



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

LEI Nº 00130 /97

(Revogada integralmente pela [Lei 147/97](#) de 05 de agosto de 1997)

(Anterior: [Lei 04/1993](#))

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, E QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Ubaporanga aprovou, e eu, Prefeito municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

Art. 1º - A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Ubaporanga, tem como finalidade básica a promoção de todas as atividades Administrativas que respeitem o peculiar interesse local e convenientes ao desenvolvimento integral da comunidade, de acordo com as competências explicitadas na Lei Orgânica.

Art. 2º - O Poder Executivo do Município de Ubaporanga - MG, é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelo Chefe de Gabinete, pela Assessoria do Executivo, pelos Diretores de Departamento e pelas Chefias a estes subordinados, que constituem a Administração Municipal.

Art. 3º - Os Órgãos da Administração Municipal, no exercício de suas atribuições obedecerão aos princípios fundamentais de planejamento, descentralização e delegação de competências, sempre sob a orientação e supervisão do Chefe do Poder Executivo Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º - Para atender às funções do Município, a Administração será direta e constituída de:

1. A) Órgãos de Assessoramento;
2. B) Órgãos de Administração, Fazenda e Planejamento;
3. C) Órgãos Operacionais.

Art. 5º - A Administração Municipal obedecerá a um sistema organicamente articulado com suas unidades, funcionando harmoniosamente e em regime de mútua colaboração.

SEÇÃO I

ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 6º - O Poder Executivo do Município de Ubaporanga-MG, para cumprimento das competências constitucionais e legais, que lhe são inerentes, de modo especial a prestação e a execução de serviços públicos de natureza urbana e rural de interesse local é composto dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

1. A) Gabinete do Prefeito
2. B) Assessoria Jurídica Municipal

II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO.

1. A) DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

- A.1 - Seção de Recursos Humanos;
- A.2 - Seção de Compras, Almoxarifado e Patrimônio;
- A.3 - Seção de Contabilidade;
- A.4 - Seção de Tesouraria.

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

- A.1 - Seção de Assistência e Promoção da Saúde e Farmácia;
- A.2 - Seção de Vigilância Sanitária e Controle Epidemiológico.

DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL

- A.1 - Seção de Promoção, Desenvolvimento e Assistência Social.

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, ESPORTES LAZER E CULTURA.

- A.1 - Seção de Educação;
- A.2 - Seção de Esportes, Lazer e Cultura.

A) DEPARTAMENTO DE OBRAS

- A.1 - Seção de Planejamento Urbano e Rural;
- A.2 - Seção de Execução de Obras, Limpeza Pública e Oficina.

1. F) DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

- A.1 - Seção de Hortifrutigranjeiro;
- A.2 - Seção de Agropecuária.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

Art. 7º - O Gabinete do Prefeito será composto por Assessores do Executivo e dirigido por um Chefe de Gabinete, os Departamentos, por Diretores, as Seções por Chefes de Seção, todos com cargos em comissão, nomeados pelo Prefeito Municipal.

Art. 8º - O Prefeito Municipal disporá de assessores para prestar-lhe assessoramento técnico e imediato, todos com cargos em comissão, nomeados pelo Prefeito Municipal.

Art. 9º - As competências inerentes aos Departamentos e seus desdobramentos em Seções, serão regulamentadas em Manual de Organização aprovado em Decretos do Executivo.

Art. 10 - A entidade da Administração indireta será regida pela Lei de sua criação e regimentos próprios.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 11 - Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I - Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
- II - Elaborar Projetos de Lei e acompanhar sua tramitação na Câmara Municipal, mantendo os registros necessários;
- III - Centralizar as atividades de redação de documentos e correspondências oficiais do Executivo Municipal;
- IV - Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de Leis, Decretos, Portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

- V - Estabelecer e executar programas de relações públicas;
- VI - Promover a divulgação das atividades da Administração Municipal, fornecendo à imprensa, artigos, fotos e outros materiais, cuja divulgação seja do interesse do Município;
- VII - Executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;

SEÇÃO II

DA ASSESSORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Art. 12 - São atribuições da Assessoria Jurídica Municipal:

- I - Defender, em juízo ou fora dele, os direitos e os interesses do Município;
- II - Promover a cobrança amigável e jurídica da dívida ativa de créditos não liquidados nos respectivos prazos legais e regulamentares;
- III - Assessorar o Prefeito Municipal e demais Órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza jurídica;
- IV - Opinar sobre minutas de contratos, convênios, projetos de lei, decretos, processos licitatórios, e outros atos administrativos;
- V - Opinar juridicamente, quando solicitado, em qualquer assunto de natureza administrativa, fiscal ou tributária;
- VI - Executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 13 - Compete ao Departamento de Administração e Finanças:



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

- I - Coordenar a formulação da Política do Desenvolvimento sócio e econômico do Município, compatibilizando-a com as diretrizes do governo local;
- II - Consolidar a elaboração e coordenar a implementação do Plano de Ação Anual do Governo do Município e de sua programação global e setorial em articulação com os demais Departamentos;
- III - Coordenar, a elaboração do orçamento anual e plurianual de investimentos, acompanhar sua execução e avaliar seus resultados, propondo as medidas corretivas necessárias;
- IV - Estabelecer intercâmbio permanente de informações entre os Órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, a fim de orientar os processos de decisão e coordenação das atividades governamentais;
- V - Executar a política fiscal, financeira e tributária do município;
- VI - Executar programas, projetos e atividades relacionadas com a área financeira, fiscal e tributária;
- VII - Executar funções de gestão financeira contábil e fiscal do município;
- VIII - Acompanhar e controlar a execução orçamentária;
- IX - Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;
- X - Coordenar e responsabilizar-se pelas atividades relativas a cadastramento, seleção, treinamento, controles funcionais e demais assuntos de pessoal;
- XI - Centralizar e supervisionar as atividades relativas a compra, recebimento, guarda e distribuição de materiais e equipamentos;
- XII - Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário e conservação dos bens móveis e imóveis;
- XIII - Centralizar e supervisionar as atividades relativas ao protocolo, arquivo geral, segurança interna, telefonia e zeladoria dos próprios municipais;
- XIV - Centralizar e supervisionar as atividades relativas a movimentação e controle de



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

veículos, bem como manter a frota de veículos e equipamentos de uso geral da administração em bom estado de conservação;

XV - Detectar, listar e mapear necessidades e oportunidades, em articulação com os órgãos da administração pública municipal, a fim de promover meios necessários à consecução de planos, programas e projetos de interesse do município;

XVI - Reunir subsídios informativos, originários dos diferentes segmentos econômicos do município, com vistas à formulação dos planos e programas;

XVII - Executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;

XVIII - Acompanhar assuntos de interesse do município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto à órgãos e entidades federais e estaduais.

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Art. 14 - Compete ao Departamento de Saúde:

I - Promover o levantamento dos problemas de saúde da população do município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

II - Coordenar o levantamento de indicadores epidemiológicos que contribuam para escolha operacional e para organização da política de saúde pública do Município;

III - Coordenar ações administrativas que visem uma melhoria na operacionalização da saúde do Município;

IV - Coordenar e fiscalizar o Fundo Municipal de Saúde;

V - Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde Estadual e Federal, visando o atendimento de serviços médicos e da defesa sanitária do Município;

VI - Contribuir para a formulação do Plano Anual de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

- VII - Elaborar programas e projetos relativos a:
- VIII - Prestação de serviço médico-odontológico, ambulatorial à população, primordialmente de baixa renda;
- IX - Prestação de serviço médico e odontológico à população escolar da rede municipal de ensino;
- X - Atividades de controle das zoonoses que impliquem risco para a saúde da população;
- XI - Organização e implementação de campanhas de saúde pública no âmbito do Município;
- XII - VIII - Elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária, em cooperação ou coordenação com outras entidades da Administração Pública federal, estadual e municipal;
- XIII - Executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;

SEÇÃO V

DO DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL

Art. 15 - Compete ao Departamento de Ação Social:

- I - Elaborar programas e projetos de desenvolvimento social com a colaboração sempre que conveniente de órgãos e entidades da Administração Pública e da iniciativa privada;
- II - Promover o levantamento de dados referentes às favelas, vilas e áreas periféricas de ocupação não controladas em articulação com entidades Federais, Estaduais e Municipais envolvidas nesta atividade;
- III - Promover a remoção de moradores em áreas definidas pelo Departamento e a respectiva fixação em local adequado;
- IV - Elaborar e implantar programas e projetos de assistência e formação social,



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

acompanhando sua execução em coordenação com os demais departamentos;

V - Acompanhar a execução de programas de promoção social em que o departamento participe em convênio com órgãos e entidades, públicas e privadas;

VI - Amparar diretamente, quando necessário, por solicitação a órgãos e entidades relacionadas com a situação, o menor e o migrante desassistidos;

VII - Estimular a participação dos moradores, bem como das unidades de representação, nas discussões dos problemas vividos, buscando o esclarecimento de alternativas de ações viáveis;

VIII - Estudar e propor soluções assistenciais, em situações de emergência e de calamidade pública ;

IX - Promover o levantamento da força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento;

X - Pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do Município, relativas à subvenções ou auxílios controlando e fiscalizando sua aplicação, quando concedidos;

XI - Executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;

XII - Acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto à órgãos e entidades federais e estaduais.

SEÇÃO VI

DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, LAZER E CULTURA.

Art. 16 - Compete ao Departamento de Educação, Esporte, Lazer e Cultura:

I - Planejar, administrar e supervisionar o sistema educacional da rede Municipal em articulação com as demais unidades administrativas;

II - Contribuir para a formulação do Plano Anual de Ação do Governo Municipal, propondo programas de sua competência;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

- III - Assegurar nos termos da Lei e promover o acesso da população em idade escolar à rede de ensino do Município;
- IV - Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o corpo docente, dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;
- V - Combater as causas do baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e da assistência ao aluno;
- VI - Providenciar a criação de escolas, depois de comprovada a necessidade, para funcionamento de turmas de 1ª a 4ª séries do ensino fundamental ;
- VII - Cooperar com as iniciativas de atendimento educacional especializado;
- VIII - Incentivar a formação de novos atletas com o acompanhamento de especialistas nas diversas modalidades;
- IX - Formular e desenvolver a política Municipal de cultura, fomentando a criação, produção e divulgação de bens culturais;
- X - Desenvolver e acompanhar projetos, programas e atividades relativas à merenda escolar;
- XI - Desenvolver e acompanhar projetos e programas que visem o desenvolvimento do esporte e da cultura do município;
- XII - Acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades Federais e estaduais;
- XIII - Executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO VII

DO DEPARTAMENTO DE OBRAS

Art. 17 - Compete ao Departamento de Obras:



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

- I - Coordenar as atividades concernentes à construção e conservação de obras públicas municipais e instalações para a prestação de serviços públicos de natureza urbana e rural de interesse local;
- II - Coordenar as atividades relativas à elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos;
- III - Promover a construção, pavimentação e conservação de estradas municipais e vias urbanas;
- IV - Promover e coordenar a elaboração de projetos viários de interesse do Município;
- V - Coordenar e responsabilizar-se pela administração das obras e/ou serviços de execução direta do Município;
- VI - Planejar, desenvolver e executar, direta ou indiretamente, os serviços de limpeza urbana;
- VII - Regulamentar e fiscalizar a instalação e o funcionamento de quaisquer equipamentos ou sistemas, públicos ou particulares, relativos a lixo;
- VIII - Coordenar, supervisionar e promover a execução da coleta regular, extraordinário e o transporte de lixo, desde os pontos de produção até os locais de destino final;
- IX - Coordenar, controlar e executar a limpeza, roçada, capina e varrição de vias e logradouros públicos no Perímetro Urbano ;
- X - Coordenar, controlar e executar a destinação sanitária do lixo;
- XI - Gerenciar a operação do beneficiamento do lixo;
- XII - Supervisionar e controlar a operação de instalação de destinação final do lixo e desenvolvimento de aterros sanitários;
- XIII - Promover a limpeza das margens dos córregos;
- XIV - Coordenar e controlar os serviços de distribuição de água investigando os vazamentos e mantendo os serviços de reparo de ruas e desobstruções das mesmas;
- XV - Desenvolver juntamente com o planejamento o cronograma físico - financeiro das



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

obras;

XVI - Coordenar a elaboração da legislação urbanística do Município em articulação com o planejamento;

XVII - Promover a fiscalização e o cumprimento das normas técnicas e da legislação urbanísticas do Município;

XVIII - Executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe Executivo Municipal;

XIX - Acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto a órgãos e entidades federais e estaduais.

SEÇÃO VIII

DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

Art. 18 - Compete à Secretaria de Agricultura:

I - Estabelecer e coordenar as políticas, projetos e programas de atuação do Município nos setores de agropecuária e hortifrutigranjeiro;

II - Coordenar e controlar a execução de convênio firmados com órgãos federais e estaduais nas áreas de sua competência;

III - Desenvolver trabalhos visando a melhoria de atividades agrícolas;

IV - Promover atividades de extensão e fomento dentro dos setores de agropecuária e hortifrutigranjeiro;

V - Promover assistência educacional sobre o reflorestamento, agricultura e pecuária;

VI - Desenvolver trabalhos de orientação e assistência técnica aos produtores rurais do Município;

VII - Desenvolver políticas de cooperativismo e associativismo rurais;

VIII - Promover o funcionamento de patrulhas mecanizadas para atendimento ao



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

produtor rural;

IX - Coordenar a produção de sementes e mudas destinadas a programas de arborização e ornamentação de logradouros urbanos;

X - Promover a fiscalização dos serviços prestados, bem como o recebimento dos mesmos;

XI - Executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal;

XII - Acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas de sua área, junto a órgãos e entidades federais e estaduais;

CAPÍTULO IV

DA IMPLANTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 19 - A estrutura administrativa e os procedimentos organizacionais previstos na presente Lei estarão em funcionamento à medida que os órgãos que compõe forem sendo implantados, segundo as conseqüências da Administração Municipal e as disponibilidades de recursos orçamentários.

Parágrafo único - A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - Provimento das respectivas chefias;

II - Instrução das chefias com relação às competências que lhe são definidas;

III - Dotação dos órgãos dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento.

CAPÍTULO V

DO MANUAL DE ORGANIZAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

Art. 20 - O Manual de Organização do Município de Ubaporanga, será baixado por Decreto pelo Prefeito no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da entrada em vigor desta Lei.

Art. 21 - Ficará a cargo do Poder Executivo determinar a estrutura do Manual de Organização.

CAPÍTULO VI

DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CHEFIA

Art. 22 - Ficam criados os cargos de direção, assessoramento e apoio administrativo de provimento em comissão, de livre nomeação do Chefe do Executivo, de acordo com o anexo I desta lei.

Art. 23 - Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a conceder gratificação, a título de verba de representação, a ocupantes de cargos em comissão e gratificação de desempenho aos ocupantes de cargos efetivos, limitados a 100 % (cem por cento) do vencimento base.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 24 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura os ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei.

Art. 25 - Fica o Chefe do Executivo autorizado a propiciar treinamento aos Servidores Municipais, fazendo-o na medida das disponibilidades financeiras e das conveniências dos serviços da municipalidade.

Art. 26 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta do Orçamento Municipal.

Art. 27 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, contando seus



CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA-MG.

Praça Lindolfo Soares de Carvalho, nº 04 – Centro
Ubaporanga – MG – CEP: 35.338-000
Telefax: (33) 3323-1500 - CNPJ: 74.188.723/0001-00
E-mail: camaramunicipalubaporanga@gmail.com

efeitos a partir de 1º de março de 1997, revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto, a quem o conhecimento e a execução da presente Lei pertencer, que a cumpra e a faça cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Ubaporanga, 02 de abril de 1997

JOSÉ RAIMUNDO SOARES

Prefeito Municipal