

VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

~~Os candidatos poderão apresentar pedido de revisão de notas atribuídas à análise do currículo, no prazo de 3 dias úteis, contados da data da publicação do resultado, em requerimento dirigido ao Diretor-Presidente da Fundação.~~

~~No momento da admissão o candidato aprovado deverá apresentar todos os documentos relacionados no título “IV”.~~

~~Obs: A não apresentação dos documentos na data de admissão, a inexistência das afirmativas e/ou irregularidade de tais documentos, implicarão em insubsistência da inscrição e de todos os atos decorrentes do processo seletivo. A admissão obedecerá a rigorosa ordem de classificação.~~

~~O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 6 (seis) meses, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da administração.~~

~~A inscrição implicará no conhecimento das presentes instruções e no compromisso de aceitação das condições aqui estabelecidas.~~

~~Botucatu, 12 de agosto de 2020.~~

~~Prof. Dr. Antonio Rugolo Jr.~~

~~Diretor-Presidente~~

~~FAMESP~~

FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO

PROCESSO SELETIVO Nº 02/2020

REGULAMENTO DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Fundação para o Desenvolvimento da UNESP – FUNDUNESP, Fundação de Direito Privado, FAZ SABER que realizará Processo Seletivo para 01 (uma) vaga de ANALISTA PROGRAMADOR JR e para 01 (uma) vaga de ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO JR, cujo contrato de trabalho será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, NÃO SE TRATANDO DE CONCURSO PÚBLICO e, por isso, não existente cargo ou emprego público ou qualquer estabilidade.

O Processo Seletivo será regido pelas Instruções Especiais, que é parte integrante deste Regulamento.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO EMPREGO

1. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento, mediante contratação regida pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (não se equiparando com serviço público), do emprego de Analista Programador Junior e Analista de Tecnologia da Informação Junior, com vaga existente e das que vierem a existir, dentro do prazo de sua validade. A função foi criada internamente pela entidade.

2. O emprego, nº de vagas, salário (R\$), jornada semanal de trabalho e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

Emprego; Nº de Vagas; Salário (R\$); Jornada semanal de trabalho (horas); Requisitos Exigidos

Analista Programador Jr; 1; R\$ 5.500,00; 40 horas; Graduação em Ciências da Computação ou áreas afins.

Analista de TI Jr; 1; R\$ 5.500,00; 40 horas; Graduação em Ciências da Computação ou áreas afins

3. O salário do empregado tem como base o mês de agosto de 2020.

3.1. Serão concedidos ao contratado os seguintes benefícios: Assistência Médica para o titular, Vale-Transporte conforme legislação específica e Vale-Alimentação ou Refeição no valor mensal de R\$ 600,00 (seiscentos reais).

4. O candidato aprovado e contratado, pelo regime da CLT, deverá prestar serviços na sede da Fundação para o Desenvolvimento da UNESP - FUNDUNESP, dentro do horário estabelecido, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida à carga horária semanal de trabalho.

5. As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se no Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES.

II. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada, das 9:00 horas de 13.08.2020 às 17:00 horas de 24.08.2020, exclusivamente através do envio de currículo para o endereço eletrônico selecao@fundunesp.org.br .

1.1. Não será permitida inscrição por outro meio a não ser o informado no item 1.

2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Regulamento e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3. Para se inscrever, o candidato deverá atender a todos os requisitos do respectivo emprego e – na data da admissão - comprovar:

- ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- ter, no mínimo, 18 anos de idade, completos;
- estar em dia com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- estar com o CPF regularizado;
- todos os requisitos exigidos e respectiva documentação comprobatória no ato da convocação para o exercício das atribuições do emprego determinados neste Regulamento;

- não registrar antecedentes criminais;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada em Avaliação Médica;
- demais condições que a Fundação para o Desenvolvimento da UNESP - FUNDUNESP julgar necessárias.

3.1. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Capítulo implicará o cancelamento da inscrição do candidato desde que verificada a irregularidade a qualquer tempo.

4. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.fundunesp.org.br, na página deste Processo Seletivo, durante e após o período das inscrições.

4.1. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com a Unidade de Recursos Humanos da Fundunesp, para verificar o ocorrido.

5. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no currículo enviado.

5.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexistente ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Regulamento, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado neste Processo Seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

5.2. Realizada a inscrição através do envio de currículo, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, poderá realizá-la, entrando em contato com a Unidade de Recursos Humanos da Fundunesp, devendo ser observado o item 8, do Capítulo IX, deste Regulamento.

5.3. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o dia da entrega do currículo documentado conforme Capítulo VI, deste Regulamento.

5.4. O candidato que não atender aos termos deste Regulamento, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6. As informações prestadas no currículo enviado são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Fundação para o Desenvolvimento da UNESP – FUNDUNESP o direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que enviar com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

7. Não deverá ser enviada à Fundação para o Desenvolvimento da UNESP – FUNDUNESP qualquer cópia de documento de identidade.

8. Para inscrever-se, o candidato – durante o período de inscrições – deverá:

- enviar seu currículo atualizado para o endereço eletrônico selecao@fundunesp.org.br;
- ler, na íntegra, este Regulamento;
- o candidato poderá utilizar, para fins de envio do currículo, o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.

9.1. Para utilizar o equipamento, basta fazer cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do Acesso SP.

10. Às 17:00 horas do último dia do período de inscrições, não serão mais recebidos os currículos.

11. O descumprimento das instruções para inscrição implicará em sua não efetivação.

12. A Fundação para o Desenvolvimento da UNESP – FUNDUNESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição ou por quaisquer outras solicitações não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

13. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Fundação para o Desenvolvimento da UNESP – FUNDUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13.1. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste Processo, acarretarão a eliminação do candidato deste Processo Seletivo, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

III. DAS PROVAS

1. - O Processo Seletivo constará das seguintes provas: Emprego; Prova; Pontuação
Analista Programador Jr; Avaliação de Currículo Documentado; Máximo de 200 pontos (Conforme ANEXO II).
Analista de TI Jr - ; Avaliação de Currículo Documentado; Máximo de 200 pontos (Conforme ANEXO II).

IV. DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato habilitado corresponderá ao somatório da nota obtida na avaliação de currículo documentado de acordo com a tabela do ANEXO II.

1.1 - Será considerado habilitado, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 70,00 pontos, na avaliação do currículo documentado, os demais serão considerados não habilitados, sendo eliminados deste Processo Seletivo.

V. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

2. Na hipótese de igualdade na pontuação final serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

- que obtiver maior nota no item formação profissional;
- que obtiver maior nota no item formação acadêmica;
- que obtiver maior nota no item curso na área de Informática;
- mais idoso.

3. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

4. Os candidatos classificados serão enumerados em Lista de Classificação Geral.

VI. DA AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DE CURRÍCULO

1. A convocação para a entrega do currículo documentado será disponibilizada oportunamente no site da FUNDUNESP (www.fundunesp.org.br), na página deste Processo Seletivo, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto neste Capítulo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2. A entrega dos currículos e os documentos comprobatórios para pontuação acontecerá em data, horário/turma, sala e local preestabelecidos, devendo ser observado os itens 3 e 3.1 deste Capítulo.

3. Serão convocados para realizar a entrega do currículo documentado, todos os candidatos habilitados após o envio por meio eletrônico conforme o capítulo II. DAS INSCRIÇÕES, item 1.

3.1. A divulgação dos convocados será disponibilizada oportunamente no site da FUNDUNESP (www.fundunesp.org.br), na página deste Processo Seletivo, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4. A pontuação desta etapa se dará conforme ANEXO II.

VII. DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação do evento ou do fato que lhe deu origem.

1.1. O recurso deverá ser protocolado pessoalmente pelo interessado na Unidade de Recursos Humanos da FUNDUNESP, sita na Rua Libero Badaró, 377, 23º andar, conjunto 2310, Centro, São Paulo/SP, CEP 01009-906, das 8:30 às 11:30 horas e das 14 às 16 horas.

1.2. O recurso deverá conter, obrigatoriamente, o relato sucinto do respectivo fato motivador, bem como o devido embasamento.

1.3. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Regulamento, ou, ainda, fora do prazo estabelecido neste Regulamento.

1.4. Caberá recurso relativamente:

- ao resultado/nota atribuída à avaliação e pontuação do currículo;
- A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preferência de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.

1.6. A decisão do deferimento ou do indeferimento de recursos será publicada, oficialmente, no site da FUNDUNESP (www.fundunesp.org.br).

1.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Regulamento.

1.8. Será liminarmente indeferido:

- o recurso interposto em desacordo com os ditames deste Regulamento ou o que não atender às instruções constantes do item 5 deste capítulo;
- o recurso que não apresentar fundamentação e embasamento.

1.9. O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo e na forma mencionados neste Regulamento será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

1.10. A nota poderá ser alterada em função da análise dos recursos interpostos e, a nota será corrigida de acordo com a pontuação oficial definitiva.

1.11. No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Regulamento, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo(s) candidato(s) para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do(s) candidato(s) que não obtiver(em) a nota mínima exigida para habilitação.

1.12. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas deste Processo Seletivo, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

1.13. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

1.14. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

1.15. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

1.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo.

VIII. DA CONTRATAÇÃO

1. - A contratação, sob a égide da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, é de função criada internamente, NÃO SE TRATANDO DE CONCURSO PÚBLICO e, por isso, não existente cargo ou emprego público ou qualquer estabilidade, por se tratar de uma Fundação Privada, e obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos, de acordo com as necessidades da FUNDUNESP, devendo o candidato acompanhar a disponibilização de Convocação no site da FUNDUNESP – www.fundunesp.org.br, sendo de sua responsabilidade o acompanhamento.

1.1. A FUNDUNESP ainda enviará informação sobre a Convocação para o e-mail cadastrado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados na Unidade de Recursos Humanos da FUNDUNESP.

2. Por ocasião da contratação, deverão ser comprovadas, mediante entrega dos devidos documentos, observados os termos do item 3. do Capítulo II, deste Regulamento:

- Ter, na data da contratação, os requisitos exigidos para o emprego, previstos na inscrição;
- Outras exigências que a FUNDUNESP julgar necessárias.

3. O não atendimento à convocação ou a não contratação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Processo Seletivo, sem qualquer alegação de direitos futuros.

IX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Regulamento e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

1.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as divulgações de todos os comunicados referentes a este Processo Seletivo, que venham a ser feitas no site da FUNDUNESP (www.fundunesp.org.br), não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Processo.

1.2. A FUNDUNESP não se responsabiliza por qualquer procedimento, efetuado pela Internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2. Motivará a eliminação do candidato deste Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Regulamento.

3. A inexistência das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

4. Comprovada a inexistência ou irregularidades, descrita no item 3, deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

5. Caberá ao Diretor-Presidente da FUNDUNESP a homologação deste Processo Seletivo.

6. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 1 (um) ano, contado da data da divulgação da homologação, prorrogável por uma única vez e por igual período, a critério da Administração.

6.1. Este Processo Seletivo, atendendo aos interesses da FUNDUNESP, poderá ser homologado parcialmente, após a conclusão das etapas pertinentes.

7. As informações sobre o presente Processo Seletivo serão prestadas pela FUNDUNESP, por meio da Unidade de Recursos Humanos, e pela internet, no site www.fundunesp.org.br.

8. Para fins deste Processo Seletivo, o candidato deverá manter atualizado seu endereço residencial e endereço eletrônico (e-mail), desde a inscrição até a divulgação da classificação definitiva, na FUNDUNESP, na Unidade de Recursos Humanos.

9. Os itens deste Regulamento poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Regulamento ou aviso a ser divulgado no site da FUNDUNESP (www.fundunesp.org.br).

10. A FUNDUNESP se exime das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Processo Seletivo.

11. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Regulamento, implicará em sua eliminação deste Processo Seletivo.

12. Decorridos 90 dias da data da divulgação da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a FUNDUNESP poderá o anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Processo.

14. O candidato será considerado desistente e excluído deste Processo Seletivo quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

15. A legislação com entrada em vigor após a data de divulgação deste Regulamento e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da prova neste Processo Seletivo.

16. A FUNDUNESP não emitirá Declaração de Aprovação neste Processo Seletivo, sendo a própria divulgação no site da FUNDUNESP (www.fundunesp.org.br), documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

17. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Processo Seletivo, serão divulgados no site da FUNDUNESP, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

18. Toda a menção a horário neste Regulamento e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

19. As ocorrências não previstas neste Regulamento, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela FUNDUNESP.

ENDEREÇO DA FUNDUNESP:

Endereço: na Rua Libero Badaró, 377, 23º andar, conjunto 2310, Centro, São Paulo/SP, CEP 01009-906

Horário: das 8 às 12 horas e das 14 às 16 horas, de segunda a sexta, em dias úteis.

Telefone: (11) 3474-5302 / 5363

Site: www.fundunesp.org.br

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

ANALISTA PROGRAMADOR JR

- Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizam manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Planejar etapas e ações de trabalho;

- Conhecimento de Sistema de Gestão Integrada – (ERP) e suas linguagens de programação para extrair informações e customização para elaboração de relatórios e desenvolvimentos de ferramentas necessárias para agregar funcionalidade ao ERP;

- Desenvolvimento de aplicações em Webservice, para atividades integradas com ERP, bancos, administradoras cartão de créditos, software de terceiros e Importação e Extração de Arquivos XML;

- Identificar e acompanhar as demandas de mercado em relação a sistemas e aplicativos, visando manter a empresa atualizada em relação ao mercado;

- Determinar quais os recursos necessários para o desenvolvimento de sistema e aplicação, selecionando as metodologias, linguagens de programação, ferramentas de desenvolvimento, especificando configurações de máquinas, equipamentos, acessórios e suprimentos;

- Documentar e manter a atualização de toda a estrutura desenvolvida do sistema e aplicações, visando à atualização de todos os envolvidos no desenvolvimento.

Conhecimentos:

- MS-SQL Server;

- WebService;

- Web API;

- HTML, CSS, Javascript, Joomla.

ANALISTA DE TI JR

- Diariamente dar suporte às várias áreas;

- Informa-se das necessidades dos usuários;

- Levantar os dados (rotinas utilizadas, aplicações, documentos, fluxo das informações, etc.);

- Viabilizar sua funcionalidade com a área TI municiando-a com as informações;

- Acompanhamento do desenvolvimento dos sistemas, dirimindo dúvidas, testando as aplicações, orientando correções, etc;

- Dar apoio a TI, durante a implantação do sistema, prestando as orientações necessárias para o seu uso, esclarecendo dúvidas e treinando os usuários que se responsabilizarão pela aplicação do projeto;

- Realizar, quando solicitado, a manutenção do Banco de Dados atualizando informações diversas;

- Fazer, quando solicitado, o "backup" do Banco de Dados para segurança das informações armazenadas bem como atualiza os registros do sistema informatizado ("varredura") para remoção de dados obsoletos: acessa o sistema, insere os "softwares" necessários, opera os controles e guarda os arquivos;

- Auxiliar na instalação de "hardware", soluciona dúvidas no uso de aplicações diversas ("software", Internet e outras) e solicita a compra de equipamentos bem como age em alterações simples de sistemas a pedido dos usuários, mantendo a TI informada. Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

ANEXO II

TABELA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO

Formação acadêmica/profissional; Comprovante; Valor Unitário; Quantidade Máxima; Valor Máximo

Curso técnico profissional de nível médio na área; Deve ser apresentado o Diploma devidamente registrado; 10; 1; 10.

Ensino Superior Completo Ciências da Computação; Deve ser apresentado o Diploma devidamente registrado; 45; 1; 45.

Ensino Superior Completo em áreas afins; Deve ser apresentado o Diploma devidamente registrado; 15; 1; 15.

Especialização na área; Deve ser apresentado o Diploma devidamente registrado; 20; 1; 20.

Mestrado na área, ou áreas afins; Deve ser apresentado o Diploma devidamente registrado; 25; 1; 25.

Curso de Informática; Comprovante de matrícula ou diploma/certificado de participação; 10; 4; 40.

Experiência profissional na área de atuação da vaga; Certificado ou declaração do empregador, com as atividades desenvolvidas, em papel timbrado, datado e assinado pelo responsável; 45; 1; 45.

PONTUAÇÃO TOTAL - 200

BEC - Bolsa Eletrônica de Compras**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

UG LIQUIDANTE	Nº PD	VALOR
29.01.01	2020PD00599	R\$ 864,00

SECRETARIA DE TURISMO

UG/GESTÃO LIQUIDANTE: 500101- GABINETE DO SECRETÁRIO

UG LIQUIDANTE	Nº DA PD	VALOR
500101	2020PD00372	635,10
500101	2020PD00373	552,00
500101	2020PD00379	35,00