

1. Documento: 19949-2024-34

1.1. Dados do Protocolo

Número: 19949/2024

Situação: Arquivado

Tipo Documento: Requerimento

Assunto: Não Cadastrado

Unidade Protocoladora: DG - DIRETORIA-GERAL

Data de Entrada: 17/05/2024

Localização Atual: SLDC - SECAO DE LIQUIDACAO DE DESPESAS DE CUSTEIO

Cadastrado pelo usuário: APAULAG

Data de Inclusão: 15/07/2024 09:21

Descrição: Requerimento para participação em curso CURSO de PAD/SINDICÂNCIA

1.2. Dados do Documento

Número: 19949-2024-34

Nome: Curso NLLC_DFD-ETP-contratacoes-diretas.pdf

Incluído Por: DIRETORIA-GERAL

Cadastrado pelo Usuário: FERNANCP

Data de Inclusão: 03/07/2024 17:05

Descrição: DFD

1.3. Assinaturas no documento

Assinador/Autenticador	Tipo	Data
FERNANDA MELO COSTA PASCHOALIN	Login e Senha	03/07/2024 17:05

Documento Gerado em 27/04/2026 20:49:48

As informações acima não garantem, por si, a validade da assinatura e a integridade do conteúdo dos documentos aqui relacionados. Para tanto, acesse a opção de Validação de Documentos no sistema e-PAD.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
CADERNO 1
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Setor Requisitante:	DIRETORIA GERAL
Responsável:	FERNANDA MELO COSTA PASCHOALIN
e-mail do responsável	dg@trt3.jus.br
Telefone do responsável:	(31) 3228-7001
Integrante Demandante:	ANA PAULA GONÇALVES
e-mail do Integrante Demandante:	apaulag@trt3.jus.br
Telefone do Integrante Demandante:	(31)983074774

I) APRESENTAÇÃO DA DEMANDA (PROBLEMA A SER SOLUCIONADO)

A requerente, frequentemente, vem sendo nomeada para Diretoria-Geral deste e. TRT para participar de comissões de processo administrativo disciplinar e de sindicância administrativa disciplinar/investigativa, tarefa que demanda capacitação e atualização no arcabouço teórico que atuará de forma mais assertiva e segura no exercício de suas atribuições;

II) JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

Compete à Diretoria-Geral, no âmbito administrativo do E. TRT da 3ª Região, julgar processos relacionados a ilícitos administrativos. Os relatórios elaborados pelas comissões de sindicância administrativa e processos administrativos disciplinares envolvendo servidores são peças fundamentais para o exercício dessa função.

Diante dessa responsabilidade, é essencial que o servidor que participa dessas comissões esteja capacitado e atualizado, a fim de elaborar o relatório final com zelo e eficiência, para ser encaminhado à autoridade julgadora (Diretoria Geral),

Nesse contexto, justifica-se a necessidade de revisar os conceitos legais, estar ciente dos novos entendimentos dos Tribunais Superiores e analisar situações especiais e inovadoras inerentes ao tema. .

III) PRAZOS DESEJADOS PARA CONCLUSÃO DOS ESTUDOS E EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

É desejável que a efetivação da contratação se dê até 22/7/2024, haja vista que a capacitação pretendida ocorrerá, na modalidade on line, nos dias 13, 14, 15 e 16 de agosto de 2024



IV) CORRELAÇÃO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A pretensa contratação atende ao Objetivo Estratégico:

- a) OE2- Promover o trabalho decente e a sustentabilidade: Promover ambientes de trabalho seguros e protegidos, a dignificação do trabalhador, a não discriminação de gêneros, raça e diversidade, o combate ao trabalho infantil, bem como a gestão e o uso sustentável, eficiente e eficaz dos recursos sociais, ambientais e econômicos, visando o alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas – Agenda 2030. Com a qualificação do servidor do Gabinete de Apoio da DGP, os processos administrativos disciplinares/sindicâncias serão instruídos com eficiência para garantir a promoção do trabalho decente e assegurará os direitos dos servidores.
- b) OE3 Garantir a duração razoável do processo: Materializar a razoável duração do processo em todas as suas fases, garantindo-se a prestação jurisdicional efetiva e ágil, com segurança jurídica e procedimental na tramitação processual, reduzindo-se o congestionamento de processos e elevando-se a eficiência na realização dos serviços judiciais e extrajudiciais. O treinamento atualiza o servidor demandante, principalmente sobre as leis e normas vigentes e sobre as últimas decisões dos órgãos superiores sobre o tema de pessoal, para garantir eficiência, agilidade e segurança jurídica nos processos administrativos disciplinares e sindicâncias do TRT3.
- c) OE4 Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados: Promover mecanismos de integridade e transparência em relação aos atos de gestão praticados, garantindo-se alinhamento entre a estratégia institucional e as prioridades de gestão, assim como entre as despesas de maior impacto orçamentário e a aplicação assertiva dos recursos públicos. Com o curso, o servidor demandante da DG se torna capaz de instruir regularmente os processos disciplinares/sindicâncias, incluindo nos respectivos relatórios finais as decisões mais recentes dos Tribunais Superiores sobre matérias correlatas. Com relatórios finais bem fundamentados, as decisões administrativas refletem integridade e transparência em relação aos atos de gestão praticados.
- d) OE9 Incrementar modelo de gestão de pessoas em âmbito regional: Aplicar estratégias para aprimorar o dimensionamento e a alocação da força de trabalho, desenvolver as competências e o desempenho, bem como promover a saúde, a segurança e a qualidade de vida no trabalho, tendo como referencial a corresponsabilidade das lideranças, a auto- responsabilidade dos servidores e magistrados e a inovação dos métodos de trabalho nas modalidades presencial e a distância. A qualificação e o estudo dos casos práticos relacionados aos processos administrativos de pessoal aprimora a gestão de pessoas

V) CORRELAÇÃO COM O PLANEJAMENTO DE COMPRAS

A capacitação consta do item 84 do Plano de Contratações Anual 2024.

VI) CORRELAÇÃO COM O PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

O recurso para a despesa será proveniente do orçamento da Escola Judicial e identificado no programa orçamentário como “Capacitação de Recursos Humanos”; PTRES 168032.

VII) NECESSIDADE DE INDICAÇÃO DE INTEGRANTES TÉCNICO OU TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Devido ao baixo grau de complexidade da demanda, não há necessidade de indicação de integrante técnico ou técnico e administrativo para a equipe de planejamento da contratação.



VIII) CONSIDERAÇÕES ACERCA DA EXISTÊNCIA DE SOLUÇÃO PREDETERMINADA

Há solução predeterminada, consistente na contratação de treinamentos acerca das matérias a serem ministradas no curso. O curso pretendido atende às necessidades de capacitação do servidor envolvido, considerando-se a notória especialização do profissional que irá ministrá-lo, a especificidade do conteúdo programático, a carga horária, a disponibilidade do servidor neste momento, a disponibilidade orçamentária, e o período de realização do curso, o que tornam a contratação singular.

IX) CONSIDERAÇÕES DO DECISOR SOBRE A AVALIAÇÃO DAS POSSÍVEIS SOLUÇÕES

Não se aplica, tendo em vista a existência de solução predeterminada

X) ASSINATURA DO DECISOR:

Assinatura:

Nome:

FERNANDA Melo Costa Paschoalin

Cargo:

ASSESSORA-CHEFE DA DIRETORIA-GERAL



CADERNO 2

INDICAÇÃO DOS INTEGRANTES TÉCNICO E ADMINISTRATIVO - EPC

Integrante Técnico:	
e-mail do Integrante Técnico:	
Telefone do Integrante Técnico:	
Integrante Administrativo:	
e-mail do Integrante Administrativo:	
Telefone do Integrante Administrativo:	

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INDICAÇÃO:

Assinatura:

Nome:

Cargo:

CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO:

Assinatura:

CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO:

Assinatura:



CADERNO 3

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - CONTRATAÇÕES DIRETAS

Decisor:	
Unidade Demandante:	
Equipe de Planejamento:	
Integrante demandante:	
Integrante Técnico:	
Integrante Administrativo:	

I – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade deverá ser detalhada, pois ela balizará todas as demais etapas de planejamento.)

II - PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANEJAMENTO DO TRT

A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico do TRT-3?

II.1 - PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO TRT

A contratação está alinhada/inserida no Plano Anual de Contratações do TRT-3?

II.2 - PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PDTIC DO TRT

Preencher este campo apenas quando se tratar de contratação de soluções de TIC.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Quais os requisitos necessários para o atendimento da necessidade?

Caso a quantidade de fornecedores seja restrita, quais são os requisitos que limitam a participação? Esses requisitos são realmente indispensáveis?

Qual a data limite para o atendimento da necessidade?

IV – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS



(Quantificar e qualificar os resultados esperados com a solução)

Quais são as estimativas das quantidades para a contratação? Essas estimativas devem ser acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte.

Foram consideradas interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala?

Para definição das quantidades podem ser considerados: Série histórica, levantamentos “*in loco*”, dentre outros.

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Qual a justificativa para a contratação?

Quais as soluções disponíveis no mercado (produtos, fornecedores, fabricantes, etc.) que atendem aos requisitos especificados?

Quais as justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar?

Quais são as normas que disciplinam o objeto da contratação?

Há registro de ocorrências negativas ocorridas em contratações anteriores similares?

Quais ações podem ser adotadas para evitar a repetição das ocorrências negativas supracitadas?

Há necessidade de que a atual contratada transfira conhecimento, técnicas ou tecnologias para a nova contratada?

Há necessidade de insumos cuja previsibilidade não seja possível neste momento? Quais mecanismos devem ser incluídos no TR para tratar desta questão?

Há contratações similares feitas por outras entidades que possam ser usadas como fonte para pesquisa de novas metodologias, tecnologias ou inovações?

VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de bens e serviços em geral?

A cotação de bens e serviços em geral deverá observar o previsto no art. 23, § 1º, da Lei n. 14.133/2021:



§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III – utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV – pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V – pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

Qual o método utilizado para estimar as quantidades a serem contratadas? Como este método está documentado?

A estimativa do valor da contratação utilizou quais fontes para sua definição?

É viável realizar a pesquisa de mercado?

É adequada a pesquisa de preços pela técnica de avaliação de preços praticados no mercado pelo próprio fornecedor?

Considerações:

É a metodologia mais adequada quando o objeto possui características peculiares, como nas inexigibilidades.

Nesse caso, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

No caso de preços praticados pelo próprio fornecedor, há parâmetros que permitam aferir sua razoabilidade?

Considerações:

Tabelas de honorários, preços decorrentes de contratações anteriores, etc.

Foram encontrados preços de objetos similares no PNCP?

É adequada a pesquisa de preços praticados pelo mercado?



Foram encontrados preços de objetos similares ofertados na internet?

Considerações:

Não devem ser utilizados sites de leilões ou de objetos usados.

Foram obtidos preços diretamente junto aos fornecedores?

Considerações:

Devem ser juntadas aos autos as solicitações de cotações enviadas aos fornecedores, inclusive aquelas não respondidas.

Como foram escolhidos os fornecedores para os quais se solicitou as cotações?

Há outras formas de pesquisa de preços que possam ser utilizadas?

Há variações significativas entre os preços obtidos que justifiquem a desconsideração de algum deles?

É adequada a pesquisa de preços por meio da técnica Composição de Custos Unitários + BDI?

Considerações:

É a metodologia mais adequada quando o objeto possui preços tabelados para custos unitários, como o SINAPI, e SICRO, etc. Também é usada em terceirizações, com ou sem fornecimento de insumos e equipamentos.

No caso de utilização da Composição de Custos Unitários + BDI, quais as fontes de preços a serem usadas e qual a justificativa para sua escolha? Trata-se de obras e serviços de Engenharia? Se sim, deve-se observar o art. 23, §2º da Lei 14.133/21:

Art. 23. (...)

§ 2º No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, conforme regulamento, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de **parâmetros na seguinte ordem:**

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia;

II - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

III - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

Considerações:

A estimativa deve apresentar os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte.



Devem ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, formas de pagamento, fretes, garantidas exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, consideradas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto da contratação.

Cautelas na pesquisa com fornecedores:

- prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto;
- propostas formais, contendo descrição do objeto, valor unitário e total, CPF/CNPJ, endereços físico e eletrônico, telefone, data, nome completo e identificação do responsável;
- informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º da Lei n. 14.133/21, permitindo melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado;

Considerações sobre o SIGILO DA ESTIMATIVA:

Caso se conclua que a Administração deve optar por preservar o sigilo dessa estimativa, nos termos do permissivo legal tratado no art. 24 da Lei n. 14.133/21, até a conclusão do certame deverá constar de anexo classificado.

Ressalte-se que o sigilo não poderá ser aplicado quando o critério de julgamento eleito for o maior desconto. Nesse caso, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação (art. 24, Parágrafo único, da Lei n. 14.133/21).

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS OU PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO

PREÇO 1	PREÇO 2	PREÇO 3	PREÇO 4	MÉDIA	MEDIANA

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, deverá ser feita neste tópico.

(Considerar o ciclo de vida do objeto da contratação)

VIII – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Qual o maior nível de parcelamento da solução? Justifique.

Economicidade, eficácia, eficiência, efetividade, melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas;



A solução poderá ser parcelada sempre que se assegure, concomitantemente:

- ser técnica e economicamente viável;
- que não haverá perda da economia de escala; e
- que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

IX – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (ECONOMICIDADE E MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS)

Quais são os benefícios diretos e indiretos a serem produzidos com a contratação?

Qual é a descrição do objeto suficiente para que a contratação produza os resultados pretendidos pela Administração?

Considerações: Deve-se evitar grau de detalhamento que importe restrição de competitividade.

X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Quais as providências para adequar o ambiente organizacional em que a solução será implantada? Quais serão os agentes responsáveis por esta adequação?

Será necessária a adoção de providências pela Administração, tais como: liberação de espaço, retirada de equipamentos, capacitação de servidores designados para fiscalização e gestão contratual?

Qual a equipe e a estratégia de fiscalização adequada ao objeto?

Qual o prazo limite para a conclusão da contratação?

Quais as medidas necessárias para buscar a conclusão da contratação em tempo hábil?

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Será necessária alguma contratação correlata ou interdependente como: seguros, acréscimos em contratos já existentes, treinamentos, levantamentos específicos?

Haverá necessidade de contratação de serviços de suporte à fiscalização?

XII – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS



Quais os critérios de sustentabilidade aplicáveis ao objeto?

Considerações:

Remete-se à leitura da Lei n. 12.305/2010, que dispõe sobre a instituição da Política Nacional de Resíduos Sólidos, aplicável no que couber, e do *Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho*, aprovado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) mediante Resolução CSJT n. 310/2021, disponível em:

<https://portal.trt3.jus.br/internet/institucional/responsabilidade-socioambiental/normas>

Devem ser incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos?

LEVANTAMENTO DE RISCOS ESPECÍFICOS:

Risco

LEVANTAMENTO DE RISCOS ESPECÍFICOS:

Risco

Considerações:

O Caderno 4-PTRS-Plano de Tratamento de Riscos Simplificado não foi inserido neste documento devido à sua extensão (.ODS). No entanto, encontra-se disponibilizado à parte, para preenchimento.

A PARTIR DAQUI, APENAS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

AVALIAÇÃO ACERCA DA ESSENCIALIDADE E CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

Trata-se de obrigação de fazer, ainda que eventuais entregas de materiais constituam obrigação acessória?



A necessidade do serviço se prolonga no tempo, de modo que não é possível vislumbrar seu encerramento, sendo necessária a renovação do contrato em longo prazo?

Eventual falta do serviço pode impactar negativamente na atividade-fim da unidade ou em serviço por ela prestado?

A solução ou parcela da solução constitui um serviço continuado?

Em caso de serviço continuado, qual a duração inicial e a duração máxima do contrato?

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Declarar explicitamente se a contratação é viável ou não, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

ASSINATURA DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Integrante demandante:	
Integrante Técnico:	

Considerações importantes:

A Lei n. 14.133/21, no § 2º do art. 18, prevê que o estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII, por isso estes itens encontram-se destacados no modelo; entretanto, quando não contemplar os demais elementos, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

No Estudo Técnico Preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, nos termos do § 3º do art. 18 da Lei n. 14.133/21.

Excepcionalmente, com base no art. 14 da IN SEGES n. 58/2022, a elaboração do ETP:

I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75, bem como do § 7º do art. 90 da Lei n. 14.133/2021; e

II - é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei n. 14.133/2021 e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

Todavia recomenda-se que seja elaborado, no mínimo, o ETP SIMPLIFICADO para as contratações diretas.



No tocante às contratações de soluções de tecnologia da informação, deverá ser observada a Resolução CNJ n. 468/2022.



CADERNO 5
APROVAÇÃO DA SOLUÇÃO

Decisor:	
Unidade Demandante:	
Equipe de Planejamento:	
Integrante demandante:	
Integrante Técnico:	
Integrante Administrativo:	

MANIFESTAÇÃO DA AUTORIDADE DECISORA

Considerações

Neste ponto o decisor deve aprovar ou reprovar os estudos preliminares e suas conclusões, determinando os saneamentos que julgar oportunos. Pode, ainda, determinar a elaboração de novos estudos ou pesquisas.

Deve, ainda, determinar as providências cabíveis para notificar as partes interessadas, gestores que deverão prestar apoio à solução ou comunicações de medidas que estejam fora de sua capacidade decisória.

ASSINATURA DO DECISOR:

Assinatura:

Nome:

Cargo:
