



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE**

TERMO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 5/2018

ACORDO DE COOPERAÇÃO que entre si celebram o **MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**, por meio da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS**, e a **UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**, para os fins que especifica.

O MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, por intermédio da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS**, neste ato representada pelo Sr. Procurador-Chefe, **AILTON BENEDITO DE SOUZA**, por força das disposições contidas no artigo 33, inciso XVIII, do Regimento Interno do MPF (Portaria/SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015), e a **UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**, neste ato representada pelo Sr. **EDWARD MADUREIRA BRASIL**, Reitor da **Universidade Federal de Goiás**, doravante denominados **PARTÍCIPES**,

CONSIDERANDO a necessidade de atuação dos membros do Ministério Público Federal em Goiás perante a **UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**;

CONSIDERANDO a Portaria PGR/MPF nº 350, de 28 de abril de 2017, que dispõe sobre o Sistema Único do Ministério Público Federal, que em seu art.1º determina a utilização e o funcionamento do Sistema Único como meio eletrônico de prática de atos administrativos, procedimentais e processuais e de registro, distribuição,

A large, stylized handwritten signature in blue ink, consisting of several sweeping, overlapping strokes.

A smaller, more compact handwritten signature in blue ink, with distinct, sharp strokes.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE**

tramitação, instrução e controle de documentos, procedimentos e processos obedecerão ao disposto nesta Portaria e na legislação pertinente;

CONSIDERANDO a necessidade de otimização de recursos e uniformização de procedimentos relativos às atividades institucionais do Ministério Público Federal em Goiás;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir maior segurança e agilidade no recebimento de informações e no encaminhamento de documentos, procedimentos administrativos, extrajudiciais; e

CONSIDERANDO a realidade atual e a imprescindibilidade dos meios eletrônicos da consecução das atividades institucionais,

RESOLVEM celebrar **ACORDO DE COOPERAÇÃO**, de consoante o contido no artigo 116 da Lei federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente ACORDO DE COOPERAÇÃO tem por objeto ações conjuntas no sentido de estabelecer rotinas eletrônicas para o recebimento e encaminhamento de documentos relacionados às atividades institucionais do Ministério Público Federal em Goiás.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Para a execução das ações previstas neste ACORDO, os PARTÍCIPES comprometem-se a atuar em parceria, no âmbito de suas atribuições, na implantação e execução da seguinte rotina:

DO ENCAMINHAMENTO DE EXPEDIENTES DO MPF À UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE**

Parágrafo primeiro – O encaminhamento de documentos, decisões, despachos, manifestações, procedimentos administrativos ou extrajudiciais e petições, do Ministério Público Federal, à **UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**, será feito, preferencialmente, por via eletrônica, enviadas ao endereço eletrônico: *secretaria.reitoria@ufg.br* (**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**).

Parágrafo segundo – O recebimento do material e seus anexos deverá ser confirmado, também por mensagem eletrônica, pelo órgão recebedor.

Parágrafo terceiro – Excetuam-se da comunicação eletrônica em questão as situações em que os arquivos digitalizados superem o limite unitário de 20 MB (vinte megabytes).

DO ENCAMINHAMENTO DE EXPEDIENTES DO ÓRGÃO AO MPF

TRATANDO-SE DE PROCEDIMENTOS EM CURSO

Parágrafo quarto – O encaminhamento de documentos, da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS** ao Ministério Público Federal, **quando se referirem a um procedimento em curso no MPF**, tais como respostas a requisições/notificações/pedidos de informação/etc. e informações complementares a representações, será feito, sempre que possível, por meio da ferramenta eletrônica **Peticionamento Eletrônico do MPF**, acessível pelo *link*: *https://apps.mpf.mp.br/spe*, conforme ANEXO I.

CUIDANDO-SE DE COMUNICAÇÃO INICIAL

Parágrafo quinto – O encaminhamento de documentos, da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS** ao Ministério Público Federal, **quando tratar de comunicações iniciais (não se referindo a procedimento em curso no MPF)**, tais como representações, notícias, "denúncias", materiais publicitários ou estatísticos, convites etc., será feito, sempre que possível, por meio da



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE**

ferramenta eletrônica **Protocolo Eletrônico MPF**, acessível pelo *link* <https://apps.mpf.mp.br/ouvidoria/app/protocolo>, conforme ANEXO II.

Parágrafo sexto – Os documentos encaminhados por meio da ferramenta **Protocolo Eletrônico MPF**, na forma do parágrafo anterior, terão seu recebimento pelo MPF confirmado automaticamente pelo sistema, mediante geração de número de protocolo, que será enviado de forma automática ao e-mail informado no sistema por ocasião do envio do documento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES

Cada PARTÍCIPE responderá, nos limites de suas funções e atribuições legais, por seus deveres, atos e omissões na execução do objeto do presente ACORDO.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

O presente ACORDO é celebrado a título gratuito, não implicando em transferência de recursos financeiros.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O presente acordo terá vigência a partir de sua publicação do Diário Oficial da União, por prazo indeterminado.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO E DAS ALTERAÇÕES

O presente instrumento poderá ser alterado, por meio de Termo Aditivo, ou rescindido, por mútuo entendimento entre os PARTÍCIPEs.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

Eventuais omissões, dúvidas ou controvérsias oriundas deste ACORDO serão dirimidas em comum acordo pelos PARTÍCIPEs.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE**

Para a solução dos conflitos oriundos da execução do presente ACORDO, que não puderem ser dirimidos administrativamente, fica eleito o foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Estado de Goiás.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

Condição de eficácia do presente ACORDO DE COOPERAÇÃO, o Ministério Público Federal, por meio da Procuradoria da República no Estado de Goiás, providenciará sua publicação, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo de 20 (vinte) dias, nos termos do artigo 61, parágrafo único, da Lei federal nº 8.666/93.

E por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente Termo, em três vias, de igual teor e forma, assinadas pelos respectivos representantes dos órgãos acordantes.

Goiânia, 4 de junho de 2018.

AILTON BENEDITO DE SOUZA
Procurador – Chefe
Procuradoria da República no Estado de Goiás

EDWARD MADUREIRA BRASIL
Reitor da Universidade Federal de Goiás
Universidade Federal de Goiás

TESTEMUNHAS:

NOME
CPF

NOME
CPF



ANEXO I

I - Acesso ao sistema



Petição eletrônica do MPF

Ambiente de peticionamento e envio de documentos para atuação em procedimentos em trâmite no Ministério Público Federal.

Como fazer uma petição

Fazer Pré-Cadastro

Validar Pré-Cadastro

Como fazer seu cadastro

1. Clique em "Fazer Pré-Cadastro" e preencha o formulário.
2. Confirme o cadastro comparecendo a uma unidade do MPF ou através do seu Certificado Digital.
3. Receba a confirmação de seu cadastro por e-mail.
4. Acesse o sistema e faça sua petição.

Login

CPF ou E-mail do MPF

Senha

[Esqueci minha senha](#)

Entrar

Login: Se você já realizou o seu cadastro, então poderá entrar no sistema através da área de login. Você deverá informar o seu CPF ou email, e a sua senha de acesso ao sistema.

Importante: Na hipótese de cinco erros seguidos na senha, o acesso ao sistema será bloqueado pelo tempo de cinco minutos.

Cadastrando-se no sistema:

SE O CIDADÃO AINDA NÃO REALIZOU O SEU CADASTRO, CLIQUE EM "FAZER PRÉ-CADASTRO" PARA SER REDIRECIONADO AO FORMULÁRIO DE PRÉ-CADASTRO. NESSA TELA VOCÊ DEVERÁ SE IDENTIFICAR E INFORMAR ALGUNS DADOS DE CONTATO.



II - Pré-Cadastro

* Campos obrigatórios

* Nome Completo:

CPF:

Não possuo CPF

* E-mail

Ao clicar em "continuar", o sistema abrirá o formulário abaixo para preenchimento.

* Documento de identificação:



* Número do documento:

* Órgão de expedição:

* Data de expedição:

Atua como advogado?

Sim Não

Telefone

Endereço

DDI

DDD

Número

Tipo

Ramal

Principal

Ações

Após a confirmação do pré-cadastro, compareça à unidade do MPF para apresentar os documentos informados acima.

Caso possua Certificado Digital, não há necessidade de comparecimento à unidade do MPF. Basta validar o pré-cadastro, conforme orientações abaixo.

CEP

Endereço

NR.

Complemento

Bairro

Cidade

UF

Principal

Ações

Declaro que as informações acima são verdadeiras e estou ciente de estar sujeito as penas da legislação penitente caso tenha afirmado falsamente os dados preenchidos.



III – Validação do Pré-Cadastro

Após o preenchimento do formulário, o cidadão deverá se apresentar em qualquer unidade do MPF portando o documento informado e o CPF (não é necessário comprovar o endereço informado). Na hipótese de não existir uma unidade do MPF na sua cidade, poderá ser enviado cópia autenticada em cartório através dos correios. Após a confirmação do cadastro, ele receberá um e-mail com link para criação de sua senha de acesso.

Após definição da senha, o cidadão estará apto a entrar no sistema e ter acesso às suas funcionalidades.

Esse procedimento de comparecer à unidade do MPF é dispensado se o usuário possuir Certificado Digital. Nesse caso, basta clicar em "Validar Pré-Cadastro" e confirmar a validação informando o CPF. Assim que o cadastro for validado, o sistema permitirá ao cidadão cadastrar a senha de acesso ao sistema e, após

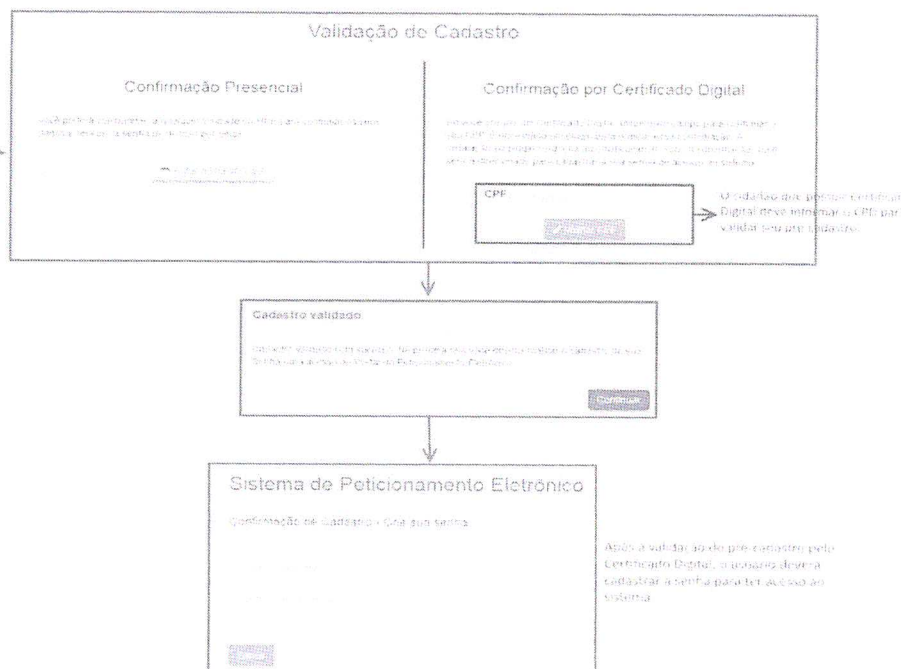
Petição eletrônica do MPF

Ambiente de peticionamento e envio de documentos para atuação em procedimentos em trâmite no Ministério Público Federal.

Como fazer uma petição

Fazer Pré-Cadastro

Validar Pré-Cadastro



isso, ter acesso ao SPE.

Importante: O pré-cadastro ficará disponível para validação pelo prazo 30 dias. Se o cidadão não se apresentar a uma unidade e validar o seu cadastro ou



realizar a confirmação através de Certificado Digital, será necessário novo cadastro.

IV - Dúvidas frequentes e outras informações importantes

Por que é necessário fornecer essas informações e ainda confirmar os dados presencialmente?

- As informações são necessárias para garantir a identificação do cidadão autor da petição. Tratando-se de petições em procedimentos do MPF que estão em trâmite, o fato do autor ser parte (ou advogado da parte) é relevante para a resposta da petição. Se o usuário possuir Certificado Digital, a confirmação presencial é dispensada, pois a identificação do cidadão é feita através desse Certificado.

- As informações de contato são necessárias para garantir que as petições enviadas serão devidamente respondidas. Assim é importante informar pelo menos um e-mail, um contato telefônico e também um endereço (na hipótese de envio de correspondência).

Errei ao preencher o meu pré-cadastro, como proceder?

- Na hipótese de erro no pré-cadastro, é possível solicitar o ajuste no momento da confirmação presencial.

O sistema diz que o meu CPF já foi cadastrado, o que fazer?

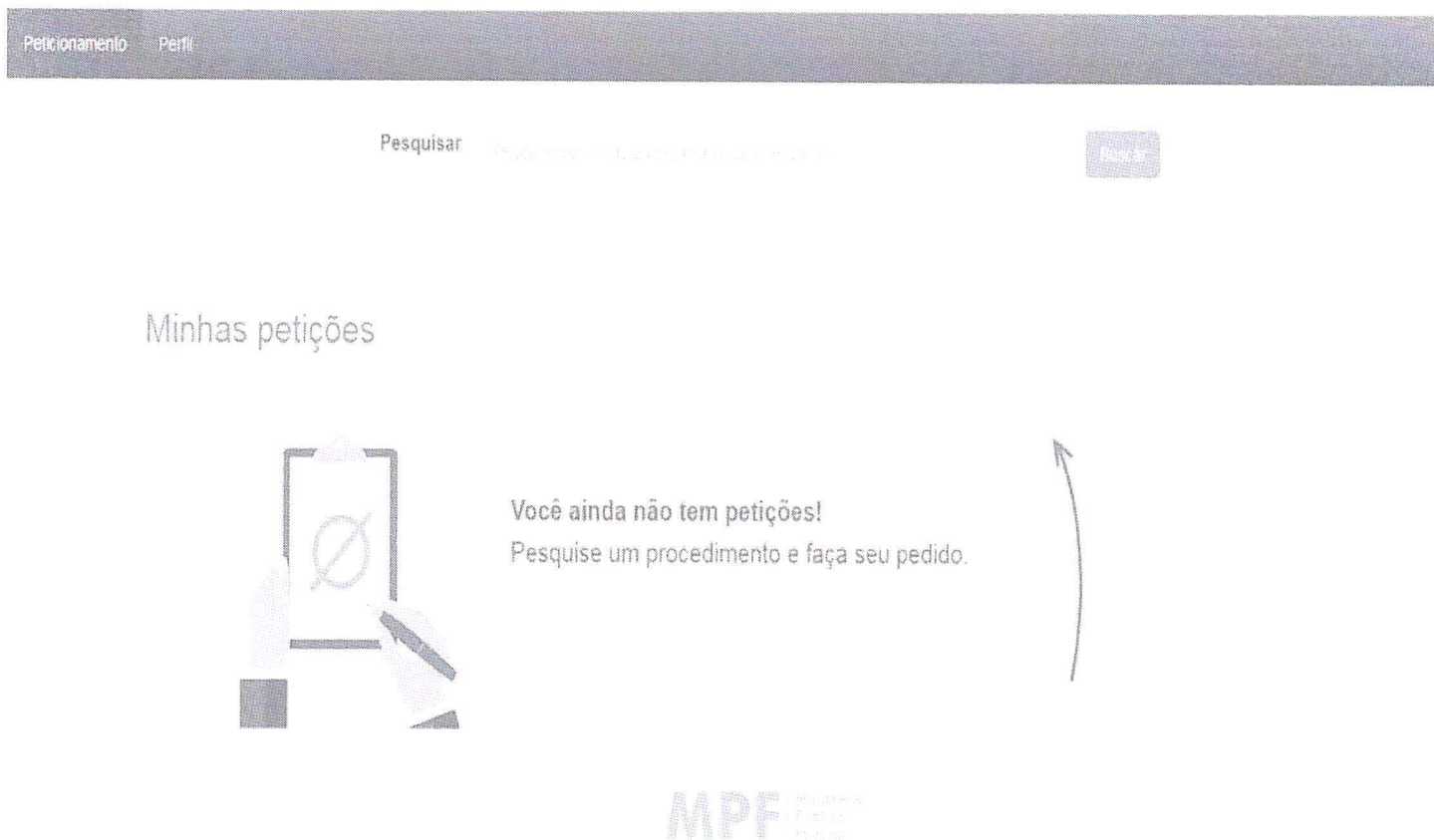
- Ao fazer o seu cadastro, se o sistema informar que o seu CPF ou email já foram cadastrados, é possível que alguém esteja utilizando os seus dados de maneira maliciosa. Nessa hipótese, entre em contato com o MPF imediatamente. Por outro lado, se você mesmo já se cadastrou e quiser alterar algum dado fornecido, isso poderá ser feito no momento da confirmação



presencial. No caso da Certificação Digital, a alteração poderá ser feita no perfil do usuário do Sistema de Peticionamento Eletrônico.

V - Acesso ao Peticionamento Eletrônico

A tela de Peticionamento é a página inicial do sistema, sendo exibida logo após o login. Também, poderá ser acessada pela barra de navegação superior do sistema.





VI - Consulta de procedimentos

Para fazer a petição, o cidadão deverá pesquisar pelo procedimento a ser peticionado. Para isso, deverá ser informado o número completo do procedimento na caixa de pesquisa. Nessa pesquisa, o cidadão poderá buscar qualquer procedimento de natureza extrajudicial ou administrativa.

Após a consulta, o usuário verá um resumo básico sobre o procedimento pesquisado. Estarão disponíveis as seguintes informações:

- Número e natureza (físico ou eletrônico);
- Classe;
- Unidade de Cadastro;
- Data da autuação;
- Distribuição titular (se ativa);
- Classificação temática (Grupo temática e assunto CNMP);
- Localização atual;
- Situação;
- Data da consulta.

No resultado da consulta estará disponível o botão Peticionar. Através desse botão, o usuário poderá cadastrar a Petição Eletrônica relacionada àquele procedimento.

Pesquisar 1 16 000 000417/2017-11

Buscar

Ao pesquisar pelo número do procedimento, o sistema informará seus dados principais.

Número:	1.16.000.000417/2017-11	Eletrônico	Consulta em:	12/09/2017 14:43	
Classe:	Notícia de Fato			Autuação:	27/07/2017
Unidade de Cadastro:	PR-DF - PROCURADORIA DA REPUBLICA - DISTRITO FEDERAL			Voltar	
Distribuição:	Sem distribuição ativa				
Grupo Temático:	3ª Câmara - Consumidor e Ordem Econômica				
Assunto:	6917 - IRPF Imposto de Renda de Pessoa Física (Impostos/DIREITO TRIBUTARIO)				
Localização Atual:	PR-DF/COJUD/PRDF - COORDENADORIA JURIDICA E DE DOCUMENTAÇÃO DA PR/DF				
Situação:	Em andamento				

Peticionar

A partir da consulta pelo número do procedimento, o cidadão poderá fazer sua petição.



A) Consulta de Procedimentos sigilosos

Procedimentos sigilosos poderão ser consultados, porém o sistema apenas exibirá o número do procedimento e a data da consulta. O sistema também exibe um alerta informando que o expediente é sigiloso e por esse motivo as informações estão indisponíveis. Esse comportamento é idêntico para procedimentos reservados e confidenciais.

Os procedimentos sigilosos podem ser peticionados! Fica a critério do Responsável pelo processo atender à solicitação, de acordo com o sigilo do caso.

Pesquisar

Procedimento (PG) nº 00000000000000000000

Buscar

 Procedimento Sigiloso: Informações não disponíveis!

Os dados não são exibidos para os procedimentos sigilosos, porém eles poderão ser peticionados!

Numero: 1.18.000.000182/2014-92

Consulta em: 12/09/2017 17:10

Voltar

Peticionar

B) Consulta de Procedimentos arquivados

Não há restrição de consulta ou petição para os procedimentos que estiverem finalizados por arquivamento. Entretanto, ao consultar um procedimento nessa situação, o sistema exibirá um alerta informando que o procedimento não está mais em trâmite.

Os procedimentos arquivados podem ser peticionados! Fica a critério do Responsável pelo processo atender à solicitação.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE**

O procedimento já está arquivado!

→ Procedimento arquivado também pode ser peticionado!

Número: 1.00.000.0053326/2016-85

Consulta em: 11/09/2017 17:24

Classe: Notícia de Fato

Autuação: 05/12/2016

Unidade de Cadastro: PR-DF - PROCURADORIA DA REPUBLICA - DISTRITO FEDERAL

[Voltar](#)

Distribuição: Sem distribuição ativa

[Peticonar](#)

Grupo Temático: 2ª Câmara - Criminal e Controle Externo da Atividade Policial

Assunto: 5567 - Latrocínio (Crimes contra o Patrimônio/DIREITO PENAL)

Localização Atual: PR-DF/COJUD/PRDF - COORDENAÇÃO JURÍDICA E DE DOCUMENTAÇÃO DA PR/DF

Situação: Finalizado

C) Consulta de Procedimentos finalizados

Os procedimentos que estiverem finalizados por motivos diferentes de arquivamento poderão ser consultados, mas **não poderão ser peticionados**. O sistema **exibirá** uma mensagem de alerta nessas situações. Nessas hipóteses, o peticionamento do processo não cabe mais ao MPF:

- Procedimentos em que houve ajuizamento de ação penal deverão ser peticionados no próprio Poder Judiciário;
-
- Procedimentos em que houve declínio de atribuição deverão ser peticionados no Ministério Público do estado correspondente.

D) Expedientes não Peticionáveis

O Sistema de Peticionamento Eletrônico não permite a consulta em documentos avulsos de qualquer natureza ou em procedimentos da classe Judicial.

Procedimentos da classe Judicial deverão ser peticionados através do Poder Judiciário.



VII - Cadastro e envio da Petição Eletrônica

Após solicitar o peticionamento, o usuário será direcionado para a tela de cadastro da petição. Nessa tela ele deverá informar os seguintes dados, que são obrigatórios:

- **Tipo de atuação:** como o cidadão se relaciona com o processo (Parte Interessada, Interessado, Advogado da Parte e Agente Público)
- **Sigilo da petição:** caso o cidadão queira que a petição tramite em sigilo, ela tramitará com o grau de sigilo 'Reservado'. O responsável pela análise da petição poderá alterar o grau de sigilo da petição se entender que o sigilo não é cabível, ou se até mesmo para restringir o sigilo para 'Confidencial'.
- **Resumo:** apenas um resumo simples da Petição.
- **Upload da Petição e Anexos:** documentos que serão enviados ao MPF. O cidadão deverá cadastrar a petição e poderá incluir anexos. Esses arquivos serão registrados no sistema único como Íntegras principal e complementar. O upload de arquivos deverá seguir as seguintes regras:

- É admitido o upload de apenas uma petição. O registro é obrigatório;
- É admitido o upload de diversos anexos, porém essa etapa é facultativa;
- Por razões de segurança, somente documentos em formato PDF são admitidos;
- O tamanho máximo de cada arquivo é 10 Mb;
- O sistema consegue identificar arquivos corrompidos, bloqueando o envio.

Após o cadastro da petição, o cidadão poderá assinar eletronicamente e enviar a petição. Bastando informar as credenciais de acesso ao sistema.

É necessária a assinatura digital pelo Sistema de Peticionamento Eletrônico. Se o cidadão assinar internamente o arquivo via *token*, ela não será reconhecida para envio.



Imagem do cadastro e envio da Petição Eletrônica:

Petição Eletrônica 1.35.000.000674/2011-02 **Notícia de Fato**

*Qual o seu tipo de atuação? [Selecione um tipo] * Campos obrigatórios
De acordo com o seu relacionamento com o procedimento, selecione o tipo de atuação: Advogado (a parte), Agente público, Interessado ou Parte interessada.

*A Petição requer Sigilo? [Selecione uma opção] [Selecione uma opção]

*Indique o resumo do pedido: [Selecione uma opção] [Selecione uma opção]

*Selecione os arquivos: [Petição] [Anexos] O cidadão poderá selecionar vários anexos (diferente da petição, que é única).
A partir deste botão, o usuário selecionará sua petição. Apenas um arquivo de no máximo 10MB poderá ser escolhido.

[Voltar] [Enviar] Após clicar em "enviar", o sistema irá para a tela de assinatura.

Petição Eletrônica 1.35.000.000674/2011-02 **Notícia de Fato**

Para enviar a petição, é necessário assinar os documentos.

Para assinar com login e senha preencha os campos abaixo:

CPF ou e-mail: _____
Senha: _____

[Assinar com login e senha] [Voltar]

O usuário irá assinar a petição, utilizando suas credenciais de acesso ao sistema. Após a assinatura, a petição será criada no sistema Único.

VIII - Acompanhamento das Petições enviadas

Após o envio da petição, você poderá acompanhá-la na própria tela 'Peticionamento'. A tela inicial do sistema apresentará o histórico de petições realizadas, exibindo na parte superior as mais recentes.

Na listagem apresentada são exibidos:

- Etiqueta da petição;
- Data e hora do envio;
- Procedimento peticionado;
- Classe do procedimento peticionado
- Situação (Reflete o andamento da petição no sistema Único)



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

- A situação '**Em trâmite**' aparecerá enquanto a petição estiver tramitando no MPF;
- A situação '**Anexada a Procedimento**' aparecerá se a petição for juntada ou anexada a qualquer outro expediente;
- A situação '**Arquivada**' aparecerá se a petição for arquivada de maneira avulsa.

Pesquisar

Busque pelo nº do expediente da petição



A tela inicial apresentará a lista de petições já realizadas e suas informações principais.

Minhas petições

A situação indicará o andamento da petição dentro do MPF: arquivada, em trâmite ou anexada a procedimento.

Exibindo 7

#	Etiqueta	Data de envio	Procedimento Principal	Classe	Situação
1	PGR-00002679/2017	12/09/2017 17:45	1.35.000.000674/2011-02	Notícia de Fato	Em Trâmite
2	PGR-00002646/2017	08/09/2017 18:27	1.35.000.000674/2011-02	Notícia de Fato	Em Trâmite
3	PGR-00002644/2017	08/09/2017 16:25	1.35.000.000674/2011-02	Notícia de Fato	Em Trâmite
4	PGR-00002643/2017	08/09/2017 16:02	1.35.000.000674/2011-02	Notícia de Fato	Em Trâmite
5	PGR-00002640/2017	08/09/2017 13:43	1.00.009.000006/2017-05	Procedimento de Gestão Administrativa	Em Trâmite
6	PGR-00002639/2017	08/09/2017 13:34	1.00.009.000006/2017-05	Procedimento de Gestão Administrativa	Anexada a Procedimento
7	PGR-00002638/2017	08/09/2017 13:33	1.35.000.000674/2011-02	Notícia de Fato	Em Trâmite



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE**

ANEXO II

PROTÓCOLO ELETRÔNICO MPF

Bem vindo(a) ao Protocolo Eletrônico do Ministério Público Federal

Este ambiente é destinado apenas aos órgãos públicos e as demais pessoas jurídicas, que passarão a enviar expedientes ao MPF. **Procedimento nº 11.131/2011-1**

Procedimento nº 11.131/2011-1

11.131/2011-1



Nome da Instituição

CNPJ

Nome da Instituição

Setor



Nome

Telefone

E-mail

Confirmar e-mail



Nome

UF

Unidade do MPF

Selecionar

Selecionar

Setor

Descrição do documento

Documentos

Documentos

Selecionar Arquivo(s)

Nenhum documento anexado.

Campo obrigatório

Documento sigiloso

Documento sigiloso

Documento sigiloso

Captcha

Não sou um robô



Declaro que as informações fornecidas são verdadeiras e estou ciente de estar sujeito à invalidação do protocolo e as penas da legislação pertinente em caso de fornecimento de dados falsos.

Protocolar