



# Diário Oficial do **Município**

**Prefeitura Municipal de Caatiba**

quinta-feira, 16 de novembro de 2017

Ano IV - Edição nº 00293 | Caderno 1

## **Prefeitura Municipal de Caatiba publica**



Avenida Francisco Viana | 07 | Centro | Caatiba-Ba

[www.pmcaatiba.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcaatiba.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
C3582A27CE42EB49E2DB637EA76150FF

## Prefeitura Municipal de Caatiba

# SUMÁRIO

- EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/2017  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 010/2017  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 011/2017
- REGIMENTO DO FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CAATIBA

# Prefeitura Municipal de Caatiba

Contrato



## Prefeitura Municipal de Caatiba Estado da Bahia

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/2017**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 075/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL – SRP – 036/2017**

**CONTRATANTE:** Município de Caatiba – Bahia

**CONTRATADO:** Guilherme Coelho da Silva – MEI

**CNPJ** 28.449.075/0001-73

**Inscrição Estadual** 142.732.137

**OBJETO:** Fornecimento de carne bovina para atender as secretarias e órgãos da Administração Municipal.

**VALOR DO CONTRATO:** R\$59.600,00 (Cinquenta e nove mil e seiscentos reais).

**FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS:**

02000 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

2008 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Administração e Finanças;

03000 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

2022 – Manutenção do Ensino Fundamental – MDE 25%

2015 – Manutenção do Ensino Infantil – Creche;

2018 – Manutenção do Programa de Merenda Escolar – PNAE;

05000 – Secretaria Municipal de Saúde;

2031 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 15%

06000 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;

2058 – Manutenção dos Serviços da Secretaria Municipal de Transportes e Estradas

07000 – Secretaria Municipal de Assistência Social

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 04/11/2018

**DATA DA ASSINATURA:** 03/11/2017

**SIGNATÁRIOS:** Maria Tânia Ribeiro Sousa, Prefeita – pelo contratante e Guilherme Coelho da Silva – pelo contratado.

Avenida Francisco Viana, 07 – Centro – CEP 45.130-000 – Caatiba – Bahia

Fone: (77) 3430-2112 / licitacoes.caatiba@gmail.com / [www.pmcaatiba.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcaatiba.ba.ipmbrasil.org.br)

Avenida Francisco Viana | 07 | Centro | Caatiba-Ba

[www.pmcaatiba.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcaatiba.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
96E8B54EBBAE6A9A669A4C0EBC690BDC

# Prefeitura Municipal de Caatiba



## Prefeitura Municipal de Caatiba Estado da Bahia

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 010/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 076/2017  
PREGÃO PRESENCIAL – SRP – 037/2017**

**CONTRATANTE:** Município de Caatiba – Bahia

**CONTRATADO:** Pedro Barboza Santos – MEI

**CNPJ** 15.359.746/0001-63

**Inscrição Estadual** 100.886.610

**OBJETO:** Fornecimento de verduras, frutas e legumes para atender as secretarias e órgãos da Administração Municipal.

**VALOR DO CONTRATO:** R\$64.769,00 (Sessenta e quatro mil, setecentos e sessenta e nove reais).

**FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS:**

02000 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

2008 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Administração e Finanças;

03000 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

2022 – Manutenção do Ensino Fundamental – MDE 25%

2015 – Manutenção do Ensino Infantil – Creche;

2018 – Manutenção do Programa de Merenda Escolar – PNAE;

05000 – Secretaria Municipal de Saúde;

2031 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 15%

06000 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;

2058 – Manutenção dos Serviços da Sec. Municipal de Transportes e Estradas

07000 – Secretaria Municipal de Assistência Social

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 04/11/2018

**DATA DA ASSINATURA:** 03/11/2017

**SIGNATÁRIOS:** Maria Tânia Ribeiro Sousa, Prefeita – pelo contratante e Pedro Barboza Santos – pelo contratado.

Avenida Francisco Viana, 07 – Centro – CEP 45.130-000 – Caatiba – Bahia  
Fone: (77) 3430-2112 / licitacoes.caatiba@gmail.com / [www.pmcaatiba.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcaatiba.ba.ipmbrasil.org.br)

# Prefeitura Municipal de Caatiba



## *Prefeitura Municipal de Caatiba* *Estado da Bahia*

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 011/2017**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 077/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL – SRP – 038/2017**

**CONTRATANTE:** Município de Caatiba – Bahia

**CONTRATADO:** Ivo Alexandre Santos Portugal – MEI

**CNPJ** 26.964.222/0001-18

**Inscrição Estadual** 138.079.048

**OBJETO:** Fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP – para atender as secretarias e órgãos da Administração Municipal

**VALOR DO CONTRATO:** R\$19.500,00 (Dezenove mil e quinhentos reais)

**FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS:**

02000 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças

2008 – Manutenção dos Serviços da Secretaria de Administração e Finanças

03000 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

2011 – Manutenção do Salário Educação

2015 – Manutenção do Ensino Infantil – Creche

2020 – Manutenção FUNDEB 40%

2022 – Manutenção do Ensino Fundamental – MDE 25%

05000 – Secretaria Municipal de Saúde

2026 – Manutenção dos Serviços de Saúde – FNS

2031 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – 15%

06000 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

2058 – Manutenção dos Serviços da Sec. Municipal de Transportes e Estradas

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 04/11/2018

**DATA DA ASSINATURA:** 03/11/2017

**SIGNATÁRIOS:** Maria Tânia Ribeiro Sousa, Prefeita – pelo contratante e Ivo Alexandre Santos Portugal – pelo contratado

Avenida Francisco Viana, 07 – Centro – CEP 45.130-000 – Caatiba – Bahia  
Fone: (77) 3430-2112 / licitacoes.caatiba@gmail.com / [www.pmcaatiba.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmcaatiba.ba.ipmbrasil.org.br)

# Prefeitura Municipal de Caatiba

Outros



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAATIBA-BA**

CNPJ 13.856.372s/0001-66

Praça João Santos, 34 – Centro

Fone (77) 3430-2143

E-mail [sec.educacaatiba@hotmail.com](mailto:sec.educacaatiba@hotmail.com)



FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

REGIMENTO INTERNO

Caatiba – Outubro de 2017

1

# Prefeitura Municipal de Caatiba

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E  
CULTURA

Prefeita Municipal  
Maria Tânia Sousa Ribeiro

Secretário Municipal de Educação e Cultura  
Sidinei Cordeiro da Rocha

Elaboração:  
Membros do Fórum Municipal de Educação do Município de Caatiba - BA.

# Prefeitura Municipal de Caatiba

## Índice

Capítulo I	
Das Atribuições	4
Capítulo II	
Da Composição	5
Capítulo III	
Do Funcionamento	7
Capítulo IV	
Das Disposições Gerais	12



# Prefeitura Municipal de Caatiba

## Capítulo I

### Das Atribuições

Art.1º - O Fórum Municipal de Educação, doravante denominado FME, instituído pelo Decreto Nº 087 de 13 de outubro de 2017, publicada no Diário Oficial do Município, Mural da Prefeitura Municipal de Caatiba e na Secretaria Municipal de Educação e Cultura na data de 16 de outubro de 2017, tem as seguintes atribuições:

- I - Participar do processo de concepção, implementação e avaliação da política municipal de educação;
- II - Acompanhar, junto a Câmara Municipal, a tramitação de projetos de leis referentes à política municipal de educação, em especial a de projetos de leis dos planos decenais de educação definidos no artigo 214 da Constituição Federal, com alterações da Emenda à Constituição 59/2009;
- III - Elaborar seu Regimento Interno e aprovar “ad referendum” o Regimento Interno da conferência municipal de educação;
- IV- Zelar para que o fórum e a conferência de educação do Município estejam articulados à Conferência Nacional de Educação;
- V - Planejar e coordenar a realização da conferência municipal de educação, bem como divulgar as suas deliberações;
- VI - Colaborar no acompanhamento do Plano Municipal de Educação, sua implementação e na avaliação de seus processos e resultados;
- VII - Convocar, planejar e coordenar a realização da Conferência Municipal de Educação e mobilizar escolas e sociedade civil no que couber, em relação à Conferência Municipal de Educação;
- VIII - Oferecer suporte técnico para organização e realização da Conferência Municipal de Educação;
- IX - Acompanhar indicadores educacionais, articulando-se com observatórios de monitoramento de indicadores disponíveis;
- X - Planejar e organizar espaços de debates sobre as políticas de educação;
- XI - Coordenar a discussão e sistematizar as contribuições sobre temáticas relevantes à educação por ocasião de reuniões do fórum, sessões especiais e outros eventos;

# Prefeitura Municipal de Caatiba

- XII – Contribuir na organização da Conferência Municipal e no monitoramento do Plano Municipal de Educação;
- XIII – Acompanhar e avaliar a implementação das deliberações da Conferência Municipal de Educação;
- XIV – Realizar outras ações pertinentes.

## Capítulo II Da Composição

Art. 2º - O Fórum Municipal de Educação, composto por representantes de órgãos públicos, autarquias, entidades e movimentos sociais, teve a indicação de seus representantes formalizada por meio da Portaria Municipal Nº 021 de 01/11/2017, a partir da seguinte composição:

- I. Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- II. Representação de Gestores do Sistema Municipal de Ensino;
- III. Representação de Escolas Estaduais;
- IV. Secretaria Municipal de Finanças;
- V. Representação de Igreja;
- VI. Representação de Pais de Alunos do Sistema Municipal de Ensino;
- VII. Representação de Alunos do Sistema Municipal de Ensino;
- VIII. Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Caatiba;
- IX. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- X. Conselho Municipal de Educação;
- XI. Conselho Tutelar de Caatiba;
- XII. Conselho do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB;
- XIII. Poder Legislativo;
- XIV. Conselho de Alimentação Escolar – CAE;
- XV. Secretaria Municipal de Saúde;
- XVI. Representantes dos profissionais do magistério;
- XVII. Conselho Municipal de Assistência Social;

# Prefeitura Municipal de Caatiba

XVIII. Secretaria Municipal de Transporte;

XIX. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;

Parágrafo Único - "O Ministério Público Estadual da Bahia atuará como Órgão fiscalizador do Fórum Municipal de Educação, na defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis".

Art. 3º - Os representantes designados pelas entidades, órgãos ou movimentos relacionadas no Art. 2º deste Regimento Interno, indicados para compor o FME, serão designados por ato específico do Secretário Municipal de Educação.

Art. 4º - O Fórum Municipal de Educação contará em sua estrutura com um coordenador e um secretário.

Parágrafo Único - O FME será sempre presidido pelo Secretário de Municipal de Educação.

Art. 5º - O Fórum Municipal de Educação será sempre composto por membros, que representam entidades, órgãos e movimentos sociais representativos dos segmentos da educação escolar e dos setores da sociedade com atuação amplamente reconhecida na melhoria da educação municipal.

§ 1º - São considerados segmentos da educação: os/as estudantes; os/as pais/mães/responsáveis de estudantes; os/as profissionais da educação e os/as dirigentes (gestores/as dos órgãos educacionais e instituições educativas, conselheiros/as da educação e representantes da câmara municipal legislativa).

§ 2º - São consideradas categorias representativas dos setores da sociedade as/os:

I - Representação de Igreja;

II - Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Caatiba;

III - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV - Conselho Tutelar de Caatiba;

# Prefeitura Municipal de Caatiba

Art. 6º - A critério do conselho pleno, a composição do FME poderá ser alterada com a inclusão de outros órgãos, entidades e movimentos da comunidade educacional, legalmente constituído, observando:

- I - Amplo reconhecimento público do órgão, entidade ou movimento em, ao menos, um segmento ou setor da sociedade conforme disposto no Art. 5º;
- II - Sua abrangência municipal devendo ter atuação em, no mínimo, 50 por cento das representações da educação e da sociedade civil;
- III - Tempo de existência de, no mínimo, dois anos e tempo de efetiva atuação da entidade/órgão/movimento, de dois anos;
- IV - Quantidade de filiados, associados e/ou pessoas representadas pela atuação da entidade/órgão/movimento:

§ 1º - A solicitação de ingresso no FME deverá ser feita por meio de ofício encaminhado a presidência do mesmo, durante o mês de maio de cada ano, justificando a solicitação com base nos critérios acima dispostos;

§ 2º - O ingresso de novas entidades ou órgãos será deliberado, em reunião ordinária marcada com esse objetivo, com presença de no mínimo dois terços dos membros do FME.

Art. 7º - As reuniões do FME serão compostas por membros em exercício, convidados especiais e observadores.

Parágrafo Único - O quórum de funcionamento nas reuniões do FME será 50% da representação dos membros;

- I - Poderão participar das reuniões do FME, como convidados especiais, a critério do conselho pleno, personalidades, pesquisadores, presidentes de entidades, órgãos e movimentos, representantes de organismos internacionais, técnicos e representantes de instituições de direito público ou privado e representantes do Judiciário;
- II - Será observador/a, sem direito a voz e voto, qualquer cidadão/ã brasileiro/a que se fizer presente nas reuniões do conselho pleno do FME.

# Prefeitura Municipal de Caatiba

## Capítulo III

### Do Funcionamento

Art. 8º - A estrutura e os procedimentos operacionais estão definidos neste Regimento Interno e foram aprovados em reunião convocada para esse fim, observadas as disposições da Portaria Nº 021 de 01 de novembro de 2017.

Art. 9º - O fórum de educação no âmbito Municipal deverá organizar-se seguindo as orientações e os procedimentos estabelecidos pelo Fórum Estadual de Educação.

Parágrafo Único - O Regimento Interno do Fórum Municipal terá como base o Regimento Interno do Fórum Estadual de Educação.

Art. 10º - O FME terá funcionamento permanente e reunir-se-á ordinariamente a cada seis meses, sendo uma no 1º semestre e outra no 2º semestre, ou extraordinariamente por prévia convocação da sua coordenação, ou ainda, por requerimento da maioria dos seus membros.

Art. 11º - O FME e a Conferência Municipal de Educação estarão administrativamente vinculados a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e receberão o suporte técnico e administrativo da Comissão Executiva do Fórum Municipal de Educação, para garantir seu funcionamento.

Art. 12º - As deliberações do FME buscarão a definição consensual dos temas apreciados.

§ 1º - Quando não houver consenso, as decisões serão encaminhadas ao debate e à votação e serão aprovadas por maioria simples dos votos, exceto quando for exigido quórum qualificado, que corresponde ao número mínimo de dois terços dos membros votantes presentes.

§ 2º - As discordâncias serão registradas em ata, quando solicitada a declaração de voto.

# Prefeitura Municipal de Caatiba

§ 3º - Mediante requerimento fundamentado, qualquer membro poderá solicitar ao plenário um prazo de até 30 (trinta) dias para proceder e apresentar os resultados de consulta suplementar às entidades que representam para subsidiar as decisões.

Art. 13º - São direitos e deveres dos membros do FME:

- I - participar com direito a voz e a voto das reuniões do Fórum e deliberar sobre quaisquer assuntos constantes da pauta;
- II - cumprir e zelar pelo cumprimento dos objetivos e atribuições do Fórum;
- III - sugerir e debater os conteúdos da agenda das reuniões do FME, mediante o envio à coordenação, de quaisquer assuntos relacionados aos seus objetivos;
- IV - deliberar sobre a aprovação ou alteração deste Regimento.

Art. 14º - As despesas referentes à participação dos membros nas atividades do FME correrão por conta de cada instituição representada.

Art. 15º - Cabe ao Coordenador do FME:

- I - Presidir as reuniões, orientar os debates e tomar os votos;
- II - Dar posse aos representantes;
- III - Emitir voto de qualidade nos casos de empate;
- IV - Baixar atos normativos visando ao cumprimento das decisões da Plenária;
- V - Requisitar as informações de que o FME necessitar;
- VI - Fazer cumprir este Regimento.

Art. 16º - Cabe à Secretária do FME:

- I - Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do FME, expedindo a convocação para os membros e para cada um dos órgãos, entidades e movimentos representados, com antecedência mínima de quinze dias, encaminhando a pauta e documentos a ela correspondentes;
- II - coordenar as reuniões do FME;
- III - elaborar a pauta das reuniões, fazendo constar as sugestões encaminhadas pelos seus membros;
- IV - submeter à aprovação do Fórum as atas das reuniões.

# Prefeitura Municipal de Caatiba

- V – planejar, coordenar e orientar a execução das atividades do FME;
- VI – tornar públicas as deliberações do FME;
- VII – acompanhar e assessorar o recolhimento e o processamento de dados estratégicos referentes às políticas públicas da educação;

Art. 17º - A Plenária é a instância máxima deliberativa do FME.

Art. 18º - Na sua estrutura, o FME terá uma Comissão Permanente (grupo de trabalho) para organizar, atender urgências, com uma determinada missão específica e tempo limitado à conclusão de sua missão e uma Coordenadoria Geral para dar suporte administrativo ao seu funcionamento.

Art. 19º - A Plenária do FME, quando necessário, poderá criar Grupos de Trabalho Temporários (GTT), com indicação de seus respectivos membros e as seguintes especificações:

§ 1º - Cada Grupo de Trabalho Temporário poderá designar uma coordenação, uma relatoria e especialistas da área.

§ 2º - Os GTT terão sempre caráter temporário e estabelecerão, em sua primeira reunião, o cronograma e a data de encerramento das suas atividades, que obedecerão ao prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogáveis por igual período, a critério da Coordenação do FME, mediante justificativa e apresentação dos avanços e resultados alcançados.

§ 3º - Cabe à Coordenação providenciar o encaminhamento das atividades e à relatoria elaboração de documentos e/ou pareceres emitidos pelos grupos de trabalho.

Art. 20º - São Comissões Permanentes do FME: a Comissão de Monitoramento e Sistematização e a Comissão de Mobilização e Divulgação, com atribuições definidas neste Regimento.

Art. 21º - São atribuições da Comissão de Monitoramento e Sistematização:

- a) Acompanhar a implementação das deliberações da conferência municipal de educação:

# Prefeitura Municipal de Caatiba

- I. Monitorar processo de implementação, avaliação e revisão do **PME 2015-2024** e dos planos decenais subsequentes;
- II. Articular e/ou promover debates sobre conteúdos da política nacional de educação, deliberados na Conferência Municipal de Educação.
  - b) Acompanhar Indicadores Educacionais, organizando um observatório para este fim:
    - I. Acompanhar indicadores da educação básica e técnico profissional;
    - II. Acompanhar indicadores de qualidade da educação básica e técnico profissional;
    - III. Acompanhar indicadores de equidade educacional (renda, etnia, gênero, geracional, condições físicas, sensoriais e intelectuais e campo/cidade e outros).
  - c) Articular-se com observatórios de monitoramento e órgãos de pesquisa de indicadores educacionais.
  - d) Desenvolver metodologias e estratégias para a organização da conferência municipal de educação e acompanhamento do Plano Municipal de Educação:
    - I. Coordenar o processo de definição do temário e de sistematização do conteúdo da próxima conferência municipal de educação;
    - II. Promover debates sobre resultados e desafios da política nacional de educação;
  - e) Coordenar o processo de elaboração e revisão do Regimento Interno “ad referendum” da próxima Conferência Municipal de Educação e o Regimento Interno do Fórum e das demais normas de seu funcionamento:
    - I. Elaborar proposta de Regimento Interno do Fórum Municipal de Educação e da próxima conferência municipal de educação;
    - II. Coordenar a discussão e sistematizar as contribuições sobre Regimento Interno e demais documentos disciplinadores de funcionamento do Fórum Municipal de Educação;
  - f) Coordenar o processo de elaboração e revisão das publicações do FME:
    - I. Levantar informações e definir forma, bem como formatos de acessibilidade, conteúdo e periodicidade das publicações do FME;
    - II. Produzir e/ou selecionar matérias para as publicações;



# Prefeitura Municipal de Caatiba

III. Elaborar plano de distribuição das publicações.

Art. 22º - São atribuições da Comissão de Mobilização e Divulgação:

a) Organizar o FME e a Conferência Municipal de Educação:

I. Elaborar as orientações para a organização do FME;

II. Elaborar as orientações para a organização da Conferência Municipal de Educação;

III. Promover e participar de reuniões para colaborar com a organização e fortalecimento do FME.

b) Articular os meios e garantir a infraestrutura para viabilizar o FME e a Conferência Municipal de Educação:

I. Propor formas de suporte técnico e de apoio financeiro ao FME e a Conferência Municipal de Educação;

II. Planejar e acompanhar a logística para a realização da próxima **CONAE**;

III. Organizar a elaboração e os arquivos das atas do FME;

IV. Acompanhar a publicação de portarias sobre o FME.

c) Articular os meios para colaborar com a organização do FME e da Conferência Municipal de Educação:

I. Propor formas de suporte técnico e de apoio financeiro ao FME e Conferência Municipal de Educação;

II. Avaliar a execução das formas de cooperação técnica e financeira do município.

## Capítulo IV

### Das Disposições Gerais

Art. 23º - A participação no FME será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

## Prefeitura Municipal de Caatiba

Art. 24º - O Regimento Interno do Fórum Municipal de Educação poderá ser alterado em reunião específica, desde que, ao tempo de sua convocação, conste como item da pauta.

Parágrafo Único - Para a modificação do Regimento Interno é necessário o voto favorável de 50% dos membros do Fórum Municipal de Educação.

Art. 25º - Os casos omissos deste Regimento Interno serão deliberados pelo conselho pleno do FME.

Art. 26º - Este Regimento Interno entrará em vigor após sua aprovação pelo conselho pleno do Fórum Municipal de Educação do Município de Caatiba e homologação através de Portaria editada pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura e publicada no Diário Oficial do Município, mural da Prefeitura Municipal de Caatiba e Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caatiba.

Aprovado pelos Membros do Fórum Municipal de Educação de Caatiba, em 09 de novembro de 2017.

Homologo:

Em 10 de novembro de 2017.

Sidinei Cordeiro da Rocha  
Secretário Municipal de Educação e Cultura  
Decreto Nº 063/2017

Publicado no Diário Oficial do Município, Mural da Prefeitura de Caatiba e Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caatiba em XX de XXXXXXXX de 2017.

13