

**RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO E DA FINALIDADE DO CONTRATO****TERMO DE COLABORAÇÃO 01/2021****TERMO ADITIVO 4º ADITIVO**

REFERENTE AOS MESES DE JANEIRO, FEVEREIRO E MARÇO DE 2026
PROGRAMA JOVEM APRENDIZ – AUXILIAR ADMINISTRATIVO EDUCAÇÃO
PROGRAMA JOVEM APRENDIZ – AUXILIAR DE ESCRITORIO EM GERAL

I – DADOS CADASTRAIS:

NOME DA ORGANIZAÇÃO: Sociedade Civil Projeto Coragem				CNPJ: 66.790.415/0001.88	
ENDEREÇO: Avenida Bonsucesso nº 1995- Jardim Arco Iris					
CIDADE: Dois Córregos	UF: SP	CEP: 17.302-172	TELEFONE: (14) 3652-3939	E-MAIL: adm@projetocoragem.org www.projetocoragem.org	
CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA: 120.128-X			BANCO: Banco do Brasil		AGÊNCIA:1396-X
RESPONSÁVEL TÉCNICO: Mariana Raquel Giroti			CARGO: Coordenadora		CONSELHO: 48.799
RESPONSÁVEL LEGAL: José Mario Giroti		CPF: 077.423.998-06	RG: 14.324.200		CARGO E MANDATO: Presidente (de 2024 a 2027)
ENDEREÇO: Rua Madureira, nº 242, Jardim Arco Iris				CEP: 17.302-170	
EMAIL: adm@projetocoragem.org			CELULAR: (14) 99631-7553		PROFISSÃO: Empresário

II – DESCRIÇÃO DO OBJETO:

A Sociedade Civil Projeto Coragem desenvolve atendimento continuado a crianças, adolescentes e jovens, prioritariamente àqueles em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, em consonância com as diretrizes da política de assistência social e do Sistema de Garantia de Direitos. Nesse contexto, as ações voltadas à profissionalização configuram-se como estratégia fundamental de inclusão social, tendo por finalidade a promoção da capacitação, qualificação, certificação e formação técnico-profissional de adolescentes e jovens inseridos no programa de aprendizagem.

Os cursos de aprendizagem ofertados visam contribuir para o desenvolvimento integral dos participantes, abrangendo dimensões pessoais, sociais e profissionais, por meio

de atividades teóricas e práticas, estruturadas de forma sistemática, planejada e progressiva, conforme o nível de complexidade das competências a serem desenvolvidas. As ações formativas são realizadas tanto no âmbito da Organização quanto em ambientes de prática profissional, oportunizando vivências reais de trabalho, que favorecem o desenvolvimento de habilidades técnicas e comportamentais, essenciais para uma inserção qualificada e sustentável no mundo do trabalho.

Ressalta-se que a proposta de aprendizagem não se limita à inserção inicial no mercado de trabalho, sendo compreendida como um processo educativo contínuo e integral, voltado não apenas à formação profissional, mas também à formação cidadã. Nesse sentido, contempla conteúdos e experiências que promovem o desenvolvimento da autonomia, do senso de responsabilidade, da ética profissional e da capacidade crítica, subsidiando a construção de trajetórias profissionais mais sólidas e conscientes ao longo da vida.

No âmbito da parceria estabelecida, são ofertados os cursos de Assistente de Educação, com conteúdo direcionados ao desenvolvimento de competências relacionadas às funções de monitoria de recreação, apoio ao reforço escolar, contação de histórias e suporte administrativo em ambientes escolares e bibliotecas. Também é ofertado o curso de Auxiliar de Escritório em Geral, que contempla conhecimentos teóricos e práticos inerentes às rotinas administrativas, incluindo organização documental, atendimento ao público, noções de gestão e uso de ferramentas básicas de escritório, ampliando as possibilidades de inserção dos participantes mercado de trabalho.

III – METAS ATINGIDAS NO PERÍODO:

No referido trimestre, a Organização executou, por meio do Programa Jovem Aprendiz, atividades formativas vinculadas aos cursos de Assistente de Educação e Auxiliar de Escritório em Geral, com foco na qualificação profissional e na inserção de adolescentes no mercado de trabalho formal, contribuindo para o acesso ao primeiro emprego e para a construção de trajetórias profissionais estruturadas. As ações desenvolvidas contemplaram atividades teóricas e práticas, realizadas de forma articulada e complementar. A carga horária teórica foi ofertada diariamente nas dependências da Organização, sob a mediação da equipe multiprofissional, abordando conteúdos transversais e específicos relacionados ao mundo do trabalho e às atribuições inerentes a cada curso. Dentre os temas trabalhados,

destacam-se: Ética Profissional I Identificação Do Mercado De Trabalho Atual Identificação Do Mercado De Trabalho Local, Plano De Carreira I Trabalho De Conclusão De Módulo, Apresentação Do Trabalho De Conclusão De Módulo, Módulo Língua Oral E Escrita, Língua Coloquial, Língua Formal, Gêneros Textuais I, Gêneros Textuais II, Interpretação De Texto II, Interpretação De Textos III, Produção De Textos I, Produção De Textos II, Comunicação Interna No Ambiente De Trabalho, Comunicação Externa No Ambiente De Trabalho, Modelos De Documentos, Estrutura De Documentos, Módulo Raciocínio Lógico Matemático, Análise De Situações Problemas I, Análise De Situações Problemas II, Análise De Tabelas I, Análise De Tabelas II, Escalas, Análise De Gráficos I- II, Módulo Saúde e Segurança no Trabalho, Cuidados Com a Aparência, Marketing Pessoal. Tais estratégias pedagógicas possibilitaram o aprofundamento dos conhecimentos e o desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais, favorecendo o desempenho dos aprendizes em suas funções.

No que se refere às atividades práticas, estas foram realizadas em unidades de ensino infantil e fundamental do município, proporcionando aos adolescentes a vivência concreta do ambiente profissional. O acompanhamento foi realizado de forma sistemática pela equipe técnica da Organização, por meio de visitas in loco, contatos telefônicos e comunicação institucional via e-mail, sendo ofertadas orientações sempre que necessário, com vistas à manutenção da qualidade das atividades desempenhadas e à permanência dos aprendizes no vínculo empregatício.

Visando um acompanhamento integral e individualizado, foram realizadas visitas domiciliares e atendimentos institucionais pelos setores de Serviço Social, Psicologia e Recursos Humanos, possibilitando a identificação de demandas específicas e a oferta de orientações, encaminhamentos e acompanhamentos junto à rede socioassistencial e intersetorial. Tais ações contribuíram para a superação de dificuldades, fortalecimento dos vínculos e garantia de direitos.

No tocante à gestão do Programa, conforme demanda, foram realizados procedimentos de desligamento em conformidade com a legislação vigente da aprendizagem profissional, assegurando aos adolescentes seus direitos trabalhistas, bem como a certificação correspondente aos módulos concluídos. Em decorrência, foram conduzidos processos seletivos para reposição de vagas, considerando o perfil dos candidatos e as exigências do mercado de trabalho.

Considerando que a permanência no Programa está condicionada à matrícula e frequência escolar, bem como ao aproveitamento satisfatório, foi realizado o acompanhamento contínuo da vida escolar dos aprendizes, por meio de contatos com as instituições de ensino, trocas de e-mails e análise de relatórios de referência e contrarreferência. Quando necessário, foram realizadas intervenções e orientações, reforçando a importância da escolarização como elemento central para o desenvolvimento pessoal e profissional.

Adicionalmente, foi assegurada a oferta de alimentação diária aos aprendizes, conforme critérios nutricionais estabelecidos, configurando-se como estratégia relevante no enfrentamento de situações de vulnerabilidade relacionadas à insegurança alimentar, além de contribuir para o bem-estar e o desenvolvimento integral dos participantes.

Diante do exposto, conclui-se que as ações desenvolvidas no período foram executadas de forma planejada, sistemática e qualificada, evidenciando resultados significativos no desenvolvimento de competências pessoais, sociais e profissionais dos adolescentes atendidos. As iniciativas implementadas favoreceram a inserção no mercado de trabalho, o fortalecimento da autonomia e o aumento da renda familiar, refletindo diretamente na melhoria da qualidade de vida dos usuários. Assim, atesta-se o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, bem como a efetividade e relevância do Programa enquanto estratégia de inclusão social e produtiva.

AÇÕES DA EQUIPE TÉCNICA

- ✓ Reunião da Equipe Multiprofissional, a fim de traçar as estratégias e metodologias para o desenvolvimento das atividades e discussão de casos específicos;
- ✓ Confecção de documentação de inclusão do registro do aprendiz;
- ✓ Confecção e assinatura das partes dos contratos de aprendizagem por tempo determinado;
- ✓ Realização de atividades teóricas diariamente na sede da Organização;
- ✓ Acompanhamento das atividades práticas por meio de instrumentais próprios, visando identificar o desempenho dos aprendizes e realizar as orientações necessárias;
- ✓ Realização de visita técnica aos estabelecimentos onde os aprendizes desenvolvem as atividades práticas;

- ✓ Realização de atendimentos do setor de Recursos Humanos e Financeiro sanando as dúvidas e demandas dos aprendizes com relação a remuneração e demais questões trabalhistas;
- ✓ Realização de atendimento do setor de Serviço Social, visando auxiliar os aprendizes e seus familiares na superação de situações de vulnerabilidade vivenciadas e realização de encaminhamentos a rede socioassistencial e intersetorial;
- ✓ Realização de atendimentos do setor de Psicologia fornecendo orientações necessárias aos aprendizes e seus familiares a fim de favorecer a superação das situações individuais, promovendo o aprimoramento pessoal e profissional dos adolescentes;
- ✓ Orientação quanto à frequência, desempenho e comportamento dos aprendizes nas atividades escolares;
- ✓ Realização de vistas domiciliares a fim de verificar informações in loco, visando auxiliar os aprendizes na superação das demandas vivenciadas;
- ✓ Levantamento de faltas dos aprendizes nas atividades teóricas e práticas;
- ✓ Confecção de folha de pagamento mensal;
- ✓ Confecção de documentação de desligamento/rescisão de acordo com os motivos previstos na legislação;
- ✓ Acompanhamento administrativo de todas as ações da Equipe e dos aprendizes;
- ✓ Entrega de certificado aos aprendizes que foram desligados, de acordo com os módulos concluídos.

ATIVIDADES TEÓRICAS DOS CURSOS DE ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO E AUXILIAR DE ESCRITÓRIO EM GERAL:

- ✓ **ÉTICA PROFISSIONAL I-** a proposta foi desenvolvida por meio de exposição dialogada com a mediação dos técnicos e a participação ativa dos aprendizes, abordando sobre o conceito de ética, e sua importância no ambiente de trabalho bem como nas relações interpessoais, possibilitando a identificação de condutas positivas que possam contribuir para o sucesso no ambiente de trabalho.
- ✓ **ÉTICA PROFISSIONAL II-** utilizando de textos de apoio, foram apresentadas, situações que ocorrem no ambiente de trabalho que envolvem a postura ética para sua condução, em seguida, divididos em grupos os aprendizes formularam soluções passíveis de serem

adotadas frente as situações expostas, e compartilharam os resultados com os demais dos grupos, valorizando os saberes e socializando as ideias.

✓ **IDENTIFICAÇÃO DO MERCADO DE TRABALHO ATUAL:** desenvolvida em sala multiuso, utilizando de textos de apoio e recursos audiovisuais, possibilitando aos aprendizes a identificação das características do mercado de trabalho atual, tanto formais quanto informais, incluindo taxas de desempregos e requisitos para o sucesso profissional, valorizando a busca constante por novos aprendizados, estudos e qualificação.

✓ **IDENTIFICAÇÃO DO MERCADO DE TRABALHO LOCAL:** a proposta foi realizada em sala multiuso da Organização, com a mediação dos técnicos e a participação ativa dos aprendizes, elencando as principais características do mercado de trabalho local, em seguida, no laboratório de informática, divididos em grupos, realizaram pesquisas sobre a temática, identificando os dados do Censo e as principais atividades desenvolvidas no município, e as possibilidades de atuação.

✓ **PLANO DE CARREIRA I:** a temática foi abordada por meio de exposição dialogada, esclarecendo sobre os aspectos que envolvem um plano de carreira, e a importância do planejamento, incluindo os principais itens que devem ser considerados para o sucesso nas ações e no futuro profissional.

✓ **TRABALHO DE CONCLUSÃO DE MÓDULO:** desenvolvida por meio de mapa mental e compartilhado com os demais do grupo sobre as temáticas trabalhadas, reforçando sobre os conteúdos e socializando os saberes.

✓ **MÓDULO LÍNGUAGEM ORAL E ESCRITA**

✓ **LÍNGUAGEM COLOQUIAL:** a temática foi abordada por meio de exposição dialogada com a mediação da técnica, apresentando o conceito de linguagem coloquial, suas principais características e peculiaridades regionais, em seguida, foram realizadas atividades relativas ao assunto, corroborando para a compreensão do tema.

✓ **LÍNGUAGEM FORMAL:** realizada por meio de exposição dialogada, apresentando o conceito de linguagem formal e sua utilização no cotidiano o ambiente de trabalho, reforçando ainda sobre a importância da leitura para aprimoramento do vocabulário.

✓ **GÊNEROS TEXTUAIS I e II:** desenvolvida em sala multiuso da Organização, utilizando de recursos audiovisuais e textos de apoio, demonstrando as especificidades dos gêneros textuais, e em seguida foi proposto atividades relativas à temática, contribuindo para internalização dos conteúdos trabalhados, favorecendo na expressão escrita.

- ✓ **INTERPRETAÇÃO DE TEXTO I, II e III:** a proposta foi desenvolvida em sala multiuso com por meio de exposição dialogada e material impresso, abordando sobre a interpretação de diferentes gêneros textuais, posteriormente foi proposta a interpretação de fabulas, narrativas, textos dissertativos, explicativos, injuntivos, realizando também a produção de textos, favorecendo na interpretação adequada das mensagens transmitidas por meio dos textos.
- ✓ **COMUNICAÇÃO INTERNA NO AMBIENTE DE TRABALHO:** realizada por meio de roda de conversa com a participação ativa dos aprendizes, demonstrando sobre as condutas adequadas no que se refere à comunicação interna no ambiente de trabalho, promovendo o reconhecimento das ferramentas e estratégias utilizadas.
- ✓ **COMUNICAÇÃO EXTERNA NO AMBIENTE DE TRABALHO:** a temática foi abordada por meio de roda de conversa com a mediação da técnica, esclarecendo sobre a importância da comunicação externa, e os impactos dos resultados, visando o reconhecimento de estratégias favoráveis a essa comunicação.
- ✓ **MODELOS DE DOCUMENTOS:** desenvolvida por meio de exposição dialogada, demonstrando as especificidades dos documentos utilizados no ambiente de trabalho, sua elaboração e quando utiliza-los, propiciando no reconhecimento da função de cada documento no ambiente de trabalho.
- ✓ **ESTRUTURA DE DOCUMENTOS:** por meio de exposição dialogada e com auxílio de exemplos, foram abordadas as principais estruturas dos documentos como documentação pessoal, ofício, ata, protocolo, contrato, declaração, atestado, recibo e outros e a utilização adequada destes.
- ✓ **MÓDULO RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO**
- ✓ **ANALISE DE SITUAÇÕES PROBLEMAS I e II:** utilizando de exposição dialogada, a técnica abordou sobre os dados que devem ser observados frente a uma situação problema a fim de sua resolução de maneira adequada, posteriormente foram propostas atividades relativas a temática, corroborando para os aprendizados.
- ✓ **ANALISE DE TABELAS I e II:** desenvolvida através da exposição dialogada, com apresentação de como se dá a construção e a leitura das tabelas, e posteriormente os aprendizes responderam a exercícios envolvendo tabelas, possibilitando o reconhecimento da estrutura e interpretação de dados nelas constantes.

- ✓ **ESCALAS:** a proposta foi trabalhada por meio da exposição dialogada, apresentando sobre o conceito de escala, bem como sua importância para compreensão adequada de mapas e demais documentos específicos, e posteriormente realizados exercícios para a fixação dos conteúdos abordados.
- ✓ **ANALISE DE GRÁFICOS I- II:** realizada através da exposição dialogada, abordando as características específicas dos gráficos de pizza, colunas e linhas, posteriormente os aprendizes realizaram exercícios de fixação, onde interpretaram os dados contidos nos gráficos propostos, favorecendo em conhecimentos que possibilitaram na leitura e interpretação correta de gráficos.
- ✓ **MÓDULO SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO**
- ✓ **CUIDADOS COM A APARENCIA:** realizada por meio de roda de conversa com a participação ativa dos aprendizes, esclarecendo sobre a importância da aparência pessoal e como esta se relaciona com o sucesso no mercado de trabalho, visando a adoção de comportamentos que favoreçam na manutenção do bem estar, autoestima e possam contribuir para o sucesso profissional.
- ✓ **MARKETING PESSOAL:** em sala multiuso e utilizando de recursos audiovisuais foram apresentados os aspectos que envolvem o marketing pessoal, e as principais estratégias para sua construção, favorecendo em postura positiva que favoreçam no futuro pessoal e profissional dos aprendizes.

IV- GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO ALVO:

No que se refere ao grau de satisfação do público-alvo em relação às propostas desenvolvidas, verifica-se uma avaliação amplamente positiva, evidenciada pela participação ativa e contínua dos aprendizes nas atividades teóricas e práticas. Registra-se frequência superior a 75%, indicador que reflete não apenas a adesão, mas também o comprometimento efetivo dos participantes com o Programa e com seu processo formativo.

Com o objetivo de assegurar o monitoramento sistemático da satisfação dos adolescentes, ao término de cada módulo foram aplicados instrumentos avaliativos específicos, por meio dos quais os aprendizes puderam expressar suas percepções acerca das experiências vivenciadas, da interação grupal, do relacionamento com a equipe técnica e das metodologias utilizadas. Ainda, foram garantidos espaços para a manifestação de sugestões e críticas, possibilitando uma escuta qualificada e a identificação de aspectos

passíveis de aprimoramento, bem como de evidências consistentes quanto à satisfação e à efetividade das ações desenvolvidas.

Destaca-se, ainda, como importante indicador da qualidade e do impacto do Programa, a demanda contínua de familiares e dos próprios adolescentes interessados em ingressar nas atividades ofertadas. Essa procura espontânea reforça o reconhecimento do Serviço junto à comunidade e evidencia sua efetividade enquanto estratégia de promoção da inclusão social, do desenvolvimento de competências e do acesso a oportunidades.

V- A POSSIBILIDADE DE SUSTENTABILIDADE DAS AÇÕES APÓS A CONCLUSÃO DO OBJETO PACTUADO:

No período em referência, a Organização da Sociedade Civil executou ações voltadas aos Cursos de Aprendizagem Profissional de Assistente de Educação e de Auxiliar de Escritório em Geral, em conformidade com as normativas e legislações específicas aplicáveis a esses programas.

Os cursos foram estruturados de modo a articular, de forma concomitante, atividades teóricas e práticas. As atividades teóricas ocorreram nas dependências da Organização, em espaços adequadamente equipados com recursos tecnológicos, tais como projetores, televisores e computadores com acesso à internet, sendo conduzidas por equipe multiprofissional. As metodologias adotadas mostraram-se compatíveis com o perfil dos aprendizes, favorecendo a compreensão dos conteúdos e contribuindo para o processo de qualificação profissional.

No que se refere às atividades práticas, estas foram desenvolvidas em instituições de ensino infantil e fundamental do município, respeitando as atribuições específicas de cada arco ocupacional. O acompanhamento foi realizado tanto pelos responsáveis técnicos das instituições concedentes quanto pela equipe técnica da Organização, assegurando orientação contínua e o desenvolvimento de competências pessoais e profissionais dos aprendizes.

Ressalta-se que os recursos financeiros repassados no período foram fundamentais para a execução das ações previstas no Plano de Trabalho, garantindo a qualidade, a regularidade e a equidade na oferta das atividades.

Diante do exposto, verifica-se que a Organização dispõe de infraestrutura física adequada, recursos tecnológicos compatíveis e equipe técnica qualificada, evidenciando condições consistentes para a continuidade e sustentabilidade das ações desenvolvidas.

VI- CONCLUSÃO:

Durante o período em questão, a Organização da Sociedade Civil desenvolveu ações e atividades no âmbito dos Cursos de Aprendizagem Profissional de Assistente de Educação e de Auxiliar de Escritório em Geral, devidamente certificados conforme as normativas do Ministério do Trabalho e Emprego, em consonância com a legislação vigente.

As propostas foram estruturadas de modo a integrar atividades teóricas e práticas desenvolvidas de forma concomitante e progressiva, favorecendo o desenvolvimento contínuo de competências pessoais e profissionais. Tal organização contribuiu significativamente para a inserção e permanência dos aprendizes no mundo do trabalho, bem como para o fortalecimento de habilidades socioemocionais, como autonomia, responsabilidade, convivência e protagonismo juvenil.

No âmbito das atividades teóricas, foram abordados conteúdos alinhados às demandas contemporâneas do mercado de trabalho, incluindo direitos humanos, direitos e deveres do trabalhador e do aprendiz, educação para o consumo, além de conteúdos específicos de cada curso, como rotinas administrativas e noções de desenvolvimento infantil. Esses conhecimentos subsidiaram a execução qualificada das atividades práticas e ampliaram o repertório formativo dos participantes.

As atividades práticas, por sua vez, foram realizadas em instituições de ensino infantil e fundamental do município, sob supervisão contínua da equipe técnica da Organização e dos responsáveis nos locais de prática, assegurando orientação adequada e o desenvolvimento das competências exigidas em cada arco ocupacional.

Destaca-se, ainda, a realização de procedimentos relacionados às garantias trabalhistas, incluindo processos de rescisão e desligamento, conforme previsto na legislação da aprendizagem profissional, assegurando a certificação dos módulos concluídos. Nos casos de desligamento, foram conduzidos novos processos seletivos, considerando o perfil dos adolescentes e as demandas das vagas disponíveis, garantindo a continuidade do Programa.



SOCIEDADE CIVIL "PROJETO CORAGEM" DE DOIS CÓRREGOS

CNPJ 66490.715/0001-88
Utilidade Pública Municipal Lei 2151/95
Utilidade Pública Estadual Lei 9735/97
Utilidade Pública Federal Processo 12616/9703
Registro na Secretaria Criança Família e Bem Estar Social 4922



Com vistas ao enfrentamento das vulnerabilidades sociais, especialmente no que se refere à insegurança alimentar, a Organização assegurou a oferta de alimentação diária aos aprendizes, em conformidade com critérios nutricionais adequados, contribuindo para seu desenvolvimento integral.

Dessa forma, evidencia-se que as ações desenvolvidas proporcionaram aos aprendizes a vivência do primeiro emprego formal, contribuindo para a geração de renda familiar e para a melhoria das condições de vida, além de promoverem acesso à qualificação profissional e ao desenvolvimento de competências sociais e pessoais, assegurando o alcance das metas e objetivos estabelecidos no Plano de Trabalho.

Dois Córregos, 30 de abril de 2026.

JOSE MARIO Assinado de forma
GIROTI:0774239 digital por JOSE
9806 MARIO
 GIROTI:07742399806

José Mario Giroti

Presidente

Mariana Raquel Giroti

Assistente Social



SOCIEDADE CIVIL "PROJETO CORAGEM" DE DOIS CÔRREGOS

CNPJ 66490.715/0001-88
Utilidade Pública Municipal Lei 2151/95
Utilidade Pública Estadual Lei 9735/97
Utilidade Pública Federal Processo 12616/9703
Registro na Secretaria Criança Família e Bem Estar Social 4922



OFICINAS/ATIVIDADES

ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO E AUXILIAR DE ESCRITÓRIO EM GERAL:





SOCIEDADE CIVIL "PROJETO CORAGEM" DE DOIS CÓRREGOS

CNPJ 66490.715/0001-88
Utilidade Pública Municipal Lei 2151/95
Utilidade Pública Estadual Lei 9735/97
Utilidade Pública Federal Processo 12616/9703
Registro na Secretaria Criança Família e Bem Estar Social 4922





SOCIEDADE CIVIL "PROJETO CORAGEM" DE DOIS CÓRREGOS

CNPJ 66490.715/0001-88
Utilidade Pública Municipal Lei 2151/95
Utilidade Pública Estadual Lei 9735/97
Utilidade Pública Federal Processo 12616/9703
Registro na Secretaria Criança Família e Bem Estar Social 4922

