

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI

AGENTE PÚBLICO DE CONTROLE – APC

RELATÓRIO

ANUAL

EXERCÍCIO 2020

SEASTER

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Edilene Arly Nunes Neves (Lei 11.419/2006)
EM 06/06/2023 14:20 (Hora Local) - Aut. Assinatura: E4D9DF257DA39940.732E8D58C9355645.A70C675AD57973E.14654DC5C5A854CD

DADOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE/FUNDO

**SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
ÓRGÃO/ENTIDADE: TRABALHO, EMPREGO E RENDA – SEASTER**

Titulares:

INOCÊNCIO RENATO GASPARIM - SECRETARIO, PERIODO DE GESTÃO (01/01/2020 À 31/12/2020);
VALDO DIVINO DA SILVA FILHO, SECRETARIO ADJUNTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PERIODO DE GESTÃO - (01/01/2020 À 31/12/2020);
ESMERINO NERI BATISTA FILHO, SECRETARIO ADJUNTO DO TRABALHO EMPREGO E RENDA, PERIODO DE GESTÃO - (01/01/2020 À 31/12/2020).

IDENTIFICAÇÃO UG PRINCIPAL	IDENTIFICAÇÃO DOS ORDENADORES DE DESPESAS
430101-00001-SEASTER	INOCÊNCIO RENATO GASPARIM - SECRETARIO, PERIODO DE GESTÃO (01/01/2020 À 31/12/2020); VALDO DIVINO DA SILVA FILHO, SECRETARIO ADJUNTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, PERÍODO DE GESTÃO, (01/01/2020 À 31/12/2020); ESMERINO NERI BATISTA FILHO, SECRETARIO ADJUNTO DO TRABALHO EMPREGO E RENDA, PERIODO DE GESTÃO, (01/01/2020 À 31/12/2020).

Especificação das **Unidades Gestoras Vinculadas** e respectivos Ordenadores de Despesas e Períodos de Gestão:

IDENTIFICAÇÃO UG'S VINCULADAS	IDENTIFICAÇÃO DEMAIS ORDENADORES DE DESPESAS
430103/ 00001-FEDCA 430104/00001-FUNEPI 870101/87000-FEAS	INOCÊNCIO RENATO GASPARIM - SECRETÁRIO - (PERIODO DE GESTÃO, 01/01/2020 À 31/12/2020); VALDO DIVINO DA SILVA FILHO, SECRETÁRIO ADJUNTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (PERIODO DE GESTÃO 01/01/2020 À 31/12/2020); ESMERINO NERI BATISTA FILHO, SECRETÁRIO ADJUNTO DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA, (PERIODO DE GESTÃO - 01/01/2020 À 31/12/2020).

[Assinaturas manuais]

1. NORMA DE CRIAÇÃO, VINCULAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA UCI/APC's

A Unidade de Controle Interno – UCI foi criada pela Lei nº 7.028, de 30/07/2007

A Unidade de Controle Interno - UCI/Agentes Público de Controle – APC's está vinculada ao Titular do órgão e tem as seguintes atribuições, além das previstas no Decreto Estadual nº 2.536/2006:

QUADRO Nº 01 – ATRIBUIÇÕES DA (OS) UCI/APC(S), POR NORMATIZAÇÃO LEGAL.

ATRIBUIÇÃO/COMPETÊNCIA	FONTE LEGAL OU NORMATIVA
Registrar as Conformidades Diárias no SIAFEM; Analisar diariamente a legitimidade, legalidade, economicidade e efetividade dos documentos emitidos no SIAFEM, referentes aos Atos administrativos. Emitir Solicitações de Ações Corretivas – SAC(s) visando sanar situações com impropriedades e/ou irregularidade detectadas e não devidamente corrigidas. Acompanhar a adoção de providências em relação às SAC(s) emitidas. Cientificar formalmente a Área envolvida, o Gestor Máximo e a AGE, diante de detecção de situações indevidas e/ou irregulares para a adoção de providências e correção das falhas identificadas.	(Art. 34 e 35 do Decreto Estadual Nº 2.536/2006 c/c Portaria Nº 122/2008 e LOTCE, Art. 44, I e II e RITCEPA, Art. 160, I e II.)
Utilizar e acessar o Sistema de Controle Preventivo - SICONP para o monitoramento preventivo diário dos Atos administrativos.	(Instrução Normativa AGE Nº 001/2011, de 15/06/2011.)
Possuir perfil profissional adequado para designação como Agente Público de Controle – APC e acesso aos Sistemas Corporativos no âmbito da Auditoria Geral do Estado – AGE : senha de acesso ao SIAFEM e ao SICONP.	Portaria AGE Nº 117/2014, de 12/12/2014
Observar as orientações da AGE aos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Estadual quanto à instrução processual referente às rotinas e padronização para a contratação de despesas por meio de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação , de acordo com os ditames da Lei Federal Nº 8.666/93	Instrução Normativa AGE Nº 001/2013, de 18/01/2013
Analisar a Prestação de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual do Órgão e emitir Relatório de Auditoria de Gestão AGE e Parecer AGE sobre verificação de Itens de Controle.	Art. 33, caput e Art.35, IV do Decreto Estadual Nº 2.536/2006, c/c LOTCE, Art. 44, IV e RITCEPA, Art. 160, VI. Item Nº 23 da Resolução TCE Nº 18.975/2017.
Encaminhar informações constantes da Instrução Normativa AGE Nº 005/2019 , também em formato eletrônico, via <i>internet</i> , sobre as Prestações de Contas de Gestão dos Recursos Públicos Estaduais Anual do Órgão	IN AGE Nº 005/2019, de 20.12.2019;
Encaminhar à AGE, em cada Exercício, o Rol de	Art. 7º da Instrução Normativa

Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual - Exercício 2020 - Erro! Fonte de referência não encontrada.

Responsáveis e suas alterações, também em formato eletrônico, via <i>Internet</i> , juntamente com o Relatório e Parecer.	AGE Nº 005/2019, de 20.12.2019; RITCEPA, Art. 4º	
Auxiliar os demais Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual e apoio ao Controle Externo.	Art. 4º, § 5º, Decreto Estadual Nº 2.536/ 2006; LOTCE e RITCE; CE e CF.	
Emitir Parecer do Controle Interno do Órgão Concedente, responsável pela transferência dos recursos financeiros destinados à execução do objeto de Convênio, que irá compor a Prestação de Contas junto ao TCE.	Art. 3º, Inciso XVI, da Resolução TCE Nº 18.589/2014, com subsídio à legislação aplicável; procedimentos estabelecidos nos Decretos Estaduais Nº 733/2013 e Nº 768/2013 e Notas Técnicas Nº 01/2013 e 02/2013 – SATES / DICONF – SEFA, c/c Resoluções TCE.	
Analisar os documentos constantes nos processos de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos antes da sua aprovação das contas do Suprido pelo Ordenador de Despesas.	Art.35, III do Decreto Estadual Nº.2.536/2006 c/c a Orientação Normativa Nº 002 / 2008 – AGE, Decreto Estadual Nº 1.180/ 2008	
Emitir Parecer do Controle Interno do Órgão responsável pela transferência dos recursos financeiros repassados à(s) Organização(ões) da Sociedade Civil, mediante Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, Acordo de Cooperação, Contrato de Gestão, Termo de Parceria, que irá compor, oportunamente, a Prestação de Contas destes recursos junto ao TCE.	Lei Federal Nº 13.019/2014 - MROSC, com alterações posteriores, Decreto Estadual Nº 1.835/2017 e Resolução TCE Nº 18.842/2016.	
Anual a ser encaminhado ao Controle Externo por meio do Sistema E-Jurisdicionados, em cumprimento ao Item 24 da Resolução TCE Nº 18.975/2017.	Instrução Normativa AGE Nº 001/2020, de 09 de janeiro de 2020	
Observar regras de Governança corporativa, de transparência e de estruturas, práticas de Gestão de Riscos e de Controle Interno, dentre outros mecanismos de proteção constantes em Lei para desempenho de atribuições, competências e responsabilidades, conforme estatuto jurídico da Empresa Pública, da Sociedade de Economia Mista e de suas subsidiárias.	Lei Nº 13.303, de 30 de junho de 2016; Decreto Nº 2.121, de 28 de junho de 2018.	
Analisar Processos de Despesas de Exercícios Anteriores – DEA, no âmbito do Órgão, a fim de ratificar e/ou contribuir para eventuais aperfeiçoamentos em Parecer emitido pelos Controles Primários.	Decreto Estadual nº 1.178, de 20 de novembro de 2020.	

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Edilene Arly Nunes Neves (Lei 11.419/2006)
EM 06/06/2023 14:20 (Hora Local) - Aut. Assinatura: E4D9DF257D39940.732E8D58C9355645.A70C875AD579723E.14654DC5CA854CD

2. RECURSOS HUMANOS

A Unidade de Controle Interno – UCI/Agentes Públicos de Controle – APC's contou com 06 Servidores, o qual foi considerado adequado para o bom e regular desempenho de suas atividades e atribuições.

QUADRO Nº 02 – RECURSOS HUMANOS EXISTENTES NO CONTROLE INTERNO DO ÓRGÃO.

NOME	Nº DE MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO COMMISSIONADA (DAS) OU GRATIFICADA	VÍNCULO FUNCIONAL	NÍVEL DE ESCOLARIDADE /FORMAÇÃO (DO APC)	PORTARIA DE DESIGNAÇÃO E/OU EXONERAÇÃO DE APC E DATA DE PUBLICAÇÃO NO DOE.	TEMPO DE EXPERIÊNCIA	
							NO SERVIÇO PÚBLICO (º)	COMO APC (ºA)
1. Edilene Arly Nunes Neves	59467902	Assessor Especial I	Sim	Comissionado	Superior	Portaria 786/2019-30/04/2019-PUB-33865 De 03/05/19	11 anos	02 anos
2. Lilian do Socorro Magalhaes Castro	54190314	Contadora	Não	Efetivo	Superior	Portaria 1281/2005	15 anos	16 anos
3. Vânia Cecília Silva Costa	57223961	Gerente	Sim	Comissionado	Superior	31596/2010	11 anos	11 anos
4. Maria Laucideia de Souza Miranda	31988551	Assistente Social	Não	Efetivo	Superior	Port. 1989 de 24/08/2007	39 anos	14 anos
5. Márcio Alexandre Pinheiro de Nazaré	5911188	Administrador	Não	Efetivo	Superior	Portaria 786/2019-30/04/2019-PUB-33865 De 03/05/19	07 anos	02 anos
6. Sônia Maria do Carmo Vilhena	32088421	Contadora	Não	Efetivo	Superior	1223 de 30/03/2003	37 anos	18 anos

3. AMPLITUDE/FORMA DE ATUAÇÃO DA UCI/APC'S NA REALIZAÇÃO DA CONFORMIDADE DIÁRIA DOS ATOS DE GESTÃO:

Foram analisados em parte os processos referentes a todos os documentos gerados pelo sistema SIAFEM, em todas as fases da execução da despesa, conformidade *as disposições da Portaria AGE Nº 122/2008*.

Quanto ao recebimento dos processos administrativos para análise e realização do procedimento de Conformidade Diária, registra-se que o fluxo de processos ocorreu em conformidade parcial com as disposições da **Portaria AGE Nº 122/2008**, uma vez que nem todos os processos foram encaminhados pelos Responsáveis pelo Setor Financeiro ou Setores equivalentes.

A **Conformidade Diária** dos processos, objetivando a certificação dos registros dos Atos e Fatos de execução Orçamentária, Financeira, Operacional e Patrimonial, foi realizada de forma satisfatória pela UCI/APC's, após a devida análise dos processos respectivos conforme estabelecido na **Portaria AGE Nº 122/2008**.

4. REGISTRO DA CONFORMIDADE DIÁRIA NO SIAFEM.

A Conformidade no Sistema SIAFEM foi registrada na maioria dos dias do exercício 2020.

5. OCORRÊNCIA DE IRREGULARIDADE.

Não houve ocorrência de irregularidade devidamente comprovada, quais sejam, desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos ou de dano ou prejuízo ao Erário decorrente de ato de gestão ilegal ou antieconômico.

6. ATIVIDADES REALIZADAS E ÁREAS DE GESTÃO VERIFICADAS

1. Atuação em Assuntos Estratégicos/Relevantes, em Assessoramento de Nível Superior ao Gestor Máximo e/ou a Gestores Públicos e/ou temas que lhe forem delegados, com foco para aperfeiçoamento contínuo da Gestão, da Transparência, da Governança Pública: Sim.
2. Apresentação de Planejamento Anual de Atividades, demonstrando previsão de como os Recursos existentes na UCI/APC's serão organizados para a realização das atividades que se pretende executar. Quais os resultados e metas pretendemos alcançar? Quais assuntos deveremos atuar? Qual nosso padrão no Exercício Anterior e onde pretendemos melhorar? Qual nossa capacidade instalada e como faremos diariamente nosso trabalho para alcançar as metas estabelecidas? Quais Itens de Controle desejáveis vamos aplicar? Como pretendemos atuar para melhor atender aos Itens de Controle obrigatórios estabelecidos?
 - Sim, entretanto, tendo em vista a Pandemia que restringiu o número de APC's no Setor, portadores de mais de 60 anos de idade, a atuação da UCI alcançou as análises dos processos administrativos que tramitaram na Secretaria; as conformidades no SIAFEM e pareceres nos processos de tomada de contas, termo de fomento e cofinanciamento e prestação de contas de convênios, diárias, suprimentos de fundos etc. Ao final da Pandemia o Núcleo de Controle Interno tem a proposta de fiscalizar a execução dos projetos e programas nos abrigos de idosos, mulheres, bem como as atividades relativas ao controle de almoxarifado, visando gerenciar os riscos. Além disso, o Núcleo de Controle Interno pretende realizar cursos para os servidores sobre os assuntos que mais causam dificuldades na execução, quais sejam, diárias e suprimentos de fundos.
3. Apresentação de Relatório Anuais de Atividades, relatando quais atividades do Plano Anual foram realizadas, limitações, e os Resultados alcançados. O que se pode melhorar para o próximo Exercício? Quais atividades não foram realizadas por insuficiência de Recursos?
 - Controle dos programas e projetos envolvendo a atividade fim da Secretaria com a realização de visitas periódicas aos abrigos, asilos, ações de cidadania, cadastramento e recadastramento de beneficiários dos programas sociais, haja vista que em decorrência da pandemia e a redução do número de servidores na UCI, não foi possível realizar qualquer atividade externa.
4. Apresentação de propostas para melhoria ou desenvolvimento/elaboração de Normas Internas objetivando a melhoria dos processos e dos fluxos internos. Ao se conhecer o fluxo e os principais problemas, abrem-se novas possibilidades: quais as melhores práticas a serem adotadas pela Administração? Onde estamos na escala de Controle? Os macroprocessos, etapas, responsabilidades, prazos, são conhecidos por todos e estão normatizados na organização?
 - O principal objetivo é implantar em definitivo o PAE dentro da Secretaria, além disso, a Secretaria está criando seu Portal da Transparência com todas as informações necessárias ao público e aos servidores. O regimento interno da Seaster está a cargo de uma comissão para elaboração, sendo que a UCI está atualizando todas as normas e orientações dentro deste Portal para auxiliar o servidor público.
5. Emissão de Relatórios periódicos, apresentando, de forma consolidada, o escopo, os Itens de Controle Interno aplicados, os *check lists* utilizados para verificação dos processos e os Resultados obtidos:
 - O Núcleo de Controle Interno possui um *check lists* para subsidiar processos de análises mais complexos.

6. Análise de Processos de Diárias: Sim
7. Promoção do Controle Patrimonial: Sim
8. Verificação de Processos de Doações: Não
9. Verificação do Funcionamento do Almoxarifado: Não
10. Análise, manifestação e/ou emissão de Relatório e/ou de Parecer da UCI/APC's de Prestações de Contas de Convênios e Termos de Colaboração e de Fomento. SIM
11. Análise, manifestação e/ou emissão de Relatório e/ou de Parecer da UCI/APC's sobre Financiamentos e Operações de Crédito Interna e/ou Externa: Não.
12. Análise, manifestação e/ou emissão de Relatório e/ou de Parecer da UCI/APC's de Prestações de Contas de Suprimento de Fundos: Sim.
13. Demais assuntos em que exista Norma, Regulamento ou Legislação estabelecendo necessidade de manifestação e/ou emissão Relatório e/ou de Parecer da UCI/APC's: Sim.
14. Monitoramento de Recomendações efetuadas pelo TCE: Sim.
15. Monitoramento de Recomendações efetuadas pelos Demais Órgãos de Controle Externo: Sim.
16. Solicitação de Documentos e Informações AGE – SDI(s) AGE: Sim.
17. Solicitações dos Serviços de Acesso à Informação AGE – SIC(s) AGE: Sim.
18. Recomendações/Orientações de Pareceres, Relatórios, Notas Técnicas da AGE: Sim.
19. Confirmação de assinaturas e autorizações: Sim.
20. Confirmação de documento hábil para emissão de documentos do SIAFEM: Sim.
21. Verificação da validade dos documentos apresentados: Sim.
22. Verificação de existência de atesto, comprovando a Fiscalização/liquidação pelo Fiscal do Contrato: Sim
23. Verificação da habilitação jurídica, fiscal e trabalhista dos Contratados: Sim
24. Verificação da autuação e organização documental, ordem cronológica, numeração das páginas: Sim.
25. Verificação dos Atos de publicidade: de designação de pregoeiro ou Comissão de Licitação; de Dispensa; de Inexigibilidade; do extrato da Licitação e do Contrato; adjudicação; homologação; etc. Sim.
26. Correlação das informações existentes no processo: Motivação; Verificação de datas; Conferência de cálculos; etc. Sim.
27. Produção e/ou manutenção, sistematização, controle e disponibilização dos Papéis de Trabalho que comprovem a realização dos procedimentos de controle realizados e/ou informações prestadas pela UCI/APC's, como, como por exemplo, anexação da manifestação aos processos analisados durante o procedimento de Conformidade Diária e/ou *Check List* de Verificação que comprovem a realização dos procedimentos de análise da UCI/APC's e promovam uma cultura de Controle e Transparência, assim como, limitem a responsabilidade dos analistas aos Itens de Controle que motivaram sua opinião pela Conformidade SEM RESTRIÇÃO ou COM RESTRIÇÃO: Sim.
28. Conhecimento ou mapeamento do macroprocesso referencial, por assunto, instituído por Ato do Gestor Máximo ou cultura organizacional, existentes, partindo da máxima de que para controlar é necessário, antes, conhecer a atividade operacional. A UCI/APC's, a fim de subsidiar suas verificações de Itens de Controles Internos, deve garantir e promover que os documentos e/ou informações/manifestações obrigatórios para a prática oportuna e inidônea dos Atos e Fatos administrativos estejam presentes no processo. Neste caso, será fundamental conhecer do fluxo

referencial do processo e os produtos necessários e/ou preestabelecido e/ou esperados, resultantes do conjunto de atribuições e competências de cada Unidade Organizacional nos diversos assuntos inerentes à missão institucional do Órgão:

- Sim, a UCI sempre atua no sentido de garantir e promover que os documentos e/ou informações/manifestações obrigatórios para a prática oportuna e inidônea dos Atos e Fatos administrativos estejam presentes no processo.

29. Verificação da fidedignidade dos registros no SIAFEM: Sim.
30. Verificação da fidedignidade dos registros e Classificação Orçamentária e Programática: Sim.
31. Verificação da Retenção e Recolhimento de Tributos, sua adequação e tempestividade:
 - Sim, com restrição, sempre recomendando a área financeira que efetue a retenção e o recolhimento de tributos tempestivamente, alertando as consequências que podem advir da não observância a essa obrigação tributária.
32. Verificação da fidedignidade dos registros no SISPATWEB: Não.
33. Verificação da fidedignidade dos registros de Entrada e Baixa no SIMAS: Não
34. Verificação da fidedignidade dos registros das Metas Físicas e Financeiras, no SiGPlan ou outro sistema que vier a substituí-lo, previstas para os Programas e Ações Governamentais: Sim
35. Verificação da fidedignidade dos registros nas contas com natureza de Controle, em especial Contratos, Convênios e Termo de Colaboração e/ou de Fomento ou afins: Sim.
36. Verificação da fidedignidade dos registros nas contas de Disponibilidades com Extratos Bancários e Conciliação Bancária: Não.
37. Verificação para fidedignidade para Aquisição de Bens e Serviços, mediante Licitações e Contratos, Dispensas e Inexigibilidades e/ou Despesas de Pequeno Vulto, frente aos dispositivos normativos de Governo: Sim.
38. Verificação da Publicização das Despesas, dos Procedimentos Licitatórios - inclusive os de Pequeno Vulto - e dos Contratos nos sítios Oficiais de Governo e do Órgão: Sim.
39. Verificação da designação de Comissão de Bens Permanentes e em Almoxarifado no encerramento do Exercício analisado: Sim.
40. Verificação da composição de Comissão de Licitação e aderência à legislação: Sim
41. Verificação das despesas de Folha de Pagamento e/ou realizadas no Grupo de Pessoal, em especial as providências em que o Órgão domine o macroprocesso para registro de benefícios, controle, fiscalização e realização de pagamentos: Sim.
42. Verificação de Processos de Pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores – DEA: Sim.

7. SUGESTÃO DE CAPACITAÇÃO PARA 2021.

Para melhor desempenho das atribuições da Unidade de Controle Interno e dos APC, sugere-se os seguintes temas para realização de treinamentos, cursos, seminários, etc. em 2021.

QUADRO Nº 04 – Sugestão de CAPACITAÇÃO PARA 2021.

ASSUNTO/TEMA	JUSTIFICATIVA RESUMIDA (OBJETIVO, BENEFÍCIO ESPERADO E/OU PREJUÍZO EM POTENCIAL)
SUPRIMENTO DE FUNDOS	DEFASAGEM DA LEGISLAÇÃO APLICADA
RETENÇÃO TRIBUTÁRIA	DIFICULDADE DA ÁREA FINANCEIRA NA RETENÇÃO DOS TRIBUTOS

Prestação de Contas de Gestão de Recursos Públicos Estaduais Anual - Exercício 2020 - Erro! Fonte de referência não encontrada.

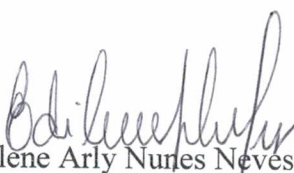
OBRIGATORIA PELOS ENTES PÚBLICOS DOS TRIBUTOS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL	
LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	REALIZAR UMA MELHOR AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS QUE SÃO ANALISADOS PELA UCI
COMPLIANCE NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	TEMA QUE VEM SENDO DIFUNDIDO ENTRE OS APC'S, SENDO NECESSÁRIO O DOMÍNIO DO CONCEITO E PRÁTICA
CONTROLE DA EFICIÊNCIA DO GASTO PÚBLICO	COMO OS APC'S PODEM INFLUENCIAR JUNTO À ÁREA FINANCEIRA PARA UM MAIOR CONTROLE DO GASTO PÚBLICO, COM EFICIÊNCIA E EFICÁCIA.

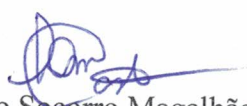
Nota: Sugerir no máximo 6 temas para evento.

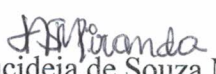
8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS RELEVANTES:

Não havendo outras informações adicionais julgadas relevantes esta (e/es) Unidade de Controle Interno/Agentes Públicos de Controle apresentam o presente **RELATÓRIO** e o respectivo **PARECER**, todos devidamente assinados e rubricados pelos Agentes Públicos de Controle – APC's do Órgão.

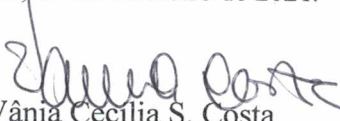
É o Relatório.


Edilene Arly Nunes Neves,
Matrícula Nº: 59467902
Responsável pelo UCI


Lilian do Socorro Magalhães Castro
Matrícula Nº: 59467902
Responsável pelo UCI


Maria Laucideia de Souza Miranda
Matrícula Nº: 31988551
APC

Belém, 05 de fevereiro de 2021.


Vânia Cecília S. Costa
Matrícula Nº: 57223961
APC


Márcio Alexandre Pinheiro de Nazaré
Matrícula Nº: 5911188
APC


Sônia Maria do Carmo Vilhena
Matrícula Nº: 32088421
APC