

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO – DAS

| | |
|---------------------|---|
| Subprocesso: | <i>Manifestação de Ouvidoria do tipo Sugestão</i> |
| Número: | <i>22.003/001-122022</i> |
| Objetivo: | <i>Formalizar a sugestão (apresentação de ideia ou proposta de melhoria).</i> |
| Responsável: | <i>Ouvidoria</i> |

Atores

| | |
|--------------------|---|
| <i>Usuário:</i> | <i>Usuário dos serviços / Cidadão que registra manifestação de ouvidoria.</i> |
| <i>Ouvidoria:</i> | <i>Unidade de Ouvidoria setorial, no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.</i> |
| <i>Unidade(s):</i> | <i>Unidade(s) à qual a manifestação é pertinente.</i> |

Atividades do subprocesso

1. Apresentar a manifestação

| | |
|---------------------------|---|
| <i>Responsável:</i> | <i>Usuário</i> |
| <i>Entrada (insumos):</i> | <i>Apresentação de ideia ou proposta de melhoria.</i> |
| <i>Saída (entregas):</i> | <i>Manifestação apresentada à Ouvidoria.</i> |
| <i>Tarefas:</i> | <p><i>Apresentar à Ouvidoria a manifestação presencialmente, por telefone, e-mail ou via plataforma Fala.BR.</i></p> <p><u><i>Presencialmente:</i></u></p> <p><i>Comparecer à sala da Ouvidoria;</i></p> <p><i>Apresentar o relato da sua manifestação.</i></p> <p><u><i>Por telefone:</i></u></p> <p><i>Ligar para a Ouvidoria;</i></p> <p><i>Apresentar o relato da sua manifestação.</i></p> <p><u><i>Por e-mail:</i></u></p> <p><i>Enviar e-mail à Ouvidoria, contendo relato da manifestação.</i></p> <p><u><i>Via plataforma Fala.BR:</i></u></p> <p><i>Cadastrar-se ou logar-se na plataforma Fala.BR;</i></p> <p><i>Registrar a manifestação na plataforma Fala.BR.</i></p> |
| <i>Ferramentas:</i> | <i>Fala.BR, e-mail, telefone, espaço físico da Ouvidoria</i> |
| <i>Referências:</i> | <i>Lei n. 13.460, de 26 de junho de 2017. Arts. 9º e 10.</i> <i>Portaria CGU nº 581, de 9 de março de 2021. Art. 8º;</i> |

Manual do Fala.BR (<https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual>).

2. Apresentar ao usuário as opções de registro da manifestação na plataforma Fala.BR

| | |
|--------------------|--|
| Responsável: | Ouvidoria |
| Entrada (insumos): | Manifestação apresentada presencialmente, por telefone ou por e-mail. |
| Saída (entregas): | Informações repassadas ao usuário. |
| Tarefas: | <p><u>Presencialmente:</u> Apresentar as opções de registro da manifestação, conforme roteiro de atendimento; Entregar modelo impresso com orientações (se necessário).</p> <p><u>Por telefone:</u> Apresentar as opções de registro da manifestação, conforme roteiro de atendimento.</p> <p><u>Por e-mail:</u> Minutar e-mail conforme modelo; Revisar a minuta junto à chefia da unidade; Enviar e-mail ao usuário.</p> |
| Ferramentas: | E-mail, modelo de e-mail, modelo de orientações impresso, roteiro de atendimento. |
| Referências: | Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018. Art. 16; Portaria CGU nº 581, de 9 de março de 2021. Art. 9º e art. 11; Manual do Fala.BR (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual). |

3. Registrar a manifestação na plataforma Fala.BR

| | |
|--------------------|--|
| Responsável: | Usuário |
| Entrada (insumos): | Orientações fornecidas pela Ouvidoria. |
| Saída (entregas): | Manifestação registrada na plataforma Fala.BR. |
| Tarefas: | Cadastrar-se ou logar-se na plataforma Fala.BR; Registrar a manifestação na plataforma Fala.BR. |
| Ferramentas: | Fala.BR. |
| Referências: | Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018. Art. 16; Manual do Fala.BR (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual). |

4. Autorizar o registro da manifestação na plataforma Fala.BR pela Ouvidoria (opcional)

| | |
|--------------------|--|
| Responsável: | Usuário |
| Entrada (insumos): | Orientações fornecidas pela Ouvidoria. |
| Saída (entregas): | Autorização fornecida à Ouvidoria. |
| Tarefas: | <p><u>Presencialmente:</u> Autorizar verbalmente o registro da manifestação na plataforma Fala.BR.</p> <p><u>Por telefone:</u> Autorizar verbalmente o registro da manifestação na plataforma Fala.BR.</p> |

| | |
|--------------|--|
| | <u>Por e-mail:</u> Acessar e-mail enviado pela Ouvidoria; Enviar e-mail de resposta, autorizando o registro da manifestação na plataforma Fala.BR. |
| Ferramentas: | E-mail, telefone, espaço físico da Ouvidoria. |
| Referências: | Portaria CGU nº 581, de 9 de março de 2021. Art. 13, § 4º; Manual do Fala.BR (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual). |

5. Registrar a manifestação na plataforma Fala.BR

| | |
|--------------------|--|
| Responsável: | Ouvidoria |
| Entrada (insumos): | Autorização fornecida pelo usuário ou ausência de autorização. |
| Saída (entregas): | Manifestação registrada na plataforma Fala.BR. |
| Tarefas: | Minutar teor da manifestação; Revisar e aprovar a minuta junto à chefia da unidade; Acessar a plataforma Fala.BR; Registrar a manifestação na plataforma Fala.BR. |
| Ferramentas: | Fala.BR, Google Drive. |
| Referências: | Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018. Art. 16, caput e § 2º; Portaria CGU nº 581, de 9 de março de 2021. Art. 13, incisos I e II; Manual do Fala.BR (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual). |

6. Realizar triagem

| | |
|--------------------|---|
| Responsável: | Ouvidoria |
| Entrada (insumos): | Manifestação registrada na plataforma Fala.BR. |
| Saída (entregas): | Triagem realizada. |
| Tarefas: | Acessar a plataforma Fala.BR; Acessar a manifestação na plataforma Fala.BR; Lançar a manifestação na planilha de controle interno; Criar pasta compartilhada para a manifestação, gerando link para a planilha; Realizar download da manifestação e de seus anexos originais (se houver); Verificar a competência do órgão, a existência de elementos de identificação e a necessidade de alteração de tipo; Criar extrato da manifestação, se necessário; Realizar download do extrato da manifestação e de seus anexos, se necessário; Realizar upload dos documentos na pasta criada; Propor encaminhamento para a manifestação, registrando na planilha de controle interno. |
| Ferramentas: | Fala.BR, Google Drive. |
| Referências: | Portaria CGU nº 581, de 9 de março de 2021. Art. 12, inciso III; Manual do Fala.BR (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual). |

07. Alterar o tipo de manifestação

| | |
|---------------------------|---|
| <i>Responsável:</i> | <i>Ouvidoria</i> |
| <i>Entrada (insumos):</i> | <i>Triagem.</i> |
| <i>Saída (entregas):</i> | <i>Tipo de manifestação alterado na plataforma Fala.BR.</i> |
| <i>Tarefas:</i> | <i>Apresentar proposta de alteração de tipo; Revisar e validar a proposta de alteração de tipo junto à chefia da unidade; Acessar a plataforma Fala.BR; Acessar a manifestação na plataforma Fala.BR; Realizar a alteração de tipo na plataforma Fala.BR pelos seguintes procedimentos: (1) Analisar; (2) Reclassificar; (3) Escolher um Novo Tipo; Atualizar a planilha de controle, registrando as ações realizadas e as ainda necessárias.</i> |
| <i>Ferramentas:</i> | <i>Fala.BR, Google Drive.</i> |
| <i>Referências:</i> | <i>Portaria CGU nº 581, de 9 de março de 2021. Art. 15; Manual do Fala.BR (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual).</i> |

08. Pseudonimizar a manifestação

| | |
|---------------------------|---|
| <i>Responsável:</i> | <i>Ouvidoria</i> |
| <i>Entrada (insumos):</i> | <i>Manifestação registrada na Plataforma Fala.BR.</i> |
| <i>Saída (entregas):</i> | <i>Manifestação pseudonimizada.</i> |
| <i>Tarefas:</i> | <i>Acessar a plataforma Fala.BR e a pasta compartilhada; Realizar procedimento de pseudonimização (produzir extrato, produzir versão tarjada, reduzir a termo gravação ou relato descritivo de imagem).</i> |
| <i>Ferramentas:</i> | <i>Fala.BR, Google Drive, software de tarjamento.</i> |
| <i>Referências:</i> | <i>Lei n. 13.460, de 26 de junho de 2017. Art 10, § 7º; Manual do Fala.BR (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual).</i> |

09. Encaminhar a manifestação ao órgão competente e notificar o usuário

| | |
|---------------------------|--|
| <i>Responsável:</i> | <i>Ouvidoria</i> |
| <i>Entrada (insumos):</i> | <i>Triagem.</i> |
| <i>Saída (entregas):</i> | <i>Manifestação encaminhada ao órgão competente.</i> |
| <i>Tarefas:</i> | <i>Propor encaminhamento ao órgão competente; Revisar e aprovar o encaminhamento proposto junto à chefia da unidade; Minutar texto de encaminhamento com base no modelo; Revisar e aprovar a minuta pela chefia da unidade; Acessar a plataforma Fala.BR; Acessar a manifestação na plataforma Fala.BR; Encaminhar a manifestação na plataforma Fala.BR, pelos seguintes procedimentos: (1) Analisar manifestação; (2) Encaminhar; Atualizar a planilha de controle, inserindo informações sobre o encaminhamento.</i> |
| <i>Ferramentas:</i> | <i>Fala.BR, Google Drive.</i> |
| <i>Referências:</i> | <i>Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018. Art. 16, § 3º;</i> |

Portaria CGU nº 581, de 9 de março de 2021. Art. 12, inciso IV e § 5º, e art. 14;
Manual do Fala.BR ([https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual](https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR_-_Manual)).

10. Realizar análise prévia

| | |
|---------------------------|---|
| <i>Responsável:</i> | <i>Ouvidoria</i> |
| <i>Entrada (insumos):</i> | <i>Triagem.</i> |
| <i>Saída (entregas):</i> | <i>Análise prévia realizada.</i> |
| <i>Tarefas:</i> | <i>Acessar a pasta compartilhada da manifestação; Verificar a necessidade/possibilidade de solicitar complementação ao usuário.</i> |
| <i>Ferramentas:</i> | <i>Google Drive.</i> |
| <i>Referências:</i> | <i>Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018. Art. 18, § 1º; Portaria CGU nº 581, de 9 de março de 2021. Art. 12, incisos V, e art. 15; Manual do Fala.BR (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual).</i> |

11. Solicitar complementação ao usuário

| | |
|---------------------------|--|
| <i>Responsável:</i> | <i>Ouvidoria</i> |
| <i>Entrada (insumos):</i> | <i>Análise Prévia.</i> |
| <i>Saída (entregas):</i> | <i>Pedido de complementação registrado na plataforma Fala.BR.</i> |
| <i>Tarefas:</i> | <i>Acessar a pasta compartilhada da manifestação; Minutar solicitação de complementação; Revisar e aprovar a minuta junto à chefia da unidade; Acessar a plataforma Fala.BR; Acessar a manifestação na plataforma Fala.BR; Cadastrar o pedido de complementação na plataforma Fala.BR pelos seguintes procedimentos: (1) Analisar manifestação; (2) Pedido de complementação. Atualizar a planilha de controle, registrando ações realizadas e novos prazos.</i> |
| <i>Ferramentas:</i> | <i>Fala.BR, Google Drive.</i> |
| <i>Referências:</i> | <i>Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018. Art. 18, § 2º; Portaria CGU nº 581, de 9 de março de 2021. Art. 12, inciso VI, art. 16; Manual do Fala.BR (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual).</i> |

12. Complementar a manifestação (opcional)

| | |
|---------------------------|--|
| <i>Responsável:</i> | <i>Usuário</i> |
| <i>Entrada (insumos):</i> | <i>Pedido de complementação apresentado pela Ouvidoria</i> |
| <i>Saída (entregas):</i> | <i>Manifestação complementada pelo usuário (opcional)</i> |
| <i>Tarefas:</i> | <i>Acessar a plataforma Fala.BR; Acessar a manifestação na plataforma Fala.BR; Acessar o pedido de complementação apresentado pela Ouvidoria; Complementar a manifestação na plataforma Fala.BR.</i> |
| <i>Ferramentas:</i> | <i>Fala.BR.</i> |

| | |
|---------------------|---|
| <i>Referências:</i> | <i>Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018. Art. 18, § 2º; Portaria CGU nº 581, de 9 de março de 2021. Art. 16, § 1º; Manual do Fala.BR (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual).</i> |
|---------------------|---|

13. Analisar as informações complementadas pelo usuário

| | |
|---------------------------|--|
| <i>Responsável:</i> | <i>Ouvidoria</i> |
| <i>Entrada (insumos):</i> | <i>Complementação fornecida pelo usuário em até 20 dias.</i> |
| <i>Saída (entregas):</i> | <i>Complementação analisada.</i> |
| <i>Tarefas:</i> | <i>Acessar a plataforma Fala.BR; Acessar a manifestação na plataforma Fala.BR; Acessar a resposta do usuário ao pedido de complementação; Analisar a resposta do usuário ao pedido de complementação; Realizar download da complementação e de eventuais anexos; Realizar upload dos documentos na pasta criada; Atualizar a planilha de controle, inserindo informações sobre a complementação e os novos prazos.</i> |
| <i>Ferramentas:</i> | <i>Fala.BR.</i> |
| <i>Referências:</i> | <i>Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018. Art. 18, § 1º; Portaria CGU nº 581, de 9 de março de 2021. Art. 12, incisos V, e art. 15; Manual do Fala.BR (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual).</i> |

14. Arquivar a manifestação

| | |
|---------------------------|---|
| <i>Responsável:</i> | <i>Ouvidoria</i> |
| <i>Entrada (insumos):</i> | <i>Ausência de resposta ao pedido de complementação após 20 dias.</i> |
| <i>Saída (entregas):</i> | <i>Manifestação arquivada automaticamente pela plataforma Fala.BR.</i> |
| <i>Tarefas:</i> | <i>Acessar a plataforma Fala.BR; Acessar a manifestação na plataforma Fala.BR; Confirmar o arquivamento automático da manifestação; Atualizar a planilha de controle, inserindo informações sobre o arquivamento.</i> |
| <i>Ferramentas:</i> | <i>Fala.BR, Google Drive.</i> |
| <i>Referências:</i> | <i>Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018. Art. 18, § 5º; Portaria CGU nº 581, de 9 de março de 2021. Art. 16, § 4º; Manual do Fala.BR (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual).</i> |

15. Encaminhar manifestação via ofício

| | |
|---------------------------|--|
| <i>Responsável:</i> | <i>Ouvidoria</i> |
| <i>Entrada (insumos):</i> | <i>Análise Prévia.</i> |
| <i>Saída (entregas):</i> | <i>Manifestação encaminhada à(s) unidade(s) a qual a manifestação é pertinente.</i> |
| <i>Tarefas:</i> | <i>Propor encaminhamento; Revisar e aprovar o encaminhamento junto à chefia da unidade; Acessar a pasta compartilhada da manifestação;</i> |

| | |
|---------------------|--|
| | <p><i>Minutar ofício de encaminhamento com base no modelo;</i> <i>Revisar e aprovar a minuta do ofício junto à chefia da unidade;</i> <i>Realizar download de documentos;</i> <i>Acessar o sistema Memo da UNILA;</i> <i>Cadastrar ofício no sistema Memo da UNILA;</i> <i>Assinar e encaminhar ofício à(s) unidade(s);</i> <i>Atualizar a planilha de controle, inserindo informações sobre o(s) encaminhamento(s).</i></p> |
| <i>Ferramentas:</i> | <i>Fala.BR, Google Drive, Modelo de ofício de encaminhamento, Sistema Memo.</i> |
| <i>Referências:</i> | <p><i>Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018. Art. 18, § 6º;</i> <i>Portaria CGU nº 581, de 9 de março de 2021. Art. 12, inciso VII;</i> <i>Resolução CONSUN n. 11, de 12 de maio de 2014. Art. 2º, inciso I. Art. 8, § 1º;</i> <i>Manual do Fala.BR (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual).</i></p> |

16. Analisar e responder o ofício de prorrogação

| | |
|---------------------------|--|
| <i>Responsável:</i> | <i>Ouvidoria</i> |
| <i>Entrada (insumos):</i> | <i>Ofício da unidade.</i> |
| <i>Saída (entregas):</i> | <i>Ofício da unidade analisado e respondido.</i> |
| <i>Tarefas:</i> | <p><i>Acessar o sistema Memo da UNILA;</i> <i>Acessar o ofício encaminhado pela unidade;</i> <i>Imprimir o ofício em formato .pdf;</i> <i>Salvar o arquivo na pasta compartilhada;</i> <i>Atualizar a planilha de controle, inserindo informações sobre o ofício de solicitação de prorrogação de prazo;</i> <i>Minutar ofício de resposta com base no modelo;</i> <i>Revisar e aprovar a minuta do ofício junto à chefia da unidade;</i> <i>Cadastrar ofício no sistema Memo da UNILA;</i> <i>Assinar e encaminhar ofício à(s) unidade(s);</i> <i>Atualizar a planilha de controle, inserindo informações sobre a concessão de prorrogação de prazo.</i></p> |
| <i>Ferramentas:</i> | <i>Google Drive, Modelo de ofício de prorrogação de prazo, Sistema Memo.</i> |
| <i>Referências:</i> | <i>Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018. Art. 18, § 6º.</i> |

17. Analisar resposta fornecida pela unidade

| | |
|---------------------------|--|
| <i>Responsável:</i> | <i>Ouvidoria</i> |
| <i>Entrada (insumos):</i> | <i>Ofício da unidade.</i> |
| <i>Saída (entregas):</i> | <i>Resposta analisada.</i> |
| <i>Tarefas:</i> | <p><i>Acessar o sistema Memo da UNILA;</i> <i>Acessar o ofício encaminhado pela unidade;</i> <i>Imprimir o ofício em formato .pdf;</i> <i>Acessar a pasta compartilhada da manifestação;</i> <i>Salvar o arquivo na pasta compartilhada;</i></p> |

| | |
|---------------------|--|
| | <i>Atualizar a planilha de controle, inserindo informações sobre o ofício de resposta; Analisar o ofício de resposta encaminhado pela unidade.</i> |
| <i>Ferramentas:</i> | <i>Sistema Memo, Google Drive.</i> |
| <i>Referências:</i> | <i>Portaria CGU nº 581, de 9 de março de 2021. Art. 12, inciso VIII; Resolução CONSUN n. 11, de 12 de maio de 2014. Art. 2º, inciso I. Art. 8, § 1º.</i> |

18. Solicitar esclarecimentos via ofício

| | |
|---------------------------|---|
| <i>Responsável:</i> | <i>Ouvidoria</i> |
| <i>Entrada (insumos):</i> | <i>Resposta apresentada pela unidade.</i> |
| <i>Saída (entregas):</i> | <i>Ofício da Ouvidoria.</i> |
| <i>Tarefas:</i> | <i>Propor solicitação de esclarecimentos; Revisar e aprovar a proposta junto à chefia da unidade; Acessar a pasta compartilhada da manifestação; Minutar ofício com base no modelo; Revisar e aprovar a minuta do ofício junto à chefia da unidade; Acessar o sistema Memo da UNILA; Cadastrar ofício no sistema Memo; Assinar e encaminhar ofício à unidade; Atualizar a planilha de controle, inserindo informações sobre a solicitação de esclarecimentos.</i> |
| <i>Ferramentas:</i> | <i>Fala.BR, Google Drive, Modelo de ofício de encaminhamento, Sistema Memo.</i> |
| <i>Referências:</i> | <i>Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018. Art. 18, § 6º; Resolução CONSUN n. 11, de 12 de maio de 2014. Art. 2º, inciso I. Art. 8, § 1º.</i> |

19. Analisar esclarecimentos

| | |
|---------------------------|---|
| <i>Responsável:</i> | <i>Ouvidoria</i> |
| <i>Entrada (insumos):</i> | <i>Ofício da unidade.</i> |
| <i>Saída (entregas):</i> | <i>Esclarecimentos analisados.</i> |
| <i>Tarefas:</i> | <i>Acessar o sistema Memo da UNILA; Acessar o ofício da unidade; Imprimir o ofício em formato .pdf; Acessar a pasta compartilhada da manifestação; Salvar o arquivo na pasta compartilhada; Atualizar a planilha de controle, inserindo informações sobre o ofício de esclarecimentos; Analisar o ofício de esclarecimentos encaminhado pela unidade.</i> |
| <i>Ferramentas:</i> | <i>Sistema Memo, Google Drive.</i> |
| <i>Referências:</i> | <i>Resolução CONSUN n. 11, de 12 de maio de 2014. Art. 2º, inciso I. Art. 8, § 1º.</i> |

20. Registrar resposta conclusiva na plataforma Fala.BR

| | |
|---------------------------|--|
| <i>Responsável:</i> | <i>Ouvidoria</i> |
| <i>Entrada (insumos):</i> | <i>Encaminhamento da manifestação à(s) unidade(s) a qual a sugestão é pertinente).</i> |

| | |
|--------------------------|--|
| <i>Saída (entregas):</i> | <i>Resposta conclusiva cadastrada na Plataforma Fala.BR.</i> |
| <i>Tarefas:</i> | <i>Acessar a pasta compartilhada da manifestação; Minutar resposta conclusiva, conforme modelo; Revisar e aprovar a minuta pela chefia da unidade; Acessar a plataforma Fala.BR; Acessar a manifestação na plataforma Fala.BR; Cadastrar resposta conclusiva; Atualizar a planilha de controle, inserindo informações sobre a conclusão da manifestação.</i> |
| <i>Ferramentas:</i> | <i>Fala.BR, Google Drive, Modelo de resposta conclusiva.</i> |
| <i>Referências:</i> | <i>Decreto nº 9.492, de 5 de setembro de 2018. Art. 17; Portaria CGU nº 581, de 9 de março de 2021. Art. 12, inciso VIII, e art. 19, inciso IV; Manual do Fala.BR(https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual).</i> |

21. Responder pesquisa de satisfação (opcional)

| | |
|---------------------------|---|
| <i>Responsável:</i> | <i>Usuário</i> |
| <i>Entrada (insumos):</i> | <i>Resposta conclusiva cadastrada na plataforma Fala.BR.</i> |
| <i>Saída (entregas):</i> | <i>Pesquisa de satisfação respondida pelo usuário (opcional).</i> |
| <i>Tarefas:</i> | <i>Acessar a plataforma Fala.BR; Acessar a manifestação na plataforma Fala.BR; Acessar a resposta conclusiva fornecida pela Ouvidoria; Responder pesquisa de satisfação (opcional).</i> |
| <i>Ferramentas:</i> | <i>Fala.BR.</i> |
| <i>Referências:</i> | <i>Portaria CGU nº 581, de 9 de março de 2021. Art. 7º, inciso IV; Manual do Fala.BR (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual).</i> |

Mapa do Subprocesso

Mapa disponível no Portal de Processos da UNILA (inserir link neste local)

Outras Informações

| | | |
|---|----------------------------|---------------------|
| Elaborado por: Gihan Teixeira Jebai | Data: 28/12/2022 | Versão: 1 |
|---|----------------------------|---------------------|