

# NÍVEIS DE ACESSO DE DOCUMENTOS NO PROCEDIMENTO CORRECIONAL

1º Webinar dos Procedimentos Correccionais



Arthur Kelsen de Oliveira Macêdo  
Assistente – ASCOR/CORREG  
[arthur.kelsen@dnit.gov.br](mailto:arthur.kelsen@dnit.gov.br)



# Níveis de acesso

O nível de acesso é o que determina o grau de restrição do documento em relação à sociedade.

O SEI/DNIT dispõe de três níveis de acesso:

- Público
  - Acesso é permitido a **todas as unidades do DNIT e usuários externos** através do portal DNIT sem papel.
- Restrito
  - Acesso é permitido à **unidade geradora do documento e unidades por onde o processo tramitou ou vai tramitar.**
- Sigiloso
  - Acesso permitido aos **usuários credenciados no sistema.**

Obs.: O nível de acesso do processo, em regra, prevalece em relação ao do documento. Há exceções.

## Gerar Documento



Confirmar Dados Voltar

Ofício

Texto Inicial

- Documento Modelo
- Texto Padrão
- Nenhum

Descrição:

Interessados:

Destinatários:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

- Sigiloso
- Restrito
- Público

Confirmar Dados Voltar



## Arcabouço Legislativo e Manuais

---

- I. Constituição Federal de 1988;
- II. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- III. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999;
- IV. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (LAI);
- V. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD);
- VI. Instrução Normativa CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018;**
- VII. Instrução Normativa DNIT nº 36, de 26 de novembro de 2020;
- VIII. Enunciado CGU nº 14 de 31 de maio de 2016;**
- IX. Manual de Processo Administrativo Disciplinar da CGU (edição de jan./2021);
- X. Roteiro Unificado de Métodos Operacionais (RUMO); (com adaptações)**



## Enunciado CGU nº 14/2016

### RESTRIÇÃO DE ACESSO DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

**Os procedimentos disciplinares têm acesso restrito para terceiros até o julgamento, nos termos do art. 7º, parágrafo 3º, da Lei nº 12.527/2011, regulamentado pelo art. 20, caput, do Decreto nº 7.724/2012, sem prejuízo das demais hipóteses legais sobre informações sigilosas.**

#### **Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI)**

Art. 7º, § 3º: O direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo **será assegurado com a edição do ato decisório respectivo.**

#### **Decreto nº 7.724/2012 (Regulamenta a LAI)**

Art. 20. O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, **será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.**



## Instrução Normativa CGU nº 14/2018

Objetivo da IN: Regulamentar a Atividade Correccional no Sistema de Correição do Poder Executivo Federal de que trata o Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

**A Corregedoria do DNIT integra o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (SISCOR), na qualidade de unidade seccional.**





# Instrução Normativa CGU nº 14/2018

Art. 64. As unidades do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal **manterão, independentemente de classificação, acesso restrito às informações e aos documentos, sob seu controle**, relacionados a:

- I - informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas;
- II - informações e documentos caracterizados em lei como de natureza sigilosa, tais como sigilo bancário, fiscal, telefônico ou patrimonial;
- III - processos e inquéritos sob sigredo de justiça, bem como apurações correcionais a estes relacionados;
- IV - identificação do denunciante, observada a regulamentação específica; e
- V - procedimentos correcionais que ainda não estejam concluídos.**

§ 1º A restrição de acesso de que trata este artigo não se aplica àquele que figurar como investigado, acusado ou indiciado.

§ 2º O denunciante, por essa única condição, não terá acesso às informações de que trata este artigo.

§ 3º Salvo hipótese de sigilo legal, a restrição de acesso de que trata este artigo não se aplica ao Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, às unidades setoriais, às unidades seccionais e aos servidores no exercício de suas respectivas atribuições.





# Roteiro Unificado de Métodos Operacionais (RUMO)

---

## O que é?

Um guia para que todos os que conduzem processo administrativo disciplinar ou sancionador possam ter um passo a passo simples e descomplicado. A sua ideia é unificar - em uma mesma plataforma - informações técnicas, doutrinárias, práticas, legislativas e operacionais sobre os procedimentos disciplinares.

## Qual a sua principal característica?

O RUMO é uma ferramenta dinâmica e de construção coletiva. Ele nunca está pronto. Ele está sempre sendo revisitado. É um instrumento vivo.

## Como ele está organizado?

O RUMO foi criado na plataforma OneNote. Os assuntos estão divididos em tópicos, de modo a facilitar a navegação e a consulta à informação desejada.



Esta seção é somente leitura.

RUMO	Roteiro Unificado
Tipos de processo	Apresentação
Passo a passo	
Procedimentos	
Rotinas	
Projetização	
Deveres disciplinares	
Proibições disciplinares	
Infrações - Demissão	
Análise de defesas	
Análise de requerime...	
Precedentes	
Normas e entendime...	
Análise de PAD	
Certidões	
Admissibilidade	
ePAD - Admissibilidade	
Indicadores	





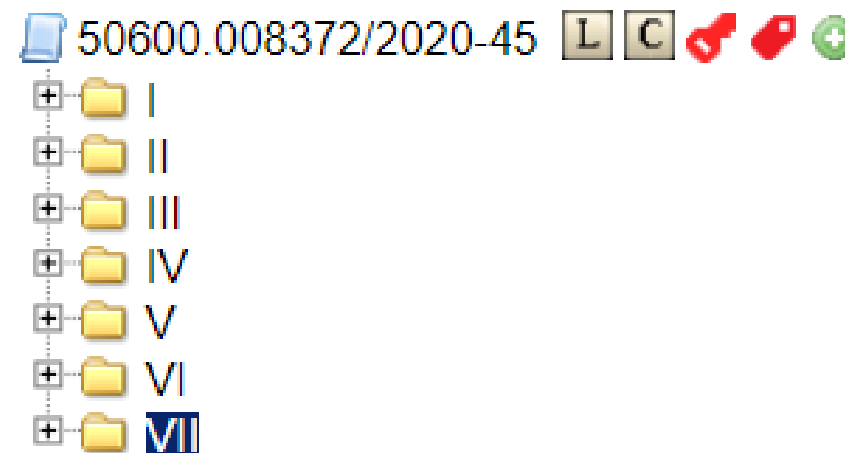


# Procedimento Correcional

- O procedimento correcional possui **acesso sigiloso enquanto não concluído**.
- Apenas os **membros, investigados, procuradores e os responsáveis pela gestão correcional** poderão ter acesso ao seu conteúdo.
- **Após concluído, o processo se tornará público**, devendo ser restringido o acesso a terceiros não interessados apenas aos documentos em que conste alguma informação pessoal ou protegida por sigilo legal.
- **A comissão receberá o PAD classificado como sigiloso**, hipótese “Investigação de responsabilidade de servidor (art. 150 da Lei nº. 8.112/90)”, a qual será mantida até a conclusão dos processos.
- Eventuais novos processos relacionados criados pela comissão também deverão manter a classificação de sigiloso.

1 registro:

<input checked="" type="checkbox"/>		Recebidos	Prazo	Dias
<input type="checkbox"/>		50600.008372/2020-45	(arthur.kelsen)	





## Orientações do RUMO

- Ao contrário da classificação dos processos, que varia de acordo com o momento, **a classificação dos documentos é, em regra, permanente.**
- **Os documentos devem ser classificados em regra como públicos, salvo se possuírem informações pessoais ou restritas por sigilo legal.**
- Não se tratando de documentos públicos, estes **deverão ser classificados como "Restritos"**, utilizando-se as opções disponíveis no SEI.

50600.008372/2020-45 [L] [C] [red lock] [red lock] [green plus] [red minus]

- I
- II
  - Ata de Deliberação ASCOR 6453265 [M] [L] [C] [yellow key] [black pen]
  - Notificação Prévia ASCOR 6461812 [M] [L] [C] [yellow key] [black pen]
  - Notificação Prévia ASCOR 6462821 [M] [L] [C] [yellow key] [black pen]
  - Ofício CPAD nº 03/2020 (6466918) [M] [L] [C] [yellow key] [black pen]
  - Confirmação de Recebimento - Not. Prévia - [redacted] (6477454) [L] [C]
  - Confirmação de Recebimento - Not. Prévia - [redacted] (6482028) [L] [C]
  - E-mail - Resposta à Notificação Prévia - [redacted] (6535728) [L] [C]
  - E-mail - Resposta à Notificação Prévia - [redacted] (6535748) [L] [C]
  - Portaria 5539, de 17/09/2020 (6718726) [L] [C]
  - Portaria 5971, de 14/10/2020 (6718747) [L] [C]
  - Ofício CPAD nº 04/2020 (6718782) [M] [L] [C] [yellow key] [black pen]
  - Ofício CPAD nº 05/2020 (6719119) [M] [L] [C] [yellow key] [black pen]
  - Confirmação de Recebimento - Ofício CPAD nº 04/2020 (6757674) [L] [C]
  - Confirmação de Recebimento - Ofício CPAD nº 05/2020 (6757716) [L] [C]
  - Solicitação - Oitiva de Testemunha - [redacted] (6761830) [L] [C] [yellow key]
  - Ata de Deliberação ASCOR 6761982 [M] [L] [C] [yellow key] [black pen]
  - Ofício CPAD nº 06/2020 (6861099) [M] [L] [C] [black pen]
  - Instrução Normativa nº 03/2015 (6897350) [L] [C]
  - Instrução Normativa nº 02/2019 (6897368) [L] [C]
  - Comprovante de Recebimento - Ofício CPAD nº 06/2020 (7294508) [L] [C]
- III
- IV
- V
- VI
- VII



## Exemplos – Documentos Restritos

---

- Documentos com dados pessoais;
  - CPF, RG, matrícula SIAPE;
  - Endereços residenciais;
  - Endereço de e-mail pessoal;
  - Endereço de e-mail institucional individual;
  - Nome e qualquer referência feita em relação ao denunciante;
  - Nome e referências a vítimas de suposto assédio moral e sexual;
- Notificações/Intimações/Citações, se houver informação pessoal
- Termo de oitiva de testemunha (ou gravação)
- Termo de interrogatório (ou gravação)
- Termo de Indiciação
- Relatório Final





# Documentos de forma pública

Documentos que possuem forma pública também devem ser assim classificados, ainda que constem alguma informação pessoal.

Exemplos:

- Portarias;
- Escrituras públicas;
- Matrículas de imóveis;
- Certidões de nascimento e casamento;
- Documentos publicados em Boletim ou DOU;





## Documentos Sigilosos

- Documentos que contenham **informações protegidas por sigilo bancário ou fiscal, ou ainda com informações pessoais sensíveis** deverão estar inseridos em processos apartados relacionados, com **classificação “sigiloso”**.
- Destaca-se que **deverá ser concedida credencial de acesso aos membros da comissão e à Corregedoria, sem prejuízo ao acesso externo a acusados e procuradores.**
- Por segurança, a Corregedoria do DNIT entende que **assentamentos funcionais de servidores** devem também ser inseridos no processo apartado e classificados como sigiloso.



**Art. 5º, inciso II, da Lei nº 13.709/18**

**Dado pessoal sensível:**

dado pessoal sobre:

- origem racial ou étnica
- convicção religiosa
- opinião política
- filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político
- dado referente à saúde ou à vida sexual
- dado genético ou biométrico



# Exemplos – Documentos Sigilosos

---

## **Autuar processo apartado por investigado**

- Assentamentos funcionais;
- Sigilo fiscal, bancário, telefônico e patrimonial;
- Processos em segredo de justiça;
- Informação pessoal sensível:
  - Dados sobre origem racial ou étnica;
  - Convicção religiosa;
  - Opinião política;
  - Filiação a sindicato ou organização de caráter religioso, filosófico ou político;
  - Dados referentes à saúde;
  - Dados referentes à vida sexual;
  - Dados genéticos ou biométricos;



# Obrigado!

