



# A FOLHA

Órgão Oficial do Município de Itabaiana-Paraíba

Itabaiana-Paraíba, Quarta-Feira, 02 de Julho de 2025 - Ano XCVIII - Nº 107 www.itabaiana.pb.gov.br

## CHAMAMENTO PÚBLICO

### CHAMADA PÚBLICA CREDENCIAMENTO Nº 00006/2025

A Prefeitura Municipal de Itabaiana- PB, torna público, que fará realizar as 09h00m do dia 23/07/2025, licitação na modalidade Credenciamento Nº 00006/2025, que tem por objeto: Aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, conforme §1º do art.14 da Lei nº 11.947/2009 Resolução CD/FNDE nº 26/2013 e Resolução FNDE nº 04/2015. Os interessados deverão apresentar envelope contendo a documentação e respectiva propositura até as 09:00 horas do dia 23 de JULHO de 2025, na sala da referida comissão, sediada na sede da prefeitura, Av. Presidente João Pessoa, 422 – Centro – Itabaiana - PB. Neste mesmo local, data e horário será realizada a sessão pública para abertura do respectivo envelope. Esclarecimentos e cópia do edital, na Prefeitura Municipal em dias úteis, no horário das 08h00m às 13h30m; pelo e-mail: licitacaoitabaiana@gmail.com; telefone (83) 99992-8506; www.tce.gov.br.

Itabaiana-PB, 01 de julho de 2025.

**Edna de Andrade Louro Araújo**  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

## LICITAÇÕES

### RATIFICAÇÃO

#### ADESÃO REGISTRO DE PREÇOS Nº AD00004/2025

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Adesão Registro de Preços nº AD00004/2025, que objetiva: Aquisição de equipamentos diversos, destinados a manutenção das secretarias municipais; RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: KELLVIN SILVA DE LIMA LTDA - CNPJ: 56.994.813/0001-07 - R\$ 369.824,00.

Itabaiana - PB, 1º de julho de 2025.

**José Cláudio Chaves Cavalcante Neto**  
Prefeito Constitucional de Itabaiana-PB

#### ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00027/2025

Nos termos do relatório final apresentado pela Pregoeira e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00027/2025, que objetiva: Contratação de Empresa Especializada para execução de serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado tipo split, em atendimento à demanda de todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Itabaiana/ PB; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos

elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes vencedores: BMJ COMERCIO LTDA - CNPJ: 59.781.178/0001-60 - R\$ 16.000,00; GUERRA COMERCIO E SERVICOS LTDA - CNPJ: 50.371.857/0001-96 - R\$ 189.190,00.

Itabaiana - PB, 1º de julho de 2025.

**José Cláudio Chaves Cavalcante Neto**  
Prefeito Constitucional de Itabaiana-PB

#### ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº IN00007/2025

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00007/2025, fundamentada no Art. 74, inciso V, da Lei 14.133/21, que objetiva: Locação de Imóvel destinado a instalação da Escola Nossa Senhora das Graças no turno da manhã e tarde, e da Escola Marieta Medeiros no turno da noite; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: MARIA EULALIA DE SOUSA - CPF: 342.803.164-49 - R\$ 15.900,00.

Itabaiana - PB, 1º de julho de 2025.

**José Cláudio Chaves Cavalcante Neto**  
Prefeito Constitucional de Itabaiana-PB

#### ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00030/2025

Nos termos do relatório final apresentado pela Pregoeira e observado parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Pregão Eletrônico nº 00030/2025, que objetiva: Registro de Preços para Aquisição de medicamentos, insumos e equipamentos odontológicos é essencial para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Itabaiana/PB; ADJUDICO o objeto e HOMOLOGO a licitação, com base nos elementos constantes do processo correspondente, os quais apontam como proponentes vencedores: BS EQUIPAMENTOS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA-EPP - CNPJ: 04.709.243/0001-54 - R\$ 79.500,00; DENTAL COSTA PRODUTOS ODONTOLOGICOS EIRELI - CNPJ: 11.054.242/0001-84 - R\$ 5.182,10; DENTAL IPO LTDA - CNPJ: 50.567.060/0001-69 - R\$ 58.188,80; DENTEMED EQUIPAMENTOS ODONTOLOGICOS LTDA - CNPJ: 07.897.039/0001-00 - R\$ 81.195,00; EMIGE MATERIAIS ODONTOLOGICOS LTDA - CNPJ: 71.505.564/0001-24 - R\$ 6.792,48; FARMAGUEDES COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS, MEDICOS E HOSPITALARES LTDA - CNPJ: 08.160.290/0001-42 - R\$ 34.573,62;



**Prefeitura Municipal de Itabaiana**

Avenida Presidente João Pessoa, 422/430 – Centro – Itabaiana / Paraíba

A FOLHA | Órgão Oficial do Município de Itabaiana-Paraíba

Fundado por Dr. Fernando Pessoa

**José Cláudio Chaves Cavalcante Neto**  
Prefeito Constitucional

**Amanda Virgínia da Silva Costa**  
Secretária de Planejamento e Gestão Estratégica

**Gesielle Fernandes Brito Lima de Menezes**  
Diretora de Atos e Publicações



**MAQUIRA INDUSTRIA DE PRODUTOS ODONTOLOGICOS S.A.** - CNPJ: 05.823.205/0001-90 - R\$ 7.250,30;  
**ODONTOMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES LTDA** - CNPJ: 09.478.023/0001-80 - R\$ 39.766,95;  
**PHOSPODONT LTDA** - CNPJ: 04.451.626/0001-75 - R\$ 26.286,86;  
**SUPRIMEDICE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** - CNPJ: 10.567.214/0001-06 - R\$ 61.940,00;  
**VS COSTA & CIA LTDA** - CNPJ: 05.286.960/0001-83 - R\$ 16.875,00.

Itabaiana - PB, 1º de julho de 2025.

**José Cláudio Chaves Cavalcante Neto**  
 Prefeito Constitucional de Itabaiana-PB

**ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO  
 INEXIGIBILIDADE Nº IN00032/2025**

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Inexigibilidade de Licitação nº IN00032/2025, fundamentada no Art. 74, inciso III, alínea c, da Lei 14.133/21, que objetiva: FORNECIMENTO DE SERVIÇOS ESPECÍFICOS NA ÁREA DE DIREITO TRIBUTÁRIO, PROMOVEDO A DEMANDA JUDICIAL NECESSÁRIA E ADEQUADA, VISANDO DISCUSSÃO, MENSURAÇÃO E RESOLUÇÃO DA DÍVIDA TRIBUTÁRIA EXISTENTE EM NOME DA MUNICIPALIDADE JUNTO À RECEITA FEDERAL DO BRASIL E/OU PROCURADORIA DA FAZENDA NACIONAL; ADJUDICO o seu objeto e RATIFICO o correspondente procedimento em favor de: JOSE MAVIAEL FERNANDES – ADVOCACIA, CONSULTORIA E ASSESSORIA JURIDICA – SOCIEDAD - CNPJ: 24.719.265/0001-02 - R\$ 40.000,00.

Itabaiana - PB, 1º de julho de 2025.

**José Cláudio Chaves Cavalcante Neto**  
 Prefeito Constitucional de Itabaiana-PB

**Plano de Contingência 2025 da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil de Itabaiana-PB**

**SUMÁRIO**

INTRODUÇÃO.....	03
JUSTIFICATIVA.....	03
OBJETIVO.....	03
DIAGNÓSTICO.....	03
HIPÓTESE DE DESASTRES.....	05
COORDENAÇÃO.....	05
ESTRATÉGIAS.....	05
PROCEDIMENTO NA CONDIÇÃO DE NÍVEL 01.....	06
PROCEDIMENTO NA CONDIÇÃO DE NÍVEL 01 PARA NÍVEL 02.....	06
PROCEDIMENTO NA CONDIÇÃO DE NÍVEL 02 PARA NÍVEL 03.....	07
PROCEDIMENTO NA CONDIÇÃO DE NÍVEL DE 04.....	07
ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS NO PLANO DE CONTINGÊNCIAS.....	11
PRESCRIÇÕES DIVERSAS.....	12
ANEXO “A”.....	13/14
ANEXO “A/01”.....	15/18
ANEXO “B”.....	19
ANEXO “C”.....	19
ANEXO “D”.....	19
DEFINIÇÕES E CONSIDERAÇÕES.....	20

**I- INTRODUÇÃO**

O presente Plano de Contingência tem por objetivo orientar, definir e organizar as ações a serem executadas pelos órgãos que compõem a Coordenação de Defesa Civil no Município de **Itabaiana-PB**, em circunstâncias de eventos adversos/desastres (naturais e de ações humanas), principalmente, relacionados com o incremento de precipitações hídricas, que possam ocorrer na cidade, com a finalidade de planejar o emprego de recursos disponíveis, de um grupo de atividades coordenadas, composto por dirigentes e/ou servidores dos diversos Órgãos Municipais, Estaduais e Federais, sob a Coordenação da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil.

**II- JUSTIFICATIVA**

O grau de perdas irá depender da extensão do desastre, do nível de preparação da comunidade para se proteger, da eficácia do Governo Municipal para a mobilização e da capacidade operacional dos órgãos que compõem a Coordenação de Defesa Civil. A atuação na preparação para emergência, resposta, assistência e reconstrução dos cenários atingidos, exige profissionais preparados, em suas respectivas áreas de atuação, para desempenharem efetivamente as ações contidas neste plano, com o intuito de preservar vidas e o restabelecimento da situação de normalidade no município, no menor prazo possível.

**III- OBJETIVO**

Embora tecnicamente seja impossível anular todos os efeitos das causas de deslizamentos, enchentes, alagamentos, e/ou acidentes/explosões em plantas industriais, o presente plano tem o objetivo de reduzir o número dos efeitos danosos provocados por eventos adversos que possam ocorrer no município de **Itabaiana**, atuando como meio de integração entre os órgãos governamentais, não governamentais, a comunidade organizada e a população atingida, visando, principalmente minimizar os danos e prejuízos á comunidade Itabaianense, através da implementação de ações coordenadas, previamente estabelecidas, pelas medidas adotadas na quatro fases de administração do desastre (prevenção, preparação, resposta e reconstrução).

**IV- DIAGNÓSTICO**

A elaboração do respectivo diagnóstico foi baseada nos resultados obtidos através de dados obtidos pela Coordenação de Defesa Civil do Município, Estado e Órgãos Federais os quais se encontra disponível para consulta na sede da Secretaria de Infraestrutura do Município de **Itabaiana-PB** localizado na região semiárido paraibano. O município ocupa uma extensão territorial de 218,847Km e limites ao Norte com o município de São José dos Ramos, ao leste com os municípios de Pilar e Juripiranga, ao Oeste com Mogeiro e Salgado de São Félix, ao Sul com o município de Camutanga-PE. O clima da cidade é do tipo semiárido (classificação climática de Köppen-Geiger: BSh), com verões quentes. Com uma população estimada de acordo com o último Censo do ano de 2022 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) de **23.182 habitantes**, tem uma densidade demográfica de 110,09 habitantes por km2 e uma média de 2,78 moradores por residência. As temperaturas mais elevadas ocorrem entre janeiro a agosto, onde o período de maior precipitação de pluviométricas ocorrer entre fevereiro e julho, com predomínio da estiagem nos demais meses.

A temperatura média é de 28º, com a máxima de 34º graus e a mínima de 16º graus. A vegetação é característica de transição entre o Litoral e a Borborema. O relevo do município de **Itabaiana-PB** é representado por planaltos e serras, predominando a Planície do Vale do Paraíba.

O processo de estiagem é condicionado pela tipologia climática nordestina, região onde está inserido o município de **Itabaiana-PB**.

Outro fator que provoca o colapso no abastecimento de água é inexistência municipal de reservatórios de água com capacidade de armazenamento médio e grande porte, salientando que o sistema de abastecimento é executado pela CAGEPA, cujas as águas são extraídas de uma pequena barragem no Rio Paraíba,



localizado no distrito de Campo Grande no município na área urbana, na área rural em parceria com o Exército no Programa Operação Carro Pipa o município é beneficiado em algumas comunidades e ainda disponibiliza carros pipa para atender a demanda da população. Os pequenos barreiros e açudes, em decorrência do assoreamento além de pouca capacidade de armazenamento, encontram-se totalmente secos, provocando uma verdadeira situação de emergência. O rebanho é composto predominantemente por bovinos, além do rebanho bovino existem criações de suinocultura, ovinos, caprinos e aviculturas.

#### V- HIPÓTESE DE DESASTRES

**-SECA- SSC 12.242** Relação de Desastres Naturais susceptíveis de ocorrerem no município- (CODAR) Codificação de Desastres, Ameaças e Riscos.

#### VI- COORDENAÇÃO

A coordenação Geral estará a cargo do **CGPCM- Comitê Gestor do Plano de Contingência Municipal a Coordenação Executiva do Plano de Contingência** será exercida pela Coordenação de Defesa Civil- COMDEC/ SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E CONTROLE AMBIENTAL com apoio de outras secretarias disponibilizarão, quando solicitadas, recursos humanos e equipamentos e materiais necessários.

Em situações críticas deverá ser instalado imediatamente o **Sistema de Comando em Operações – (SCO)**. Que terá o controle e gerenciamento operacional de desastres, e os profissionais listados pelos órgãos afins identificados e chamados de acordo com a necessidade da crise. Observando que, quando o necessário, o posto de comando será instalado nas proximidades onde ocorreu o sinistro, considerando requisitos de segurança, acessibilidade, fácil localização e devidamente identificado.

#### VII- ESTRATÉGIAS

As ações de defesa civil serão conduzidas em quatro fases:

##### 1. Fase Preventiva (Nível 01)

Será desenvolvida em situação de normalidade, visando evitar a ocorrência de eventos adversos ou minimizar seus efeitos, quando é possível impedir sua ocorrência.

##### 2. Fase Preparativa (Nível 02)

Ocorrerá com a ameaça de desastre em curto prazo e irá determinar providências efetivas e práticas para o enfrentamento da situação.

##### 3. Fase de Resposta/ Socorro (Nível 03)

Iniciar-se-á com ocorrência do desastre (estiagem), prosseguirá com seu agravamento, ocasião em que serão prestadas medidas efetivas de apoio direto as populações atingidas, visando resguardar vidas humanas, preservação de bens materiais e proteção dos serviços públicos. Nesta fase obedecerão às seguintes prioridades de ações:

- Assegurar o abastecimento emergencial de água para as famílias atingidas;
- Triagem e assistência aos atingidos, afetados diretamente pelos efeitos da seca;
- Avaliação de danos.

##### 4. Fase de Recuperação (Nível 04)

Ocorrerá tão logo possível e visa suprir de forma emergencial necessidades básicas de consumo da água potável imprescindível para a permanência das condições de vida e de saúde.

#### PROCEDIMENTO NA CONDIÇÃO DE NÍVEL 01

- Reuniões periódicas com órgãos que compõem o **CGPCM- Comitê Gestor do Plano de Contingência Municipal**, no intuito de adotar medidas de prevenção, preparação, resposta e reconstrução em cenários com risco de desastres relativos a escassez de precipitações hídricas;
- Acompanhamento dos níveis de água potável nos reservatórios disponíveis no município;
- Realização de campanhas educativas, com as populações estabelecidas nas áreas de risco, com enfoque maior nas escolas

de ensino fundamental, próximas as áreas de riscos, distribuição de cartilhas informativas em pontos estratégicos do município, bem como a divulgação por meio de comunicação (rádio, jornal e televisão);

- Acompanhamento contínuo das variações de temperaturas, com estimativas futuras das condições climáticas, principalmente dos níveis de precipitações pluviométricas (chuvas), através da contratação de serviços de climatologia, que disponibilizará diariamente as previsões meteorológicas e ainda alertas meteorológicos no decorrer no dia com antecedência mínima de 02 horas em caso de necessidade;

- Elaboração de plano de metas para a construção e/ou manutenção dos reservatórios existentes como: tanques, pequenos barreiros, açudes, poços e etc.;

- Manutenção do mapeamento das áreas de risco e programação, execução acompanhamento dos pontos de abastecimento (cisternas) cadastrados por meio da operação PIPA.

#### PROCEDIMENTOS NA CONDIÇÃO E NÍVEL DE 01 PARA NÍVEL 02

- Em caso de desastre em estado de Nível 01, a ação partirá da Defesa Civil que terá conhecimento de mudança de nível por estar em constante acompanhamento e monitoramento dos serviços meteorológicos e dos níveis dos reservatórios de água potável;

- Acionará primeiramente o Presidente do CGPCM- Comitê Gestor do Plano de Contingência Municipal e da Secretaria Municipal de Infraestrutura, colocando-os em estado de alerta (NÍVEL 02);

- Neste ato CGPCM- Comitê Gestor do Plano de Contingência Municipal deverá ter articuladas equipes, composta de profissionais capacitados além de máquinas e equipamentos como Carros pipas, para o abastecimento emergencial das áreas afetadas;

- Neste período chuvoso, com chuvas de média ou forte intensidade ou ainda com previsão de tempo para chuvas, o monitoramento nos locais de risco (morros e regiões) deverá ser contínuo;

A Defesa Civil deverá continuar verificando as condições meteorológicas. Verificando que há mais precipitação pluviométrica, voltará ao Nível 01.

#### PROCEDIMENTOS NA CONDIÇÃO DE NÍVEL 02 PARA NÍVEL 03

- Neste período, com escassez de chuvas deverá ser intensificado o monitoramento dos locais afetados, e a verificação dos níveis de água nos reservatórios existentes no município;

- A Secretaria de Infraestrutura com sua equipe de pessoal, caminhões Pipas, tratores e pás mecânicas e motos niveladoras, pertencentes a frota municipal, sendo o centro de comando do plantão, Comitê Gestor do Plano de Contingência Municipal – (CGPCM);

- Em caso de atingidos o procedimento será feito mediante cadastro de análise, para:

1. Cadastramento dos Pontos de Abastecimentos (cisternas), para o abastecimento por meio de carros pipas;

2. A Defesa Civil realizará avaliação dos danos da área afetada, em conjunto com outros órgãos, visando a definir medidas estruturais, pelo poder público municipal, para o restabelecimento da normalidade do local e suporte para a possível decretação de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública;

3. Mediante necessidade a Defesa Civil elaborará Relatórios, Notificação Preliminar de Desastres (NOPRED) e formulários de Avaliação de Danos (AVADAN), para o encaminhamento a SEDEC- Secretaria Nacional de Defesa Civil e CEDEC- Coordenadoria Estadual de Defesa Civil do Estado da Paraíba.

#### PROCEDIMENTOS NA CONDIÇÃO DE NÍVEL 04

- Deverá ser feito o acionamento diretamente ao órgão com responsabilidade e/ou recursos adequados para o restabelecimento da normalidade ou soluções temporárias, visando manter o moral e restabelecer economia das áreas atingidas e fornecimento dos serviços essenciais.



- Articulação de órgãos governamentais para viabilização de reservatórios e pontos de Abastecimento, para as famílias afetadas até que seja restabelecida a normalidade.

**VIII- ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS NO PLANO DE CONTINGENCIA**

**1. Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC**

A COMDEC funciona como órgão central, encarregado de planejar, incentivar e coordenar medidas que visem a prevenir limitar ou corrigir as consequências de ocorrências emergenciais ou calamitosas, cuidando de difundir doutrina aos demais órgãos integrantes do sistema e prestando o necessário auxílio material e moral à população atingida.

**Compete a COMDEC entre outras atividades:**

- a) Receber e registrar as solicitações da população na sede da Diretoria de Agricultura Abastecimento e Pesca, realizar triagem e orientar solicitante quanto aos procedimentos e condutas, de acordo com a necessidade;
- b) Planejar e coordenar a atividade municipal de defesa civil;
- c) Promover o atendimento as solicitações, dando prioridade as intervenções preventivas com o abastecimento dos pontos cadastrados e a cadastrar;
- d) Solicitar a cooperação de órgãos ou entidades municipais, para colaborarem na execução de atividade de defesa civil;
- e) Programar projetos para campanhas educativas, preventivas de mudança cultural, e de treinamento de voluntários com participação da criação e do acompanhamento do Comitê Gestor do Plano de Contingência Municipal;
- f) Manter intercâmbio com órgãos federais, estaduais e municipais de defesa civil;
- g) Manter contatos com o Instituto CLIMATEMPO, monitorando os impactos meteorológicos do Município, repassando ao responsável pelo (CGPCM) - Comitê Gestor do Plano de Contingência Municipal;
- h) Manter boletins informativos, atualizados diariamente, para fins de divulgação a imprensa e a população, através (CGPCM) - Comitê Gestor do Plano de Contingência Municipal e da Assessoria de Comunicação;
- i) Gerenciar os recursos disponíveis e indicar os recursos materiais e humanos necessários à suplementação das atividades emergenciais da própria Coordenadoria;
- j) Indicar para fins de intervenção do (CGPCM) - Comitê Gestor do Plano de Contingência Municipal, os locais que exigirem emergenciais, objetivando minimizar os impactos da seca;
- k) Assessorar o prefeito através do (CGPCM) - Comitê Gestor do Plano de Contingência Municipal, sob a ótica da Defesa Civil, quanto a necessidade da Declaração de Situação de Emergência ou Decretação do estado de Calamidade Pública;
- l) Elaborar relatórios, Formulários de Informações do Desastre (FIDE) para o encaminhamento a Coordenadoria Estadual da Defesa Civil da Paraíba-CONDEC-PB;

**2. Comitê Gestor do Plano de Contingência Municipal – (CGPM)**

- Centralizar a coordenação de todas as atividades que envolvem os atendimentos as situações de emergências ou ao estado de calamidade pública;

- Coordenar os trabalhos da equipe multidisciplinar, prevista neste plano, destinada a apontar as necessidades de abastecimento emergenciais seletivas e de outras medidas que tenham a mesma prioridade;

-Organizar as atividades necessárias ao atendimento de riscos em todo o município;

-Realizar reuniões bimestrais e extraordinárias, com intuito de deliberar sobre a organização dos trabalhos de atendimento as situações de risco provocado por intempéries climáticas.

**3. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**

- Apoiar e dar suporte as ações da COMDEC;
- Garantir a integração entre as Secretarias Municipais;
- Coordenar, planejar, executar política de redução e prevenção de riscos nos locais afetados pelos desastres climáticos secas/chuvas;
- Executar ações e procedimentos técnicos relativos á área de engenharia e geologia pertinentes à implantação da política de redução e prevenção de riscos do município;
- Dar encaminhamento, para providências cabíveis, aos casos de remoção temporária e/ou definitiva em função de situação de risco;
- Coordenar, executar e monitorar o reassentamento temporário e/ou definitivo de famílias removidas por obras públicas, risco ou calamidades para fins de indenização e/ou reconstituição da nova moradia;
- Promover vistorias e inspeções necessárias a esclarecimentos de pontos de abastecimento;
- Realizar fiscalizações preventivas quanto á qualidade da água ou dos carros pipa ou das cisternas;
- Orientar quanto as divergências entre vizinhos referentes a distribuição de água;
- Coordenar o planejamento e a execução de construção de novos pontos de abastecimentos;
- Providenciar a interdição, administrativa ou judicial, neste caso com intervenção da Procuradoria Municipal, dos pontos de abastecimento ou mesmo de carros pipas que estiverem fora dos padrões de qualidade desejáveis;
- Intensificar o monitoramento para identificar as áreas de maior necessidade de abastecimento como prioritária, reportando ao COMDEC os procedimentos adotados.

**4. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS EM CONJUNTO COM AS DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

- Planejar, projetar, coordenar, fiscalizar e executar serviços de manutenção de infraestrutura municipal, constituída pelo sistema de abastecimento, incluindo os mananciais, reservatório de água como, açudes, barreiros, tanques, cisternas, passagens molhadas, pontes, barragens subterrâneas, poços e etc.;
- Coordenar a elaboração das políticas de controle urbano, habitação, estrutura urbana, saneamento básico e drenagem no Município e abastecimento;
- Elaborar estudos, projetos e orçamentos de construção e executar as atividades necessárias a realização direta ou a fiscalização de construção, ampliações restauração e reforma de prédios e demais obras públicas, observando o critério de padronização dos vários tipos de trabalho e as prioridades fixadas em conjunto com as Secretarias Municipais e órgãos setoriais inclusive de depósitos de água, poços etc.;
- Programar, supervisionar e executar o serviço de manutenção das estradas vicinais do município;
- Assistir as demais Secretarias Municipais nos casos de obras de intervenção para a redução e prevenção dos efeitos danosos da seca, mantendo atualizado o banco de dados unificado das famílias beneficiadas pelos programas de habitação do município;
- Atuar supletivamente na área de estradas vicinais e caminhos de acesso a propriedades rurais;
- Programar e supervisionar a execução dos serviços de limpeza, reparo, conservação e desobstrução de córregos, bacias, nascentes e demais mananciais, como o desassoreamento de açudes e barreiros;
- Desenvolver campanha permanente de educação para limpeza pública, de forma a criar hábitos e conscientizar a população da importância de manter a cidade limpa, preservando os mananciais;

- Atuar na fiscalização de locais degradados pela deposição clandestina de lixo.

#### **5. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- Fará a coordenação da triagem dos afetados e providenciará assistência médica odontológica de emergência e hospitalização, quando necessária;
- Prestará assistência médica-odontológica nos eventuais abrigos em apoio a Coordenadoria de Assistência Social;
- Providenciar vacinação e distribuição de medicamentos nas situações e locais em que tecnicamente tais procedimentos se fizerem necessários;
- Fazer descontaminação nas áreas habitadas que tiverem sido inundadas e outras, que seu critério, possa vir a ser atingidas por focos de doenças, transmissíveis ou não.

#### **6. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA**

- Remanejar recursos materiais e humanos, em suplementação, para atendimento as demandas da COMDEC;
- Manter vínculos de transporte de passageiros e de carga para atendimento específico as situações emergenciais, mediante acionamento da COMDEC.

#### **7. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- Prestar colaboração nas Campanhas educativas;
- Ministrará supletivamente, noções de autodefesa, conforme orientações da COMDEC, ao corpo discente aos pais de alunos, neste caso por ocasião das reuniões envolvendo pais e mestres;
- Empenhar mediante solicitação, professores especializados para colaborar na administração de eventuais necessidades de orientação quanto ao abastecimento, armazenamento, racionamento, uso adequado dos recursos hídricos;
- Disponibilizar e indicar prédios das unidades educacionais para a utilização dos eventuais depósitos de água para a distribuição coletiva emergencial.
- Apoiar a Secretaria de Ação Social, na Administração de medidas, nos aspectos de entretenimento, diretamente ou por intermédio de terceiros, através da Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Saúde e Desenvolvimento Urbano e Controle Ambiental.

#### **8. PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO**

- Prestar assessoramento e apoio técnico em matéria de natureza legal e jurídica;
- Emitir pareceres nas consultas específicas que envolvem assuntos atinentes ao Sistema de Defesa Civil;
- Preparar nos casos cabíveis, as minutas de Declaração de Situação de Emergências ou de Decretação do Estado de Emergência e Calamidade Pública, com a colaboração da Coordenadoria de Defesa Civil;
- Acionar o Poder Judiciário, assessorado pela Defesa Civil nos casos de processos para utilização de reservatórios tecnicamente condenadas nas áreas atingidas;
- Ser o órgão responsável a emitir pareceres resposta a todo e qualquer acionamento do Ministério Público quanto as ações da Defesa Civil.

#### **9. GABINETE DO PREFEITO – ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**

- Divulgar com a colaboração da COMDEC, alertas á população no que se refere á fase de sobreaviso;
- Centralizar as informações do Sistema Municipal de Defesa Civil e emitir boletins periódicos para mídia e para o senhor prefeito;
- Intermediar contatos dos Coordenadores Setoriais, para fins de entrevistas de assuntos específicos e localizados;
- Manter plantões, a partir da Fase de Sobreaviso, para desencadeamento de ações em sua área de competência.

#### **10. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, ARRECAÇÃO E TRIBUTOS**

- Apoiar o Sistema Municipal de Defesa Civil naquilo que for pertinente aos programas e mediante demanda específica;

- Coordenar campanhas de “Auxílio Mútuo” entre as empresas do município e solicitará engajamento e ou colaboração do setor privado nas ações de Defesa Civil.

#### **11. PRONTO EMPREGO EM SITUAÇÕES EMERGENCIA**

##### **11.1 Órgãos Estaduais:**

Corpo de Bombeiros Militar do Estado da Paraíba – CBPB – 6ª CIBM/2º CRBM – ITABAIANA-PB  
CAGEPA – ESCRITÓRIO LOCAL DE ITABAIANA-PB  
ENERGISA – ESCRITÓRIO LOCAL DE ITABAIANA-PB  
8º BATALHÃO DE ITABAIANA-PB  
DEFESA CIVIL ESTADUAL

##### **11.2 – Órgãos Municipais:**

Os Órgãos e as Secretarias Municipais serão solicitadas pela COMDEC do Município de Itabaiana-PB, conforme a situação que cada caso requerer.

##### **PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

Este plano não esgota por completo o assunto, sendo que, para os casos particulares de locais classificados como Áreas de Riscos de

Desabastecimentos ou outro de qualquer natureza, serão considerados a Matriz de Atribuições desenvolvidas pelo: CGPCM – Comitê Gestor do Plano de Contingência Municipal, COMDEC – Coordenadoria Municipal de Defesa Civil.

#### **PORTARIA GP Nº 225 /2025**

#### **NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR O COMITÊ GESTOR DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DE ITABAIANA-PB**

O Exmo. Sr. **José Cláudio Chaves Cavalcante Neto**, Prefeito Constitucional do Município de Itabaiana, Estado da Paraíba, no uso das suas atribuições legais, nos termos do art. 55, Lei Orgânica do Município Constituição Federal, Estadual e legislação de regência.

**CONSIDERANDO** os termos do Plano de Contingência de Defesa Civil, e demais normativos legais da espécie, cuja Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC é vinculada à Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

**CONSIDERANDO** a criação do Comitê Gestor do Plano de Contingência e suas atribuições aqui especificadas.

##### **RESOLVE:**

**Art.1º.** Ficam nomeados através desta Portaria, os membros integrantes do **Comitê Gestor do Plano de Contingência Municipal- CGPCM**, para o período 2025/2028, com o objetivo de planejar, coordenar, supervisionar e deliberar sobre as ações e intervenções necessárias a prevenção e intervenção emergencial em caso de decretação de situação de emergência e calamidade pública em decorrência da seca ou qualquer outra intempérie climática ou geológica que fica constituído pelas seguintes representações:

##### **I – COORDENADOR MUNICIPAL DA DEFESA CIVIL:**

JOÃO RODRIGUES DURÉ FILHO

##### **II – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE E RECURSOS HÍDRICOS:**

SÉRGIO RODRIGUES DE MELO

##### **III – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS:**

SUÉLYO ROGÉRIO CAVALCANTE LIRA

##### **IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL:**

LUCIANA MARIA CORREIA MARINHO

##### **V – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA:**

AMANDA VIRGÍNIA DA SILVA COSTA

##### **VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**

JOELMA LINS DA FONSECA

##### **VII – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES ESTRADAS E RODAGENS:**

WELLINGSON DA FONSECA CHAVES

##### **VIII – REPRESENTANTE DO PODER LEGISLATIVO:**

JOSÉ MARQUES DE SOUSA FILHO

##### **IX – COORDENADORA DE VIGILANCIA SANITÁRIA:**



MORGANA MARIA ALMEIDA

**X – COORDENADOR DO SAMU:**

**XI – PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO:**

JHON KENNEDY DE OLIVEIRA

**XII – SECRETARIO EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA:**

EMILSON JOSÉ DE SOUSA

**XII – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE:**

SIRIA MARIA DANTAS DE OLIVEIRA

**XIV – REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:**

**1.1- SINDICATO DOS TRABALHADORES E TRABALHADORAS DA AGRICULTURA FAMILIAR DE ITABAIANA-PB:**

DAMIÃO MARTINS DA SILVA

**1.2- PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL:**

NIGERCE LIMA DE CASTRO

**ART. 2º.** A Coordenação Executiva do CGPCM será exercida pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Controle Ambiental, e no seu impedimento eventual, pelo Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

**ART. 3º.** A Secretária Executiva do CGPCM será exercida pela Coordenadora do Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS), por meio do CS que atua nas áreas afetadas.

**ART. 4º.** São atribuições do Coordenador Executiva do CGPCM:

- I- Organizar as atividades necessárias ao atendimento de situações de emergência ou calamidade pública em todo o Município;
- II- Gerenciar as equipes de trabalho, bem como articular as medidas necessárias ao bom funcionamento das decisões do CGPCM;
- III- Realizar reuniões bimestrais e extraordinárias, com intuito de deliberar sobre a organização dos trabalhos de atendimento as situações de emergência e calamidade pública provocada por intempéries climáticas ou geológicas;

**Art. 5º.** As atribuições e responsabilidades dos órgãos do Comitê Gestor do Plano de Contingência Municipal – (CGPCM) estão definidas na matriz de responsabilidades, anexo a esta Portaria.

**ART. 6º.** Esta portaria entrará em Vigor na data de sua publicação.

**ART. 7º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional de Itabaiana, Estado da Paraíba, em 02 de julho de 2025.

**José Cláudio Chaves Cavalcante Neto**

Prefeito Constitucional do Município de Itabaiana-PB

#### ANEXO A/1

##### 1. Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC

A COMDEC funciona como órgão central, encarregado de planejar, incentivar e coordenar medidas que visem a prevenir limitar ou corrigir as consequências de ocorrências emergenciais ou calamitosas, cuidando de difundir doutrina aos demais órgãos integrantes do sistema e prestando o necessário auxílio material e moral a população atingida.

**Compete a COMDEC entre outras atividades:**

- a) Receber e registrar as solicitações da população na sede da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, realizar a triagem e orientar o solicitante quanto aos procedimentos e condutas, de acordo com a necessidade;
- b) Planejar e coordenar a atividade municipal de Defesa Civil;
- c) Promover o atendimento as solicitações, dando prioridade as intervenções preventivas com o abastecimento dos Pontos Cadastrados ou a cadastrar;

- d) Solicitar a cooperação de órgãos ou entidades municipais, para colaborarem na execução de atividade civil;
- e) Programar projetos para campanhas educativas, preventivas de mudança cultural e de treinamento de voluntários com participação das Secretarias de Educação e Saúde;
- f) Manter intercambio com órgãos federais, estaduais e municipais de defesa civil;
- g) Manter contatos com o Instituto CLIMATEMPO, monitorando os impactos meteorológicos no Município, repassando ao responsável que Comitê Gestor do Plano de Contingência Municipal- (CGPCM), bem como órgãos afins;
- h) Manter o presidente/e ou vice-presidente do Comitê Gestor do Plano de Contingência Municipal- (CGPCM), continuamente informados do quadro da situação em curso;
- i) Manter boletins informativos, atualizados diariamente, para fins de divulgação a imprensa e a população, através do Comitê Gestor do Plano de Contingência Municipal- (CGPCM) e da Assessoria de Comunicação;
- j) Manter toda a estrutura de material, equipamento, instalações e pessoal em condições de emprego para o atendimento público diário durante o tempo necessário;
- k) Gerenciar os recursos disponíveis e indicar os recursos materiais e humanos necessários a suplementação das atividades emergenciais da própria Coordenadoria;
- l) Indicar para fins de intervenção do Comitê Gestor do Plano de Contingência Municipal- (CGPCM), os locais que exigirem obras emergenciais, objetivando minimizar os impactos da seca;
- m) Assessorar o prefeito através do Comitê Gestor do Plano de Contingência Municipal- (CGPCM), sob a ótica da Defesa Civil, quanto a necessidade da declaração de Situação de Emergência ou decretação do estado de calamidade pública;
- n) Elaborar relatórios, formulário de informações do Desastre (FIDE) para o encaminhamento a Coordenadoria Estadual de Defesa Civil da Paraíba- COMDEC-PB.

##### 2. Comitê Gestor do Plano de Contingência Municipal - CGPCM

- Centralizar a coordenação de todas as atividades que envolvam os atendimentos as Situações de Emergência ou o estado de calamidade pública;
- Coordenar os trabalhos da equipe multidisciplinar, prevista neste plano, destinada a apontar as necessidades de abastecimento emergenciais seletivas de outras medidas que tenham a mesma prioridade;
- Organizar as atividades necessárias ao atendimento de riscos e todo o município;
- Realizar reuniões bimestrais e extraordinárias, com o intuito de deliberar sobre a organização dos trabalhos de atendimento as situações de risco provocado por intempéries climáticas;

- Deliberar, ouvida a Secretaria Municipal de Infraestrutura, sobre o abastecimento emergencial dos Pontos de abastecimento cadastrados ou a cadastrar.

##### 3. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

- Apoiar e dar suporte as ações da COMDEC;
- Garantir a integração entre as Secretarias Municipais;
- Coordenar, planejar, executar política de redução e prevenção de riscos nos locais afetados pelos desastres climáticos secas/chuvas;
- Executar ações e procedimentos técnicos relativos á área de engenharia e geologia pertinentes a implantação da política de redução e prevenção de riscos do município;

- Dar encaminhamento, para providências cabíveis, os casos de remoção temporária e/ou definitiva em função de situação de risco;
- Coordenar, executar e monitorar o reassentamento temporário e/ou definitivo de famílias removidas por obras públicas, risco ou calamidades para fins de indenização e/ou reconstituição da nova moradia;
- Promover vistorias e inspeções necessárias a esclarecimentos de pontos de abastecimento;
- Realizar fiscalizações preventivas quanto á qualidade da água ou dos carros pipa ou das cisternas;
- Orientar quanto as divergências entre vizinhos referentes a distribuição de água;
- Coordenar o planejamento e a execução de construção de novos pontos de abastecimentos;
- Providenciar a interdição, administrativa ou judicial, neste caso com intervenção da Procuradoria Municipal, dos pontos de abastecimento ou mesmo de carros pipas que estiverem fora dos padrões de qualidade desejáveis;
- Intensificar monitoramento para identificar as áreas de maior necessidade de abastecimento como prioritária, reportando a COMDEC os procedimentos adotados.

#### **4. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS EM CONJUNTO COM AS DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

- Planejar, projetar, coordenar, fiscalizar e executar serviços de manutenção de infraestrutura municipal, constituída pelo sistema de abastecimento, incluindo os mananciais, reservatório de água como, açudes, barreiros, tanques, cisternas, passagens molhadas, pontes, barragens subterrâneas, poços e etc.;
- Coordenar a elaboração das políticas de controle urbano, habitação, estrutura urbana, saneamento básico e drenagem no Município e abastecimento;
- Elaborar estudos, projetos e orçamentos de construção e executar as atividades necessárias a realização direta ou a fiscalização de construção, ampliações restauração e reforma de prédios e demais obras públicas, observando o critério de padronização dos vários tipos de trabalho e as prioridades fixadas em conjunto com as Secretarias Municipais e órgãos setoriais inclusive de depósitos de água, poços etc.;
- Programar, supervisionar e executar o serviço de manutenção das estradas vicinais do município;
- Assistir as demais Secretarias Municipais nos casos de obras de intervenção para a redução e prevenção dos efeitos danosos da seca, mantendo atualizado o banco de dados unificado das famílias beneficiadas pelos programas de habitação do município;
- Atuar supletivamente na área de estradas vicinais e caminhos de acesso a propriedades rurais;
- Programar e supervisionar a execução dos serviços de limpeza, reparo, conservação e desobstrução de córregos, bacias, nascentes e demais mananciais, como o desassoreamento de açudes e barreiros;
- Desenvolver campanha permanente de educação para limpeza pública, de forma a criar hábitos e conscientizar a população da importância de manter a cidade limpa, preservando os mananciais;
- Atuar na fiscalização de locais degradados pela deposição clandestina de lixo.

#### **5. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- Fará a coordenação da triagem dos afetados e providenciará assistência médica odontológica de emergência e hospitalização, quando necessária;
- Prestará assistência médica-odontológica nos eventuais abrigos em apoio a Coordenadoria de Assistência Social;
- Providenciar vacinação e distribuição de medicamentos nas situações e locais em que tecnicamente tais procedimentos se fizerem necessários;

- Fazer descontaminação nas áreas habitadas que tiverem sido inundadas e outras, que seu critério, possa vir a ser atingidas por focos de doenças, transmissíveis ou não.

#### **6. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA**

- Remanejar recursos materiais e humanos, em suplementação, para atendimento as demandas da COMDEC;
- Manter vínculos de transporte de passageiros e de carga para atendimento específico as situações emergenciais, mediante acionamento da COMDEC.

#### **7. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- Prestar colaboração nas Campanhas educativas;
- Ministras supletivamente, noções de autodefesa, conforme orientações da COMDEC, ao corpo discente aos pais de alunos, neste caso por ocasião das reuniões envolvendo pais e mestres;
- Empenhar mediante solicitação, professores especializados para colaborar na administração de eventuais necessidades de orientação quanto ao abastecimento, armazenamento, racionamento, uso adequado dos recursos hídricos;
- Disponibilizar e indicar prédios das unidades educacionais para a utilização dos eventuais depósitos de água para a distribuição coletiva emergencial.
- Apoiar a Secretaria de Ação Social, na Administração de medidas, nos aspectos de entretenimento, diretamente ou por intermédio de terceiros, através da Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Saúde e Desenvolvimento Urbano e Controle Ambiental.

#### **8. PROCURADORIA DO MUNICÍPIO**

- Prestar assessoramento e apoio técnico em matéria de natureza legal e jurídica;
- Emitir pareceres nas consultas específicas que envolvem assuntos atinentes ao Sistema de Defesa Civil;
- Preparar nos casos cabíveis, as minutas de Declaração de Situação de Emergências ou de Decretação do Estado de Emergência e Calamidade Pública, com a colaboração da Coordenaria de Defesa Civil;
- Acionar o Poder Judiciário, assessorado pela Defesa Civil nos casos de processos para utilização de reservatórios tecnicamente condenadas nas áreas atingidas;
- Ser o órgão responsável a emitir pareceres resposta a todo e qualquer acionamento do Ministério Público quanto as ações da Defesa Civil.

#### **9. GABINETE DO PREFEITO – ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**

- Divulgar com a colaboração da COMDEC, alertas a população no que se refere a fase de sobreaviso;
- Centralizar as informações do Sistema Municipal de Defesa Civil e emitir boletins periódicos para mídia e para o senhor prefeito;
- Intermediar contatos dos Coordenadores Setoriais, para fins de entrevistas de assuntos específicos e localizados;
- Manter plantões, a partir da Fase de Sobreaviso, para desencadeamento de ações em sua área de competência.

#### **10. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, ARRECAÇÃO E TRIBUTOS**

- Apoiar a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil naquilo que for pertinente aos programas e mediante demanda específica;
- Coordenar campanhas de “Auxílio Mútuo” entre as empresas do município e solicitará engajamento e ou colaboração do setor privado nas ações de Defesa Civil.

Recursos disponibilizados para ações de Defesa Civil durante o período da seca:

- 03 - Retros escavadeira
- 01 - Moto niveladora
- 02 - Caminhão caçamba
- 01 - Enchedeira
- 01 - Carro Pipa (contratado)
- 02 – Tratores traçados.

**Obs.:** atualmente a operação carro PIPA disponibiliza três caminhões PIPAS, sendo que três caminhões PIPAS



em convenio com o Exército Brasileiro e 01 é locado pela Prefeitura Municipal, dando suporte nos abastecimentos das comunidades que não estão sendo atendidas com o Programa Operação Carro Pipa do Exército Brasileiro e também as escolas do município e unidades básicas de saúde.

#### **ANEXO C**

Quantidades de pontos de abastecimento utilizados e a utilizar em situação de seca:

- 14-pontos de abastecimento utilizados pelo Programa Operação Carro Pipa;
- 08-pontos de abastecimento restantes para atendimento pelo município nas Escolas Municipais, Unidades Básicas de Saúde e em cisternas comunitárias nas comunidades rurais.

#### **ANEXO D**

##### **CONCEITO BÁSICO**

###### **1- Ameaça:**

Estimativa de ocorrência e magnitude de eventos adversos, expressa em termos de probabilidade estatística de concretização do evento e da provável magnitude de sua manifestação.

###### **2- Situações de Emergência:**

Situação anormal, provocadas por desastres, causando danos e prejuízos que impliquem o comprometimento parcial da capacidade de resposta do poder público do ente atingido.

###### **3- Cartas de situação:**

Documento no qual são lançados os dados relativos a uma determinada conjuntura, mantidas atualizadas, para fins de acompanhamento e deliberações (Carta de Situação de Transportes, equipamentos de pessoal, de desastres e outras.)

###### **4- Dano:**

Medida que define a intensidade ou severidade da lesão resultante de um acidente ou evento adverso. Perda humana, material ou ambiental, física ou funcional, que pode resultar, caso esteja perdido o controle do risco. Intensidade das perdas humanas, animais, materiais e ambientais induzidas as pessoas, comunidades, instituições, instalações e ou ecossistemas, como consequências de um desastre.

###### **5- Defesas Cívicas:**

Conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas destinadas a evitar desastres e minimizar seus impactos para a população e restabelecer a normalidade social.

###### **6- Desastres:**

Resultados de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem sobre um ecossistema vulnerável, causando danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais.

###### **7- Desenvolvimento sustentável:**

É aquele que atende as necessidades do presente, sem comprometer a probabilidade de gerações futuras atenderem as suas próprias necessidades. É o uso e gestão responsáveis dos recursos naturais, de modo a propiciar maior benefício as atuais, atendendo, porém, suas potencialidades para atender as necessidades e aspirações das gerações futuras, pelo maior espaço de tempo possível.

###### **8- Estado de Calamidade Pública:**

Situação anormal provocada por desastres, causando danos e prejuízos que impliquem o comprometimento substancial da capacidade de resposta do poder público do ente atingido.

###### **9- Ações de prevenções:**

Ações destinadas a reduzir a ocorrência e a intensidade de desastres, por meio da identificação, do mapeamento e do monitoramento de riscos, ameaças e vulnerabilidades locais, incluindo a capacitação da sociedade em atividades de defesa civil, entre outras estabelecidas pelo Ministério da Integração Nacional.

###### **10- Riscos:**

Medidas de danos ou prejuízos potenciais expressos em termos de probabilidade estatística de ocorrência e de intensidade ou grandeza das consequências previsíveis. Relação existente entre a probabilidade de que uma ameaça de evento adverso ou acidente se concretize, com o grau de vulnerabilidade do sistema receptor e seus efeitos.

###### **11- Ações de reconstrução:**

Ações de caráter definitivo destinadas a restabelecer o cenário destruído pelo desastre, como a recuperação de pontos de abastecimento, unidades residenciais, infraestrutura pública, açudes, pequenas barragens, estradas vicinais, prédios públicos e comunitários, cursos d'água, passagens molhadas, entre outras estabelecidas pelo Ministério da Integração Nacional.

###### **12- Ações de Assistências as Vítimas**

Ações imediatas destinadas a garantir condições de incolumidade e de cidadania aos atingidos, incluindo o fornecimento de água potável, a provisão e meios de preparação de alimentos, o suprimento de material de abrigo, de vestuário, de limpeza e de higiene pessoal, a instalação de lavanderias, banheiros, o apoio logístico as equipes empenhadas no desenvolvimento dessas ações a atenção integral a saúde, entre outras estabelecidas pelo Ministério de Integração Nacional.

#### **DEFINIÇÕES E CONSIDERAÇÕES SECA**

Evento de caráter climático característico da região do Nordeste do Brasil que ocorre durante longos períodos, sobretudo nas áreas da caatinga onde as faltas de chuvas provocam além da falta de água, a falta de produtividade agrícola e a morte de grande parte do rebanho bovino, além da redução substancial do rebanho

caprino e ovino. Como consequência de tal evento a qualidade de vida dos habitantes das localidades afetadas é prejudicada e em decorrência deste fato é necessária a adoção de medidas preventivas e corretivas emergenciais organizadas neste documento de forma sintética.

Itabaiana-PB, 02 de julho de 2025.

**José Cláudio Chaves Cavalcante Neto**

Prefeito Constitucional do Município de Itabaiana-PB

**João Rodrigues Duré Filho**

Coordenador Municipal de Defesa Civil de Itabaiana-PB