CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 80.611.759/0001-40

Rua José Vicente, 257 – CEP 87.990-00 - Fone: (44) 3429-1970

E-mail: camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br – site: www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br

OFÍCIO Nº 65/2026 – PRESIDÊNCIA

Diamante do Norte/PR, 03, de novembro de 2026.

Ao Excelentíssimo Senhor
ELIEL DOS SANTOS CORREA
Prefeito Municipal de Diamante do Norte – PR.

Assunto: Solicitação de informações e documentos sobre a Defesa Civil Municipal.

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Cumprimentando-o cordialmente, a Câmara Municipal de Diamante do Norte, em atendimento à solicitação da **Comissão de Ordem Econômica e Social**, vem solicitar informações e documentos referentes ao planejamento e às ações da Defesa Civil Municipal, com a finalidade de subsidiar os trabalhos de fiscalização previstos no Plano de Fiscalização da Comissão.

A solicitação observa os critérios estabelecidos no **RCD MA002 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR)** e na **Lei Federal nº 12.608/2012**, abrangendo os seguintes pontos:

I. **Plano de Contingência:** Encaminhar cópia do Plano de Contingência da Defesa Civil vigente, incluindo o ato de aprovação, a identificação dos responsáveis e os procedimentos previstos para prevenção, alerta, resposta, evacuação, abrigamento e assistência à população.

II. **Avaliação e atualização:** Informar se o plano é periodicamente avaliado e atualizado, encaminhando atas, relatórios, registros de treinamentos, simulações e eventuais revisões realizadas.

III. **Publicidade do plano:** Informar onde o Plano de Contingência está disponibilizado para consulta pública, indicando o endereço eletrônico ou encaminhando comprovante de sua divulgação.

IV. **Situação de emergência ou calamidade pública:** Encaminhar os procedimentos, protocolos ou atos que estabeleçam as etapas, os responsáveis e os documentos necessários para eventual declaração de situação de emergência ou estado de calamidade pública.

V. **Controle de suprimentos:** Informar como o Município realiza o planejamento, armazenamento, controle e distribuição de suprimentos essenciais em situações de emergência, encaminhando os procedimentos e registros existentes, inclusive os critérios de atendimento prioritário à população vulnerável.

VI. **Recuperação após desastres:** Informar se ocorreram desastres relevantes no período fiscalizado e, em caso positivo, apresentar os relatórios e documentos relativos às medidas de recuperação e assistência à população afetada.

VII. **Levantamento de danos e prejuízos:** Encaminhar, quando existentes, os levantamentos de danos humanos, materiais e econômicos decorrentes de desastres, incluindo os impactos sobre os serviços públicos essenciais e as providências adotadas para sua normalização.

Solicitamos que as respostas sejam acompanhadas dos respectivos documentos comprobatórios. **Caso algum documento ou procedimento não exista, ou determinada situação não tenha ocorrido, solicita-se que essa circunstância seja expressamente informada e justificada.**

Para atendimento ao cronograma de fiscalização, solicitamos o encaminhamento das informações **no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento deste ofício**, observadas as disposições regimentais aplicáveis.

Ressaltamos que as informações solicitadas destinam-se exclusivamente ao exercício da função fiscalizatória do Poder Legislativo e subsidiarão a elaboração do relatório conclusivo da Comissão de Ordem Econômica e Social.

Sem mais para o momento, agradecemos a atenção e renovamos nossos votos de estima e consideração.

Atenciosamente,

EDUARDO BONO DA SILVA:00519370180
Assinado de forma digital por EDUARDO BONO DA SILVA:00519370180
Dados: 2026.11.03 14:47:45 -03'00'

EDUARDO BONO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Diamante do Norte – Paraná