este decreto passa a vigorar na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marquinho, Estado do Paraná, em 08 de outubro de 2026.

Publique-se

ELIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro, CEP 85.345-000
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

§ 1º. A pena de suspensão disciplinar poderá ser convertida em pena de multa, dando aos seus vencimentos para o Conselheiro Tutelar, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de remuneração, na mesma proporção dos dias de suspensão, com desconto na folha de pagamento.

§2º. Ocorrendo a conversão da pena de suspensão disciplinar em pena de multa, o Conselheiro Tutelar fica obrigado a permanecer em serviço.

Art. 52. A destituição de mandato do Conselheiro Tutelar ocorrerá nos casos em que:

I – seja condenado por sentença transitada em julgado, pela prática de crime culposo ou doloso, ou por contravenção penal, ou por ato infracional;

II – seja sistematicamente negligente, omisso, não assíduo, ou tenha deixado de cumprir suas funções;

III – o abuso ou excesso à boa, à moralidade e aos bons costumes ou dos seus encargos no exercício com a função;

IV – não cumpra as determinações estabelecidas pelo ECA;

V – seja negligente nas suas tarefas, facilitando dessa forma a exposição de crianças e adolescentes em situação de risco;

VI – receba, a qualquer título e sob qualquer pretexto, vantagem pessoal de qualquer natureza, em razão de suas atribuições, para si ou para outrem;

VII – transfira residência ou domicílio para outro Município.

VIII – delegue a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição que seja de sua responsabilidade;

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro, CEP 85.345-000
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

IX – exerça outra atividade pública ou privada remunerada, ainda que haja compatibilidade de horário;

X – proceda de forma desidiosa;

XI – perca qualquer dos requisitos previstos no art. 13 desta Lei.

Parágrafo único. Verificado, em sindicância condensada e translada em julgado do Conselheiro Tutelar ou cobra do Poder Judiciário a prática de crime ou contravenção penal ou ato infracional, o CMDCA, em reunião extraordinária, declarará vaga a função de Conselheiro Tutelar, dando posse imediata ao suplente.

Seção II

Das Penalidades e Agravantes

Art. 54. Na aplicação das penalidades disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade do ilícito ou da irregularidade, os danos que dele provierem para o serviço público, as circunstâncias atenuantes e agravantes e os antecedentes funcionais do Conselheiro Tutelar, conforme segue:

I – atenuantes:

a) ausência de punição anterior;

b) bom desempenho na prestação de serviços ao Conselho Tutelar;

c) motivo de relevante valor social ou moral;

d) coação, ameaça ou abuso relativos à ausência de condições do ambiente ou pessoal na unidade do Conselho Tutelar;

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro, CEP 85.345-000
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

e) o fato de o Conselheiro Tutelar ter:

1. procurado a infração disciplinar ou defesa, ainda que putativa ou com excesso moderado, de prerrogativa funcional;

2. procurado, por sua espontânea vontade e com eficiência, logo após a infração disciplinar, evitar ou minorar as suas consequências;

3. procurado a ajuda solicitada, por sua capacidade ventilada e antes de ordenada;

II – agravantes:

a) a reincidência de ato que acarrete, grave ou simplesmente, para o Conselho Tutelar, Conselho Tutelar ou de Conselheiros Tutelares;

b) o concurso de pessoas;

c) o cometimento da infração disciplinar em presença de criança, adolescente, idoso, pessoa com deficiência, pessoa incapaz de se defender ou pessoa sob seus cuidados por força de suas atribuições;

d) o cometimento da infração disciplinar com violência ou grave ameaça, quando não elementares da infração;

e) para o Conselheiro Tutelar quem:

1. promove ou organiza a cooperação ou dirige a atividade dos demais infratores;

2. instiga subordinado ou lhe ordena a prática da infração disciplinar;

3. instiga outro servidor do Conselheiro Tutelar, principal ou solidário a prática da infração disciplinar;

4. participando;

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro, CEP 85.345-000
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

5. Cometimento de infração com a obtenção de vantagens indevidas, de qualquer espécie, em benefício próprio ou de outrem.

6. Não adoção de providências no sentido de evitar ou reparar atos lesivos dos quais tenha tomado conhecimento.

Seção III

Dos Processos Disciplinares

Art. 55. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmadas a autenticidade.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 56. Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal, ou a quem este delegar, instaurar sindicância ou processo administrativo disciplinar, por meio de portaria de designação dos servidores componentes da comissão, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 57. Mediante provocação do Ministério Público ou por denúncia fundamentada de qualquer cidadão, o prefeito municipal poderá proceder ao afastamento temporário do conselheiro tutelar, até que se apurem os fatos, a fim de evitar danos ao serviço público e/ou interferência no andamento das investigações.

Art. 58. Os processos de sindicância e processos administrativos disciplinares terão o mesmo rito processual aplicado ao servidor público municipal.

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro, CEP 85.345-000
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

Capítulo V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 59. O Conselho Tutelar deverá elaborar e aprovar o seu Regimento Interno Único, no prazo de 90 (noventa) dias após a posse.

Art. 60. Os requisitos da presente lei referentes à escolaridade mínima e sua comprovação para assumir o cargo de conselheiro tutelar serão exigidos apenas a partir do próximo pleito.

Art. 61. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, em 13 de outubro de 2026.

EMANOEL VANDERLEI VOLFF 04129460949 — Assinado de forma digital por EMANOEL VANDERLEI VOLFF:04129460949 Dados: 2026.10.13 19:12:09 -03'00'

EMANOEL VANDERLEI VOLFF
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ

Rua 7 de Setembro, S/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR

DECRETO Nº 0527/2026

SÚMULA: ALTERA COMISSÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL.

O SENHOR ELIO BOLZON JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE MARQUINHO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 70, INCISO X DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.

RESOLVE

Artigo 1º - Nomear os representantes da administração direta e indireta para compor a COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL do acordo com a Lei Municipal nº 027/1997.

PRESIDÊNCIA
Presidente – Elio Bolzon Junior
Adjunto – Antonio Santos Mar

COORDENADORIA DE OPERAÇÕES
Coordenador de Operações – Lucas Gabriel Cardoso
Secretário - Sérgio Luiz Dal Pai

GRUPO DE ATIVIDADES FUNDAMENTAIS(GRAF)
Subcoordenadorias
a) Relações Públicas – Adriana Kobiak Dal Pai, Funcionário Público, Técnico Administrativo
b) Segurança – Edel Barbosa Vaz, Funcionário Público, Secretário de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.
c) Estudos e Sondagens - Elvira de Fátima Rubio, Funcionário Público, Auxiliar Administrativo;
d) Abrigo e Transporte – Allan Ribeiro Gil – Funcionário Público, Secretário de Transportes.
e) Saúde – Marinês Teles de Oliveira, Funcionário Público, Secretário de Saúde.
f) Vistorias – Charles Alexandre Batista, Engenheiro Civil, Departamento de Engenharia.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ

Rua 7 de Setembro, S/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR

CONSELHO DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS (CENG)
Maria Aparecida Gomes Rodrigues – Clube de Mães
Maria Rosa de Paula Correa Gilovaldo – Conselho Tutelar

NÚCLEO DE DEFESA CIVIL (NUDEC)
Osberson da Silva Santos
Fernando Pires

Artigo 2º - Este decreto passa a vigorar na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marquinho, Estado do Paraná, em 02 de outubro de 2026.

Publique-se

ELIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ

Rua 7 de Setembro, S/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR

DECRETO Nº 0531/2026

SÚMULA: Designa Leiloeiro e dá outras providências.

O SENHOR ELIO BOLZON JUNIOR, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARQUINHO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 70, INCISO III DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.

RESOLVE

Artigo 1º - DESIGNAR como Leiloeiro Especial o Sr. Fernando Pires portador da cédula de identidade nº 10.825.995-5 para efetuar o leilão dos seguintes bens móveis:

IV - LOTE Nº 04 COM ÁREA DE 400,00M² SITUADA NO DO LOTEAMENTO RESIDENCIAL MATRÍCULA 41.150 CONFRONTANDO FRENTE 15,00 METROS RUA "A" LADO DIREITO 30,00 METROS CONFRONTANDO COM O LOTE Nº 03 LADO ESQUERDO 30,00 METROS CONFRONTANDO COM O LOTE Nº 05 FUNDOS 15,00 METROS, PERTENCENTE AO PATRIMÔNIO PUBLICO, AVALIADO EM R$ 80.000,00.

V - LOTE Nº 05 COM ÁREA DE 400,00M² SITUADA NO DO LOTEAMENTO RESIDENCIAL MATRÍCULA 41.150 CONFRONTANDO FRENTE 15,00 METROS RUA "A" LADO DIREITO 30,00 METROS CONFRONTANDO COM O LOTE Nº 04 LADO ESQUERDO 30,00 METROS CONFRONTANDO COM O LOTE Nº 06 FUNDOS 15,00 METROS, PERTENCENTE AO PATRIMÔNIO PUBLICO, AVALIADO EM R$ 80.000,00.

Artigo 2º - Que ao receber, deliberar e fielmente julgar as propostas recebidas em atenção ao edital de leilão a ser realizado dos bens acima mencionados.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marquinho, Estado do Paraná, 06 de outubro de 2026.

Publique-se

ELIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ

Rua 7 de Setembro, S/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR

DECRETO Nº 0534/2026

SÚMULA: Designa Leiloeiro e dá outras providências.

O SENHOR ELIO BOLZON JUNIOR, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARQUINHO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO ARTIGO 70, INCISO III DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.

RESOLVE

Artigo 1º - DESIGNAR como Leiloeiro Especial o Sr. Fernando Pires portador da cédula de identidade nº 10.825.995-5 para efetuar o leilão dos seguintes bens móveis:

- UM TRATOR DE ESTEIRA CATERPILLAR D6N XL ANO 2011 Nº SÉRIE DW600PTLJC01 PERTENCENTE AO PATRIMÔNIO PUBLICO MUNICIPAL AVALIADO EM R$ 270.000,00

- UM TRATOR AGRICOLA DE RODAS JOHN DEERE 5078E ANO 2018 Nº SÉRIE 1DO5078EPJF001195 PERTENCENTE AO PATRIMÔNIO PUBLICO MUNICIPAL AVALIADO EM R$ 85.000,00

UM VEÍCULO TOYOTA HILUX SW4 SRX 4X4 2.8 TDI 16V DIESEL 4P AUTOMÁTICO 2016/2016 PLACA FAO7G90 COR BRANCA RENAVAM 01078872555 CHASSI 8AJHB3CS0G2011195 PERTENCENTE AO PATRIMÔNIO PUBLICO MUNICIPAL AVALIADO EM R$ 190.000,00.

Artigo 2º - Que ao receber, deliberar e fielmente julgar as propostas recebidas em atenção ao edital de leilão a ser realizado dos bens acima mencionados.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marquinho, Estado do Paraná, 06 de outubro de 2026.

Publique-se

ELIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal