



Diário Oficial do Município

Edição Nº 10346 - Ordinária
Apucarana - Paraná, 21 de Setembro de 2026

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAUDE DE APUCARANA A M S

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA

Decreto

Decreto 305/2026, de 18/09/2026

Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em anulação parcial de dotação orçamentária no valor de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Gabinete do Prefeito - Atos Oficiais

DECRETO Nº. 305/2026

"Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em anulação parcial de dotação orçamentária no valor de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE APUCARANA, ESTADO DO PARANÁ, RODOLFO MOTA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

CONSIDERANDO OS ARTIGOS 40; 41, I; 42; 43, § 1º, III; E 46, DA LEI Nº 4.320 DE 17/03/1964 E ARTIGO 4º DA LEI Nº 148/2026.

DECRETA:

Art. 1º Abre Crédito Adicional Suplementar no valor R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), para reforço de dotações do Orçamento vigente (Lei Municipal nº 148/2026), como especifica:

08 - Fundo Municipal de Saúde	
08.001 - Fundo Municipal de Saúde	
08.001.0010.0302.0060.2084 - Rede de Urgência e Emergência	
00303 - Saúde/ Percentual Próprio	
3390340000 - Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização	400.000,00
TOTAL	400.000,00

Art. 2º Como recurso para cobertura do crédito de que trata o artigo anterior, serão canceladas dotações de igual valor do Orçamento vigente, a saber:

08 - Fundo Municipal de Saúde	
001 - Fundo Municipal de Saúde	
08.001.0010.0302.0060.2084 - Rede de Urgência e Emergência	
33190110000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	400.000,00
TOTAL	400.000,00

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, entrando este Decreto em vigor na data de sua publicação.

Município de Apucarana, em 18 de setembro de 2026.

RODOLFO MOTA
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/09/2026 17:30 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p86ff6139731a>





Diário Oficial do Município

Edição Nº 10346 - Ordinária
Apucarana - Paraná, 21 de Setembro de 2026

MUNICIPIO DE APUCARANA

Prefeitura

Decreto

Decreto 306/2026, de 21/09/2026

Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em anulação parcial de dotação orçamentária no valor de R\$ 1.469.900,00 (um milhão e quatrocentos e sessenta e nove mil e novecentos reais).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Gabinete do Prefeito - Atos Oficiais

DECRETO Nº. 306/2026

"Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em anulação parcial de dotação orçamentária no valor de R\$ 1.469.900,00 (um milhão, quatrocentos e sessenta e nove mil e novecentos reais)."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE APUCARANA, ESTADO DO PARANÁ, RODOLFO MOTA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

CONSIDERANDO OS ARTIGOS 40; 41, I; 42; 43, § 1º, III; E 46, DA LEI Nº 4.320 DE 17/03/1964 E ARTIGO 4º DA LEI Nº 148/2026.

DECRETA:

Art. 1º Abre Crédito Adicional Suplementar no valor R\$ 1.469.900,00 (um milhão, quatrocentos e sessenta e nove mil e novecentos reais), para reforço de dotações do Orçamento vigente (Lei Municipal nº 148/2026), como especifica:

02 - Poder Executivo	
02.001 - Gabinete do Prefeito	
02.001.0004.0122.0001.2001 - Cuidando das Pessoas e Construindo o Futuro	
00000 - Recursos Ordinários (Livres)	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	212.000,00
3190130000 - Contribuições patronais	40.000,00
02.002 - Controladoria Geral	
02.002.0004.0124.0002.2002 - Manutenção das Atividades da Controladoria Geral	
00000 - Recursos Ordinários (Livres)	
3190130000 - Contribuições patronais	8.000,00
02.004 - Secretaria de Gestão Pública	
02.004.0004.0122.0004.2004 - Manutenção das Atividades da Secretaria e Modernização da Gestão Pública.	
00000 - Recursos Ordinários (Livres)	
3190130000 - Contribuições patronais	81.500,00
02.005 - Secretaria da Fazenda	
02.005.0004.0123.0005.2005 - Gestão Fazendária Eficiente	
00000 - Recursos Ordinários (Livres)	
3190130000 - Contribuições patronais	52.000,00
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	271.000,00
02.005.0004.0125.0005.2800 - Fiscalização Tributária Inteligente	
00000 - Recursos Ordinários (Livres)	
3190130000 - Contribuições patronais	48.000,00
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	226.000,00
02.008 - Secretaria de Esportes	
02.008.0027.0812.0008.2008 - Manutenção da Secretaria e Promoção ao Esporte Municipal	
00000 - Recursos Ordinários (Livres)	
3190130000 - Contribuições patronais	28.000,00
02.009 - Secretaria da Assistência Social	
02.009.0008.0243.0009.6004 - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar	
00000 - Recursos Ordinários (Livres)	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	12.250,00
3190130000 - Contribuições patronais	5.500,00
02.009.0008.0244.0009.2009 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social	





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Gabinete do Prefeito - Atos Oficiais

00000 - Recursos Ordinários (Livres)	
3190130000 - Contribuições patronais	140.000,00
02.011 - Secretaria de Obras	
02.011.0015.0452.0011.2116 - Manutenção e Modernização na Iluminação Pública	
00507 - COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A CF	
3190130000 - Contribuições patronais	3.000,00
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	5.550,00
02.014 - Secretaria de Prom. Artística, Cultural e Turismo	
02.014.0013.0392.0014.2014 - Manutenção da Secretaria de Cultura e a Construção de Políticas culturais e turísticas - Valorização Cultural	
00000 - Recursos Ordinários (Livres)	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	186.000,00
02.015 - Secretaria de Desenvolvimento Humano	
02.015.0012.0122.0122.2015 - Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Humano	
00104 - Educação/25%	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	20.000,00
02.016 - Secretaria de Saúde	
02.016.0010.0122.0060.2016 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde	
00303 - Saúde/ Percentual Próprio	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	34.000,00
3190130000 - Contribuições patronais	57.100,00
02.031 - Secretaria de Segurança Pública, Transporte, Transito, Mobilidade Urbana Municipal e Defesa Civil - SEGTRAN	
02.031.0006.0181.0061.2061 - Manutenção e Estruturação da Segurança Pública Municipal	
00000 - Recursos Ordinários (Livres)	
3190130000 - Contribuições patronais	40.000,00
TOTAL	1.469.900,00

Art. 2º Como recurso para cobertura do crédito de que trata o artigo anterior, serão canceladas dotações de igual valor do Orçamento vigente, a saber:

02 - Poder Executivo	
003 - Procuradoria Geral	
02.003.0028.0846.0003.0003 - Pagamentos de Sentenças Judiciais	
33190910000000000000 - Sentenças judiciais	500.000,00
004 - Secretaria de Gestão Pública	
02.004.0004.0122.0004.2004 - Manutenção das Atividades da Secretaria e Modernização da Gestão Pública.	
33190010000000000000 - Aposentadorias do rpps, reserva remunerada e reformas dos militares	500.000,00
33190110000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	350.250,00
011 - Secretaria de Obras	
02.011.0015.0452.0011.2116 - Manutenção e Modernização na Iluminação Pública	
34490520000000000000 - Equipamentos e material permanente	8.550,00
015 - Secretaria de Desenvolvimento Humano	
02.015.0012.0122.0122.2015 - Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Humano	
33190110000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	20.000,00
016 - Secretaria de Saúde	
02.016.0010.0122.0060.2016 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde	
33190110000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	61.100,00
33190940000000000000 - Indenizações e restituições trabalhistas	30.000,00
TOTAL	1.469.900,00





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Gabinete do Prefeito - Atos Oficiais

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, entrando este Decreto em vigor na data de sua publicação.

Município de Apucarana, em 21 de setembro de 2026.

RODOLFO MOTA
Prefeito Municipal





Diário Oficial do Município

Edição Nº 10346 - Ordinária
Apucarana - Paraná, 21 de Setembro de 2026

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAUDE DE APUCARANA A M S

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA

Decreto

Decreto 307/2026, de 21/09/2026

Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em anulação parcial de dotação orçamentária no valor de R\$ 363.632,52 (trezentos e sessenta e três mil e seiscentos e trinta e dois reais e cinquenta e dois centavos).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Gabinete do Prefeito - Atos Oficiais

DECRETO Nº. 307/2026

"Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em anulação parcial de dotação orçamentária no valor de R\$ 363.632,52 (trezentos e sessenta e três mil, seiscentos e trinta e dois reais e cinquenta e dois centavos)."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE APUCARANA, ESTADO DO PARANÁ, RODOLFO MOTA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

CONSIDERANDO OS ARTIGOS 40; 41, I; 42; 43, § 1º, III; E 46, DA LEI Nº 4.320 DE 17/03/1964 E ARTIGO 4º DA LEI Nº 148/2026.

D E C R E T A:

Art. 1º Abre Crédito Adicional Suplementar no valor R\$ 363.632,52 (trezentos e sessenta e três mil, seiscentos e trinta e dois reais e cinquenta e dois centavos), para reforço de dotações do Orçamento vigente (Lei Municipal nº 148/2026), como especifica:

06 - Autarquia Municipal de Saúde	
06.001 - Autarquia Municipal de Saude	
06.001.0010.0122.0060.2060 - Manutenção das Atividades Administrativas da Autarquia Municipal de Saúde	
00303 - Saúde/ Percentual Próprio	
3390360000 - Outros serviços de terceiros - pessoa física	20.000,00
06.001.0010.0846.0060.2064 - Encargos Especiais	
00303 - Saúde/ Percentual Próprio	
3190940000 - Indenizações e restituições trabalhistas	23.487,80
08 - Fundo Municipal de Saude	
08.001 - Fundo Municipal de Saude	
08.001.0010.0302.0060.2081 - Atenção Especializada	
00303 - Saúde/ Percentual Próprio	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	19.013,00
08.001.0010.0302.0060.2084 - Rede de Urgência e Emergência	
00303 - Saúde/ Percentual Próprio	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	112.606,90
01064 - Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais para profissionais da enfermagem	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	2.800,00
08.001.0010.0302.0060.2086 - Laboratório Municipal e Terceirizados	
00303 - Saúde/ Percentual Próprio	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	40.277,98
08.001.0010.0302.0060.2087 - Saúde Mental	
00303 - Saúde/ Percentual Próprio	
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	125.263,86
00496 - Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	1.920,60
08.001.0010.0303.0060.2085 - Assistência Farmacêutica	
00303 - Saúde/ Percentual Próprio	
3190160000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	18.262,38
TOTAL	363.632,52

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/09/2026 17:58 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pd6cb19fba868a>





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Gabinete do Prefeito - Atos Oficiais

Art. 2º Como recurso para cobertura do crédito de que trata o artigo anterior, serão canceladas dotações de igual valor do Orçamento vigente, a saber:

06 - Autarquia Municipal de Saúde	
001 - Autarquia Municipal de Saude	
06.001.0010.0122.0060.2060 - Manutenção das Atividades Administrativas da Autarquia Municipal de Saúde	
33390300000000000000 - Material de consumo	20.000,00

08 - Fundo Municipal de Saude	
001 - Fundo Municipal de Saude	
08.001.0010.0301.0060.2080 - Atenção Básica	
33190160000000000000 - Outras despesas variáveis - pessoal civil	2.800,00
33190110000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	338.911,92
08.001.0010.0302.0060.2087 - Saúde Mental	
33190110000000000000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil	1.920,60
TOTAL	363.632,52

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, entrando este Decreto em vigor na data de sua publicação.

Município de Apucarana, em 21 de setembro de 2026.

RODOLFO MOTA
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/09/2026 17:58 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pd6cb19fba868a>





Diário Oficial do Município

Edição Nº 10346 - Ordinária
Apucarana - Paraná, 21 de Setembro de 2026

MUNICIPIO DE APUCARANA

Prefeitura

Portaria

Portaria 278/2026, de 21/09/2026

Designa, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Secretário da Secretaria da Gestão Pública; o Sr. Maykon Willan Silva Tavares, como especifica.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Gabinete do Prefeito - Atos Oficiais

PORTARIA Nº. 278/2026

Designa, para ocupar o cargo de Provimento em Comissão de Secretário da Secretaria da Gestão Pública; o Sr. Maykon Willan Silva Tavares, como especifica.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE APUCARANA, ESTADO DO PARANÁ, RODOLFO MOTA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

CONSIDERANDO o afastamento provisório das funções do Secretário da Secretaria da Gestão Pública, o Sr. Robson de Souza Cruz.

R E S O L V E:

Art. 1º Fica designado, interinamente, no período de 21 de setembro de 2026 a 05 de outubro de 2026, o Sr. Maykon Willan Silva Tavares, para exercer as atribuições do cargo de provimento em comissão de Secretário Interino, sem ônus, junto à Secretaria da Gestão Pública do Município de Apucarana.

Art. 2º A presente designação é realizada em caráter excepcional e provisório, com vistas a assegurar a continuidade administrativa e o regular funcionamento do serviço público.

Art. 3º Esta Portaria em vigor na data de sua publicação.

Município de Apucarana, em 21 de setembro de 2026.

RODOLFO MOTA
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/09/2026 17:07 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pa9b66ebf921842>



IMPOSIÇÃO

INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 038/2026

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de ADVERTÊNCIA em decorrência de cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.^a oferecer recurso contra a infração junto à DPTRAN até a data especificada na tabela, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa do Veículo	Data da Infração	Auto de Infração	Código da Infração	Data Limite
BDE5G63	10/04/2026	274250T000054241	54600	27/08/2026
AHU8549	30/04/2026	116100T003726821	55250	31/08/2026
AMS3562	25/04/2026	274250T000065024	73232	03/09/2026
TBQ5I45	23/04/2026	274250T000075860	56222	03/09/2026
APM3J35	02/05/2026	274250T000058303	73400	08/09/2026
AYZ1H89	08/05/2026	274250T000071352	67690	08/09/2026
BEM7D56	29/04/2026	274250T000075875	56222	08/09/2026
AVU1193	20/05/2026	274250T000058320	73662	01/10/2026
ANI7224	11/06/2026	274250T000069622	55500	19/10/2026
ATB5188	12/06/2026	274250T000079148	55760	19/10/2026
AYG1999	09/06/2026	274250T000077655	56222	19/10/2026
BAQ4D89	16/06/2026	274250T000034735	58511	19/10/2026
UBM7B95	15/06/2026	274250T000071493	64080	19/10/2026

RHU4E38	18/04/2026	274250T000074928	73400	27/08/2026
AUE4807	29/04/2026	116100T002736320	53980	31/08/2026
QKE6C73	05/05/2026	116100T003726847	55250	03/09/2026
AEC3925	01/05/2026	274250T000071330	55250	08/09/2026
ASB3I94	02/05/2026	274250T000071345	73400	08/09/2026
BBX6J04	02/05/2026	274250T000071338	64080	08/09/2026
ATE5616	26/06/2026	116100T003269853	54100	01/10/2026
JZM6601	29/05/2026	274250T000071415	52070	01/10/2026
APE1B06	05/06/2026	274250T000046579	58511	19/10/2026
AYB9C38	10/06/2026	274250T000065049	55500	19/10/2026
AZD0D03	13/06/2026	274250T000072220	54600	19/10/2026
TAO5J23	11/06/2026	274250T000078212	56300	19/10/2026
DMM0797	20/06/2026	116100T001413301	54790	26/10/2026

Município de Apucarana, sexta-feira, 4 de setembro de 2026

Carlos Cesar Weyand
SUPERINTENDENTE DE TRÂNSITO

Rodolfo Mota da Silva
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

SEGTRAN - Fone: 43 3423 0930 (Ramal 585)

E-mail: asplan@apucarana.pr.gov.br

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/09/2026 10:03:43
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p6b1badd921598>





PLANO MUNICIPAL DE GERENCIAMENTO DE CRISE E ATUAÇÃO EM SITUAÇÕES DE DESASTRES AMBIENTAIS

MUNICÍPIO DE APUCARANA – PARANÁ

**PLANO MUNICIPAL DE GERENCIAMENTO DE CRISE, PREVENÇÃO,
MITIGAÇÃO, PREPARAÇÃO, RESPOSTA E RECUPERAÇÃO EM SITUAÇÕES DE
DESASTRES AMBIENTAIS**

Município: Apucarana – Paraná

População de referência: aproximadamente 140.000 habitantes

Orçamento municipal de referência: aproximadamente R\$ 700.000.000,00 anuais

Data: 18 de setembro de 2026

1. INTRODUÇÃO

O presente **Plano Municipal de Gerenciamento de Crise e Atuação em Situações de Desastres Ambientais do Município de Apucarana** tem por finalidade estabelecer diretrizes, procedimentos, responsabilidades, ações preventivas, mitigadoras, preparatórias, emergenciais e de recuperação a serem adotadas pelo Poder Público Municipal.

Diante de eventos que possam provocar danos à população, ao meio ambiente, à infraestrutura urbana, aos serviços públicos, ao patrimônio público e privado e à economia local e regional uma vez que a Lei nº 241/2026 do Município de Apucarana, autoriza a cooperação, atuação e prestação de apoio logístico, pessoal ou material entre os municípios participantes.

O Plano considera a necessidade de atuação integrada das Secretarias Municipais, da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, dos órgãos de segurança pública, do Corpo de Bombeiros, das concessionárias de serviços essenciais, de instituições públicas e privadas e da própria comunidade.

A proteção e a defesa civil compreendem ações destinadas à **prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação**, buscando reduzir os riscos, minimizar os impactos socioeconômicos e ambientais e restabelecer a normalidade social.

A legislação nacional estabelece, ainda, que é dever dos Municípios adotar as medidas necessárias à redução dos riscos de acidentes ou desastres, podendo contar com a colaboração de entidades públicas, privadas e da sociedade. A existência de incerteza sobre determinado risco não impede a adoção de medidas preventivas e mitigadoras.

Nesse contexto, o Município de Apucarana deverá atuar de maneira planejada diante de eventos como:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Gabinete do Prefeito - Atos Oficiais

- chuvas intensas;
- enchentes e inundações;
- alagamentos urbanos;
- enxurradas;
- deslizamentos e movimentos de massa;
- vendavais;
- tempestades severas;
- granizo;
- quedas de árvores;
- incêndios florestais e ambientais;
- estiagens e períodos de seca;
- ondas de calor;
- contaminação ambiental;
- acidentes envolvendo produtos perigosos;
- colapsos estruturais;
- interrupção prolongada de serviços essenciais;
- eventos ambientais decorrentes de ações humanas;
- outros eventos capazes de produzir danos à população ou ao território municipal.

O Plano deverá ser compreendido como instrumento permanente de gestão de riscos e não somente como mecanismo a ser utilizado após a ocorrência de um desastre.

2. FUNDAMENTAÇÃO E PRINCÍPIOS

O Plano observará, entre outros, os princípios da:

1. **Prevenção**, mediante identificação antecipada dos riscos;
2. **Mitigação**, mediante redução dos impactos potenciais;
3. **Preparação**, mediante planejamento e treinamento;
4. **Resposta rápida**, mediante atuação coordenada durante a emergência;
5. **Proteção da vida humana**, como prioridade absoluta da atuação pública;
6. **Proteção do patrimônio público e privado**;
7. **Proteção ambiental**;
8. **Continuidade dos serviços públicos essenciais**;
9. **Prioridade às pessoas em situação de vulnerabilidade**;
10. **Transparência e comunicação oficial com a população**;
11. **Integração entre órgãos públicos e sociedade civil**;
12. **Racionalidade e responsabilidade na utilização dos recursos públicos**;
13. **Restabelecimento da normalidade social e econômica**;
14. **Redução permanente das vulnerabilidades existentes no território municipal**.

A legislação federal determina que a política de proteção e defesa civil seja integrada às políticas de ordenamento territorial, desenvolvimento urbano, saúde, meio ambiente, mudanças climáticas, recursos hídricos, infraestrutura, educação e demais políticas públicas.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Gabinete do Prefeito - Atos Oficiais

3. OBJETIVOS DO PLANO

3.1 Objetivo geral

Estabelecer um sistema municipal integrado para prevenir, reduzir, enfrentar e superar situações de crise e desastres ambientais, preservando vidas, reduzindo prejuízos materiais, protegendo o meio ambiente e garantindo a continuidade dos serviços públicos essenciais.

3.2 Objetivos específicos

- Identificar áreas e populações vulneráveis;
- Reduzir riscos ambientais e urbanos;
- Melhorar a capacidade de resposta do Município;
- Estabelecer responsabilidades entre as Secretarias Municipais;
- Criar procedimentos de acionamento emergencial;
- Garantir comunicação rápida com a população;
- Priorizar atendimento a crianças, idosos, pessoas com deficiência e famílias vulneráveis;
- Manter serviços essenciais funcionando;
- Organizar abrigos temporários;
- Garantir alimentação, higiene e assistência emergencial;
- Restabelecer vias, drenagem e serviços públicos;
- Reduzir prejuízos econômicos e sociais;
- Promover recuperação das áreas atingidas;
- Registrar e avaliar as ocorrências;
- Buscar recursos estaduais e federais para prevenção e recuperação;
- Criar cultura permanente de prevenção no Município.

4. ESTRUTURA MUNICIPAL DE GERENCIAMENTO DE CRISE

A coordenação geral da resposta municipal será exercida pelo **Prefeito Municipal**, com apoio técnico e operacional da **Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil**.

4.1 Gabinete de Gerenciamento de Crise

Em situações de risco elevado ou desastre, poderá ser constituído o **Gabinete Municipal de Gerenciamento de Crise**, composto, conforme a necessidade, por:

- Prefeito Municipal;
- Coordenador Municipal de Defesa Civil;
- Representantes das Secretarias envolvidas;
- Procuradoria Jurídica;
- Administração e Finanças;
- Comunicação Social;
- Órgãos de segurança pública;
- Corpo de Bombeiros;
- Representantes de concessionárias de água, energia, telefonia e outros serviços;
- Demais órgãos considerados necessários.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Gabinete do Prefeito - Atos Oficiais

4.2 Competências do Gabinete de Crise

- Avaliar a dimensão do evento;
- Definir prioridades;
- Determinar a mobilização das equipes municipais;
- Coordenar ações entre as Secretarias;
- Acompanhar a evolução da situação;
- Determinar a necessidade de evacuação ou isolamento de áreas;
- Organizar atendimento às famílias afetadas;
- Priorizar serviços essenciais;
- Centralizar informações oficiais;
- Avaliar necessidade de apoio estadual ou federal;
- Acompanhar a recuperação da área atingida.

5. PODER DE DECISÃO DO PREFEITO MUNICIPAL

Compete ao Prefeito Municipal, na condição de Chefe do Poder Executivo, **exercer o poder discricionário que lhe é conferido pelo ordenamento jurídico para escolher, diante de situações concretas de emergência ou risco, as medidas administrativas que melhor atendam ao interesse público**, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, responsabilidade fiscal e demais normas aplicáveis.

Em situações de crise, poderá o Prefeito, dentro de suas competências legais:

- determinar a prioridade de atendimento de determinada região;
- determinar a mobilização integrada das Secretarias Municipais;
- autorizar a utilização prioritária de equipamentos e veículos municipais;
- determinar o remanejamento operacional de equipes;
- determinar a abertura ou ampliação de abrigos temporários;
- estabelecer prioridades para recuperação de vias, pontes, drenagem e equipamentos públicos;
- determinar a suspensão temporária de atividades ou serviços municipais quando tecnicamente necessária à preservação da vida e da segurança;
- solicitar apoio ao Governo do Estado e à União;
- solicitar apoio do Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Polícia Civil, SAMU e demais órgãos competentes;
- determinar campanhas emergenciais de informação;
- determinar a realização de avaliações técnicas;
- encaminhar atos administrativos necessários à decretação de situação de emergência ou estado de calamidade pública, quando presentes os requisitos legais;
- determinar outras medidas administrativas necessárias à proteção da população.

Parágrafo único: o poder discricionário previsto neste Plano não autoriza o afastamento das normas constitucionais, legais, orçamentárias, ambientais, de contratação pública, de responsabilidade fiscal ou de controle da Administração Pública.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Gabinete do Prefeito - Atos Oficiais

6. NÍVEIS DE ATIVAÇÃO DO PLANO

NÍVEL 1 – MONITORAMENTO

Situação de risco potencial, sem necessidade de mobilização extraordinária.

Ações:

- Monitorar condições meteorológicas;
- Acompanhar níveis de rios e córregos;
- Acompanhar áreas historicamente vulneráveis;
- Manter equipes em estado de atenção;
- Emitir alertas preventivos;
- Realizar inspeções;
- Preparar equipamentos e equipes.

NÍVEL 2 – ALERTA

Situação com possibilidade concreta de ocorrência de desastre.

Ações:

- Ativar parcialmente a estrutura de crise;
- Reforçar equipes da Defesa Civil;
- Preparar máquinas e veículos;
- Preparar locais para eventual abrigo;
- Informar a população;
- Realizar vistorias preventivas;
- Retirar pessoas de áreas de risco quando tecnicamente indicado;
- Preparar alimentos, água e materiais de emergência;
- Monitorar continuamente o evento.

NÍVEL 3 – EMERGÊNCIA

Ocorrência de desastre com impacto significativo sobre determinada região do Município.

Ações:

- Ativar o Gabinete de Gerenciamento de Crise;
- Mobilizar as Secretarias Municipais;
- Isolar áreas perigosas;
- Realizar evacuação quando necessária;
- Disponibilizar abrigos;
- Garantir alimentação e água;
- Restabelecer vias prioritárias;
- Atender famílias atingidas;
- Remover árvores, entulhos e obstáculos;
- Restabelecer serviços públicos;
- Intensificar comunicação oficial;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Gabinete do Prefeito - Atos Oficiais

- Registrar danos e prejuízos.

NÍVEL 4 – DESASTRE DE GRANDE PORTE

Situação que ultrapasse significativamente a capacidade ordinária de resposta do Município.

Ações:

- Atuação integral do Gabinete de Crise;
- Mobilização máxima das estruturas municipais disponíveis;
- Solicitação de apoio estadual;
- Solicitação de apoio federal;
- Mobilização de equipamentos e recursos externos;
- Ampliação dos abrigos;
- Levantamento sistemático dos danos;
- Proteção de infraestruturas essenciais;
- Comunicação permanente com a população;
- Avaliação da necessidade de decretação de situação de emergência ou estado de calamidade pública, conforme legislação.

7. AÇÕES POR SECRETARIA MUNICIPAL

7.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Prevenção

- Realizar mapeamento de áreas ambientalmente vulneráveis;
- Fiscalizar ocupações em áreas de preservação e áreas sujeitas a riscos;
- Identificar pontos de erosão;
- Monitorar áreas de encostas;
- Promover recuperação de áreas degradadas;
- Incentivar arborização adequada;
- Realizar manejo preventivo de árvores com risco;
- Proteger nascentes e cursos d'água;
- Promover campanhas de educação ambiental;
- Apoiar projetos de redução de resíduos e descarte irregular.

Mitigação

- Implantar ações de recuperação de áreas erodidas;
- Recomendar intervenções para estabilização ambiental;
- Auxiliar na identificação de áreas com risco de deslizamento;
- Promover limpeza e recuperação ambiental de áreas críticas;
- Orientar tecnicamente intervenções em áreas de risco;
- Apoiar ações de controle de queimadas e incêndios ambientais.

Durante o desastre

- Realizar avaliação dos impactos ambientais;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Gabinete do Prefeito - Atos Oficiais

- Apoiar a Defesa Civil na identificação de áreas contaminadas;
- Orientar a população quanto a riscos ambientais;
- Apoiar ações de controle de produtos perigosos;
- Identificar riscos de contaminação de rios e nascentes;
- Acionar órgãos ambientais estaduais quando necessário.

Recuperação

- Recuperar áreas degradadas;
- Replantar vegetação;
- Recuperar nascentes;
- Monitorar cursos d'água;
- Elaborar relatório de danos ambientais;
- Propor medidas para impedir a repetição do evento.

7.2 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Prevenção

- Manter equipes de limpeza urbana;
- Realizar limpeza preventiva de bocas de lobo;
- Retirar resíduos que possam obstruir sistemas de drenagem;
- Realizar poda preventiva de árvores em áreas públicas;
- Manter máquinas e caminhões em condições operacionais;
- Manter estoque mínimo de materiais essenciais.

Mitigação

- Realizar limpeza periódica de galerias e dispositivos de drenagem;
- Remover árvores ou galhos que apresentem risco;
- Executar manutenção preventiva de vias;
- Identificar pontos recorrentes de alagamento;
- Apoiar ações de contenção emergencial.

Durante o desastre

- Disponibilizar caminhões, retroescavadeiras e demais equipamentos;
- Remover árvores caídas;
- Retirar entulhos;
- Desobstruir vias;
- Apoiar drenagem emergencial;
- Atuar na limpeza de áreas atingidas;
- Auxiliar no transporte de materiais;
- Garantir acesso às áreas prioritárias.

Recuperação

- Realizar limpeza pós-desastre;
- Recuperar espaços públicos;
- Restaurar áreas de circulação;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Gabinete do Prefeito - Atos Oficiais

- Auxiliar na remoção de resíduos;
- Apoiar recuperação de praças e equipamentos municipais.

7.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Prevenção

- Identificar pontos críticos de drenagem;
- Elaborar projetos de melhoria da infraestrutura;
- Priorizar obras de drenagem em áreas críticas;
- Avaliar pontes, galerias e estruturas públicas;
- Realizar manutenção preventiva;
- Apoiar estudos de contenção de encostas.

Mitigação

- Ampliar ou recuperar sistemas de drenagem;
- Executar obras de contenção;
- Recuperar pavimentação em pontos críticos;
- Corrigir problemas estruturais;
- Implantar soluções de engenharia para redução de riscos.

Durante o desastre

- Disponibilizar equipes técnicas;
- Realizar inspeções estruturais;
- Interditar tecnicamente estruturas inseguras;
- Apoiar abertura e recuperação emergencial de vias;
- Disponibilizar máquinas e equipamentos;
- Executar obras emergenciais permitidas pela legislação.

Recuperação

- Recuperar pontes e vias;
- Reconstruir estruturas públicas danificadas;
- Recuperar sistemas de drenagem;
- Elaborar projetos para reconstrução;
- Buscar recursos estaduais e federais;
- Incorporar soluções de redução de risco às obras reconstruídas.

7.4 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Prevenção

- Identificar famílias vulneráveis residentes em áreas de risco;
- Manter cadastro atualizado;
- Mapear idosos, crianças, pessoas com deficiência e famílias vulneráveis;
- Criar protocolos de atendimento emergencial;
- Preparar equipes para atendimento em abrigos;
- Manter estoque estratégico de itens de emergência.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Gabinete do Prefeito - Atos Oficiais

Mitigação

- Orientar famílias sobre prevenção;
- Desenvolver campanhas comunitárias;
- Preparar planos de atendimento às famílias atingidas;
- Identificar locais adequados para abrigamento temporário.

Durante o desastre

- Realizar cadastramento das famílias atingidas;
- Disponibilizar abrigo;
- Fornecer alimentação;
- Disponibilizar água;
- Fornecer materiais de higiene;
- Disponibilizar roupas e cobertores quando necessário;
- Garantir atendimento prioritário às pessoas vulneráveis;
- Promover acolhimento das famílias;
- Auxiliar na reunificação familiar;
- Encaminhar demandas para os serviços públicos competentes.

A legislação federal reconhece entre as ações de resposta a provisão de alimentos, abrigo, vestuário, produtos de limpeza e higiene, água potável e outras necessidades essenciais.

Recuperação

- Acompanhar famílias afetadas;
- Encaminhar benefícios eventualmente disponíveis;
- Apoiar retorno seguro às residências;
- Identificar famílias que necessitem de atendimento continuado;
- Desenvolver ações de recuperação da autonomia social;
- Elaborar relatório social dos impactos do desastre.

7.5 SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

Prevenção

- Desenvolver campanhas específicas para mulheres em situação de vulnerabilidade;
- Integrar informações da rede de proteção;
- Preparar protocolos para atendimento durante emergências;
- Garantir que os abrigos possuam condições adequadas de segurança e privacidade.

Durante o desastre

- Priorizar atendimento às mulheres em situação de vulnerabilidade;
- Garantir espaço adequado para mulheres e crianças nos abrigos;
- Identificar situações de violência ou vulnerabilidade;
- Encaminhar casos à rede de proteção;
- Apoiar gestantes e mães com crianças pequenas;
- Garantir atendimento humanizado e sigiloso.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Gabinete do Prefeito - Atos Oficiais

Recuperação

- Acompanhar mulheres afetadas pelo desastre;
- Auxiliar na reconstrução de vínculos familiares;
- Encaminhar para programas sociais;
- Apoiar retomada da autonomia econômica;
- Promover ações de orientação e proteção

7.6 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

A Secretaria Municipal de Esportes poderá integrar a estrutura de resposta mediante utilização planejada de equipamentos públicos.

Prevenção

- Identificar ginásios e espaços esportivos que possam ser utilizados como abrigos temporários;
- Elaborar plano de utilização emergencial dos equipamentos esportivos;
- Manter espaços em condições adequadas de segurança;
- Capacitar servidores para apoio logístico.

Durante o desastre

- Disponibilizar ginásios para abrigamento emergencial;
- Auxiliar na organização dos espaços;
- Apoiar distribuição de alimentos e materiais;
- Disponibilizar servidores para apoio;
- Apoiar atividades recreativas para crianças e adolescentes abrigados;
- Promover atividades físicas e recreativas durante períodos prolongados de abrigamento.

Recuperação

- Retomar gradualmente as atividades esportivas;
- Utilizar o esporte como ferramenta de recuperação social;
- Promover atividades comunitárias;
- Apoiar eventos de integração das comunidades atingidas.

7.7 COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

Prevenção

- Elaborar e atualizar mapas de risco;
- Identificar áreas vulneráveis;
- Monitorar condições meteorológicas;
- Manter contato com órgãos estaduais e federais;
- Promover capacitações;
- Realizar simulados;
- Orientar a população;
- Manter cadastro de recursos disponíveis.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Gabinete do Prefeito - Atos Oficiais

Preparação

- Manter contatos atualizados;
- Criar escala de sobreaviso;
- Conferir equipamentos;
- Estabelecer rotas de evacuação;
- Identificar locais para abrigo;
- Preparar protocolos de comunicação;
- Realizar exercícios simulados.

Durante o desastre

- Coordenar a resposta municipal;
- Avaliar a evolução do risco;
- Emitir alertas;
- Orientar evacuação;
- Solicitar apoio dos órgãos competentes;
- Coordenar as Secretarias;
- Registrar ocorrências;
- Produzir relatórios;
- Apoiar levantamentos de danos;
- Manter comunicação com o Prefeito.

Recuperação

- Coordenar levantamento de danos;
- Acompanhar recuperação;
- Elaborar relatórios;
- Propor medidas preventivas;
- Atualizar mapas de risco;
- Promover revisão do Plano.

8. PROCEDIMENTO OPERACIONAL DE ATUAÇÃO

FASE 1 – IDENTIFICAÇÃO

Ao identificar uma ameaça ou evento adverso:

1. Receber a informação;
2. Confirmar a ocorrência;
3. Localizar o ponto afetado;
4. Avaliar a gravidade;
5. Identificar população potencialmente atingida;
6. Informar a Defesa Civil;
7. Comunicar o Prefeito quando o risco for relevante.

FASE 2 – AVALIAÇÃO

A Defesa Civil deverá avaliar:





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Gabinete do Prefeito - Atos Oficiais

- número estimado de pessoas atingidas;
- existência de vítimas;
- risco à vida;
- extensão territorial;
- danos à infraestrutura;
- interrupção de serviços essenciais;
- risco ambiental;
- possibilidade de agravamento;
- necessidade de evacuação;
- capacidade municipal de resposta.

FASE 3 – ATIVAÇÃO

Conforme a gravidade:

- ativar equipes;
- convocar Secretarias;
- mobilizar máquinas;
- abrir abrigo;
- emitir alerta;
- acionar órgãos externos;
- estabelecer comando operacional.

FASE 4 – RESPOSTA

A prioridade deverá obedecer, preferencialmente, à seguinte ordem:

1. Preservação da vida;
2. Busca e salvamento;
3. Evacuação de áreas de risco;
4. Atendimento às pessoas vulneráveis;
5. Atendimento pré-hospitalar e encaminhamento à saúde;
6. Abrigamento;
7. Água e alimentação;
8. Segurança;
9. Desobstrução de vias;
10. Restabelecimento de serviços essenciais;
11. Proteção ambiental;
12. Preservação do patrimônio.

FASE 5 – RECUPERAÇÃO

Após o controle da emergência:

- realizar levantamento dos danos;
- realizar limpeza;
- recuperar vias;
- recuperar drenagem;
- recuperar equipamentos públicos;
- recuperar áreas ambientais;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Gabinete do Prefeito - Atos Oficiais

- atender famílias;
- buscar recursos externos;
- elaborar relatório final;
- identificar causas e vulnerabilidades;
- corrigir falhas.

9. COMUNICAÇÃO DE CRISE

A comunicação deverá ser centralizada preferencialmente pelos canais oficiais do Município.

Ações

- Emitir informações objetivas;
- Informar áreas de risco;
- Orientar sobre evacuação;
- Informar locais de abrigo;
- Combater informações falsas;
- Atualizar a população periodicamente;
- Informar serviços afetados;
- Orientar sobre retorno às áreas atingidas.

Nenhuma Secretaria deverá divulgar informações contraditórias com as orientações oficiais do Gabinete de Crise.

10. PRIORIDADE DE ATENDIMENTO À POPULAÇÃO

Em situações de desastre, deverão receber atenção prioritária:

1. Pessoas em risco iminente de morte;
2. Crianças;
3. Idosos;
4. Pessoas com deficiência;
5. Gestantes;
6. Pessoas enfermas ou com mobilidade reduzida;
7. Famílias em situação de vulnerabilidade social;
8. Pessoas desabrigadas;
9. Demais cidadãos afetados.

11. PLANO DE ABRIGAMENTO TEMPORÁRIO

O Município deverá manter previamente identificados locais aptos a receber a população, preferencialmente:

- ginásios municipais;
- centros comunitários;
- escolas, quando autorizadas e disponíveis;
- espaços públicos adequados;
- outros locais previamente cadastrados.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Gabinete do Prefeito - Atos Oficiais

Cada abrigo deverá possuir, conforme disponibilidade e necessidade:

- água potável;
- banheiros;
- alimentação;
- iluminação;
- colchões;
- cobertores;
- materiais de higiene;
- espaço para crianças;
- espaço reservado para famílias;
- acessibilidade;
- segurança;
- equipe de assistência social.

12. RECURSOS ESTRATÉGICOS

Considerando o orçamento anual aproximado de **R\$ 600 milhões**, recomenda-se que o Município trabalhe com planejamento específico de recursos para proteção e defesa civil, sem comprometer as demais políticas públicas obrigatórias.

Os recursos deverão priorizar:

- manutenção de máquinas;
- equipamentos de emergência;
- materiais de sinalização;
- equipamentos de comunicação;
- materiais de primeiros atendimentos;
- manutenção de drenagem;
- manutenção de vias;
- prevenção de riscos ambientais;
- capacitação;
- simulados;
- abrigamento;
- aquisição e manutenção de equipamentos essenciais.

A execução deverá observar o orçamento municipal, a Lei de Responsabilidade Fiscal, a legislação de contratações públicas e as demais normas aplicáveis.

13. MODELO DE DISTRIBUIÇÃO DE PRIORIDADES ORÇAMENTÁRIAS

Não se estabelece neste Plano obrigação de percentual rígido do orçamento total, mas recomenda-se planejamento anual específico para redução de riscos.

Como referência de gestão, poderão ser estabelecidos programas orçamentários voltados para:

1. Prevenção e mitigação





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Gabinete do Prefeito - Atos Oficiais

- drenagem;
- manutenção;
- contenção;
- limpeza;
- recuperação ambiental;
- monitoramento.

2. Preparação

- equipamentos;
- capacitação;
- comunicação;
- simulados;
- abrigos.

3. Resposta

- alimentação;
- transporte;
- combustível;
- equipamentos;
- limpeza emergencial;
- atendimento social.

4. Recuperação

- reconstrução;
- recuperação de vias;
- recuperação ambiental;
- recuperação de equipamentos públicos.

Sempre que possível, o Município deverá buscar recursos complementares junto aos Governos Estadual e Federal e utilizar instrumentos de cooperação com órgãos públicos e entidades privadas.

14. AÇÕES DE BAIXO CUSTO E ALTO IMPACTO

Considerando a necessidade de responsabilidade fiscal, o Município deverá priorizar medidas preventivas de custo relativamente baixo e grande capacidade de redução de riscos.

Entre elas:

- limpeza preventiva de bueiros;
- poda preventiva;
- identificação de áreas de risco;
- sinalização;
- campanhas educativas;
- cadastro de famílias vulneráveis;
- criação de grupos de comunicação;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Gabinete do Prefeito - Atos Oficiais

- treinamento de servidores;
- simulados;
- inspeções preventivas;
- manutenção de máquinas;
- atualização dos contatos de emergência;
- criação de protocolos;
- fiscalização de ocupações de risco;
- monitoramento meteorológico;
- integração entre Secretarias.

15. PARCERIAS INSTITUCIONAIS

O Município poderá estabelecer mecanismos de cooperação com:

- Governo do Estado do Paraná;
- Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil;
- Corpo de Bombeiros Militar;
- Polícia Militar;
- Polícia Civil;
- SAMU;
- órgãos ambientais;
- concessionárias de água;
- concessionárias de energia;
- empresas de telecomunicações;
- hospitais;
- universidades;
- instituições de ensino;
- organizações da sociedade civil;
- empresas privadas;
- associações comunitárias;
- voluntários.

A atuação integrada é compatível com o modelo nacional do SINPDEC, que reúne órgãos públicos e entidades públicas e privadas com atuação significativa em proteção e defesa civil.

16. SISTEMA DE MONITORAMENTO

O Município deverá buscar manter acompanhamento permanente de:

- previsão de chuvas;
- intensidade de precipitações;
- níveis de rios e córregos;
- pontos de alagamento;
- áreas de encosta;
- condições de pontes;
- ocorrências de queda de árvores;
- queimadas;
- estiagem;
- condições de vias;





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Gabinete do Prefeito - Atos Oficiais

- ocorrências registradas pela Defesa Civil.

Sempre que houver possibilidade de agravamento, o Gabinete de Crise deverá ser informado.

17. REGISTRO E AVALIAÇÃO DOS DESASTRES

Toda ocorrência relevante deverá ser registrada contendo, quando possível:

- data;
- horário;
- localização;
- tipo de evento;
- causa provável;
- número de pessoas afetadas;
- número de desabrigados;
- danos materiais;
- danos ambientais;
- danos à infraestrutura;
- equipamentos mobilizados;
- servidores mobilizados;
- recursos utilizados;
- providências adotadas;
- necessidade de apoio externo.

Após cada ocorrência relevante deverá ser realizada avaliação para identificar:

- o que funcionou;
- o que apresentou falhas;
- quais recursos foram insuficientes;
- quais áreas permanecem vulneráveis;
- quais obras ou medidas devem ser realizadas.

18. RESPONSABILIDADE DAS SECRETARIAS

Cada Secretaria Municipal deverá indicar, anualmente ou sempre que houver alteração administrativa:

- um responsável titular;
- um substituto;
- telefone institucional;
- meio de comunicação emergencial;
- equipamentos disponíveis;
- veículos disponíveis;
- servidores mobilizáveis;
- estrutura física disponível.

A Defesa Civil deverá manter cadastro atualizado dessas informações.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Gabinete do Prefeito - Atos Oficiais

19. SIMULADOS

O Município deverá realizar, preferencialmente de forma periódica, simulados envolvendo:

- enchentes;
- alagamentos;
- deslizamentos;
- tempestades;
- evacuação;
- abertura de abrigos;
- comunicação de emergência;
- atendimento de famílias vulneráveis.

Os simulados deverão envolver, quando possível, as Secretarias Municipais e os órgãos externos relacionados à resposta.

20. INDICADORES DE DESEMPENHO

Para avaliar a eficiência do Plano, poderão ser utilizados os seguintes indicadores:

- tempo entre alerta e mobilização;
- tempo de resposta;
- número de famílias atendidas;
- número de áreas de risco monitoradas;
- número de servidores capacitados;
- número de simulados realizados;
- número de pontos críticos corrigidos;
- número de equipamentos disponíveis;
- tempo para restabelecimento de serviços;
- quantidade de recursos externos obtidos;
- redução de ocorrências em áreas previamente tratadas.

21. REVISÃO DO PLANO

O presente Plano deverá ser revisado periodicamente e, obrigatoriamente, após ocorrência de desastre de grande relevância, alteração significativa da estrutura municipal ou identificação de novos riscos.

A revisão deverá considerar:

- novas áreas de risco;
- alterações climáticas;
- crescimento urbano;
- novas obras;
- alterações na população vulnerável;
- mudanças na estrutura administrativa;
- novos equipamentos;
- experiências adquiridas em ocorrências anteriores.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Gabinete do Prefeito - Atos Oficiais

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano constitui instrumento de planejamento e coordenação da Administração Pública Municipal para prevenção, preparação, resposta e recuperação diante de desastres ambientais.

Sua aplicação deverá observar a legislação federal, estadual e municipal vigente, especialmente as normas relativas à proteção e defesa civil, meio ambiente, orçamento público, responsabilidade fiscal, contratação pública, segurança, assistência social e proteção da população.

A atuação municipal deverá buscar sempre a **preservação da vida, a redução dos danos, a proteção ambiental, a continuidade dos serviços públicos e o retorno mais rápido possível à normalidade.**

O Prefeito Municipal, como autoridade máxima do Poder Executivo, poderá determinar as medidas administrativas necessárias ao enfrentamento da crise, dentro das suas competências legais, podendo estabelecer prioridades, mobilizar estruturas municipais, solicitar apoio externo e adotar as providências administrativas cabíveis à situação concreta.

A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil atuará como órgão técnico de articulação, monitoramento, coordenação e apoio ao Poder Executivo Municipal, promovendo a integração das Secretarias e dos demais órgãos envolvidos.

O presente Plano deverá ser amplamente divulgado entre os órgãos municipais e, sempre que possível, disponibilizado para conhecimento da população.

23. CONCLUSÃO

O Município de Apucarana, diante de sua população aproximada de 140.000 habitantes e de sua estrutura administrativa e orçamentária, possui condições para desenvolver um sistema municipal de gerenciamento de riscos baseado principalmente em **prevenção, planejamento, integração e resposta rápida.**

A experiência demonstra que a melhor política de defesa civil é aquela que atua antes do desastre.

Por essa razão, o Município deverá concentrar esforços na identificação de riscos, manutenção da infraestrutura, drenagem, proteção ambiental, capacitação de servidores, preparação de abrigos, atendimento às famílias vulneráveis e integração entre as Secretarias.

A divisão das responsabilidades entre **Meio Ambiente, Serviços Públicos, Obras, Assistência Social, Secretaria da Mulher, Esportes e Defesa Civil** permite que cada área municipal contribua dentro de sua competência, evitando concentração excessiva das ações em um único órgão.

O presente Plano também reconhece que cada desastre possui características próprias. Assim, o Poder Executivo Municipal deverá possuir flexibilidade administrativa para adaptar a resposta à





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APUCARANA

Gabinete do Prefeito - Atos Oficiais

realidade concreta, podendo o Prefeito Municipal determinar prioridades e medidas que melhor atendam ao interesse público, sempre dentro da legislação vigente.

A proteção da população não deve começar quando a chuva chega, quando o rio transborda ou quando uma estrutura entra em colapso. Ela deve começar previamente, com planejamento, monitoramento, obras preventivas, educação, fiscalização e preparação.

Dessa forma, este Plano estabelece uma política municipal permanente de **PREVENÇÃO, MITIGAÇÃO, PREPARAÇÃO, RESPOSTA E RECUPERAÇÃO**, buscando tornar Apucarana mais preparada, resiliente e segura diante dos riscos ambientais e dos eventos extremos.

Apucarana-PR, 18 de setembro de 2026.

RODOLFO MOTA
Prefeito Municipal de Apucarana





DIVISÃO DE SINDICÂNCIAS

PORTARIA Nº .245/2026

Súmula: Prorroga o prazo de afastamento preventivo cautelar de servidor submetido a Processo Administrativo Disciplinar, sem prejuízo da remuneração, e dá outras providências.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA, Estado do Paraná, Sr. **GUILHERME DE PAULA**, no exercício de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar Municipal nº 01/2011, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Municipais dos Poderes Legislativo e Executivo do Município de Apucarana e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto no art.164 da Lei Complementar Municipal nº 01/2011, que disciplina o afastamento preventivo do servidor como medida cautelar no âmbito do Processo Administrativo Disciplinar;

CONSIDERANDO a solicitação de prorrogação do afastamento preventivo encaminhada pela Superintendência de Atenção Primária à Saúde, por meio do Ofício nº 228/2026 – AMS/APS;

CONSIDERANDO a necessidade de resguardar a regularidade da instrução processual e assegurar o adequado desenvolvimento da apuração disciplinar, desde que presentes, no caso concreto, os pressupostos legais para a manutenção da medida cautelar;

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR o afastamento preventivo cautelar do servidor M.G.L. do exercício das funções inerentes ao seu cargo, pelo prazo de **60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração**, nos termos do art. 164 da Lei Complementar Municipal nº 01/2011.

Art. 2º A prorrogação de que trata o art. 1º terá início em **24 de setembro de 2026**, vigorando pelo prazo de 60 (sessenta) dias, observado o limite e as condições estabelecidos na legislação aplicável.

Art. 3º O afastamento preventivo previsto nesta Portaria possui natureza estritamente cautelar, não constituindo antecipação de juízo quanto à responsabilidade disciplinar do servidor, que deverá ser apurada mediante o devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.





Art. 4º A manutenção da medida deverá permanecer vinculada à necessidade concreta que a fundamenta, ficando sujeita à reavaliação pela autoridade competente, conforme a evolução da apuração e os pressupostos legais aplicáveis.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos quanto à prorrogação do afastamento a partir de 24 de setembro de 2026.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 7º Publique-se.

Edifício da Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana aos 18 dias do mês de setembro de 2026.

Guilherme de Paula

Diretor Presidente da AMS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/09/2026 13:08 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p0ba6661166d95>





CONSELHO MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO AD REFERENDUM Nº 098/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a aprovação, AD REFERENDUM, da atualização do Plano de Ação do repasse do Fundo Estadual de Assistência Social “Piso Único de Assistência Social (PAS) 2026” para a previsão de execução do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.

O Conselho Municipal de Assistência Social do município de Apucarana no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 210 de novembro de 2009, alterada pela Lei nº 35 de 18 de maio de 2021,

CONSIDERANDO os municípios que, nos últimos dias, decretaram situação de emergência ou estado de calamidade pública em decorrência das fortes chuvas, bem como a previsão de intensificação do fenômeno El Niño ao longo dos próximos meses, com possibilidade de ocorrência de novos eventos climáticos adversos no Estado;

CONSIDERANDO as orientações dos Núcleos Regionais e IARAs, de que todos os municípios de sua área de abrangência efetuem a alteração no Plano de Ação do PAS 2026 para prever o atendimento de situações de calamidades públicas;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, AD REFERENDUM, a atualização do Plano de Ação do repasse do Fundo Estadual de Assistência Social “Piso Único de Assistência Social (PAS) 2026” para a previsão de execução do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências, com previsão para capital, custeio e RH; e Benefícios Eventuais – modalidade Calamidade Pública.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Apucarana-PR, 21 de setembro de 2026.

Fabíola Cristina Carrero

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Apucarana