

Repasse de recursos do FUNPDEC **PARA AÇÕES DE RESPOSTA** (FINANCEIRO E MATERIAL)



OBJETIVOS

Ao final da instrução os participantes deverão ser capazes de:

- Citar qual portaria define os procedimentos para transferência de recursos financeiros e materiais para ações de resposta;
- Citar qual o portfólio de materiais e quais os parâmetros para quantificá-los;
- Citar qual o prazo máximo para solicitação de materiais.
- Citar os documentos necessários para realizar a solicitação de materiais para assistência às vítimas e qual o canal atual a ser utilizado para envio da solicitação;
- Citar qual o prazo para prestação de contas;
- Citar quais os documentos para realizar a prestação de contas e qual o canal atual a ser utilizado para envio.

ASSISTÊNCIA ÀS VÍTIMAS

Ações de Assistência às Vítimas: aquelas que têm por finalidade manter a integridade física e restaurar as condições de vida das pessoas afetadas pelo desastre até o retorno da normalidade.

Compreende: assistência material, logística, moral, legal e até mesmo espiritual prestada para fins de conforto social humanitários.

Legislação

Lei Complementar nº 1.075 de 2024 - Reorganiza o Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil – SIEPDEC-ES e dá outras providências - Institui o FUNPDEC;

Decreto 5667- R, de 2024 - Regulamenta o FUNPDEC;

Portaria nº 606-R de 2022 - Define os procedimentos a serem adotados pela CEPDEC para as transferências de recursos financeiros do FUNPDEC e de materiais aos municípios para a execução de ações de resposta em áreas atingidas por desastre.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

PORTARIA N.º 606 - R, DE 06 DE AGOSTO DE 2022.

Define os procedimentos a serem adotados pela Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil – CEPDEC para as transferências de recursos financeiros do Fundo Estadual de Proteção e Defesa Civil - FUNPDEC e de materiais aos municípios para a execução de ações de resposta em áreas atingidas por desastre.

O CORONEL BM COMANDANTE GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 2º, incisos I e XII, do Regulamento do Comando-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo (RCGCBMES), aprovado pelo Decreto n.º 689-R, de 11 de maio de 2001;

CONSIDERANDO que o Fundo Estadual de Proteção e Defesa Civil – FUNPDEC/ES foi instituído no Corpo de Bombeiros Militar pela Lei Complementar nº 694, de 10 de maio de 2013, com as alterações da Lei Complementar nº 767, de 18 de março de 2014, com a finalidade de prover, em caráter emergencial e complementar, recursos financeiros e materiais para fazer frente a desastres ocorridos em municípios capixabas impactados por estes eventos, ou ainda, para serem utilizados na prevenção e preparação para os desastres pelo estado e municípios por intervenção, respectivamente da Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil – CEPDEC e das Coordenadorias Municipais de Proteção e Defesa Civil – COMPDECs.

CONSIDERANDO que o Fundo Estadual de Proteção e Defesa Civil – FUNPDEC/ES foi regulamentado pelo Decreto nº 3681-R, de 22 de outubro de 2014.

Legislação

- Lei Complementar nº 1.075 de 2024

“**Art. 15.** Fica instituído no CBMES o Fundo de Proteção e Defesa Civil do Estado - FUNPDEC/ES, com a finalidade de prover, em caráter emergencial e complementar, recursos financeiros e materiais para atender aos Municípios capixabas impactados por desastres...”

Legislação

- Portaria nº 606-R de 2022:

Art. 10

Parágrafo único. “O auxílio visa atender de forma célere as necessidades básicas da população em situação de vulnerabilidade social afetada pelo desastre, trazendo amparo e dignidade à pessoa humana....”.

ATENDIMENTO EMERGENCIAL

ARP – Atas de Registro de Preços

RELAÇÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇO

| FUNPDEC - ATUALIZADO EM 18/02/2025 | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|------------|-----------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|-----------|------------|------------------|----------------|-----------------|--------------|--------------|
| PROCESSOS FUNPDEC 2025 | | | | | | | | | | | | |
| item | PROCESSO | MATERIAL | EMPRESA | NOME RESPONSÁVEL DA EMPRESA | TELEFONE | Nº DA ARP | MODALIDADE | VALOR DA ATA | VALOR UNITÁRIO | VIGÊNCIA DA ARP | TOTAL DA ATA | SALDO DA ATA |
| 1 | 2024-F67P7 | Travesseiro | ▼ PLANEJAR DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA | LUIZ ANTÔNIO DA SILVA | (31) 3317-9769 | 05/2024 | ARP | R\$ 281.244,00 | R\$ 13,80 | 27/12/2025 | 20.380 | |
| 2 | 2024-KFRHM | Cobertor | ▼ NACIONAL TEXTIL COMERCIO LTDA | FERNANDO SOARES DA SILVA | (19) 99730-5788 | 06/2024 | ARP | R\$ 518.700,00 | R\$ 21,00 | 27/12/2025 | 24.700 | |
| 3 | 2024-3ZKWW | Kit Lençol | ▼ MAC DO BRASIL COMERCIAL LTDA | DANIELA OLIVEIRA DE CAMPOS | (11) 99203-4617 | 08/2024 | ARP | R\$ 891.480,00 | R\$ 43,70 | 27/12/2025 | 20.400 | |
| 4 | 2024-NRC1N | Colchão | ▼ VICTORIA COLCHOES LTDA | Andreia Brunoro Cyprestes | (27) 3242-2584 | 07/2024 | ARP | R\$ 2.506.952,00 | R\$ 124,60 | 27/12/2025 | 20.120 | |
| 5 | 2024-5LDVP | Cesta Básica | ▼ Distribuidora Centro Sul Eireli | JOSE ALEXANDRE CHEIM SADER | (28)99277-5181 | 02/2025 | ARP | R\$ 748.100,00 | R\$ 74,81 | 07/03/2026 | 10.000 | |
| 6 | 2024-GCQLX | Kit Higiene Pessoal | ▼ J.B COMERCIO E SERVICOS LTDA, | Felipe | 99864-6174 e (27) 3371-6106 | 01/2025 | ARP | R\$ 1.229.800,00 | R\$ 61,49 | 19/02/2026 | 20.000 | |
| 7 | 2024-DJ0K8 | Kit de Limpeza | ▼ J.B COMERCIO E SERVICOS LTDA, | Felipe | 99864-6174 e (27) 3371-6106 | 05/2025 | ARP | R\$ 2.580.000,00 | R\$ 129,00 | 14/07/2026 | 20.000 | |
| 8 | 2024-MNM6G | Telha de Fibrocimento | ▼ Michele Nunes de Souza Almeida | Michele | (77) 98116-5011 | 03/2025 | ARP | R\$ 900.370,00 | R\$ 17,90 | 01/06/2026 | 50.300 | |

ATENDIMENTO EMERGENCIAL

Estoques Estratégicos:

- CONAB SUL – Cachoeiro de Itapemirim
- CONAB NORTE – Colatina
- ALMOXARIFADO CENTRAL - Serra

Estoque atual – 16/09/2025

ESTOQUE GERAL

| Material | Almoxarifado Central | Conab Sul | Conab Norte | QCG | TOTAL |
|-------------------------------|----------------------|--------------|-------------|----------|--------------|
| Água Mineral | - | - | - | - | - |
| Cesta Básica | - | - | - | - | - |
| Cobertor | 2205 | 2205 | 2205 | - | 6615 |
| Colchão | 858 | 4003 | 1754 | - | 6615 |
| Kit Limpeza e Higiene Pessoal | - | - | - | - | - |
| Kit Lençol | 1000 | 2043 | 2000 | - | 5043 |
| Papel Higiênico | - | - | - | - | - |
| Telha de Fibrocimento | 90 | 1356 | 42 | - | 1488 |
| Travesseiro | 455 | 699 | 274 | - | 1428 |
| Kit de Limpeza | - | - | - | - | - |
| Kit Higiene Pessoal | 658 | 755 | 857 | - | 2270 |
| Kit Gás | - | - | - | - | - |
| Carro Pipa | - | - | - | - | - |
| TOTAL | 4608 | 10306 | 6275 | 0 | 21189 |

ENDEREÇOS DOS ESTOQUES

| Estoque | Endereço | Responsável | Telefone |
|----------------------|--|----------------|-----------------|
| Almoxarifado Central | Rua Holdercim, nº 1012, Civit II, Serra-ES. CEP: 29168-066 | Ten Anderson | (27)99726-5109 |
| Conab Norte | Av. das Nações, Nº 2400, Bairro: Benjamin Carlos dos Santos, Colatina-ES. CEP: 29712-408 | Ten Vanderson | (27) 99735-9686 |
| Conab Sul | Av. Domingos Alcino Dadalto, nº 223 - Bairro IBC - Cachoeiro de Itapemirim - ES CEP: 29315-314 | Ten Alves Gama | (28)99882-4143 |
| QCG | Rua Ten Mario Francisco de Brito , Nº 100, Vitória -ES | Ten Prates | (27)99978-7859 |

Portfólio de Materiais da CEPDEC – Art 10

- I. colchão: 01(um) por pessoa afetada;
- II. cobertor: 01(um) por pessoa afetada;
- III. jogo de lençol: 01(um) por pessoa afetada;
- IV. travesseiro: 01(um) por pessoa afetada;
- V. cesta de alimentos: 01(uma) para grupo familiar de até 04 (quatro) pessoas afetadas;
- VI. telhas para cobertura residencial: no quantitativo suficiente para cobrir a área destelhada do imóvel cujas condições de habitabilidade foram comprometidas;
- VII. kit de limpeza: 01(um) para cada família afetada;
- VIII. kit de higiene pessoal: 01 (um) para grupo familiar de até 04 (quatro) pessoas afetadas;
- IX. outros que a CEPDEC julgar necessários.

SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS PARA ASSISTÊNCIA ÀS VÍTIMAS

- Decretação;
- Prazo para solicitação;
- Documentos;
- Canal atual para envio da solicitação;
- Principais dificuldades (falhas) nas solicitações.

SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS PARA ASSISTÊNCIA ÀS VÍTIMAS

Há necessidade de decretação?

DEPENDE

Se for desastre súbito: Não

Se for desastre gradual: SIM

SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS PARA ASSISTÊNCIA ÀS VÍTIMAS

Prazo para solicitação (Art 12):

Desastres súbitos – até 10 dias a contar da data da ocorrência do desastre;

Desastres graduais – até 30 dias da publicação do decreto de declaração de situação de anormalidade.

Parágrafo único. Em casos excepcionais e mediante a apresentação de justificativas, **poderão** ser aceitos para análise requerimentos após o decurso do prazo mencionado no caput.

SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS PARA ASSISTÊNCIA ÀS VÍTIMAS

Documentos obrigatórios(Art 12):

- Ofício de solicitação;
- Relatório Social da população afetada; e
- Relatório fotográfico datado e georreferenciado.

Ofício de solicitação

[timbre]
[órgão proponente]
[endereço com CEP]
[números de telefone/fax e e-mail]

Ofício nº [00/ano/sigla do local]

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Ao Senhor
[Nome do Coordenador Estadual de Proteção e
Defesa Civil]
Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil
Rua Tenente Mario Francisco Brito, nº 100, Enseada
do Sua, Vitória/ES
CEP: 29050-555 Telefone.: (27) 3194-3696

Assunto: **Solicitação de recursos materiais para
resposta a desastre**

Senhor Coordenador Estadual,

1. Considerando, (fazer breve relato do desastre,
informando estimativa de população afetada
(desabrigados/desalojados/afetados diretamente),
data do desastre, tipo do desastre (COBRADE) e suas

características (duração do desastre, mm de chuva, o
nível do rio, o período de estiagem, entre outros)).

2. Considerando o previsto no art. 10 da Portaria Nº
606-R de 06 de agosto de 2022/CBMES, o qual
menciona que o auxílio do Governo do Estado será
prestado por intermédio da CEPDEC, em caráter
complementar as ações do município por meio da
doação de colchões, cobertores, jogos de lençóis,
travesseiros, cestas de alimentos, telhas, kits de
limpeza, de higiene pessoal e outros materiais que a
CEPDEC julgar necessários.

3. Tendo em vista a situação apresentada solicitamos
apoio do Governo Estadual para ações de resposta,
conforme itens listados abaixo e suas quantidades:

| Material | Quantidade |
|--------------------|------------|
| *Cesta Básica | |
| *Kit Higiene/Limp. | |
| *Colchão | |
| *Jogo de Lençol | |
| *Colcheter | |
| *Travesseiro | |
| *Telha | |

4. Declaro estar ciente de que, cabe prioritariamente
ao ente solicitante o planejamento e os custos da
logística para retirada dos materiais em local indicado
pela CEPDEC e envio ao município afetado, bem como
a sua distribuição.

5. Declaro ainda estar ciente que o município deverá
realizar a prestação de contas em até 60 (sessenta)
dias a partir da entrega dos materiais.

Atenciosamente,

[Nome e assinatura]
Prefeito

Fim do documento ■

Relatório Social da População Afetada

[título]
[órgão proponente]
[endereço com CEP]
[números de telefone/fax e e-mail]

RELATÓRIO SOCIAL DA POPULAÇÃO AFETADA

No dia _____, o Município de _____ foi atingido por _____ (INSERIR AQUI O Nº COBRADE), na localidade de _____, causando os seguintes danos:

Identificadas as _____ (nº) famílias atingidas que se encontram em situação de risco social, temos:

_____ Famílias desabrigadas _____ Famílias desalojadas;

Sendo:

- _____ grupos familiares compreendidos por até 4 (quatro) pessoas;
- _____ grupos familiares compreendidos por 5 (cinco) ou mais pessoas;

Portanto, para atendê-las, solicitamos apoio estadual no sentido de disponibilização dos seguintes materiais para assistência às vítimas do desastre:

- _____ cestas de alimentos;
- _____ colchões;
- _____ travesseiros;
- _____ jogos de lençol;
- _____ cobertores;
- _____ kit para desinfecção de residências (kit de limpeza);
- _____ kit de higiene pessoal;
- _____ telhas de fibrocimento.

Serão adotadas as seguintes providências:

- _____ famílias inseridas no Cadastro Único para programas sociais-CADÚNICO;
 - _____ famílias encaminhadas para rede de serviços socioassistenciais do município
- () CRAS () CREAS () Unidade de acolhimento institucional () aluguel social () abrigo municipal () outro _____.

Informações adicionais:

Em, _____
(Dia, Mês e Ano)

Assistente social
CRESS nº _____
Contatos (e-mail e tel) _____

Relatório fotográfico

Imagens que demonstrem claramente a relação de causa e efeito do desastre, evidenciando seus danos;

Imagens datadas e georreferenciadas.

[timbre]
[órgão proponente]
[endereço com CEP]
[números de telefone/fax e e-mail]

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

[todos os textos apresentados entre colchetes "[]" devem ser removidos do documento]

INSTRUÇÕES:

- (1) Devem ser colocadas fotos que demonstrem claramente a relação de causa e efeito do desastre, evidenciando seus danos;
- (2) Todas as fotos devem ser datadas e georreferenciadas.



Figura 1 - [Descrição dos danos] [Ex: Telhas danificadas em virtude do vendaval]

[Nome do Município] -ES, [Data]

Nome do Profissional Habilitado responsável pela elaboração

Imagens enviadas:



Exemplos de boas imagens:



Imagens enviadas:



Exemplos de boas imagens:



Imagens enviadas:



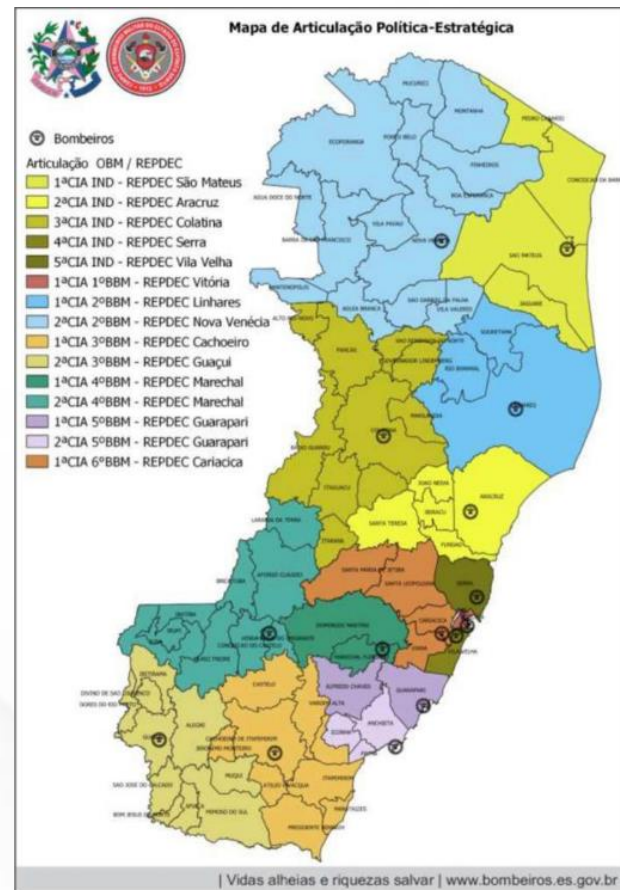
Exemplos de boas imagens:





Dúvidas - REPDEC's.

Solicitações incorretas inviabilizam ou atrasam a entrega.



SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS PARA ASSISTÊNCIA ÀS VÍTIMAS

Canal utilizado atualmente para encaminhar os documentos da solicitação (Ofício, Relatório Social e Relatório Fotográfico):



+ BMCEPDECRES - DEPARTAMENTO DE PREPARACAO E RESPOSTA

Análise do Pedido

Os pedidos serão analisados pela equipe do Departamento de Preparação e Reposta.

- Documentos obrigatórios;
- Relatório Social – famílias afetadas x materiais solicitados;
- Relatório fotográfico – imagens dos danos x materiais solicitados;
- Disponibilidade de estoque – (estoque, quant. de solicitações);
- Caráter complementar e não sua totalidade (artigo 15 da lei 1.075/2024).

Art.13 - Quando a CEPDEC julgar necessário, para fins de subsidiar a análise do repasse de recursos, será solicitada à REPDEC vistoria nas áreas afetadas do município e a emissão de relatório acerca da situação a ser verificada.

SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS PARA ASSISTÊNCIA ÀS VÍTIMAS

Principais dificuldades:

Pendência de documentação;

Relatório fotográfico com imagens não datadas, sem georreferenciamento e ainda, sem nexo de causalidade com o desastre;

Quantidade solicitada em desacordo com os parâmetros adotados pela Portaria ou com o próprio relatório social;

Canal utilizado para envio da solicitação diverso do correto.

Pedido deferido

- O município, prioritariamente, retirará o material no almoxarifado indicado pela CEPDEC, mediante assinatura do termo de recebimento.

Art.14 É de responsabilidade do município o controle e a distribuição imediata dos materiais disponibilizados às famílias afetadas.

§2º No caso de haver excedentes dos materiais transferidos, o município deverá devolvê-los à CEPDEC ou destiná-los ao atendimento das famílias em risco social nas áreas afetadas pelo desastre que estiverem devidamente cadastradas nos programas de assistência social, devendo o comprovante ser inserido na prestação de contas.

Prestação de Contas

Art.19 A prestação de contas dos materiais de assistência às vítimas recebidos pelo município deverá ser apresentada em até 60 dias a contar da data do recebimento dos materiais, contendo os seguintes documentos:

Ofício da prestação de contas: assinado pelo prefeito, contendo os itens e seus quantitativos além da data que os recebeu;

Relatório social contendo: planilha constando nome, CPF, data, item e quantidade doada, e ainda recibo assinado pelo cidadão beneficiado;

Relatório fotográfico: imagens das entregas dos itens aos beneficiários **(pelo menos 15 a 20%, a depender do quantitativo de itens doados)**.

Prestação de Contas

Relatório social
contendo: planilha
constando nome,
CPF, data, item e
quantidade doada, e
ainda recibo assinado
pelo cidadão
beneficiado.

| NOME | CPF | BAIRRO | CESTA | COLCHÃO | COBERTOR | LENÇOL | TRAVESSEIRO | KIT LIMPEZA | KIT HIGIENE | TELHA | OUTROS | DATA ENTREGA |
|-------------------------|----------------|--------|-------|---------|----------|--------|-------------|-------------|-------------|-------|--------|--------------|
| Beltrano da Silva Sauro | 000.000.000-00 | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 50 | | 02/jan/23 |
| Beltrano da Silva Sauro | 000.000.000-01 | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 25 | | 02/jan/23 |
| Beltrano da Silva Sauro | 000.000.000-02 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 | | 02/jan/23 |
| Beltrano da Silva Sauro | 000.000.000-03 | | 1 | | | | | 1 | 1 | 35 | | 02/jan/23 |
| Beltrano da Silva Sauro | 000.000.000-04 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 23 | | 02/jan/23 |
| Beltrano da Silva Sauro | 000.000.000-05 | | 1 | | | | | 1 | 1 | 11 | | 02/jan/23 |
| Beltrano da Silva Sauro | 000.000.000-06 | | 1 | | | | | 1 | 1 | 74 | | 02/jan/23 |
| Beltrano da Silva Sauro | 000.000.000-07 | | 1 | | | | | 1 | 1 | 55 | | 02/jan/23 |
| Beltrano da Silva Sauro | 000.000.000-08 | | 1 | | | | | | | | | 02/jan/23 |
| Beltrano da Silva Sauro | 000.000.000-09 | | 1 | | | | | | | | | 02/jan/23 |
| Beltrano da Silva Sauro | 000.000.000-10 | | 1 | | | | | | | | | 02/jan/23 |
| Beltrano da Silva Sauro | 000.000.000-11 | | 1 | | | | | | | | | 02/jan/23 |
| Beltrano da Silva Sauro | 000.000.000-12 | | 1 | | | | | | | | | 02/jan/23 |
| Beltrano da Silva Sauro | 000.000.000-13 | | 1 | | | | | | | | | 02/jan/23 |

Prestação de Contas

Relatório social
contendo: planilha
constando nome, CPF,
data, item e quantidade
doadas, e ainda **recibo**
assinado pelo
cidadão beneficiado.

[timbre do órgão proponente]
[endereço com CEP] [números de telefone/fax e e-mail]

| Termo de recebimento de Famílias Beneficiadas com doações de materiais para Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública | | | |
|--|----------------|-------------------------------------|--|
| #. Beneficiário: _____ | | Número de Pessoas na Família: _____ | |
| CPF: _____ | | | |
| Material | Quantidade | Data da Entrega | Responsável pelo recebimento (nome legível) |
| Cesta Básica | ____/____/____ | ____/____/____ | |
| Colchão | ____/____/____ | ____/____/____ | |
| Cobertor | ____/____/____ | ____/____/____ | |
| Jogo de Lençol | ____/____/____ | ____/____/____ | |
| Travesseiro | ____/____/____ | ____/____/____ | |
| Kit Limpeza | ____/____/____ | ____/____/____ | |
| Kit Higiene | ____/____/____ | ____/____/____ | |
| Telha | ____/____/____ | ____/____/____ | Assinatura _____ |
| #. Beneficiário: _____ | | Número de Pessoas na Família: _____ | |
| CPF: _____ | | | |
| Material | Quantidade | Data da Entrega | Responsável pelo recebimento (nome legível) |
| Cesta Básica | ____/____/____ | ____/____/____ | |
| Colchão | ____/____/____ | ____/____/____ | |
| Cobertor | ____/____/____ | ____/____/____ | |
| Jogo de Lençol | ____/____/____ | ____/____/____ | |
| Travesseiro | ____/____/____ | ____/____/____ | |
| Kit Limpeza | ____/____/____ | ____/____/____ | |
| Kit Higiene | ____/____/____ | ____/____/____ | |
| Telha | ____/____/____ | ____/____/____ | Assinatura _____ |
| #. Beneficiário: _____ | | Número de Pessoas na Família: _____ | |
| CPF: _____ | | | |
| Material | Quantidade | Data da Entrega | Responsável pelo recebimento (nome legível) |
| Cesta Básica | ____/____/____ | ____/____/____ | |
| Colchão | ____/____/____ | ____/____/____ | |
| Cobertor | ____/____/____ | ____/____/____ | |
| Jogo de Lençol | ____/____/____ | ____/____/____ | |
| Travesseiro | ____/____/____ | ____/____/____ | |
| Kit Limpeza | ____/____/____ | ____/____/____ | |
| Kit Higiene | ____/____/____ | ____/____/____ | |
| Telha | ____/____/____ | ____/____/____ | Assinatura _____ |
| _____, ____ de _____ de _____ | | | |
| Assinatura e Carimbo do(a) Assistente Social | | | |

Prestação de Contas

- **Relatório fotográfico:** imagens das entregas dos itens aos beneficiários (cinco ou mais imagens, a depender do quantitativo de itens doados).

[timbre]
[órgão proponente]
[endereço com CEP]
[números de telefone/fax e e-mail]

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

[Todos os textos apresentados entre colchetes "]" devem ser removidos do documento]

INSTRUÇÕES:

- (1) Devem ser colocadas fotos que demonstrem claramente a entrega de materiais referentes aos danos que foram declarados pelo desastre;
- (2) Todas as fotos devem preferencialmente estar datadas e georreferenciadas.



Figura 1 - [Descrição da entrega] [Ex: Entrega de telhas aos moradores do bairro xxxx]

[Nome do Município] -ES, [Data]

Nome do Profissional Habilitado responsável pela elaboração

|

Prestação de Contas

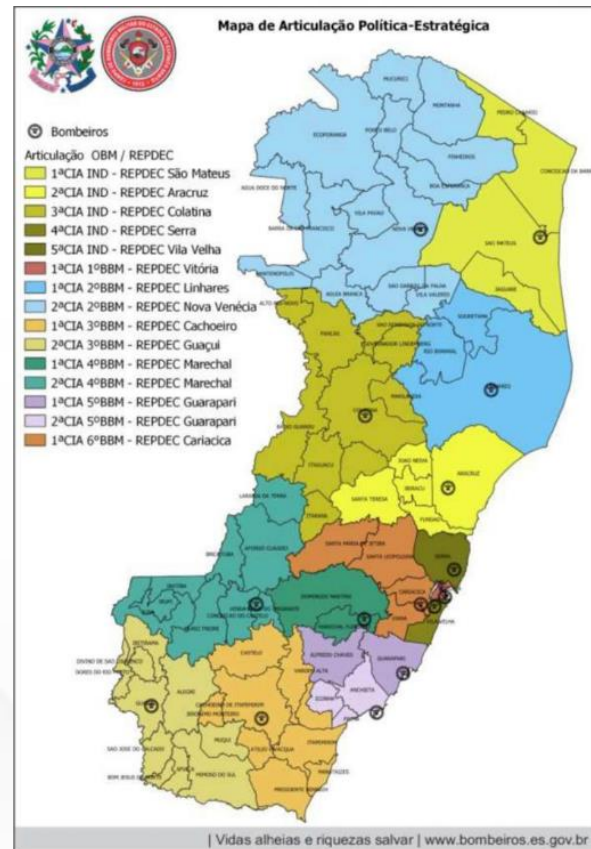
Observação:

Art. 20 - A não apresentação ou até mesmo o atraso injustificado na prestação de contas por parte do município poderá fazer com que a CEPDEC suspenda novos repasses e ainda notifique os órgãos de fiscalização e controle, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.



Dúvidas - **REPDEC's**.

Evitando assim dificuldades para a aprovação da prestação de contas.



Prestação de Contas

Canal utilizado atualmente para encaminhar a prestação de contas (Ofício, Relatório Social e Relatório Fotográfico):



+ BMCEPDECRESP - DEPARTAMENTO DE PREPARACAO E RESPOSTA

EXERCÍCIOS

- 1) Qual portaria define os procedimentos para transferência de recursos financeiros e materiais para ações de resposta?
- 2) Qual o portfólio de materiais e quais os parâmetros para quantificá-los?
- 3) Qual o prazo máximo para solicitar os materiais para assistência às vítimas?
- 4) Quais os documentos necessários para realizar a solicitação de materiais para assistência às vítimas e qual o canal atual a ser utilizado para envio da solicitação?
- 5) Qual o prazo para prestação de contas?
- 6) Quais os documentos que devem acompanhar a prestação de contas?

DÚVIDAS



DÚVIDAS

Consultar a Portaria 606-R
de 06 de agosto de 2022.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

PORTARIA N.º 606 - R, DE 06 DE AGOSTO DE 2022.

Define os procedimentos a serem adotados pela Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil – CEPDEC para as transferências de recursos financeiros do Fundo Estadual de Proteção e Defesa Civil - FUNPDEC e de materiais aos municípios para a execução de ações de resposta em áreas atingidas por desastre.

O CORONEL BM COMANDANTE GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS

MILITAR, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 2º, incisos I e XII, do Regulamento do Comando-Geral do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo (RCGCBMES), aprovado pelo Decreto n.º 689-R, de 11 de maio de 2001;

CONSIDERANDO que o Fundo Estadual de Proteção e Defesa Civil – FUNPDEC/ESfoi instituído no Corpo de Bombeiros Militar pela Lei Complementar n.º 694, de 10 de maio de 2013, com as alterações da Lei Complementar n.º 767, de 18 de março de 2014, com a finalidade de prover, em caráter emergencial e complementar, recursos financeiros e materiais para fazer frente a desastres ocorridos em municípios capixabas impactados por estes eventos, ou ainda, para serem utilizados na prevenção e preparação para os desastres pelo estado e municípios por intervenção, respectivamente da Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil – CEPDEC e das Coordenadorias Municipais de Proteção e Defesa Civil – COMPDECs.

CONSIDERANDO que o Fundo Estadual de Proteção e Defesa Civil – FUNPDEC/ESfoi regulamentado pelo Decreto n.º 3681-R, de 22 de outubro de 2014.

DÚVIDAS

CHECK-LIST

Assistência às Vítimas

| | |
|----------|---|
| 1º Passo | Providenciar: ofício do prefeito, relatório social da população afetada e relatório fotográfico contendo breve relato da imagem evidenciando a relação dos danos com o desastre, com imagens datadas e georreferenciadas. Em caso de dúvidas, buscar orientações junto às REPEDEC's. Modelos se encontram no site www.defesacivil.es.gov.br . |
| 2º Passo | Enviar a solicitação pelo sistema E-Docs, para o BMCEPDECRESPP – DEPARTAMENTO PREPARAÇÃO E RESPOSTA - CBMES |
| 3º Passo | Se deferida a solicitação, retirar o material em local indicado pela CEPDEC / Departamento de Resposta. |
| 4º Passo | Prestação de contas 60 dias após o recebimento do material. Documentos: I- Ofício da prestação de contas emitido pelo prefeito; II- Relatório Fotográfico de Entrega dos Materiais; III- Relatório social contendo: planilha constando nome, CPF, item doado e data; IV- Recibo assinado pelo cidadão beneficiado. Enviar pelo sistema E-Docs para o BMCEPDECRESPP – DEPARTAMENTO PREPARAÇÃO E RESPOSTA - CBMES |

Portfólio de Materiais Disponibilizados pela CEPDEC

- I. colchão: 01(um) por pessoa afetada;
- II. cobertor: 01(um) por pessoa afetada;
- III. jogo de lençol: 01(um) por pessoa afetada;
- IV. travesseiro: 01(um) por pessoa afetada;
- V. cesta de alimentos: 01(uma) para grupo familiar de até 04 (quatro) pessoas afetadas;
- VI. telhas para cobertura residencial: no quantitativo suficiente para cobrir a área destelhada do imóvel cujas condições de habitabilidade foram comprometidas;
- VII. kit de limpeza: 01(um) para cada família afetada;
- VIII. kit de higiene pessoal: 01 (um) para grupo familiar de até 04 (quatro) pessoas afetadas;
- IX. outros que a CEPDEC julgar necessários.



**CORPO DE BOMBEIROS
MILITAR** ESPÍRITO SANTO
Orgão do Poder Executivo



**GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO**
Secretaria da Segurança Pública
e Defesa Social



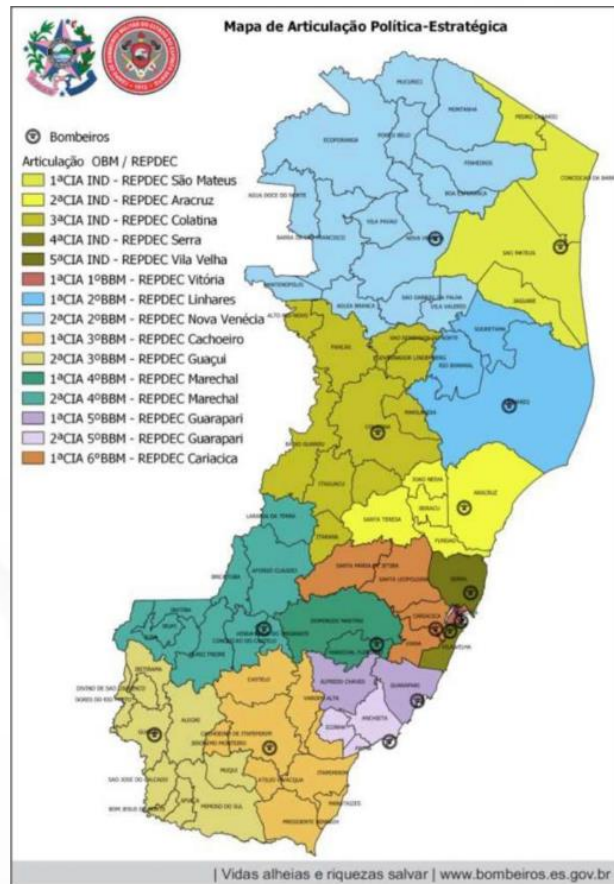
**CORPO DE BOMBEIROS
MILITAR**
ESPÍRITO SANTO



**GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO**
Secretaria da Segurança Pública
e Defesa Social

DÚVIDAS

REPDEC's





#DefesaCivilSomosTodosNos



**CORPO DE
BOMBEIROS
MILITAR**
ESPÍRITO SANTO



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Segurança Pública
e Defesa Social

*“O homem não teria alcançado o possível se,
repetidas vezes, não tivesse tentado o impossível.”*
(Max Weber)

OBRIGADO!

1º Ten BM Prates – (27)99978-7859
Dep. de Preparação e Resposta



@defesacivil.es



www.defesacivil.es.gov.br