



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL**  
**Boletim Geral da Secretaria de Defesa Social**

Ano XII - Recife, sexta-feira, 15 de agosto de 2025 - Nº 148

**SECRETÁRIO: Alessandro Carvalho Liberato de Mattos**

**PRIMEIRA PARTE**

**Transcrições de Interesse da Secretaria de Defesa Social**

**1 - TRANSCRIÇÕES DO DIÁRIO OFICIAL Nº 148 DE 15 DE AGOSTO DE 2025**

**1.1 - Governo do Estado:**

Sem alteração para SDS

**1.2 - Secretaria de Administração:**

**A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 55.916, de 12 de dezembro de 2023, **RESOLVE**:

**Nº 3.269** - Designar, como Agente de Fase Preparatória, no âmbito da Polícia Militar de Pernambuco - PMPE, com base no inciso III, do art 1º, da Lei nº 18.384, de 28 de novembro de 2023, o servidor **Dayvson Manoel Gomes da Silva**, matrícula nº 2009366/01.

**ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA**  
Secretária de Administração

**DESPACHOS HOMOLOGATÓRIOS DO DIA 14 DE AGOSTO DE 2025**

**A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PERNAMBUCO**, com fundamento no artigo 1º, alínea "c", item 1, 1.11, da Portaria SAD nº 1000, de 16/04/2014, publicada no Diário Oficial do Estado de 17/04/2014, **RESOLVE**:

**Nº 274-1)** Homologar, com amparo legal no artigo 2º, "caput" e § 1º, da Lei nº 15.025, de 20/06/2013, com redação dada pela Lei nº 15.121, de 08/10/2013, bem como no artigo 3º, inciso IV, alínea "a", do Decreto nº 40.005, de 08/11/2013, o inteiro teor da decisão exarada no Processo SEI nº 3900037268.001351/2025-63 (70483517) devidamente publicada no Aditamento ao Boletim Interno DIP nº 080, de 23/07/2025 (70580820), acerca da concessão de indenização em decorrência de morte natural do ex-militar **SEVERINO JOSÉ DOS SANTOS**, Cabo PM Ref., matrícula SGP nº 2137259/01 (611234-0), ocorrida em 04/03/2024; e

2) Autorizar, nos termos do artigo 5º, inciso II, §§ 1º e 3º, da Lei nº 15.025, de 2013, e da Portaria Conjunta SAD/SDS nº 037, de 19/02/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de 20/02/2018, o pagamento da indenização para o dependente habilitado do referido militar: **JOSÉ SERGIO DOS SANTOS**, filho inválido.

**Nº 275-1)** Homologar, com amparo legal no artigo 2º, "caput" e § 1º, da Lei nº 15.025, de 20/06/2013, com redação dada pela Lei nº 15.121, de 08/10/2013, bem como no artigo 3º, inciso IV, alínea "a", do Decreto nº 40.005, de 08/11/2013, o inteiro teor da decisão exarada no Processo SEI nº 3900037268.001177/2025-59 (70454862) devidamente publicada no Aditamento ao Boletim Interno DIP nº 080, de 23/07/2025 (70579917), acerca da concessão de indenização em decorrência de morte natural do ex-militar **SALDO COSMO DOS SANTOS**, 3º Sgt PM Ref., matrícula SGP nº 1880896/01 (14542-4), ocorrida em 10/03/2025; e

2) Autorizar, nos termos do artigo 5º, inciso II, §§ 1º e 3º, da Lei nº 15.025, de 2013, e da Portaria Conjunta SAD/SDS nº 037, de 19/02/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de 20/02/2018, o pagamento da indenização para a dependente habilitada do referido militar: **MARIA LUCIA DA SILVA**, viúva.

**Nº 276-1)** Homologar, com amparo legal no artigo 2º, "caput" e § 1º, da Lei nº 15.025, de 20/06/2013, com redação dada pela Lei nº 15.121, de 08/10/2013, bem como no artigo 3º, inciso IV, alínea "a", do Decreto nº 40.005, de 08/11/2013, o inteiro teor da decisão exarada no Processo SEI nº 3900037268.001063/2025-17 (71044520) devidamente publicada no Aditamento ao Boletim Interno DIP nº 084, de 01/08/2025 (71165961), acerca da concessão de indenização em decorrência de morte natural do ex-militar **JOÃO CRISTOVÃO DA SILVA**, 2º Sgt RRPM, matrícula SGP nº 2107058/01 (602372-0), ocorrida em 06/03/2025; e

2) Autorizar, nos termos do artigo 5º, inciso II, §§ 1º e 3º, da Lei nº 15.025, de 2013, e da Portaria Conjunta SAD/SDS nº 037, de 19/02/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de 20/02/2018, o pagamento da indenização em cotas-partes iguais, na fração de ½ (um meio), para as dependentes habilitadas do referido militar: **JOSEFA MARIA CONCEIÇÃO DA SILVA** e **MARIA JOSÉ MENDES DA SILVA**, respectivamente, viúva e credora de alimentos.

**Luciana Oliveira Pires**

Secretária Executiva de Gestão de Pessoas  
(Transcrito do Diário Oficial do Estado nº 148, de 15AGO2025).

### **1.3 - Secretaria da Casa Civil:**

Sem alteração para SDS

### **1.4 – Procuradoria Geral do Estado:**

Sem alteração para SDS

## **SEGUNDA PARTE**

### **Publicações da Secretaria de Defesa Social e seus Órgãos Operativos**

## **2 – SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL**

### **2.1 – Secretaria de Defesa Social:**

#### **PORTARIA DO SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL**

**Nº 4565 - EMENTA:** Aprova Manual de Gestão de Abrigos no âmbito da SEPDEC/SDS.

O Secretário de Defesa Social, no uso das atribuições conferidas pelo inciso V, do Art. 2º do Decreto 43.133, de 9 de junho de 2016; combinado com os incisos I e V do Art. 5º, e Inciso I do Art. 7º, ambos da Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012; no Inciso XX, do Art. 1º da Lei Estadual nº 18.139, de 18 de janeiro de 2023; na alínea “a” do item 8.2.5 do Anexo Único do Decreto nº 56.568, de 3 de maio de 2024, Considerando a atribuições da Secretaria Executiva de Proteção e Defesa Civil (SEPDEC/SDS), órgão vinculado à Secretaria de Defesa Social, no que tange a cooperação e integração com o Sistema Estadual e Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil, assim como organizações vocacionadas à proteção integral voltadas aos direitos da criança e do adolescente, a exemplo da UNICEF, visando a melhoria das ações de resposta aos desastres, sendo premente a existência de conhecimento e padronização de procedimentos necessárias às ações de ajuda humanitária, de forma eficiente e igualitária às pessoas afetadas por desastres. Considerando a proposição formulada pela SEPDEC/SDS.

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Manual de Gestão de Abrigos, constate do anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Contar seus efeitos a partir da data de sua publicação.

**ALESSANDRO CARVALHO LIBERATO DE MATTOS**  
Secretário de Defesa Social

#### **Anexo Único**

#### **Manual de Gestão de Abrigos - SEPDEC**

#### **FINALIDADE**

O presente manual tem por finalidade orientar os municípios para a gestão de abrigos em cenários de desastres, garantindo assim as condições necessárias para que se possa dar uma resposta eficiente, eficaz, imparcial e igualitária aos desabrigados.

#### **DEFINIÇÕES BÁSICAS**

**Ajuda Humanitária:** Consiste no atendimento à população afetada pelo desastre, mediante aporte de recursos destinados às atividades logísticas, assistenciais e de promoção da saúde, até que se restabeleça a situação de normalidade.

**Ameaça:** Evento em potencial, natural, tecnológico ou de origem antrópica, com elevada possibilidade de causar danos humanos, materiais e ambientais e perdas socioeconômicas públicas e privadas.

**Assistência Humanitária:** Uma política de Estado, por meio da qual todos os cidadãos têm o direito de serem socorridos em caso de infortúnio ocasionado por situação de anormalidade.

**Dano:** Resultado dos impactos diretos causados pelo evento adverso, caracterizado pela deterioração das condições de normalidade nas dimensões humana, material ou ambiental.

**Desabrigado:** Pessoa que foi obrigada a abandonar sua habitação de forma temporária ou definitiva em razão de evacuações preventivas, de destruição ou de avaria grave decorrentes de acidente ou desastre e que necessita de abrigo provido pelo Sinpdec ou pelo empreendedor cuja atividade deu causa ao acidente ou desastre.

**Desalojado:** Pessoa que foi obrigada a abandonar sua habitação de forma temporária ou definitiva em razão de evacuações preventivas, de destruição ou de avaria grave decorrentes de acidente ou desastre e que não necessariamente carece de abrigo provido pelo Sinpdec ou pelo empreendedor cuja atividade deu causa ao acidente ou desastre.

**Desastre:** Resultado de evento adverso, de origem natural ou induzido pela ação humana, sobre ecossistemas e populações vulneráveis que causa significativos danos humanos, materiais ou ambientais e prejuízos econômicos e sociais.

**Logística Humanitária:** Processo de planejar, implementar e controlar de forma eficiente o fluxo e o armazenamento de bens, materiais e informações relacionadas do ponto de origem até o ponto de consumo, com o intuito de aliviar o sofrimento de pessoas em situações vulneráveis.

**Prejuízo:** Perdas socioeconômicas causadas pelo evento adverso.

**Proteção e Defesa Civil:** Conjunto de ações de prevenção, de preparação, de resposta e de recuperação destinado a evitar ou a reduzir os riscos de acidentes ou desastres, a minimizar seus impactos socioeconômicos e ambientais e a restabelecer a normalidade social, incluída a geração de conhecimentos sobre acidentes ou desastres.

**Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil:** Conjunto de órgãos e entidades da esfera estadual responsáveis pela execução das ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação e das ações de gerenciamento de riscos e de desastres.

**Vulnerabilidade:** Exposição socioeconômica ou ambiental de um cenário sujeito à ameaça do impacto de um evento adverso natural, tecnológico ou de origem antrópica.

## **GESTÃO DE ABRIGOS ACIONAMENTO E PLANEJAMENTO**

A gestão de abrigos em situações de emergência e calamidade demanda uma ação articulada e transversal entre diferentes esferas do poder público e da sociedade civil. Essa responsabilidade compartilhada tanto na Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012, bem como na Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, o qual trata sobre a Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Conforme inciso VIII do artigo 8º da Lei nº 12.608/2012, a responsabilidade de se organizar e/ou montar um abrigo é de competência do Município.

“Art. 8º Compete aos Municípios: VIII - organizar e administrar abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;” Contudo, pode haver cooperação dos órgãos estaduais e federais de Defesa Civil, e outras entidades públicas e privadas para auxiliar o município afetado na organização e montagem dos abrigos. A organização dos abrigos deve sempre ocorrer antes mesmo do aviso do desastre, isto é, no período de normalidade, visto que, através desse planejamento prévio, será possível verificar as maiores dificuldades encontradas, e saná-las a tempo de não comprometer o atendimento à demanda ocasionada pela emergência. Da mesma forma que a Defesa Civil Municipal deve possuir um levantamento das áreas a serem utilizadas para montagem dos abrigos, precisa ter também, de forma bem delineada, quais serão as pessoas que trabalharão direta e indiretamente no cenário, assim como definir de forma clara as funções que cada uma delas vai exercer. Os meios para funcionamento dos abrigos devem ser disponibilizados de forma a suprir a necessidade do abrigo para cada 7 (sete) dias, desta forma, haverá possibilidade de melhor planejar a necessidade logística e financeira para manutenção das condições de funcionamento. Para a melhor escolha das áreas fixas que poderão servir de abrigos temporários, alguns critérios devem ser considerados: Dimensionamento do tipo e característica da edificação: deve ser observado o número de pavimentos, quantidade de reservatórios de água potável, banheiros etc; Análise das condições de higiene e limpeza do abrigo; Delimitação de espaço físico, isto é, dimensionar quantas pessoas poderão ser atendidas naqueles espaço.

Para tanto, sugere-se, no mínimo, os seguintes indicadores: Alojamentos: 2,00 m² por pessoa; Cozinha: 15,00 m² para cada fogão industrial de 6 bocas, o qual atenderá até 250 pessoas; Banheiros: 1 lavatório para cada 10 pessoas, 1 latrina para cada 20 pessoas e 1 chuveiro para cada 25 pessoas; Lavanderia: 1 tanque de lavar para cada 40 pessoas; Refeitório: 1,50 m² por pessoa; Espaço recreativo: 1,50 m² por criança.

## **DIVISÃO DE FUNÇÕES UTILIZANDO O SCI**

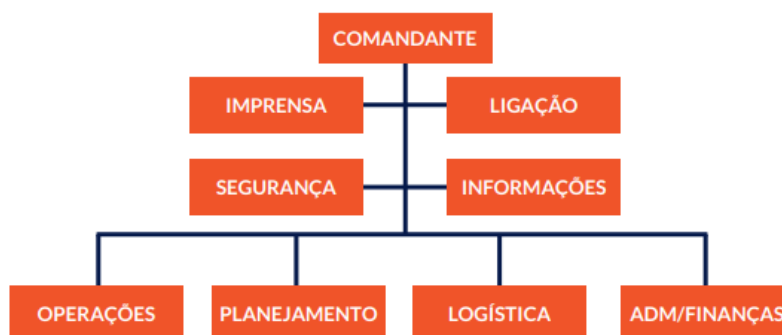
**Observação:** Havendo a necessidade de se instalar abrigos móveis (barracas) no terreno, deve-se manter a distância mínima de 3 metros entre as barracas. Conforme já comentado, o planejamento do abrigo deve ocorrer no período de normalidade, através da elaboração de Planos de Trabalho e Planos de Contingência. Por outro lado, a mobilização propriamente dita deve se iniciar após o impacto, isto é, a partir do momento em que se inicia a atenuação dos efeitos físicos, químicos e biológicos do desastre, sendo necessário o uso de medidas minimizadoras ou mitigadoras.

Como ferramenta importante para a definição das funções que devem ser exercidas num abrigo, toma-se como referência o Sistema de Comando de Incidentes, sistemática que teve origem há mais de 50 anos, após um incêndio florestal que devastou a Califórnia - EUA. Durante treze dias, no ano de 1970, dezesseis vidas foram perdidas, mais de setecentas edificações, de todas as naturezas, foram destruídas e mais de meio milhão de acres de vegetação foram queimados. O

custo total estimado com as perdas durante os incêndios foram US\$ 18 milhões por dia. E, embora todas as agências e instituições que responderam aos incêndios tenham dado o melhor de si mesmas, a falta de comunicações integradas e coordenação entre elas levaram à perda de efetividade das ações desenvolvidas.

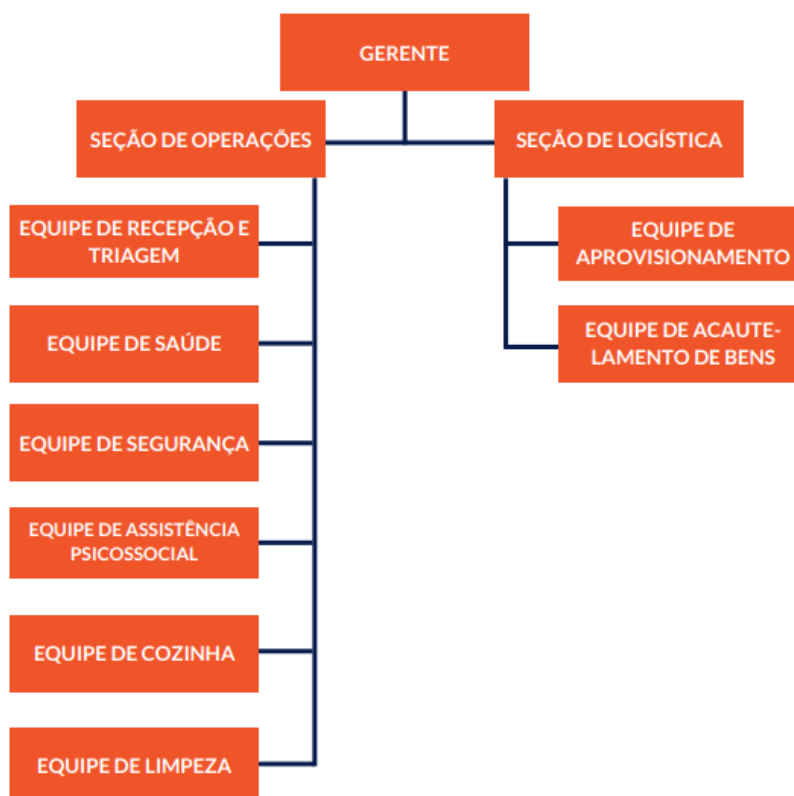
Em virtude desta necessidade, os órgãos de segurança dos Estados Unidos passaram a adotar um regime que teria condições de atacar justamente as falhas mais comuns em ambientes de desastres. Devido ao sucesso relatado pelos órgãos de emergência americano que utilizavam o Sistema de Comando de Incidentes no gerenciamento de emergências, o governo norte-americano, padronizou que o Sistema de Comando de Incidentes como ferramenta de gerenciamento de desastres oficialmente utilizada, independentemente da causa, magnitude ou complexidade do evento.

No Brasil, os órgãos de segurança pública como Defesa Civil, Corpo de Bombeiros, entre outros, utilizam deste instrumento com o objetivo de facilitar o gerenciamento dos desastres.



*Organograma básico - Sistema de Comando de Incidentes*

Fazendo-se uma adaptação para uso por parte do Órgão Municipal de Proteção e Defesa Civil, destacamos um organograma que poderá ser seguido para a gestão de abrigos.



Outrossim, as funções repassadas aqui servem apenas como parâmetro, traduzindo as principais funções que devem ser realizadas, não havendo impedimento à criação de novas atribuições, dependendo do caso concreto e da realidade observada na rotina do abrigo.

Desta feita, é importante que já se tenha definido quem serão as pessoas que exercerão a implantação/coordenação do abrigo, sendo elas:

**Gerente do Abrigo:** Profissional ou voluntário que seja capaz de gerir todos os recursos humanos e materiais disponíveis, organizando a distribuição das tarefas e sendo o ponto de convergências das informações gerenciais do abrigo.

**Operações:** Responsável pela execução das rotinas gerais do abrigo, desde a sua instalação, manutenção e desmobilização.

**Recepção e Triagem:** Responsáveis pelo primeiro contato com os atingidos pelo desastre, a fim de realizar o devido cadastramento, determinar as prioridades e repassar à Coordenação as informações levantadas, a fim de definir se os meios disponíveis são suficientes para atender a população afetada.

**Segurança:** Conforme o próprio nome já diz, essa equipe deve zelar pela manutenção das condições de segurança do abrigo, tanto a área interna (convivência dos abrigados) como na área externa, realizando elo com as forças de segurança do poder público.

**Comunicação:** Deve possuir os principais contatos fundamentais para a manutenção do funcionamento do abrigo, tanto dos órgãos públicos, quanto dos privados que porventura estejam ligados ao evento.

**Suprimentos / Logística:** Responsável pelo controle dos diversos materiais e meios que circulam no abrigo, emitindo relatórios para a Coordenação, os quais serão fundamentais para a tomada de providências quanto à reposição destes materiais e verificação de quais deles possuem maior ou menor rotatividade. Deve possuir uma ligação com todos os outros setores, a fim de catalogar suas necessidades e possibilitar o atendimento delas.

**Cozinha:** Equipe que terá como função preparar os alimentos que serão servidos no interior do abrigo. Neste sentido, a fim de proporcionar um atendimento adequado, deve possuir, se possível, um profissional especializado na área de nutrição.

**Saúde:** Equipe multidisciplinar que fará o acompanhamento e atendimento médico e odontológico dos abrigados.

**Assistência Psicológica / Social:** Profissionais que farão o acompanhamento psicossocial dos abrigados. Esta função é fundamental em virtude do cenário advir de um desastre, envolvendo, muitas vezes, perdas humanas e materiais.

**Recreação / Atividades Física:** Grupo que comandará as atividades lúdicas e esportivas do abrigo, importantes para manter uma rotina saudável e um ambiente mais agradável para as crianças e adultos.

**Limpeza:** Equipe que se disporá a manter as áreas comuns em condições de higiene adequadas à convivência humana. Vale ressaltar que a limpeza das áreas internas dos abrigos ficará sob a responsabilidade de cada família.

### **ESPAÇO FÍSICO E AMBIENTALIZAÇÃO**

É de suma importância que sejam realizadas vistorias preliminares com o intento de verificar as condições de habitação dos espaços que serão utilizados como abrigos, verificando desde a sua capacidade de funcionamento, qual a sua capacidade de uso até os possíveis riscos ambientais decorrentes de sua utilização.

### **CAUTELA DE BENS**

Bens que ocupem muito espaço e/ou que sejam inadequados para a melhor organização do abrigo, deverão ser recolhidos e identificados para acondicionamento num local específico. A administração do abrigo designará o local e quem serão as pessoas responsáveis pela guarda destes bens. Deverão ser preenchidos formulários que designem quantitativamente e qualitativamente o bem.

### **ABRIGAMENTO DE ANIMAIS DOMÉSTICOS**

Bens que ocupem muito espaço e/ou que sejam inadequados para a melhor organização do abrigo, deverão ser recolhidos e identificados para acondicionamento num local específico. A administração do abrigo designará o local e quem serão as pessoas responsáveis pela guarda destes bens. Deverão ser preenchidos formulários que designem quantitativamente e qualitativamente o bem.

### **ASPECTOS DE SEGURANÇA**

É de suma importância que seja designada uma Equipe de Segurança Profissional, a qual ficará responsável pela segurança das pessoas e do patrimônio público e particular do abrigo, tanto em relação às ameaças internas quanto externas. Para tanto, esta equipe deve funcionar de forma permanente e diuturna, com reforço principalmente nos horários de maior circulação de pessoas e durante a noite, quando a vulnerabilidade do abrigo tende a ser maior.

A atuação deve abarcar ações tanto preventivas, como por exemplo com o controle de acesso das pessoas, quanto repressivas, como a detenção de pessoas que denotem risco para os abrigados, ou mesmo com o controle da entrada e consumo de bebidas alcoólicas.

O ideal é que as equipes de segurança sejam compostas, na medida do possível, por pessoas com experiência na atividade. Caso o número disponível de agentes seja incapaz de atender a demanda do abrigo, pode ser designada uma Equipe de Segurança Complementar, composta pelos próprios abrigados, ficando sob a supervisão da Equipe de Segurança Profissional.

É importante destacar que é terminantemente proibido o acesso de armas de fogo ou substâncias ilícitas no abrigo

### **RECURSOS HUMANOS**

A administração do abrigo deve contar com um corpo de pessoas que tenham aptidão para a realização das atividades designadas, para isso, o staff deve possuir qualificação e/ou expertise necessária para gerir a área sob sua responsabilidade. Em outros casos específicos, porém, será exigível apenas conhecimentos básicos, como cálculos matemáticos simples (somar e subtrair). Assim, os administradores do abrigo precisam ter bastante cautela, buscando colocar cada pessoa na atividade onde ela possa proporcionar o seu melhor desempenho.

Sempre que possível, os abrigados devem ser utilizados nas atividades de rotina do abrigo, como por exemplo na produção das refeições, na segurança complementar, na equipe de limpeza, assim terão atividades úteis na sua rotina, e tenderão a melhorar sua autoestima e se ocuparem. Vale ressaltar ainda que, na designação dos abrigados nas atividades de administração do abrigo, deve-se evitar ações que os coloquem em contato direto com situações que possibilitem algum tipo de favorecimento a si próprio, parentes ou amigos, como por exemplo em controle de estoque de materiais ou mesmo no cadastramento das famílias.

### **RECURSOS MATERIAIS**

Na situação de desastre um dos grandes desafios é suprir todos os afetados com os meios necessários para a mínima manutenção da rotina das famílias. Para tanto, devemos enumerar quais são os itens primordiais que deverão ser priorizados e entregues com a maior brevidade possível.

Considerando que uma das grandes dificuldades que surgirá no abrigo está ligada ao controle dos materiais que entram e são consumidos, surge a necessidade de se determinar uma Central de Suprimento de Materiais. Para isso, devemos determinar uma equipe que organizará o controle do almoxarifado.

Vale ressaltar ainda que a aquisição dos materiais que comporão os depósitos de materiais devem ser adquiridos e organizados ainda na fase de triagem, visto que algumas necessidades são imediatas, tais como os alimentos, materiais de higiene pessoal e limpeza e ainda itens de dormitório.

Para manter um melhor controle e uma circulação satisfatória de materiais, o Chefe da Seção de Logística deve determinar quais os itens que serão determinados como de uso imediato, deixando-os disponíveis para entrega sempre que necessário. Da mesma forma, é interessante designar os materiais de uso mediato/complementar (ferramentas, doações que ainda necessitam de triagem, materiais de construção etc.), os quais deverão ser alojados em depósito próprio, não necessariamente no mesmo espaço físico do abrigo.

Considerando que os itens possuem durabilidade variada, o almoxarifado deve ter um controle de entrega por família e deve possuir estoque para suprir as demandas apresentadas. O ideal é que se determine o período de duração de cada kit para que exista uma compreensão de todo o abrigo em relação à contingência dos materiais, visto que no cenário de desastre o suprimento de materiais se torna uma tarefa bastante difícil.

Outros itens podem ser incluídos como necessários dependendo da realidade de cada família, tais como: lâminas de barbear, fraldas descartáveis infantis e geriátricas, absorvente higiênico, dentre outros. Neste sentido, deve ser preenchido uma Ficha de controle por família, onde a Equipe de Logística controlará a entrada/saída de materiais, trabalho que deve ser feito em conjunto com as equipes de Assistência Psicossocial, a fim de dimensionar as necessidades e de obter um retorno sobre a qualidade do atendimento, e quais alterações necessitam ser realizadas para melhorar o trabalho de suprimento.

### **FUNCIONAMENTO**

A partir da fase de alerta do desastre e da identificação da necessidade de implantação de um abrigo, diversas etapas precisam ser seguidas, a saber: Recepção, Triagem, Cadastro e Estabelecimento de Rotinas.

#### **RECEPÇÃO**

Uma das maiores dificuldades num cenário pós desastre é quantificar e qualificar os atingidos e as necessidades para o primeiro atendimento. Ou seja, será necessário o estabelecimento de um critério que proporcione um levantamento célere do quantitativo de atingidos, mesmo que de forma não muito precisa.

Nesse contexto é ideal que o município possua um cadastro prévio, definido mediante a assunção de algum parâmetro, como por exemplo o número de famílias em determinada rua ou bairro, pois a partir do levantamento da área atingida, será possível ao menos estimar o número de atingidos, e melhor planejar as ações prioritárias.

Num segundo momento, já levando em consideração um cenário que possibilite a reunião destas pessoas num determinado espaço físico, deve-se enviaar esforços no sentido de realizar um cadastro geral, cujo objetivo primordial é levantar o número de desabrigados e desalojados além de verificar o trabalho que será necessário realizar. Este segundo cadastro tem a finalidade de realizar um levantamento meramente quantitativo, e sem a devida precisão, o qual só será possível no cadastro detalhado.

Finalmente é de suma importância que se providencie o preenchimento de um cadastro detalhado, o qual terá a finalidade de apresentar um cenário real sobre a situação do abrigo, demonstrando características mais aprofundadas, tais como a situação trabalhista, renda, situação escolar, condições da residência afetada e demais perdas humanas ou materiais

Considerando que este cadastro detalhado demandará um grande esforço, é interessante que o município reúna uma equipe multidisciplinar, envolvendo assistentes sociais, psicólogos, médicos etc., pois a partir da realização das triagens e entrevistas, é que será possível dimensionar a situação individual dessas pessoas.

Na medida do possível, o trabalho de cadastramento deve possuir as seguintes características:

Cada etapa do cadastro deve ser realizada num momento único, a fim de evitar sobressaltos ou repetição de pessoas no mesmo cadastro. Além disso, o cadastro deve ser constantemente atualizado;

O cadastro deve considerar um espaço previamente delimitado, ou seja, o cadastro de um abrigo, de um bairro ou de qualquer outro espaço físico determinado;

Prioritariamente o cadastro deve ser realizado no local do estabelecimento do abrigo ou local do evento;

O formulário deve ser simples e padronizado, contendo informações realmente necessárias e precisas, evitando dúvida no manuseio de tais informações.

### **TRIAGEM**

Ferramenta utilizada para verificar a situação das famílias que estarão presentes no abrigo. Pode ser feita em duas situações.

Triagem de Saúde: possui o objetivo de identificar a condição de saúde de cada desabrigado, determinando qual o status de saúde do abrigo, e possibilitando a elaboração de uma rotina mais adequada a esta realidade. A fim de facilitar a identificação das peculiaridades dos abrigados em situações de saúde quanto a: hipertensão, diabetes, cardiopatias ou outros problemas de saúde, podem ser utilizadas fitas identificadoras que permitam a identificação visual.

Triagem Social: visa levantar a condição social de cada família, verificando as consequências do desastre na rotina das pessoas e quais as ações que podem ser realizadas a fim de retornar à rotina normal.

### **CUIDADOS PARA GRUPOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

O Protocolo Nacional Conjunto para Proteção Integral a Crianças e Adolescentes, Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência em Situações de Risco e Desastres, instituído pela Portaria Interministerial nº 2, de 6 de dezembro de 2012, define diretrizes fundamentais para o cuidado desses grupos em contextos emergenciais.

Esse protocolo assegura que a resposta a desastres leve em conta as necessidades específicas de proteção, segurança e inclusão.

Sendo assim, deverão ser observados o seguintes princípios:

1. Prioridade no atendimento e respeito à dignidade humana: todos os grupos vulneráveis devem ser atendidos prioritariamente, com práticas que respeitem sua dignidade e direitos humanos, conforme os preceitos constitucionais e o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e o Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).
2. Acessibilidade e inclusão: as ações de resgate e atendimento devem garantir a acessibilidade física e comunicacional para pessoas com deficiência e idosos, promovendo adaptações adequadas em abrigos temporários, transportes e outras estruturas de apoio.
3. Proteção psicossocial e apoio continuado: crianças e adolescentes, especialmente, devem receber atenção psicossocial para mitigar traumas e promover um ambiente seguro e acolhedor. O cuidado contínuo e especializado é incentivado para todos os grupos vulneráveis ao longo das fases de recuperação.

Durante os desastres, um ponto a ser observado são as crianças e adolescentes desacompanhados, separados e indocumentados. Quando crianças ou adolescentes forem encontrados nessas condições, deve-se manter, imediatamente, contato com o conselho tutelar. Deve-se agir prontamente para identificar a criança ou adolescente e aplicar as medidas de proteção cabíveis, articulando-se com autoridades e serviços.

Além disso, deve-se verificar questões que afetam a segurança de mulheres e meninas nos abrigos, como forma de distribuição das pessoas nos espaços, iluminação dos caminhos para as estruturas coletivas, como banheiros e cozinhas, dentre outros aspectos. Para isso, deve-se assegurar que as equipes que irão compor a gestão do abrigo incluam profissionais mulheres para garantir um equilíbrio de gênero, além de profissionais capazes de tratar sobre temas de proteção contra violências por meio de escuta adequada.

### ITENS DE DOAÇÃO

A obtenção e o recebimento de itens de doação pelo poder público municipal devem ser precedidos da identificação de possíveis fontes de aquisição, do estabelecimento do destino inicial, da priorização, do armazenamento e do inventário desses materiais. O armazenamento engloba as atividades de acondicionamento, controle e preservação do material, ao passo que a distribuição prevê o loteamento, o transporte e a entrega dos suprimentos à população.

É importante destacar que ao solicitar alimentos utilizando a imprensa, sejam especificados exatamente aqueles que serão mais importantes nesse processo. Produtos enlatados (leite em pó, salsicha, sardinha, óleo de soja, milho, ervilhas etc), farináceos (fubá, farinha de mandioca etc), arroz, macarrão e feijão devem ser priorizados por seu valor calórico, fácil preparação e boa aceitação. Já a solicitação de produtos cárneos frescos, resfriados ou congelados só deve ser feita se houver local apropriado para estocagem e se for proveniente de fonte segura como frigoríficos, mercados etc. O mesmo raciocínio deve ser levado em conta para hortaliças e frutas frescas, a não ser que sejam utilizadas no mesmo dia.

Durante a recepção, os alimentos deverão ser conferidos e direcionados aos locais adequados de armazenagem. Os gêneros alimentícios poderão ser organizados por grupos (cereais, leguminosas, hortaliças etc.) ou tipos de alimentos (arroz, feijões, massas, enlatados, farinhas etc.), respeitando-se os prazos de validade e as normas de higiene e controle sanitário que minimizem perdas e garantam sua qualidade até o momento do preparo.

O local de armazenamento deverá estar situado o mais próximo possível da área de processamento, evitando o transporte de gêneros a longas distâncias, assim como a circulação de pessoas estranhas. Deve também possuir refrigeradores para manutenção de alimentos perecíveis (pelo menos 2 unidades: um a temperatura de 0°C para conservação de carnes e outro a temperatura de 10°C para conservação de frutas e verduras), além de despensa ou almoxarifado para conservação de alimentos a temperatura ambiente.

### ROTINAS

O estabelecimento da rotina deve alinhar o melhor conforto e adequabilidade dos abrigados com o mínimo de organização necessário para aquela coletividade.

Tais normas devem ser:

Claras: não devem gerar dúvidas aos interessados;

Universais: deve atingir a todos indistintamente, não gerando tratamento diferenciado aos abrigados, salvo em raras e justificadas exceções;

De fácil acesso: todos no abrigo podem consultar as regras;

Possíveis: as regras não devem estipular ações que gerem dificuldades sobre-humanas para sua realização.

SECRETARIA EXECUTIVA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL		
COORDENADORIA DE AJUDA HUMANITÁRIA		
ATIVIDADES / ROTINA DO ABRIGO		
HORÁRIO	EVENTO	OBSERVAÇÃO
6h	Abertura do abrigo	Liberação de entrada nos portões
7h30	Alvorada	X
8h30	Café da manhã	X
9h30 - 11h	Recreação	X
12h - 13h	Almoço	X
13h - 14h	Descanso	Manter silêncio neste período
15h - 17h	Recreação	X
18h - 19h	Jantar	X
21h	Lanche	X
23h	Fechamento do abrigo	Proibida a entrada a partir deste horário
2h, 6h, 8h, 11h, 14h, 17h, 20h, 23h	Lactário (horário das lactantes alimentarem os recém-nascidos)	As mães se deslocarão para um local específico e confortável para alimentarem os recém-nascidos

*Sugestão de rotina de um abrigo feita pela SEPDEC.*



## **ABASTECIMENTO DE ÁGUA**

A água fornecida pela rede geral de abastecimento urbano e/ou rural nos municípios será a melhor forma de prover água aos abrigos por ser uma água tratada e em quantidade adequada, quando fornecida regularmente. Mesmo sendo um tipo de água já tratada, é importante, após um desastre, intensificar a vigilância da qualidade da água para consumo humano em áreas de risco.

A companhia de abastecimento público deve ser orientada para realizar um plano emergencial de monitoramento da qualidade da água, no período em que o abrigo esteja em funcionamento, para assegurar a manutenção adequada do abastecimento.

A depender da gravidade do desastre, o emprego de carros-pipas poderá ser necessário. No planejamento e execução da distribuição de água é importante observar a identificação do(s) ponto(s) de obtenção de água; a definição de locais de tratamento e armazenamento, caso seja necessário; e a coordenação na distribuição da água.

Essas ações são realizadas com apoio da secretaria de saúde do município e/ou estado, além da companhia de abastecimento que fornece água ao município.

Outro ponto a se observar é a estimativa de consumo nos abrigos. Caso o abrigo esteja em local que receba regularmente o fornecimento de água por concessionária pública, não é necessário racionar água durante o período. Porém, a quantidade de água deve ser controlada para evitar desperdícios.

A quantidade de água para consumo total por pessoa em abrigos fica em torno de 20 litros por pessoa / dia, sem considerar a água destinada ao banho. Para o banho, há estimativas de 20 litros por pessoa / dia (sem chuveiro) ou 60 litros por pessoa / dia (com chuveiro).

Sendo assim, a quantidade de água para consumo total por pessoa em abrigos fica entre 40 a 80 litros por pessoa / dia. Já a quantidade de água a ser distribuída para beber é de 2 litros por pessoa.

## **DESMOBILIZAÇÃO**

O Poder Público Municipal tem a prerrogativa necessária para determinar o momento exato para a desmobilização do abrigo, para tanto, a Defesa Civil do Município deverá estar apta a:

Proporcionar às famílias um retorno seguro às suas moradias;

Propor e facilitar o acolhimento das famílias em casas de parentes ou amigos;

Encaminhar as famílias a abrigos permanentes ou residências disponibilizadas pelo Poder Público.

Ações básicas:

Recolher, conferir e guardar todos os materiais;

Vistoriar as instalações;

Executar a limpeza das áreas;

Proceder com a retirada das famílias e o encerramento operacional do abrigo.

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Dos danos humanos existentes em um desastre, a existência de desabrigados faz com que a complexidade de resposta à emergência seja elevada, visto o nível de vulnerabilidade em que essas pessoas se encontram.

As orientações feitas aqui aos municípios têm por objetivo norteá-los para um melhor atendimento aos desabrigados, no que diz respeito ao planejamento e execução das atividades que poderão ser desenvolvidas nos abrigos.

Embora este manual apresente ações desenvolvidas durante as ações de resposta a um desastre, todo o planejamento deverá ser pensado de forma prévia, como forma de otimizar as ações quando o desastre ocorre.

Como visto no decorrer deste trabalho, a gestão do abrigo deverá ocorrer com o apoio de diversos setores públicos, privados e até da sociedade civil, fazendo com que a articulação com órgãos envolvidos no desastre se torne fundamental.

Por fim, destacamos que o presente manual não tem por objetivo encerrar discussões, mas sim estimular o leitor para que este possa imergir na busca de mais conhecimento sobre o tema.

\*\*\*\*\*

**DECISÕES DO SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL**

**PROCESSO SEI Nº 3900009117.001424/2025-13 - CONSELHO DE DISCIPLINA SIGPAD nº 2022.12.5.000659 - RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO DE ATO - RECORRENTE: SD PM Mat. 122298-8 NATANIEL SOUZA SILVA – DECISÃO:** Aprovo e adoto na íntegra, como razões de decidir, os fundamentos apresentados pela Gerência Geral de Assuntos Jurídicos e Estratégicos da Secretaria de Defesa Social através da Nota Técnica nº 1573/2025 - SDS - GGAJE (71556027). Em consequência, **INDEFIRO O RECURSO DE RECONSIDERAÇÃO DE ATO** formulado pelo recorrente. Devolvam-se os autos à Corregedoria Geral da SDS para as medidas decorrentes desta deliberação. Recife, data da assinatura eletrônica.

**ALESSANDRO CARVALHO LIBERATO DE MATTOS**  
Secretário de Defesa Social

**PROCESSO SEI Nº 3900032259.000038/2025-01 - CONSELHO DE DISCIPLINA SIGPAD nº 2022.12.5.003479 - PEDIDO DE RELEVAÇÃO DA PENA - RECORRENTE: CB PM Mat. 113445-0 DAYVSON JOSÉ DE LIMA – DECISÃO:** Aprovo e adoto na íntegra, como razões de decidir, os fundamentos apresentados pela Gerência Geral de Assuntos Jurídicos e Estratégicos da Secretaria de Defesa Social através da Nota Técnica nº 1598/2025 - SDS - GGAJE (71732218). Em consequência, **INDEFIRO O PEDIDO DE RELEVAÇÃO DA PENA** formulado pelo recorrente. Devolvam-se os autos à Corregedoria Geral da SDS para as medidas decorrentes desta deliberação. Recife, data da assinatura eletrônica.

**ALESSANDRO CARVALHO LIBERATO DE MATTOS**  
Secretário de Defesa Social

\*\*\*\*\*

**2.2 – Secretaria Executiva de Defesa Social:**

Sem alteração

**2.3 – Secretaria Executiva de Gestão Integrada:**

Sem alteração

**2.4 – Secretaria Executiva de Proteção e Defesa Civil:**

Sem alteração

**2.5 - Corregedoria Geral SDS:**

Sem alteração

**2.6 – Gerência Geral de Polícia Científica:**

Sem alteração

**2.7 – Guarda Militar de Pernambuco:**

Sem alteração

**3 – ÓRGÃOS OPERATIVOS DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL**

**3.1 - Polícia Militar de Pernambuco:**

Sem alteração

**3.2 - Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco:**

Sem alteração

**3.3 - Polícia Civil de Pernambuco:**

Sem alteração

## TERCEIRA PARTE

### Assuntos Gerais

#### 4 – Repartições Estaduais:

##### DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE PERNAMBUCO - DETRAN INFORME

No dia 14.08.2025, foi publicado no Boletim Interno nº 332/2025 do DETRAN-PE contendo a Portaria DP nº 7.003/2025, que teve como objeto designar o Policial Militar para a função de Agente de Trânsito com poderes para autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis pelas infrações ao Código de Trânsito Brasileiro, estando disponível no site:

<https://www.detrان.pe.gov.br/images/2025/PORTARIA%207003-20025.pdf>

#### 5 – Licitações e Contratos:

##### CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE PERNAMBUCO ERRATA DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Errata da publicação no DOE nº. 146, de 13AGO25, referente ao Processo nº. 0003.2025.CCD.IN.0002.BOMBEIROS, **ONDE SE LÊ:** Ratifico a IL nº 0002/2025.BOMBEIROS, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO PARA SERVIÇOS ESPECIALIZADO NA GERAÇÃO DOS CADASTROS DE IMÓVEIS, EM MÍDIA DIGITAL, RELATIVO AOS MUNICÍPIOS: JABOATÃO DOS GUARARAPES, PAULISTA, CAMARAGIBE, IGARASSU, SANTA CRUZ DO CAPIBARIB. - **LEIA-SE:** Ratifico a IL nº 0002/2025. BOMBEIROS, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO PARA SERVIÇOS ESPECIALIZADO NA GERAÇÃO DOS CADASTROS DE IMÓVEIS, EM MÍDIA DIGITAL, RELATIVO AOS MUNICÍPIOS: JABOATÃO DOS GUARARAPES, PAULISTA, CAMARAGIBE, IGARASSU, CABO DE SANTO AGOSTINHO. FRANCISCO DE ASSIS CANTARELLI ALVES – CEL BM COMANDANTE GERAL DO CBMPE.

##### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO Comissão Permanente de Apuração e Aplicação de Penalidade - CPAAP NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO - APLICAÇÃO DE PENALIDADE

Empresa: DINAMERICA SERVICOS GERAIS EIRELI, CNPJ nº 04.225.216/0001-06. **Penalidade:** impedimento de licitar e de contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco e seu descredenciamento no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Estado de Pernambuco - CADFOR-PE pelo período de 30 (trinta) dias, cumulado com multa de 2.666,66 (dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos). **Fundamento:** Relatório do Processo Administrativo nº 025/2021 - CPAAP, referente ao contrato administrativo nº 041/ SAD/SEADM/2019, firmado em 31/07/2019, oriundo do Processo Licitatório nº 0051.2019.CCPLE-VI.PE.0039.SAD, Decisão SEADP nº 63849596 e artigo 7º da Lei 10.520/02 c/c com o art. 21 do Decreto Estadual nº 42.191/2015. Recurso: desta decisão cabe recurso no prazo 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato, conforme art. 33, do Decreto nº 42.191/2015. O Processo terá sua continuidade independentemente de manifestação e se encontra com vistas do seu inteiro teor franqueadas ao interessado, mediante solicitação dirigida à Comissão de Processo Administrativo de Apuração e Aplicação de Penalidades - CPAAP, no endereço eletrônico [cpaap.sad@sad.pe.gov.br](mailto:cpaap.sad@sad.pe.gov.br). **Anselmo de Oliveira Carvalho Filho**, Secretário Executivo de Administração e Patrimônio do Estado.

##### SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

1º PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº49681007/2024 -GAB/SDS – **OBJETO:** Prorrogação do prazo de vigência por mais **12 (doze) meses**, correspondente ao período de **14/08/2025 a 13/08/2026**, do contrato em epígrafe; VALOR TOTAL ATUALIZADO : **R\$37.520,00**; EMPENHO: **2025NE001305**; CONTRATADA: **BELAS ÁGUAS TRANSPORTES DE CARGAS LTDA**, CNPJ nº 16.803.436/0001-59; **ORIGEM:** PROC. Nº 0225.2023.AC-59.PE.0193.SAD.DAG-SDS. Recife/PE, 14AGO2025. ENÉIAS FERREIRA LEITE DE OLIVEIRA – Sec. Executivo de Gestão Integrada/SDS. (\*)

(Transcrito do Diário Oficial do Estado nº 148, de 15AGO2025).

## QUARTA PARTE

### Justiça e Disciplina

#### 6 - Elogio:

Sem alteração

#### 7 - Disciplina:

Sem alteração