



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ (UFJ)  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (PROPLAN)  
DIRETORIA DE GOVERNANÇA E CONFORMIDADE (DGC)

Marcelo Silva Freitas - Autoridade de Monitoramento LAI UFJ

## **Relatório de Monitoramento da Implementação da Lei de Acesso à Informação**

Jataí - Goiás

Março/2026 - Ano exercício: 2025

Marcelo Silva Freitas - Autoridade de Monitoramento LAI UFJ

## **Relatório de Monitoramento da Implementação da Lei de Acesso à Informação**

Relatório sobre o monitoramento da implementação de ações de transparência ativa, transparência passiva e dados abertos, na Universidade Federal de Jataí, conforme Lei 12.527/2011 e Decreto Nº 7.724/2012, para a Controladoria Geral da União.

Jataí - Goiás

Março/2026 - Ano exercício: 2025

## Lista de ilustrações

Figura 1 – Estrutura da Diretoria de Governança e Conformidade da PROPLAN .	8
Figura 2 – Comitês de Governança da UFJ . . . . .	9
Figura 3 – Fluxo do Tratamento de Pedidos de Acesso à Informação na UFJ . . . . .	11
Figura 4 – Visão geral da quantidade de pedidos tratados. . . . .	13
Figura 5 – Visão geral dos assuntos mais demandados nos pedidos. . . . .	14
Figura 6 – Quantidade de pedidos com recurso. . . . .	16
Figura 7 – Perfil dos Solicitantes. . . . .	17
Figura 8 – Cumprimento dos itens de Transparência Ativa. . . . .	18
Figura 9 – Cumprimento dos itens de Transparência Ativa por assunto. . . . .	19
Figura 10 – Cumprimento dos itens de Transparência Ativa em comparação com outros órgãos governamentais. . . . .	22

## Lista de tabelas

Tabela 1 – Equipe SIC/LAI . . . . .	10
Tabela 2 – Evolução do número de pedidos e tempo médio de resposta. . . . .	14
Tabela 3 – Evolução da satisfação do usuário que tiveram <i>Acesso concedido</i> . . . . .	15
Tabela 4 – Tipos de decisão. . . . .	15
Tabela 5 – Cumprimento do prazos legais. . . . .	16
Tabela 6 – Descrição dos itens de transparência ativa avaliados (parte 1) . . . . .	19
Tabela 7 – Descrição dos itens de transparência ativa avaliados (parte 2) . . . . .	20
Tabela 8 – Descrição dos itens de transparência ativa avaliados (parte 3) . . . . .	21
Tabela 9 – Descrição dos itens de transparência ativa avaliados (parte 4) . . . . .	22
Tabela 10 – Plano de monitoramento e ações de <b>transparência passiva</b> . . . . .	27
Tabela 11 – Plano de monitoramento e ações de <b>transparência ativa</b> - Parte 1 . . . . .	28
Tabela 12 – Plano de monitoramento e ações de <b>transparência ativa</b> - Parte 2 . . . . .	29

# Lista de abreviaturas e siglas

DGC	Diretoria de Governança e Conformidade
CGPR	Comitê de Gestão de Processos e Riscos
CGDSI	Comitê de Gestão Integrada de Dados e Segurança da Informação
CGU	Controladoria-Geral da União
GTA	Guia de Transparência Ativa
STA	Sistema de Transparência Ativa
LAI	Lei de Acesso à Informação
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados
PDA	Plano de Dados Abertos
PROPLAN	Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SIC	Serviço de Informação ao Cidadão
SITAI	Sistema de Integridade, Transparência e Acesso à Informação
UFJ	Universidade Federal de Jataí

# Sumário

<b>1</b>	<b>Apresentação</b>	<b>6</b>
1.1	INTRODUÇÃO	6
1.2	NORMATIZAÇÃO	6
1.3	GOVERNANÇA	8
1.4	EQUIPE	10
1.5	FLUXO DE TRABALHO	10
<b>2</b>	<b>Transparência Passiva</b>	<b>13</b>
2.1	PEDIDOS E TEMPO DE RESPOSTA	13
2.1.1	Natureza dos Pedidos	14
2.2	SATISFAÇÃO DO USUÁRIO	14
2.3	TIPOS DE DECISÃO	15
2.4	RECURSOS	16
2.5	CUMPRIMENTO DE PRAZO	16
2.6	PERFIL DO SOLICITANTE	17
<b>3</b>	<b>Transparência Ativa</b>	<b>18</b>
3.1	AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA ATIVA	18
3.2	COMPARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS ITENS	22
3.3	ANÁLISE DOS ITENS NÃO CUMPRIDOS	23
3.4	DADOS ABERTOS	23
3.5	ADESÃO AO E-AGENDAS	23
3.6	CARTA DE SERVIÇOS	24
<b>4</b>	<b>Plano de Monitoramento e Ações</b>	<b>26</b>
4.1	ANÁLISE GERAL DOS INDICADORES DE TRANSPARÊNCIA	26
4.2	PLANO DE AÇÕES	26
<b>5</b>	<b>Referências</b>	<b>30</b>

# 1 Apresentação

## 1.1 Introdução

O acesso à informação é uma garantia constitucional e direito fundamental do cidadão. A transparência na administração pública é um conjunto de metodologias que obrigam todas as entidades públicas a prestar contas à população, de forma a possibilitar a participação ativa da sociedade nas ações governamentais, combater a corrupção e proporcionar o aperfeiçoamento da gestão pública. O conceito de transparência na gestão pública se divide em duas vertentes: a transparência ativa e a transparência passiva.

A transparência ativa é a atuação do poder público em divulgar o maior número de possível de informações e dados em seu Portal de transparência. A Lei de Acesso à Informação (LAI) estabelece que as informações de interesse coletivo ou geral devem ser divulgadas de ofício pelos órgãos públicos, espontaneamente e proativamente, independentemente de solicitações. A implementação da transparência ativa na UFJ se faz através da divulgação das informações exigidas pela Controladoria-Geral da União (CGU) em seu Guia de Transparência Ativa (GTA). Tais informações são disponibilizadas no sítio eletrônico da UFJ ([www.ufj.edu.br](http://www.ufj.edu.br)) por meio do menu "Acesso à Informação". O Plano de Dados Abertos (PDA), outro mecanismo obrigatório de transparência ativa, ainda está em construção na UFJ, com planejamento para ser aprovado em 2026, o que possibilitará a implementação do portal institucional de dados abertos que disponibilizará as bases de dados programadas no respectivo plano.

Na transparência passiva, o poder público fornece informações mediante solicitações realizadas pela sociedade civil, por qualquer pessoa física ou jurídica. O Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) é responsável por atender os pedidos de acesso à informação feitos à UFJ, através da plataforma Fala.BR. Trata-se de uma plataforma *web* integrada para tratamento de manifestações de acesso à informação, assim como para manifestações relativas à ouvidoria.

## 1.2 Normatização

O relatório anual da Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação (AMLAI) é um documento elaborado para cumprimento ao disposto no inciso II do art. 67 do **Decreto 7.724/2012**, com vistas a apresentar informações e recomendações que visem garantir o adequado cumprimento dos normativos de transparência passiva e ativa, especialmente a **Lei 12.527/2011** (LAI) e o referido decreto, que asseguram a todos o direito constitucional de receber dos órgãos públicos informações de interesse particular

ou coletivo.

O Plano de Dados Abertos é uma obrigação estabelecida pelo **Decreto 8.777/2016**, o qual institui a Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal. Este tem como objetivo promover a publicação de dados contidos em bases de dados de órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional sob a forma de dados abertos.

De forma complementar, a **Lei 13.460/2017** dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, estabelecendo que os órgãos deverão divulgar a Carta de Serviços ao Usuário, com o objetivo de informar o usuário sobre os serviços prestados pelo órgão ou entidade e as formas de acesso a esses serviços.

O **Decreto nº 11.529**, de 16 de maio de 2023, alterou o **Decreto nº 7.724**, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a LAI. As principais mudanças são listadas a seguir:

- estabelece a obrigatoriedade de utilização de sistema eletrônico específico (Fala.BR), criado e mantido pela CGU, para o registro e o atendimento aos pedidos de acesso à informação;
- altera procedimentos para classificação e desclassificação de documentos;
- reforça que o tratamento de informações pessoais pode e deve ser realizado pelos órgãos e entidades para a prestação de informações públicas, quando for possível a ocultação, a anonimização ou a pseudo-anonimização das informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem.

Nesta mesma data, o Decreto No. 11.529 de 16 de maio de 2023, aniversário da LAI, também foi lançada a Política de Transparência e Acesso à Informação do Governo Federal e do Sistema de Integridade, Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal (SITAI).

O SITAI tem por objetivos: coordenar e articular as atividades relativas à integridade, à transparência e ao acesso à informação; estabelecer padrões para as práticas e as medidas de integridade, transparência e acesso à informação; e aumentar a simetria de informações e dados nas relações entre a administração pública federal e a sociedade. Assim, o Decreto nº 11.527/2023 ampliou o Sistema de Integridade do Poder Executivo Federal, o antigo SIPEF, de modo a fortalecer o sistema, incluindo a transparência e o acesso à informação no seu escopo.

O SITAI é composto pelo órgão Central, a Controladoria-Geral da União, e pelas unidades setoriais, que são aquelas responsáveis, nos órgãos, pela gestão da integridade, da transparência e do acesso à informação. As responsabilidades da Autoridade de Monitoramento LAI continuam sendo as mesmas definidas pela **Lei 12.527/2011**, a saber, garantir

o bom funcionamento da transparência passiva e ativa, além de garantir a elaboração dos Planos de Dados Abertos e a efetiva abertura das bases de dados conforme o planejado.

### 1.3 Governança

Na UFJ, o controle do cumprimento da Lei de Acesso à Informação está sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento (PROPLAN), mais especificamente, Diretoria de Governança e Conformidade (DGC), uma ampliação e revisão da antiga Coordenação de Processos e Governança de Dados.

A DGC foi criada com o objetivo de viabilizar e apoiar a implantação da gestão por processos, gestão do conhecimento e gestão de riscos. Além disso, cabe a esta coordenação gerir a coleta, integração e divulgação de dados estatísticos e confecção de indicadores institucionais para subsidiar os órgãos internos de gestão e órgãos de controle externo, sendo responsável, inclusive, por questões de privacidade de dados pessoais, isto é, a implementação da Lei Geral de Proteção de Dados na UFJ.

Para cumprir tais desafios, foram criadas coordenações e comitês de apoio, cuja estrutura é ilustrada na Figura 1 abaixo.

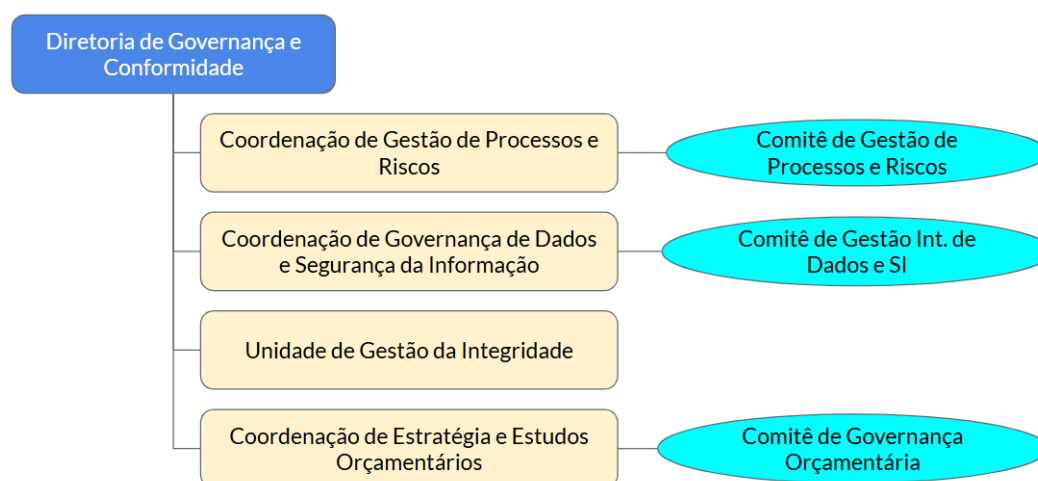


Figura 1 – Estrutura da Diretoria de Governança e Conformidade da PROPLAN

Afim de tornar o trabalho participativo e colaborativo, para melhor comunicação, desenvolvimento das atividades e construção de políticas e planos de trabalho, foram criados dois comitês técnicos (tático-operacionais), ambos com representantes de vários setores da gestão da instituição. São eles: o Comitê de Gestão de Processos e Riscos (CGPR) e o Comitê de Gestão Integrada de Dados e Segurança da Informação (CGDSI), além do Comitê de Governança Orçamentária.

Tais comitês, em conjunto com outros, como ilustrado na Figura 2 a seguir, deverão apoiar e atender, no que tange às suas atribuições, o Comitê Estratégico de Governança,

Riscos e Controles, entre outros comitês institucionais de governança da UFJ.



Figura 2 – Comitês de Governança da UFJ

À CGDSI compete instaurar e controlar o andamento das atividades do Comitê de Gestão Integrada de Dados e de Segurança da Informação.

São atribuições da CGDSI, dentre outras:

- Apoiar, coordenar e sistematizar as atividades desenvolvidas pelo Comitê de Gestão Integrada de Dados e Segurança da Informação;
- Coordenar o desenvolvimento e implementação do Plano de Dados Abertos (Transparência Ativa - Lei de Acesso à Informação);
- Manter atualizado o site do Serviço de Informação ao Cidadão, (Transparência Ativa - Lei de Acesso à Informação);
- Coordenar as atividades do tratamento de manifestações de acesso à informação na Plataforma Fala.BR (Transparência Passiva - Lei de Acesso à Informação);
- Coordenar as ações de conformidade com as diretrizes do Programa de Privacidade e Segurança da Informação (Portaria SGD/MGI nº 852, de 28 de março de 2023);
- Coordenar a adequação da instituição à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

## 1.4 Equipe

A equipe responsável pelas atividades de transparência ativa e transparência passiva na UFJ é composta por:

Marcelo Silva Freitas
Docente do Curso de Bacharelado em Ciência da Computação Pró-Reitor Adjunto de Planejamento e Orçamento Autoridade de Monitoramento LAI Gestor no Fala.BR (Acesso à Informação) Encarregado do Tratamento de Dados Pessoais (LGPD)
Júlia da Silva Guimarães
Colaboradora Terceirizada Respondente no Fala.BR (Acesso à Informação)
Katilene Lima de Moraes
Técnica em Administração Gestora no Fala.BR (Acesso à Informação)

Tabela 1 – Equipe SIC/LAI

Esta equipe trabalha de forma integrada para manter a conformidade da Universidade com as exigências da Lei de Acesso à Informação.

As atividades principais envolvem:

- Manter o site do Serviço de Informação ao Cidadão (<<https://sic.jatai.ufg.br/>>). Este site é analisado anualmente pela CGU, para verificar o cumprimento de vários itens de transparência ativa. O Sistema de Transparência Ativa (STA) é utilizado para este controle. O STA faz parte da plataforma Fala.BR.
- Tratar os pedidos de acesso à informação, recebidos majoritariamente, pela plataforma Fala.BR. O fluxo de trabalho para o tratamento está detalhado abaixo.
- Implementar o Plano de Dados Abertos (PDA). O PDA é um documento que especifica quais bases de dados serão disponibilizadas no site de dados abertos da Universidade.

## 1.5 Fluxo de Trabalho

O fluxo de trabalho referente ao tratamento de pedidos de acesso à informação envolve atividades em dois sistemas. O primeiro, o próprio Fala.BR, plataforma integrada

de Ouvidoria e Acesso à Informação. O outro, o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) interno da UFJ, por onde tramitam os processos relativos aos pedidos de acesso à informação.

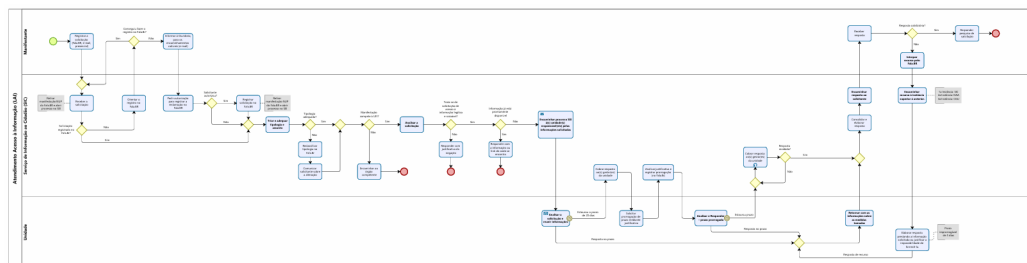


Figura 3 – Fluxo do Tratamento de Pedidos de Acesso à Informação na UFJ

Por se tratar de um fluxo extenso horizontalmente, a Figura 3 acima se torna ilegível. Para visualizar todo o fluxo em seus detalhes, é preciso acessar a página do [Portfólio de Processos da UFJ](#)<sup>1</sup>.

Basicamente, o trabalho segue o seguinte fluxo:

1. Quando chega um pedido de acesso à informação o sistema Fala.BR avisa por e-mail que há uma nova manifestação;
2. Algum Gestor acessa o Fala.BR, visualiza o pedido e o extrai em formato pdf;
3. O Gestor cria um processo no SEI e insere: o arquivo pdf com o extrato da manifestação e um despacho ressaltando a importância do cumprimento dos prazos estabelecidos e destacando que a Lei de Acesso à Informação prevê a possibilidade de responsabilização do agente público que se recusar a fornecer informações nos termos da Lei, que retardar deliberadamente o seu fornecimento ou que as fornecer intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa (art. 32 da Lei nº 12.527/2011);
4. Algumas respostas que já estão disponíveis no site da unidade, são enviadas diretamente pelo Respondente, senão, o Gestor do SIC confere, assina e envia o processo para a(s) unidade(s) interna(s) da UFJ com competência para responder ao pedido de acesso à informação do cidadão;
5. A unidade competente posta sua resposta no mesmo processo. Caso a resposta não seja postada e o prazo se aproxime do final a equipe envia um aleta por e-mail reforçando o prazo. Em alguns casos, quando a resposta não é postada mas a unidade justifica o atraso, o prazo pode ser prorrogado;

<sup>1</sup> Se este link não funcionar, enviar e-mail para [planejamento@ufj.edu.br](mailto:planejamento@ufj.edu.br)

6. Uma vez que a resposta esteja no processo, o Respondente a extrai do SEI e a posta no Fala.BR. O processo no SEI é colocado em "Acompanhamento Especial", organizado por ano, e em seguida é encerrado.

As atribuições do AMLAI nesse fluxo são de monitoramento e de substituição de algum membro da equipe que precise se ausentar do trabalho, por afastamento, férias ou licença. Além disso, cabe ao AMLAI a confecção do relatório anual sobre transparência ativa e passiva. Na UFJ, o AMLAI ainda acumula as responsabilidades de manter o site do SIC, pois este é anualmente revisado pela CGU (com prazo até final do mês de maio) para recalcular a nota sobre transparência ativa. E ainda, está sob responsabilidade do AMLAI coordenar as atividades de elaboração do Plano de Dados Abertos junto ao Comitê de Gestão Integrada de Dados e Segurança da Informação.

A respeito dos recursos aos pedidos de acesso à informação, a Equipe SIC estabeleceu que os recursos de primeira instância são analisados pelo AMLAI, os de segunda instância são analisados pelo chefe da Diretoria de Assuntos Administrativos (DAA), órgão ligado diretamente à Reitoria. Os recursos de terceira instância são tratados pela própria CGU e os de quarta instância, pela Comissão Mista de Reavaliação de Informações (CMRI). Esta última, é composta de 9 Ministérios, cuja função é atuar como a última instância recursal administrativa na análise de negativas de acesso à informação.

## 2 Transparência Passiva

A Coordenação do Serviço de Informação ao Cidadão da UFJ atende a pedidos de informação pública, requeridos com base na Lei n. 12.527/2011, regulamentada pelo Decreto n. 7.724/2012. Assim, desenvolve atividades diretamente ligadas à transparência institucional, por meio da transparência ativa e da transparência passiva.

O SIC na UFJ atua, desde 2021, por meio do recebimento de pedidos de informação cadastrados no sistema eletrônico disponibilizado pela CGU, a plataforma Fala.BR. De acordo com o art. 40 da LAI, cada órgão deve designar um servidor para assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação. Normalmente, este papel é atribuído ao cargo de Ouvidor(a), mas na UFJ a autoridade de monitoramento é, desde o início da nova gestão em 2024, ocupante do cargo de Pró-Reitor Adjunto de Planejamento e Orçamento.

Os dados analisados a seguir foram extraídos do site [Painel da Lei de Acesso à Informação](#) mantido pela CGU em sua Central de Painéis. O ano selecionado foi o de 2025 e a instituição "Universidade Federal de Jataí".

### 2.1 Pedidos e Tempo de Resposta

No ano de 2025, o SIC registrou 123 pedidos de informação. Todos foram respondidos, dentro do prazo de resposta estabelecido pela LAI. O tempo médio para a divulgação da informação foi de 15,1 dias, dentro do prazo de 20 dias iniciais propostos pela Lei de Acesso à Informação. Importante ressaltar que não houve omissões neste período, ou seja, todos os pedidos enviados à UFJ foram tratados.

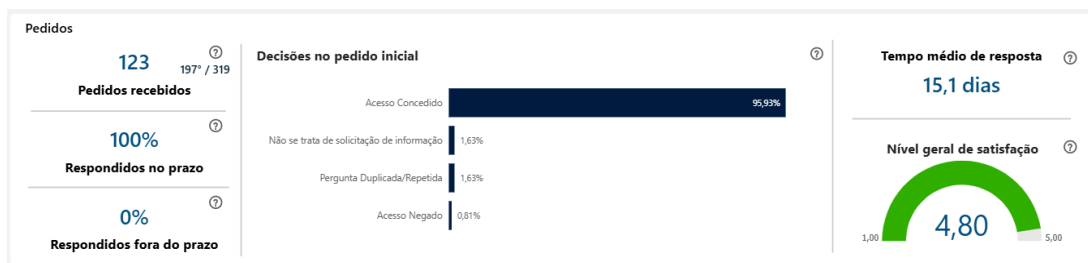


Figura 4 – Visão geral da quantidade de pedidos tratados.

De 2021 até dezembro de 2025, foram registrados 474 pedidos de acesso à informação direcionados à UFJ, conforme quadro a seguir.

Pode-se notar que o número de pedidos, que vinha aumentando no decorrer dos anos, sofreu uma leve queda em 2025, o que pode significar uma provável estabilização do número de pedidos em torno de 130 pedidos anuais, considerando média dos últimos três

Ano	No. Pedidos	T médio (dias)
2021	31	25,93
2022	57	14,95
2023	130	18,42
2024	133	16,07
2025	123	15,10

Tabela 2 – Evolução do número de pedidos e tempo médio de resposta.

anos. Porém, o tempo médio de resposta, apesar de ainda passível de melhora, apresenta nítido viés de queda.

### 2.1.1 Natureza dos Pedidos

Como se verifica na Figura 5 abaixo, a grande maioria dos assuntos demandados nos pedidos de acesso à informação são relacionados aos temas *Transparência e Acesso à Informação e Educação Superior*.

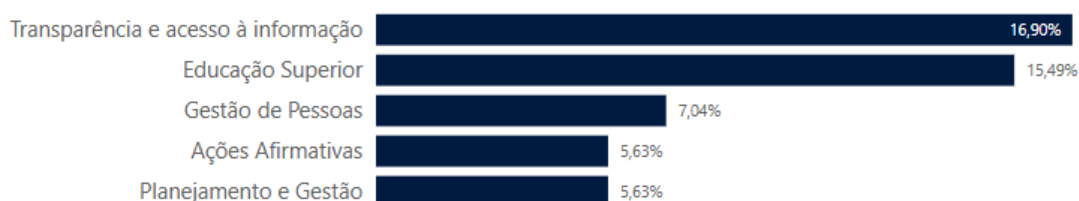


Figura 5 – Visão geral dos assuntos mais demandados nos pedidos.

Percebe-se aqui uma oportunidade de melhoria, já que os dois assuntos mais demandados são muito genéricos, o que inviabiliza uma análise mais detalhada dos pedidos. Uma vez que a plataforma Fala.BR permite a criação de sub-tópicos para os assuntos, isto pode melhorar a classificação dos pedidos quanto a sua natureza para o próximo ano. Uma possível solução seria criar sub-tópicos relacionados aos macroprocessos da Cadeia de Valor da UFJ.

## 2.2 Satisfação do Usuário

O quadro abaixo sintetiza a evolução da satisfação do usuário após receber uma resposta à sua solicitação de acesso à informação no Fala.BR. Os dados abaixo correspondem ao grau de satisfação do usuário em uma escala de 1 a 5, na forma de duas perguntas, considerando os usuários que tiveram *Acesso concedido* para seus pedidos de informação. Cabe esclarecer que, para as respostas do tipo *Não se trata de solicitação de informação*, obtivemos apenas uma participação na pesquisa.

**Pergunta 1:** A resposta fornecida atendeu plenamente ao seu pedido? Sendo que 1 significa *Não atendeu* e 5 significa *Atendeu plenamente*.

**Pergunta 2:** A resposta fornecida foi de fácil compreensão? Sendo que 1 significa *Difícil compreensão* e 5 significa *Fácil compreensão*.

Ano	No. Respostas	Pergunta 1	Pergunta 2
2021	6	4,17	4,33
2022	12	4,67	4,75
2023	18	4,78	4,83
2024	37	4,73	4,95
2025	18	4,89	4,94

Tabela 3 – Evolução da satisfação do usuário que tiveram *Acesso concedido*.

Dos dados acima, abstrai-se que a participação dos usuários vem aumentando gradativamente. Observa-se ainda que a satisfação sempre foi acima do conceito 4 e que o grau de satisfação, tanto quanto a completude quanto à facilidade de compreensão das respostas, aumentaram e se estabilizaram perto do conceito máximo.

Nota-se que, em 2025 a participação na pesquisa de satisfação caiu pela metade, o que revela necessidade de se repensar a forma de estimular o solicitante a responder essa pesquisa. Até o momento, o Respondente sempre inclui na resposta postada no Fala.BR um parágrafo de texto solicitando a participação na pesquisa.

## 2.3 Tipos de Decisão

Analisando os dados do Painel LAI da CGU quanto ao tipo de decisão para os pedidos de 2021 até 2025, tivemos poucas respostas diferentes de *Acesso Concedido*, como se vê na Tabela 4.

Tipo	2021	2022	2023	2024	2025
Acesso Concedido	28	50	118	133	118
Acesso Negado	0	0	3	0	1
Não se trata de solicitação de informação	0	2	2	0	2
Pergunta duplicada/repetida	1	1	4	0	2

Tabela 4 – Tipos de decisão.

Em 2025, não tivemos nenhum outro tipo de decisão, além dos que aparecem na tabela acima. São eles: acesso parcialmente concedido; órgão não tem competência para responder sobre o assunto; informação inexistente.

O único acesso negado que tivemos foi justificado pelo fato de a resposta conter dados pessoais.

## 2.4 Recursos

Analisando a Figura 7, nota-se que, no exercício do ano de 2025, apenas 6 pedidos demandaram recurso, sendo que 4 deles foram apenas para a primeira instância, apenas 2 necessitaram ser julgados em instâncias superiores. Desses dois, 1 recurso foi até a terceira instância, sendo julgado pela própria CGU.

1ª Instância	2ª Instância	3ª Instância (CGU)	4ª Instância (CMRI)
4 (3,25% dos pedidos) <b>Recebidos</b>	1 (0,81% dos pedidos) <b>Recebidos</b>	1 (0,81% dos pedidos) <b>Recebidos</b>	0 (0,00% dos pedidos) <b>Recebidos</b>
4 (100,00%) <b>Respondidos</b>	1 (100,00%) <b>Respondidos</b>	1 (100,00%) <b>Respondidos</b>	0 (0,00%) <b>Respondidos</b>

Figura 6 – Quantidade de pedidos com recurso.

Dos 123 pedidos, 6 resultaram em alguma instância recursal, que resulta uma taxa de 4,8%. Todos os recursos foram respondidos dentro prazo.

## 2.5 Cumprimento de Prazo

A Tabela 5 mostra a evolução do cumprimento de prazos de 2021 até 2025. Os valores da tabela são taxas relativas ao total de processos daquele ano. Pode-se notar, de forma evidente, um aumento de maturidade quanto ao cumprimento dos prazos. Isso pode estar refletindo que as unidades respondentes internas à UFJ têm se atentado para a importância de se cumprir o prazo legal no sentido de aumentar a satisfação do cidadão que solicita informações.

	2021	2022	2023	2024	2025
Uso de prorrogação	0	1,75	21,54	5,56	–
Dentro do prazo legal	45,16	91,22	86,15	95,49	100,00
Fora do prazo	54,83	8,77	13,84	4,51	0,00

Tabela 5 – Cumprimento do prazos legais.

Quanto à porcentagem de pedidos que tiveram seu prazo prorrogado, não pudemos calcular para o ano de 2025, uma vez que na plataforma Fala.BR não encontramos o número de pedidos prorrogados.

Uma medida que tem se revelado eficaz é, para pedidos que se aproximam do vencimento do prazo, enviar um e-mail para o setor, alertando sobre o término do prazo. Em

poucos casos são necessárias prorrogações. Outra medida que pode melhorar os indicadores a médio prazo é o amadurecimento dos ocupantes da gestão dos setores com relação ao Acesso à Informação na UFJ, o que pode vir com o tempo, experiência no cargo, mas também com ações de capacitação sobre o assunto.

## 2.6 Perfil do Solicitante

De acordo com o Painel LAI da CGU, tivemos pedidos provenientes de 106 solicitantes (todos pessoa física), dos quais 105 foram atendidos, contabilizando 1,2 pedidos por solicitante.

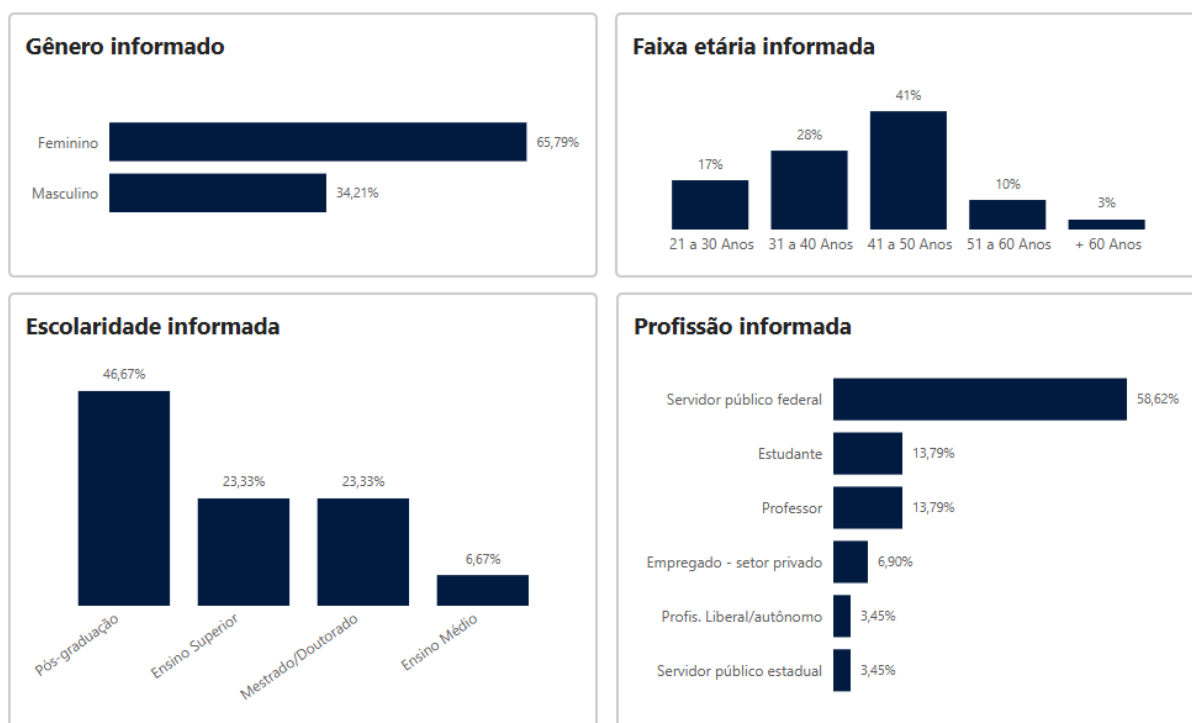


Figura 7 – Perfil dos Solicitantes.

Nota-se que a maioria dos solicitantes é do sexo feminino, na faixa etária de 31 a 50 anos, com pós-graduação. Com relação à profissão declarada é interessante destacar que aproximadamente 60% são servidores públicos federais.

## 3 Transparência Ativa

A Transparência Ativa é o dever de entidades e órgãos públicos de divulgar de forma proativa e espontânea, informações de interesse geral ou coletivo por eles produzidas ou custodiadas.

A LAI prevê, a divulgação obrigatória de um rol mínimo de informações, que devem obrigatoriamente serem acessadas através de um link disponibilizado na página principal do portal institucional na Internet, chamado “Acesso à Informação”.

### 3.1 Avaliação do Sistema de Transparência Ativa

O link “Acesso à Informação” leva a um site com múltiplas páginas compostas de informações públicas sobre a instituição. Tais informações são divididas em seções, ou assuntos, que são estipuladas pela CGU em seu Guia de Transparência Ativa (GTA) e avaliadas anualmente com auxílio do Sistema de Transparência Ativa (STA). Tais seções são acessíveis no endereço (provisório) <<https://sic.jatai.ufg.br>>.



Figura 8 – Cumprimento dos itens de Transparência Ativa.

A UFJ foi avaliada em 2024 pela CGU, após reforma completa do site "Acesso à Informação" e, conforme ilustra a Figura 8, em 2025, cumpre 48 dos 49 itens exigidos. Convém observar que a posição da UFJ no *ranking*, no ano exercício anterior na posição 206, atualmente na posição 143, envolve instituições federais de vários tipos, não apenas universidades federais, um conjunto de aproximadamente 320 instituições.

Este *ranking* significa a posição da UFJ com relação às outras instituições, isto é, há outras 143 instituições que cumprem os 49 itens e estão em primeiro lugar, todas juntas, na posição 1. Em seguida, há outras 46 instituições, dentre elas, a UFJ, que cumprem 48 itens e estão, todas juntas, na posição 143, e daí por diante.

A Figura 9 evidencia o item não cumprido. Nas tabelas a seguir, tem-se o detalhamento dos itens avaliados, separados por assunto. Em verde, itens avaliados como *Cumprido*, em amarelo, itens avaliados como *Cumprido Parcialmente*.

Assunto	Cumpre	Cumpre Parcialmente	Total
INSTITUCIONAL	8		8
AÇÕES E PROGRAMAS	8		8
PARTICIPAÇÃO SOCIAL	1		1
AUDITORIAS	4		4
CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS	1		1
RECEITAS E DESPESAS	4		4
LICITAÇÕES E CONTRATOS	2		2
SERVIDORES	3		3
INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS	9		9
SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)	4		4
PERGUNTAS FREQUENTES	1		1
DADOS ABERTOS	1	1	2
FERRAMENTAS E ASPECTOS TECNOLÓGICOS DOS SITES DOS ÓRGÃOS	1		1
OUTROS	1		1
<b>Total</b>	<b>48</b>	<b>1</b>	<b>49</b>

Figura 9 – Cumprimento dos itens de Transparência Ativa por assunto.

Id	Assunto	Item Avaliado
1	AÇÕES E PROGRAMAS	O órgão ou entidade divulga lista dos programas, projetos e ações executados?
2	AÇÕES E PROGRAMAS	O órgão ou entidade divulga a indicação da unidade responsável pelo desenvolvimento e implementação de seus programas, projetos e ações?
3	AÇÕES E PROGRAMAS	O órgão ou entidade divulga as principais metas de seus programas, projetos e ações?
4	AÇÕES E PROGRAMAS	O órgão ou entidade divulga indicadores de resultado e impacto, quando existentes, relativos a seus programas, projetos e ações?
5	AÇÕES E PROGRAMAS	O órgão ou entidade divulga os principais resultados de seus programas, projetos e ações?
6	AÇÕES E PROGRAMAS	O órgão ou entidade divulga sua Carta de Serviço?
7	AÇÕES E PROGRAMAS	O órgão ou entidade divulga informações gerais sobre programas que resultem em renúncias de receitas?
8	AÇÕES E PROGRAMAS	O órgão ou entidade divulga informações sobre programas financiados pelo Fundo de Amparo ao trabalhador – FAT?
9	AUDITORIAS	O órgão ou entidade divulga seus relatórios de gestão?
10	AUDITORIAS	O órgão ou entidade divulga seus relatórios e certificados de auditoria?
11	AUDITORIAS	O órgão ou entidade divulga Informações sobre os processos de auditorias anuais de contas?
12	AUDITORIAS	O órgão ou entidade divulga Informações sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT)?
13	CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS	O órgão ou entidade divulga informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros?

Id	Assunto	Item Avaliado
14	DADOS ABERTOS	O órgão ou entidade divulga informações sobre a implementação da política de dados abertos?
15	DADOS ABERTOS	O site do órgão ou entidade possibilita gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários (tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações)?
16	FERRAMENTAS E ASPECTOS TECNOLÓGICOS DOS SITES	O sítio eletrônico do órgão ou entidade disponibiliza ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente e clara?
17	INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS	O órgão ou entidade divulga o rol das informações classificadas em cada grau de sigilo?
18	INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS	Data da última atualização do rol:
19	INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS	O órgão ou entidade divulga o rol das informações desclassificadas, no período de 1o. de junho do ano anterior a 31 de maio do corrente ano, em cada grau de sigilo?
20	INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS	Data da última atualização do rol:
21	INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS	O órgão ou entidade disponibiliza o formulário de pedido de desclassificação e recurso referente a pedido de desclassificação?
22	INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS	Qual o total de Informações Classificadas como ‘Reservadas’ no órgão ou entidade atualmente?
23	INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS	Qual o total de Informações Classificadas como ‘Secretas’ no órgão ou entidade atualmente?
24	INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS	Qual o total de Informações Classificadas como ‘Ultrassecretas’ no órgão ou entidade atualmente?
25	INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS	Qual o total de informações desclassificadas no órgão ou entidade no período de 1o. de junho do ano anterior a 31 de maio do corrente ano?
26	INSTITUCIONAL	O órgão ou entidade divulga sua estrutura organizacional [organograma] até o 4o. nível hierárquico?
27	INSTITUCIONAL	O órgão ou entidade divulga suas competências até o 4o. nível hierárquico?
28	INSTITUCIONAL	O órgão ou entidade divulga a base jurídica de sua estrutura organizacional e competências até o 4o. nível hierárquico?
29	INSTITUCIONAL	O órgão ou entidade divulga lista de seus principais cargos e respectivos ocupantes [“quem é quem”] até o 5o. nível hierárquico?

Tabela 7 – Descrição dos itens de transparência ativa avaliados (parte 2)

Id	Assunto	Item Avaliado
30	INSTITUCIONAL	O órgão ou entidade divulga telefones, endereços e <i>e-mails</i> de contato dos ocupantes de seus principais cargos até o 5o. nível hierárquico?
31	INSTITUCIONAL	O órgão ou entidade divulga a agenda de autoridades até o 4o. nível hierárquico?
32	INSTITUCIONAL	O órgão ou entidade divulga os horários de atendimento ao público?
33	INSTITUCIONAL	O órgão ou entidade publica os currículos de todos os ocupantes de cargos de direção e assessoramento superior?
34	LICITAÇÕES E CONTRATOS	O órgão ou entidade divulga informações sobre suas licitações?
35	LICITAÇÕES E CONTRATOS	O órgão ou entidade divulga informações sobre os contratos firmados em seu âmbito?
36	OUTROS	Além das informações obrigatórias, o órgão ou entidade publica outras informações em transparência ativa? Informar a lista de informações publicadas no campo observações e o endereço eletrônico onde se encontram esse banco de dados.
37	PARTICIPAÇÃO SOCIAL	O órgão ou entidade divulga informações sobre as instâncias e mecanismos de participação social que disponibiliza?
38	PERGUNTAS FREQUENTES	O órgão ou entidade divulga em seus sítios eletrônicos as respostas a perguntas mais frequentes da sociedade? Informe no campo 'observação' a data da última atualização.
39	RECEITAS E DESPESAS	O órgão ou entidade divulga informações sobre sua receita pública?
40	RECEITAS E DESPESAS	O órgão ou entidade divulga informações detalhadas sobre a execução orçamentária de suas despesas (por unidade orçamentária)?
41	RECEITAS E DESPESAS	O órgão ou entidade divulga informações detalhadas sobre a execução financeira de suas despesas?
42	RECEITAS E DESPESAS	O órgão ou entidade divulga informações detalhadas sobre suas despesas com diárias e passagens?
43	SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)	O órgão ou entidade divulga informações sobre o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)? [Localização; horário de funcionamento; nome dos servidores; telefone e <i>e-mails</i> específicos para orientação e esclarecimentos de dúvidas; nome e cargo da autoridade de monitoramento da LAI]

Tabela 8 – Descrição dos itens de transparência ativa avaliados (parte 3)

Id	Assunto	Item Avaliado
44	SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)	O órgão ou entidade disponibiliza o modelo de formulário de solicitação de informação para aqueles que queiram apresentar o pedido em meio físico (papel) junto ao SIC?
45	SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)	O órgão ou entidade publica em seu sítio eletrônico <i>banner</i> para o Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC)?
46	SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)	O órgão ou entidade divulga os relatórios estatísticos de atendimento à Lei de Acesso à Informação?
47	SERVIDORES	O órgão ou entidade divulga informações sobre seus servidores?
48	SERVIDORES	O órgão ou entidade divulga as íntegras dos editais de concursos públicos realizados?
49	SERVIDORES	O órgão ou entidade divulga a relação completa de empregados terceirizados?

Tabela 9 – Descrição dos itens de transparência ativa avaliados (parte 4)

## 3.2 Comparação do Cumprimento dos Itens

Para se observar melhor o desempenho institucional da UFJ, o Painel LAI fornece uma comparação com os outros órgãos governamentais, conforme ilustrado na Figura 10.

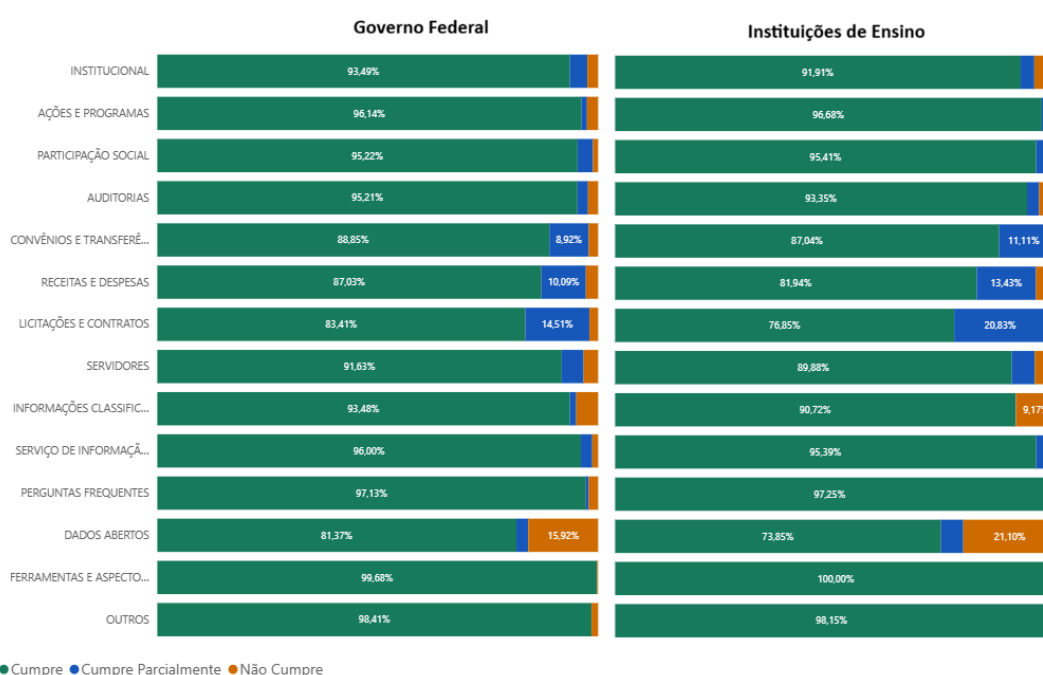


Figura 10 – Cumprimento dos itens de Transparência Ativa em comparação com outros órgãos governamentais.

### 3.3 Análise dos itens não cumpridos

<b>Item 14 - DADOS ABERTOS:</b> O órgão ou entidade divulga informações sobre a implementação da política de dados abertos?
<b>Avaliação da CGU:</b> Para o item ser considerado cumprido, é necessário haver um PDA vigente e válido.
<b>Nossa justificativa no STA:</b> O PDA está com cronograma de elaboração corrigido para 2026.

Sobre o item 14, de fato, o Plano de Dados Abertos está planejado para ser criado, aprovado e implantado no ano corrente. O cronograma que se pretende seguir está detalhado na seção seguinte deste relatório.

### 3.4 Dados Abertos

O Plano de Dados Abertos é um importante instrumento de viabilização da transparência e do controle social. Através dele, a instituição apresenta à sociedade o planejamento das ações de implantação da Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal, contemplando a estratégia de abertura das bases de dados criadas e custodiadas pela instituição, bem como sua sustentação, monitoramento e controle.

No âmbito da UFJ, a implementação da Política de Dados Abertos será orientada pelo Plano de Dados Abertos (PDA) 2026-2027 que deverá prever a abertura de, pelo menos, dez bases de dados públicos produzidos ou custodiados pela instituição, a serem escolhidas em conjunto com os setores responsáveis e com auxílio de consulta pública.

Para a criação do PDA, estamos prevendo o plano de ações, explicitado no cronograma exposto na seção seguinte. Sua implementação será coordenada pelo AMLAI e operacionalizada pelos representantes dos setores da UFJ que são membros do Comitê de Gestão Integrada de Dados e Segurança da Informação.

### 3.5 Adesão ao e-Agendas

Em 2022, a UFJ aderiu ao Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo Federal (e-Agendas), plataforma por meio da qual são divulgadas as agendas de compromissos públicos dos agentes públicos do Poder Executivo Federal. Em 2024, quando uma nova equipe assumiu a gestão da UFJ, a primeira efetivamente eleita pela comunidade universitária, todos os agentes públicos obrigados, assim como seus suplentes/eventuais foram cadastrados e os anteriores, gestão pró tempore, foram inativados.

Na UFJ, a gestão dos usuários do sistema e-Agendas também é responsabilidade do AMLAI que está cadastrado como Administrador Institucional Supervisor.

O e-Agendas é de uso obrigatório, constituindo-se como uma ação de promoção da transparência e de integridade da universidade, principalmente para dar cumprimento à Transparência das Agendas, estabelecida pela Lei de Conflito de Interesses (Lei nº 12.813 de 16 de maio de 2013) e pelo Decreto nº 10.889, de 9 de dezembro de 2021.

A Transparência de Agendas tem por objetivo aprimorar as ações de integridade no âmbito do Poder Executivo Federal, dando maior transparência às relações de representação privada de interesses que ocorrem na Administração Pública Federal. O objetivo é avançar na prevenção ao conflito de interesses, no controle social, na promoção da ética e dos princípios constitucionais da impessoalidade, da moralidade e da publicidade na administração pública.

O último BASI (Boletim de Apoio às Setoriais de Integridade e Transparência) referente ao período de setembro a dezembro de 2025, mostra o seguinte quadro geral quanto ao uso do e-Agendas na UFJ:

- APOs<sup>1</sup> que nunca publicaram compromissos no e-Agendas: 0
- APOs que estão há mais de 30 dias sem publicar na agenda de compromissos: 9
- APOs que tiveram compromissos publicados com mais de 7 dias da ocorrência no 3º QUADRIMESTRE de 2025: 1

BASI é uma publicação quadrimestral da Controladoria-Geral da União enviada a todos os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Integridade, Transparência e Acesso à Informação (SITAI). O BASI objetiva apoiar as Unidades Setoriais de Integridade (USIs) da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional com dados que contribuem para o cumprimento das obrigações e o aprimoramento contínuo de seus processos. No caso da UFJ, tais boletins têm ajudado a entender que a gestão do e-Agendas merece mais atenção dos gestores de agendas dos APOs.

## 3.6 Carta de Serviços

A Carta de Serviços visa informar aos cidadãos quais os serviços prestados pela instituição, como acessar esses serviços e quais são os compromissos em atender aos padrões estabelecidos, conforme exige a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017 – Lei de defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos. Para além das informações encontradas, a

<sup>1</sup> APO: Agente Público Obrigado deve, obrigatoriamente, divulgar seus compromissos no e-Agendas.

Carta de Serviços reforça princípios fundamentais da relação público/privada, dentre eles a participação do cidadão, fomentando o controle social.

A Carta de Serviços da UFJ está disponibilizada de forma muito simplificada no site "Acesso à Informação", também conhecido internamente como SIC (Serviço de Informação ao Cidadão) da instituição. No entanto, precisa ser incrementada e atualizada para atender as exigências legais no sentido de demonstrar todos os serviços prestados pela instituição ao público externo, conforme o Guia Metodológico de Avaliação de Serviços Públicos da CGU.

## 4 Plano de Monitoramento e Ações

### 4.1 Análise Geral dos Indicadores de Transparência

A situação atual da transparência na UFJ evoluiu bastante considerando-se os indicadores analisados a partir do Painel da LAI da CGU do ano de 2023 para 2025. Destaca-se o aumento significativo dos itens de transparência ativa cumpridos, isto é, dos 49 itens exigidos, a UFJ cumpre 48.

Com relação à avaliação de tais itens de transparência ativa, é preciso esclarecer que alguns deles ainda carecem atenção como, por exemplo, a Carta de Serviços, pois, apesar de estarem marcados como *cumpridos*, ainda estão muito básicos.

Com relação à transparência passiva, apesar de estar funcionando a contento com a equipe atual e com indicadores mostrando evolução positiva do Serviço de Informação ao Cidadão, ainda cabem alguns ajustes para que a melhoria dos indicadores como, por exemplo, minimizar o tempo de resposta e a quantidade de prorrogações de prazo e processos com recursos.

### 4.2 Plano de Ações

Nas tabelas a seguir, elencamos os principais pontos de atenção para o monitoramento, para a concretização de itens não cumpridos e para melhorias em indicadores da transparência no sentido de atender as recomendações da CGU, pois a melhoria da transparência institucional contribui como um dos pilares para se alcançar a integridade como cultura organizacional.

Objetivo	Ação
Minimizar tempo de resposta	Sensibilização e capacitação dos atores nas unidades respondentes. Responder diretamente, sempre que possível, sem precisar criar um processo no SEI;
Minimizar número de prorrogações	Sensibilização e capacitação dos atores nas unidades respondentes. Organização das escalas de férias, tanto nas unidades respondentes quanto da própria equipe do SIC.
Minimizar número de recursos	Sensibilização e capacitação dos atores nas unidades respondentes. Analisar as respostas enviadas pelas unidades respondentes, quanto à completude e precisão, antes de submeter como resposta ao pedido no Fala.BR.
Ampliar participação do cidadão na pesquisa de satisfação no Fala.BR	No texto da resposta, incluir mensagem incentivando o cidadão a responder a pesquisa de satisfação, esclarecendo sobre sua importância para a melhoria do serviço.

Tabela 10 – Plano de monitoramento e ações de **transparência passiva**

Objetivo	Ação
Migrar o site de "Acesso à Informação" para o novo Portal UFJ	Reestruturar as páginas, revisar conteúdo e links, complementar informações, criar novas páginas no novo portal, divulgar novo site.
Inventariar as possíveis bases de dados para abertura - DADOS ABERTOS	<p><b><u>Abril/2026</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visita aos setores da universidade para reunião individual com membros do Comitê de Gestão Integrada de Dados e Segurança da Informação</li> <li>• Instruções para os membros do comitê sobre a elaboração do PDA e distribuição de tarefas</li> <li>• Utilização do "Manual para Elaboração de Plano de Dados Abertos"</li> <li>• Elaboração de um inventário de bases de dados de cada unidade da instituição</li> </ul>
Elaboração do Plano de Dados Abertos - DADOS ABERTOS	<p><b><u>Maio/2026</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulta pública para votação nas bases identificadas no inventário (15 dias)</li> <li>• Elaboração de uma matriz de priorização para direcionar os esforços de abertura de cada uma das bases</li> <li>• Listar as bases selecionadas para abertura no site de dados abertos</li> <li>• Elaborar um cronograma de abertura de bases de acordo com os critérios de priorização</li> <li>• Escrita do documento Plano de Dados Abertos/UFJ 2026-2027</li> </ul>
	Continua na próxima página...

Tabela 11 – Plano de monitoramento e ações de **transparência ativa** - Parte 1

Objetivo	Ação
Disponibilizar no site de "Dados Abertos" as bases de dados planejadas no PDA	<p data-bbox="810 300 1002 338"><b>Junho/2026</b></p> <ul data-bbox="858 367 1428 728" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="858 367 1428 479">• Implantação do site Dados Abertos da UFJ (plataforma CKAN) com auxílio da SeTI</li> <li data-bbox="858 508 1428 575">• Disponibilização das bases de dados prioritárias no site</li> <li data-bbox="858 604 1428 716">• Definir estratégias para a publicação, sustentação, difusão e fomento ao uso das bases</li> </ul>

Tabela 12 – Plano de monitoramento e ações de **transparência ativa** - Parte 2

Nossa meta é atingir, até julho do corrente ano, 100% de transparência ativa na avaliação da CGU pelo STA. No entanto, é importante salientar que o cronograma pode ser impactado pelas intensas demandas relacionadas ao crônico acúmulo de funções que atinge todos os envolvidos.

## 5 Referências

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Brasília, DF. Presidência da República, [2011]. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm)>. Acesso em: 28 fev 2025.

BRASIL. Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Brasília, DF. Presidência da República, [2017]. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato20152018/2017/lei/l13460.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato20152018/2017/lei/l13460.htm)>. Acesso em: 28 fev 2025.

BRASIL. Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012. Brasília, DF. Presidência da República, [2012]. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm)>. Acesso em: 28 fev 2025.

GUIA DE TRANSPARÊNCIA ATIVA (GTA) PARA OS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO FEDERAL. Brasília. Controladoria Geral da União. Disponível em: <<https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/central-de-conteudo/publicacoes/gta-7-guia-de-transparencia-ativa-final.pdf>>. Acesso em: 28 fev 2025.

BRASIL. Decreto nº 8.777 de 11 de maio 2016. Brasília, DF. Presidência da República, [2016]. Disponível em: <[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2016/decreto/d8777.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/decreto/d8777.htm)>. Acessado em: 28 fev 2025.

BRASIL. Decreto nº 11.527 de 16 de maio 2023. Brasília, DF. Presidência da República, [2023]. Disponível em: <[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2023-2026/2023/Decreto/D11527.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2023-2026/2023/Decreto/D11527.htm)>. Acessado em: 28 fev 2025.

BRASIL. Decreto nº 11.529 de 16 de maio 2023. Brasília, DF. Presidência da República, [2023]. Disponível em: <[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2023-2026/2023/decreto/D11529.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/D11529.htm)>. Acessado em: 28 fev 2025.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Brasília, DF. Presidência da República, [2018]. Disponível em: <[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm)>. Acesso em: 28 fev 2025.

BRASIL. Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013. Brasília, DF. Presidência da República, [2013]. Disponível em: <[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2013/lei/l12813.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12813.htm)>. Acesso em: 28 fev 2025.

Decreto nº 10.889, de 9 de dezembro de 2021

BRASIL. Decreto nº 10.889 de 9 de dezembro 2021. Brasília, DF. Presidência da República, [2021]. Disponível em: <[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/decreto/D10889.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/decreto/D10889.htm)>. Acessado em: 28 fev 2025.