



TRE / MS / SJ / CSDJ

# Manual de Classificação de Informações em Grau de Sigilo

CAMPO GRANDE - MS  
JULHO 2019



# SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	03
2. TIPO DE INFORMAÇÃO.....	07
2.1. Informações ostensivas.....	07
2.2. Informações restritas.....	07
2.2.1. Informações pessoais.....	08
2.2.2. Informações sigilosas protegidas por legislação específica.....	10
2.2.3. Documentos preparatórios.....	11
2.2.4. Informações classificadas em grau de sigilo.....	12
2.2.4.1. Quem pode classificar.....	12
2.2.4.2. Quando classificar.....	13
3. PROCEDIMENTOS PARA CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO.....	14
3.1. Produção do documento com informação classificada.....	14
4. DESCLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO SIGILOSA.....	15
4.1. Prorrogação do prazo de classificação da informação sigilosa.....	15
REFERÊNCIAS.....	16
Anexo I – Termo de classificação da informação – TCI.....	17
Anexo II – Categorias da classificação da informação.....	19

# 1. INTRODUÇÃO

O direito de acesso à informação deve ser entendido como um direito fundamental do ser humano e dever premente do Estado, tratando-se de princípio estruturante do estado democrático de direito, posto que o poder público apenas deve agir de acordo com a lei e deve garantir, como premissa maior da transparência, mecanismos de efeitos concretos que possam flexibilizar o amplo acesso das pessoas às informações de interesse público.

O acesso à informação, em regra de fácil disponibilidade aos cidadãos - sendo exceção o sigilo, permite o aperfeiçoamento do próprio Estado na gestão da coisa pública, assegurando que haja maior controle social nos projetos e ações de governo mediante a participação da sociedade, com a efetivação do pleno exercício da cidadania em consonância com o princípio da soberania popular, fomentando no seio social a consolidação da democracia como fundamento da República.

O Brasil, como país soberano na ordem internacional, reconheceu este direito ao assinar a Declaração Universal dos Direitos Humanos, expedida pela ONU em 1948, concordando, perante os organismos internacionais, em dar eficácia ao disposto em seu art. 19, que assim prevê:

*Todo ser humano tem direito à liberdade de opinião e de expressão; esse direito inclui a liberdade de ter opiniões sem sofrer interferência e de procurar, receber e divulgar informações e ideias por quaisquer meios, sem limite de fronteiras.*

E, para o que aqui se propõe, pode ser citado, como parâmetro de fundamentação jurídica, o que consta do art. 19 do Pacto Internacional dos Direitos Cíveis e Políticos, firmado em 1966 também pela ONU, sobre direitos liberais como documento complementar e vinculativo da DUDH assegurando a liberdade de opinião, *verbis*:

*1. Ninguém poderá ser molestado por suas opiniões.*

*2. Toda pessoa terá direito à liberdade de expressão; esse direito incluirá a liberdade de procurar, receber e difundir informações e ideias de qualquer natureza, independentemente de considerações de fronteiras, verbalmente ou por escrito, em forma impressa ou artística, ou por qualquer outro meio de sua escolha.*

O Brasil, ainda como signatário de outros instrumentos normativos de abrangência multinacional, tal como contemplou estes comandos principiológicos, também fez incluir, em sua Carta Magna de 1988, no capítulo dos direitos fundamentais, o que foi assentado especificamente em seu art. 5º, inciso XXXIII, *verbis*:

*Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestados no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.*

Como forma de regulamentar este dispositivo constitucional, foi promulgada a Lei nº 12.527, de 18.11.2011, e que entrou em vigor em 16.5.2012, a qual ficou conhecida como Lei de Acesso à Informação – LAI, cujas diretrizes firmadas, sem prejuízo de outras, devem ser compreendidas a partir dos seguintes institutos:

- (1) acesso à informação como regra e o sigilo, como exceção;
- (2) amplo direito de solicitar e receber as informações públicas, observando-se critérios e procedimentos efetivos para tanto;
- (3) maior controle da administração por parte dos cidadãos, auxiliando no aperfeiçoamento da gestão pública;
- (4) estímulo ao desenvolvimento da cultura da transparência em prol do princípio constitucional da ampla publicidade.

Em consonância, pois, a estes propósitos oportunamente delineados a partir da vigência da LAI, o Conselho Nacional de Justiça –

CNJ editou a Resolução nº 215/2015, garantindo-se ao cidadão o amplo acesso a qualquer documento ou informação produzidos ou custodiados pelo Poder Judiciário, de caráter impessoal e não sigiloso.

Vê-se, de suas assertivas para a edição, que foi considerada a hipótese de ser a publicidade um dos princípios fundamentais regentes da administração pública e, deste modo, como o acesso à informação é direito fundamental, deve contemplar a livre transparência, acessibilidade, integralidade e integridade das informações relativamente à gestão administrativa e financeira da coisa pública, através de mecanismos que concretizem os princípios básicos da República.

Neste diapasão, e em obediência a estas premissas maiores e fundamentais em prol do exercício da cidadania, este Tribunal Regional expediu, em 21.8.2017, a Resolução nº 604, para servir como instrumento regulamentador dos procedimentos a serem observados em sua função institucional, permitindo a todos cidadãos interessados o amplo direito de acesso à informação, de forma transparente, com observância de procedimentos objetivos e ágeis facilitadores desta garantia constitucional.

De efeito, como parte integrante da estrutura organizacional da Secretaria deste Tribunal Regional e órgão que se cinge ao desiderato então disposto pela nominada resolução, a Coordenadoria de Sessões, Documentação e Jurisprudência da Secretaria Judiciária – CSDJ/SJ, atendendo aos dispositivos legais e visando o aperfeiçoamento da gestão dos documentos e racionalização das atividades pertinentes no âmbito deste Órgão Jurisdicional, confeccionou o presente MANUAL, como meio de apoiar o gestor na garantia de exercício do direito à informação, apresentando orientações diretas e em linguagem simples, circunscrevendo-as de forma didática para assim servir como instrumento prático de uso no dia-a-dia dos servidores responsáveis por esta missão.

Portanto, este MANUAL tem por objeto a disposição fixada pelo art. 34 da Resolução nº 604, delineando diretrizes e procedimentos de orientação quanto à classificação das informações em grau de sigilo, em concreto atendimento ao direito constitucional de amplo acesso à informação por este Tribunal Regional, nos termos da LAI e da Resolução CNJ nº 215/2015.

É certo que o objetivo quanto à elaboração deste MANUAL não é de esgotar a matéria em seu aspecto prático ou de determinar sumariamente os procedimentos, porquanto pode ir de encontro à célere e abrangente evolução tecnológica e das relações sociais, à vista de novos modelos de convivência institucional e de atendimento a direitos e garantias eventualmente delineados. Ao contrário, deve servir como um instrumento eficaz de tomada de decisão pelo gestor público, coadjuvando suas necessidades cotidianas sempre em prol da melhor gestão da coisa pública.

## **2. TIPOS DE INFORMAÇÃO**

### **2.1. Informações ostensivas**

Consideram-se informações ostensivas aquelas cujo acesso pode ser franqueado a qualquer pessoa, sem nenhum tipo de restrição.

### **2.2. Informações restritas**

A LAI objetiva garantir o direito fundamental de acesso à informação, de modo que a cultura de sigilo seja substituída por uma cultura de transparência.

Embora o preceito geral definido na LAI seja de publicidade máxima, nem toda informação pode ou deve ser disponibilizada para acesso público, sendo dever do Estado protegê-la.

A LAI prevê os seguintes casos de restrição de acesso à informação:

- informações pessoais;
- informações sigilosas protegidas por legislação específica;

- documentos preparatórios, considerados aqueles utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo; e
- informações classificadas em grau de sigilo.

### ***2.2.1. Informações pessoais***

Informações pessoais são aquelas relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável, e a ela interessam em suas relações sociais.

Qualquer informação relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas deve ter seu acesso restrito por 100 anos (art. 31 da LAI), independentemente de classificação.

Às informações pessoais somente devem ter acesso:

- a própria pessoa;
- os agentes públicos legalmente autorizados, e
- terceiros autorizados mediante previsão legal ou consentimento expresso da pessoa titular das informações a que se referirem.

De acordo com a Lei nº 9.278/1996 e o art. 20 do Código Civil, em caso de morte ou ausência do titular das informações pessoais, os direitos assistem ao cônjuge ou companheiro, aos descendentes ou ascendentes.

Nos casos de prevenção e diagnóstico médico, ou quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, não é necessário o consentimento para o acesso às informações, da mesma forma quando da realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, para o cumprimento de ordem judicial, defesa de direitos humanos ou com vistas à proteção do interesse público e geral preponderante.

## Exemplos de informações que podem ser consideradas pessoais



- número de documentos de identificação pessoal (RG, CPF, título de eleitor, documento de reservista, SIAPE, etc);
- nome completo ou parcial, bem como de cônjuge ou familiares;
- estado civil;
- data de nascimento;
- endereço pessoal ou comercial;
- endereço eletrônico (e-mail);
- número de telefone (fixo ou móvel);
- informações financeiras e patrimoniais;
- informações referentes a alimentandos, dependentes ou pensões;
- informações médicas;
- origem racial ou étnica;
- orientação sexual;
- convicções religiosas, filosóficas ou morais;
- opiniões políticas;
- filiação sindical, partidária ou a organizações de caráter religioso, filosófico ou político.

## ***2.2.2. Informações sigilosas protegidas por legislação específica***

As informações sigilosas protegidas por legislação específica são aquelas protegidas por outros normativos, tais como os sigilos bancário, fiscal, comercial, profissional e o segredo de justiça.

E tal qual ocorre em relação às informações pessoais, não necessitam receber o tratamento dado às informações classificadas em grau de sigilo.

### **Sigilos decorrentes de direito de personalidade**

<b>Sigilo fiscal</b>	<b>Art. 198 do Código Tributário Nacional</b>
<b>Sigilo bancário</b>	<b>Art. 1º da Lei Complementar nº 105/2001</b>
<b>Sigilo comercial</b>	<b>Art. 155, § 2º, da Lei nº 6.404/1976</b>
<b>Sigilo empresarial</b>	<b>Art. 169 da Lei nº 11.101/2005</b>
<b>Sigilo contábil</b>	<b>Arts. 1.190 e 1.191 do Código Civil</b>

### **Sigilo de processos e procedimentos**

<b>Restrição discricionária de acesso a documento preparatório</b>	<b>Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011</b>
<b>Sigilo do Procedimento Administrativo Disciplinar em curso</b>	<b>Art. 150 da Lei nº 8.112/1991</b>
<b>Sigilo do inquérito policial</b>	<b>Art. 20 do Código de Processo Penal</b>
<b>Segredo de justiça no processo civil</b>	<b>Art. 189 da Lei 13.105/2015</b>
<b>Segredo de justiça no processo penal</b>	<b>Art. 201, § 6º da Lei nº 3.689/1941</b>
<b>Segredo industrial</b>	<b>Lei nº 9.279/1996</b>

## **Informação de natureza patrimonial**

**Segredo industrial**

**Lei nº 9.279/1996**

**Direito autoral**

**Lei nº 9.610/1998**

**Propriedade intelectual – software**

**Lei nº 9.609/1998**

Fonte: Cartilha: *Procedimentos para classificação de Informação em grau de sigilo (BRASIL, 2018d, p.18)*

### ***2.2.3. Documentos preparatórios***

São passíveis de restrição de acesso os documentos preparatórios, ou seja, aqueles que fundamentam a tomada de decisões, a exemplo das notas técnicas e pareceres; assim como aqueles que trazem argumentos e conteúdo para a edição de ato normativo.

No entanto, com a edição do ato decisório/normativo, sua publicidade torna-se obrigatória em observância à Lei de Acesso à Informação - LAI.

## 2.2.4. Informações classificadas em grau de sigilo

Classificar um documento como sigiloso é atribuir a ele um grau de sigilo (reservado, secreto e ultrassecreto). Os graus de sigilo no âmbito do TRE-MS são determinados pela Resolução 604/2017:

**SIGILOS**

– Grau de sigilo reservado:

São informações cuja divulgação pode causar constrangimento a pessoas ou inconveniência operacional, podendo seu acesso ser franqueado a grupos restritos, como determinadas unidades deste Tribunal Regional, devidamente autorizado pelo gestor responsável pela informação.

Prazo de restrição: Informação reservada: 5 anos.

– Graus de sigilo secreto e ultrassecreto:

São informações cuja divulgação pode causar impacto significativo nas operações ou objetivos táticos e ou estratégicos deste Tribunal Regional, podendo seu acesso ser franqueado, mas apenas a determinadas pessoas, a critério do gestor responsável pela informação.

Prazo de restrição:

- Informação ultrassecreta: 25 anos;
- Informação secreta: 15 anos.

### 2.2.4.1. Quem pode classificar

A Resolução TRE/MS nº 604/2017 especifica as autoridades que têm prerrogativa para classificar as informações nos diferentes graus de sigilo:

<b>Autoridade Competente</b>	<b>Reservado (5 anos)</b>	<b>Secreto (15 anos)</b>	<b>Ultrassecreto (25 anos)</b>
<b>Presidência</b>	×	×	×
<b>Membros do Tribunal Pleno</b>	×	×	
<b>Diretoria-Geral da Secretaria</b>	×		

### 2.2.4.2. Quando classificar

A classificação em grau de sigilo deve ser realizada no momento em que a informação for gerada ou posteriormente, sempre que necessário.

Demais, é possível que só se identifique a necessidade de classificar a informação a partir de um pedido realizado.

### Check-list de verificação da necessidade de classificação de grau de sigilo

Pontos a serem avaliados pelo classificador	Base Legal	Classificação de Sigilo
Informação constante em documento recebido de outros órgãos que já conste classificação em grau de sigilo.		Não classificar
A informação é protegida por legislações específicas de sigilo: Exemplos: segredo de justiça, segredo industrial, sigilo bancário, etc.	Art. 22 da Lei nº 12.527/2011	Não classificar
A informação relativa a dados pessoais. Exemplos: intimidade, vida privada, honra e imagem de pessoa física.	Art. 31 da Lei 12.527/2011	Não classificar
A informação é parte de documento preparatório.	Art. 25, § 5º, inciso II, da Resolução CNJ nº 215/2015	Não classificar
A informação poderá causar constrangimento a pessoas ou inconveniência operacional.	Art. 21, § 1º, Resolução TRE/MS nº 604/2017	Classificar
A informação poderá causar impacto significativo nas operações ou objetivos táticos e ou estratégicos deste Tribunal Regional	Art. 21, § 2º, da Resolução TRE/MS nº 604/2017	Classificar

Fonte: Cartilha (adaptada): Procedimentos para classificação de informação em grau de sigilo (BRASIL, 2018d, p. 24)

### 3. PROCEDIMENTOS PARA CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

#### 3.1. Produção do documento com informação classificada

Na produção de documento, com informação que deva ser classificada em algum dos graus de sigilo, cumpre proceder observando os seguintes passos:

Verificar se a informação recebida já foi classificada como sigilosa pelo órgão de origem. Nesse caso, a informação deve ser mantida em sigilo sem que haja necessidade de emissão de Termo de Classificação de Informação Sigilosa.

Analisar se a informação é protegida por outros instrumentos, conforme Checklist de verificação da necessidade de classificação de grau sigilo.

Criar o processo sigiloso classificando-o como reservado, secreto ou ultrassecreto submetendo-o à autoridade competente com o devido Termo de Classificação da Informação preenchido para ratificação ou retificação do grau de sigilo. Deve-se lembrar que essa classificação deve observar o disposto no artigo 23 da Resolução n. 604/2017. O Termo de Classificação da Informação encontra-se disponível no Sistema Eletrônico de Informações (Anexo I deste Manual).

Se, da análise do conteúdo do documento, a autoridade constatar que a divulgação do mesmo pode causar constrangimento a pessoas ou inconveniência operacional ou, ainda, pode provocar impacto significativo nas operações ou objetivos táticos e/ou estratégicos do Tribunal, deverá manter a informação como sigilosa durante o tempo estritamente necessário para minimizar os riscos que sua divulgação possa acarretar.

Uma vez ratificado o termo, o mesmo deve ser encaminhado para o e-mail: [classificacao.csdj@tre-ms.jus.br](mailto:classificacao.csdj@tre-ms.jus.br), a fim de que a informação classificada seja incluída em relatório estatístico, a ser disponibilizado na página da internet (art. 30 da LAI), e ainda com vistas ao controle dos prazos de desclassificação da informação.

## 4. DESCLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

A desclassificação, reclassificação e alteração de prazo de sigilo são resultantes da reavaliação da informação classificada, e podem ocorrer por iniciativa do próprio gestor da informação, mediante provocação ou de ofício, devendo, para tanto, ser aberto um novo TCI.

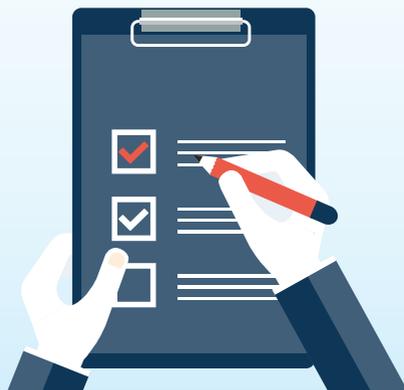
Na hipótese de redução do prazo de restrição, como termo inicial será mantida a data de sua produção.

Conforme previsto na LAI, alternativamente aos prazos previstos no item 2.2.4 deste manual, 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.

Ainda de acordo com a LAI, transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, a informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

### 4.1. Prorrogação do prazo de classificação da informação sigilosa

Conforme previsto na LAI, somente as informações classificadas como ultrassecretas poderão ter seu prazo de sigilo prorrogado por prazo determinado.



## 5. REFERÊNCIAS

BRASIL. Conselho Nacional de Justiça – CNJ. Resolução nº 215, de 16.12.2015. Dispõe, no âmbito do Poder Judiciário, sobre o acesso à informação e a aplicação da Lei nº 12.527, de 18.11.2011. Disponível em: <<http://www.cnj.jus.br/busca-atos-adm?documento=3062>>. Acesso em 02 maio 2018.a

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)>. Acesso em: 25 maio 2018.b

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18.11.2011. 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 11.12.1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5.5.2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8.01.1991; e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm)>. Acesso em: 25 maio 2018.c

BRASIL. Ministério da Fazenda. Procedimentos para classificação de Informação em grau de sigilo. Disponível em: <<http://www.fazenda.gov.br/sei/publicacoes/procedimentos-para-classificacao-de-informacao-em-grau-de-sigilo>>. Acesso em: 25 maio 2018.d

BRASIL. Senado Federal. Manual de transparência e classificação de informações do Senado Federal. Disponível em: <[http://www.senado.leg.br/transparencia/SECRH/BASF/Anexo/A\\_01\\_2017\\_1259221.PDD](http://www.senado.leg.br/transparencia/SECRH/BASF/Anexo/A_01_2017_1259221.PDD)>. Acesso em 07 maio 2018.e

BRASIL. Tribunal Regional Eleitoral (MS). Resolução nº 604, de 21.8.2017. Dispõe sobre o acesso à informação, conforme a Lei nº 12.527, de 18.11.2011, denominada Lei de Acesso à Informação – LAI, no âmbito deste Tribunal Regional, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-ms-resolucao-n-604-2017-dispoe-sobre-a-lei-de-acesso-a-informacao-no-ambito-do-tribunal-regional-eleitoral>. Acesso em 18 abr. 2018.f

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS. Declaração universal dos direitos humanos. Disponível em: <<http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001394/139423por.pdf>>. Acesso em 28 maio 2018.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS. Pacto internacional de direito civil e políticos. Disponível em: <[http://www.refugiados.net/cid\\_virtual\\_bkup/asilo2/2pidcp.html](http://www.refugiados.net/cid_virtual_bkup/asilo2/2pidcp.html)>. Acesso em 28 maio 2018.

RIO GRANDE DO SUL. Subchefia de Ética, Controle Público e Transparência da secretaria da Casa civil. Grau de sigilo: tutorial. Disponível em: <<http://www.centraldeinformacao.rs.gov.br/upload/arquivos/201704/06145759-classificacao-de-informacoes-em-grau-de-sigilo.docx>>. Acesso em 07 maio 2018.

## ANEXO I – TERMO DE CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO – TCI

1 – NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO (NUP).

2 – GRAU DE SIGILO DA INFORMAÇÃO: *indicar o grau de classificação de sigilo da informação – reservado, secreto ou ultrassecreto.*

3 – CATEGORIA NA QUAL SE ENQUADRA A INFORMAÇÃO: *informar a categoria de acordo com o anexo II deste manual7.*

4 – TIPO DE DOCUMENTO: *descrever o documento, identificando-o. Exemplos: Comunicação Interna nº 444/2018–TRE/PRE/DG/SJ/CSDJ/SBA; Ofício nº 2572/2018-TRE/ZE001.*

5 – INDICAÇÃO DO DISPOSITIVO LEGAL QUE FUNDAMENTA A CLASSIFICAÇÃO: *identificar o dispositivo legal que fundamentará a classificação, conforme estabelecidos no art. 21 da Resolução nº 604/2017.*

6 – RAZÕES DA CLASSIFICAÇÃO, OBSERVADOS OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NO ART. 21 DA RESOLUÇÃO nº 604/2017: *demonstrar como a informação se enquadra à hipótese legal, ou seja, a motivação do ato administrativo.*

7 – INDICAÇÃO DO TEMPO DE RESTRIÇÃO DE ACESSO À INFORMAÇÃO, CONTATO EM ANOS, MESES OU DIAS, OU DO EVENTO QUE DEFINA O TERMO FINAL, CONFORME LIMITES PREVISTOS NO ART. 22: *indicar o prazo do sigilo.*

8 – DATA DA CLASSIFICAÇÃO: *identificar a data em que o documento/ processo foi classificado com grau de sigilo.*

9 – IDENTIFICAÇÃO DA AUTORIDADE OU DO GESTOR DA INFORMAÇÃO, RESPONSÁVEL PELA CLASSIFICAÇÃO: *identificar nome e cargo.*

9.1. Desclassificação em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_: *identificar nome e cargo (quando aplicável)*

9.2 Reclassificação em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_: *identificar nome e cargo (quando aplicável)*

9.3 Redução do prazo em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_: *identificar nome e cargo (quando aplicável)*

10 – GRUPO DE PESSOAS QUE PODEM ACESSAR A INFORMAÇÃO

11 – ASSUNTO SOBRE QUAL VERSA A INFORMAÇÃO: *descrição livre – as autoridades devem informar o assunto, redigido de modo a não comprometer o sigilo.*

ASSINATURA DA AUTORIDADE CLASSIFICADORA

ASSINATURA DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA  
DESCLASSIFICAÇÃO *(quando aplicável)*

ASSINATURA DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA  
RECLASSIFICAÇÃO *(quando aplicável)*

ASSINATURA DA AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA REDUÇÃO DE  
PRAZO *(quando aplicável)*

## ANEXO II - CATEGORIAS DO TCI

CATEGORIAS	CÓDIGO
Administração Geral	01
Material e Patrimônio	02
Serviços	03
Orçamento e Finanças	04
Gestão da Informação	05
Pessoal	06
Atividades Judiciárias	07
Eleições	08



**Tribunal Regional Eleitoral**  
de Mato Grosso do Sul