



PORTARIA SMAS N.º 09 /2026

Dispõe sobre a segunda alteração do Plano de Contingências da Secretaria Municipal de Assistência Social e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Assistência Social de Lages, no exercício das atribuições que lhe confere o artigo 6º da Lei Complementar N° 643, de 12 de março de 2025,

CONSIDERANDO o disposto no inciso I do Art. 204 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, alterada pela Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011;

CONSIDERANDO a Política Nacional de Assistência Social, aprovada pela Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004, do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS;

CONSIDERANDO a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB - SUAS), aprovada pela Resolução nº 33, de 12 de dezembro de 2012, do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS;

CONSIDERANDO a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social, aprovada pela Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006, do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS;

CONSIDERANDO a Tipificação Nacional do Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS;

CONSIDERANDO O Plano Municipal de Contingência do Município de Lages - PLAMCON



CONSIDERANDO as orientações do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome sobre a Gestão e Funcionamento de Abrigos Temporários no Suas


CONSIDERANDO as orientações da Secretaria da Proteção e Defesa Civil do Estado de Santa Catarina referentes ao Plano de Ação de Ativação dos Centros de Logísticas – CELOGs:

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Segunda Alteração do Plano de Contingência Municipal de Assistência Social – PLACOM – AS.

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

Lages, 19 de fevereiro de 2026.


Inês das Graças Salmória
Secretária Mun. de Assistência Social
Lages / SC

Inês das Graças Salmória
Secretária Municipal de Assistência Social



Segunda Alteração do Plano de Contingências da Secretaria Municipal de Assistência Social de Lages SC

(...)

O Ítem 5.3 do Plano de Contingências da Assistência Social do Município de Lages passa a ter a seguinte redação:

5.3. Centros de Logísticas (CELOGs) temporários para recebimento de doações

Conforme Plano de Ação de Ativação de CELOGs da Secretaria da Proteção e Defesa Civil do Estado de Santa Catarina, o órgão gestor da Política de Assistência Social do município é responsável pela gestão dos Centros de Logística Temporários (CELOGs).

Os CELOGs serão ativados mediante autorização formal do(a) Prefeito(a) Municipal, com base nas informações recebidas através do GRAC ou do Coordenador Municipal da Proteção e Defesa Civil.

5.3.1. São atribuições da Secretaria Municipal de Assistência Social na Gestão dos CELOG's:

Normalidade

- a) Realizar a gestão dos Centros Logísticos Temporários;
- b) Criação de informativos sobre doações necessárias;
- c) Criação de sistema para o município alimentar a demanda das doações, para possibilitar que o Estado direcione de acordo com o recebimento (entrada, estoque, saída);
- d) Preparação de documentações necessárias (recibos, entre outros);
- e) Planejar a alimentação/hidratação dos voluntários;
- f) Orientar as famílias afetadas para a busca pelos serviços e atendimentos da Política de Assistência Social existentes no município;
- g) Compor e manter plano de chamada dos coordenadores/servidores que atuarão como gerentes dos Centros Logísticos Temporários.

Anormalidade

- a) Definir a forma de entrega dos donativos aos afetados ou comunidades juntamente com a Secretaria de Prevenção e Defesa Civil;
- b) Definir a duração da campanha e definição dos períodos operacionais (horário de coleta, horário de triagem e horários de entrega), em conjunto com o GRAC;
- c) Mobilizar, em conjunto com a Secretaria de Proteção e Defesa Civil, trabalhadores das demais secretarias municipais e voluntários cadastrados para execução das atividades de captação, armazenamento, triagem e distribuição dos itens de assistência humanitária;




- d) Realizar a gestão dos Centros Logísticos Temporários, em articulação com estruturas públicas e privadas, visando a efetiva distribuição de itens de assistência humanitária para a população afetada;
- e) Preencher formulário informando a demanda de doações, quando solicitado pela Secretaria da Proteção e Defesa Civil do Estado;
- f) Definir e preparar Nota à imprensa e comunidade, visando dar ampla divulgação, informando os itens que estão sendo arrecadados, os pontos de arrecadação e duração da campanha.

Desmobilização

- a) Destinar os itens que permanecem nos Centros Logísticos Temporários;
- b) Destinar itens inservíveis;
- c) Desmobilizar trabalhadores e voluntários em conjunto com a Secretaria de Proteção e Defesa Civil;
- d) Preparar Nota à imprensa e comunidade, visando dar ampla divulgação, informando sobre a finalização da campanha de doação;
- e) Realizar a prestação de contas, juntamente com a Secretaria de Proteção e Defesa Civil, contendo: lista de beneficiários, fotografias datadas e georreferenciadas e recibos de entrega.

Observação: Para a realização de suas atribuições, a Secretaria Municipal de Assistência Social solicitará à Coordenação de Proteção e Defesa Civil Municipal.

Lages, 19 de fevereiro de 2026.


Inês das Graças Salmória
Secretária Mun. de Assistência Social

Inês das Graças Salmória
Secretária Municipal de Assistência Social