

O Acesso à Informação nos Correios

Aplicação da LAI na Administração Pública Federal



PROGRAMAÇÃO

9h - Conceitos iniciais, visão geral da LAI e atribuições do SIC

10h30 - Intervalo

10h40 - Atividades e discussão sobre casos práticos

12h - 14h - Almoço

14h - Restrições de Acesso e Hipóteses de Não Atendimento

15h15 – Intervalo

15h 25 - Atividades e discussão sobre casos práticos

16h45 - Serviços e Materiais de Apoio

17h - Encerramento



POR QUÊ?

VOCÊ TEM O
DIREITO DE SABER.

ACESSO À INFORMAÇÃO: POR QUÊ?



Fundamento
democrático,
princípio
constitucional...



Controle Social,
melhoria
da gestão...



Acesso a serviços
públicos e outros
direitos...



Simetria de
informações entre
estado e
sociedade...

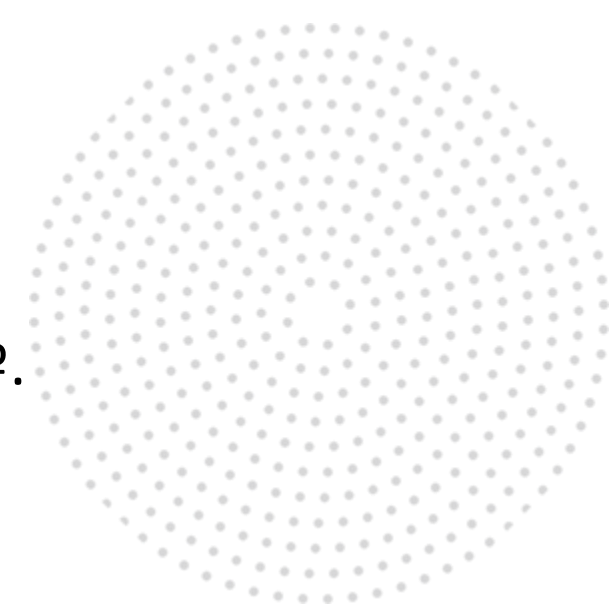


Fomento aos
negócios,
geração de
inovações...

DIREITO FUNDAMENTAL

“... todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado”. CF/88 art. 5º, XXXIII

CF/88 art. 37, §3º, II; e art. 216, §2º.



PRINCIPAIS ASPECTOS DA LAI



ACESSO É A REGRA

Sigilo é exceção!

(art. 3º, I – LAI)



MOTIVAÇÃO

É vedada a
exigência de motivação

(art. 10, § 3º, LAI)



GRATUIDADE

Serviço de informação
é gratuito

(art. 12, LAI)

ABRANGÊNCIA SUBJETIVA

- **Poderes**

art. 1º, parágrafo único, II ,
LAI

- **Executivo**
- **Legislativo** (+ *Cortes de Contas*)
- **Judiciário** (+ *MP*)

- **Esferas**

art. 1º, caput , LAI

- **Federal**
- **Estadual/Distrital**
- **Municipal**

- **Administração Pública:**

art. 1º, parágrafo único, II ,
LAI

- **Direta** - *órgãos públicos*
- **Indireta** - *autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista*
- Demais **entidades controladas** direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e/ou Município

- **Entidades privadas sem fins lucrativos** - Aquelas que **receberam recurso públicos** para realização de ações de interesse público, diretamente do orçamento ou mediante subvenção social, contrato de gestão, termo de parceria, convênio, acordo, ajuste. Neste caso, a publicidade a que estão submetidas refere-se à parcela dos recursos recebidos e à sua destinação. (Art. 2º LAI e art. 63 Decreto nº 7.724/2012).

O QUE PODE SER SOLICITADO?

Toda informação produzida, guardada, organizada e gerenciada pelo Estado **é um bem público**. O acesso deve ser restringido apenas em casos previstos em lei.

INFORMAÇÕES PRODUZIDAS OU CUSTODIADAS PELO ESTADO

Acesso Restrito

PESSOAL
art. 31

SIGILOSA
art. 22

CLASSIFICADA
art. 23

DOC. PREPARATÓRIO
art. 7º, § 3º

O ACESSO À INFORMAÇÃO

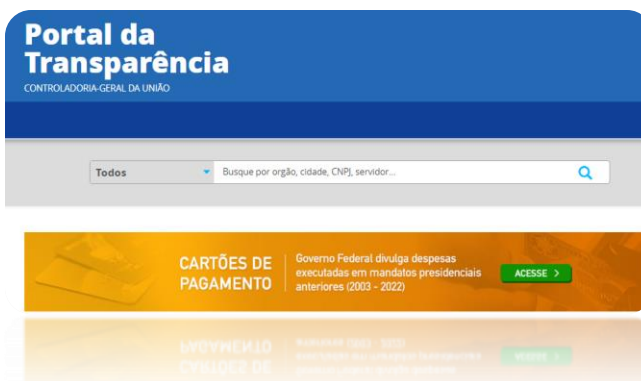
Transparência Passiva

Resposta a demandas individuais de pedidos de informação



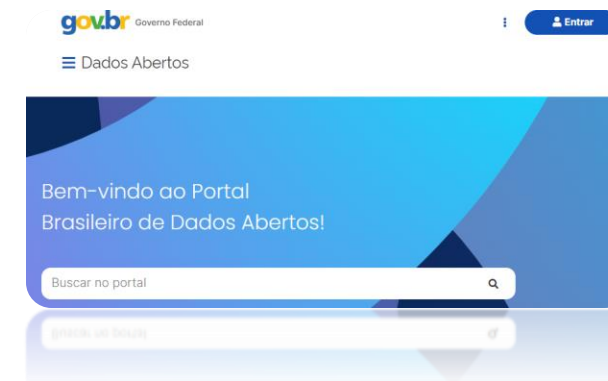
Transparência Ativa

Publicação proativa de informações de interesse coletivo e geral





Dados abertos

Publicação de dados em formato aberto (estruturado, legível por máquina, de livre acesso e uso)



- Seção Acesso à Informação no site do órgão
- Transparência de projetos e programas específicos dos órgãos



**PEDIDO DE
ACESSO À
INFORMAÇÃO**



PEDIDO DE INFORMAÇÃO

Pedido de Acesso à Informação é uma demanda que tenha por objeto **um dado ou informação** que esteja sob a guarda do Estado

É possível pedir informações como:

- Cópia integral de contratos administrativos, por exemplo: contrato de terceirização de mão de obra.
- Os tipos de benefícios oferecidos aos servidores e respectivos valores.
- Previsão de realização de concurso público para provimento de cargos.
- Solicitação de CEPs
- Solicitação do andamento de procedimento de devolução internacional de encomenda à origem, quando não há informações atualizadas no "serviço de rastreamento".



NÃO É UM PEDIDO DE INFORMAÇÃO

- **Desabafos, reclamações, elogios: este tipo de manifestação deve ser feito para a Ouvidoria do órgão**
- **Denúncias: comunicação de ilegalidades que demandam atuação do Poder Público**
- **Pedidos de opinião**



NA PRÁTICA

O que é e o que não é um pedido de acesso à informação?

1

No dia 01/05/2023 fiz um pedido de acesso à informação via Fala.BR, com número de protocolo xxxxx.xxxxxx/2023-92, para a empresa pública X. Todavia, desde essa data, o meu pedido é encaminhado de uma entidade para outra, sem que eu obtenha minha resposta. Ademais, toda vez que é feito o encaminhamento, o prazo reinicia e a resposta fica cada vez mais longe de ser fornecida.

RECLAMAÇÃO**2**

Gostaria que os correios tivesse a modalidade de entrega agendada em todos os estados do Brasil. Seria ótimo que o cliente pudesse receber sua encomenda no dia e horário que fosse mais conveniente para ele.

SUGESTÃO**3**

Considerando a situação de calamidade enfrentada pela população na região Sul em setembro/2023, gostaria de saber quais as providências foram adotadas para que a população continue tendo acesso aos serviços dos Correios?

**PEDIDO
DE INFORMAÇÃO**

CASO CONCRETO

PEDIDO INICIAL: O cidadão narra que é empregado da ECT e faz um relato sobre supostos descontos indevidos no seu benefício de vale refeição. Destaca que a sua demanda de correção dos valores não foi atendida pelos canais específicos. Assim, sobre o assunto requer:

- A) a correção do valor do crédito alimentação, por se tratar de verba alimentícia, e o pagamento do valor correto, R\$ XX, no cartão alimentação,
- B) ou se for o caso, o detalhamento dos valores descontados, com as datas e as justificativas e o regulamento aplicado para o possível desconto.

CASO CONCRETO

- **Resposta do órgão (recurso de 1ª instância):** A ECT ressalta que a demanda do requerente não se trata de pedido de informação abrangido pela Lei de Acesso à Informação (LAI), uma vez que a LAI não ampara solicitação que almeje uma providência e/ou esclarecimentos por parte do órgão ou entidade em relação a determinado assunto, mas, somente, o acesso à informação produzida ou custodiada, nos termos do art. 7º da Lei 12.527/2011. Informa que a LAI não abrange a solicitação de providências administrativas em processos em curso, bem como não ampara a formulação de consultas, reclamações, denúncias ou solicitações de indenizações. (...)
- **Resposta do órgão (recurso de 2ª instância):** A ECT ratifica a resposta anterior.

CASO CONCRETO

- **CGU 3ª instância (conclusão parecer):** Face o exposto, opina-se pelo não conhecimento do recurso, porque os requerimentos de letras "a" e "b" constituem pedido de providência e demandam uma consulta e análise prévia da situação específica dos descontos aplicados ao vale alimentação do requerente, estando, portanto, fora do escopo do direito de acesso à informação e não se enquadram no art. 4º, incisos I e II e no art. 7º, incisos I a VII da Lei nº 12.527/2011.
- **CGU 3ª instância (decisão):** No exercício das atribuições a mim conferidas pelo Decreto nº 9.681, de 03 de janeiro de 2019, adoto, como fundamento deste ato, nos termos do art. 23 do Decreto nº 7.724/2012, o parecer anexo, para decidir pelo não conhecimento do recurso interposto, no âmbito do pedido de informação 53005.001826/2022- 26, direcionado à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.



ALTERAÇÃO DE TIPO

ALTERAÇÃO DE TIPO



O cidadão registrou um pedido de LAI em vez de uma manifestação de ouvidoria, e agora?

Recebi um pedido de LAI que tem elementos de reclamação, e agora?

- A Plataforma Fala.BR permite ao órgão alterar o tipo de manifestação registrada no Sistema
- O requerente pode apresentar um pedido de revisão (até 10 dez dias, a contar da notificação). Esse pedido será julgado pela CGU (em até 5 dias).
- Deve-se ter muita cautela para realizar a Alteração de tipo, pois uma alteração equivocada prejudica o cidadão.

ALTERAÇÃO DE TIPO - 1ª SITUAÇÃO

O órgão tem 5 dias para avaliar.

O órgão altera o tipo para uma manifestação de ouvidoria.

O cidadão concorda.

A manifestação seguirá os fluxos e prazos da Lei 13.460/2017.



ALTERAÇÃO DE TIPO - 2ª SITUAÇÃO

O órgão tem 5 dias para avaliar.

O órgão altera o tipo para uma manifestação de ouvidoria.

O cidadão não concorda com a alteração de tipo (prazo: 10 dias).

A CGU recebe um pedido de revisão (prazo: 5 dias).



JULGAMENTO DO PEDIDO DE REVISÃO



A CGU DEFERE O PEDIDO DE REVISÃO

A manifestação será mantida como pedido de acesso à informação;

O prazo de atendimento ao pedido deve ser o mesmo atribuído originalmente.



A CGU INDEFERE O PEDIDO DE REVISÃO

A demanda é realmente caracterizada como uma manifestação de Ouvidoria;

O prazo para o órgão responder a manifestação é de até 30 dias, a partir da data de alteração de tipo.

ALTERAÇÃO DE TIPO

Fala.BR

Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação

Ambiente de Treinamento

Alterar Tipo da Manifestação

Teor

Resumo
Solicito providências fui mal atendida pelo servidor do SIC da CGU Fulano de Tal em 06/10/2023

Fale aqui
Solicito providências fui mal atendida pelo servidor do SIC da CGU Fulano de Tal em 06/10/2023

Proposta de melhoria
-

Anexos Originais
Não foram encontrados registros.

Manifestação

Tipo de manifestação Acesso à Informação

Número 55555.000656/2023-42

Esfera Federal

Órgão destinatário CGU - Controladoria-Geral da União

Órgão de interesse -

Serviço

Assunto Alterar

Subassunto Alterar

Tags Alterar

Alterar Tipo AJUDA




Tipo *

Reclamação

A alteração do tipo implica em tratar a manifestação sobre suas normas específicas. Só é possível alterar para os tipos configurados para o órgão desta manifestação desde que a manifestação não esteja concluída ou arquivada. Para acesso à informação, a alteração deve ser solicitada nos 5 dias após recebida pelo órgão. Não é possível alterar para simplifique.

Alterar tipo

Encaminhar Voltar

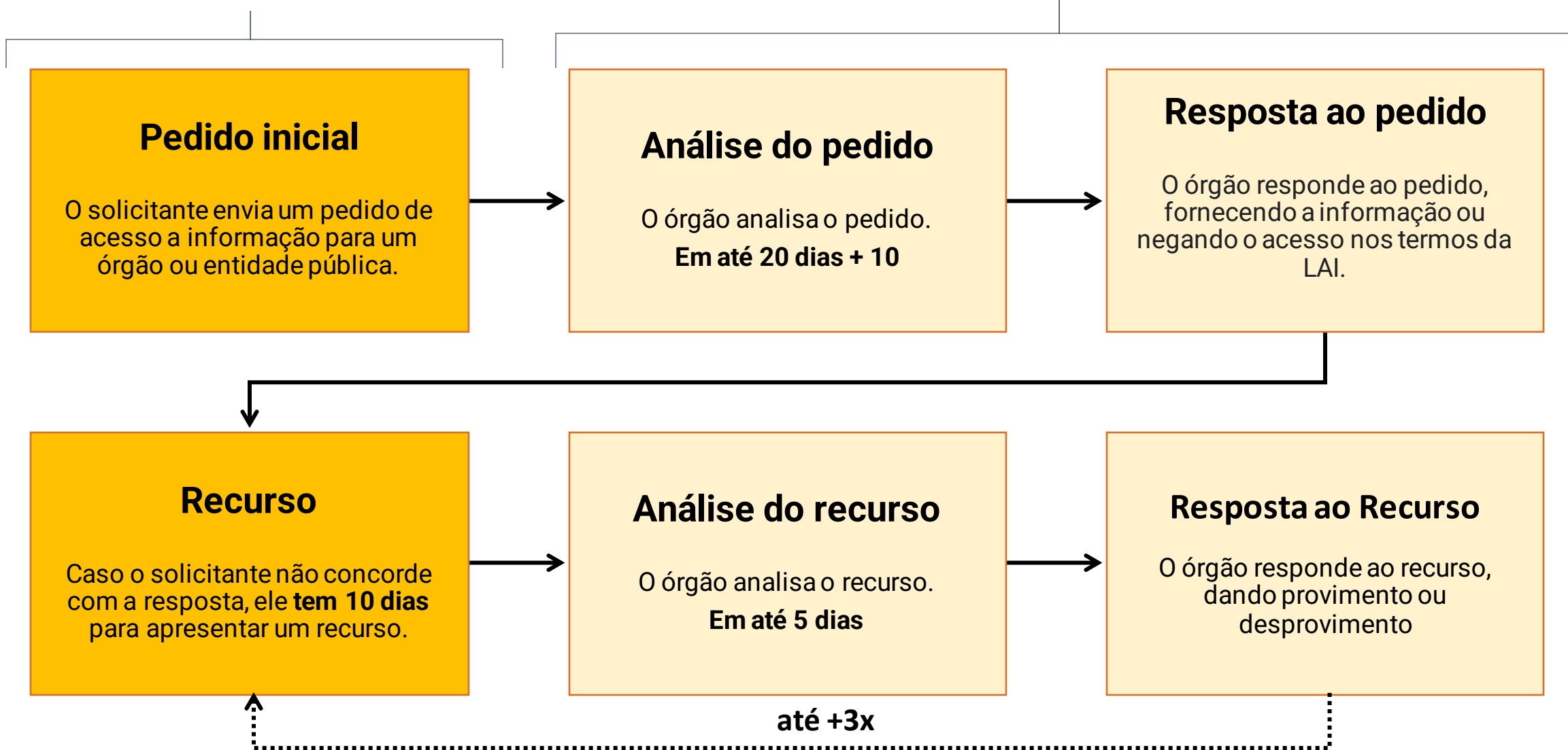


CICLO DO PEDIDO E DO RECURSO

CICLO DO PEDIDO

Solicitante

Órgão ou entidade pública



Pedido inicial

O solicitante envia um pedido de acesso a informação para um órgão ou entidade pública.

Análise do pedido

O órgão analisa o pedido.
Em até 20 dias + 10

Resposta ao pedido

O órgão responde ao pedido, fornecendo a informação ou negando o acesso nos termos da LAI.

Recurso

Caso o solicitante não concorde com a resposta, ele **tem 10 dias** para apresentar um recurso.

Análise do recurso

O órgão analisa o recurso.
Em até 5 dias

Resposta ao Recurso

O órgão responde ao recurso, dando provimento ou desprovimento

até +3x

TRANSPARÊNCIA PASSIVA

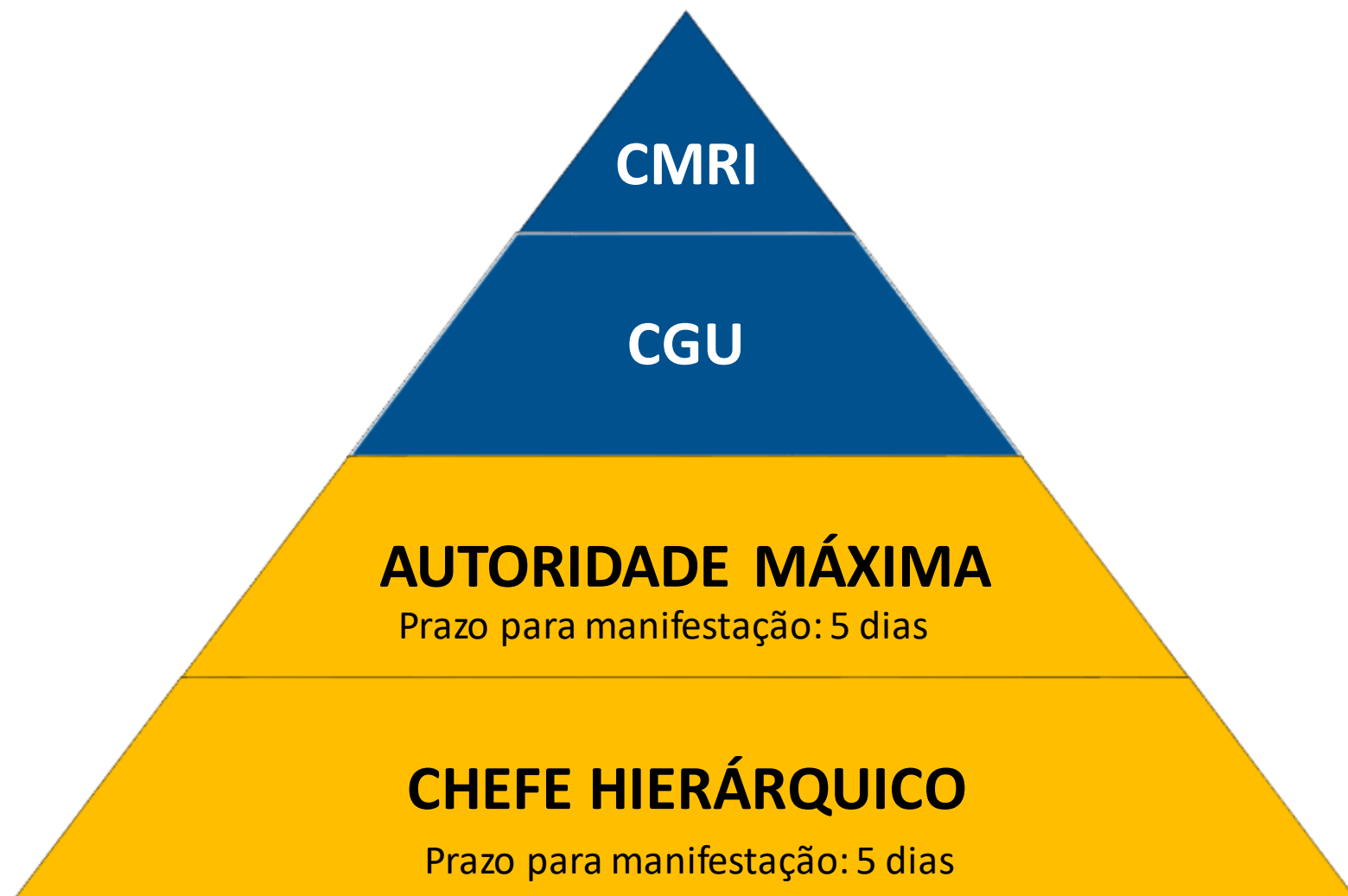
PRAZOS E INSTÂNCIAS RECURSAIS NO PEF

Pedido inicial

Órgão/entidade deve responder
em até **20 dias + 10**

Recurso

Caso o solicitante não concorde
com a resposta, ele **tem 10 dias**
para apresentar um recurso





RECLAMAÇÃO E RECLAMAÇÃO INFRUTÍFERA

RECLAMAÇÃO (AUSÊNCIA DE RESPOSTA)

- Não é a reclamação - manifestação de ouvidoria;
- O órgão/entidade se mantém inerte no prazo que tem para responder (20 + 10 dias);
- Pode ser apresentada no prazo de 10 dias, após o fim do prazo do SIC (31º dia da apresentação do pedido);
- Direcionada à AMLAI ou a outra autoridade designada pelo dirigente do órgão/entidade;
- Resposta em até 5 dias (saneamento da omissão);



PEDIDO DE ACESSO

Prazo de resposta: 20 +
10 dias.

1

OMISSÃO

Prazo do cidadão para reclamar à
autoridade de monitoramento:
10 dias.



2



RECLAMAÇÃO

Prazo para o órgão sanar
a omissão: 5 dias.

3

Caso a omissão persista, o
cidadão tem o prazo de 10 dias
para reclamar à CGU.

CGU

4

CGU

CGU determina que seja
oferecida uma resposta.

5



SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC

Obrigações e Boas Práticas



SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC

O acesso a informações é assegurado mediante a criação dos **Serviços de Informação ao Cidadão - SIC**, nos órgãos e entidades do poder público, em **local com condições apropriadas** para o recebimento dos pedidos e para orientação das pessoas quanto ao acesso. (Art. 9º da LAI)

ATRIBUIÇÕES DO SIC

- Orientar os solicitantes sobre o direito ao acesso à informação
- Receber e registrar no Fala.BR os pedidos de acesso à informação
- Definir fluxos internos para o atendimento aos pedidos de acesso
- Controlar prazos internos para garantir que o atendimento seja feito no prazo legal (com definição de prazo para resposta, interlocutores das áreas, prazos internos, interlocutor central quando envolve várias áreas)

ATRIBUIÇÕES DO SIC

- Promover comunicação e capacitação com os interlocutores das áreas
- Controlar a qualidade das respostas
- Promover que as respostas sejam redigidas em linguagem clara, objetiva, simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões, tecnicismos e estrangeirismos
- Garantir o cumprimento dos aspectos formais no atendimento ao pedido de acesso (elementos da resposta)

ATRIBUIÇÕES DO SIC

- Ao produzir a resposta, verificar se todas as informações solicitadas pelo cidadão estão sendo respondidas. Em caso negativo, deve entrar em contato com área técnica para solicitar a complementação da resposta
- Propor às áreas técnicas melhorias em transparência ativa, bem como respostas padrão para pedidos frequentes
- Fazer o correto uso do Fala.BR - Módulo Acesso à Informação – manter atualizados os dados, fazer as marcações adequadas

BOAS PRÁTICAS PARA ATENDIMENTO

- Sempre que possível, conceder **imediatamente** a informação disponível;
- **Transparência ativa:** indicar o link específico e, preferencialmente, com um passo a passo para localizá-la;
- **Tem perguntas frequentes?** Colocar em transparência ativa;
- **Fluxos internos bem definidos:** interlocutores definidos, prazos, responsabilidades

BOAS PRÁTICAS PARA ATENDIMENTO

- **Várias demandas:** verificar se todas as informações solicitadas estão sendo respondidas;
- **Transparência por desenho:** reavaliar os fluxos de gestão da informação, identificando quais informações requerem proteção e fazendo o tratamento desde a sua produção;
- **Verificar os precedentes da CGU e da CMRI** - essas decisões podem auxiliar no fornecimento de respostas de qualidade. Recomenda-se pesquisar os precedentes mais recentes sobre o tema.

CANAIS PARA RECEBIMENTO DE PEDIDOS

*Como posso fazer
um pedido de
acesso?*

FALA BR
Módulo LAI

SIC
FÍSICO

Outros Meios
(telefone, carta,
E-mail, etc)



FALA.BR - MÓDULO LAI

Uso obrigatório no Governo Federal

(art. 11-A do Decreto nº 7.724/2012)

Canal de pedidos, respostas e recursos

Ferramenta de **gestão e acompanhamento**
da implementação da LAI



ARTIGO 11-A DO DECRETO Nº 7.724/2012




Art. 11-A. A Controladoria-Geral da União manterá sistema eletrônico específico, disponível na internet, para o registro e o atendimento aos pedidos de acesso à informação, de uso obrigatório pelos órgãos e pelas entidades de que trata o **art. 5º. (Incluído pelo Decreto nº 11.527, de 2023)**

§ 1º A obrigatoriedade de uso do sistema eletrônico de que trata o caput não exclui a possibilidade de que os órgãos e as entidades utilizem sistemas próprios para a organização dos fluxos internos de tratamento dos pedidos de acesso à informação. **(Incluído pelo Decreto nº 11.527, de 2023)**

§ 2º Os pedidos recebidos pelos órgãos e pelas entidades na forma do disposto no § 3º do art. 11 serão registrados no sistema eletrônico específico de que trata o caput na data do seu recebimento. **(Incluído pelo Decreto nº 11.527, de 2023)**

CANAL ESPECÍFICO

Súmula nº 01/2015 CMRI – Existindo canais específicos, o órgão pode orientar o interessado a buscar a informação por intermédio desse canal ou procedimento. No entanto, o canal precisa ter prazos e procedimentos pré-determinados e deve ser efetivo.



ASPECTOS FORMAIS – Elementos da Resposta

OBRIGAÇÕES RELACIONADAS À RESPOSTA

- Resposta propriamente dita ou negativa com indicação das razões de fato e de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido;
- Área responsável pela elaboração resposta;
- Informação sobre possibilidade de interposição de recurso e prazo;
- Autoridade Responsável pelo recurso;
- Anexo, se houver;
- **Atenção!** O texto da resposta deve estar no campo de respostas do Fala.BR; Anexos devem ser inseridos apenas quando de fato se tratarem de anexos.

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DA RESPOSTA

- **Linguagem cidadã:** utilização de linguagem simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos, termos técnicos desnecessários, etc;
- **Garantia de Preservação da identidade do solicitante que assim desejar (art. 12 do Decreto Nº 7.724/2012):** o órgão/entidade deve possibilitar meios de fornecer a resposta de forma aberta, ou seja, sem exigência de realização de login, senha e quaisquer outras formas que peçam a identificação do solicitante, no caso em que houve a opção por preservação da identidade.



MARCAÇÕES NO SISTEMA

MARCAÇÕES NO SISTEMA

Analisar Manifestação

Teor

Resumo
Fale aqui
1234568

Anexos Originais
Não foram encontrados registros.

Envolvidos

Nome	Função	Órgão/Empresa
PAULA LUIZA SANTOS DE MENDONÇA	Analista	Cgu

Campos adicionais
Campos específicos deste órgão

Campo	Valor
teste campo adicional	21092023
Teste - Vinicius	teste - paula

Manifestação

Tipo de manifestação Acesso à Informação
Número 5555.000617/2023-45
Esfera Federal
Órgão destinatário CGU - Controladoria-Geral da União
Órgão de interesse -

Serviço

Assunto Atos terroristas de 8 de janeiro

Subassunto

Tags

Data de cadastro 22/09/2023
Prazo de atendimento 16/10/2023
Situação Cadastrada
Registrado por Paula Luiza Santos de Mendonça
Modo de resposta Pelo sistema (com avisos por email)
Canal de entrada Telefone
Responsável pela análise Paula Luiza Santos de Mendonça

Observação do órgão

Responder

Importante: na resposta ao pedido de acesso à informação, considere os Enunciados da Controladoria-Geral da União sobre a aplicação da Lei de Acesso à Informação no Poder Executivo federal. [Acesse aqui.](#)

Tipo da Resposta *
Resposta Conclusiva

Decisão *
Acesso Negado

Especificação da decisão *
Selecione...

Especificar decisão caso for acesso concedido, parcialmente concedido ou negado.

Texto da Resposta *

Anexos já incluídos Não há anexos.

Responsável pela resposta *

Destinatário do recurso de primeira instância *

Restrição de conteúdo *
As manifestações e respostas serão disponibilizadas para consulta aberta com o objetivo de ampliar a publicação proativa de informações públicas, desde que não contenham informações pessoais ou protegidas por outras hipóteses de sigilo. Este pedido de acesso ou sua respectiva resposta contém informações sujeitas à restrição de acesso, conforme previsto na Lei 12.527/2011?
 Sim Não

Decisão *

Selecione...

- Acesso Concedido
- Acesso Negado
- Acesso Parcialmente Concedido
- Informação Inexistente
- Órgão não tem competência para responder sobre o assunto
- Pergunta Duplicada/Repetida
- Não se trata de solicitação de informação

Especificação da decisão *

Selecione...

- Resposta solicitada inserida no Fala Br
- Informações enviadas por e-mail
- Informações enviadas pelo correio
- Data, hora e local para consulta agendados
- Concedido acesso a sistema corporativo para consulta da informação
- Orientação sobre como encontrar a informação solicitada na Internet ou em publicações existentes
- Comunicada necessidade de pagamento de custos de postagem e/ou reprodução

Restrição de conteúdo *

As manifestações e respostas serão disponibilizadas para consulta aberta com o objetivo de ampliar a publicação proativa de informações públicas, desde que não contenham informações pessoais ou protegidas por outras hipóteses de sigilo. Este pedido de acesso ou sua respectiva resposta contém informações sujeitas à restrição de acesso, conforme previsto na Lei 12.527/2011?
 Sim Não

MARCAÇÕES NO SISTEMA

Categorização da Resposta no Fala.BR (Decisão)

- a) Acesso concedido
- b) Acesso parcialmente concedido
- c) Acesso negado
- d) Não se trata de pedido de informação
- e) Informação inexistente
- f) Órgão não tem competência para responder
- g) Pergunta duplicada

Restrição da abertura do conteúdo – Banco de Pedidos e Respostas da restrição da publicidade da resposta: trata-se de uma boa prática publicar em TA os pedidos de acesso à informação que foram concedidos pelo órgão (quando o órgão marca que não tem restrição). O Banco é atualizado diariamente. Oriente o cidadão a buscar esse canal.

MARCAÇÕES NO SISTEMA

ACESSO CONCEDIDO

- Resposta solicitada inserida no Fala BR
- Informações enviadas por e-mail
- Informações enviadas pelo correio
- Data, hora e local para consulta agendados
- Concedido acesso a sistema corporativo para consulta da informação
- Orientação sobre como encontrar a informação solicitada na Internet ou em publicações existentes

ACESSO NEGADO

- Informações sigilosa classificada conforme a Lei 12.527/2011
- Dados pessoais
- Informação sigilosa de acordo com legislação específica
- Pedido genérico
- Pedido incompreensível
- Pedido exige tratamento adicional de dados
- Processo decisório em curso
- Pedido desproporcional ou desarrazoado

ACESSO PARCIALMENTE CONCEDIDO

- Parte da informação é sigilosa de acordo com legislação específica
- Parte da informação contém dados pessoais
- Parte da informação inexistente
- Parte da informação é sigilosa conforme a Lei 12.527/2011
- Parte da informação demandará mais tempo para produção
- Parte da informação é de competência de outro órgão/entidade
- Parte do pedido é genérico
- Parte do pedido é incompreensível
- Parte do pedido é desproporcional ou desarrazoado

INFORMAÇÃO INEXISTENTE

ORGÃO NÃO TEM COMPETÊNCIA PARA RESPONDER SOBRE O ASSUNTO

PERGUNTA DUPLICADA/REPETIDA

NÃO SE TRATA DE SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO

- **PERGUNTA DUPLICADA:** orientamos que o primeiro pedido seja respondido. Nos demais pedidos, o SIC deve informar que a solicitação já foi tratada e indicar o Número Único de Protocolo (NUP) respondido.
- **ENCAMINHAMENTO DE PEDIDO:** antes de encaminhar o pedido, entrar em contato com o SIC do órgão ou entidade para confirmar se o assunto é memo de sua competência. Caso o assunto não seja da alçada do Poder Executivo Federal ou não se saiba de quem é a competência, deve-se explicar a situação no campo de resposta. Ademais, na medida do possível, deve-se orientar o solicitante sobre como obter a informação. Destaca-se que o **prazo é reiniciado** após um encaminhamento.

- **ACESSO PARCIALMENTE CONCEDIDO E ACESSO NEGADO:** sempre que um órgão negar o acesso a uma informação, deve indicar as razões da negativa, total ou parcial, especificando o **embasamento legal** que a fundamenta (art. 21 e seguintes da LAI). Além da citação legal, é importante que se **explique por qual motivo** ela se enquadra no pedido em questão
- **NÃO SE TRATA DE PEDIDO DE INFORMAÇÃO:** possibilidade de alterar o tipo de manifestação

- O sistema permite marcar apenas uma opção para justificar o acesso parcialmente concedido. Assim, se, por exemplo, a justificativa para conceder acesso parcial é que **“Parte da informação contém dados pessoais”** e **“Parte da informação inexistente”**, o SIC pode escolher qualquer das opções e marcar. Recomenda-se marcar aquela justificativa de maior representatividade do caso concreto.
- Não é considerado **“Acesso parcialmente concedido”** quando o solicitante pede determinada informação e o órgão concede outra.

DISCUSSÃO EM GRUPOS



HIPÓTESES DE NÃO ATENDIMENTO

Restrição em virtude da limitação operacional do Estado

Pedido
Genérico

Pedido
Desproporcional/
Desarrazoado

Pedido que
Exija Trabalhos
Adicionais

PEDIDO GENÉRICO

Aquele que não tem dados importantes para a sua delimitação e atendimento, tornando-se vago ou desproporcional.

- 1) Não exigir que o pedido contenha todos os elementos de especificação, mas somente os dados suficientes para sua compreensão;
- 2) Buscar contato com o solicitante para tentar delimitar o pedido, apontando os dados faltantes ou não adequadamente apresentados .

EX:

Gostaria de saber o cargo da empregada pública, discriminando qual foi a graduação exigida no concurso público.

PEDIDO GENÉRICO

FALTAM: Nome da empregada pública
Indicação do concurso (nº, ano),
do cargo a respeito do qual se pergunta a
graduação exigida



Tipo de marcação no Fala.BR: acesso negado – pedido genérico

CASO CONCRETO

Pedido: Solicito cópia integral do processo administrativo que deferiu o direito à percepção de honorários aos advogados dos CORREIOS.

Resposta da ECT: Prezado Senhor, constata-se que o pedido apresentado não especifica o número do processo, resultando em solicitação genérica.



PEDIDO DESPROPORCIONAL

Demanda, que, por sua dimensão, inviabiliza o trabalho de toda uma unidade do órgão ou da entidade pública por um período considerável.

OBS:

- 1. Informar sobre o impacto do atendimento do pedido na rotina da unidade responsável pela produção da resposta;**
- 2. Um pedido pode ser desproporcional em um órgão, mas não em outro;**
- 3. Um pedido considerado desproporcional deverá deixar de sê-lo com o tempo**
- 4. Investir e promover uma boa gestão documental (transparência por desenho)**

PEDIDO DESARRAZOADO

Aquele que se opõe aos interesses da sociedade, de sua segurança ou à integridade e soberania do Estado, estando em desconformidade com o interesse público.

EX: Gostaria de ter acesso a uma cópia da planta do Complexo Penitenciário de Bangu I.

Não se deve avaliar a motivação do solicitante, mas se está de acordo com os objetivos da LAI, da Constituição.

CASO CONCRETO

Pedido: Solicito a relação de todos os empregados promovidos verticalmente do cargo de agente de correios para o cargo de técnico de correios, pela VIA JUDICIAL, desde a implantação do PCCS 2008, bem como os respectivos números dos processos/decisões judiciais.

Resposta: Prezado Senhor, esclarecemos que após consulta às áreas envolvidas, constatamos que não existem relatórios disponíveis para a extração da relação de empregados promovidos verticalmente pela VIA JUDICIAL com a informação do número do processo. **Essa solicitação demandaria uma extração direta da base de dados via área de Tecnologia, além de trabalho manual para identificação dos processos, sua análise e consolidação de informações, caracterizando-o como desproporcional e desarrazoado para as atividades inerentes a este órgão.**

CASO CONCRETO

Pedido: Solicito cópia integral do processo sobre a edição de Portaria de restrição de uso na terra indígena Jacareúba/Katawixi, da etnia Katawixi e de povos isolados, em Lábrea e Canutama, no Amazonas, alegando que o instrumento aborda terras públicas, de evidente interesse público.

Resposta: A FUNAI negou acesso ao processo por estar classificado como restrito/sigiloso, em razão de informações quanto à localização e territorialidade de referência do povo indígena isolado Katawixi, a cuja proteção destina-se o estabelecimento de restrição de uso da Terra em questão. Esclareceu que tais informações são passíveis de classificação, nos termos do art. 23, III, da LAI, já que **sua divulgação pode colocar em risco a vida, segurança e saúde do povo indígena em situação de isolamento voluntário.** Defendeu que as portarias de restrição de acesso às informações salvaguardam a vida dos povos isolados, em vista de sua alta vulnerabilidade, e permitem sua proteção, localização e monitoramento.

CASO CONCRETO - continuação

Decisão da CMRI: O acesso ao processo almejado tem potencial risco de comprometer a vida, a segurança e a saúde de indígenas, o que caracteriza o pedido como desarrazoado. Além disso, a divulgação contraria o dever da Fundação requerida de proteger a população indígena, adotando os procedimentos necessários para tanto, conforme dispõe o art. 7º do Decreto nº 1775, de 1996.

PEDIDO QUE EXIJA TRABALHOS ADICIONAIS

- Exige trabalhos de cruzamento, análise, consolidação ou interpretações de informações;
- Exige produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

Avaliar se o pedido pode ser encaminhado a outro órgão.

OBS:

Indicar o local onde se encontram as informações demandadas, de maneira que o cidadão possa, ele próprio, realizar o trabalho de análise, interpretação e consolidação dos dados, atentando-se à existência de informações restritas, que devem ser tratadas previamente.

CASO CONCRETO

Pedido: Solicito a relação de todos os empregados com os quais foram celebrados acordos para incorporação de função (de dezembro/2017 a abril/2020) conforme estabelecido na Ata da 48ª Reunião Ordinária da Diretoria/2017, de 06/12/20171 .

Resposta: A impossibilidade de obtenção da informação no sistema de Pessoal da ECT, pois não há rubrica de pagamento exclusiva para as incorporações de função decorrentes da política autorizada pela Diretoria Executiva. **Para atender ao pleito seria necessária a realização de trabalho adicional de análise e consolidação de dados e informações, a fim de demandar os dados indicados no pedido a cada uma das 26 (vinte e seis) Assessorias Jurídicas, consolidar esses dados e complementar com outras informações do Cadastro de Pessoal, tornando também o pedido desproporcional (art. 13, II e III, do Decreto nº 7.724/2012).**

CASO CONCRETO - continuação

Interlocução com a CGU: ECT informou que “em julho/2020, 3.164 empregados receberam verba de incorporação de função judicial, não sendo possível identificar, pelo cadastro de pessoal, quais são por acordo ou decisão judicial. Seria necessária geração e tratamento adicional de dados, manualmente.

A disponibilização das informações demandaria a recuperação e análise de cada processo, por pelo menos uma hora por incorporação, podendo ser mais, de acordo com a extensão de documentos, ocupando-se o tempo de profissionais qualificados para interpretação da informação. Asseverou que o tipo de mão de obra a ser empregada na obtenção da informação poderia prejudicar o atendimento a necessidades correntes da empresa.”

CGU: Decidiu pelo desprovimento do recurso, em razão de o pedido ser desproporcional e exigir trabalhos adicionais de análise e consolidação de dados.

1

Gostaria de obter o relatório da empresa que fez a manutenção do sistema antifurto do CTE - SIA Brasília.

DESARRAZOADO**2**

Estou desenvolvendo uma pesquisa acadêmica e vi que os Correios divulgaram os valores gastos na construção e modernização das unidades operacionais, mas não há cruzamento de dados dos investimentos feitos com os resultados obtidos. Assim, solicito análise estatística correlacional entre eles.

TRABALHO ADICIONAL**3**

Gostaria de ter acesso a todos os PADs concluídos nesse órgão de 2003 a 2010.

**DESPROPORCIONAL
OU CONCEDIDO****4**

Demandante solicita “Horas trabalhadas (folha de ponto) dos meses de dezembro e janeiro de 2020 a 2023, de todos os empregados do CTE Benfica – RJ.

CONCEDIDO

SOLICITANTES FREQUENTES

- Quem, reiteradamente, realiza pedidos idênticos ou muito semelhantes.
- Quem, reiteradamente, realiza pedidos diversos, em um mesmo período.

Para negar é preciso configurar abuso de direito!

Requisitos obrigatórios e cumulativos:

1. Desvio de finalidade;
2. Potencial dano a terceiros;
3. Má-fé do agente.

COMO TRATAR AS SOLICITAÇÕES FREQUENTES

- Tratar cada solicitação **objetivamente**, atendendo às finalidades da LAI, sem quaisquer **discriminação motivada** pelos reiterados pedidos de um mesmo cidadão.
- Instruir o cidadão sobre o **escopo da LAI** e sobre os canais específicos para o atendimento de **demandas de natureza diversa**
- O órgão deve recorrer às boas práticas de acesso à informação, como, por exemplo, **maximizar as informações em transparência ativa**

É importante estabelecer acordos entre as partes, como alternativa para solucionar as situações de conflito.



RESTRIÇÃO DE ACESSO À INFORMAÇÃO



ATENÇÃO

Sempre que o órgão negar o acesso a uma informação ele **deve indicar as razões da negativa**, total ou parcial, do acesso.

Restrições do SEI/SUPER **não correspondem simetricamente** à restrição da LAI.



RESTRIÇÃO DE ACESSO

Sigilo com base
em legislação
específica
art. 22

Documento
preparatório
(art. 7 - § 3º)

Informação
classificada
(art. 23 e 24)

Informações
pessoais
que se referem à
intimidade, à vida
privada, à honra e à
imagem
(art. 31)

LEMBRE-SE! Se parte da informação é de acesso restrito, deve-se assegurar o acesso à parte não sigilosa por meio de **tratamento** da parte sob sigilo.

SIGILO LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

Exemplos: sigilo bancário, sigilo fiscal, sigilo empresarial, sigilo decorrente de risco à competitividade e à governança empresarial, sigilo das Sociedades Anônimas, segredo industrial, segredo de justiça

- Indicação do dispositivo legal que impõe o sigilo.
- Mostrar a relação direta entre a informação solicitada e o sigilo exigido na Legislação específica.
- Norma deve ter hierarquia igual ou superior à da LAI.



CASO CONCRETO

- **Inicial:** O requerente solicita a disponibilização dos estudos técnicos da revisão do anexo 3 do contrato de franquia postal, aprovado pelo TCU.
- **Resposta do órgão:** A entidade recorrida nega a disponibilização dos estudos técnicos, alegando que o assunto se relaciona com o mercado concorrencial, podendo afetar a posição estratégica da ECT quanto aos principais concorrentes. Fundamento: sigilo empresarial: • Art. 22, Lei nº 12.527/2011 • Art. 5º, §1º, e art. 6º, Decreto nº 7.724/2012 • Art. 155, Lei nº 6.404/1976 • Art. 86 §4º e 5º e art. 88 §1º Lei nº 13.303/2016.
- **CGU 3ª instância:** Opina pelo conhecimento e desprovimento do recurso, acolhendo os argumentos da requerida quanto ao caráter estratégico das informações solicitadas, as quais são protegidas por sigilo comercial, com fundamento no art. 22 da Lei nº 12.527/11 e no art. 6º, inciso I, do Decreto nº 7.724/2012.

DOCUMENTO PREPARATÓRIO



- Contém restrição **temporária** até que haja uma posição final sobre o assunto que é objeto do DOCUMENTO ou do PROCESSO.
- A restrição visa evitar que a divulgação antecipada **prejudique** o ato ou decisão a ser tomada.
- Fim do caráter temporário num determinado prazo, salvo se incidirem outras hipóteses de sigilo.
- A restrição ao documento preparatório é **FACULTATIVA!** O órgão deve analisar se a publicidade do documento causará prejuízos ao ato/decisão final.

CASO CONCRETO

Cidadão solicita informações sobre o teor e a data de implantação do novo Modelo de Gestão de Carreiras, baseado num novo Plano de Cargos e um novo Plano de Funções, em consonância com os objetivos estratégicos delineados pelos Correios.

Órgão indefere o pedido, esclarecendo que o Projeto "Modelo de Gestão de Carreiras" é um estudo em andamento no âmbito da Empresa, para o qual ainda não houve aprovação interna ou externa, sendo documento para o qual ainda não houve ato decisório de aprovação, para o qual aplica-se a restrição de acesso fundamentada no art. 7º, § 3º da Lei nº 12.527/2011.

INFORMAÇÃO CLASSIFICADA

*A classificação **EXIGE** enquadramento em uma das hipóteses indicadas e a elaboração do **Termo de Classificação da Informação (TCI)**.*

São aquelas consideradas **imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado.**

Informações que constam no TCI são públicas!

Exceção - campo razões da classificação

Informações protegidas por sigilos legais e informação pessoal não precisam ser classificadas.



INFORMAÇÃO CLASSIFICADA

1. Risco a defesa e a **soberania nacionais** ou a integridade do **território nacional**
2. Risco a condução de negociações ou as **relações internacionais** do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais
3. Risco a vida, a segurança ou a **saúde da população**
4. Risco à **estabilidade financeira, econômica ou monetária** do País;
5. Risco a planos ou **operações estratégicos das Forças Armadas**;
6. Risco a **projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico**, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;
7. Risco a segurança de instituições ou de **altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares**; ou
8. Comprometer **atividades de inteligência**, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

PRAZOS DE RESTRIÇÃO DA INFORMAÇÃO CLASSIFICADA



RESERVADA: até 5 anos
Autoridade equivalentes a
DAS 5 (delegação)



SECRETA: até 15 anos
Titulares de autarquias,
fundações ou empresas públicas
e sociedades de economia mista



ULTRASSECRETA: até 25 anos
Presidente da República; Vice-
Presidente da República; Ministros;
Comandantes das Forças Armadas;
Chefes de Missões Diplomáticas e
Consulares permanentes no
exterior

Acabou o prazo de classificação ou o evento que ensejou a classificação. **E agora?**
A informação passa a ser, automaticamente, passível de acesso público

OBS: Autoridade Classificadora deve em 30 dias enviar TCI para CMRI (secreta e ultrassecreta) e CGU (todas)
- Incluído pelo Decreto nº 11.527, de 2023

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Em negrito novidades trazidas pelo Decreto nº 11.527/2023

I - código de indexação de documento;

II - grau de sigilo;

III - categoria na qual se enquadra a informação;

IV - tipo de documento;

V - data da produção do documento;

VI - indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

VII - razões da classificação, observados os critérios estabelecidos no art. 27, **com a justificativa para o grau de sigilo adotado;**

VII-A - assunto a que se refere a informação, com a descrição de elementos mínimos que permitam a identificação do tema de que trata a classificação;

VIII - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, observados os limites previstos no art. 28;

IX - data da classificação; e

X - identificação da autoridade que classificou a informação.

INFORMAÇÃO CLASSIFICADA - ECT

A autoridade máxima deve publicar anualmente rol de informações (des)classificadas até o dia 1º de junho



Acessibilidade ▾

Correios 360 anos

Enviar Receber Comprar Logística Atendimento Acesso à Informação [Faça Login ou Cadastre-se](#) [Busca](#)

Página Inicial ▸ Acesso à Informação ▸ Informações Classificadas

Informações Classificadas

Informações Classificadas

Nesta seção, são divulgados o rol das informações classificadas em cada grau de sigilo e o rol das informações desclassificadas nos últimos doze meses no âmbito dos Correios. Além disso, são disponibilizados os formulários de pedido de desclassificação e de recurso referente ao pedido de desclassificação.

- Informações Classificadas

A ECT informa que até o momento não houve informações classificadas e/ou desclassificadas, nos termos do §1º, art. 24 da Lei nº 12.527/2011 (Atualizado em 30/07/2023).

+ Informações Desclassificadas

Segundo o art. 29 da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), os cidadãos podem solicitar a reavaliação da classificação das informações para desclassificá-la ou reduzir o prazo de sigilo. Além disso, é possível interpor recurso referente ao pedido de desclassificação. Para isso, os formulários de pedidos de desclassificação e seus recursos estão disponíveis [nesta página](#), no tópico "Formulários para pedido de desclassificação ou reavaliação e recursos".

Decreto nº 11.527/2023 incluiu no rol de informações classificadas a exigência de que se disponibilize o **assunto da informação classificada com a descrição de elementos mínimos que permitam a identificação do tema de que trata a classificação**

INFORMAÇÃO PESSOAL

Informações pessoais: são aquelas informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável.

Ex: Atributos genéticos, biométricos e biográficos.

*Mas
toda informação pessoal
deve ser restrita?*

Não, a LAI salvaguarda apenas informações pessoais que se refiram à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem. O que chamamos de **informação pessoal sensível**.

INFORMAÇÃO PESSOAL SENSÍVEL

Informação pessoal sensível

é aquele dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

Lei nº 13.709/2018 - LGPD - art. 5º, inciso II



O fundamento “informações pessoais” não pode ser utilizado de forma geral e abstrata para se negar pedidos de acesso a **documentos ou processos que contenham dados pessoais**, já que eles podem ser tratados (tarjados, descaracterizados, ocultados) e então concedidos.

ANONIMIZAÇÃO

Técnicas por meio das quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo.



PSEUDONIMIZAÇÃO

Técnica que resulta em dados que somente podem ser associados ao titular mediante o uso de informações adicionais, não disponíveis a todos.

PROCEDIMENTOS PARA ATENDIMENTO

- **Informações pessoais sobre o próprio solicitante:**

- ✓ Condicionado à comprovação da identidade do solicitante – art. 60 Decreto nº 7.724/12.
- ✓ Fala.BR possui funcionalidades para validação da identificação do solicitante quando o acesso é realizado por meio do login gov.br (identidades digitais: Bronze, Prata e Ouro). Identidades digitais Prata e Ouro já garantem a identidade do solicitante.

- **Entrega de informações pessoais a terceiros:**

- ✓ Condicionada à comprovação da identidade do solicitante.
- ✓ Condicionada à assinatura de Termo de Responsabilidade (art. 61 Decreto 7.724/2012)
- ✓ Condicionada ao consentimento expresso da pessoa a que se referirem (procuração).
- ✓ Caso a procuração seja encaminhada pelo Fala.BR e o órgão tenha como garantir sua autenticidade, esta poderá ser aceita e a informação concedida.

PROCEDIMENTOS PARA ATENDIMENTO

Entrega de informações pessoais a terceiros:

- ✓ Consentimento expresso do titular das informações não será exigido quando o acesso à informação pessoal for necessário:
 - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização exclusivamente para o tratamento médico;
 - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, vedada a identificação da pessoa a que a informação se referir;
 - ao cumprimento de decisão judicial;
 - à defesa de direitos humanos de terceiros; ou
 - à proteção do interesse público geral e preponderante.

CASO CONCRETO

PEDIDO INICIAL: "Solicito acesso aos nomes e ao número de casos suspeitos, confirmados e de óbitos em razão da COVID-19, nas unidades da Superintendência Regional de São Paulo Metropolitana, em série temporal mensal, iniciada em mar/2020."



RESPOSTA: As informações são de cunho pessoal não podendo ser divulgadas, em respeito à integridade física e mental do empregado, neste caso, na condição de paciente, conforme art. 31 da LAI e art. 5º, II, c/c art. 11, da LGPD, mas forneço informações quantitativas de 04/20 a 24/05/21, contendo: I) nº de casos de Covid-19 suspeitos; II) nº de casos de Covid-19 confirmados; e III) nº casos de óbitos por Covid-19.

"Fiz um pedido de informação com identidade preservada. Quais são os ônus desse benefício?"

Nesse caso, você abriu mão:

- de pedir informações pessoais;
- de ser contatado para eventuais esclarecimentos



DISCUSSÃO EM GRUPOS



MONITORAMENTO DA LAI



PAINEL LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO



- ✓ Pedidos de acesso à informação
- ✓ Tempo médio de resposta
- ✓ Status dos pedidos
- ✓ Satisfação do usuário
- ✓ Perfil dos solicitantes
- ✓ Monitoramento de omissões
- ✓ Recursos
- ✓ Transparência Ativa

LAI NA ECT

ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos

Última Atualização >> 19/10/2023 06:01:54
Atualização >> Diária

ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos

CATEGORIA DO ÓRGÃO: EMPRESA PÚBLICA

VISÃO GERAL

PEDIDOS RECEBIDOS

19.539

RANKING ?

15° / 323

TEMPO MÉDIO DE RESPOSTA ?

16,12 dias

Tempo médio de resposta aos pedidos de acesso à informação.

RANKING ?

Selecione um órgão para para ver o posicionamento dele.

185° / 323

99,872%
RESPONDIDO



STATUS DOS PEDIDOS ?

0,128%
EM TRAMITAÇÃO

0,000%
OMISSÕES

LAI NA ECT

ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos

Última Atualização >> 19/10/2023 06:01:54
Atualização >> Diária

ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos

CATEGORIA DO ÓRGÃO: EMPRESA PÚBLICA

VISÃO GERAL

PEDIDOS RECEBIDOS

19.539

RANKING ?

15° / 323

TEMPO MÉDIO DE RESPOSTA ?

16,12 dias

Tempo médio de resposta aos pedidos de acesso à informação.

RANKING ?

Selecione um órgão para para ver o posicionamento dele.

185° / 323

99,872%
RESPONDIDO

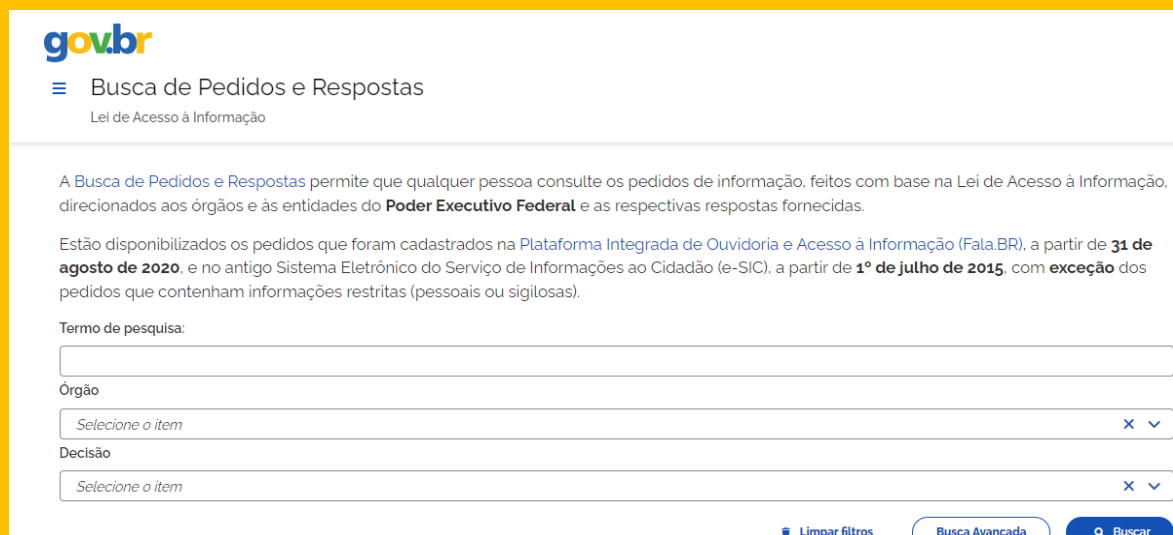


STATUS DOS PEDIDOS ?

0,128%
EM TRAMITAÇÃO

0,000%
OMISSÕES

SERVIÇOS DE APOIO – <http://lai.gov.br>



gov.br

Busca de Pedidos e Respostas
Lei de Acesso à Informação

A Busca de Pedidos e Respostas permite que qualquer pessoa consulte os pedidos de informação, feitos com base na Lei de Acesso à Informação, direcionados aos órgãos e às entidades do **Poder Executivo Federal** e as respectivas respostas fornecidas.

Estão disponibilizados os pedidos que foram cadastrados na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação (Fala.BR), a partir de **31 de agosto de 2020**, e no antigo Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC), a partir de **1º de julho de 2015**, com **exceção** dos pedidos que contenham informações restritas (pessoais ou sigilosas).

Termo de pesquisa:

Órgão

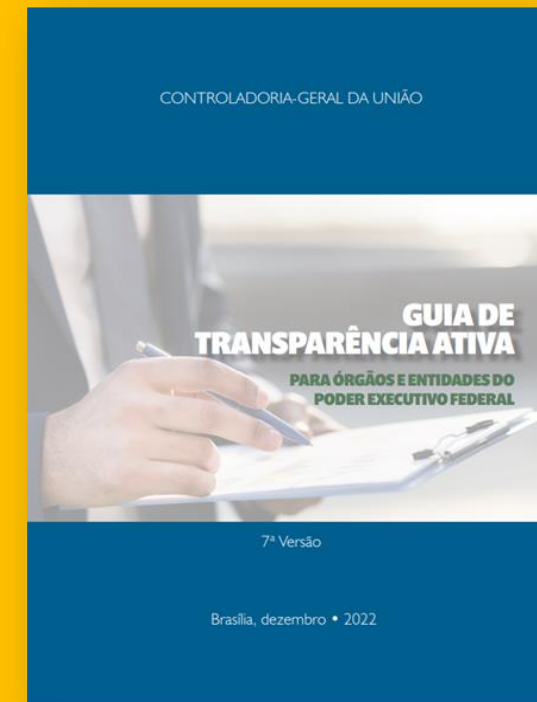
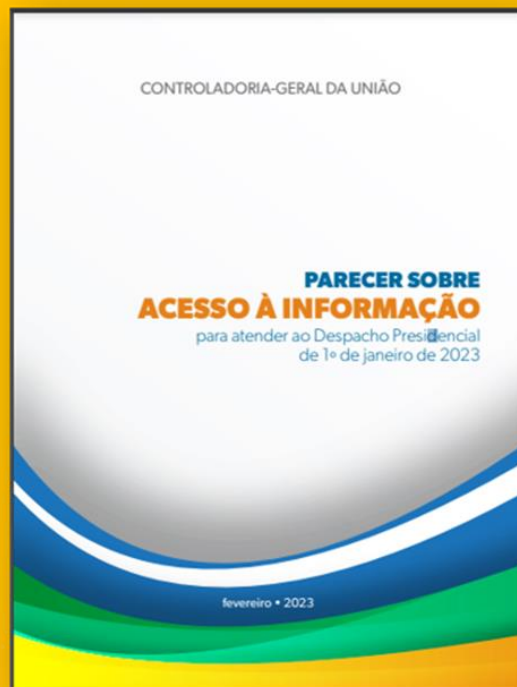
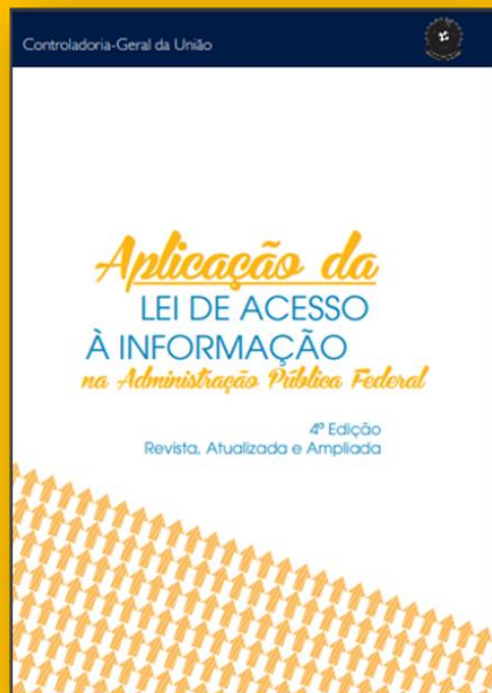
 ✕ ▼

Decisões da CGU e da CMRI
sobre a aplicação da LAI

Acesse

É possível consultar pedidos e respostas no âmbito da LAI, assim como decisões da CGU e CMRI.

MATERIAL DE APOIO – <http://lai.gov.br>



CONTATOS

acesso_informacao@cgu.gov.br

Orientações sobre a aplicação da LAI
– Transparência Passiva

falabr.lai@cgu.gov.br

Dúvidas e problemas com o Fala.BR -
LAI

recursos.lai@cgu.gov.br

Atendimento referente a recursos de
3ª instância

cgdat.transparencia@cgu.gov.br

Orientações sobre Transparência Ativa

dadosabertos@cgu.gov.br

Orientações sobre a Política de Dados Abertos

AGRADECEMOS SUA PARTICIPAÇÃO!

Coordenação-Geral de Promoção e Monitoramento de Acesso à Informação
Diretoria de Articulação, Supervisão e Monitoramento de Acesso à Informação
Secretaria Nacional de Acesso à Informação.

Jessica Maciel, Mariana Pereira e Tamara Bakuzis

acesso_informacao@cgu.gov.br

