



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará
Reitoria

PORTARIA NORMATIVA Nº 0047/REITORIA/IFPA, DE 27 DE AGOSTO DE 2024

Institui as Orientações acerca das medidas necessárias à guarda e obtenção de evidências e provas nos procedimentos correccionais, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará.

O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ, designado através da Portaria nº 3707/REITORIA/IFPA, publicada no D.O.U. de 4 de agosto de 2023, no uso das atribuições que lhe conferem os art. 15 do Estatuto, art. 16 e 18 do Regimento Geral deste Instituto e o que consta no Processo nº **23051.011138/2024-18**, resolve:

Art. 1º. Esta Portaria institui orientação acerca das medidas necessárias à guarda e a obtenção de evidências nos procedimentos correccionais no âmbito do Instituto Federal do Pará.

§1º As orientações estão divididas em 5 grupos: Condução de Oitivas e Interrogatórios; Utilização de mensagem eletrônica; Anexos; Confirmação de recebimento; e Autenticidade de documentos.

§2º - A tomada de depoimentos será realizada, preferencialmente, na modalidade remota, conforme orientação da Corregedoria-Geral da União, Portaria nº 27/2022.

§3º - Em casos de investigações sobre suposto assédio sexual e/ou importunação sexual, é possível que no momento da realização da oitiva a vítima não seja posta em contato direto, mesmo a oitiva ocorrendo na

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS
CAPÍTULO 1
DA FINALIDADE E ESCOPO

Art. 2º. Caberá aos servidores da Corregedoria e aqueles designados para a condução de procedimentos correccionais a observância da integridade das informações juntadas aos procedimentos e a necessária identificação da possibilidade de confirmação das formas de obtenção e veracidade das evidências.

Art. 3º. A comissão processante tem o dever de garantir aos seguintes princípios:

- I. **Confidencialidade:** só as pessoas autorizadas têm acesso às informações;
- II. **Integridade:** indica que a informação não foi corrompida ou adulterada;
- III. **Disponibilidade:** a garantia de que a informação está acessível quando necessário;
- IV. **Autenticidade:** característica do que é legítimo, genuíno ou real;
- V. **Rastreabilidade:** é o que permite a reconstrução da trajetória percorrida pela evidência, desde a sua origem até a sua inclusão no procedimento.

Art 4º. Todas as evidências produzidas e juntadas ao procedimento correccional em tramitação deverão ser registradas de maneira cronológica, indicando no documento a origem e localização do documento e/ou prova produzida.

Art. 5º. Para a preservação das evidências e restrição dos assuntos tratados no âmbito dos procedimentos correccionais deve observar:

- I. O processo objeto de apuração não deverá ser tramitado a outras unidades até a finalização dos trabalhos da Comissão, com a entrega do relatório final, sob pena de risco ao sigilo necessário à condução dos trabalhos;
- II. As comunicações e solicitações de informações encaminhadas por meio de ofício eletrônico deverão ser destinadas especificamente aos responsáveis pelos setores e não à Unidade em geral, de forma a preservar o sigilo do que fora solicitado;
- III. Pode-se utilizar o e-mail institucional para o envio das comunicações e

solicitações, cabendo o indicativo de confirmação de recebimento, seja de forma automática ou manifestação voluntária por parte do destinatário;

IV. Em todos os pedidos de informação, deverá conter indicativo da restrição e responsabilidade de se resguardar o sigilo das informações solicitadas, estabelecendo prazo razoável para resposta, especialmente quando do envio de consultas aos responsáveis pelos setores/unidades administrativas;

V. Pode-se utilizar de aplicativos de mensagens instantâneas ou recursos tecnológicos similares para a realização de qualquer ato de comunicação processual, examinadas as diretrizes e as condições estabelecidas na Portaria Normativa CGU nº 27/2022;

VI. A juntada de documento avulso ao procedimento correcional será acompanhada, preferencialmente, de termo de juntada, assinado pelo Presidente ou servidor designado para conduzir o procedimento, no qual deve constar a respectiva origem e a sua forma de obtenção;

VII. Quando da inclusão de documentos no sistema SIPAC, no campo de “observações do documento”, indica-se a realização de especificação da origem e da sua forma de obtenção;

VIII. Na hipótese do compartilhamento de todo e qualquer documento custodiado, inclusive arquivos de áudio ou vídeo, deve ser produzido **TERMO DE COMPARTILHAMENTO**, especificando quando, por que e para quem o documento está sendo remetido.

TÍTULO II

DAS ORIENTAÇÕES DE PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO 2

DAS ORIENTAÇÕES PARA CONDUÇÃO DE OITIVAS E INTERROGATÓRIOS

Art. 6º. As oitivas de testemunhas e os interrogatórios dos acusados poderão ser realizadas, preferencialmente, por videoconferência, de acordo com a conveniência da situação, a localização física dos participantes, bem como a disponibilidade de recursos tecnológicos de comunicação.

Parágrafo único: No caso de ser colhido o depoimento de vítima de ilícito penal ou administrativo pela comissão, não será necessário tomar o compromisso de dizer a verdade do que souber e lhe for perguntado, uma vez que procedimento é destinado somente às testemunhas, nos termos do

Art. 7º. Na realização de oitivas e interrogatórios, devem ser obedecidos os seguintes passos:

I. Identificação nominal de todos os participantes do ato, destacando o local em que cada um se encontra presente;

A. A comissão deve se apresentar individualmente ou por meio do presidente, indicando o número do processo, sucintamente o objeto de apuração, a data e o horário de início da oitiva, mencionando o meio que está realizando a gravação.

B. Solicitar que a depoente/testemunha/acusado se identifique e indique um documento pessoal, oralmente, não podendo responder por gestos. Em caso de pessoa externa à instituição, solicitar que mostre o documento frente à câmera.

C. Solicitar, caso presente(s), que o acusado e seu advogado (se houver) se identifiquem. O acusado deverá indicar o número SIAPE, enquanto o advogado deverá indicar o número da OAB e de qual Estado.

D. A comissão processante deverá elaborar o cronograma das perguntas previamente estabelecido. O cronograma será feito para facilitar a confecção do termo. Devendo constar perguntas diretas, claras e objetivas, conforme orientações do Manual do PAD da CGU.

E. Solicitar que o acusado feche a câmera quando causar constrangimento ao depoente. Julgando-se necessário, optar que o acusado faça apenas perguntas por escrito a serem realizadas oralmente pela comissão, especialmente quando não tiver advogado, após avaliação da pertinência delas. Em último caso, retirar-lhe da sala, sendo representado apenas por seu advogado (se houver), aplicação por analogia do Código de Processo Penal: Art. 217. “Se o juiz verificar que a presença do réu poderá causar humilhação, temor, ou sério constrangimento à testemunha ou ao ofendido, de modo que prejudique a verdade do depoimento, fará a inquirição por videoconferência e, somente na impossibilidade dessa forma, determinará a retirada do réu.”.

F. Após identificações, e caso a oitiva seja de testemunha (e não o interrogatório do acusado), realizar a leitura do caput do art. 342 do Código Penal (CP) para o depoente. Falso testemunho ou falsa perícia Art. 342. “Fazer afirmação falsa, ou negar ou calar a verdade como testemunha, perito, contador, tradutor ou intérprete em processo judicial, ou administrativo, inquérito policial, ou em juízo arbitral: (Redação dada pela Lei nº 10.268, de 28.8.2001) Pena - reclusão, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa”.

G. Após leitura do caput do art. 342 do CP, pedir ao depoente que assumo o

compromisso de falar a verdade, sob as penas da lei. Conforme previsão do art. 458 do Código de Processo Civil (CPC) e art. 214 do Código de Processo Penal (CPP), mas não aplicável para o investigado ou acusado.

H. Caso o acusado ou a defesa contradita a testemunha antes dela prestar o compromisso de dizer a verdade (isto é, impugne a oitiva da testemunha por julgá-la impedida ou suspeita de depor), analisar a contradita para acatá-la ou não, no sentido de declarar a testemunha impedida (critérios objetivos) ou suspeita (critério subjetivo).

1. Observar os arts. 18 a 21 da Lei 9.784/99 e subsidiariamente os arts. 145 a 148 do CPC. Em caso de suspeição (critério subjetivo) poderá a comissão utilizar-se do art. 214 do CPP: Art. 214. Antes de iniciado o depoimento, as partes poderão contraditar a testemunha ou arguir circunstâncias ou defeitos, que a tornem suspeita de parcialidade, ou indigna de fé. O juiz fará consignar a contradita ou arguição e a resposta da testemunha, mas só excluirá a testemunha ou não lhe deferirá compromisso nos casos previstos nos arts. 207 e 208. No caso dos artigos mencionados, a comissão poderá analisar posteriormente se o depoimento padece ou não de parcialidade no tocante à suspeição, fundamentando em termo de indiciamento e no relatório final. A parcialidade pode inclusive ser aferida para algumas perguntas e para outras não, através do livre convencimento motivado da comissão, indicando, por exemplo, que naquela pergunta a testemunha ficou nervosa, hesitou em responder etc. Em caso de impedimento, a análise deve ser realizada no momento, fundamentando oralmente no termo ou no vídeo (se estiver sendo gravada), desde que apresentada prova documental ou testemunhal para ser ouvida naquele momento para que ateste tal impedimento. Toda a contradita deve ser provada pela defesa, caso não dependa apenas de resposta do depoente, como exemplo, se é ou não amiga íntima do acusado ou sobre a existência de inimizade notória entre eles. A defesa pode trazer testemunhas para provar a contradita no momento da audiência ou prova documental.

I. Caso o acusado ou a defesa contradita a testemunha antes dela prestar o compromisso de dizer a verdade e a comissão julgar procedente a contradita. Poderá permanecer o depoimento transformando a testemunha em informante no curso do processo.

J. Após decisão sobre a contradita (se houver), a comissão deve iniciar as suas perguntas ao depoente. Em regra, o ato é presidido pelo(a) Presidente ou outro membro por ele designado. No entanto, nada

impede que os membros ajam em conjunto. Aconselha-se que a comissão já elabore as perguntas direcionadas ao objeto de prova daquela testemunha ou do acusado, podendo realizar outras em decorrências das respostas do depoente. Caso a contradita seja INDEFERIDA, colhe-se o compromisso da testemunha para falar a verdade. Caso seja DEFERIDA (especialmente no caso de impedimento), o depoente será ouvido na qualidade de informante, com menor peso probatório.

K. Após as perguntas da comissão, passar a palavra para a defesa realizar as indagações que julgar necessárias (caso compareça o acusado e/ou advogado). Atentando a comissão para os seguintes artigos que podem ser utilizados como fundamentos para indeferimento de perguntas, na seguinte ordem: Lei 8.112/90: Art. 156. “É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial. §1º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos. Código de Processo Civil (Lei 13.105/2015), com observações ao PAD, art. 15. Na ausência de normas que regulem processos eleitorais, trabalhistas ou administrativos, as disposições deste Código lhes serão aplicadas supletiva e subsidiariamente.

L. Advertir a defesa (acusado e/ou advogado) caso esta tumultue a oitiva, que poderá ser retirada da sala. A comissão só poderá assim proceder na hipótese de já ter feito ao menos uma advertência anteriormente.

M. Realizar novas perguntas, caso a comissão julgue necessário, no período de perguntas da defesa, concedendo ao acusado ou seu advogado a prerrogativa de perguntar por último.

N. Encerradas as perguntas da defesa e não havendo questionamentos complementares da comissão, perguntar ao depoente se deseja acrescentar algo relevante que não lhe foi perguntado, concedendo-lhe a palavra em caso positivo. Após, finalizar o ato indicando o horário oralmente e encerrar o ter e/ou o vídeo, se estiver sendo gravado.

O. Descrever no termo o link da gravação, se houver e certificar se o endereço está correto e ativo, para que possam ter acessos posteriores por todos os envolvidos na apuração.

- II. Informar aos participantes se a oitiva será gravada, com captação de áudio e imagem, e o produto da gravação será utilizado apenas para finalidades de investigação e apuração de responsabilidades;
- III. Aos depoentes, solicitar a apresentação do documento ou o seu encaminhamento por algum mecanismo de comunicação instantânea para fins de conferência e identificação.
- IV. Solicitar que os microfones sejam desligados para evitar ruídos desnecessários, porém todos os participantes podem religar o próprio microfone quando desejarem se pronunciar durante o ato ou fazer alguma tipo de interferência pertinente;
- V. Caberá ao responsável pela condução do ato organizar a oitiva de modo a permitir que todos se manifestem de forma ordenada, sem tumultos;
- VI. Informar aos participantes que sua câmera deverá permanecer ligada durante todo o ato, salvo dispositivo contrário;
- VII. Orientar o acusado e o seu Procurador a conversarem reservadamente, caso queiram. Permite-se, assim, a saída temporária deles do evento ou o mero desligamento dos microfones;
- VIII. No caso de algum participante enfrentar problemas técnicos, recomenda-se a tentativa de restabelecimento da comunicação por no máximo até 30 minutos do momento da interrupção, após os quais, decorridos sem sucesso, deve-se reagendar o ato;
- IX. É possível o compartilhamento de telas, permitindo-se a apresentação de documentos específicos aos depoentes no momento da realização do ato;
- X. Quando da oitiva de testemunha, comunicar sobre a obrigação de ela dizer a verdade e não omitir a verdade, sob pena de incorrer nas penas do crime de falso testemunho, conforme disposto no art. 342 do Código Penal; e
- XI. Quando da realização de interrogatório, informar ao acusado do seu direito de permanecer em silêncio e de não responder a qualquer pergunta que seja considerada em seu desfavor. (art. 5º, LXIII, Constituição Federal).

Parágrafo Único: Faz-se obrigatório a presença dos 3 membros da comissão de processo administrativo disciplinar. Se por algum motivo um dos membros faltar a oitiva, esta deverá ser remarcada, deverá, portanto, ser registrado em ATA a remarcação da oitiva para momento posterior, obedecendo o período mínimo de 3 dias úteis a contar da intimação e, também, preferencialmente, deixar na ATA o ato de intimação dos presentes para a

CAPÍTULO 3

DAS ORIENTAÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DE MENSAGEM ELETRÔNICA

Art. 8º. A comunicação feita com o interessado, seu representante legal ou procurador, por meio de correio eletrônico ou aplicativo de mensagem instantânea deve ocorrer na forma de mensagem escrita acompanhada de arquivo do ato administrativo.

§1º Caso seja realizada a comunicação por meio de aplicativo de mensagens instantâneas, deverá ser enviada a mensagem de texto, no qual o “*print*” da mensagem deverá ser possível identificar o número do destinatário.

§2º A comprovação da leitura da mensagem poderá ser aceita quando o aplicativo de mensagem instantânea identificar ou quando o destinatário responder posteriormente a mensagem enviada pelo remetente.

§3º Preferencialmente os “*prints*” de comprovação deverão ser transformados em arquivo “PDF” e conferidos por um dos membros da comissão processante.

Parágrafo Único: Preferencialmente o número do telefone que aparecer na “*print*” de comprovação de comunicação ao destinatário, deverá ser o mesmo número que consta nos assentamentos funcionais do servidor, ou deverá constar a identificação do destinatário no “*print*” comprovando o proprietário do número de telefone.

Art. 9º. Orienta-se a utilização dos recursos tecnológicos para a realização de qualquer ato de comunicação processual, inclusive:

- I. notificação prévia, que consiste a informar a existência do processo e convidar a participar da instrução processual;
- II. intimação de testemunha ou declarante, consiste no ato de informar a realização de ato processual;
- III. intimação de investigado ou acusado;
- IV. intimação para apresentação de alegações escritas e alegações finais; e
- V. citação para apresentação de defesa escrita, que consiste no ato de comunicar o indiciamento e abrir prazo para oferecimento da defesa.

Art. 10. Quando não identificado endereço de correio eletrônico ou número de telefone móvel, funcional ou pessoal, devem ser utilizados os meios convencionais de comunicação dos atos processuais que assegurem a certeza de ciência da comunicação dos atos processuais.

CAPÍTULO 4

DAS ORIENTAÇÕES ACERCA DOS ANEXOS

Art. 11. É obrigatório o envio do anexo do arquivo do ato administrativo em formato “.PDF”.

Art. 12. Nos casos em que a comunicação demande a fragmentação em mais de um arquivo, o responsável pelo envio deverá realizar a identificação devida, de modo a permitir que o remetente consiga verificar a ordem cronológica da produção do documento original.

Art. 13. Os anexos dos atos de comunicação poderão ser disponibilizados mediante indicação do endereço de acesso ou link ao documento armazenado em servidor online.

CAPÍTULO 5

DAS ORIENTAÇÕES ACERCA DA CONFIRMAÇÃO DE RECEBIMENTO

Art. 14. A confirmação do recebimento se dará mediante:

1. A manifestação do destinatário;
2. A notificação de confirmação automática de leitura;
3. O sinal gráfico característico do respectivo aplicativo que demonstre, de maneira inequívoca, a leitura por parte do destinatário;
4. A ciência ficta, quando encaminhada para o correio eletrônico ou número de telefone móvel informados ou confirmados pelo interessado; e
5. O atendimento da finalidade da comunicação.

Art. 15. Se, após 24h do envio da comunicação, houver a detecção de que não ocorreu nenhuma das hipóteses descritas no art. 13º, e sendo de conhecimento o número de contato fixo ou móvel, deverá o servidor responsável realizar contato telefônico com o destinatário, prestando as seguintes informações:

1. A informação de que foi encaminhada comunicação processual pelos seguintes meios: endereço de e-mail e/ou número de WhatsApp ou outro aplicativo de mensagem instantânea;
2. A confirmação se foi ou não recebido, neste último caso

conferir se o endereço de e-mail e/ou número de WhatsApp ou outro aplicativo de mensagem instantânea estão corretos, e se o mesmo possui algum outro para novo envio;

3. Solicitar que seja respondido o e-mail e/ou mensagem de WhatsApp ou outro aplicativo de mensagem instantânea com a confirmação de recebimento; e

4. Registrar o dia, o horário, o número de contato, a pessoa com quem se comunicou, se for o caso, e qualquer outra informação relevante.

Art. 16. As tentativas de contato deverão ser feitas pelos próximos 4 (quatro) dias subsequentes, até que seja obtida resposta. Se ao final do 5º dia após o envio, não houver a confirmação, a comunicação será repetida por qualquer meio, devendo todo ocorrido ser certificado e juntado ao processo.

Art. 17. Para comunicações por meio de WhatsApp, recomenda-se a utilização de celular institucional, sem prejuízo da utilização de número pessoal quando necessário, tomando os devidos cuidados de atinentes à identificação e objetivo da comunicação.

Art. 18. Para inserção de intimação feita via WhatsApp, recomenda-se aguardar 03 (três) dias para realização do "print" ou "screenshot" da imagem, de modo que se faça aparecer o dia do mês, não apenas o dia da semana. Além disso, o número de telefone do intimado não deve ser salvo na agenda de contatos, para que assim apareça na imagem o número do telefone e não o nome do contato. A inserção da imagem deve vir acompanhada de termo de juntada, indicando data e hora do encaminhamento e de eventual confirmação de recebimento.

CAPÍTULO 6

DA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE DOCUMENTOS

Art. 19. No caso de documentos físicos, caberá a um dos membros da Comissão ou servidor designado para conduzir o procedimento correcional a conferência dos documentos recebidos, para aferir se se trata de documento original, autenticado ou cópia simples, bem como proceder a sua inclusão junto ao processo.

Art. 20. O ato de juntada ao processo deverá zelar pela ordem, organização, correta nomeação do arquivo, tipo de conferência e sigilo do documento.

Art. 21. Após julgamento, os documentos recebidos em meio físico e/ou em suportes de armazenamento digitais deverão ser remetidos à Corregedoria para guarda e arquivamento.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Compete ao Núcleo de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias e Núcleo de Investigação Preliminar Sumária e Juízo de Admissibilidade a execução desta Política.

Art. 23. Os casos omissos desta portaria serão encaminhados ao Corregedor do Instituto para análise e decisão final.

Art. 24. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 25. Casos omissos deverão ser reportados à Corregedoria Geral do IFPA para que seja realizado o apoio técnico às comissões processantes.

Publicação: [Transparência Ativa](#) em 27 de agosto de 2024

Documento assinado eletronicamente sob [fundamentação](#), por:
FABRICIO MEDEIROS ALHO | Reitor Substituto

Data da Assinatura:
27 de agosto de 2024 as 18:19 (America/Belem)

Tipo de Documento:
Portaria



[Autenticidade](#)