

patrimonial do exercício de 2019, na fonte 0157 - Incentivo SUAS - União.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Palácio Anchieta, em Vitória, aos 22 dias do mês de abril de 2020, 199º da Independência, 132º da República e 486º do início da Colonização do Solo Espiritossantense.

JOSÉ RENATO CASAGRANDE
Governador do Estado

ÁLVARO ROGÉRIO DUBOC FAJARDO
Secretário de Estado de Economia e Planejamento

ROGÉLIO PEGORETTI CAETANO AMORIM
Secretário de Estado da Fazenda

CYNTIA FIGUEIRA GRILLO
Secretária de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANEXO I - SUPLEMENTAÇÃO				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	F	VALOR R\$
47	SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL			
47901	FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
08.244.0191.2203	PROTEÇÃO SOCIAL			
	Ressarcimento de despesas de pessoal requisitado	3.1.90	0357	120.000,00
	Diárias - civil, passagens e despesas com locomoção e outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	3.3.90	0357	50.185,22
TOTAL				170.185,22

Protocolo 578471

DECRETO Nº 0525-S, DE 22 DE ABRIL DE 2020.

Abre à Secretaria de Estado de Desenvolvimento o Crédito Suplementar no valor de R\$ 1.112.780,00 para o fim que especifica.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 91, inciso III da Constituição Estadual, e tendo em vista a autorização contida no art. 6º, inciso III da Lei Nº 11.096, de 08 de janeiro de 2020, e o que consta do Processo Nº 2020-12H0C;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto à Secretaria de Estado de Desenvolvimento o Crédito Suplementar no valor de R\$ 1.112.780,00 (Um milhão, cento e doze mil, setecentos e oitenta reais), para atender a programação constante do Anexo I.

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no Artigo 1º serão provenientes do superávit financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício de 2019 nas fontes 0272 - Convênios com Órgãos Federais e 4101 - Recursos Ordinários.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Anchieta, em Vitória, aos 22 dias do mês de abril de 2020, 199º da Independência, 132º da República e 486º do início da Colonização do Solo Espiritossantense.

JOSÉ RENATO CASAGRANDE
Governador do Estado

ÁLVARO ROGÉRIO DUBOC FAJARDO
Secretário de Estado de Economia e Planejamento

ROGÉLIO PEGORETTI CAETANO AMORIM
Secretário de Estado da Fazenda

MARCOS KNEIP NAVARRO
Secretário de Estado de Desenvolvimento

CRÉDITO SUPLEMENTAR - ANEXO I - SUPLEMENTAÇÃO				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	F	VALOR R\$1,00
30	SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO			
30205	AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS E DO EMPREENDEDORISMO			
23.691.0035.2062	INOVA MERCADO			
	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	3.3.90	0672	587.698
	Equipamentos e Material Permanente	4.4.90	0672	489.655
	Equipamentos e Material Permanente	4.4.90	4301	35.417
TOTAL				1.112.780

Protocolo 578472

DECRETO Nº 4637-R, DE 22 DE ABRIL DE 2020.

Altera a Unidade de Coordenação do Plano de Desenvolvimento da Administração Fazendária - UCP/PROFAZ, no âmbito da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 91, III e V, da Constituição Estadual e considerando as disposições constantes do processo nº 2019-9N818; e

Considerando a necessidade de aperfeiçoar a gestão de projetos e programas no âmbito da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ, como forma de garantir a consecução dos objetivos institucionais e promover a inovação na gestão pública;

Considerando a Portaria SEFAZ nº 023-R, de 21 de dezembro de 2017, que instituiu o Comitê Executivo de Gestão Estratégica - CEGE, no âmbito da SEFAZ;

Considerando as diretrizes traçadas no Planejamento Estratégico, com a definição da carteira de projetos prioritários e as principais ações a serem desenvolvidas pela SEFAZ; e

Considerando, por fim, a Lei nº 10.871, de 3 de julho de 2018, que autoriza o Poder Executivo a contratar operação de crédito externo, junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID, destinada ao financiamento do Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado do Espírito Santo - PROFISCO II ES;

DECRETA:

Art. 1º A Unidade de Coordenação do Plano de Desenvolvimento da Administração Fazendária - UCP/PROFAZ passa a denominar-se Unidade de Coordenação de Projetos - UCP, subordinada diretamente ao Secretário de Estado da Fazenda, no nível de atuação de assessoramento.

Parágrafo único. A Unidade de Coordenação de Projetos - UCP compete à gestão das atividades relacionadas ao planejamento estratégico e aos projetos da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ, aprovados pelo Comitê Executivo de Gestão Estratégica - CEGE, compreendendo as áreas de gerenciamento de projetos oriundos de financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID ou do Tesouro Estadual.

Art. 2º São atribuições da UCP:

I - gerenciar o planejamento estratégico da SEFAZ, bem como acompanhar a sua execução;

II - atuar como escritório de projetos;

III - coordenar, administrar e supervisionar a execução de projeto de empréstimo firmado junto ao BID;

IV - representar a SEFAZ junto ao BID, bem como junto aos órgãos de controle interno e externo, às

auditorias do BID e das empresas contratadas;

V - propor, ao Secretário de Estado da Fazenda, os instrumentos para a formalização das participações dos órgãos envolvidos na execução das ações do Projeto;

VI - elaborar e encaminhar ao BID os seguintes documentos: Plano Operacional Anual (POA); Plano de Aquisições (PA); Plano Financeiro (PF); Plano de Execução do Programa (PEP); Relatório Semestral de Progresso; Demonstrativos Financeiros Anuais Auditados; Relatórios de Conservação e Manutenção; e demais documentos pertinentes;

VII - elaborar a programação orçamentária e financeira, solicitar a liberação de recursos e preparar e encaminhar, aos órgãos competentes, as prestações de contas do Projeto;

VIII - analisar os termos de referência e orçamentos para contratação de serviços de consultoria elaborados pelas áreas técnicas, além de prover suporte quando necessário;

IX - apoiar na preparação dos documentos de aquisições/contratações, acompanhar o andamento dos processos e solicitar a não objeção do BID, conforme for o caso;

X - monitorar o cumprimento dos contratos de consultoria, serviços e obras, apresentando ao BID o produto final relacionado;

XI - monitorar e atualizar o Plano de Mitigação de Riscos, identificando as ocorrências capazes de provocar atrasos ou distorções no avanço físico-financeiro do Projeto;

XII - monitorar os avanços dos indicadores constantes da Matriz de Resultados do Projeto;

XIII - fornecer, ao BID e à Secretaria Executiva do Ministério da Economia, as informações de medição da performance do Projeto e sua contribuição para o alcance dos objetivos da Linha de Crédito Condicional para Projeto de Investimentos - CCLIP-PROFISCO II, com anuência do Secretário de Estado da Fazenda;

XIV - assegurar a aplicação de novo diagnóstico da Metodologia de Avaliação da Maturidade e Desempenho da Gestão Fiscal - MD-GEFIS, a cada três anos e ao final do projeto;

XV - manter os registros financeiros e contábeis adequados, que permitam identificar apropriadamente os recursos do empréstimo e de outras fontes do Projeto e prestar as informações necessárias ao órgão de controle interno do Estado, à empresa de auditoria externa e, quando for o caso, ao Tribunal de Contas do Estado;

XVI - promover e divulgar as ações do Projeto, em consonância com o Plano de Comunicação; e

XVII - realizar outras atividades correlatas.

Art. 3º A UCP será constituída por:

I - um Coordenador Geral;

II - um Coordenador Técnico;

III - um Coordenador Administrativo e Financeiro;

Vitória (ES), Quinta-feira, 23 de Abril de 2020.

IV - um Assessor de Planejamento e Monitoramento;

V - um Assessor de Aquisições; e

VI - servidores técnicos e administrativos da SEFAZ necessários ao desempenho de suas atribuições.

§ 1º A SEFAZ designará, mediante ato próprio, os servidores responsáveis pelas funções previstas neste artigo.

§ 2º As atribuições das funções previstas neste artigo são as constantes do Anexo Único, que integra o presente Decreto.

§ 3º A função de Coordenador Geral será exercida exclusivamente por servidor ocupante de cargo efetivo.

Art. 4º A SEFAZ, mediante ato próprio, publicará a carteira de projetos, com a indicação de seus líderes e respectivas atribuições.

Parágrafo único. Quando se tratar de líderes de produtos de outros Órgãos, as designações ocorrerão por meio de Portaria conjunta.

Art. 5º Adotar, na gestão do Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado do Espírito Santo - PROFISCO II ES, no âmbito da SEFAZ, o Regulamento Operativo do Programa - ROP, instituído pelo BID, que estabelece as condições que regem o financiamento do Programa Nacional de Modernização da Gestão Fiscal Brasileira, referente à Linha de Crédito Condicionada para Projetos de Investimento (CCLIP), do programa PROFISCO II (BR-X1039).

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Anchieta, em Vitória, aos 22 dias do mês de abril de 2020, 199º da Independência, 132º da República e 486º do Início da Colonização do Solo Espírito-Santense.

JOSÉ RENATO CASAGRANDE

Governador do Estado do Espírito Santo

ANEXO ÚNICO

Atribuições da Equipe da Unidade de Coordenação de Projetos - UCP, a que se refere o § 2º do art. 3º

1. Ao Coordenador Geral compete: a) planejar, coordenar, monitorar e avaliar permanentemente a execução das ações e atividades definidas no planejamento estratégico, seu portfólio e os projetos estratégicos da SEFAZ; b) manter os gestores da Administração Fazendária atualizados sobre o progresso das ações do Projeto; c) representar a SEFAZ nos relacionamentos institucionais necessários à adequada implantação do Projeto; d) participar das seguintes reuniões: i) da coordenação e avaliação do Projeto convocadas pelo BID; ii) da Comissão de Gestão Fazendária - COGEF; iii) de avaliação do Marco de Referência do Projeto; e iv) de aplicação e avaliação da metodologia MD-GEFIS; e) coordenar e orientar a equipe

integrante da UCP, promovendo o alcance das metas previstas e garantindo a observância dos padrões e normas estabelecidos no contrato de empréstimo;

f) coordenar a elaboração dos instrumentos de monitoramento e avaliação do Projeto: Plano de Execução do Projeto - PEP; Plano Operativo Anual (POA), do Plano de Aquisições (PA), do Plano Financeiro (PF), Relatório Semestral de Progresso, Relatório de Conservação e Manutenção, Demonstrações Financeiras e outros informes específicos requeridos do Projeto;

g) supervisionar e monitorar todas as atividades referentes aos estudos e projetos para a fundamentação e preparação das ações do Projeto; h) constituir-se em interlocutor formal nos relacionamentos técnicos e operacionais com o BID para os assuntos do Projeto;

i) acompanhar as licitações referentes a aquisições de bens e execução de obras e serviços, monitorar o processo de contratação junto aos órgãos competentes e os correspondentes contratos;

j) avaliar, em conjunto com o Coordenador Administrativo-Financeiro, a proposta orçamentária do Projeto e a respectiva Programação Financeira Anual, bem como os pedidos de suplementação de dotações;

k) assinar, juntamente com o Coordenador Administrativo-Financeiro, e encaminhar as prestações de contas do Projeto; l) solicitar a liberação de recursos financeiros junto ao BID;

m) fomentar a realização de atividades de intercâmbio entre os técnicos da UCP e dos órgãos envolvidos com outros entes de áreas afins;

n) assegurar a aplicação de novo diagnóstico do MD-GEFIS a cada três anos e ao final do projeto; e o) exercer outras atribuições correlatas.

2. Ao Coordenador Técnico compete:

a) coordenar, planejar, supervisionar e monitorar as ações técnicas do Projeto;

b) assessorar o Coordenador Geral nas questões técnicas do Projeto; c) informar periodicamente o Coordenador Geral sobre o cumprimento dos acordos estabelecidos com os Líderes de Produtos;

d) interagir com os líderes de produtos a fim de garantir a qualidade técnica dos termos de referência, dos orçamentos e das especificações técnicas de bens, serviços e consultorias a serem contratados;

e) assegurar a revisão técnica do BID aos termos de referência propostos e sua anuência ao disposto no Projeto;

f) apoiar na análise da proposta técnica de processos licitatórios, acionando as áreas técnicas necessárias para composição da Comissão Técnica;

g) opinar e elaborar pareceres e Notas Técnicas sobre questões

que lhe sejam submetidas pelo Coordenador Geral;

h) interagir com os responsáveis dos produtos técnicos, a fim de garantir o prazo de execução previsto e a qualidade técnica dos produtos contratados;

i) opinar e elaborar pareceres e notas técnicas sobre questões que lhe sejam submetidas pela Coordenação da UCP;

j) emitir "de acordo" ao termo de recebimento dos produtos, serviços, bens e obras entregues, emitidos pelos Líderes de Produtos;

k) supervisionar as atividades de monitoramento e avaliação, respondendo por elas junto ao projeto;

l) estabelecer as diretrizes para elaboração dos Planos de Manutenção e Operação dos bens e serviços adquiridos pelo Projeto;

m) elaborar programação de atividades técnico-científicas, de transferência de conhecimento e de intercâmbio técnico na Administração Fazendária, no âmbito do Estado e para a COGEF;

n) facilitar a informação sobre os produtos do Projeto e tratamento para difusão interna e externa; e

o) exercer outras atribuições correlatas.

3. Ao Coordenador Administrativo e Financeiro compete:

a) preparar a proposta orçamentária do Projeto e apoiar o Coordenador Geral no processo de tramitação e aprovação interna do Estado, a fim de garantir a alocação dos recursos na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e na LOA do Estado;

b) desenvolver atividades de apoio e assessoramento financeiro à Coordenação do Projeto;

c) realizar o controle financeiro da execução do Projeto (por fontes de financiamento e por categorias de gastos);

d) realizar o registro das informações físico-financeiras nos sistemas informatizados da UCP, objetivando cumprir com as obrigações contratuais e fornecer informações gerenciais do Projeto;

e) elaborar e assinar, em conjunto com o Coordenador Geral, os balancetes, balanços e outras demonstrações financeiras exigidas pelos controles interno e externo e pelo BID;

f) elaborar as prestações de contas e solicitações de reposição de Fundo Rotativo e Solicitações de Desembolso e Reembolso;

g) tomar as providências do controle do patrimônio da UCP;

h) atender às solicitações de auditores do BID, bem como de órgãos estaduais, federais e de auditorias;

i) mobilizar, junto às unidades administrativas da Secretaria, o apoio logístico relacionado a suprimentos, transportes, viagens e materiais permanentes às diversas atividades ou subprojetos; e

j) exercer outras atribuições correlatas.

4. Ao Assessor de Planejamento e Monitoramento compete:

a) apoiar o Coordenador Técnico

no planejamento, monitoramento e avaliação das ações do Projeto;

b) estabelecer o planejamento do Programa, com apoio dos demais coordenadores;

c) monitorar e acompanhar os indicadores de resultado e de produtos do Projeto, providenciando mecanismos de alerta para o cumprimento dos compromissos pactuados junto aos Líderes de Produto;

d) prover informação, sempre atualizada, aos demais membros da UCP, ao Secretário e demais gestores da SEFAZ; à Secretaria Executiva do Ministério da Economia e ao BID;

e) garantir o monitoramento e avaliação, segundo responsável, do Plano de Mitigação de Riscos do Projeto, propondo medidas corretivas nos casos de desvios e retardamentos na execução dos produtos e subprodutos do Projeto;

f) efetuar os lançamentos das informações e dados nos sistemas de planejamento, acompanhamento e monitoramento do BID;

g) elaborar os relatórios semestrais de Progresso e os demais documentos de planejamento, monitoramento e avaliação;

h) registrar as lições aprendidas e ajustes promovidos no Projeto durante seu período de execução;

i) garantir a coerência e homogeneidade de informações constantes nos instrumentos de planejamento, monitoramento e avaliação do Projeto;

j) manter o controle do diagnóstico do MD-GEFIS, assim como apoiar nas aplicações do instrumento de avaliação;

k) apoiar na elaboração dos Termos de Referência para contratação da avaliação econômica ex-post e avaliação final do Projeto; e

l) exercer outras atribuições correlatas.

5. Ao Assessor de Aquisições compete:

a) elaborar e publicar os Planos de Aquisições do Projeto;

b) apoiar/subsidiar a atuação das instâncias revisoras e da comissão de licitação na realização de todos os procedimentos licitatórios do Projeto, segundo o disposto no documento "Acordos Financeiros" do Projeto, nas Políticas de Aquisições/ Contratações do Banco (GN-2349-versão vigente e GN-2350-versão vigente), e na legislação nacional no que tange aos instrumentos do sistema nacional de compras acreditados pelo BID;

c) elaborar as Manifestações de Interesse, Solicitação de Propostas, Editais e informação para publicidade do certame em âmbito nacional e internacional, quando for o caso, após recebimento dos termos de referência e orçamento proposto, já aprovados pela coordenação técnica;

d) encaminhar os documentos de contratação/aquisição às instâncias revisoras e comissão de licitação, que incluem: evidência de publicidade, listas curtas de consultores, termos de

referência/especificações técnicas, orçamentos estimados;

e) assegurar a adequação destes documentos ao estabelecido nas Políticas de Aquisições e Contratações do BID, assim como providenciar a documentação para não objeção do Banco quando a modalidade de contratação se encontrar sob a modalidade de revisão ex-ante;

f) garantir o recebimento dos documentos pela comissão de licitação e acompanhar o processo de contratação;

g) mapear contratações similares no âmbito das demais administrações financeiras e/ou órgãos governamentais, assim como de aquisições de bens e equipamentos de interesse comum;

h) assessorar os Líderes de Produto sobre os critérios de julgamento propostos nos termos de referência, visando dar objetividade na análise e julgamento de propostas técnicas;

i) assessorar as comissões de avaliação de propostas técnicas e financeiras dos certames do Projeto;

j) manter, na UCP, de modo a subsidiar os órgãos de controle interno e externo, toda a documentação dos processos de seleção/aquisição e outros necessários, organizados em arquivos digitais, à disposição, também, das instituições financiadoras e de auditores independentes;

k) assessorar o Coordenador Geral em outras tarefas correlatas com suas atribuições; e

l) exercer outras atribuições correlatas.

6. Aos Líderes de produtos compete:

a) ser o elo entre as áreas técnicas e a UCP na execução das atividades sob a sua responsabilidade, segundo produto e subprodutos previstos no Matriz de Resultados;

b) estabelecer o planejamento da internalização dos bens, obras, serviços e produtos técnicos diretamente vinculados a sua área;

c) elaborar os termos de referência, especificações técnicas, critérios técnicos de julgamento, orçamentos estimados, necessários para iniciar o processo de contratação dos produtos previstos no Projeto;

d) apoiar a UCP na preparação das Manifestações de Interesse, das Solicitações de Propostas - SDP, dos editais dos processos de contratação e aquisição do Projeto;

e) compor a comissão técnica para a análise das propostas das empresas ofertantes;

f) avaliar o formato e informações técnicas constantes dos relatórios de serviços e produtos apresentados pelas empresas consultoras e fornecedores, mediante entrega de parecer ao Coordenador Técnico para aceite do produto;

g) emitir o Termo de Aceite dos bens, obras, serviços e produtos técnicos recebidos para análise da coordenação técnica e aceite final dos mesmos;

h) estabelecer, em conjunto com a UCP, as diretrizes de manutenção e operação dos bens, obras, serviços e produtos técnicos recebidos; e

i) fornecer, ao Assessor de Monitoramento e Avaliação, as informações necessárias para o monitoramento dos produtos e subprodutos e alcance dos resultados relacionados, insumos dos relatórios de supervisão do Projeto.

Protocolo 578467

Secretaria de Estado do Governo - SEG -

ORDEM DE SERVIÇO Nº 018, DE 22 DE ABRIL DE 2020.
O SUBSECRETÁRIO DE ESTADO DO GOVERNO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, no uso da delegação de competência atribuída pela Portaria nº 06, de 14/01/2019, publicada no Diário Oficial de 15/01/2019, alterada pela Portaria nº 023-S, 15.02.2019, publicada no Diário Oficial de 18.02.2019.

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR, férias regulamentares do servidor abaixo:

Nome do Servidor	Nº Funcional	Período Aquisitivo	Excluir	Incluir
Anderson Loureiro do Nascimento	4048776	2019/2020	Outubro	Abril

Art. 2º CONCEDER, férias regulamentares aos servidores abaixo:

Nome do Servidor	Nº Funcional	Período Aquisitivo	Período	Total de dias
Anderson Loureiro do Nascimento	4048776	2019/2020	27.04 a 11.05.2020	15 dias
Daniel Neves Celestino	2723875	2018/2019	11.05 a 09.06.2020	30 dias

Jacqueline Rodrigues Sabra	2518520	2019/2020	16.04 a 15.05.2020	30 dias
Jocielma Thompson Barbosa	3606325	2019/2020	04.05 a 02.06.2020	30 dias
Kelly Cristina Prata	334124	2019/2020	13.04 a 27.04.2020	15 dias
Paulo Mendes de Oliveira Lopes	3318680	2018/2019	22.04 a 21.05.2020	30 dias
Roberto Rosemberg Borges	3291553	2019/2020	22.04 a 21.05.2020	30 dias
Tatiana Ribeiro Menezes	2603373	2018/2019	22.04 a 21.05.2020	30 dias

Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

RICARDO CLAUDINO PESSANHA

Subsecretário de Estado do Governo para Assuntos Administrativos

Protocolo 578473

ERRATA

Na numeração da Ordem de Serviço publicada na página 4 do Diário Oficial de 22/04/2020,

ONDE SE LÊ:

ORDEM DE SERVIÇO Nº 014, DE 17 DE ABRIL DE 2020.

LEIA-SE:

ORDEM DE SERVIÇO Nº 017, DE 17 DE ABRIL DE 2020.

Protocolo 578477

Secretaria de Estado de Controle e Transparência - SECONT -

PORTARIA Nº 05-R, DE 17 DE ABRIL DE 2020

O **CORREGEDOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso das competências que lhe confere o art. 5º, inciso I, da Lei Complementar n.º 847, de 12 de janeiro de 2017, e

CONSIDERANDO a necessidade de continuidade das ações coordenadas para enfrentamento

da Emergência em Saúde Pública decorrentes do novo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a edição do Decreto estadual nº 4635-R, de 17 de abril de 2020, em especial o disposto no art. 3º, parágrafo único.

RESOLVE:

Art. 1º. Prorrogar, até o dia 30 de abril de 2020, a suspensão de prazos e demais condições estabelecidas pela Portaria nº 03-R, de 18 de março de 2020, publicada no diário oficial de 20 de março de 2020.

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

Vitória, 17 de abril de 2020.

HELMUT MUTIZ D'AUVIDA
Corregedor Geral do Estado

Protocolo 578465

Telefones úteis:

Polícia Militar - 190
Acidentes de Trânsito - 194
Corpo de Bombeiros - 193

Departamento de Imprensa Oficial

