



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA  
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 375, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021

Dispõe sobre os procedimentos de segurança da informação, classificação quanto ao nível de acesso para documentos e processos administrativos, e proteção de dados pessoais no âmbito da Universidade Federal de Rondônia (UNIR)

O Conselho Superior de Administração (CONSAD) da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições e considerando:

- Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que dispõem sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;
- Decreto nº 4.073, de 03 de janeiro de 2002, que regulamenta a Lei nº8.159, de 08 de janeiro de 1991;
- Decreto nº 4.915 de 12 de dezembro de 2003, que dispõe sobre o Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal (SIGA);
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;
- Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º , no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
- Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) sobre classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo da Administração Pública;
- Parecer nº 004/2021/CAMLN/CONSAD/CONSUN/SECONS/REI/UNIR, do relator Jéferson Araújo Sodré (0780009);
- Processo nº 999119567.000010/2018-81;
- Parecer nº 4/2021/CAMLN/CONSAD/CONSUN/SECONS/REI/UNIR, do relator conselheiro Jéferson Araújo Sodré (0780009);
- Deliberação na 82ª Sessão da Câmara de Legislação e Normas (CamLN), em 18/10/2021 (0783868);
- Homologação pela Presidência do CONSAD 0783890;
- Deliberação na 104ª Sessão Plenária do CONSAD, em 27/10/2021 (0793089).

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o regramento geral desta instituição com a finalidade de estabelecer critérios para classificação quanto ao nível de acesso à informação, documentos e processos administrativos, bem como os parâmetros para a proteção de dados pessoais no âmbito da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR).

**§1º** Não se aplicam a esses critérios:

I - Às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça;

II - Às informações inerentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos, cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**§2º** Conforme a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, regulamentada pelo Decreto Nº 7.724, de 16 de maio de 2012, e a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, esta Resolução prevê os seguintes casos de restrição de acesso à informação:

I - Informações pessoais e informações pessoais sensíveis;

II - Informações sigilosas protegidas por legislação específica;

III - Informações classificadas em grau de sigilo.

## CAPÍTULO I

### DOS CONCEITOS

**Art. 2º** Para efeitos desta Resolução considera-se:

I - Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para a produção e a transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - Dados processados: dados submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento físico, eletrônico ou por meio automatizado com ou sem emprego de tecnologia da informação;

III - Documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

IV - Informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

V - Dado pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;

VI - Dado pessoal sensível: sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

VII - Tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, preservação, destinação ou controle da informação;

VIII - Disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

IX - Informação atualizada: informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam;

X - Documento preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas;

XI - Pedido de acesso à informação: solicitação que tem como objetivo acessar dado ou informação existente e que esteja sob a posse da UNIR.

## CAPÍTULO II

### DAS INFORMAÇÕES PESSOAIS

**Art. 3º** São consideradas informações pessoais àquelas relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem.

**§1º** O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

**§2º** Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado caso faça uso indevido.

**§3º** Serão permitidos acesso às informações, documentos e processos administrativos de caráter pessoal a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem, independentemente de classificação de sigilo.

**§4º** As informações, documentos e processos administrativos de caráter pessoal poderão ter sua divulgação ou acesso por terceiros mediante previsão legal ou consentimento expresso da pessoa que elas se referirem.

**§5º** As informações, documentos e processos administrativos de caráter pessoal não são públicos e têm seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e não necessitam receber o tratamento dado às informações classificadas como sigilosas.

**§6º** São considerados informações e documentos de caráter pessoal:

I - número de documentos de identificação pessoal (RG, CPF, título de eleitor, documento de reservista, número de matrícula etc.);

II - nome completo ou parcial, bem como de seu cônjuge ou familiares;

III - estado civil;

IV - data de nascimento;

V - endereço pessoal ou comercial;

VI - endereço eletrônico (e-mail) pessoal;

VII - número de telefone (fixo e móvel);

VIII - informações financeiras e patrimoniais;

IX - informações referentes a alimentandos, dependentes ou pensões;

X - informações médicas;

XI - origem racial ou étnica;

XII - orientação sexual;

XIII - convicções religiosas, filosóficas ou morais;

XIV - opiniões políticas;

XV - filiação sindical, partidária ou a organizações de caráter religioso, filosófico ou político.

**§7º** O consentimento referido no §4º deste artigo não será exigido quando as informações forem necessárias:

I - para a utilização única e exclusivamente em prevenção, diagnóstico ou tratamento em saúde, caso a pessoa esteja física ou legalmente incapaz;

II - para a realização de estatísticas e pesquisas científicas, devidamente aprovada em comitê de ética e que tenham evidente interesse público, com previsão em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

III - para o cumprimento de ordem judicial;

IV - para a defesa de direitos humanos;

V - para a proteção do interesse público preponderante.

**§8º** A restrição de acesso à informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS INFORMAÇÕES PROTEGIDAS POR LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA**

**Art. 4º** São consideradas informações protegidas por legislação específica sigilos aquelas que contém dados bancários, fiscais, comerciais, profissionais e de sigredo de justiça.

**§1º** As informações, documentos e processos administrativos protegidos por legislação específica não são públicas e têm seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo, não necessitando receber o tratamento que deve ser oferecido às informações classificadas em grau de sigilo.

**§2º** Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS INFORMAÇÕES CLASSIFICADAS EM GRAU DE SIGILO**

**Art. 5º** Para fins de enquadramento nesta Resolução serão considerados documentos sigilosos aqueles de caráter imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, passíveis de classificação das informações, cuja divulgação ou acesso irrestrito puderem:

I - pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;

II - prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

III - pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

IV - oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;

V - prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;

VI - prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;

VII - pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares; ou

VIII - comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

**Art. 6º** A informação em poder dos órgãos e entidades públicas, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, poderá ser classificada como ultrassecreta, secreta ou reservada.

**§1º** Os prazos máximos de restrição de acesso à informação, conforme a classificação prevista no caput vigoram a partir da data de sua produção e são os seguintes:

I - ultrassecreta: 25 (vinte e cinco) anos;

II - secreta: 15 (quinze) anos; e

III - reservada: 5 (cinco) anos.

**§2º** Alternativamente aos prazos previstos no §1º, poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

**§3º** Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

**§4º** Para a classificação da informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Estado.

## CAPÍTULO V

### DAS RESPONSABILIDADES TÉCNICAS

**Art. 7º** É de responsabilidade de cada unidade administrativa, enquanto detentora da informação, documento ou processo administrativo, efetuar todo o procedimento de classificação ao que tange às questões do sigilo:

I - Receber os documentos que possuem solicitação de sigilo;

II - Analisar as informações contidas nos documentos a fim de possibilitar a confirmação de enquadramento e a correta classificação;

III - Zelar pela manutenção e integridade dos documentos físicos e digitais, bem como pelos sistemas informatizados sob sua responsabilidade;

IV - Zelar pela ética de suas ações e de sua unidade administrativa a fim de evitar procedimentos fora dos padrões, disponibilização de informações sem os devidos procedimentos formais e falhas na comunicação institucional que possam onerar a Universidade Federal de Rondônia.

## CAPÍTULO VI

## DOS PROCEDIMENTOS DE CLASSIFICAÇÃO

**Art. 8º** A classificação do sigilo de informações no âmbito da UNIR é de competência:

I - no grau de secreto: da autoridade máxima da Universidade;

II - no grau de reservado: aos agentes públicos que exerçam função de direção, comando ou chefia por delegação da autoridade máxima da Universidade.

**§1º** Para fins de procedimento de classificação o Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, deverá ser estritamente seguido a fim de manter a consistência e integridade dos processos de classificação de acordo com a lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**§2º** A decisão que classificar a informação em qualquer grau de sigilo deverá ser formalizada no Termo de Classificação de Informação (TCI), conforme modelo contido no Anexo I, e conterá o seguinte:

I - código de indexação de documento;

II - grau de sigilo;

III - categoria na qual se enquadra a informação;

IV - tipo de documento;

V - data da produção do documento;

VI - indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação;

VII - razões da classificação, observados os critérios estabelecidos nos artigos 5º e 6º desta Resolução;

VIII - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, observados os limites previstos no art. 6º desta Resolução;

IX - data da classificação;

X - identificação da autoridade que classificou a informação.

## CAPÍTULO VII

### DOS PROCEDIMENTOS DE DESCLASSIFICAÇÃO E REAVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO CLASSIFICADA EM GRAU DE SIGILO

**Art. 9º** A classificação das informações será reavaliada pela autoridade classificadora ou por autoridade hierarquicamente superior, mediante provocação ou de ofício, com vistas à sua desclassificação ou à redução do prazo de sigilo, observado o disposto no artigo 6º desta Resolução.

**§1º** Na reavaliação a que se refere o caput deverão ser examinadas a permanência dos motivos do sigilo e a possibilidade de danos decorrentes do acesso ou da divulgação da informação.

**§2º** Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua produção.

**§3º** Para o cumprimento do disposto no caput, além do disposto no artigo 5º, deverá ser observado:

I - o prazo máximo de restrição de acesso à informação, previsto no artigo 6º;

II - o prazo máximo de quatro anos para revisão de ofício das informações classificadas no Grau de secreto;

III - a permanência das razões da classificação;

IV - possibilidade de danos ou riscos decorrentes da divulgação ou acesso irrestrito da informação;

V - a peculiaridade das informações produzidas no exterior por autoridades ou agentes públicos.

**§4º** O pedido de que trata o caput será endereçado à autoridade classificadora, que decidirá no prazo de trinta dias.

**§5º** A decisão da desclassificação, reclassificação ou redução do prazo de sigilo de informações classificadas deverá constar na página inicial do processo, com a devida descrição no campo apropriado no TCI (Anexo I desta Resolução).

**Art. 10** A Administração Superior e as Diretorias de Campi e Núcleos deverão encaminhar à CSICPD, até o quinto dia útil de fevereiro de cada ano corrente, os dados consolidados referentes à classificação, reclassificação e desclassificação de informações produzidas no ano anterior, incluindo as subunidades vinculadas, para subsidiar a produção e divulgação do Relatório Anual da Instituição, especificando:

I - rol das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;

II - rol de documentos classificados em cada grau de sigilo, com identificação para referência futura;

III - informar a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.

## CAPÍTULO VIII

### DA PROTEÇÃO E DO CONTROLE DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS

**Art. 11** É dever da Universidade Federal de Rondônia controlar o acesso e a divulgação de informações sigilosas por ela produzidas, assegurando sua proteção.

**§1º** O acesso, a divulgação e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo prevista na legislação como sigilosa ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas na forma desta Resolução, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados por Lei.

**§2º** O acesso à informação classificada como sigilosa cria a obrigação para aquele que a obteve de resguardar o sigilo.

**Art. 12** Os gestores das diversas unidades administrativas da UNIR adotarão as providências necessárias para que o pessoal a elas subordinado conheça essas normas e observe as medidas e procedimentos de segurança para tratamento de informações sigilosas e proteção de dados pessoais.

**Parágrafo único.** A pessoa física ou entidade privada que em razão de qualquer vínculo com a UNIR executar atividades de tratamento de informações sigilosas adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, e Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

## CAPÍTULO IX

## DOS PROCEDIMENTOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO

**Art. 13** O pedido de Acesso à Informação é uma solicitação que tem como objetivo acessar dado ou informação existente e que esteja sob a posse da UNIR.

I - Os pedidos, na forma do caput deste artigo, deverão ser apresentados no Serviço de Informação ao Cidadão (SIC/UNIR) presencialmente ou por meio de ferramenta eletrônica oficial;

II - O pedido de acesso à informação deverá conter especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida, observadas as ressalvas previstas em Lei, descrito de modo compreensível e com dados específicos, razoável e proporcional, que permita a localização da informação solicitada.

**Art. 14** Quando recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.

**§1º** Caso não seja possível o acesso imediato, a instituição deverá obedecer o prazo de até vinte dias para encaminhar a informação via plataforma eletrônica oficial:

I - comunicar data, local e modo para realizar consulta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação.

II - comunicar que não possui a informação;

III - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou

IV - indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

**§2º** Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos ou tal movimentação implicar em comprometimento no fluxo de trabalho da unidade, será adotada a medida prevista no inciso I do § 1º deste artigo, além dos procedimentos descritos a seguir:

I- designação de servidor para supervisionar o acesso caso a manipulação dos documentos possa prejudicar a integridade da informação ou do local onde esteja armazenada;

II- em caso da impossibilidade de obtenção de cópias, a unidade poderá acordar às expensas do requerente que a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original, sob a supervisão de servidor público.

**Art. 15** O prazo para a resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias.

**Art. 16** Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Parágrafo único.** Na hipótese do caput, a unidade administrativa desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.

**Art. 17** Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de informações, documentos ou processos, a unidade administrativa, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Guia de Recolhimento da União (GRU) ou documento equivalente, para o pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados, salvo nos casos em que o requerente apresentar declaração de pobreza nos termos da Lei nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

**Parágrafo único.** A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demandar prazo superior.

**Art. 18** O acesso à informação previsto no caput não compreende as informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos e tecnológicos, cujo sigilo seja



imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

**Art. 19** Quando não for autorizado acesso integral à informação, documento ou processo por ser eles parcialmente sigilosos, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

## CAPÍTULO X

### DOS DISPOSITIVOS LEGAIS QUE ABRANGEM HIPÓTESES DE SIGILO

**Art. 20** A fim de assegurar a garantia de sigilo às informações assim classificadas, fica definido que as demais situações deverão utilizar os dispositivos legais presentes, observando novos diplomas, que guardem correlação com o objeto desta Resolução, de caráter superveniente.

**Parágrafo único.** A Comissão de Segurança da Informação, Classificação e Proteção de Dados (CSICPD) fornecerá à Reitoria subsídios para reformulação de atos normativos internos.

## CAPÍTULO XI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 21** O disposto nesta Resolução não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça, nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público.

**Art. 22** Os casos omissos na presente Resolução serão apreciados pela Comissão de Segurança da Informação, Classificação e Proteção de Dados (CSICPD), de acordo com a Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e suas respectivas normativas correlatas.

**Art. 23** A Comissão de Segurança da Informação, Classificação e Proteção de Dados (CSICPD) terá até 120 (cento e vinte) dias, depois de publicada esta Resolução, para apresentar sugestões de Portarias, Instruções Normativas e outras orientações à Administração Superior para regular a aplicação dessas normas.

**Art. 24** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Conselheira Marcele Regina Nogueira Pereira

Presidente do CONSAD



Documento assinado eletronicamente por **MARCELE REGINA NOGUEIRA PEREIRA, Reitora**, em 16/11/2021, às 10:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unir.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0806989** e o código CRC **E6D4998D**.

## ANEXO I À RESOLUÇÃO Nº 375/2021/CONRAD, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021

TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÃO (TCI)	
ÓRGÃO/ENTIDADE:	
CÓDIGO DE INDEXAÇÃO:	
GRAU DE SIGILO:	
CATEGORIA:	
TIPO DE DOCUMENTO:	
DATA DE PRODUÇÃO:	
FUNDAMENTO LEGAL PARA CLASSIFICAÇÃO:	
RAZÕES PARA A CLASSIFICAÇÃO: (idêntico ao grau de sigilo do documento)	
PRAZO DA RESTRIÇÃO DE ACESSO:	
DATA DE CLASSIFICAÇÃO:	
AUTORIDADE CLASSIFICADORA	Nome:
	Cargo:
AUTORIDADE RATIFICADORA (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
DESCCLASSIFICAÇÃO em: / / (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
RECLASSIFICAÇÃO em / / (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
REDUÇÃO DE PRAZO em / / (quando aplicável)	Nome:
	Cargo:
PRORROGAÇÃO DE PRAZO em / /	Nome:
	Cargo:

ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA

ASSINATURA DA AUTORIDADE RATIFICADORA  
(quando aplicável)

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por DESCLASSIFICAÇÃO  
(quando aplicável)

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por RECLASSIFICAÇÃO  
(quando aplicável)

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por REDUÇÃO DE PRAZO  
(quando aplicável)

ASSINATURA DA AUTORIDADE responsável por PRORROGAÇÃO DE PRAZO  
(quando aplicável)