



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 066/2002 – 15/04/2002
Ano XVII – Edição N.º 801 – Itajá/RN, 28 de Maio de 2018
www.itaja.rn.gov.br Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO ALAOR FERREIRA PESSOA NETO

PODER EXECUTIVO

Alaor Ferreira Pessoa Neto
Prefeito

Francisca Ednalva Pessoa Lopes e Lopes
Vice-Prefeita

PODER LEGISLATIVO

Carlos Marcondes Matias Lopes
Presidente

Francisco Canindé Ferreira
Vereador

Carlos Tomaz da Silva
Vereador

Francisca das Chagas Rodrigues Ferreira
Vereadora

José Menino da Silva Junior
Vereador

Antonio Richardson de Macedo
Vereador

José Possidônio Lopes Neto
Vereador

Maxsilvan da Cunha
Vereador

José Valderi de Melo
Vereador

Expediente:

Maria José da Silva
Secretária de Comunicação, Marketing e Publicidade

Diretor de Redação: Damião Renê Silva Bezerra

1 | P á g i n a



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N.º 066/2002 – 15/04/2002
Ano XVII – Edição N.º 801 – Itajá/RN, 28 de Maio de 2018
www.itaja.rn.gov.br Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br

PODER EXECUTIVO

TERMO DE JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DE ORDEM CRONOLÓGICA

A Secretária Municipal de Finanças, em atenção ao que dispõe o art. 5º, da Lei 8.666/93 e Resolução nº 32/2016 – TCE, de 01 de novembro de 2016, devido há algum problema no sistema operacional bancário não reconheceu a efetivação do pagamento referente a nota Fiscal de Serviços nº 15832 realizado em 07/05/2018, referente ao fornecedor LM SERVGRAFICA E COPIADORA LTDA - ME CNPJ, 07.805.649/0001-29, portanto, realizando o referido pagamento hoje dia 28/05/2018.

Itajá/RN, 28 de maio de 2018.

Patricia Monaliza da Silva
Secretária Municipal de Finanças

EDITAL Nº 02/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTES PARA ATUAREM NO PROGRAMA "MAIS ALFABETIZAÇÃO"

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ/RN, através da Secretaria Municipal de Educação torna público o edital de seleção simplificada para constituição do Banco de Assistentes de Alfabetização voluntários para o Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria do MEC nº 142, de 22 de fevereiro de 2018, e regido pela Resolução FNDE nº 07/2018.

1. DO PROGRAMA

- 1.1. O Programa "Mais Alfabetização" foi instituído com o objetivo de fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização, para fins de leitura, escrita e matemática, dos estudantes no 1º e 2º ano do ensino fundamental.
- 1.2. O Programa tem por finalidade contribuir para:
 - I - a alfabetização (leitura, escrita e matemática) dos estudantes regularmente matriculados no 1º e 2º ano do ensino fundamental, por meio de acompanhamento pedagógico específico;
 - II - a prevenção ao abandono, à reprovação, à distorção idade/ano, mediante a intensificação de ações pedagógicas voltadas ao apoio e fortalecimento do processo de alfabetização.
- 1.3 O Programa "Mais Educação" é implementado nas escolas públicas de ensino fundamental, por meio de articulação institucional e cooperação com a Secretaria Municipal de Educação, mediante apoio técnico e financeiro do Ministério da Educação - MEC.

2. DA SELEÇÃO

- 2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de 05 (cinco) vagas para Assistente de Alfabetização no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Itajá/RN, a serem distribuídas nas escolas urbanas e rurais.
 - 2.1.1 O Assistente de Alfabetização será o responsável por reforçar o processo de alfabetização garantindo que todas crianças estejam alfabetizadas até o final do segundo ano.
 - 2.2. Serão considerados os seguintes critérios para a seleção:
 - 2.2.1 Dos Assistentes de Alfabetização:
 - Ser brasileiro;
 - Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
 - Ter no mínimo o ensino médio completo;
 - Ter, no mínimo, formação em um dos campos:
 - Magistério completo;
 - Licenciatura em pedagogia;
 - Estar cursando pedagogia;
 - Possuir cursos e/ou habilidades comprovadas vinculadas a prática de sala de aula;
 - Não possuir vínculo funcional, empregatício, nem exercer cargo em comissão na Prefeitura Municipal de Itajá/RN.
 - 2.2.2 Dos Assistentes de Alfabetização:
 - Ser brasileiro;
 - Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
 - Ter no mínimo o ensino médio completo;
 - Ter, no mínimo, formação em um dos campos:
 - Magistério completo;
 - Licenciatura em pedagogia;
 - Estar cursando pedagogia;
 - Possuir cursos e/ou habilidades comprovadas vinculadas a prática de sala de aula;
 - Não possuir vínculo funcional, empregatício, nem exercer cargo em comissão na Prefeitura Municipal de Itajá/RN.

2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistente de Alfabetização será executado pela Secretaria Municipal de Educação de Itajá/RN através da Comissão Especial de Inscrição, monitoramento e avaliação.

2.4. Poderão participar do processo seletivo: Preferencialmente estudantes do curso de Pedagogia dos institutos federais, das universidades públicas e/ou particulares, e/ou graduados e pessoas da comunidade com Magistério e experiência na área de alfabetização.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS DO PROGRAMA

- 3.1. As atividades desempenhadas pelo Assistente de Alfabetização serão consideradas de natureza voluntária na forma definida na Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário.
- 3.2. Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.
- 3.3. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.
- 3.4. O voluntário será ressarcido pelas despesas com transporte e alimentação para desenvolvimento das atividades conforme determina a Resolução FNDE nº 07/2018.
- 3.5. Atribuições dos Assistentes de alfabetização:
 - Participar do planejamento das atividades juntamente com o(a) Professor(a) da turma na escola;
 - Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do programa previstas na Resolução FNDE nº 07/2018;

Ministrar conteúdos previamente preparados utilizando metodologia adequada à faixa etária, conforme orientação do Ministério da Educação e da Secretaria Municipal de Educação de Itajá/RN; Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, auxiliando no reforço; Trabalhar de forma articulada com o professor da turma para promover a aprendizagem dos alunos nos componentes de Língua Portuguesa e Matemática, utilizando, preferencialmente, tecnologias e metodologias complementares às já empregadas; Planejar em parceria com o professor da turma e implementar intervenções pedagógicas que possa garantir a alfabetização dos alunos até o segundo ano do Ensino Fundamental; Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa.

DO RESSARCIMENTO

4.1 Os Assistentes de Alfabetização voluntários serão ressarcidos pelas despesas com transporte e alimentação, mediante apresentação de relatórios de execução das atividades e conforme determina a Resolução FNDE nº 07/2018. Para tanto, o Assistente de Alfabetização receberá R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por mês, por cada turma que atuar (podendo acumular trabalho no máximo em até oito turmas, dependendo da disponibilidade de horários);

DAS INSCRIÇÕES:

- 5.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.2. No ato da inscrição o candidato fará a opção pelo local de trabalho.
- 5.3. As inscrições serão efetuadas na Sede da Secretaria Municipal de Educação de Itajá/RN, localizada na Praça: Vereador José de Deus Barbosa nº 23, Centro, das 8h às 13h, nos dias 29 e 30 de Maio de 2018.
- 5.4. Não será cobrada taxa de inscrição.
- 5.5. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:
 - Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras;
 - Declaração de experiência na atuação na área de alfabetização, expedida pela escola na qual prestou serviço (caso possua);
 - Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:
 - I - Carteira de Identidade (frente e verso);
 - II - CPF;
 - III - Comprovante de residência;
 - IV - Diploma de graduação na área de atuação (caso possua);
 - V - Declaração de graduando, em cursos na área de atuação (caso esteja cursando);
 - VI - Diploma ou declaração acompanhada de histórico que comprove a conclusão do Ensino Médio;
 - VII - Certificado de cursos de aperfeiçoamento profissional na área de atuação com no mínimo 20 horas (caso possua);
- 5.6. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão no direito de excluí-lo, caso comprove informações não verificadas.
- 5.7. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.
- 5.8. Será entregue ao candidato o comprovante de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.9. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação acima exigida.

6. DA SELEÇÃO

- 6.1. A Secretaria Municipal da Educação instituirá Comissão da Seleção Pública dos Voluntários do Programa Mais Alfabetização, através de Portaria específica, a qual será responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.
- 6.2. A seleção se dará por uma única etapa classificatória e eliminatória, a saber: Avaliação curricular e documental, realizada através da análise de títulos e Currículo, cuja pontuação máxima será 10 (dez) pontos de acordo com o quadro a seguir:

QUADRO DE PONTUAÇÃO	
DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de Graduação em Pedagogia	05 PONTOS
Declaração de graduando (em curso de Pedagogia)	02 PONTOS
Diploma ou declaração acompanhada de histórico que comprove a conclusão do Ensino Médio Magistério	01 PONTOS
Certificado de cursos de aperfeiçoamento profissional na área de atuação com no mínimo 20 horas.	01 PONTOS
Declaração de experiência na atuação em turmas da Educação Infantil ou anos iniciais do Ensino Fundamental (expedida pela escola na qual prestou serviços).	01 PONTOS
Pontuação	10 PONTOS

- 6.3. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.
- 6.4. O resultado será organizado e publicado no site da Prefeitura Municipal de Itajá/RN, por ordem de classificação.
- 6.5. Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) Residir no bairro/comunidade mais próximo da unidade escolar.
 - b) Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.
- 6.6. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização, voluntários do Programa Mais Alfabetização da Secretaria Municipal de Educação de Itajá/RN.
- 6.7. O resultado final deste Processo Seletivo será divulgado em 11/06/2018 no site da Prefeitura Municipal de Itajá/RN.



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ

Instituído pela Lei Municipal N° 066/2002 – 15/04/2002
Ano XVII – Edição N.º 801 – Itajá/RN, 28 de Maio de 2018
www.itaja.rn.gov.br Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br

7. DA LOTACÃO

- 7.1. A lotação obedecerá à ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção, bem como a necessidade das unidades escolares e o atendimento dos critérios estabelecidos neste Edital.
- 7.2. Será reservado o percentual de 2% (dois por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função.
- 7.3. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes neste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestarem as atividades como Assistente de Alfabetização, voluntários, nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Itajá/RN, por um período estabelecido pela direção escolar, sendo revogado automaticamente em caso de realização de novo processo seletivo, ou por solicitação da direção da instituição.
- 7.4. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 8.1. Toda a execução do programa será monitorada através de sistema próprio do FNDE/MEC no qual os convocados deverão apresentar as devidas informações solicitadas no andamento do programa.
- 8.2. As Unidades Escolares Municipais de Itajá/RN, por não serem escolas vulneráveis segundo os critérios do Programa Mais Alfabetização, terão direito à 05 horas semanais de assistência dos assistentes de alfabetização em cada turma, conforme plano de atendimento cadastrado no sistema do PDDE interativo.
- 8.3. A quantidade de turmas de cada assistente dependerá da agenda de atividades da escola e da disponibilidade de tempo do mesmo, podendo acumular no máximo oito turmas.
- 8.4. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial e continuada para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente.
- 8.5. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, por desejo manifesto por ofício à direção e coordenação da escola onde desempenha suas atribuições.
- 8.6. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.
- 8.7. Os casos omissos deste Edital serão analisados e resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo para Voluntários do Programa Mais Alfabetização da Secretaria Municipal de Educação de Itajá/RN *Itajá/RN, 28 de Maio de 2018.*

ALAOR FERREIRA PESSOA NETO
Prefeito Municipal

MARIA JOSÉLIA VALENTIM LOPES CUSTÓDIO
Secretária Municipal de Educação de Itajá/RN

ANEXO I COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Via da Comissão

NOME COMPLETO:	
INSCRIÇÃO Nº:	
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	UF:
CIDADE:	
TELEFONE:	
EMAIL:	
DEFICIENTE: () SIM () NÃO	
CARGO PLEITEADO	
() Assistente de Alfabetização	
UNIDADE ESCOLAR QUE DESEJA ATUAR	
() E.M. Líbia Lopes Pessoa	() E.M. Maria Lindalva Da Cunha
() E.M. Vereador João Medeiros Lopes	() E.M. Cecília Cândida Da Silva
() E.M. Joaquim Feliciano Da Rocha	
O (A) CANDIDATO(A) APRESENTOU: (CÓPIAS)	
1. RG: () SIM () NÃO	
2. CPF: () SIM () NÃO	
3. Comprovante De Residência: () SIM () NÃO	
CURRÍCULO	
1. Cópia de Certificado/Diploma de graduação na área de atuação: () SIM () NÃO	
2. Cópia de Declaração de graduação na área de atuação: () SIM () NÃO	
3. Cópia de Certificado/Diploma ou Declaração e Histórico de conclusão do Ensino Médio Magistério: () SIM () NÃO	
4. Cópia de Certificado de cursos de aperfeiçoamento profissional na área de atuação: () SIM () NÃO	
5. Cópia de Declaração de experiência comprovada em turmas da ed. Infantil ou anos iniciais do Ensino Fundamental: () SIM () NÃO	
DECLARAÇÃO	
Declaro estar ciente e de acordo com as normas constantes no Edital que rege este Processo Seletivo Simplificado, bem como que os dados informados são expressão de verdade e de minha inteira responsabilidade, declarando ainda que em caso de convocação, assumo o compromisso de apresentar-me no prazo estabelecido no Edital, para contratação e posse, ciente de que se não o fizer estarei automaticamente eliminado (a) do concurso.	
Declaro entregue o (s) documento (s) comprobatório (s) acima assinalados:	
Itajá/RN, ____/____/____	
ASSINATURA DO CANDIDATO	

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Via do Candidato

NOME COMPLETO:	
CPF:	
INSCRIÇÃO Nº:	
CARGO PLEITEADO:	
OBSERVAÇÃO:	
É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e orientações para o processo seletivo simplificado no site da Prefeitura Municipal de Itajá/RN.	
Itajá/RN, ____/____/____	
ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA COMISSÃO	

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO VITAE SIMPLIFICADO

[Nome Completo] Brasileiro, [Estado Civil], [Idade] anos [Endereço – Rua/Av. + Número + Complemento] [Bairro] – [Cidade] – [Estado] Telefone: [Telefone com DDD] / E-mail: [E-mail]
OBJETIVO [Cargo pretendido]
FORMAÇÃO
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES
QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES
QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES
INFORMAÇÕES ADICIONAIS
INFORMAÇÕES ADICIONAIS
INFORMAÇÕES ADICIONAIS

ANEXO III

REQUERIMENTO DE ESCLARECIMENTO SOBRE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

À COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

Eu, _____, portador do RG nº _____, vem pelo presente requerer esclarecimentos sobre o indeferimento de sua inscrição de nº _____ para o cargo de _____, Código _____, no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Itajá/RN, com organização e realização desta COMISSÃO, para que surta seus efeitos legais.

Itajá/RN, ____ de ____ de 2018.

Assinatura do Requerente

Recebido em: ____/____/____

Assinatura do responsável pelo recebimento:

<input type="checkbox"/> Defiro a proposição	Observação:
<input type="checkbox"/> Indefiro a proposição	
Prof. Mun. Itajá/RN-CEPSP, ____ de ____ de 2018.	
Presidente	



DIÁRIO OFICIAL DE ITAJÁ
Instituído pela Lei Municipal N° 066/2002 – 15/04/2002
Ano XVII – Edição N.º 801 – Itajá/RN, 28 de Maio de 2018
www.itaja.rn.gov.br Email - comunicacao@itaja.rn.gov.br

FONTE: 0100100000 – RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.010 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AÇÃO: 2056 – MANUTENÇÃO DOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.36 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
FONTE: 0105800000 – TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.011 – SECRETARIA DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA
AÇÃO: 2078 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ATENÇÃO BÁSICA PAB FIXO
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 0106400000 – ATENÇÃO BÁSICA
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.011 – SECRETARIA DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA
AÇÃO: 2079 – MANUTENÇÃO DA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0106400000 – ATENÇÃO BÁSICA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.011 – SECRETARIA DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA
AÇÃO: 2085 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR - MAC

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0106500000 – ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.011 – SECRETARIA DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA
AÇÃO: 2077 – NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0106400000 – ATENÇÃO BÁSICA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 12.101 – SECRETARIA DE TRANSPORTE
AÇÃO: 2088 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPORTE
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0100000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.006 – SECRETARIA DA PROMOÇÃO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
AÇÃO: 2043 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0102900000 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.006 – SECRETARIA DA PROMOÇÃO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
AÇÃO: 2038 – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0102900000 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.006 – SECRETARIA DA PROMOÇÃO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROJ/ATIV: 2041 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0100000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

Alaor Ferreira Pessoa Neto
Prefeito Constitucional Municipal

PODER LEGISLATIVO

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO