

PORTARIA Nº 8 / 2020 - PROGRAD (11.03)**Nº do Protocolo: 23077.052055/2020-69****Natal-RN, 27 de julho de 2020.**

A PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE - UFRN no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no Regulamento dos Cursos Regulares de Graduação da UFRN,

CONSIDERANDO a Portaria nº 706/2020 - R, de 02/06/2020, que autoriza as pró-reitorias, quando necessário, a editarem regulamentação própria, considerando normativas nacionais e locais, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

CONSIDERANDO a Resolução nº 31/2020 - CONSEPE, de 16/07/2020, que dispõe sobre a regulamentação para a retomada das aulas dos cursos de graduação do Período Letivo 2020.1, durante a suspensão das atividades presenciais em razão da pandemia da COVID-19.

RESOLVE:

Art. 1º 6), em função da pandemia da COVID-19.

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 2º O desmembramento de componente curricular que possui carga horária teórica e prática, cuja parte prática não possa ser ofertada em formato remoto, deve ser realizado conforme o trâmite descrito nos incisos a seguir:

I - O Colegiado de curso deverá aprovar o desmembramento de componente curricular que possui carga horária teórica e prática, registrando a decisão em Ata.

- §1º O desmembramento de que trata este inciso consiste na criação de novos componentes curriculares, de modo a possibilitar a oferta de parte do componente em formato remoto.
- §2º Deverá constar na ficha de caracterização dos novos componentes curriculares desmembrados a equivalência com o componente curricular original.
- §3º Deverá ser alterada a expressão de equivalência do componente original, inserindo os novos componentes curriculares desmembrados.

II - A solicitação de desmembramento de componente curricular deverá ser enviada, via ofício, pela coordenação de curso ao departamento ou unidade acadêmica especializada responsável pelo componente a ser desmembrado, anexando a Ata de aprovação do colegiado do curso.

III - A chefia do departamento ou a direção da unidade acadêmica especializada deverá formalizar, no SIPAC, processo eletrônico do tipo "Implantação de Componente Curricular", contendo:

- a) Ata da plenária do departamento, ou Ato *ad referendum* da chefia do departamento ou da direção da unidade acadêmica especializada, relativa à aprovação do desmembramento;
- b) Atas de aprovação dos colegiados dos cursos que possuem, em suas estruturas curriculares, os componentes curriculares a serem desmembrados;
- c) Formulários de caracterização dos componentes curriculares desmembrados (disponível em <http://www.prograd.ufrn.br/documento.php?id=88859003>); e
- d) Ficha de desmembramento de cada componente curricular.

Parágrafo único. A chefia do departamento ou a direção da unidade acadêmica especializada deverá despachar o processo eletrônico para a DiACOM (11.03.05.03), após a criação, no SIGAA, dos componentes curriculares desmembrados.

Art. 3º Na criação dos componentes curriculares desmembrados, a chefia do departamento ou a direção da unidade acadêmica especializada deverá observar as seguintes exigências:

I - primeiramente deverá ser cadastrado o componente curricular teórico e depois o componente curricular prático; e

II - o componente curricular prático deverá ter registrado como correquisito o componente curricular teórico.

Art. 4º Os planos de curso adaptados dos componentes curriculares, com carga horária integralmente prática ou carga horária teórico-prática, ofertados no formato remoto deverão ser apensados ao Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC), realizando-se o seguinte trâmite:

I - os docentes deverão enviar o plano de curso adaptado ao formato remoto para a chefia do departamento ou unidade acadêmica especializada responsável pelo componente;

II - a chefia do departamento ou a direção da unidade acadêmica especializada deverá enviar, via ofício, os planos de curso adaptados para as coordenações dos cursos;

III - a coordenação do curso deverá formalizar, no SIPAC, processo eletrônico do tipo "Implantação de Componente Curricular", contendo:

- a) a Ata de aprovação do colegiado do curso relativa aos planos de curso adaptados dos componentes curriculares práticos; e
- b) os planos de curso adaptados.

§1º A coordenação de curso deverá despachar o processo eletrônico para a DiACOM/PROGRAD (11.03.05.03).

§2º Para fins desta portaria, o plano de curso adaptado será composto pela ficha de caracterização do componente curricular (disponível em <http://www.prograd.ufrn.br/documento.php?id=88859003>), acrescido da metodologia e dos recursos didáticos adaptados ao formato remoto.

Art. 5º A solicitação de alterações nas expressões de componentes curriculares com início de vigência em 2020.6 deverá ser realizada conforme o seguinte trâmite:

I - o colegiado de curso deverá aprovar a alteração das expressões de componentes curriculares e registrar a decisão em Ata;

II - a coordenação de curso deverá enviar Ata de aprovação do colegiado de curso (datada e assinada) à chefia do departamento ou à direção da unidade acadêmica especializada, a qual o componente está vinculado; e

III - a chefia do departamento ou a direção da unidade acadêmica especializada deverá analisar o pedido de alteração de expressão do componente curricular; e

IV - a chefia do departamento ou a direção da unidade acadêmica especializada deverá cadastrar as expressões aprovadas pela unidade, via funcionalidade própria no SIGAA, pelo caminho: Chefia ? Componentes Curriculares ? Solicitar alteração de expressão, anexando as Atas de aprovação dos colegiados dos cursos.

Parágrafo único. No caso em que o componente curricular for vinculado à coordenação do curso, a solicitação de alteração de expressão deverá ser realizada via ofício para a DiACOM/PROGRAD (11.03.05.03), contendo:

- a) código e nome do componente curricular;
- b) tipo de expressão a ser alterada (pré-requisito, correquisito, equivalência);
- c) expressão conforme deve ser cadastrada; e

d) Ata do colegiado de curso com a aprovação da alteração das expressões do componente curricular (em anexo).

Art. 6º A criação e o ajuste de turmas para o período letivo 2020.6 deverão ser executados pelos departamentos ou unidades acadêmicas especializadas, observando-se o planejamento realizado em conjunto com as coordenações de curso, com vistas a impedir choque de horário para os discentes matriculados em turmas já existentes.

Art. 7º A migração de turmas para o período letivo 2020.6 obedecerá ao disposto nos incisos e parágrafo a seguir:

I - As turmas de 2020.1 já existentes, com discentes matriculados, serão migradas com todos os registros de nota e frequência que tiverem sido lançados.

II - Após a migração das turmas de 2020.1 já existentes, os planos de curso readequados devem ser inseridos, pelos docentes, na turma virtual.

III - As turmas dos componentes curriculares do tipo Módulo serão migradas mantendo-se o mesmo horário e terão início em 24/08, independente do cadastro anterior.

IV - As turmas dos Módulos sequenciados deverão ter os períodos de aula ajustados pelas chefias de departamentos ou unidades acadêmicas especializadas.

V - As turmas dos componentes curriculares do tipo Bloco serão migradas, mediante solicitação dos departamentos ou unidades acadêmicas especializadas, via ofício encaminhado à DACA/PROGRAD (11.03.01) até o dia 07/08.

Parágrafo único. O período de realização dos internatos será alterado mediante solicitação dos departamentos ou unidades acadêmicas especializadas, via ofício encaminhado à DACA/PROGRAD (11.03.01).

Art. 8º Para a exclusão de turmas do período letivo 2020.6, deverá ser formalizado, no SIPAC, processo eletrônico para a DACA/PROGRAD (11.03.01), contendo:

a) requerimento, com justificativa, para a exclusão;

b) Ata da plenária do departamento ou da direção da unidade acadêmica especializada responsável pelo componente curricular; e

c) Ata do colegiado de curso.

§1º Nos casos dos componentes curriculares que forem desmembrados, deverá ser solicitada a exclusão das turmas dos componentes originais e os discentes deverão solicitar matrículas nos componentes

desmembrados.

§2º O pedido de exclusão de turmas com justificativa relacionada a questão de pessoal será analisado, conjuntamente, pela PROGRAD e PROGESP.

§3º O prazo para o departamento ou a unidade acadêmica especializada solicitar a exclusão de turmas é de 10/08 a 14/08/2020.

Art. 9º A solicitação de exclusão das turmas dos componentes curriculares práticos desmembrados, cuja oferta não seja possível devido as condições impostas pela pandemia da COVID-19, seguirá o mesmo trâmite descrito no *caput* do artigo 7º desta Portaria.

Parágrafo único. No caso das exclusões a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser dada a ciência aos discentes matriculados nas turmas, não sendo necessária a autorização expressa deles.

Art. 10. Será permitida a criação de turmas específicas no período letivo 2020.6, desde que respeitados os requisitos estabelecidos no Regulamento dos Cursos Regulares de Graduação da UFRN.

§1º Para a criação de turma específica deverão ser realizados os seguintes procedimentos:

I - o discente deverá requerer, via e-mail, a oferta de turma específica à coordenação de seu curso, anexando:

a) histórico escolar atualizado;

b) requerimento padrão, com justificativa (disponível em <http://www.prograd.ufrn.br/documento.php?id=348605823>); e

c) documento oficial com foto.

II - A coordenação do curso deverá fazer uma análise prévia do pedido e emitir um parecer, em seguida formalizará processo para o departamento ou unidade acadêmica especializada responsável pelo componente curricular.

III - em caso de concordância, o departamento ou unidade acadêmica especializada deverá solicitar a abertura de turma específica à DACA/PROGRAD (11.03.01).

Parágrafo único. O departamento ou unidade acadêmica especializada encaminhará o processo para a DACA/PROGRAD, anexando a relação dos discentes a serem matriculados na turma do componente curricular.

IV - a DACA analisará a solicitação, observando os requisitos estabelecidos no Regulamento dos Cursos Regulares de Graduação da UFRN e, em caso de aprovação, criará a turma específica e realizará a matrícula do discente.

§2º O prazo para o departamento ou a unidade acadêmica especializada solicitar a abertura de turma específica é de 24/08 a 31/08/2020.

§3º A conversão de uma turma regular em uma turma específica, nos termos do artigo 234 da Resolução nº 171/2013 - CONSEPE, de 05/11/2013 (Regulamento dos Cursos Regulares de Graduação da UFRN), deverá ser solicitada, via ofício, à DACA/PROGRAD (11.03.01).

Art. 11. Para a exclusão da suspensão de programa, o discente deverá enviar solicitação, à Coordenadoria de Atendimento da PROGRAD, com os seguintes documentos:

- a) requerimento padrão (disponível em <http://www.prograd.ufrn.br/documento.php?id=348605823>); e
- b) documento oficial com foto.

§1º A solicitação deverá ser enviada para o e-mail atendimento@prograd.ufrn.br.

§2º A data final para solicitação de exclusão da suspensão de programa é o dia 28/08/2020.

§3º As matrículas realizadas nas turmas de 2020.1 já existentes não serão retornadas, devendo o discente solicitar novas matrículas para o período letivo 2020.6, conforme prazos estabelecidos no Calendário de Retomada das Aulas do Período Letivo 2020.1 (Anexo da Resolução nº 31/2020 - CONSEPE).

Art. 12. Será permitida, excepcionalmente, a suspensão de programa para os discentes ingressantes em 2020.1 na UFRN.

§1º Para requerer a suspensão de programa, o discente ingressante deverá enviar solicitação, à Coordenadoria de Atendimento da PROGRAD, com os seguintes documentos:

- a) requerimento padrão, com justificativa (disponível em <http://www.prograd.ufrn.br/documento.php?id=348605823>); e
- b) documento oficial com foto.

§2º A solicitação deverá ser enviada para o e-mail atendimento@prograd.ufrn.br.

§3º A data final para solicitação de suspensão de programa para discentes ingressantes é o dia 13/11/2020.

Art. 13. Os discentes que se encontram com registro de Mobilidade Acadêmica para 2020.1 poderão solicitar a matrícula em turmas ou atividades do Período Letivo Regular 2020.1 (2020.6), conforme o seguinte trâmite:

I - o discente deverá enviar solicitação, via e-mail, à coordenação de seu curso, contendo:

- a) requerimento padrão (disponível em <http://www.prograd.ufrn.br/documento.php?id=348605823>);e
- b) documento oficial com foto.

II - a coordenação do curso deverá formalizar, no SIPAC, processo eletrônico a ser enviado para DACA/PROGRAD (11.03.01), contendo:

- a) o requerimento do discente;
- b) documento oficial com foto;
- c) o histórico escolar do discente; e
- d) o plano de matrículas para o período letivo 2020.1 (2020.6), aprovado pela coordenação do curso.

Parágrafo único. A matrícula do discente será realizada, pela DACA/PROGRAD, havendo vagas nas turmas a partir de 24/08/2020, em conformidade com o plano de matrículas.

Art. 14. Não serão realizados cancelamentos de curso por abandono, decurso de prazo ou insuficiência de desempenho acadêmico relacionados ao período letivo 2020.1.

§1º Os discentes que recaírem na condição de abandono de curso, no período letivo de 2020.1, terão o seu programa suspenso automaticamente.

§2º Os discentes que atingirem o prazo máximo para a conclusão de curso no período letivo de 2020.1 terão o seu prazo máximo prorrogado, automaticamente, por 1 (um) semestre.

§3º Para os discentes que se enquadrem nas condições previstas no *caput* deste artigo será inserida observação no histórico escolar.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Não serão realizadas matrículas administrativas após o encerramento do prazo para matrícula extraordinária.

Art. 16. Todos os ajustes de turmas para o período letivo 2020.6 deverão ser realizados pela Chefia do Departamento ou a Direção da Unidade Acadêmica Especializada responsáveis pelos componentes curriculares.

Art. 17. Não serão permitidas novas solicitações de cadastros de aluno especial para a retomada das aulas do Período Letivo 2020.1.

Parágrafo único. A solicitação de novas matrículas para o Período Letivo Regular 2020.1 (2020.6), de alunos especiais já cadastrados, obedecerá ao disposto no artigo 175 da Resolução nº 171/2013 - CONSEPE, de 05/11/2013 (Regulamento dos Cursos Regulares de Graduação da UFRN).

Art. 18. As solicitações via e-mail indicadas nesta Portaria são restritas ao Período Letivo Regular 2020.1 (2020.6), em razão de sua excepcionalidade.

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maria das Vitórias Vieira Almeida de Sá

Pró-Reitora de Graduação

ANEXO 1

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS Diacom - DDPed para o período letivo 2020.6 (2020.1)

QUADRO-RESUMO DOS PROCEDIMENTOS

Nº	Procedimento administrativo	Canal de atendimento	Unidade executora do procedimento
1	Desmembramento de	Via processo eletrônico (Mesa Virtual	Diacom - Divisão de

	componente curricular com CH teórica e prática (ANEXOS 3 e 4)	do SIPAC) Tipo do processo: Implantação de Componente Curricular	Acompanhamento de Cursos (11.03.05.03)
2	Apensação de planos de curso ao PPC (ANEXO 5)	Via processo eletrônico (Mesa Virtual do SIPAC) Tipo do processo: Implantação de Componente Curricular	Diacom - Divisão de Acompanhamento de Cursos (11.03.05.03)
3	Alteração de expressões de componentes (ANEXO 6 e 7)	Se a unidade responsável pelo componente for departamento acadêmico ou direção de UAE: Exclusivamente via funcionalidade própria no SIGAA (Chefia à Componentes Curriculares à Solicitar alteração de Expressão)	Diacom - Divisão de Acompanhamento de Cursos (11.03.05.03)
		Se a unidade responsável pelo componente for a coordenação do curso: Solicitação via ofício (módulo MEMO do SIPAC).	Diacom - Divisão de Acompanhamento de Cursos (11.03.05.03)

ANEXO 2

ESCLARECIMENTO SOBRE EQUIVALÊNCIA NOS DOIS SENTIDOS

- Lembramos que as equivalências precisam estar cadastradas nos **dois sentidos** sempre levando em consideração as equivalências já existentes no componente a ser desmembrado, evitando assim prejuízos para os discentes.

- Segue abaixo exemplo de como deverá ser implantado:

OBS.: Considere que o componente ABC0002 tem as seguintes características: CH Total: 60h, sendo que 30h de teoria e 30h de prática

EXEMPLO 1: Quando não for possível ofertar toda carga horária prática no formato remoto.

<u>COMPONENTE ORIGINAL</u>	
(Alterar conforme Procedimento 3 - Alteração de Expressões de Componentes)	
Código do Componente	Expressão de Equivalência
ABC0002	(ABC0001) OU (ABC0003 E ABC0004) * Sendo que ABC0001 é a equivalência já existente

<u>COMPONENTE DESMEMBRADO</u>			
(Criar componente desmembrado conforme Procedimento 1 - Desmembramento de componente curricular com CH teórica e prática)			
Código do Componente	Tipo	Correquisito	Expressão de Equivalência
ABC0003	Teórico (30h)		(ABC0001) OU (ABC0002)
ABC0004	Prático (30h)	ABC0003	(ABC0001) OU (ABC0002)

EXEMPLO 2: Quando a parte prática precisar ser desmembrada em dois componentes considerando que ABC0004 é a prática possível de ser ofertada no formato remoto e ABC0005 é a prática possível de ser ofertada apenas no formato presencial.

<u>COMPONENTE ORIGINAL</u>	
(Alterar conforme Procedimento 3 - Alteração de Expressões de Componentes)	
Código do Componente	Expressão de Equivalência

ABC0002	(ABC0001) OU (ABC0003 E ABC0004 E ABC0005)
	* Sendo que ABC001 é a equivalência já existente.

COMPONENTE DESMEMBRADO

(Criar componente desmembrado conforme Procedimento 1 - Desmembramento de componente curricular com CH teórica e prática)

Código do Componente	Tipo	Correquisito	Expressão de Equivalência
ABC0003	Teórico (30h)		(ABC0001) OU (ABC0002)
ABC0004	Prático Remoto (15h)	ABC0003	(ABC0001) OU (ABC0002)
ABC0005	Prático (15h)	ABC0003	(ABC0001) OU (ABC0002)

IMPORTANTE!

- Todas as expressões já existentes no componente original devem ser levadas nos componentes desmembrados.

- Caso o componente original que sofrerá desmembramento seja pré-requisito de outro componente, esse último deverá sofrer alteração na sua expressão de pré-requisitos, acrescentando os componentes desmembrados.

ANEXO 3

Fluxo do processo de

Desmembramento de Componente Curricular c/ CH teórica e prática

Ordem	Unidade organizacional	Etapas

1	Colegiado do curso	Aprovar desmembramento de componente curricular com CH teórica e prática e elaborar ata da reunião.
2	Coordenação do curso	Enviar ata de aprovação do desmembramento de componentes curriculares para a unidade responsável (departamento ou UAE), via ofício.
3	Chefe do Depto ou Diretor da UAE	<p>1) Receber ofícios das coordenações dos cursos que solicitam desmembramentos de componentes curriculares;</p> <p>2) Criar os componentes curriculares desmembrados no SIGAA;</p> <p>3) Abrir processo eletrônico no SIPAC (Tipo de processo: Implantação de Componente Curricular);</p> <p>4) Anexar ao processo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <ol style="list-style-type: none"> a. ata da plenária do departamento ou ato <i>ad referendum</i> do chefe do departamento ou Diretor da UAE sobre aprovação do desmembramento; 2. <ol style="list-style-type: none"> b. atas de aprovação dos colegiados dos cursos que têm os componentes curriculares a serem desmembrados em suas estruturas curriculares; 3. <ol style="list-style-type: none"> c. os formulários de caracterização dos componentes curriculares (Formulário disponível em: http://www.prograd.ufrn.br/documento.php?id=88859003) <p>Lembrete! Assinar e datar este formulário.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <ol style="list-style-type: none"> d. ficha(s) de desmembramento de componente curricular (Ver anexo 4); <p>5) Despachar processo para Diacom (11.03.05.03).</p>

ANEXO 4

FICHA DE DESMEMBRAMENTO DE COMPONENTE CURRICULAR PARA O PERÍODO 2020.6 (2020.1)

Unidade responsável: _____.

COMPONENTE CURRICULAR A SER DESMEMBRADO		COMPONENTES CURRICULARES DERIVADOS		
Código - Nome do Componente Curricular	Carga Horária	Código(*) - Nome do Componente Curricular	Tipo	Carga Horária
			Teórico	
			Prático Remoto	
			Prático	
			Teórico	
			Prático Remoto	
			Prático	
			Teórico	
			Prático Remoto	
			Prático	
			Teórico	
			Prático Remoto	
			Prático	
			Teórico	
			Prático Remoto	
			Prático	
			Teórico	
			Prático Remoto	
			Prático	

(*) Os códigos dos componentes curriculares gerados no Sigaa devem ser inseridos nessa ficha.

ANEXO 5

Fluxo do processo de

Apensação de planos de cursos ao PPC

Para atender ao Art. 2º da Resolução CONSEPE Nº 31/2020, de 16 de julho de 2020 determinando que "os componentes curriculares de natureza prática ou a parte prática de componentes curriculares poderão ser adaptados ao formato remoto, desde que seja elaborado plano de curso específico, para o período letivo 2020.1, aprovado pelo Colegiado de Curso e apensado ao Projeto Pedagógico de Curso".

Ordem	Unidade organizacional	Etapas
1	Docente	Enviar os planos de cursos adaptados ao formato remoto para a chefia do departamento ou diretor de UAE (Disponível em: http://www.prograd.ufrn.br/documento.php?id=88859003).
2	Chefe do Depto ou Diretor da UAE	Receber os planos de cursos adaptados e enviar, via ofício, para a coordenação de cursos com todos os planos adaptados.
3	Coordenação do curso	<p>1) Abrir processo eletrônico no SIPAC (Tipo de processo: Implantação de Componente Curricular);</p> <p>2) Anexar ao processo:</p> <p>a. ata de aprovação do colegiado do curso que tem os componentes curriculares em suas estruturas;</p> <p>b. planos de cursos adaptados.</p> <p>3) Despachar processo para Diacom (11.03.05.03).</p>

ANEXO 6

Fluxo do processo de

Alteração de Expressões de Componentes por Chefes de Departamento e Diretor de UAE (Via Sigaa)

Ordem	Unidade organizacional	Etapas
1	Colegiado do curso	Aprovar alteração de expressão(ões) de componente(s)

		curricular(es) e registrar ata de reunião.
2	Coordenação do curso	Enviar ata de aprovação do colegiado do curso para a chefia de departamento ou direção de UAE.
3	Chefe de departamento ou Diretor de UAE	<p>1) Analisar pedido de alteração de expressão de componente curricular.</p> <p>OBS.: As atas devem estar devidamente datadas e assinadas.</p> <p>2) Cadastrar via funcionalidade própria no SIGAA as expressões aprovadas.</p> <p>(Chefia à Componentes Curriculares à Solicitar alteração de Expressão)</p> <p>Importante! É obrigatório anexar arquivo único contendo as cópias das atas de aprovação de cada curso que tem o componente em sua estrutura curricular para concluir o cadastro no Sigaa.</p>

ANEXO 7

Fluxo do processo de

Alteração de Expressões de Componentes por Coordenador de curso (Via ofício)

Ordem	Unidade organizacional	Etapas
1	Colegiado do curso	Aprovar alteração de expressões de componentes curriculares e registrar em ata de reunião.
2	Coordenação do curso	<p>1) Enviar Ofício (Módulo MEMO do SIPAC) exclusivamente para Diacom - Divisão de Acompanhamento de Cursos (11.03.05.03), contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Código e nome do componente curricular - Tipo da expressão (Pré-requisito, Correquisito ou Equivalência)

- A expressão como deve ser cadastrada:

Ex.: ((ABC0001) E (ABC0002)) OU (ABC0003).

Importante! É obrigatório anexar ata do colegiado do curso que aprova a alteração do componente.

(Assinado digitalmente em 27/07/2020 14:46)
MARIA DAS VITORIAS VIEIRA ALMEIDA DE SA
PRO-REITOR(A) - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE
PROGRAD (11.03)
Matrícula: 1507841

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufrn.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **8**, ano: **2020**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **27/07/2020** e o código de verificação: **0ac8553149**

MARIA DAS VITORIAS VIEIRA ALMEIDA DE SA
Autenticado Digitalmente