



**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco**  
**Unidade de Correição**

**ORIENTAÇÃO CORREG/IFPE n.º 06**  
**(atualização em 22/08/2024)**

1. Nos termos do art. 16, I, da Resolução CONSUP/IFPE n.º 247/2024, de modo combinado o disposto no art. 3º, “b”, e art. 6º, I, do mesmo diploma legal, compete ao Titular da Corregedoria do IFPE “instituir ato normativo ou orientação para o aprimoramento da atividade correcional”.

2. Nesse sentido, com amparo na atividade 4 dos KPAs 2.1 e 2.2 do Modelo de Maturidade Correcional em vigor<sup>1</sup>, **a presente Orientação visa estabelecer e padronizar a forma de obtenção e da guarda de evidências nas admissibilidade, nos procedimentos correccionais investigativos e nos processos correccionais acusatórios.**

**3. Ações:**

**3.1 Das considerações iniciais**

- I. A organização dos autos dos procedimentos investigatórios e dos processos correccionais deve observar as diretrizes dispostas na Portaria Normativa CGU n.º 27/2022, de modo combinado com a Orientação<sup>2</sup> CORREG/IFPE n.º 02, que estabelece e padroniza a forma de tratamento diferenciado de dados e informações de caráter restrito ou sigiloso no âmbito dos procedimentos correccionais investigativos e dos processos correccionais acusatórios.
- II. O registro da obtenção de evidências deve ser observado tanto na realização das admissibilidades, como na condução de procedimentos correccionais investigativos e de processos correccionais acusatórios, sendo de natureza cogente.

---

<sup>1</sup> Modelo de Maturidade Correcional 3.0 - 2024: “KPA 2.1 [...] 3) Estabelecer que o juízo de admissibilidade e os procedimentos correccionais investigativos sejam executados resguardando-se os dados dos envolvidos e as informações de acesso restrito ou sigiloso, de acordo com os atos normativos vigentes.”; “KPA 2.2 [...] 3) Estabelecer medidas para que os processos correccionais acusatórios sejam executados resguardando-se os dados dos envolvidos e as informações de acesso restrito ou sigiloso, de acordo com atos normativos vigentes.”

<sup>2</sup> Disponível em <https://portal.ifpe.edu.br/acesso-a-informacao/supervisao-controle-e-correicao/links-uteis/materiais-de-apoio/>

### 3.2 Das fontes de informação

- I. As evidências<sup>3</sup> obtidas devem ser registradas e podem ter como fonte, entre outras:
  - a) Coleta de documentos, inclusive de documentos constantes em outros processos;
  - b) Tomada de depoimentos e realização de acareações, quando necessário;
  - c) Utilização de recursos técnicos e periciais, inclusive vistorias, quando conveniente à elucidação dos fatos.

### 3.3 Da segurança da informação

- I. Todas as evidências devem obedecer aos princípios de segurança da informação, ou seja, confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade, além da rastreabilidade. Em detalhes:
  - a) Confidencialidade - significa que só as pessoas autorizadas têm acesso às informações
  - b) Integridade - indica que a informação não foi corrompida ou adulterada
  - c) Disponibilidade - garantia de que a informação está acessível quando necessário
  - d) Autenticidade - característica do que é legítimo, genuíno ou real
  - e) Rastreabilidade - permite a reconstrução da trajetória percorrida quando da coleta da evidência, desde a sua origem até a sua inclusão no procedimento.

Exemplo: Aplicativo de mensagens instantâneas

- Considerar o número de contato cadastrado nas bases de dados oficiais
- Não salvar o número na lista de contatos, para demonstrar a fidelidade da comunicação com o respectivo registro obtido nas bases oficiais
- Utilizar autos apartados para armazenar as informações (SEI); processos de apoio (relacionados) e restritos
- Registrar no sistema e-PAD - aba "anexos"
- Referenciar os respectivos IDs na construção das notas/relatórios

- II. A coleta de evidências deve ser registrada com o máximo de informações possível, tais como informações de data, hora, local (endereço), identificação dos profissionais que participaram da coleta, número de série do dispositivo (caso de máquinas), fotos, além de outras informações que possam identificar a origem das evidências.
- III. Quando as evidências estiverem em sistemas informatizados, recomenda-se que para sua coleta seja requerida a presença de profissionais da área de TI, para possibilitar o apoio técnico especializado.
- IV. Após a coleta, na presença da evidência, deverá ser verificado se as imagens, informações, fotos, dados, foram salvos corretamente, de forma a garantir a guarda correta dessas informações e a identificar os responsáveis pela sua custódia.

---

<sup>3</sup> Modelo de Maturidade Correcional 3.0 - 2024: "KPA 2.1: [...] "4. [...] Por evidências entende-se os elementos de informação trazidos ao processo, que, após o contraditório, estarão aptos para serem usados como prova na decisão administrativa."

### 3.3 Das práticas de registro da forma de obtenção e da guarda de evidências

I. Recomenda-se o uso dos seguintes instrumentos como exemplo de **boas práticas** de registro da forma de obtenção e da guarda de evidências, a serem adotados conforme a realidade disponível:

- a) Termo de juntada de documentos;
- b) Termo de compartilhamento de documentos;
- c) Registro do documento no sistema SEI;
- d) Matriz de responsabilização do e-PAD com indicação das evidências preenchidas
- e) Aba "Anexos" do sistema e-PAD

- i) O e-PAD permite incluir/excluir anexos. Para tanto, existe **tutorial específico, chamado EDEN**: <https://cgugovbr.sharepoint.com/:o:/s/ou-crg-cgmc/En5BABVD2FIAIPDLkMBdZq8BmKAK4E6N9BavEJNs0TJ2zQ?e=AiK LkR>.
- ii) No FAQ, por exemplo, *vide* item 37: Quais tipos de extensões de arquivos podem ser incluídos como anexos ou evidências no ePAD? É possível subir como anexo ou evidências arquivos de texto, imagem, áudio, vídeo, apresentação e planilha em diversas extensões, tais como: para arquivos de texto: doc, docx; pdf; txt; para arquivos de imagem: png; jpg, bmp; para arquivo de áudio: mp3, mp4; para arquivos de apresentação: ppt, pptx; para arquivos de planilha: csv; xlsx; xls. O tamanho máximo por anexo é 2 gb.

II. Ainda, de modo complementar, **outras rotinas práticas**:

- a) RUMO - Roteiro Unificado de Métodos Operacionais - [https://cgugovbr.sharepoint.com/:o:/s/ou-crg-crggab/Ep3yS9djOgpFpaldskunWTIBDk01R65T4Os\\_RMEIO2S7YQ?e=KJzqEk](https://cgugovbr.sharepoint.com/:o:/s/ou-crg-crggab/Ep3yS9djOgpFpaldskunWTIBDk01R65T4Os_RMEIO2S7YQ?e=KJzqEk)

- i) ROTINAS --> EQUIPE DE APOIO [estendido às Comissões]

#### **3.2 DO TRATAMENTO DO ARQUIVO**

[...]

#### **3.3 DA JUNTADA DOS ARQUIVOS AO PROCESSO**

[...]

- *Incluir Documento: EXTERNO*
- *Tipo de Documento: VÍDEO*
- *Data do Documento: DATA DO INTERROGATÓRIO*
- *Número/Nome árvore: INTERROGATÓRIO NOME E SOBRENOME DEPOENTE – PARTE X*
- *Formato: Nato-digital*
- *Nível de acesso: Restrito – Unidade: Informação Pessoal*

- b) TUTORIAL - Disponibilização de gravação - SEI e Google Workspace, disponível em <https://www.youtube.com/watch?v=MGcpVz-Erf8&t=192s>.  
**Observar o contexto do IFPE.**

## Referências

- EDEN. Explicações, Diretrizes e Noções do e-PAD. Disponível em <https://cgugovbr.sharepoint.com/:o/s/ou-crg-cgmc/En5BABVD2FIAIPDLkMBdZq8BmKAK4E6N9BavEJNs0TJ2zQ?e=AiKLkR>.
- Orientação CORREG/IFPE n.º 02. Estabelece e padroniza a forma de tratamento diferenciado de dados e informações de caráter restrito ou sigiloso no âmbito dos procedimentos correccionais investigativos e dos processos correccionais acusatórios. Disponível em <https://portal.ifpe.edu.br/aceso-a-informacao/supervisao-controle-e-correicao/links-uteis/materiais-de-apoio/>.
- Portaria Normativa CGU n.º 27/2022, com ajustes dados pela Portaria Normativa CGU n.º 123/2024. Disponível em <https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/acoes-e-programas/siscor/sistema-de-correicao-do-poder-executivo-federal/PN272022Redaoconsolidada.pdf>.
- Roteiro Unificado de Métodos Operacionais (RUMO) - Rotinas. Disponível em [https://cgugovbr.sharepoint.com/sites/ou-crg-crggab/\\_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc={d74bf29d-3a63-450a-a5a2-1db24ba75932}&action=view&wd=target%28Rotinas.one%7Cbd011966-1c2e-4f88-8c04-11702f533bb8%2FEquipe%20de%20apoio%7C9fb139b9-540f-426e-944e-28ba2f208e24%2F%29&wdorigin=703](https://cgugovbr.sharepoint.com/sites/ou-crg-crggab/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc={d74bf29d-3a63-450a-a5a2-1db24ba75932}&action=view&wd=target%28Rotinas.one%7Cbd011966-1c2e-4f88-8c04-11702f533bb8%2FEquipe%20de%20apoio%7C9fb139b9-540f-426e-944e-28ba2f208e24%2F%29&wdorigin=703).
- Tríades e Comentários. KPA 2.1 – Gestão das admissibilidades e dos procedimentos correccionais investigativos. Disponível em <https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/acoes-e-programas/siscor/modelo-de-maturidade-correcional/modelo-de-maturidade-correcional-3.0/kpas-pdf/kpa-2-1-triades-e-comentarios.pdf>.
- Tríades e Comentários. KPA 2.2 – Gestão dos processos correccionais acusatórios. Disponível em <https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/acoes-e-programas/siscor/modelo-de-maturidade-correcional/modelo-de-maturidade-correcional-3.0/kpas-pdf/kpa-2-1-triades-e-comentarios.pdf>.
- Tutorial. Disponibilização de gravação - SEI e Google *Workspace*. CDPA - Universidade Federal de Goiás (UFG). Disponível em <https://www.youtube.com/watch?v=MGcpVz-Erf8&t=192s>.