

envolvidas. VÍNCULOS: Os servidores indicados pelos partícipes para atuar na execução de atividades decorrentes deste Termo manterão os vínculos de responsabilização técnica e jurídica exclusivamente com as respectivas entidades de origem. RECURSOS: O presente Acordo de Cooperação Técnica não implica transferência de recursos financeiros, determinando-se que o ônus decorrente de ações específicas, desenvolvidas em razão do instrumento de parceria do sistema, são de responsabilidade dos respectivos partícipes. ALTERAÇÕES: Este instrumento somente poderá ser alterado mediante comum acordo entre as partes, através de termo aditivo, respeitadas as prerrogativas da Administração Pública, sendo, no entanto, vedada a alteração de seu objeto. PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente Termo terá prazo de vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado ou modificado por anuência das partes, através do competente termo aditivo. RESCISÃO: O presente instrumento poderá ser rescindido, justificadamente, a qualquer tempo, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, quando regularmente comprovado impeditivo da execução do objeto. FORO: Fortaleza/CE. DATA E ASSINANTES: Fortaleza-CE, 04 de Setembro de 2023; Elizabeth das Chagas Sousa - Defensora Pública-Geral do Estado e Onélia Maria Moreira Leite de Santana - Secretária da Proteção Social - SPS. SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL, Fortaleza/CE, 11 de setembro de 2023.

Grace Tahim de Sousa Brasil Othon Sidou
COORDENADORA JURÍDICA

SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

PORTARIA Nº199, 23 de agosto de 2023.

REVOGA A PORTARIA Nº092 DE 27 DE MAIO DE 2022 E DISPÕE SOBRE A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS PROFISSIONAIS ADMITIDOS EM CARÁTER TEMPORÁRIO NO ÂMBITO DA SUPERINTENDÊNCIA DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO.

O SUPERINTENDENTE DO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no art. 2º, inciso IV, do Decreto Estadual nº32.419/2017, no art. 1º, §1º, inciso XIII, da Lei Estadual nº16.040/2016 e nas Leis Complementares Estaduais nºs163/2016, 169/2016 e 228/2020. RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída, na forma desta Portaria, a Avaliação de Desempenho Funcional dos profissionais admitidos em caráter temporário no âmbito da Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo (Seas), nas funções de nível superior (Assistente Social, Psicólogo e Pedagogo) e nível médio (Socioeducador), nos termos estabelecidos no art. 2º, inciso IV do Decreto Estadual nº32.419/2017, no art. 1º, §1º, inciso XIII da Lei Estadual nº16.040/2016 e nas Leis Complementares nºs163/2016, 169/2016 e 228/2020.

Art. 2º Os profissionais elencados no art. 1º desta Portaria serão submetidos a Avaliação de Desempenho Funcional nos termos aqui estabelecidos, realizada com base nas diretrizes estabelecidas no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), na Lei nº12.594/2012 (Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – Sinase), nas Leis Complementares Estaduais nºs163/2016, 169/2016 e 228/2020 e no Regimento Interno dos Centros Socioeducativos do Estado do Ceará.

DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO

Art. 3º O processo de avaliação estabelecido por esta Portaria será coordenado por Comissão Especial de Avaliação.

Art. 4º A Comissão Especial de Avaliação de que trata o artigo anterior será composta por representantes dos seguintes setores:

- I – Corregedoria;
- II – Assessoria Especial de Gestão e Comunicação;
- III – Coordenadoria da Rede Socioeducativa;
- IV – Coordenadoria da Assessoria Especial de Diretrizes Socioeducativas;
- V – Coordenadoria Administrativo-Financeiro.

§1º É vedado compor a Comissão Especial de Avaliação cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau do avaliado.

§2º A Presidência da Comissão será exercida pelo servidor ocupante do cargo indicado no inciso I deste artigo, a quem caberá convocar a Comissão Especial de Avaliação para os atos necessários à realização das atividades.

§3º Os membros da Comissão deverão manter sigilo em relação a terceiros, a respeito das informações recebidas, assim como das avaliações realizadas, sob pena de responsabilização administrativa.

§4º As reuniões ordinárias da Comissão de Avaliação Funcional ocorrerão mensalmente e poderão dispor de quorum mínimo de 3 (três) membros, desde que: caso o avaliado seja da equipe técnica, um dos membros necessariamente será da ASDIS (Assessoria de Diretrizes Socioeducativas) e, caso seja o avaliado socieducador, da CORSO (Coordenação de Rede Socioeducativa).

§5º A atuação dos membros desta Comissão é considerada serviço público relevante, não sendo passível de remuneração.

Art. 5º Compete à Comissão Especial de Avaliação:

- I – Receber os formulários de avaliação devidamente preenchidos, dando os encaminhamentos necessários;
- II – Mediar o processo de avaliação, quando solicitado formalmente pelo avaliado e/ou pelo Diretor do Centro Socioeducativo e/ou pelos dirigentes

da Seas;

- III – Homologar o processo de avaliação.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º O profissional admitido em caráter temporário que estiver atuando nos Centros Socioeducativos, será avaliado a cada 3 (três) meses.

§1º A contagem do período de realização da Avaliação de Desempenho Funcional coincidirá com o início da data de assinatura do contrato.

§2º Os Diretores dos Centros Socioeducativos poderão solicitar, caso entendam necessário, a realização de Avaliação de Desempenho Funcional além do mínimo estabelecido nesta Portaria, devendo obrigatoriamente, submeter as avaliações à Comissão de Avaliação a cada 6 (seis) meses;

§3º A solicitação de que trata o parágrafo anterior também poderá ser requerida a qualquer tempo pelos dirigentes máximos da Superintendência do Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo, bem como pelos titulares da comissão permanente.

Art. 7º Os profissionais temporários que eventualmente estejam afastados das funções quando da realização das avaliações serão avaliados 60 (sessenta) dias após o efetivo retorno.

§1º Os profissionais temporários afastados pela Corregedoria, quando do seu retorno, deverão obedecer a regra estabelecida no Caput do presente artigo;

§2º Os profissionais temporários afastados por licença médica, quando do seu retorno, se por mais de 15 (quinze) dias, deverão cumprir o prazo estabelecido Caput do presente artigo;

Art. 8º Nos casos de mudança de lotação do profissional durante o período indicado no Art. 6º para o procedimento de avaliação, compete ao último diretor do Centro Socioeducativo promover a avaliação prevista no caput deste artigo, sendo facultado coletar informações de gestores anteriores ou de outros centros socioeducativos os quais o socioeducador tenha passado.

DAS FASES DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 9º. O processo de Avaliação de Desempenho Funcional de cada profissional se dará de forma individual, ocorrendo em duas etapas: autoavaliação e avaliação do Diretor da Unidade, observando os critérios de avaliação estabelecidos nesta Portaria, e ocorrerá conforme cronograma estabelecido e divulgado no site da Superintendência.

I – A autoavaliação será realizada pelo profissional e tem como objetivo a reflexão sobre o seu desempenho dentro da área de atuação nos Centros Socioeducativos e o fornecimento de subsídios para o procedimento de avaliação funcional;

II – O Profissional temporário, na data de sua autoavaliação deverá declarar se possui ou não registro de ocorrência perante a Justiça Criminal Estadual, Federal, Militar referente ao período da avaliação.

III – A avaliação realizada pelo Diretor da Unidade, servidor público ocupante de cargo comissionado, tem como objetivo avaliar o desempenho do colaborador sob sua responsabilidade observando os princípios da Administração Pública.

Art. 10. O procedimento de autoavaliação será realizado por iniciativa do profissional que atua nos Centros Socioeducativos, bem como o encaminhamento à direção do Centro Socioeducativo nos termos do artigo 6º desta Portaria.

DOS CRITÉRIOS

Art. 11. As avaliações deverão ser descritivas, baseadas nas seguintes competências gerais e específicas essenciais:

I – Assiduidade: comprovado por meio de folha de frequência relativo ao período da avaliação, consideradas as disposições estabelecidas em Portaria própria;

II – Pontualidade: comprovado por meio de folha de frequência relativo ao período da avaliação;

III – Urbanidade: comprovados pelas avaliações da Direção e documentos pertinentes;

IV – Capacitação: comprovada por meio de cursos, seminários e palestras realizadas no tema da Política Pública do Sistema Socioeducativo, totalizando carga horária mínima de 60 horas;

V – Obediência aos critérios de segurança: comprovados no termo de orientação;

VI – Responsabilidade e zelo patrimonial: comprovados no termo de orientação;



VII – Relacionamento interpessoal: comprovados no termo de orientação.

Parágrafo Único. A juntada da documentação elencada nesse artigo fica sob responsabilidade do profissional, nos autos do processo de avaliação.

DA PONTUAÇÃO DOS CRITÉRIOS

Art. 12. Para cada fator de Avaliação de Desempenho Funcional, deverá ser atribuída uma nota de 1 a 3 correspondendo aos seguintes conceitos:

- a) 3 = Atende;
b) 2 = Atende Parcialmente;
c) 1 = Não Atende.

Parágrafo Único. A atribuição de 1 a 3 pontos para cada fator resultará em uma nota final, conforme tabela de pontuação contida nos Anexos desta Portaria.

Art. 13. A aferição será realizada por meio da análise e avaliação dos critérios preestabelecidos no artigo 11, adotando os seguintes parâmetros:

DESEMPENHO	NOTA	RESULTADO
ATENDE: Desempenho de alto nível, que supera as expectativas em relação às necessidades da função.	68-84 pontos	APTO (atende aos requisitos)
ATENDE PARCIALMENTE: Desempenho adequado, que atende às necessidades da função.	50-67 pontos	APTO (atende aos requisitos)
NÃO ATENDE: Desempenho insuficiente, no qual o(a) profissional está abaixo do mínimo exigido pela função, não atendendo às necessidades do cargo.	Abaixo de 50 pontos	NÃO APTO (não atende aos requisitos)

I – A etapa de autoavaliação terá peso “1”;

II – A etapa de avaliação realizada pelo Diretor terá peso “3”;

III – O resultado da Avaliação de Desempenho Funcional será obtido pela soma dos resultados dos incisos anteriores;

IV – Os Profissionais temporários que não atenderem sequencialmente os índices de avaliação e/ou obtenham pontuação parcial no mesmo critério objetivo de avaliação terão obrigatoriamente sua avaliação submetida a Comissão de Avaliação.

Parágrafo Único. Será considerado aprovado na Avaliação de Desempenho Funcional o profissional que atingir média igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

Art. 14. Os autos com os formulários da avaliação realizados pelo colaborador e a Direção do Centro Socioeducativo serão encaminhados à Célula de Gestão de Pessoas.

§1º. O profissional cuja pontuação obtida considerar “apto”, deverá ser comunicado pela Célula de Gestão de Pessoas sobre a conclusão do processo avaliativo e o documento mantido na pasta funcional.

§2º. O profissional cuja pontuação obtida considerar “não apto”, terá os autos do processo avaliativo encaminhado pela Célula de Gestão de Pessoas à Comissão Permanente de Avaliação, que após garantida a defesa e conclusão o registro será mantido na pasta funcional.

Art. 15. A Célula de Gestão de Pessoas encaminhará as informações à Comissão de Avaliação Permanente para análise do feito.

Art. 16. A Comissão Permanente de Avaliação analisará a pontuação constante do formulário, acompanhada dos documentos apresentados pelo colaborador, emitindo Parecer de Avaliação.

DO CONTRADITÓRIO E DA AMPLA DEFESA

Art. 17. O profissional cuja pontuação obtida na avaliação considerar “não apto” será notificado pela Célula de Gestão de Pessoas sobre o Parecer da Comissão Permanente de Avaliação para apresentar defesa, no prazo de 10 (dez) dias corridos, junto ao Protocolo da Superintendência.

§1º. O profissional poderá ser ouvido pela Comissão Permanente de Avaliação, a critério desta.

§2º. A Comissão Permanente de Avaliação deverá emitir parecer final, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do protocolo da defesa, apresentada pelo avaliado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.

§3º. O profissional será notificado pela Célula de Gestão de Pessoas sobre o Parecer Final.

DO RECURSO

Art. 18. Da decisão da Comissão Permanente de Avaliação cabe recurso ao Superintendente da SEAS, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da ciência.

Parágrafo Único. O resultado do recurso será informado ao profissional no prazo de 30 dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Permanente de Avaliação e ratificados pelo Superintendente.

Art. 20. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Fortaleza/CE, 23 de agosto de 2023.

Roberto Bassan Peixoto
SUPERINTENDENTE

ANEXO I FORMULÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL (realizada pelo profissional)

CENTRO SOCIOEDUCATIVO:

NOME DO PROFISSIONAL AVALIADO:

FUNÇÃO:

MATRÍCULA:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: [3 = ATENDE] [2 = ATENDE PARCIALMENTE] [1 = NÃO ATENDE]

1. ASSIDUIDADE: apresenta-se regularmente para cumprimento de sua jornada de trabalho e justifica eventuais ausências conforme disposições estabelecidas em Portaria própria.

2. PONTUALIDADE: cumpre o compromisso com o horário combinado; trabalha mediante o comparecimento contínuo, dentro do horário estabelecido para o trabalho.

3. URBANIDADE: O Profissional temporário deverá agir com boas maneiras, cortesia e uso de linguagem adequada no trato com as pessoas, devendo tratar os adolescentes, o público externo, os colegas de trabalho e superiores hierárquicos com respeito, sem grosseria ou menosprezo, se apresentar ao trabalho trajado de forma adequada, em conformidade com as normas vigentes.

4. CAPACITAÇÃO: demonstra iniciativa de buscar cursos, informações e conhecimentos necessários para executar as tarefas de sua competência, dentro dos padrões técnicos pertinentes. Busca capacitar-se profissionalmente, inclusive aproveitando os cursos promovidos pela Administração Pública.

5. OBEDIÊNCIA AOS CRITÉRIOS DE SEGURANÇA: demonstra cumprimento e acata os critérios de segurança inerentes a sua função e ao exercício profissional dentro do Centro Socioeducativo, conforme disposições estabelecidas em Portaria própria.

6. RESPONSABILIDADE E ZELO PATRIMONIAL: sua atuação observa cumprimento e acata os critérios de segurança inerentes a sua função e ao exercício profissional dentro do Centro Socioeducativo, conforme disposições estabelecidas em Portaria própria.

7. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: mantém o relacionamento adequado com colegas e adolescentes, respeitando os limites profissionais e pessoais. Zela pelo bom relacionamento no ambiente de trabalho, servindo como mediador e conciliador em situações entre colegas e/ou colegas e chefias.

TOTAL DE PONTOS (PESO 1):

_____, ____ de _____ de 202__.

Nome: _____

Função: _____

Matrícula: _____

OBSERVAÇÕES:



ANEXO II
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO
(realizada pelo Diretor do Centro Socioeducativo)

CENTRO SOCIOEDUCATIVO:

NOME DO PROFISSIONAL AVALIADO:

FUNÇÃO:

MATRÍCULA:

PERÍODO AVALIADO: ____/____/____ a ____/____/____
3 2 1

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: [3 = ATENDE] [2 = ATENDE PARCIALMENTE] [1 = NÃO ATENDE]

1. ASSIDUIDADE: apresenta-se regularmente para cumprimento de sua jornada de trabalho e justifica eventuais ausências conforme disposições estabelecidas em Portaria própria.

2. PONTUALIDADE: cumpre o compromisso com o horário combinado; trabalha mediante o comparecimento contínuo, dentro do horário estabelecido para o trabalho.

3. URBANIDADE: O Profissional temporário deverá agir com boas maneiras, cortesia e uso de linguagem adequada no trato com as pessoas, devendo tratar os adolescentes, o público externo, os colegas de trabalho e superiores hierárquicos com respeito, sem grosseria ou menosprezo, se apresentar ao trabalho trajado de forma adequada, em conformidade com as normas vigentes.

4. CAPACITAÇÃO: demonstra iniciativa de buscar cursos, informações e conhecimentos necessários para executar as tarefas de sua competência, dentro dos padrões técnicos pertinentes. Busca capacitar-se profissionalmente, inclusive aproveitando os cursos promovidos pela Administração Pública.

5. OBEDIÊNCIA AOS CRITÉRIOS DE SEGURANÇA: demonstra cumprimento e acata os critérios de segurança inerentes a sua função e ao exercício profissional dentro do Centro Socioeducativo, conforme disposições estabelecidas em Portaria própria.

6. RESPONSABILIDADE E ZELO PATRIMONIAL: sua atuação observa cumprimento e acata os critérios de segurança inerentes a sua função e ao exercício profissional dentro do Centro Socioeducativo, conforme disposições estabelecidas em Portaria própria.

7. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: mantém o relacionamento adequado com colegas e adolescentes, respeitando os limites profissionais e pessoais. Zela pelo bom relacionamento no ambiente de trabalho, servindo como mediador e conciliador em situações entre colegas e/ou colegas e chefias.

TOTAL DE PONTOS (PESO 3):

_____, ____ de _____ de 202__.

Diretor do Centro Socioeducativo _____

Nome:

Matrícula:

OBSERVAÇÕES:

TOTAL DE PONTOS DA AUTOAVALIAÇÃO:

TOTAL DE PONTOS DA AVALIAÇÃO DO DIRETOR:

SOMATÓRIA DE PONTOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL:

DESEMPENHO	NOTA	RESULTADO
ATENDE: Desempenho de alto nível, que supera as expectativas em relação às necessidades da função.	68-84 pontos	APTO (atende aos requisitos)
ATENDE PARCIALMENTE: Desempenho adequado, que atende às necessidades da função.	50-67 pontos	APTO (atende aos requisitos)
NÃO ATENDE: Desempenho insuficiente, no qual o(a) profissional está abaixo do mínimo exigido pela função, não atendendo às necessidades do cargo.	Abaixo de 50 pontos	NÃO APTO (não atende aos requisitos)

DECLARAÇÃO DE BONS ANTECEDENTES

Eu, _____, expedido em _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, DECLARO para os devidos fins, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que não possuo antecedentes criminais em qualquer país, nos cinco anos anteriores à data da solicitação de autorização de residência. Declaro ainda, estar ciente de que declaração falsa pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, in verbis:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) declarante

SECRETARIA DOS RECURSOS HÍDRICOS

PORTARIA Nº335/2023 - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DA SECRETARIA DOS RECURSOS HÍDRICOS DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 159/2023, datada de 23 de março de 2023, publicada no D.O.E., de 31 de março de 2023, RESOLVE AUTORIZAR, a servidora **MARIA ALICE GUEDES MARQUES**, ocupante do cargo de Geólogo, matrícula nº039556-2-1, deste Órgão, a **viajar** à cidade de Novo Oriente, no período de 31/08 a 01/09/2023, a fim atender solicitação da Prefeitura de Novo Oriente, próximo ao Açude Flor do Campo, concedendo-lhe 1½ (uma diária e meia), no valor unitário de R\$ 64,83 (sessenta e quatro reais e oitenta e três centavos), totalizando R\$ 97,25 (noventa e sete reais e vinte e cinco centavos), de acordo com o artigo 3º; alínea “b”, § 1º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; art. 10, classe IV do anexo I do Decreto nº 30.719, de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária deste Órgão. SECRETARIA DOS RECURSOS HÍDRICOS, em Fortaleza, 25 de agosto de 2023.

Ramon Flávio Gomes Rodrigues
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA

Registre-se e publique-se.

*** ** *

EXTRATO DE CONTRATO
Nº DO DOCUMENTO 06/SRH/CE/2023

CONTRATANTE: A SECRETARIA DOS RECURSOS HÍDRICOS - SRH, com sede nesta Capital, na Av. General Afonso Albuquerque Lima, s/nº - Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Térreo - Edifício SRH/SEINFRA, CEP: 60.819-900, Cambéba, CNPJ nº 11.821.253/0001-42 CONTRATADA: **PRESTIGE BLINDAGEM EM AUTOMOVEIS LTDA - ME**, CNPJ nº 26.216.766/0001-00, situada na Av. Heráclito Graça, nº 550. OBJETO: Constitui objeto deste contrato a **aquisição de 01 (um) veículo, tipo SUV 7 LUGARES**, para atender às necessidades da Secretaria dos Recursos Hídricos - SRH, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº 20230003 - SRH, e seus Anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, e outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto FORO: Fica eleito o foro do município da sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não possam ser resolvidas na esfera administrativa. VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura. O prazo de execução do objeto contratual é de 90 (noventa) dias, contado a partir do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente. VALOR GLOBAL: R\$ 382.882,78 (trezentos e oitenta e dois mil, oitocentos e oitenta e dois reais e setenta e dois centavos) pagos em conformidade com apresentação da proposta, conforme art. 40, XI da Lei nº 8.666/93, art. 37, XXI da Constituição Federal e art. 3º, § 1º da Lei nº 10.192/2001 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 29100002.18.544.731.10823.15.449052.2.501.100005.0 - 598676. DATA DA ASSINATURA: 30 de agosto de 2023 SIGNATÁRIOS: MARCOS ROBÉRIO RIBEIRO MONTEIRO, SECRETÁRIO DOS RECURSOS HÍDRICOS - SRH e MARCUS PESSOA DE SIQUEIRA CAMPOS, PRESTIGE BLINDAGEM EM AUTOMÓVEIS LTDA - ME.

Ricardo Veras Paz
COORDENADOR JURÍDICO

*** ** *

