



INSTRUÇÃO NORMATIVA GAB/FURG Nº 6, DE 07 DE AGOSTO DE 2024

Estabelece diretrizes para guarda de evidências e provas no âmbito da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar - CPPAD, bem como define rotinas de controle de acesso a processos e procedimentos de natureza correcional.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade, considerando a Deliberação nº 28, de 27 de agosto de 2021 do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração,

RESOLVE:

Da uniformização conceitual das atividades no âmbito da CPPAD

Art. 1º Esta Instrução Normativa define os procedimentos para o arquivamento e a guarda de evidências, provas e demais documentos que constituem os processos e procedimentos que tramitam na Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar - CPPAD.

Parágrafo Único. Os processos em trâmite na CPPAD deverão ser formalizados e instruídos em formato eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações - SEI da Universidade Federal do Rio Grande - FURG, bem como na plataforma E-PAD da Controladoria Geral da União - CGU.

Art. 2º No âmbito das atividades de correição da Universidade Federal do Rio Grande - FURG serão adotadas as seguintes terminologias:

I - Procedimento de Juízo de Admissibilidade: procedimento a cargo do presidente da CPPAD, com o objetivo de reunir informações para a elaboração do Juízo de Admissibilidade previsto no artigo 37 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022;

II - Procedimento Investigativo: procedimento cujo objetivo é a coleta de evidências acerca da materialidade e autoria de conduta disciplinar de servidor da FURG, sendo posterior ao juízo de admissibilidade e anterior à instauração de Processo Administrativo Disciplinar; e

III - Processo Administrativo Disciplinar: procedimento descrito no artigo 75 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, no qual é assegurado o contraditório e a ampla defesa, instaurado sempre que houver indícios de materialidade e autoria constatados em procedimento de juízo de admissibilidade ou procedimento investigativo.

Da obtenção e guarda de evidências e provas no âmbito da CPPAD

Art. 3º Todas as evidências e provas coletadas ou geradas no âmbito da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar - CPPAD serão anexadas na plataforma SEI/FURG, devendo ser registradas de maneira cronológica, com indicação de sua origem e localização.

§ 1º As provas e evidências que, por suas peculiaridades, não possam ser anexadas eletronicamente, serão arquivadas na secretaria da CPPAD.

§ 2º Toda a produção e coleta de evidências e provas deverá ser certificada nos autos, através da elaboração de termo específico.

Art. 4º Provas documentais coletadas pelas Comissões instauradas na CPPAD, bem como pela equipe administrativa, seja fisicamente ou por meio eletrônico, serão anexadas na plataforma SEI/FURG.

Parágrafo único. No momento da juntada do documento, deverá ser feita a classificação do documento como “nato-digital” ou “digitalizado nesta unidade”. Em caso de documento digitalizado, deverá ser apontada o tipo de conferência realizada (cópia autenticada administrativamente; cópia autenticada por cartório, cópia simples ou documento original).

Art. 5º Os membros de processos e procedimentos instaurados na CPPAD poderão optar por realizar o registro de oitivas em formato audiovisual, com a posterior guarda dos arquivos gerados na secretaria da CPPAD.

Art. 6º Sempre que possível, as Comissões Instauradas no âmbito da CPPAD utilizarão os modelos de documentos disponibilizados pela CGU no Roteiro Unificado de Métodos Operacionais – RUMO^[1].

Art. 7º Além das provas digitais armazenadas e organizadas nos autos de procedimentos correccionais instruídos na plataforma SEI da FURG, e com o fim de garantir a conservação, a preservação e a efetividade das evidências e provas constituídas nos autos para permitir uma adequada instrução de procedimentos investigativos ou acusatórios futuros, a presidência da CPPAD, bem como as Comissões instituídas, poderão adotar os seguintes procedimentos:

I - registrar no sistema SEI, a necessidade da prova provisória e antecipada fazendo a menção precisa dos fatos sobre os quais a prova recairá, apresentando as justificativas e as razões para tal procedimento;

II - tratando-se de provas materiais (bens adquiridos pela administração e sob sua responsabilidade, a exemplo de notebooks, aparelhos celulares, câmeras fotográficas, tablets, laptops, dentre outros), a CPPAD identificará a unidade responsável por aquele bem e solicitará ao setor técnico competente a emissão de laudo de vistoria que descreva as características e condições de sua conservação;

III - realizada a vistoria e emitido o laudo técnico pelo setor competente, o bem e suas partes integrantes e acessórias, quando houver, serão encaminhados ao setor competente para sua guarda e conservação. Uma via do laudo deverá ser anexada aos autos de processo para fins de preservação da prova;

IV - caso seja necessário dar destinação às provas materiais, a Corregedoria deverá solicitar que os bens materiais sejam novamente vistoriados pelo setor competente, de modo a verificar o seu estado de conservação na ocasião do pedido com aquele descrito no laudo inicialmente elaborado no momento da vistoria; e

V - na hipótese de o conteúdo das comunicações e informações contidas em provedores da FURG serem consideradas essenciais para uma investigação em andamento, será solicitada a sua obtenção junto ao setor competente, desde que devidamente atendidas as exigências legais para o acesso e utilização de dados cadastrais e de conteúdo.

Art. 8º Toda a solicitação de documentos externos, bem como a comunicação com testemunhas, partes, procuradores, autoridades externas e interessados, será centralizada através do e-mail cppad@furg.br, o qual é de acesso exclusivo à equipe administrativa da CPPAD.

Parágrafo único. Todos os e-mails enviados e recebidos pela CPPAD serão salvos em formato pdf e anexados nos respectivos processos eletrônicos.

Do controle de informações restritas e sigilosas no âmbito da CPPAD

Art. 9º Para assegurar o sigilo e a confidencialidade dos procedimentos e processos no âmbito da CPPAD, as seguintes diretrizes deverão ser observadas:

I - os procedimentos e processos administrativos disciplinares deverão ser cadastrados na Plataforma SEI como “sigilosos”, cabendo a secretaria da CPPAD o gerenciamento das credenciais de acesso.

II - as credenciais de acesso somente serão disponibilizadas:

- a) aos(às) membros(as) das respectivas Comissões instauradas;
- b) à equipe administrativa da CPPAD, incluindo o seu presidente;
- c) à autoridade instauradora, para ciência do relatório final;
- d) à Procuradoria Federal, em caso de necessidade de elaboração de parecer jurídico; e
- e) à ouvidoria da FURG, em caso de necessidade de solicitação de informações sigilosas, bem como registro do resultado final de procedimento ou processo tramitante na CPPAD.

III - Em caso de disponibilização de credencial para finalidade transitória, a mesma deverá ser revogada pela secretaria da CPPAD tão logo a necessidade seja atendida.

Art. 10. Quando cópias de um procedimento ou processo forem solicitadas, para fins do cumprimento do artigo 114 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, a secretaria da CPPAD providenciará o tarjamento de informações nos documentos do processo.

Parágrafo único: O tarjamento deve ser realizado mesmo nas ocasiões em que a solicitação de acesso seja requerida pelo interessado em procedimento investigativo ou de juízo de admissibilidade.

Art. 11. A secretaria da CPPAD poderá adotar outras medidas visando assegurar o sigilo legal de informações, bem como a proteção de denunciantes e testemunhas, tais como a criação de autos apartados e outras estratégias previstas na Resolução CONSUN/FURG nº 15, de 22 de setembro de 2023, que dispõe sobre a Política de prevenção e enfrentamento do assédio, discriminação e outras formas de violência na Universidade Federal do Rio Grande.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de 8 de agosto de 2024.

Danilo Giroldo

Reitor

[1] Disponível no site <https://www.gov.br/corregedorias/pt-br>.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Giroldo, Reitor**, em 09/08/2024, às 09:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.furg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0255193** e o código CRC **14817E28**.