

UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080314	2026PD00005	73.440,17
Total		73.440,17
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080315	2026PD00003	117.713,21
Total		117.713,21
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080318	2025PD02092	10.130,80
Total		10.130,80
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080324	2026PD00119	7.773,55
Total		7.773,55
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080328	2025PD01566	258,42
080328	2025PD01569	1.649,92
Total		1.908,34
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080334	2026PD00024	4.556,12
Total		4.556,12
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080336	2026PD00004	4.615,70
Total		4.615,70
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080340	2026PD00011	2.624,09
Total		2.624,09
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080341	2026PD00023	351.176,98
Total		351.176,98
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080342	2026PD00010	12.820,35
Total		12.820,35
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080343	2026PD00015	5.425,80
Total		5.425,80
Total Geral		1.344.398,66

UGF 080050 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO EM SÃO PAULO
PDS a serem pagas
080050
Data: 20/01/2026

UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080262	2026PD00008	7.522,45
Total		7.522,45
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080263	2026PD00008	921,14
080263	2026PD00009	9.225,94
Total		10.147,08
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080265	2026PD00050	7.476,44
Total		7.476,44
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080266	2026PD00045	5.966,39
Total		5.966,39
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080267	2026PD00002	11.270,89
Total		11.270,89
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080272	2025PD00920	17.742,82
Total		17.742,82
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080276	2026PD00022	6.837,95
Total		6.837,95
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080282	2026PD00018	8.685,49
Total		8.685,49
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080284	2026PD00018	6.268,96
Total		6.268,96
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080285	2026PD00004	10.474,24
Total		10.474,24
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080289	2025PD04327	4.497,97
Total		4.497,97
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080291	2025PD01568	5.571,23
Total		5.571,23
UG Liquidante	Número da Pd	Valor

080299	2026PD00006	6.963,34
Total		6.963,34
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080301	2025PD01580	12.230,37
Total		12.230,37
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080302	2026PD00027	3.805,92
Total		3.805,92
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080304	2026PD00020	6.040,26
Total		6.040,26
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080306	2026PD00012	3.616,39
Total		3.616,39
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080308	2026PD00009	9.177,90
Total		9.177,90
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080309	2025PD03284	7.553,53
Total		7.553,53
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080310	2025PD02011	131,94
Total		131,94
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080313	2026PD00025	5.973,55
Total		5.973,55
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080315	2026PD00002	1.520,92
Total		1.520,92
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080316	2026PD00015	9.143,11
Total		9.143,11
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080320	2025PD03019	94,42
Total		94,42
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080323	2026PD00040	1.525,93
Total		1.525,93
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080325	2026PD00001	4.026,59
Total		4.026,59
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080328	2026PD00007	1.978,44
Total		1.978,44
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080329	2026PD00012	113,60
080329	2026PD00013	10.848,13
Total		10.961,73
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080330	2026PD00028	3.898,43
Total		3.898,43
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080331	2026PD00002	3.707,57
080331	2026PD00019	1.436,03
Total		5.143,60
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080332	2026PD00021	10.399,40
Total		10.399,40
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080333	2025PD02786	2.750,90
Total		2.750,90
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080335	2026PD00018	5.485,02
080335	2026PD00021	218,69
Total		5.703,71
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080341	2026PD00024	1.033,22
Total		1.033,22
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080345	2026PD00041	5.470,81
Total		5.470,81
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080346	2026PD00007	4.338,19
Total		4.338,19
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080348	2026PD00008	4.490,68
080348	2026PD00036	107,69

Total		4.598,37
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080351	2025PD01905	2.232,27
Total		2.232,27
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080352	2026PD00006	3.173,11
Total		3.173,11
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080261	2026PD00001	10.492,32
Total		10.492,32
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080269	2026PD00002	19.481,94
080269	2026PD00003	19.512,67
Total		38.994,61
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080270	2026PD00027	9.520,12
Total		9.520,12
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080288	2026PD00043	8.374,93
Total		8.374,93
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080319	2026PD00051	137,14
080319	2026PD00052	4.536,16
080319	2026PD00053	3.407,32
Total		8.080,62
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080320	2026PD00012	3.744,66
080320	2026PD00013	50,77
Total		3.795,43
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080324	2026PD00120	8.920,69
Total		8.920,69
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080277	2026PD00042	8.899,76
Total		8.899,76
Total Geral		333.026,74

UGF 080040 - FDO.MANUT.DESENV.ENS.FUND.VALOR.MAGIST.FUNDEB
PDS a serem pagas
080040
Data: 20/01/2026

UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080282	2026PD00037	37,63
Total		37,63
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080291	2025PD01449	32.701,09
080291	2025PD01562	3.649,94
Total		36.351,03
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080297	2026PD00006	7.513,87
080297	2026PD00010	3.262,59
080297	2026PD00011	58.137,00
Total		68.913,46
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080303	2025PD01797	17.217,07
Total		17.217,07
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080310	2025PD02009	7.593,22
Total		7.593,22
UG Liquidante	Número da Pd	Valor
080334	2026PD00028	53.759,34
Total		53.759,34
Total Geral		183.871,75

RESOLUÇÃO SEDUC Nº 4, DE 20 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a instituição, a organização, a guarda e o tratamento do Prontuário Digital do Estudante – PDE, no âmbito da rede estadual de ensino do Estado de São Paulo, no ambiente da Plataforma Secretaria Escolar Digital – SED, e dá providências correlatas

O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, e á vista do que lhe representou a Subsecretária de Planejamento da Rede Escolar - SUPLAN, e considerando:

- a necessidade de modernizar, padronizar e conferir maior eficiência e segurança à escrituração e à guarda da vida escolar na rede estadual;
- a plataforma “Secretaria Escolar Digital – SED”, instituída no âmbito da Secretaria da Educação, como ambiente oficial de gestão e registro da vida escolar;
- a obrigatoriedade de gestão documental e proteção do acervo escolar, bem como a possibilidade de produção de documentos digitais com efeitos legais equivalentes;
- as normas do Conselho Estadual de Educação acerca do cadastramento geral de alunos, da avaliação, dos registros e do prontuário do estudante;
- as normas sobre proteção de dados pessoais e governança de dados no âmbito do Estado de São Paulo;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - Fica instituído, no âmbito da rede estadual de ensino, o Prontuário Digital do Estudante – PDE, conjunto organizado de registros e documentos nato-digitais que evidenciam, de forma íntegra, autêntica e rastreável, o percurso escolar do estudante desde o ingresso até o encerramento do vínculo com a rede.

§ 1º - O PDE será produzido, mantido e gerido exclusivamente na Plataforma Secretaria Escolar Digital – SED, observadas as funcionalidades, integrações e trilhas de auditoria do sistema.

§ 2º - O PDE tem valor jurídico equivalente ao do acervo físico, para todos os fins de prova, certificação, expedição de documentos escolares, transferências, reclassificações, regularizações, atendimento a órgãos de controle e cumprimento de decisões judiciais.

Artigo 2º - Para os fins desta Resolução, considera-se:

I – documento nato-digital: aquele originalmente produzido em meio digital dentro da Plataforma Secretaria Escolar Digital – SED ou de sistemas integrados;

II – custódia arquivística: responsabilidade pela guarda, preservação, disponibilidade e acesso, com observância das normas de gestão documental e de proteção de dados.

CAPÍTULO II

DO CONTEÚDO MÍNIMO DO PDE

Artigo 3º - Integram, no mínimo, o Prontuário Digital do Estudante – PDE do estudante, quando cabíveis:

I – Ficha Cadastral do Aluno e Ficha Individual do Aluno;

II – Relatórios de Avaliação e Frequência (bimestral/semestral) e Relatório de Avaliação Final;

III – Registro e Controle do Rendimento Escolar, com Ata de Resultado Final;

IV – Boletim Escolar e Histórico Escolar;

V – registros de matrícula, transferência, progressão parcial, classificação/reclassificação, recuo por determinação judicial e regularização de vida escolar;

VI – publicações e lançamentos oficiais, tais como registros de não-comparecimento (NCOM), registros do Diário de Classe e outros atos oficiais correlatos;

VII – documentos comprobatórios de itinerários de formação, estágios, avaliação, atividades complementares, certificações, quando exigidos;

VIII – decisões e documentos de pedidos de reconsideração e recursos, inclusive os proferidos pela escola, URE ou CEE;

IX – requerimentos, comunicações e notificações de responsáveis, do Ministério Público, do Poder Judiciário, dos Conselhos Tutelares e de órgãos de controle;

X – termos de ciência, declarações, autorizações, laudos e demais documentos que instruem a vida escolar;

XI – meta-registros e trilhas de auditoria gerados pela Plataforma Secretaria Escolar Digital – SED, relativos a criação, alteração, acesso e descarte controlado.

Parágrafo único - A Secretaria da Educação poderá elaborar e divulgar manual técnico que estabeleça, de forma detalhada, a tipologia documental, a nomenclatura dos documentos, os metadados obrigatórios, os indexadores oficiais, os formatos digitais aceitos e demais especificações necessárias à gestão documental do Prontuário Digital do Estudante – PDE, observadas as normas e padrões técnicos aplicáveis.

CAPÍTULO III

DA PRODUÇÃO NATO-DIGITAL

Artigo 4º - Os prontuários de todos os estudantes ingressantes na rede estadual de ensino serão, obrigatoriamente, nato-digitais, produzidos originariamente em meio eletrônico e mantidos integralmente na Plataforma Secretaria Escolar Digital – SED.

Parágrafo único - As unidades escolares terão o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação desta Resolução, para a adequação de seus procedimentos ao disposto no caput deste artigo.

CAPÍTULO IV

DO ACESSO, PUBLICIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 5º O acesso ao Prontuário Digital do Estudante – PDE será permitido apenas a usuários devidamente autorizados na Plataforma Secretaria Escolar Digital – SED, estritamente nos limites de suas atribuições e observados os princípios e normas de segurança da informação, inclusive os de privilégio mínimo, autenticação robusta e registro de trilhas de auditoria.

§ 1º O estudante maior de idade e o responsável legal pelo estudante menor de idade poderão acessar, por meio das funcionalidades disponibilizadas na Plataforma SED, os registros que lhes digam respeito, respeitadas as normas de proteção de dados pessoais e de segurança da informação.

§ 2º O tratamento de dados pessoais e sensíveis constantes no PDE observará a legislação aplicável, com base legal na execução de políticas públicas e cumprimento de obrigação legal ou regulatória, em especial no que se refere à proteção de dados de crianças e adolescentes.

Artigo 6º - A Secretaria da Educação disponibilizará, por meio da Plataforma Secretaria Escolar Digital – SED, relatórios, extratos eletrônicos e demais documentos eletrônicos necessários ao atendimento de requisições oficiais, auditorias e processos judiciais, assegurando que estes contenham:

I – registro de data e hora (carimbo do tempo) que comprove a sequência cronológica dos eventos;

II – trilhas de auditoria que permitam identificar, de forma segura e íntegra, as ações realizadas no sistema e os responsáveis por elas; e

III – mecanismos automatizados de verificação de integridade que assegurem a confiabilidade dos registros eletrônicos.

Parágrafo único. Os relatórios, extratos e documentos eletrônicos disponibilizados na forma do caput deste artigo observarão normas técnicas e de segurança da informação, bem como as exigências legais aplicáveis ao tratamento de dados pessoais.

Artigo 7º - Compete às unidades escolares e às Unidades Regionais de Ensino - UREs zelar pela qualidade dos dados, promover saneamento de inconsistências, classificar e restringir informações de acesso sensível, bem como comunicar incidentes de segurança ao Encarregado de Dados da Pasta, na forma dos normativos estaduais.

CAPÍTULO V

DA PRESERVAÇÃO, TEMPORALIDADE E CUSTÓDIA

Artigo 8º - Os documentos do Prontuário Digital do Estudante – PDE observarão as tabelas de temporalidade e valores de guarda definidas pela Pasta, em consonância com a política de arquivos e com o Arquivo Público do Estado, priorizando preservação permanente para documentos de valor histórico.

§ 1º - A custódia do PDE é compartilhada entre a unidade escolar (etapa corrente), a URE (etapa intermediária e supervisão) e o órgão central (preservação sistêmica e guarda de repositórios), nos termos da matriz do Anexo I.

§ 2º - A Plataforma Secretaria Escolar Digital – SED manterá cópias de segurança e procedimentos de continuidade de negócios.

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES

Artigo 9º - São responsabilidades mínimas:

I - a Secretaria de Estado da Educação, por meio da área de Tecnologia: assegurar disponibilidade, segurança, integridade, backup, gestão de identidades e trilhas de auditoria na Plataforma SED;

II - a Subsecretaria de Planejamento da Rede Escolar – SUPLAN: orientar sobre Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, receber comunicações de incidentes e assegurar conformidade às políticas de proteção de dados e governança;

II – a Coordenadoria de Vida Escolar – COVESC: elaborar manuais, padronizar tipologias e metadados, definir e disponibilizar os prazos de guarda, auditar e orientar as Unidades de Ensino Regionais - UREs e unidades escolares;

IV – as Unidades Regionais de Ensino – UREs, por meio da Seção de Vida Escolar – (SEVESC): acompanhar o saneamento e realizar auditorias amostrais;

V– os Supervisão de Ensino: acompanhar e, quando cabível, homologar os procedimentos de correção da vida escolar e os atos anulatórios;

VI – as Unidades Escolares: produzir documentos nato-digitais, indexá-los, manter o Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE) atualizado, emitir e assinar eletronicamente os documentos oficiais;

VII – ao Diretor de Escola, Gerente de Organização Escolar- GOE e o Agente de Organização Escolar - AOE: responder pela regularidade, autenticidade e fidedignidade dos registros, inclusive quanto à guarda e acesso.

CAPÍTULO VII

DA REGULARIZAÇÕES, CORREÇÕES E AUDITORIA

Artigo 10 - Ocorrendo dúvida quanto à exatidão, autenticidade ou legitimidade de documento integrante do Prontuário Digital do Estudante – PDE, a direção escolar deverá:

I – registrar a ocorrência no processo eletrônico correspondente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

II – submeter o processo à Unidade Regional de Ensino – URE para verificação;

III – adotar as medidas de saneamento documentais e, quando necessário, as providências para anulação de atos escolares, com as devidas publicações e comunicações de praxe.

Artigo 11 - A Secretaria Escolar Digital (SED) manterá mecanismos de auditoria automatizada e auditoria amostral para verificação da completude, da integridade, da tempestividade dos registros e de acessos indevidos, com a emissão de relatórios gerenciais às Unidades Regionais de Ensino – URE e ao órgão central.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 12 - Esta Resolução não determina a migração do acervo físico preexistente para o meio digital; o órgão central poderá, oportunamente, editar norma específica sobre o tema, considerando as capacidades operacionais das unidades escolares e das Unidades Regionais de Ensino – URE, conforme os critérios de guarda e preservação documental

§ 1º Os prontuários físicos existentes permanecem válidos em seus suportes originais, sob guarda da unidade escolar e da respectiva URE, em conformidade com a tabela de temporalidade e o valor histórico aplicáveis

§ 2º O Prontuário Digital do Estudante – PDE é obrigatório para os estudantes ingressantes, devendo sua implementação ocorrer no prazo de trinta dias, contados a partir da data de publicação desta Resolução

Artigo 13 - . Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I – MATRIZ DE RESPONSABILIDADES DO PDE (RACI)

	ES	URE	CVESC/COV	TI/P	Supervi	Encarregad
	col	(NVE/\$	ESC (Órgão	ROD	são de	o de Dados
	a	EVEESC)	Central)	ESP	Ensino	(LGPD)
Produção de documentos nato-digitais	R	C	A/C	I	C	I
Segurança da informação (acessos, trilhas, backup)	I	I	A	R	I	C
Temporalidade e guarda do acervo físico	R	A/R	C	I	C	I
Emissão de documentos oficiais	R	A	C	I	C	I
Atendimento a requisições oficiais/judiciais	R	A/R	C	I	C	I
Auditoria (completude, integridade, acessos)	C	R	A/R	C	I	I
Incidentes LGPD (registro e comunicação)	C	C	A	I	I	R
Saneamento de dados e correções	R	A/R	C	I	C	I

Legenda: R = Responsável (executa) · A = Responsável

final/Aprovador (responde) · C = **Consultado** (consulta) · I = **Informado** (ciência).

ANEXO II – GLOSSÁRIO ESSENCIAL

PDE – Prontuário Digital do Estudante

Definição: conjunto organizado de registros digitais da vida escolar na SED.

Exemplo: histórico e atas emitidos eletronicamente.

RA/RM

Definição: identificadores oficiais do estudante nos sistemas da SEDUC-SP.

Exemplo: RA 000123456789-0/SP usado para indexar documentos no PDE Nato-digital

Definição: documento produzido originalmente em meio digital (SED ou sistema integrado).

Exemplo: histórico emitido e assinado eletronicamente na SED.

Metadados

Definição: dados que descrevem o registro (tipo, data, escola/URE, responsável).

Exemplo: “Tipo: Ata · Data: 15/12/2024 · CIE: 3724 · Responsável: GOE”.

Trilha de auditoria

Definição: registro técnico de quem fez o quê, quando e onde (ID do usuário, IP, data/hora).

Exemplo: log da SED indicando inclusão do resultado final às 10:47 em 02/09/2025.

RESOLUÇÃO SEDUC Nº 5, DE 20 DE JANEIRO DE 2026

Dispõe sobre a solicitação e a concessão de acesso aos autos de expedientes e processos administrativos de natureza correccional no âmbito da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo

O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 52 da Constituição Estadual e o artigo 41 do Decreto nº 69.665 de 30 de junho de 2025 e considerando:

- o disposto no artigo 5º, incisos XXXIII, XXXIV e LV, da Constituição Federal, e no artigo 111 da Constituição do Estado de São Paulo, que estabelecem os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como

- asseguram o direito à informação, ao peticionamento e à ampla defesa;

- as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), do Decreto Estadual nº 68.155, de 9 de dezembro de 2023, da Lei Estadual nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998, e da Lei Complementar nº 1.419, de 27 de dezembro de 2024, que instituem regras de publicidade, sigilo e integridade da Administração Pública;

- a necessidade de uniformizar, padronizar e dar segurança jurídica aos procedimentos de solicitação e concessão de vista e acesso aos autos de natureza correccional, em observância aos princípios da publicidade, da transparência, do contraditório, da ampla defesa, da proteção de dados pessoais e da eficiência administrativa.

Resolve:

Seção I

Do objeto e do âmbito de aplicação

Artigo 1º Esta Resolução disciplina os procedimentos para solicitação, análise e concessão de acesso aos autos de expedientes e processos administrativos de natureza correccional, compreendendo, entre outros, a Apuração Preliminar, a Sindicância, o Processo Administrativo Disciplinar e o Termo de Ajustamento de Conduta, que tramitem no âmbito da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo.

Seção II

Dos legitimados

Artigo 2º Terão direito de acesso aos autos de que trata o Artigo 1º:

I – o agente público objeto de apuração ou processo correccional, devidamente identificado;

II – seu procurador ou advogado constituído, mediante apresentação de procuração com poderes específicos;

III – o interessado que demonstre interesse jurídico direto, reconhecido pela autoridade competente, nos termos do artigo 35 da Lei nº 10.177, de 30 de dezembro de 1998.

§ 1º Os pedidos formulados por terceiros não enquadrados nos incisos anteriores serão apreciados conforme a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e o Decreto nº 68.155, de 9 de dezembro de 2023.

§ 2º Aplica-se, no que couber, o disposto no artigo 7º, incisos XIII a XV, da Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994 (Estatuto da OAB), que assegura ao advogado o direito de examinar autos findos ou em andamento, quando não sujeitos a sigilo.

Seção III

Do protocolo do pedido

Artigo 3º A solicitação de acesso aos autos será formalizada mediante requerimento, por meio de uma das seguintes formas:

I – preferencialmente, por peticionamento eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações – SEI (https://www.portal.sei.sp.gov.br/sei/usuario_externo);

II – por e-mail institucional da Secretaria da Educação – SEDUC (protocolo.sede@educacao.sp.gov.br) ou da Unidade Regional de Ensino – URE responsável;

III – presencialmente, no protocolo da Unidade Regional de Ensino – URE ou na sede da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, conforme a localização do expediente.

§ 1º A unidade que receber o pedido deverá:

a) verificar a regularidade da documentação apresentada;

b) proceder à juntada do requerimento aos autos ou autuar processo próprio no SEI;

c) encaminhar o feito à unidade competente pela guarda do expediente para análise e decisão.

§ 2º A unidade responsável pela guarda dos autos providenciará a disponibilização do acesso conforme as regras desta Resolução.

Seção IV

Da documentação obrigatória

Artigo 4º O pedido deverá ser instruído com:

I – identificação completa do procedimento ou processo (número SEI ou outros dados de localização);

II – documento de identificação do requerente e do interessado;

III – procuração com poderes específicos, quando houver representação;

IV – Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, conforme modelo do Anexo Único, devidamente assinado digitalmente.