

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO – DAS

Subprocesso:	<i>Manifestação de Ouvidoria do tipo Simplifique!</i>
Número:	<i>22.007/001-032023</i>
Objetivo:	<i>Formalizar o Simplifique! (apresentação de proposta para simplificação da prestação de determinado serviço público).</i>
Responsável:	<i>Ouvidoria</i>

Atividades do subprocesso

1. Apresentar a manifestação

<i>Responsável:</i>	<i>Usuário</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Apresentação de proposta para simplificação da prestação de determinado serviço público.</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> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Comparecer à sala da Ouvidoria;</i> ● <i>Apresentar o relato da sua manifestação.</i> <p><u><i>Por telefone:</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Ligar para a Ouvidoria;</i> ● <i>Apresentar o relato da sua manifestação.</i> <p><u><i>Por e-mail:</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Enviar e-mail à Ouvidoria, contendo relato da manifestação.</i> <p><u><i>Via plataforma Fala.BR:</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Cadastrar-se ou logar-se na plataforma Fala.BR;</i> ● <i>Registrar a manifestação na plataforma Fala.BR.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Fala.BR, e-mail, telefone, espaço físico da Ouvidoria</i>
<i>Referências:</i>	<i>Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, art. 13; Instrução Normativa nº 55, de 20 de julho de 2020. Art. 4º; Manual do Fala.BR (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual).</i>

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

<i>Responsável:</i>	<i>Ouvidoria</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Manifestação apresentada presencialmente, por telefone ou por e-mail.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Informações repassadas ao usuário.</i>
<i>Tarefas:</i>	<p><u><i>Presencialmente:</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● <i>Apresentar as opções de registro da manifestação, conforme roteiro de</i>

	<p>atendimento;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entregar modelo impresso com orientações (se necessário). <p><u>Por telefone:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Apresentar as opções de registro da manifestação, conforme roteiro de atendimento. <p><u>Por e-mail:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Minutar e-mail conforme modelo; • Revisar a minuta junto à chefia da unidade; • Enviar e-mail ao usuário.
Ferramentas:	E-mail, modelo de e-mail, modelo de orientações impresso, roteiro de atendimento.
Referências:	Instrução Normativa nº 55, de 20 de julho de 2020. Art. 2º; 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 9.094, de 17 de julho de 2017, art. 13, § 1º; Instrução Normativa n. 55, de 20 de julho de 2020. Art. 2º; 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></p> <p>Autorizar verbalmente o registro da manifestação na plataforma Fala.BR.</p> <p><u>Por telefone:</u></p> <p>Autorizar verbalmente o registro da manifestação na plataforma Fala.BR.</p> <p><u>Por e-mail:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

<i>Saída (entregas):</i>	<i>Manifestação registrada na plataforma Fala.BR.</i>
<i>Tarefas:</i>	<i>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.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Fala.BR, Google Drive.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, art. 13, § 2º; Instrução Normativa n. 55, de 20 de julho de 2020. Art. 2º, §4º; Manual do Fala.BR (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual).</i>

6. Realizar triagem

<i>Responsável:</i>	<i>Ouvidoria</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Manifestação registrada na plataforma Fala.BR.</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Triagem realizada.</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Acessar a plataforma Fala.BR;</i> ● <i>Acessar a manifestação na plataforma Fala.BR;</i> ● <i>Lançar a manifestação na planilha de controle interno;</i> ● <i>Criar pasta compartilhada para a manifestação, gerando link para a planilha;</i> ● <i>Realizar download da manifestação e de seus anexos originais (se houver);</i> ● <i>Verificar a competência do órgão, a existência de elementos de identificação e a necessidade de alteração de tipo;</i> ● <i>Criar extrato da manifestação, se necessário;</i> ● <i>Realizar download do extrato da manifestação e de seus anexos, se necessário;</i> ● <i>Realizar upload dos documentos na pasta criada;</i> ● <i>Propor encaminhamento para a manifestação, registrando na planilha de controle interno.</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. 12, inciso III; Manual do Fala.BR (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual).</i>

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>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Apresentar proposta de alteração de tipo;</i> ● <i>Revisar e validar a proposta de alteração de tipo junto à chefia da unidade;</i> ● <i>Acessar a plataforma Fala.BR;</i> ● <i>Acessar a manifestação na plataforma Fala.BR;</i> ● <i>Realizar a alteração de tipo na plataforma Fala.BR pelos seguintes procedimentos: (1) Analisar; (2) Reclassificar; (3) Escolher um Novo Tipo;</i> ● <i>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>Instrução Normativa n. 55, de 20 de julho de 2020. Art. 8º, § 2º; Manual do Fala.BR (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual).</i>

08. 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>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Propor encaminhamento ao órgão competente;</i> ● <i>Revisar e aprovar o encaminhamento proposto junto à chefia da unidade;</i> ● <i>Minutar texto de encaminhamento com base no modelo;</i> ● <i>Revisar e aprovar a minuta pela chefia da unidade;</i> ● <i>Acessar a plataforma Fala.BR;</i> ● <i>Acessar a manifestação na plataforma Fala.BR;</i> ● <i>Encaminhar a manifestação na plataforma Fala.BR, pelos seguintes procedimentos: (1) Analisar manifestação; (2) Encaminhar;</i> ● <i>Atualizar a planilha de controle, inserindo informações sobre o encaminhamento.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Fala.BR, Google Drive.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa n. 55, de 20 de julho de 2020. Art. 5º; Manual do Fala.BR (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual).</i>

09. 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>Instrução Normativa n. 55, de 20 de julho de 2020. Art. 8º; Manual do Fala.BR (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual).</i>

10. 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>	<ul style="list-style-type: none"> <i>Acessar a pasta compartilhada da manifestação;</i> <i>Minutar solicitação de complementação;</i> <i>Revisar e aprovar a minuta junto à chefia da unidade;</i> <i>Acessar a plataforma Fala.BR;</i> <i>Acessar a manifestação na plataforma Fala.BR;</i> <i>Cadastrar o pedido de complementação na plataforma Fala.BR pelos seguintes procedimentos: (1) Analisar manifestação; (2) Pedido de complementação.</i>

	<i>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>Instrução Normativa n. 55, de 20 de julho de 2020. Art. 6º; Manual do Fala.BR (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual).</i>

11. 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>Instrução Normativa nº 55, de 20 de julho de 2020. Art. 6º, § 2º; Manual do Fala.BR (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual).</i>

12. 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>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>

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>Instrução Normativa nº 55, de 20 de julho de 2020. Art. 8º; Manual do Fala.BR (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual).</i>

14. 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>	<ul style="list-style-type: none">● <i>Propor encaminhamento;</i>● <i>Revisar e aprovar o encaminhamento junto à chefia da unidade;</i>● <i>Acessar a pasta compartilhada da manifestação;</i>● <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>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Fala.BR, Google Drive, Modelo de ofício de encaminhamento, Sistema Memo.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 55, de 20 de julho de 2020. Art. 8º; Portaria CGU nº 581, de 9 de março de 2021. Art. 36; Resolução CONSUN n. 11, de 12 de maio de 2014. Art. 2º, inciso I. Art. 8, § 1º; Manual do Fala.BR (https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual).</i>

15. Analisar e responder o ofício

<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>	<i>Acessar o sistema Memo da UNILA;</i> <ul style="list-style-type: none">● <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>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Google Drive, Modelo de ofício de prorrogação de prazo, Sistema Memo.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Portaria CGU nº 581, de 9 de março de 2021. Art. 37; Resolução CONSUN n. 11, de 12 de maio de 2014. Art. 2º, inciso I. Art. 8, § 1º.</i>

16. Analisar resposta e decisão

<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>Acessar o sistema Memo da UNILA; Acessar o ofício encaminhado pela unidade;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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 resposta; ● Analisar o ofício de resposta encaminhado pela unidade.
<i>Ferramentas:</i>	Sistema Memo.
<i>Referências:</i>	Instrução Normativa nº 55, de 20 de julho de 2020. Art. 13, §2º; Resolução CONSUN n. 11, de 12 de maio de 2014. Art. 2º, inciso I.

17. Solicitar esclarecimentos via ofício

<i>Responsável:</i>	Ouvidoria
<i>Entrada (insumos):</i>	Resposta apresentada pela unidade.
<i>Saída (entregas):</i>	Ofício da Ouvidoria.
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● 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>Ferramentas:</i>	Fala.BR, Google Drive, Modelo de ofício de encaminhamento, Sistema Memo.
<i>Referências:</i>	Resolução CONSUN n. 11, de 12 de maio de 2014. Art. 2º, inciso I. Art. 8, § 1º; Instrução Normativa n. 55, de 20 de julho de 2020. Art. 13 § 2º.

18. Analisar esclarecimentos

<i>Responsável:</i>	Ouvidoria
<i>Entrada (insumos):</i>	Ofício da unidade.
<i>Saída (entregas):</i>	Esclarecimentos analisados.
<i>Tarefas:</i>	<p>Acessar o sistema Memo da UNILA; Acessar o ofício da unidade;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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>Ferramentas:</i>	Sistema Memo.
<i>Referências:</i>	Resolução CONSUN n. 11, de 12 de maio de 2014. Art. 2º, inciso I. Art. 8, § 1º. Instrução Normativa n. 55, de 20 de julho de 2020. Art. 13 § 2º.

19. 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 manifestação é pertinente).</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Resposta conclusiva cadastrada na Plataforma Fala.BR.</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none">● <i>Acessar a pasta compartilhada da manifestação;</i>● <i>Minutar resposta conclusiva, conforme modelo;</i>● <i>Revisar e aprovar a minuta pela chefia da unidade;</i>● <i>Acessar a plataforma Fala.BR;</i>● <i>Acessar a manifestação na plataforma Fala.BR;</i>● <i>Cadastrar resposta conclusiva;</i>● <i>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>Instrução Normativa n. 55, de 20 de julho de 2020. Art. 7º. Arts. 4º, 7º e 13; Portaria CGU nº 581, de 9 de março de 2021. Art. 38; Manual do Fala.BR(https://wiki.cgu.gov.br/index.php/Fala.BR - Manual).</i>

20. Preencher 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>	<ul style="list-style-type: none">● <i>Acessar a plataforma Fala.BR;</i>● <i>Acessar a manifestação na plataforma Fala.BR;</i>● <i>Acessar a resposta conclusiva fornecida pela Ouvidoria;</i>● <i>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>

21. Monitorar e avaliar as ações tomadas pela administração (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>Providência avaliada pelo usuário.</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none">● <i>Acessar a plataforma Fala.BR;</i>● <i>Acessar a manifestação na plataforma Fala.BR;</i>● <i>Acessar a resposta conclusiva fornecida pela Ouvidoria;</i> <i>Avaliar o integral cumprimento da providência proposta.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>Fala.BR. Site institucional e outros meios.</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa Conjunta 55, de 20 de julho de 2020. Art.14.</i>

22. Registrar denúncia junto à OGU (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>Denúncia registrada na plataforma Fala.BR.</i>
<i>Tarefas:</i>	<i>Cadastrar-se ou logar-se na plataforma Fala.BR; Registrar a manifestação na plataforma Fala.BR.</i>
<i>Ferramentas:</i>	
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa Conjunta n. 55, de 20 de julho de 2020. Art.14.</i>

Mapa do Subprocesso

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

Outras Informações

Elaborado por: Gihan Teixeira Jebai	Data: 06/03/2023	Versão: 01
---	----------------------------	----------------------