

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 02/2025/SECEL/MT AO
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 25/2024/SECEL/MT –
PONTÃO DE CULTURA DE MATO GROSSO - EDIÇÃO POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA - PNAB

O ESTADO DE MATO GROSSO por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER doravante denominado SECEL/MT, torna público, para conhecimento de todos os interessados, a presente SELEÇÃO PÚBLICA que visa selecionar projetos culturais de proponentes residentes e domiciliados em Mato Grosso, para o desenvolvimento de pontões de cultura no Estado. A presente seleção pública será realizada nos termos da Lei, regida pelas legislações e nas demais normas vigentes sobre a matéria, e mediante as condições fixadas no Edital de Seleção Pública nº 25/2024/SECEL/MT e seus Anexos e neste Edital Complementar.

RESOLVE:

1. **RETIFICAÇÃO** parcial do **ANEXO 3 – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO**, onde na **SEÇÃO: DADOS DO PROJETO**, onde retifica com a inclusão do campo de texto “DEFINA O OBJETO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL”, conforme demonstrativo abaixo:

DEFINA O OBJETO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL (OBRIGATÓRIO)	(DE FORMA CONCISA, DEFINA O OBJETO DO PROJETO, INFORMANDO O QUE E ONDE SE PRETENDE REALIZAR)
--	--

2. **RETIFICAÇÃO** parcial do **ANEXO 3 – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO**, onde na **SEÇÃO: DADOS DO PROJETO**, onde retifica com a inclusão do campo de texto “QUAL É A RELAÇÃO ENTRE A REALIDADE DA COMUNIDADE PARA QUAL SERÁ EXECUTADO O PROJETO E AS AÇÕES PROPOSTAS?”, conforme demonstrativo abaixo:

QUAL É A RELAÇÃO ENTRE A REALIDADE DA COMUNIDADE PARA QUAL SERÁ EXECUTADO O PROJETO E AS AÇÕES PROPOSTAS? (OBRIGATÓRIO)	
--	--

3. **RETIFICAÇÃO** parcial do **ANEXO 3 – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO**, onde na **SEÇÃO: PLANO DE TRABALHO**, onde há a inclusão da caixa de upload de arquivo com o “**PLANO DE TRABALHO DO PROJETO**”, na qual deverá o proponente encaminhar o plano de trabalho do projeto constante no Anexo 4 do Edital, conforme demonstrativo abaixo:

PLANO DE TRABALHO DO PROJETO

PLANO DE TRABALHO (OBRIGATÓRIO) (UTILIZE ESTE CAMPO PARA ENVIAR AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS NO ANEXO 4 - PLANO DE TRABALHO, DEVENDO O ARQUIVO ESTAR EM FORMATO PDF)	UPLOAD DE ARQUIVO: <ul style="list-style-type: none">● ARQUIVO EM FORMATO PDF.● LIMITADO O ENVIO DE 1 (UM) ARQUIVO DE ANEXO E COM TAMANHO MÁXIMO DE 10MB (DEZ MEGABYTES).
--	---

4. RETIFICAÇÃO parcial do **ANEXO 3 – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO**, onde na **SEÇÃO: PLANO DE TRABALHO**, onde há a inclusão da caixa de upload de arquivo com o “**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**”, na qual deverá o proponente encaminhar a planilha orçamentária do projeto constante no Anexo 5 do Edital, conforme demonstrativo abaixo:

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO PROJETO (OBRIGATÓRIO) (UTILIZE ESTE CAMPO PARA ENVIAR AS INFORMAÇÕES DE AÇÕES/METAS DO PROJETO, EXPOSTAS NO ANEXO 5 - PLANILHA DE APLICAÇÃO DE RECURSOS, DEVENDO O ARQUIVO ESTAR EM FORMATO PDF)	UPLOAD DE ARQUIVO: <ul style="list-style-type: none">● ARQUIVO EM FORMATO PDF.● LIMITADO O ENVIO DE 1 (UM) ARQUIVO DE ANEXO E COM TAMANHO MÁXIMO DE 10MB (DEZ MEGABYTES).
ATENÇÃO: É OBRIGATÓRIA A DESPESA DE, NO MÍNIMO, 10% (DEZ POR CENTO) DOS RECURSOS PARA ACESSIBILIDADE <ul style="list-style-type: none">● A PREVISÃO DOS 10% DEVERÁ SER BLOQUEADA PARA ACESSIBILIDADE, NÃO HAVENDO POSSIBILIDADE DE REMANEJAMENTO PARA AS DEMAIS DESPESAS;● DEVE SER INFORMADO AO MENOS UMA MEDIDA EM CADA ASPECTO DE ACESSIBILIDADE, OU SEJA: ARQUITETÔNICO, COMUNICACIONAL E ATITUDINAL.	

5. RETIFICAÇÃO integral do **ANEXO 4 – PLANO DE TRABALHO**, conforme demonstrativo abaixo:

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 25/2024/SECEL/MT
PONTÃO DE CULTURA DE MATO GROSSO

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTÕES DE CULTURA

EDIÇÃO POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB I PROCESSO - SECEL-PRO-2024/09185

ANEXO 4 - PLANO DE TRABALHO

ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

- Remuneração da equipe dimensionada no projeto, inclusive pessoal próprio da entidade cultural, tais como dirigentes e funcionários da área administrativa, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com salário, pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:
 - Estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à execução do Termo de Compromisso Cultural;
 - Sejam compatíveis com o valor de mercado, conforme a qualificação técnica necessária;
 - Observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;
 - Em seu valor bruto e individual, não sejam superiores ao teto da remuneração do Poder Executivo federal;
 - Deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria o exija e/ou para atuação em rede, conforme esferas de participação previstas na Política Nacional Cultura Viva;
 - Locação ou aquisição, conforme itens 3.3 e 3.4, de equipamentos e materiais essenciais à execução do objeto, desde que justificados no Plano de Trabalho e necessários para a realização das atividades propostas;
 - Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, água, energia elétrica, serviços contábeis e assessoria jurídica, eventuais taxas bancárias de movimentação da conta específica do Termo de Compromisso Cultural, até o limite de 20% do valor global do projeto;
 - Despesas com publicidade até 20% do valor global do projeto;
 - Será possível a previsão de recursos para despesas de capital e de custeio, sem necessidade de definição prévia nos editais. Os valores serão previstos nos projetos, de modo que possibilitem a realização das metas previstas e o cumprimento do objeto do projeto; e

- Quaisquer outras despesas essenciais para a execução do objeto da parceria, considerando as Metas mínimas padronizadas do projeto dispostas neste Edital e demais metas que porventura componham o projeto cultural aprovado.

Não poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as seguintes despesas:

- Despesas a título de taxa de administração, taxa de gerência ou similar;
- Pagamentos, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;
- Despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;
- Despesas voltadas à finalidade diversa do objeto do plano de trabalho, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da entidade cultural;
- Despesas realizadas em data anterior ao início de vigência do Termo de Compromisso Cultural;
- Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- Despesas com publicidade que não sejam diretamente vinculadas ao objeto da parceria, não contenham caráter educativo, informativo ou de orientação social e que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem predominantemente promoção pessoal; e
- Despesas que, de qualquer forma, desvirtuem a natureza sem fins lucrativos da entidade cultural.

O projeto **deverá prever medidas de acessibilidade** arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, de acordo com o Decreto nº 11.740, de 2023, de modo a contemplar:

I - nas medidas de acessibilidade arquitetônica: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;

II - nas medidas de acessibilidade comunicacional: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras; e

III - nas medidas de acessibilidade atitudinal: a contratação de profissionais sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

- São considerados recursos de:

I - acessibilidade arquitetônica:

- a) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;
- b) piso tátil;
- c) rampas;
- d) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- e) corrimãos e guarda-corpos;
- f) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

g) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

h) assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida pessoas com deficiência e pessoas idosas;

i) iluminação adequada;

j) demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência;

II - acessibilidade comunicacional:

a) Língua Brasileira de Sinais - Libras;

b) sistema Braille;

c) sistema de sinalização ou comunicação tátil;

d) audiodescrição; e) legendas para surdos e ensurdecidos;

f) linguagem simples;

g) textos adaptados para software de leitor de tela; e

h) demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência;

III - acessibilidade atitudinal:

a) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

b) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

c) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

d) outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.

- O projeto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o

protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023.

- Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.
- Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

1. PROPOSTA DE TRABALHO

1.1 Defina o Objeto do Termo de Compromisso Cultural, de forma concisa e em conformidade com O QUE e ONDE se pretende realizar.

RESPONDA A QUESTÃO 1.1 NO FORMULÁRIO ONLINE

1.2 Indique o público-alvo que será beneficiado com a realização do projeto e com o objeto proposto:

RESPONDA A QUESTÃO 1.2 NO FORMULÁRIO ONLINE

1.3 Indique os resultados esperados após a realização do projeto, considerando os desdobramentos e os resultados das metas.

RESPONDA A QUESTÃO 1.3 NO FORMULÁRIO ONLINE

2. MOTIVAÇÃO DO PROJETO

2.1. Defina os objetivos do projeto:

Orientação: definir os objetivos respondendo às seguintes questões:

- O que se pretende alcançar com a realização do projeto?*
- Quais objetivos do Pontão de Cultura e da Lei Cultura Viva nº 13.018, de 22/07/2014, serão atendidos com a realização do projeto?*

a) Defina o objetivo geral:

RESPONDA A QUESTÃO A DO ITEM 2.1 NO FORMULÁRIO ONLINE

b) Defina os objetivos específicos (listar, no máximo, dez objetivos específicos):

RESPONDA A QUESTÃO B DO ITEM 2.1 NO FORMULÁRIO ONLINE

2.2. Qual é a relação entre a realidade da comunidade para qual será executado o projeto e as ações propostas?

RESPONDA A QUESTÃO 2.2 NO FORMULÁRIO ONLINE

3. METAS DO PROJETO

Descrição das metas e serviços previstos:

ATENÇÃO, ENTIDADE CULTURAL! Na elaboração do seu plano de trabalho, deve ser obrigatoriamente incluídas as seguintes metas:

- a. **Meta 1 - Formação e Educação Cultural;**
- b. **Meta 2 - Articulação e Mobilização de Redes; e**
- c. **Meta 3 - Registro e Divulgação.**

As demais metas presentes neste documento **NÃO** são obrigatórias.

META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL

- Desenvolvimento de atividades educativas voltadas para a formação de Pontos de Cultura e outros grupos culturais de base comunitária não certificados como Pontos de Cultura, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a temas relevantes para a rede de Pontos de Cultura, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais, incentivando o protagonismo de Pontos de Cultura, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

a) Planos de Formação e Capacitação

Plano de Formação e Capacitação 1

Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa <i>(resumo do conteúdo da formação / capacitação)</i>	

Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	
Critérios de seleção para os participantes <i>(caso a procura exceda a quantidade de vagas)</i>	
Nº de turmas	
Período da formação / capacitação <i>(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)</i>	
Materiais pedagógicos	
Plano de Formação e Capacitação 2	
Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa <i>(resumo do conteúdo da formação / capacitação)</i>	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	

Critérios de seleção para os participantes <i>(caso a procura exceda a quantidade de vagas)</i>	
Nº de turmas	
Período da formação / capacitação <i>(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)</i>	
Materiais pedagógicos	
Plano de Formação e Capacitação 3 <i>(acrescentar as informações individualmente para cada Plano previsto)</i>	
b) Ações de acessibilidade cultural previstas:	
c) Resultados esperados:	
d) Produtos gerados:	

META 2 - ARTICULAÇÃO E MOBILIZAÇÃO DE REDES

Estratégias e ações que desenvolvam, acompanhem e articulem atividades culturais, em parceria com as redes regionais, identitárias e temáticas de pontos de cultura e outras redes temáticas, que se destinam à mobilização, à troca de experiências, ao desenvolvimento de ações conjuntas com governos locais e à articulação entre os diferentes Pontos de Cultura, que poderão se agrupar em nível estadual e/ou regional ou por áreas temáticas de interesse comum.

a) Plano de Ação da meta 2 - Articulação e Mobilização de Redes

Nº	Objetivos da Meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	<i>*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)</i>		
b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:			
c) Resultados esperados para a Meta:			
d) Produtos gerados com a realização da Meta:			

META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.
- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

a) Plano de Ação da meta 3 - Registro e Divulgação

Nº	Objetivos da Meta	Atividades a serem	Como serão
----	-------------------	--------------------	------------

		realizadas	realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	<i>*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)</i>		
b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:			
c) Resultados esperados para a Meta:			
d) Produtos gerados com a realização da Meta:			

4. EQUIPE

Meta	Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra (preta ou parda)?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência (PcD)?	Mini Currículo
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E	Ex.: João Silva	Oficineiro	123456789101	Sim	Não	Sim	Insira Uma Breve Descrição Da

CAPACITAÇÃO							Trajetória Da Pessoa Que Será Contratada; Upload Do Portfólio / Currículo
Observação: A função que vai exercer no projeto deverá coincidir com a informação indicada na planilha orçamentária.							

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Meta	Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex: Divulgação em escolas	Mobilização	Divulgação do projeto nas escolas do território	11/06/2024	11/12/2024

6. PLANO DE COMUNICAÇÃO

Elaborar um Plano de Comunicação e Divulgação de acordo com as ações e atividades previstas nas Metas.

Item / Peça (o que será realizado?)	Formato / Suporte (como é a peça? Formato, duração, suporte)	Quantidade / Período (quantidade e unidade de medida)	Veículo / Circulação (como e onde será utilizada a peça?)	Estratégia de divulgação (quais serão os procedimentos para a divulgação com a peça?)

7. COMITÊ GESTOR

Este Edital promoverá a atuação de Pontões de Cultura junto às redes estaduais, distrital, temáticas, setoriais e identitárias de Pontos de Cultura, com a participação de um Comitê Gestor.

O Comitê Gestor será formado para a realização das ações do projeto de forma compartilhada com o Pontão de Cultura, sendo composto por, **no mínimo, 05 (cinco) Pontos de Cultura de sua rede de atuação.**

O Comitê Gestor terá o objetivo de colaborar no desenvolvimento de ações conjuntas de mobilização, articulação, formação, mapeamento, registro e/ou ampliação da Rede Cultura Viva, destinadas a difundir e acompanhar atividades das redes estaduais, distrital, temáticas, setoriais e identitárias.

Não há necessidade de formalização de parceria com integrantes do Comitê Gestor, mas que haja o consentimento e o acordo por parte de cada um. Sugere-se que as/os integrantes realizem, no mínimo, um encontro para discussão sobre o projeto aqui apresentado, que deverá ser registrado em Ata devidamente assinada pelas partes.

A responsabilidade pela veracidade das informações é da entidade proponente do projeto.

7.1. Indique, abaixo, como será composto o Comitê Gestor do Pontão de Cultura:

NOME DO PONTO OU PONTÃO DE CULTURA	Nº DE CNPJ	MUNICÍPIO	ÁREA DE ATUAÇÃO	ENDEREÇO ELETRÔNICO / REDES SOCIAIS (SE TIVER)	NOME DA PESSOA RESPO NSÁVEL	TELEFONE DA PESSOA RESPONS ÁVEL

7.2. Qual papel terá o Comitê Gestor no projeto?

7.3. Como a sua atuação será organizada (frequência de encontros, metodologias etc.)?

8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ENTIDADE CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

12.1. Indique outros projetos em etapa de planejamento, execução, prestação de contas ou que já tenham sido executados com mesmo objeto ou objeto similar ao proposto neste Edital, especificando o órgão ou instituição responsável pelo apoio/financiamento, duração, período de realização, local/abrangência, atividades desenvolvidas, dentre outras informações que tenham consonância com o objeto deste projeto atual, demonstrando as ações já realizadas que comprovem 3 (três) anos de experiência no objeto proposto (ou objeto similar):

12.2. Indique a estrutura organizacional, os equipamentos e a estrutura tecnológica que o proponente possui para realizar o projeto: o espaço físico, o quadro de pessoal e as ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis em características e prazos do projeto proposto:

9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

13.1. Inclua informações que considerar relevantes e que ainda não foram descritas nos campos deste Planejamento do Projeto, diante da especificidade do projeto e da atuação da entidade cultural:

(Local e data) _____, ____/____/____.

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

6. Informamos que os itens “METAS DO PROJETO” (META 1, META 2 E META 3), “DADOS DA EQUIPE TÉCNICA DO PROJETO”, “CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO”, “PLANILHA ORÇAMENTÁRIA”, “PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - ACESSIBILIDADE”, “PLANO DE COMUNICAÇÃO”, “COMITÊ GESTOR”, “CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ENTIDADE CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO”, “INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES” (CAMPO DE TEXTO), que eram encontrados na SEÇÃO: PLANO DE TRABALHO em formato de campos de texto, upload e/ou tabela de dados, foram suprimidos do formulário de inscrição online. Portanto, a Entidade

Cultural deverá utilizar o ANEXO 4 - PLANO DE TRABALHO e o ANEXO 5 - PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS para compor o projeto e enviar os arquivos preenchidos no formulário de inscrição online, em campos específicos.

7. Este Edital Complementar entra em vigor a contar do dia 12 de fevereiro de 2025.

8. As demais disposições constantes no Edital nº 25/2024/SECEL/MT e seus Anexos permanecem inalteradas.

Cuiabá, 12 de fevereiro de 2025.

DAVID MOURA PEREIRA DA SILVA

Secretário de Estado de Cultura, Esporte e Lazer de Mato Grosso