



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI Nº 030 DE 12 DE MAIO DE 2009

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SR. PREFEITO MAURÍCIO MARQUES DOS SANTOS

ANO I - Nº00318 - PARNAMIRIM, RN, 10 DE DEZEMBRO DE 2011

R\$ 0,50

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GACIV
DECRETOS

DECRETO Nº. 5.615, 30 DE NOVEMBRO DE 2011.

Estabelece normas e fixa a programação de encerramento do exercício financeiro de 2011 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM/RN no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 73, inciso XII, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim, e, tendo em vista o que dispõem a Lei nº 1.522, de 29 de dezembro de 2010, e o Decreto nº 5.522, de 05 de janeiro de 2011,

DECRETA:

Art. 1º - As disponibilidades orçamentárias do exercício de 2011 somente poderão ser utilizadas pelas Unidades Orçamentárias integrantes da estrutura do Poder Executivo Municipal, da Administração Direta e Indireta, uma vez observados os prazos seguintes:

- a) até 16 de dezembro: para a remessa à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – para informação quanto a dotação orçamentária;
- b) até 20 de dezembro: para a emissão de Nota de Empenho pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;
- c) até 23 de dezembro: para a emissão de Nota de Liquidação e encaminhamento dos processos de despesas para registro na Controladoria Geral do Município;
- d) até 26 de dezembro: para que as Unidades Orçamentárias solicitem a emissão de Notas de Pagamento e de Ordens Bancárias;
- e) até 29 de dezembro: encaminhamento das ordens bancárias à Instituição Financeira pagadora.

§ 1º. Os prazos de que trata este artigo não se aplicam às despesas com pessoal, encargos sociais, convênios, FUNDEB, amortização e juros da dívida pública, cuja movimentação financeira poderá ocorrer até 30 de dezembro.

§ 2º. Os processos para qual não exista saldo orçamentário, ressalvadas as despesas que compõem o parágrafo anterior, serão devolvidos à Secretaria de Origem para arquivamento. Demais processos diligenciados retornarão à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças no prazo máximo de vinte e quatro horas, a contar do seu recebimento pelo órgão responsável.

Art. 2º - É vedado a Controladoria Geral do Município o registro de qualquer processo fora dos prazos estabelecidos nesta Lei.

Art. 3º - Os saldos financeiros decorrentes de convênios e dos recursos vinculados, de destinação específica, existentes na Conta Única do Município, devem retornar às suas contas de origem, com registro e disponibilização dos saldos para cada Unidade

Orçamentária, até 29 de dezembro.

PARÁGRAFO ÚNICO - Aplicam-se as disposições deste artigo aos rendimentos decorrentes da aplicação financeira dos recursos de convênios e recursos vinculados.

Art. 4º - Até o dia 28 de dezembro as Unidades Orçamentárias transferirão para a Conta Única do Município as receitas decorrentes de retenções financeiras provenientes de pagamentos efetuados com recursos de convênios e recursos vinculados.

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, após o encerramento da movimentação orçamentária e financeira do exercício de 2011, remeterá à Controladoria Geral do Município, até 14 de janeiro de 2012, para registro, a relação dos débitos inscritos em “Restos a Pagar”, processados e não processados.

PARÁGRAFO ÚNICO - No mesmo prazo e condições fixadas neste artigo a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças fica obrigada a remeter à Controladoria Geral do Município a relação das “despesas do exercícios anteriores”.

Art. 6º - Fica estabelecido o prazo de até 30 de janeiro de 2012 para que as Unidades Orçamentárias remetam à Controladoria Geral do Município os seguintes documentos:

- a) prestação de contas relativas aos Convênios do exercício 2011;
- b) relação de restos a pagar processados e não processados;
- c) inventário do material em estoque e bens móveis existentes na Unidade, em 31 de dezembro de 2011.

Art. 7º - As Unidades Orçamentárias remeterão para a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, até o dia 29 de dezembro de 2011, a relação dos saldos disponíveis de transferências voluntárias e convênios, para serem reprogramados e incorporados ao orçamento do exercício de 2012, informando o número da conta e a fonte orçamentária.

Art. 8º - A Fundação Parnamirim de Cultura, integrante da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal, além do cumprimento dos prazos estabelecidos no art. 1º, deste Decreto, deve encaminhar à Controladoria Geral do Município, até 28 de fevereiro de 2012, os balanços e demais demonstrativos contábeis do exercício de 2011, nos termos da legislação vigente.

PARÁGRAFO ÚNICO - A inobservância do prazo estabelecido neste artigo implica na retenção, pelo tesouro Municipal, dos recursos financeiros referentes ao orçamento de 2012.

Art. 9º - As Prestações de Contas relativas ao suprimento de fundos serão encaminhadas à Controladoria Geral do Município até o dia 06 de Janeiro de 2012.

Art. 10 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11 - Revogam-se as disposições em contrário.

Parnamirim/RN, 30 de novembro de 2011.

MAURÍCIO MARQUES DOS SANTOS

Prefeito

MARA VIRGÍNIA NÔGA COSTA

Secretária Municipal de Planejamento e Finanças

JOSÉ MARIA DA SILVA

Controlador Geral do Município

DECRETO Nº 5.616, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2011.

Regulamenta a Lei Complementar nº 045, de 16 de Julho de 2010.

O PREFEITO DA CIDADE DE PARNAMIRIM/RN, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 73, inciso IV e XII, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim,

DECRETA:

**CAPÍTULO I
OBJETIVO E ATRIBUIÇÕES**

Art. 1º – A Assessoria de Ciência e Tecnologia da Informação (ASCTI) denominada de Grupo de Ciência e Tecnologia da Informação (GCTI), criada pela Lei Complementar No 045, de 16 de julho de 2010, Publicada no DOM N o 055, de 20 Julho 2010, possui as seguintes atribuições:

1. Assessorar, coordenar, planejar, e executar soluções em Ciência e Tecnologia da Informação para a Prefeitura Municipal de Parnamirim com foco no direcionamento estratégico, visando aumentar a produtividade, efetividade e abrangência dos recursos de Ciência e Tecnologia da Informação, levando em consideração as restrições e limites orçamentários.

2. Orientar as ações de Ciência, Inovação e Tecnologia da Informação de forma que a equipe técnica atue da melhor forma possível, desenvolvendo ou adquirindo ferramentas e serviços que englobem as melhores práticas de mercado e tecnologia, transformando a Prefeitura Municipal de Parnamirim numa referência da aplicação da ciência e tecnologia da informação, na esfera da Administração Pública Brasileira.

3. Coordenar e articular a execução, direta e indiretamente, da política municipal de desenvolvimento institucional de transparência administrativa eletrônica, com a seguinte área de competência:

4. assessorar o prefeito municipal;

5. definir e expedir normas técnicas e procedimentos;

6. editar portarias;

7. fazer a articulação intersecretarias e interpessoais da administração indireta;

8. formular, coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução dos programas, projetos atividades e metas da política municipal de desenvolvimento institucional de transparência administrativa eletrônica;

9. promover atividades de capacitação e o cumprimento da legislação federal, estadual e municipal que versa sobre a transparência;

10. convocar e presidir audiências públicas sobre o tema;

11. preparar a conferência anual e as reuniões do conselho municipal de transparência.

Art. 2º – A Assessoria de Ciência e Tecnologia da Informação

(ASCTI), subordinada ao Gabinete do Prefeito, titulada por um Assessor Especial, equiparado para fins de atribuição a Secretaria Adjunta, a que compete:

f) planejar, assessorar, executar, normatizar, controlar e avaliar as atividades relacionadas à Ciência, Inovação e Tecnologia da Informação;

g) promover à integração das diversas bases de dados existentes no município;

h) a manutenção do parque tecnológico;

i) o gerenciamento da rede de comunicação digital, assegurando o compartilhamento com segurança, das informações no âmbito da administração pública municipal.

j) Gerenciar a operacionalização da rede de comunicação de dados entre as secretarias e demais setores da Prefeitura, para dentro e para fora;

k) Assessorar, planejar, implementar e gerenciar serviços de conexão de rede (fibra óptica, links terceirizados, cabeamento metálico, etc);

l) Promover a interação dos sistemas de informação, evitando duplicidade no levantamento das informações;

m) Proporcionar maior facilidade e rapidez na recuperação de informações para consulta e emissão de relatórios, em diversos níveis de agregação;

n) Promover o contínuo aperfeiçoamento e expansão dos sistemas;

o) Assegurar a legalidade dos softwares utilizados no município;

p) Administrar o parque tecnológico assegurando a boa utilização e funcionamento de todos os equipamentos de informática do município;

q) Administrar a infra-estrutura de sustentação das bases de dados da Prefeitura;

r) Estruturar, executar e manter os processos relativos à segurança, acessos, backup's, planejamento de capacidades, desempenho e tudo mais que permita resultados compatíveis com a demanda além de procurar o aperfeiçoamento contínuo dos processos;

s) Assessorar, planejar, desenvolver, implantar e efetuar a manutenção do site da Prefeitura www.parnamirim.rn.gov.br;

t) Assessorar, planejar, implantar e efetuar a manutenção do Portal da Transparência, dentro do site da Prefeitura www.parnamirim.rn.gov.br, em parceria com os diversos setores que geram as informações que deverão ser disponibilizadas;

u) Gerenciar os recursos disponíveis de modo a garantir os níveis de serviços disponibilizados no Web Site da Prefeitura;

v) Avaliar e homologar produtos de hardware ofertados a Prefeitura por fornecedores;

w) Avaliar e homologar produtos de software ofertados a Prefeitura por fornecedores, tendo em vista a metodologia de desenvolvimento de sistemas empregada que deverá ser compatível com os já em operação e os que estão em planejamento e/ou desenvolvimento;

x) Aperfeiçoar, divulgar e orientar o uso das novas tecnologias adquiridas;

y) Assessorar, planejar, orientar e acompanhar projetos de construção reforma e/ou adequação de instalações no que se refere à parte lógica (rede de dados estruturada);

z) Elaborar e manter sempre atualizado o Plano Diretor de Ciência e Tecnologia da Informação (PDTIC);

aa) Fornecer consultoria aos secretários e/ou órgãos quando solicitado;

bb) Definição do layout das redes lógicas juntamente com os responsáveis das secretarias/órgãos;

cc) Acompanhamento e fiscalização de serviços de rede lógica; e

dd) Definição de tecnologias a serem implantadas na Prefeitura.

CAPÍTULO II**Área de Atuação E Composição**

Art. 3º – O Grupo de Ciência e Tecnologia da Informação (GCTI) tem sua atuação nas Secretarias, Regionais, Fundação, Escolas Municipais, Centros de Saúde, Centros Infantis, Junta Militar, Conselho Tutelar, enfim todos os setores que fazem a Prefeitura é composto pela Coordenação de Manutenção e Suporte, Coordenação de Redes e Coordenação de Desenvolvimento e Inovação e com as seguintes atribuições:

1.COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE:

- a)Formatação e instalação de softwares (Sistemas Operacionais, Aplicativos, Antivírus, e demais sistemas corporativos ou de produção, devidamente licenciados) nas estações de trabalho;
- b)Configuração de máquinas na rede interna (Internet, compartilhamento de recursos e impressora);
- c)Avaliação de equipamentos (Computador, Monitor, Estabilizador, No-Break, Hub, Switch e demais outros) antes de enviar para reposição de peças;
- d)Parecer técnico para aquisição de equipamentos e descarga;
- e)Mapeamento de usuários na rede e atribuição de scripts de logon;
- f)Atendimento aos usuários de informática da municipalidade;
- g)Todo e qualquer serviço relacionado com a manutenção das estações de trabalho da rede de computadores da Prefeitura;
- h)Alimentação de conteúdo no Site www.parnamirim.rn.gov.br; e
- i)Alimentação de conteúdo na Intranet.

2.COORDENAÇÃO DE REDE:

- a)Instalação e configuração de servidores controladores de domínio locais, servidores de base de dados, servidores de e-mail, servidores de internet/intranet e demais outros servidores necessários, com auxílio, se necessário da Coordenação de Manutenção;
- b)Gerenciamento e manutenção dos links de dados;
- c)Gerenciamento de consumo na banda e ruído nos links de dados;
- d)Configuração e manutenção de ativos de rede (roteadores, switch, etc);
- e)Instalação, configuração, manutenção e atualização do Firewall;
- f)Instalação, configuração, manutenção, atualização e backup dos servidores: de dados, de e-mail, do Site Institucional (Internet e Intranet), do Servidor Proxy, do FTP, do Autenticador e demais outros servidores existentes ou que venham existir;
- g)Instalação de Sistemas de Gerenciamento e Monitoramento de Acesso a Internet e uso dos Links;
- h)Criação, remoção, alteração e manutenção de senhas de usuários da rede interna, em conjunto com a Coordenação de Manutenção;
- i)Definir, em articulação com os usuários, os níveis de acesso aos dados e informações dos diferentes sistemas utilizados e compartilhados;
- j)Segurança da rede de dados contra ataques internos e externos;
- k)Implementação da Política de Backup; e
- l)Implementação da Política de Segurança.

3.COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO:

- d)Análise de requisitos;
- e)Modelagem de Dados;
- f)Implementação de Banco de Dados;
- g)Implementação de Regras de Negócio;
- h)Programação;

- i)Implantação dos sistemas;
- j)Treinamento aos servidores;
- k)Documentação dos sistemas;
- l)Criação de Layout para o Site e a Intranet/Internet;
- m)Criação de Layout para os Sistemas Web;
- n)Criação de Layout para os Sistemas Desktop;
- o)Criação de Banners para Site e Intranet/Internet; e
- p)Estudo e acompanhamento sobre novas tecnologias, ciência e inovação que possa ser de utilidade para a municipalidade.

**CAPÍTULO III
PESSOAL**

Art. 4º - A Assessoria de Ciência e Tecnologia da Informação (ASCTI) denominada de Grupo de Ciência e Tecnologia da Informação (GCTI) tem a seguinte composição de pessoal:

- 1.01 Assessor Especial, equiparado para fins de atribuição ao Assessor Especial de Políticas Públicas - AEPP;
- 2.01 Coordenador de Manutenção;
- 3.01 Coordenador de Redes;
- 4.01 Coordenador de Desenvolvimento e Inovação;
- 5.02 Analistas de Sistemas;
- 6.02 Agentes Administrativo;
- 7.01 Motorista;
- 8.02 Técnicos Manutenção de Informática;
- 9.01 Técnico em Redes de Computadores;
- 10.01 Técnico em Banco de Dados;
- 11.02 Programadores Web;
- 12.01 Web Designer; e
- 13.22 Estagiários.

Art. 5º – O Pessoal que irá compor a Assessoria de Ciência e Tecnologia da Informação (ASCTI), a Secretaria, a Coordenação de Manutenção e Suporte, a Coordenação de Redes e a Coordenação de Desenvolvimento e Inovação, será distribuído conforme organograma que segue anexo.

Art.6º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Parnamirim/RN, 07 de dezembro de 2011.

MAURÍCIO MARQUES DOS SANTOS
Prefeito

GACIV
PORTARIAS

PORTARIA Nº. 1174, DE 31 DE OUTUBRO DE 2011.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM/RN, no uso das atribuições legais e de conformidade ao disposto nos incisos I, VI e XIV do artigo 73 da Lei Orgânica do Município de Parnamirim,

RESOLVE:

1º. Exonerar MARIA JOSÉ DA SILVA, Mat. 5276, do cargo em comissão de Encarregada de Serviço, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, a partir de 31 de outubro de 2011.

2º. Publique-se. Cumpra-se.

MAURÍCIO MARQUES DOS SANTOS
Prefeito

PORTARIA Nº. 1340, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM/RN, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e de conformidade às disposições da Lei Complementar Nº. 042/2010, de 13 de janeiro de 2010,

RESOLVE:

1º. Nomear JOELMA LIRA SILVA para exercer o cargo em comissão de Encarregada de Serviço, lotada na Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos – SEARH, a partir de 09 de dezembro de 2011.

2º. Publique-se. Cumpra-se.

MAURÍCIO MARQUES DOS SANTOS

Prefeito

SEARH
PORTARIAS

PORTARIA Nº 664/2011, 29 DE NOVEMBRO DE 2011

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder, Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família, a servidora Aparecida Gomes da Silva, matrícula nº 3875, Professor Regente Classe P1, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que acompanhará sua “Genitora”, pelo período de 15 (Quinze) dias, conforme Conclusão Médica nº. 929 de 22/11/2011, no período de 03/11/2011 a 17/11/2011.

A referida Licença encontra amparo legal no artigo 116 da Lei nº 140/69 - Estatuto dos Servidores Públicos de Parnamirim.

FRANCISCO DAS CHAGAS RODRIGUES DE SOUSA
Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

PORTARIA Nº 665/2011, 29 DE NOVEMBRO DE 2011

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder, Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família, a servidora Antonia de Carvalho, matrícula nº 464, Professor Regente Classe P1, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que acompanhará seu “Pai”, pelo período de 16 (Dezesseis) dias, conforme Conclusão Médica nº. 918 de 18/11/2011, no período de 02/11/2011 a 17/11/2011.

A referida Licença encontra amparo legal no artigo 116 da Lei nº 140/69 - Estatuto dos Servidores Públicos de Parnamirim.

FRANCISCO DAS CHAGAS RODRIGUES DE SOUSA
Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

PORTARIA Nº 666/2011, 29 DE NOVEMBRO DE 2011

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder, Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família, a servidora Ivania Virginia de Lima Tenorio, matrícula nº 10646, Auxiliar de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, que acompanhará seu “Filho”, pelo período de 08 (Oito) dias, conforme Conclusão Médica nº. 916 de 10/11/2011, no período de 31/10/2011 a 07/11/2011.

A referida Licença encontra amparo legal no artigo 116 da Lei nº 140/69 - Estatuto dos Servidores Públicos de Parnamirim.

FRANCISCO DAS CHAGAS RODRIGUES DE SOUSA
Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

PORTARIA Nº 667/2011, 29 DE NOVEMBRO DE 2011

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder, Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família, a servidora Antonia de Carvalho, matrícula nº 464, Professor Regente Classe P1, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que acompanhará seu “Pai”, pelo período de 30 (Trinta) dias, conforme Conclusão Médica nº. 914 de 10/11/2011, no período de 03/10/2011 a 01/11/2011.

A referida Licença encontra amparo legal no artigo 116 da Lei nº 140/69 - Estatuto dos Servidores Públicos de Parnamirim.

FRANCISCO DAS CHAGAS RODRIGUES DE SOUSA
Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

PORTARIA Nº: 668/2011, 02 DE DEZEMBRO DE 2011.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder, Licença Remunerada para Curso de Mestrado, a Servidora JOSÉLIA SOARES NUNES DOS SANTOS, matrícula nº 1413, Professor Regente Classe P1, pertencente ao Quadro desta Municipalidade, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por um período de 01 (um) ano, com efeitos retroativos a 01/05/2011, devendo retornar ao trabalho em 01/05/2012.

A referida Licença encontra amparo legal no Artigo nº 42, da Lei nº 966/98, do Estatuto do Magistério do Município de Parnamirim.

FRANCISCO DAS CHAGAS RODRIGUES DE SOUSA
Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

PORTARIA Nº: 669/2011, 02 DE DEZEMBRO DE 2011.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Cancelar, a pedido, a Licença Remunerada para Curso de Mestrado, concedida através do Processo nº 469/10 e Portaria nº 668/2011, a Servidora JOSÉLIA SOARES NUNES DOS SANTOS, matrícula nº 1413, Professor Regente Classe P1, pertencente ao Quadro desta Municipalidade, lotada na Secretaria Municipal

de Educação e Cultura, com efeitos retroativos a 31/05/2011.

A referida Licença encontra amparo legal no Artigo nº 42, da Lei nº 966/98, do Estatuto do Magistério do Município de Parnamirim.

FRANCISCO DAS CHAGAS RODRIGUES DE SOUSA
Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

EDITAL

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**

A Presidente da COOPERATIVA DE COSTUREIRAS E ARTESÃOS DE PARNAMIRIM - CCAPAR, CNPJ: 09.071.886/0001-39, no uso de suas atribuições estatutárias, convoca os 31 (trinta e um) cooperados, para se reunirem em Assembléia Geral Extraordinária, a ser realizada no dia 20 de dezembro de 2011, na Rua Pedro Bezerra Filho, nº 113, Santos Reis, município de Parnamirim/RN, em primeira convocação às 13:00 (treze) horas, com 2/3 (dois terços) do número total de cooperados; em

segunda convocação, às 14:00 (catorze) horas, no mesmo dia e local, e com a presença da metade mais um do número total de cooperados em terceira e em última convocação, às 15:00 (quinze) horas, com a presença mínima de 10 (dez) cooperados, a fim de deliberarem sobre a seguinte ORDEM DO DIA:

- I – Prestação de Contas – 2010 compreendendo:
 - ee) Relatório do Conselho de Administração;
 - ff) Balanço Patrimonial, Demonstração de Sobras ou Perdas;
 - gg) Parecer do Conselho Fiscal;
 - hh) Destinação das Sobras ou Perdas apuradas no exercício.
- II - Eleição dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal;
- III – Fixação dos Honorários do Conselho de Administração e Cédula de Presença do Conselho Fiscal;
- IV - Recadastramento e desligamento de cooperados;
- V - Outros assuntos de interesse da Cooperativa.

Parnamirim/RN, 30 de novembro de 2011.

ANA PAULA DOS SANTOS
Presidente





Selo UNICEF Município Aprovado
Edição 2009 - 2012

