

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 001/2019/MTI
CONTRATO DE APRENDIZAGEM – PROGRAMA JOVEM APRENDIZ
Diretoria Administrativa

A Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação – MTI, CNPJ 15.011.059/0001-52, torna pública a realização de processo seletivo simplificado para o preenchimento de 09 (nove) vagas de Jovem Aprendiz, mais 10 (dez) para o cadastro reserva, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da oficialização, conforme o programa de aprendizado do SENAC e os termos do Programa Jovem Aprendiz da MTI.

- 09 (nove) vagas para contratação imediata pelo período de 12 (doze) meses, em sua Sede, situada à Rua C, s/nº, no Palácio Paiaguás, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT, CEP: 78049-903.
- 10 (dez) vagas para cadastro reserva, pelo período de 12 (doze) meses.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1** O processo seletivo reger-se-á pelo disposto no Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, para cumprimento da cota de aprendizes a que se refere o art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.472, de 1º de maio de 1943;
- 1.2** Estará apto a concorrer às vagas de Aprendiz, o jovem que:
- I. Possuir idade maior ou igual à 16 (dezesseis) anos e menor ou igual a 18 (dezoito) anos em 04 de outubro de 2019, para que preencha os requisitos do PSG – Programa SENAC de Gratuidade, o qual realizará a capacitação dos jovens aprendizes, com exceção de pessoa com deficiência, para a qual não existe limite de idade, conforme art. 428, caput e § 1º e 5º, da CLT;
 - II. Estar matriculado e frequentando a escola, cursando o ensino médio, a partir do 1º ano.
- 1.3** Contrato de aprendizagem é o contrato de trabalho especial, ajustado por escrito e por prazo determinado, em que a Empresa se compromete a assegurar formação técnico - profissional metódica ao aprendiz, compatível com o seu desenvolvimento físico, moral e psicológico.
- 1.4** A formação técnico-profissional caracteriza-se por atividades teóricas e práticas, metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva, desenvolvidas no ambiente de trabalho.
- 1.5** A formação técnico-profissional do aprendiz obedecerá aos seguintes princípios:
- I. garantia de acesso e frequência obrigatória à escola;
 - II. horário especial para o exercício das atividades; e,
 - III. capacitação profissional adequada ao mercado de trabalho.
- 1.6** Ficam reservadas aos negros 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se auto declararem pretos ou pardos no ato da inscrição.
- 1.7** No que tange a cota dos PCDs (Pessoas com Deficiências), será de 3% das vagas, conforme o disposto no Art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 1.8** Ao aprendiz com idade inferior a 18 (dezoito) anos é assegurado o respeito à sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento.

1.9 Não será habilitado o candidato a aprendiz já empregado em outro estabelecimento.

2. DO CURSO E VAGAS

2.1 Serão oferecidas 09 (nove) vagas para cumprimento das cotas de aprendizes, e 10 (dez) vagas para o cadastro reserva.

2.2 O curso a ser executado faz parte do Programa de Aprendizagem Profissional Comercial em Serviços Administrativos, com carga horária total de 1.170 horas, sendo 480 horas teóricas no SENAC e 690 horas práticas na MTI.

2.3 O aprendiz terá 02 (dois) dias de aulas teóricas no SENAC e 03 (três) dias de prática na empresa.

2.4 A carga horária diária será de 05 (cinco) horas, de segunda-feira a sexta-feira, totalizando 25 (vinte e cinco) horas semanais.

2.5 As primeiras 60 (sessenta) horas serão apenas de aulas teóricas no SENAC, totalizando 12 (doze) dias.

2.6 Os candidatos habilitados serão convocados a assinar contrato de aprendizagem, pelo prazo justo e improrrogável de até 12 (doze) meses, com início do curso em 14/10/2019 e término em 14/10/2020.

2.7 Conforme o art. 10, § 3º da Portaria do MTE, a carga horária teórica deve representar no mínimo trinta por cento e, no máximo, cinquenta por cento do total de horas do programa de aprendizagem.

3. DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

3.1 As inscrições estarão abertas do dia 12 (doze) ao dia 15 (quinze) de setembro de 2019, **EXCLUSIVAMENTE VIA INTERNET** no seguinte endereço de e-mail: selecaojovemaprendiz@mti.mt.gov.br, onde deverá ser anexado o formulário de inscrição (ANEXO III) devidamente preenchido.

3.2 É permitida apenas uma inscrição por Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.3 O CPF utilizado no ato da inscrição deverá ser, exclusivamente, do candidato, não podendo, em hipótese alguma, utilizar o CPF de terceiros.

3.4 O candidato não poderá ser contratado caso tenha parentes de até 3º grau que façam parte do quadro de funcionários da MTI.

3.5 Preencher todos os dados solicitados conforme as orientações contidas na tela.

3.6 A inscrição configura o reconhecimento e aceitação irrestrita pelo candidato, de todas as normas e orientações previstas neste Edital, não podendo delas alegar desconhecimento. O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos neste Edital e/ou o não cumprimento dos requisitos exigidos para acesso, implicará o cancelamento automático da inscrição, com conseqüente impedimento de participação do candidato no processo seletivo.

3.7 A inscrição do candidato no processo seletivo não gera qualquer obrigação ou vínculo com o SENAC ou com a MTI/MT.

3.8 Fica vedada a inscrição de candidato vinculado a outros programas de aprendizagem ou outras modalidades de trabalho que gerem vínculo empregatício.

3.9 O candidato que necessite de atendimento especial na data da realização do processo seletivo deverá solicitá-lo, por escrito, de forma justificada, no momento da inscrição ou até três dias antes da data marcada, quando motivado por caso fortuito ou de força maior, imprevisível à data de inscrição.

3.10 As solicitações de atendimento especial serão analisadas e deferidas de acordo com critérios de viabilidade e razoabilidade e o candidato será comunicado da decisão sobre seu pedido até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização dos procedimentos da primeira fase do processo seletivo.

3.11 O candidato receberá, em até 48 horas antes da data de realização da prova, o comprovante da inscrição, que serão encaminhados para o e-mail informado na ficha de inscrição.

3.12 O candidato deverá manter o seu endereço atualizado, devendo em caso de alteração comunicar oficialmente a MTI.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 O Processo Seletivo será desenvolvido em 02 (duas) etapas:

4.1.1 A primeira consiste na participação e aprovação na prova objetiva, que terá caráter classificatório.

4.1.2 A segunda etapa de caráter eliminatório e consiste na entrevista com a Comissão do processo seletivo, na qual analisar-se-á a frequência e o boletim escolar do candidato.

4.2 Os candidatos aprovados terão seu nome divulgado por ordem de classificação, no site da MTI e no Diário Oficial do Estado.

4.3 Os demais classificados somente serão chamados em caso de desistência ou eliminação conforme regras constantes no presente edital;

4.4 A prova de seleção será realizada o dia 20 de setembro de 2019 (sexta-feira);

4.5 O local de realização do prova será divulgado no dia 18/09/2019 pelo site www.mti.mt.gov.br e no Diário Oficial do Estado.

5. DA PROVA DE SELEÇÃO

5.1 O candidato deverá comparecer ao local dos procedimentos da primeira fase do processo seletivo na data designada com no mínimo meia hora de antecedência ao horário estabelecido para a prova, conforme o informativo do ANEXO II, munido de seu comprovante de inscrição e de documento original de identidade ou outro documento de identificação legalmente reconhecido que contenha fotografia e assinatura;

5.2 Ao candidato será permitido apenas o uso de caneta esferográfica azul ou preta, de material transparente;

5.3 Não será admitido, no local dos procedimentos para seleção, o candidato que não apresente comprovante de inscrição e documento original de identidade, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas;

5.4 Não será permitido, durante a realização dos procedimentos para seleção:

5.4.1 A consulta a qualquer tipo de material impresso, equipamentos para cálculos matemáticos, notas manuscritas ou meio de comunicação ou de armazenagem de dados, e;

5.4.2 O desrespeito aos representantes da Empresa ou aos demais candidatos e a promoção da desordem.

5.5 Não será realizada segunda chamada para a prova, sendo eliminados os candidatos faltosos;

5.6 Em caso de calamidade pública devidamente declarada por autoridade competente, a data dos procedimentos para seleção será remarcada pela MTI e comunicada aos candidatos por meio de e-mail com, no mínimo, três dias de antecedência;

5.7 Irão para a segunda fase do processo seletivo os 27 (vinte e sete) candidatos que obtiverem as maiores notas a

cima dos 50% de acerto das questões, obedecendo os critérios de classificação, o de cotas raciais e de PCDs;

5.8 Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, será obedecido o seguinte critério de desempate:

- 1º) maior nota na prova de Português;
- 2º) maior nota na prova de Matemática;
- 3º) maior idade;
- 4º) maior escolaridade.

5.9 A MTI disponibilizará no portal www.mti.mt.gov.br a listagem dos 27 (vinte e sete) candidatos selecionados para segunda fase do processo seletivo, no dia 25 (vinte e cinco) de setembro de 2019, bem como, realizará a publicação no Diário Oficial do Estado.

6. DA SEGUNDA FASE DO PROCESSO SELETIVO

6.1 A segunda fase do processo seletivo compreende a entrevista dos candidatos classificados na primeira fase, com os membros da comissão do processo seletivo, nas datas e endereço a baixo:

Data: 26 e 27 de setembro de 2019;

Hora: A ser agendada individualmente;

Local: MTI - Rua C, Centro Político Administrativo, Bloco SEPLAG, Palácio Paiaguás, Cuiabá-MT, CEP: 78049-903.

6.2 Não será realizada segunda chamada para a entrevista com a comissão do processo seletivo, sendo eliminados os candidatos faltosos.

6.3 Os candidatos não selecionados para contratação, constituirão o cadastro reserva do presente processo seletivo.

6.4 O candidato deverá estar munido do **histórico de frequência e do boletim de notas escolar**, fornecido pela Instituição de Ensino, **no dia da entrevista da segunda fase**, que realizar-se-á nos dias **26 e 27 de setembro de 2019**.

6.5 A seleção dos candidatos, na segunda fase, obedecerá aos seguintes critérios:

- I. Avaliação do currículo escolar, qual seja, o histórico de frequência e o boletim de notas;
- II. Maior interesse no aprendizado profissional em ambiente empresarial;
- III. Maior aptidão para a execução de tarefas rotineiras, e;
- IV. Comportamento psicossocial do candidato.

6.6 A MTI disponibilizará no portal (www.mti.mt.gov.br), a listagem dos 09 (nove) candidatos selecionados para as vagas de contratação imediata e dos 10 (dez) candidatos reservas, do Programa Jovem Aprendiz, no dia 30 de setembro de 2019.

6.7 Para a conclusão do processo seletivo deverão ser apresentados, no período de 01 (um) a 02 (dois) de outubro de 2019, os documentos originais e entregues as suas respectivas cópias dos seguintes:

- Documento de Identidade (RG);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Certidão de Nascimento;

- Comprovante de residência atualizado;
- Laudo médico para pessoas com deficiência;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- A declaração original de matrícula do ensino médio, contendo o horário de estudo, fornecido pela instituição de ensino, com até 30 dias de emissão;
- Boletim de notas escolar;
- Cópia do RG e CPF do responsável, no caso do aprendiz menor de idade;
- Certificado de reservista para os jovens com 18 anos completos;
- Título de Eleitor (obrigatório para jovens com 18 anos completos);
- 2 foto 3X4.

7. DA CONTRATAÇÃO

- 7.1** Os candidatos habilitados serão convocados a assinar contrato de aprendizagem, pelo prazo justo e improrrogável de até 12 (doze) meses, em função da disponibilidade de vagas existentes, até o limite estabelecido neste Edital, obedecida à ordem de classificação.
- 7.2** A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e frequência do aprendiz em instituição de ensino, e inscrição em programa de aprendizagem desenvolvido sob a orientação do SENAC.
- 7.3** A contratação do aprendiz está condicionada a sua aprovação em exames clínicos específicos para fins de admissão e ao atendimento às condições constitucionais e legais vigentes.

8. DA REMUNERAÇÃO E DIREITOS CONEXOS E ACESSÓRIOS

- 8.1** Para computo do salário, será considerado o total das horas trabalhadas, computadas às atividades teóricas referentes, e também o repouso semanal remunerado e feriados, não contemplados no valor unitário do salário-hora, nos termos da fórmula:

Salário mensal: Salário-hora x horas trabalhadas semanais x Semanas do mês x 7 (sete)

6 (seis)

- 8.2** A contribuição ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço corresponderá a 2% (dois por cento) da remuneração paga ou devida, no mês anterior, ao aprendiz, aplicando-se, nos contratos de aprendizagem, as disposições da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990.
- 8.3** As férias do aprendiz com idade inferior a 18 anos deverão sempre coincidir com as férias escolares, conforme o disposto no art. 136, §2º, da CLT.
- 8.4** Ao aprendiz aplica-se o art. 130 da CLT.

9. DA JORNADA DE APRENDIZAGEM

- 9.1** A carga horária diária será de 05 (cinco) horas, totalizando 25 (vinte e cinco) horas semanais, compreendendo a aprendizagem teórica, realizada no SENAC, e a aprendizagem prática, realizada na MTI.
- 9.2** Os horários de trabalho e do curso serão definidos posteriormente pelo SENAC e pela MTI, conforme o horário de aula

do jovem aprendiz.

- 9.3** Os períodos fixados para a distribuição da carga horária semanal serão compatíveis com os períodos de frequência do aprendiz à escola, sendo vedada, em qualquer hipótese, a prorrogação ou a compensação de horas nas jornadas de aprendizagem teórica e prática.

10. DA RESCISÃO

10.1 São hipóteses de rescisão de contrato de aprendiz:

- I. Término do seu prazo de duração;
- II. Quando o aprendiz completar a idade limite de 24 anos, salvo nos casos de aprendizes com deficiência;
- III. Ou, antecipadamente, nos seguintes casos:
 - a) Desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz;
 - b) Falta disciplinar grave (art. 482, da CLT);
 - c) Ausência injustificada à escola que implique perda do ano letivo;
 - d) A pedido do aprendiz.
- IV. Conforme termos do art. 433, da CLT e art. 71, do Decreto Lei nº 9.579/2018.

11. DA CERTIFICAÇÃO

11.1 Aos aprendizes que concluírem o programa de aprendizagem com aproveitamento, o SENAC concederá certificado de qualificação profissional, contendo o título e o perfil profissional das ocupações nas quais foram qualificados.

12. DOS RECURSOS

- 12.1** O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva disporá de 1(um) dia para fazê-lo a contar do dia subsequente ao da divulgação desse gabarito.
- 12.2** Os recursos deverão ser encaminhados ao e-mail selecaojovemaprendiz@mti.mt.gov.br.
- 12.3** Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos.
- 12.4** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 12.5** O recurso não poderá conter em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 12.6** Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 12.7** Se houver alteração por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos independente de terem recorrido;
- 12.8** Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile (fax), telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 12.9** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos, no site da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação – MTI.
- 12.10** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos de

gabarito oficial definitivo.

12.11 Recursos cujo teor despreste a banca serão preliminarmente indeferidos.

13. DA COMPETÊNCIA DA COMISSÃO

13.1 Compete a Comissão: avaliar as inscrições dos candidatos, elaborar a prova a ser aplicada, verificar a publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, acompanhar e corrigir as provas através dos gabaritos publicados após a realização, dar publicidade aos selecionados, e efetuar a publicação dos selecionados para a 2ª fase, qual seja os aprovados para a entrevista, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital.

13.2 A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para concretização do objetivo, mediante a autorização do Diretor Presidente da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação.

13.3 Fica vedada a inscrição de parentes no referido processo seletivo, das pessoas acima nomeadas para a comissão do processo seletivo.

14. DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE SELEÇÃO

14.1 Este Edital será afixado, em local visível e de acesso irrestrito ao público, nas instalações da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI, em Cuiabá/MT, disponibilizado no portal da MTI www.mti.mt.gov.br, em banner, na página inicial e publicado no Diário Oficial do Estado.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

15.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato a prestação de informações fidedignas e atualizadas, sobre seus dados pessoais, endereço, e-mail e telefone para contato, sob pena de ser eliminado de quaisquer das fases do exame seletivo ou ver decair seu direito à contratação por não atendimento a convocação da Empresa;

15.2 São irrecorríveis os procedimentos e as decisões referentes ao presente processo, em qualquer de suas fases;

15.3 O processo seletivo obedecerá, rigorosamente, as formalidades descritas neste Edital e uma vez efetivadas, implica na explícita aceitação, por parte do candidato, de todos os seus termos e condições;

15.4 Os casos não previstos neste edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, à luz da legislação vigente.

*Republique-se por ter saído incorreto.

KLEBER GERALDINO RAMOS DOS SANTOS
Diretor-Presidente Interino

CLEBERSON ANTONIO SAVIO GOMES
Diretor Vice-Presidente

CESAR FERNADO BERRIEL VIDOTTO
Diretor Administrativo

SILVIA MARCIA FERNANDES
Gerente de Unidade - UGADM

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conteúdo	Número de questões	Valor por questão	Valor mínimo para classificação
Português	10	01 ponto	50% (05 questões)
Matemática	10	01 ponto	50% (05 questões)
Informática	10	01 ponto	50% (05 questões)
Total	30	30 pontos	50% = 15 pontos

I - Português:

1. Textos

- a. Compreensão e interpretação de textos literários e/ ou informativos extraídos de livros, revistas e jornais.
- b. Interpretação de textos verbais, não verbais e mistos: quadrinhos, tiras, outdoors, propagandas, anúncios, etc.

2. Ortografia

- a. Nova, ortografia;
- b. Acentuação gráfica;

3. Pontuação

- a. Pontuação;
- b. Crase;

4. Morfossintaxe

- a. Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação;
- b. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;

(coordenadas e subordinadas); relação sintático semântica entre as orações de um período; processo de coordenação e subordinação;

- d. Sintaxe de concordância e regência;

5. Semântica

- a. Homônimos e parônimos;
- b. Sinônimos e antônimos;
- c. Conotação e Denotação;

6. Linguagem figurada

- a. Identificação e interpretação de figuras de linguagem

7. Redação de correspondências oficiais.

II - Matemática:

1. Aritmética

- 2. Regra de três simples e composta;

- 3. Juros simples e compostos;

- 4. Porcentagem;

- 5. Probabilidade (arranjo e permutações);

6. Razão e proporção;

7. Cálculo de área;

8. Perímetro;

9. Raciocínio Lógico;

10. Média aritmética;

11. Análise Combinatória.

III – Informática:

1. Conceitos básicos de hardware e software;
2. Internet, intranet e redes;
3. Sistema operacional Windows 10;
4. Planilha de cálculos – Excel;
5. Editor de texto – Word.

ANEXO II

ETAPAS DA SELEÇÃO

ETAPAS	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Publicação e divulgação do Edital	12/09/2019	Ao longo do dia	Diário Oficial do Estado e no site www.mti.mt.gov.br
Inscrição dos candidatos	12/09/2019 a 15/09/2019	Até às 23:59 do dia 15/09/19	E-mail: selecaojovemaprendiz@mti.mt.gov.br
Prova Escrita	20/09/2019	9h às 12:00h	O local de realização do prova será divulgado no dia 18 de setembro de 2019 pelo site www.mti.mt.gov.br e no Diário Oficial do Estado.
Divulgação do resultado	25/09/2019	Ao longo do dia	Site: www.mti.mt.gov.br e no Diário Oficial do Estado.
Segunda fase da seleção	26/09/2019 a 27/09/2019	Agendamento individual	MTI - Rua C, Centro Político Administrativo, Bloco SEPLAG, Palácio Paiaguás, CEP: 78049-903, Cuiabá -MT.
Publicação dos classificados	30/09/2019	Ao longo do dia	Site: www.mti.mt.gov.br e no Diário Oficial do Estado.
Entrega de documentação para contratação	01/10/2019 à 02/10/2019	Das 09h00m às 11h30m e das 14h30m às 17h30m.	MTI - Rua C, Centro Político Administrativo, Bloco SEPLAG, Palácio Paiaguás, CEP: 78049-903, Cuiabá -MT.
Início do curso de aprendizagem	14/10/2019	A ser definido	SENAC – Av. Edgar Vieira, (R. Um), 1625 - Boa Esperança, Cuiabá - MT, 78068-784

ANEXO III
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

EDITAL Nº 0012019/MTI

FUNÇÃO: Auxiliar Administrativo - Jovem Aprendiz.

INSCRIÇÃO Nº _____ (Preenchido pela empresa)

NOME:

NOME DA MÃE:

NOME DO PAI:

RG:

CPF:

ENDEREÇO:

BAIRRO: _____ CIDADE/ESTADO: _____

TELEFONES PARA CONTATO: _____ Whatsapp

EMAIL: _____

SÉRIE ESCOLAR: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____

SEXO: () FEMININO

() MASCULINO

Declaro que estou ciente das presentes instruções e do compromisso de aceitação das condições estabelecidas no Edital de Abertura nº 001/2019/MTI, bem como da não conferência da documentação pelo receptor da inscrição.

CUIABÁ, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do candidato)

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

Nome do candidato:

Edital nº 0012019/MTI:

Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/JOVEM APRENDIZ:

INSCRIÇÃO Nº _____ Recebido em: ____ / ____ / _____

É de responsabilidade do candidato a entrega dos documentos comprobatórios.

UGADM – DAFI - MTI

Cuiabá-MT, 12 de setembro de 2019.

KLEBER GERALDINO RAMOS DOS SANTOS
Diretor-Presidente Interino

CLEBERSON ANTONIO SAVIO GOMES
Diretor Vice-Presidente

CESAR FERNADO BERRIEL VIDOTTO
Diretor Administrativo

SILVIA MARCIA FERNANDES
Gerente de Unidade - UGADM