

| | | | | | |
|----|---|----------|---|--|--|
| 20 | Servidor da Corregedoria-seccional da UFABC ou Reitoria, conforme o caso. | Despacho | Após a finalização dos trâmites, o servidor da unidade correcional ou Reitoria (autoridade máxima) cadastra Despacho de encerramento no processo que deverá ser arquivado na Corregedoria em gaveta e pasta específicas no SIPAC. | Após a finalização do processo no SIPAC, é necessário baixar o arquivo PDF do processo para que o mesmo seja adicionado ao sistema ePAD. Este Despacho de encerramento também deverá compor o processo de apoio (ePAD), caso exista. | |
|----|---|----------|---|--|--|

Autos de apoio, apartados, para custódia de documentação sigilosa ou de acesso restrito referente a procedimento correcional principal.

| Etapa | Área | Documentos | Ação | Observações | Formato |
|-------|--|---|--|---|--------------|
| 1 | Corregedoria-seccional, servidores designados para investigações preliminares, Comissão de Sindicância Investigativa ou Comissões de Inquérito | Termo de Instauração de Autos de Apoio para documentação sigilosa | Recebidos os documentos que estejam resguardados por sigilo legal, registra o termo de instauração no SIPAC, e em seu conteúdo faz referência ao processo principal. | Fundamentação normativa: Portaria Normativa CGU nº, de 11 de outubro de 2022, artigo 113, I, II e III. "I - as informações e documentos recebidos no curso do procedimento investigativo ou processo correcional que estejam resguardadas por sigilo legal comporão autos apartados, que serão apensados ou vinculados aos principais;" | nato-digital |

| | | | | | |
|---|--|--------------------------------|--|---|--------------|
| 2 | Corregedoria-seccional, servidores designados para investigações preliminares, Comissão de Sindicância Investigativa ou Comissões de Inquérito | | Com o número de protocolo (NUP) do Termo de Instauração, abre-se o processo apartado no e-PAD, cadastrando-o com o mesmo número. O Termo deve ser impresso em PDF (no SIPAC) e incluído como primeiro documento no processo do ePAD. Provisoriamente, o processo deve ser cadastrado no e-PAD como uma nova admissibilidade (novo processo), porém idêntico ao principal | Etapa de abertura do processo no ePAD | |
| 3 | Corregedoria-seccional, servidores designados para investigações preliminares, Comissão de Sindicância Investigativa ou Comissões de Inquérito | | A partir da abertura do processo no ePAD, todo documento sigiloso deve ser anexado APENAS ao processo apartado (e-PAD), classificando a informação ou documento conforme a hipótese legal. | Etapa para inserção de documentos no sistema ePAD | |
| 4 | Corregedoria-seccional, servidores designados para investigações preliminares, Comissão de Sindicância Investigativa ou Comissões de Inquérito | Termo de Juntada de Documentos | Os Termos de Juntada de documentos devem ser anexados APENAS no processo principal (SIPAC), descrevendo os documentos juntados, origem e forma de obtenção no conteúdo do documento. Recomenda-se descrever os IDs (identificadores dos documentos juntados no ePAD). O mesmo servidor responsável pela juntada do documento sigiloso no ePAD deverá assinar o Termo no processo principal do SIPAC. | Etapa para inserção de documentos no SIPAC | nato-digital |
| 5 | Corregedoria-seccional, servidores designados para investigações preliminares, ou Comissões de Inquérito | Despacho | Após o encerramento do processo principal (SIPAC) a Corregedoria-seccional, via autoridade correccional titular da unidade (Corregedor-seccional, ou, a depender do caso, a autoridade máxima), ou suporte técnico-administrativo expede despacho de encerramento no processo principal, baixa o arquivo PDF e o insere também no processo de apoio (ePAD). | Etapa para encerramento do processo | nato-digital |