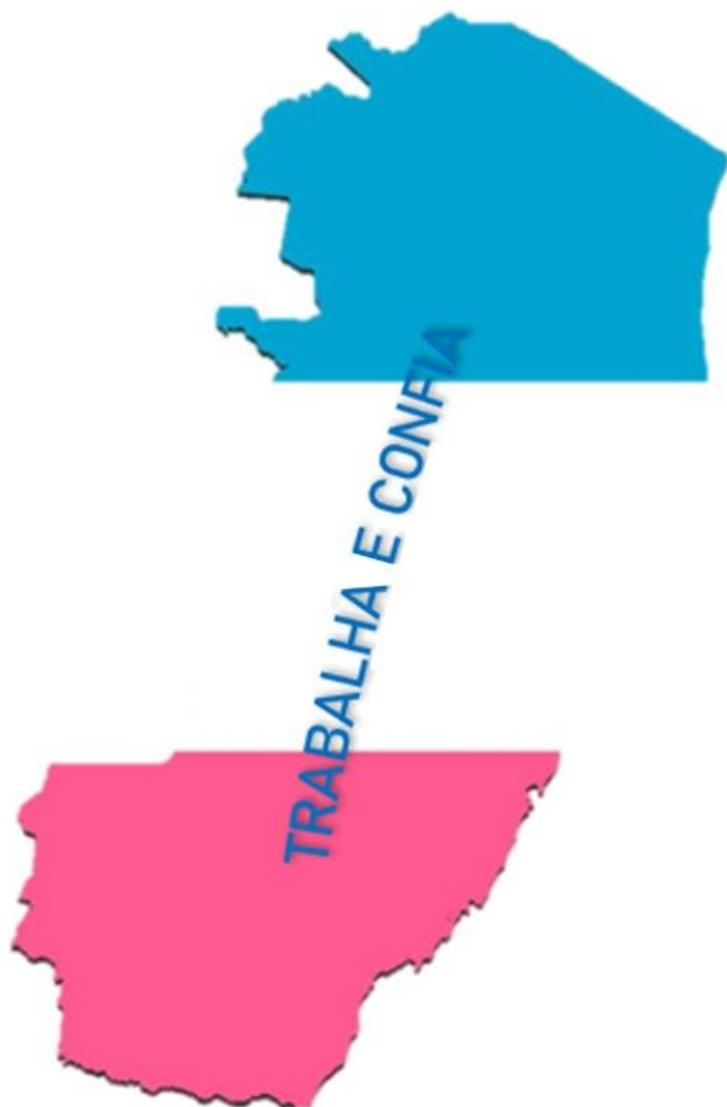




GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE

**Normas de Procedimento Padrão da Gerência de Auditoria em Saúde  
da Secretaria de Estado da Saúde do Espírito Santo**



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE

2022. Secretaria de Estado da Saúde do Espírito Santo.  
É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte.

**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO ESPÍRITO SANTO (SESA)**

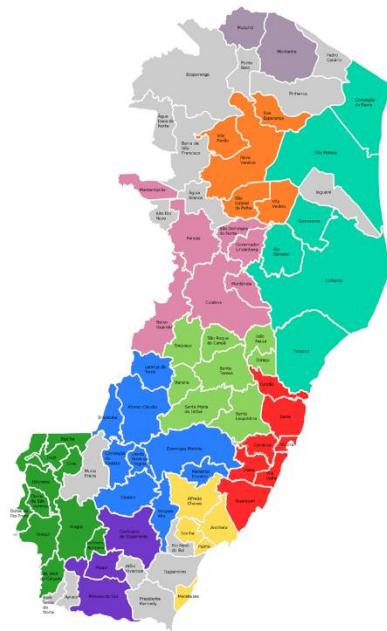
Rua Eng. Guilherme José Monjardim Varejão, 225 – Ed. Enseada Plaza - Enseada do Suá. CEP: 29050-260 - Vitória / ES  
Tel.: (27) 3347-5630

**Gerência de Auditoria em Saúde – SESA/GAS**

Rua Eng. Guilherme José Monjardim Varejão, 225 – Ed. Enseada Plaza - Enseada do Suá. CEP: 29050-260 - Vitória / ES  
Tel.: (27) 3347-5735  
e-mail: [apoiogas@saude.es.gov.br](mailto:apoiogas@saude.es.gov.br)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE



# Normas de Procedimento Padrão da Gerência de Auditoria da Secretaria de Estado da Saúde do Espírito Santo

Vitória - ES  
2022



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE

**NORMAS DE  
PROCEDIMENTO PADRÃO DA  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE**

Vitória - ES  
2022



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE

Governo do Estado do Espírito Santo  
*Renato Casagrande*

Vice Governadora do Estado do Espírito Santo  
Jaqueline Moraes

Secretaria de Estado da Saúde do Espírito Santo  
*Nésio Fernandes de Medeiros Junior*

Gerência de Auditoria em Saúde  
*Paulo Cesar Reblin*

Subsecretaria de Estado de Vigilância em Saúde  
*Luiz Carlos Reblin*

Subsecretaria de Estado de Planejamento e Transparência da Saúde  
*José Tadeu Marino*

Subsecretaria de Estado da Assistência em Saúde  
*Quelen Tanize Alves da Silva*

Subsecretaria de Estado de Administração e Financiamento de Atenção a Saúde  
*Érico Sangiorgio*

Subsecretaria de Estado de Regulação, Controle e Avaliação em Saúde  
*Gleikson Barbosa dos Santos*

Instituto Capixaba de Ensino, Pesquisa e Inovação em Saúde  
*Fabiano Ribeiro dos Santos*

Elaboração Técnica  
*Adriana Rodrigues de Oliveira*  
*Fabio Reis Foletto*  
*Hingrid Gomes Amorim da Cunha*  
*Marcus De Angeli Altoé*  
*Simone Calmon Rangel*

Colaboração Técnica:  
*Aron Stephen Toczek Souza*



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE

*Dayse Daniela Soares Cardoso*

*Deise Gevehr Tardin*

*Fabrina Thomé Poldi Tinoco de Sousa*

*Gisele Aparecida de Lima Oliveira e Oliveira*

*Juliana de Paula Peixoto*

*Rosemar Rócio de Souza*

*Walter Gonçalves Vargas*

*Erico José Vieira Souza Lopes*

*Marcela Dalla Bernardina Fraga Toso*

*Daniela Pinheiro de Araújo*

*Maria José Batista Matachon*

*Elany Aparecida da Silva Antonio*

*Maria Roseneli Scarton Déste*

Colaboração de Revisão:

*Sólon Borges Marques Júnior*

Apoio Operacional

*Eduardo Brandão de Oliveira*

*Elaine Aniceto da Silva*



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE

***Norma de Procedimento Padrão***

**NORMA DE PROCEDIMENTO – GAS Nº 001**

<b>Tema:</b>	Fluxo Interno Auditoria		
<b>Emitente:</b>	Secretaria de Estado da Saúde – SESA		
<b>Sistema:</b>	Sistema de Controle de Auditoria	<b>Código:</b>	GAS
<b>Versão:</b>	01	<b>Aprovação:</b>	<b>Vigência:</b>

---

**1. OBJETIVOS**

---

- 1.1 Estabelecer os critérios ou a forma geral das táticas ou ações intencionais, sistemáticas e equilibradas que o auditor tem que seguir;
- 1.2 Estabelecer as formas de execução e gerenciamento das atividades de auditoria. Relacionam-se com as normas gerais de auditoria que estabelecem os requisitos básicos para a realização das atividades a que se referem estas normas de procedimentos. Também se relacionam com as normas para a elaboração dos relatórios, as quais tratam da questão da comunicação na auditoria, uma vez que os resultados decorrentes do cumprimento destas normas de procedimento constituem a principal fonte para o conteúdo dos pareceres ou relatório;
- 1.3 Estabelecer a organização interna da Gerência de Auditoria;
- 1.4 Aperfeiçoamento da organização interna e funcionamento das atividades de auditoria no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde;
- 1.5 Padronizar os procedimentos do processo “AUDITORIA” da SESA, baseado na portaria 399-S de outubro de 2021.

---

**2. ABRANGÊNCIA**

---

- 2.1 Gabinete do Secretário Estadual de Saúde
- 2.2 Gerências, Núcleos Setores organizacionais da Sesa
- 2.3 Instituições de Saúde próprias ou terceirizadas que prestam serviço para a SESA.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE

---

### **3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

---

- 3.1 A Constituição Federal de 1988: Art. 37, parágrafo 6º e Título VIII, Capítulos I e II – Seções I e II;
- 3.2 As Leis Federais nº 8.080/90 e nº 8.142/90;
- 3.3 A Lei Federal nº 8.689/93;
- 3.4 A Lei Federal nº 8.666/93;
- 3.5 O Decreto Federal nº 1.651/95;
- 3.6 A Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 01/2001 e 2002;
- 3.7 As Portarias Ministeriais que normatizam os diversos procedimentos do SUS;
- 3.8 A Lei Complementar nº 317/04;
- 3.9 A Lei Complementar nº 407/07;
- 3.10 A Portaria SESA nº 399-S de 13 de outubro de 2021;
- 3.11 O Código de Ética Médica - Resolução CFM nº 2.217/2018, modificada pelas Resoluções nº 2.222/2018 e nº 2.226/2019;
- 3.12 As resoluções do CFM nº 1614/01; nº 1.638/02; nº 1.821/2007 modificada pela Resolução CFM nº 2.218/2018;
- 3.12 As Cláusulas Contratuais dos instrumentos de contratualização firmados entre Gestor e prestadores de serviços de saúde, sem prejuízo a outras normas federais que vierem a ser editadas posteriormente sobre a matéria.

---

### **4. DEFINIÇÕES**

---

**4.1 Apoio Administrativo:**

O Apoio Administrativo executa serviços de suporte no setor em que estiver lotado, seja por meio de digitação de dados, atendimento ao público interno e externo ou demais tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**4.2 Auditor:**

Função exercida por servidores efetivos do Estado, integrantes do Quadro de Servidores da Saúde ou do Quadro Especial da Saúde, concedendo-lhes as mesmas prerrogativas dos auditores integrados ao Sistema Nacional de Auditoria, podendo estar lotados na própria Gerência de Auditoria, nas Superintendências Regionais ou, excepcionalmente, em outra unidade administrativa da SESA para a qual for designado para exercer suas atividades

**4.3 Demandante:**

Setor ou Entidade que solicita extraordinariamente atividades pertinentes à auditoria.

**4.4 E-docs:**



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE

Gestão Arquivística de Documentos e Processos Administrativos do Estado do Espírito Santo

**4.5 Fase Analítica:**

Corresponde ao planejamento da ação de controle de modo que possa ser adequadamente executada pela equipe dentro do prazo estabelecido.

**4.6 Fase Operativa:**

A fase operativa corresponde à execução do que foi planejado na fase analítica. O objetivo central nessa fase é obter evidências para caracterizar as constatações de forma consistente. Evidenciação insuficiente compromete seriamente a qualidade da auditoria. Para que possa ser bem-sucedida nesse intento, a equipe de auditoria deve pautar sua ação por meio de um planejamento adequado, utilizando as matrizes de coleta e análise de informações e executá-la dentro do cronograma desenvolvido.

**4.7 Fase Relatório:**

O relatório é o instrumento formal e técnico utilizado para comunicar o objetivo e as questões de auditoria, a metodologia utilizada, as constatações de auditoria, as recomendações e a conclusão. O conteúdo do relatório deve ser de fácil entendimento, utilizando-se uma linguagem direta, com períodos curtos e vocabulário adequado, e respeitando-se os aspectos técnicos do objeto da auditoria.

**4.8 Gerente de Auditoria:**

Chefia da Gerência de Auditoria com cargo de natureza gerencial e comissionada, não sujeita a acumulação simultânea com a função de Auditor Estadual do SUS.

**4.9 OPA:**

A Ordem de Planejamento formaliza a autorização do Gerente para início dos trabalhos do planejamento de auditoria e dela constam as informações relativas ao tipo de trabalho a ser realizado, o objeto da auditoria, o prazo previsto para desenvolvimento das atividades, a equipe de auditoria responsável pela execução da ação.

**4.10 OSA**

A Ordem de Serviço formaliza a autorização do Gerente para início dos trabalhos da ação de auditoria e dela constam as informações relativas ao tipo de trabalho a ser realizado, a unidade auditada, o objeto da auditoria, os objetivos específicos, o prazo previsto para desenvolvimento das atividades, a equipe de auditoria responsável pela execução da ação.

**4.11 Planejamento:**

O planejamento das ações de auditoria, atividade inicial no trabalho de avaliação, consiste em realizar levantamentos das informações do objeto auditado, avaliar os



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE

riscos e os controles e elaborar o programa de trabalho. O modelo dos formulários para executar essa etapa será apresentado nos anexos **XXXX**.

A Solicitação de Técnica (ST) constitui documento utilizado pela GAS para solicitar à unidade auditada a apresentação de documentos, de informações e de esclarecimentos. Pode ser emitido antes, durante e depois do desenvolvimento dos trabalhos de campo. A ST deve ser enviada ao dirigente máximo da Unidade Auditada ou a outra autoridade competente, cabendo aos integrantes da equipe de auditoria a competência para assiná-la. Deve ser estabelecido prazo para atendimento das solicitações. Esse prazo deve levar em consideração o volume de informações requeridas, de modo que o tempo seja suficiente para a Unidade Auditada providenciar o solicitado e para que os auditores tenham tempo para realizar posteriormente suas análises.

**4.12 Qualificação:**

Designada pelo gerente de Auditoria, a qualificação consiste em avaliar e definir se demanda recebida se encaixa nas atribuições da GAS,

---

## **5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS**

---

5.1 Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

5.2 Gerencia de Auditoria em Saúde

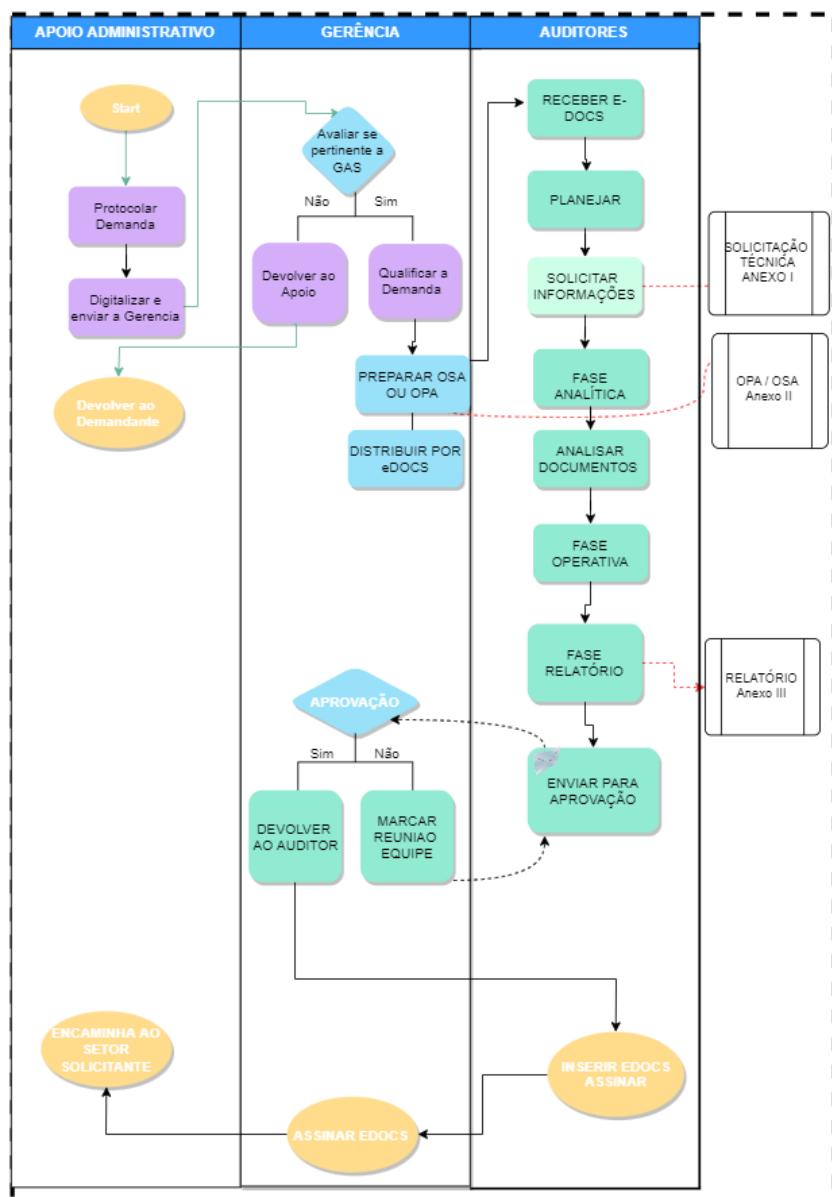
5.3 Órgãos e Gerências da Secretaria de Estado da Saúde

5.4 Serviços de saúde sob a gestão do Estado, prestados diretamente ou por terceiros contratados ou conveniados;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE

## 6. PROCEDIMENTOS





GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE

---

## 7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

---

7.1 As análises expostas não são exaustivas, constituindo-se na proposição de um roteiro mínimo de análise pela GAS, podendo ser realizadas alterações ou ampliações que se fizerem necessárias.

7.2 As dúvidas suscitadas na implementação desta Instrução Normativa de Rotina poderão ser esclarecidas junto à Gerência Estadual de Auditoria.

---

## 8. ASSINATURAS

---

<b>EQUIPE DE ELABORAÇÃO:</b>	
Adriana Rodrigues de Oliveira Médica Auditora	Fabio Reis Foletto Médico Auditor
Hingrid Gomes Amorim da Cunha Enfermeira Auditora	Marcus De Angeli Altoé Médico Auditor
Simone Calmon Rangel Médica Auditora	Elaborado em xx/xx/xxxx
<b>APROVAÇÃO:</b>	
Nome Cargo	Aprovado em xx/xx/xxxx



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE

**ANEXO I**  
**EXEMPLO SOLICITAÇÃO TÉCNICA**

Solicitação Técnica nº xx- OSA xx/20xx

Vitória-ES, xx de xxxxxx de 20xx.

Prezado XXX  
(Cargo / Função)

**Assunto:**

Prezados,

(REDIGIR TEXTO DE FORMA CLARA E OBJETIVA, PONTUANDO AS INFORMAÇÃO REQUERIDAS)

(Saudação final)

Assinatura dos requerentes



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE

**ANEXO II - A**

<b>Ordem de Planejamento de Auditoria nº 000/20xx</b>		
<b>Origem:</b> <input type="checkbox"/> Regular ou ordinária <input type="checkbox"/> Especial ou Extraordinária	<b>Tipo:</b> <input type="checkbox"/> Analítica <input type="checkbox"/> Operativa <input type="checkbox"/> Contábil	
<b>Objeto:</b>		
<b>Período do Planejamento</b>		
<b>Início</b> dd/mm/aaaa	<b>Fim</b> dd/mm/aaaa	
<b>Equipe de planejamento:</b>		
<b>Nome:</b> Auditor X Auditor Y	<b>Cargo:</b>	<b>Matrícula:</b>
<b>Elaboração:</b> Paulo Cesar Reblin - Gerente da GAS _____		
<b>Aprovação:</b> _____ Nésio Fernandes Medeiros Junior Secretário de Estado da Saúde - SESA		



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE

**ANEXO II - B**

<b>Ordem de Serviço de Auditoria nº 000/20xx</b>		
<b>Origem:</b> <input type="checkbox"/> Regular ou ordinária <input type="checkbox"/> Especial ou Extraordinária	<b>Tipo:</b> <input type="checkbox"/> Analítica <input type="checkbox"/> Operativa <input type="checkbox"/> Contábil	
<b>Órgão a ser auditado:</b>		
<b>Objeto:</b> O objeto da auditoria indica o que deve ser auditado. São exemplos de objetos a Alta Complexidade Hospitalar, uma Unidade de Pronto Atendimento, um Hospital		
<b>Objetivo:</b> Interpretação da demanda com informações e delimitação do escopo que permitam à equipe nortear os trabalhos de auditoria.		
<b>Período a ser auditado:</b> dd/mm/aaa a dd/mm/aaaa	<b>Prazo da auditoria</b>	
	<b>Início:</b> dd/mm/aaaa	<b>Fim:</b> dd/mm/aaaa
<b>Componentes da equipe técnica:</b>		
<b>Equipe 01</b> Auditor X Auditor Y		
<b>Elaboração:</b> _____ Paulo Cesar Reblin - Gerente da GAS		
<b>Aprovações:</b> _____ _____ Nésio Fernandes Medeiros Junior Secretário de Estado da Saúde - SESA		



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE

**ANEXO III-A**  
**MODELO RELATÓRIO PRELIMINAR**  
**SESA/GAB/GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE**

**RELATÓRIO PRELIMINAR DE AUDITORIA Nº XXX**

**Unidade:**

**Município:**



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE

SUMÁRIO

- I. DADOS BÁSICOS
- II. IDENTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES
- III. INTRODUÇÃO
- IV. METODOLOGIA
- V. CONSTATAÇÕES
- VI. ENCAMINHAMENTOS
- VII. FOLHA DE ASSINATURA
- VIII. ANEXOS



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE

## I. DADOS BÁSICOS

**Finalidade:**

**Unidade Auditada:**

**CNPJ:**

**Município/UF:**

**Objeto:**

**Abrangência:**

**Equipe:**

## II. IDENTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES

**Nome:**

**Cargo:**

**Exercício:**

## III. INTRODUÇÃO

## IV. METODOLOGIA

Para a execução da ação foram realizadas as seguintes atividades:

### FASE ANALÍTICA

- Solicitação, através de (...)

### FASE OPERATIVA

- Auditoria in loco no setor (...)

- Auditoria em prontuários (...)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE

**V. CONSTATAÇÕES**

**Grupo:** Constatação Nº:01

**Subgrupo:**

**Item:**

**Constatação:**

**Evidência:**

**Fonte da Evidência:**

**Conformidade:** Conforme

**Grupo:** Constatação Nº:02

**Subgrupo:**

**Item:**

**Constatação:**

**Evidência:**

**Fonte da Evidência:**

**Conformidade:** Não Conforme

**Responsável (eis)**

---

Nome:

---

Cargo / Setor:

**VI. ENCAMINHAMENTOS**



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE

**VII. FOLHA DE ASSINATURA**

---

---

Nome do Auditor

Nome do Auditor

**Equipe:**

Nome	Matrícula



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE

**VII- ANEXOS**

**Anexo I**



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE

**ANEXO III – B**  
**MODELO RELATÓRIO FINAL**

**SESA/GAB/GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE**

**RELATÓRIO PRELIMINAR DE AUDITORIA Nº XXX**

**Unidade:**

**Município:**



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE

## SUMÁRIO

- IX. DADOS BÁSICOS
- X. IDENTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES
- XI. INTRODUÇÃO
- XII. METODOLOGIA
- XIII. CONSTATAÇÕES
- XIV. ENCAMINHAMENTOS
- XV. FOLHA DE ASSINATURA
- XVI. ANEXOS



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE

## **VIII. DADOS BÁSICOS**

**Finalidade:**

**Unidade Auditada:**

**CNPJ:**

**Município/UF:**

**Objeto:**

**Abrangência:**

**Equipe:**

## **IX. IDENTIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES**

**Nome:**

**Cargo:**

**Exercício:**

## **X. INTRODUÇÃO**

## **XI. METODOLOGIA**

Para a execução da ação foram realizadas as seguintes atividades:

### **FASE ANALÍTICA**

- Solicitação, através de (...)

### **FASE OPERATIVA**

- Auditoria in loco no setor (...)

- Auditoria em prontuários (...)



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE

## XII. CONSTATAÇÕES

**Grupo:** **Constatação Nº:01**

**Subgrupo:**

**Item:**

**Constatação:**

**Evidência:**

**Fonte da Evidência:**

**Conformidade:** Conforme

**Grupo:** **Constatação Nº:02**

**Subgrupo:**

**Item:**

**Constatação:**

**Evidência:**

**Fonte da Evidência:**

**Conformidade:** Não Conforme

**Responsável (eis)**

---

Nome:

---

Cargo / Setor:

---

## XIII. ENCAMINHAMENTOS



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE

**XIV. FOLHA DE ASSINATURA**

---

Nome do Auditor

Nome do Auditor

**Equipe:**

Nome

---

Matrícula

---



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE

**VII- ANEXOS**

**Anexo I**



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE  
GERÊNCIA DE AUDITORIA EM SAÚDE

## DECLARAÇÃO DE NÃO OBJEÇÃO

Realizada a avaliação, observou-se a existência (ou *inexistência*) de conflitos entre as Normas de Procedimento (Nome e numeração da NP Geral) e (Nome e numeração da NP Específica).

Diante do exposto (*não*) há objeção da (Nome da Unidade Responsável por Sistema Administrativo) à publicação da Norma de Procedimento (Nome e numeração da NP Específica) pela (Órgão ou entidade responsável pela NP Específica).

Encaminhe-se a(o) (Órgão ou entidade responsável pela NP Específica) para a continuidade do feito.

Nome, cargo e Assinatura 1

Nome, cargo e Assinatura 2