**INSTRUÇÃO NORMATIVA 04/2019 - CORREGEDORIA**

Estabelece controles e procedimentos a relativos a atividades correcionais, na Administração Pública Municipal, âmbito do Poder Executivo.

Considerando que a Administração Pública Municipal deve observar e manter medidas de combate à corrupção e de promoção da integridade e da ética, como bases fundamentais para uma boa gestão pública;

Considerando Atividades correcionais: aquelas destinadas a corrigir desvios, seja por parte de servidores públicos, seja por parte de empresas fornecedoras de produtos e serviços.

**DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

Art. 1º A Administração Pública Municipal deverá organizar-se de modo a garantir a eficiência nas atividades de correição, com objetivo de combate a corrupção, observada a legislação própria acerca dos direitos e deveres dos seus servidores.

§ 1º Será garantido a corregedoria a independência e meios suficientes e adequados para o alcance de seus objetivos, e seu dimensionamento levará em conta diversos fatores, como disponibilidade orçamentária e abrangência do órgão.

§ 2º será proporcionado a qualificação dos servidores integrantes a Corregedoria.

**DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º A Corregedoria funcionará junto a Controladoria Interna Municipal, apoiada diretamente pelo Setor Jurídico e terá a função de instituir mecanismos que reprimam eventuais desvios de comportamento dos agentes públicos municipais, observada Lei Complementar Municipal 10/2009.

§ 1º A competência para a organização e funcionamento da Corregedoria é da Controladoria Interna Municipal, podendo esta convocar servidores ou comissão, para atuar juntamente, em face a apuração de irregularidades praticadas por agentes públicos, para a condução de processos administrativos disciplinares.

§ 2º Os servidores convocados deverão, obrigatoriamente:

I - ter reputação ilibada;

II - possuir graduação em nível superior;

III – Não estar direta ou indiretamente envolvido com a suposta irregularidade.

Art. 3º São competências da Corregedoria, observada Lei Complementar Municipal 10/2009:

I - exercer as atividades de Correição do Poder Executivo Municipal;

II - exercer as atividades relacionadas à prevenção e apuração de irregularidades praticadas por agentes públicos na esfera administrativa municipal;

III - normatizar, orientar, apoiar e supervisionar o exercício das funções disciplinares no município;

IV - sugerir e/ou proceder a abertura de processos disciplinares e sindicâncias, sempre que cabíveis, bem como propor medidas necessárias, objetivando o aprimoramento dos serviços públicos e sua perfeita adequação às necessidades do município;

V - manter o devido sigilo referente aos processos em andamento, bem como a organização e o arquivamento de todos os documentos referentes aos processos;

VI - solicitar ao Chefe do Poder Executivo, se necessário, o afastamento do(s) envolvido(s) até o final do processo.

VII - receber denúncias e representações relacionadas aos agentes públicos municipais, realizadas por meio da Ouvidoria Municipal, atendendo as exigências de prazos e procedimentos.

Art. 4º Esta Instrução Normativa regulamenta o funcionamento da Corregedoria, a condução dos processos disciplinares, sem prejuízo de outras disposições, observados os princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, eficiência, supremacia do interesse público, transparência e justiça.

**DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 5º A apuração da responsabilidade administrativa de agente público municipal que possa resultar na aplicação de sanção, será́ efetuada por meio de Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

Art. 6º A competência para a instauração e para o julgamento é da Corregedoria, apoiada pelo Setor Jurídico, podendo esta convocar servidores ou comissão, para atuar juntamente, em face a apuração de irregularidades praticadas por agentes públicos.

Parágrafo único. Será dado imediato conhecimento ao Chefe do Poder Executivo, na mesma data em que for instaurado o PAD.

**DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - PAD**

Art. 7º O processo administrativo de que trata o artigo 5º desta Instrução Normativa atenderá a Lei Complementar Municipal 10/2009 e respeitará o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 8º A instauração do processo administrativo para apuração de responsabilidade administrativa dar-se-á́ mediante portaria a ser publicada no meio de comunicação oficial do Município e deverá conter:

I - o nome, o cargo e a matricula dos membros;

II - a indicação do servidor ou membro que presidirá a comissão;

III - o prazo para julgamento e conclusão do processo.

Parágrafo único. O PAD deverá ser autuado, protocolado e numerado na ordem cronológica dos procedimentos, e deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - ato de instauração e ato de designação de comissão;

II – documentos, comunicações, pareceres, depoimentos colhidos e outros elementos necessários à apuração dos fatos;

III - notificações, acompanhadas de aviso de recebimento ou de qualquer outra forma que assegure a ciência do notificado, bem como de suas manifestações, defesa ou de documentos que comprovem a reparação do dano ao erário, quando houver;

IV - cópias dos relatórios conclusivos, bem como de relatório final de inquérito policial, e de decisões em processos administrativos e ações judiciais, se houver;

V - relatório conclusivo circunstanciado, assinado por todos os membros da comissão, abrangendo os seguintes elementos:

a) descrição cronológica dos fatos apurados, especificando o motivo determinante da instauração, origem e data da ocorrência e/ou do conhecimento do fato, com a indicação das normas ou regulamentos eventualmente infringidos;

b) referência a documentos e instrumentos que respaldaram a conclusão do referido relatório pela comissão, os quais integrarão os autos, na forma do inciso IV;

c) qualificação do agente público indicando dentre outros dados: nome, CPF, endereço, e se agente público, cargo ou emprego e matrícula (Anexo III);

d) demonstrativo financeiro do débito contendo o valor original, valor atualizado acompanhado de memória de cálculo, indicando o fator de atualização e a sua base legal, e, se for o caso, valores das parcelas recolhidas e data do(s) recolhimento(s), com os respectivos acréscimos legais, quando houver;

e) análise conclusiva em torno das informações colhidas nos elementos do inciso II, devendo ser demonstrada a conduta do agente, o resultado danoso, o nexo de causalidade entre a conduta e o resultado, bem como a culpabilidade e eventuais circunstâncias que excluam a responsabilidade.

f) recomendação de providências a serem adotadas pela autoridade administrativa competente;

g) identificação de ação judicial e indicação da fase processual em que se encontra, caso o fato consignado na tomada de contas especial também seja objeto de demanda no Poder Judiciário;

VI - parecer jurídico contendo manifestação acerca das apurações realizadas, especialmente quanto a:

a) adequada apuração dos fatos, com a indicação das normas ou regulamentos eventualmente infringidos;

b) correta identificação dos responsáveis;

c) precisa quantificação do dano, das parcelas eventualmente recolhidas e critérios para atualização do valor do débito, quando houver;

VII - parecer da Controladoria Interna, contendo manifestação acerca das apurações realizadas, especialmente quanto a:

a) conclusão sobre a regularidade ou irregularidade do PAD;

b) informações individualizadas sobre as ações realizadas no âmbito da unidade gestora e os respectivos resultados.

VIII - pronunciamento do titular do órgão, dirigente máximo da entidade ou de autoridade de nível hierárquico equivalente, no qual atestará haver tomado conhecimento dos fatos apurados e indicará as medidas adotadas para o saneamento das deficiências e irregularidades.

Art. 9º O PAD será́ conduzido por comissão composta por três servidores efetivos e estáveis e exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo, sempre que necessário à elucidação do fato e à preservação da imagem dos envolvidos, ou quando exigido pelo interesse da administração pública, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Art. 10 O prazo para conclusão do PAD não excederaá 60 (sessenta dias) dias, admitida prorrogação por igual período.

Art. 11 Instaurado o PAD, a comissão analisará os documentos pertinentes e intimará o agente público, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento da intimação, apresentar defesa escrita e especificar eventuais provas que pretende produzir.

Art. 12 As intimações serão feitas por qualquer meio que assegure a certeza de ciência do agente público acusado.

Parágrafo único. Estando a parte estabelecida em local incerto, não sabido ou inacessível, ou caso não tenha êxito a intimação na forma do *caput*, será́ feita nova intimação por meio de edital.

Art. 13. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o agente público poderá́ apresentar novas alegações acerca do que foi produzido no prazo de 10 (dez) dias, contado do encerramento da instrução probatória.

Art. 14. Concluídos os trabalhos de apuração, a comissão elaborará relatório final a respeito dos fatos apurados, o qual deverá ser conclusivo quanto à responsabilização do agente público.

§ 1º O relatório final do PAD será́ julgado no prazo de 20 (vinte) dias, sendo imprescindível manifestação jurídica previa.

§ 2º A comissão designada, após a conclusão do processo administrativo, deverá encaminhar à Controladoria Municipal para emissão de parecer e, posteriormente, à autoridade administrativa competente do órgão ou entidade onde se realizou a apuração, para que este adote as medidas necessárias.

§ 3º Caso julgue necessário, a Comissão encaminhará o PAD aos Órgãos Fiscalizadores.

Art. 15. Caberá́ pedido de reconsideração à autoridade julgadora, com efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de publicação da decisão.

**DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DOS ENCAMINHAMENTOS JUDICIAIS**

Art. 16 As sanções administrativas aplicáveis aos agentes públicos responsabilizados, atenderão o disposto na Lei Complementar Municipal 10/2009.

Art. 17. A instauração e julgamento do PAD não exime a Corregedoria e Chefe do Poder Executivo em adotar todas as providencias necessárias.

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Terezinha do Progresso SC, em 30 de dezembro de 2019.

Solange Detofol

Controlador Interno

Matrícula n. 1027-8