



## INSTRUÇÃO NORMATIVA CEPDEC Nº 001/2020

### ***Regulamenta o auxílio referente à assistência humanitária aos municípios afetados por desastres de qualquer natureza e dá outras providências.***

A Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil – CEPDEC, no cumprimento do disposto nos incisos I e II, do art. 7º, da Lei Complementar nº 694/2013 com alterações da Lei Complementar 767/2014, que Reorganiza o Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil do Estado do Espírito Santo e considerando a necessidade de agilizar os processos e procedimentos inerentes ao auxílio à assistência humanitária aos municípios do Estado do Espírito Santo afetados por desastres de qualquer natureza.

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** O município que necessitar de auxílio à assistência humanitária do Governo do Estado, de forma complementar, para atendimento às pessoas afetadas por desastres de qualquer natureza, deverá encaminhar a CEPDEC, ofício solicitando materiais de assistência humanitária, contendo estimativa de população afetada e o detalhamento dos desabrigados e desalojados.

**Art. 2º** A CEPDEC analisará o ofício de solicitação para posteriormente autorizar o envio de assistência humanitária.

**Art. 3º** O auxílio à assistência humanitária do Governo do Estado será prestado por intermédio da CEPDEC com a doação de colchões, cobertores, jogos de lençóis, travesseiros, cestas de alimentos, telhas e kit's higiênicos (kit de limpeza e pessoal), e outros materiais cujo a CEPDEC julgar necessário,

Os quantitativos de materiais de assistência humanitária seguirão os parâmetros máximos abaixo:

I - Colchão: 01(um) por pessoa afetada;



II - Cobertor: 01(um) por pessoa afetada;

III - Jogo de lençol solteiro: 01(um) por pessoa afetada;

IV - Travesseiro: 01(um) por pessoa afetada;

V - Cesta de alimentos: 01(uma) para 01(um) grupo familiar de até 04(quatro) pessoas afetadas. A cesta de alimentos destina-se ao suprimento da família por 01(um) mês;

VI - Telhas para cobertura residencial no quantitativo para cobrir a área destelhada do imóvel habitado pela família afetada;

VII - Kit para limpeza e desinfecção da residência e higiene pessoal: 01(um) para cada família afetada.

VIII – E outros que a CEPDEC julgar necessário.

**Parágrafo Único:** Fica prioritariamente sob a responsabilidade do município solicitante a retirada, o recebimento e o descarregamento dos materiais de assistência humanitária disponibilizados e a entrega imediata às pessoas e/ou famílias afetadas, conforme orientação da CEPDEC. (Anexo I, item 2.6 - Apresentar planilha constando nome, CPF, item doado e data)

**Art. 4º** A prestação de contas dos materiais de assistência humanitária recebidos, deverá ser encaminhada pelos municípios à CEPDEC no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do recebimento, conforme modelo de relatório de prestação de contas. Anexo I.

**Parágrafo Único:** O Termo de Recebimento dos materiais de assistência humanitária deverá ser enviado à CEPDEC para fins de controle, fiscalização e pagamento de fornecedor. Anexo II.

**Art. 5º** À CEPDEC compete, por meio das Regionais – REPDEC, acompanhar a destinação dos materiais de assistência humanitária aos municípios, com a respectiva prestação de contas.

**Parágrafo Único:** Em caso de atraso na apresentação da prestação de contas ou rejeição da mesma, a CEPDEC notificará o município inadimplente para que cumpra as normas desta Instrução Normativa.

**Art. 6º** Caso os materiais de assistência humanitária solicitados para atendimento às famílias afetadas, especificados no art. 2º desta Instrução Normativa, não sejam todos disponibilizados, o município poderá destiná-los para atendimento as famílias em risco social, inserindo comprovante de risco dos beneficiados na prestação de contas.



**Art. 7º** A CEPDEC, dentro da capacidade orçamentária, deverá fazer um estoque estratégico de materiais de ajuda humanitária para que as solicitações dos municípios possam ser atendidas no menor tempo possível.

**Parágrafo Único:** Caso os materiais de ajuda humanitária do estoque estratégico estejam próximo da data de validade, estes poderão ser transferidos a partir de 90 (Noventa) dias antes do vencimento, aos municípios, para que sejam distribuídos as famílias em risco social, fora das áreas afetadas pelos desastres.

**Art. 8º** Os casos não previstos nesta Instrução Normativa serão decididos pelo Coordenador da CEPDEC.

**Art. 9º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 08 de dezembro de 2020.

**André Có Silva**  
Coronel BM  
Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil





## ANEXO I

### MODELO DE RELATÓRIO SOCIAL DESCRITIVO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

#### 01- IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO:

Nome: do município: \_\_\_\_\_

Período da ocorrência da situação anormal: \_\_\_\_\_

Nº do Decreto que institui a situação anormal: \_\_\_\_\_

Nome do Gestor Municipal da Política de Assistência Social: \_\_\_\_\_

#### 02- DESENVOLVIMENTO DOS FATOS OCORRIDOS:

O Relatório Social deverá ser descrito abordando necessariamente os seguintes pontos:

- 2.1 Quando e onde aconteceu a situação anormal;
- 2.2 Quantas pessoas foram atingidas e desalojadas e desabrigadas; quais foram às medidas adotadas (Procedimentos);
- 2.3 Quantitativo de recursos (material) recebido data de recebimento por item;
- 2.4 Procedimentos metodológicos adotados para distribuição dos Recursos (materiais) recebidos;
- 2.5 Descrever o quantitativo de família beneficiadas por item recebido;
- 2.6 Apresentar planilha constando nome, CPF, item doado e data;
- 2.7 Descrever os encaminhamentos que foram realizados junto à família com objetivo de diminuir e /ou reduzir os riscos de vulnerabilidade que incidem sobre as famílias atingidas;
- 2.8 Descrever as ações de acompanhamento realizadas junto às famílias beneficiadas;
- 2.9 Resultados alcançados com as ações desenvolvidas.

#### 03- AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS POR PARTE DA EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO.

#### 04- IDENTIFICAÇÃO DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO RELATÓRIO.

Nome do Técnico/a: \_\_\_\_\_

Nº de Registro no Conselho de Classe: \_\_\_\_

Assinatura do Técnico Responsável: \_\_\_\_\_

Assinatura do Gestor: \_\_\_\_\_



## ANEXO II TERMO DE RECEBIMENTO

Eu \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, representando o município neste ato de \_\_\_\_\_, Espírito Santo, declaro que recebi **material de Assistência Humanitária**, para atendimento da população afetada por fortes chuvas ocorridas no município.  
Informo que o Material Emergencial de Assistência Humanitária foi recebido de acordo com a quantidade informada abaixo:

TIPO DE MATERIAL	QUANTIDADE

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

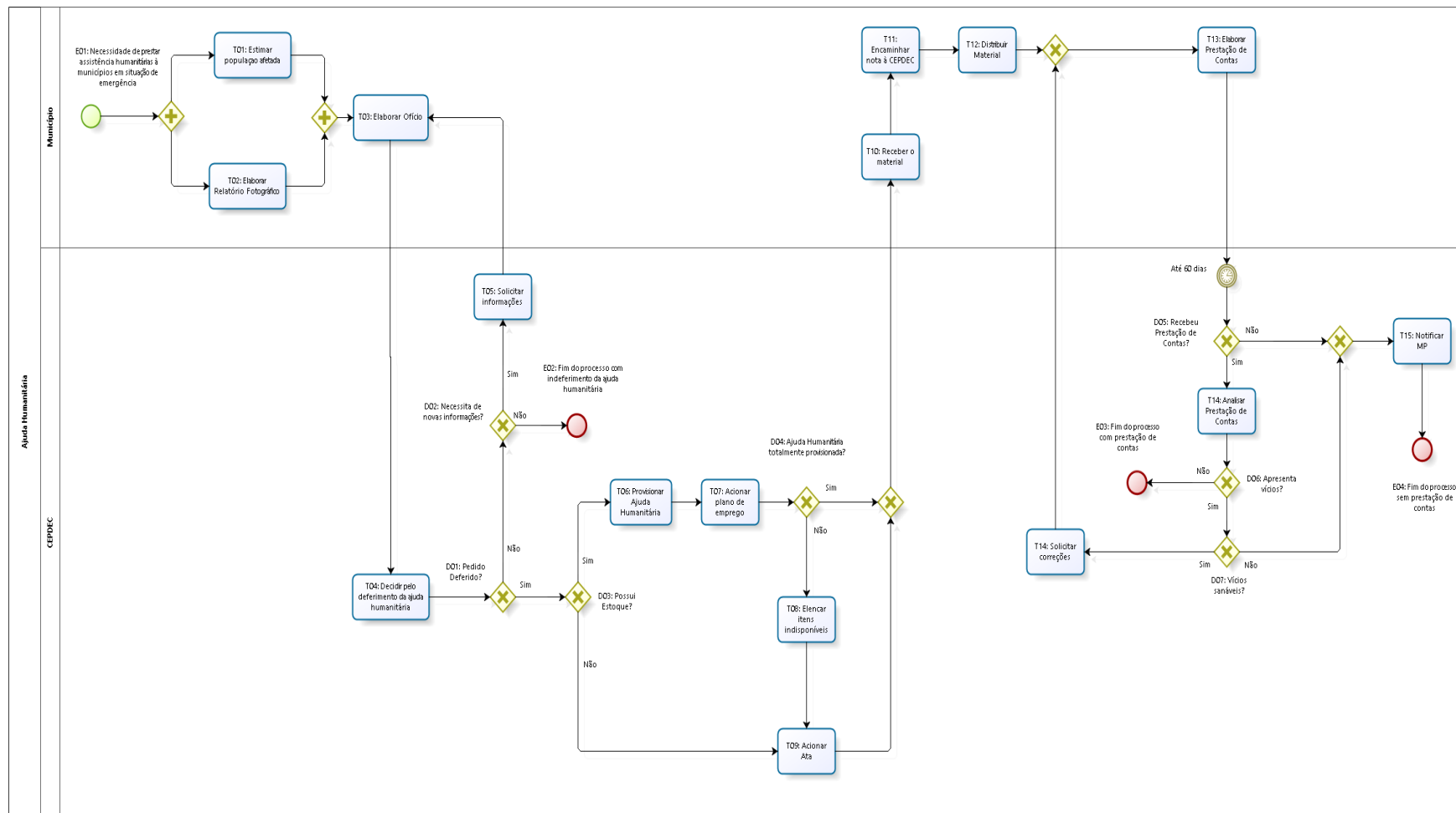
\_\_\_\_\_  
(assinatura do responsável pelo recebimento do material)

Contatos do Responsável (Nome legível): \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

## FLUXOGRAMA DE AJUDA HUMANITÁRIA



## ASSINATURA

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**ANDRE CO SILVA**  
COORDENADOR ESTADUAL DE DEFESA CIVIL FGBM  
CBMES - BMCEPDEC  
assinado em 09/12/2020 11:25:34 -03:00



### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 09/12/2020 11:25:34 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por ERIKA AYME ROCHA FROTA (ASSISTENTE GESTAO - DT - CBMES - BMCEPDEC)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2020-65XWVL>