



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO PARANÁ – PR**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
Avenida Paraná 307 - CEP 87.955-000 – Fone: (44) 464-1143

### **Edital nº 01/2024**

Dispõe sobre o Processo de Escolha de Profissionais da Educação, para o provimento das Funções de Diretores das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino de São Pedro do Paraná, Gestão 2025/2026 e dá outras providências.

A **Secretária Municipal de Educação**, através das competências que lhe são conferidas, especialmente o previsto no **Decreto Municipal nº 353 de 17 de setembro de 2024**, que dispõe sobre o **Processo de Escolha para a função de Diretor das Instituições de Ensino da Rede Municipal de Ensino de São Pedro do Paraná mediante Avaliação de Mérito, Desempenho e Consulta à Comunidade Escolar**, combinadas com as atribuições da Comissão Central, comunica a abertura das inscrições para os interessados em concorrer à função de Diretor.

#### **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O processo de escolha dos diretores das Instituições de Ensino será regido por este Edital, devidamente publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e, pelo que dispõe a Lei Municipal nº 56/2009, 056/2022 e Decreto Municipal nº 353/2024 de 17 de setembro de 2024.

1.2 - O exercício da função de Diretor, exige o conhecimento e o cumprimento de normas legais relativas à autonomia administrativa, financeira e pedagógica da Instituição de Ensino.

1.3 - A função de Diretor abrange as responsabilidades de gerir tanto os processos formativos dos alunos, quanto os recursos administrativos, humanos, financeiros e patrimoniais, colocados à disposição da Instituição de Ensino, bem como a relação desta com a comunidade.

1.4 A escolha será realizada em toda a Rede Municipal de Ensino, respeitada a regulamentação e obedecido o cronograma **contido no Anexo VII deste Edital**.

#### **2 - DA CANDIDATURA**

2.1 - Poderá concorrer à função de Diretor, todo membro do Magistério Público Municipal, respeitados os seguintes requisitos:

I - Ser, integrante do Quadro Próprio do Magistério Público Municipal, com 20h ou 40h, tendo cumprido período do estágio probatório até a data da consulta pública, na forma do art. 41 da Constituição Federal de 1988 em pelo menos um padrão, quando possuir dois ;

II – Possuir Graduação completa em curso de Pedagogia ou Graduação completa em nível superior em cursos diversos de Licenciatura, desde que precedido de Curso Formação de Docentes (Magistério) em nível Médio, Administração Escolar ou especialização em Gestão Escolar, com comprovação que esta cursando em nível Lato Sensu ou Stricto Sensu com apresentação da certificação até a data da posse com reconhecimento pelo Mec;

III - Caso seja detentor de 02 (dois) cargos em Instituições de Ensino distintas, deverá optar pelo registro da candidatura em apenas uma delas;

IV - Apresentar Certidão Negativa de Ação Cível e Criminal ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, acrescida de narrativa ou explicativa, não sendo condenado em ação penal e civil por sentença irrecorrível;

V - Apresentar Certidão Negativa da Justiça Eleitoral ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

VI- Apresentar Certidão Negativa Tributária Municipal Unificada ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

### **3 – DA COMISSÃO CONSULTIVA:**

3.1 - Caberá à Comissão de Consulta, por si ou privatamente ao seu Presidente, conforme estabelecido nesta instrução, além das atribuições nelas constantes, as seguintes:

- a) Afixar em local público a convocação para a Consulta e demais atos pertinentes a partir do dia **31 de outubro de 2024**;
- b) Receber e decidir sobre as impugnações relativas aos concorrentes ao cargo;
- c) Elaborar e fixar a lista dos candidatos ao cargo de diretor, disso dado ciência aos votantes;
- d) Elaborar a relação de votantes em ordem alfabética, distribuídos em listagem;
- e) Elaborar o material para Consulta conforme “modelos” anexos às instruções;
- f) Carimbar e rubricar todas as cédulas de votantes, com o nome da instituição;
- g) Supervisionar os trabalhos da Consulta e apuração;
- h) Guardar todo o material da Consulta após o encerramento do processo, pelo prazo de 90 (noventa) dias antes da incineração;
- i) Credenciar os fiscais dos candidatos;
- j) Encaminhar para a Secretaria Municipal de Educação – SMEC, a indicação dos respectivos nomes para a mesa de apuração até o dia **01 de novembro de 2024**;
- k) A Comissão Eletiva comporá a mesa de votação.

3.2 - As mesas de votação serão instaladas no dia **26 de novembro de 2024** em local adequado e num arranjo físico que assegure a privacidade e o voto do eleitor.

§ 1º A mesa recolherá os votos dos eleitores no horário compreendido entre **7h00 às 15h** ininterrupto.

§ 2º Em cada mesa de votação haverá uma listagem de eleitores, organizada pela Comissão de Eleição.

§ 3º Não será permitido no recinto da instituição, compreendido nele o pátio e dependências escolares, qualquer tipo de propaganda, aliciamento ou convencimento dos votantes, nas 48 horas que antecedem o dia da Consulta, bem como no dia de sua realização.

3.3 - A mesa de votação, com 03 (três) membros, será composta pela Comissão de Eleição.

§ 1º Não poderão ausentar-se simultaneamente.

§ 2º Não poderão integrar a mesa de votação quaisquer dos candidatos.

3.4 - Após a identificação, o votante assinará a relação de votantes (anexo I), recebendo uma cédula oficial carimbada e rubricada onde votará de maneira pessoal e secreta, depositando-a na urna.

3.5 - O voto deverá constar na cédula, nos padrões oficiais, conforme Anexo II, devendo trazer

o carimbo identificador da instituição.

3.6 - Dos trabalhos da mesa da votação será lavrada ata circunstanciada (Anexo III).

3.7 - Cada concorrente terá direito de dispor 01 (um) fiscal, dentre os votantes da instituição, antecipadamente credenciados pelo Presidente da Comissão Eleitoral, cujo documento será anexado à listagem.

#### **4 - COMPETE À MESA DE VOTAÇÃO:**

- a) Solucionar imediatamente todas as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;
- b) Autenticar com suas rubricas as cédulas oficiais;
- c) Lavrar ata de votação, anotando todas as ocorrências;
- d) Verificar se o votante é devidamente credenciado, antes do voto;
- e) Concluída a votação, remeterá documentação referente à Consulta à mesa apuradora.

4.1 - Os trabalhos da mesa poderão ser encerrados antes do horário pré-estabelecido, desde que tenham comparecidos todos os votantes conforme relação elaborada pela Comissão.

4.2 - A apuração será realizada no **Centro de Eventos São Pedro**, após o encerramento da votação.

4.3 - A mesa de apuração será constituída por 02 (dois) escrutinadores, sendo: 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação – SMEC e 01 (um) representante de cada Unidade Escolar.

#### **5 - SERÃO NULAS AS CÉDULAS:**

- a) Não correspondendo ao modelo oficial (Anexo II);
- b) Assinaladas mais de um nome;
- c) Contenham expressões ou palavras que possam identificar o votante;
- d) Não tiverem rubricadas pelo Presidente da Comissão;
- e) Não trouxerem o carimbo com o nome da instituição.

§ 1º As dúvidas que forem levantadas na escrutinação serão resolvidas pela mesa apuradora em decisão de maioria dos votos.

5.1 - Concluídos os trabalhos de votação e lavrada a ata resumida dos resultados e da sua divulgação, deverão os membros da mesa apuradora:

- a) Encaminhar as atas de votação para a Secretaria Municipal de Educação - SMEC, junto com a urna;
- b) Responsabilizar-se pela guarda de todo o material da Consulta, pelo prazo de 90 (noventa) dias.

5.2 - Não serão permitidos votos por procuração.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Em caso de dúvidas, recursos ou impugnações, a Comissão remeterá todo o material para a Secretaria Municipal de Educação – SMEC.

#### **6 - COMPETE À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SMEC:**

- a) Determinar ao Diretor em exercício de cada Unidade Escolar ou a quem estiver respondendo pelo mesmo, a adoção das providências por estas instruções da Consulta, prestando todo o apoio necessário, a fim de assegurar seu fiel cumprimento, no prazo e normas estabelecidas;

- b) Fazer chegar aos interessados todo o material recebido para a Consulta;
- c) Credenciar o fiscal do candidato para a apuração;
- d) Indicar as pessoas para o desempenho dos trabalhos de escrutinação.

## **7 – O ATUAL PROCEDIMENTO COMPREENDE A UTILIZAÇÃO DE 08 (oito) ANEXOS, ASSIM DISCRIMINADOS:**

Anexo I – Relação dos Votantes;  
Anexo II – Cédula;  
Anexo III – Ata de Votação;  
Anexo IV – Declaração de Candidatura;  
Anexo V – Relação dos Candidatos;  
Anexo VI – Resultado da Consulta;  
Anexo VII – Cronograma;

7.1 - A Secretaria de Educação – SMEC, ficará responsável de reproduzir os anexos, respeitando-se as características originais.

7.2 - Cada pessoa terá direito a 01 (um) voto dentro da unidade escolar em que atua.

## **8 – DA PARTICIPAÇÃO**

8.1 - O professor que desejar participar da Consulta na condição de candidato, deverá manifestar-se, por escrito, junto à Secretaria Municipal de Educação – SMEC impreterivelmente no dia **26 de setembro de 2024**, conforme declaração de candidatura (Anexo IV), podendo ser candidato em apenas 01 (uma) instituição.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Poderá ser candidato apenas o Professor que esteja, 03 (três) anos efetivos na Rede Pública Municipal de Educação, e poderá escolher, sem restrições, quaisquer das instituições que compõem a Rede Pública Municipal de Educação.

8.2 - Até 24 (vinte e quatro) horas antes, ou após a Consulta, a Comissão Consultiva – receberá impugnações, que deverá ser por escrito e fundamentada por meio de provas.

8.3 - Para candidatura deverá ser apresentado a Secretaria Municipal de Educação o Plano de Ações de Gestão de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

8.4 - O Plano de Ação de Gestão a ser apresentado para concorrer a função de Direção, deverá contemplar as seguintes diretrizes:

- I. Nome completo;
- II. data de nascimento;
- III. filiação;
- IV. estado civil;
- V. escolaridade;
- VI. competências e qualidades que julga ter para ser diretor;
- VII. motivo pelo qual pretende ser diretor;
- VIII. diagnóstico de como está o nível de aprendizagem dos alunos do estabelecimento que pretende concorrer;
- IX. metas, objetivos e procedimentos que adotará para a elevação dos índices existentes.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A Comissão Consultiva, nomeada pelo Poder Executivo, realizará análise dos Planos de Gestão observando a existência das características exigidas nesta norma.

## **9 – DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

9.1 - Cada candidato terá 20 minutos para expor suas propostas de gestão para comunidade escolar, profissionais, Conselho Escolar e APMFs, em reunião agendada,

organizada e divulgado pela gestão atual, na data de **19 de novembro de 2024**.

## **10 – DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE**

10.1- O candidato nomeado deverá indicar para a função de Coordenador Pedagógico, visando a composição de equipe pedagógica para as Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil, da qual resultará a nomeação e posse em consonância com a Secretaria Municipal de Educação e o Poder Executivo.

10.2 - O resultado da consulta para a função de Direção dos estabelecimentos de ensino da Rede Pública Municipal, será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

10.3 - O Diretor em exercício na Instituição de Ensino deverá entregar ao seu sucessor e à Secretaria Municipal de Educação, no ato de transmissão de posse, um relatório pormenorizado acerca da atual situação da instituição, bem como acervo documental, inventário patrimonial e material.

## **11- ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR**

11.1-O servidor escolhido para a função de Diretor, além do cumprimento do proposto no Plano de Gestão apresentado no momento da inscrição, estará aceitando, entre outras, as seguintes atribuições:

- I. zelar pelo patrimônio público, conservação e preservação aplicando adequadamente e integralmente as verbas destinadas para este fim, no que diz respeito à manutenção e reparos, sendo de sua responsabilidade as providências para que o ambiente físico seja adequado à tarefa de ensino e aprendizagem;
- II. manter a ordem e a disciplina na unidade escolar;
- III. respeitar a hierarquia existente na Secretaria Municipal da Educação e Cultura, utilizando roteiros, formulários e documentos padronizados, bem como seguir orientações pedagógicas e administrativas apresentadas pela mesma;
- IV. zelar pela harmonia, respeito, colaboração, responsabilidade no dia-a-dia das relações que envolvem educandos, professores e demais funcionários;
- V. zelar pelo controle de desperdício de água, energia elétrica e telefone respondendo pelos atos que causem gastos excessivos;
- VI. priorizar a igualdade de direitos e condições a todos os educandos, professores e demais funcionários;
- VII. esclarecer e acompanhar, em conjunto com o Conselho Escolar as contas de Associações de Pais, Mestres e Funcionários – APMF's – subvenções e recursos oriundos das esferas federal e municipal, zelando pela alocação de recursos nas áreas de destinação, sob pena de responsabilização;
- VIII. zelar pela apresentação das prestações de contas da APMF nos prazos legais estabelecidos em lei e regulamentos, notificando a diretoria da entidade quando do seu descumprimento sob pena de responsabilidade;
- IX. providenciar e/ou dar andamento com responsabilidade, transparência, presteza e organização quaisquer documentos que lhes forem solicitados, cumprindo o prazo estabelecido;
- X. agir e transmitir recados com objetividade, pautados sempre em livros de recados com assinatura e ciência dos funcionários;

- XI. acompanhar as questões educacionais e tomar decisões administrativas pautadas em princípios éticos, baseadas na democracia e na igualdade de condições humanas existentes;
- XII. ter ética, respeito, agindo sempre através do diálogo como princípio norteador dos processos que envolvem as relações tanto na área pedagógica, quanto na área administrativa, comunicando imediatamente qualquer fato ou situação estranha que ocorrer na instituição educacional à Secretaria Municipal da Educação e Cultura;
- XIII. registrar as situações conflitantes ou problemas ocorridos, a fim de produzir documentos comprobatórios para qualquer situação nova que vier a existir, no âmbito das relações que envolvam os mesmos com os funcionários da instituição educacional, bem como com os membros da instituição educacional;
- XIV. comparecer às reuniões quando convocado, repassando fidedignamente aos servidores da instituição educacional os assuntos pautados;
- XV. não se ausentar do trabalho sem o prévio conhecimento e autorização formal da chefia imediata na Secretaria Municipal da Educação e Cultura;
- XVI. não tomar decisões precipitadas quando em situações que envolvam o Município de São Pedro do Paraná, por conseguinte, a Secretaria Municipal da Educação e Cultura;
- XVII. responder por quaisquer atos e situações que envolvam a instituição educacional com objetivo de esclarecê-los;
- XVIII. fazer cumprir os horários de atendimento e funcionamento da instituição educacional;
- XIX. respeitar, zelar e assegurar o cumprimento do calendário escolar no que diz respeito ao cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos e, quando houver sugestão para sua alteração, aguardar o deferimento da Secretaria Municipal da Educação e Cultura, sendo vedada a dispensa de aulas sem prévia autorização desta;
- XX. respeitar o patrimônio público quando da sua reforma, construção ou alteração, sendo que para execução dos mesmos deverá ser realizada consulta à Secretaria Municipal da Educação e Cultura com parecer por escrito;
- XXI. participar das formações, cursos e seminários determinados pela Secretaria Municipal da Educação e Cultura;
- XXII. dar entrada no acervo da unidade educacional de todo material comprado, doado e/ou recebido do Município ou de qualquer outro órgão público ou privado;
- XXIII. elaborar e executar sua proposta de trabalho;
- XXIV. administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- XXV. acompanhar, juntamente com a Coordenação Pedagógica, a elaboração e primar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- XXVI. acompanhar, juntamente com a Coordenação Pedagógica o processo de ensino e aprendizagem da instituição proporcionando subsídios para a recuperação dos alunos de baixo rendimento escolar;
- XXVII. acompanhar o desenvolvimento de todo o trabalho realizado pela Equipe Pedagógica;

- XXVIII. articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a instituição escolar;
- XXIX. participar de cursos de gestão escolar oferecidos pela Secretaria Municipal da Educação e Cultura;
- XXX. assegurar o direito à participação em formações, cursos e seminários a todos os docentes, conforme área de atuação;
- XXXI. assegurar o direito à escolarização e permanência a todos os discentes;
- XXXII. garantir o processo de inclusão escolar de acordo com a legislação vigente;
- XXXIII. garantir as atribuições contidas no Regimento Escolar.

**12** - Os casos omissão serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação – SMEC .

Publique-se

São Pedro do Paraná, 17 de agosto de 2024.

**Adriana Cordeiro Godoy Fernandes**  
**Secretário Municipal de Educação**

## ANEXO I-a Relação dos Votantes

CONSULTA PARA ESCOLHA DE PROFESSORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE DIRETOR DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DATA: 26/11/2024

HORÁRIO: Das 7h às 15h

ESCOLA/CMEI MUNICIPAL \_\_\_\_\_

RELAÇÃO DOS VOTANTES: Professores e Servidores da ESCOLA/CMEI.

Nº	NOME	FUNÇÃO	ASSINATURA
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

## ANEXO I-b Relação dos Votantes

CONSULTA PARA ESCOLHA DE PROFESSORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE DIRETOR DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DATA: 26/11/2024

HORÁRIO: Das 7h às 15h

ESCOLA/CMEI MUNICIPAL \_\_\_\_\_

RELAÇÃO DOS VOTANTES: Membros da APMF, e Membros do Conselho Escolar da ESCOLA/CMEI.

Nº	NOME	FUNÇÃO	ASSINATURA
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
23			
24			
25			

### ANEXO I-C Relação dos Votantes

CONSULTA PARA ESCOLHA DE PROFESSORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE DIRETOR DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DATA: 26/11/2024

HORÁRIO: Das 7h às 15h

ESCOLA/CMEI MUNICIPAL \_\_\_\_\_

RELAÇÃO DOS VOTANTES: Pais dos alunos

Nº	NOME	ALUNO	ASSINATURA
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
23			
24			
25			

## ANEXO II - CÉDULA

CONSULTA PARA ESCOLHA DE PROFESSORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE DIRETOR DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### Consulta para Diretor

MARIA DOS ANJOS DE JESUS

Sim

Não

### Consulta para Diretor

MARIA DOS ANJOS

APARECIDA DE JESUS

### ANEXO III – ATA DE VOTAÇÃO

CONSULTA PARA ESCOLHA DE PROFESSORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE DIRETOR DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e quatro, na Escola/Cmei \_\_\_\_\_; do Município de São Pedro do Paraná, Estado do Paraná, realizou-se a Consulta para escolha de Diretores das Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Educação. A consulta iniciou-se às \_\_\_\_\_ horas e encerrou-se às \_\_\_\_\_ horas. O número de votantes ausentes \_\_\_\_\_, votantes presentes \_\_\_\_\_, total de votantes \_\_\_\_\_.

Durante a votação foi observado:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Nada mais havendo a constar, lavrou-se a presente ATA, assinada pelos mesários, que será encaminhada aos cuidados da Secretaria Municipal de Educação – SMEC.

---

---

---

---

---

---

---

---

São Pedro do Paraná, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

## ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CANDIDATURA

CONSULTA PARA ESCOLHA DE PROFESSORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE DIRETOR DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, inscrita no CPF, nº: \_\_\_\_\_;  
Professor(a) lotado(a) na Escola Municipal/CMEI \_\_\_\_\_,  
declaro interesse em participar do Processo de Consulta para escolha de Professores, para exercerem a Função de Diretor de Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Educação de São Pedro do Paraná, em consonância com o Decreto nº 353/2024 publicado em 17/09/2024 e Edital nº 01/2024, publicado em 17/09/2024.

São Pedro do Paraná, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Candidato(a)

## ANEXO V – RELAÇÃO DOS CANDIDATOS

CONSULTA PARA ESCOLHA DE PROFESSORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE DIRETOR DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### RELAÇÃO DOS CANDIDATOS

ESCOLA MUNICIPAL/CMEI \_\_\_\_\_

01	
02	
03	

São Pedro do Paraná, \_\_\_\_\_ de \_\_ de 2024.

## ANEXO VI – RESULTADO DA CONSULTA

CONSULTA PARA ESCOLHA DE PROFESSORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE DIRETOR DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**RESULTADO DA CONSULTA DE ACORDO O DECRETO Nº 353/2024 PUBLICADO EM 17/09/2024**

ESCOLA MUNICIPAL/CMEI \_\_\_\_\_

01	
02	
03	

São Pedro do Paraná, \_\_\_\_\_ de \_\_ de 2024.

---

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ADRIANA CORDEIRO GODOY FERNANDES

## ANEXO VII – CRONOGRAMA

<b>Cronograma</b>	<b>Período</b>
Inscrições, entrega da documentação, do Plano de Gestão, Avaliação de Mérito e Desempenho	17/09/2024 a 26/09/2024
Locais de inscrições	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
*****	*****
Avaliação Escrita de Conhecimentos Específicos do gestor	17/10/2024
*****	*****
Apresentação do Plano de Gestão para a Comissão Consultiva	24/10/2024
Resultado final	25/10/2024
Período de Recursos	28/10/2024
Análise de Recursos	29/10/2024
Resultado final após análise de Recursos	30/10/2024
*****	*****
Assembleia com os pais para apresentação da Plano de Gestão	19/11/2024
Consulta Pública	26/11/2024