



# SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE COSMÓPOLIS  
ANO II - EDIÇÃO 49 - 27 de março de 2018

## Gabinete do Prefeito

### DECRETO Nº 5.166, DE 23 DE MARÇO DE 2018.

Dispõe sobre a instituição da Secretaria de Educação do Município de Cosmópolis como gestora dos recursos do FUNDEB.

ENG.º JOSÉ PIVATTO, Prefeito Municipal de Cosmópolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, CONSIDERANDO o disposto no artigo 2º da Portaria Conjunta FNDE/STN nº 2, de 15 de janeiro de 2018,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Secretaria de Educação do Município de Cosmópolis, que tem sede na Rua Ramos de Azevedo, nº 345, Centro, CEP 13020-025, na cidade de Cosmópolis-SP, como gestora dos recursos do FUNDEB.

Art. 2º Será constituída conta bancária específica para realização de operações com recursos do FUNDEB.

§ 1º A conta bancária específica será aberta com CNPJ específico da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Cosmópolis.

§ 2º A movimentação dos recursos creditados na conta bancária mencionada no parágrafo anterior será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, através de seu titular da pasta em conjunto com o Chefe do Poder Executivo.

Art. 3º O responsável pela conta bancária será a Secretária Municipal de Educação, Senhora Vera Lúcia Borelli.

Art. 4º É parte integrante deste Decreto cópia da Lei nº 3.098, de 05 de fevereiro de 2009 e alterações posteriores, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Cosmópolis.

Art. 5º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 23 DE MARÇO DE 2018.**  
**ENG.º JOSÉ PIVATTO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

### LEI Nº 3098, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2009.

Dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Cosmópolis e dá outras providências

O Dr. ANTONIO FERNANDES NETO, Prefeito Municipal de Cosmópolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAÇO SABER que, a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Esta Lei estabelece a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Cosmópolis, que será composta pelos seguintes órgãos:

I - Órgãos de Assessoramento

1. Secretaria Especial de Chefia de Gabinete;

2. Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos;

3. Secretaria Municipal de Planejamento; e

4. Secretaria Municipal de Obras e Habitação.

II - Órgãos Auxiliares

1. Secretaria Municipal de Finanças;

2. Secretaria Municipal de Governo e Comunicação;

3. Secretaria Municipal de Administração.

III - Órgãos fins:

1. Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito;

2. Secretaria Municipal de Educação;

3. Secretaria Municipal de Saúde Comunitária;

4. Secretaria de Promoção Social e Ação Comunitária;

5. Secretaria Municipal de Serviços Públicos;

6. Secretaria Municipal de Saneamento Básico;

7. Secretaria Municipal da Indústria, Comércio, Turismo, Geração de Emprego e Renda;

8. Secretaria Municipal de Cultura;

9. Secretaria Municipal de Esportes;

10. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente. (Redação dada pela Lei nº 3213/2009)

§ 1º Para efeito de valor hierárquico e de utilização junto às programações orçamentárias, as Secretarias receberão codificações, de maneira que sejam representadas por meio de um número; os Departamentos por meio de dois números; as Divisões, por três números, os Setores, quatro números; e as Seções por cinco números.

§ 2º Para efeito de elaboração e execução orçamentária, as dotações destinadas aos setores e seções estarão alocadas nos respectivos Departamentos de cada Secretaria.

À Secretaria Especial de Chefia de Gabinete compete: assistir o Chefe do Poder Executivo nas funções técnicas e administrativas, no preparo, expedição e arquivo da correspondência oficial e dos atos administrativos, na instrução e decisão sobre processos administrativos que não sejam de competência exclusiva do Prefeito, preparação de estudos especiais de caráter administrativo, e controle da agenda.

A Secretaria Especial de Chefia de Gabinete compreende:

1. SECRETARIA ESPECIAL DE CHEFIA DE GABINETE

1.1 - Gabinete do Prefeito

1.1.1 - Departamento de Expedição de Documentos, Protocolo e Arquivo

1.1.1.1 - Divisão de Expedição de Documento

1.1.1.1.1 - Setor de Expediente

1.1.1.1.2 - Seção de Protocolo e Arquivo

1.1.1.1.3 - Seção de Junta de Serviço

Militar

À Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos compete: desempenhar o trabalho de consultoria jurídica no pronunciamento sobre toda matéria legal que lhe for submetida pelo Prefeito e demais Secretarias; defender judicial e extrajudicialmente os direitos e interesses do Município; e elaborar os atos legislativos e administrativos do Poder Executivo.

À Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos compreende:

2. SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

2.1. - Departamento dos Negócios Jurídicos

2.1.1.- Divisão de Procuradoria Jurídica

2.1.2 - Divisão de Assessoria Técnica Legislativa

A Secretaria Municipal de Planejamento compete: Assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento das diretrizes e metas que orientarão a ação governamental; fiscalizar as obras particulares do município e ditar as diretrizes técnicas sobre elas; planejar e orientar as urbanísticas públicas e promover amplo acompanhamento na produção de desenvolvimento sustentado para o Município. (Redação dada pela Lei nº 3213/2009)

A Secretaria Municipal de Planejamento compreende: 3 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

3.1 Departamento de Planejamento

3.1.1 Divisão de Planejamento Urbano

3.1.1.1 Setor de Cadastro Geral

3.1.1.2 Setor de Projetos (Redação dada pela Lei nº 3213/2009)

À Secretaria Municipal de Obras e Habitação compete: executar, conservar e fiscalizar obras do Município, ditando as diretrizes técnicas sobre elas, e traçar objetivos na proposição de implementos de política habitacional que garantam a cidadania do munícipe, evitando áreas de risco e promovendo democraticamente a recuperação de áreas inadequadamente ocupadas.

À Secretaria Municipal de Obras e Habitação compreende:

4. SECRETARIA DE OBRAS E HABITAÇÃO

4.1 - Departamento de Obras

4.1.1 - Divisão de Obras Públicas

4.1.1.1 - Setor de Topografia

4.1.1.2 - Setor de Obras Públicas  
4.1.2.3 - Setor de Conservação de Obras e Patrimônio Público

4.2.- Departamento de Habitação  
4.2.1.- Divisão de Projetos Habitacionais  
À Secretaria Municipal de Finanças compete: orientar, executar e controlar a programação tributária, financeira e fiscal da Administração Municipal; elaborar, juntamente com a Secretaria Municipal de Planejamento, o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Orçamento Programa Anual, a programação financeira de desembolso, a guarda e movimentação de valores; controle de contas bancárias; e autorizar e/ou efetuar pagamentos de despesas legalmente contabilizadas, juntamente com o Prefeito Municipal. Compete-lhe ainda, elaborar os balancetes mensais, os balanços gerais, e a escrituração econômica e financeira da Prefeitura, tomando todas as providências cabíveis para que as unidades orçamentárias tenham a soma de recursos necessários para a execução de seu programa anual de trabalho, e para que seja mantido o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada, além de exercer controle de execução orçamentária no que se refere à legalidade dos atos que resultam a arrecadação da receita ou a realização da despesa, bem como à administração referente aos suprimentos.

A Secretaria Municipal de Finanças compreende:

5. SECRETARIA DE FINANÇAS  
5.1 - Departamento de Finanças  
5.1.1 - Divisão de Orçamento, Execução e Controle Financeiro  
5.1.1.1 - Setor de Contabilidade  
5.1.1.2 - Setor de Tesouraria  
5.2 - Departamento de Tributação  
5.2.1 - Divisão Tributária  
5.2.1.1 - Setor de Dívida Ativa  
5.2.1.2 - Setor de Impostos Sobre Serviços  
5.3 - Departamento de Fiscalização  
5.3.1 - Divisão de Fiscalização Geral  
5.3.1.1 - Setor de Fiscalização de Feiras e Ambulantes  
5.3.1.2 - Setor de Fiscalização de Pessoas Jurídicas

À Secretaria Municipal de Governo e Comunicação compete: promover relações entre Cosmópolis e esferas de poder de outros municípios, do Estado e da União, de forma a garantir benefícios para nossa população, por meio de ações junto à Assembléia Legislativa, Governo do Estado, Congresso Nacional e Ministérios do Governo Federal. Além disso, consolidar nossa ingerência na Região Metropolitana de Campinas, na capitalização de políticas que atendam o interesse regional assentado também nas metas e objetivos de nosso município. Além disso, assessorar o prefeito no atendimento ao público e divulgar os atos administrativos diversos por meio de recursos escritos, audiovisuais, Internet e outros meios disponíveis, bem como quaisquer outras comunicações sociais.

A Secretaria Municipal de Governo e Comunicação compreende:

6. SECRETARIA DE GOVERNO E COMUNICAÇÃO  
6.1 - Departamento de Relações Intergovernamentais  
6.1.1 - Divisão de Relações de Esfera Intermunicipal  
6.1.2 - Divisão de Relações de

Esfera Estadual

6.1.3 - Divisão de Relações de Esfera Federal

6.2 - Departamento de Comunicação

6.2.1 - Divisão de Divulgação

6.2.1.1 - Setor de Publicação de Atos Oficiais

6.2.1.2 - Setor de Divulgação de Campanhas Institucionais

A Secretaria Municipal de Administração compete: exercer atividades ligadas a gerenciamento de pessoal, formulando e propondo diretrizes e normas gerais do Governo Municipal para promover o funcionamento normal de todas as repartições municipais, na elaboração e fiscalização de folha de pagamento, controle de encargos sociais, cumprimento das normas trabalhistas e observação de normas de segurança do trabalho. Além disso, gerenciar compras e licitações municipais, zelando pela lisura, ética e legalidade nos processos submetidos a sua análise; zelar também pelo controle do patrimônio municipal, registrando e catalogando todos os bens, ferramentas e instrumentos da municipalidade, assim como gerenciar os serviços prestados pela Rodoviária e Cemitério do município.

A Secretaria Municipal de Administração compreende:

7. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

7.1 - Departamento de Recursos Humanos

7.1.1 - Divisão de Controle do Pessoal

7.1.1.1 - Setor de Prevenção de Acidentes

7.1.1.1.1 - Setor de Segurança do Trabalho

7.2 - Departamento de Suprimentos e Controle do Patrimônio Público

7.2.1 - Divisão de Controle de Patrimônio, Arquivo Geral e Zeladoria dos Próprios Municipais

7.2.1.1 - Setor de Controle Patrimonial

7.2.1.1.1 - Setor de Controle de Almoxarifado

7.2.1.1.2 - Setor de Zeladoria dos Próprios Municipais

7.2.1.2 - Setor de Programação de Sistemas

7.2.1.3 - Setor de Serviço Funerário e Cemitério

7.2.1.4 - Setor da Rodoviária Municipal

7.3.1 - Divisão de Suprimentos

7.3.1.1 - Setor de Compras

7.3.1.1.1 - Setor de Licitações

A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito compete: Planejar, coordenar e controlar os serviços de proteção aos bens municipais, serviços e instalações conforme a lei, bem como colaborar com os órgãos de segurança pública estadual e/ou federal. Compete ainda cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito, especialmente o Código de Trânsito Brasileiro e normas no âmbito de suas atribuições e competência, desenvolvendo e executando programas nas áreas de Engenharia de Tráfego, Fiscalização e Educação de Trânsito e Controle e Análise de Estatísticas.

A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito compreende:

8. SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO

8.1 - Departamento de Segurança Pública

8.1.1 - Divisão da Guarda e Vigilância dos Próprios Municipais

8.1.1.1 - Setor da Guarda Municipal  
8.1.1.2 - Setor de Vigilância dos Próprios Municipais

8.1.2 - Divisão da Defesa Civil

8.1.2.1 - Setor de Defesa Civil

8.2 - Departamento de Trânsito

8.2.1 - Divisão de Trânsito

8.2.1.1 - Setor de Controle de Trânsito e Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI

8.2.1.1.1 - Seção de Engenharia de Tráfego

8.2.1.1.2 - Seção de Fiscalização de Trânsito

8.2.1.1.3 - Seção de Educação de Trânsito

8.2.1.1.4 - Seção de Controle e Análise de Estatística

A Secretaria Municipal de Educação compete: Formular e executar a política de atendimento a Educação Infantil em creches e pré-escolas, e, com prioridade, ao Ensino Fundamental, permitindo a atuação em outros níveis de ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Planejar, executar e administrar os recursos do FUNDEB; acompanhar o desenvolvimento do ensino em todos os níveis; prestar assistência ao escolar carente de recursos; executar programa de alimentação aos alunos de todas as escolas do município; promover a erradicação do analfabetismo e implementar programas de educação especial. Na Cultura, promover programas educação especial. (Redação dada pela Lei nº 3213/2009)

A Secretaria Municipal de Educação compreende:

9 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

9.1 Departamento de Educação Municipal

9.1.1 Divisão de Programas e Projetos Educacionais

9.1.1.1 Setor de Alimentação e Nutrição

9.1.1.2 Setor de Educação Infantil, de Ensino Fundamental e de Ensino Médio

9.1.1.2.1 Seção de Creches e Pré-escolas

9.1.1.2.2 Seção de Ensino Fundamental e Médio

9.1.1.2.3 Seção de Educação de Jovens e Adultos

9.1.1.2.4 Seção de Educação Especial e Outros Programas e Projetos

9.1.1.2.5 Seção de Transportes de Estudantes

9.1.1.3 Setor de Ensino Profissionalizante (Redação dada pela Lei nº 3213/2009)

A Secretaria Municipal de Saúde Comunitária compete: desempenhar as atividades de assistência médica social, de controle de saúde e de assistência odontológica à população, planejando e supervisionando a execução de programas de saúde e higiene pública, com atuação supletiva às competências das demais esferas governamentais, coordenando a prestação de serviços de assistência à saúde da população, a nível primário, secundário e terciário, e de pesquisas e estatísticas na área de saúde, e realizando, em conjunto com outros órgãos governamentais, o controle epidemiológico da população.

A Secretaria Municipal de Saúde Comunitária compreende:

10. SECRETARIA DE SAÚDE

10.1 - Departamento de Saúde Comunitária

10.1.1 - Divisão Administrativa de

## Saúde

- 10.1.1.1 - Setor de Postos de Saúde
- 10.1.1.2 - Setor de Vigilância em Saúde
- 10.1.1.3 - Setor de Auditoria e Avaliação
- 10.1.2 - Divisão Técnica de Saúde
- 10.1.2.1 - Setor de Atendimento Médico
- 10.1.2.2 - Setor de Atendimento

## Odontológico

- 10.1.2.3 - Setor de Apoio e Diagnóstico
- 10.1.2.4 - Setor de Reabilitação Física
- 10.1.2.5 - Setor de Saúde Mental
- 10.1.2.6 - Setor de Vigilância Sanitária.
- 10.1.2.7 - Setor de Vigilância

## Epidemiológica

- 10.1.2.8 - Setor de Zoonoses e Controle de Pragas Urbanas

A Secretaria Municipal de Promoção Social e Ação Comunitária compete: realizar estudos sobre problemas sociais do Município com o objetivo de fundamentar a ação do Governo Municipal, desenvolvendo e proporcionando assistência social a pessoas carentes de recursos e permitir a participação popular na elaboração da política social do Município.

A Secretaria Municipal de Promoção Social e Ação Comunitária compreende:

## 11. SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL E AÇÃO COMUNITÁRIA

## 11.1 - Departamento de Promoção Social e Ação Comunitária

## 11.1.1 - Divisão de Promoção Social e Ação Comunitária

## 11.1.1.1 - Setor de Promoção Social e Ação Comunitária

## 11.1.1.1.1 - Seção de Administração, Atendimento e Triagem

## 11.1.1.2 - Setor de Ação Comunitária

## 11.1.1.2.1 - Seção de Apoio às Comunidades

## 11.1.1.2.2 - Seção de Atendimento ao Menor

## 11.2 - Fundo Social de Solidariedade

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos compete: controlar a utilização dos veículos oficiais e a sua manutenção, limpeza pública e conservação de vias, logradouros públicos; e execução, controle e fiscalização de pavimentação asfáltica.

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos compreende:

## 12. SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

## 12.1 - Departamento de Oficinas e Transportes

## 12.1.1 - Divisão de Manutenção

## 12.1.1.1 - Setor de Oficinas e Transportes

## 12.2 - Departamento de Conservação de Vias Urbanas e Pavimentação

## 12.2.1 - Divisão de Conservação de Vias urbanas

## 12.2.1.1 - Setor de Limpeza Pública

## 12.2.2 - Divisão de Pavimentação Asfáltica

## 12.2.2.1 - Setor de Recapeamento Asfáltico e Reparos

A Secretaria Municipal de Saneamento Básico compete: Supervisionar as atividades ligadas ao estudo, projeto, administração e manutenção de serviço de abastecimento de água potável do Município e do serviço de coleta e tratamento de esgotos sanitários, bem como a construção e manutenção das galerias; proceder a arrecadação de taxas e tarifas correspondentes e administrar e executar as obras necessárias à expansão do sistema.

A Secretaria Municipal de Saneamento Básico compreende:

## 13. SECRETARIA DE SANEAMENTO

## BÁSICO

- 13.1 - Departamento de Água e Esgoto
- 13.1.1 - Divisão Técnica e Administrativa de Água e Esgoto
- 13.1.1.1 - Setor Administrativo de Água e Esgoto
- 13.1.1.1.1 - Seção de Cadastro e Lançamento de Água e Esgoto
- 13.1.1.2 - Setor Técnico de Água e Esgoto
- 13.1.1.2.1 - Seção de Redes e Ligações de Água
- 13.1.1.2.2 - Seção de Redes e Ligações de Esgoto
- 13.1.1.2.3 - Seção de Captação e Tratamento de Água
- 13.1.1.2.4 - Seção de Laboratório e Análise de Água
- 13.1.1.2.5 - Seção de Coleta e Tratamento de Esgoto
- 13.1.1.2.6 - Seção de Galerias

A Secretaria Municipal da Indústria, Comércio, Turismo e Geração de emprego e Renda compete: elaborar programas para a ampliação de investimentos para a vinda de novas indústrias e estabelecimentos comerciais, bem como incentivar, incrementar e auxiliar no desenvolvimento dos setores de indústria e comércio já existentes, promovendo políticas de inter-relacionamento com entidades do ramo criadas para esse fim, a exemplo da ACICO - Associação Comercial e Industrial de Cosmópolis. Além disso, desenvolver e incrementar o turismo no Município, mediante divulgação de seus aspectos e pontos turísticos, e em conjunto com o Departamento de Cultura programar e realizar festas e atividades de caráter turístico e popular; Gerenciar, preparar, selecionar e alocar a mão de obra segundo as necessidades do mercado, bem como auxiliar no desenvolvimento de programas alternativos de geração de emprego e renda; e, pesquisar, acompanhar e monitorar os índices de desemprego, elaborando políticas que contribuam para sua constante diminuição.

A Secretaria Municipal da Indústria, Comércio, Turismo e Geração de Emprego e Renda compreende:

## 14. SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA

## 14.1 - Departamento de Desenvolvimento Industrial, Comercial e Turístico

## 14.1.1 - Divisão de Políticas Facilitadoras à Atividade Industrial, Comercial e Turística

## 14.1.1.1 - Setor de Fomento e Divulgação das Potencialidades do Município

## 14.1.1.1.1 - Seção de Crédito e Empreendimento Popular

## 14.2 - Departamento de Geração de Emprego e Renda

## 14.2.1 - Divisão do Controle e Estatística do Trabalho

## 14.2.1.1 - Setor de Atendimento e Apoio ao Trabalhador

A Secretaria Municipal de Administração, por meio do Departamento de Recursos Humanos, tomará as providências necessárias para adequar os termos da presente lei às tabelas de cargos, empregos e funções ora em vigor.

As funções de Coordenação Pedagógica, necessárias para assessoria na Secretaria Municipal de Educação, segmentadas em: 1) Educação Especial; 2) Ensino Infantil; 3) Ensino Fundamental de 1ª a 5ª séries; 4)

Ensino Fundamental de 6ª a 9ª séries, e: 5) Projetos Pedagógicos Especiais e EJA, só deverão ser designadas para profissional efetivo no Magistério Municipal e portador de Licenciatura Plena em Pedagogia, observada experiência mínima de 03 (três) anos no Ensino Infantil ou Fundamental.

Parágrafo único. Os designados para as funções especificadas no "caput" deste artigo serão remunerados, para uma jornada semanal de 40 (quarenta) horas, conforme Tabela I, classes de suporte pedagógico, faixa Diretor de Escola, nível I, da Lei Complementar nº 2.651, de 24 de abril de 2003.

Ficam criados quatorze cargos em comissão de Secretários Municipais, assim designados: I - 01 (um) cargo em comissão de Secretário Especial de Chefia de Gabinete II - 01 (um) cargo em comissão de Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos III - 01 (um) cargo em comissão de Secretário Municipal de Planejamento

IV - 01 (um) cargo em comissão de Secretário Municipal de Obras e Habitação V - 01 (um) cargo em comissão de Secretário Municipal de Finanças

VI - 01 (um) cargo em comissão de Secretário Municipal de Governo e Comunicação VII - 01 (um) cargo em comissão de Secretário Municipal de Administração

VIII - 01 (um) cargo em comissão de Secretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito IX - 01 (um) cargo em comissão de Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte X - 01 (um) cargo em comissão de Secretário Municipal de Saúde Comunitária

XI - 01 (um) cargo em comissão de Secretário Municipal de Promoção Social e Ação Comunitária XII - 01 (um) cargo em comissão de Secretário Municipal de Serviços Públicos

XIII - 01 (um) cargo em comissão de Secretário Municipal de Saneamento Básico

XIV - 01 (um) cargo em comissão de Secretário Municipal da Indústria, Comércio, Turismo, Geração de Emprego e Renda

XV - 1 (um) cargo em comissão de Secretário Municipal de Cultura; (Redação acrescida pela Lei nº 3213/2009)

XVI - 1 (um) cargo em comissão de Secretário Municipal de Esportes; (Redação acrescida pela Lei nº 3213/2009)

XVII - 1 (um) cargo em comissão de Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente. (Redação acrescida pela Lei nº 3213/2009)

Esta lei passa a vigorar na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, e em especial todos os termos das Leis nº 2.657, de 4 de junho de 2003, nº 2.794, de 2 de fevereiro de 2005 e 2.844, de 9 de setembro de 2005.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COSMÓPOLIS, 05 DE FEVEREIRO DE 2009.**

**Dr. ANTONIO FERNANDES NETO**

**Prefeito Municipal**

Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software Bfry Signer ou o verificador de sua preferência.