



**ANEXO I**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**





## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1 - INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### 2 - OBJETO: SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DO PROJETO DE INCENTIVO AO ESPORTE NO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE.

#### 2.1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Um problema notório encontrado no município é a dificuldade de propiciar o acesso as políticas públicas de inclusão nas localidades mais vulneráveis. Com a aquisição dos materiais esportivos para o município de Morrinhos, gerando interação entre crianças, jovens, adolescentes e adultos, o alcance a localidades menos favorecidas será maior, impactando de maneira positiva no enfrentamento do problema de acessibilidade.

Os serviços de execução do projeto de incentivo ao esporte no município de Morrinhos-CE se faz necessária para promover a prática esportiva entre a população local, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e saúde dos moradores. Além disso, o projeto visa fomentar o desenvolvimento de talentos esportivos na região, possibilitando a descoberta de novos atletas e a formação de equipes competitivas em diversas modalidades esportivas.

A execução deste projeto também tem o objetivo de promover a integração social e comunitária, através da realização de eventos esportivos e atividades recreativas que envolvam a participação de crianças, jovens e adultos. Dessa forma, a contratação dos serviços para a execução do projeto de incentivo ao esporte se justifica como uma medida essencial para estimular a prática esportiva, promover a inclusão social e contribuir para o desenvolvimento do potencial esportivo do município de Morrinhos-CE.

#### 2.2 - NATUREZA: serviços comuns.

### 3 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente demanda está prevista no Plano de Contratações Anuais para o exercício de 2024, de acordo com a Lei Nº 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 01/2024 (regulamenta a Lei Nº 14.133/2024 no Município) e Decreto Municipal Nº 03/2024 (regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, para dispor sobre o Plano de Contratações Anuais no âmbito do Município de Morrinhos-CE).





#### 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O processo de contratação deverá ser regido pela Lei Nº 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 01/2024 (regulamenta a Lei Nº 14.133/2024 no Município) e demais regulamentos vigentes pertinentes às Contratações Públicas. As especificações dos itens a serem licitados e adquiridos devem obedecer as especificações constantes no presente estudo técnico preliminar, de acordo com o planejamento feito pelo demandante, conforme o documento de formalização de demanda e pesquisas de preços.

##### REQUISITOS:

- PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO: 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021;
- SUBCONTRATAÇÃO: não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
- GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: não se aplica, pois a contratação aqui pretendida é a prestação de serviços comuns;

Os demais requisitos específicos referentes ao modelo de gestão de contrato, tais como fiscalização, gestor do contrato, critérios de medição e pagamento, recebimento, liquidação, prazo e forma de pagamento, forma e critérios de seleção do fornecedor deverão constar no Termo de Referência e/ou Edital.

#### 5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A quantidade foi estimada levando em consideração o planejamento para o exercício de 2024, bem como os quantitativos contidos no Convênio Ministério do Esporte nº 177/2023 - Transferegov.br nº 954516/2023 (Proposta Nº 070033/2023), em anexo, conforme demonstrado na tabela abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO  | QTD | UND |
|------|--|-----|-----|
| 1    | 02 (DOIS) AUXILIARES<br>Auxilia nos processos de desenvolvimento do projeto, levanta necessidades e requisitos, acompanha cronograma, desenvolve planilhas e apresentações e controla documentações. Rotina de trabalho de 40 horas semanais.  | 24  | MÊS |
| 2    | 01 (UM) COORDENADOR<br>Coordenar a fase de estruturação do Projeto monitorar as atividades desenvolvidas a fim de garantir a boa execução do objeto pactuado dialogar constantemente com o interlocutor do Sistema Eletrônico Transferegov, bem como auxiliar os demais profissionais na execução das atividades por ele desenvolvidas e assegurar a visibilidade do Projeto, utilizando | 12  | MÊS |





| ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO  | QTD | UND |
|------|--|-----|-----|
|      | as orientações de identificação visual do Governo Federal/ Ministério do Esporte. Rotina de trabalho de 40 horas semanais. |     |     |

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/PAGAMENTO**

| ITEM   | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO   | QTD | UND | VR. MÉDIO MENSAL | VALOR MÉDIO TOTAL    |
|--|---|-----|-----|------------------|----------------------|
| 1  | 02 (DOIS) AUXILIARES<br>Auxilia nos processos de desenvolvimento do projeto, levanta necessidades e requisitos, acompanha cronograma, desenvolve planilhas e apresentações e controla documentações. Rotina de trabalho de 40 horas semanais.   | 24  | MÊS | R\$ 1.559,89     | R\$ 37.437,36        |
| 2  | 01 (UM) COORDENADOR<br>Coordenar a fase de estruturação do Projeto monitorar as atividades desenvolvidas a fim de garantir a boa execução do objeto pactuado dialogar constantemente com o interlocutor do Sistema Eletrônico Transferegov, bem como auxiliar os demais profissionais na execução das atividades por ele desenvolvidas e assegurar a visibilidade do Projeto, utilizando as orientações de identificação visual do Governo Federal/ Ministério do Esporte. Rotina de trabalho de 40 horas semanais. | 12  | MÊS | R\$ 3.000,00     | R\$ 36.000,00        |
| <b>VALOR MÉDIO GLOBAL</b>  |   |     |     |                  | <b>R\$ 73.437,36</b> |
| <b>Valor total estimado por extenso: setenta e três mil e quatrocentos e trinta e sete reais e trinta e seis centavos.</b> |   |     |     |                  |                      |

**6 - LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Foi realizado levantamento de mercado para a devida identificação das possíveis soluções para a resolução da necessidade especificada, nos portais de transparência do Governo Federal, de outros Município e também do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, analisando contratações semelhantes, sendo identificadas as seguintes soluções:

SOLUÇÃO 01: seguir as especificações contidas no Convênio Ministério do Esporte nº 177/2023 - Transferegov.br nº 954516/2023 (Proposta Nº





070033/2023) e abrir processo de licitação para contratação dos serviços, conforme a proposta de trabalho;

SOLUÇÃO 02: contratar profissionais de forma temporária, mediante a abertura de processo seletivo.

## **7 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

Os preços médios estimados para o presente processo de contratação foram obtidos mediante pesquisas de preços, devidamente demonstrados na Proposta N<sup>o</sup> 070033/2023, que deu origem ao Convênio Ministério do Esporte n<sup>o</sup> 177/2023 – Transferegov.br n<sup>o</sup> 954516/2023, em anexo.

## **8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Após criteriosa avaliação do levantamento de mercado, a solução que melhor atenderá a necessidade é a CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DO PROJETO DE INCENTIVO AO ESPORTE NO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE, mediante a abertura de processo licitatório que deverá seguir as disposições contidas na Lei N<sup>o</sup> 14.133/2021, Decreto Municipal N<sup>o</sup> 01/2024 (regulamenta a Lei N<sup>o</sup> 14.133/2024 no Município), Convênio Ministério do Esporte n<sup>o</sup> 177/2023 – Transferegov.br n<sup>o</sup> 954516/2023 (Proposta N<sup>o</sup> 070033/2023), exigência da própria Proposta de Trabalho, que estabelece a contratação de serviços de terceiros – pessoa jurídica (33.90.39.00) para os serviços de auxiliares e coordenador, conforme item 9 da Proposta N<sup>o</sup> 070033/2023 e demais regulamentos vigentes pertinentes às Contratações Públicas, adotando o critério do MENOR PREÇO GLOBAL, na modalidade PREGÃO, na forma eletrônica, levando em consideração o preço médio global constante no presente estudo técnico preliminar.

## **9 - JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO**

O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do inciso VIII do § 1<sup>o</sup> do art. 18 da Lei 14.133/2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública e cumprir as disposições contidas no Convênio Ministério do Esporte n<sup>o</sup> 177/2023 – Transferegov.br n<sup>o</sup> 954516/2023 (Proposta N<sup>o</sup> 070033/2023).

## **10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com o Projeto, também espera-se diminuir o índice de criminalidade no município aplicando o princípio da educação por meio do esporte e atividades





recreativas, bem como a promoção de saúde e gestão participativa. Mas o objetivo principal do município é democratizar o esporte, a inclusão e a convivência social.

#### **11 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Não há providências prévias ao contrato, tendo em vista que as obrigações de contratante e contratada serão devidamente expostas na minuta contratual.

#### **12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Não existem em andamento contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

#### **13 - IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não há identificação de possíveis impactos ambientais em decorrência da contratação pretendida, por se tratar de uma prestação de serviços.

#### **14 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Diante do exposto, fica evidente que a CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DO PROJETO DE INCENTIVO AO ESPORTE NO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE demonstra a viabilidade necessária para o atendimento da necessidade especificada no presente estudo técnico preliminar.

#### **- Responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP:**

Francisca Girliane Araújo Teixeira – Secretária de Educação, Cultura e Desporto;  
Ana Kesley Soeiro – Presidenta da Comissão de Planejamento.

Morrinhos/CE, 18 de Setembro de 2024.

**Francisca Girliane Araújo Teixeira**  
Secretária de Educação, Cultura e Desporto

**Ana Kesley Soeiro**  
Presidente (a) - Comissão de Planejamento



**MAPA DE RISCOS**

| OBJETO  |
|---|
| CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DO PROJETO DE INCENTIVO AO ESPORTE NO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE. |

| FASE DE ANÁLISE |   |
|-----------------|---|
| X               | Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor |
| X               | Gestão do Contrato                                  |

| RISCO<br>01                                |   |       |   |  |      |
|--|---|-------|---|--|------|
| <b>Especificação deficiente da demanda</b> |   |       |   |  |      |
| <b>Probabilidade:</b>                      | X   | Baixa |   | Média  | Alta |
| <b>Impacto:</b>                            |   | Baixa | X | Média  | Alta |
| <b>Id</b>                                  | <b>Dano</b>   |       |   |  |      |
| 1.   | <b>Contratação e execução deficiente do objeto</b>  |       |   |  |      |
| <b>Id</b>                                  | <b>Ação Preventiva</b>  |       |   | <b>Responsável</b>   |      |
| 1.   | Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, locais de execução, quantidade e prazo de início. |       |   | Setor Requisitante / Ordenador / Responsável pelo planejamento |      |
| <b>Id</b>                                  | <b>Ação de Contingência</b>   |       |   | <b>Responsável</b>   |      |
| 1.   | Havendo erro, devolver para complementação das informações.   |       |   | Responsável pelo planejamento / Ordenador                      |      |

| RISCO<br>02                                |  |       |   |                                |      |
|--|--|-------|---|--------------------------------|------|
| <b>Descumprimento de formalidade legal</b> |  |       |   |                                |      |
| <b>Probabilidade:</b>                      | X  | Baixa |   | Média                          | Alta |
| <b>Impacto:</b>                            |  | Baixa | X | Média                          | Alta |
| <b>Id</b>                                  | <b>Dano</b>  |       |   |                                |      |
| 1.   | <b>Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação</b>                     |       |   |                                |      |
| <b>Id</b>                                  | <b>Ação Preventiva</b>   |       |   | <b>Responsável</b>             |      |
| 1.   | Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem tomados para o planejamento de contratação |       |   | Ordenador                      |      |
| <b>Id</b>                                  | <b>Ação de Contingência</b>  |       |   | <b>Responsável</b>             |      |
| 1.   | Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.                               |       |   | Alta Administração / Ordenador |      |





| RISCO<br>03  |  |       |   |                                |      |
|--|--|-------|---|--------------------------------|------|
| Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação |  |       |   |                                |      |
| <b>Probabilidade:</b>  | X  | Baixa |   | Média                          | Alta |
| <b>Impacto:</b>  |  | Baixa | X | Média                          | Alta |
| <b>Id</b>  | <b>Dano</b>  |       |   |                                |      |
| 1.   | Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação   |       |   |                                |      |
| <b>Id</b>  | <b>Ação Preventiva</b>   |       |   | <b>Responsável</b>             |      |
| 1.   | Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento. |       |   | Alta administração / Ordenador |      |
| 2.   | Capacitar os servidores escolhidos para realizar as etapas de planejamento da contratação.   |       |   | Alta administração / Ordenador |      |
| <b>Id</b>  | <b>Ação de Contingência</b>  |       |   | <b>Responsável</b>             |      |
| 1.   | Substituir membros da equipe planejamento que não estejam apresentando bom rendimento.   |       |   | Alta administração / Ordenador |      |
| 2.   | Designar membros com mais experiência em contratações.   |       |   | Ordenador                      |      |

| RISCO<br>04                      |  |       |  |                               |        |
|----------------------------------|--|-------|--|-------------------------------|--------|
| Estudos preliminares deficientes |  |       |  |                               |        |
| <b>Probabilidade:</b>            |  | Baixa |  | Média                         | X Alta |
| <b>Impacto:</b>                  |  | Baixa |  | Média                         | X Alta |
| <b>Id</b>                        | <b>Dano</b>  |       |  |                               |        |
| 1.                               | Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente.  |       |  |                               |        |
| <b>Id</b>                        | <b>Ação Preventiva</b>   |       |  | <b>Responsável</b>            |        |
| 1.                               | Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no Decreto Municipal nº 01/2024 que regulamentou a Lei 14.133/21 no âmbito do município. |       |  | Responsável pelo planejamento |        |
| <b>Id</b>                        | <b>Ação de Contingência</b>  |       |  | <b>Responsável</b>            |        |
| 1.                               | Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares   |       |  | Responsável pelo planejamento |        |

| RISCO<br>05                                |             |       |  |       |        |
|--|-------------|-------|--|-------|--------|
| Falha na elaboração do Termo de Referência |             |       |  |       |        |
| <b>Probabilidade:</b>                      |             | Baixa |  | Média | X Alta |
| <b>Impacto:</b>                            |             | Baixa |  | Média | X Alta |
| <b>Id</b>                                  | <b>Dano</b> |       |  |       |        |





|           |   |   |
|-----------|---|---|
| <b>1.</b> | <b>Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente.</b>  |   |
| <b>Id</b> | <b>Ação Preventiva</b>  | <b>Responsável</b>                        |
| <b>1.</b> | Propor lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos no Decreto Municipal nº 01/2024, que regulamentou a Lei 14.133/21 no âmbito do município. | Responsável pelo planejamento             |
| <b>Id</b> | <b>Ação de Contingência</b>   | <b>Responsável</b>                        |
| <b>1.</b> | Revisão do termo de referência e incluir as instruções ausentes.  | Responsável pelo planejamento / Ordenador |

| RISCO  |   |       |   |       |  |   |
|--|---|-------|---|-------|--|---|
| 06   |   |       |   |       |  |   |
| Desaprovação dos atos da fase preparatória e minutas pelo Setor Jurídico |   |       |   |       |  |   |
| <b>Probabilidade:</b>  |   | Baixa | X | Média |  | Alta                                      |
| <b>Impacto:</b>  |   | Baixa | X | Média |  | Alta                                      |
| <b>Id</b>  | <b>Dano</b>   |       |   |       |  |   |
| <b>1.</b>  | Atraso no processo e conseqüentemente na contratação  |       |   |       |  |   |
| <b>Id</b>  | <b>Ação Preventiva</b>  |       |   |       |  | <b>Responsável</b>                        |
| <b>1.</b>  | Revisar todos os atos da fase preparatória do processo, bem como as minutas elaboradas, se estão de acordo com a Lei nº 14.133/2023, Decreto Municipal Nº 01/2024 e demais regulamentos que regem as Contratações Públicas, antes do envio para o Setor Jurídico responsável pela emissão de parecer. |       |   |       |  | Responsável pelo planejamento / Ordenador |
| <b>Id</b>  | <b>Ação de Contingência</b>   |       |   |       |  | <b>Responsável</b>                        |
| <b>1.</b>  | Determinar a correção e adequações dos atos em desacordo com as legislações, conforme apontamentos do Setor Jurídico responsável pela emissão do parecer, estabelecendo prazo para proceder com as devidas adequações.  |       |   |       |  | Ordenador                                 |

| RISCO  |  |       |   |       |   |   |
|--|--|-------|---|-------|---|---|
| 07   |  |       |   |       |   |   |
| Atraso na publicação do edital e andamento do processo licitatório |  |       |   |       |   |   |
| <b>Probabilidade:</b>  |  | Baixa | X | Média |   | Alta                                      |
| <b>Impacto:</b>  |  | Baixa |   | Média | X | Alta                                      |
| <b>Id</b>  | <b>Dano</b>  |       |   |       |   |   |
| <b>1.</b>  | Atraso no processo e conseqüentemente na contratação   |       |   |       |   |   |
| <b>Id</b>  | <b>Ação Preventiva</b>   |       |   |       |   | <b>Responsável</b>                        |
| <b>1.</b>  | Monitorar o andamento dos procedimentos de publicação e demais fases da licitação junto ao Setor de Licitações |       |   |       |   | Responsável pelo planejamento / Ordenador |
| <b>Id</b>  | <b>Ação de Contingência</b>  |       |   |       |   | <b>Responsável</b>                        |
| <b>1.</b>  | Intervir junto ao Setor de Licitações, se informando das   |       |   |       |   | Ordenador                                 |





|  |  |
|--|--|
| motivações dos atrasos para que eventuais falhas técnicas e/ou humanas sejam sanadas |  |
|--|--|

| RISCO<br>08                                |  |       |   |       |  |      |
|--|--|-------|---|-------|--|------|
| Licitante vencedora não assinar o contrato |  |       |   |       |  |      |
| <b>Probabilidade:</b>                      |  | Baixa | X | Média |  | Alta |
| <b>Impacto:</b>                            |  | Baixa |   | Média | X  | Alta |
| <b>Id</b>                                  | <b>Dano</b>  |       |   |       |  |      |
| 1.   | Não contratação e atraso no fornecimento dos bens  |       |   |       |  |      |
| <b>Id</b>                                  | <b>Ação Preventiva</b>   |       |   |       | <b>Responsável</b>                                 |      |
| 1.   | Analisar e julgar de forma objetiva as propostas de preços e a documentação de habilitação, conforme os princípios das licitações públicas, se necessário até promovendo diligências para sanar eventuais dúvidas, com vistas a subsidiar os julgamentos, para atestar de fato que a licitante a ser declarada vencedora cumpra todos os requisitos e tenha a capacidade de fornecer os bens |       |   |       | Comissão de Contratação                            |      |
| 2.   | Revisar todo o processo de julgamento antes da homologação.  |       |   |       | Ordenador  |      |
| <b>Id</b>                                  | <b>Ação de Contingência</b>  |       |   |       | <b>Responsável</b>                                 |      |
| 1.   | Convocação das demais licitantes conforme a ordem de classificação, negociando e analisando todos os requisitos  |       |   |       | Comissão de Contratação                            |      |
| 2.   | Abrir processo administrativo de penalização para licitantes que não atenderem a convocação para assinatura de contrato  |       |   |       | Ordenador  |      |
| 2.   | Anular e/ou revogar o processo em caso de identificação de vício insanável e/ou irregularidades, determinando a abertura de um novo processo licitatório   |       |   |       | Ordenador  |      |
| 3.   | Substituir membros da Comissão de Contratação em caso de inoacidade, não cumprimento de suas atribuições e/ou cometimento de irregularidades, com abertura de processo administrativo disciplinar  |       |   |       | Ordenador / Setor Jurídico / Controladoria Interna |      |

| RISCO<br>09  |                                       |       |   |       |   |      |
|--|---------------------------------------|-------|---|-------|---|------|
| Contratada não cumprir o contrato, em todo ou em parte |                                       |       |   |       |   |      |
| <b>Probabilidade:</b>                                  |                                       | Baixa | X | Média |   | Alta |
| <b>Impacto:</b>  |                                       | Baixa |   | Média | X | Alta |
| <b>Id</b>  | <b>Dano</b>                           |       |   |       |   |      |
| 1.   | Atraso e/ou não fornecimento dos bens |       |   |       |   |      |





| <b>Id</b> | <b>Ação Preventiva</b>  | <b>Responsável</b>   |
|-----------|---|--|
| 1.        | Acompanhar a execução contratual e realizar notificações quando necessário  | Fiscal de contrato / Gestor de contrato / Ordenador  |
| <b>Id</b> | <b>Ação de Contingência</b>   | <b>Responsável</b>   |
| 1.        | Proceder com processo de rescisão contratual e abertura de processo administrativo para penalização da Contratada infratora   | Fiscal de contrato / Gestor de contrato / Ordenador / Setor Jurídico / Controladoria Interna |
| 2.        | Analisar a viabilidade de convocação da próxima colocada no processo licitatório, cumprindo os requisitos da licitação  | Comissão de Contratação / Ordenador  |
| 3.        | Não havendo a viabilidade de convocação das próximas colocadas na licitação, determinar a abertura de novo processo licitatório   | Ordenador  |
| 4.        | Substituir Fiscal e/ou Gestor de contrato em caso de incapacidade, não cumprimento de suas atribuições e/ou cometimento de irregularidades, com abertura de processo administrativo disciplinar conforme o caso | Ordenador  |

Morrinhos (CE) em 18 de Setembro de 2024.

*Ana Kesley Soeiro*

**Ana Kesley Soeiro**

Presidente (a) - Comissão de Planejamento

*Francisca Girliane Araújo Teixeira*

**Francisca Girliane Araújo Teixeira**

Secretária de Educação, Cultura e Esporte

