



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

Estado de São Paulo

091

LEI COMPLEMENTAR Nº 037/91

De 04 de Setembro de 1991.

"REORGANIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ZAAR DIAS DE GÓES, Prefeito do Município de Pilar do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ART. 1º - Para a execução dos Serviços Municipais, fica a Prefeitura Municipal **reorganizada** na forma desta Lei e constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito:

- I - Gabinete do Prefeito (GP);
- II - Diretoria de Finanças e Planejamento (DFP);
- III- Diretoria dos Negócios Jurídicos (DNJ);
- IV - Diretoria de Recursos Humanos (DRH);
- V - Diretoria de Viação e Obras Públicas (DVOP);
- VI - Diretoria da Saúde e Assistência Social (DSAS).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

Estado de São Paulo

092.2.

ART. 2º - Ao Gabinete do Prefeito, competem os encargos atinentes à representação do Prefeito, recepção de pessoas, a divulgação de esclarecimentos públicos de planos de trabalhos e de atividades desenvolvidas no âmbito da Administração.

ART. 3º - O Gabinete do Prefeito, terá a seguinte estrutura:

- I - Chefe de Gabinete, padrão R-19;
- II - Chefe de Esportes, padrão R-10;
- III - Chefe de Secretaria, padrão R-15
- IV - Agente Cultural, padrão R-10;
- V - Encarregado de Secretaria, padrão R-10;
- VI - Encarregado de Biblioteca, padrão R-10;
- VII - Encarregado de Alistamento Militar, padrão R-05;
- VIII - Encarregado de Esportes, padrão R-05;
- IX - Secretário de Gabinete, padrão R-04.

ART. 4º - À Diretoria de Finanças e Planejamento, além das genéricas a todas as Diretorias, compete as atividades de planejamento municipal nos aspectos administrativos, urbanísticos, social e



econômico, elaboração, atualização, coordenação e implantação do **Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado e Plano de Desenvolvimento Industrial**, o controle da execução do orçamento plurianual de investimentos, do orçamento-programa e coordenação das ações interdiretorias e das comissões, colaborando na execução de planos e projetos; executar e fiscalizar os trabalhos referentes aos registros de atos e fatos da administração financeira, promover a imposição de ônus fiscais, processar o pagamento da despesa; efetuar a arrecadação da receita e demais rendas municipais; realizar a fiscalização do cumprimento da legislação tributária no Município.

ART. 5º - A Diretoria de Finanças e Planejamento terá a seguinte

estrutura:

- I - Gabinete do Diretor; padrão R-19;
- II - Assessor da Diretoria; padrão R-17;
- III- Chefe de Contabilidade, padrão R-15;
 - a) Encarregado de Almoxarifado e Patrimônio, padrão R-13;
 - b) Encarregado de Compra, padrão R-13;
 - c) Encarregado de Tesouraria, padrão R-13;
 - d) Encarregado de Contabilidade e Orçamento, padrão R-15;
- IV - Chefe de Tributação, padrão R-15;



- a) Encarregado de Tributação, padrão R-10;
- b) Encarregado de Tributação, padrão R-13;
- c) Encarregado de Fiscalização de Comércio, padrão R-10;
- d) Encarregado de Digitação, padrão R-10.

Parágrafo Único - O cargo de **Chefe de Contabilidade** é privativo de Contador ou Técnico Contábil, inscrito no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

ART. 6º - À **Diretoria dos Negócios Jurídicos** compete, além das atribuições genéricas das demais Diretorias, planejar, executar e fiscalizar os trabalhos referentes à representação, interesses e defesa judicial e extra-judicial do Município; prover a cobrança de Dívida Ativa, elaborar estudos e pareceres, interpretar leis, decretos e decisões; redigir projetos de lei e respectivas mensagens justificativas e justificar os vetos apostos pelo Prefeito em autógrafos de Projeto de Lei; coordenar o protocolo e arquivo centrais e recursos humanos.

ART. 7º - A **Diretoria dos Negócios Jurídicos** terá a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Diretor, padrão R-19



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

Estado de São Paulo

095.⁵.

II - Chefe do Setor Jurídico com padrão R-17, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

Parágrafo Único - O cargo de **Chefe do Setor Jurídico**, é privativo de advogado inscrito na OAB.

ART. 8º - À **Diretoria de Recursos Humanos** compete, além das atribuições genéricas das demais Diretorias, o planejamento municipal dos serviços públicos, elaboração de encargos sociais, processamento do pagamento dos servidores e a contratação e demissão de servidores.

ART. 9º - A **Diretoria de Recursos Humanos** terá a seguinte estrutura:

- I - Gabinete do Diretor, padrão R-19;
- II - Chefe do Pessoal e Recursos Humanos, padrão R-17.

ART. 10 - À **Diretoria de Viação e Obras Públicas**, além das atribuições genéricas às demais Diretorias, compete planejar e fiscalizar os trabalhos referentes às Obras Públicas e Viação; organizar o Cadastro de Imóveis do Município; licenciar construções particulares autorizar loteamentos, orientar e fiscalizar obras públicas; conservar, manter e limpar vias, logradouros, córregos, canais e galerias, bem como as atividades relacionadas com a administração de

D



feiras, mercados, cemitérios, telecomunicações, iluminação, concessionários e afins, disciplinar o trânsito e tráfego urbanos.

ART. 11 - A Diretoria de Viação e Obras Públicas, terá a seguinte

estrutura:

- I - Gabinete do Diretor, padrão R-19;
- II - Chefe de Obras, padrão R-17;
- III- Chefe de Viação, padrão R-17;
- IV - Chefe de Oficina, padrão R-17;
 - a) Encarregado Geral, equiparado para todos os efeitos ao cargo de Chefe, padrão R-15;
 - b) 02 (dois) Encarregados de Topografia, padrão R-14;
 - c) Encarregado de Fiscalização, padrão R-14;
 - d) Encarregado de Viação, padrão R-14;
 - e) Encarregado de Serviços Públicos, padrão R-14;
 - f) 01 (um) Encarregado de Obras, padrão R-10; e, 03 (três) Encarregados de Obras, padrão R-14;
 - g) Encarregado de Manutenção Elétrica, padrão R-13;
 - h) Encarregado de Máquinas, padrão R-11;
 - i) Encarregado de Funilaria e Pintura, padrão R-13. 



Parágrafo Único - Os cargos de **Chefe ' de Obras e de Viação** são privativos de Engenheiro Civil ou Arquiteto e terá carga horária de 20 ' (vinte) horas semanais.

ART. 12 - **À Diretoria da Saúde e Assis**
tência Social, além das atri
buições genéricas à, todas as Diretorias, compete planejar, execu
tar e fiscalizar as atividades referentes à Saúde Pública e Promo
ção Social, à cargo do Município ou por este realizadas supletiva
mente.

ART. 13 - **A Diretoria da Saúde e Assis**
tência Social terá a sequin
te estrutura:

- I - Gabinete do Diretor, padrão R-19;
- II - Chefe de Saúde, padrão R-15;
- III- Encarregado do Setor Médico, pa -
drão R-18;
- IV - Encarregado do Setor Odontológico
padrão R-15.

ART. 14 - Cada Diretoria tem como titu
lar um **Diretor Municipal**, au
xiliar direto do Sr. Prefeito, nomeado em Comissão, a quem, sem '
prejuízo de outras atribuições fixadas em leis, decretos ou atos
delegatôris e dentro da especialidade ou âmbito de sua pasta, com
pete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

Estado de São Paulo

098 .8.

- I - Secretariar e Assessor o Chefe ' do Executivo;
- II - Exercer todas as atividades de ' administração superior, no campo funcional da Secretaria, não expressamente de competência do Sr.' Prefeito;
- III - Planejar, organizar, comandar, ' coordenar e controlar as atividades da Diretoria, bem como providenciar os meios necessários para que as mesmas sejam realizadas, obedecendo ao plano global do governo;
- IV - Emitir despachos decisórios;
- V - Revogar ou anular decisões proferidas por seus subordinados, bem como avocar qualquer processo;
- VI - Delegar aos subordinados, matéria de sua competência, desde que conveniente;
- VII - Elaborar relatórios ao Sr. Prefeito, sobre as atividades da Diretoria;
- VIII- Subscrever, juntamente com o Sr.' Prefeito, legislação que diga respeito a assuntos de especialidade de sua pasta;
- IX - Expedir resoluções e outros documentos necessários à coordenação' e controle das atividades da Diretoria, de acordo com as normas estabelecidas;



X - Decidir sobre qualquer assunto ' da Diretoria, sem prejuízo do es-
tabelecido no item VI anterior.

Parágrafo Único - Ao Diretor dos Negó-
cios Jurídicos, é co-
metida também a competência de receber
as citações, intimações e demais atos
judiciais emanados de processos em que
a Prefeitura seja parte.

ART. 15 - Aos Chefes de Serviço, sem '
prejuízo de outras atribui-
ções específicas fixadas em lei, decretos ou demais atos, compete
dentro do âmbito de sua Chefia:

I - Dirigir, controlar, supervisio-
nar, coordenar e orientar as ati-
vidades do Setor, segundo diretrizes de sua Diretoria;

II - Assessorar o Diretor em suas de-
cisões, nos assuntos correlatos '
à Diretoria ou naqueles que lhe forem atribuídos;

III - Organizar as unidades subordina-
das;

IV - Programar a execução de projetos
e atividades atribuídos à Direto-
ria, dentro dos padrões de eficiência e de acordo com os crité-
rios e princípios estabelecidos;

V - Proferir despachos em processos '
atinentes a assuntos de sua área



- VI - Delegar aos subordinados, funções de sua competência, desde que conveniente;
- VII - Decidir sobre pedidos iniciais de particulares ou servidores, con-tendo reivindicações, apresentando reclamações, defesas, sugestões e demais medidas do gênero, ou solicitando revisão de atos praticados pela administração, em matérias de sua área de atuação;
- VIII- Convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, os as-sessores e demais subordinados à Diretoria;
- IX - Controlar a frequência, pontuali-dade, serviços externos e gastos' de pessoal, diretamente ou subordinado;
- X - Propor programa de treinamento da Diretoria, bem como indicar os ' servidores que dele farão parte;
- XI - Aprovar a escala de férias e indicar substituição dos servidores ' da Diretoria;
- XII - Justificar as faltas aos serviços dos servidores da Diretoria, na ' forma da legislação vigente;
- XIII- Aplicar penas disciplinares aos ' subordinados na forma da legisla-ção vigente;
- XIV - Sugerir ao Diretor a instauração' de sindicância ou inquéritos admi



nistrativos sobre irregularidades ocorridas na Diretoria;

XV - Elaborar relatórios ao Diretor, ' sobre as atividades da Diretoria;

XVI - Manter elevado o moral de seus su bordinados e a cooperação entre ' os servidores;

XVII- Acelerar a eficiência e reduzir ' os custos operacionais dos proje- tos e atividades de responsabilidade da Diretoria;

XVIII-Coordenar e controlar o cumprimen to às normas, rotinas e instru - ções emitidos e aprovados pelas autoridades competentes.

ART. 16 - Ao **Encarregado**, além das atri buições legais e regulamenta- res previstas na legislação vigente, para o Chefe de Serviços, com pete:

I - Distribuir as tarefas entre seus subordinados e supervisionar, con trolar e orientar a sua execução de acordo com os padrões de quali dade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e ' critérios estabelecidos;

II - Supervisionar, coordenar, contro- lar e orientar a execução das ati vidades que lhe são aferidas e responder pelos encargos atribuí - dos;

III - Informar ou emitir parecer nos ' processos que lhe tenham sido dis tribuídos pelo superior imediato e nos processos cujos assuntos se



relaciona com suas atribuições;

IV - Cooperar com o superior imediato em assuntos técnicos ou administrativos de sua competência;

V - Comunicar ao superior imediato, quaisquer deficiências ou ocorrências relativas às atividades sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;

VI - Promover reuniões periódicas de coordenação entre seus subordinados, ouvindo sugestões e discutindo assuntos diretamente relacionados às atividades que lhe são afetas;

VII - Zelar pela disciplina nos locais de trabalho e propor a aplicação de penalidade, dentro de sua competência e de acordo com a legislação vigente;

VIII- Prestar contas, a qualquer tempo das atividades em execução ou executadas pelo serviço;

IX - Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados e comunicar periodicamente, ao superior imediato, as faltas, atrasos e demais ocorrências relativas à Administração de Pessoal;

X - Encaminhar, a quem de direito, propostas de promoção de serviços, para deliberação dos órgãos competentes;

XI - Propor ao superior imediato a distribuição ou redistribuição de pessoal subordinado;



XII - Manter elevado o moral dos subordinados e a cooperação entre os servidores municipais;

XIII- Supervisionar, controlar e orientar as atividades de seus subordinados, com o objetivo de manter em bom estado de conservação os prédios, os equipamentos e as instalações sob sua guarda e responsabilidade, solicitando os reparos necessários;

XIV - Desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pela autoridade competente.

ART. 17 - Ficam criados no **Quadro Geral, Parte Permanente**, cargos isolados de **Provimento em Comissão**, os seguintes:

- I - 05 (cinco) cargos de **Diretor Municipal**, padrão R-19;
- II - 01 (um) cargo de **Chefe de Gabinete do Prefeito**, equiparado ao cargo de Diretor, padrão R-19;
- III - 01 (um) cargo de **Encarregado do Setor Médico**, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, padrão R-18;
- IV - 01 (um) cargo de **Encarregado do Setor Odontológico**, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, padrão R-15;



- V - 01 (um) cargo de **Chefe de Serviços**, padrão R-10; 04 (quatro) cargos de **Chefe de Serviços**, padrão R-15; 05 (cinco) cargos de **Chefe de Serviços**, padrão R-17; e 01 (um) cargo de **Encarregado Geral**, equiparado ao cargo de **Chefe de Serviços**, padrão R-15;
- VI - 01 (um) cargo de **Coordenadora do Projeto "CRIAMOR"**; devendo a titular ser portadora de, pelo menos, título de habilitação para o Magistério de 1º Grau ou equivalente, padrão R-14, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
- VII - 01 (um) cargo de **Agente Cultural** padrão R-10, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
- VIII- 06 (seis) cargos de **Encarregado**, padrão R-10; 01 (um) cargo de **Encarregado**, padrão R-11; 06 (seis) cargos de **Encarregado**, padrão R-13; e, 08 (oito) cargos de **Encarregado**, padrão R-14;
- IX - 01 (um) cargo de **Assessor do Diretor Municipal**, padrão R-17;
- X - 01 (um) cargo de **Encarregado de Esportes**, padrão R-05;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

Estado de São Paulo

105 .15.

XI - 01 (um) cargo de **Encarregado de Alistamento Militar**, padrão R-05;

XII - 01 (um) cargo de **Encarregado para Oficina de Marcenaria**, padrão R-05, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais;

XIII- 01 (um) cargo de **Secretário de Gabinete**, padrão R-04.

Parágrafo 1º - Ao ocupante do cargo de **Diretor de Finanças e Planejamento (DFP)**, fica concedida uma gratificação de 20% (vinte por cento), à título de quebra de caixa, gratificação essa calculada sobre o padrão de vencimentos R-19;

Parágrafo 2º - Ao ocupante do cargo de **Diretor dos Negócios Jurídicos (DNJ)**, fica concedida uma gratificação de 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o padrão de vencimentos R-19;

Parágrafo 3º - Ao ocupante do cargo de **Chefe do Setor Jurídico**, fica concedida uma gratificação de 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o padrão de vencimentos R-17;



Parágrafo 4º - Aos ocupantes do cargo de **Médico**, fica concedida uma gratificação de 34% (trinta e quatro por cento), calculada sobre o padrão de vencimentos R-18;

Parágrafo 5º - Aos ocupantes do cargo de **Dentista**, fica concedida uma gratificação de 25% (vinte e cinco por cento), calculada sobre o padrão de vencimentos R-15;

Parágrafo 6º - Ao **Médico** nomeado para ocupar o cargo de **Encarregado**, fica concedida uma ajuda de custo de 40% (quarenta por cento), calculada sobre o padrão de vencimentos R-18, mais gratificação;

Parágrafo 7º - Ao **Dentista** nomeado para ocupar o cargo de **Encarregado**, fica concedida uma ajuda de custo de 40% (quarenta por cento), calculada sobre o padrão de vencimentos R-15, mais gratificação;

Parágrafo 8º - O titular do cargo de **Agente Cultural**, deverá ter, pelo menos, habilitação específica para o Magistério de 1º Grau ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

Estado de São Paulo

107^{.17.}

equivalente; ficando responsável, no âmbito administrativo municipal, por todos os eventos sócio-culturais, artísticos, atividades e festividades cívicas.

ART. 18 - Ficam criados no **Quadro Geral, Parte Permanente**, os seguintes:

guintes:

- I - 25 (vinte e cinco) cargos de **Morrendeira**, padrão R-01;
- II - 31 (trinta e um) cargos de **Motorista**, padrão R-06; 02 (dois) cargos de **Motorista do Gabinete do Prefeito**, padrão R-09; e, 10 (dez) cargos de **Motorista que efetuam transporte de escolares**, padrão R-08;
- III - 02 (dois) cargos de **Auxiliar de Oficina**, padrão R-02;
- IV - 02 (dois) cargos de **Mecânico I**, padrão R-09; e, 04 (quatro) cargos de **Mecânico II**, padrão R-13;
- V - 05 (cinco) cargos de **Operador de Máquinas I**, padrão R-08;
- VI - 12 (doze) cargos de **Operador de Máquinas II**, padrão R-11;
- VII - 01 (um) cargo de **Tratorista**, padrão R-06;



- VIII- 05 (cinco) cargos de **Faxineira**, padrão R-02; e, 01 (um) cargo de **Faxineira**, padrão R-03, que preste serviços internos junto à Prefeitura;
- IX - 11 (onze) cargos de **Escriturário** padrão R-04;
- X - 10 (dez) cargo de **Vigia**, padrão R-02;
- XI - 01 (um) cargo de **Auxiliar de Merenda**, padrão R-02;
- XII - 16 (dezesesseis) cargos de **Auxiliar de Enfermagem**, padrão R-04;
- XIII- 02 (dois) cargos de **Auxiliar de Esportes**, padrão R-03;
- XIV - 01 (um) cargo de **Auxiliar de Biblioteca**, padrão R-05;
- XV - 04 (quatro) cargos de **Técnico em Raio X**, padrão R-05;
- XVI - 05 (cinco) cargos de **Recepcionista**, padrão R-04;
- XVII- 01 (um) cargo de **Auxiliar de Agricultura**, padrão R-03;
- XVIII-01 (um) cargo de **Assistente Social**, padrão R-14;
- XIX - 01 (um) cargo de **Auxiliar de Pessoal**, padrão R-13;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

Estado de São Paulo

109^{.19.}

- XX - 01 (um) cargo de **Desenhista**, padrão R-09;
- XXI - 01 (um) cargo de **Contador**, padrão R-16;
- XXII- 20 (vinte) cargos de **Artífice I**, padrão R-05; 08 (oito) cargos de **Artífice II**, padrão R-06; e, 08 (oito) cargos de **Artífice III**, padrão R-07;
- XXIII-81 (oitenta e um) cargos de **Ajudante Geral**, padrão R-02;
- XXIV- 02 (dois) cargos de **Jardineiro I** padrão R-04; e, 01 (um) cargo de **Jardineiro II**, padrão R-07;
- XXV - 02 (dois) cargos de **Auxiliar de Manutenção**, padrão R-05; e, 02 (dois) cargos de **Auxiliar de Manutenção**, padrão R-06;
- XXVI- 01 (um) cargo de **Eletricista**, padrão R-06;
- XXVII-01 (um) cargo de **Auxiliar de Topografia**, padrão R-07;
- XXVIII-01 (um) cargo de **Auxiliar de Cemitério**, padrão R-05;
- XXIX- 02 (dois) cargos de **Carpinteiro**, padrão R-08;
- XXX - 01 (um) cargo de **Fiscal de Obras e Viação**, padrão R-05;



- XXXI - 01 (um) cargo de **Fiscal de Tribu-
tação**, padrão R-05;
- XXXII- 04 (quatro) cargos de **Agente Ad-
ministrativo I**, padrão R-07; e ,
02 (dois) cargos de **Agente Admi-
nistrativo II**, padrão R-11;
- XXXIII-01 (um) cargo de **Supervisor de '
Distribuição de Merenda Escolar,**
padrão R-08;
- XXXIV- 01 (um) cargo de **Diretor de Prê-
Escola Nível I**, padrão R-15, com
carga horária de 30 (trinta) ho-
ras semanais;
- XXXV - 14 (quatorze) cargos de **Profes -
sor - Nível I**, padrão R-05; 04 '
(quatro) cargos de **Professor Ní-
vel II**, padrão R-07; e, 04 (qua-
tro) cargos de **Professor - Nível
III**, padrão R-09; todos com car-
ga horária de 20 (vinte) horas '
semanais;
- XXXVI- 01 (um) cargo de **Fonoaudiólogo ,**
padrão R-14, com carga horária '
de 20 (vinte) horas semanais;
- XXXVII-18 (dezoito) cargos de **Médico ,**
padrão R-18, com carga horária '
de 20 (vinte) horas semanais; e,
09 (nove) cargos de **Médico Plan-
tonista**, com carga horária de 12



(doze) horas semanais.

XXXVIII-01 (um) cargo de **Psicólogo**, padrão R-14, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais;

XXXIX- 06 (seis) cargos de **Dentista**, padrão R-15, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais;

XL - 02 (dois) cargos de **Engenheiro**, padrão R-16, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais;

XLI - 01 (um) cargo de **Advogado**, padrão R-16, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais;

XLII - 01 (um) cargo de **Lavador**, padrão R-03;

XLIII- 03 (três) cargos de **Inspetor de Alunos**, padrão R-03;

XLIV - 02 (dois) cargos de **Enfermeira** Padrão, padrão R-15, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

Parágrafo Único - A Diretoria de Saúde e Assistência Social

poderá admitir estagiários-estudantes, para auxiliarem os profissionais da área, lotados na respectiva diretoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL

Estado de São Paulo

112 .22.

ART. 19 - O valor do **Plantão Médico** será calculado como **Hora Extra** tomando-se por base o salário de referência do cargo.

Parágrafo Único - Considera-se como **Plantão de 24** (vinte e quatro) horas, os sábados, domingos e feriados; e, de 12 (doze) horas, o período noturno dos demais dias da semana.

ART. 20 - Desde que a prática administrativa exiga, o Prefeito fica autorizado a remanejar as Chefias, Encarregadorias e Assessorias de uma Diretoria para outra, mediante Decreto.

ART. 21 - As despesas decorrentes com a execução desta Lei, correrão por conta das dotações existentes, remanejadas e suplementadas se necessário, até o limite legal permitido.

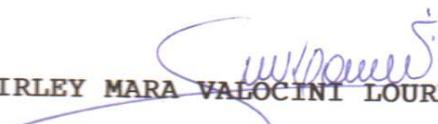
ART. 22 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.


ZAAR DIAS DE GÓES

-Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria

da Prefeitura Municipal, na data supra.


SHIRLEY MARA VALOCINI LOURENÇO EDUARDO

