



ACRISD

Associação para Coesão, Resiliência, Inclusão Social e Desenvolvimento

POLÍTICA DE DENÚNCIA DE IRREGULARIDADES

Whistleblowing Policy — canais de denúncia, investigação e protecção contra retaliação



Sede: Cidade de Pemba, Província de Cabo Delgado, Moçambique

Versão 2.0 — Julho de 2026

Versão	Data	Elaborado por	Verificado por	Aprovado por
02	Julho 2026	Unidade de Salvaguardas	Direcção Executiva	Conselho de Direcção

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

A ACRISD – Associação para Coesão, Resiliência, Inclusão Social e Desenvolvimento – compromete-se a manter uma cultura organizacional de transparência, integridade e prestação de contas. Esta Política de Denúncia de Irregularidades ("Whistleblowing Policy") estabelece canais seguros, acessíveis e confidenciais através dos quais qualquer pessoa — colaborador, voluntário, consultor, parceiro, fornecedor, beneficiário ou membro da comunidade — pode denunciar, de boa-fé, uma suspeita de irregularidade, sem receio de retaliação.

A ACRISD garante que nenhuma pessoa que apresente uma denúncia de boa-fé, mesmo que a suspeita não venha a ser confirmada, sofrerá qualquer forma de represália, discriminação ou tratamento desfavorável em consequência dessa denúncia. Esta garantia é indissociável da missão institucional da ACRISD e aplica-se de forma permanente, independentemente da natureza ou da origem das actividades em curso.

Relação com o Manual de Salvaguarda e PSEAH

Esta Política complementa o Manual de Salvaguarda e PSEAH da ACRISD. Para denúncias de exploração e abuso sexual ou assédio (SEAH), aplica-se em simultâneo o procedimento de resposta centrado na sobrevivente (Procedimento 2 do Manual de Salvaguarda e PSEAH), que tem prioridade sobre os prazos gerais aqui estabelecidos.

ÍNDICE

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO	2
ÍNDICE.....	3
1. OBJECTIVO E ÂMBITO.....	4
1.1 O que pode ser denunciado	4
1.2 Definições.....	4
2. PRINCÍPIOS	5
3. CANAIS DE DENÚNCIA.....	6
4. CLASSIFICAÇÃO E TRIAGEM DAS DENÚNCIAS	7
5. PROCEDIMENTO DE TRATAMENTO DAS DENÚNCIAS	8
5.1 Etapas do procedimento	8
5.2 Metodologia de investigação	8
6. PADRÕES DE GESTÃO DE PROVAS E EVIDÊNCIAS	10
7. PROTECÇÃO DO DENUNCIANTE	11
8. DIREITOS DA PESSOA DENUNCIADA	12
9. DENÚNCIAS DE MÁ-FÉ.....	13
10. COMUNICAÇÃO A AUTORIDADES EXTERNAS	14
11. MECANISMO DE RECURSO	15
12. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.....	16
13. CONFIDENCIALIDADE, PROTECÇÃO DE DADOS E RETENÇÃO	17
14. DIVULGAÇÃO, FORMAÇÃO, MONITORIA E REVISÃO	18
ANEXO I — FORMULÁRIO SIMPLIFICADO DE DENÚNCIA	19
ANEXO II — FICHA DE TRIAGEM E CLASSIFICAÇÃO	20
ANEXO III — REGISTO DE CADEIA DE CUSTÓDIA DE PROVAS	21
ANEXO IV — FORMULÁRIO DE RECURSO.....	22

1. OBJECTIVO E ÂMBITO

Esta Política tem por objectivo definir o que pode ser denunciado, através de que canais, com que garantias de protecção, segundo que procedimento de investigação, e com que mecanismos de recurso a ACRISD trata as denúncias recebidas.

Aplica-se a todos os membros dos órgãos sociais, à Direcção Executiva, a trabalhadores permanentes e temporários, consultores, voluntários, estagiários, parceiros de implementação e prestadores de serviços da ACRISD, bem como a beneficiários, comunidades e ao público em geral.

1.1 O que pode ser denunciado

Podem ser denunciados, entre outros, os seguintes tipos de irregularidade:

- Fraude, corrupção, suborno, desvio ou má utilização de fundos ou bens da ACRISD;
- Exploração e abuso sexual, assédio sexual, moral ou psicológico (SEAH);
- Abuso, negligência ou exploração de crianças ou de outras pessoas vulneráveis;
- Discriminação com base em género, idade, etnia, religião, deficiência, orientação sexual ou estatuto social;
- Conflitos de interesse não declarados;
- Violação de políticas internas, do Código de Conduta ou do Manual de Salvaguarda e PSEAH;
- Riscos ou danos ambientais causados por actividades da ACRISD ou dos seus parceiros;
- Riscos à saúde, segurança ou protecção de pessoal, beneficiários ou comunidades;
- Falsificação de dados, relatórios ou registos institucionais;
- Nepotismo ou favoritismo na contratação, selecção de beneficiários ou de fornecedores;
- Qualquer tentativa de encobrir, impedir, adulterar provas ou desencorajar a denúncia de uma das situações acima.

Esta Política não substitui os canais normais de gestão de reclamações administrativas ou de recursos humanos (por exemplo, um desacordo sobre uma avaliação de desempenho), que devem seguir os procedimentos previstos no Regulamento Interno da ACRISD.

1.2 Definições

- **Denunciante:** pessoa singular que, de boa-fé, comunica uma suspeita de irregularidade através de um dos canais previstos nesta Política.
- **Denunciado:** pessoa singular ou colectiva identificada, directa ou indirectamente, como alegadamente responsável pela irregularidade denunciada.
- **Retaliação:** qualquer acto ou omissão, directo ou indirecto, que prejudique ou ameace prejudicar a pessoa denunciante ou terceiros associados à denúncia, em razão dessa denúncia.
- **Cadeia de custódia:** conjunto de procedimentos que documentam a recolha, manuseamento, armazenamento e transferência de provas, de forma a preservar a sua integridade e fiabilidade.
- **Padrão de prova:** grau de convicção exigido para considerar uma alegação fundamentada; a ACRISD aplica o padrão da "balança das probabilidades" (é mais provável que não que o facto tenha ocorrido), e não o padrão penal de prova "além de dúvida razoável".

2. PRINCÍPIOS

- **Boa-fé:** espera-se que a pessoa denunciante actue de boa-fé e com base numa crença razoável de que a informação reportada é verdadeira. Não é exigida prova, apenas uma suspeita razoável.
- **Confidencialidade:** a identidade da pessoa denunciante é mantida confidencial em toda a extensão permitida por lei e pelas necessidades de uma investigação justa, e só é partilhada com quem tenha necessidade estrita de a conhecer.
- **Denúncia anónima:** a pessoa denunciante pode optar por não se identificar. Denúncias anónimas são igualmente investigadas, na medida em que a informação disponível o permita, embora a ausência de contacto possa limitar a profundidade da investigação e a possibilidade de retorno à pessoa denunciante.
- **Protecção contra retaliação:** é proibida qualquer forma de retaliação — despedimento, demissão, suspensão, ameaça, assédio ou discriminação — contra quem denuncie de boa-fé, participe numa investigação ou recuse participar numa actividade que considere constituir uma violação desta Política.
- **Independência e imparcialidade:** as denúncias são tratadas por pessoas sem conflito de interesse directo com o caso, com recurso a um canal alternativo quando a denúncia envolva o Ponto Focal de Salvaguardas, um membro da Direcção Executiva ou dos órgãos sociais.
- **Acessibilidade e multiplicidade de canais:** os canais de denúncia são divulgados em linguagem acessível, em português e, quando necessário, nas línguas locais faladas nas áreas de intervenção, e adaptados a diferentes níveis de literacia e acesso tecnológico.
- **Proporcionalidade e celeridade:** o tratamento de cada denúncia é proporcional à sua gravidade e conduzido com a maior celeridade possível, sem prejuízo do rigor exigido pela investigação.

3. CANAIS DE DENÚNCIA

A ACRISD disponibiliza os seguintes canais, acessíveis a colaboradores, parceiros, beneficiários e comunidades, sem custos para a pessoa denunciante:

Canal	Contacto / Modo de acesso	Gerido por
Correio electrónico dedicado	salvuardas@acrisd.org	Ponto Focal de Salvuardas
Linha telefónica / WhatsApp dedicada	A divulgar publicamente em todos os locais de implementação, com horário de atendimento alargado	Ponto Focal de Salvuardas
Caixas físicas de denúncia	Instaladas nos escritórios da ACRISD e em pontos de actividade comunitária, com recolha regular e registada	Ponto Focal de Salvuardas
Formulário online	Disponibilizado no sítio institucional da ACRISD e partilhado com parceiros	Ponto Focal de Salvuardas
Pontos focais comunitários	Líderes comunitários e membros de estruturas comunitárias formados para o efeito, que encaminham a denúncia ao Ponto Focal de Salvuardas	Ponto Focal de Salvuardas (recepção indirecta)
Denúncia verbal directa	A qualquer membro do pessoal da ACRISD, que tem o dever de a registar e encaminhar no prazo de 24 horas	Pessoa que recebe a denúncia
Canal alternativo (conflito de interesse)	conselhofiscal@acrisd.org — para denúncias que envolvam o Ponto Focal de Salvuardas ou a Direcção Executiva	Conselho Fiscal

Em projectos implementados em parceria com outras organizações, a ACRISD informa as entidades parceiras sobre estes canais e coopera, na medida do juridicamente possível, com os mecanismos de denúncia equivalentes dessas entidades, preservando sempre a confidencialidade da pessoa denunciante.

Nota sobre acessibilidade

Todos os canais desta Política são gratuitos para quem denuncia. Nenhuma pessoa é obrigada a identificar-se para apresentar uma denúncia, e a ACRISD não recolhe dados de contacto além dos voluntariamente fornecidos pela pessoa denunciante.

4. CLASSIFICAÇÃO E TRIAGEM DAS DENÚNCIAS

Toda a denúncia recebida é sujeita a uma triagem inicial pelo Ponto Focal de Salvaguardas, que a classifica quanto ao nível de gravidade, determinando o prazo de resposta e o nível de decisão envolvido. A classificação é indicativa e pode ser revista à medida que surjam novos elementos.

Nível	Exemplos	Prazo de avaliação preliminar	Nível de decisão
Crítico	Exploração e abuso sexual; abuso de crianças; ameaça à vida ou à integridade física; fraude de grande dimensão	Imediato (até 24 horas)	Direcção Executiva e Conselho de Salvaguardas
Alto	Assédio sexual ou moral persistente; corrupção; desvio de fundos; risco ambiental grave	Até 48 horas	Ponto Focal de Salvaguardas e Direcção Executiva
Médio	Conflito de interesse não declarado; violação de políticas internas; discriminação pontual	Até 5 dias úteis	Ponto Focal de Salvaguardas
Baixo	Incumprimento administrativo menor; desacordo processual não relacionado com má conduta	Até 10 dias úteis	Gestor(a) de área competente, com registo no Ponto Focal de Salvaguardas

Sempre que uma denúncia envolva risco imediato à segurança ou ao bem-estar de uma pessoa, são activadas de imediato as medidas de protecção previstas no Capítulo 7, independentemente do nível de classificação atribuído.

5. PROCEDIMENTO DE TRATAMENTO DAS DENÚNCIAS

5.1 Etapas do procedimento

1. Recepção: a denúncia é recebida através de qualquer um dos canais listados no Capítulo 3.
2. Registo: a denúncia é registada em suporte confidencial, com atribuição de um código único, no prazo de 24 horas a contar da recepção.
3. Triagem e classificação: no prazo indicado no Capítulo 4, o Ponto Focal de Salvaguardas avalia a gravidade da denúncia, determina se são necessárias medidas de protecção imediata, e classifica o caso.
4. Designação da equipa de investigação: é designada uma ou mais pessoas sem conflito de interesse com o caso, podendo recorrer-se a apoio técnico externo em casos de particular complexidade ou sensibilidade.
5. Investigação: é conduzida uma investigação proporcional à gravidade do caso, com um prazo-alvo de 30 dias corridos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período em casos de particular complexidade, com comunicação da razão do atraso à pessoa denunciante, quando esta seja identificável.
6. Recolha de evidências: a investigação inclui a recolha de documentos, registos e, sempre que pertinente, entrevistas com a pessoa denunciante, testemunhas e a pessoa denunciada, nos termos do Capítulo 6.
7. Direito de resposta: a pessoa denunciada é informada, em momento e forma que não comprometam a investigação, das alegações concretas contra si e tem o direito de apresentar a sua versão dos factos antes da conclusão do processo.
8. Relatório de investigação: é elaborado um relatório com os factos apurados, a avaliação da evidência à luz do padrão de prova aplicável, e uma recomendação fundamentada.
9. Decisão: com base no relatório de investigação, a instância competente decide a medida a aplicar, nos termos do Capítulo XII do Manual de Salvaguarda e PSEAH ou do regime disciplinar aplicável.
10. Comunicação do resultado: sempre que a pessoa denunciante seja identificável e o caso o permita, é informada do resultado geral do processo, respeitando a confidencialidade devida a terceiros.
11. Recurso: a pessoa denunciante ou a pessoa denunciada podem recorrer da decisão nos termos do Capítulo 11.
12. Arquivo: o processo é arquivado de forma confidencial e segura, nos termos do Capítulo 13 desta Política.

5.2 Metodologia de investigação

As investigações conduzidas ao abrigo desta Política seguem princípios comumente aceites em investigações administrativas e de salvaguarda:

- Planeamento prévio da investigação, incluindo identificação das pessoas a entrevistar e da documentação a analisar;
- Entrevistas conduzidas separadamente, em ambiente privado e seguro, com registo escrito ou gravado (mediante consentimento) do conteúdo;
- Prioridade à segurança e ao bem-estar emocional da pessoa denunciante e de eventuais sobreviventes, evitando repetição desnecessária de relatos (ver Capítulo VI do Manual de Salvaguarda e PSEAH sobre abordagem centrada na sobrevivente);
- Análise objectiva e imparcial de toda a evidência disponível, incluindo elementos que favoreçam e que desfavoreçam a pessoa denunciada;

- Documentação escrita de todas as etapas e decisões da investigação, para efeitos de auditoria e de eventual recurso.

6. PADRÕES DE GESTÃO DE PROVAS E EVIDÊNCIAS

A fiabilidade de uma investigação depende da integridade das provas recolhidas. A ACRISD aplica os seguintes padrões mínimos de gestão de evidências:

- **Cadeia de custódia:** todo o documento, objecto digital ou registo recolhido é identificado, datado e atribuído a quem o recolheu, sendo mantido um registo de cadeia de custódia (Anexo III) que documenta cada transferência de posse.
- **Preservação da integridade digital:** registos electrónicos (mensagens, fotografias, gravações) são preservados em formato original, sem edição, com cópia de segurança encriptada.
- **Minimização do acesso:** o acesso às provas é restrito às pessoas directamente envolvidas na investigação e, quando aplicável, ao Comité de Ética ou ao Conselho de Salvaguardas.
- **Padrão de prova:** as conclusões da investigação baseiam-se no padrão da balança das probabilidades — é mais provável que não que os factos alegados tenham ocorrido — tendo em conta a totalidade da evidência disponível.
- **Retenção de provas físicas:** provas físicas relevantes são conservadas em local seguro até à conclusão do processo e de qualquer recurso, e entregues às autoridades competentes quando a lei assim o exija.

7. PROTECÇÃO DO DENUNCIANTE

É proibida qualquer forma de retaliação, directa ou indirecta, contra uma pessoa que apresente uma denúncia de boa-fé, incluindo:

- Despedimento, não renovação de contrato ou alteração desfavorável das condições de trabalho;
- Exclusão de oportunidades de formação, promoção ou benefícios;
- Assédio, intimidação ou isolamento social no local de trabalho;
- Divulgação não autorizada da identidade da pessoa denunciante;
- Qualquer forma de represália contra membros da comunidade ou beneficiários que denunciem, incluindo a exclusão de benefícios ou serviços da ACRISD.

Quando a avaliação preliminar identifique um risco relevante de retaliação, o Ponto Focal de Salvaguardas pode determinar medidas interinas de protecção, tais como: afastamento temporário da pessoa denunciada do contacto directo com a pessoa denunciante ou com testemunhas; alteração temporária de funções, horário ou local de trabalho; acompanhamento psicossocial; ou, em casos de risco elevado, medidas de segurança física adicionais. Estas medidas têm carácter cautelar e não constituem, por si só, uma sanção nem um juízo sobre a culpabilidade da pessoa denunciada.

Qualquer acto de retaliação constitui, por si só, uma infracção grave nos termos do Capítulo XII do Manual de Salvaguarda e PSEAH, sujeita a medidas disciplinares, independentemente do resultado da denúncia original.

8. DIREITOS DA PESSOA DENUNCIADA

A protecção da pessoa denunciante não prejudica as garantias processuais mínimas devidas à pessoa denunciada, nomeadamente:

- **Presunção de inocência:** a pessoa denunciada é presumida inocente até que os factos sejam apurados através do procedimento previsto nesta Política.
- **Direito a ser informada e ouvida:** a pessoa denunciada tem o direito de ser informada das alegações concretas contra si, em momento que não comprometa a investigação, e de apresentar a sua versão dos factos.
- **Direito à confidencialidade:** a identidade e a situação processual da pessoa denunciada são tratadas com a mesma reserva devida à pessoa denunciante, evitando divulgação pública antes da conclusão do processo.
- **Direito de acompanhamento:** a pessoa denunciada pode fazer-se acompanhar por uma pessoa da sua confiança em entrevistas ou diligências que o justifiquem, sem prejuízo da confidencialidade do processo.
- **Direito de recurso:** a pessoa denunciada pode recorrer de uma decisão disciplinar nos termos do Capítulo 11.

9. DENÚNCIAS DE MÁ-FÉ

Uma denúncia feita de boa-fé, mesmo que não venha a ser confirmada após investigação, nunca é objecto de sanção. No entanto, uma denúncia comprovadamente falsa, apresentada com conhecimento da sua falsidade e com intenção de prejudicar outra pessoa, constitui uma infracção disciplinar, avaliada caso a caso pelo Conselho de Salvaguardas, com garantia do mesmo direito ao contraditório previsto no Capítulo 8.

10. COMUNICAÇÃO A AUTORIDADES EXTERNAS

Nos casos em que a lei moçambicana exija comunicação obrigatória às autoridades — nomeadamente crimes contra crianças, crimes de natureza sexual, ou outros crimes públicos — a ACRISD cumpre essa obrigação legal, informando, sempre que possível e sem colocar em risco a pessoa denunciante ou sobrevivente, sobre a comunicação a ser feita.

Fora dos casos de comunicação legalmente obrigatória, a decisão de encaminhar um caso às autoridades policiais, judiciais ou administrativas competentes é tomada com o conhecimento e, sempre que possível, o consentimento informado da pessoa sobrevivente ou denunciante, ponderando os riscos e benefícios dessa comunicação para a sua segurança e bem-estar.

A ACRISD coopera com as autoridades competentes no âmbito de qualquer investigação criminal relacionada com uma denúncia, disponibilizando a informação legalmente exigida, sem prejuízo dos deveres de confidencialidade estabelecidos nesta Política.

11. MECANISMO DE RECURSO

Tanto a pessoa denunciante como a pessoa denunciada podem recorrer de uma decisão tomada ao abrigo desta Política, nos seguintes termos:

1. O recurso é apresentado por escrito, no prazo de 10 dias úteis a contar da comunicação da decisão, à instância hierarquicamente superior à que tomou a decisão recorrida.
2. Quando a decisão inicial tenha sido tomada pelo Ponto Focal de Salvaguardas, o recurso é dirigido à Direcção Executiva; quando tomada pela Direcção Executiva, o recurso é dirigido ao Conselho de Direcção.
3. Quando o recurso envolva a Direcção Executiva ou membros dos órgãos sociais como parte interessada, é apreciado pelo Conselho Fiscal.
4. O recurso deve fundamentar os motivos de discordância com a decisão, podendo apresentar novos elementos de prova não disponíveis no momento da decisão inicial.
5. A instância de recurso decide no prazo de 20 dias úteis, podendo confirmar, revogar ou alterar a decisão recorrida, sendo essa decisão final no âmbito interno da ACRISD.
6. A apresentação de um recurso não suspende, salvo decisão em contrário, as medidas de protecção interina em curso.

12. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Papel	Responsabilidade
Ponto Focal de Salvaguardas	Gestão do canal principal de denúncias, registo, triagem, coordenação de investigações e manutenção do registo confidencial de casos.
Conselho Fiscal	Canal alternativo para denúncias que envolvam o Ponto Focal de Salvaguardas, a Direcção Executiva ou membros dos órgãos sociais; instância de recurso nesses casos.
Conselho de Salvaguardas	Análise de casos graves ou criminais, validação de recomendações de investigação e decisão sobre alegações de denúncia de má-fé.
Comité de Ética	Apreciação de casos com conflito de interesse relevante ou de particular sensibilidade institucional, a pedido do Conselho de Salvaguardas.
Direcção Executiva	Decisão em casos de nível crítico ou alto; instância de recurso de decisões do Ponto Focal de Salvaguardas.
Conselho de Direcção	Instância final de recurso; supervisão anual do funcionamento desta Política.
Gestores de projecto e de área	Divulgação activa desta Política junto de equipas, parceiros e comunidades, e encaminhamento imediato de qualquer preocupação recebida informalmente.

13. CONFIDENCIALIDADE, PROTECÇÃO DE DADOS E RETENÇÃO

Os dados recolhidos no âmbito de uma denúncia são tratados como dados sensíveis, nos termos do Capítulo VIII do Manual de Salvaguarda e PSEAH, com acesso restrito às pessoas estritamente necessárias ao tratamento do caso.

Os registos de casos são conservados por um período de cinco anos após o encerramento definitivo do processo (incluindo eventual recurso), findo o qual são eliminados de forma segura, salvo se: (i) exista obrigação legal de conservação mais longa; (ii) o caso esteja associado a um processo judicial em curso; ou (iii) a conservação seja necessária para efeitos de auditoria externa em curso.

O acesso aos registos de casos é sujeito a autorização do Ponto Focal de Salvaguardas e é registado num livro de acessos, indicando quem acedeu, quando e com que finalidade.

14. DIVULGAÇÃO, FORMAÇÃO, MONITORIA E REVISÃO

Esta Política é divulgada a todo o pessoal, voluntários, parceiros e, sempre que possível, a beneficiários e comunidades, em linguagem acessível e, quando necessário, traduzida ou explicada oralmente em contextos de baixa literacia. A divulgação inclui a afixação dos canais de denúncia em local visível em todos os escritórios e pontos de actividade comunitária.

Todo o pessoal recebe formação sobre esta Política no momento de admissão, com actualização anual. A Ponto Focal de Salvaguardas e as pessoas designadas para conduzir investigações recebem formação específica em técnicas de entrevista, gestão de evidências e abordagem centrada na sobrevivente.

A Ponto Focal de Salvaguardas reporta trimestralmente ao Conselho de Salvaguardas o número de denúncias recebidas, por canal e por categoria, o tempo médio de resposta, os resultados das investigações concluídas e quaisquer casos de alegada retaliação. Esta Política é revista, no mínimo, a cada dois anos, ou de imediato após uma revisão institucional que identifique a necessidade de ajustes.

ANEXO I — FORMULÁRIO SIMPLIFICADO DE DENÚNCIA

Campo	Informação
Nome do/a denunciante (opcional)	
Contacto para retorno (opcional)	
Canal utilizado	
Data	
Descrição da irregularidade	
Pessoa(s) ou área(s) envolvida(s)	
Evidências disponíveis (se existirem)	

Declaração da pessoa denunciante (quando identificada): "Apresento esta denúncia de boa-fé e com base numa suspeita razoável de irregularidade."

Nome (letra de imprensa): _____	Cargo / função: _____
Assinatura: _____	Data: ____ / ____ / ____

ANEXO II — FICHA DE TRIAGEM E CLASSIFICAÇÃO

Campo	Informação
Código do caso	
Data de recepção	
Canal de recepção	
Nível de classificação (Crítico / Alto / Médio / Baixo)	
Necessidade de medidas de protecção imediata (Sim/Não — especificar)	
Pessoa(s) designada(s) para a investigação	
Prazo-alvo de conclusão	

ANEXO III — REGISTO DE CADEIA DE CUSTÓDIA DE PROVAS

Item de prova	Recolhido por / data	Local de armazenamento	Transferências de posse (data / responsável)

ANEXO IV — FORMULÁRIO DE RECURSO

Campo	Informação
Código do caso original	
Nome de quem recorre (denunciante / denunciado)	
Data da decisão recorrida	
Fundamentos do recurso	
Novos elementos apresentados (se existirem)	

Nome (letra de imprensa): _____	Cargo / função: _____
Assinatura: _____	Data: ____ / ____ / _____