

# GUIA PARA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM GRAU DE SIGILO

CLASSIFICAÇÃO, DESCLASSIFICAÇÃO  
E TRANSPARÊNCIA



# 2024

**Secretário de Segurança Pública – SSP/AM**

Cel. QOPM Marcus Vinicius Almeida de Oliveira

**Secretário Executivo de Segurança Pública**

Cel. QOPM Anézio Brito de Paiva

**Secretário Executivo Adjunto de Operação – SEAOP**

Cel. QOPM Algenor Maria da Costa Teixeira Filho

**Secretário Executivo Adjunto de Planejamento e Gestão  
Integrada de Segurança – SEAGI**

Cel. QOPM José Almir Cavalcante Rodrigues

**Secretário Executivo Adjunto de Inteligência – SEAI**

José Divanilson Cavalcanti Júnior

**Corregedor-Geral do Sistema de Segurança Pública**

Cel. QOPM Franciney Machado Bó

**Diretora do Departamento de Polícia Técnico Científica-DPTC**

Sanmya Beatriz Tiradentes Leite

**Ouvidor-Geral do Sistema de Segurança Pública**

Sérgio Augusto Costa da Silva

# Sumário

Apresentação	...4
1. Classificação da Informação	...5
1.1 Informação Disponível	...6
1.2 Informação Sigilosa	...6
1.2.1 Informações Classificadas em grau de sigilo	...6
1.2.2 Informações não Classificadas em grau de sigilo	...7
1.1.3 Informações passíveis de Classificação de sigilo	...8
1.3 Quem pode classificar as informações em grau de sigilo	...9
1.4 Como saber se a informação deve ser classificada	...10
2. Da participação da comissão permanente de avaliação de documentos sigilosos	...12
3. Descrição e Segurança da Informação Classificada	...13
3.1 Termo de Classificação de Informação – TCI	...13
3.1.1 Modelo do TCI	...15
3.2 Do acesso à Informação Classificada	...15
3.2.1 Do termo de compromisso de preservação de sigilo	...16
4. Da Reavaliação, Desclassificação ou Reclassificação da Informação	...17
4.1 Do pedido de desclassificação e reavaliação da informação	...18
5. Da divulgação do rol das informações classificadas e desclassificadas	...19
6. Recomendações finais	...21
Anexo A	...21

# Apresentação

O Poder Legislativo, através da Constituição Federal de 1988 [CF/88] e da Lei de Acesso à Informação - Lei nº. 12.5727/2011 [LAI], assegurou ao cidadão o direito fundamental de acesso à informação pública. É de se ressaltar que a transparência pública é um importante instrumento de controle social, garantido um Estado mais democrático e o aperfeiçoamento da gestão pública. Por conta disso, a Administração Pública, ao estabelecer qualquer medida de restrição de acesso à informação, deve atuar com cautela, diligência e obediência às normas, sempre lembrando que a publicidade é a regra e o sigilo a exceção.

Importante ressaltar que a Constituição Federal implantou a transparência pública como regra em nosso país, entretanto a mesma norma previu excepcionais hipóteses de sigilo nas informações de caráter público, nos casos em que a divulgação aberta dessas puderem comprometer a segurança da sociedade ou do Estado.

Com isso, o Estado do Amazonas, visando a regulamentação da Lei de acesso à Informação, promulgou o Decreto nº 48.999/2024 que juntamente ao Decreto Federal nº 7.7724/2012, os quais garantiram e impulsionaram a aplicação da transparência pública na Administração Pública Estadual, gerando resultados positivos no controle social. Mas, cautelarmente, esses instrumentos previram hipóteses pontuais de sigilo de informações, tudo conforme preceitos presentes na Constituição Federal e na Lei nº 12.527/2011 – LAI.

Diante do exposto, visando favorecer o controle social e auxiliar a Secretaria de Segurança Pública do Estado do Amazonas quanto à classificação das informações em grau de sigilo, criamos este Guia que tem por fim contribuir com a padronização dos procedimentos, assim como dar publicidade dos catálogos das informações classificadas e desclassificadas em grau de sigilo.



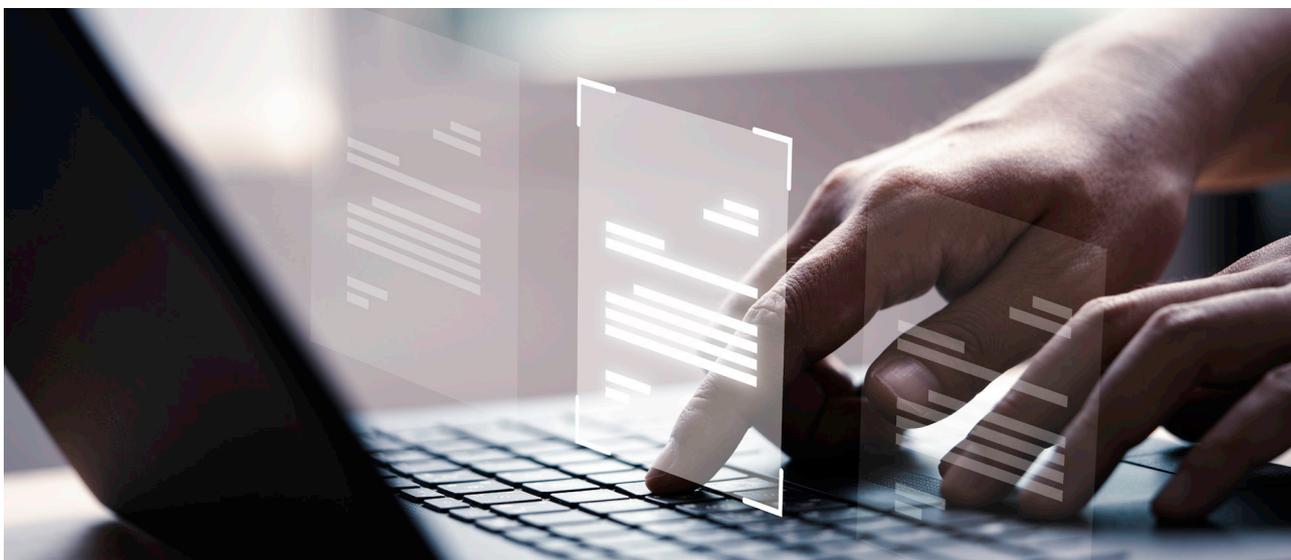


# 1. Classificação da Informação

Primeiramente, informação são dados, processados ou não, que podem ser utilizados na produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato. Um conjunto organizado de dados que constituem uma mensagem sobre um determinado fenômeno ou evento. Portanto, esse conjunto de dados precisa fazer sentido e referência a um acontecimento, fato ou fenômeno, e que o seu contexto possua significado para terceiros.

Sabendo o que vem a ser informação, o servidor público, ao gerar uma informação ou ter a posse de alguma, deve saber que as informações geradas ou custodiadas pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Amazonas são categorizadas em 02 grandes blocos: as que serão disponíveis ao público e as que sofrerão algum tipo de restrição de acesso.

As informações disponíveis são aquelas que não devem passar por qualquer tipo de restrição de acesso ao público, tem a publicidade como preceito geral. As informações sigilosas são aquelas informações com alguma restrição de acesso, podendo ser subdividas em informações que passaram pelo processo de classificação [reservadas, secretas e ultrassecretas] e as não classificadas [são as informações pessoais de servidores ou usuários, e outras sigilosas previstas em legislação específica]. Segue diagrama abaixo para melhor entendimento:



## 1.1 Informação Disponível

É aquela informação que não está sujeita a qualquer restrição de acesso, sendo de **interesse coletivo ou privado**, podendo ser disponibilizada no site oficial a Secretaria, através da transparência ativa, ou por meio da transparência passiva, em resposta aos canais de manifestação do usuário.

## 1.2 Informação Sigilosa

É aquela informação **sujeita a restrição de acesso** através das hipóteses expressamente previstas em lei. O acesso a tais informações é **temporariamente** restringido ao público em geral, podendo seu acesso ser franqueado a determinados usuários após **análise individual** caso a caso.

### 1.2.1 Informações Classificadas em grau de sigilo

Temos aqui apenas as informações que devem ser restritas tendo em vista que sua divulgação ao público em geral pode causar danos a segurança da sociedade ou do Estado, de acordo com o artigo 23 da Lei 12.527/2011 e artigo 29 do Decreto nº 48.999/2024.

Nesse caso, as informações serão classificadas em **reservadas, secretas ou ultrassecretas** e deverão passar por procedimento diferenciado, onde somente algumas autoridades ou agências públicas autorizadas por lei poderão efetivar as medidas restritivas de acesso, divulgação e tratamento da informação.





## 1.1.2 Informações não Classificadas em grau de sigilo

Pertencerá a esta categoria as informações sigilosas, mas que sua restrição de acesso ao público em geral se encontra respaldada em legislação específica, não dependendo da restrição prevista na Lei de Acesso à Informação, conforme preceitua o artigo 37 do Decreto nº 48.999/2024:

**Art. 37.** O disposto neste Decreto não exclui as hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça, nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta das atividades econômicas pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o poder público.

Exemplos de legislações específicas que garante a restrição de informações:  
Art. 150 da Lei nº 8.112 de 1991, sigilo do Procedimento Administrativo Disciplinar;  
Art. 20 do Código de Processo Penal, sigilo do inquérito policial;  
Art. 7º parágrafo 3º da Lei nº 12.527/2011 – restrição de acesso a documento preparatório.

Não se esqueça! As informações protegidas por sigilos legais, informações pessoais e documentos preparatórios não devem ser classificadas! A restrição de acesso desse tipo de informação sigilosa independe de classificação, pois seu sigilo tem outros fundamentos.

## 1.1.3 Informações passíveis de Classificação de sigilo

As informações passíveis de classificação são apenas aquelas que se enquadram nas nove hipóteses previstas nos artigos 23 e 24 da LAI, correspondentes ao artigo 29 do Decreto nº 48.999/2024, e que são consideradas imprescindíveis a segurança da sociedade e do Estado, e, portanto, passíveis de classificação as informações cuja divulgação ou cujo acesso irrestrito possam:

- pôr em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;
- 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;
- pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do País;
- prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicos das Forças Armadas;
- prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;

- pôr em risco a segurança de instituições ou de altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares;
- comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações; e
- colocar em risco a segurança do Presidente e Vice-Presidente da República e respectivos cônjuges e filhos(as).



## 1.3 Quem pode classificar as informações em grau de sigilo

O artigo 33 do Decreto nº 48.999/2024 estabelece as autoridades que possuem competência para classificar as informações que são imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado em reservada, secreta ou ultrassecreta, conforme segue:

**“Art.33 A classificação da informação sigilosa é competência das seguintes autoridades:**

**I - no grau ultrassecreto:**

- a) Governador do Estado;**
- b) Vice-Governador do Estado; e**
- c) Secretários de Estado e autoridades com as mesmas prerrogativas;**

**II - no grau secreto, das autoridades referidas no inciso I, dos titulares de autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista;**

**III - no grau reservado, das autoridades referidas nos incisos II e II e das que exerçam funções de direção, comando ou chefia do Grupo, Direção e Assessoramento Superiores e seus equivalentes”.**



## 1.4 Como saber se a informação deve ser classificada

A classificação da informação é medida excepcional, discricionária e formal, portanto trata-se de uma decisão administrativa, devendo avaliar os requisitos legais e o interesse da sociedade ou do Estado.

Importante observar que qualquer informação é passível de classificação independentemente de estar em meio digital, físico ou outro suporte.

O dirigente máximo da SSP/AM, com apoio da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos - CPADS, deve proceder ao levantamento e avaliação das informações passíveis de classificação, evitando que informações que deveriam ter sido classificadas estejam disponíveis ou estejam com restrição de acesso por motivo indevido.

A classificação da informação em grau de sigilo é medida discricionária, na qual a autoridade competente deve avaliar caso a caso, se a abertura da informação, objeto de análise, puder causar danos à sociedade ou ao Estado. Com isso, percebe-se que não é qualquer informação que atende os requisitos de colocar a sociedade ou o Estado em situação de risco.

Assim, para saber se as informações pretéritas ou futuras devem ou não serem classificadas, sugerimos que sejam respondidas as seguintes questões:

### **1º A informação tem caráter pessoal?**

Se a resposta for:

SIM – NÃO PRECISA SER CLASSIFICADA – 31 da LAI e art. 51 do Dec. 48.999/2024

NÃO – RESPONDA A QUESTÃO SEGUINTE.

**2º A informação é protegida por legislação específica federal, estadual ou outra norma do próprio órgão? Se a resposta for:**

SIM – NÃO PRECISA SER CLASSIFICADA – art. 22 LAI e art. 37 do Dec. 48.999/2024

NÃO – RESPONDA A QUESTÃO SEGUINTE.

**3º A informação pertence a documento preparatório? Se a resposta for:**

SIM – NÃO PRECISA SER CLASSIFICADA – art. 7º LAI e art. 20 do Dec. 48.999/2024

NÃO – RESPONDA A QUESTÃO SEGUINTE.

**4º Considerando que a informação é imprescindível à segurança da sociedade ou do estado, a alta administração optou por classificar a informação por grau de sigilo?**

**Se a resposta for:**

SIM – Nesse caso as autoridades previstas no art. 33 do Dec. nº 48.999/2024, adotando procedimento específico, podem proceder a classificação da informação em reservada secreta ou ultrassecreta, conforme o caso

NÃO – a informação é considerada disponível.



## 2. Da participação da comissão permanente de avaliação de documentos sigilosos

Assim, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos - CPADS, que poderá ser constituída pela secretaria conforme art. 41 do Decreto nº 48.999/2024, terá efetiva participação, nas respectivas unidades, quanto a disseminação e orientação das informações previstas neste Guia aos demais servidores, principalmente orientando-os quanto as diferenças entre informação **disponível, sigilosas e suas classificações**.

Atuará também opinando sobre a informação produzida no âmbito de sua atuação para fins de classificação em qualquer grau de sigilo, bem como assessorando a autoridade classificadas quanto à desclassificação, reclassificação ou reavaliação de informação classificada, verificando se estão sendo atendendo os requisitos de **disponibilidade ou restrição** das informações, apresentado relatórios e soluções à administração.

O mesmo artigo ainda prever que a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos - CPADS proporá o destino final das informações desclassificadas, indicando os documentos para guarda permanente e, subsidiará a elaboração do rol anual de informações desclassificadas e ocumentos classificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado na internet.





## 3. Descrição e Segurança da Informação Classificada

### 3.1 Termo de Classificação de Informação – TCI

Após a identificação das informações que serão classificadas em grau de sigilo, a autoridade competente deverá formalizar sua decisão no TCI, conforme o parágrafo único do **artigo 38 do Decreto nº 48.999/2024**.

O TCI deverá ser anexado ao próprio documento no caso da informação estar registrada em documento físico, ou arquivado nos casos em que a informação classificada não esteja em formato que não permita esse procedimento. Segue no **item 3.1.1** deste anexo modelo do TCI.

## Orientações para preenchimentos dos campos do TCI

**Órgão/Entidade:** identificar o órgão/ entidade produtor da informação pelo nome; Grau de sigilo: indicar o grau de sigilo [reservado, secreto ou ultrassecreto];

**Código de Indexação:** identificar o código da Unidade Gestora [SSP] + ANO + NÚMERO SEQUENCIAL DO DOCUMENTO Exemplo: 022101.2024.0001;

**Tipo de documento:** descrever o documento ou informação classificada, identificando-o quando apropriado. Exemplos: Memorando nº 001/CG/SSP de 01 de janeiro de 2024; Denúncias registradas nos canais de manifestação da Ouvidoria SSP/AM;

**Fundamento legal para classificação:** qual dispositivo legal ampara a classificação da informação;

**Razões para classificação:** demonstrar como a informação se enquadra na hipótese legal, observado o artigo 31 do Decreto nº 48.999/2024, com a justificativa para o grau de sigilo adotado;

**Prazo da restrição de acesso:** inicia-se da data da decisão de classificação e segue até a data máxima final conforme o grau de sigilo. Alternativamente, a data final pode ser a ocorrência de determinado evento, desde que esse ocorra antes do transcurso do prazo máximo previsto na LAI e no artigo 32, parágrafo 1º do Decreto nº 48.999/2024;

**Data da classificação:** a data em que efetivamente a informação foi classificada.

**Autoridade classificadora:** nome, cargo e assinatura da autoridade competente que classificou a informação;

**Autoridade ratificadora:** nome, cargo e assinatura da autoridade ratificadora, que no caso será realizada pela Controladoria Geral do Estado – CGE, artigo 39 do Decreto nº 48.999/2024;

**Desclassificação:** data, nome, cargo e assinatura da autoridade que desclassificou a informação;

**Reclassificação:** data, nome, cargo, assinatura da autoridade que reclassificou a informação com novo grau de sigilo ou novo prazo da restrição de acesso e razões para reclassificação;

**Redução de prazo:** data, nome, cargo, assinatura da autoridade que reduziu o prazo da restrição de acesso a informação e novo prazo estabelecido pela redução;

Deve-se atentar para o artigo 7º, § 2º da LAI onde se diz que se a informação for parcialmente classificada em grau de sigilo, é assegurado o acesso à parte não sigilosa **por meio de certidão, extrato ou cópia** com ocultação da parte sob sigilo;

O TCI é uma informação pública, com exceção do que consta no campo **“Razões para classificação”** que terá a mesma restrição de acesso da informação correspondente, nos termos do parágrafo 2º do artigo 38 do Decreto nº 48.999/2024; e

Assim, os dados presentes no TCI servirão para alimentar ambiente próprio no **portal da transparência** com dados interativos sobre a quantidade de informação classificada em grau de sigilo, os prazos de classificação e desclassificação, e demais informações pertinentes.

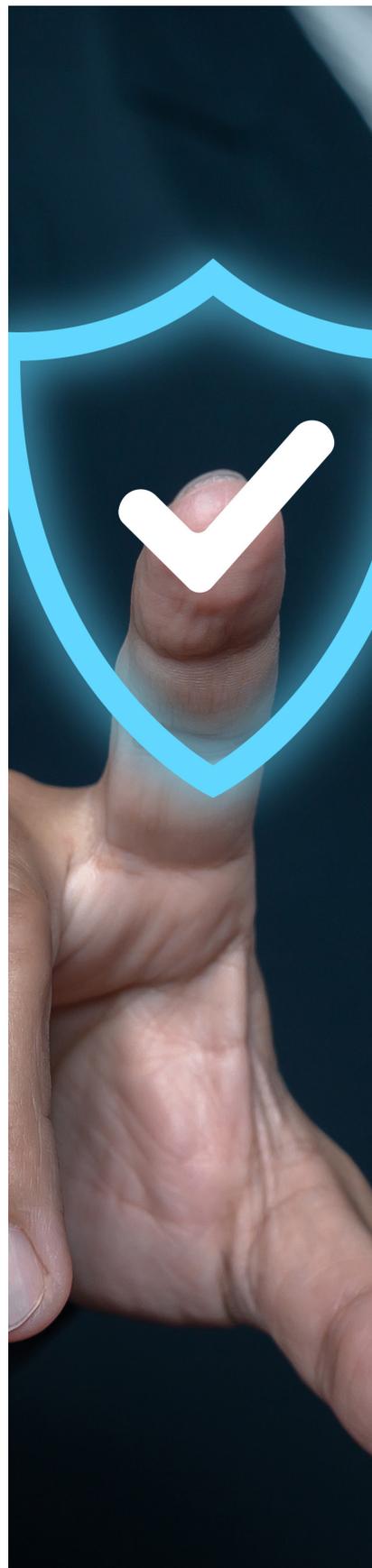
### 3.1.1 Modelo do TCI

Visando trazer um padrão no registro das informações gerais sobre as informações classificadas, segue abaixo o modelo do TCI, do tipo formulário, a ser utilizado pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Amazonas. Esse modelo de TCI está previsto, inclusive, no sítio eletrônico da Controladoria Geral do Estado-CGE, <https://www.cge.am.gov.br/manuais/>

## 3.2 Do acesso à Informação Classificada

O acesso e o tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo ficarão restritas a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam credenciadas, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados por lei, na forma do artigo 44 do Decreto nº 48.999/2024.

Considera-se Credencial de Segurança a autorização por escrito concedida por autoridade competente que habilita determinadas pessoas a ter acesso à informação classificada, e são consideradas de caráter personalíssimo, conforme artigos 48 e 49 do Decreto nº 48.999/2024.



## As Credenciais de Segurança classificam-se em três graus distintos, a seguir:

A emissão da Credencial de Segurança é de competência da autoridade máxima Secretária de Segurança Pública do Estado do Amazonas, podendo a emissão da **credencial ser objeto de delegação à autoridade de monitoramento**, desde que seja expressa e formal.

Os órgãos devem tomar todos cuidados na emissão da Credencial de Segurança, procedendo, inclusive, **à pesquisas e investigações** pela secretaria responsável pela guarda da informação.

### 3.2.1 Do termo de compromisso de preservação de sigilo

A concessão da Credencial de Segurança, será emitida mediante **Termo de Compromisso de Preservação de Sigilo – TCPS**, pelo qual os agentes públicos responsabilizam-se por não revelarem ou divulgarem documentos, dados ou informações sigilosas. Dos quais tiverem conhecimento direta ou indiretamente no exercício de cargo função ou emprego público.

O Compromisso assumido mediante o TCPS, persistirá enquanto durar o sigilo dos documentos a que tiveram acesso.

Segue abaixo modelo do TCPS:

Importante destacar que a concessão de credencial de segurança deverá ser realizada por meio do preenchimento do Formulário Individual de Dados para Credenciamento de Preservação de Sigilo – FIDC [ANEXO A] e emissão do Termo de Compromisso de Preservação de Sigilo – TCPS [modelo acima].



## 4. Da Reavaliação, Desclassificação ou Reclassificação da Informação

A informação classificada poderá ser desclassificada ou reavaliada de ofício ou mediante provocação a autoridade competente para classificar a respectiva informação ou autoridade hierarquicamente superior, com vistas à sua desclassificação ou à redução do prazo de sigilo.

O objetivo da reavaliação é o de examinar a permanência dos motivos do sigilo e a possibilidade de danos decorrentes do acesso ou da divulgação da informação.

A desclassificação ocorre quando as razões que justificaram a classificação da informação deixaram de existir, com isso a informação perderá seu status de sigilo, devendo ser aberta ao público, salvo se legislação específica exija restrição da publicidade.

A desclassificação da informação deve ser registrada no TCI, em campo específico, e posteriormente divulgada no rol de informações desclassificadas dos 12 últimos meses, disponibilizado através do Relatório Anual de cumprimento da Li de Acesso à Informação.



## 4.1 Do pedido de desclassificação e reavaliação da informação

Será assegurado a qualquer cidadão o direito de pleitear pedido de desclassificação ou reavaliação da classificação da informação aos órgãos e entidades, independente de existir prévio pedido de acesso à informação, artigo 42 e ss. do Decreto nº 48.999/2024.

A solicitação deve ser feita em formulário próprio disponibilizado em local específico no site oficial da SSP/AM, sendo endereçado à autoridade classificadora, que decidirá no prazo de 30 dias a contar do recebimento.

Caso seja negado o pedido de desclassificação ou de reavaliação pela autoridade classificadora, o requerente poderá interpor recurso no prazo de 10 dias, contado da ciência da negativa, à Controladoria Geral do Estado, que decidirá no prazo de 30 dias.

Desprovido o recurso pela Controladoria Geral do Estado, o requerente poderá interpor recurso à **Comissão Mista de Reavaliação de Informações**, no prazo de 10 dias, contado da ciência da decisão, que decidirá no prazo de 30 dias.





## 5. Da divulgação do rol das informações classificadas e desclassificadas

A divulgação do rol de informações classificadas e desclassificadas está previsto no artigo 30 da Lei de Acesso à Informação e artigo 46 do Decreto nº 48.999/2024, nos seguintes termos:

“Art. 30. A autoridade máxima de cada órgão ou entidade publicará, anualmente, em sítio à disposição na internet e destinado à veiculação de dados e informações administrativas, nos termos de regulamento:

- 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; e
- III- relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.”

Assim, a Secretaria de Segurança Pública do Estado do Amazonas publicará anualmente em seu site no menu “Acesso à Informação” o Relatório Anual consolidado de cumprimento da Lei de Acesso à Informação com o rol de classificações e desclassificações das informações dos últimos 12 meses.

A Secretaria de Segurança Pública do Estado do Amazonas também comunicará anualmente a Controladoria Geral do Estado, até o dia 15.01, por exercício, o rol das informações desclassificadas e das informações classificadas como sigilosas.

Somente devem ser incluídas no rol de informações classificadas as informações classificadas como reservadas, secretas ou ultrassecretas.

Por isso, informações cujo sigilo seja fundamental em outras legislações como: fiscal, tributária, documentos preparatórios e informações pessoais não estão sujeitas aos termos de divulgação apresentados neste guia.

Em atendimento ao disposto acima, no caso das informações classificadas, a unidade deverá alimentar o documento abaixo com as seguintes informações:

Caso a unidade não possua informações classificadas ou desclassificadas nos últimos 12 meses, essa informação deverá estar expressa em seu site no menu “Acesso à Informação”, através de documento do emitido pelo órgão ou entidade, com os seguintes termos: **“Não há documentos ou informações classificadas ou desclassificadas como reservadas, secretas ou ultrassecretas na Secretaria de segurança Pública do Estado do Amazonas”**.



## 6. Recomendações finais

Seguindo as orientações da Controladoria Geral do Estado quanto a Classificação e Desclassificação de informações sigilosas, no intuito de facilitar o entendimento anexamos abaixo os fluxogramas de procedimentos:

### Anexo A

---

#### 1. DADOS PESSOAIS:

Nome completo: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

Local de nascimento: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

Nacionalidades: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

Documento de identificação: \_\_\_\_\_ Tipo: \_\_\_\_\_

Data de expedição: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ Local de expedição: \_\_\_\_\_

Identidade Funcional: \_\_\_\_\_ Órgão: \_\_\_\_\_

Cadastro de Pessoas Físicas (CPF): \_\_\_\_\_

Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

#### 2. RESIDÊNCIA HABITUAL:

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

Telefones residenciais: \_\_\_\_\_

Telefones celulares: \_\_\_\_\_

Telefones Funcionais: \_\_\_\_\_

e-mails: \_\_\_\_\_

#### 3. DADOS PROFISSIONAIS:

Cargo/Função/Emprego: \_\_\_\_\_

Órgão/Entidade: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

Data de admissão: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

#### 4. DADOS DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO (A):

Nome completo: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_  
Local de nascimento: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_  
Nacionalidades: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_  
Convive atualmente: Sim [ ] Não [ ]

**5. POSSUI ALGUMA ENFERMIDADE?** Sim [ ] Não [ ]

**5.1. CASO POSITIVO, QUAL?**

**6. FAZ USO DE ALGUM MEDICAMENTO CONTROLADO?** Sim [ ] Não [ ]

**6.1. CASO POSITIVO, RELACIONE:**

**7. FORMAÇÃO PROFISSIONAL** (Relacionar os cursos realizados após o ensino médio):

Título	Instituição	Data de conclusão

**8. DADOS SOBRE EMPREGOS ANTERIORES** (Relacionar os empregos anteriores ao que está sendo exercido atualmente):

Empresa ou Órgão/entidade: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cargo/Emprego: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Empresa ou Órgão/entidade: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cargo/Emprego: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Empresa ou Órgão/entidade: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cargo/Emprego: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**9. REFERÊNCIAS PESSOAIS:**

Nome	Telefones

**Nome do Órgão/Entidade**

**Termo de Compromisso de Preservação de Sigilo Nº XXX**

**DECLARO** que o Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador da Matrícula n. \_\_\_\_\_, vinculado aos quadros do(a) *(informar Órgão  
ou entidade de vínculo do credenciado)*, onde exerce o cargo/função de *(informar Cargo  
ou função do credenciado)*, está credenciado para o tratamento de informações  
classificadas como sigilosas, para (descrever de forma sucinta a finalidade para qual se  
destina a credencial), o qual se compromete a preservar o sigilo das informações, nos  
termos da legislação vigente.

Esta Credencial de Segurança é **válida** até \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_ **de 20**\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

(Local)

(Data)

\_\_\_\_\_  
(Nome completo do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e carimbo da Autoridade responsável pelo Credenciamento)



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

**TRABALHO QUE TRANSFORMA**

---