



ORIENTAÇÕES GERAIS

- Como realizar o cadastro (slides 1 a 4)
- Informações importantes (slide 5)
- Fluxo de respostas à CGU (slide 6)
- Contatos (slide 7)

Passos a serem seguidos:

- Passo 1: entrar no site
<https://ecgu.cgu.gov.br/>
- Passo 2: clicar em Login único gov.br



- Passo 3: crie sua conta na plataforma.



Conta de acesso única do Governo

Informe o seu CPF

PRÓXIMA

Crie sua conta



Acesse com Certificado Digital



Acesso com certificado em nuvem



Dificuldade com sua conta?

[Dúvidas frequentes](#) 



Acesso à Informação





Passo 4: Com acesso ao sistema e-CGU, solicite sua lotação.

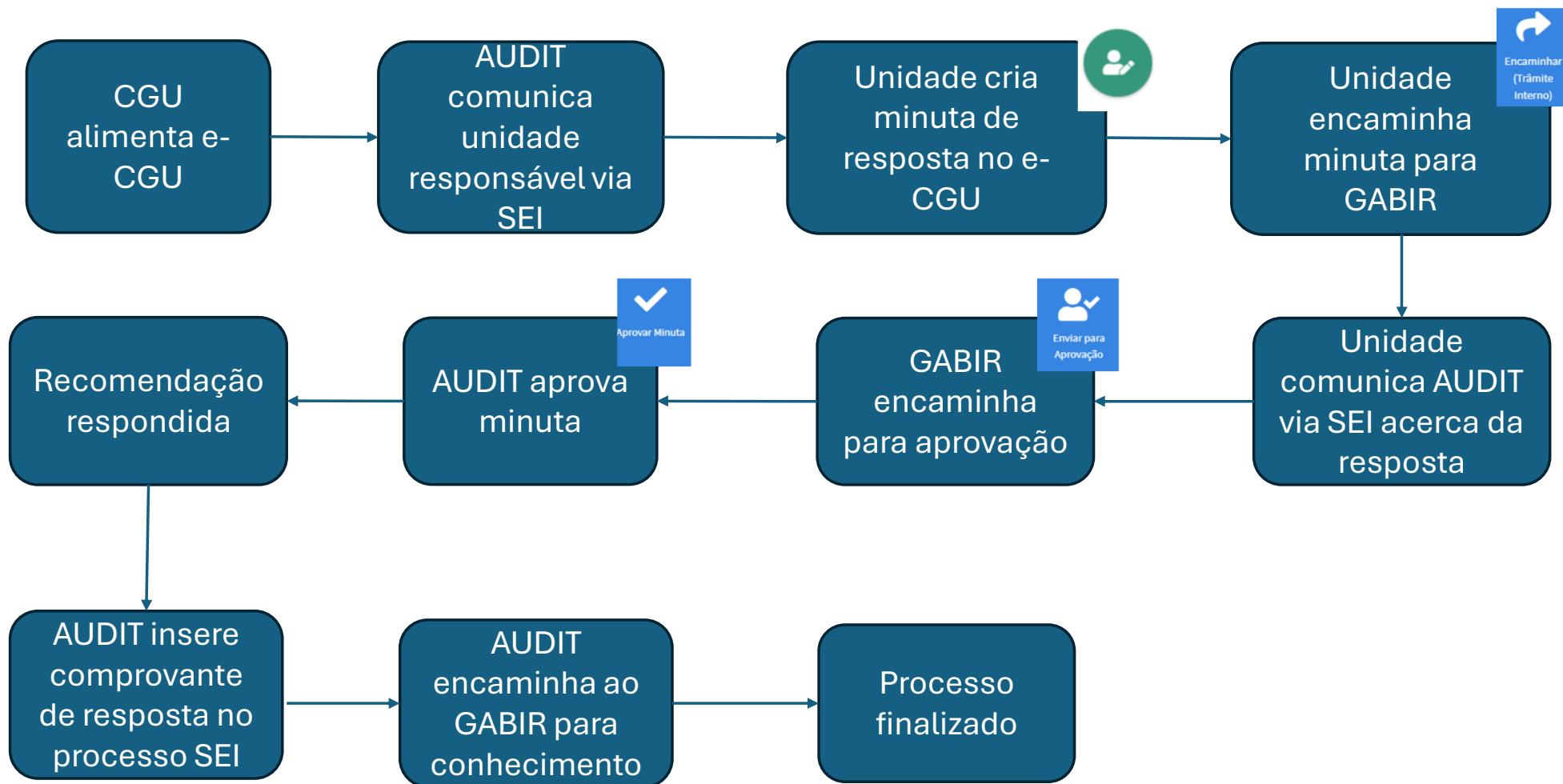
- A) clique em meus dados;
- B) preencha seu e-mail e telefone (recomenda-se o uso do e-mail institucional);
- C) No campo “notificações” selecione “receber um e-mail para cada notificação/pendência);
- D) Clique em SOLICITAR LOTAÇÃO, digite UFU, selecione o código 472 –Universidade Federal de Uberlândia (UFU) ou a unidade específica necessária (pró-reitoria, gabinete ou prefeitura) e clique em SOLICITAR.

Passo 5: aguarde a AUDIT autorizar sua lotação.



INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- Todos os que estão cadastrados no sistema podem elaborar uma minuta de resposta.
- Todos, inicialmente, terão o mesmo nível de acesso, pois o sistema está em aprimoramento.
- As minutas podem ser visualizadas pelos usuários, dessa forma, se ater somente às recomendações ligadas à sua área.
- Assim que fizerem a minuta, cliquem no botão  e em seguida no botão .
- A minuta deverá ser encaminhada ao gestor da área e posteriormente GABIR.
- **Somente o GABIR** clicará na opção enviar para aprovação.





CONTATOS

Quaisquer dúvidas estamos à disposição

Ramais: 4889 ou 4874

E-mail: auditoria@reito.ufu.br

Teams: adriana.daibert