



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO
ESTADO DA BAHIA**

LEI Nº 121, de 21 de dezembro de 2012.

Dispõe sobre novas alterações na Lei nº 022/2006, de 01º de abril de 2.006 (que Dispõe sobre a Estrutura Administrativa e Organizacional do Município de Formosa do Rio Preto - Bahia) no seu texto consolidado em final de 2008 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO, ESTADO DA BAHIA, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Os artigos 45, 46, 51, 52, 75, 76, 81, 82, 88 e 100, da Lei Municipal 022/2006, de 01º de abril de 2006, que *Dispõe sobre a Estrutura Administrativa e Organizacional do Município de Formosa do Rio Preto – Bahia*, passam a vigorar com a seguinte redação modificativa e inclusive com acréscimo dos artigos 76-A, 76-B e 82-A, com alterações parciais e integrais de dispositivos:

“Art. 45. (...) Omissis:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Controladoria Geral do Município;
- c) Procuradoria Geral do Município;
- d) Núcleo Especial de Convênios;
- e) Núcleo Especial de Políticas Para a Juventude;
- f) Núcleo Especial de Tesouraria;
- g) Comitê de Gestão Participativa.”

“IV – Secretarias Municipais:

Art. 46. São órgãos que compõem ainda a Administração Direta as seguintes secretarias municipais:

- 1. Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;
- 2. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Saneamento
- 3. Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos;
- 4. Secretaria Municipal da Educação;
- 5. Secretaria Municipal da Saúde;

PRAÇA DA MATRIZ, Nº 22 – CEP 47.990-000 – TELEFAX (77) 3616-2125

1



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO
ESTADO DA BAHIA**

6. Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Cidadania;
7. Secretaria Municipal do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos;
8. Secretaria Municipal da Agricultura, Combate a Seca e Estiagem;
9. Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Indústria e Comércio;
10. Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo;
11. Secretaria Municipal de Acompanhamento de Políticas Estratégicas, Programas e Projetos.”

“**Art. 51.** A Controladoria Geral do Município é um órgão de fiscalização geral da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, inclusive das entidades descentralizadas e dos Fundos Especiais, subordinado diretamente ao Prefeito Municipal e com estrutura organizacional própria, finalidade e competência definida em lei específica, passando a presente lei a definir no seu anexo 01 o enquadramento do cargo comissionado de Controlador Geral do Município e sua respectiva simbologia”.

**“SEÇÃO IV
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 52. A Procuradoria Jurídica do Município tem por finalidade prestar assessoramento ao Prefeito em matéria jurídica, competindo-lhe:

1. Representar o município judicial e extrajudicialmente, sempre por delegação do Chefe do Executivo quando se tratar de representação extrajudicial;
2. Elaborar projetos de Lei, justificativas de veto, decretos, portarias, contratos e demais instrumentos de interesse do município, que pela sua complexidade exija conhecimentos técnicos jurídicos;
3. Participar dos inquéritos administrativos e dar-lhes a devida orientação técnica jurídica;
4. Manter atualizado a coletânea de textos legais, bem como toda legislação de interesse do município;
5. Assessorar juridicamente todos os órgãos da administração municipal;
6. Executar o crédito tributário da dívida ativa;
7. Assessorar o Prefeito nos atos relativos à desapropriação, alienação, aquisição de imóveis e nos contratos gerais;
8. Prestar assessoria judicial gratuita a cidadãos de baixa renda, através de seu quadro de advogados;

2

PRAÇA DA MATRIZ, Nº 22 – CEP 47.990-000 – TELEFAX (77) 3616-2125



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO
ESTADO DA BAHIA**

9. Executar outras atividades correlatas.

Parágrafo Único - A Procuradoria Jurídica do Município apresenta a seguinte estrutura interna:

PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Secretaria da Procuradoria
Assessoria Jurídica

“Art. 53. (...) *omissis*”

Diretoria do Departamento de Administração Tributária

Divisão de Tributos
Setor de Arrecadação e Fiscalização
Setor de ITR
Setor de Dívida Ativa
omissis (...)”.

**“SEÇÃO IX
SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA, COMBATE A SECA E ESTIAGEM**

**TÍTULO I
FINALIDADE E ESTRUTURA**

Art. 75. A Secretaria Municipal da Agricultura, Combate à Seca e Estiagem, órgão de (...) *omissis*”.

“**Art. 76.** À Secretaria Municipal da Agricultura, Combate a Seca e Estiagem compete:

(...) *omissis*

15. Elaborar o plano municipal da Produção e do Desenvolvimento Rural, definindo projetos, programas e atividades, com respectivos orçamentos e planos de ação;

(...) *omissis*

19. Acompanhar o orçamento da Secretaria da Agricultura, Combate a Seca e Estiagem e a execução orçamentária e administrar o Fundo Municipal de Assistência ao Pequeno Produtor Rural;

(...) *Omissis*”



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO
ESTADO DA BAHIA**

**“SEÇÃO IX-A
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO**

**TÍTULO I
FINALIDADE E ESTRUTURA**

Art. 76-A. A Secretaria Municipal do Desenvolvimento, Indústria e Comércio, órgão de planejamento, coordenação, execução e controle das atividades de desenvolvimento urbano, da indústria e do comércio, tem a seguinte estrutura:

I – Órgão Colegiado:

Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano

II – Órgão Sistêmico Especial:

Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano

III – Órgão da Administração Direta:

Secretaria Municipal do Desenvolvimento, Indústria e Comércio – Gabinete

Superintendente

Secretária Executiva

Assessor Administrativo

Diretoria de Desenvolvimento e Captação de Recursos Institucionais

Divisão de Administração de Convênios

Diretoria de Fomento a Indústria

Diretoria de Fomento ao Comércio

**TÍTULO II
COMPETÊNCIAS**

Art. 76-B. À Secretaria do Desenvolvimento, Indústria e Comércio, compete:

1. Participar da elaboração do Plano de Governo e oferecer subsídios para a formulação das Diretrizes gerais e prioridades da ação Municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO
ESTADO DA BAHIA**

2. Participar da elaboração do planejamento estratégico da gestão Municipal, fornecendo as informações necessárias para a formulação do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais;
3. Garantir a concretização das políticas, diretrizes, prioridades e metas fixadas, definidas pelo Governo Municipal para a sua respectiva área de competência;
4. Garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;
5. Coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos colocados a sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;
6. Participar da execução do orçamento municipal e acompanhar a sua execução orçamentária;
7. Elaborar o planejamento institucional da Secretaria e o plano de ação para concretizar os programas, metas e objetivos definidos;
8. Executar, controlar e avaliar as metas propostas em termos de alcance social, eficiência e eficácia;
9. Definir normas, procedimentos e controles, relativas ao funcionamento das unidades de trabalho;
10. Implantar e manter os diversos Sistemas de Informação, operando de forma otimizada;
11. Representar política e administrativamente a Administração Municipal;
12. Fornecer informações através de pesquisas, levantamentos, análises e avaliação de dados e de resultados alcançados;
13. Garantir, de acordo normas vigentes, o planejamento e execução de ações, projetos e políticas públicas;
14. Formular e implementar a política de desenvolvimento social do Município, em consonância com as diretrizes municipais estabelecidas;
15. Elaborar o plano municipal de Desenvolvimento Urbano, definindo projetos, programas e atividades, com respectivos orçamentos e planos de ação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO
ESTADO DA BAHIA**

16. Apoiar projetos na área de indústria para e comércio no âmbito do município;
17. Promover a inserção do pequeno comerciante e industrial nos respectivos mercados;
18. Proporcionar ao comerciante e ao industrial os meios necessários à sua modernização, respeitando os princípios do desenvolvimento sustentável e preservação ambiental;
19. Acompanhar o orçamento da Secretaria do Desenvolvimento e a execução orçamentária e administrar o Fundo Municipal de Desenvolvimento Social;
20. Estabelecer cooperação técnica no sentido de concentrar esforços para melhorar o comércio e a indústria por via de parcerias;
21. Promover ações objetivando a melhoria da qualidade de vida da população urbana;
22. Promover o intercâmbio científico e tecnológico da indústria e do comércio mediante parcerias;
23. Colaborar na organização social rural em ação conjunta com associações, condomínios e outras formas associativas, apoiando projetos e iniciativas voltadas ao fortalecimento da indústria e do comércio;
24. Promover e apoiar o associativismo e o cooperativismo no município;
25. Estabelecer parcerias com entidades nacionais e internacionais com vistas ao desenvolvimento socioeconômico da comunidade, para combater o desemprego e o subemprego;
26. Produzir e distribuir material informativo de técnicas industriais e comerciais e de organização, disponibilizando publicações para manter comerciantes e industriais informados e atualizados em seus respectivos setores;
27. Executar outras atividades correlatas”.

**“SEÇÃO XI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO DE POLÍTICAS
ESTRATÉGICAS, PROGRAMAS E PROJETOS**

**TÍTULO I
FINALIDADE E ESTRUTURA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO
ESTADO DA BAHIA

Art. 81. A Secretaria Municipal de Acompanhamento de Políticas Estratégicas, Programas e Projetos, tem por finalidade formular, coordenar e implantar as políticas de desenvolvimento municipal e de desenvolvimento institucional, competindo-lhe:

1. Coordenar a elaboração do plano de governo e oferecer subsídios para a formulação das diretrizes gerais e prioridades da ação municipal;
2. Assessorar o Prefeito quanto ao planejamento, coordenação, execução e avaliação do plano diretor urbano, do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias, dos orçamentos anuais e dos planos e programas setoriais;
3. Coordenar a elaboração do planejamento estratégico da gestão municipal;
4. Coordenar as atividades de desenvolvimentos dos projetos que envolvam múltiplas áreas, requisitos de alta complexidade e conhecimentos técnicos;
5. Acompanhar a execução dos planos, programas, projetos e orçamentos com o objetivo da concretização das políticas, diretrizes, prioridades e metas da administração municipal;
6. Definir políticas de captação de recursos e de investimentos, da iniciativa pública e privada, mediante convênios;
7. Definir padrões técnicos e diretrizes administrativas para o desenvolvimento de projetos e fornecer suporte às Secretarias municipais no desenvolvimento de projetos e programas setoriais;
8. Garantir ao Prefeito
9. o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da administração municipal;
10. Acompanhar a execução de convênios celebrados pelo município;
11. Promover o desenvolvimento e implantação do Sistema Gerencial de Informações;
12. Avaliar as metas propostas em termos de alcance social, eficiência e eficácia;
13. Definir normas, procedimentos e controles, relativas ao funcionamento dos diversos sistemas operados nas unidades de trabalho, mantendo-os atualizados e otimizados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO
ESTADO DA BAHIA**

14. Proceder ao levantamento de informações através de pesquisas e outros métodos, analisar e avaliar os dados e os resultados alcançados;
15. Promover a implantação das políticas da área de recursos humanos;
16. Representar política e administrativamente a administração municipal;
17. Prestar conta dos atos praticados ao Gestor Público;
18. Executar outras atividades pertinentes.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Acompanhamento de Políticas Estratégicas, Programas e Projetos apresenta a seguinte estrutura interna:

Secretaria Municipal de Acompanhamento de Políticas Estratégicas, Programas e Projetos – Gabinete

Superintendente
Secretaria Executiva
Assessor Especial

Departamento de Desenvolvimento Estratégico

Setor de Captação de Recursos e Convênios
Setor de Elaboração de Programas, Planos e Projetos Estratégicos

Departamento de Engenharia e Projetos

Setor de Registro de Obras

§ 2º. Para o exercício de suas atividades e competências a Secretaria Municipal de Acompanhamento de Políticas Estratégicas, Programas e Projetos promoverá a contratação de mão de obra técnica especializada, na qualificação profissional requerida pela natureza do projeto e área de conhecimento, na quantidade adequada e mediante contrato de prestação de Serviços.

§ 3º. Concluído o projeto, objeto do contrato, o profissional ou profissionais serão dispensados na forma da Lei”.

“Art. 82. Ficam criados na Estrutura Administrativa do Município de Formosa do Rio Preto os seguintes Núcleos Especiais:

Núcleo Especial de Convênios;

Núcleo Especial de Políticas e Empreendimentos Para a Juventude;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO
ESTADO DA BAHIA

Núcleo Especial de Tesouraria;

§ 1º. Os Núcleos Especiais serão dirigidos por Administradores de Núcleo ligados diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal, cujos cargos serão atendidos mediante o provimento de cargos em comissão de simbologia DAS I B para efeito da remuneração.

§ 2º. Compete aos Administradores de Núcleos Especiais dentre outras atribuições a ser definidas em Decreto ou Regimento Interno, a execução de programas específicos a seu cargo, competindo ao titular do cargo do Núcleo proferir despachos decisórios no âmbito da sua área de atuação, ressalvada a competência do Prefeito Municipal.

§ 3º. Os Núcleos Especiais não se prestarão à execução de programas ou o trato de assuntos que se incluam na área de competência das outras Secretarias Municipais ou órgãos do mesmo nível hierárquico.

§ 4º. Ao instalar o Núcleo Estratégico, o Prefeito Municipal o dotará dos recursos humanos e materiais necessários ao seu funcionamento”.

“**Art. 82-A.** Fica criado na Estrutura Administrativa do Município de Formosa do Rio Preto o Comitê de Gestão Participativa integrado por sete (07) membros, ligado diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal, cujos cargos serão atendidos mediante o provimento de cargos em comissão de simbologia DAI I para efeito da remuneração.

§ 1º. Compete aos Membros do Comitê de Gestão Participativa a atividade consultiva do Prefeito quanto às decisões e aspectos da Gestão Municipal a eles submetida enquanto colegiado, dentre outras atribuições a ser definidas em Decreto ou Regimento Interno, ressalvada a competência decisória independente do Prefeito Municipal e deliberará pela maioria simples de seus membros.

§ 2º. Ao instalar o Comitê de Gestão Participativa, o Prefeito Municipal o dotará dos recursos humanos e materiais necessários ao seu efetivo funcionamento.”

“**Art. 88.** Os cargos comissionados para a Administração Municipal se dividem em 08 (oito) categorias:

1. Direção e Assessoramento Superior I A – DAS I A, que é composto dos seguintes cargos:
 - Chefe de Gabinete do Prefeito; Procurador Geral do Município, Controlador Geral do Município, Secretário de Administração, Planejamento e Finanças; Secretário de Infraestrutura e Saneamento; Secretário de Transportes e Serviços Públicos; Secretário de Saúde; Secretário da Ação Social, Trabalho e Cidadania; Secretário do Meio



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO
ESTADO DA BAHIA

Ambiente e dos Recursos Hídricos; Secretário de Educação; Secretário de Cultura, Desporto, Esporte e Turismo, Secretário de Agricultura, Combate à Seca e Estiagem; Secretário de Desenvolvimento, Indústria e Comércio; e Secretário de Acompanhamento de Políticas Estratégicas, Programas e Projetos;

2. Direção e Assessoramento Superior II A – DAS II A

- Assessores Jurídicos e Assessor Jurídico Ambiental;
- Diretores ou Chefes de Diretoria e Coordenadores.

3. Direção e Assessoramento Superior I B – DAS I B, que é composto dos seguintes cargos:

- Superintendentes de Secretarias;
- Assessores Técnicos;
- Administradores de Núcleos Especiais.

4. Direção e Assessoramento Superior II B – DAS II B, que é composto dos seguintes cargos:

- Diretores de Departamento;
- Assessores Especiais.

5. Direção e Assessoramento Superior III – DAS III, que é composto dos seguintes cargos:

- Secretário de Conselho Municipal
- Secretária da Procuradoria Geral do Município

6. Direção e Assessoramento Intermediário I – DAI I, que é composto dos seguintes cargos:

- Membros do Comitê de Gestão Participativa;
- Oficiais de Gabinete e Chefes de Divisão

7. Direção e Assessoramento Intermediário – DAI II, que é composto dos seguintes cargos:

- Chefes de Setor e Assessor Administrativo;

8. Direção e Assessoramento Intermediário – DAI III, que é composto dos seguintes cargos:

- Secretarias Executivas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO
ESTADO DA BAHIA

Parágrafo Único – Os titulares de cargos a nível de Departamento são designados de Diretor”.

“**Art. 97.** Os vencimentos dos cargos comissionados serão fixados nos seguintes valores:

Símbolo do Cargo	Valor (R\$)
DAS I A – Direção e Assessoramento Superior I A	-
DAS I B- Direção e Assessoramento Superior I B	3.000,00
DAS IIA –Direção e Assessoramento Superior IIA	2.000,00
DAS II B–Direção e Assessoramento Superior IIB	1.250,00
DAS III – Direção e Assessoramento Superior III	1.000,00
DAI I – Direção Assessoramento Intermediário I	800,00
DAI II – Direção Assessoramento Intermediário II	600,00
DAI III–Direção Assessoramento Intermediário III	500,00”.

“**Art. 100.** (...) *Omissis*

§ 1º – A Gratificação por Condições Especiais de Trabalho – CET, poderá ser atribuída aos servidores do Quadro Efetivo e aos ocupantes de Cargo em Comissão, que realizarem serviços fora do horário normal de expediente e em condições especiais, no interesse da Administração, até o limite de 120% (cento e vinte por cento) da remuneração básica para os servidores do Quadro Efetivo e ocupantes de Cargo em Comissão símbolos DAS I A, DAS I B, DAS II A, DAS II B e DAS III e até o limite de 80% (oitenta por cento) para os demais cargos comissionados, devendo ser sempre conferida por ato do Prefeito Municipal.

(...) *Omissis*

Art. 2º - O Anexo I (Quadro de Abertura de Vagas dos Cargos Comissionados) da Lei nº 022/2006 com as modificações introduzidas até a presente data e mantidas as disposições quanto a outros cargos, no que se refere aos cargos comissionados símbolos DAS I A, DAS II A, DAS I B, DAS II B e DAS I, DAS II e DAS III, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I
QUADRO DE ABERTURA DE VAGAS DOS CARGOS COMISSIONADOS

SIMBOLOGIA	CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR I A	VAGAS
DAS I A	Chefe do Gabinete do Prefeito	01
DAS I A	Procurador Geral do Município	01
DAS I A	Controlador Geral do Município	01
DAS I A	Secretário de Administração, Planejamento e Finanças	01



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO
ESTADO DA BAHIA**

DAS I A	Secretário de Infraestrutura	01
DAS I A	Transportes e Serviços Públicos	01
DAS I A	Secretário de Saúde	01
DAS I A	Secretário de Ação Social	01
DAS I A	Secretário de Educação.	01
DAS I A	Secretário do Meio Ambiente e Recursos Hídricos	01
DAS I A	Secretário de Agricultura, Combate à Seca e Estiagem	01
DAS I A	Secretário de Desenvolvimento, Indústria e Comércio	01
DAS I A	Secretário de Cultura, Esporte e Turismo	01
DAS I A	Secretário de Acompanhamento de Políticas Estratégicas, Programas e Projetos	01

SIMBOLOGIA	CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR II A	VAGAS
DAS II A	Assessor jurídico	05
DAS II A	Assessor Jurídico Ambiental	01
DAS II A	Diretores ou Chefes de Diretoria e Coordenadores	36

SIMBOLOGIA	CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR I B	VAGAS
DAS I B	Superintendentes de Secretarias	11
DAS I B	Assessor Técnico	06
DAS I B	Administrador de Núcleo Especial	03

SIMBOLOGIA	CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR II – B	VAGAS
DAS II B	Assessor Especial	08

SIMBOLOGIA	CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR III	VAGAS
DAS III	Secretário de Conselho Municipal	10
DAS III	Secretário(a) da Procuradoria Geral do Município	01

SIMBOLOGIA	CARGOS DE CHEFIA E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO I	VAGAS
DAI I	Oficial de Gabinete	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO RIO PRETO
ESTADO DA BAHIA

(...)	(...)	(...)
DAI I	Chefe da Divisão de Atenção Básica	01
DAI I	Chefe de Divisão de Tributos	01
DAI I	Membro do Comitê de Gestão Participativa	07

SIMBOLOGIA	CARGOS DE CHEFIA E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO II	VAGAS
DAI II	Assessor Administrativo	20
(...)	(...)	(...)
DAI II	Chefe do Setor de ITR	01
DAI II	Chefe do Setor de Arrecadação e Fiscalização	01
DAI II	Chefe do Setor de Dívida Ativa	01

SIMBOLOGIA	CARGOS DE DIREÇÃO ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO III	VAGAS
DAI III	Secretária Executiva	20

Art. 3º - As novas competências das secretarias criadas, transformadas ou incorporadas que não estejam definidas por essa lei ou outras anteriores, serão regulamentadas por Decreto do Prefeito Municipal, respeitadas as peculiaridades definidas na Lei nº 022/2006, ficando mantidas as disposições quanto aos outros cargos criados pela mencionada lei os quais sofrerão apenas remanejamentos e redistribuição para atender aos fins da presente lei observadas também as peculiaridades da legislação alterada, exceto no que se refere aos cargos comissionados que foram objeto de modificação incorporada ao texto da lei modificada, inclusive por via presente.

Art. 4º. Fica o Poder Executivo autorizado a promover os remanejamentos e as alterações necessárias no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (Orçamento Anual), a fim de dar fiel cumprimento a esta Lei.

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando ainda revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Formosa do Rio Preto/BA, 21 de dezembro de 2012.

Manoel Afonso de Araújo
Prefeito Municipal