

## **Acesso à Informação**

A Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes: União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da Lei de Acesso a Informações significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e tornar possível uma maior participação popular.

Este espaço foi disponibilizado para permitir a pesquisa das informações publicadas e solicitar informações que não estejam disponíveis.

### **O que é o serviço de Protocolo?**

O sistema permite o envio eletrônico de solicitações referentes há variados assuntos pertinentes a administração pública através da Internet, sem a necessidade de comparecer fisicamente ao local para abertura.

### **O que é preciso para usar o sistema?**

Acesso à internet e prévio cadastramento perante este site.

### **Como efetuar o cadastro no sistema?**

A partir da tela de entrada, chega-se à opção de cadastro. Antes de realizar o cadastro, no entanto, o usuário deve preencher atentamente os campos exigidos.

### **Como posso alterar o meu cadastro?**

Qualquer usuário cadastrado pode, a qualquer momento, alterar seus dados cadastrais. Essa tarefa é totalmente automatizada e acessível através da internet. Basta acessar o seu cadastro, “logado” no sistema e alterá-los.

### **Preciso de uma senha para entrar no sistema?**

Sim, na hora de cadastrar-se preencherá as informações exigidas para acessar posteriormente.

### **Posso ter mais de uma conta de acesso?**

Não, cada usuário poderá ter apenas uma conta no sistema, já que cada conta é controlada pelo número de CPF, que é único.

### **Em que formato posso enviar os arquivos?**

Todos os arquivos como anexo devem estar nos seguintes formatos: PDF (Portable Document Format) ou JPG no caso de fotos.

### **Qual o tamanho máximo dos arquivos?**

O lote de arquivos, constituído em arquivo principal e seus anexos, não pode ultrapassar 2 Megabytes. Não serão aceitos documentos fracionados, ou seja, que parte do documento seja enviado em um pedido, e o restante em outro.

### **Como posso ter certeza de que o que solicitei foi recebido?**

Após o envio do documento, o usuário receberá na tela um recibo gerado pelo sistema (número de protocolo).