


**NORMA PARA GRAVAÇÃO DE
OITIVAS
(NR.5005.03)**

ABRIL/2026

NORMA PARA GRAVAÇÃO DE OITIVAS

 <p>CODERN AUTORIDADE PORTUÁRIA</p>	COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE - CODERN		
	Instrumento Normativo (IN)		Código: NR.5005.03
	Diretoria Responsável/APMC: DP	Setor responsável: Comitê de Correição Permanente	URN: CCP
	Data de criação: 19/02/2020	Início da Vigência: 08/04/2026	Próxima Revisão: 08/04/2030
Título: NORMA PARA GRAVAÇÃO DE OITIVAS			Aprovação: DIREXE
			Versão: 2.0

APROVAÇÃO

Aprovada pela Resolução nº1208/2026, conforme ATA da 2037ª reunião da Diretoria Executiva da Companhia Docas do Rio Grande do Norte – DIREXE, realizada em 08 de abril de 2026.

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO.....	4
2.	ABRANGÊNCIA.....	4
3.	CONCEITO.....	4
4.	DESCRIÇÃO E SIGLAS.....	4
5.	DIRETRIZES GERAIS.....	4
6.	DAS OITIVAS.....	5
7.	DO EQUIPAMENTO.....	5
8.	DA REQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS.....	5
9.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	6
10.	DO PROGRAMA DE GRAVAÇÃO.....	6
11.	COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES.....	6
12.	UNIDADE RESPONSÁVEL PELO NORMATIVO (URN).....	7
13.	UNIDADES EXECUTORAS.....	7
14.	CONSENSO/APROVAÇÃO.....	7
15.	RELAÇÃO DOS ANEXOS.....	7
16.	REVISÃO.....	7
17.	VIGÊNCIA.....	8
	ANEXO I – REQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO.....	9
	ANEXO II – DEVOUÇÃO DE EQUIPAMENTOS.....	11

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes, critérios técnicos e procedimentos padronizados para a realização e gravação de oitivas no âmbito da CODERN, assegurando a integridade, autenticidade, rastreabilidade e qualidade dos registros audiovisuais produzidos.

A presente Norma tem por finalidade garantir a uniformização das práticas adotadas pelas comissões processantes e juízo de admissibilidade e atividades do Comitê de Correição Permanente, promover a transparência dos atos processuais, resguardar os direitos das partes envolvidas e assegurar a adequada produção e preservação da prova oral nos processos administrativos disciplinares e sindicâncias.

2. ABRANGÊNCIA

Esta norma se aplica a todas as Unidades da Companhia Docas do Rio Grande do Norte – CODERN, incluindo a Administração do Porto de Maceió/AL – APMC.

3. CONCEITO

Oitiva - Ato de procedimento disciplinar que visa à produção de prova oral, por meio de interrogatório do acusado, depoimento de testemunhas ou de eventuais interessados, estes na condição de declarantes.

4. DESCRIÇÃO E SIGLAS

SIGLA	DESCRIÇÃO
NGO	Norma de Gravação de Oitivas

5. DIRETRIZES GERAIS

As oitivas deverão ser gravadas em áudio e vídeo, de forma contínua, sem interrupções injustificadas, garantindo a fidelidade integral dos depoimentos.

A gravação deverá assegurar a identificação clara dos participantes, incluindo membros da comissão, acusado, testemunhas e demais presentes.

Os registros audiovisuais deverão observar padrões mínimos de qualidade de imagem e som, de modo a possibilitar sua plena compreensão e utilização como meio de prova.

É vedada a edição, supressão, alteração ou qualquer forma de manipulação do conteúdo gravado, devendo ser preservada sua integralidade.

A comissão processante é responsável por garantir o correto funcionamento dos equipamentos e a adequada condução da gravação, juntamente com o apoio do Comitê de Correição Permanente – CCP.

A gravação das oitivas deverá respeitar os princípios do contraditório, da ampla defesa e da legalidade.

Eventuais falhas técnicas deverão ser registradas em ata, com a devida justificativa e providências adotadas.

6. DAS OITIVAS

As oitivas deverão ser realizadas na forma do item 6.4.9 da Norma de Procedimentos Disciplinares da CODERN.

7. DO EQUIPAMENTO

O equipamento de informática para a gravação de oitivas é composto por 01 (um) HD externo de 4TB SATA; 1 (um) case para HD 4TB SATA; 2 (duas) Webcams; 2(dois) Microfones e 1 (um) HUB USB.

8. DA REQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

A comissão processante solicitará o equipamento à equipe do Comitê de Correição Permanente, mediante o preenchimento do Termo de Requisição de Equipamento (anexo I).

Será de inteira responsabilidade do requisitante, todo o material solicitado, estando o requisitante sujeito às normas e procedimentos da CODERN em caso de sinistro de qualquer um dos aparelhos requisitados.

Após a utilização dos aparelhos, a comissão deverá devolver o equipamento ao Comitê de Correição Permanente, mediante o preenchimento do Termo de Devolução de Equipamentos (anexo II).

9. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- 9.1.** Lei nº 9.784/1999 – Processo Administrativo Federal
- 9.2.** Constituição Federal de 1988 (princípios do contraditório e ampla defesa)
- 9.3.** Norma de Procedimentos Disciplinares da CODERN

10. DO PROGRAMA DE GRAVAÇÃO

Os aplicativos base para gravação serão disponibilizados pela área de Coordenadoria de Tecnologia da Informação (COORTI) da CODERN, não sendo utilizado um aplicativo padrão.

11. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

11.1. Compete à Comissão Processante:

- a) Solicitar os equipamentos necessários para a gravação das oitivas;
- b) Verificar previamente o funcionamento dos equipamentos e sistemas de gravação;
- c) Conduzir a oitiva, assegurando a correta captação de áudio e vídeo;
- d) Garantir a identificação dos participantes durante a gravação;
- e) Zelar pela integridade, continuidade e qualidade da gravação;
- f) Registrar em ata eventuais intercorrências ou falhas técnicas;
- g) Providenciar a devolução dos equipamentos após o uso;
- h) Assegurar que os arquivos gerados sejam devidamente armazenados e identificados.

11.2. Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação (COORTI):

- a) Disponibilizar e manter os sistemas de gravação em funcionamento;
- b) Prestar suporte técnico às comissões e ao CCP, quando necessário;
- c) Garantir a segurança, integridade e disponibilidade dos arquivos armazenados;
- d) Auxiliar na padronização dos formatos e meios de armazenamento das gravações.

11.3. Compete ao Setor responsável pelos equipamentos (CCP):

- a) Controlar a guarda, empréstimo e devolução dos equipamentos;
- b) Manter registro atualizado das requisições e devoluções;
- c) Verificar as condições dos equipamentos antes e após a utilização;
- d) Comunicar eventuais danos ou irregularidades.

11.4. Compete à Unidade Administrativa responsável:

- a) Supervisionar o cumprimento desta Norma;
- b) Adotar providências em caso de descumprimento;
- c) Promover a atualização da Norma, quando necessário.

12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO NORMATIVO (URN)

A Unidade Responsável pelo Normativo (URN) é o CCP – Comitê de Correição Permanente.

13. UNIDADES EXECUTORAS

13.1. Comissões de Sindicâncias e Processo Administrativo Disciplinar e CCP;

13.2. As unidades administrativas da Companhia Docas do Rio Grande do Norte e da Administração do Porto de Maceió/AL, quando responsáveis pela condução de oitivas.

14. CONSENSO / APROVAÇÃO

Esta norma foi elaborada pelo Comitê de Correição Permanente, designado pela Portaria SEI 99/2022, na qualidade de Unidade Responsável pelo Normativo (URN), submetida a consenso pelas Unidades envolvidas no processo, aprovada pela Diretoria da Presidência – DP e pela Diretoria Executiva – DIREXE.

15. RELAÇÃO DOS ANEXOS

Anexo I – Requisição de equipamento; e

Anexo II – Devolução de equipamento.

16. REVISÃO

Esta Norma deverá ser revisada no prazo máximo de 04 (quatro) anos, a partir da data de aprovação pela DIREXE.

17. VIGÊNCIA

Esta Norma entra em vigor a partir da data de aprovação pela Direção Executiva da CODERN – DIREXE.

PAULO HENRIQUE DE MACEDO CARLOS
Diretor-Presidente

ANEXO I

REQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO

ANEXO I

Requisição de Equipamento

DADOS DA REQUISIÇÃO		
Nome do solicitante:		Mat.:
Comissão:		Portaria:
Tipo:	PAD[] Sindicância[]	Outros []
Datada solicitação:		
Assinatura do solicitante:		
EQUIPAMENTOS		
Itens	Quantidade	
	1	2
Microfone(s)	[]	[]
Câmera(s)	[]	[]
HD(s)	[]	[]
HUB USB	[]	[]
OBSERVAÇÕES		

Responsável pela entrega

ANEXO II

DEVOLUÇÃO DE EQUIPAMENTO

ANEXO II

Devolução de Equipamento

DADOS DA DEVOLUÇÃO		
Nome do portador:		Mat.:
Comissão:		Portaria:
Tipo:	PAD[]	Sindicância[] Outros []
Datada devolução:	Assinatura do portador:	
EQUIPAMENTOS DEVOLVIDOS		
Itens	Quantidade	
	1	2
Microfone(s)	[]	[]
Câmera(s)	[]	[]
HD(s)	[]	[]
HUB USB	[]	[]
OBSERVAÇÕES		

Responsável pelo recebimento



COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE

RESOLUÇÃO Nº 1208 DE 08 DE ABRIL DE 2026

O Diretor-Presidente da COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE - CODERN, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 60, Inciso VI do Estatuto Social da Companhia, e **considerando o deliberado pela Diretoria-Executiva em sua 2037ª reunião ordinária, realizada nesta data;**

RESOLVE:

I. Aprovar a revisão do Instrumento Normativo denominado NORMA PARA GRAVAÇÃO DE OITIVAS (NR. 5005.03), que tem como objetivo estabelecer diretrizes, critérios técnicos e procedimentos padronizados para a realização e gravação de oitivas no âmbito da CODERN, assegurando a integridade, autenticidade, rastreabilidade e qualidade dos registros audiovisuais produzidos, nos termos da minuta apresentada por meio da Proposição DP nº 027/2026 (Processo SEI nº 50902.000376/2026-76).

PAULO HENRIQUE DE MACEDO CARLOS

Diretor-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique de Macedo Carlos, Diretor Presidente**, em 08/04/2026, às 15:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **11110469** e o código CRC **B3E769DB**.



Referência: Processo nº 50902.000560/2026-16



SEI nº 11110469

Av. Eng. Hildebrando de Gois, 220 - Bairro Ribeira
Natal/RN, CEP 59010-700
Telefone: 4005-5320