

PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROJETO SELEÇÕES DO FUTURO Nº 002/2019

O Município de Abadia dos Dourados/MG torna pública, a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais para trabalhar **NO PROJETO SELEÇÕES DO FUTURO** de acordo com o Convênio nº 852365/2017, na forma da legislação pertinente mediante o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção será realizada pela Comissão Organizadora e visa contratar profissionais para trabalhar temporariamente no projeto “Seleções do Futuro”.

1.2. Os candidatos interessados em atuar no projeto “Seleções do Futuro” trabalharão exclusivamente neste projeto.

1.3. As funções, distribuição de vagas, remuneração e jornada são as que se seguem no quadro demonstrativo abaixo:

QUADRO 1 – Funções ofertadas, distribuição de vagas, remuneração e jornada.

FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO MENSAL BRUTA	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
Coordenador Geral	01	R\$ 3.360,00	40hs
Coordenador Técnico-Pedagógico	01	R\$ 1.568,00	20hs
Monitor	04	R\$ 969,92	20hs

1.4. Os pré-requisitos e atribuições para cada função estão descritos no ANEXO I.

1.5. Os candidatos aprovados na seleção regida por este Edital cumprirão jornada de trabalho estabelecida nas diretrizes do projeto “Seleções do Futuro” e celebrarão contrato administrativo com o Município de Abadia dos Dourados



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. O candidato interessado em participar da presente seleção deverá atender aos requisitos mínimos estabelecidos no ANEXO I do presente Edital até o último dia de inscrições.
- 2.2. O candidato poderá se inscrever somente para uma função, das dispostas no Quadro 1.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato nesta seleção implicará o conhecimento e a total, irrestrita e irretratável submissão às normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados - de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato.

O candidato que preencher mais de uma Ficha de Inscrição referente à uma mesma função, ou fizer mais de uma inscrição para funções distintas, terá somente o último Formulário validado, sendo os demais cancelados.

3.3. As inscrições para esta seleção serão realizadas na Sede da Administração Municipal, à Rua Dr. Calil Porto – 380 – CEP: 38540.000 – Abadia dos Dourados – MG, e-mail – administracao@abadiadosdourados.mg.gov.br, Centro, Abadia dos Dourados/MG, no horário das **12h00min às 17h00min, do dia 14 de outubro de 2019 ao dia 18 de outubro de 2019.**

3.4. Para inscrever-se nesta seleção, o candidato deverá, durante o período das inscrições, seguir os procedimentos estabelecidos abaixo:

- a) ler atentamente este Edital e Ficha de Inscrição;
- b) entregar a documentação listada no subitem 5.1.

3.5. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da Ficha de Inscrição pelo candidato, bem como o cumprimento dos pré-requisitos estabelecidos neste Edital.

4. DA SELEÇÃO

4.1. A seleção constará de 01 (uma) etapa, de caráter classificatório e eliminatório:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

**ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14**

- Etapa Única: Análise Curricular.

5. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

5.1. Os candidatos deverão entregar à Comissão Organizadora, os documentos relacionados abaixo:

- a) Cópia simples da carteira de identidade ou de documento de identificação equivalente, de valor legal, com fotografia;
- b) Cópia simples do CPF, ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada quando não constar do documento de identidade;
- c) Cópia simples do comprovante da habilitação mínima exigida no ANEXO I desse Edital;
- d) Comprovante de experiência profissional mínima (ver modelo sugerido no ANEXO II), conforme exigências do ANEXO I, para as funções de Coordenador Geral e Coordenador Técnico-Pedagógico;
- e) Comprovante de experiência profissional mínima (ver modelo sugerido no ANEXO II) em treinamento infantil de futebol ou atividades similares;

5.1.1. A documentação listada no subitem anterior, alíneas “a” a “c”, é de entrega obrigatória. A ausência de quaisquer documentos implicará na eliminação do candidato.

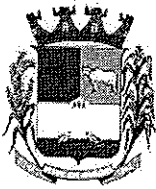
5.1.2. A documentação listada no subitem 5.1, alínea “e”, é de entrega obrigatória para os candidatos às funções de Coordenador Geral e Coordenador Técnico-Pedagógico. A ausência deste documento implicará na eliminação do candidato.

5.2. Toda a documentação mencionada no subitem 5.1 deverá ser entregue no ato da inscrição na Sede da Administração Municipal, à Rua Dr. Calil Porto – 380 – CEP: 38540.000 – Abadia dos Dourados – MG, e-mail – administracao@abadiadosdourados.mg.gov.br.

5.3. Não será admitido o encaminhamento de documentação por nenhum outro meio, que não seja o previsto neste Edital.

5.4. Os candidatos que, mesmo tendo preenchido a Ficha de Inscrição, deixarem de entregar a documentação exigida conforme subitem 5.1 ou que não estejam em conformidade estarão eliminados da seleção.

6. DA ANÁLISE CURRICULAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

6.1. Na Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão Organizadora analisará a documentação listada no subitem 5.1.

6.2. Os documentos listados no subitem 5.1, alínea “d” e “e”, caso tenham sido apresentados pelo candidato, serão pontuados da seguinte forma:

QUADRO 02 – Critérios de Avaliação – Análise Curricular
Função: COORDENADOR GERAL

Critérios de Avaliação	Pontuação Atribuída	Máximo de Pontos
1. Tempo de experiência profissional comprovada de Professor/Instrutor de Educação Física. (Serão pontuados no máximo 5 anos)	2 (dois) pontos para cada 1 (um) ano	10 (dez)
2. Curso de Capacitação do Programa Seleção do Futuro	10 (dez) pontos	10 (dez)
Pontuação	20 pontos	

QUADRO 03 – Critérios de Avaliação – Análise Curricular
Função: COORDENADOR TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Critérios de Avaliação	Pontuação Atribuída	Máximo de Pontos
1. Tempo de experiência profissional comprovada de Professor/Instrutor de Educação Física. (Serão pontuados no máximo 5 anos)	2 (dois) pontos para cada 1 (um) ano	10 (dez)
2. Curso de Capacitação do Programa Seleção do Futuro	10 (dez) pontos	10 (dez)
Pontuação	20 pontos	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

QUADRO 04 – Critérios de Avaliação – Análise Curricular

Função: MONITOR

Critérios de Avaliação	Pontuação Atribuída	Máximo de Pontos
1. Tempo de experiência comprovada na atuação do ensino do futebol, ou atividades similares inclusive nas modalidades de estágio e monitoria. (Serão pontuados no máximo três anos).	2 (dois) pontos para cada período de 6 (seis) meses	12 (doze)
Pontuação	12 Pontos	

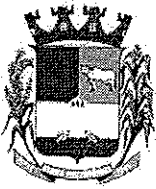
6.3. Para receber a pontuação relativa à experiência, o candidato deverá comprovar o efetivo exercício de atividades mediante apresentação de uma das seguintes opções:

a) Comprovante de experiência expedido por empresa privada ou órgão público, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem o nome da empresa/órgão, assinatura e carimbo do representante da empresa/órgão, CNPJ, data de início e término da função, conforme modelo assinada e carimbada, onde conste o detalhamento das funções desempenhadas, acompanhada de declaração do contratante, (conforme modelo sugerido no ANEXO II) assinada e carimbada.

b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função, acompanhada de declaração do contratante, (conforme modelo sugerido no ANEXO II), assinada e carimbada, onde conste o detalhamento das funções desempenhadas, dados necessários à sua perfeita avaliação.

6.3.1.1. Em hipótese alguma, serão consideradas declarações assinadas pelo próprio candidato.

6.4. O candidato será responsável pela veracidade dos documentos apresentados assim como por todas as informações prestadas no preenchimento da Ficha de Inscrição, sujeitando-se, no caso de interdição das informações ali constantes, às devidas sanções legais, inclusive à rescisão do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, no caso de aprovação e contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

6.5. O resultado da Etapa Única - Análise Curricular será publicado no quadro de avisos e na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados.

7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. Somente será considerado aprovado e classificado nesta seleção, os candidatos que observarem o disposto no item 5 (cinco) deste Edital.

7.2. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, terá preferência o candidato que:

a) tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Organizadora no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

8.2. Não serão aceitos recursos coletivos.

8.3. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) forem encaminhados via fax, telegrama ou Correios;
- d) forem interpostos fora do prazo estabelecido no subitem 8.1;

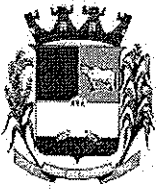
8.4. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no quadro de avisos e na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados.

9. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

9.1. O resultado final da seleção será publicado no quadro de avisos e na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados.

9.2. A convocação para a contratação dos aprovados será feita pela Prefeitura Municipal de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.

10. DA VIGÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

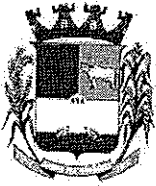
10.1. A presente seleção terá vigência pelo período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, a critério do Poder Executivo, por igual período, contado da data da homologação desta seleção.

11. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1. O candidato aprovado na seleção de que trata este Edital, quando convocado, será contratado, se atendidas às seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado e classificado na seleção, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- f) possuir a formação exigida para a função, conforme ANEXO I deste Edital;
- g) apresentar os seguintes documentos, à época da contratação:
 - original e fotocópia da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
 - original e fotocópia do CPF ou do Comprovante de Inscrição, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
 - 1 (uma) fotografia coloridas 3x4 recente;
 - original e fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico www.tse.gov.br;
 - original e fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
 - original e fotocópia de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso;
 - original e fotocópia do PIS ou PASEP ou documento equivalente, caso seja cadastrado;
 - original e fotocópia do comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);
 - original e fotocópia do documento comprobatório da habilitação exigida para a função;
 - Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por Médico do Trabalho habilitado, atestando a aptidão física e mental do candidato para o exercício das atribuições da função para o qual concorreu e se classificou, onde deverá constar o nome da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados bem como a função para qual foi convocado;
 - Certidão de bons antecedentes;

11.2. O candidato devidamente convocado deverá comparecer ao local indicado no Ato de Convocação publicado no mural da Prefeitura de Abadia dos Dourados para obtenção de orientações e procedimentos previstos no subitem 11.1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

11.2.1. Para ser contratado, o candidato convocado deverá apresentar a documentação exigida, bem como realizar todos os demais procedimentos exigidos, em tempo hábil a fim de viabilizar sua contratação.

11.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 11 e seus subitens impedirá a contratação do candidato.

12. DO PRAZO

12.1. O prazo da contratação do Coordenador Geral é de 15 (quinze) meses e do Coordenador Técnico Pedagógico e Monitores é de 12 (doze) meses prorrogável por igual período, por meio de Termo Aditivo específico, com vigência a contar da data da Ordem de Serviço.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Este procedimento de seleção não implica direito à contratação dos candidatos classificados, importando, entretanto, na irrestrita e irretroatável aceitação pelo candidato dos termos e condições deste Edital e a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos em eventual contratação.

13.2. Os candidatos convocados serão contratados pelo Município de Abadia dos Dourados, sob regime previsto na Lei Complementar nº 16 de 10 de maio de 2005.

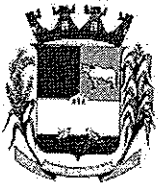
13.3. Por se tratar de contratação para atendimento de um projeto específico, o eventual vínculo estabelecido com os profissionais selecionados para o Projeto não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado, e em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual com os órgãos administrativos da esfera municipal.

13.4. As publicações dos resultados desta seleção deverão ser acompanhadas pelo quadro de avisos da Prefeitura de Abadia dos Dourados.

13.4.1. O acompanhamento das publicações dos resultados, avisos e comunicados relacionados à seleção é de responsabilidade exclusiva do candidato, não obrigando a Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados a realizarem qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, telefone, etc.).

13.5. A Comissão Organizadora, quando necessário, poderá convocar outros agentes para executar ou prestar apoio na realização desta seleção.

13.6. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Organizadora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

14. DOS ANEXOS

Anexo I – PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

Anexo II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

Anexo III – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ANEXO I

PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

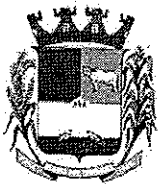
COORDENADOR GERAL

PRÉ-REQUISITOS:

O Profissional deverá ser preferencialmente ex-atleta de futebol (profissional ou amador) e ter experiência com o esporte durante 2 (dois) anos consecutivos ou 5 (cinco) anos alternados. A comprovação se dará por meio de declaração expedida por entidade de administração do esporte em nível local, regional ou nacional.

ATRIBUIÇÕES:

- a) Participar de todo o processo de decisão. É quem define: objetivo geral do projeto, cronograma de atividades, responsabilidades e recursos;
- b) Evitar que as falhas inerentes ao desenvolvimento dos processos aconteçam. Deve ser capaz de prever as dificuldades e agir preventivamente assegurando o bom andamento dos trabalhos;
- c) Gerenciar a implementação das ações acordadas no projeto técnico e no plano de trabalho, estabelecendo, inclusive, o controle total da estrutura administrativa e do orçamento do projeto;
- d) Ampliar os veículos de comunicação com a sociedade civil e com órgãos públicos, efetivando parcerias que visem o melhor desempenho do projeto e possibilitem agregar valores e benefícios aos participantes;
- e) Desenvolver técnicas e princípios de planejamento descentralizado e gestão articulada, voltados para a criação de um ambiente de trabalho comprometido com o alcance e o resultado do projeto;
- f) Supervisionar, monitorar e avaliar o projeto, de acordo com o pactuado, mantendo uma estratégia viável para atingir os objetivos;
- g) Participar do processo de capacitação oferecido pela gestão do projeto e coordenação local;
- h) Promover juntamente com o Coordenador Técnico-Pedagógico capacitações oferecidas pela gestão local do projeto;
- i) Cadastrar e manter atualizadas as informações do projeto, dos núcleos, dos recursos humanos e principalmente dos beneficiados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

- j) Encaminhar relatórios de atividades e desenvolvimento do Projeto e;
- k) Se responsabilizar pela guarda e conservação dos materiais adquiridos com recursos do convênio e que deverão ser utilizado na execução do objeto;
- l) Elaborar, alimentar e manter atualizada a planilha de controle de distribuição de material;

COORDENADOR TÉCNICO-PEDAGÓGICO

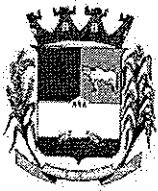
PRÉ-REQUISITOS:

- Curso superior em Educação Física, na modalidade licenciatura ou bacharelado;
- Experiência como Professor/Instrutor de Educação Física;

ATRIBUIÇÕES:

- a) Elaborar proposta de trabalho, definindo objetivos, estratégias e metas;
- b) Articular, com o Coordenador Geral, o planejamento pedagógico do projeto, com vistas à melhor forma de adequação das atividades ao processo de aprendizagem dos participantes;
- c) Coordenar o processo de planejamento pedagógico dos núcleos juntamente com os demais recursos humanos envolvidos, promovendo momentos de planejamento conjunto onde todos os envolvidos no projeto participam;
- d) Manter um esquema viável de monitoramento e avaliação das atividades desenvolvidas, socialização de experiências dos recursos humanos, bem como para a revisão e aprimoramento do planejamento pedagógico;
- e) Focar seu olhar na relação entre Profissional de Educação Física e o beneficiado, orientando pedagogicamente os professores e reforçando o processo de educação contínua. Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades dos membros da equipe
- f) Desenvolver a proposta de capacitação periódica dos monitores no que tange ao alcance das metas previstas pelo projeto;
- g) Elaborar relatório físico trimestral, com registro fotográfico e informações objetivas quanto a quantidade de beneficiários, possível rotatividade/evasão e dificuldades encontradas para o atingimento e manutenção do número de atendidos;
- h) Acompanhar e monitorar as atividades desenvolvidas no projeto, analisando em conjunto com os demais recursos humanos o resultado de avaliações internas e/ou externas, e auxiliando a elaboração de relatórios de desempenho dos núcleos, com o objetivo de redirecionamento das práticas pedagógicas; e
- i) Supervisionar, sistematicamente, as atividades pedagógicas desenvolvidas nos núcleos.

MONITOR DE ESPORTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

PRÉ-REQUISITOS:

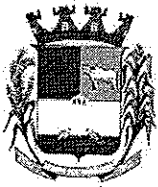
- Ensino Fundamental Completo;
- Experiência como Professor/Instrutor em treinamento infantil de futebol ou atividades similares;

ATRIBUIÇÕES:

- a) Desenvolver juntamente com o Professor de Educação Física o planejamento semanal e mensal das atividades, de forma a organizar as práticas relativas ao ensino-aprendizagem dos participantes e o melhor desempenho funcional do núcleo;
- b) Assessorar e apoiar o Professor de Educação Física no desempenho de suas atividades e serviços, assim como desenvolver as práticas complementares previstas no plano de aula, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos, zelando pela sua organização, segurança e qualidade, de acordo com a proposta pedagógica do projeto;
- c) Estabelecer, em conjunto com o Professor de Educação Física, mecanismos e instrumentos pedagógicos de frequência e registro das atividades desenvolvidas diariamente, que deverão ser apresentados a coordenação geral e/ou à coordenação- pedagógica na forma de relatórios;
- d) Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades, efetuando o controle de frequência e sua atualização semanal;
- e) Responsabilizar-se e zelar, juntamente com o Coordenador Técnico-Pedagógico, pela segurança dos beneficiados durante as práticas esportivas e permanência nas instalações físicas;
- f) Comunicar ao Professor de Educação Física, de imediato, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, assim como elaborar registro documental de cada caso ocorrido;
- g) Viabilizar e operacionalizar a coleta de depoimentos escritos, quanto à execução e satisfação do projeto/programa, de pais, beneficiados, responsáveis, professores e entes das comunidades;
- h) Participar do processo de capacitação oferecido pela gestão de projetos e coordenação local, assim como manter-se atualizado sobre assuntos de interesse sobre a sua área de atuação; e
- i) Acompanhar e ajudar a manter atualizadas as informações dos beneficiados;

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº 002/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

Declaramos para fins de participação no Processo Seletivo Simplificado – nº 002L/2019 que (nome do candidato) portador(a) do CPF: (número do CPF), RG: (número do RG), prestou serviços no(a) (nome da empresa/instituição), registrada sob o CNPJ (número do CNPJ) conforme dados abaixo:

FUNÇÃO	
PERÍODO (DATA INÍCIO – DATA FIM)	
ATIVIDADES DESEMPENHADAS	

Importante: caso o candidato tenha exercido mais de uma função na mesma empresa/instituição, será necessário preencher um quadro para cada função.

**ANEXO III
CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES**

ATIVIDADES	DATA/PRAZO
Divulgação do edital	07 a 11 de outubro de 2019
Inscrições	14 a 18 de outubro de 2019
Divulgação da Classificação Inicial dos Candidatos	23 de outubro de 2019
Prazo para recurso	24 e 25 de outubro de 2019
Divulgação da Classificação final	29 de outubro

Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG, 07 de outubro de 2019




WANDERLEI LEMES SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

