



2026

PLANO OPERATIVO ANUAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

Rua Dr. Luiz Vergueiro, nº 151, Centro, CEP: 18580-000

Telefone: (14) 3888-8100 –
<https://www.pereiras.sp.gov.br/>

Controladora

BÁRBARA CAROLINE BENTO

1/1/2026



PLANO OPERATIVO ANUAL DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL - POACIM

2026



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	03
FUNDAMENTAÇÃO	05
FINALIDADE DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL	06
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	08
COMPETÊNCIAS E METODOLOGIA	10
SELEÇÃO DE AMOSTRAS.....	11
GARANTIAS E ORIENTAÇÕES GERAIS	13
VIGÊNCIA DO POACIM.....	14
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES.....	15
FUNÇÕES DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL	17
RECEBIMENTO DO SR. PREFEITO MUNICIPAL	20



Exmo. Sr. Prefeito do Município de Pereiras:

Em cumprimento das funções deste Controle Interno Municipal, preconizadas na Constituição da República Federativa do Brasil – C.F./1988, Lei Orgânica Municipal e demais Leis e Decretos Municipais, apresenta-se o Plano Operativo Anual do Controle Interno Municipal – POACIM, com as ações previstas a serem realizadas por meio de exames a serem realizados sob atos e fatos resultantes da gestão pública municipal, na Prefeitura Municipal de MUNICÍPIO, para fins de avaliação quantitativa e qualitativa da gestão do presente governo, referentes ao período que compreende o exercício de 2026, por meio de Relatórios do Controle Interno a serem elaborados quadrimestralmente.

INTRODUÇÃO

O Controle Interno, constitui-se no órgão responsável pelo Sistema de Controle Interno no âmbito da administração direta do Poder Executivo de MUNICÍPIO, em atendimento ao estipulado nas legislações citadas no capítulo de Fundamentação.

Com fundamentação nos dispositivos citados, portanto, o **Sistema de Controle Interno Municipal da Prefeitura de Pereiras**, emite o presente **Plano Operativo Anual do Sistema de Controle Interno Municipal – POACIM para o exercício de 2026**, que tem como objetivo fundamental levar ao conhecimento do Exmo. Sr. Prefeito informações importantes de sua gestão.

Os relatórios do Sistema de Controle Interno devem ser usados pela administração como instrumento auxiliar a fim de conduzir a gestão para o atendimento dos interesses coletivos e o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos, pois a partir dos Relatórios emitidos, pode-se corrigir os eventuais erros apontados, adaptar os projetos, planos e programas que tenham se desviado do objeto planejado ou estejam apresentando resultados ineficientes, e como função de prevenção de erros e de eventuais outros problemas.



Resumindo, o conteúdo deste **POACIM** tem o objetivo de:

- I. Planejamento de verificações dos trâmites administrativos, procedimentos, contas, informações e relatórios da Prefeitura;
- II. Planejamento da prevenção de erros e de irregularidades e, quando da ocorrência destes, apresentar possíveis soluções ou caminhos para melhorias juntamente com as áreas responsáveis;
- III. Planejamento para detecção de equívocos e de desperdícios, promovendo otimização e correção de procedimentos;
- IV. Buscar a salvaguarda do patrimônio e dos ativos públicos;
- V. Estimular o aumento da eficiência das áreas da gestão municipal mediante apresentação de análises dos resultados por elas obtidos, e eventuais notificações.

As análises que serão realizadas pelo Controle Interno Municipal conterão índices próprios e os documentos mencionados no corpo do Relatório Quadrimestral terão como fontes, os documentos oficiais que serão juntados, em ordem de citação e com as devidas identificações, na seção de anexos, como último capítulo.



FUNDAMENTAÇÃO

O Controle Interno Municipal é exercido em obediência ao disposto na **Lei Municipal nº 16 de 18 de outubro de 2018**.

A elaboração do Plano Operativo Anual de Controle Interno Municipal (POACIM) para o ano de 2026 e sua fundamentação jurídica encontra respaldo nas seguintes legislações:

- I. Artigos 75 a 80, da Lei Federal nº 4.320/1964;
- II. Artigos 31, 37, 42, 70, 74 e 165, da Constituição Federal de 1988;
- III. Artigos 32, 35 e 150, da Constituição Estadual do Estado de São Paulo;
- IV. Artigo 113, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- V. Artigos 59, da Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- VI. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP;
- VII. Lei Complementar nº 131/2009 – Lei de Transparência Fiscal - LTF;
- VIII. Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação – LAI;
- IX. Lei Federal nº 14.133/2021;
- X. Lei Municipal nº 16 de 18 de outubro de 2018.
- XI. Instruções nº 01/2024 – TCESP;
- XII. Comunicados e Normas do TCESP;



FINALIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

Conforme estabelecido na **Lei Municipal nº 16/2018**, a seguir, a norma geral das Finalidades do Sistema de Controle Interno Municipal:

“ART. 3º – O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO TEM POR FINALIDADE:

I – AVALIAR O CUMPRIMENTO DAS METAS PREVISTAS NO PLANO PLURIANUAL, A EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DE GOVERNO E DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO;

II – COMPROVAR A LEGALIDADE E AVALIAR OS RESULTADOS QUANTO À EFICÁCIA E EFICIÊNCIA DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL NOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;

III – EXERCER O CONTROLE DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO, AVAIS E GARANTIAS, BEM COMO DOS DIREITOS E HAVERES DO MUNICÍPIO;

IV – APOIAR O CONTROLE EXTERNO NO EXERCÍCIO DE SUA MISSÃO INSTITUCIONAL.”

São objetivos gerais do Plano Operativo do Controle Interno de 2026:

- a. Pautar o trabalho da auditoria e controle interno nos princípios da Administração Pública, sempre agindo de forma imparcial, responsável, ética e coerente;
- b. Avaliar a Gestão Fiscal, Financeira e Orçamentária;
- c. Avaliar a Gestão Patrimonial;
- d. Avaliar a operacionalidade dos sistemas administrativos, acompanhando a gestão dos administradores, verificando a legalidade e legitimidade dos atos e certificando-se da economia, eficiência e eficácia;
- e. Avaliar o atendimento aos limites constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal;



- f. Promover a cultura da transparência e garantia do acesso às informações públicas;
- g. Produzir análises técnicas nos processos encaminhados ao Controle Interno;
- h. Acompanhar os pontos de controles porventura indicados pelo Controle Externo;
- i. Acompanhar de forma prévia, concomitante e subsequente os atos públicos, com a finalidade de evitar a ocorrência de erros, desperdícios e irregularidades;
- j. Elaborar quadrimestralmente o Relatório de Auditoria do Controle Interno, o qual deverá ser emitido e finalizado após o encerramento de cada período/quadrimestre;
- k. Executar as atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos específicos;
- l. Executar outras demandas provenientes de órgãos externos e demais secretarias.



OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O Sistema de Controle Interno tem como objetivos específicos:

- a. Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados;
- b. Exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do Município;
- c. Acompanhar a gestão da dívida ativa;
- d. Acompanhar as medidas de recondução para o retorno ao limite legal das despesas com pessoal, dívida consolidada e mobiliária;
- e. Verificar se as normas internas e externas estabelecidas estão sendo seguidas em toda a sua extensão;
- f. Verificar se os bens e direitos estão sendo salvaguardados e utilizados de forma adequada;
- g. Realizar auditorias internas, inclusive in loco, sobre os fatos e atos administrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, observando a legislação aplicável à matéria e as normas internas;
- h. Propor a adoção de medidas preventivas e corretivas referentes a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das eventuais desconformidades encontradas em decorrência das atividades de auditoria interna;
- i. Apoiar o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado do São Paulo, no exercício de sua missão institucional;
- j. Subsidiar a alta administração com informações que lhes facilitem a consecução dos objetivos do órgão, por meio dos relatórios de auditoria interna em decorrência das atividades desenvolvidas;
- k. Manter o registro de todas as recomendações e orientações expedidas pelo TCESP em decorrência das atividades de auditoria interna e exercer o acompanhamento sobre as medidas adotadas (monitoramento), tomando as providências que se fizerem necessárias no caso de sua inobservância;
- l. Realizar diligências, em decorrência das atividades de auditorias internas desempenhadas, às unidades administrativas e solicitar os documentos comprobatórios dos órgãos e das pessoas beneficiadas com os recursos do Município, verificando a aplicabilidade e a utilização adequada dos recursos repassados;



- m. Acompanhar os repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a legalidade, eficácia e a eficiência dos resultados alcançados;
- n. Acompanhar se as áreas responsáveis pelo fornecimento de informações referentes à Lei de Acesso à Informação estão cumprindo o prazo estipulado nas normas vigentes;
- o. Propor, no âmbito das análises técnicas de conformidade, a adoção de medidas preventivas e corretivas referente a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das desconformidades, se encontradas;
- p. Realizar análises das prestações de contas dos recursos concedidos a título de adiantamento de viagens e despesas miúdas;
- q. Realizar os atos necessários à efetivação do levantamento geral de bens, com a finalidade de cadastramento, atualização, controle e conferência;
- r. Realizar atos necessários à efetivação da contabilização da depreciação dos bens que compõem o patrimônio;
- s. Fortalecer a unidade de Controle Interno por meio de capacitação. (Cursos e palestras ministrados pelo Tribunal de Conta do Estado de São Paulo e outras instituições).



COMPETÊNCIAS E METODOLOGIA

As atividades, acompanhamento e monitoramento do Controle Interno Municipal, observarão as normas gerais e legislações atinentes à área, tendo como base de orientação, também, o Manual Básico de Controle Interno, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP. No desenvolvimento das atividades previstas neste plano serão observadas as seguintes fases:

- a) **Planejamento:** Na fase de planejamento, será realizado o levantamento da legislação aplicável e de informações necessárias para conhecimento do objeto. A partir da análise preliminar, será definida a extensão de exames, metodologias, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados, que por sua vez subsidiarão a elaboração das questões e os critérios adotados.
- b) **Execução:** Na fase de execução dos trabalhos, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis, por meio de técnicas previamente definidas na fase de planejamento. Nessa etapa são constatados os achados, que consistem na diferença oriunda do confronto entre o critério utilizado e a situação verificada.
- c) **Relatório:** Peça final de todo o processo, em que são relatadas evidências e achados, baseados em critérios claramente definidos, que poderão resultar em recomendações às áreas administrativas e na adoção de um Plano de Ação para atendimento de tais recomendações. A emissão de uma opinião qualificada e a articulação de argumentos a favor da adoção de medidas visando à melhoria dos processos deverá ser revestida de clareza, convicção, relevância e objetividade, e comporão capítulos específicos do conteúdo do relatório.
- d) **Acompanhamento:** A fase de acompanhamento das recomendações ou sugestões de melhoria é um processo contínuo e compreenderá o monitoramento das ações de implantação ou de apresentação de justificativa de impossibilidade de implementar a recomendação. Somente com o acompanhamento das ações de controle haverá melhoria em relação às disfunções apontadas em relatório.



SELEÇÃO DE AMOSTRAS

A seleção das amostras de processos administrativos, empenhos, prestações de contas, processos licitatórios e outros elementos alvo de fiscalização, análise, auditoria, controle e acompanhamento levará em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:

- I. **Materialidade:** representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais alocados e/ou o volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade, processo, procedimento ou ação);
- II. **Relevância:** significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade desenvolvida pela municipalidade, ou ao processo e/ou procedimento realizado por órgão da administração direta do executivo municipal;
- III. **Criticidade:** representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional alvo de fiscalização. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes etc., podendo ser estabelecidos por critério desta unidade e/ou por conta de apontamentos anteriores de controle interno e externo;
- IV. **Risco:** possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos de procedimentos, processos e ações do executivo, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

A quantidade de amostras – ou a totalidade dos objetos de análise – serão definidas caso a caso, conforme o tipo de documento ou o tipo de exame a ser realizado. Para cada teste, o tamanho amostral será definido aleatoriamente, levando em conta os critérios observados acima, o tamanho da população, tempo hábil e equipe disponível, adotando-se metodologia e técnicas adequadas em todos os casos.

Serão priorizadas, ainda, ações de avaliação da efetividade e eficiência dos programas administrativos afetos às atividades desenvolvidas pelas unidades gestoras, que possam proporcionar aprimoramento de rotinas e melhorias de



resultados quanto à aplicação de recursos, além da diminuição de riscos da ocorrência de erros ou desvios na execução dos processos avaliados.



GARANTIAS E ORIENTAÇÕES GERAIS

O presente POACIM de 2026 tem como função delimitar as atividades a serem realizadas no âmbito do Controle Interno, dispondo sobre as deficiências e necessidades verificadas na municipalidade. O Plano consiste em atividades correlatas ao Controle Interno, tais como:

- I. Normatização de procedimentos efetuados pela municipalidade, bem como o cumprimento dessas normas;
- II. Observação da legislação orçamentária e acompanhamento de sua execução;
- III. Acompanhar os processos de prestação de contas das Secretarias Municipais;
- IV. Verificação de procedimentos licitatórios, bem como, de contratos deles decorrentes;
- V. Acompanhamento do Portal da Transparência;
- VI. Acompanhamento de aplicação dos índices legais e constitucionais;

Todos os atos devem ser baseados nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Terá como função prestar orientação técnica e metodológica para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho nas atribuições próprias da Administração Pública Municipal em conformidade com os princípios da administração pública e com as legislações vigentes, incluindo-se as normas internas da municipalidade. Exercer atividades de controle interno de toda a gestão municipal por meio de mecanismos que visem garantir a aplicação de recursos públicos em conformidade com os princípios da administração pública e com as legislações vigentes.



VIGÊNCIA DO POACIM

Os trabalhos terão início a partir do dia 02 de janeiro de 2026 e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2026. Esse Plano englobará todo o exercício financeiro e será anual.



CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PARA O RELATÓRIO QUADRIMESTRAL DO CONTROLE INTERNO

ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL 2026

DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
AÇÕES A SEREM REALIZADAS NO ÂMBITO FISCAL, FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO													
RECEITAS					X				X				X
DESPESAS					X				X				X
ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL			X			X			X			X	
ESTOQUES E ALMOXARIFADOS					X				X				X
ADMINISTRAÇÃO DO PATRIMÔNIO								X					X
CUMPRIMENTO DAS METAS DO PPA E A EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DE GOVERNO E DOS ORÇAMENTOS (LOA E LDO)								X					X
CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS, FÍSICAS E DE RESULTADOS DOS PROGRAMAS DE GOVERNO, NO QUE TANGE A EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E EFETIVIDADE								X					X
APLICAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS POR ENTIDADES DE DIREITO PÚBLICO								X					X
APLICAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS POR ENTIDADES DE DIREITO PRIVADO								X					X
LIMITES E CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO DE DESPESAS EM RESTOS A PAGAR					X				X				X
CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO DE LICITAÇÕES E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS					X				X				X
CUMPRIMENTO DO LIMITE DE GASTOS TOTAIS DO LEGISLATIVO MUNICIPAL, INCLUSIVE NO QUE SE REFERE AO ATINGIMENTO DE METAS FISCAIS (GESTÃO FISCAL)								X					X



ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL 2026

DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
AÇÕES A SEREM REALIZADAS NO ÂMBITO FISCAL, FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO													
TRANSFERÊNCIA PARA O LEGISLATIVO MUNICIPAL (REPASSES DE DUODÉCIMOS)				X			X			X			X
CONTABILIDADE					X				X				X
TRANSPARÊNCIA PÚBLICA					X				X				X
LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO – LAI (LEI FEDERAL Nº 12.527/2011)					X				X				X
LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD					X				X				X
Atendimento à Lei Orgânica Municipal – L.O.M.								X					X
Controle e Verificação quanto à Gestão de Riscos					X				X				X
Controle e Verificação quanto à Governança Pública								X					X
Acompanhamento dos 15% da Saúde					X				X				X
Acompanhamento dos 25% da Educação					X				X				X
Acompanhamento FUNDEB 70%					X				X				X
Acompanhamento FUNDEB 90%					X				X				X
Verificação dos Alertas do AUDESP e TCESP com comunicação aos Gestores da Pasta e ao Gabinete				X			X			X			X
Acompanhamento dos Adiantamentos de despesa de viagem		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Observações:

1. Haverá um detalhamento analítico das ações elencadas no Relatório Quadrimestral do Controle Interno Municipal.



2. As fiscalizações do Controle Interno Municipal serão realizadas mediante documentos oficiais que serão notificações às áreas da gestão pública municipal.

FUNÇÕES DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

MACRO E MICROFUNÇÕES DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL													
DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
AÇÕES A SEREM REALIZADAS NO ÂMBITO DAS FUNÇÕES DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL													
AVALIAR O CUMPRIMENTO DAS METAS FÍSICAS E FINANCEIRAS DOS PLANOS ORÇAMENTÁRIOS, BEM COMO A EFICIÊNCIA DE SEUS RESULTADOS					X				X				X
COMPROVAR A LEGALIDADE DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL					X				X				X
COMPROVAR A LEGALIDADE DOS REPASSES A ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR, AVALIANDO A EFICÁCIA E A EFICIÊNCIA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS			X			X				X			
EXERCER O CONTROLE DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO, AVAIS E GARANTIAS, BEM COMO DOS DIREITOS E HAVERES DO MUNICÍPIO			X			X				X			
EM CONJUNTO COM AUTORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO MUNICÍPIO, ASSINAR O RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL				X			X			X			X



ATESTAR A REGULARIDADE DA TOMADA DE CONTAS DOS ORDENADORES DE DESPESA, RECEBEDORES, TESOUREIROS, PAGADORES OU ASSEMELHADOS					X				X				X
APOIAR O TRIBUNAL DE CONTAS NO EXERCÍCIO DE SUA MISSÃO INSTITUCIONAL		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MACRO E MICROFUNÇÕES DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL													
DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
AÇÕES A SEREM REALIZADAS NO ÂMBITO DAS FUNÇÕES DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL													
COMPROVAR A EFICÁCIA E A EFICIÊNCIA DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL					X				X				X
ACOMPANHAR AS METAS DE SUPERÁVIT ORÇAMENTÁRIO, PRIMÁRIO E NOMINAL					X				X				X
OBSERVAR SE AS OPERAÇÕES DE CRÉDITOS SE SUJEITAM AOS LIMITES E CONDIÇÕES DAS RESOLUÇÕES 40 E 43/2001, DO SENADO					X				X				X
VERIFICAR SE OS EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS VÊM SENDO PAGOS TAL QUAL PREVISTO NOS RESPECTIVOS CONTRATOS					X				X				X



VERIFICAR SE ESTÁ SENDO PROVIDENCIADA A RECONDUÇÃO DA DESPESA DE PESSOAL E DA DÍVIDA CONSOLIDADA A SEUS LIMITES FISCAIS					X				X				X
COMPROVAR SE OS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS ESTÃO SENDO DESPENDIDOS EM GASTOS DE CAPITAL E, NÃO, EM DESPESAS CORRENTES					X				X				X
CONSTATAR SE ESTÁ SENDO SATISFEITO O LIMITE PARA GASTOS TOTAIS DAS CÂMARAS MUNICIPAIS					X				X				X
MACRO E MICROFUNÇÕES DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL													
DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
AÇÕES A SEREM REALIZADAS NO ÂMBITO DAS FUNÇÕES DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL													
VERIFICAR A FIDELIDADE FUNCIONAL DOS RESPONSÁVEIS POR BENS E VALORES PÚBLICOS					X				X				X

Observações:

1. Haverá um detalhamento analítico das ações elencadas no Relatório Quadrimestral do Controle Interno Municipal.
2. As fiscalizações do Controle Interno Municipal serão realizadas mediante documentos oficiais que serão notificações às áreas da gestão pública municipal.



Recebido em, ____/____/____.

OSMAR PASQUALINO RODRIGUES RAMOS JUNIOR
PREFEITO