



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

Ano XII - Recife, quarta-feira, 27 de agosto de 2025 - Nº 156

SECRETÁRIO: Alessandro Carvalho Liberato de Mattos

PRIMEIRA PARTE

Transcrições de Interesse da Secretaria de Defesa Social

1 - TRANSCRIÇÕES DO DIÁRIO OFICIAL Nº 156 DE 27 DE AGOSTO DE 2025

1.1 - Governo do Estado:

Sem alteração para SDS

1.2 - Secretaria de Administração:

Sem alteração para SDS

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 4668 - EMENTA: Aprova Manual de Ajuda Humanitária 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, **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Manual de Ajuda Humanitária, constare 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 AJUDA HUMANITÁRIA
SEPDEC-PE
2025

1. FINALIDADE

O presente manual técnico tem por finalidade regular e padronizar o emprego dos recursos gerenciados pela Secretaria Executiva de Proteção e Defesa Civil (SEPDEC/SDS) em ações de ajuda humanitária nos cenários atingidos por desastres súbitos de qualquer natureza.

2. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

As alterações nos padrões de clima e de temperatura causadas pelo homem direta ou indiretamente, indicam que o mundo está em constante transformação, onde os desastres se tornam cada vez mais frequentes e intensos. O Estado de Pernambuco, assim como boa parte do país, enfrenta diversos desastres que trazem consequências em larga escala.

Diante deste cenário, a Secretaria Executiva de Proteção e Defesa Civil de Pernambuco tem por objetivo apoiar as Defesas Cíveis municipais, quando em Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública, de forma que ações imediatas sejam tomadas para garantir condições de incolumidade e cidadania aos atingidos por desastres súbitos.

Sendo assim, o emprego da logística humanitária em operações de desastre acaba sendo de suma importância tendo em vista que o foco está no quão rápido se consegue prover assistência aos vulneráveis em termos de itens e serviços, ocupando-se em garantir as condições materiais para que a preparação e a resposta a desastres sejam realizadas de forma eficiente, eficaz, imparcial e igualitária.

Neste contexto, o desenvolvimento de um processo claro e definido para o fornecimento de itens de ajuda humanitária aos municípios atingidos por desastres é de grande relevância, pois é crucial para a eficácia de uma operação a velocidade da resposta a fim de assegurar a continuidade de serviços essenciais: saúde e medicamentos, alimentação e água, energia, comunicações, transporte e segurança.

É importante destacar que as operações de ajuda humanitária devem estar em consonância com o que prescreve a Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil e dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC) e o Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil (CONPDEC); Decreto nº 10.593, de 10 de dezembro de 2020, que dispõe sobre a organização e o funcionamento do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil e do Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil e sobre o Plano Nacional de Proteção e Defesa Civil e o Sistema Nacional de Informações sobre desastres; e a Lei nº 14.750, de 12 de dezembro de 2023, o qual altera as Leis nº 12.608, de 10 de abril de 2012, e 12.340, de 1º de dezembro de 2010.

Com base nisso, o Manual de Ajuda Humanitária surge como ferramenta de direcionamento e padronização desde os requisitos até a prestação de contas das ações de ajuda humanitária por parte dos municípios, visando aperfeiçoar o atendimento à sociedade pernambucana que possa ser afetada por desastres súbitos.

3. 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.

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.

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.

4. ITENS DE AJUDA HUMANITÁRIA QUE PODERÃO SER FORNECIDOS PELO ESTADO AOS MUNICÍPIOS

Os itens de ajuda humanitária que poderão ser destinados para atendimento ao município são:

Cesta básica ou cesta de pronto consumo: 1 (uma) para cada fração de até 4 (quatro) pessoas por família desalojada, desabrigada ou afetada diretamente pelo desastre;

Colchão: 1 (um) por pessoa desalojada, desabrigada ou afetada;

Lençol: 2 (dois) por pessoa desalojada, desabrigada ou afetada;

Kit de higiene: 1 (um) para cada fração de até 4 (quatro) pessoas por família desalojada, desabrigada ou afetada diretamente pelo desastre;

Kit de limpeza: 1 (um) por residência afetada;

Água mineral: 20 (vinte) litros para cada fração de até 4 (quatro) pessoas por família desalojada, desabrigada ou afetada diretamente pelo desastre.

É importante destacar que cabe ao município a elaboração do cálculo do quantitativo de itens de ajuda humanitária, o qual deverá ter apoio da Assistência Social municipal com o preenchimento do Formulário de Solicitação de Ajuda Humanitária a ser encaminhado à SEPDEC quando não houver solicitação ao Governo Federal. Contudo, é importante destacar que havendo impossibilidade técnica e/ou logística para o atendimento da solicitação do município, os quantitativos solicitados poderão ser modificados pela própria SEPDEC.

5. REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO DE ITENS DE AJUDA HUMANITÁRIA PELO MUNICÍPIO

Para que a Secretaria Executiva de Proteção e Defesa Civil do Estado possa efetivamente prestar apoio às vítimas de desastres, faz-se necessário que o Município esteja com o evento registrado na plataforma do Sistema Integrado de Informações sobre Desastres - S2ID.

São requisitos para caracterizar o atendimento com doação de itens de ajuda humanitária ao município:

Estar afetado por desastre súbito de qualquer natureza, devidamente registrado no Sistema Integrado de Informações sobre Desastres (S2ID), nos termos da legislação de proteção e defesa civil nacional;

Preencher as informações do desastre no Formulário de Informações do Desastre (FIDE), disponível no S2ID, da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil (SEDEC - MIDR);

Para o recebimento de itens de ajuda humanitária à população afetada, o município deverá encaminhar solicitação através de ofício assinado pelo Chefe do Poder Executivo ou Gestor do Órgão Municipal de Proteção e Defesa Civil, endereçado ao Secretário da SEPDEC, juntando ao ofício o formulário de solicitação de ajuda humanitária, o ofício, juntamente com o anexo, deverá ser encaminhado à SEPDEC no prazo máximo de 3 (três) dias, a contar da data do desastre.

Após a análise e deliberação do pedido de doação dos itens de ajuda humanitária ao município, caberá a SEPDEC indicar o local para a retirada dos materiais; emitir os recibos dos materiais de doação, devidamente assinado; realizar o registro fotográfico da entrega dos materiais doados ao município; e registrar e arquivar a prestação de contas da doação dos materiais, por parte do município.

Dessa forma, caberá ao município beneficiado com a doação dos itens de ajuda humanitária se responsabilizar pelas seguintes ações:

Responsabilizar-se prioritariamente pela logística de carregamento e transporte dos materiais, no local indicado pela SEPDEC, no prazo máximo de até 3 (três) dias, a contar data da disponibilização;

Armazenamento dos itens de ajuda humanitária entregues pela SEPDEC de forma adequada e separada dos demais itens doados por terceiros, permitindo o acompanhamento do processo;

Realizar a entrega dos itens de ajuda humanitária às pessoas afetadas pelo desastre, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da retirada da SEPDEC;

Prestar contas das doações recebidas da SEPDEC;

Efetuar a devolução dos itens de ajuda humanitária que não foram distribuídos às pessoas afetadas.

6. PRESTAÇÃO DE CONTAS PELO MUNICÍPIO

A prestação de contas da doação dos itens de ajuda humanitária por parte do município ocorrerá da seguinte forma:

Preenchendo o relatório de prestação de contas, conforme modelo disponibilizado pela SEPDEC, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de entrega de itens de ajuda humanitária à população afetada pelo desastre;

Anexando a relação nominal dos beneficiários contendo o nome completo, documento oficial de identificação (CPF, RG ou NIS), endereço e quantidade de pessoas na família;

Anexando o Comprovante Individual de Entrega de Doação; e

Anexando registro fotográfico georreferenciado do momento da entrega dos itens de ajuda humanitária.

É importante destacar que o prazo poderá ser prorrogado por 15 (quinze) dias, por meio de solicitação formal e motivada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou Gestor do Órgão de Proteção e Defesa Civil Municipal. Caso a prestação de contas não seja encaminhada no prazo previsto, ou quando for rejeitada, a SEPDEC irá solicitar informações complementares, a adoção das medidas necessárias para a correção das eventuais inconformidades, ou ainda encaminhar o processo de doação para o órgão de controle responsável.

7. ESTOQUE MÍNIMO DA SEPDEC

Na tabela a seguir, podemos verificar a quantidade de óbitos, desabrigados e desalojados oriundos dos 5 (cinco) principais desastres acontecidos no Estado de Pernambuco de 2000 a 2024.

Ano	Óbitos	Desabrigados	Desalojados
2000	10	6.597	11.117
2005	4	3.017	16.903
2010	8	14.094	79.462
2017	1	2.739	39.122
2022	134	9.631	120.902

Fazendo-se uma média do número de desabrigados e desalojados nestes cinco anos em que se obtiveram os maiores registros de danos humanos, temos o número de 7.215 desabrigados e de 53.501 desalojados, que somados perfazem um total de 60.716 pessoas.

Para composição do estoque mínimo da SEPDEC, é aconselhável que seja fixado um percentual em relação à média de desabrigados e desalojados para pronto emprego dos itens de ajuda humanitária que poderão ser armazenados. Sendo assim, a SEPDEC estabelece um percentual de 20% em relação à média de desabrigados e desalojados para compor o seu estoque mínimo.

Dados do IBGE (2022) mostram que em Pernambuco o número médio de moradores por domicílio é de 2,83, porém, ao avaliar as cinco cidades com o maior número médio de moradores por domicílio, tem-se:

Cidade	Moradores por domicílio
Carnaubeira da Penha	3,59
Manari	3,55
Inaja	3,50
São Benedito do Sul	3,40
Tupanatinga	3,40

Buscando atender de forma a contemplar todos os moradores em uma residência que possam ser afetados por um desastre, a Secretaria Executiva de Proteção e Defesa Civil do Estado adota, para composição dos itens de ajuda humanitária, uma média de 4 (quatro) pessoas por família. Sendo assim, o estoque será composto pelos seguintes itens e suas respectivas quantidades:

Item	Quantidade
Colchão	12.000
Lençol de solteiro (2 un.)	24.000

Observação1: Serão entregues 2 (dois) lençóis de solteiro para cada pessoa desalojada, desabrigada ou afetada, conforme portaria da SDS, o qual será utilizado um para forrar o colchão e o outro como cobertor.

Observação2: Os quantitativos foram arredondados levando em consideração um número total médio de desabrigados e desalojados estimados em 60.000 pessoas.

8. ATRIBUIÇÕES DA SEPDEC EM AÇÕES DE AJUDA HUMANITÁRIA

8.1. INDICADORES DE MONITORAMENTO DE RISCOS

As ações de preparação e intervenção serão orientadas com base na possibilidade ou concretização dos eventos adversos (inundações, enxurradas, alagamentos, deslizamentos, desabamentos etc.), como também das áreas e pontos considerados de risco.

É importante destacar que a maioria dos desastres que trouxeram consequências danosas para o Estado em relação a pessoas desabrigadas e desalojadas foram aqueles relacionados com elevadas precipitações pluviométricas. Para isso, a análise do período historicamente crítico quanto aos índices pluviométricos foram classificados em 05 (cinco) fases para fins de ações a serem desencadeadas pelos setores da SEPDEC e emprego dos itens de ajuda humanitária.

Para referenciar o estabelecimento de ações a serem desencadeadas pelos integrantes da SEPDEC, ficam estabelecidos os seguintes indicadores:

RMR, Zona da Mata e Agreste:

INDICADORES DE MONITORAMENTO DE RISCO	
Indicador de risco	Referência
Período do Ano	Período Crítico + Período de anomalias
Precipitação Relativa Prevista	>300mm/mês
Acumulado de Precipitação	>50mm/24h
Nível da Barragem	Em Situação de Alerta
Nível dos Rios	Em Situação de Alerta
Tábua das Marés	>2.0m

Sertão:

INDICADORES DE MONITORAMENTO DE RISCO	
Indicador de risco	Referência
Período do Ano	Período Crítico + Período de anomalias
Precipitação Relativa Prevista	>140mm/mês
Acumulado de Precipitação	>50mm/24h
Nível da Barragem	Em Situação de Alerta
Nível dos Rios	Em Situação de Alerta

8.2. FASES PARA O DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES

FASES PARA O DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES			
Fase	Descrição	Região	Indicadores
Inativo	Período que se encontra fora da faixa historicamente crítica para eventos adversos decorrentes de precipitações elevadas.	RMR, Zona da Mata e Agreste	Meses em que a previsão de precipitação pluviométrica mensal seja inferior a 100mm/mês, conforme registro de acúmulo de precipitação mensal. Meses: de outubro a dezembro.
		Sertão	Meses em que a previsão de precipitação pluviométrica mensal seja inferior a 50mm/mês, conforme registro de acúmulo de precipitação mensal. Meses: de julho a outubro.
Observação	Período que não se encontra dentro da faixa historicamente crítica para eventos adversos decorrentes de precipitações elevadas, contudo, há possibilidade de progressão para uma situação mais crítica em função de outros indicadores.	RMR, Zona da Mata e Agreste	Meses em que a previsão de precipitação pluviométrica mensal seja, na maioria das vezes, inferior a 200mm/mês, conforme registro meteorológico de acúmulo de precipitação mensal. Meses: de janeiro a março, e agosto e setembro.
		Sertão	Meses em que a previsão de precipitação pluviométrica mensal seja, na maioria das vezes, inferior a 150mm/mês, conforme registro meteorológico de acúmulo de precipitação mensal. Meses: Maio, junho, novembro e dezembro.
Atenção	Período que se encontra dentro da faixa historicamente crítica (quadra chuvosa) no que se refere a eventos adversos decorrentes de precipitações elevadas, com a possibilidade de progressão para a instalação de uma situação danosa.	RMR, Zona da Mata e Agreste	Meses em que a previsão de precipitação pluviométrica mensal por vezes ultrapassa os 400mm/mês, conforme registro meteorológico de acúmulo de precipitação mensal. Meses: de abril a julho.
		Sertão	Meses em que a previsão de precipitação pluviométrica mensal por vezes ultrapassa os 150mm/mês, conforme registro meteorológico de acúmulo de precipitação mensal. Meses: de janeiro a abril.
Alerta	Período em que a combinação dos indicadores favorece a instalação do evento danoso.	RMR, Zona da Mata e Agreste	Chuvas acumuladas acima de 50% da média histórica do município no mês, no período de 24h, ou combinação de dois ou mais indicadores de Monitoramento de Risco atingidos.
		Sertão	A média histórica de chuvas acumuladas do município no mês, no período de 24h, ou combinação de dois ou mais indicadores de Monitoramento de Risco atingidos, sendo um deles o nível de barragens ou nível dos rios.
Alarme	Momento de deflagração da emergência e acionamento das equipes.	RMR, Zona da Mata, Agreste e Sertão	

8.3. ATRIBUIÇÕES DOS SETORES DA SEPDEC

Cada fase, exceto a fase inativa, deverá desencadear ações específicas de logística humanitária para a preparação e resposta aos eventos adversos que possam ocorrer no Estado, conforme quadro de atribuições a seguir envolvendo todos os setores da SEPDEC.

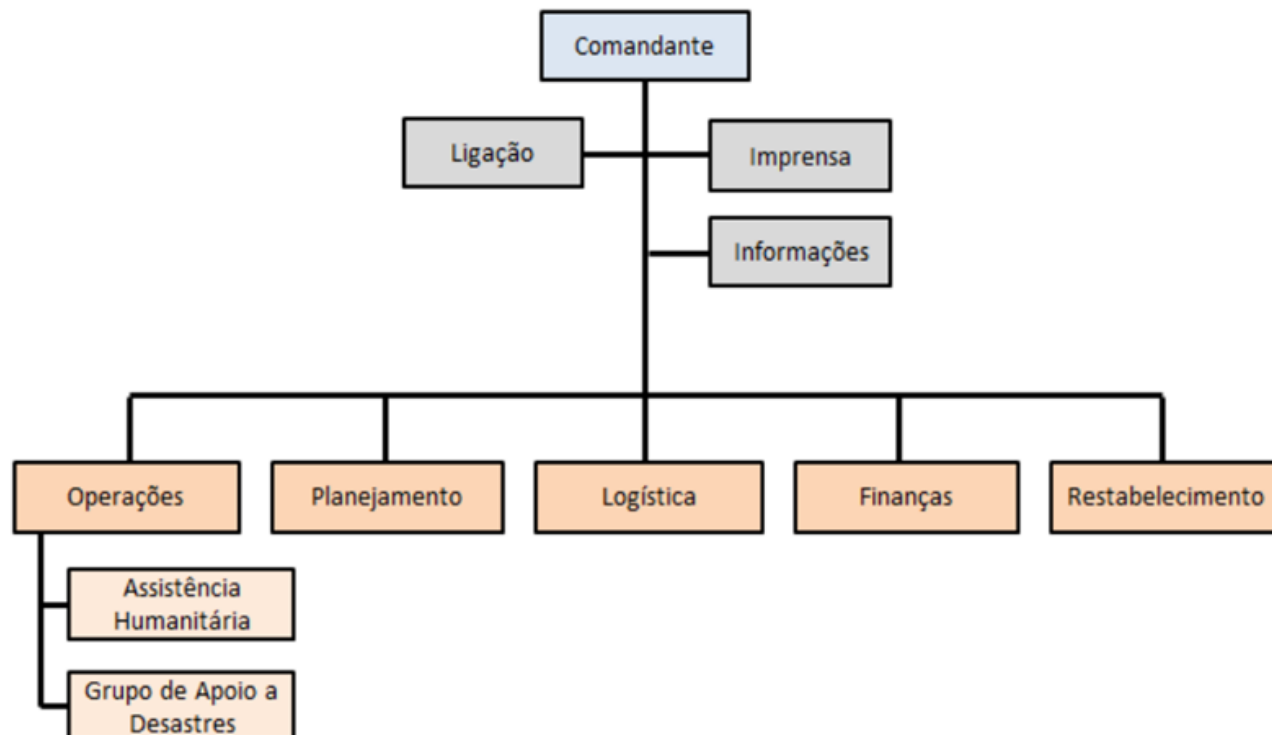
Fase	Responsável / Atribuição
Observação	Gerência de Gestão de Riscos e Desastres: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar visita técnica nos municípios objetivando verificar quais locais servirão como bases para recebimento dos itens de ajuda humanitária provenientes do Estado, além de orientá-los quanto as condições ideais para funcionamento destes locais; ✓ Atualizar, em contato com os municípios, a população residente nas áreas de risco; ✓ Atualizar o contato dos órgãos de apoio à emergência, bem como dos voluntários civis (Jipeiros, rádio amadores, organizações religiosos etc.), além dos possíveis recursos que se encontrarão a disposição.

	<p>Gerência Administrativa, Logística e Financeira:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Levantar as necessidades administrativas para uma possível mobilização (efetivo, escalas, materiais); ✓ Apresentar o quadro de resumo das Atas de Registro de Preços (Cestas básicas ou pronto consumo, rolos de lona plástica, água mineral, kit limpeza, kit higiene, colchões, lençol de solteiro) e suas validades. <p>Gerência de Engenharia e Tecnologia de Riscos e Desastres:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Atualizar, em contato com os municípios, o banco de dados contendo o mapeamento das áreas de risco, caso já existam, ou ainda auxiliá-los no mapeamento daqueles que não possuem; ✓ Realizar visita técnica nos municípios, em conjunto com a GGRD, objetivando avaliar as estruturas que poderão servir de local para recebimento dos itens de ajuda humanitária fornecidos pelo Estado.
Atenção	<p>Gerência de Gestão de Riscos e Desastres:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Apresentar o Plano de Contingência do Estado para o efetivo interno; ✓ Solicitar o planejamento dos órgãos de apoio (CBMPE, PMPE, SEDEC Nacional, APAC, EB etc.), para avaliação como o objetivo de subsidiar o seu planejamento. <p>Gerência Administrativa, Logística e Financeira:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Manter um controle dos recursos materiais e humanos que poderão ser utilizados; ✓ Manter veículos à disposição para serem empregados em caso de acionamento. <p>Gerência de Educação e Capacitação:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar capacitação para o efetivo da SEPDEC voltado para logística humanitária e gestão de contratos; ✓ Realizar capacitação com o efetivo externo que irá compor o Grupo de Apoio a Desastres (GADE). <p>Assessorias de Comunicação e Marketing:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Colher dos meios midiáticos informações sobre os municípios, relativos a chuvas, buscando apoiar o planejamento da SEPDEC.
Alerta	<p>Gerência de Gestão de Riscos e Desastres:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitar, caso necessário, a hipoteca de militares para comporem as equipes de resposta a desastres; ✓ Manter a disposição procedimentos, planos e mapas que possam ser utilizados pelas equipes de resposta a desastres quando do surgimento da emergência; ✓ Manter atualizado o cadastro dos Órgãos de Proteção e Defesa Civil, bem como dos órgãos de apoio e recursos disponíveis.
Alarme	<p>Gerência de Gestão de Riscos e Desastres:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estabelecer as prioridades de envio dos itens de ajuda humanitária de acordo com a gravidade e número de pessoas afetadas nos municípios; ✓ Obter informações sobre o número de famílias em situação de risco ou desabrigadas/desalojadas; ✓ Cadastrar, coordenar e controlar os voluntários no apoio às ações de resposta; ✓ Orientar os Coordenadores Municipais de Proteção e Defesa Civil para o preenchimento dos formulários no S2ID e planos de trabalhos específicos para as ações de ajuda humanitária. <p>Gerência Administrativa, Logística e Financeira:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Supervisionar as instalações e manutenção das bases de apoio a desastres do efetivo da SEPDEC, sobre aspectos relacionados com iluminação, subsistência, equipamentos de apoio e operacionais, comunicação, transporte, energia, acomodação e combustível; ✓ Desencadear ações voltadas para controle, aquisição, triagem, armazenamento, transporte e distribuição de produtos e materiais (adquiridos e doados) que visem atender os municípios que se encontrem em situação de emergência e/ou estado de calamidade pública. <p>Assessorias de Comunicação e Marketing:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover, desde que necessário, campanhas de doação voltadas à população afetada pelo desastre.

8.4. ORGANOGRAMA DE RESPOSTA

Após ativado o Gabinete de Gerenciamento de Crises (GCRISES), a SEPDEC implantará ações de Comando e Controle norteadas pela doutrina do Sistema de Comando de Incidentes (SCI), ficando responsável pela parte de logística humanitária a equipe de logística da operação.

O organograma a seguir demonstra como é feita a divisão das equipes para resposta ao desastre.



9. LOGÍSTICA HUMANITÁRIA

O termo “Logística” pode ser empregado como sendo o processo de planejamento, implementação e controle eficiente e eficaz do fluxo e armazenamento de mercadorias, serviços e informações relacionadas desde o ponto de origem até o ponto de consumo, com o objetivo de atender as necessidades do cliente.

Em uma situação de desastre, a logística empregada para socorrer os afetados é chamada de logística humanitária, e tem como objetivo assegurar com eficiência e eficácia o fluxo dos itens de ajuda humanitária e de pessoas com o propósito de salvar vidas e aliviar o sofrimento das pessoas afetadas pela situação emergencial.

9.1. FASES DE UMA OPERAÇÃO DE LOGÍSTICA HUMANITÁRIA

Durante o acontecimento de uma catástrofe, a avaliação dos recursos a serem empregados é essencial para o bom desenvolvimento da missão. Ainda no momento inicial, e após a avaliação dos itens humanitários necessários bem como das pessoas a serem empregadas no terreno, a organização dos recursos se torna primordial para o andamento das ações de resposta. Após a organização dos recursos no teatro de operações, a fase de sustentação é estabelecida, onde o mantimento do emprego de pessoas e materiais é necessário até que a configuração do cenário possibilite a redução dos meios empregados na resposta ao desastre.

Sendo assim, podemos resumir as fases de uma missão de ajuda humanitária da seguinte forma:



9.2 REDE DE LOGÍSTICA HUMANITÁRIA

É importante destacar que as operações de apoio humanitário em situações de catástrofe se desenvolvem através de uma rede complexa de agentes, cada qual fundamental em seu campo de atuação, de forma a permitir que os processos da cadeia de suprimento logística humanitária ocorram de forma eficiente.



9.2.1 INTEGRADAS NA GESTÃO DE AJUDA HUMANITÁRIA

O envolvimento de diversos atores durante as ações de resposta e recuperação a um desastre é primordial. Instituições públicas e privadas, ONGs, igrejas, voluntários, entre outros, contribuem para que o gerenciamento da emergência se dê de forma célere quando as ações se tornam colaborativa, contando com a participação de todos que podem ajudar. Porém, algumas ações são consideradas essenciais e deverão ser desenvolvidas, principalmente, pelos órgãos públicos durante as operações de ajuda humanitária conforme pode ser visto no quadro a seguir:

Assistência social	O objetivo da assistência social consiste em proporcionar bem-estar à população afetada pelo desastre. Entre as ações estão: acolhimento dos vulneráveis, articulação com as políticas públicas disponíveis, mapeamento da rede socioassistencial local, atividade comunitária e territorial, articulação e promoção de suporte psicossocial ao público-alvo. Para isso, o apoio do serviço de assistência social do município e/ou estadual é de extrema importância para que se possa mitigar o sofrimento das pessoas que foram atingidas pelo desastre, cabendo à equipe de operações, em especial de ajuda humanitária da SEPDEC, o acompanhamento do desenvolvimento destas ações.
Imunização	Caso haja a necessidade de imunização, esta deverá ser priorizada não só para o efetivo da SEPDEC empregado na operação, mas também para a população existente nos abrigos, de preferência após as fases de recepção e triagem, a fim de que eles não espalhem doenças nos abrigos. Essa ação deverá ser desempenhada pela Secretaria Estadual de Saúde com apoio da SEPDEC, através de campanhas de vacinação.
Assistência médica	A assistência médica emergencial se torna essencial por proporcionar a medicina curativa no tratamento de doentes e feridos, além do apoio da medicina veterinária para o controle de doenças e zoonoses, muito comuns em abrigos com presença de animais. A depender dos danos ocasionados na região, o apoio da equipe médica municipal bem como da vigilância sanitária deverão ser solicitados. Além disso, outro item que poderá ser solicitado são os hospitais de campanha, que a depender da disponibilidade de implementação por parte das forças amigas, e a depender da complexidade do desastre e dificuldades de atendimento médico à população existente, poderão minimizar os problemas relacionados à saúde. Contudo, antes de qualquer solicitação, é necessária uma criteriosa avaliação inicial a fim de obter o entendimento acerca do funcionamento da infraestrutura de saúde local, o qual deverá ser feito em contato com o município e encaminhado à Secretaria Estadual de Saúde quando o poder de resposta municipal for comprometido.
Distribuição de água por carro- pipa	A água fornecida pela rede geral de abastecimento urbano e /ou rural nos municípios será a melhor forma de prover água aos abrigos e pontos de apoio 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 ou os pontos de apoio estiverem em funcionamento, para assegurar a manutenção adequada do abastecimento na região. A depender da gravidade do desastre, o emprego de carros-pipas poderá ser necessário para o

	<p>abastecimento da população afetada, com destaque para as que se encontram nos abrigos. 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Segurança	<p>A segurança nos local de recebimento de donativos, abrigos e infraestruturas para manutenção dos serviços essenciais em um município deverão ser conduzidas através de patrulhas, postos de guarda, pontos de controle, controle de trânsito e ainda no estabelecimento de perímetros de segurança e de postos de observação, os quais serão coordenados pelos órgãos de segurança pública locais e até estaduais/federais, a depender da complexidade do evento.</p>
Serviços mortuários	<p>A execução dos serviços mortuários é a tarefa que trata do processamento e do destino adequado dos restos mortais ocasionados pelo desastre. O objetivo desta ação é a manutenção do bom estado sanitário da região afetada, a preservação da população e a dignidade para o desenvolvimento dos rituais de despedidas fúnebres. Compreende ações de busca, coleta e evacuação dos restos mortais; identificação e inumação provisória dos cadáveres, caso necessário; coleta e processamento de pertences pessoais (espólios); e a elaboração de relatórios referentes às ações supracitadas. Tais ações deverão ser desenvolvidas pelo Instituto de Medicina Legal e entidades de apoio complementar, sendo acompanhadas pelas equipes do GADE presentes no terreno.</p>

9.3. CADEIA DE LOGÍSTICA HUMANITÁRIA

A cadeia de logística humanitária utiliza um fluxo de recursos para que os mantimentos em estoque, adquiridos e recebidos, possam chegar até as pessoas atingidas pelo desastre.

A SEPDEC, ao implantar a cadeia de logística humanitária, deverá observar os seguintes aspectos: distância do município atingido à Região Metropolitana do Recife, aspectos sociais e políticos, impactos gerais, fluxo de materiais, dentre outros.

A equipe de logística ficará responsável por organizar e despachar os itens de ajuda humanitária, cabendo ao município o transporte do material. Caberá ainda a equipe de logística efetuar o registro e o controle dos itens enviados, por meio de formulário eletrônico e/ou planilha, bem como realizar o registro fotográfico, além de dispor de romaneios aos motoristas dos caminhões como forma de controlar os itens doados.

O transporte, em situações exclusivas, poderá acontecer com o apoio de outros órgãos. Nesta situação, o fluxo logístico se dará da seguinte forma: as doações e os suprimentos adquiridos são enviados para um centro de distribuição principal, onde haverá uma triagem dos materiais para posterior remessa a centros de distribuição secundários, localizados em cidades mais próximas das áreas afetadas. Estes centros de distribuição secundários irão classificar e distribuir os itens de ajuda humanitária para os pontos de distribuição locais, os quais farão chegar os itens de ajuda humanitária até os abrigos e às áreas afetadas.

Nos desastres ocorridos em qualquer lugar do Estado, o centro de distribuição principal ficará localizado na Região Metropolitana do Recife (RMR), visto que a Defesa Civil estadual e demais secretarias do governo possuem estoques de itens de ajuda humanitária à disposição da população. Além disso, a RMR é a área, na maioria das vezes, estabelecida para o recebimento de materiais adquiridos via atas de registro de preço das secretarias estaduais.

Entre os locais que poderão servir como **centro de distribuição principal** tem-se:

Galpões da Defesa Civil Estadual.

Galpões cedidos pelo Governo do Estado.

Já os **centros de distribuição secundários** poderão estar localizados nos seguintes municípios:

RMR: Recife, Jaboatão dos Guararapes e Olinda.

Zona da Mata: Palmares e Carpina.

Agreste: Caruaru, Garanhuns e Santa Cruz do Capibaribe.

Sertão: Arcoverde, Serra Talhada, Ouricuri e Petrolina.

Os centros de distribuição locais estarão situados nos municípios atingidos, os quais farão a distribuição dos materiais até os abrigos e áreas afetadas pelo desastre.

9.4. FLUXO DOS ITENS DE AJUDA HUMANITÁRIA

Durante um desastre, o fluxo dos itens de ajuda humanitária deverá ser estabelecido como forma de assegurar o mantimento dos donativos durante toda a operação logística. Sendo assim, o fluxo dos itens de ajuda humanitária poderá ser dividido em 5 (cinco) fases:

Avaliação: nesta fase, os municípios irão avaliar os impactos causados pelo desastre de maneira rápida e quantitativa, bem como as necessidades das comunidades afetadas. Aliado a isso, a Defesa Civil estadual, por meio do Grupo de Apoio a Desastres (GADE), poderá avaliar o local do sinistro com o intuito de apoiar o município no levantamento dos danos e prejuízos, tendo assim uma estimativa dos recursos e suprimentos necessários para responder à emergência. Ainda nesta fase, as prioridades deverão ser estabelecidas para que o planejamento de ajuda humanitária por ser realizado;

Aquisição: após avaliação das demandas por parte da população afetada, deve-se assegurar que todos os suprimentos de ajuda humanitária sejam adquiridos, em corretas quantidades e em bom estado, conforme planejamento realizado na etapa anterior;

Armazenamento: os itens adquiridos deverão ser armazenados em locais apropriados para posterior remessa aos municípios. O armazenamento dos produtos favorece não só a conferência, o registro e o controle antes da distribuição, mais também a proteção da variação do tempo de espera e da volatilidade da demanda;

Transporte: tem por objetivo otimizar o deslocamento dos itens de ajuda humanitária dos centros de distribuição até os pontos de destino. Engloba os mais diferentes modais (terrestre e aéreo), buscando assegurar a qualidade dos materiais transportados e a agilidade necessária nas operações de logística humanitária;

Monitoramento: tem por finalidade o acompanhamento das ações desenvolvidas durante as fases anteriores, de forma que os parâmetros estabelecidos pelos gestores do desastre sejam avaliados constantemente na busca de se manter a qualidade de toda a operação.

9.5. DOAÇÕES

Quanto à natureza, as doações são categorizadas em doações de itens de ajuda humanitária (alimentos, colchões, água etc.) e doações monetárias, que podem ser em dinheiro ou em voucher.

Em um primeiro momento, os doadores decidem para quem doar e em um segundo momento as organizações humanitárias decidem como irão utilizar os recursos recebidos, caso estes recursos ainda não tenham um destino certo. Nesse sentido, as doações poderão ser direcionadas ou não direcionadas. Esta última permite uma programação mais flexível dos recursos, diferentemente das doações direcionadas que já possuem um destino certo.

9.5.1. DOAÇÃO MONETÁRIA

No caso de doações monetárias em dinheiro (via pix ou transferência bancária) será estabelecida uma instituição bancária ou financeira para o recebimento das doações, ou ainda irá direcionar os recursos advindos dos doadores para um fundo específico para atendimento às vítimas do desastre.

Já no caso de doações monetárias via voucher, serão estabelecidos os parâmetros e a forma como este recurso será disponibilizado à população atingida, que poderá ocorrer, por exemplo, via cartões de programas sociais do governo.

Independente do tipo de doação monetária, o cadastro das famílias afetadas é primordial para o recebimento dos recursos financeiros, os quais deverão estar em consonância com as áreas atingidas elencadas no Formulário de Informações do Desastre (FIDE) da plataforma S2ID.

9.5.2. DOAÇÃO DE ITENS DE AJUDA HUMANITÁRIA

A obtenção e o recebimento de itens de doação pela equipe de logística 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. Essa atividade deve ser desempenhada em conjunto com o município e as entidades doadoras, como forma de aumentar a transparência nas ações de entrega dos donativos.

9.5.2.1. ALIMENTOS

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, etc), farináceos (fubá, farinha de mandioca etc), arroz, macarrão e feijão devem ser priorizados por seus valores calóricos, 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.

Outro ponto a se destacar é que os alimentos doados poderão servir para confecção de cestas básicas, por parte dos municípios. Sendo assim, aconselha-se que os alimentos deverão ser recebidos em local isolado para se evitar extravios. Além disso, o lugar deverá estar limpo e protegido de intempéries.

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 (duas) 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.

9.5.2.2. COBERTORES, LENÇÓIS E ROUPAS

Cobertores, lençóis e roupas deverão estar em bom estado. Para isso é importante certificar de que as peças doadas estejam em boas condições, ou seja, limpas, sem rasgos ou danos significativos. As peças devem ser adequadas para uso imediato.

Os tamanhos das roupas devem atender as diferentes necessidades. Devem ser incluídos tamanhos infantis, adultos e, se possível, específicos para homens e mulheres.

A depender do período do ano, a condição climática deverá ser observada, com o intuito de nortear os tipos de roupas e cobertores mais adequados a serem doados.

9.5.2.3. ITENS DE HIGIENE PESSOAL

Os itens de higiene pessoal deverão ser montados contendo uma variedade de produtos, entre eles: sabonetes, shampoo, escovas de dente, creme dental, desodorantes entre outros.

Todos os produtos devem ser novos, em suas embalagens originais, e estarem lacrados. Deve-se verificar se as embalagens estão intactas e sem danos. Deve-se dar preferência por produtos não tóxicos e hipoalergênicos, adequados para todos os tipos de pele, bem como evitar produtos com fragrâncias fortes e ingredientes potencialmente irritantes.

Os produtos devem ter instruções de uso claras e simples. Embalagens práticas e fáceis de transportar são preferíveis, principalmente as que possuem tamanhos individuais ou familiares pequenos.

O armazenamento deve se dar em locais protegidos de calor, umidade e luz direta.

Entre os itens de higiene pessoal que poderão ser doados estão:

Sabonetes: líquidos e em barra, preferencialmente antibacterianos.

Shampoo e condicionador: em embalagens de tamanhos adequados para fácil distribuição.

Desodorantes: roll-on, spray ou em creme, sem fragrâncias fortes.

Escovas de dente: Individualmente embaladas. Creme dental: tamanhos individuais ou familiares.

Fio dental: pequenas embalagens para distribuição.

Absorventes: absorventes descartáveis, embalados individualmente.

Lenços umedecidos: hipoalergênicos e sem fragrância.

Fraldas descartáveis (infantil e adulto): vários tamanhos para diferentes idades.

Sabonete e shampoo infantil: fórmulas suaves e sem lágrimas. Papel higiênico: embalagens individuais ou em rolos.

9.5.2.4. ITENS DE LIMPEZA

Os itens de limpeza deverão ser montados por meio de kits, contendo assim uma variedade de produtos essenciais prontos para distribuição. Deve-se incluir uma combinação balanceada de desinfetantes, sabões, detergentes, esponjas, panos, luvas, máscaras e sacos de lixo. Produtos de fácil aplicação e instruções claras são importantes em cenários de desastre.

Para doações deverão ser solicitados itens de limpeza novos, em suas embalagens originais, e lacradas para garantir a higiene e a segurança. Deve-se, portanto, verificar se as embalagens não estão danificadas ou vazando. O uso de embalagens resistentes que possam suportar o transporte e o manuseio em condições adversas é essencial.

Os itens doados deverão ser armazenados em locais protegidos de calor, umidade e luz direta.

Entre os itens de limpeza que poderão ser doados estão:

Água Sanitária: utilizada para desinfecção de grandes áreas, preparação de soluções de limpeza.

Sabão em barra: para lavagem de mãos e roupas.

Detergente líquido: para limpeza de utensílios, superfícies e roupas.

Esponjas e Panos: para limpeza geral.

Baldes e bacias: para transporte e mistura de soluções de limpeza.

Vassouras e esfregões: para varrer e esfregar superfícies. Luvas de borracha: para proteger as mãos durante a limpeza.

Máscaras de proteção: para evitar a inalação de poeira e agentes contaminantes.

Aventais plásticos: para proteger a roupa durante a limpeza. Sacos de lixo: para descarte seguro de resíduos.

Toalhas de papel: para secagem e limpeza rápida. Escovas de limpeza: para áreas de difícil acesso.

9.5.2.5. CALÇADOS

É importante verificar se os calçados estão em bom estado, sem rasgos, furos ou danos significativos. Calçados muito desgastados podem não ser adequados para doação.

Nas campanhas de doações deve-se destacar que os calçados doados estejam limpos e bem acondicionados para facilitar o manuseio e entrega à população afetada. Os calçados deverão estar em pares e, se possível, amarrados juntos pelos cadarços ou com uso de elásticos ou fitas adesivas, favorecendo assim o mantimento dos pares juntos durante o transporte.

Entre os calçados que poderão ser doados, tem-se:

Calçados Infantis: tênis, sapatos, sandálias, chinelos;

Calçados Adultos: tênis, sapatos sociais, botas, sandálias, chinelos;

Calçados Especiais: tênis esportivos, calçados ortopédicos, calçados de trabalho.

9.5.2.6. MEDICAMENTOS

As doações de medicamentos poderão ser feitas por Organizações Não Governamentais (ONGs), laboratórios farmacêuticos, distribuidoras de medicamentos e municípios. Os itens para doação deverão ser informados para a Secretaria Estadual de Saúde, especificando: quantidade, apresentação, lote e validade (que deve ser superior a três meses).

9.6. CADASTRO DE VOLUNTÁRIOS

Os voluntários que desejarem atuar em tarefas como organização, seleção e triagem das doações de ajuda humanitária, deverão preencher um formulário, a ser disponibilizado pela SEPDEC, com o objetivo de cadastrar todos os envolvidos no apoio ao desastre. Instituições, empresas e/ou grupos interessados no voluntariado também podem realizar o cadastro na Defesa Civil de Pernambuco para realizarem atividades na verificação da validade dos alimentos, montagem de cestas básicas, kits de higiene e limpeza, além da triagem de roupas.

É importante destacar que o serviço de voluntariado ocorrerá conforme preconiza a Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, o qual dispõe sobre o serviço voluntário e dá outras providências.

As atividades a serem realizadas pelos voluntários se darão nos locais designados pela Defesa Civil de Pernambuco.

No caso dos voluntários para prestação de serviços de saúde, o cadastro dos profissionais ocorrerá por meio do órgão competente. A colaboração de médicos, enfermeiros, fisioterapeutas, fonoaudiólogos, técnicos entre outros, deverá ocorrer em hospitais, unidades de pronto atendimento e nos demais serviços de saúde, além dos pontos estabelecidos pelo órgão que ficará a frente da missão.

Cabe salientar que os voluntários, bem como os veículos empregados nas operações de resposta a desastres, poderão ser identificados por meio de crachás, QR Code, adesivos ou outros dispositivos que facilitem a identificação dos envolvidos no cenário da emergência.

É importante destacar que o cadastro dos voluntários não garante o chamamento do profissional, da mesma forma que não gera vínculo empregatício com o Estado.

9.7. PONTOS DE ARRECADAÇÃO DE DONATIVOS

Os pontos de arrecadação de donativos os quais ficarão sob a responsabilidade do Estado para transporte até os centros de distribuição poderão ser: quartéis do CBMPE e da PMPE, instituições públicas, igrejas e ONGs estabelecidas pela SEPDEC.

9.8. DIMENSIONAMENTO DE ESPAÇO PARA O RECEBIMENTO DE ITENS DE AJUDA HUMANITÁRIA

Os itens de ajuda humanitária destinados pelo Estado ao atendimento do município afetado poderão ser: cesta básica ou cesta de pronto consumo, colchão, lençol, kit de higiene, kit de limpeza e água mineral.

O dimensionamento aproximado de cada item de ajuda humanitária é o seguinte:

Cesta básica ou cesta de pronto consumo: 40cm (comprimento) x 20cm (largura) x 30cm (altura).

Colchão: 188cm (comprimento) x 78cm (largura) x 14cm (altura).

Lençol: 50cm (comprimento) x 50cm (largura) x 40cm (altura). Com 50 lençóis.

Kit de higiene: 30cm (comprimento) x 20cm (largura) x (altura).

Kit de limpeza: 30cm (comprimento) x 20cm (largura) x 40cm (altura).

Água mineral: 30cm (largura) x 50cm (altura). Garrafão de 20 litros.

Alguns itens poderão ser acondicionados um em cima do outro até o determinado limite:

Cesta básica ou cesta de pronto consumo: até 5 (cinco) cestas uma em cima da outra.

Colchão: até o limite permitido do espaço.

Lençol: até 5 (cinco) sacos com 50 lençóis um em cima do outro. Kit de higiene: até 10 (dez) kits um em cima da outro.

Kit de limpeza: até 5 (cinco) kits um em cima da outro.

Água mineral: Garrafões de 20 litros, até 2 (dois) garrafões sobrepostos.

Considerando uma altura máxima permitida de 5 metros para armazenamento dos itens, em 1 metro quadrado (1m²) poderão ser acondicionadas, aproximadamente, as seguintes quantidades:

Cesta básica ou cesta de pronto consumo: 60 cestas. Colchão: 35 colchões, em uma área de 2m².

Lençol: 1.000 lençóis.

Kit de higiene: 150 kits de higiene. Kit de limpeza: 75 kits de limpeza.

Água mineral: 13 garrafões de 20 litros.

Durante o acondicionamento dos itens de ajuda humanitária nos centros de recebimento ou distribuição, deve-se atentar para o seguinte:

Os itens deverão ser catalogados conforme planilha disponibilizada pela SEPDEC;

A organização dos itens deverá ser feita por função e de acordo com sua utilização;

Deve-se controlar a entrada e saída dos itens do local.

Os itens deverão ser acondicionados sobre estrados de madeira, suspensos do solo.

Estruturas de ventilação do ambiente devem ser protegidas por telas que impeçam a entrada de animais.

O local deverá possuir extintores e/ou sistemas preventivos de combate a incêndio, bem como controle de acesso para entrada somente de pessoal autorizado.

REFERÊNCIAS

BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos: planejamento, organização e logística empresarial. Porto Alegre: Bookman, 2001.

- BEAMON, B.M.; KOTLEBA, S.K. Inventory management support systems for emergency humanitarian relief operations in South Sudan. *The International Journal of Logistics Management*, vol. 17. 2006.
- BOWERSOX, Donald J.; CLOSS, David J. *Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento*. São Paulo: Atlas, 2001.
- BRASIL. Exército. Comando de Operações Terrestres. *Operações de Ajuda Humanitária*. EB70-MC-10.236. 1. ed. Brasília, DF: COTER, 2023.
- BRASIL. Lei 12.608, de 10 de abril de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC; dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC e o Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil - CONPDEC; autoriza a criação de sistema de informações e monitoramento de desastres. Brasília, DF, abr 2012. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12608.htm. Acessado em: 02 out 2023.
- BRASIL. Manual de Gerenciamento de Desastres: Sistema de Comando em Operações. Ministério da Integração Nacional. Brasília/DF, 2010.
- BRASIL. Marinha do Brasil. Comando-Geral do Corpo de Fuzileiros Navais. Manual de Operações Humanitárias dos Grupamentos Operativos de Fuzileiros Navais. CGCFN-1-13. 1. ed. Brasília, DF: MB, 2008.
- COSTA, S. R. A. D., BANDEIRA, R. A. D. M., CAMPOS, V. B. G., &
- MELLO, L. C. B. D. B. Cadeia de suprimentos humanitária: uma análise dos processos de atuação em desastres naturais. *Production*, 25, 876-893. 2015.
- DE MELLO BANDEIRA, R. A., CAMPOS, V. B. G., & BANDEIRA, A.
- D. P. F. Uma Visão Da Logística de Atendimento à População Atingida por Desastre Natural. XXV Congresso De Pesquisa e Ensino em Transporte - ANPET, Belo Horizonte. 2011.
- INSTITUTO BRASIL LOGÍSTICA. Guia de Logística Humanitária. 2021.
- KOVÁCS, G., & SPENS, K. M. Humanitarian logistics in disaster relief operations. *International journal of physical distribution & logistics management*. vol. 37 nº 2, 2007, p. 99-114.
- LICCO, E. A. Vulnerabilidade social e desastres naturais: uma análise preliminar sobre Petrópolis, Rio de Janeiro. *InterfacEHS- Revista de Saúde, Meio Ambiente e Sustentabilidade*, 8(1). 2013.
- OCHA. OSLO Guidelines: Guidelines on the use of foreign military and civil defence assets in disaster relief. Gênova: ONU, 2007.
- PARÁ. Protocolo de Ajuda Humanitária. Corpo de Bombeiros Militar do Pará e Coordenadoria Estadual de Defesa Civil. 2022.
- PERNAMBUCO. Decreto nº 47.698, de 10 de julho de 2019. Aprova, no âmbito do Estado de Pernambuco, o Manual Técnico de Defesa Civil para respostas aos desastres provocados por intensas precipitações pluviométricas. Recife, 2019.
- PERNAMBUCO. Manual de Procedimentos da Operação Inveno 2023. Recife, 2022.
- PERNAMBUCO. Plano de Auxílio Mútuo para acidentes massivos. 1 Ed. CBMPE. 2011.
- PERNAMBUCO. Procedimento Operacional Padrão. Solicitação e distribuição de materiais de assistência humanitária aos municípios com ativação do GCRISES. POP nº 03. Defesa Civil de Pernambuco. 2022.
- RIO DE JANEIRO. Administração para abrigos temporários. 1 ed. Secretaria de Estado da Defesa Civil do Rio de Janeiro. SEDEC-RJ. 2006. 244p.
- ROSA, Paulo Ricardo Sousa da. Procedimento para planejamento do emprego das Forças Armadas brasileiras em apoio a logística humanitária na gestão de desastres. Orientadora: Renata Albergaria de Mello Bandeira. 2016. 178f. Dissertação (Mestrado). Curso de Engenharia de Transportes. Instituto Militar de Engenharia, Rio de Janeiro, 2016.
- SAMED, Maria Marcondes Altimari; GONÇALVES, Mirian Buss. Introdução à Logística Humanitária. In: LEIRAS, Adriana et al. (Org.). *Logística Humanitária*. 1. ed. Rio de Janeiro: Elsevier Editora Ltda, 2017. cap. 3, p. 27-38.
- SILVA, Luiza de Castro Ferreira da. Gestão de logística humanitária: proposta de um referencial teórico. Dissertação. Instituto COPPEAD de Administração. UFRJ. Rio de Janeiro. 2011.
- USA. Joint Chiefs of Staff. JP 3-29: Foreign Humanitarian Assistance. Washington, DC, 2019.

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:

PORTARIAS DO COMANDO-GERAL

Nº 479/DGP2, de 18 de agosto de 2025. Agregação de Militar. O COMANDANTE-GERAL, no uso das atribuições conferidas pelo Art. 101, incisos I e III do Decreto nº 17.589/94, com fundamento no Art. 75, § 1º, “c”, inciso IX da Lei nº 6.783/74 c/c Art. 34, inciso III do Decreto nº 7.510/81, **resolve: AGREGAR e TORNAR** adido ao 4º BPM o SD QPMG Mat. 120992-2 / DIEGO LIMA ANDRADE, após ser recolhido ao Centro de Reeducação da Polícia Militar do Estado de Pernambuco - CREED, no dia 15AGO25, em cumprimento ao Mandado de Prisão Preventiva, exarada pela da 2ª Vara Criminal da Comarca de Santa Cruz do Capibaribe - TJPE, nos autos do Processo Penal nº 0002468-62.2025.8.17.3250, conforme o contido no Of. nº 296/2025-CREED (71873507). Coronel **QOPM – IVANILDO CÉSAR TORRES DE MEDEIROS**, Comandante-Geral da PMPE (SEI: 71972597).

Nº 480/DGP2, de 18 de agosto de 2025. Agregação de Militar. O COMANDANTE-GERAL, no uso das atribuições conferidas pelo Art. 101, incisos I e III do Decreto nº 17.589/94, com fundamento no Art. 75, § 1º, “c”, inciso III da Lei nº 6.783/74 c/c Art. 34, inciso III do Decreto nº 7.510/81, **resolve: 1 – AGREGAR e TORNAR** adido a 1ª EMG o 2º SGT QPMG Mat. 103545-2 / LEONARDO FRANCISCO DA SILVA, a contar de 06AGO25, por se encontrar de Licença para Tratamento de Saúde (LTS) há um período superior a 01 (um) ano ininterrupto, conforme a informação contida no Of nº 760/2025-EMG (71258905); e **2 – À DGP e a 1ª EMG** para adotar as providências decorrentes. Coronel **QOPM - IVANILDO CÉSAR TORRES DE MEDEIROS**, Comandante-Geral da PMPE (SEI: 72041674).

Nº 481/DGP2, de 18 de agosto de 2025. Agregação de Militar. O COMANDANTE-GERAL no uso das atribuições conferidas pelo Art. 101, incisos I e III do Decreto nº 17.589/94, com fundamento no Art. 75, § 1º, “c”, inciso II da Lei nº 6.783/74 c/c Art. 34, inciso III do Decreto nº 7.510/81, **resolve: 1 – AGREGAR e TORNAR** adido ao 24º BPM o 3º SGT QPMG Mat. 31373-4 / ROGÉRIO DIAS DO NASCIMENTO, a contar de 26JUN25, consoante emissão da ata de saúde, expedida pela Junta Superior de Saúde - JSS, por haver sido julgado incapaz definitivamente para o serviço policial militar, não sendo possível a readaptação, conforme o Memo nº 346/2025-DGP-4 (71835474); e **2 – À DGP e ao 24º BPM** para adotar as providências decorrentes. Coronel **QOPM - IVANILDO CÉSAR TORRES DE MEDEIROS**, Comandante-Geral da PMPE (SEI: 72110886).

Nº 500/DGP3, de 22 de agosto de 2025. Licenciamento a Pedido. O COMANDANTE-GERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 101, inc. I, do Regulamento Geral da PMPE, aprovado por meio do Decreto nº 17.589, de 16 de junho de 1994, **resolve: 1 – LICENCIAR** a Pedido do serviço ativo da PMPE, a contar da data da publicação, com fulcro no art. 109, inc. I, da Lei nº 6.783, de 16 de outubro de 1974, a Sd PM Mat 127377-9/16º BPM – Emily Enny Souza, RG nº 63363 PMPE, filha de Fábio Souza Silva e Sílvia Maria Lima de Souza, em atendimento ao contido no requerimento impulsionador 72157114; **2 – DETERMINAR** que o Comandante do 16º BPM, em consequência, adote as medidas previstas na Portaria do CG nº 578/2002, publicada no SUNOR nº 021/2002; bem como instaure o Auto de Desligamento, conforme as Portarias do CG nº 460/2021 e 461/2021, publicadas no SUNOR nº 047/2021; **3 – DETERMINAR** que a Diretoria de

Gestão de Pessoas adote as providências decorrentes na esfera de suas atribuições. Coronel **QOPM - IVANILDO CÉSAR TORRES DE MEDEIROS**, Comandante-Geral da PMPE (SEI: 72198732).

Nº 501/DGP3, de 25 de agosto de 2025. Auxílio-invalidez. O COMANDANTE-GERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 101, inc. I, do Regulamento Geral da PMPE, aprovado por meio do Decreto n.º 17.589, de 16 de junho de 1994 e, em estrito cumprimento da decisão judicial interlocutória proferida pelo 2º Juizado Especial da Fazenda Pública da Capital, nos autos do Processo nº 0026774-83.2025.8.17.8201, remetida por meio do Of. nº 2599 – PMPE - DEAJA-EXEC/CONT (70216313), **resolve: 1 – CONCEDER** Auxílio-invalidez ao Aluno CFSd/PM Mat. 112109-0/José Fernando Pereira do Nascimento, nos termos do art. 92, incisos I e II da Lei n.º 10.426/90, modificado pelo art. 4º da Lei n.º 12.731/04, de 15 de dezembro de 2004, devendo, por consequência, a referida vantagem financeira ser implantada na remuneração do retrocitado militar, por 12 (meses) consecutivos, a contar de 15 de julho de 2025, conforme orientação da PGE contida no Ofício Nº 10401/2025 - PCT (72193758); **2 – CONDICIONAR** a continuidade da concessão do sobredito direito à realização anual de inspeção de saúde de controle, nos termos do art. 92, § 2º da Lei n.º 10.426/90; **3 – DETERMINAR** que a Diretoria de Gestão de Pessoas adote as providências decorrentes na esfera de suas atribuições. Coronel **QOPM - IVANILDO CÉSAR TORRES DE MEDEIROS**, Comandante-Geral da PMPE (SEI: 71391215).

Nº 531/DPJM, de 22 de agosto de 2025. Reintegração de EX-PM por Ordem Judicial. O COMANDANTE-GERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 101, inciso I, do Regulamento Geral da PMPE, aprovado por meio do Decreto nº 17.589, de 16 JUN 1994: Considerando o contido no Ofício 2782 (70894349), que orienta o imediato cumprimento da decisão judicial proferida nos autos da AÇÃO ORDINÁRIA Nº 0149547-14.2022.8.17.2001, em favor do CB RRPM Mat. 19838-2 ALMIR TEIXEIRA DOS SANTOS, deferindo a reintegração do autor à PMPE; Considerando a concessão do Exmo. Senhor Magistrado que explanou na sentença (70894349) “... Posto isso, ACOLHO o pedido formulado na petição inicial (CPC – Art. 487, Inc. I) e, em consequência, DECLARO A NULIDADE do Conselho de Disciplina SIGPAD n.º 2020.12.5.002773 – 3.ª CPDPM, publicado no Boletim Geral da SDS n.º 131, de 16/07/2020, determinando, por conseguinte, a reintegração do autor à Polícia Militar, com restabelecimento da contagem de tempo de serviço, promoções e demais vantagens legais e pecuniárias, correspondentes ao período de afastamento.”, bem como “CONCEDO, nos termos art. 1.012, § 1.º, inc. V, do CPC, apenas quanto ao pedido de reintegração, a antecipação dos efeitos da tutela, a qual se mostra necessária, tendo em vista a grave condições de saúde do autor (ID 196048649)” – SIC. Diante do exposto, este Comandante Geral, resolve: **1 – REINTEGRAR** às fileiras da Polícia Militar de Pernambuco o CB RRPM Mat. 19838-2 ALMIR TEIXEIRA DOS SANTOS em estrito cumprimento à decisão judicial proferida nos autos do processo em epígrafe; **2 – À Diretoria de Gestão de Pessoas** para adotar providências no âmbito de suas atribuições, para fins e efeitos de cumprimento do disposto nesta Portaria; e **3 – Publicar** esta Portaria em Diário Oficial do Estado. Coronel **QOPM - IVANILDO CÉSAR TORRES DE MEDEIROS**, Comandante-Geral da PMPE (SEI: 72186331).

(Transcrito do Diário Oficial do Estado nº 156, de 27AGO2025).

3.2 - Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco:

(Transcrito do Diário Oficial do Estado nº 156, de 27AGO2025).

3.3 - Polícia Civil de Pernambuco:

Sem alteração

TERCEIRA PARTE Assuntos Gerais

4 – Repartições Estaduais:

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DE PERNAMBUCO - DER

Portaria Nº 86 de 19 de Agosto de 2025. O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DE PERNAMBUCO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O ATO GOVERNAMENTAL Nº 3408, DE 19/04/2023, PUBLICADO NO DOE DE 20/04/2023, CONSIDERANDO, o disposto no parágrafo 4º do art. 280, da Lei nº 9.503, de 23 e setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro). CONSIDERANDO, os Termos do Convênio 001/2025, que regula as condições para “Destaque Orçamentário” entre este Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Pernambuco – DER/PE e a Secretaria de Defesa Social – SDS, através da Polícia Militar de Pernambuco – PMPE; CONSIDERANDO, os termos do referido Convênio, que implanta o PLANO DE OPERAÇÃO visando execução do Policiamento de Trânsito Rodoviário pelas OME / CPI nas Rodovias Estaduais, localizadas na área de sua circunscrição; CONSIDERANDO, o contido no Ofício Nº: 06 – PMPE – BPRV-SEI. RESOLVE: Art. 1º Designar o Policial Militar para atuar como Agente da Autoridade de Trânsito, na malha Rodoviária do Estado de Pernambuco, com poderes para atuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97): **Graduação - C.P.F - Mat. - Nome - OME . 1º TEN - QOPM - 084.582.904-13 - 118945-0 - RAÍ AZEVEDO PIMENTEL - 5ª CIPM. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Dê-se ciência e cumpra-se. **Rivaldo Rodrigues de Melo Filho.** Diretor-Presidente DER/PE**

(Transcrito do Diário Oficial do Estado nº 156, de 27AGO2025).

5 – Licitações e Contratos:

COMPANHIA ESTADUAL DE HABITAÇÃO E OBRAS - CEHAB

AVISO DE ADIAMENTO DE ABERTURA PROCESSO LICITATÓRIO DCPO/CELOE II Nº 025/2025 – PROCESSO ADMINISTRATIVO DCPO/CELOE II Nº 025/2025 – Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE UM COMPLEXO DA POLÍCIA CIENTÍFICA (CPC), NO MUNICÍPIO DE FLORESTA, NO ESTADO DE PERNAMBUCO . A ser processado de acordo com o disposto na Lei Federal Nº 13.303/2016 e RILCC da CEHAB. Comunicase aos interessados que a sessão de abertura inicialmente prevista para o dia 26/08/2025, às 10h, fica ADIADA para o dia **27/08/2025, às 10h**. Informações fone: (81) 3182.7570 ou e-mail: celoe2@cehab. pe.gov.br. Recife, 26 de agosto de 2025. Albaneide de Carvalho - Presidente da CELOE II/CEHAB.

POLÍCIA MILITAR DE PERNAMBUCO DCC/DEAJA - Termo de Contrato

TC nº 035/2025, Adesão a ARP.0331.01.2025.EXT.155877.DF. Objeto: Drone. Empresa: Gohobby Future Technology LTDA, 13.373.898/0001-95. Período: 26/08/2025 à 25/08/2026. Valor: R\$ 117.200,00.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

INEXIGIBILIDADE Nº 4430.2025.CCSADIV.IN.0131.SAD; A prestação de serviços de concessão de crédito pessoal e demais hipóteses de consignações facultativas em folha de pagamento, nas modalidades Empréstimo Consignado, Cartão de Crédito e Cartão Benefício, aos servidores públicos ativos ou aposentados, militares do Estado da ativa, da reserva remunerada ou reformados, empregados públicos e pensionistas do Poder Executivo; Registro nº 101/2025; Credenciado: **CAPITAL CONSIG SOCIEDADE DE CREDITO DIRETO S.A. CNPJ nº 40.083.667/0001-10**; Recife, 25 de agosto de 2025.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

INEXIGIBILIDADE Nº 4155.2025.CCSAD V.IN.0074.SAD; prestação de serviços de concessão de crédito pessoal e demais hipóteses de consignações facultativas em folha de pagamento, nas modalidades Empréstimo Consignado e Cartão Consignado, aos servidores públicos ativos ou aposentados, militares do Estado da ativa, da reserva remunerada ou reformados, empregados públicos e pensionistas do Poder Executivo; Registro nº 047/2025; Credenciado ; **BANCO BRADESCO S.A. CNPJ nº 60.746.948/0001-12**; Recife, 13 de junho de 2025.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

INEXIGIBILIDADE Nº 4204.2025.CCSADV.IN.0088.SAD; A prestação de serviços de concessão de crédito pessoal e demais hipóteses de consignações facultativas em folha de pagamento, na modalidade Empréstimo Consignado, aos servidores públicos ativos ou aposentados, militares do Estado da ativa, da reserva remunerada ou reformados, empregados públicos e pensionistas do Poder Executivo; Registro nº 048/2025; Credenciado: **BANCO DIGIO S.A. CNPJ nº 27.098.060-0001-45**; Recife, 13 de junho de 2025.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

INEXIGIBILIDADE Nº 4134.2025.CCSAD IV.IN.0066.SAD; A prestação de serviços de concessão de crédito pessoal e demais hipóteses de consignações facultativas em folha de pagamento, na modalidade Empréstimo Consignado, aos servidores públicos ativos ou aposentados, militares do Estado da ativa, da reserva remunerada ou reformados, empregados públicos e pensionistas do Poder Executivo; Registro nº 064/2025; Credenciado: **BANCO DO BRASIL S/A. CNPJ nº 00.000.000/0001-91**; Recife, 09 de julho de 2025.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

INEXIGIBILIDADE Nº 4150.2025.CCSAD V.IN.0073.SAD; A prestação de serviços de concessão de crédito pessoal e demais hipóteses de consignações facultativas em folha de pagamento, na modalidade Plano Odontológico, aos servidores públicos ativos ou aposentados, militares do Estado da ativa, da reserva remunerada ou reformados, empregados públicos e pensionistas do Poder Executivo; Registro nº 066/2025; Credenciado: **PREVIDENT ASSIST. ODONTOLOGICA S.A. CNPJ nº 56.269.913/0001-62**; Recife, 01 de agosto de 2025.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

INEXIGIBILIDADE Nº 4129.2025.CCSAD V.IN.0065.SAD; A prestação de serviços de concessão de crédito pessoal e demais hipóteses de consignações facultativas em folha de pagamento, na modalidade Cartão de Crédito e Cartão Benefício, aos servidores públicos ativos ou aposentados, militares do Estado da ativa, da reserva remunerada ou reformados, empregados públicos e pensionistas do Poder Executivo; Registro nº 069/2025; Credenciado: **NIO MEIOS DE PAGAMENTO S.A. CNPJ nº 11.460.609/0001-60**; Recife, 14 de julho de 2025.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

INEXIGIBILIDADE Nº 4142.2025.CCSAD IV.IN.0070.SAD; A prestação de serviços de concessão de crédito pessoal e demais hipóteses de consignações facultativas em folha de pagamento, na modalidade Plano Odontológico, aos servidores

públicos ativos ou aposentados, militares do Estado da ativa, da reserva remunerada ou reformados, empregados públicos e pensionistas do Poder Executivo; Registro nº 070/2025; Credenciado: **UNIDENTIS ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA LTDA. CNPJ nº 04.222.989/0001-39**; Recife, 07 de agosto de 2025.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**

INEXIGIBILIDADE Nº 4205.2025.CCSADIV.IN.0089.SAD; A prestação de serviços de concessão de crédito pessoal e demais hipóteses de consignações facultativas em folha de pagamento, nas modalidades Empréstimo Consignado e Cartão Consignado, aos servidores públicos ativos ou aposentados, militares do Estado da ativa, da reserva remunerada ou reformados, empregados públicos e pensionistas do Poder Executivo; Registro nº 073/2025; Credenciado: **BANCO DAYCOVAL S.A. CNPJ nº 02.759.908- 0005-32** ; Recife, 07 de agosto de 2025.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**

INEXIGIBILIDADE Nº 4214.2025.CCSAD IV.IN.0092.SAD; A prestação de serviços de concessão de crédito pessoal e demais hipóteses de consignações facultativas em folha de pagamento, na modalidade Mensalidade, aos servidores públicos ativos ou aposentados, militares do Estado da ativa, da reserva remunerada ou reformados, empregados públicos e pensionistas do Poder Executivo; Registro nº 075/2025; Credenciado: **ASSOCIAÇÃO DOS AGENTES DE PERÍCIA CRIMINAL E AGENTES DE MEDICINA LEGAL DA POLÍCIA CIVIL DE PERNAMBUCO - APEME-PE. CNPJ nº 56.137.612/0001-85**; Recife, 01 de agosto de 2025.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**

INEXIGIBILIDADE Nº 4389.2025.CCSADV.IN.0130.SAD; A prestação de serviços de concessão de crédito pessoal e demais hipóteses de consignações facultativas em folha de pagamento, na modalidade Cartão Benefício, aos servidores públicos ativos ou aposentados, militares do Estado da ativa, da reserva remunerada ou reformados, empregados públicos e pensionistas do Poder Executivo; Registro nº 091/2025; Credenciado: **BANCO BRADESCO S.A. CNPJ nº 60.746.948/0001-12**; Recife, 21 de agosto de 2025.

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

A Empresa FLÁVIA F. DE ANDRADE-ME, CNPJ nº 22.064.428/0001-30. Decido no todo, o SDS - Relatório 1 (32238894), exarado pela Comissão de Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade – CPAAP, para, e DELIBERO, pela aplicação de Penalidade em desfavor da empresa FLÁVIA F. DE ANDRADE-ME, CNPJ nº 22.064.428/0001-30, culminando com multa, no percentual de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, correspondente a R\$ 3.432,00 (três mil e quatrocentos e trinta e dois reais), bem como o impedimento de licitar e contratar com o estado de Pernambuco e o descredenciamento no CADFOR, pelo prazo de 90 (noventa) dias, tendo em vista a contratada ter causado a inexecução total do contrato. Fundamento: Relatório nº 1/2023 - CPPAAP (32238894), PAAP SEI nº 3900009115.000169/2021-70, Julgamento (66570592) - SEGI, Ata de Registro de Preços nº 001/2020 GAB/SDS (12934403), artigo 7º da Lei 10.520/02; art. 32, do Decreto Estadual nº 32.539/2008; c/c com o art. 21 do Decreto Estadual nº 42.191/2015, decisão por descumprimento do item 21.2. Recurso: Considera-se INTIMADO desta decisão, para que apresente recurso no prazo 05 (cinco) dias úteis, contados desta publicação, ante a constatação de endereço incerto ou ignorado, conforme arts. 33 e 39, do Decreto nº 42.191/2015. O Processo Administrativo terá sua continuidade independentemente de manifestação e encontra-se com vistas franqueadas na Rua São Geraldo, 111 - 3º andar, Santo Amaro, Recife/PE, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h em dias úteis. Recife/PE, 26AGO2025. ENÉIAS FERREIRA LEITE DE OLIVEIRA – **Sec. Executivo de Gestão Integrada/SDS.** (*)

(Transcrito do Diário Oficial do Estado nº 156, de 27AGO2025).

6 – Repartições Particulares:

Sem alteração

**QUARTA PARTE
Justiça e Disciplina**

7 - Elogio:

Sem alteração

8 - Disciplina:

Sem alteração