



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emillano de Gusmão, 565 – cep: 87111-230

Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600

XV - Responder as consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

XVI - Acompanhar e orientar os serviços de seus auxiliares;

XVII - Receber, despachar, expedir e assinar documentos em conjunto com a Controlador Geral, no âmbito de suas atribuições;

XVIII - Requisitar, notificar e determinar o comparecimento de servidores públicos Municipais investigados à Corregedoria Municipal;

XIX - Elaborar relatório estatísticos de forma quadrimestral relativos às demandas e manifestações recebidas pelo órgão;

XX - Requisitar a prestação de informações de sigilo fiscal, junto a receita, federal, estadual e ou municipal, para apuração de enriquecimento ilícito, por parte do servidor público Municipal;

XXI - Solicitar aos órgãos e entidades públicas e pessoas físicas e jurídicas de direito privado, documentos e informações necessários a instrução de procedimentos em curso da Controladoria Geral.

CAPÍTULO III

DA DENÚNCIA, NOTÍCIA E REPRESENTAÇÃO.

partir de:

Art. 18º. A Corregedoria Municipal atuará a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600

I - Denúncia é o instrumento utilizado por qualquer cidadão noticiando a administração pública municipal, sobre o cometimento de uma suposta irregularidade por servidor e, ou terceiro que tenha vínculo com o município, ou associada ao exercício do cargo ocupado pelo agente público denunciado, podendo ser contra:

a) Servidor público abrangido pelo estatuto Lei Complementar Municipal nº 010, de 1992, ou

b) Terceiros que tenham vínculo direto e, ou indireto com a administração pública municipal.

II - Notícia, ou Notícia de Fato, consiste na informação veiculada sobre irregularidades cometidas por servidor público municipal, ou terceiro particular, que tenha vínculo direto e, ou indireto com administração pública municipal. A Notícia apresentada verbalmente deve ser reduzida a termo pela autoridade competente.

III - Representação funcional ou, simplesmente, "representação", refere-se à peça escrita apresentada por servidor público, como cumprimento de dever legal, ao tomar conhecimento de suposta irregularidade cometida por qualquer servidor público, ou de ato ilegal omissivo ou abusivo por parte de autoridade, associados, ainda que indiretamente, ao exercício de cargo, a vida pessoal de servidor não deve ser objeto de representação. Em regra, a representação deve conter a identificação do representante e do representado, a indicação precisa da suposta irregularidade (associada ao exercício do cargo) e das provas já disponíveis. A Representação de autoria desconhecida noticiadora de supostas irregularidades cometidas no âmbito da administração pública Municipal será recebida como Denúncia, e terá tratamento de denúncia anônima;

IV - De ofício, quando a a partir do desempenho das suas atividades se deparar com irregularidades sendo cometida.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

§1º Será admitida a modalidade de denúncia anônima.

Art. 19º A Denúncia, Notícia ou Representação contra servidor público municipal, assim como fraude e ilícito cometido por terceiro particular que possua vínculo com a Administração Municipal pode ser encaminhada a Corregedoria Municipal por:

I - Qualquer Cidadão;

II - Servidor público;

III - Ministério Público;

IV - Associação, organização E autoridade em geral.

Art. 20º. A Denúncia, Notícia ou Representação deve ser remetida obrigatoriamente a está Corregedoria Municipal, através de ofício pelas seguintes autoridades:

I - Dirigentes das entidades de natureza indireta da Administração Pública Municipal

II - Presidente da Câmara dos vereadores de Sarandi que tenham conhecimento da existência de irregularidade no serviço público envolvendo servidor público.

§1º - Ressalvados as pessoas citadas no inciso I e II deste artigo, a Denúncia, e somente essa modalidade poderá ser feita



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emillano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: [44] 3264-2777 / 3264-8600

sem qualquer formalidade pelos demais servidores públicos, ou particular que tenha ciência de irregularidade ou ilicitude cometida por servidor público municipal, ou de particular contra a administração pública municipal, podendo também ser acionada por qualquer pessoa física ou jurídica.

§2º - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público Municipal, e que tenha os elementos sólidos que justificam a abertura de uma Representação funcional, é obrigada, sob pena de se tornar corresponsável, fazer a Representação funcional para a Corregedoria Municipal.

§3º - Somente à Denúncia admite a forma anônima.

Art. 21º No desempenho das atribuições e atividades da Corregedoria Municipal serão observadas as legislações municipais *a priori* que se aplicam ao tema em conformidade com a hierarquia legal, e subsidiariamente, as demais legislações - Federal e Estadual que tratam de forma específica o tema.

Art. 22º A Corregedoria Municipal pode ser acionada através dos seguintes canais:

I - Endereço eletrônico do órgão, e-mail: corregedoria@sarandi.pr.gov.br; ou

II - Presencialmente no endereço: Praça Ipiranga, nº 225 – Cep: 87111-005, Centro, Sarandi - PR; ou

III - Pela Ouvidoria Municipal por meio do canal telefônico número 156 - Denúncia; ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – cep: 87111-230

Fone: (44) 3264-2777 / 3264-8600

IV - Pelo serviço de Correio: Caixa Postal nº 71
- Prefeitura do Município de Sarandi, endereçada à Corregedoria Municipal.

V- Por intermédio do telefone da Corregedoria
Municipal: (44) 3126-9683;

VI – Através do site do Município na Página da
Corregedoria Municipal;

Art. 23º - Os atendimentos, quando
presencialmente ocorrerá:

I - Em sala específica dentro das dependências da Controladoria Geral, no horário de expediente das 08:00 (oito) horas da manhã às 11:30 (onze horas e trinta minutos), e após o almoço 13:00 (treze horas) às 17:30 (dezesete e trinta minutos), das Segunda à Sexta – Feira, exceto feriado.

Art. 24º Incumbe a quem der causa a Denúncia, Notícia ou Representação trazer o máximo de informações disponíveis, para a realização do exame inicial, devendo conter sempre que possível:

I – A narração do fato e as circunstâncias;

II – Individualização do servidor e as razões de convicção ou de presunção de ser ele o autor da suposta infração, ou os motivos de impossibilidade de o fazer;

III – A indicação do nome de todos os envolvidos nos fatos denunciados ou que tenham presenciado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

IV – Cópia de documentos relacionados à denúncia, quando houver;

Seção I -

Do tratamento das Denúncias, Notícia e Representação

Art. 25º A Denúncia identificada, Denúncia anônima e a Notícia de fato quando analisada, não deverá a autoridade se precipitar na instauração do procedimento cabível, sem antes analisar os fatos a ela inerentes

Parágrafo único: Mesmo nos casos de Denúncia identificada, a fase de juízo de admissibilidade deve ser conduzida com extrema cautela e enriquecida por procedimento de investigação prévia e utilização e uso da matriz de responsabilização.

Art 26º Ao receber a Denúncia, Notícia ou Representação, o servidor auxiliar, antes de os remeter ao Corregedor-Geral, providenciará a autuação, em suma: Registro no sistema computacional da Corregedoria Municipal, com as seguintes informações:

1) Natureza do feito em;

a - Denúncia, ou;

b - Notícia;

c - Representação.

2) Nome do denunciado, se houver,

contendo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

a - Nome completo;

b - Cargo Ocupado;

c - Órgão de lotação;

d - Início do vínculo funcional;

e - Término de eventual vínculo.

3) Nome do denunciante, se houver;

a- Data e hora do protocolo;

b- Súmula de identificação da denúncia, notícia
ou representação;

c- Digitalização, ou cópia dos documentos que
acompanham a denúncia;

Parágrafo Único: Os demais procedimentos
poderão ser regulamentados por meio de instrução normativa.

Seção II -

Do processamento da Denúncia, Notícia ou Representação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

Art. 27º A Denúncia, Representação funcional ou notícia de fato que informa a suposta infração correcional, inclusive anônimas, deverão ser objeto de juízo de admissibilidade que avalie a existência de elementos que justifiquem a sua apuração, bem como a indicação da espécie de procedimento correcional cabível.

Parágrafo único. A informação anônima que denuncie a ocorrência de suposta infração correcional poderá deflagrar procedimento correcional acusatório, desde que sejam colhidos outros elementos que a respaldem.

Art. 28º A Denúncia, Notícia ou Representação será submetida ao juízo de admissibilidade sob a ótica da Matriz de Responsabilização visando buscar:

I - Elementos de informações sólidos que concedam justa causa a eventual persecução disciplinar;

II - Foco na identificação de condutas e provas;

III - Obsessão probatória;

IV - Eloquência probatória.

§1º A matriz de Responsabilização tem como escopo ser objetiva, trazer racionalidade ao processo de investigação com observância da Lei nº 13.869, de 2019.

§2º Para efeito desde decreto entende-se como:

I - Obsessão probatória a insistência pela busca por provas contundentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

II - Eloquência probatória, documento curto imparcial e sem adjectivação, com finalidade de buscar um conjunto robusto de provas.

Art. 29º A Denúncia, Notícia ou Representação será filtrada na fase de exame de admissibilidade utilizando uma Matriz de Responsabilização que deverá conter:

1) O Fato ou a conduta: Descrição do evento supostamente irregular;

2) O Agente, vinculado à irregularidade;

3) Elementos de informação: a descrição e localização de informações que apontam para a ocorrência do fato e sua vinculação ao agente.

4) possível tipificação: a tipologia da conduta praticada;

5) Elementos faltantes: a indicação de fontes de provas e meios de consultas possíveis.

Art. 30º Após a passagem pelo filtro da fase do artigo anterior - exame de admissibilidade, e sendo negativo o juízo, ou faltando qualquer um dos elementos do artigo anterior, deste decreto o Corregedor Geral com vistas a coletar elementos que concedam justa causa a uma eventual persecução disciplinar sancionatória, poderá determinar de ofício ou com base na: Denúncia; Notícia ou Representação à abertura de Sindicância e/ ou Processo Administrativo;

§1º Os procedimentos administrativos preparatórios deste Decreto são sigilosos, sendo de cunho meramente investigativo, não punitivo, e destinado a reunir informações necessárias à apuração de fatos, com vista a desembocar em um relatório ou nota técnica.