

1.1 As USCI, de órgãos e entidades que estiverem dispensados do encaminhamento das contas anuais ao TCE, deverão enviar, em meio magnético, o relatório de auditoria sobre as contas anuais ao Órgão Central de Controle Interno para consolidação e envio ao TCE.

2. As ações de controle podem ser realizadas remotamente, em conformidade com o que estabelece a ISO 19001:2011 - Diretrizes para Auditoria de Sistemas de Gestão.

3. A realização das ações de controle se dará por equipe qualificada, com conhecimento técnico, postura proativa e capacidade de interlocução e mediação de conflitos.

4. A Equipe de auditoria é o grupo responsável pela execução das ações de controle e deve conter, no mínimo, um executor, um coordenador e um supervisor do trabalho, formalizada por meio de Ordem de Serviço expedida pela AUGE ou USCI, com as seguintes informações:

- o tipo de trabalho a ser realizado;
- a Unidade Auditada;
- o objeto de auditoria;
- o objetivo estabelecido no Plano de Auditoria Interna;
- o prazo previsto para desenvolvimento das atividades, que poderá ser prorrogado mediante justificativa da equipe de auditoria;
- os SCI que comporão a equipe de auditoria, responsável pela coordenação e pela supervisão do trabalho.

4.1 A Ordem de Serviço é um documento que credencia os auditores junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo, relativo ao objeto de auditoria, permitindo livre acesso a todas as dependências e a quaisquer documentos e informações necessárias para a realização dos trabalhos.

4.1.1 Visando o atendimento específico das demandas autorizadas pelo Órgão Central de Controle Interno, poderá ser incluído em ordens de serviços da AUGE, com vistas ao cumprimento de ações de auditoria e de fiscalização.

4.2 No âmbito do Órgão Central de Controle Interno, o responsável pela AUGE comunicará formalmente ao Dirigente Máximo do órgão ou entidade o início do trabalho e a equipe designada.

4.3 Diante da insuficiência de equipe de auditoria na USCI, o coordenador e o supervisor do trabalho será suprida com SCI da AUGE ou das demais USCI, após autorização do responsável pela AUGE.

5. Os membros das equipes não estão eximidos da responsabilidade sobre a qualidade dos trabalhos realizados, a consistência dos relatórios produzidos e a observância dos prazos estabelecidos.

6. Compete ao coordenador e ao supervisor de trabalho de auditoria designado por ordem de serviço da AUGE ou USCI o acompanhamento operacional, a orientação técnica e o controle de qualidade primário das ações de controle dos trabalhos de auditoria da sua área de atuação.

6.1 No âmbito da AUGE, o coordenador e o supervisor de trabalho de auditoria correspondem ao diretor e superintendente, respectivamente.

7. A coordenação se dará em todas as etapas dos trabalhos, desde o planejamento até a revisão e aprovação dos relatórios produzidos pelas equipes e dos respectivos papéis de trabalho.

8. O supervisor do trabalho de auditoria é a instância de controle de qualidade.

9. Os processos e ferramentas utilizados para avaliações internas contínuas do processo de auditoria devem ser desenvolvidas pela AUGE e incluem:

- 1 a supervisão do trabalho de auditoria;
- 2 listas de verificações e de procedimentos a serem seguidos;
- 3 feedback da área ou órgão auditado e de outras partes interessadas, como:

- pesquisa de percepção ampla, realizada junto à alta administração da organização e a partes interessadas, com periodicidade anual, destinada a colher informações sobre a percepção geral quanto à atuação da UCI e a agregação de valor promovida pela atividade de auditoria interna governamental;
  - pesquisa de avaliação pontual realizada junto aos gestores das áreas auditadas, após a finalização do trabalho de auditoria e a divulgação do resultado correspondente, com foco na avaliação da qualidade do processo de auditoria, do relatório (ou outra forma de comunicação) produzido e da conduta profissional dos auditores.
- 9.4 utilização de indicadores de desempenho tais como:
- cumprimento do planejamento de auditoria;
  - o desempenho da UCI em relação ao Plano Anual;
  - o grau de atendimento às recomendações emitidas pela UCI;
  - a eficiência da força de trabalho alocada à UCI, considerados a quantidade e a relevância dos trabalhos realizados e os benefícios deles decorrentes.

10. Os documentos de auditoria a serem adotados pelas UCI, constantes no Manual Consolidado de Auditoria da CGE, passam a ser:

- 10.1 o Relatório de Auditoria - RA;
- 10.2 o Relatório de Auditoria em Tomada de Contas Especial - RATCE;
- 10.3 o Parecer de Auditoria - PA;
- 10.4 o Relatório de Avaliação da Efetividade - RAE;
- 10.5 a Nota Técnica, antes denominada de Parecer Técnico - NT;
- 10.6 o Certificado de Auditoria sobre Tomada de Contas Especial - CATCE;
- 10.7 o Relatório de Apuração do Benefício Financeiro e Não Financeiro, antes denominado de Relatório de Apuração do Impacto Financeiro - RAB;
- 10.8 Sumário Executivo - SE;
- 10.9 o Relatório Anual da Execução Orçamentária - RAOE;
- 10.10 o Relatório de Gestão Fiscal - RGF;
- 10.11 Certificado de Conformidade - CC: documento que certifica previamente a regularidade formal da instrução de processos administrativos em desfavor de fornecedores, quando se tratar da aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 38, bem como nos casos de aplicação da sanção prevista no art. 12 da Lei nº 14.167, de 10 de janeiro de 2002.
- 10.12 a Solicitação de Informação - SI: documento endereçado aos dirigentes e demais gestores da unidade auditada para solicitar processos, documentos, informações, esclarecimentos e justificativas relativamente a fatos e atos de gestão;
- 10.13 a Nota de Auditoria - NA: documento endereçado aos dirigentes da unidade auditada para informar sobre a constatação de falhas, contendo as recomendações para saná-las; análise formal de ato administrativo ou autos de processo; avaliação de risco para a gestão; inviabilidade de execução de auditoria; informação sobre achado de auditoria que requer pronta ação do órgão e entidade; e
- 10.14 o Relatório Preliminar - RP: destina-se a dar ciência ao dirigente da unidade sob exame acerca de fatos ou situações potencialmente lesivas ao interesse público e para dar conhecimento aos gestores das unidades sob exame acerca das constatações registradas, de modo a que se proceda a adoção das medidas corretivas e/ou a manifestação quanto às constatações antes da emissão do relato final de ação de controle;

11. Em se tratando de Relatório Preliminar, este deverá ser encaminhado formalmente e apresentado em reunião ao dirigente máximo do órgão e entidade, para fins de esclarecimento, avaliações ou informações adicionais sobre os apontamentos efetuados pela equipe de auditoria e a construção consensual das recomendações que constarão no Plano de Ação do órgão e entidade e, por conseguinte, no Relatório de Auditoria.

11.1 As recomendações e os planos de ação (estes últimos elaborados pela Unidade Auditada) constituem alguns dos conteúdos principais do relatório de auditoria. É principalmente por meio deles que a UCI agrega valor, indicando soluções práticas e viáveis para mitigar os riscos identificados. As recomendações e os planos de ação devem, preferencialmente, ser elaborados com base na causa raiz, para evitar novas ocorrências, mas também podem ter o foco na correção da condição ou até das consequências. Juntamente com os achados, constituem o núcleo do relatório de auditoria.

11.2 Em situação em que não houver a construção consensual das recomendações, a equipe de auditoria relatará as recomendações julgadas pertinentes, considerando o Plano de Ação do órgão e entidade, bem como o fato no relatório de auditoria.

11.3 Em situação em que não houver a elaboração do Plano de Ação do órgão e entidade, a equipe de auditoria relatará as recomendações julgadas pertinentes, bem como o fato no relatório de auditoria.

11.4 Caso o dirigente da unidade não adote as medidas solicitadas ou não apresente justificativas adequadas, a equipe de auditoria relatará as recomendações julgadas pertinentes, bem como o fato no relatório de auditoria.

11.5 Não havendo manifestação formal quanto às providências adotadas e eventuais esclarecimentos no prazo estabelecido poderá ser emitido o relatório de auditoria;

11.6 O auditor deverá estabelecer, de acordo com a complexidade dos fatos e das medidas saneadoras registradas no Relatório Preliminar, prazo para manifestação não inferior a 15 dias úteis.

11.7 Havendo solicitação, o auditor pode prorrogar o prazo para manifestação.

12. O relatório de auditoria poderá ser emitido sumariamente, sem a prévia elaboração do relatório preliminar, em situações excepcionais decididas pelo Controlador-Geral.

13. Os Relatórios de Auditoria das USCI da Administração Direta serão centralizados, gradativamente, na AUGE.

14. No Órgão Central de Controle Interno, todos os documentos de auditoria serão emitidos pela Auditoria-Geral, exceto Relatório de Auditoria, Relatório de Avaliação da Efetividade, Relatório Anual da Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal e outros documentos de auditoria que tenham repercussão geral, que serão aprovados pelo Controlador-Geral, bem como a Solicitação de Informação que será emitida pelo Coordenador da equipe de auditoria.

15. A realização de ação de controle pressupõe a elaboração da Matriz de Planejamento e da Matriz de Achados.

16. A Matriz de Planejamento organiza e sistematiza o planejamento do trabalho e relaciona, a partir do enunciado do objetivo, as diversas questões de auditoria e, para responder a cada uma, quais as informações requeridas, as fontes de informações, os procedimentos e os possíveis achados, além da indicação do membro da equipe responsável pela execução do procedimento, do período em que os procedimentos deverão ser aplicados e da estimativa de custo das ações de controle. O planejamento deve ser ajustado em função de especificidades verificadas em campo que demandem a ampliação ou redução do escopo definido, considerando o princípio administrativo da eficiência.

16.1 A definição da amostragem é obrigatória, devendo considerar os seguintes aspectos:

- a amostragem deve ser feita para cada questão formulada, se for o caso;
  - avaliação da necessidade de utilizar técnicas estatísticas de amostragem;
  - a seleção de processos deve ser suficiente para que a equipe possa emitir opinião sobre os aspectos definidos no planejamento;
  - a seleção poderá resultar na escolha inicial do programa, depois das ações e dos processos, por tipo de atividade operacional, como exemplo as licitações.
- 16.2 Como referência técnica para o assunto recomenda-se a aplicação da Norma Brasileira de Contabilidade NBC TA 530 - Amostragem em Auditoria e alterações posteriores.

17. Matriz de Achado é a ferramenta cujo objetivo é a formação de papéis de trabalho que evidenciem a relação lógica entre as técnicas aplicadas, os respectivos achados de auditoria, as causas identificadas, os efeitos incorridos pelo achado, a situação ideal (aquela que deveria ter sido encontrada), as recomendações para que se atinja a situação ótima e os benefícios que implicarão no atendimento as recomendações.

17.1 Os documentos digitalizados são considerados papéis de trabalho, assim como planilhas, bancos de dados, fotografias digitais e demais arquivos de trabalho.

17.1.1 É recomendada a aplicação da Norma Brasileira de Contabilidade NBC TA 230 - Documentação de Auditoria como referência técnica para o assunto.

17.2 A Matriz de Achados deve constar, obrigatoriamente, como apêndice do Relatório Preliminar e do Relatório de Auditoria.

18. A Matriz de Agentes Públicos ou Privados e Atos Praticados (MAPPA) é um documento preliminar de indicação da relação dos agentes públicos ou privados em relação aos achados de auditoria, não se tratando da manifestação de juízo quanto à responsabilidade administrativa.

18.1 A equipe de auditoria pode considerar o Regimento Interno, o Estatuto, a estrutura orgânica e outros documentos hábeis a fim de estabelecer a relação dos agentes públicos ou privados em relação aos achados de auditoria.

18.2 O Matriz de Agentes Públicos ou Privados e Atos Praticados deverá conter os campos abaixo definidos:

- 18.2.1 Título, que representa a síntese do achado de auditoria;
- 18.2.2 Nome ou razão social, que se refere à denominação da pessoa física ou jurídica que tenha a vinculação com o achado;
- 18.2.3 Cargo ou função, que se refere à identificação do cargo ou função da pessoa física ou jurídica em relação ao achado;
- 18.2.4 CPF/CNPJ, que também se refere à pessoa física ou jurídica de modo a estabelecer identificação precisa e diferenciação de homônimos.
- 18.2.5 Data ou período da conduta, que se refere ao lapso temporal da efetiva ocorrência do achado.
- 18.2.6 Relação do agente público ou privado com o achado de auditoria.
- 18.3 A Matriz de Agentes Públicos ou Privados e Atos Praticados é um documento de natureza reservada até a conclusão da auditoria ou fiscalização, devendo constar em papéis de trabalho, e tem como finalidade auxiliar na adoção de eventuais providências na área correlacione no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo, mediante solicitação formal ao Controlador-Geral, ou à instrução de processos correlacionais advocados ou conduzidos pela Corregedoria-Geral da CGE, mediante solicitação formal do Corregedor-Geral à Auditoria-Geral ou USCI.
- 18.3.1 A Matriz de Agentes Públicos ou Privados e Atos Praticados será encaminhada com restrição de acesso no Sistema de Eletrônico de Informações do Estado de Minas Gerais.
- 18.3.2 A divulgação indevida da Matriz de Agentes Públicos ou Privados e Atos Praticados em qualquer meio implicará a apuração de responsabilidade dos servidores que deram causa.
- 18.3.3 A Matriz de Agentes públicos ou Privados e Atos Praticados poderá ser divulgada por decisão do Controlador-Geral, observando-se razões de interesse público.

19. Recomendação é uma descrição de ações que o auditor julga que o auditado deveria tomar para remediar, sanar, regularizar as constatações negativas identificadas no trabalho de auditoria. Deve proporcionar a eliminação, a mitigação, a redução da(s) causa(s) do fato e o tratamento da consequência, ou seja, a condição indesejada.

20. A recomendação efetuada em documentos de auditoria visa garantir resultados operacionais e gerenciais do objeto auditado no horizonte temporal presente e futuro.

21. Observações e recomendações decorrem da comparação de critérios, a situação correta, com condições, situação encontrada, fundamentam-se nos seguintes atributos:

- 21.1 Critério são os padrões, medidas ou expectativas usados para fazer uma avaliação.
- 21.2 Condição ou fato é a evidência factual do que o auditor encontrou no exame;
- 21.3 Causa é a razão para a diferença entre a condição esperada e a encontrada pelo auditor.
- 21.4 Efeito, consequência ou impacto é o risco ou exposição que a organização ou outros encontram porque a condição não é consistente com os critérios.

22. O Plano de Ação é o documento elaborado pelo dirigente máximo do órgão/entidade, a partir de modelo desenvolvido pela AUGE, que explicita as medidas que serão tomadas para fins de cumprimento das recomendações e/ou para solucionar os problemas apontados, contendo, no mínimo, as ações a serem tomadas; os responsáveis pelas ações; os prazos para implementação; e, quando possível, elementos de medida, como indicadores e metas, e os benefícios efetivos advindos do atendimento das recomendações.

23. Os planos de ação, que devem estar em harmonia com as recomendações emitidas pelos auditores, trazem normalmente as seguintes informações: objetivo geral que se busca alcançar por meio das ações; ações que serão realizadas e seus objetivos; cronograma para desenvolvimento das ações; responsável pela execução de cada ação.

24. Em se tratando de Relatório de Auditoria, este documento será estruturado da seguinte forma:

24.1 Capa, que apresenta as informações indispensáveis à identificação do trabalho, como título e a data de emissão do relatório.

24.2 Missão da CGE, com vistas a divulgá-la aos leitores do relatório.

24.3 Resumo, que fornece uma visão geral clara e concisa do trabalho (qual foi o trabalho realizado; por que o trabalho foi realizado; quais as conclusões alcançadas e as principais recomendações que deverão ser adotadas).

24.4 Lista de siglas e abreviaturas mencionadas no relatório, acompanhadas do nome completo correspondente.

24.5 Sumário, que traz a enumeração das seções e os respectivos números de página.

24.6 Introdução, que contextualiza o trabalho realizado, que inclui o objetivo, o escopo e a metodologia do trabalho.

24.7 Achados de auditoria, que constituem o resultado da comparação entre o critério e a condição.

24.8 Recomendações, que consistem em indicações de ações às unidades auditadas, visando à correção desconformidades, a evitar riscos e a aperfeiçoar processos de trabalho;

24.9 Plano de Ação, elaborado pelos gestores.

24.10 Conclusão, por meio do qual a equipe de auditoria emite a opinião sobre o objeto auditado, a qual deve estar baseada em informação suficiente, confiável, relevante e útil.

24.11 Apêndices:

- Matriz de Achado;
  - Outros que o auditor julgar necessário
- 24.12 Anexos, se houver.
25. Os achados de auditoria serão compostos pelos seguintes elementos:
- 25.1 Título do achado;
  - 25.2 Situação Encontrada, com descrição do fato, do critério, condição, causa e efeito;
  - 25.3 Manifestação do Auditado e Plano de Ação;
  - 25.4 Análise da equipe de auditoria quanto à manifestação do auditado;
  - 25.5 Recomendações.

26. A manifestação do Auditado e o Plano de Ação devem ser inseridos na íntegra no relatório de auditoria.

27. Identificada a inviabilidade da realização da ação de controle e considerando o custo e benefício, deve-se elaborar Nota de Auditoria, fundamentando as razões da inexecução do trabalho.

28. Os achados podem ser classificados em falha formal, média ou grave, segundo os critérios estabelecidos a seguir:

28.1 Falha Formal: erros pontuais que, pela baixa relevância, não têm desdobramentos que impactam a gestão da unidade examinada ou do programa/ação governamental. Em geral, tem origem no descumprimento de normativos em consequência de atos involuntários ou omissões, mas que não comprometem o desempenho do programa ou da unidade examinada;

28.2 Falha Média: situações indesejáveis que, apesar de comprometer o desempenho do programa ou da unidade examinada, não se enquadram nas ocorrências de falha grave. São decorrentes de atos ou de omissões em desacordo com os parâmetros de legalidade, eficiência, economicidade, efetividade ou qualidade, resultantes de fragilidades operacionais ou nos normativos internos, ou de insuficiência de informações gerenciais que respaldem a tomada de decisão;

28.3 Falha Grave: situações indesejáveis que comprometem significativamente o desempenho do programa ou da unidade examinada, nas quais há a caracterização de uma das seguintes ocorrências:

- omissão no dever de prestar contas;
- prática de ato ilegal, ilegítimo, antieconômico;
- infração grave a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;
- dano injustificado ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos.

## RESOLUÇÃO CGE Nº 018, 19 de julho de 2018

Concede Promoção na carreira dos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo de Auditor Interno do Quadro de Pessoal da Controladoria-Geral do Estado.

O CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no artigo 22, inciso II, da Lei nº 15.304, de 11 de agosto de 2004, com redação dada pelo artigo 8º da Lei nº 21.726, de 20 de julho de 2015,

RESOLVE:

Art.1º Conceder Promoção na carreira dos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo de Auditor Interno do Quadro de Pessoal da Controladoria-Geral do Estado, conforme Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, respeitados os prazos de vigência previsto no anexo.

Eduardo Martins de Lima  
Controlador-Geral do Estado

ANEXO							
PROMOÇÃO NA CARREIRA DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO							
CARREIRA DE AUDITOR INTERNO - AUDI							
NOME	MASP	CARGO	SITUAÇÃO ANTERIOR À PROMOÇÃO		PROMOÇÃO SITUAÇÃO NOVA		VIGÊNCIA
			NÍVEL	GRAU	NÍVEL	GRAU	
Alberto Eustáquio Medeiros Pereira Leite	13379276	AUDI	II	A	II	B	14/05/2018
Aldemir de Carvalho Guimarães	6694830	AUDI	II	A	II	B	05/05/2018
Alex Pinheiro de Freitas	13378526	AUDI	II	A	II	B	14/05/2018
Aline Silva de Oliveira	13366695	AUDI	II	A	II	B	02/05/2018
Ana Carolina de Aguiar Vicente Reis	13365796	AUDI	II	A	II	B	02/05/2018
Ana Guedes Fonseca	13384573	AUDI	II	A	II	B	16/05/2018
Antônio Augusto Ferreira Del Maestro	6698930	AUDI	II	A	II	B	06/05/2018
Ariana Aparecida de Souza	13366323	AUDI	II	A	II	B	02/05/2018
Aurea Conceição Paiva Loures	13366521	AUDI	II	A	II	B	02/05/2018
Barbara Alencar Ferreira Lessa	13369368	AUDI	II	A	II	B	02/05/2018
Beatriz Oliveira Guzella	13369251	AUDI	II	A	II	B	02/05/2018
Beatriz Siqueira Marques Almeida	12047932	AUDI	II	A	II	B	07/05/2018
Carlos Henrique de Almeida	13366588	AUDI	II	A	II	B	02/05/2018
Cibeles Daldegan Rodrigues	13366703	AUDI	II	A	II	B	02/05/2018
Débora Pinto Severino	13366281	AUDI	II	A	II	B	03/05/2018
Déborah Alvarenga Rodarte	13368543	AUDI	II	A	II	B	04/05/2018
Elaíne Rodrigues Vargas	13367594	AUDI	II	A	II	B	02/05/2018
Eliane Aparecida Ferreira Rocha	13367909	AUDI	II	A	II	B	15/05/2018
Emerson de Melo Coradi	13368832	AUDI	II	A	II	B	02/05/2018
Fernanda Costa de Andrade	13369376	AUDI	II	A	II	B	04/05/2018

ANEXO							
PROMOÇÃO NA CARREIRA DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO							
CARREIRA DE AUDITOR INTERNO - AUDI							
NOME	MASP	CARGO	SITUAÇÃO ANTERIOR À PROMOÇÃO		PROMOÇÃO SITUAÇÃO NOVA		VIGÊNCIA
			NÍVEL	GRAU	NÍVEL	GRAU	
Gercy Gonçalves do Carmo	10567386	AUDI	II	A	II	B	10/05/2018
Helga Aparecida Coelho dos Santos	10050425	AUDI	II	A	II	B	18/05/2018
Igor Martins da Costa	12781415	AUDI	II	A	II	B	02/05/2018
Jane Marcia Moreira Clemente	13368949	AUDI	II	A	II	B	06/05/2018
João Paulo Chaves Moscardini	11201787	AUDI	II	A	II	B	06/05/2018
Karine dos Reis Costa	13369103	AUDI	II	A	II	B	11/05/2018
Kátia Gomes Rocha	13369236	AUDI	II	A	II	B	02/05/2018
Leandro Resende Mendes	12500716	AUDI	II	A	II	B	09/05/2018
Luana Cristina Ferreira Bredel	13369319	AUDI	II	A	II	B	02/05/2018
Marcela Oliveira Ferreira	13377296	AUDI	II	A	II	B	16/05/2018
Márcia de Andrade Dornellas	2620482	AUDI	II	A	II	B	02/05/2018
Maria Aparecida de Souza Meokarem	12078176	AUDI	II	A	II	B	03/05/2018
Mauricio Chucre Tannure	13369541	AUDI	II	A	II	B	12/05/2018
Nathalia Martins Mariz	11890175	AUDI	II	A	II	B	02/05/2018
Omar Abreu Bacha	13369905	AUDI	II	A	II	B	03/05/2018
Paloma Cerqueira Pereira	13369426	AUDI	II	A	II	B	02/05/2018
Paola Fonseca Cunha Furlan	12776779	AUDI	II	A	II	B	02/05/2018
Patricia Gonçalves Fernandes	13369657	AUDI	II	A	II	B	02/05/2018
Paulo Ricardo de Paula	13278841	AUDI	II	A	II	B	03/05/2018
Phillippe Leão de Farias Filho	13369269	AUDI	II	A	II	B	02/05/2018
Ramon Diego de Carvalho	13369202	AUDI	II	A	II	B	02/05/2018
Raquel de Oliveira Damázio Prudêncio	13367552	AUDI	II	A	II	B	06/05/2018
Regiane Cristina Silva do Amaral	13321617	AUDI	II	A	II	B	06/05/2018
Rosiane Ferreira Duarte	12962585	AUDI	II	A	II	B	02/05/2018
Silvania Maria Vieira	13369137	AUDI	II	A	II	B	02/05/2018