

DECRETO Nº 166/2026

Institui a Comissão Municipal Intersetorial de Preparação, Prevenção, Resposta e Recuperação em Situações de Emergência e Desastres no Município de Bom Sucesso – Paraná, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO, Estado do Paraná, Rosana Ferreira Lopes, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – PNPDEC;

CONSIDERANDO a necessidade de atuação integrada e articulada entre os órgãos municipais nas ações de prevenção, preparação, resposta e recuperação diante de situações de emergência e desastres;

CONSIDERANDO a necessidade de preparação do Município para eventos adversos, incluindo chuvas intensas, tempestades, vendavais, granizo, enxurradas, alagamentos, inundações, estiagens e demais ocorrências que possam atingir a população;

CONSIDERANDO a necessidade de organização prévia das equipes, recursos, fluxos de comunicação, locais de acolhimento e procedimentos operacionais previstos no Plano de Contingência Municipal – PLANCON;

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituída a **Comissão Municipal Intersetorial de Preparação, Prevenção, Resposta e Recuperação em Situações de Emergência e Desastres**, com a finalidade de promover a articulação entre os órgãos municipais e apoiar o planejamento, a preparação e a execução das ações necessárias diante de eventos adversos que possam afetar a população do Município de Bom Sucesso – Paraná.

Art. 2º – Composição da Comissão

A Comissão Municipal Intersetorial de Preparação, Prevenção, Resposta e Recuperação em Situações de Emergência e Desastres será composta pelos seguintes



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Estado do Paraná

E-MAIL: administrativo@bomsucesso.pr.gov.br.
Praça Paraná, 77 - CEP 86940 000 - Bom Sucesso Paraná
CNPJ: 75.771.261/0001-04

representantes:

I – Proteção e Defesa Civil Municipal:

Titular: Pedro dos Santos Nogueira

Suplente: Marcelo Vinicius Salomé

II – Gabinete do Prefeito:

Titular: Alduino Lucio Romani

Suplente: Marcos Antônio Ferreira Pedro

III – Secretaria Municipal de Assistência Social:

Titular: Thais Campos de Almeida Martins

Suplente: Gessyca Mariano Borbolato

IV – Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Benizabete Maria da Silva Bonifácio.

Suplente: Rodrigo Ferreira Gomes

V – Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Franker Aparecido Sincero dos Reis

Suplente: Cirlene Gomes Pimentel Martins

VI – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

Titular: Ueliton Rodrigues Verones

Suplente: Adilson Lopes

VII – Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

Titular: Éldice Aparecida Raniero

Suplente: Felipe Romagnoli Incerte

VIII – Secretaria Municipal de Administração:

Titular: Clites Sandre Gilberto Campos

Suplente: Vitor Zanzotti Durval

IX – Secretaria da Cultura

Titular: Mariane Aparecida Vieira

Suplente: Willian Carlos de Paula Borges

X – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Planejamento, Turismo, Indústria Comércio, Serviços e Inovação:

Titular: Gustavo Graciano Pinto

Suplente: Flavia Leticia Duarte Hernandez



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Estado do Paraná

E-MAIL: administrativo@bomsucesso.pr.gov.br.
Praça Paraná, 77 - CEP 86940 000 - Bom Sucesso Paraná
CNPJ: 75.771.261/0001-04

XI – Secretaria de Esportes:

Titular: Wallyson Matheus Pereira da Silva

Suplente: Carlos Eduardo Giroto

XII - Representantes do Serviço de Proteção Social Especial:

Titular: Stephanie Romila Bilmaia da Silva.

Suplente: Hélio Aparecido de Almeida Júnior

XIII- Representantes da APAE:

Titular: Adriana Ap Romagnoli Incerte

Suplente: Meire Regina da Silva

XIV - Representantes do Setor de Compras, Licitações e Contratos:

Titular: Karolina Amaral Mineiro dos Santos

Suplente: Claudia Leticia Aparecida da Silva Dias

XV - Representantes da Comunicação Municipal:

Titular: Lurrick Juliano Honorato da Silva

Suplente: Larissa Campos Almeida Boldrin

XVI – Representantes do Conselho Tutelar:

Titular: Isabela Campos Vais

Suplente: Ana Letícia da Silva

§ 1º A coordenação da Comissão ficará sob responsabilidade do representante da Proteção e Defesa Civil Municipal.

§ 2º Os membros titulares serão substituídos por seus respectivos suplentes em suas ausências ou impedimentos.

§ 3º Poderão ser convidados a participar das reuniões e ações da Comissão representantes de outros órgãos públicos, forças de segurança, concessionárias de serviços públicos, organizações da sociedade civil e demais instituições, de acordo com a necessidade e a natureza da ocorrência.

Art. 3º

Compete à Comissão Municipal Intersetorial:

I – acompanhar e apoiar a atualização do Plano de Contingência Municipal – PLANCON;

II – identificar e manter atualizadas as áreas e populações potencialmente expostas a riscos;

- III – definir fluxos de comunicação e acionamento entre os órgãos municipais;
- IV – manter atualizada a relação dos responsáveis e das equipes que poderão ser mobilizadas;
- V – identificar previamente recursos humanos, veículos, equipamentos, materiais e estruturas disponíveis;
- VI – colaborar na definição e organização dos locais destinados ao acolhimento temporário da população atingida;
- VII – estabelecer responsabilidades de cada política pública e setor municipal nas situações de emergência;
- VIII – promover reuniões, capacitações e exercícios simulados;
- IX – acompanhar alertas e informações emitidos pelos órgãos oficiais;
- X – apoiar a mobilização das equipes operacionais quando houver situação de risco ou ocorrência de desastre;
- XI – promover avaliação das ações realizadas após as ocorrências, identificando dificuldades e medidas necessárias ao aprimoramento da resposta municipal;
- XII – manter articulação permanente entre Defesa Civil, Assistência Social, Saúde, Educação, Obras e demais setores envolvidos.

Art. 4º

Para fins de execução das ações previstas neste Decreto, cada Secretaria ou órgão participante deverá manter previamente identificada sua **Equipe Operacional de Resposta**, composta pelos servidores e profissionais que poderão ser acionados em situações de emergência ou desastre.

§ 1º A relação da Equipe Operacional deverá conter, no mínimo:

- I – nome do servidor/profissional;
- II – órgão ou setor de lotação;
- III – função habitual;
- IV – função prevista durante a emergência;
- V – contato institucional;
- VI – responsável pelo acionamento;
- VII – servidor suplente, quando cabível.

§ 2º A relação das equipes operacionais deverá ser permanentemente atualizada e permanecer disponível aos responsáveis pela coordenação das ações.

Art. 5º

Os servidores integrantes das equipes operacionais deverão receber previamente orientações acerca:

- I – dos procedimentos previstos no PLANCON;
- II – das respectivas atribuições durante a emergência;
- III – dos fluxos de comunicação e acionamento;
- IV – dos locais de apresentação e atuação;
- V – dos procedimentos de segurança;
- VI – dos protocolos específicos de atendimento à população atingida.

Art. 6º

A Secretaria Municipal de Assistência Social deverá organizar seu **Plano Setorial de Contingência da Assistência Social**, articulado ao PLANCON Municipal, contemplando, entre outros aspectos:

- I – identificação das famílias e territórios em situação de maior vulnerabilidade socioassistencial;
- II – organização da proteção socioassistencial às famílias e indivíduos atingidos;
- III – organização das equipes do SUAS que poderão ser mobilizadas;
- IV – procedimentos relacionados aos benefícios eventuais, conforme regulamentação municipal;
- V – apoio à organização do acolhimento provisório, quando necessário, observadas as competências intersetoriais;
- VI – registro e acompanhamento socioassistencial das famílias atingidas;
- VII – atenção prioritária às crianças, adolescentes, pessoas idosas, pessoas com deficiência e demais públicos que necessitem de proteção específica.

Art. 7º

Em situação de alerta, emergência ou desastre, a Comissão poderá ser convocada extraordinariamente pela Coordenação Municipal de Proteção e Defesa Civil ou pela autoridade municipal competente.

Art. 8º



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Estado do Paraná

E-MAIL: administrativo@bomsucesso.pr.gov.br.
Praça Paraná, 77 - CEP 86940 000 - Bom Sucesso Paraná
CNPJ: 75.771.261/0001-04

A participação na Comissão será considerada serviço público relevante e não implicará remuneração adicional aos seus integrantes, observada a legislação municipal aplicável.

Art. 9º

A Comissão deverá reunir-se ordinariamente para planejamento e atualização das ações e, extraordinariamente, sempre que houver alerta ou situação que demande mobilização municipal.

Art. 10

As ações da Comissão deverão observar o Plano de Contingência Municipal – PLANCON, a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil e as demais normas aplicáveis.

Art. 11

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Bom Sucesso – Paraná, 10 de setembro de 2026.

ROSANA FERREIRA LOPES
PREFEITA MUNICIPAL
2025/2028
