



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL



PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL



1. **Introdução** _____
 - 1.1 Documentos de Aprovação _____
 - 1.2 Páginas de Assinaturas _____
 - 1.3 Instruções para o uso do plano _____
 - 1.4 Instruções para Manutenção do plano _____
2. **Finalidade** _____
 - 2.1 Pressupostos do planejamento _____
3. **Caracterização do Cenário** _____
 - 3.1 Áreas de Alagamentos _____
 - 3.2 Áreas de deslizamento _____
 - 3.3 Áreas de enchentes _____
4. **Cadastro de Abrigos** _____
5. **Cadastro de Recursos** _____
6. **Ativação** _____
 - 6.1 Autoridade de ativação _____
 - 6.2 Critérios para ativação _____
 - 6.3 Procedimentos para ativação _____
7. **Desmobilização do Plano** _____
 - 7.1 Critérios para desmobilização _____
 - 7.2 Autoridade para desmobilização _____
 - 7.3 Procedimentos para desmobilização _____
 - 7.4 Etapas _____
8. **Procedimentos Operacionais** _____
 - 8.1 Monitoramento _____
 - 8.2 Prioridades na Gestão da Ocorrência _____
 - 8.3 Procedimentos para decretação de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública _____
9. **Ações de Resposta** _____
10. **Instalação do Sistema de Comando de Incidentes** _____
 - 10.1 Organograma do SCI _____



- 11. **Ações Operacionais** _____
- 11.1 Gabinete e Assessoria de Imprensa e Comunicação _____
- 11.2 Secretaria de Assistência Social _____
- 11.3 Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos _____
- 11.4 Secretaria de Saúde _____
- 11.5 Secretaria de Educação e Cultura _____
- 11.6 Secretaria de Administração e Recursos Humanos _____
- 11.7 Secretaria de Esportes e Lazer _____
- 11.8 Secretaria de Agricultura _____
- 11.9 Secretaria de Meio Ambiente _____
- 11.10 Secretaria de Finanças _____
- 11.11 Procuradoria _____
- 11.12 COMPDEC Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil _____
- 11.13. Polícia Militar _____
- 11.14. Polícia Civil _____
- 11.15. CESAN _____
- 11.16. INCAPER _____
- 12. **Atribuições Gerais** _____



1. INTRODUÇÃO

1.1 Documento de Aprovação

O Plano de Contingência para Deslizamentos, Enxurradas e Inundações Bruscas do Município de Mantenópolis/ES, elaborado e aprovado por meio de Decreto Municipal, atende ao disposto no art. 8º da Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil.

O presente Plano estabelece os procedimentos a serem adotados pelos órgãos e instituições envolvidos nas ações de resposta a emergências e desastres, quando da atuação direta ou indireta em eventos relacionados a deslizamentos, enxurradas, inundações e outros desastres naturais.

O documento foi elaborado e aprovado pelos órgãos e instituições que compõem o Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil de Mantenópolis/ES, os quais assumem o compromisso de atuar conforme as diretrizes aqui estabelecidas, além de realizar as ações necessárias para criar e manter as condições que lhes permitam desempenhar as atividades e responsabilidades previstas neste Plano.

Com uma área territorial de 320 km² e população estimada em 14.996 habitantes (IBGE), o Município de Mantenópolis está localizado na Região Noroeste do Estado do Espírito Santo, a aproximadamente 250 km da capital Vitória.

Apresenta topografia fortemente ondulada e montanhosa, situando-se na Serra dos Aimorés, com predominância de Latossolo Vermelho-Amarelo Distrófico, cuja fertilidade varia de média a baixa e pH em torno de 5,0.

Cerca de 50,56% da área municipal apresenta declividade inferior a 30%, com altitudes variando entre 420 metros, na sede do município, e 916 metros, no distrito de São José.

Este Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil de Mantenópolis/ES foi elaborado e aprovado pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC), com a anuência das Secretarias Municipais, da Câmara Municipal e de seus respectivos representantes, conforme identificado na página de assinaturas.

Todos os signatários assumem o compromisso de atuar de acordo com as competências que lhes são conferidas, bem como de realizar as ações necessárias para garantir a criação e manutenção das condições indispensáveis ao cumprimento das atividades e responsabilidades previstas neste Plano.



1.2 PÁGINA DE ASSINATURAS

ÓRGÃO	RESPONSÁVEL	ASSINATURA
PREFEITO	Lúcio Marques de Moraes	
VICE PREFEITO	Geraldo Magelo Xavier	
COORDENADORIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	Luciano Nunes	
SECRETARIA DE AGRICULTURA	Wagner Gonçalves	
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Karen Gonçalves Santa Clara	
SECRETARIA DE FINANÇAS	Maurílio Alves dos Santos	
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Natiele Maria da Silva Correa	
SECRETARIA DE ESPORTES	Ronaldo Santana	
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Kelvin Simas Garcia	
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	Alonso Pinheiro Neto	
SECRETARIA DE OBRAS	Weverton Paizante Melo	
SECRETARIA DE SAÚDE	Ailson Ferreira de Sousa	
PROCURADOR GERAL	Daniela Conceição de Almeida	
PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES	Martin Tavares	
AUDITOR PÚBLICO INTERNO	Kelida Paymela Cobi	
SUPERINTENDENTE DE GABINETE DO PREFEITO	Maurílio Antonio de Souza	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL



ÓRGÃO	RESPONSÁVEL	ASSINATURA
PREFEITO	Lúcio Marques de Moraes	
VICE PREFEITO	Geraldo Magelo Xavier	
COORDENADORIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	Luciano Nunes	 Luciano Nunes
SECRETARIA DE AGRICULTURA	Wagner Gonçalves	
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Karen Gonçalves Santa Clara	
SECRETARIA DE FINANÇAS	Maurílio Alves dos Santos	
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Natiele Maria da Silva Correa	
SECRETARIA DE ESPORTES	Ronaldo Santana	
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Kelvin Simas Garcia	
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	Alonso Pinheiro Neto	
SECRETARIA DE OBRAS	Weverton Paizante Melo	
SECRETARIA DE SAÚDE	Ailson Ferreira de Sousa	
PROCURADOR GERAL	Daniela Conceição de Almeida	
PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES	Martin Tavares	
AUDITOR PÚBLICO INTERNO	Kelida Paymela Cobi	
SUPERINTENDENTE DE GABINETE DO PREFEITO	Maurílio Antonio de Souza	



1.3 Instruções para o Uso do Plano

O presente Plano foi metodologicamente estruturado para uso prático e eficiente, facilitando a coleta, organização e busca de informações relacionadas à gestão de desastres no Município de Mantenópolis/ES.

Seu formato visa apoiar de maneira operacional as ações de resposta e coordenação durante situações de emergência.

Para um manuseio mais funcional, recomenda-se que o usuário imprima o documento em formato colorido, uma vez que cada uma das seções será destacada por uma cor específica no canto de cada página, conforme descrito a seguir:

- **Caracterização do Cenário (AZUL):**
Resulta da coleta de informações sobre áreas com recorrência de desastres ou com alta suscetibilidade a ocorrências. Essas áreas são pontuadas e caracterizadas de acordo com sua infraestrutura, tipo de ocupação e perfil populacional. As localidades cadastradas são denominadas “Áreas de Atenção”.
- **Cadastro de Abrigos (AMARELO):**
Este formulário visa não apenas identificar os locais físicos aptos a receber vítimas de desastres, mas também estabelecer a lógica de funcionamento dos abrigos, definindo as funções básicas, condições estruturais e os atores responsáveis pela gestão e operação desses espaços.
- **Cadastro de Recursos (VERDE):**
Esta seção apresenta os principais recursos disponíveis para utilização em situações de emergência, incluindo quantitativos e contatos para acesso rápido e eficiente. Ressalta-se que o Plano constitui uma base de referência, podendo o município, conforme suas especificidades, agregar novos recursos julgados pertinentes, sem se restringir aos itens aqui elencados.

1.4 Instruções para Manutenção do Plano

Com o objetivo de garantir a atualização e eficácia contínua deste Plano de Contingência, os órgãos envolvidos em sua elaboração e aplicação deverão realizar exercícios simulados conjuntos, no mínimo uma vez por ano, sob coordenação do Coordenador Operacional da COMPDEC.

Ao término de cada simulado, deverá ser elaborado um relatório técnico, destacando:

- Pontos do Plano que necessitem de alterações ou reformulações;
- Dificuldades operacionais encontradas durante a execução;
- Sugestões de aprimoramento dos procedimentos adotados.

Com base nas informações dos relatórios, os órgãos participantes deverão se reunir para revisar e atualizar o Plano, publicando uma nova versão oficial, que será posteriormente distribuída a todos os órgãos e instituições competentes.

2. FINALIDADE

O Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil do Município de Mantenópolis/ES tem por finalidade estabelecer os procedimentos a serem adotados pelos órgãos e instituições envolvidos nas ações de resposta a emergências e desastres, tanto na atuação direta quanto indireta em eventos relacionados a fenômenos naturais adversos.

O Plano visa recomendar e padronizar — a partir da adesão dos órgãos signatários — os procedimentos de monitoramento, alerta, alarme e resposta, abrangendo também as ações de socorro, ajuda humanitária e reabilitação dos cenários afetados, com o objetivo de minimizar danos humanos, materiais e ambientais, bem como reduzir os prejuízos socioeconômicos decorrentes de tais ocorrências.



2.1 Pressupostos do Planejamento

Para a utilização e operacionalização deste Plano, admitem-se as seguintes condições e limitações:

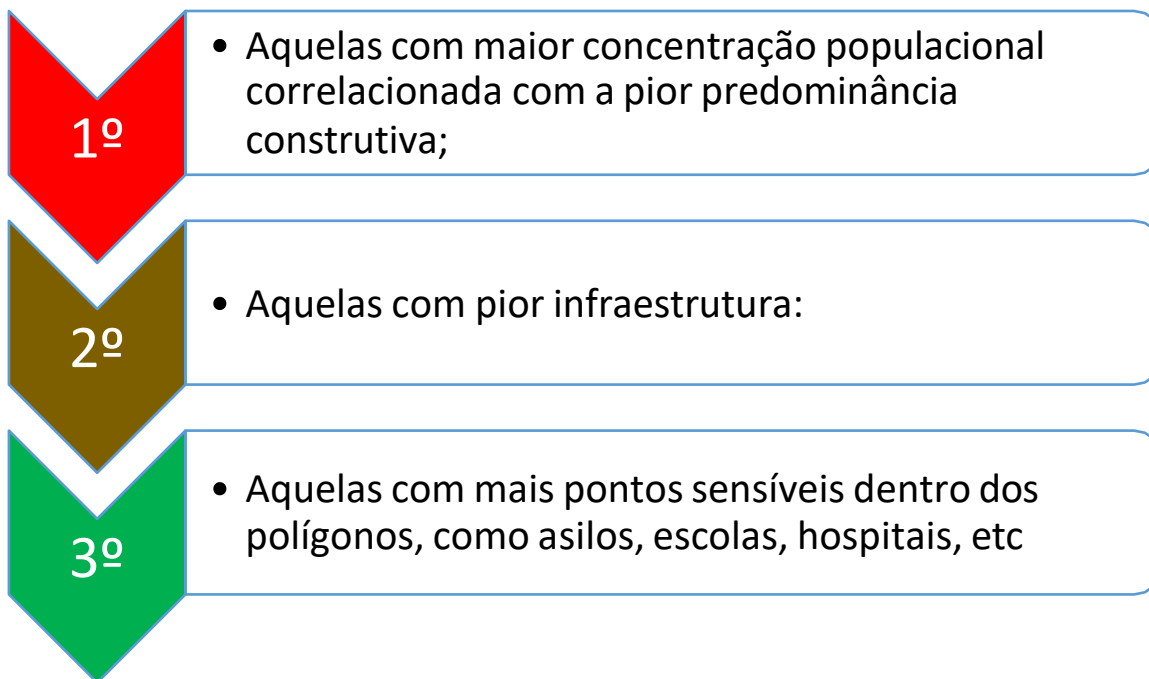
- A capacidade de resposta dos órgãos de emergência não sofre alterações significativas durante períodos noturnos, feriados e finais de semana. Os demais órgãos dependerão de um plano de chamada para mobilização fora do horário comercial.
- O tempo máximo de mobilização interna de cada órgão envolvido deverá ser de até 2 (duas) horas, independentemente do dia da semana ou horário do acionamento.
- A mobilização dos órgãos estaduais de emergência deverá ocorrer até 2 (duas) horas após sua autorização.
- O monitoramento meteorológico realizado pela COMPDEC deverá ser capaz de emitir alerta com antecedência mínima de 5 (cinco) horas sobre a possibilidade de altos volumes pluviométricos, inundações bruscas ou processos hidrológicos correlatos.
- O tempo de permanência em operação dos representantes ou equipes de cada órgão dependerá das características e magnitude do desastre.
- As funções exercidas pelas instituições durante a ocorrência de desastres não ensejam remuneração adicional, sendo consideradas serviço de relevante interesse público.

3. CARACTERIZAÇÃO DO CENÁRIO

A caracterização do cenário foi desenvolvida a partir de uma metodologia voltada à identificação e análise das áreas com recorrência de desastres relacionados a este Plano. Essas áreas foram denominadas “Áreas de Atenção”, representando localidades historicamente afetadas ou com alta suscetibilidade a eventos como alagamentos, inundações e deslizamentos.

Cada Área de Atenção corresponde a uma localidade específica. Assim, caso em um mesmo distrito existam dois bairros que frequentemente apresentam alagamentos, serão cadastradas duas áreas de atenção distintas, uma para cada bairro.

A concepção do Plano estabelece que, após o cadastro completo das Áreas de Atenção do município, seja possível — diante de um alerta meteorológico — realizar uma análise comparativa dos dados e, a partir dela, priorizar as localidades que necessitam de intervenção imediata pelos órgãos de resposta, garantindo uma atuação mais eficaz, rápida e direcionada.



Lembrete – Parâmetros para Priorização de Alerta nas Áreas de Atenção

Para fins de priorização de alertas e definição de ações preventivas e de resposta nas áreas de atenção, devem ser considerados os parâmetros constantes nas fichas de cadastro específicas.

Na sequência, apresentam-se as fichas de cadastro das Áreas de Atenção, as quais poderão ser divididas em até três seções, conforme o tipo de evento predominante:

1. Áreas de Atenção para Inundações;
2. Áreas de Atenção para Deslizamentos;
3. Áreas de Atenção para Erosões.

Essas fichas permitem identificar, classificar e monitorar as localidades com maior vulnerabilidade a eventos adversos, subsidiando o processo de tomada de decisão e o acionamento de alertas com base em critérios técnicos e geográficos.



ÁREAS DE RISCO E ALTO RISCO DO MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

• INUNDAÇÃO

LOCAL	ENDEREÇO
MANTENÓPOLIS	Rua William Benjamin
MANTENÓPOLIS	Rua Tiradentes
MANTENÓPOLIS	Avenida Presidente Vargas (Em frente a Secretaria de Obras)
MANTENÓPOLIS	Rua Epaminondas de Freitas
MANTENÓPOLIS	Rua da Divisa, Rua Antônio P. Daniel, Av. Antônio Silva
SÃO JOSÉ	Via Principal
SÃO GERALDO	Região Central

• DESLIZAMENTO

LOCAL	ENDEREÇO	TIPO
MANTENÓPOLIS	Rua Abraão Viana até a Escola CEMEI	PLANAR
MANTENÓPOLIS	Bairro Bela Vista (próximo a Casa do Pastor)	PLANAR
MANTENÓPOLIS	Bairro Bela Vista (Conjunto Hab. Do FUNCOP)	PLANAR
SÃO JOSÉ	Conjunto Habitacional São José III	PLANAR
SÃO JOSÉ	Rua do Cemitério	PLANAR
SÃO JOSÉ	Rua do Posto de Saúde	PLANAR
SANTA LUZIA	Entrada do Distrito	ROTACIONAL
SANTA LUZIA	Via Principal	PLANAR
SANTA LUZIA	Entrada/ Próximo a Oficina	PLANAR
SANTA LUZIA	Região Central	PLANAR
SANTA LUZIA	Escola*	PLANAR E QUEDA DE BLOCOS
SÃO GERALDO	Entrada do Distrito	PLANAR
SÃO GERALDO	Rua Genésio Gandino	PLANAR

• EROSÃO-RAVINAMENTO E VOÇOROCAS

LOCAL	ENDEREÇO
MANTENÓPOLIS	Bairro próximo/João Jacinto

**Á
R
E
A
S

D
E

A
T
E
N
Ç
Ã
O**

ÁREAS DE RISCO E ALTO RISCO DO MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS



Figura 1: Setores de risco alto e muito alto na região central do Município de Mantenópolis. Em laranja os setores de risco alto e em vermelho os setores de risco muito alto, totalizando 5 setores.

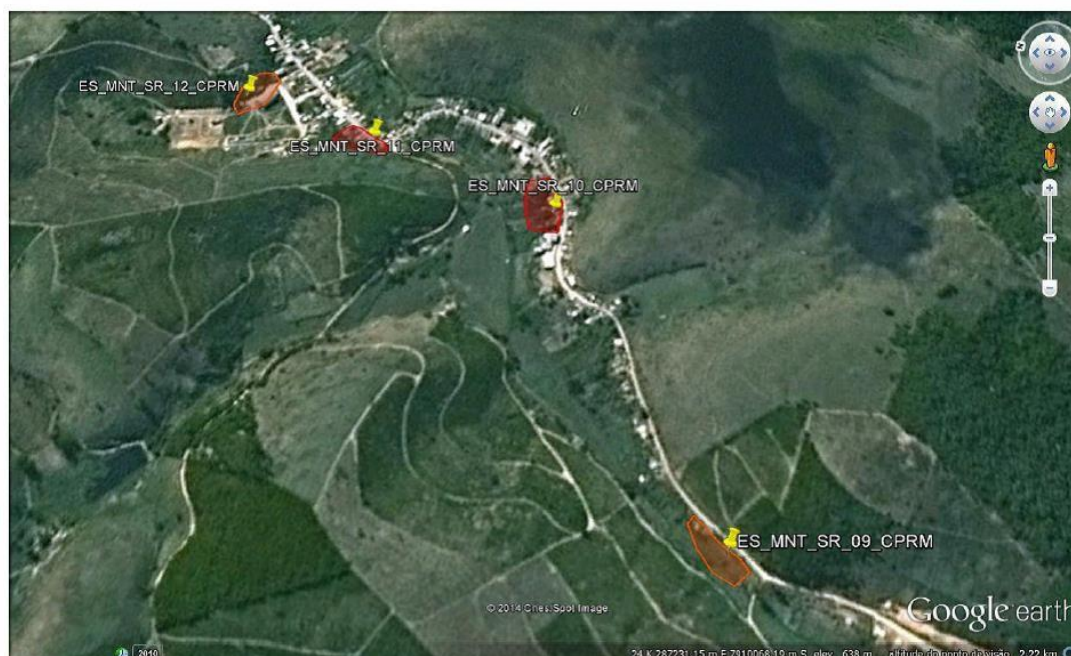


Figura 3: Setores de risco alto e muito alto no Distrito de Santa Luzia. Em laranja os setores de risco alto e em vermelho os setores de risco muito alto, totalizando 4 setores.

Á
R
E
A
S

D
E

A
T
E
N
Ç
Ã
O



ÁREAS DE RISCO E ALTO RISCO DO MUNICÍPIO DE MANTENÓPOLIS

Á
R
E
A
S

D
E

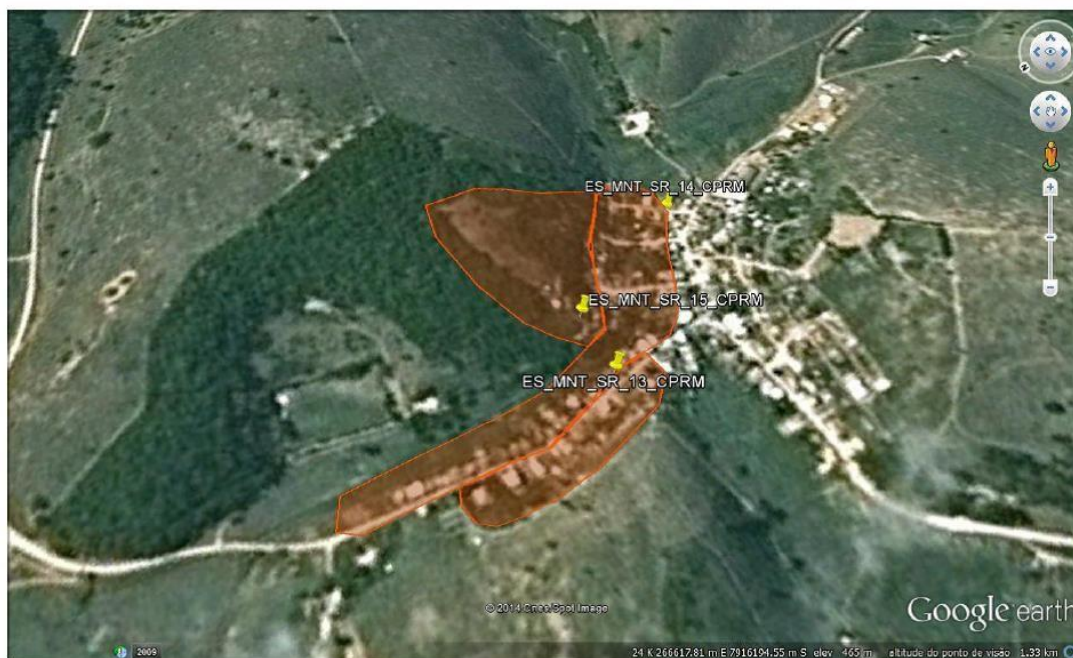


Figura 4: Setores de risco alto e muito alto no Distrito de São Geraldo. Em laranja os setores de risco alto e em vermelho os setores de risco muito alto, totalizando 3 setores.

A
T
E
N
Ç
Ã
O

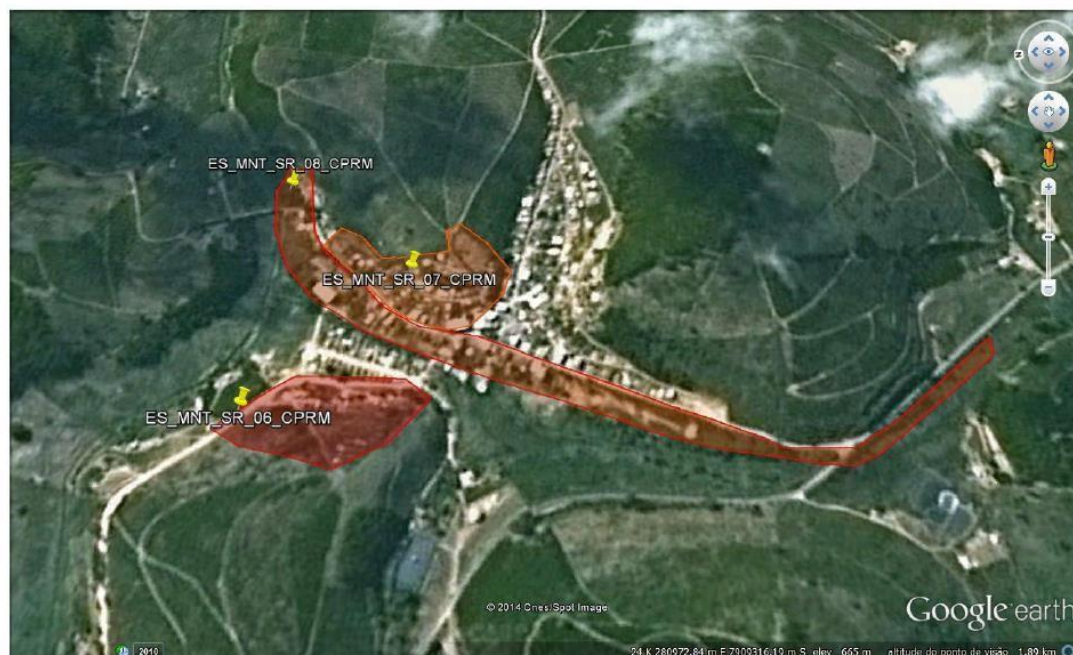


Figura 2: Setores de risco alto e muito alto no Distrito de São José III. Em laranja os setores de risco alto e em vermelho os setores de risco muito alto, totalizando 3 setores.



4. CADASTRO DE ABRIGOS

A Ficha de Cadastro de Abrigos foi desenvolvida com o objetivo de auxiliar na estruturação e organização desses locais.

Mais importante do que apenas identificar um espaço físico destinado à recepção de pessoas afetadas por desastres, é garantir que exista uma estrutura de pessoal e logística previamente estabelecida, com atores de gestão cientes de suas funções e responsabilidades.

Essa preparação permite um atendimento mais qualificado, rápido e humanizado às famílias desalojadas ou desabrigadas.

4.1 Quando Ativar o Abrigo

Os responsáveis pela ativação dos abrigos deverão ser acionados imediatamente sempre que houver emissão de alertas para as Áreas de Atenção.

Havendo confirmação da necessidade de remoção preventiva ou realocação de pessoas afetadas, os abrigos cadastrados deverão ser ativados conforme o planejamento.

A ativação também deverá ocorrer quando da ocorrência efetiva de um desastre que atinja localidades ocupadas, exigindo acolhimento emergencial em local seguro.

Checklist para Ativação de Abrigo

1. Confirmação de alerta emitido ou ocorrência com necessidade de realocar pessoas;
2. Verificar as áreas atingidas ou sob alerta;
3. Consultar o Cadastro de Abrigos e definir qual localidade é mais adequada para receber as pessoas afetadas;
4. Avaliar se o número de pessoas atingidas pode ser acomodado em um único abrigo ou se será necessária a abertura de mais unidades;
5. Definir o meio de transporte e as rotas de deslocamento para retirada e transporte das pessoas (sugestão: utilizar ônibus, conforme disponibilidade registrada no Caderno de Recursos);
6. Acionar os gestores do abrigo a ser mobilizado, conforme o cadastro oficial;
7. Solicitar confirmação das condições estruturais e operacionais do abrigo para o início das atividades.

! IMPORTANTE:

Cada abrigo deve ser planejado para funcionar por um período inicial de 7 (sete) dias. Todos os recursos humanos, materiais e logísticos necessários à sua operação devem ser estimados e dimensionados para este período.

Caso haja necessidade de prorrogação, o abrigo poderá ser reorganizado e reabastecido na mesma proporção, conforme a evolução do cenário.



SUGESTÃO PARA ROTINA DE ABRIGOS	
Atividades/ Rotinas	Horários sugeridos
Alvorada (despertar)	7h
Café da manhã	7h30m às 08h
Almoço	12h às 13h
Jantar	18h às 19h
Abertura/ fechamento do abrigo	6h/ 23h
Lactário (lactante - amamentação)	2h, 5h, 8h, 11h, 14h, 17h,20h, 23h
Espaço recreativo	8h às 11h e 14 às 17h



CADASTRO DE ABRIGOS

ESCOLA MUNICIPAL ELIEZER EDUARDO RIBEIRO	MANTENÓPOLIS
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ADELINA LÍRIO	MANTENÓPOLIS
ESCOLA MUNICIPAL VICENTE AMARO	SÃO GERALDO
ESCOLA MUNICIPAL LUIZ SIMÃO	SÃO JOSÉ
ESCOLA MUNICIPAL AMEDINA BRETAS CORRÊA	SANTA LUZIA

ESCOLA MUNICIPAL ELIEZER EDUARDO RIBEIRO	Andréia de Fátima Alves Dias Carvalho
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ADELINA LÍRIO	Cinthia Ellen Pereira
ESCOLA MUNICIPAL VICENTE AMARO	Euzi Santos Oliveira
ESCOLA MUNICIPAL LUIZ SIMÃO	Rosilene Regina Silva
ESCOLA MUNICIPAL AMEDINA BRETAS CORRÊA	Geane Cristina Côrrea Dias

Secretaria Municipal de Educação:

Kelvin Simas Garcia

(27) 9 9615-3301

**C
A
D
A
S
T
R
O

D
E

A
B
R
I
G
O
S**



5. CADASTRO DE RECURSOS

O Cadastro de Recursos tem por objetivo organizar e identificar os meios disponíveis para atuação durante situações de emergência ou desastre no município de Mantenópolis/ES.

Os recursos foram categorizados em quatro tipificações principais, registrando-se, em cada uma delas, a quantidade disponível, o responsável direto pelo recurso e seus meios de contato para acionamento rápido e eficiente.

5.1 Tipificação dos Recursos

Os recursos estão classificados conforme as seguintes categorias:

a) Veículos:

Nesta seção são relacionados os tipos de veículos disponíveis para emprego durante ocorrências, como veículos 4x4, embarcações, tratores, caminhões, ambulâncias, entre outros, essenciais para transporte de equipes, materiais e pessoas afetadas.

b) Materiais:

Os materiais são divididos em dois grupos:

- Materiais estruturais, como lonas, telhas, ferramentas e equipamentos de contenção;
- Materiais de assistência humanitária, como cestas básicas, colchões, cobertores, roupas e produtos de higiene pessoal.

c) Recursos Humanos:

Esta categoria relaciona profissionais e voluntários aptos a contribuir nas ações de resposta e apoio, incluindo médicos, enfermeiros, veterinários, engenheiros, motoristas, operadores de máquinas, assistentes sociais, entre outros.

d) Equipamentos e Suprimentos Operacionais:

Engloba equipamentos específicos para apoio técnico e logístico, como bombas de sucção, geradores, motobombas, rádios comunicadores, EPI's e demais itens necessários ao funcionamento das equipes de campo.

! **IMPORTANTE:**

Esta seção do Plano requer atualização constante e verificação periódica dos dados cadastrados.

Os recursos e contatos de acionamento podem sofrer alterações frequentes devido à dinâmica operacional e institucional dos órgãos envolvidos.

Recomenda-se que o Cadastro de Recursos seja revisado e validado trimestralmente pela COMPDEC, garantindo sua eficácia e confiabilidade durante o acionamento em situações reais.



VEÍCULOS/ PESADAS	MÁQUINAS	RESPONSÁVEL/TELEFONE
02 Retroescavadeiras 03 Caminhão Pipa 01 Trator Valtra 01 Motoniveladora 01 Caminhão Poliguindaste Iveco 01 Caminhão Foton de carroceria 01 Chevrolet Onix 02 Motos 01 Mine Carregadeira Case		Weverton Paizante Melo (secretário de Obras)
03 Retroescavadeiras 01 Caminhão Truck de carroceria 01 Caminhão Baú 01 Caminhão Foton de carroceria 01 Caminhão Toco Caçamba 01 Trator Agrícola 01 Motoniveladora		Wagner Gonçalves (Secretário de Agricultura) /
01 Micro-ônibus 4x4 02 Micro-ônibus 4x2 01 ônibus 45 Lugares 02 ônibus 60 Lugares		Wilson Junior/ (Chefe do Transportes Escolar)

MATERIAIS	RESPONSÁVEL/TELEFONE
Lonas, Máscaras, Luvas Cirúrgicas, Gaze, Algodão, álcool, Materiais de Limpeza.	Breno (Almoxarifado)

RECURSOS HUMANOS	RESPONSÁVEL/TELEFONE
AMBULÂNCIA/ SOCORRO MÉDICO E MEDICAMENTOS	Ailson Ferreira de Sousa Geuzimara

6. ATIVAÇÃO DO PLANO

A ativação do Plano de Contingência tem como finalidade garantir a pronta resposta dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil (SIMPDEC) diante da iminência ou ocorrência de desastres no território municipal.

A decisão de ativar o Plano deve considerar informações técnicas, alertas meteorológicos e relatórios de campo que indiquem a necessidade de mobilização das estruturas operacionais e implementação das ações previstas neste documento.



6.1 Autoridades Competentes para Ativação

A ativação oficial do Plano de Contingência poderá ser determinada pelas seguintes autoridades municipais:

Cargo	Nome
Prefeito Municipal	Lúcio Marques de Moraes
Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC)	Luciano Nunes

Essas autoridades são responsáveis por autorizar a mobilização dos recursos humanos e materiais, bem como comunicar aos órgãos parceiros e demais instituições envolvidas sobre o nível de alerta vigente e as ações operacionais a serem executadas conforme os protocolos estabelecidos neste Plano.

6.2 Critérios para Ativação

O Plano de Contingência Municipal será ativado sempre que forem constatadas condições que caracterizem um dos cenários de risco previstos, seja pela evolução das informações monitoradas, pela ocorrência do evento ou pela dimensão do impacto.

A ativação ocorrerá, especialmente, nas seguintes situações:

- Quando o responsável pela COMPDEC receber alertas meteorológicos emitidos por órgãos oficiais, como CPTEC/INPE, CEPDEC, REPDEC ou outra COMPDEC.
- Quando o nível do Córrego Mantenhina/São José, monitorado pela Defesa Civil, atingir ou ultrapassar os níveis de alerta estabelecidos.
- Quando houver ocorrência de chuvas intensas, vendavais, deslizamentos ou inundações que resultem em pessoas desalojadas ou desabrigadas.

6.3 Procedimentos para Ativação

Após a decisão formal de ativar o Plano, deverão ser executadas as seguintes medidas operacionais:

I. Instalar o Sistema de Comando de Incidentes (SCI) e o Posto de Comando (PC).

II. Acionar o Plano de Chamada, dando prioridade ao Comando do SCI, composto por:

- Prefeito Municipal
- Secretário(a) Municipal de Assistência Social
- Secretário(a) Municipal de Obras
- Secretário(a) Municipal de Saúde

III. Acionar o Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil:

- Nome: Luciano Nunes
- Contato: (27) 99794-9337

IV. Instalar a Área de Espera, garantindo a organização e o emprego adequado dos recursos humanos e materiais.

V. Realizar a coleta de informações, com base nas seguintes perguntas norteadoras:

- O que aconteceu?
- Como está a situação neste momento?
- Como ela poderá evoluir?

VI. Definir as fontes de informação, considerando:



- Local do incidente;
- Equipes de socorro e apoio técnico em atendimento;
- Notificações e comunicados oficiais;
- Veículos de imprensa e canais oficiais de alerta.

O Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil deverá comunicar imediatamente a Coordenadoria Regional de Proteção e Defesa Civil, conforme protocolos vigentes.

7. DESMOBILIZAÇÃO DO PLANO

A desmobilização do Plano de Contingência será conduzida de forma organizada e planejada, priorizando a retirada gradual dos recursos externos e daqueles mais impactados nas primeiras operações.

O processo deve assegurar a transição das ações de resposta para a fase de reabilitação e reconstrução, sem interrupção no acesso da população aos serviços essenciais.

7.1 Critérios para Desmobilização

O Plano de Contingência será desmobilizado sempre que forem constatadas condições que descaracterizem os cenários de risco previstos, seja pela redução dos impactos ou pela ausência de ameaça iminente.

Entre os principais critérios, destacam-se:

I. Quando a evolução da precipitação, após a ativação do Plano, não for confirmada pelos órgãos de monitoramento (CEPTEC/INPE/INMET) ou houver alteração meteorológica favorável.

II. Quando o nível do Córrego Mantenhina/São José, monitorado pela Defesa Civil, baixar dos níveis de atenção e alerta.

III. Quando as chuvas, vendavais ou inundações cessarem e as pessoas desalojadas ou desabrigadas já tiverem retornado às suas residências.

7.2 Autoridade para Desmobilização

A desmobilização do Plano de Contingência Municipal poderá ser determinada pelas seguintes autoridades:

Cargo	Nome
Prefeito Municipal	Lúcio Marques de Morais
Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC)	Luciano Nunes

7.3 Procedimentos para Desmobilização

Após a decisão formal de desmobilização, deverão ser seguidas as seguintes diretrizes:

- Os órgãos mobilizados deverão ativar seus protocolos internos, conforme o nível de desmobilização (total ou parcial);
- A COMPDEC deverá registrar e documentar todas as ações realizadas durante o evento;
- Será realizada avaliação pós-evento, com o objetivo de identificar lições aprendidas e oportunidades de aprimoramento do Plano;
- Os relatórios e registros deverão ser encaminhados à Coordenadoria Regional e Estadual de Proteção e Defesa Civil, conforme procedimentos padrão.



7.4 Etapas

Escorregamento ou deslizamento		
Nível	Critérios de Entrada	Ações Recomendadas
ESTADO DE OBSERVAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento das condições meteorológicas e índices pluviométricos;• Indícios de chuva persistente nos próximos dias.	<ul style="list-style-type: none">• Monitoramento diário dos índices pluviométricos;• Atualização contínua das informações no Banco de Dados da Defesa Civil;• Comunicação preventiva com órgãos parceiros.
ESTADO DE ATENÇÃO	<ul style="list-style-type: none">• Acúmulo de chuva em 3 dias \geq 60 mm;• Previsão meteorológica indicando continuidade das chuvas.	<ul style="list-style-type: none">• Realização de vistorias técnicas nas áreas de risco identificadas;• Emissão de boletim informativo para órgãos municipais e comunidade local;• Preparação para possível mobilização preventiva.
ESTADO DE ALERTA	<ul style="list-style-type: none">• Registro de feições de instabilidade (trincas, abatimentos, escorregamentos de pequena escala) em áreas de risco ou proximidades.	<ul style="list-style-type: none">• Adoção de medidas preventivas de segurança;• Remoção preventiva de moradores das áreas de risco iminente;• Comunicação imediata aos órgãos de resposta e assistência social.
ESTADO DE ALERTA MAXIMO	<ul style="list-style-type: none">• Ocorrência confirmada de deslizamentos em áreas de risco ou proximidades;e• Previsão meteorológica indicando continuidade das chuvas.	<ul style="list-style-type: none">• Remoção imediata dos moradores das áreas de risco iminente;• Intensificação das operações de busca, salvamento e assistência;• Retirada de bens móveis dos moradores realocados;• Verificação da precipitação acumulada através de pluviômetros locais;• Avaliação da necessidade de decretar Situação de Emergência ou Estado de Anormalidade no município.



Nível	Estado de Alerta Máximo
Categoria	Descrição
Critérios de Entrada	<ul style="list-style-type: none">• Registro de ocorrência de qualquer escorregamento em áreas de risco ou em suas proximidades.• Previsão de ocorrência de chuvas com tendência de longa duração, independentemente da intensidade.
Critérios de Saída	<ul style="list-style-type: none">• Ausência de previsão de chuvas com tendência de longa duração, de qualquer intensidade.• Restauração do sistema de drenagem e recuperação das vias de acesso e circulação.• Parecer favorável do CEDEC e do CPRM quanto à desnecessidade de manutenção das medidas previstas neste nível.
Atribuições da COMPDEC	<ul style="list-style-type: none">• Comunicar ao CEDEC sobre a mudança de nível.• proceder à retirada da população das áreas de risco e demais áreas necessárias.• transmitir ao CEDEC os dados pluviométricos, do CCM e o acumulado de chuvas a cada 3 dias durante o nível vigente.• avaliar continuamente a necessidade de alteração do nível de alerta.

8. Procedimentos operacionais

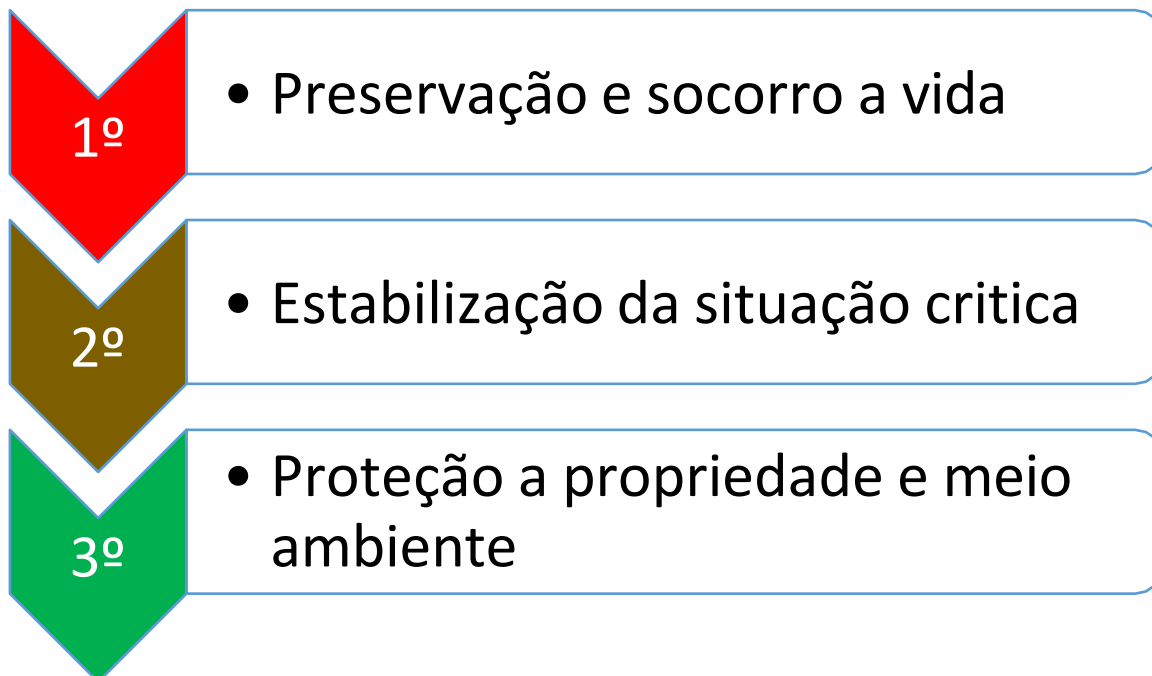
8.1 Monitoramento

O monitoramento é o gatilho para o início de qualquer ação prévia quando se refere a desastres. Isto demonstra sua importância para que o município consiga antever suas ações e conseqüentemente salve mais vidas, quando for preciso.

Para este plano, dentro do cadastro de Procedimentos operacionais há um espaço voltado para o monitoramento, onde foram abordados os diferentes meios como monitoramento dos córregos, encostas e da estação pluviométrica do CEMADEN.



8.2 Prioridades na gestão da ocorrência



Importante: Em um desastre é considerável o esforço em tentar manter as pessoas, em suas casas sempre que isso for possível, pois o fato delas irem para abrigos aumenta o tempo de volta da normalidade.



8.3 Procedimentos para decretação de Situação de Emergência ou estado de Calamidade Pública;

A) Definição:

- **Situação de Emergência:** Reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastres, causando danos (superáveis) à comunidade afetada. É caracterizada por desastres de nível 1, ou seja, será decretada quando os danos e prejuízos **são suportáveis e superáveis** pelos governos locais e a situação de normalidade pode ser restabelecida com os recursos mobilizados em nível local ou **complementados** com o aporte de recursos estaduais e federais
 - **Prejuízos econômicos públicos** que ultrapassem 2,77% da receita corrente líquida anual do Município, do Distrito Federal ou do Estado atingido; ou
 - **Prejuízos econômicos privados** que ultrapassem 8,33% da receita corrente líquida anual do Município, do Distrito Federal ou do Estado atingido.
- **Estado de Calamidade Pública:** Reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastres, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade e à vida de seus integrantes. É caracterizado por **desastres de nível II**, os danos e prejuízos não são superáveis e suportáveis pelos governos locais, mesmo quando bem preparados, e o restabelecimento da situação de normalidade depende da mobilização e da ação coordenada das três esferas de atuação do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil — SINPDEC e, em alguns casos, de ajuda internacional.
 - **Prejuízos econômicos públicos** que ultrapassem 8,33% da receita corrente líquida anual do Município, do Distrito Federal ou do Estado atingido; ou
 - **Prejuízos econômicos privados** que ultrapassem 24,99% da receita corrente líquida anual do Município, do Distrito Federal ou do Estado atingido.

Os parâmetros para Decretação de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública e o reconhecimento federal são regulamentados pela Instrução Normativa nº 01 de 24 de agosto de 2012 da Secretaria Nacional de Defesa Civil.

B) Quem pode decretar?

A situação de emergência ou o estado de calamidade pública serão declarados mediante **DECRETO** do Prefeito Municipal, do Governador do Estado ou do Governador do Distrito Federal.

A decretação se dará quando caracterizado o **DESASTRE** e for necessário estabelecer uma situação jurídica especial, que permita o atendimento às necessidades temporárias de **EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**, voltadas à resposta aos desastres, à reabilitação do cenário e à reconstrução das áreas atingidas;



C) Prazo de Vigência da Decretação

O prazo de validade do Decreto que declara a situação anormal decorrente do desastre é de **180 dias** a contar de sua publicação em veículo oficial do município ou do estado;

D) Critérios para reconhecimento SE/ECP

O Poder Executivo Federal reconhecerá a situação anormal decretada pelo Município, pelo Distrito Federal ou pelo Estado quando, **caracterizado o desastre**, for necessário estabelecer um regime jurídico especial, que permita o atendimento **complementar** às necessidades temporárias de excepcional interesse público, voltadas à resposta aos desastres, à reabilitação do cenário e à reconstrução das áreas atingidas.

- Art. 11 O reconhecimento da situação de emergência ou do estado de calamidade pública pelo Poder Executivo Federal se dará por meio de portaria, mediante requerimento do Poder Executivo do Município, do Estado ou do Distrito Federal afetado pelo desastre, obedecido os critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.
- O requerimento deverá ser encaminhado ao Ministério da Integração Nacional, nos seguintes prazos máximos:
- I - No caso de desastres súbitos - 10 (dez) dias da ocorrência do desastre;
- II - No caso dos desastres graduais ou de evolução crônica - 10 (dez) dias contados da data do Decreto do ente federado que declara situação anormal.



- **E) Documentos Necessários:**
- **DECRETO;**
- **FIDE** – Formulário de informações do desastre;
- **DMATE ou DEATE;**
- **Parecer** do órgão Municipal, Distrital ou Estadual de Proteção e Defesa Civil, fundamentando a decretação e a necessidade de reconhecimento federal;
- **Relatório fotográfico** (Fotos legendadas e preferencialmente georreferenciadas);
- Outros documentos ou registros que esclareçam ou ilustrem o desastre.

F) Reconhecimento sumário

- Quando flagrante a intensidade do desastre e seu impacto social, econômico e ambiental na região afetada, a Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil, com o objetivo de acelerar as ações federais de resposta aos desastres, poderá **reconhecer sumariamente** a situação de emergência ou o estado de calamidade pública com base apenas no Requerimento e no Decreto do respectivo ente;
- A documentação deverá ser encaminhada a Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil no prazo máximo de 10 (dez) dias da **publicação** do reconhecimento de SE/ECP

G) Consequências da Decretação de SE/ECP

- Lei 84.685/90 – ITR
 - Art. 13 - Nos casos de intempérie ou calamidade de que resulte frustração de safras ou destruição de pastos, o Ministro da Agricultura poderá determinar que o percentual de redução referido no art. 8º seja:
 - Calculado com base em dados do ano anterior ao da ocorrência;
 - Fixado genericamente para todos os imóveis que **comprovadamente estejam situados na área de ocorrência da intempérie ou calamidade.**
- Parágrafo único - Nos casos de **estado de calamidade pública**, decretado pelo Poder Público Federal ou Estadual, a redução de que trata o art. 8º poderá ser de 90% (noventa por cento), desde que o imóvel tenha sido efetivamente atingido pelas causas determinantes daquela situação.

Lei 8666 – Dispensa de Licitação

Art. 24 - É dispensável a licitação:

IV - nos casos de **emergência ou de calamidade pública**, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no **prazo máximo de 180 (cento e oitenta)** dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

Liberação do FGTS - Decreto Federal nº 5.113, de 22 de junho de 2004



1. Ações de Resposta

- Cada situação de emergência ou incidente deve ter órgão municipal responsável definido, com contato telefônico de acionamento.
- As ações de resposta devem ser correlacionadas ao órgão competente, garantindo rapidez e efetividade no atendimento.
- A clareza na atribuição de responsabilidades evita sobreposição de esforços e garante que todos saibam exatamente o que fazer e como agir.

2. Instalação do Sistema de Comando de Incidentes (SCI)

O SCI é uma ferramenta padronizada de gerenciamento de incidentes, aplicável a qualquer tipo ou magnitude de sinistro. Seus objetivos principais durante o atendimento são:

1. Garantir a segurança dos respondedores e das pessoas envolvidas;
2. Cumprir os objetivos táticos definidos para o incidente;
3. Garantir uso eficiente dos recursos disponíveis.

Benefícios do SCI:

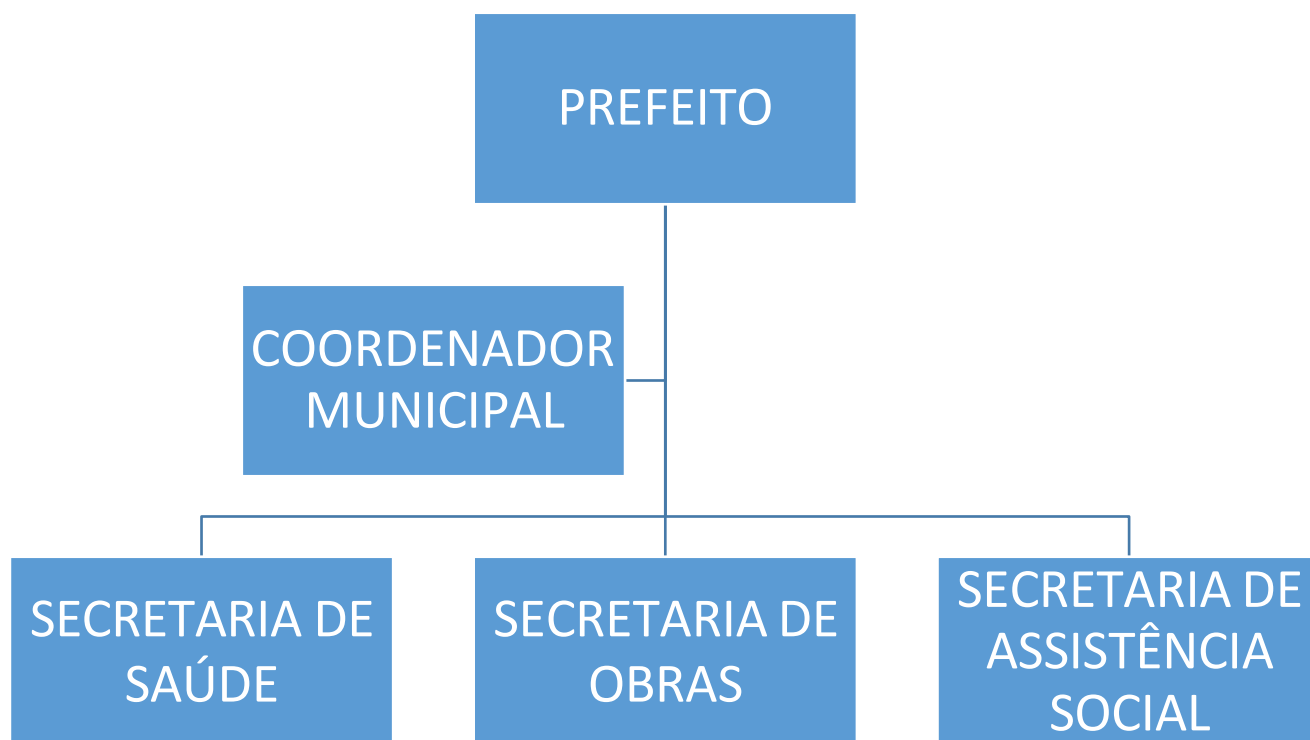
- Flexível: permite expandir ou contrair a estrutura conforme a necessidade do incidente;
- Integrador: facilita a coordenação de pessoal de diferentes agências e organizações;
- Suporte administrativo e logístico: fornece estrutura para a área operacional;
- Eficiência: evita sobreposição de esforços e controla custos operacionais.

Importante: cada responsável municipal deve ter conhecimento completo do SCI e de suas funções específicas, garantindo rapidez, segurança e eficiência na resposta a incidentes.



COMANDO

- ✓ **PREFEITO**
- ✓ **COORDENADOR MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**
- ✓ **SECRETÁRIO DE OBRAS**
- ✓ **SECRETÁRIO DE SAÚDE**
- ✓ **SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



Staff do Comando

Ligação: **RECEPCIONISTA DA PREFEITURA**

Informações ao público: **ASSESSOR DE IMPRENSA**

SECRETARIA DE SAÚDE: PRIMEIROS SOCORROS, FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS

SECRETARIA DE OBRAS: FORNECIMENTO DE CAMINHÕES PIPA, MÁQUINÁRIOS E MÃO DE OBRAS, DESOBSTRUÇÃO DE VIAS URBANAS, RETIRADA DE ÁRVORES PQI, DESOBSTRUÇÃO DE GALERIAS PLUVIAIS E BUEIROS

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: AMPARO AOS DESABRIGADOS E FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS

A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC será a responsável pela articulação e coordenação das ações de Proteção e Defesa Civil em nível municipal, fazendo parte atuante as demais secretarias e instituições relacionadas:



11.1 Gabinete e Assessoria de Imprensa e Comunicação

Gabinete do Prefeito
Função principal: assessorar o prefeito em funções políticas, projetos especiais, relações institucionais e comunitárias, cerimonial, eventos e participação em conselhos e comissões.

Responsabilidades durante anormalidades:

- Auxiliar na coordenação das ações da Defesa Civil.
- Comunicar ao prefeito todas as ocorrências relacionadas à Defesa Civil.
- Elaborar documentos oficiais.
- Preparar documentos para órgãos estaduais e nacionais (CEDEC/ES e SEDEC), incluindo:
 - Requerimento para decretação de Estado de Emergência ou Calamidade Pública;
 - DMATE – Declaração Municipal de Atuação Emergencial;
 - FIDE – Formulário de Informação de Desastres.
- Coordenar, junto à COMPDEC, as ações das demais secretarias municipais.

Assessoria de Imprensa e Comunicação

- Elaborar campanhas de conscientização em parceria com a COMPDEC.
- Divulgar alertas sobre riscos de alagamentos e deslizamentos via rádio comunitária e outros meios de comunicação.

11.2 Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)

Responsabilidades durante anormalidades:

- Providenciar cestas básicas, água potável, colchões, cobertores, roupas e produtos de higiene pessoal.
- Receber, organizar e distribuir doativos.
- Realizar triagem socioeconômica e cadastramento das famílias afetadas (desabrigadas e desalojadas).
- Oferecer acompanhamento psicológico para vítimas.
- Efetuar remoção de pessoas em risco, junto a equipes especializadas.
- Atualizar cadastro de imóveis e moradores em áreas de risco.



- Organizar equipe para agilizar documentação para vítimas do desastre.
- Elaborar laudo descritivo dos danos na área de competência da SEMAS.

Apoio do Conselho Tutelar:

- Vistoriar abrigos temporários, quando necessário.
- Identificar menores desacompanhados e fornecer amparo legal.

11.3 Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos

Responsabilidades durante anormalidades:

- Disponibilizar caminhão pipa com motorista e operador.
- Designar técnicos para integrar o quadro emergencial da Defesa Civil.
- Manter funcionários disponíveis 24h para apoio à COMPDEC.
- Realizar vistorias urbanas e manutenção de estradas vicinais.
- Identificar áreas de risco, contenção de encostas e projetos de muros de arrimo.
- Disponibilizar máquinas e equipamentos para remoção de entulho, corte de árvores e limpeza urbana.
- Manter equipes permanentes no local do desastre.
- Providenciar local seguro para armazenagem de móveis e eletrodomésticos removidos.

11.4 Secretaria Municipal de Saúde

Responsabilidades durante anormalidades:

- Controle preventivo de endemias, epidemias e viroses.
- Formação e treinamento de equipes de emergência (médicos, enfermeiros, psicólogos).
- Atualização de prontuários da população em áreas de risco.
- Acionamento de vigilância sanitária, ambiental e epidemiológica municipal.
- Preparação de kits de medicamentos e vacinação de pessoal envolvido.
- Atendimento de emergências e abrigos com equipe mínima disponível 24h.
- Disponibilização de ambulâncias e equipes de suporte em situações críticas.



11.5 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Responsabilidades durante anormalidades:

- Disponibilizar escolas para abrigos provisórios, próximas às áreas afetadas.
- Conscientizar e treinar alunos sobre solidariedade em situações de emergência.
- Fornecer alimentação diária às famílias desabrigadas.
- Garantir limpeza e higiene nos abrigos, incluindo pessoal de apoio e cozinheiras.

11.6 Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Responsabilidades durante anormalidades:

- Executar atividades administrativas e organizar recursos humanos e materiais para suporte à COMPDEC.
- Garantir fornecimento de combustível e materiais emergenciais.
- Manter funcionários de plantão 24h para apoio administrativo e aquisição de recursos urgentes.

11.7 Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Responsabilidades durante anormalidades:

- Disponibilizar ginásios, quadras poliesportivas e outros espaços para abrigos provisórios.
- Ceder pessoal 24h à COMPDEC para atendimento ao público e limpeza/higiene dos abrigos.
- Fornece atividades de recreação e veículos para ações de resposta.



11.8 Secretaria Municipal de Agricultura

Responsabilidades durante anormalidades:

- Disponibilizar maquinários e operadores para ações emergenciais.
- Desobstrução das vias de acesso rurais e transporte de materiais/móveis.
- Informar a COMPDEC sobre áreas rurais atingidas por desastres.

11.9 Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Responsabilidades durante anormalidades:

- Fiscalizar e solicitar remoção de árvores caídas ou em risco iminente.
- Fiscalizar vazamentos de produtos químicos, combustíveis, chorume e outros poluentes.
- Ceder pessoal técnico 24h à COMPDEC.
- Auxiliar vistorias em áreas de risco de deslizamentos e intempéries.



Registros fotográficos das enchentes e algumas ocorrências, referentes ao primeiro plano de contingência:











SIGLAS A ABREVIações	SIGNIFICADO
COMPDEC	COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
CEPDEC	COORDENADORIA ESTADUAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
REPDEC	REGIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
INPE	INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS
CEMADEN	CENTRO NACIONAL DE MONITORAMENTO E ALERTA DE DESASTRES NATURAIS
SCI	SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES



A seguir, apresento algumas fotos referentes a trabalhos realizados por esta Coordenadoria, que se encontra em atuação no momento. Ressalto que as imagens anteriores serão mantidas, servindo como registro histórico.

Esta atualização reflete melhorias e ajustes sobre o **primeiro Plano de Contingência**, criado no ano de 2020, incorporando novas ações, aprendizados e experiências obtidas desde sua implementação inicial.

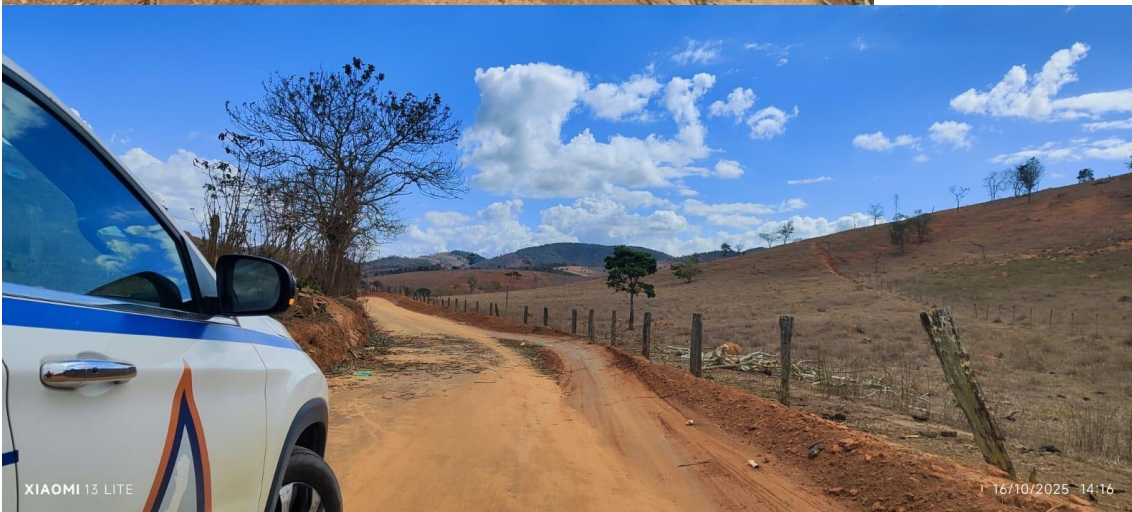
O objetivo desta atualização é **manter o registro visual e documental das atividades**, demonstrando a evolução das operações e reforçando o compromisso da Coordenadoria em aprimorar continuamente a resposta a emergências e desastres no município.

Incêndio na saída de Mantenópolis para São Geraldo no dia 23/09/2025



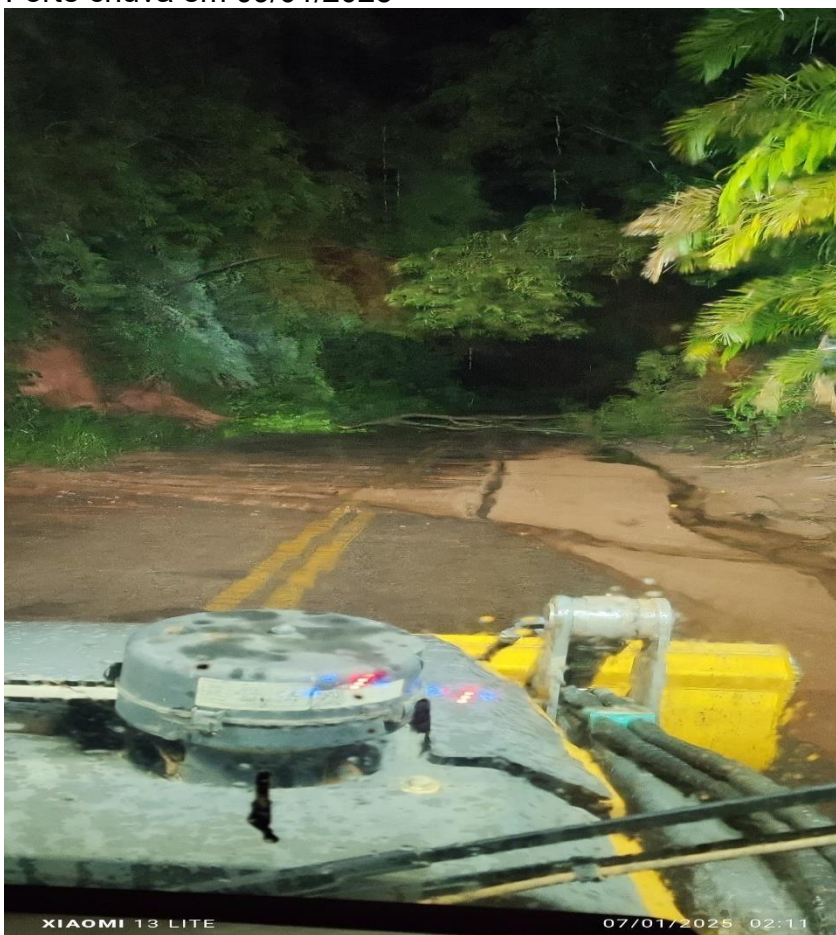


Queda de árvore em São Geraldo 16-10-2025





Forte chuva em 09/01/2025





Defesa Civil Mantenópolis
08.01.2025 11:16
-18.81798; -41.21716 (±4m)
Altitude: 431m
Estrada Sem Nome - São Geraldo - ES, 29770-000



Defesa Civil Mantenópolis
08.01.2025 10:30
-18.83468; -41.21362 (±10m)
Altitude: 454m
R. do Morro, 51 - São Geraldo - ES, 29776-000





PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL



Defesa Civil Mantenópolis

08.01.2025 08:06

-18.86393, -41.12655

R. Fernandes De Oliveira, 26 - Mantenópolis - ES, 29770-000





XIAOMI 13 LITE

07/01/2025 08:59



Defesa Civil Mantenópolis
Cabeceira do barra alegre
09.01.2025 09:16
-18.83711, -41.19885 (±3m)
Altitude: 458m



Defesa Civil Mantenópolis
08.01.2025 15:48
-18.86363, -41.11934 (±16m)
Altitude: 414m
R. Cap. Josias, 121 - ES, 29770-000



Incêndio no Lixão Municipal de Mantenópolis 23-07-2025

