CÂMARA MUNICIPAL DE
DIAMANTE DO NORTE

COMISSÃO DE
ORDEM ECONÔMICA E SOCIAL

PLANO DE FISCALIZAÇÃO

AÇÕES E MONITORAMENTO
RELACIONADAS AO **EL NIÑO**



Comissão de Ordem Econômica e Social • Fiscalização da Defesa Civil

1. Finalidade e delimitação

Verificar, por meio de análise documental e eventual diligência técnica, se o Município dispõe de instrumentos de planejamento da Defesa Civil formalizados, divulgados e acompanhados, e se existem procedimentos preparados para situações de emergência e recuperação de desastres.

A fiscalização observará os sete pontos do RCD MA002 do TCE-PR e a Lei Federal nº 12.608/2012, sem substituir as funções administrativas e operacionais do Poder Executivo.

2. Responsáveis e metodologia

A condução caberá à Comissão de Ordem Econômica e Social, composta por **José Luiz dos Santos** (presidente), **Gilmar Amarantes Torres** (relator) e **Elcio Ferreira do Nascimento** (membro).

O trabalho compreende: envio de ofício de requisição; recepção e catalogação de documentos; confronto das evidências com os pontos de verificação; pedidos de esclarecimento, quando necessários; e elaboração de relatório conclusivo.

3. Pontos específicos de fiscalização

3.1. Plano de Contingência – existência e conteúdo

Conferir a versão vigente, o ato de aprovação, a identificação de responsáveis, os riscos contemplados e as rotinas de alerta, preparação, resposta, evacuação, abrigamento e assistência, conforme aplicáveis.

Evidências: plano integral, ato de instituição/aprovação e anexos operacionais.

3.2. Avaliação e atualização do plano

Verificar se ocorreram reuniões de revisão, avaliações, testes ou simulações e se as falhas eventualmente identificadas deram origem a providências de aperfeiçoamento.

Evidências: atas, relatórios, listas de presença, registros de simulados e versões revisadas.

3.3. Publicidade e acesso à informação

Checar se o plano ou a versão pública cabível está disponível em canal institucional, em formato legível e de acesso facilitado, respeitadas as restrições legais de divulgação.

Evidências: link oficial, capturas ou comprovantes de publicação e identificação da versão divulgada.

3.4. Declaração de emergência ou calamidade

Analisar a existência de procedimento que defina fluxos de avaliação, documentação, responsabilidades e comunicação para eventual declaração de situação de emergência ou estado de calamidade pública.

Evidências: procedimento operacional padrão, protocolo, orientações ou ato equivalente.

3.5. Planejamento e controle de suprimentos

Verificar como o Município prevê a obtenção, guarda, controle, distribuição e registro de suprimentos essenciais, inclusive critérios de priorização de pessoas vulneráveis.

Evidências: protocolos, controles de estoque, registros de movimentação e definição de responsáveis.

3.6. Recuperação após desastre – quando aplicável

Havendo desastre relevante no período examinado, verificar medidas de recuperação, apoio à população afetada e restabelecimento da normalidade.

Evidências: planos, relatórios de ações e comprovantes de acompanhamento.3.7. Danos, prejuízos e serviços essenciais – quando aplicável

Em caso de desastre relevante, examinar os levantamentos de perdas e impactos humanos, materiais e econômicos, especialmente sobre saúde, educação, mobilidade e outros serviços essenciais.

Evidências: relatórios, levantamentos, planilhas e registros das medidas mitigadoras.

4. Critérios de registro da análise

Para cada ponto, a Comissão registrará: documento examinado, evidência localizada, resultado (atendido, parcialmente atendido, não atendido ou não aplicável), justificativa e eventual diligência. Ausência de comprovação não será tratada, por si só, como prova definitiva de inexistência do procedimento.

5. Cronograma de execução – 30 dias úteis

Período	Ação principal
Dias 1–4	Formalização do início da execução e encaminhamento do ofício ao Executivo.
Dias 5–12	Prazo inicial para recebimento dos documentos e informações solicitados.
Dias 13–18	Conferência dos documentos, identificação de lacunas e diligências complementares.
Dias 19–25	Análise dos sete pontos, podendo ocorrer reunião técnica ou visita cabível.
Dias 26–30	Consolidação, elaboração e apresentação do relatório final.

O prazo de 10 dias úteis para resposta ao ofício tem caráter administrativo sugerido, sujeito aos procedimentos regimentais e às circunstâncias da tramitação. O cronograma poderá ser ajustado mediante registro justificado.

6. Produto final e encaminhamentos

Será elaborado relatório sintético, com a relação das evidências recebidas, resultado individual dos sete pontos, esclarecimentos prestados, pendências remanescentes e recomendações cabíveis. As conclusões distinguirão fatos documentados, declarações do Executivo e pontos sem comprovação suficiente.

Os itens 3.6 e 3.7 serão classificados como não aplicáveis somente mediante registro fundamentado da inexistência de desastre relevante no período de referência.

Diamante do Norte/PR, 23 de outubro de 2026.

José Luiz dos Santos — Presidente

Gilmar Amarantes Torres — Relator

Elcio Ferreira do Nascimento — Membro

ANEXO I – CHECKLIST DE FISCALIZAÇÃO

PLANEJAMENTO DA DEFESA CIVIL MUNICIPAL

Comissão de Ordem Econômica e Social – Câmara Municipal de Diamante do Norte/PR

Período de referência: ____/____/_____ a ____/____/_____ Data da verificação: ____/____/_____

1. Existência e conteúdo do Plano de Contingência

O Município possui Plano de Contingência da Defesa Civil formalmente aprovado e vigente, com definição dos responsáveis, riscos contemplados e procedimentos de alerta, preparação, resposta, evacuação, abrigamento e atendimento à população, conforme aplicável?

Resultado: ☐ Atendido ☐ Parcialmente atendido ☐ Não atendido ☐ Não aplicável

Documentos/evidências e observações: _____

_____

2. Avaliação da efetividade do plano

Há registros de avaliação da efetividade do Plano de Contingência, incluindo reuniões, testes, exercícios ou simulações e, quando identificadas falhas, providências de revisão e aperfeiçoamento?

Resultado: ☐ Atendido ☐ Parcialmente atendido ☐ Não atendido ☐ Não aplicável

Documentos/evidências e observações: _____

_____

3. Publicação e acesso ao plano

O Plano de Contingência, ou sua versão pública cabível, está disponibilizado em meio oficial ou página institucional, de forma legível e acessível, observadas as restrições legais de divulgação?

Resultado: ☐ Atendido ☐ Parcialmente atendido ☐ Não atendido ☐ Não aplicável

Documentos/evidências e observações: _____

_____

4. Declaração de emergência ou calamidade pública

Existe procedimento formal, protocolo ou documento equivalente que defina as etapas, os responsáveis, os registros necessários e o fluxo de comunicação para declaração de situação de emergência ou estado de calamidade pública?

Resultado: ☐ Atendido ☐ Parcialmente atendido ☐ Não atendido ☐ Não aplicável

Documentos/evidências e observações: _____

_____

5. Planejamento e controle de suprimentos

Existem procedimentos documentados para identificar, obter, armazenar, controlar e distribuir suprimentos essenciais, com registros de movimentação, responsáveis definidos e critérios de atendimento prioritário a grupos vulneráveis?

Resultado: ☐ Atendido ☐ Parcialmente atendido ☐ Não atendido ☐ Não aplicável

Documentos/evidências e observações: _____

_____

6. Recuperação pós-desastre (quando aplicável)

Havendo desastre relevante no período analisado, o Município planejou ou executou medidas de recuperação, assistência às pessoas afetadas e restabelecimento das condições de normalidade, com registros de acompanhamento?

Resultado: ☐ Atendido ☐ Parcialmente atendido ☐ Não atendido ☐ Não aplicável

Documentos/evidências e observações: _____

_____

7. Danos, prejuízos e serviços essenciais (quando aplicável)

Havendo desastre relevante no período analisado, foram realizados levantamentos de danos e prejuízos humanos, materiais e econômicos, incluindo impactos sobre infraestrutura e serviços essenciais e providências para mitigá-los?

Resultado: ☐ Atendido ☐ Parcialmente atendido ☐ Não atendido ☐ Não aplicável

Documentos/evidências e observações: _____

_____

Observação: Nos itens 6 e 7, justificar a classificação "não aplicável" quando não houver desastre relevante no período. Fundamentar cada resposta nos documentos examinados.