

# Tarjando (anonimizando) dados pessoais/sensíveis

## “Premissas para aplicar o tarjamento no documento:

I. Deve existir dado pessoal e/ou pessoal sensível no documento, para saber quais dados estão inseridos nestas condições, veja no bloco a seguir intitulado: Classificação dos Dados;

II. O documento deve ser de interesse público. Veja o link dos [NOVOS ENUNCIADOS DA CGU](#) que apresenta os assuntos que devem ser públicos. Mesmo assim, existem especificidades legais quanto ao que deve ou não ser público nos documentos, dependendo do assunto e da área, portanto cada pró-reitoria/ diretoria sistêmica deverá fornecer a orientação específica para este procedimento;

III. O documento com dado pessoal e/ou pessoal sensível não anonimizado deve estar com nível de acesso Restrito ou Sigiloso, de acordo com as hipóteses legais:

**(Para melhor visualização, clicar sobre a figura)**

**Figura - 1**

Atividade Empresarial - cuja divulgação possa representar vantagem competitiva e outros agentes econômicos (Art. 5º, § 2º do Decreto nº 7.724/2012)  
Controle Interno - atividades de registros contábeis, de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão (Art. 26, § 3º, da Lei nº 10.180/2001)  
Direito Autoral - conservar a obra inédita (Art. 24, III, da Lei nº 9.610/1998)  
Documento Preparatório - documentos de tomada de decisão ou do ato administrativo. (Art. 7º, § 3º, da Lei nº 12.527/2011)  
Informação Pessoal - dados pessoais e dados pessoais sensíveis (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)  
Informação Privilegiada de Sociedades Anônimas - guardar sigilo sobre qualquer informação que ainda não tenha sido divulgada para conhecimento do mercado (Art. 155, § 2º, da Lei nº 6.404/1976)  
Interceptações de Comunicações Telefônicas - preservar o sigilo das diligências, gravações e transcrições respectivas. (Art. 8º, caput, da Lei nº 9.296/1996)  
Investigação de Responsabilidade do Servidor - a comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração. (Art. 150 da Lei nº 8.112/1990)  
Investigação/Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (Art. 88-I, § 3º, da Lei nº 7.565/1986)  
Livros e Registros Contábeis Empresariais (Art. 1.190 do Código Civil)  
Operações Bancárias - as instituições financeiras conservarão sigilo em suas operações ativas e passivas e serviços prestados. (Art. 1º da Lei Complementar nº 105/2001)  
Processo Administrativo Disciplinar (PAD) (Art. 4º, § 1º, do Decreto nº 8.420/2015)  
Proteção da Propriedade Intelectual de Software - proteção da propriedade intelectual de programa de computador e sua comercialização. (Art. 2º da Lei nº 9.609/1998)  
Segredo de Justiça no Processo Civil - em que o exija o interesse público ou social (Art. 189 do Código de Processo Civil)  
Segredo de Justiça no Processo Penal - preservação da intimidade, vida privada, honra e imagem (Art. 201, § 6º, do Código de Processo Penal)  
Segredo Industrial - resultados de testes ou outros dados não divulgados, cuja elaboração envolva esforço considerável e que tenham sido apresentados a entidades governamentais (Art. 195, XIV, Lei nº 9.279/1996)  
Sigilo das Comunicações - inviolabilidade e ao segredo de sua comunicação (Art. 3º, V, da Lei nº 9.472/1997)  
Sigilo de Empresa em Situação Falimentar - violar, explorar ou divulgar, sem justa causa, sigilo empresarial ou dados confidenciais sobre operações ou serviços, contribuindo para a condução do devedor a estado de inviabilidade econômica ou financeira. (Art. 169 da Lei nº 11.101/2005)  
Sigilo do Inquérito Policial - necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da sociedade. (Art. 20 do Código de Processo Penal)

IV. O documento tarjado (anonimizado) deve possibilitar a pesquisa dos demais dados (os não tarjados), ou seja, deve ser um documento pesquisável;

V. A tarja deve ser da cor preta.

VII. O documento tarjado deve ser inserido no processo eletrônico por meio de upload de documento externo e deve ter seu Nível de Acesso alterado para público.

“

## ***Classificação dos Dados***

### ***Dados Pessoais***

*A partir da Lei n.º 13.709/2018 a proteção de dados passou a ser um compromisso dos(as) cidadãos(ãs), da administração pública e das empresas que utilizam esses dados.*

*O dado pessoal é aquele que possibilita a identificação, direta ou indireta, da pessoa natural.*

*São exemplos de dados pessoais:*

- nome e sobrenome;*
- data e local de nascimento;*
- RG;*
- CPF;*
- retrato em fotografia;*
- endereço residencial;*
- endereço de e-mail;*
- número de cartão bancário;*
- renda;*
- histórico de pagamentos;*
- hábitos de consumo;*
- dados de localização, como por exemplo, a função de dados de localização no celular;*
- endereço de IP (protocolo de internet);*

- testemunhos de conexão (cookies);
- número de telefone.

### **Dados Sensíveis**

Dentre os dados pessoais, há aqueles que exigem maior atenção no tratamento: aqueles relacionados a crianças e adolescentes; e os “sensíveis”, que são os que revelam origem racial ou étnica, convicções religiosas ou filosóficas, opiniões políticas, filiação sindical, questões genéticas, biométricas e sobre a saúde ou a vida sexual de uma pessoa.

Quando o dado corresponder a menores de idade, é imprescindível obter o **consentimento** específico e em destaque dado por pelo menos um dos pais ou responsável legal e se limitar a pedir apenas o conteúdo estritamente necessário, sem repasse a terceiros.

Poderão ser coletados dados pessoais de menores **sem o consentimento, apenas**, quando a coleta for necessária para contatar os pais ou o(a) responsável legal, podendo ser utilizados uma única vez e sem armazenamento, ou para sua proteção, e em nenhum caso poderão ser repassados a terceiros sem o consentimento dado por pelo menos um dos pais ou pelo(a) responsável legal.

Sobre os dados sensíveis, o tratamento depende do consentimento explícito do(a) titular dos dados e para um fim definido. E, sem esse consentimento do(a) titular, a LGPD define que somente será possível, quando a informação for indispensável em situações relacionadas a uma obrigação legal; a políticas públicas; a estudos via órgão de pesquisa; ao exercício regular de direitos; à preservação da vida e da integridade física de uma pessoa; à tutela de procedimentos feitos por profissionais das áreas da saúde ou sanitária; à prevenção de fraudes contra o(a) titular.

### **Dados Públicos**

O tratamento de dados pessoais públicos deve considerar a finalidade, a boa-fé e o interesse público que justificaram a sua disponibilização. A LGPD define que uma organização pode, sem precisar pedir novo consentimento, tratar dados tornados públicos pelo(a) titular em momento anterior e de forma evidente. Porém, se a organização quiser compartilhar esses dados com outras organizações, necessariamente ela deverá pedir outro consentimento para esse fim - resguardadas as hipóteses de dispensa previstas na Lei.

É importante destacar que a LGPD também se relaciona com a Lei de Acesso à Informação ([LAI](#)), Lei nº 12.527/11, e com princípios constitucionais, a exemplo do inciso XXXIII, do artigo 5º: “todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado”.

### **Dados Anonimizados**

A anonimização é uma técnica de processamento de dados que remove ou modifica informações que possam identificar a pessoa, garantindo sua desvinculação. Nestes casos, a LGPD não se aplicará ao dado.

Ressalta-se que o dado somente é considerado anonimizado se não permitir que, por meios técnicos ou outros, seja reconstruído o caminho para revelar quem é o(a) titular do dado. Se a identificação ocorrer, não se tratará de dado anonimizado, mas sim de dado pseudonimizado, e estará sujeito à LGPD.

**Consultado na internet em 19/10/2022 - [link: https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acesso-a-informacao/lgpd/classificacao-dos-dados](https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acesso-a-informacao/lgpd/classificacao-dos-dados)**

**Conferir a lista dos "NOVOS ENUNCIADOS CGU" que esclarece os assuntos que devem ser públicos. ( [https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/noticias/2023/02/cgu-conclui-revisao-dos-sigilos-impostos-a-documentos-de-acesso-publico/NOVOSENUNCIADOSLAICGU2\\_9.54.pdf](https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/noticias/2023/02/cgu-conclui-revisao-dos-sigilos-impostos-a-documentos-de-acesso-publico/NOVOSENUNCIADOSLAICGU2_9.54.pdf)).**

# Caso o documento seja de interesse público e ainda não está dentro de um processo do SUAP

Acesse o documento PDF no *software* (indicados: Adobe ou PDF24) que irá realizar o tarjamento dos dados pessoais/sensíveis conforme o item 4 desta página, lembrando que se deverá ter duas versões do documento no processo de consulta pública:

- um com os dados originais (sem tarjamento) que será incluído no processo do SUAP com o nível de acesso restrito ou sigiloso; e

- uma versão do documento em PDF tarjada que será incluída também no processo mas com nível de acesso público. Caso não seja do interesse público, não será necessário incluir cópia tarjada no processo eletrônico.

## Caso o documento já exista em um processo do SUAP e é de interesse público

**1. Dentro do processo, acessar o documento que será tornado público e possui dados pessoais e/ou pessoais sensíveis a serem tarjados:**

**1a) Clicar na lupa para acessar o conteúdo do processo:**

Figura - 2

The screenshot shows the SUAP interface with the following details:

- Header:** "suap" logo, "Servidor feliz" status, and navigation links: "Início", "Processos Eletrônicos", "Processo", "Processos Eletrônicos".
- Buttons:** "Adicionar Processo Eletrônico", "Exportar para XLS", and "Ajuda".
- FILTERS:** Text, Agrupamento, Campus de Criação (selected: Q. HTO), Setor de Criação, Campus Atual, Setor Atual, Setor que Tramitou, Tipo de Processo, Data/Hora de Criação, Nível de Acesso, Situação, Interessados.
- Table:** 145 processes shown. Columns include: #, Número Protocolo, Tipo de Processo, Assunto, Interessados, Setor de Criação, Data de Abertura, Situação, Setor Atual, Nível de Acesso, Última Movimentação.
- Process Details:**
  - Protocolo: 23439.000808-2023-47, Tipo: Gestão de Contrato: Processo de Pagamento, Assunto: PAGAMENTO DO FORNECEDOR COOPERATIVA DE PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO ASSENTAMENTOS DE SUMARÉ - CNPJ: 11.396.529/0001-92 - REFERENTE AO CONTRATO 03578/2022.
  - Protocolo: 23439.000751-2023-86, Tipo: Gestão de Contrato: Repactuação Contratual, Assunto: Repactuação: Contrato nº 03-578/2023 - Serviços de limpeza e conservação predial.
  - Protocolo: 23439.000724-2023-11, Tipo: Almoxnarizado Virtual: Aquisição de Material de Consumo, Assunto: Expansão da aquisição de produtos referentes aos contratos nº 03578/2022, 04578/2022 e 05578/2022 para estudantes do IFSP - Campus Hortolândia.
  - Protocolo: 23439.000706-2023-21, Tipo: Gestão de Contrato: Atenuação Contratual, Assunto: Aditamento de valor ao contrato de serviços de vigilância - Gertad.

**1b) Localizar o documento a ser tarjado e clicar no link. Observe que o nível de acesso deverá estar como Restrito ou Sigiloso:**

**Figura - 3**

The screenshot shows a web application interface for document management. On the left is a dark sidebar with a menu containing items like 'DOCUMENTOS/PROCESSOS', 'ENSINO', 'PESQUISA', 'EXTENSÃO', 'GESTÃO DE PESSOAS', 'ADMINISTRAÇÃO', 'TEC. DA INFORMAÇÃO', 'CENTRAL DE SERVIÇOS', 'COMUNICAÇÃO SOCIAL', 'CATÁLOGO DIGITAL', 'DES. INSTITUCIONAL', and 'SAIR'. The main content area has a header with 'Setor de Origem: HTO - CLT-HTO' and 'Nível de Acesso: Público'. Below this is a form with fields for 'Tipo', 'Assunto', 'Interessados', 'Data do Cadastro', 'Classificações', and 'Número Protocolo'. A red arrow points from the sidebar to a list of documents. The list shows two items: 'Contrato: Contrato nº 03-578/2023' with 'Nível de Acesso: Restrito' and 'Convenção: CCT DA LICITAÇÃO' with 'Nível de Acesso: Público'. A yellow hand icon points to the link of the first document, with a red text annotation: 'Clicar no link do documento a ser tarjado'.

**2. No caso de documento externo a ser tarjado (anonimizado):**

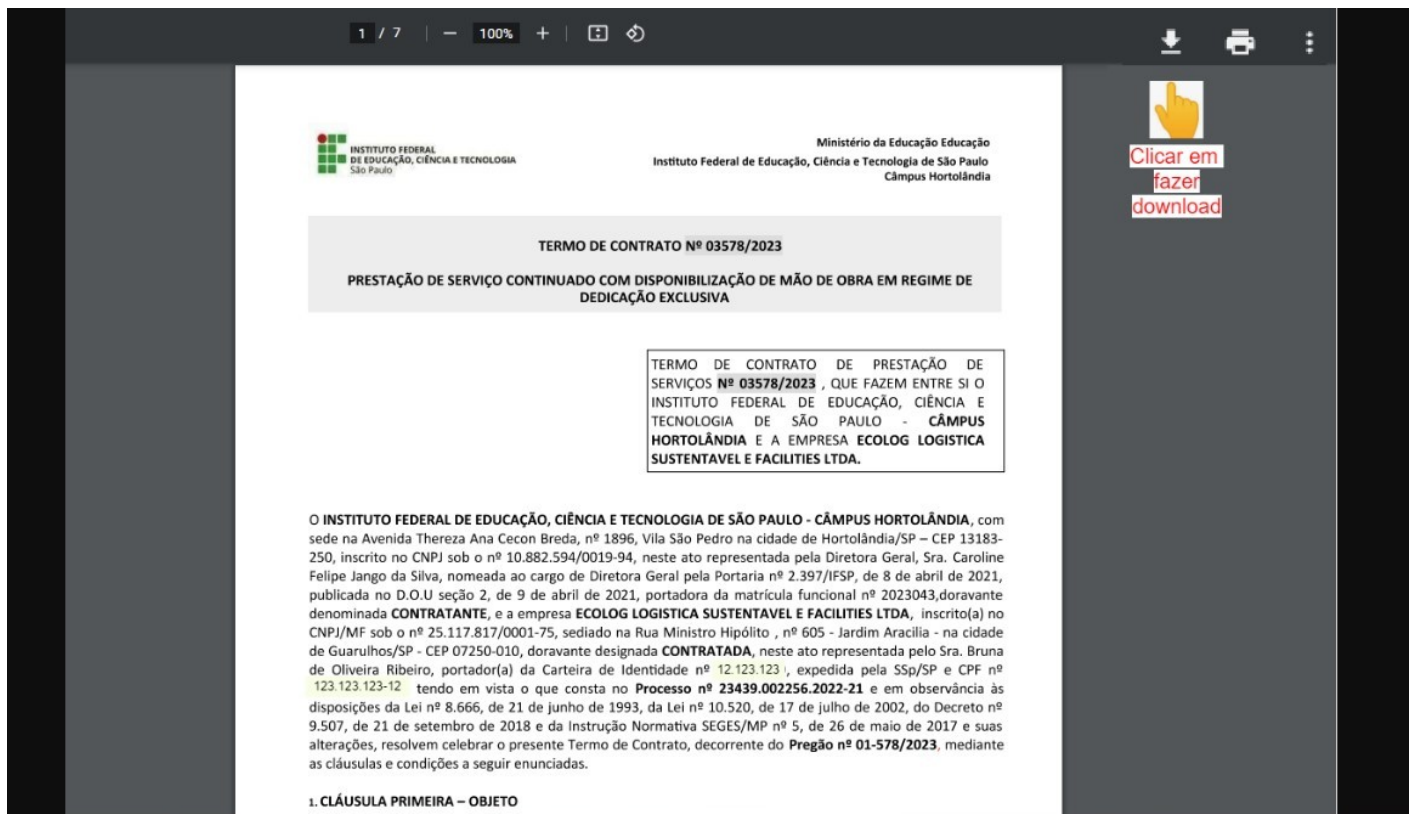
**2a) Clicar em continuar**

**Figura - 4**

The screenshot shows a success message 'Processado com Sucesso!' above a green progress bar that is 100% full. Below the bar is a green button labeled 'Continuar' with a yellow hand icon pointing at it. At the top of the page, there is a long breadcrumb trail containing many alphanumeric strings.

**2b) Fazer o download do documento**

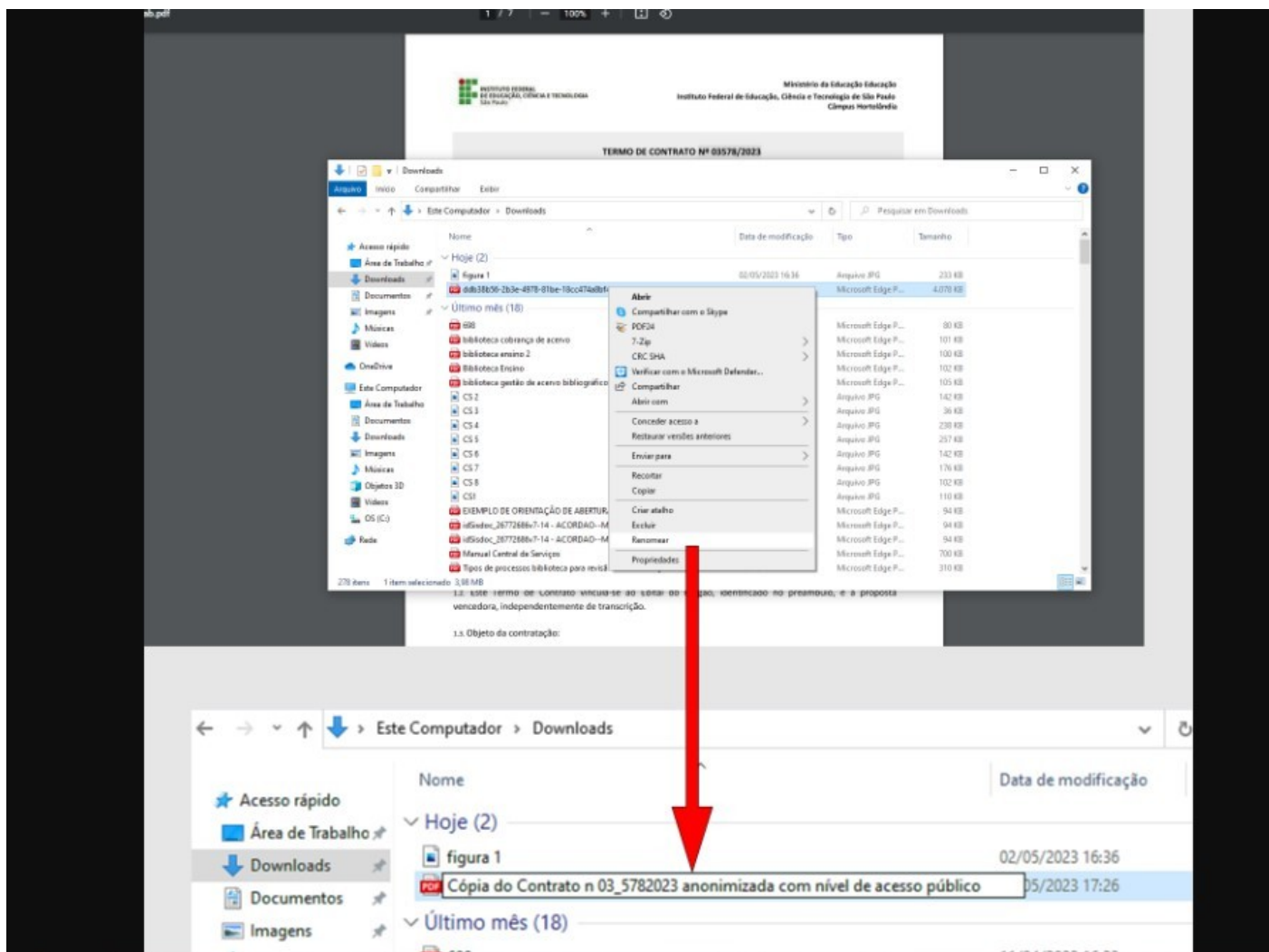
**Figura - 5**



2c) Renomear o documento que será anonimizado com as seguinte sugestão de texto:

"Cópia do documento xxxx anonimizada com nível de acesso público"

Figura - 6



2d) Pule para o item 4 - Utilizando as ferramentas Adobe Acrobat Pro e PDF 24 para tarjar dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis na cópia do documento em pdf.

### 3. No caso de documento interno a ser tarjado (anonimizado):

3a) Clicar em Ações e Imprimir em Carta ou Exportar PDF/A (Carta)

Figura - 7



suap

Servidor Feliz

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

Documentos Eletrônicos

Dashboard

Documentos

Cadastros

Processos Eletrônicos

Controlador Superior

Processos Físicos

Gerenciamento de Permissões

ENSINO

PESQUISA

EXTENSÃO

GESTÃO DE PESSOAS

ADMINISTRAÇÃO

TEC. DA INFORMAÇÃO

CENTRAL DE SERVIÇOS

COMUNICAÇÃO SOCIAL

CATÁLOGO DIGITAL

DES. INSTITUCIONAL

SAIR

DFD N.º 4/2023 - CLT-HTO/DAA-HTO/DRG/HTO/IFSP

Solicitação das Assinaturas

Visualização do Documento (0.08 MB)

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

Instituição: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO - Câmpus Hortolândia

Setor Requiritante:	CAP-HTO		
Responsável pela Demanda:	Servidor Feliz	Matrícula SIAPE nº:	1231234
E-mail:	servidorfeliz@ifsp.edu.br	Telefone:	(19) 1234-1237 (ramal:1234)
Objeto trata-se:			
( x ) Compra			

Ministério da Educação  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo  
Câmpus Hortolândia  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Compartilhar Documento

Ações

Clonar

Imprimir em Carta

Imprimir em Paisagem

Exportar PDF/A (Carta)

Exportar PDF/A (Paisagem)

Clonar

Imprimir em Carta

Imprimir em Paisagem

Exportar PDF/A (Carta)

Exportar PDF/A (Paisagem)

3b) Execute os mesmos passos de 2b, 2c e 2d.

## 4. Utilizando as ferramentas Adobe Acrobat Pro e PDF 24 para tarjar dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis na cópia do documento em pdf.

### 4a) Como anonimizar CPF e matrícula SIAPE

Existem especificidades legais quanto ao que deve ou não ser público nos documentos dependendo do assunto e da área, portanto, cada pró-reitoria/ diretoria sistêmica deverá fornecer a orientação específica para este procedimento. Mas em geral, o portal da transparência estabelece formas de anonimização do CPF e da matrícula SIAPE conforme exemplos a seguir:

Figura - 8

CPF	SIAPE
Esconder os três primeiros e os dois últimos números	Esconder os quatro últimos números de matrícula
original: 123.123.123-12	original: 1231234
anonimizado com digitação de "***": ***.123.123-**	anonimizado com digitação de "***": 123****
anonimizado com tarjamento: ■■■■123.123-■■	anonimizado com tarjamento: 123■■■■

#### 4b) As ferramentas recomendadas pela TI do IFSP para realização de tarjamento

Tanto o Adobe Acrobat Pro como o PDF24 Creator são softwares que são baixados e instalados no computador, evitando risco de vazamento de informação encontrado em soluções que operam on-line, conectado na internet. A grande diferença é que o PDF24 Creator é gratuito e o Adobe Acrobat Pro é pago.

Clique nos links abaixo para acessar os tutoriais explicativos para o tarjamento



[Adobe Acrobat Pro](#)



[PDF24 Creator](#)

No próximo item apresenta-se o exemplo de um documento com os dados pessoais e/ou pessoais sensíveis tarjados.

## 5. Visualização do documento com os dados pessoais e/ou pessoais sensíveis tarjados (anonimizados)

Figura - 9





Figura - 10

Em trâmite

## Processo 23439.000751.2023-86

[Finalizar](#) [Encaminhar](#) [Editar](#) [Solicitar](#) [Baixar/Visualizar Processo](#)

Setor de Origem: HTO - CLT-HTO      Nível de Acesso: Público

**Tipo:** Gestão de Contrato: Repactuação Contratual

**Assunto:** Repactuação: Contrato nº 03-578/2023 - Serviços de limpeza e conservação predial

**Interessados:**  
1. Ecolog Logística Sustentável e Facilities Ltda  
2. Ifsp Câmpus Hortolândia

**Data do Cadastro:** 18/04/2023 14:1 [Servidor Feliz](#)      **Última Modificação:** 20/04/2023 08:1 [Servidor Gentil](#)

**Classificações:** 004 - ACORDOS, AJUSTES, CONTRATOS, CONVÊNIOS

**Número Protocolo:** 23439.000751.2023-86

**Documentos** | Processos Apensados, Anexados e Relacionados | Minutas | Comentários | Solicitações

[Adicionar Documento Interno](#) [Upload de Documento Externo](#)

**Contrato:** Contrato nº 03-578/2023  
Contrato nº 03-578/2023

[Verificar Integridade](#) [Remover](#)

**Nível de Acesso:** Restrito      **Incluído por:** [Servidor Feliz](#) 18/04/2023 14:14:01      **Tipo do Conferência:** Cópia Simples feita por [Servidor Feliz](#)

6b) No campo Arquivo, clicar em Escolher arquivo:

Figura - 11

**Upload de Documento Externo**

Somente serão carregados arquivos com extensão: pdf

Passo 1 de 2

**Dados do Documento**

Arquivo: [Escolher arquivo](#) / Nenhum arquivo selecionado  
Tamanho máximo permitido: 10.0 MB

**Tipo de Conferência:** \_\_\_\_\_

**Assunto:** \_\_\_\_\_

**Nível de Acesso:** Público

**Hipótese Legal:** \_\_\_\_\_

**Sector Dono:** CEPB-PGO

**Dados Adicionais**

Número: \_\_\_\_\_ Ano: \_\_\_\_\_

Sigla do Setor: \_\_\_\_\_

Sigla do Tipo de Documento: \_\_\_\_\_

**Assinatura**

Tipo de Assinatura: ☒ Assinatura por Sessão ☐ Assinatura por Token

**Escolha de Arquivo:**

Este Computador > Downloads

**Acesso rápido**

- Área de Trabalho
- Downloads**
- Documentos
- Imagens

**Nome**

Hoje (2)

- figura 1
- Cópia do Contrato n 03\_5782023 anonimizada com nível de acesso público**

Último mês (18)

6c) Preencher os campos obrigatórios, conferir e clicar em salvar

Figura - 12

**Dados do Documento**

Arquivo: \*  Cópia do Contrato n 03\_578023 anonimizada com nível de acesso público  
Tamanho máximo permitido: 10.0 MB

Tipo de Conferência: \* **Cópia Pseudoanonimizada Autenticada Administrativamente**

Tipo: \* **Contrato**

Assunto: \* Cópia do Contrato n 03\_578023 anonimizada com nível de acesso público

Nível de Acesso: \* **Público**

Hipótese Legal: -----

Sector Dono: \* **CLT-HTO**

Responsável pelo Documento: \*    
Deve ser informada uma pessoa física

**Dados Adicionais**


Número:  Ano:

Sigla do Sector:

Sigla do Tipo de Documento:

**Assinatura**

Tipo de Assinatura: \* ☒ Assinatura por Senha ☐ Assinatura por Token



No campo **Tipo de Conferência**, escolher a opção: **Cópia Pseudoanonimizada Autenticada Administrativamente**

No campo **Tipo**, escolher o tipo de documento correspondente ao documento original

No campo **Assunto**, informar o nome do documento, complementando com o assunto que está sendo tratado. No exemplo deste tutorial o assunto ficou com o seguinte texto: **Cópia do Contrato n 03\_5782023 anonimizada com nível de acesso público**

No campo **Nível de Acesso**, a opção deve ser **Público**

## 6d) Informar Perfil e Senha e clicar em Assinar Documento



Figura - 13

## Upload de Documento Externo

**1** Somente serão carregados arquivos com extensão: pdf.

Passos 2 de 2

Perfil: \* ADMINISTRADOR

Senha: \*

**Assinar Documento**

Primeiro passo Anterior

6e) Checar os documentos inseridos na aba documentos do processo eletrônico

Figura - 14

Em trâmite

### Processo 23439.000751.2023-86

Setor de Origem: HTO - CLT-HTO

Nível de Acesso: Público

Tipo: Gestão de Contrato: Repactuação Contratual

Assunto: Repactuação: Contrato nº 03-578/2023 - Serviços de limpeza e conservação predial

Interessados: 1. Ecolog Logística Sustentável e Facilities Ltda  
2. Hsp Câmpus Hortolândia

Data do Cadastro: 18/04/2023 14:1 Servidor Feliz

Última Modificação: 20/04/2023 08:1 Servidor Gentil

Classificação: 004 - ACORDOS, AJUSTES, CONTRATOS, CONVÊNIOS

Número Protocolo: 23439.000751.2023-86

Documentos: 1

Processos Apensados, Anexados e Relacionados Minutas Comentários Solicitações

**Adicionar Documento Interno** **Upload de Documento Externo**

**Contrato: Cópia do Contrato n 03\_578 2023 anonimizada com nível de acesso público**

**Nível de Acesso:** Público **Incluído por:** Servidor Feliz 18/04/2023 14:14:01 **Tipo do Conferência:** Cópia Simples feita por Servidor Feliz

**Contrato: Contrato nº 03-578/2023**

**Nível de Acesso:** Restrito **Incluído por:** Servidor Feliz 18/04/2023 14:14:01 **Tipo do Conferência:** Cópia Simples feita por Servidor Feliz

Cópia anonimizada acessível à pessoa externa no caso de tipo de processo ativado para consulta pública

Documento original acessível apenas aos setores por onde tramitar o processo, mesmo quando o tipo de processo estiver ativado para consulta pública

**Pronto! O documento tarjado está inserido no processo. Portanto, quando da consulta pública, a pessoa externa ao IFSP poderá acessar a cópia anonimizada do documento e não conseguirá ver documento original por ter o nível de acesso**

## 7. Exemplos de documentos anonimizados

### 7.1 Documento para pagamento de bolsas

Conforme o item 10 do Enunciado CGU de 2023 sobre Informações financeiras a respeito de programas e benefícios sociais, observar:

"Informações referentes a valores de benefícios pagos e identificação de beneficiários de programas sociais, ainda quando esses são operados por instituições financeiras, são de acesso público, não incidindo sobre elas sigilo bancário, tampouco argumentos referentes à proteção de dados pessoais ou à preservação da competitividade de empresas estatais, ressalvados os casos em que a identificação dos beneficiários puder expor informação pessoal sensível." ([NOVOS ENUNCIADOS LAI CGU - 10.02.2023](#))

#### PAGAMENTO DE BOLSAS - PROGRAMA PIBIFSP - EDITAL 37/2022 - Ref. Junho de 2023 (4/9)

RELAÇÃO DE BOLSISTAS						
Nº	Nome Bolsista	CPF	Banco	Agência	Conta	Valor
1	Anny Caroline Vandeira Cunha	.142.419				R\$ 700,00
2	Gustavo Santos Boffo	.328.618				R\$ 700,00
3	Luis Henrique Franco de Sousa	.791.176				R\$ 700,00
4	Julia Marino Buso	.008.818				R\$ 700,00
5	Filipe Oliveira Chrisostomo dos Santos	.481.628				R\$ 700,00

Elaborado por: Regiani Aparecida da Silva

Atualizado por: Suzana M. I. Chardulo

Revisado por: Antonio A. Palladino

IFSP/CEPR-PRD - Versão 02 - maio/2023