



Governo do Estado de Mato Grosso
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

NOTA TÉCNICA Nº 00004/2025/SRAP/CGE

Cuiabá/MT, 24 de junho de 2025

Assunto: Orientação Técnica Geral de Corregedoria sobre a Obtenção e Guarda das Evidências nos Processos Correcionais Acusatórios

CONTEXTUALIZAÇÃO

A Orientação Técnica Geral de Corregedoria (OTGC) está prevista no artigo 2º, II e artigo 11 da Portaria CGE/MT nº 006/2016, de 10 de março de 2016, *in verbis*:

Art. 2º Os entendimentos, pronunciamentos, opiniões e requerimentos da Secretaria Adjunta de Corregedoria serão expressos por meio dos seguintes produtos:

[...]

II – Orientação Técnica Geral de Corregedoria.

[...]

Art. 11 A Orientação Técnica Geral de Corregedoria é o produto no qual se registra orientações referentes a assuntos de entendimento pacífico na instituição e será emitida sempre que houver a necessidade de orientar acerca de assuntos comuns atinentes ao controle disciplinar, que passam a ter caráter vinculativo aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

Parágrafo Único. A Orientação Técnica Geral de Corregedoria será encaminhada a todas as Unidades Setoriais de Correição e Comissões Processantes, permanentes ou não e também será publicada no sítio eletrônico da Controladoria Geral do Estado para consulta dos interessados.

A Controladoria Geral do Estado, como órgão central do sistema de correição, tem o dever de emitir orientações de caráter geral aos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, consoante artigos 12 e 19, da Lei Complementar nº 550, de 27 de novembro de 2014.

Classif. documental	025.11
---------------------	--------



CGENTT202500004A



Governo do Estado de Mato Grosso
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

FUNDAMENTAÇÃO

O registro da obtenção e da guarda das evidências nos processos correccionais acusatórios tem relação com a integridade das informações juntadas ao processo e a necessária possibilidade de confirmação das formas de obtenção e veracidade das evidências.

Evidências são os elementos de informação trazidos ao processo, que, após o contraditório, estarão aptas para serem usadas como prova na decisão administrativa.

Nos processos correccionais acusatórios as **evidências** a serem registradas ou obtidas **têm como fonte**, entre outros:

Coleta de documentos, inclusive de documentos constantes em outros processos;

Tomada de depoimentos e realização de **acareações**, quando necessárias;

Utilização de **recursos técnicos e periciais**, inclusive **vistorias**, quando conveniente à elucidação dos fatos.

Todas as evidências devem obedecer aos princípios de segurança da informação: confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade.

A **confidencialidade** significa que só as pessoas autorizadas têm acesso às informações;

A **integridade** indica que a informação não foi corrompida ou adulterada;

A **disponibilidade** é a garantia de que a informação está acessível quando necessária;

A **autenticidade** é a característica do que é legítimo, genuíno ou real.

Deve-se atentar ainda para a **rastreabilidade** que é o que permite a reconstrução da trajetória percorrida quando da coleta da evidência, desde a sua origem até a sua inclusão no processo.





Governo do Estado de Mato Grosso

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

A **coleta das evidências deve ser registrada** com o máximo de informações possível, tais como: data, hora, local (endereço), identificação dos profissionais que participaram da coleta, número de série do dispositivo (no caso de máquinas), fotos, além de outras informações que possam identificar a origem das evidências.

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 apoio técnico especializado.

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.

Todos os elementos de informação incluídos nos processos, sejam natodigitais ou digitalizados, deverão ser referenciados em documentos assinados eletronicamente por um ou mais responsáveis pela sua inclusão e conferência, sendo que o processo somente deverá tramitar após a execução das referidas assinaturas.

Um documento **nato digital** é aquele que nasce diretamente em formato eletrônico, sem nunca ter existido em papel ou em outro meio físico. Ou seja, é criado, armazenado e gerenciado exclusivamente no ambiente digital.

Recomenda-se o uso dos seguintes documentos, como exemplo de boas práticas de registro da forma de obtenção e da guarda de evidências, a serem adotados conforme a realidade da Unidade Setorial de Correição (USC):

- a) Termos de diligência;
- b) Atas de deliberação;
- c) Matriz de responsabilização do e-PAD;
- d) Aba Anexos do sistema e-PAD;
- e) Outros documentos ou relatórios detalhados.

Frisa-se que o registro da obtenção de evidências deve ser observado tanto na condução de procedimentos correccionais investigativos, quanto na de processos correccionais acusatórios.

A **prova digital** (também chamada de eletrônica, tecnológica ou *e-evidence*) pode ser definida como “qualquer classe de informação que tenha sido





Governo do Estado de Mato Grosso

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

produzida, armazenada ou transmitida por meios eletrônicos.

Em outras palavras, a prova digital pode ser entendida como a demonstração de um fato ocorrido nos meios digitais, isto é, um fato que tenha como suporte a utilização de um meio digital. Ou ainda, embora o fato em si não tenha ocorrido em meio digital, a demonstração de sua ocorrência pode se dar por meios digitais.

Pode-se citar como exemplos de provas digitais, o conteúdo de conversas telefônicas, ou de transmissão de e-mails, mensagens de voz, fotografias digitais, filmes armazenados na internet etc.

Durante o ciclo de vida de uma prova digital, várias pessoas lidam com elas e, dadas as novas tecnologias de edição, há a possibilidade de que possam ser adulteradas, perdendo a fidedignidade como prova.

Assim, para garantir a resistência à adulteração, é importante que a integridade, a imutabilidade, a autenticidade e a segurança sejam mantidas.

Os principais componentes de identificação, coleta e aquisição da prova digital segundo a Norma ISO/IEC 27027:2013 são: cadeia de custódia, precaução no local do incidente, papéis e responsabilidades, competência, utilização de cuidado razoável, documentação, instruções, priorização da coleta e aquisição e preservação da potencial evidência digital.

A **cadeia de custódia** da prova diz respeito ao conjunto de todos os procedimentos utilizados para manter e documentar a história cronológica do vestígio coletado em locais ou em vítimas de crimes, para rastrear sua posse e manuseio a partir de seu reconhecimento até o descarte, nos termos do artigo 158-A do Código de Processo Penal.

A observância da cadeia de custódia deriva dos princípios da ampla defesa e do contraditório, e uma vez que tais princípios de natureza penal, em maior ou menor extensão, são aplicáveis ao Direito Administrativo Sancionador, exige-se procedimentos rigorosos para garantir a autenticidade e integridade das provas.

Essa necessidade decorre da garantia de que o acusado possa questionar a prova e apresentar sua própria versão dos fatos, assegurando um processo justo e transparente.

Para fins de melhor entendimento, não será utilizado o termo “cadeia de custódia”; ao longo da orientação, mas sim “manutenção e guarda de evidência”.





Governo do Estado de Mato Grosso
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

ORIENTAÇÕES

OBTENÇÃO E GUARDA DAS EVIDÊNCIAS

Obtenção das Evidências - Diligências

Temos duas espécies de diligências: a) diligência genérica; b) diligência-prova.

São exemplos de **diligência genérica**: pesquisas efetuadas em cartórios e processos judiciais, efetuar notificações, deslocamentos da comissão para realizar intimações ou para buscar elementos que possam auxiliar no esclarecimento dos fatos apurados.

A **diligência-prova** é uma busca efetuada no intuito de efetivar uma verificação *in loco*, uma avaliação genérica ou mesmo uma vistoria que não exija o conhecimento de um perito, e cuja elaboração configure um elemento do fato irregular ou de sua autoria.

No Processo Administrativo Disciplinar (PAD), as **diligências** são ações investigativas, como a busca por informações, depoimentos de testemunhas ou a realização de perícias, para apurar a verdade dos fatos e fundamentar a decisão final. Elas são realizadas pela comissão processante para esclarecer detalhes sobre a infração e garantir a ampla defesa e o contraditório ao servidor acusado.

Registra-se que todas as **peças processuais produzidas pela comissão**, tais como interrogatório, colheita de depoimento de testemunha, oitiva do denunciante, termo de declarações de suposta vítima, acareação, por exemplo, dispensa-se a emissão de termo de juntada nos autos do processo. Todavia, todas as **demais evidências oriundas de agente externo ao processo** (perito, auditor etc.), deverão ser precedidas de termo de juntada (prova compartilhada oriunda de outro processo administrativo ou do judiciário, relatório de auditoria, perícia médica, vistoria).

Para a realização da **diligência prova**, a comissão deverá intimar a defesa do dia, hora e local em que ela será realizada. Todos os membros da comissão devem participar do ato. Após a realização da diligência (por exemplo: medições, reconstituições, fotografias, vídeos etc.), a comissão deve lavrar o **Termo de Diligência**, que deverá conter todos os elementos verificados durante o evento, tais como: **a)** data, hora e local em que foi realizada a diligência; **b)** identificação de todos os que estiveram





Governo do Estado de Mato Grosso

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

presentes no evento (nome completo, RG, C.P.F, matrícula funcional (se for o caso), e-mail, celular, relação dessa pessoa com o processo); **c)** apontamentos da comissão, discorrendo sobre o que foi feito, visto e verificado. Não é emitido um juízo de valor neste termo, mas tão-somente um relato do que ocorreu. O momento de avaliar essa prova ocorrerá na indicição; **d)** apontamentos da defesa (antes de concluir a diligência, a comissão deve perguntar se há algum outro ato/verificação que a defesa deseja que seja realizado. Em caso positivo, como ocorre no depoimento, a comissão fará um breve juízo sobre a pertinência do que foi solicitado pela defesa e, sendo pertinente, deve relatar no termo a solicitação da defesa e o que foi feito. Se a defesa não efetuar nenhum apontamento, a comissão deverá consignar que passou a palavra à defesa e esta nada perguntou; **e)** todos os presentes devem assinar o termo, ao final da diligência.

Guarda das Evidências – Diligências

O **Termo de Diligência** deve ser juntado aos autos e a defesa deverá ser novamente intimada sobre a referida juntada.

No campo apropriado do processo eletrônico (ePAD) deverá ser inserida as informações sobre a origem e a forma de obtenção da evidência: **a)** o tipo de diligência realizada; **b)** a data e o horário da realização da diligência; **c)** onde ocorreu a diligência (local); **d)** quem participou da diligência.

Obtenção das Evidências – Interrogatório

Antes de iniciar o ato de interrogatório do acusado, o presidente da comissão deverá cientificar o servidor acerca dos fatos a ele atribuídos, informando-o da garantia constitucional de permanecer calado e da impossibilidade de haver prejuízo em razão do exercício desse direito.

O acusado **NÃO PODE** ser compromissado em dizer a verdade, assim como o seu silêncio não pode ser interpretado em seu desfavor e muito menos ser considerado como confissão.

O **Termo de Interrogatório** deverá conter o dia e o horário em que o interrogatório está sendo realizado, o local onde ele está ocorrendo, o nome completo do





Governo do Estado de Mato Grosso

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

interrogado, com o RG, o C.P.F. e o nº da matrícula, o estado civil, endereço residencial, e-mail funcional e pessoal, além do número de celular dele.

Também é importante mencionar se o interrogatório está ocorrendo de forma presencial ou virtual e se está sendo gravada a sessão, além de especificar como está ocorrendo a gravação (através do *Google Meet*, do *Microsoft Teams*, por exemplo).

Deve-se ainda registrar o nome completo do advogado de defesa, apontando o número da OAB dele.

Caso o acusado esteja sendo acompanhado por defensor dativo, deve-se registrar o nome completo, a matrícula funcional e o nº de registro na OAB - se ele for advogado.

Também deverá ser especificado no termo o nome completo dos membros da comissão processante.

Se outros acusados, juntamente com outros advogados ou defensores dativos, estiverem participando do interrogatório, deverá constar no termo o nome de cada um deles, além da OAB dos advogados, e a matrícula dos defensores dativos que não tiverem registro na OAB.

Em suma, o termo de interrogatório deverá conter o registro da presença de todas as pessoas que participam do ato de interrogatório.

Se o interrogatório estiver sendo gravado, todas as informações supracitadas deverão constar na gravação.

Se o interrogatório estiver ocorrendo de forma virtual, dispensa-se a assinatura dos participantes. No entanto, a assinatura digital de todos os membros da comissão é indispensável no termo de interrogatório.

Guarda das Evidências – Interrogatório

A gravação do interrogatório do acusado deverá ser armazenada e guardada em local seguro e com acesso restrito.

A gravação do interrogatório não poderá ser guardada e/ou armazenada em local de acesso particular (privado) do presidente e/ou dos demais membros da





Governo do Estado de Mato Grosso

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

comissão processante. Por exemplo, não poderá ser utilizada a conta pessoal e particular dos membros da comissão para armazenar (ainda que temporariamente) e depois guardar a gravação do interrogatório, mas sim uma conta institucional, fornecida pelo órgão e/ou entidade de lotação da tríade processante.

A guarda definitiva da gravação do interrogatório deverá ser feita no processo eletrônico (ePAD), contendo a descrição do ato no campo apropriado (Por exemplo – “Vídeo do Interrogatório do acusado FULANO DE TAL, realizado de forma virtual, através do aplicativo *google meet*, no dia xx/xx/20xx, às 00h01min).

Não poderá ser feito nenhum tipo de modificação, alteração no vídeo da gravação da oitiva.

Obtenção das Evidências - Depoimento

O Código de Processo Civil no artigo 447 dispõe que podem depor como testemunhas todas as pessoas, exceto as incapazes, impedidas ou suspeitas.

São consideradas como **incapazes**: I) o interdito por enfermidade ou deficiência mental; II) o que, acometido por enfermidade ou retardamento mental, ao tempo em que ocorreram os fatos, não podia discerni-los, ou, ao tempo em que deve depor, não está habilitado a transmitir as percepções; III) o que tiver menos de 16 (dezesesseis) anos; IV) o cego e o surdo, quando a ciência do fato depender dos sentidos que lhes faltam.

São **impedidos**: I) o cônjuge, o companheiro, o ascendente e o descendente em qualquer grau e o colateral, até o terceiro grau, de alguma das partes, por consanguinidade ou afinidade, salvo se o exigir o interesse público ou, tratando-se de causa relativa ao estado da pessoa, não se puder obter de outro modo a prova que o juiz reputar necessária ao julgamento do mérito; II) o que é parte na causa; III) o que intervém em nome de uma parte, como o tutor, o representante legal da pessoa jurídica, o juiz, o advogado e outros que assistam ou tenham assistido as partes.

São **suspeitos**: I) o inimigo da parte ou seu amigo íntimo; II) o que tiver interesse no litígio.

O **Termo de Depoimento** deverá conter o dia e o horário em que o depoimento da testemunha está sendo realizado, o local onde ele está ocorrendo, o nome completo da testemunha, com o RG, o C.P.F. e o nº da matrícula (se for servidor público), o estado civil, endereço residencial, e-mail funcional e pessoal, além do número de celular





Governo do Estado de Mato Grosso
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

dela.

Também é importante mencionar se a oitiva está ocorrendo de forma presencial ou virtual e se está sendo gravada a sessão, além de especificar como está ocorrendo a gravação (através do *Google Meet*, do *Microsoft Teams*, por exemplo).

Deve-se ainda registrar o nome completo do advogado de defesa, apontando o número da OAB dele.

Caso o acusado esteja sendo acompanhado por defensor dativo, deve-se registrar o nome completo, a matrícula funcional e o nº de registro na OAB - se ele for advogado.

Também deverá ser especificado no referido termo o nome completo dos membros da comissão processante.

Se outros acusados, juntamente com outros advogados ou defensores dativos estiverem participando da oitiva de testemunha, deverá constar no termo o nome de cada um deles, além da OAB dos advogados, e a matrícula dos defensores dativos que não tiverem registro na OAB.

Em suma, o **termo de depoimento** deverá conter o registro da presença de todas as pessoas que participaram do ato de oitiva de testemunha.

Se a oitiva estiver sendo gravada, todas as informações supracitadas deverão constar na gravação.

Se a oitiva estiver ocorrendo de forma virtual, dispensa-se a assinatura dos participantes. No entanto, a assinatura digital de todos os membros da comissão é indispensável no termo de oitiva de testemunha.

Guarda das Evidências – Depoimento

A gravação da oitiva de testemunha deverá ser armazenada e guardada em local seguro e com acesso restrito.

A gravação da oitiva de testemunha não poderá ser guardada e/ou armazenada em local de acesso particular (privado) do presidente e/ou dos demais membros da comissão processante. Por exemplo, não poderá ser utilizada a conta pessoal e





Governo do Estado de Mato Grosso

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

particular dos membros da comissão para armazenar (ainda que temporariamente) e depois guardar a gravação da oitiva, mas sim uma conta institucional, fornecida pelo órgão e/ou entidade de lotação da tríade processante.

A guarda definitiva da gravação da oitiva de testemunha deverá ser feita no processo eletrônico (ePAD), contendo a descrição do ato no campo apropriado (Por exemplo – “Vídeo do Interrogatório do acusado FULANO DE TAL, realizado de forma virtual, através do aplicativo *google meet*, no dia xx/xx/20xx, às 00h01min).

Não poderá ser feito nenhum tipo de modificação, alteração no vídeo da gravação da oitiva de testemunha.

Obtenção das Evidências – Solicitação de documentos

Na busca da elucidação dos fatos apurados, a comissão pode precisar solicitar documentos que entenda pertinentes para instruir o processo.

A solicitação de documentos deverá ocorrer da forma que a comissão julgar propícia (emissão de ofício, requerimento, comunicação interna, e-mail, dentre outras).

No corpo do documento de solicitação constará as informações de *praxe*: o destinatário (para quem), a mensagem (o que se quer, ou seja, a solicitação em si), a data de emissão, o local da emissão (cidade/UF), o motivo da solicitação (por quê/ para quê) etc.

Guarda das Evidências – Solicitação de documentos

Ao receber o documento solicitado a comissão deverá providenciar a sua juntada nos autos do processo eletrônico (ePAD).

No termo de juntada deverão conter todas as informações que identificam a origem do documento: a) **qual é o tipo de documento recebido** (ofício, e-mail, relatório de auditoria, boletim de ocorrência, inquérito policial, foto, vídeo, áudio, contrato etc.); b) **de onde veio** (de outro processo? Se sim, qual processo? Processo





Governo do Estado de Mato Grosso

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Administrativo Disciplinar? Processo Judicial? Se não, é do próprio órgão/entidade? Qual setor? Quem expediu o documento?); c) **data de expedição do documento**; d) **quem assinou o documento**; e) **quem encaminhou o documento** à comissão processante; f) o **documento recebido é original ou cópia**; g) qual a **forma de recebimento do documento** (o documento foi recebido por e-mail, pelos correios, entregue em mãos); h) **de que forma ocorreu o recebimento do documento** (foi recebido de forma física (papel) ou em forma digital (pen-drive, e-mail, DVD etc.); i) qual é a **extensão/tamanho do documento** (quantas páginas, quantas fotos, quantos arquivos de vídeo, quantos arquivos de áudio, quantos arquivos em formato “pdf” ou qualquer outro formato de arquivo digital (especificar).

Enfim, todas as informações pertinentes que atestem a origem, a integridade, a disponibilidade e a autenticidade do documento solicitado deverá ser registrada.

O termo de juntada deve ser assinado pelo presidente ou secretário da comissão processante.

Após o termo de juntada, deverá ser inserido no processo eletrônico (ePAD) o documento solicitado.

Obtenção das Evidências – Prova Compartilhada

A prova emprestada é o documento, perícia, depoimento, interrogatório, diligência ou qualquer outro instrumento com força probatória, oriunda de processos administrativos ou judiciais, que é trazido ao processo disciplinar por iniciativa da comissão ou do acusado.

Importante mencionar que o pedido de compartilhamento de prova produzida em outro procedimento disciplinar deve ser direcionado à autoridade que instaurou esse processo, e não ao presidente da outra comissão, pois este não é autorizado a conceder vistas ou cópia de documentos que constam no processo disciplinar para ninguém, exceto para o (s) servidor (es) acusado (s) e sua defesa.

Se a prova emprestada, juntada aos autos do processo disciplinar, for oriunda de processo judicial, o presidente da comissão oficiará ao juiz responsável pela Vara onde tramita o processo, ou ao diretor da Secretaria da Vara, Turma de Tribunal etc.

O requerimento de compartilhamento de prova deve seguir os modelos já





Governo do Estado de Mato Grosso

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

amplamente utilizados pelas comissões processantes.

Sempre, após a juntada da prova emprestada aos do processo disciplinar, a comissão deverá intimar o acusado e sua defesa, facultando ao servidor que a conteste, inclusive com outras provas.

A força probatória da prova depende de ter sido ela produzida com a participação do acusado ou não. As seguintes diferenciações são importantes:

Se a prova foi produzida com a participação do acusado, em contraditório, no processo de onde ela se origina, a prova é transposta para o processo disciplinar com o mesmo valor de convencimento que lhe era atribuído no processo de origem. (STJ. RMS 7.685/PR, Rel. Ministro HAMILTON CARVALHIDO, SEXTA TURMA, julgado em 19/09/2002, DJ 04/08/2003, p. 421).

Se a prova foi produzida num processo em que o acusado era interessado, e, portanto, legitimado a intervir, mas a prova não foi realizada sob o crivo do contraditório, esta prova é utilizada no processo disciplinar com um valor probatório inferior àquele que lhe é atribuído usualmente. (STJ MS 9.850/DF, Rel. Ministro José Arnaldo da Fonseca, Terceira Seção, julgado em 27/04/2005, DJ 09/05/2005, p. 293).

Se a prova foi produzida em processo no qual o acusado sequer era parte interessada, aqueles elementos podem ser emprestados ao processo disciplinar, mas também com valor de convencimento inferior à prova que foi produzida sob o crivo do contraditório. (STF. Inq-QO-QO 2424/RJ - Relator: Min. Cezar Peluso Julgamento: 20/06/2007 Órgão Julgador: Tribunal Pleno DJ 24-08-2007". STJ: MS 11.965/DF, Terceira Seção, julgado em 08.08.2007, DJ 18.10.2007; MS 10.292/DF, Terceira Seção, julgado em 22.08.2007, DJ 11.10.2007; HC 47.813/RJ, Quinta Turma, julgado em 09.08.2007, DJ 10.09.2007.)

Em síntese, o que importa em relação às provas emprestadas que não foram produzidas sob o crivo do contraditório, ou na qual o servidor acusado não teve a oportunidade de participar de sua produção, é que esta prova emprestada seja confirmada pelos demais elementos probatórios, isto é, que esta prova esteja em harmonia com as demais.

Guarda das Evidências – Prova Compartilhada

Uma vez deferido o compartilhamento das provas e já estando com as





Governo do Estado de Mato Grosso

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

provas compartilhadas a comissão deverá emitir o respectivo termo de juntada, assinado pelo presidente ou secretário da comissão processante, no qual deverá constar a respectiva origem e a forma de obtenção dessa evidência.

Preferencialmente, deve-se seguir o seguinte padrão de registro: **especificação do documento/origem/data de recebimento/acusado interessado no arquivo.**

Obtenção das Evidências – Perícia

A prova pericial será necessária sempre que um assunto técnico precisa ser esclarecido (envolve um conhecimento complexo sobre o fato investigado).

Se o conhecimento puder ser extraído de uma testemunha ou documento, não haverá, em regra, a necessidade da vistoria/perícia.

O perito não irá trazer fatos, mas opiniões técnicas e científicas sobre o fato.

Podem ser citados como exemplo de perícia: o exame grafotécnico, a tradução juramentada, o inventário de bens, as avaliações técnicas de equipamentos ou mercadorias, a perícia médica.

Tendo a comissão deliberado pela necessidade da realização da perícia/vistoria, ela fará o registro em ata e elaborará os seus quesitos.

Ato contínuo, a comissão deverá notificar o acusado e sua defesa sobre a deliberação pela produção de prova pericial, encaminhando a cópia dos quesitos que elaborou, e oportunizando a elaboração de quesitos pela defesa, além de franquear à defesa a opção de nomear um assistente técnico.

Por fim, juntadas as informações e documentos necessários, bem como os quesitos formulados pela comissão e pelo acusado, a comissão encaminhará para a autoridade instauradora ou para o perito, se este já estiver devidamente designado.

A comissão deverá deliberar em ata pela necessidade do perito e fazer um documento para a autoridade instauradora solicitando a designação e já informando qual a área técnico-científica ou do que se trata a prova.





Governo do Estado de Mato Grosso

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

A autoridade instauradora deverá buscar o perito e o designar, preferencialmente por portaria.

A Administração dará preferência para peritos que sejam servidores públicos, podendo buscá-los dentro da própria estrutura do órgão, com a formação técnica que se necessita, bem como em outros órgãos ou entidades.

Se não for possível, poderá ser buscado um profissional de capacidade técnica fora dos quadros da administração, eventualmente pedindo-se através dos Conselhos e Entidades de Classe. Pode-se, ainda, utilizar a lista de peritos do Poder Judiciário: <https://auxiliaresjustica.tjmt.jus.br/home> ou <https://portal.trt23.jus.br/portal/peritos>.

Os custos da realização da perícia competem a quem a solicita. Contudo, eventualmente, ainda que a perícia seja solicitada pelo acusado, pode ser responsabilidade da Administração arcar com eventuais custos, caso a perícia for entendida como indispensável à prova do fato irregular. Nessa hipótese, ela se torna uma prova necessária para o processo em si, e não simplesmente para a defesa – pois é da comissão o dever de provar a ocorrência do fato.

Ao final da perícia deverá ser exarado um laudo ou relatório assinado pelo perito responsável.

Guarda das Evidências – Perícia

O laudo ou o relatório da perícia deverá ser juntado no processo eletrônico, devendo ser precedido pelo termo de juntada, assinado pelo presidente ou secretário da comissão, no qual deverá constar a origem e a forma de obtenção da evidência, tais como: **a)** o local, data e horário da perícia; **b)** o objeto da perícia; **c)** a relação das pessoas que participaram do evento e sua relação com o processo – se houver; **d)** o nome completo do perito, com a indicação de seus documentos pessoais, e-mail, celular.

Obtenção das Evidências – Auditoria





Governo do Estado de Mato Grosso

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

A comissão poderá requerer a realização de auditoria ou solicitar o relatório de auditoria já realizada quando ela for necessária para esclarecer os fatos que estão sendo apurados.

Guarda das Evidências – Auditoria

Após receber o relatório de auditoria, a comissão providenciará o termo de juntada, que será assinado pelo presidente ou pelo secretário da tríade processante, onde deverá constar as informações sobre a origem e a forma de obtenção da evidência.

No termo de juntada deverá constar o nome dos responsáveis pela realização da auditoria, qual foi o objeto da auditoria, quando ela foi realizada (data), quem homologou o relatório de auditoria, qual foi a data da homologação da auditoria, se o relatório de auditoria é original ou cópia, quem encaminhou o relatório para a comissão e a respectiva data de encaminhamento.

Logo após o termo de juntada, deverá ser inserido o relatório de auditoria no ePAD.

PRINT DE CONVERSA NO APLICATIVO WhatsApp

O aplicativo de mensagem instantânea denominado de WhatsApp é considerado uma rede social, pois interliga pessoas: as mensagens tanto podem ser de usuário para usuário quanto para um grupo de pessoas simultaneamente.

Em apertada síntese, o acesso a aplicativos de comunicação que utilizam a criptografia ponta-a-ponta demanda atenção, pois, quando não submetidos a softwares que realizam o espelhamento e a correta extração dos dados: a) será possível a exclusão de mensagens pelo método “apagar para mim”; de remetentes e destinatários, sendo possível manipular cenários; b) eventuais modificações poderão ser realizadas de forma irratreável, inclusive “em modo avião”; c) eventuais atos derivados do manejo livre, como a realização de *prints*, acarretarão a modificação do status do *smartphone* em relação ao momento da sua apreensão.





Governo do Estado de Mato Grosso
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Em sede de investigação os *prints* de conversas em redes sociais quando veiculam fatos que podem caracterizar uma infração disciplinar devem ser acolhidos e manejados como evidências e, a partir daí, desencadear atos investigativos no sentido de esclarecer os fatos.

Se os *prints* das conversas no aplicativo de mensagem instantânea forem a única evidência da ocorrência de uma suposta irregularidade será imperioso de pronto a adoção de medidas no sentido de garantir sua legitimidade provando a autenticidade das imagens. A título de exemplo, citamos as seguintes formas que já foram aceitas em tribunais:

a) Ata Notarial: é a maneira mais tradicional. Trata-se de um documento emitido em cartório com o que se entende como “fé pública” – ato verdadeiro e impessoal. Ao levar o *print* ao cartório, o tabelião dá a “fé pública” na captura de tela ao detalhar o procedimento usado para acessar as mensagens e informar, além do conteúdo da conversa, quem são os envolvidos. O profissional também irá incluir outros detalhes técnicos que o declarante possa fornecer naquele momento.

b) Verifact: é o meio de coleta de provas online para evidências digitais no WhatsApp (WEB/DESKTOP), Facebook, Instagram, Twitter, Telegram (WEB), vídeos no Youtube, webmail, blogs, lojas virtuais e outros conteúdos na Internet. emite um relatório técnico certificado com as telas registradas, dados e metadados técnicos auditáveis.

Os *prints* de conversas em redes sociais oferecidas como evidências em processos judiciais ainda são considerados como provas importantes quando certos procedimentos reforçam sua legitimidade, ou seja, quando demonstram que foram insuscetíveis a eventuais adulterações.

Importante salientar que é ilícito manejar livremente o WhatsApp mesmo com acesso autorizado judicialmente. Se a cadeia de custódia não for respeitada pode ocorrer a nulidade da prova.

Em 2021 o Superior Tribunal de Justiça (STJ) anulou um inquérito policial que gerou uma acusação por corrupção contra um réu ao incluir, no processo, *prints* de WhatsApp enviados por um denunciante anônimo. O STJ desconsiderou as capturas de tela pelo seguinte detalhe: a acusação não conseguiu comprovar que elas eram autênticas, sem alterações ou manipulações.

O *print*, por si só, é a imagem da prova e não a prova materialmente, que são os dados digitais correspondentes àquelas conversas, nada garante que aquela imagem reflete estritamente as conversas que foram encontradas no celular, já que os *prints* podem ser facilmente manipulados através de diversos software de edição de fotos, por exemplo, e





Governo do Estado de Mato Grosso

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

não há como comparar a imagem com a mídia digital propriamente dita.

Nesse sentido, não importa, se as mensagens retratadas no *print* são verdadeiras ou não, pois ainda que consideradas perfeitamente fidedignas, é imperioso que a defesa tenha acesso à íntegra dos dados obtidos a partir da quebra de sigilo de dados (autorizada judicialmente) para deles dispor e explorar no exercício da defesa.

Seguem abaixo, algumas dicas de como coletar provas no WhatsApp de forma a torná-las válidas tanto judicialmente quanto na esfera administrativa:

ITEM	SITUAÇÃO	COMENTÁRIO
1.	O número de WhatsApp é seu?	De acordo com a Lei nº 12.737/2012, art. 154-A o acesso não autorizado de uma conta é crime. A conta do WhatsApp acessado deverá ser sua ou se for de outra pessoa, você precisa ter a autorização prévia por escrito do dono da conta para coletar as provas contidas no aplicativo de mensagens.
2.	Acesse o conteúdo da fonte original (conversa)	<i>Prints</i> tiradas do celular ou computador, mensagens, vídeos e áudios reencaminhados ou salvos em pendrives, e-mails ou outros suportes não são recomendáveis. Acesse a conversa de onde originalmente ela veio, do aplicativo do WhatsApp ou do WhatsApp Web e colete conforme um dos meios do item 4 a seguir.
3.	Não use <i>prints</i>	<i>Prints</i> não são provas suficientes, são fáceis de criar e adulterar. A coleta de todas as provas do WhatsApp para ser confiável deverá ser feita com utilização de técnicas periciais forenses e ISO 27037 para garantir que os conteúdos são realmente aquilo que dizem ser e se vem de onde dizem terem vindo. Se o processo ocorrer na esfera penal, ainda há a exigência da preservação da cadeia de custódia, conforme Código de Processo Penal (Pacote Anticrime)





Governo do Estado de Mato Grosso
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

4.	Colete as provas por um meio confiável e seguro	<p>É possível acionar um perito técnico forense para coletar as provas, ou utilizar a ferramenta da VERIFACT Tecnologia: é o único sistema de coleta online de provas digitais do país que utiliza técnicas forenses aderentes à ISO 27037 e preserva a cadeia de custódia, conforme pacote anticrime.</p> <p>O meio de autenticação utilizado pela VERIFACT é regulamentado conforme a MP 2.200-2. É utilizado um carimbo de tempo ICP-Brasil, que tem validade jurídica, e garante que o documento não sofreu adulterações no intervalo de tempo entre a assinatura e a consulta do documento.</p>
5.	Registre o contexto da situação	<p>É importante registrar não somente a parte que prova o fato, mas também o contexto em que a conversa ocorreu. Lembre-se de registrar quem fez (informações sobre a identificação do autor da mensagem), o que fez (as mensagens, áudios, vídeos), para quem fez (informações que identifiquem seus dados no WhatsApp), quando fez (hora que pessoa leu a mensagem e as datas em que o fato ocorreu), como fez (o contexto que ocorreu a situação).</p>
6.	Mantenha os arquivos gerados sem alterações	<p>Você pode enviar os arquivos gerados por e-mail, nuvem e outros, mas cuidado para não os alterar. Caso modificados, poderão perder sua validade.</p>

Dessa forma, o ideal é que o *print* da conversa em mídia instantânea já na fase investigativa esteja coberto de legitimidade (reforçada através de Ata Notarial ou de relatório expedido pela Verifact) e, de preferência, que não seja a única forma de provar o alegado.

A demora em realizar a “validação” jurídica dos *prints* de conversas em aplicativos de mensagens instantâneas poderá inviabilizar sua utilização como meio de prova processual, principalmente se for contestada pela parte interessada em sua rejeição (acusado, vítima, denunciante, por exemplo).

WHATS NEYVEN E SILVA
AUDITOR DO ESTADO
SUPERINTENDENCIA DE RESPONSABILIZACAO DE AGENTES PUBLICOS





Governo do Estado de Mato Grosso
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
SUPERINTENDENCIA DE RESPONSABILIZACAO DE AGENTES PUBLICOS

CLAUDEMIR ADVINCULA SAO MIGUEL
Superintendente SRAP
SUPERINTENDENCIA DE RESPONSABILIZACAO DE AGENTES PUBLICOS

RENAN ZATTAR FERREIRA DA SILVA
Secretário Adjunto de Corregedoria
GABINETE DO SECRETARIO ADJUNTO DE CORREGEDORIA GERAL

