



GOVERNO MUNICIPAL DE PALHANO

26
/

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 001/2020 PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DAS AREAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ENGENHARIA ELETRICA, ENGENHARIA AMBIENTAL, INSTRUTOR DE KARATÊ, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, PARA ATENDIMENTO DE ATIVIDADES JUNTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PALHANO, ANO 2020;

A Prefeitura Municipal de Palhano/CE, através das Secretarias Municipais de GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL; MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS; EDUCAÇÃO; E ADMINISTRAÇÃO, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Contratação de Profissionais das áreas de **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ENGENHARIA ELETRICA, ENGENHARIA AMBIENTAL, INSTRUTOR DE KARATÊ, TÉCNICO EM INFORMÁTICA**, em regime de Contratação Temporária, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, de 21 de Dezembro de 2012, e a Lei Complementar nº 002, de 04 de Abril de 2003, a fim de suprir carência destes profissionais, junto ao município de Palhano-Ceará para o ano de 2020.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo se destina ao preenchimento, mediante contratação regida pela Lei Complementar nº 002, de 04 de abril de 2003, nas funções indicadas no item 1.2. com vagas que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

1.2. As funções-atividades, números de vagas, jornada semanal de trabalho (horas) e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

FUNÇÕES ATIVIDADES	LOTAÇÃO	CARGA HORARIA	VAGAS
ANALISTA DE SISTEMAS	SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL	40 horas semanais	01
ENGENHARIA ELETRICA	SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS	40 horas semanais	01
ENGENHARIA AMBIENTAL	SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS	40 horas semanais	01
INSTRUTOR DE KARATÊ	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	40 horas semanais	01
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	40 horas semanais	01

1.3. Descrição das Atividades:

FUNÇÕES ATIVIDADES	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO ESPECIALIZADO
ANALISTA DE SISTEMAS	GERENCIAMENTO DAS CONTAS DE EMAILS INSTITUCIONAIS, CRIAÇÃO DE VIDEOS INSTITUCIONAIS, CAPTAÇÃO E EDIÇÃO DE IMAGENS, SERVIÇOS DE WEB DESIGNER E GERENCIAMENTO DE CONTAS DAS REDES SOCIAIS DE INTERESSE DA SECRETARIA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL.
ENGENHARIA ELETRICA	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA AREA DE ENGENHARIA ELETRICA PARA DESENVOLVER ATIVIDADES: GESTÃO, SUPERVISÃO, COORDENAÇÃO E ORIENTAÇÃO TÉCNICA; ESTUDO, PLANEJAMENTO, PROJETO, E ESPECIFICAÇÃO; ESTUDO DE VIABILIDADE TÉCNICO-ECONÔMICA; ASSISTÊNCIA, ACESSORIA E CONSULTORIA; DIREÇÃO DE OBRA OU SERVIÇO TÉCNICO; VISTORIA, PERÍCIA, AVALIAÇÃO, LAUDO E PARECER TÉCNICO; DESEMPENHO DE CARGO E FUNÇÃO TÉCNICA; ENSINO, PESQUISA, ANÁLISE, EXPERIMENTAÇÃO, ENSAIO, DIVULGAÇÃO TÉCNICA E EXTENSÃO; ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTO; PADRONIZAÇÃO, MENSURAÇÃO E CONTROLE DE QUALIDADE; EXECUÇÃO DE OBRA OU SERVIÇO TÉCNICO; FISCALIZAÇÃO DE OBRA OU SERVIÇO TÉCNICO; PRODUÇÃO



GOVERNO MUNICIPAL DE PALHANO



	TÉCNICA E ESPECIALIZADA; CONDUÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO; CONDUÇÃO DE EQUIPE DE INSTALAÇÃO, MONTAGEM, OPERAÇÃO, REPARO OU MANUTENÇÃO; EXECUÇÃO DE INSTALAÇÃO, MONTAGEM E REPARO; OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO E INSTALAÇÃO; EXECUÇÃO DE DESENHO TÉCNICO.
ENGENHARIA AMBIENTAL	PARA ATUAR JUNTO A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS, ONDE IRÁ DESENVOLVER ATIVIDADES: SUPERVISÃO, COORDENAÇÃO E ORIENTAÇÃO TÉCNICA. ESTUDO, PLANEJAMENTO, PROJETO E ESPECIFICAÇÃO. ESTUDO DE VIABILIDADE TÉCNICO-ECONÔMICA. ASSISTÊNCIA, ASSESSORIA E CONSULTORIA. DIREÇÃO DE OBRA E SERVIÇO TÉCNICO. VISTORIA, PERÍCIA, AVALIAÇÃO, ARBITRAMENTO, LAUDO E PARECER TÉCNICO. DESEMPENHO DE CARGO E FUNÇÃO TÉCNICA. ENSINO, PESQUISA, ANÁLISE, EXPERIMENTAÇÃO, ENSAIO E DIVULGAÇÃO TÉCNICA. ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTO. PADRONIZAÇÃO, MENSURAÇÃO E CONTROLE DE QUALIDADE. EXECUÇÃO DE OBRA E SERVIÇO TÉCNICO. FISCALIZAÇÃO DE OBRA E SERVIÇO TÉCNICO. PRODUÇÃO TÉCNICA E ESPECIALIZADA. CONDUÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO. CONDUÇÃO DE EQUIPE DE INSTALAÇÃO, MONTAGEM, OPERAÇÃO, REPARO OU MANUTENÇÃO. EXECUÇÃO DE INSTALAÇÃO, MONTAGEM E REPARO. OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO E INSTALAÇÃO. EXECUÇÃO DE DESENHO TÉCNICO
INSTRUTOR DE KARATÊ	MINISTRAR AULAS DE KARATÊ NAS ESCOLAS MATEUS SOBRINHO (SEDE E JUREMA); ESCOLA RAIMUNDO NOGUEIRA BARROS (SÃO JOSÉ) DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	PROFISSIONAL PARA MONTAGEM, MANUTENÇÃO, DETECÇÃO E CORREÇÃO DE PROBLEMAS, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE REDES E SOFTWARES NOS COMPUTADORES DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

1.4 - O processo de que trata este Edital visa à contratação de pessoal, em caráter excepcional, pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogada desde que o prazo total não exceda a 1 (um) ano.

1.5 - A SELEÇÃO SIMPLIFICADA será realizado mediante duas etapas, especificadas a seguir:

1.5.1 - Análise curricular e documental de caráter classificatório, com avaliação Curricular;

1.5.2 - Entrevista, de caráter eliminatório.

1.6- Em caso de empate, prevalecerá à classificação do candidato de maior idade em segundo critério.

1.7- A Comissão Especial do Processo Seletivo será formada por 3 (três) profissionais das Secretarias Municipais, a quem competirá planejar, avaliar e executar todos os atos inerentes a sua realização.

2. DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste Edital de SELEÇÃO SIMPLIFICADA pessoas físicas que apresentem todos os documentos exigidos neste edital, assim como aceitem as exigências estabelecidas.

2.1. Não será selecionada pessoa física que:

2.1.1. Que esteja com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenha sido declarada inidônea;

2.1.2. Que deixe de apresentar documentação ou informação e/ou apresente-a incompleta ou em desacordo com as disposições deste edital;

2.1.3. Cujos sejam servidores ou dirigentes do órgão responsável pela presente SELEÇÃO SIMPLIFICADA (art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93).

2.1.4. Que deixe de apresentar documentação ou informação e/ou apresente-a incompleta ou em desacordo com as disposições deste edital;

2.1.5 Para participar da seleção o candidato NÃO PODERÁ ter vínculo com o Município, excetuada a disposição constante na Lei orgânica Municipal, em seu Artigo 81, inciso XV, alíneas "a", "b" e "c".



GOVERNO MUNICIPAL DE PALHANO



2.2 A participação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após entrega do envelope, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes da entrega da documentação os interessados deverão ler atentamente o edital e seus anexos.

3- DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 PARA NÍVEL SUPERIOR:

- 3.1.1 - Comprovante de Registro na Entidade Profissional da Classe, através da apresentação da Carteira de Identidade Profissional;
- 3.1.2 - Comprovante de Inscrição no Cadastro da Pessoa Física (CPF);
- 3.1.3 - Cédula de Identidade;
- 3.1.3 - Título Eleitoral;
- 3.1.5 - Certificado de conclusão de curso ou diploma;
- 3.1.6 - Comprovante de residência domiciliar;
- 3.1.7 - Comprovação de experiência profissional, sendo feita por atestados, declarações ou afins, de que o profissional prestou ou esta prestando serviços compatíveis com o objeto desta SELEÇÃO SIMPLIFICADA;
- 3.1.8 - Currículo profissional;
- 3.1.9 - Comprovante das obrigações militares, se do sexo masculino.

3.2 - PARA NÍVEL MÉDIO:

- 3.2.1 - Comprovante de Inscrição no Cadastro da Pessoa Física (CPF);
- 3.2.2 - Cédula de Identidade;
- 3.2.3 - Título Eleitoral;
- 3.2.4 - Certificado de conclusão de curso ou diploma;
- 3.2.5 - Comprovante de residência domiciliar;
- 3.2.6 - Comprovação de experiência profissional, sendo feita por atestados, declarações ou afins, de que o profissional prestou ou esta prestando serviços compatíveis com o objeto desta SELEÇÃO SIMPLIFICADA;
- 3.2.7 - Currículo profissional;
- 3.2.8 - Comprovante das obrigações militares, se do sexo masculino.

3.3 - Toda a documentação deverá ser entregue através de cópia autenticada em cartório ou por apresentação dos originais junto a Comissão de Processo Seletivo, para averiguação.

3.4 - Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da inscrição;

3.5 - No ato da entrega do currículo serão verificados os comprovantes das condições da participação. No entanto, o (a) candidato (a) que não as satisfizer será eliminado da SELEÇÃO SIMPLIFICADA;

3.6 - Na entrega do currículo, os (as) candidatos (as) receberão a comprovação de sua inscrição;

3.7 - Somente será inscrito (a) os (as) candidato (as) que cumprirem as determinações deste Edital.

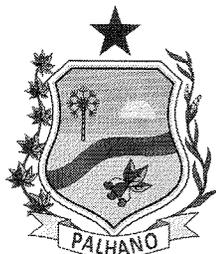
4 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS (AS) COM DEFICIÊNCIA

4.1 - Do total de vagas destinadas, serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, percentual para pessoas com deficiência;

4.2 - Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o (a) candidato (a) deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de alguma deficiência e entregar laudo médico original ou cópia autenticada, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, e ainda que a

Av. Possidônio Barreto, 330. Centro – Palhano-CE. CEP: 62910-000

Fone/Fax: (88) 3415-1060/1050 – CNPJ: 07.488.679/0001-59 - CGF Nº 06.920.232-0



GOVERNO MUNICIPAL DE PALHANO



deficiência apresentada pelo (a) Candidato (a) não o (a) incapacita para a função, conforme previsto no item 2.1, na forma do subitem 4.3 deste Edital;

4.3 - As vagas definidas no subitem 4.1 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos (as) com deficiência ou por reprovação no SELEÇÃO SIMPLIFICADA Público, serão preenchidas pelos demais candidatos (as), observada a ordem geral de classificação dentro da respectiva Função.

4.4 - O (a) candidato (a) que se declarar portador (a) de deficiência, excetuando esta condição, será submetido a todos os procedimentos e exigências deste Edital, em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as).

5 - CRONOGRAMA

Segue abaixo o cronograma que deverá ser seguido, rigorosamente, durante a seleção:

PROCEDIMENTOS	DATAS
Lançamento do edital;	17/06 à 23/06
Início do Período de inscrição	17/06/2020
Divulgação Resultado Preliminar da Análise curricular/documental	24/06/2020
Período para Apresentação de Recursos e Convocação para a entrevista individual	25/06/2020
Realização da entrevista individual;	29/05/2020
Publicação do Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo	30/06/2020

6 - DA INSCRIÇÃO

6.1 - As inscrições serão realizadas no período de 17/06 ATÉ 23/06/2020, em dias úteis, no horário 07h00min às 13h00min, na Prefeitura Municipal de Palhano, na Avenida Possidônio Barreto, 330. Centro – Palhano, CEP: 62910-000, Fone/Fax: (88) 3415-1060/1050.

6.2 - A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega da Formulário de Inscrição devidamente preenchido sem rasura, com caligrafia de fácil compreensão e assinado, juntamente com a documentação completa e currículo;

6.3 - As informações do currículo deverão ser devidamente comprovadas;

6.4 - Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição;

6.5 - Poderão ser realizadas através do email : cplpalhano@gmail.com, com recebimento de confirmação;

6.6 - Contudo, admitir-se-á a inscrição através de procuração, mediante a apresentação do respectivo instrumento procuratório (com firma reconhecida), de fotocópia autenticada da cédula de identidade do candidato e da cédula de identidade do procurador.

6.7 - A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital;

6.8 - O (a) candidato (a) deverá apresentar seu currículo com os documentos que se fizerem necessário;

6.9 - Não serão recebidos os documentos originais, sendo obrigatória sua apresentação para simples conferência e autenticação das cópias reprográficas;

6.10 - Acarretará a eliminação sumária do (a) candidato (a) do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla de quaisquer das normas estipuladas neste Edital.

7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE



GOVERNO MUNICIPAL DE PALHANO



7.1 - Se mais de um (a) candidato (a) obtiver a mesma nota final na SELEÇÃO SIMPLIFICADA, que será a nota obtida na soma da pontuação dos títulos e experiência de atuação, e do resultado da entrevista, considerar-se-á, para efeito de desempate:

- a) O (a) candidato (a) mais idoso (a);
- b) Persistindo o empate, terá preferência o (a) candidato (a) com maior tempo de experiência profissional na área.

8 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1- O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO de que trata este Edital será realizado em uma única etapa composta por Entrevista, Análise de curriculum vitae e análise de documentos solicitados, obedecendo a seguinte ordem:

- a) Análise de documentos comprobatórios solicitados, para os cargos de, conforme o no ITEM 3.1 e 3.2, conforme o caso, deste edital, os quais serão verificados no ato da inscrição – CARÁTER CLASSIFICATÓRIO;
- b) Realização de Entrevista oral – para todos os cargos do certame - com atribuição de valores de 01 a 10 pontos – CARÁTER CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO.

8.2 – A entrevista será realizada pela Comissão Organizadora/Examinadora no dia **24 de junho, no horário de 07h00min às 13h00min**, no Auditório da Prefeitura Municipal de Palhano-CE, Localizado a Avenida Possidônio Barreto, 330, sendo que o não comparecimento no dia/horário estabelecido desclassificará o candidato. Os seguintes quesitos serão avaliados:

- a) Conhecimento técnico e específico na área de atuação; (para candidato a cargo de nível médio e superior)
- b) Aspirações, motivação para o cargo em questão;
- c) Determinação e autoconfiança;
- d) Solução de conflitos (controle emocional);
- e) Identificação de pontos fortes (competência);
- f) Liderança, criatividade e comunicabilidade;
- g) Postura profissional;

8.3. - A análise curricular constará da verificação de atendimento ou não dos requisitos do cargo, relativos ao grau de instrução e experiência profissional exigidas, conforme descrito no ITEM 3.1 e 3.2, conforme o caso, deste Edital;

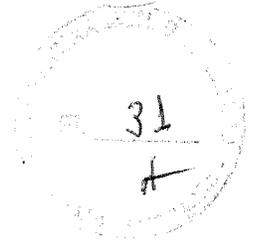
8.4. - Somente os candidatos que atenderem, por intermédio de seus currículos e apresentação de documentação comprobatória, aos requisitos exigidos na tabela presente no ITEM 3.1 e 3.2, conforme o caso, atestados no ato da inscrição, estarão habilitados a participar da Entrevista. Os demais estarão, automaticamente, eliminados do processo seletivo;

9- DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO

Av. Possidônio Barreto, 330. Centro – Palhano-CE. CEP: 62910-000
Fone/Fax: (88) 3415-1060/1050 – CNPJ: 07.488.679/0001-59 - CGF N° 06.920.232-0



GOVERNO MUNICIPAL DE PALHANO



9.1- Será considerado aprovado na condição de classificado no presente processo seletivo simplificado regido por este Edital, o candidato que obtiver a maior pontuação ao final do certame.

9.2- A Classificação Final dos candidatos será feita de acordo com o resultado obtido na Entrevista com os candidatos.

9.3- Serão **ELIMINADOS** os candidatos que não atenderem as exigências contidas neste Edital, bem como:

- fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- desrespeitar membro da Comissão Organizadora ou Executora do Processo Seletivo;
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

9.4- O **RESULTADO PRELIMINAR** da seleção será divulgado no dia **24 de Junho de 2020** e publicado em locais públicos de acesso à comunidade, abrindo-se o prazo para apresentação de RECURSOS entre o dia 25 de Junho de 2020, de 07h00min às 13h00min.

9.5- Todo o RECURSO deve ser assinado pelo candidato e encaminhado para a Comissão Examinadora, na sede da Secretaria Municipal.

9.6- O **RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO** será divulgado no dia **30 de Junho de 2020** e publicado em locais públicos e de acesso à comunidade, como o flanelógrafo da Prefeitura Municipal.

9.7- Os candidatos aprovados na seleção, quando convocados deverão comparecer na Sede da Secretaria nos dias e horários estabelecidos. O **NÃO** comparecimento do candidato no prazo implicará em sua desclassificação.

9.8 - A convocação e contratação dar-se-á por meio de correspondência oficial desta Prefeitura, publicação no Quadro de Aviso da Prefeitura;

9.9 - O candidato que no prazo de 02 (dois) dias úteis, não atender à convocação, será considerado desistente;

9.3- A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação. O candidato quando convocado deverá entregar na Prefeitura Municipal de Palhano os seguintes documentos.

- Declaração de Compromisso - formulário próprio obtido na comissão;
- Protocolo de inscrição, o próprio obtido na Comissão;
- Cópia do RG, CPF e PIS/PASEP;
- Cópia de comprovante de endereço atualizado;
- Cópia de documento que conste os dados bancários (Caixa Econômica Federal, número da agência e conta corrente)
- Cópia do Registro Profissional e Certificado/Diploma;

10 – DOS RECURSOS

10.1 - Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos à Comissão do Processo Seletivo e entregues sob protocolo pelo (a) próprio (a) candidato (a), devidamente fundamentado, constando o nome do (a) candidato (a), número da inscrição;

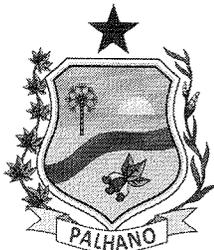
10.2 - O prazo para interposição de recurso será obedecido o item 5.0 do Cronograma.

10.3 - Admitido o recurso, caberá a Comissão de Avaliação se manifestar pela reforma ou manutenção do ato ocorrido;

10.4 - O resultado do recurso será afixado no mural da Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO;

Av. Possidônio Barreto, 330. Centro – Palhano-CE. CEP: 62910-000

Fone/Fax: (88) 3415-1060/1050 – CNPJ: 07.488.679/0001-59 - CGF N° 06.920.232-0



GOVERNO MUNICIPAL DE PALHANO



10.5 - Todos os recursos serão analisados e as alterações da ordem classificatória serão divulgadas, quando da divulgação do resultado final já homologado.

10.6 - Não será aceito Recurso interposto referente à entrevista individual.

10.7 - Não será considerado Recurso, cuja motivação seja alheia ao mérito deste Edital.

11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - A inscrição do (a) candidato (a) implicará a aceitação das normas para a SELEÇÃO SIMPLIFICADA Público contido neste Edital;

11.2 - O (a) candidato (a) poderá obter informações referentes a SELEÇÃO SIMPLIFICADA Público na Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO;

11.3 - É reservado ao Município o direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades;

11.4- Os candidatos inscritos e classificados que ultrapassarem o quantitativo de vagas oferecidas farão parte do Cadastro de Reserva (CR), podendo ser convocado nos termos do presente processo seletivo, tendo em vista ao atendimento das necessidades futuras da Administração Pública Municipal;

11.5 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo;

11.6 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital;

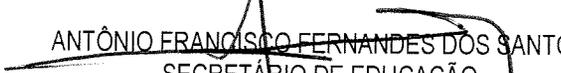
11.7 - O processo de seleção será realizado pela Comissão do Processo Seletivo da Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO;

11.8 - O prazo de validade do presente SELEÇÃO SIMPLIFICADA Público será de 06(SEIS) meses, podendo ser prorrogado 1 (uma) única vez, por igual período.

PALHANO, (CE), 08 DE JUNHO DE 2020.


JOÃO BRUNO DA SILVA MATEUS
SECRETÁRIO DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL


ILÁRIO NUNES DA SILVA
SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS


ANTÔNIO FRANCISCO FERNANDES DOS SANTOS
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO


KARLA MARIA MATEUS
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO