MANUAL DE PROCEDIMENTOS
MAP/AUDIN-001-R01
ACOMPANHAMENTO E ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

INEP
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO | **MEC**

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA | **INEP**

MANUAL DE PROCEDIMENTOS
MAP/AUDIN-001-R01
ACOMPANHAMENTO E ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Brasília-DF
Inep/MEC
2023

Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep)
É permitida a reprodução total ou parcial desta publicação, desde que citada a fonte.

PRESIDÊNCIA DO INEP

EQUIPE TÉCNICA
Anderson Soares Furtado Oliveira
Cleuber Moreira Fernandes
Cristina Lopes Ribeiro Escórcio
Jamil de Matos Monteiro
Katharine Mota de A. Bonfim
Luiz Cláudio Senna Costa
Marco José Bianchini
Rafaela Rodrigues Marques
Roselaine de Souza Silva
Simone Campos Lima
Taina Amorim Esteves

DIRETORIA DE ESTUDOS EDUCACIONAIS (DIRED)

COORDENAÇÃO-GERAL DE EDITORAÇÃO E PUBLICAÇÕES (CGEP)
Priscila Pereira Santos

DIVISÃO DE PERIÓDICOS (DPE)
Roshni Mariana de Mateus

DIVISÃO DE PRODUÇÃO EDITORIAL (DPR)
Ricardo Cézar Blezer

APOIO EDITORIAL
Janaína da Costa Santos

REVISÃO LINGUÍSTICA
Bruna Lima de Souza

NORMALIZAÇÃO
Aline Nascimento

PROJETO GRÁFICO CAPA/MIOLO
Raphael C. Freitas

DIAGRAMAÇÃO E ARTE-FINAL
Érika Janaína de Oliveira Saraiva

Publicada *on-line* em março de 2023.

DISTRIBUIÇÃO
Inep/MEC – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira
Setor de Indústrias Gráficas - Quadra 04 - Lote 327, Térreo, Ala B
CEP 70.610-908 – Brasília-DF – Brasil
Fones: (61) 2022-3070
dired.publicacoes@inep.gov.br - http://publicacoes.inep.gov.br

A exatidão das informações e os conceitos e opiniões emitidos são de exclusiva responsabilidade dos autores.

ESTA PUBLICAÇÃO NÃO PODE SER VENDIDA. DISTRIBUIÇÃO GRATUITA.

ESTA PUBLICAÇÃO DEVERÁ SER CITADA
DA SEGUINTE FORMA:

BRASIL. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep). *Manual de procedimentos MAP/AUDIN-001-R01*: acompanhamento e atendimento das demandas do Tribunal de Contas da União. Brasília, DF: Inep, 23.

SUMÁRIO

ESTA PUBLICAÇÃO POSSUI SUMÁRIO INTERATIVO
PARA RETORNAR AO SUMÁRIO, CLIQUE NO NÚMERO DA PÁGINA EM CADA SEÇÃO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 4

1.1 Introdução 4

1.2 Fundamentação 4

1.3 Atribuições Gerais das Áreas Envolvidas 4

1.4 Elaboração e Revisão 5

1.5 Organização do Documento 5

2 DEFINIÇÕES 6

3. FLUXO DE PROCESSO DE ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO TCU 7

3.1 Descrição dos processos 8

3.2 Formatação dos anexos para o formato exigido pelo Conecta-TCU 10

4. DISPOSIÇÕES FINAIS 11

REFERÊNCIAS 12

ANEXO A – MODELO DE OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA DILIGÊNCIA ÀS DIRETORIAS RESPONSÁVEIS 13

ANEXO B – MODELO DE OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO PARA CONHECIMENTO DO PRESIDENTE 15

ANEXO C – MODELO DE OFÍCIO DE RESPOSTA DO PRESIDENTE AO TCU 16

ANEXO D – PROCEDIMENTO OPERACIONAL NO SISTEMA CONECTA-TCU 17

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Introdução

O Tribunal de Contas da União (TCU), dentre suas competências, exerce o controle externo sobre os órgãos e entidades, por meio de auditorias e fiscalizações, podendo gerar recomendações e determinações que devem ser atendidas pelos jurisdicionados. Nesse sentido, o presente manual visa a apresentar os processos de trabalho necessários à racionalização e padronização de procedimentos para o atendimento das demandas do Tribunal no âmbito do Inep.

1.2 Fundamentação

- Constituição Federal;
- Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992;
- Portaria Inep 986/2017 – Regimento Interno, inciso V, Art. 18;
- Portaria Inep nº 85/2022, inciso XV, Art. 20;
- Lei 8.443/1992, Art. 58, inciso IV.

1.3 Atribuições Gerais das Áreas Envolvidas

Auditoria Interna

Receber e acompanhar o atendimento às demandas do TCU, visando ao atendimento a cada item solicitado e ao cumprimento do prazo.

Diretorias

Apresentar as informações, justificativas e documentos solicitados pelo TCU no prazo requerido, consolidando as contribuições técnicas e uniformizando entendimentos das respectivas coordenações-gerais, de forma a apresentar posicionamento único da diretoria.

Assessoria de Governança e Gestão Estratégica

Consolidar as respostas quando mais de uma diretoria estiver envolvida, a fim de identificar situações que demandem complementação ou uniformização de entendimentos, visando ao atendimento integral e tempestivo das demandas TCU.

Gabinete da Presidência

Conhecer e dar conhecimento do inteiro teor da resposta a ser encaminhada ao TCU, bem como coletar assinatura do Presidente no ofício de encaminhamento.

1.4 Elaboração e Revisão

As sugestões de melhoria deste manual devem ser encaminhadas à Auditoria Interna do Inep, unidade responsável.

Compete ao Presidente do Inep aprovar este Manual e versões posteriores.

1.5 Organização do Documento

O capítulo 2 apresenta as principais definições utilizadas neste Manual de Procedimentos (MAP) e deve ser lido integralmente antes da leitura de capítulos posteriores.

O capítulo 3 apresenta o fluxo de processos e suas dependências, bem como a descrição detalhada das atividades, dos responsáveis, dos insumos e dos produtos, necessários à realização do trabalho de atendimento às demandas do TCU.

2 DEFINIÇÕES

Conforme citado nas disposições preliminares, as ações do TCU impõem o cumprimento de obrigações a agentes públicos, na medida em que rastreia, investiga e avalia as tomadas de decisões desses quanto ao uso de recursos públicos.

Nesse sentido, a depender do objeto em análise, o resultado de suas decisões são transitadas pelo Portal do Conecta-TCU ao órgão responsável, podendo ser deliberadas em Determinações, Recomendações, Cientificações ou Solicitações, como segue:

Determinação

Determinação é uma deliberação ou decisão impositiva, tomada pelo Tribunal, sobre situações que podem gerar prejuízos ao órgão ou à administração pública e que, caso não seja acatada, pode ensejar multas aos gestores e dirigentes e outras penalidades previstas em lei.

Recomendação

Recomendação é uma deliberação que tem o propósito de sugerir algo em relação a uma impropriedade encontrada e que, caso não seja acatada, pode ou não gerar algum prejuízo ao órgão. Contudo, o órgão pode sugerir e implementar alguma outra ação que atenda a referida recomendação.

Cientificação

Cientificação é uma deliberação que tem o objetivo de informar, fazer com que algo se torne conhecido, divulgado.

Solicitação

Solicitação é um pedido ou requerimento de informações sobre o órgão – programas, ações e processos sob sua responsabilidade.

3 FLUXO DE PROCESSO DE ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO TCU

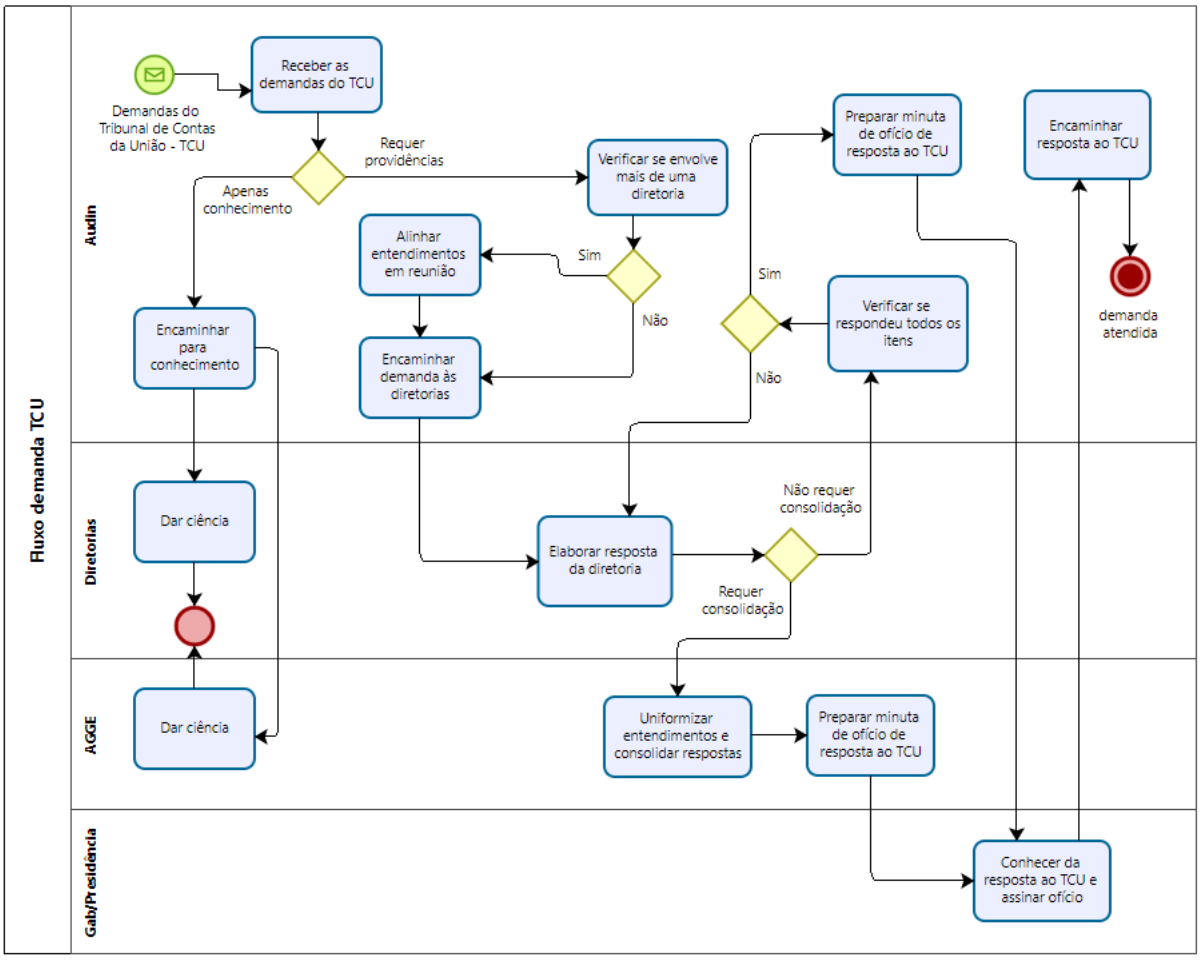

FIGURA 1

FLUXO DE ATENDIMENTO.

Fonte: Elaboração própria.

3.1 Descrição dos processos

Receber as demandas via Plataforma Conecta-TCU
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Audin
DETALHAMENTO: 1. As comunicações entre o Inep e o TCU devem ser acompanhadas pela Plataforma Conecta-TCU **diariamente**, pelo endereço **https://conecta-tcu.apps.tcu.gov.br**. 2. Ao receber uma comunicação do TCU, **imediatamente** gerar PDF dos arquivos recebidos (ofício, relatório, acórdão etc), abrir processo no SEI e inserir esses documentos.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Plataforma Conecta-TCU e SEI.

Encaminhar para conhecimento
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Audin
DETALHAMENTO: 1. Ao receber uma comunicação via Conecta, analisar o teor e, se demandar apenas conhecimento (tipo cientificação), encaminhar ao gabinete da presidência, AGGE e diretorias e demais interessados por meio de ofício.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

Verificar se envolve mais de uma diretoria
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Audin
DETALHAMENTO: 1. Ao receber uma comunicação via Conecta, analisar o teor para verificar se requer apresentação de informações, documentos e justificativas, identificar os assuntos envolvidos e as respectivas diretorias responsáveis. 2. Se houver mais de uma diretoria envolvida, solicitar reunião de urgência com os diretores ou representantes enviados, com a participação do AGGE, para apresentar a demanda e discutir a participação de cada diretoria na resposta. 3. Se houver dificuldades em agendar a reunião, comunicar a situação ao gabinete da presidência.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Agenda Outlook

Encaminhar demanda às diretorias
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Audin
DETALHAMENTO: 1. Elaborar e encaminhar ofício (ANEXO I) para as diretorias envolvidas, copiando o Gabinete da Presidência e AGGE. 2. O prazo para as diretorias encaminharem a resposta à Audin é o seguinte: 3. Apenas uma diretoria envolvida: 12 dias corridos. 4. Mais de uma diretoria envolvida: 10 dias corridos.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

Elaborar resposta da diretoria
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Diretorias
DETALHAMENTO: 1. Caso a demanda recebida na diretoria envolva mais de uma área técnica, deve-se encaminhar para coletar as contribuições e, posteriormente, uniformizar entendimentos e consolidar em documento único de posicionamento da diretoria. 2. É apenas esse documento único e consolidado da diretoria que será considerado para responder ao TCU. 3. Caso haja anexos ao documento único da diretoria, antes do encaminhamento à Audin, os arquivos devem ser formatados (aplicar OCR nos PDF e verificar se todos os arquivos estão dentro do limite de tamanho exigido), conforme instruções constantes no item 3.2.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI

Verificar se respondeu todos os itens
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Audin
DETALHAMENTO: 1. Ao receber as respostas das diretorias, verificar se consta informação para cada item solicitado pelo TCU. A finalidade não é analisar o mérito, apenas se há resposta a cada item e se, pelo menos, está tratando do assunto. Atenção a situações que colocam a imagem do Inep em risco. Informar à presidência quando esses casos forem encontrados. 2. Se for necessário complementação, devolver às diretorias, informando o que ficou faltando e ressaltando a urgência, haja vista prazo exíguo. 3. Preparar minuta de ofício de resposta ao TCU (ANEXO III) e encaminhar ao Gabinete (ANEXO II) para coletar assinatura do Presidente.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI

Uniformizar entendimentos e consolidar respostas
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Assessoria de Governança e Gestão Estratégica
DETALHAMENTO: 1. Esta atividade será necessária nos casos em que mais de uma diretoria estiver envolvida. 2. Analisar o teor das informações apresentadas pelas diretorias, no intuito de uniformizar entendimentos e consolidar em documento único a ser aprovado pelo Presidente, mitigando eventuais riscos à imagem do Inep. Essa atuação da AGGE é indispensável, uma vez que essa área representa a 2ª linha de defesa do Instituto. 3. Cabe ressaltar que, em última instância, a resposta final ao TCU é de responsabilidade da autoridade máxima do órgão/entidade. Portanto, é importante que se tenha pleno conhecimento e concordância com as informações que as diretorias apresentaram antes de encaminhar ao Tribunal. 4. Preparar minuta de ofício de resposta ao TCU (ANEXO III) e encaminhar ao Gabinete (ANEXO II) para coletar assinatura do Presidente, com antecedência mínima de 2 dias para o prazo final do TCU.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI

Conhecer da resposta ao TCU e assinar ofício
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Gabinete da Presidência
DETALHAMENTO: 1. Levar ao conhecimento do Presidente a resposta final a ser encaminhada. 2. Caso concorde, o presidente deve assinar o ofício de encaminhamento ao TCU. Do contrário, devolver para Audin ou AGGE, conforme o caso, para ajustes. 3. Encaminhar ofício assinado e resposta à Audin até no máximo às 12h do dia de vencimento do prazo final do TCU. Essa antecedência é muito importante, pois é comum que alguns anexos não estejam no formato exigido pelo Conecta-TCU e precise de conversão, além de eventuais instabilidades no próprio sistema do Tribunal.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

Encaminhar resposta ao TCU
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Audin
DETALHAMENTO: 1. Encaminhar a resposta única e seus anexos, bem como ofício do presidente, parte integrante do processo, por meio da Plataforma Conecta-TCU. 2. É importante identificar com precisão quais são os anexos e se eles estão no formato exigido pela plataforma Conecta-TCU, lembrando de inserir todos eles no Conecta. 3. Após enviar a resposta do Inep, salvar o recibo de entrega gerado pelo Conecta e inserir no respectivo processo SEI.
SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: Conecta-TCU e SEI.

3.2 Formatação dos anexos para o formato exigido pelo Conecta-TCU

Observar as orientações do **Guia da Plataforma de Serviços Digitais – TCU**, conforme link abaixo, que demonstra o passo a passo de como proceder para o envio – **https://contas.tcu.gov.br/ords/registra_pesquisa_serv_adm/srv/anexo_servico_cidadao?COD=37**.

É importante observar as especificações dos arquivos, conforme as extensões **.pdf**, **.jpeg**, **.csv**, **.xls**, **.xlsx**, **.dwg**, **.avi** com preferência para arquivos no formato PDF e que estejam com pelo menos 70% de OCR. O limite de tamanho para envio é de 80 MB para arquivos em PDF e de 2 GB para arquivos nas demais extensões.

4 DISPOSIÇÕES FINAIS

Este manual é um instrumento de apoio às unidades do Inep na consecução das atribuições relacionadas ao atendimento a demandas do TCU, mas o sucesso desse trabalho depende diretamente do comprometimento das pessoas envolvidas em seguir as orientações aqui emanadas.

Caso se identifique erros ou omissões ou, ainda, tenha sugestões de melhoria deste manual, é de grande importância que sejam encaminhados para conhecimento da Auditoria Interna do Inep.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*. Brasília, DF, 1988

BRASIL. Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992. Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 17 jul. 1992. Seção 1, p. 9449.

BRASIL. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep). Portaria nº 986, de 21 de dezembro de 2017. Aprova o Regimento Interno do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 22 dez. 2017. Seção 1, p. 49-59.

BRASIL. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep). Portaria nº 85, de 22 de março de 2022. Dispõe sobre o Estatuto da Auditoria Interna do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. *Boletim de Serviço Eletrônico*, Brasília, DF, 23 mar. 2022.

BRASIL. Tribunal de Contas da União (TCU). *Guia da Plataforma de Serviços Digitais Conecta-TCU*. Brasília, DF, 2022. Disponível em: <https://contas.tcu.gov.br/ords/registra_pesquisa_serv_adm/srv/anexo_servico_cidadao?COD=37>. Acesso em: 3 fev. 2023.

ANEXO A – MODELO DE OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA DILIGÊNCIA ÀS DIRETORIAS RESPONSÁVEIS

OFÍCIO Nº XXXXX/202X/AUDIN-INEP
À Diretoria de NOME DA DIRETORIA

C/C
Gabinete da Presidência
Assessoria de Governança e Gestão Estratégica

Assunto: Diligência do TCU – TIPO (conforme manual).
Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº xxxx.

Senhor(a) Diretor(a),

1) Cumprimentando-o cordialmente, refiro-me ao Ofício XXX/20XX-TCU (SEI nº XXXX), datado de XX/XX/20XX, que encaminha Despacho/Relatório/Acórdão (SEI nº XXXX), acerca de INFORMAR DO QUE SE TRATA, para que o Instituto apresente informação/manifestação/justificativa (deixar tipo correto).

2) A realização de diligência possui fundamento no Art. 11 da Lei nº 8.443/1992, combinado com os Art. 157 e 187 do Regimento Interno daquela egrégia Corte de Contas.

3) O referido relatório/acórdão solicita INFORMAR O MAIS OBJETIVO POSSÍVEL (se houver solicitações distintas, que envolvam mais de uma diretoria, escrever um parágrafo específico para cada uma, identificando a diretoria responsável, conforme acordado na reunião de alinhamento).

4) Ressalto que é indispensável a leitura do inteiro teor dos autos deste processo, bem como as orientações contidas no Manual de Procedimentos (MAP/AUDIN-001-R01) para o completo entendimento da diligência do TCU.

5) O prazo concedido pelo Tribunal foi de XX dias corridos a contar do recebimento via Sistema Conecta-TCU, que ocorreu na data de XX/XX/20XX.

6) Dessa forma, para o atendimento integral e tempestivo, faz-se mister que se encaminhe as informações solicitadas a esta Auditoria Interna impreterivelmente até o dia XX/XX/20XX (3 dias antes do vencimento, em caso de uma diretoria envolvida, e 5 dias nos demais casos), a fim de que haja tempo hábil para verificar eventual necessidade de complementação ou consolidação pela Assessoria de Governança e Gestão Estratégica.

7) Destaco que há informações pessoais nos autos deste processo que demandam observância ao sigilo correspondente à Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018.

ANEXO B – MODELO DE OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO PARA CONHECIMENTO DO PRESIDENTE

OFÍCIO Nº XXXX/20XX/AUDIN-INEP
Ao Gabinete da Presidência

Assunto: Conhecimento e coleta de assinatura – Diligência TCU.
Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº XXXXX.

Senhor(a) Chefe de Gabinete,

1) Cumprimentando-o cordialmente, refiro-me ao Ofício XXX/20XX-TCU (SEI nº XXXX), datado de XX/XX/20XX, que encaminha Despacho/Relatório/Acórdão (SEI nº XXXX), acerca de INFORMAR DO QUE SE TRATA, para que o Instituto apresente informação/manifestação/justificativa.

2) Verificamos que na resposta encaminhada pela Diretoria XXXX, por meio do Ofício nº XXXX, consta informação/justificativa/documento relacionado(a) a cada um dos itens solicitados pelo TCU, mas é indispensável que esta Presidência conheça o seu inteiro teor.

3) Encaminho a minuta de ofício (SEI nº XXX) de resposta do Presidente ao TCU, para assinatura e posterior encaminhamento a esta Audin para o devido envio via Sistema Conecta-TCU.

4) O prazo concedido pelo Tribunal para atendimento à diligência foi de XX dias corridos a contar do recebimento via Sistema Conecta-TCU, que ocorreu na data de XX/XX/20XX.

5) Para que haja tempo hábil de realização dos procedimentos operacionais de envio da resposta ao TCU, é necessário que este processo seja devolvido à Audin até, no máximo, às 12h do dia de vencimento do prazo do TCU.

ANEXO C – MODELO DE OFÍCIO DE RESPOSTA DO PRESIDENTE AO TCU

OFÍCIO Nº XXXX/20XX/GAB-INEP
À Sua Excelência o Senhor
Ministro XXXXX
Tribunal de Contas da União
Brasília - DF

Assunto: Atendimento diligência - Ofício TCU XXXX/20XX-TCU.
Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº XXXXX.

Excelentíssimo Senhor Ministro,

1) Cumprimentando-o cordialmente, trata-se do atendimento ao Ofício XXXX/20XX-TCU (SEI nº XXXX), datado de XX/XX/20XX, que encaminha Acordão/Despacho/Relatório de sua autoria (SEI nº XXXX), acerca de ASSUNTO/SOLICITAÇÃO.

2) Sobre o tema, tendo em vista a competência técnica dos setores responsáveis, as INFORMAÇÕES/JUSTIFICATIVAS solicitadas encontram-se nos autos do Despacho/Ofício nº XXXX/20XX/XXX (SEI nº XXXX) e dos demais anexos citados neste expediente.

3) Coloco-me à disposição para quaisquer informações adicionais.

Anexos

1) XXX

2) XXX

ANEXO D – PROCEDIMENTO OPERACIONAL NO SISTEMA CONECTA-TCU

Passo a passo sobre Conecta-TCU

As demandas são recebidas por meio da Plataforma Conecta-TCU, na opção comunicações, pelos usuários cadastrados com o perfil de Operador – definido pelo gestor.

O acesso às informações, ofícios e processos, se dará após a assinatura do Termo de Ciência localizado na opção: **comunicações (figura 1)**; na aba **pendentes de ciência (figura 2)**, em que o responsável pela triagem dá a ciência do recebimento e posteriormente baixa os documentos em PDF.

Abaixo seguem mais detalhes do procedimento para o acesso.

1) Como faço para acessar o Conecta-TCU:

O Conecta-TCU está integrado com a plataforma de *login* único do Governo Federal, o gov.br, que oferece um ambiente de autenticação digital único do usuário aos serviços públicos digitais. Se ainda não tiver uma conta no gov.br, acesse o endereço do **Gov.br**, escolha a opção *Crie sua conta* e siga os passos.

Depois de criada sua conta no gov.br, acesse Conecta-TCU, escolha a opção *login único* **Gov.br**. Você será direcionado para a tela inicial da plataforma de *login* único do Governo Federal. Informe seu CPF e, em seguida, a senha que você cadastrou anteriormente.

Em seguida, você será redirecionado para a tela inicial do Conecta-TCU.

Segue um breve resumo das telas explicativas, abaixo, de como acessar o sistema Conecta-TCU.

- O acesso a Plataforma do Conecta-TCU é feito pelo endereço: **https://conecta-tcu.apps.tcu.gov.br**, conforme demonstrado nas telas abaixo, que servirão como guia para a realização das atividades;

- Segue o link **https://www.youtube.com/watch?v=FhkQTnTg0FU** com uma breve explicação no youtube com instruções, passo a passo, sobre o funcionamento do sistema Conecta-TCU.

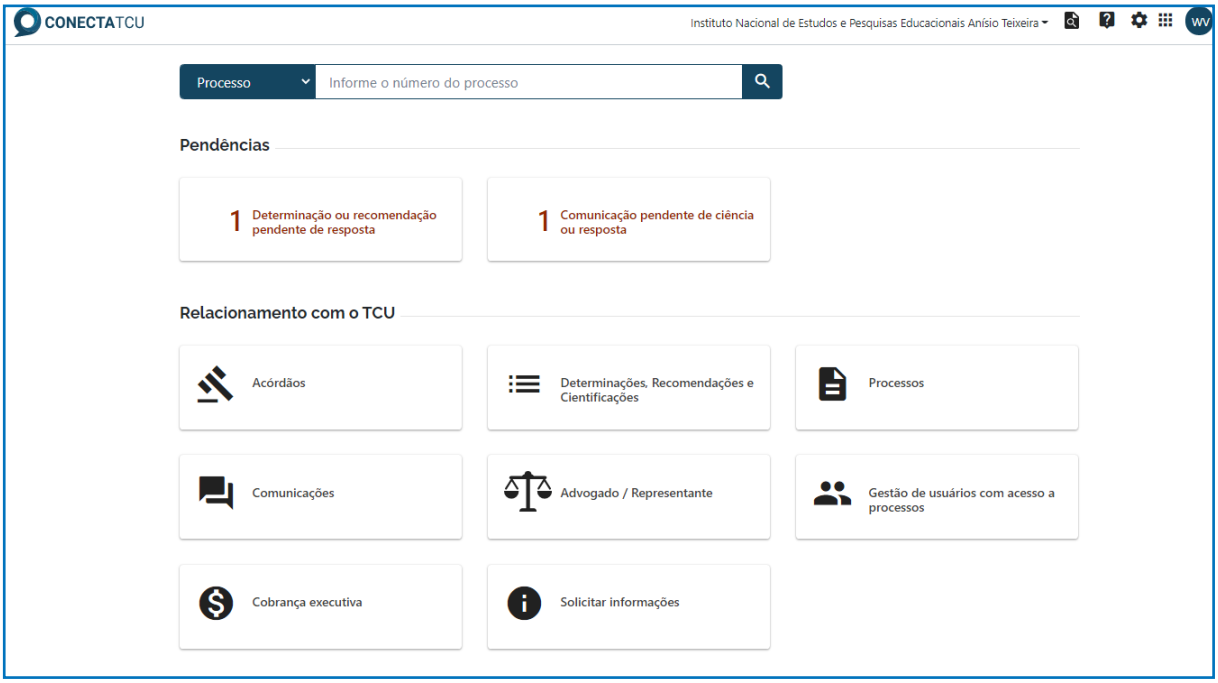

FIGURA 1

TELA INICIAL DO SISTEMA CONECTA-TCU

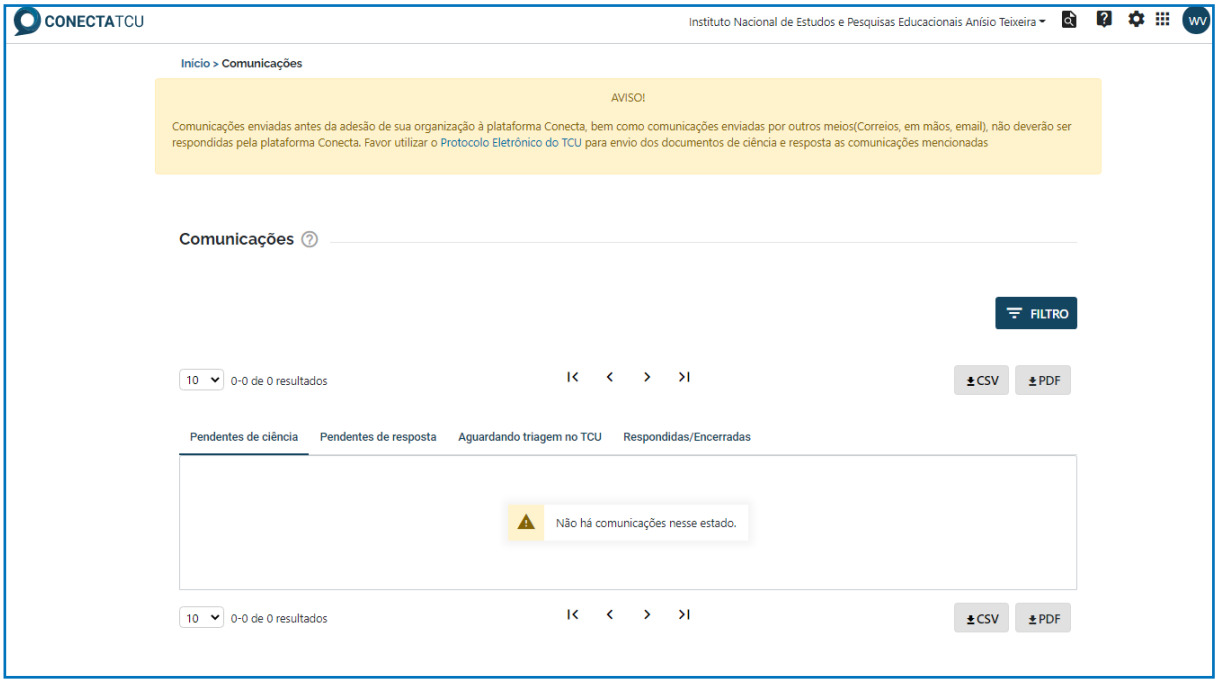

FIGURA 2

TELA INICIAL DAS COMUNICAÇÕES

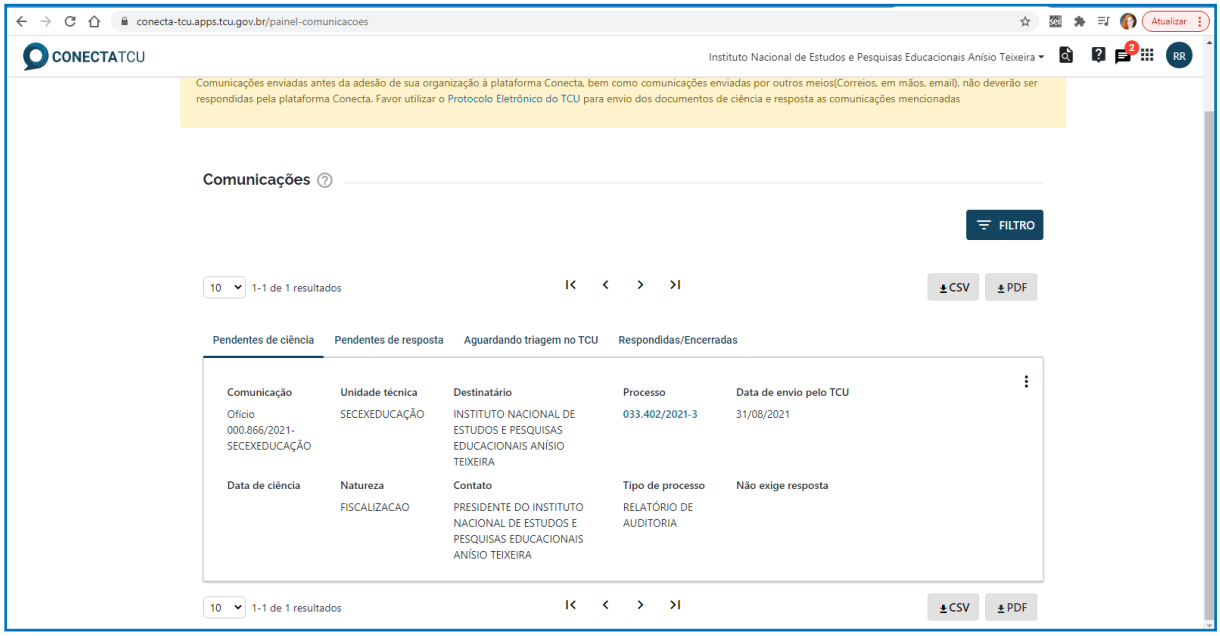

FIGURA 3

TELA COMUNICAÇÃO (OFÍCIOS/PROCESSOS)

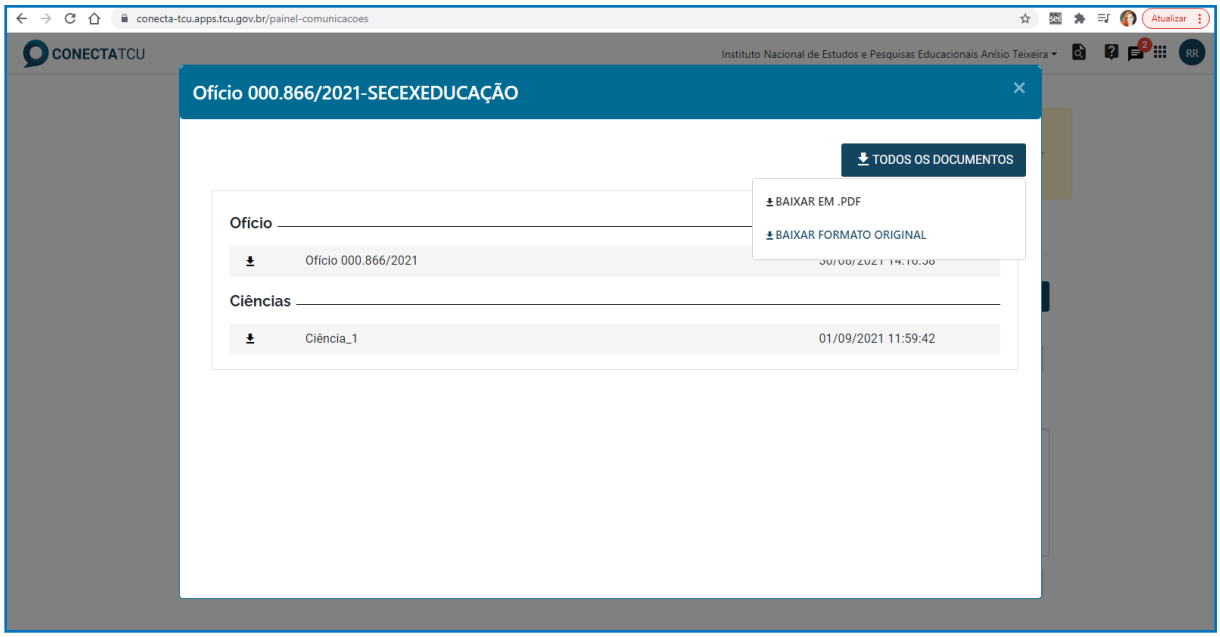

FIGURA 4

TELA COM DOCUMENTOS A SEREM BAIXADOS

BY-NC
VENDA PROIBIDA

INEP
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO