



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Página n.º 1/4

INSTRUÇÃO NORMATIVA - CGM Nº. 001/2023

DISPÕE SOBRE AS ROTINAS PARA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS E SEUS RESPONSÁVEIS LEGAIS PELA PRÁTICA DE ATOS CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DO INICIO DO PROCESSO

Art. 1º O titular da Controladoria Geral do Município de Ibiporã - CGM, ao tomar ciência da possível ocorrência de ato lesivo à administração pública e ao erário, em sede de juízo de admissibilidade, enviará parecer fundamentado ao Chefe do Executivo, no qual recomendará:

- I - **pela abertura de investigação** caso tenha notícias de supostas irregularidades, mas não possua dados suficientes para instaurar o processo administrativo de responsabilização. Poderá, ainda, determinar a instauração de sindicância, com caráter de investigação, sigilosa e não punitiva, a fim de obter maiores informações do suposto ilícito e indícios de sua autoria;
- II - **pela recomendação de instauração de processo administrativo de responsabilização**; ou
- III - **pela recomendação de arquivamento da matéria.**

DA TRAMITAÇÃO DO PROCESSO

I - A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas – SMGP – após recebimento do relatório final exarado pela Comissão Processante de Processo de Sindicância Investigatória (PSI) e/ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), onde constam supostos indícios de irregularidade/ilicitudes por Pessoas Jurídicas, remeterá preferencialmente, a cópia digital do processo capa a capa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, para a CGM, para tomada das providências cabíveis.

II - O Departamento de Licitações ao constatar suposta irregularidades/ilicitudes no decorrer do processo licitatório ou posteriormente na finalização do mesmo encaminhará preferencialmente a CGM, a cópia digital do processo, com relatório explicativo do caso ocorrido preferencialmente em formato digital, para ser examinado e providências necessárias previsto no *caput* deste artigo.



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Página n.º 2/4

DA INSTAURAÇÃO E PUBLICAÇÃO

Art. 2º. A instauração do processo administrativo para apuração de responsabilidade administrativa dar-se-á mediante portaria a ser publicada no Diário Oficial do Município, informando o nome e o cargo da autoridade instauradora, os nomes e os cargos dos integrantes da comissão processante, o nome empresarial, a firma, a razão social ou a denominação da pessoa jurídica, conforme o caso, o número de inscrição da pessoa jurídica ou entidade no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ e a informação de que o processo visa apurar supostos ilícitos previsto na Lei nº 12.846/2013, respeitadas as normativas da LGPD.

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO

Art.3º. No processo administrativo para apuração de responsabilidade será concedido, à pessoa jurídica, prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da citação, para apresentação de defesa escrita e especificação das provas que eventualmente pretenda produzir.

I - facultará expressamente à pessoa jurídica a possibilidade de apresentar informações e provas que subsidiem a análise da comissão do PAR no que se refere aos elementos que atenuam o valor da multa, previstos no art. 23 do Decreto Estadual nº 11129/22.

II - solicitará a apresentação de informações e documentos, que permitam a análise do programa de integridade da pessoa jurídica.

§1º Caso a pessoa jurídica processada não apresente sua defesa escrita no prazo estabelecido no **caput**, contra ela correrão os demais prazos, independentemente de notificação ou intimação, podendo intervir em qualquer fase do processo, sem direito à repetição de qualquer ato processual já praticado.

DO RELATÓRIO

Art. 4º Encerrada a instrução, será elaborado relatório da comissão processante, que não vincula a decisão final da autoridade julgadora, no qual deverá descrever os fatos apurados durante a instrução probatória; conter a apreciação dos argumentos apresentados pela defesa; o detalhamento das provas ou sua insuficiência; os argumentos jurídicos que o lastreiam; ser conclusivo quanto à responsabilização ou não da pessoa jurídica, bem como, quando for o caso, sobre sua desconsideração.



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Página n.º 3/4

DA PARTICIPAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO

ART. 5º Verificada a prática de irregularidade por parte de servidor público municipal, deverá constar do relatório final, com posterior comunicação ao Prefeito Municipal, a fim de subsidiar possível processo administrativo disciplinar.

DA DECISÃO

ART. 6º A autoridade instauradora elaborará extrato da decisão condenatória, contendo, entre outros elementos, a razão social da pessoa jurídica, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, o(s) nome(s) fantasia por ela utilizados, o resumo dos atos ilícitos, explicitando tratar-se de condenação pela prática de atos contra a Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, com a transcrição dos dispositivos legais que lhe deram causa.

DO ENCERRAMENTO E PUBLICAÇÃO

ART. 7º Encerrado o processo na esfera administrativa, a decisão final será publicada no Diário Oficial do Município, dando-se conhecimento de seu teor ao Ministério Público para apuração de eventuais ilícitos, inclusive quanto à responsabilidade individual dos dirigentes da pessoa jurídica ou seus administradores ou de qualquer pessoa natural, autora, coautora ou partícipe.

DOS RECURSOS

Art. 8º Da decisão administrativa sancionadora cabe pedido de reconsideração com efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de publicação da decisão.

§1º A pessoa jurídica contra a qual foram impostas sanções no PAR e que não apresentar pedido de reconsideração deverá cumpri-las no prazo de 30 (trinta) dias, contado do fim do prazo para interposição do pedido de reconsideração.

§2º A autoridade julgadora terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir sobre a matéria alegada no pedido de reconsideração e publicar nova decisão.



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Página n.º 4/4

§3º Mantida a decisão administrativa sancionadora, será concedido à pessoa jurídica novo prazo de 10 (dez) dias para o cumprimento das sanções que lhes foram impostas, contado da data de publicação da nova decisão.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.9 º Ficam os órgãos e as entidades da administração pública municipal, obrigados a encaminhar à Controladoria Municipal todos os documentos e informações que lhes forem solicitados, incluídos os autos originais dos processos que eventualmente estejam em curso.

§ 1º. Na aplicação das sanções, serão levados em consideração os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

§2º Se a pessoa jurídica cometer simultaneamente duas ou mais infrações, poderão ser aplicadas, cumulativamente, as sanções a elas cominadas.

Art. 10. Os casos, eventualmente, não contemplados por esta instrução deverão ser sanados pela Procuradoria Geral, juntamente com a Controladoria Geral do Município.

Art. 11. Esta instrução se aplica aos órgãos do Poder Executivo Municipal na Administração Direta e Indireta.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Ibiporã, 12 de junho de 2023.

JOSE MARIA
FERREIRA:0
6325637968

Assinado de forma
digital por JOSE MARIA
FERREIRA:06325637968
Dados: 2023.06.15
12:09:06 -03'00'

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito Municipal

Documento assinado digitalmente
gov.br **KLEVERTON THOMAZ LIBRAIS**
Data: 13/06/2023 15:40:00-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

KLEVERTON THOMAZ LIBRAIS
Controlador Geral do Município