



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SETADES

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SETADES/CEPDEC N.º 001/2017

Regulamenta o auxílio e a assistência humanitária aos municípios em Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública e dá outras providências.

A Secretária de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social no uso das atribuições que lhe confere o art. 98, II, da Constituição do Estado do Espírito Santo, e o Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil, considerando a necessidade de agilizar os processos e procedimentos inerentes ao auxílio e a assistência humanitária aos municípios do Estado do Espírito Santo em situação de emergência ou estado de calamidade pública,

RESOLVEM:

Art. 1º O município que necessitar de auxílio do Governo do Estado, de forma complementar, para atendimento às pessoas em situação de vulnerabilidade social deverá encaminhar a solicitação para a Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil – CEPDEC, acompanhada de relatório social de situação de emergência ou de estado de calamidade pública, constante do **(anexo I)** desta Instrução Normativa Conjunta, assinado por Assistente Social devidamente identificado.

§ 1º. Para o auxílio que trata o *caput* do artigo é indispensável à Homologação pelo Governador do Estado da situação de emergência ou estado de calamidade pública, com a devida publicação no Diário Oficial, conforme legislação vigente.

§ 2º. Os documentos encaminhados à CEPDEC deverão ser originais ou cópias autenticadas.

Art. 2º O auxílio do Governo do Estado pela Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SETADES será com a doação de colchões, cobertores, jogos de lençol, travesseiros, cestas de alimentos, telhas e kit's para desinfecção de residência (kit de limpeza e higiene pessoal), cujos quantitativos seguirão os parâmetros abaixo:

I - colchões: um por pessoa desalojada ou desabrigada;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SETADES

II - cobertor: um por pessoa desalojada ou desabrigada;

III - jogo de lençol solteiro (03 peças): um por pessoa desalojada ou desabrigada;

IV - travesseiro: um por pessoa desalojada ou desabrigada;

V - cestas de alimentos: uma para até um grupo de 4 (quatro) pessoas desalojadas, desabrigadas e em situação de estiagem, observada a composição familiar; atendendo por 1 (um) mês;

VI - telhas onduladas: quantidade suficiente para encobrir a área destelhada do imóvel que sirva de moradia da família desalojada ou desabrigada;

VII - kit para desinfecção de residência e higiene pessoal: um para cada residência.

Parágrafo Único: Fica sob a responsabilidade de cada município o recebimento, o descarregamento e a entrega imediata dos produtos recebidos às pessoas e/ou famílias afetadas.

Art. 3º O município deverá elaborar os cálculos dos bens a serem solicitados, baseados no art. 2º desta Instrução Normativa Conjunta, por meio do Técnico da Assistente Social, devidamente assinado por este e pelo Gestor Municipal (Secretário/a de Assistência Social);

Parágrafo Único: O município deverá encaminhar o Relatório Social conforme anexo I.

Art. 4º A CEPDEC aferirá os cálculos e remeterá para a GBTR/SETADES, a fim de que solicite a aquisição e entrega dos bens aos municípios solicitantes.

Art. 5º A SETADES viabilizará a entrega, após a devida solicitação, conforme cronograma de entrega previsto nas Atas de Registros de Preços vigentes da SETADES de acordo com o artigo 1º.

Art. 6º A prestação de contas dos bens recebidos pelos municípios será encaminhada à SETADES, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar do



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SETADES

recebimento, conforme modelos de relatório de prestação de contas, conforme (**anexo II**).

§ 1º. Os documentos constantes do **anexo III** (ficha cadastral) devem ser mantidos no acervo dos municípios por um período de 05 (cinco) anos, para disponibilização quando solicitados.

§ 2º. O termo de recebimento dos materiais emitido pela contratada, conforme modelo disponibilizado pela Secretaria deverá ser enviado à SETADES, após a entrega dos materiais aos municípios afetados, para fins de controle, fiscalização e pagamento de fornecedor.

Art. 7º À SUBADES compete averiguar a correta destinação dos bens disponibilizados aos municípios, acompanhar, monitorar e analisar a respectiva prestação de contas.

Parágrafo Único. Em caso de atraso na apresentação da prestação de contas ou rejeição da mesma, a SUBADES dará ciência do fato a Secretária de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social e ao Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil, e notificará o município inadimplente para que cumpra a Instrução Normativa, sob pena de suspensão de novas doações, até que ocorra o ressarcimento dos valores correspondentes à doação.

Art. 8º Quando o Governo do Estado considerar sumariamente a situação de emergência ou o estado de calamidade pública, conforme previsto no art. 23 da Lei Complementar nº 694/2013, alterada pela Lei Complementar nº 767/2014, e no art. 26 de Decreto nº 3.430-R, de 06 de novembro de 2013, a SETADES e a CEPDEC, em conjunto, adotarão a seguinte ação de assistência humanitária:

I - Doação de colchões, cobertores, jogos de lençol, travesseiros, cestas de alimentos e kit's para desinfecção de residência (kit de limpeza e higiene pessoal) dentro dos seguintes parâmetros:

- a) colchões: um por cada pessoa desalojada ou desabrigada;
- b) cobertor: um por cada pessoa desalojada ou desabrigada;
- c) jogo de lençol solteiro (03 peças): um por cada pessoa desalojada ou desabrigada;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SETADES

- d) travesseiro: um por cada pessoa desalojada ou desabrigada;
- e) cestas de alimentos: uma para até um grupo de 04 (quatro) pessoas desalojadas ou desabrigadas, observada a composição familiar; atendendo por 01 (um) mês;
- f) kit para desinfecção de residência e higiene pessoal: um para cada residência;
- g) telhas onduladas: quantidade suficiente para encobrir a área destelhada do imóvel que sirva de moradia da família desalojada ou desabrigada.

§ 1º. Quando flagrante a intensidade do desastre e seu impacto social no município participante do SIEPDEC-ES, o Governo do Estado, com o objetivo de acelerar as ações de assistência humanitária poderá considerar sumariamente a situação de emergência ou o estado de calamidade pública.

§ 2º. O Reconhecimento Sumariamente da Situação de Emergência ou do estado de calamidade pública se dará da impossibilidade de assistência humanitária imediata por parte do município afetado, devendo ser confirmado à necessidade da ajuda por parte da SETADES.

§ 3º. A CEPDEC deverá estabelecer no Formulário de Avaliação da Situação Anormal as quantidades de cada um dos itens doados, segundo a necessidade do município, conforme modelo apresentado no **(anexo IV)**.

Art. 9º A SETADES somente efetivará a doação prevista no art. 8º após recebimento do Formulário de Avaliação da Situação Anormal emitido pela CEPDEC, com parecer favorável.

§ 1º. Em caso de sobra de material (não perecível) solicitado para atendimento às famílias em situação de emergência ou calamidade, o município deverá realizar o ressarcimento do valor correspondente do material não utilizado a SETADES, após avaliação da Comissão Técnica da SETADES.

§ 2º. A prestação de contas seguirá o previsto nos art. 6º e 7º da presente Instrução Normativa Conjunta.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SETADES

Art. 10. Fica revogada a Instrução Normativa Conjunta SEADH/CEPDEC Nº 01/2014, de 03 de dezembro de 2014.

Art. 11. Esta Instrução Normativa Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória - ES, 06 de dezembro de 2017.

Andreza Rosalém Vieira

Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social/SETADES

Alexandre dos Santos Cerqueira – Coronel BM
Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil

RELATÓRIO SOCIAL DE SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA
OU ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA

(baseado nos dados do FASA ou FIDE e no atendimento direto
às famílias atingidas em situação de risco social)

ANEXO I

No (s) dia(s) _____, o Município de _____ foi atingido por _____,
na (s) localidade(s) de _____, causando os seguintes danos:

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

_____ grupos familiares compreendidas por até 04 (quatro) pessoas;
_____ grupos familiares compreendidas por 05 (cinco) ou mais pessoas;

Portanto, solicitamos para atende-las:

- _____ colchões;
- _____ cestas de alimentos;
- _____ cobertores;
- _____ telhas;
- _____ kit para desinfecção de residências (kit de limpeza).

Serão adotadas as seguintes providências:

- _____ famílias a serem encaminhadas para inserção no Cadastro Único para programas sociais-CADÚNICO;

- _____ famílias encaminhadas para rede de serviços socioassistenciais do município
() CRAS () CREAS () Centro POP () Unidade de Acolhimento Institucional () Aluguel Social
() outro _____

- _____ famílias encaminhadas para rede de serviços acessarem as políticas públicas do município, sendo estes:

() Educação () Saúde () Segurança Pública () Habitação () Outra:

Informações adicionais:

Em, _____(Dia, Mês e Ano)

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

Secretário (a) Municipal de Assistência Social



ANEXO II

MODELO DE RELATÓRIO SOCIAL DESCRITIVO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

01. IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO:

Nome: do município: _____

Período da ocorrência da situação de Calamidade: _____

Nº do Decreto que institui a situação de Calamidade: _____

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 calamidade pública ou situação de emergência;
- 2.2. Quantas pessoas foram atingidas e desalojadas e desabrigadas; quais foram as 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: _____

Local/Data:

ESTE RELATÓRIO DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DE FOTOS E OUTROS DOCUMENTOS QUE JULGAR NECESSÁRIO PARA FINS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social SETADES

ANEXO III

*Cadastro de Famílias Beneficiadas com doações de materiais para
Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública*

FICHA CADASTRAL

Número de Pessoas na Família: (Quantidade de pessoas que compõem a família) _____

1 - Responsável Familiar: (Nome) _____

1.1 - CPF ou NIS (Número de Identificação Social) _____

1.2 - Endereço Completo: _____ Telefones de contatos: _____

2- Composição familiar moradores do domicílio: _____

3 - _____

4 - _____

5 - _____

6 - _____

8 - _____

Quantidade de Cesta de Alimento Doado: _____ Data da Entrega: _____ / _____ / _____ Responsável pelo Recebimento (Nome Legível e Assinatura): _____	Quantidade de Travesseiro Doado: _____ Data da Entrega: _____ / _____ / _____ Responsável pelo Recebimento (Nome Legível): _____
Quantidade de Cobertor Doado: _____ Data da Entrega: _____ / _____ / _____ Responsável pelo Recebimento (Nome Legível): _____	Quantidade de Colchão Doado: _____ Data da Entrega: _____ / _____ / _____ Responsável pelo Recebimento (Nome Legível): _____
Quantidade de Kits de limpeza Doado: _____ Data da Entrega: _____ / _____ / _____ Responsável pelo Recebimento (Nome Legível): _____	Quantidade de Telha Doado: _____ Data da Entrega: _____ / _____ / _____ Responsável pelo Recebimento (Nome Legível): _____
Quantidade de Jogo de Lençol Doado: _____ Data da Entrega: _____ / _____ / _____ Responsável pelo Recebimento (Nome Legível): _____	Assinatura e Carimbo do (a) Assistente Social

_____ de _____ de _____

Município

Dia

Mês

Ano

Assinatura e Carimbo do Gestor Municipal (Secretário (a) de Assistência)

5.1.8 Outros afetados	
5.1.9 Quantidade relativa estimada de afetados (nº de afetados / população):	

5.2 Serviços Comprometidos:

5.2.1 Saúde:		Sim ()	Não ()
5.2.2 Educação:		Sim ()	Não ()
5.2.3 Saneamento Básico:		Sim ()	Não ()
5.2.4 Infraestrutura e Logística:		Sim ()	Não ()

5.3 Necessidades à fornecer:

	Quantidade
5.3.1 Cesta Básica:	
5.3.2 Água Mineral:	
5.3.3 Higiene Pessoal:	
5.3.4 Colchão:	
5.3.5 Cobertor:	
5.3.6 Jogo de Lençol Solteiro:	
5.3.7 Travesseiro:	
5.3.8 Outras necessidades:	

III - CONCLUSÃO

Face ao constatado durante a visita ao município e baseado em todas as informações obtidas até o presente momento, concluo que há indício da necessidade de Assistência Humanitária devido às consequências do desastre verificadas no município de _____ no dia ____/____/20____.

FAVORÁVEL à consideração sumária de Situação Anormal, no município de _____.

Vitória-ES, ____ de _____ de 20__

Nome completo e cargo