

- II - houver tratamento de dados sensíveis, biométricos ou em larga escala;
- III - houver tratamento de dados pessoais de crianças, adolescentes, idosos e outros grupos vulneráveis;
- IV - houver monitoramento, vigilância sistemáticas;
- V - houver uso de ou tecnologias emergentes;
- VI - houver compartilhamento relevante com terceiros;
- VII - assim determinar o Encarregado ou normas complementares;
- VIII - histórico de incidente de segurança com dados pessoais;
- IX - previsão de transferência internacional de dados no processo de tratamento;
- X - previsão de uso de dados pessoais para tomada de decisão automatizada com efeito legal;
- XI - mudanças, legais ou regulatórias, ou alterações nas regras de negócio que tragam alterações significativas no tratamento de dados pessoais realizado.

§1º O RIPD adotará metodologia conforme ISO/IEC 29134 e ainda atenderá os critérios e recomendações da UEPDAP/CNMP.

§2º A aprovação do RIPD compete ao Encarregado, após manifestação da unidade tratadora e, quando necessário, da SETIC.

CAPÍTULO X – INTEGRAÇÃO COM INCIDENTES

Art. 16 A gestão de riscos se integra e harmoniza com o Processo de Gestão e Comunicação de Incidentes com Dados Pessoais do Ministério Público do Trabalho, previsto na Portaria nº 1.902/2024.

Art. 17 Todo incidente registrado deverá:

- I - compor o histórico de riscos da unidade;
- II - motivar novo ciclo de análise do risco;
- III - alimentar ações de melhoria contínua;
- IV - gerar atualização do RIPD, quando aplicável.

CAPÍTULO XI – MONITORAMENTO, AUDITORIA E REVISÃO

Art. 18 O monitoramento contínuo dos riscos é responsabilidade das unidades tratadoras de dados pessoais, que deverão acompanhar a eficácia dos controles implementados, registrar eventos e comunicar desajustes ao Encarregado e às áreas técnicas competentes.

Art. 19 O monitoramento observará:

- I - periodicidade mínima anual;
- II - revisões extraordinárias após incidentes ou mudanças tecnológicas;
- III - integração com auditorias internas.

Art. 20 A revisão desta Política será coordenada pelo Encarregado, submetida ao CEPDAP e encaminhada ao Procurador-Geral do Trabalho para aprovação, observado o prazo máximo de 24 meses ou menores períodos em caso de mudanças tecnológicas, legais ou institucionais relevantes.

CAPÍTULO XII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Geral do Trabalho, ouvido o CEPDAP.

Art. 22 Esta Política entra em vigor na data de sua publicação.

GLÁUCIO ARAÚJO DE OLIVEIRA

INSTRUÇÕES NORMATIVAS

Nº 3, DE 10 DE ABRIL DE 2026

Estabelece os procedimentos para a publicação de dados pessoais no Portal da Transparência e em outros periódicos.

O **PROCURADOR-GERAL DO TRABALHO**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993,

CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD),

CONSIDERANDO as conclusões previstas no Acórdão 1372/2025-TCU-Plenário, especificamente no que se refere à exigência de uma abordagem equilibrada entre o interesse público no acesso a informações e a importância de se proteger a privacidade e os dados pessoais de indivíduos, especialmente os considerados sensíveis,

CONSIDERANDO a conveniência em se regular institucionalmente as publicações para a melhor orientação das estruturas administrativas do Ministério Público, redução de divergências e de riscos associados à violação do direito à privacidade em ambiente que respeite o princípio da publicidade,

RESOLVE:

Art. 1º Implementar as diretrizes contidas nesta Instrução Normativa acerca dos procedimentos para a publicação de dados pessoais.

I
OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 2º Esta Instrução Normativa regulamenta os procedimentos de publicação de dados pessoais visando à transparência ativa, em diversos formatos, no Portal da Transparência do MPT, no Boletim de Serviço Eletrônico, nos periódicos oficiais e jornais de grande circulação, relacionados a todas as funções institucionais.

Art. 3º Considera-se dado pessoal toda a informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, que é o titular dos dados.

Art. 4º A publicação de dados pessoais deve estar sempre alinhada com todos os princípios estabelecidos pela legislação vigente, incluindo as diretrizes emanadas pelo Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) quais sejam:

- I - proporcionalidade e razoabilidade;
- II - vedação da proteção insuficiente na tutela dos direitos fundamentais;
- III - boa-fé e adequação;
- IV - necessidade e finalidade do tratamento;
- V - segurança e prevenção;
- VI - responsabilização e prestação de contas;
- VII - livre acesso aos dados necessários para a tutela de direitos fundamentais, com respeito às hipóteses constitucionais de reserva jurisdicional prévia ao acesso;
- VIII - não discriminação;
- IX - qualidade e integridade dos dados; e
- X - transparência.

Art. 5º Quando da análise dos dados a serem publicados, em caso de conflito entre os princípios de proteção de dados pessoais e os demais princípios constitucionais, deve-se proceder à devida ponderação, observados necessariamente os deveres constitucionais do Ministério Público do Trabalho, buscando alcançar a concordância prática entre os princípios envolvidos, incluindo o da transparência em relação aos atos institucionais relacionados ao controle social.

Art. 6º Os direitos do titular de dados pessoais previstos na LGPD, em qualquer caso, serão ponderados com o interesse público de conservação de dados históricos, o fomento ao controle social, a preservação da transparência da instituição e das condutas de agentes públicos no exercício de suas atribuições, e com a divulgação de informações relevantes à sociedade.

II
DA TIPOLOGIA DE DADOS PESSOAIS

Art. 7º São formatos possíveis de dados pessoais sujeitos à publicação com finalidade de transparência ativa:

- I - textuais, tais como os produzidos em editores de texto (.doc, .docx, .txt, .pdf);
- II - audiovisuais, tais como os produzidos em formatos de vídeo com som e imagem em movimento (.mp4);
- III - áudio, produzido por meio de registro sonoro (.mp3, .aac, .flac, .wav);
- IV - imagem fixa, tais como as fotografias;
- V - cartográficos, tais como os dados de geolocalização.

Art. 8º Quanto à natureza, são tipos de dados pessoais sujeitos à publicação, com finalidade de transparência ativa:

- I - Dado pessoal comum;
- II - Dado pessoal sensível¹;
- III - Dado pessoal de crianças e adolescentes;
- IV - Dado pessoal de idosos e outros grupos vulneráveis;
- V - Dado pessoal sigiloso, em decorrência de legislação específica.

Art. 9º Quanto à finalidade, são tipos de dados pessoais, sujeitos à publicação para fins de transparência ativa:

- I - dados de identificação pessoal: nome civil e social, apelido, nacionalidade, data e local de nascimento, sexo biológico, estado civil, cônjuge, filiação, características físicas;
- II - dados de documentação: registro geral, registro profissional, Carteira Nacional de Habilitação, CPF, CTPF, dados de previdência tais como NIS e PIS/PASEP, título de eleitor, passaporte, registro nacional migratório;
- III - dados de contato: endereços, telefones e e-mails, pessoais e profissionais;
- IV - composição familiar: dependentes e outros membros da família, parentesco;
- V - dados curriculares: escolaridade, formação, diplomas, certificações, histórico escolar, produção bibliográfica, treinamentos realizados;
- VI - dados funcionais: instituição, matrícula, data da posse, lotação, cargo efetivo, cargo em comissão, função comissionada, regime de trabalho, situação, vínculo, jornada, frequência, férias, afastamento, modalidade, data de desligamento, data de aposentadoria, movimentações (remoção, permuta, relocação);
- VII - vínculos profissionais: organização, cargo, carga horárias, modalidade, regime de trabalho;
- VIII - imagem e voz: fotos, áudios e vídeos;
- IX - dados financeiros: relação de bens; rendas; remuneração; dados fiscais, bancários e financeiros; histórico de pagamentos, adicional, vantagem, empréstimo, consignação, crédito, gratificação, previdência complementar;
- X - dados tecnológicos e telemáticos: endereço IP, endereço MAC, IMEI, cookies permanentes ou temporários, credenciais de autenticação, dados de geolocalização (GPS);
- XI - dados diversos relacionados ao titular: placas de veículos, comprovante de quitação militar, comprovante eleitoral, certidões judiciais.

Art. 10 Os atos e as peças que compõem os processos e procedimentos no âmbito do Ministério Público do Trabalho são naturalmente públicos, com exceção dos casos motivados em que haja sigilo legal ou em que a publicidade possa acarretar fundado prejuízo em respeito ao princípio da publicidade previsto no art. 37 da Constituição Federal.

Art. 11 A fim de assegurar a proteção aos dados pessoais das pessoas naturais no âmbito de procedimentos ou processos que tramitam no Ministério Público do Trabalho, pode-se adotar as seguintes medidas de controle:

- I - controle de acesso: impedir o acesso de pessoas não autorizadas, provisionando as permissões de acordo com a necessidade de conhecer e o mínimo necessário para o cumprimento de finalidades específicas;
- II - anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde definitivamente a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

¹ Conforme a LGPD, esses dados tratam de informações sobre gênero, 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, nestes devendo ser considerados dados dispostos em prontuários médicos, identidade de gênero, orientação sexual e etc.

III - pseudonimização: tratamento por meio do qual um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo, senão pelo uso de informação adicional mantida separadamente em ambiente controlado e seguro;

IV - decretação de sigilo dos autos por completo, de documentos específicos, ou de partes de documentos neles contidos, inclusive em relação às petições e aos documentos juntados pelas partes envolvidas.

III DOS PROCEDIMENTOS PARA PUBLICAÇÃO DE DADOS EM FORMATO TEXTUAL

Art. 12 No ato de criação dos documentos textuais, atentar-se sempre para os princípios da finalidade e necessidade do tratamento, transcrevendo para as peças apenas os dados pessoais estritamente necessários para a finalidade pretendida.

Art. 13 Antes de publicar documentos textuais contendo dados pessoais verificar a existência de atribuição de sigilo ou qualquer outro parâmetro de controle de acesso.

Parágrafo único. Documentos contendo classificação de sigilo não devem ser publicados, devendo-se produzir extrato com as informações necessárias à publicação, atentando-se para o especificado no art. 14.

Art. 14 Deve ser evitada, sempre que possível, a publicação de dados pessoais de crianças e adolescentes, de vítimas e de testemunhas.

§1º No caso de crianças e adolescentes a avaliação da necessidade de divulgação deve atentar e observar o princípio do melhor interesse da criança e do adolescente.

§2º No caso de vítimas e testemunhas a avaliação da necessidade de divulgação deve atentar e observar o princípio da proteção da identidade e da prevenção de revitimização.

§3º Sempre que possível a publicação deve adotar a técnica de substituição do nome pelas iniciais, conforme inciso III do artigo 17 deste ato.

Art. 15 Quando houver necessidade de publicação de dados sensíveis aplicar-se-á uma das técnicas descritas no artigo 17.

Art. 16 Sempre que possível, nas publicações de documentos textuais contendo dados pessoais comuns, deve-se utilizar técnicas de pseudonimização para evitar a identificação do titular.

Art. 17 Quando do uso de técnicas de supressão e ocultação de dados pessoais, pode-se utilizar:

I - o mascaramento com tarjamento/hachuramento;

II - a substituição pela expressão em latim *[omissis]*, grafada entre colchetes e em itálico;

III - a substituição de nomes próprios por suas iniciais, por pseudônimos ou por expressão genérica que descreva a situação da pessoa na relação fático/processual (ex.: investigado, denunciado, réu, vítima, testemunha, representante);

IV - a generalização (por exemplo, servidor público em vez de servidor de determinado órgão)².

V - a supressão de determinados caracteres (ex: CPF: ***.127.783-**).

§1º O tarjamento/hachuramento de dados pessoais em documentos deve ser feito de maneira a impedir a pesquisa e o acesso ao conteúdo protegido, tanto nos documentos publicados, quanto do uso do recurso de autenticação via portal do MPT.

§2º Cabe ao segmento ou unidade responsável pela publicidade definir, no contexto da demanda, quais dados pessoais são de interesse público para fins de transparência ativa, devendo adotar as medidas adequadas para resguardar os demais dados.

Dos Dados Tratados nos Atos de Pessoal

Art. 18 Os atos de pessoal, tais como os relacionados a licenças, auxílios, averbação, designações e despensas deverão seguir as seguintes diretrizes:

I - as publicações especificando atos relacionados a despesas públicas deverão expressar o nome completo do beneficiário, matrícula e cargo ou situação, evitando-se a divulgação do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

II - as publicações que envolvam crianças e adolescentes devem apresentar, quando for o caso, o nome pseudonimizado, mantendo-se apenas iniciais.

Parágrafo único. Os modelos para publicação de atos de pessoal estão disponíveis no anexo III desta instrução.

Art. 19 Os dados relacionados aos proventos de membros ativos e inativos, servidores ativos e inativos e pensionistas deverão seguir modelagem padrão conforme modelo disponibilizado no anexo IV deste ato, limitando-se à identificação do beneficiário, remuneração básica, remuneração eventual ou temporária, outras remunerações temporárias, verbas indenizatórias, total de rendimentos brutos, descontos obrigatórios legais, total de descontos e rendimento líquido total.

Art. 20 No caso de processos de apuração de responsabilidade, a transparência ativa ou passiva é restrita apenas até a decisão final.

Parágrafo único. As decisões finais deverão ser divulgadas em boletim de serviço, sem prejuízo da proteção de informações pessoais excessivas ou legalmente sigilosas³.

Art. 21 Informações sobre currículos de agentes públicos, como títulos, experiência acadêmica e experiência profissional, são passíveis de acesso público, uma vez que são utilizadas para a avaliação da capacidade, aptidão e conhecimento técnico para o exercício de cargos e funções públicas.

Art. 22 A divulgação de documentos e informações relacionados a candidatos aprovados em seleções para o provimento de cargos públicos, inclusive provas orais, são passíveis de acesso público, visto que a transparência dos processos seletivos está diretamente relacionada à promoção dos controles administrativo e social da Administração Pública, ressalvadas as informações pessoais sensíveis.

Dos Dados Tratados em Processos de Contratação ou Divulgados em Instrumentos Congêneres

Art. 23 Na etapa de realização do certame, o tratamento de dados pessoais deve se limitar aos fins pretendidos com o próprio processo de contratação, limitando-se aos dados necessários para identificar os representantes legais das empresas licitantes e possibilitar a atuação do controle interno, externo e social.

Art. 24 No preâmbulo dos termos contratuais ou instrumentos congêneres, onde consta a qualificação das partes (contratante e contratado), inserir somente os dados imprescindíveis para a identificação, conforme o anexo I.

Art. 25 Não é recomendável a inclusão dos números integrais de documentos pessoais das pessoas naturais que irão assinar contratos administrativos, devendo constar apenas o CNPJ e a divulgação do CPF dos sócios com base no artigo 17.

§1º Nos casos em que houver pedido de acesso à informação solicitando o CPF dos sócios de empresas contratadas, sua integralidade poderá ser divulgada, conforme análise deliberação da Administração sobre o caso apresentado.

² Outros exemplos são: idade ou ano de nascimento da pessoa em vez da data completa; cidade ou estado de domicílio em vez do endereço completo; volume total de transações ou bens em vez de transações ou bens específicos.

³ Dispositivo baseado no Manual de Processo Administrativo Disciplinar da Controladoria-Geral da União (CGU).

§2º Nos casos em que uma das partes for Microempreendedor Individual (MEI) ou Empreendedor Individual (EI) identificado apenas pelo CPF, este deverá ser publicado no Portal da Transparência em sua integralidade, sem supressão de caracteres, visando o interesse público e controle social⁴.

Art. 26 Os demais dados pessoais expressos nas demais partes de contratos administrativos ou instrumentos congêneres deverão ser pseudonimizados.

Art. 27 Dados pessoais tratados nos processos de contratação de mão de obra residente, como dados bancários de funcionários terceirizados e extratos de INSS e FGTS, são dados relativos à honra, intimidade e vida privada e não devem ser publicados.

Art. 28 O agente responsável pela publicidade de atos administrativos deverá sempre considerar o interesse público geral e preponderante representado nos princípios constitucionais do Estado Republicano, da transparência na gestão da coisa pública, da publicidade, da prestação de contas, do direito do acesso à informação e da participação do usuário na administração pública quando da decisão sobre a publicação de dados pessoais.

Dos Dados Tratados em Documentos Finalísticos

Art. 29 Na divulgação e consulta pública de dados das partes e dos advogados, os dados pessoais não são necessários e podem ser pseudonimizados, com a possibilidade de se ter versões diferentes do mesmo documento para cada finalidade.

Art. 30 Os Termos de Ajustamento de Conduta e as Recomendações devem ser publicados na íntegra, no Portal da Transparência, disponibilizando-se, como referência, a data da assinatura, o número do instrumento e o número do procedimento, conforme regulamentação vigente.

§1º É recomendável restringir a coleta e o tratamento de dados pessoais ao mínimo necessário para cumprimento da obrigação legal.

§2º Caso a resolução da situação demande a coleta e o tratamento de dados que levem à identificação dos titulares, tais como nome, CPF e qualificação de trabalhadores, é recomendável a utilização de uma das técnicas previstas no artigo 17.

§3º Quando da publicação dos instrumentos previstos no *caput* deve-se pseudonimizar dados pessoais sensíveis, tais como CPF, dados financeiros e de geolocalização.

IV

DOS PROCEDIMENTOS PARA PUBLICAÇÃO DE DADOS EM FORMATO ESPECIAL

Art. 31 Considera-se dado em formato especial os previstos no art. 7º, inciso II.

Art. 32 A publicação de dados em formato especial deve ser objeto de análise minuciosa, sempre pautada pelos princípios previstos no art. 4º, tendo em vista a possibilidade de ilícitos tratamentos de voz e imagem e a criação de *deepfakes* que ocasionam enormes prejuízos aos titulares desses dados.

Art. 33 É vedada a divulgação de gravação ou trecho de gravação sem relação com a prova que se pretenda produzir, expondo a intimidade ou a vida privada ou ferindo a honra ou a imagem do investigado ou acusado.

Art. 34 A publicação de documentos em formato especial se dá apenas nos casos em que não há outra forma de proporcionar transparência e fomento ao controle social.

Art. 35 Caso a divulgação de íntegras de peças em formato especial seja imprescindível, essas deverão ser tratadas adotando-se medidas de proteção dos dados pessoais, para que só então se proceda à publicação.

V

DAS RESTRIÇÕES À PUBLICIDADE

Art. 36 As sessões do Conselho Superior do Ministério Público do Trabalho serão registradas em áudio, com conteúdo transcrito em ata a ser disponibilizada no sítio eletrônico oficial no prazo de 2 (dois) dias, contados da data de sua aprovação.

Parágrafo único. O conteúdo integral das gravações referidas no *caput* poderá ser disponibilizado ao interessado mediante requerimento formal.

VI

DO CICLO DE VIDA DOS DADOS PUBLICADOS

Art. 37 O apagamento dos dados pessoais não é garantido quando o tratamento se revele necessário ao cumprimento de uma obrigação legal que exija o tratamento, no exercício das funções de interesse público ou de autoridade pública competente de que esteja investido o responsável pelo tratamento.

Da Temporalidade

Art. 38 O prazo de temporalidade para divulgação em transparência ativa de informações e documentos que contenham dados pessoais é de 5 (cinco) anos, após o qual o acesso será garantido mediante requerimento, via Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), conforme a temporalidade prevista nos instrumentos arquivísticos da instituição.

§ 1º No caso de contratos e outros atos sujeitos a prazo determinado de vigência, o prazo de temporalidade é contado a partir do término da vigência do ato.

§ 2º No caso de informações sujeitas a classificação de sigilo, o prazo de temporalidade passa a contar a partir do transcurso do termo final de restrição de acesso ou da consumação de evento que defina o seu termo final.

Da Eliminação dos Dados Pessoais

Art. 39 O responsável ou o operador que trate dados pessoais em processos de trabalho envolvendo sistemas de informação deverá solicitar à área técnica responsável a destruição total dos dados pessoais tratados por meio de métodos eficazes e seguros.

Art. 40 A divulgação no Portal da Transparência do MPT deverá ser excluída, decorridos 5 anos de sua disponibilização, nos termos da regulamentação vigente.

Parágrafo único. A exclusão descrita no *caput* se refere apenas aos dados disponibilizados no portal, não incluindo a destruição dos documentos originais que deverão seguir a tabela de temporalidade e destinação de documentos em vigor.

⁴ Diretriz baseada no PARECER n. 00001/2021/CONJUR-CGU/CGU/AGU.

VII
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41 O acesso à cópia integral da gravação de sessões, audiências e reuniões, por interessado que não tenha acesso direto aos autos, pode ser autorizado por meio de requerimento formal e mediante assinatura de termo de compromisso disponibilizado no Anexo III deste ato.

Art. 42 Nos pedidos de acesso à informação e respectivos recursos, as decisões que tratam da publicidade de dados pessoais serão fundamentadas nos arts. 3º e 31 da Lei de Acesso à Informação (LAI), considerando:

I - a especificidade da LAI em relação ao Poder Público para regular aspectos de transparência e acesso à informação;

II - o não estabelecimento, pela LGPD, de hipóteses de sigilo para a Administração Pública e nem contra esta; e

III - a restrição do acesso a quaisquer dados pessoais relativos à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, nos termos do art. 31 da LAI.

Parágrafo único. A aplicação da LAI e da LGPD deve ocorrer de forma integrada, tendo por premissa a compatibilidade entre os comandos legais.

Art. 43 Quando o tratamento de dados pessoais envolver a obrigação legal de difusão destes em transparência ativa, estes devem ser publicados em formato interoperável e estruturado para o uso compartilhado, em cumprimento ao disposto na legislação em vigor.

Art. 44 Informações sobre licitações, contratos e gastos governamentais, inclusive as que dizem respeito a processos conduzidos pelos órgãos de polícia e de inteligência, são em regra públicas e eventual restrição de acesso somente pode ser imposta quando o objeto a que se referem estritamente se enquadrar em uma das hipóteses legais de sigilo ou forem classificadas, nos termos da legislação e regulamentação.

Art. 45 Transcorrido o prazo de classificação da informação ou consumado o evento que consubstancie seu termo final, a informação tornar-se-á automática e integralmente de acesso público, ressalvadas eventuais outras hipóteses legais de sigilo e a proteção de dados pessoais, devendo o Ministério Público do Trabalho registrar tal desclassificação no rol de informações classificadas, que é de publicação obrigatória no Portal da Transparência.

Art. 46 O fundamento "informações pessoais" não pode ser utilizado de forma geral e abstrata para negativa de pedidos de acesso a documentos ou processos que contenham dados pessoais, uma vez que esses podem ser tratados para que, devidamente protegidos, o restante dos documentos ou processos solicitados sejam fornecidos, conforme preceitua a legislação, assegurando-se o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

Art. 47 A proteção de dados pessoais deve ser compatibilizada com a garantia do direito de acesso à informação, podendo aquela ser melhor ponderada quando, no caso concreto, a proteção do interesse público geral e preponderante se impuser, nos termos da legislação em vigor.

Art. 48 A publicação indevida de dados pessoais de qualquer natureza ensejará a adoção de providências cabíveis para a responsabilização civil, criminal e/ou administrativa dos responsáveis.

Art. 49 Revoguem-se as disposições contrárias.

Art. 50 Esta Instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

GLÁUCIO ARAÚJO DE OLIVEIRA

ANEXOS

Anexo I

MODELO DE TERMO DE CONTRATO⁵

A União, por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a)...., na cidade de..... /Estado, inscrito(a) no CNPJ sob o nº....., neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20...., publicada no DOU de de .. de, portador da Matrícula Funcional nº...., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº....., sediado(a) na....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

Anexo II

MODELOS DE PUBLICAÇÃO DE ATOS DE PESSOAL⁶

ABONO DE PERMANÊNCIA

-Concessão-

Em DD de mês de AAAA

FUNDAMENTO LEGAL: [listar aqui os atos normativos que fundamentam a decisão e a competência]

CONCEDO o abono de permanência nos processos de interesse dos(as) membros(as) e servidores(as) abaixo, na forma proposta pela [SEGMENTO RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE]:

NOME/MATRÍCULA	A PARTIR DE	PROCESSO

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

⁵ Baseado no modelo disponibilizado pela AGU.

⁶ Extraídos das publicações disponíveis nos boletins de serviço do Tribunal de Contas da União (TCU)

ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR**- Concessão -**

Em DD de mês de AAAA

FUNDAMENTO LEGAL: [listar aqui os atos normativos que fundamentam a decisão e a competência]

CONCEDO, no processo de interesse dos(a) membros(as) e servidores(a) abaixo relacionados(a), a assistência pré-escola pelo(a) dependente indicado(a), na forma proposta pelo [SEGMENTO RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE]:

NOME/MATRÍCULA	DEPENDENTE/VÍNCULO	DATA INICIAL
[NOME COMPLETO DO MEMBRO OU SERVIDOR / CARGO / XXXX-DV]	X.X.X [manter somente iniciais] / FILHO(A) ,	DD/MM/AAAA

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR**- Restabelecimento -**

Em DD de mês de AAAA

FUNDAMENTO LEGAL: [listar aqui os atos normativos que fundamentam a decisão e a competência]

AUTORIZO, nos processos de interesse dos(as) membros(as) e servidores(as) abaixo relacionados, a assistência pré-escolar pelo(a) dependente indicado(a).

NOME/CARGO/MATRÍCULA	DEPENDENTE/VÍNCULO	PERIODO
[NOME COMPLETO DO MEMBRO OU SERVIDOR / CARGO / XXXX-DV]	X.X.X [manter somente iniciais] / FILHO(A)	DD/MM/AAAA

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

AUXÍLIO-FUNERAL**- Concessão -**

Em DD de mês de AAAA

FUNDAMENTO LEGAL: [listar aqui os atos normativos que fundamentam a decisão e a competência]

AUTORIZO o pagamento do auxílio-funeral em favor de [NOME COMPLETO DO BENEFICIÁRIO(A)], no valor equivalente a um mês dos últimos proventos recebidos pelo ex-servidor [NOME COMPLETO DO(A) MEMBRO(A) OU SERVIDOR(A)], matrícula nº XXXX-DV, falecido(a) em DD/MM/AAAA.

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

AUXÍLIO-NATALIDADE**- Concessão -**

Em DD de mês de AAAA

FUNDAMENTO LEGAL: [listar aqui os atos normativos que fundamentam a decisão e a competência]

CONCEDO, no processo de interesse dos(as) membros(as) e servidores(as) abaixo relacionados(as), o auxílio-natalidade pelo dependente indicado, na forma proposta pelo [segmento responsável pela análise]

NOME/MATRÍCULA	DEPENDENTE/VÍNCULO
NOME COMPLETO / CARGO / XXXX-DV	X.X.X [manter apenas as iniciais] / FILHO(A)

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

AUXÍLIO SAÚDE**- Concessão -**

Em DD de mês de AAAA

FUNDAMENTO LEGAL: [listar aqui os atos normativos que fundamentam a decisão e a competência]

CONCEDO, no interesse dos(a) membros(as) e servidores(a) abaixo relacionado(a), o pedido de concessão de auxílio saúde:

NOME/MATRÍCULA	DATA INICIAL
[nome completo do beneficiário/cargo/ matrícula XXXX-DV]	11/11/2025

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
- Autorização -

Em DD de mês de AAAA

AUTORIZO, conforme [ATO NORMATIVO QUE ATRIBUI COMPETÊNCIA A AUTORIDADE], de [DD/MM/AAAA], no processo de interesse do(a) servidor(a) [NOME DO BENEFICIÁRIO / CARGO / MATRÍCULA XXXX-DV], a averbação do tempo de contribuição abaixo relacionado, na forma proposta pelo [SEGMENTO CONCEDENTE].

DENOMINAÇÃO	NATUREZA ⁷	PERÍODO	FUNDAMENTO LEGAL	FINALIDADE
[Nome da entidade de origem do tempo averbado]	[natureza da entidade de origem]	DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA		[especificar os efeitos da concessão]

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
- Reformulação -

Em DD de mês de AAAA

FUNDAMENTO LEGAL: [listar aqui os atos normativos que fundamentam a decisão e a competência]
REFORMULO, no processo de interesse do(a) servidor(a) [NOME COMPLETO DO(A) MEMBRO(A) OU SERVIDOR(A) / CARGO / MATRÍCULA XXXX-DV], o [tipo documental] da então [segmento da decisão anterior], publicado no BSE, de [DD/MM/AAA], para que considere a averbação de tempo de contribuição conforme o quadro abaixo, na forma proposta pelo [SEGMENTO CONCEDENTE].

DENOMINAÇÃO	NATUREZA ⁸	PERÍODO	FUNDAMENTO LEGAL	FINALIDADE
[Nome da entidade de origem do tempo averbado]	[natureza da entidade de origem]	DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA		[especificar os efeitos da concessão]

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

CONCESSÃO DE PENSÃO VITALÍCIA

[TIPO DOCUMENTAL, NÚMERO, DATA E ANO]

Conceder pensão vitalícia a [NOME COMPLETO DO BENEFICIÁRIO], matrícula [XXX-DV], na qualidade de [status], com efeitos a partir de [DD de mês de AAAA], data do [evento que ensejou a pensão] do(a) servidor(a) [NOME COMPLETO DO(A) MEMBRO(A) OU SERVIDOR(A)], matrícula [XXXX-DV], nos termos do [LISTAR OS ATOS NORMATIVOS PERTINENTES].

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

FUNÇÃO DE CONFIANÇA

- [Designação de substituto eventual - Dispensa de substituto eventual - Substituição] -

Em DD de mês de AAAA

A [SEGMENTO RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE], no uso da atribuição que lhe confere o disposto no [fundamentação legal], resolve: [DESIGNAR/DISPENSAR] [NOME COMPLETO DO MEMBRO(A) OU SERVIDOR(A) SUBSTITUTO], matrícula [XXXX-DV], [para substituir/da substituição], no(a) [segmento de atuação], o(a) [cargo], código [LL-NN], [NOME COMPLETO DO TITULAR DO CARGO DE SUBSTITUIÇÃO], matrícula [XXXX-DV], nos seus afastamentos eventuais a partir de DD/MM/AAAA.

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

FUNÇÃO DE CONFIANÇA

-Retificação-

Em DD de mês de AAAA

No despacho da [segmento que expediu a decisão anterior] de DD/MM/AAAA, número do PGEA [20.02.XXXX.NNNNNNN/AAAA-DV], publicado no BSE nº XX, de DD/MM/AAAA, onde se lê [especificar o trecho a ser retificado]", leia-se "especificar o novo trecho a ser considerado)".

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

ISENÇÃO DO RECOLHIMENTO DE IMPOSTO DE RENDA

- Concessão -

Em DD de mês de AAAA

FUNDAMENTO LEGAL: [listar aqui os atos normativos que fundamentam a decisão e a competência]

⁷ Especificar se entidade privada, autarquia federal, órgão estadual etc.

⁸ Especificar se entidade privada, autarquia federal, órgão estadual etc.

AUTORIZO no processo de interesse do(a) pensionista [NOME COMPLETO DO BENEFICIÁRIO], matrícula [XXX-DV], a isenção definitiva do recolhimento do imposto de renda a partir de [DD/MM/AAAA].

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

LICENÇA CAPACITAÇÃO

- Concessão -

Em DD de mês de AAAA

FUNDAMENTO LEGAL: [listar aqui os atos normativos que fundamentam a decisão e a competência]

AUTORIZO, no(s) processo(s) de interesse dos(as) membros(as) e servidores(as) abaixo relacionados, a concessão da licença para capacitação.

NOME/CARGO/MATRÍCULA	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	QUINQUÊNIO	PERÍODO AQUISITIVO

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

LICENÇA CAPACITAÇÃO

- Interrupção -

Em DD de mês de AAAA

FUNDAMENTO LEGAL: [listar aqui os atos normativos que fundamentam a decisão e a competência]

INTERROMPO a licença para capacitação concedida ao(à) servidor(a) [NOME COMPLETO DO SERVIDOR/CARGO/ MATRÍCULA XXXX-DV], publicada no BSE nº XX, no dia DD/MM/AAA, referente à Xª parcela do Xº quinquênio, de modo que a nova data de término passa a ser DD/MM/AAAA.

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

LICENÇA MATERNIDADE

- Concessão -

Em DD de mês de AAAA

FUNDAMENTO LEGAL: [listar aqui os atos normativos que fundamentam a decisão e a competência]

CONCEDO, no processo de interesse da servidora [NOME COMPLETO DA BENEFICIARIA / CARGO / MATRÍCULA XXXX-DV], a licença-maternidade por 120 (cento e vinte) dias, no período de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, com prorrogação por 60 (sessenta) dias, no período de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA.

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE

-Deferimento-

Em DD de mês de AAAA

FUNDAMENTO LEGAL: [listar aqui os atos normativos que fundamentam a decisão e a competência]

DEFIRO, nos prontuários periciais de interesse dos(as) servidores(as) abaixo relacionados, os pedidos de concessão de licença para tratamento da própria saúde, na forma proposta pelo [segmento responsável pela análise].

O prazo para interposição de recurso é de 30 (trinta) dias corridos, a contar da presente publicação, nos termos do art. 108 da Lei nº 8.112/1990. O pedido deverá ser dirigido ao [autoridade responsável pela análise do recurso], de acordo com o art. 107 da mencionada lei, juntamente com a documentação nosológica atualizada que permita a reformulação da decisão a que se recorre.

Servidor	Matrícula	Início	Término
[nome completo]	XXXX-DV	DD/MM/AAAA	DD/MM/AAAA

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

LICENÇA PATERNIDADE

- Concessão -

Em DD de mês de AAAA

FUNDAMENTO LEGAL: [listar aqui os atos normativos que fundamentam a decisão e a competência]

CONCEDO, no processo de interesse do servidor [NOME COMPLETO DO BENEFICIARIO / CARGO / MATRÍCULA XXXX-DV], a licença-paternidade por 5 (cinco) dias, no período de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA, com prorrogação por 15 (quinze) dias, no período de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA.

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

LICENÇAS POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

-Deferimento-
Em DD de mês de AAAA

FUNDAMENTO LEGAL: [listar aqui os atos normativos que fundamentam a decisão e a competência]
DEFIRO, nos prontuários periciais de interesse dos(as) servidores(as) abaixo relacionados, os pedidos de concessão de licença para tratamento de saúde em pessoa da família, na forma proposta pelo [segmento responsável pela análise].
O prazo para interposição de recurso é de 30 (trinta) dias corridos, a contar da presente publicação, nos termos do art. 108 da Lei nº 8.112/1990. O pedido deverá ser dirigido ao [autoridade responsável pela análise do recurso], de acordo com o art. 107 da mencionada lei, juntamente com a documentação nosológica atualizada que permita a reformulação da decisão a que se recorre.

Servidor	Matrícula	Início	Término

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

LICENÇA PRÊMIO

- Concessão -
Em DD de mês de AAAA

FUNDAMENTO LEGAL: [listar aqui os atos normativos que fundamentam a decisão e a competência]
AUTORIZO, no(s) processo(s) de interesse dos(as) membros(as) e servidores(as) abaixo relacionados, a concessão da licença prêmio.

NOME/CARGO/MATRÍCULA	PERÍODO DE FRUIÇÃO	PARCELA	PERÍODO AQUISITIVO

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

LOTAÇÃO

- [Alteração/ Provisória] -
Em DD de mês de AAAA

O [AUTORIDADE COMPETENTE], no uso das atribuições que lhe confere o disposto no inciso [ATO NORMATIVO DE VINCULACAO DE COMPETENCIA], resolve:
[ALTERAR, LOTAR PROVISORIAMENTE] o servidor(a) [NOME COMPLETO], matrícula [XXXX-DV], de [UNIDADE ATUAL] para [NOVA UNIDADE] a partir de DD/MM/AAAA.

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]

Anexo IV
MODELO DE CONTRACHEQUE⁹

Matrícula	Nome	Cargo	Lotação	Rendimentos		Descontos		Rendimento Líquido Total
				Remuneração Básica		Obrigatórios/Legais		
(preencher)	(preencher)	(preencher)	(preencher)	Remuneração do Cargo Efetivo ¹	R\$	Contribuição Previdenciária ¹⁰	R\$	
				Outras Vantagens Remuneratórias, Legais ou Judiciais ²	R\$	Imposto de Renda ¹¹	R\$	
				Remuneração Eventual ou Temporária		Retenção por Teto Constitucional ¹²	R\$	
				Função de Confiança ou Cargo em Comissão ³	R\$			
				Gratificação Natalina ⁴	R\$			
				Férias (1/3 Constitucional) ⁵	R\$			
				Abono de Permanência ⁶	R\$			
				Outras Remunerações Temporárias ⁷	R\$			
				Verbas Indenizatórias ⁸	R\$			
				Total de Rendimentos Brutos⁹	R\$	Total de Descontos¹³		
Total geral:								
Data da última atualização:								

⁹ Extraído do Manual do Portal da Transparência do CNMP

Notas explicativas oficiais da tabela

1. **Remuneração do cargo efetivo** – vencimento, GAMP, VPI, adicionais de qualificação, GAE, GAS.
2. **Outras vantagens remuneratórias** – VPNI, ATS, quintos/décimos, decisões judiciais ou administrativas.
3. **Função de confiança / cargo em comissão** – retribuição por FC ou CC.
4. **Gratificação natalina** – parcelas de 13^o pagas no mês.
5. **Férias (1/3)** – adicional constitucional.
6. **Abono de permanência** – equivalente à contribuição previdenciária para quem já poderia se aposentar, mas que opta por continuar com atividade. (Instituído pela Emenda Constitucional nº 41, de 16 de dezembro de 2003).
7. **Total das remunerações temporárias.**
8. **Total das verbas indenizatórias.**
9. **Total dos rendimentos brutos.**
10. **Contribuição previdenciária oficial** (Plano de Seguridade Social do Servidor e Regime Geral de Previdência Social).
11. **Imposto de renda retido.**
12. **Retenção por teto constitucional.**
13. **Total de descontos.**
14. **Rendimento líquido após descontos redefinidos nos itens anteriores.**