

série MANUAIS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

# MANUAL DE RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E CIVIL DE COLABORADORES EXTERNOS - PESSOAS JURÍDICAS



CONTROLADORIA  
GERAL DO  
MUNICÍPIO

## APRESENTAÇÃO

Segundo o conceito da Organização das Nações Unidas corrupção é o abuso da função pública para ganho pessoal direto ou indireto.<sup>1</sup>

A corrupção não é um problema exclusivo do Brasil, pois se faz presente inclusive em países desenvolvidos.

O uso do poder com o objetivo de obter vantagens indevidas tem sido recorrente na história do Brasil e do mundo.

No combate à corrupção foram celebrados acordos e convenções internacionais, como por exemplo a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (UNCAC), firmada em 09 de dezembro de 2003, na cidade de Mérida, no México.

No Brasil, o Congresso Nacional aprovou o texto da Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção, por meio do Decreto Legislativo nº 348, de 18 de maio de 2005.

A UNCAC foi promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

A UNCAC é composta de capítulos que tratam de temas relacionados à corrupção, tais como: medidas preventivas; penalização, recuperação de ativos e cooperação internacional.

Como uma importante medida legislativa no combate a atos de corrupção praticados por pessoas jurídicas nas suas relações com o Poder Público, foi sancionada a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, popularmente conhecida como Lei Anti Corrupção - LAC ou Lei da Ficha Limpa das empresas.

Dentre as principais inovações introduzidas pela Lei Federal nº 12.846/2013, destacamos a responsabilidade administrativa objetiva das pessoas jurídicas, o maior rigor nas penalidades, a previsão de Acordo de Leniência a fim de incentivar à colaboração das empresas na apuração dos atos de corrupção e o estímulo à adoção de programa de integridade, com vistas à mitigação de ocorrências de atos ímprobos.

No âmbito do Município do Rio de Janeiro, foi editado também o Decreto Rio nº 46.195, de 05 de julho de 2019, que estabelece procedimentos para a responsabilização administrativa e civil de colaboradores externos - pessoas

---

Disponível em <<https://gestaodesegurancaprivada.com.br/corruptao-o-que-tipos-consequencia>> Acesso em 03 ago.2023.

jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública Municipal, com base na Lei Federal nº 12.846/2013.

A Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro - CGM - Rio, no uso das competências definidas pelo Decreto Rio nº 46.195/2019, editou 2(duas) importantes normas complementares ao referido Decreto, a Resolução CGM de nº 1.611, de 05 de fevereiro de 2020, que estabelece parâmetros objetivos para avaliação dos programas de integridade dos colaboradores externos - pessoas jurídicas e a Resolução CGM nº 1.612, de 05 de fevereiro de 2020, que estabelece metodologia para a apuração do faturamento bruto e dos tributos a serem excluídos para fins de cálculo da multa prevista no art. 6º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e no art.42, I do Decreto Rio nº 46.195, de 05 de julho de 2019.

Vale ressaltar que este Manual tem por objetivo informar aos órgãos e entidades municipais quanto aos procedimentos que deverão ser adotados diante da ocorrência das hipóteses previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 e no Decreto Rio nº 46.195/2019, sem pretender, no entanto, esgotar os inúmeros aspectos técnicos, administrativos e jurídicos que envolvem o complexo Processo de Responsabilização Administrativa de colaboradores externos - pessoas jurídicas.

Adicionalmente, merece ser destacado que este trabalho tomou como base, além da legislação vigente, o “Manual Prático de PAR”, elaborado pelo Ministério de Transparência e Controladoria Geral da União, e que foi dividido em 02 partes:

- a primeira parte comenta os principais tópicos da Lei Federal nº12.846/2013, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Rio nº 46.195, de 05 de julho de 2019;
- a segunda parte relaciona os modelos para serem utilizados nas diversas fases da instrução do PAR.

O Manual representa um documento dinâmico, com previsão de atualização periódica de acordo com os avanços da legislação.

**GUSTAVO DE AVELLAR BRAMILI**  
Controlador Geral do Município

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>2</b>
<b>1. DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>7</b>
1.1. RESPONSABILIZAÇÃO OBJETIVA ADMINISTRATIVA E CIVIL DE COLABORADORES EXTERNOS - PESSOAS JURÍDICAS .....	7
1.2. COLABORADORES EXTERNOS - PESSOAS JURÍDICAS .....	7
1.3. ALTERAÇÃO CONTRATUAL, TRANSFORMAÇÃO, INCORPORAÇÃO, FUSÃO OU CISÃO SOCIETÁRIA ..	7
1.4. DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA .....	8
<b>2. DOS ENCAMINHAMENTOS JUDICIAIS.....</b>	<b>9</b>
<b>3. TIPIFICAÇÃO DOS ATOS LESIVOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NA LEI ANTICORRUPÇÃO .....</b>	<b>10</b>
<b>4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....</b>	<b>11</b>
4.1. FATURAMENTO BRUTO .....	11
4.2. CÁLCULO DA MULTA.....	13
<b>5. PRESCRIÇÃO 16</b>	
<b>6. PROGRAMA DE INTEGRIDADE .....</b>	<b>16</b>
<b>7. ACORDO DE LENIÊNCIA - AL.....</b>	<b>17</b>
<b>8. PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS.....</b>	<b>17</b>
<b>8.1. INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR (Parte II - Modelos 10.2, 10.4 e 10.7).....</b>	<b>17</b>
8.2 JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE .....	18
8.2.1. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE COLABORADORES EXTERNOS - PESSOAS JURÍDICAS – PAR (Parte II - Modelo 10.3) .....	18
8.2.2. COMPETÊNCIA PARA INSTAURAR E JULGAR O PAR .....	19
8.2.3. PRAZO PARA CONCLUSÃO DO PAR .....	19
8.2.4. COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO PAR.....	19
8.2.5. ATOS PROCESSUAIS .....	20
8.2.5.1. INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS (Parte II – Modelos 10.8, 10.9 e 10.10).....	20
8.2.5.2. INDICIAÇÃO/NOTIFICAÇÃO (Parte II - Modelo 10.34 e10.14) .....	20
8.2.5.3. FASE INSTRUTÓRIA OU PROBATÓRIA (Parte II –Modelos 10.13, 10.14, 10.15, 10.16, 10.17, 10.18, 18.19,10.20, 10.21, 10.22, 10.23, 10.24 e 10.25) .....	22
8.3. ALEGAÇÕES FINAIS.....	23
8.4. RELATÓRIO FINAL DA COMISSÃO PROCESSANTE .....	23
8.5. APROVAÇÃO DO RELATÓRIO DA COMISSÃO PROCESSANTE, PARECER JURÍDICO ACERCA DO PAR e JULGAMENTO e DECISÃO DA AUTORIDADE INSTAURADORA/JULGADORA DO PAR .....	24
8.6. PUBLICIDADE DO JULGAMENTO DO PAR.....	24
8.7. PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO.....	24
8.8. ENCAMINHAMENTO DA DECISÃO FINAL ACERCA DO PAR.....	25
8.9. ARQUIVAMENTO DO PAR .....	25
<b>9. CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS PUNIDAS - CNEP e CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS - CEIS .....</b>	<b>25</b>
<b>10. MODELOS PARA INSTRUÇÃO PROCESSUAL .....</b>	<b>27</b>
10.1. Modelo de Despacho técnico de juízo de admissibilidade .....	27
10.2 Modelo de resolução ou portaria de instauração de Investigação Preliminar .....	29
10.3 Modelo de resolução ou portaria de instauração de Processo Administrativo de Responsabilização.....	30
10.4 Modelo Memorando - solicitação de prorrogação de prazo da Investigação Preliminar.....	31
10.5 Modelo de Memorando - solicitação de prorrogação de prazo do PAR.....	32
10.6 Modelo de Resolução/Portaria - substituição de membro em Comissão de PAR .....	33

10.7 Modelo de Resolução/Portaria - Prorrogação de Prazo de Investigação Preliminar.....	34
10.8 Modelo de Juntada de Documento(s) .....	35
10.9 Modelo de Resolução Portaria – substituição de membro em Comissão de IP .....	36
10.10 Modelo de Ata - Instalação e início dos trabalhos.....	37
10.11 Modelo de Memorando - Comunicação de instalação e início dos trabalhos.....	38
10.12 Modelo de Memorando - Designação de secretário .....	39
10.13 Modelo de Ata de deliberação .....	40
10.14 Modelo de Mandado de Notificação prévia .....	41
10.15 Modelo de notificação por edital - colaborador externo - pessoa jurídica não encontrada (domicílio incerto ou desconhecido) .....	43
10.16 Modelo de Ata de deliberação - realização de oitiva de testemunhas .....	44
10.17 Modelo de Ata de deliberação - questionamento à investigada sobre a motivação para oitivas de testemunhas arroladas pela defesa.....	45
10.18 Modelo de Intimação - questionamento à investigada sobre a motivação para oitivas de testemunhas arroladas pela defesa.....	46
10.19 Modelo de Intimação - oitiva de testemunha servidor .....	47
10.20 Modelo de Intimação - oitiva de testemunha particular .....	48
10.21 Modelo de Memorando - comunicação de oitiva de testemunha servidor ao chefe da respectiva unidade.....	49
10.22 Modelo de intimação à investigada - oitiva de testemunha .....	50
10.23 Modelo de intimação à investigada - oitiva de testemunha por videoconferência .....	51
10.24 Modelo de termo de oitiva de testemunha.....	52
10.25 Modelo de termo de oitiva de declarante .....	54
10.26 Modelo de Ata de deliberação - realização de diligências.....	56
10.27 Modelo de memorando - solicitação de designação de Assistente Técnico .....	57
10.28 Modelo de ofício - solicitação de cópia de documentos ao colaborador externo - pessoa jurídica diferente do investigado.....	58
10.29 Modelo de ofício - solicitação de compartilhamento de dados fiscais do colaborador externo - pessoa jurídica(optante pelo Simples nacional) para instrução de processo administrativo de responsabilização .....	59
10.30 Modelo de ofício - solicitação de compartilhamento de dados fiscais do colaborador externo - pessoa jurídica (exceto as optantes pelo Simples nacional) para instrução de processo administrativo de responsabilização.....	61
10.31 Modelo de Mandado de Intimação para o colaborador externo - pessoa jurídica para especificação de provas.....	62
10.32 Modelo de Ata de deliberação - exculpação do colaborador externo - pessoa jurídica .....	63
10.33 Modelo de Ata de deliberação - indicição do colaborador externo - pessoa jurídica .....	64
10.34 Modelo de Termo de Indicição .....	65
10.35 Modelo de Intimação para apresentação de defesa escrita.....	67
10.36 EDITAL DE INTIMAÇÃO .....	69
10.37 Modelo de Ata de Deliberação - deferimento de prorrogação de prazo para apresentação de defesa escrita.....	70
10.38 Modelo de Ata de Deliberação - declaração de revelia .....	71
10.39 Modelo de termo de revelia .....	72
10.40 Modelo de Relatório de Investigação Preliminar .....	73
10.41 Modelo de Relatório Final do PAR .....	74
10.42 Modelo de decisão da autoridade julgadora.....	78
10.43 Modelo de Resolução/Portaria - aplicação de penalidade .....	79

10.44 Modelo de ofício - comunicação ao Gabinete do Prefeito para envio ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, à Procuradoria Geral do Município e ao Ministério Público para ciência do resultado do PAR .....	80
10.45 Modelo de Termo de Encerramento do PAR.....	81

Controladoria Geral do Município • Subcontroladoria de Corregedoria •  
Coordenadoria Técnica de Responsabilização Administrativa

Rua Afonso Cavalcanti 455, 14º andar – sala 1419 • [subcor.cgm@rio.rj.gov.br](mailto:subcor.cgm@rio.rj.gov.br) • (21) 2976-3039

**V.1 - FECHAMENTO DESTA EDIÇÃO: 06/09/2023**

Fotografia: Michelle Guimarães

Disponível em <https://www.pexels.com/pt-br/foto/cidade-perto-de-corpo-d-agua-sob-ceu-nublado-3648269/>

(LICENÇA: ✓ Disponível para uso gratuito. • ✓ Não é necessário citar os créditos.)

## PARTE I

### 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

#### 1.1. RESPONSABILIZAÇÃO OBJETIVA ADMINISTRATIVA E CIVIL DE COLABORADORES EXTERNOS - PESSOAS JURÍDICAS

A Lei Federal nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 (regulamentada na União pelo Decreto Federal nº 11.129 de 11 de julho de 2022), trouxe em seu art. 2º, a previsão da responsabilização objetiva das pessoas jurídicas, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos previstos em seu art. 5º, praticados em seu interesse ou benefício, exclusivo ou não. Saliente-se que no âmbito do Município do Rio de Janeiro, a Lei Federal nº 12.846/2013 foi regulamentada pelo Decreto Rio nº 46.195, de 05 de junho de 2019

A responsabilidade é objetiva, para efeito da aplicação da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Rio nº 46.195/2019 quando proveniente de atos praticados tipificados no art. 5º da referida Lei Federal, contra o Patrimônio do Município e os princípios da Administração Pública, pelos colaboradores externos - pessoas jurídicas, em seu interesse ou benefício, exclusivo ou não, independente da demonstração do dolo ou culpa, mantidos os demais pressupostos presentes na responsabilidade subjetiva, quais sejam, conduta, nexo de causalidade e o dano.

#### 1.2. COLABORADORES EXTERNOS - PESSOAS JURÍDICAS

As regras insculpidas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) se aplicam às sociedades empresárias e às sociedades simples, personificadas ou não, independentemente da forma de organização ou modelo societário adotado, bem como quaisquer fundações, associações de entidades ou pessoas, ou sociedades estrangeiras, que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente.

#### 1.3. ALTERAÇÃO CONTRATUAL, TRANSFORMAÇÃO, INCORPORAÇÃO, FUSÃO OU CISÃO SOCIETÁRIA

Nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 12.846/2013: "subsiste a responsabilidade da pessoa jurídica na hipótese de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária". Tal previsão legal busca coibir a utilização de operações societárias como subterfúgio à aplicação da penalidade, expediente bastante conhecido dos órgãos administrativos de combate à corrupção.

- **Transformação:** A operação pela qual a sociedade passa, independentemente de dissolução e liquidação, de um tipo para outro. (art. 220 da Lei Federal nº 6.404/76)
- **Incorporação:** A operação pela qual uma ou mais sociedades são absorvidas por outra, que lhes sucede em todos os direitos e obrigações. (art. 227 da Lei Federal nº 6.404/76)
- **Fusão:** A operação pela qual se unem duas ou mais sociedades para formar sociedade nova, que lhes sucederá em todos os direitos e obrigações. (art. 228 da Lei Federal nº 6.404/76)
- **Cisão:** A operação pela qual a companhia transfere parcelas do seu patrimônio para uma ou mais sociedades, constituídas para esse fim ou já existentes, extinguindo-se a companhia cindida, se houver versão de todo o seu patrimônio, ou dividindo-se o seu capital, se parcial a versão. (art. 229 da Lei Federal nº 6.404/76)

No caso específico de fusão e de incorporação, a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido, não lhe sendo aplicáveis as demais sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 decorrentes de atos e fatos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, exceto no caso de simulação ou evidente intuito de fraude, devidamente comprovados. (art. 4º, § 1º da Lei Federal nº 12.846/2013)

As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos na Lei Federal nº 12.846/2013, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

#### **1.4. DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA**

A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 12.846/2013 ou para provocar confusão patrimonial, sendo estendidos todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica aos seus administradores e sócios com poderes de administração, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 12.846/2013.

Também é importante registrar que a desconsideração da personalidade jurídica consagra duas teorias básicas para a responsabilização dos



sócios que são a Teoria Maior que trata da prática de ilicitudes e do emaranhamento patrimonial e a Teoria Menor que se refere ao simples inadimplemento das obrigações da sociedade.

O art. 50 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil Brasileiro), assim dispõe:

*Art. 50. Em caso de abuso da personalidade jurídica, caracterizado pelo desvio de finalidade ou pela confusão patrimonial, pode o juiz, a requerimento da parte, ou do Ministério Público quando lhe couber intervir no processo, desconsiderá-la para que os efeitos de certas e determinadas relações de obrigações sejam estendidos aos bens particulares de administradores ou de sócios da pessoa jurídica beneficiados direta ou indiretamente pelo abuso.*

*§ 1º Para os fins do disposto neste artigo, desvio de finalidade é a utilização da pessoa jurídica com o propósito de lesar credores e para a prática de atos ilícitos de qualquer natureza.*

*§ 2º Entende-se por confusão patrimonial a ausência de separação de fato entre os patrimônios, caracterizada por:*

*I - cumprimento repetitivo pela sociedade de obrigações do sócio ou do administrador ou vice-versa;*

*II - transferência de ativos ou de passivos sem efetivas contraprestações, exceto os de valor proporcionalmente insignificante; e*

*III - outros atos de descumprimento da autonomia patrimonial.*

*§ 3º O disposto no caput e nos §§ 1º e 2º deste artigo também se aplica à extensão das obrigações de sócios ou de administradores à pessoa jurídica.*

*§ 4º A mera existência de grupo econômico sem a presença dos requisitos de que trata o caput deste artigo não autoriza a desconsideração da personalidade da pessoa jurídica.*

*§ 5º Não constitui desvio de finalidade a mera expansão ou a alteração da finalidade original da atividade econômica específica da pessoa jurídica.*

## **2. DOS ENCAMINHAMENTOS JUDICIAIS**

As seguintes medidas judiciais, no País ou no exterior, serão solicitadas à Procuradoria Geral do Município - PGM:

I) Cobrança da multa administrativa aplicada no Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, caso a pessoa jurídica sancionada não a tenha cumprido tempestivamente no prazo de 30 (trinta) dias a contar de sua notificação oficial, na via administrativa;

- II) Promoção da publicação extraordinária (caso o colaborador externo-pessoa jurídica não tenha cumprido previamente essa sanção);
- III) Persecução das sanções referidas nos incisos I a IV do “caput” do art. 19 da Lei Federal nº 12.846, de 2013 em sendo o caso;
- IV) Reparação integral dos danos e prejuízos; e
- V) Eventual atuação judicial para a finalidade de instrução ou garantia do processo judicial ou preservação do Acordo de Leniência.

### **3. TIPIFICAÇÃO DOS ATOS LESIVOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NA LEI ANTICORRUPÇÃO**

O art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 e o art. 3º do Decreto Rio nº 46.195/2019 elencam, de forma taxativa, os tipos de atos lesivos passíveis de sanção, tanto na esfera administrativa quanto na esfera judicial, a saber:

- I) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;*
- II) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;*
- III) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;*
- IV) no tocante a licitações e contratos:*
  - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;*
  - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;*
  - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;*
  - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;*
  - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;*
  - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou*
  - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;*
- V) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.*

Com relação aos atos lesivos relacionados às licitações e contratos, vale registrar que alguns desses atos podem ensejar simultaneamente a responsabilização administrativa dos colaboradores externos - pessoas jurídicas, com fulcro na Lei Federal nº 12.846/2013 e com fundamento na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que teve a sua vigência prorrogada pela Medida Provisória nº 1167 de 31 de março de 2023, e legislação licitatória vigente em especial a Lei Federal nº 14.133, de 1.º de abril de 2021, bem como em outras normas referentes a licitações e contratos.

Um exemplo desses atos que poderão ser sancionados tanto pela Lei Federal nº 12.846/2013 quanto pela Lei Federal nº 8.666/93 é a prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação (art. 88, II, da Lei Federal nº 8.666/93) e a demonstração de não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados (artigo 88, III, Lei Federal nº 8.666/1993), em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como em outras normas referentes a licitações e contratos.

#### **4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

As sanções administrativas previstas no art. 6º da Lei Federal nº 12.846/2013 e no art. 42 do Decreto Rio nº 46.195/2019 para os colaboradores externos - pessoas jurídicas pelos atos lesivos previstos no art. 5º, são as seguintes:

I) multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível a sua estimativa; e

II) publicação extraordinária da decisão condenatória.

A aplicação das sanções administrativas não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado.

##### **4.1. FATURAMENTO BRUTO**

A Resolução CGM nº 1.612, de 05 de fevereiro de 2020, estabelece a metodologia para a apuração do faturamento bruto e dos tributos a serem excluídos para fins de cálculo da multa prevista no art. 6º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e no art. 42, I do Decreto Rio nº 46.195, de 05 de julho de 2019, a saber:

## **RESOLUÇÃO CGM Nº 1.612 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020**

***Estabelece metodologia para a apuração do faturamento bruto e dos tributos a serem excluídos para fins de cálculo da multa prevista no art. 6º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e no art. 42, I do Decreto Rio nº 46.195, de 05 de julho de 2019***

***A CONTROLADORA-GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,***

***CONSIDERANDO*** o disposto no art. 47 do Decreto Rio nº 46.195, de 05 de julho de 2019, que atribui à Controladoria Geral do Município a competência para fixar a metodologia para a apuração do faturamento bruto e dos tributos, previstos no art. 42, I do referido Decreto.

### **RESOLVE:**

***Art. 1º*** Para fins de cálculo da multa a que se refere o inciso I do art. 42 do Decreto Rio nº 46.195, de 05 de julho de 2019, considera-se faturamento bruto a receita bruta de que trata o art. 12 do Decreto-Lei nº 1.598, de 26 de dezembro de 1977.

***Art. 2º*** Para os contribuintes optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, o faturamento bruto compreende a receita bruta de que trata o § 1º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

***Art. 3º*** Excluem-se do faturamento bruto os tributos de que trata o inciso III do § 1º do art. 12 do Decreto-Lei nº 1.598/77.

***Art. 4º*** Os valores de que tratam os arts. 1º a 3º poderão ser apurados, entre outras formas, por meio de:

***I-*** compartilhamento de informações tributários, na forma do inciso II do § 1º do art. 198 da Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966; e

***II-*** registros contábeis produzidos ou publicados pela pessoa jurídica acusada, no país ou no estrangeiro.

***Art. 5º*** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

***Rio de Janeiro, 05 de fevereiro de 2020.***

No mandado de intimação para que o colaborador externo - pessoa jurídica apresente defesa escrita, a Comissão Processante deverá solicitar da empresa a demonstração de resultado do exercício anterior ao da instauração do PAR, a fim de apurar o faturamento bruto e os tributos, na forma estabelecida pela Resolução CGM nº 1.612/2020, bem como o Balanço Patrimonial relativo ao exercício anterior ao ato lesivo a fim de apurar o índice de Solvência Geral, o Índice de Liquidez Geral e o Lucro Líquido do Exercício.

A Comissão processante também poderá, nos termos do art. 198, § 1º, inciso II, do Código Tributário Nacional, c/c o art. 47, Inciso I do Decreto Rio nº 46.195/2019 e o art. 4º, Inciso I, da Resolução CGM nº 1.612/2020, solicitar à Subsecretaria de Fiscalização da Receita Federal do Brasil, do Ministério da

Economia, cópia da declaração de ajuste anual do imposto de renda da empresa que está sendo indiciada.

## 4.2. CÁLCULO DA MULTA

A sanção deve ser proporcional ao ato lesivo atribuído ao colaborador externo - pessoa jurídica, devendo ser considerados no momento da aplicação do tipo e do percentual da multa, os seguintes fatores:

- I) a gravidade da infração;
- II) a vantagem auferida ou pretendida pelo infrator;
- III) a consumação ou não da infração;
- IV) o grau de lesão ou perigo de lesão;
- V) o efeito negativo produzido pela infração;
- VI) a situação econômica do infrator;
- VII) a cooperação do colaborador externo-pessoa jurídica para a apuração das infrações;
- VIII) a existência de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta no âmbito do colaborador externo - pessoa jurídica;
- IX) o valor dos contratos mantidos pelo colaborador externo-pessoa jurídica com o órgão ou entidade pública lesados.

Nos termos do Decreto Rio nº 46.195/2019, o cálculo da multa se inicia com a soma dos valores correspondentes aos seguintes percentuais do faturamento bruto do colaborador externo-pessoa jurídica do último exercício anterior ao da instauração do Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, excluídos os tributos:

<b>Fatores</b>	<b>% mínimo</b>	<b>% máximo</b>
Havendo continuidade dos atos lesivos no tempo	1	2,5
Para tolerância ou ciência de pessoas do corpo diretivo ou gerencial do colaborador externo-pessoa jurídica	1	2,5
No caso de interrupção no fornecimento de serviço público ou na execução de obra contratada	1	4
Para a situação econômica do infrator com base na apresentação de índice de Solvência Geral - ISG e de Liquidez Geral - ILG superiores a um e de lucro líquido no último exercício anterior ao da ocorrência do ato lesivo	1	1
No caso de reincidência, assim definida a ocorrência de nova infração, idêntica ou não à anterior, tipificada como	5	5

<b>Fatores</b>	<b>% mínimo</b>	<b>% máximo</b>
ato lesivo pelo art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, em menos de cinco anos, contados da publicação do julgamento da infração anterior;		
No caso dos contratos mantidos ou pretendidos com o órgão ou entidade lesada, serão considerados, na data da prática do ato lesivo, os seguintes percentuais:		
- Até R\$ 200.000,00 -----	1	1
- De R\$ 200.001,00 a R\$ 500.000,00 -----	1,5	1,5
- De R\$ 500.001,00 a R\$ 1.000.000,00 -----	2	2
- De R\$ 1.000.001,00 a R\$ 5.000.000,00 -----	2,5	2,5
- De R\$ 5.000.001,00 a R\$ 20.000.000,00 -----	3	3
- De R\$ 20.000.001,00 a R\$ 200.000.000,00 -----	4	4
- De contratos acima de R\$ 200.000.001,00 -----	5	5
Total considerando os percentuais máximos		20*

\*Considerando o percentual máximo nos contratos acima de R\$ 200.000.001,00.

Do resultado da soma dos fatores constantes do quadro acima serão subtraídos os valores correspondentes aos seguintes percentuais, excluídos os tributos:

<b>Fatores</b>	<b>% mínimo</b>	<b>% máximo</b>
No caso de não consumação da infração	1	1
No caso de comprovação de ressarcimento pelo colaborador externo-pessoa jurídica dos danos a que tenha dado causa	1,5	1,5
O grau de colaboração do colaborador externo-pessoa jurídica com a investigação ou a apuração do ato lesivo, independentemente do acordo de leniência	1	1,5
No caso de comunicação espontânea pelo colaborador externo-pessoa jurídica antes da instauração do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR nos termos do “caput” do artigo 44 do Decreto nº 46.195/2019, acerca da ocorrência do ato lesivo.	2	2
Comprovação do colaborador externo-pessoa jurídica possuir e aplicar um programa de integridade	1	4
Total considerando os percentuais máximos		10

Na ausência de todos esses fatores ou o resultado das operações de soma e subtração ser igual ou menor a zero, o valor da multa corresponderá a 0,1% (um décimo por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da

instauração do PAR, excluídos os tributos ou R\$ 6.000,00, na hipótese do art. 48 do Decreto Rio nº 46.195/2019.

Caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto do colaborador externo-pessoa jurídica no ano anterior ao da instauração do processo administrativo, os percentuais dos fatores indicados acima incidirão:

I - sobre o valor do faturamento bruto do colaborador externo-pessoa jurídica, excluídos os tributos, no ano em que ocorreu o ato lesivo, no caso do colaborador externo não ter tido faturamento no ano anterior ao da instauração do processo administrativo;

II - sobre o montante total de recursos recebidos pelo colaborador externo-pessoa jurídica sem fins lucrativos no ano em que ocorreu o ato lesivo; ou

III - nas demais hipóteses, sobre o faturamento anual estimável do colaborador externo-pessoa jurídica, levando em consideração quaisquer informações sobre a sua situação econômica ou o estado de seus negócios, tais como patrimônio, capital social, número de empregados, contratos, dentre outras.

Nas 3(três) hipóteses previstas acima, o valor da multa será limitado entre R\$ 6.000,00 (seis mil reais) e R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais) e caberá à comissão processante expor as razões pelas quais não foi possível utilizar o faturamento do exercício anterior ao da instauração do PAR e tampouco, quando for o caso, os demais critérios descritos nos seus incisos I e II, devendo ainda descrever como foi aferido o valor proposto para a multa.

No mandado de intimação para que o colaborador externo - pessoa jurídica apresente defesa escrita, a comissão processante deverá solicitar da empresa a demonstração de resultado do exercício anterior ao da instauração do PAR, a fim de apurar o faturamento bruto e os tributos, na forma estabelecida pela Resolução CGM nº 1.612/2020, bem como o Balanço Patrimonial relativo ao exercício anterior ao ato lesivo a fim de apurar o índice de Solvência Geral, o Índice de Liquidez Geral e o Lucro Líquido do Exercício.

A Comissão Processante também poderá, nos termos do art. 198, § 1º, inciso II, do Código Tributário Nacional, c/c o art. 47, Inciso I do Decreto Rio nº 46.195/2019 e o art. 4º, Inciso I, da Resolução CGM nº 1.612/2020, solicitar à Subsecretaria de Fiscalização da Receita Federal do Brasil, do Ministério da Economia, cópia da declaração de ajuste anual do imposto de renda da empresa que está sendo indiciada.

## 5. PRESCRIÇÃO

As infrações previstas no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 c/c o art. 3º do Decreto Rio nº 46.195/2019, prescrevem em 5(cinco) anos, contados da data da ciência da infração ou, no caso de infração permanente ou continuada, do dia em que tiver cessado.

A prescrição será interrompida com a instauração de processo que tenha por objeto a apuração da infração.

Vale registrar que as ações de ressarcimento de danos ao erário decorrentes de ato doloso de improbidade administrativa são imprescritíveis. (RE 852475 - STF, Art. 37, § 5º da Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988).

## 6. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Para fins do disposto no Decreto Rio nº 46.195/2019 e da Resolução CGM nº 1.611/2020, o programa de integridade adotado pelos colaboradores externos – pessoas jurídicas é definido como o conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades adotados no âmbito da organização e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública Municipal.

Além da importância da adoção do Programa de Integridade pelos colaboradores externos - pessoas jurídicas no sentido de contribuir para mitigar a ocorrência de erros, fraudes e atos de corrupção, bem como o aperfeiçoamento da governança dessas entidades, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Rio nº 46.195/2019, a existência de um programa de integridade efetivo pode ter impacto no valor da multa aplicável no Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, podendo esse valor sofrer uma redução de até 5%(cinco por cento), condicionada à avaliação da Controladoria Geral do Município, segundo critérios e parâmetros estabelecidos pela Resolução CGM nº 1.611/2020.

Na avaliação do Programa de Integridade apresentado pelos colaboradores externos - pessoas jurídicas deverão ser observados os critérios, parâmetros e demais procedimentos estabelecidos pela Controladoria Geral do Município, por meio da Resolução CGM nº 1.611, de 05 de fevereiro de 2020.

Caso o colaborador externo - pessoa jurídica tenha tido o seu Programa de Integridade avaliado anteriormente por outro Órgão ou Entidade, mesmo que pertencente a outro Ente Federativo, a CGM-RIO poderá, conforme determinado no art. 12 da Resolução CGM nº 1.611, de 05 de fevereiro de 2020,



verificar a viabilidade de adoção da avaliação do ente, parcial ou integralmente, podendo solicitar ainda, ao colaborador externo, relatório complementar à avaliação realizada, a fim de suprir eventuais dúvidas remanescentes.

## **7. ACORDO DE LENIÊNCIA - AL**

O Acordo de Leniência será celebrado com os colaboradores externos - pessoas jurídicas responsáveis pela prática dos atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, dos atos de improbidade previstos na Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e dos ilícitos administrativos previstos na Lei Federal nº 8.666, de 1993, que teve a sua vigência prorrogada pela Medida Provisória nº 1167 de 31 de março de 2023, a Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, bem como em outras normas referentes à licitações e contratos e demais ajustes com vistas à isenção ou à atenuação das respectivas sanções, desde que colaborem efetivamente com as investigações e o processo administrativo, devendo resultar dessa colaboração:

I - a identificação dos demais envolvidos na infração administrativa, quando couber; e

II - a obtenção célere de informações e documentos que comprovem a infração sob apuração.

A proposta do Acordo de Leniência receberá tratamento sigiloso, conforme previsto no § 6º do art. 16 da Lei Federal nº 12.846, de 2013, e tramitará em autos apartados do Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

Compete ao Controlador Geral do Município em conjunto com o Procurador Geral do Município celebrar Acordos de Leniência no âmbito do Poder Executivo Municipal, sendo vedada a sua delegação.

Os Acordos de Leniência celebrados no âmbito do Município do Rio de Janeiro deverão observar as normas insculpidas nos artigos 16 e 17 da Lei Federal nº 12.846/2013 e nos artigos 53 a 67 do Decreto Rio nº 46.195/2019.

Por oportuno, para maiores informações acerca do Acordo de Leniência, sugerimos consultar o Manual do Acordo de Leniência editado pela Controladoria Geral do Município – CGM-Rio.

## **8. PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS**

### **8.1. INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR (Parte II - Modelos 10.2, 10.4 e 10.7).**

O procedimento de Investigação Preliminar de colaborador externo-pessoa jurídica será instaurado quando não houver indícios suficientes de autoria

e materialidade de todo e qualquer fato que possa acarretar a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 12.846, de 2013.

A Investigação Preliminar de colaborador externo-pessoa jurídica terá caráter sigiloso, não punitivo, e não obrigatória, e será conduzida por 2 (dois) ou mais servidores ou empregados concursados, designados pela autoridade instauradora, por meio de ato publicado no Diário Oficial do Município os quais poderão ser substituídos.

O prazo para conclusão do procedimento de Investigação Preliminar será de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período pela autoridade instauradora, mediante justificativa, nos termos do § 4, do art. 3.º do Decreto Federal n.º 11.129, de 11 de julho de 2022 (alterando o que consta do art. 10 do Decreto Rio nº 46.195/2019, com prazo de 90 dias).

## **8.2 JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE**

É o ato administrativo por meio do qual a autoridade competente decide, motivadamente, pela i) instauração de procedimento correcional; ii) pela abertura de outro tipo de procedimento correcional, sugestão de instauração de sindicância, opinamento pela instauração de processo administrativo disciplinar – PAD ou encaminhamento para análise de outro órgão; iii) ou pelo arquivamento da notícia, denúncia ou processo (Parte II - Modelo 10.1).

### **8.2.1. PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE COLABORADORES EXTERNOS - PESSOAS JURÍDICAS – PAR (Parte II - Modelo 10.3)**

O Processo Administrativo de Responsabilização de Colaboradores Externos - Pessoas Jurídicas - PAR é o instrumento próprio para a apuração da responsabilidade administrativa de colaborador externo - pessoa jurídica que possa resultar na aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013.

Nos termos do art. 27 da Lei Federal nº 12.846/2013 e com o advento da Lei Federal nº 13.869/2019 (Crimes de Abuso de Autoridade), a autoridade competente, tendo conhecimento das infrações previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, deverá instaurar procedimento de juízo de admissibilidade e, subsidiariamente, caso não seja possível definir a autoria e materialidade, realizar a investigação preliminar a fim de subsidiar a decisão acerca da instauração do processo administrativo de responsabilização de colaboradores externos - pessoas jurídicas - PAR, evitando, destarte, a sua responsabilização por omissão ou crime de abuso de autoridade, conforme o caso.

## **8.2.2. COMPETÊNCIA PARA INSTAURAR E JULGAR O PAR**

De acordo com o Decreto Rio nº 46.195 de 05 de julho de 2019, Decreto Rio nº 48.908 de 27 de maio de 2021 e o Decreto Rio nº 52.828 de 06 de julho de 2023, a competência para a instauração e julgamento do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR é da Controladoria Geral do Município.

Se os atos envolverem o Controlador Geral do Município ou Procurador Geral do Município, a autoridade competente para instaurar e julgar o PAR será o Prefeito.

## **8.2.3. PRAZO PARA CONCLUSÃO DO PAR**

O prazo para conclusão do Processo Administrativo de Responsabilização - PAR será de 180 (cento e oitenta) dias, admitida prorrogação (Parte II – Modelo 10.5) por solicitação, em despacho fundamentado, do presidente da comissão à autoridade instauradora.

A contagem do prazo do PAR será suspensa, nas seguintes hipóteses:

- a) pela propositura do Acordo de Leniência até o seu efetivo cumprimento;
- b) quando o resultado do julgamento do Processo Administrativo de Responsabilização - PAR depender de fatos apurados em outro processo;
- c) quando houver a necessidade de providências judiciais para o seu prosseguimento;
- d) por motivo de força maior.

## **8.2.4. COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO PAR**

A Comissão Processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo, sempre garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

O sigilo será determinado no ato de instauração do PAR ou em posterior decisão do presidente da Comissão.

A Comissão só poderá ser integrada por pessoas que não estejam enquadradas nas seguintes vedações:

- a) que tenham condenação em processo ético ou administrativo disciplinar, em ação de improbidade ou em processo penal por crime contra a Administração Pública;

- b) que sejam cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade até 3º grau, amigos íntimos notórios dos envolvidos na irregularidade objeto de investigação; e
- c) que possa de alguma forma ter qualquer interesse no resultado da apuração.

Cabe aos servidores e empregados públicos se autodeclararem impedidos, caso se enquadrem em alguma vedação.

A autoridade competente deverá substituir os servidores e empregados públicos designados para a Comissão, caso estejam enquadrados em alguma vedação (Parte II – Modelo 10.6).

### **8.2.5. ATOS PROCESSUAIS**

#### **8.2.5.1. INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS (Parte II – Modelos 10.8, 10.9 e 10.10)**

A Comissão Processante deverá elaborar e assinar Ata de Instalação e Início dos trabalhos, deliberando sobre as seguintes providências:

- a) designar o Secretário da Comissão do PAR;
- b) encaminhar memorando à autoridade instauradora informando acerca do início dos trabalhos e o local de instalação da Comissão;
- c) estabelecer o horário de funcionamento da Comissão;
- d) realizar a leitura e exame do processo;
- e) Outros (se houver).

#### **8.2.5.2. INDICIAÇÃO/NOTIFICAÇÃO (Parte II - Modelo 10.34 e 10.14)**

A Indiciação é ato administrativo no qual a Comissão, com base nos elementos probantes do processo de responsabilização, após análise, entende que existem elementos suficientes que indicam que o colaborador externo-pessoa jurídica, possa ter cometido a eventual irregularidade. Como o indiciamento, a Administração está formalmente acusando o colaborador externo-pessoa jurídica e, ao mesmo tempo, solicita que seja apresentada a Defesa. A Notificação é o ato que comunica que o colaborador externo-pessoa jurídica está formalmente acusada no processo, com solicitação de apresentação de Defesa. A Notificação serve assim, como meio de comunicação formal.

Após instaurado o PAR, a Comissão Processante notificará o colaborador externo-pessoa jurídica para, no prazo de 30 (trinta) dias da Indiciação do colaborador externo - pessoa jurídica, sendo que esse mencionado

prazo, será contado da data do recebimento da notificação, apresentar defesa escrita e especificar eventuais provas que pretende produzir.

Do instrumento de Notificação constará:

- a) identificação do colaborador externo-pessoa jurídica e, se for o caso, o número de sua inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- b) indicação do órgão ou entidade envolvido na ocorrência e o número do processo administrativo instaurado;
- c) descrição sucinta dos atos lesivos supostamente praticados contra a Administração Pública Municipal e as sanções cabíveis;
- d) informação de que o colaborador externo-pessoa jurídica tem o prazo de 30 (trinta) dias para, querendo, apresentar defesa escrita; e
- e) indicação precisa do local onde a defesa poderá ser protocolizada.

Além das informações acima elencadas, deverão ser solicitados ao colaborador externo - pessoa jurídica indiciada os seguintes documentos:

- a) Demonstração de Resultado do Exercício – DRE, referente ao exercício do ano anterior de instauração do PAR, para cálculo do faturamento bruto previsto no art. 6º, I da Lei Federal nº 12.846/2013 e art. 42, I do Decreto Rio nº 46.195/2019, que servirá de base para aplicar o percentual da multa;
- b) Demonstração de Resultado do Exercício - DRE e Balanço Patrimonial do ano anterior ao ano de ocorrência do ato lesivo, para fins da aferição do índice de Solvência Geral - ISG e de Liquidez Geral - ILG e de lucro líquido previsto no art. 43, IV do Decreto Rio nº 46.195/2019;
- c) A relação dos contratos mantidos ou pretendidos com o órgão na data da ocorrência do ato lesivo, para fins da aferição do previsto no art. 43, VI do Decreto Rio nº 46.195/2019;
- d) Apresentar comprovante de ressarcimento ao erário, na hipótese de já ter havido o respectivo procedimento, quanto aos danos decorrentes dos fatos ilícitos apurados neste PAR, (para configuração do item previsto no art. 44, II do Decreto Rio nº 46.195/2019) e;
- e) Programa de Integridade, caso existente, (para aferição do item do previsto no art. 44, V do Decreto Rio nº 46.195/2019).

As Notificações, bem como as Intimações, serão feitas por via postal com aviso de recebimento ou por qualquer outro meio que assegure a certeza de ciência do colaborador externo-pessoa jurídica acusada.

A Intimação deve ser realizada por ARMP - Aviso de Recebimento em Mãos Próprias.

Se o colaborador externo - pessoa jurídica estiver em local incerto, não sabido ou inacessível, ou ainda sendo infrutífera a Intimação na forma, será feita nova Intimação por meio de edital publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e no sítio eletrônico do órgão ou entidade pública responsável pela instauração e julgamento do Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

### **8.2.5.3. FASE INSTRUTÓRIA OU PROBATÓRIA (Parte II –Modelos 10.13, 10.14, 10.15, 10.16, 10.17, 10.18, 18.19,10.20, 10.21, 10.22, 10.23, 10.24 e 10.25)**

A Comissão Processante apreciará a pertinência do requerimento de produção de provas apresentado pela defesa do colaborador externo - pessoa jurídica e fixará prazo razoável, conforme a complexidade da causa e demais características do caso concreto, para a produção das provas deferidas.

As provas propostas pelo colaborador externo - pessoa jurídica que sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas serão recusadas pela comissão processante, mediante decisão fundamentada, cabendo recurso à autoridade instauradora no prazo de 5(cinco) dias a contar da intimação acerca da decisão da Comissão processante que indeferir a produção de provas.

Tendo sido deferida a produção de prova testemunhal, incumbirá o colaborador externo-pessoa jurídica apresentar as testemunhas arroladas na defesa na audiência a ser designada pela Comissão Processante, independentemente de intimação e sob pena de preclusão.

Serão ouvidas, primeiro, as testemunhas arroladas pela Comissão processante e, após, as arroladas pelo colaborador externo-pessoa jurídica.

O presidente da Comissão Processante conduzirá a audiência e inquirirá primeiramente a testemunha, passando a palavra aos demais membros e na sequência, à defesa.

O presidente da Comissão Processante poderá indeferir perguntas, mediante justificativa, transcrevendo-as no termo de audiência, se assim for requerido.

Caso após a realização da audiência a Comissão Processante considere necessário à formação de convicção acerca da verdade dos fatos, poderá determinar:

a) oitiva de novas testemunhas;

- b) reinquirição de testemunhas;
- c) a acareação de duas ou mais testemunhas, ou alguma delas com o representante do colaborador externo-pessoa jurídica, ou entre representantes do colaborador externo - pessoa jurídica, quando houver divergência essencial entre as declarações; e
- d) a realização de quaisquer diligências que entender necessárias para a elucidação dos fatos discutidos no Processo Administrativo - PAR.

O presidente da Comissão Processante comunicará, previamente, ao respectivo chefe da unidade de lotação o dia, horário e local da oitiva do servidor.

A Comissão poderá solicitar ao titular da unidade administrativa a designação de assistente técnico para atuar em matéria técnica específica.

Caso o colaborador externo-pessoa jurídica apresente em sua defesa informações e documentos referentes à existência e ao funcionamento do programa de integridade, a Comissão Processante poderá solicitar à autoridade instauradora do Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, que requisite auxílio de outros da Controladoria Geral do Município, nos termos do art. 2º, Anexo I, do Decreto Rio nº 45.385, de 2018, para exame do programa segundo os parâmetros constantes de legislação municipal específica.

### **8.3. ALEGAÇÕES FINAIS**

Após conclusão dos trabalhos de instrução, o colaborador externo-pessoa jurídica, ou seu defensor, se houver, será notificado para a apresentação de alegações finais, no prazo de 15 (quinze) dias.

### **8.4. RELATÓRIO FINAL DA COMISSÃO PROCESSANTE**

Decorrido o prazo para alegações finais, a Comissão Processante apresentará o relatório final em até 20 (vinte) dias, devendo ser elaborado com a observância dos seguintes requisitos:

- a) descrição dos fatos apurados durante a instrução probatória;
- b) detalhamento das provas ou de sua insuficiência, bem como apreciação da defesa e dos argumentos jurídicos que a lastreiam;
- c) indicação de eventual prática de ilícitos administrativos, cíveis ou criminais por parte de agentes públicos;
- d) informações acerca de eventual Acordo de Leniência celebrado com o colaborador externo-pessoa jurídica objeto do Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;

- e) análise da existência e do funcionamento de programa de integridade; e
- f) conclusão objetiva quanto à responsabilização ou não do colaborador externo-pessoa jurídica e, se for o caso, sobre a desconsideração de sua personalidade jurídica.

Concluindo a Comissão Processante pela responsabilização do colaborador externo-pessoa jurídica o relatório deverá sugerir as sanções a serem aplicadas e o valor da multa sugerida.

Se houver indícios de envolvimento de agente público, deverá essa circunstância constar do relatório final.

O relatório final deve ser submetido à autoridade instauradora para análise e aprovação, que poderá solicitar complementações e diligências, objetivando a melhor instrução do processo e discordar da sugestão do relatório.

#### **8.5. APROVAÇÃO DO RELATÓRIO DA COMISSÃO PROCESSANTE, PARECER JURÍDICO ACERCA DO PAR e JULGAMENTO e DECISÃO DA AUTORIDADE INSTAURADORA/JULGADORA DO PAR**

Aprovado o relatório final pela autoridade que instaurou o PAR, os autos serão encaminhados à Procuradoria Geral do Município, para que seja exercido o controle de legalidade, inclusive sobre a observância do devido processo legal, com a emissão da manifestação prevista no art. 6º, § 2º, da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

Após apresentação do parecer da Procuradoria Geral do Município ou setor jurídico da Administração Indireta, os autos do Processo Administrativo de Responsabilização - PAR serão encaminhados à autoridade instauradora do Processo Administrativo de Responsabilização - PAR para o julgamento e prolação de decisão devidamente motivada, com a indicação dos fatos e fundamentos jurídicos, a qual deverá ser necessariamente proferida em até 30 (trinta) dias.

#### **8.6. PUBLICIDADE DO JULGAMENTO DO PAR**

A decisão da autoridade julgadora, que é o Controlador Geral do Município será publicada no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

#### **8.7. PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO**

Da decisão proferida pela autoridade julgadora caberá pedido de reconsideração, com efeito suspensivo, contra a decisão administrativa de responsabilização, o qual poderá ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da notificação do colaborador externo-pessoa jurídica envolvida.



Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para decisão sobre os pedidos de reconsideração acima mencionados.

Os pedidos de reconsideração serão submetidos à análise jurídica da Procuradoria Geral do Município, previamente à decisão da autoridade julgadora.

A não interposição do pedido de reconsideração no prazo de 15(quinze) dias ou o seu julgamento definitivo pela autoridade julgadora gerará o esgotamento da instância administrativa da decisão sancionatória proferida.

A decisão acerca dos pedidos de reconsideração será publicada no Diário Oficial do Município.

### **8.8. ENCAMINHAMENTO DA DECISÃO FINAL ACERCA DO PAR**

Após a publicação da decisão final, a autoridade julgadora final deverá encaminhar cópia da decisão e do relatório final ao Gabinete do Prefeito, para envio ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, à Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro e ao Ministério Público.

### **8.9. ARQUIVAMENTO DO PAR**

Ultimados todos os trâmites processuais e procedimentos administrativos, o Processo Administrativo de Responsabilização - PAR ficará arquivado, para fins de controle interno e externo, na Controladoria Geral do Município – CGM Rio. O arquivamento dar-se-á mediante a lavratura do Termo de Encerramento do PAR (vide item 10.45 Modelo de Termo de Encerramento do PAR).

O Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, após sua finalização e seu respectivo arquivamento na CGM Rio, somente poderá ser requisitado pela Procuradoria Geral do Município, Tribunal de Contas do Município e Ministério Público.

## **9. CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS PUNIDAS - CNEP e CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS - CEIS**

No âmbito do Poder Executivo Federal foi criado o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, que reunirá e dará publicidade às sanções aplicadas pelos órgãos ou entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todas as esferas de governo com base na Lei Federal nº 12.846/2013.

A Controladoria Geral do Município informará e manterá atualizados no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP e a Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento/Subsecretaria de Gente e Gestão Compartilhada, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, os dados relativos às sanções aplicadas por infração às normas da Lei Federal nº 12.846, de 2013

regulamentadas pelo Decreto Rio nº 46.195/2019 (especialmente as sanções conexas com a lei licitatória vigente).

O CNEP conterá, entre outras, as seguintes informações acerca das sanções aplicadas:

I - razão social e número de inscrição do colaborador externo- pessoa jurídica ou entidade no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

II - tipo de sanção; e

III - data de aplicação e data final da vigência do efeito limitador ou impeditivo da sanção, quando for o caso.

A Controladoria Geral do Município, quando celebra Acordos de Leniência previstos na Lei Federal nº 12.846/2013 e no Decreto Rio nº 46.195/2019, também deverá prestar e manter atualizadas no CNEP, após a efetivação do respectivo acordo, as informações acerca do Acordo de Leniência celebrado, salvo se esse procedimento vier a causar prejuízo às investigações e ao processo administrativo.

Caso o colaborador externo- pessoa jurídica não cumpra os termos do Acordo de Leniência, deverá ser também incluída no CNEP referência ao respectivo descumprimento.

Os registros das sanções e Acordos de Leniência serão excluídos depois de decorrido o prazo previamente estabelecido no ato sancionador ou do cumprimento integral do acordo de leniência e da reparação do eventual dano causado, mediante solicitação do órgão ou entidade sancionadora.

A Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento/Subsecretaria de Gente e Gestão Compartilhada deverá informar e manter atualizados, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de caráter público, instituído no âmbito do Poder Executivo Federal, os dados relativos às sanções aplicadas pelos órgãos e entidades municipais, nos termos do disposto nos arts. 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que teve a sua vigência prorrogada pela Medida Provisória nº 1167 de 31 de março de 2023 e/ou na lei licitatória vigente.

## PARTE II

### 10. MODELOS PARA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

#### 10.1. Modelo de Despacho técnico de juízo de admissibilidade

##### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO-CGM-RIO

**Referência:** Processo nº \_\_\_\_\_

**Interessado:**

**Assunto:** (resumo dos fatos objeto do exame)

**DESPACHO TÉCNICO** nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Controladoria Geral do Município**

Sr(a). CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO,

##### RELATÓRIO

(Descrição resumida do histórico dos fatos e das irregularidades detectadas).

##### EXAME

(Exame inicial de informações e provas com objetividade e amplitude, disponíveis no momento da ciência da irregularidade, possibilitando detectar o maior número de informações possíveis capazes de dar suporte à decisão da autoridade competente para decidir sobre a abertura ou não de processo de responsabilização. O exame deverá conter, quando cabível:

- a) identificação do (s) colaborador (es) externo (s) - pessoa (s) jurídica (s) envolvida (s) no fato irregular com o respectivo CNPJ;
- b) produção de documentos e informações necessárias para comprovar a denúncia ou informação referente à irregularidade, quando não existir informação ou documento adequado;
- c) realizar consultas em cadastros ou sistemas afins, visando verificar a existência de outra apuração de responsabilidade em curso em órgão ou entidade municipal ou de outra esfera de poder;
- d) pesquisa em *sites* do Supremo Tribunal Federal, de Tribunais Superiores, especialmente do Superior Tribunal de Justiça, entre outros Tribunais Regionais Federais, e no Tribunal de Justiça Estadual onde se localiza os fatos sob suspeição e, sendo o caso, pedido de cópia de inteiro teor de ações judiciais relacionadas com atos ímprobos do colaborador externo-pessoa jurídica, cujo objetivo é dar suporte ao processo de investigação ou responsabilização a ser instaurado).

## **CONCLUSÃO**

A conclusão deverá abranger as seguintes informações:

- a) nome e o respectivo CNPJ do colaborador externo- pessoa jurídica;
- b) detalhamento da conduta imprópria adotada;
- c) indicação dos documentos constantes no processo que possibilitaram concluir pela existência de ato lesivo.

(O examinador, em sua conclusão, deverá opinar pela i) abertura do processo administrativo de responsabilização; ii) pela abertura de outro tipo de procedimento correcional, sugestão de instauração de sindicância, opinamento pela instauração de processo administrativo disciplinar – PAD ou iii) encaminhamento para análise de outro órgão, ou pelo arquivamento da notícia/denúncia/processo).

À consideração superior.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

### **NOME**

Cargo do servidor/autoridade

## **DESPACHO DE APROVAÇÃO**

**De acordo.**

À(AO) \_\_\_\_\_ (área/setor responsável) para providenciar a \_\_\_\_\_ (instauração do PAR) ou (para arquivar notícia, denúncia ou processo).

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

### **NOME**

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

## 10.2 Modelo de resolução ou portaria de instauração de Investigação Preliminar

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO-CGM-RIO

**RESOLUÇÃO “P” Nº \_\_\_\_, DE \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_ .**

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em especial a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Rio nº 46.195, de 05 de julho de 2019, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de colaboradores externos - pessoas jurídicas,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar **(PRESIDENTE)**, (cargo), matrícula nº \_\_\_\_\_, e **(MEMBRO)**, (cargo), matrícula nº \_\_\_\_\_, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Investigação Preliminar, visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas constantes do Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, bem como proceder ao exame dos atos e fatos correlatos que surgirem ao longo da investigação.

Art. 2º - Determinar o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para conclusão dos trabalhos da referida Comissão.

Art. 3º - Esta Resolução/Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

#### **NOME**

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

### 10.3 Modelo de resolução ou portaria de instauração de Processo Administrativo de Responsabilização

#### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO– CGM-RIO

**RESOLUÇÃO “P” Nº \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.**

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em especial da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Rio nº 46.195, de 05 de julho de 2019, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de colaboradores externos - pessoas jurídicas,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar **(PRESIDENTE)**, (cargo), matrícula nº \_\_\_\_\_, e **(MEMBRO)**, (cargo), matrícula nº \_\_\_\_\_, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização de colaborador externo - pessoa jurídica, objetivando apurar eventuais responsabilidades administrativas constantes do Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, bem como proceder ao exame dos atos e fatos correlatos que surgirem ao longo da investigação.

Art. 2º - Determinar o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para conclusão dos trabalhos da referida Comissão.

Art. 3º - Esta Resolução/Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

#### **NOME**

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

## 10.4 Modelo Memorando - solicitação de prorrogação de prazo da Investigação Preliminar

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO– CGM-RIO

Comissão de Investigação Preliminar nº \_\_\_\_\_

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

**MEMORANDO-CIP Nº** \_\_\_\_/\_\_\_\_

Em \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Ao Sr. CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

**Assunto:** Solicitação de prorrogação de prazo

1. Na condição de presidente da Comissão de Investigação Preliminar, designada por V.Sa. por intermédio da Resolução “P” nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, para apuração de eventuais irregularidades constantes do processo nº \_\_\_\_\_, informo a Vossa Senhoria ser necessário a prorrogação do prazo por mais 180 dias para a conclusão dos trabalhos, com base nos seguintes motivos: *(Fazer referência aos motivos que justificam a prorrogação do prazo inicial para a conclusão da investigação).*

2. Diante do acima exposto, solicito-lhe a prorrogação do prazo, anteriormente estabelecido, por igual período.

Atenciosamente,

**NOME**

Presidente da Comissão

## 10.5 Modelo de Memorando - solicitação de prorrogação de prazo do PAR

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO- CGM-RIO

Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização nº \_\_\_\_\_  
(Endereço)  
(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

**MEMORANDO-CPAR Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Em \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Ao Sr. CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO.

**Assunto:** Solicitação de prorrogação de prazo

1. Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização designada por V.S.a, por intermédio da Resolução “P” nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (publicada no D.O.M. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas apontadas no Processo nº \_\_\_\_\_, informo a Vossa Senhoria ser necessário a prorrogação do prazo, por mais 180 dias, para a conclusão dos trabalhos, com base nos seguintes motivos:

*(Fazer referência aos motivos que justificam a prorrogação do prazo inicial para a conclusão da investigação).*

2. Diante do exposto solicito-lhe a prorrogação do prazo, anteriormente estabelecido, por igual período.

Atenciosamente,

**NOME**

Presidente da Comissão



## 10.6 Modelo de Resolução/Portaria - substituição de membro em Comissão de PAR

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO -CGM-RIO

**RESOLUÇÃO“P”Nº \_\_\_\_, DE\_\_ DE\_\_\_\_\_ DE\_\_.**

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Rio nº 46.195, de 05 de julho de 2019,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - Substituir o(a) servidor(a)(MEMBRO), (CARGO), matrícula nº \_\_\_\_\_, pelo(a) servidor(a) (MEMBRO), (CARGO), matrícula nº \_\_\_\_\_ na composição da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, designada pela Resolução “P”/Portaria “P” nº \_\_, de \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, publicada no D.O.M. de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, referente ao Processo nº \_\_\_\_\_.

Art. 2º - Esta Resolução/Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

#### **NOME**

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

## **10.7 Modelo de Resolução/Portaria - Prorrogação de Prazo de Investigação Preliminar**

### **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO**

**RESOLUÇÃO Nº \_\_, DE \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_.**

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em especial a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Rio nº 46195, de 05 de julho de 2019, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de colaboradores externos - pessoas jurídicas,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º. Prorrogar, por \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Investigação Preliminar nº \_\_\_\_\_, designada pela Resolução “P”/Portaria “P” nº \_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, ante as razões apresentadas no despacho à fl. \_\_\_\_ .

Art. 2º. Esta Resolução/Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

#### **NOME**

**CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**

## 10.8 Modelo de Juntada de Documento(s)

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em especial a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Rio nº 46195, de 05 de julho de 2019, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de colaboradores externos - pessoas jurídicas,

Decide

Juntar o(s) documento(s) abaixo relacionados, por solicitação do colaborador externo-pessoa jurídica, conforme requerimento de fls. do presente processo.

### **NOME**

Presidente da Comissão

## 10.9 Modelo de Resolução Portaria – substituição de membro em Comissão de IP

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO

**RESOLUÇÃO “P”Nº \_\_ , DE\_\_ DE\_\_\_\_ DE\_\_ .**

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Rio nº 46.195, de 05 de julho de 2019,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - Substituir o(a) servidor(a) (MEMBRO), (CARGO), matrícula nº \_\_\_\_\_, pelo(a) servidor(a) (MEMBRO), (CARGO), matrícula nº \_\_\_\_\_ na composição da Comissão de Investigação Preliminar, designada pela Resolução “P”/Portaria “P” nº \_\_, de \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, publicada no D.O.M. de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, referente ao Processo nº \_\_\_\_\_.

Art. 2º - Esta Resolução/Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

#### **NOME**

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

## 10.10 Modelo de Ata - Instalação e início dos trabalhos

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO nº \_\_\_\_\_

(Endereço)

(Telefone e endereço de correio eletrônico)

### ATA DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na **Controladoria Geral do Município**, no (Endereço), (Cidade), às \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min., presentes (nome do Presidente), (Nome do Membro), respectivamente presidente e membro(s) da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, designados pela Resolução “P” nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ do CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, foram iniciados os trabalhos visando à apuração dos fatos mencionados no processo nº \_\_\_\_\_, determinando-se as seguintes providências iniciais:

- a. designar como Secretário (a) da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, o (a) servidor(a) (nome do secretário(a)), matrícula nº \_\_\_\_\_, ocupante do (cargo);
- b. encaminhar memorando à autoridade instauradora informando acerca do início dos trabalhos e o local de instalação da Comissão;
- c. estabelecer que a Comissão funcionará das \_\_\_\_ às \_\_\_\_ horas, de segunda à sexta-feira;
- d. realizar a leitura e exame do processo;
- e. outros (se houver)

Nada mais havendo a ser tratado foi lavrada a presente Ata que vai assinada pelo Presidente e pelo(s)membro(s).

#### **NOME**

Presidente da Comissão

#### **NOME**

Membro da Comissão

## 10.11 Modelo de Memorando - Comunicação de instalação e início dos trabalhos

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO

Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização nº \_\_\_\_\_

(Endereço)

(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

**MEMORANDO-CPAR Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Ao Sr. CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO.

**Assunto:** Comunicação sobre início dos trabalhos.

1. Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, designada por V.Sa., por intermédio da Resolução “P” nº \_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (D.O.M. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no processo nº \_\_\_\_\_, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos, COMUNICO a Vossa Senhoria que a Comissão deu início aos trabalhos em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, encontrando-se instalada no (endereço), (cidade/estado), com horário de funcionamento das \_\_\_\_ às \_\_\_\_ horas, de segunda a sexta-feira.

Atenciosamente,

**NOME**

Presidente da Comissão

## 10.12 Modelo de Memorando - Designação de secretário

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO

Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização nº \_\_\_\_\_  
(Endereço)  
(Telefone e Endereço de Correio Eletrônico)

**MEMORANDO-CPAR Nº** \_\_\_\_/\_\_\_\_

Em \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Ao Sr. (cargo da autoridade instauradora).

**Assunto:** Designação de secretário

1)Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, designado por intermédio da Resolução “P” nº \_\_\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (D.O.M. de \_\_/\_\_/\_\_), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no processo nº \_\_\_\_\_, bem como proceder ao exame dos atos e fatos correlatos que surgirem ao longo dos trabalhos,

#### **DESIGNO:**

O servidor \_\_\_\_\_ (servidor público efetivo), (CARGO), matrícula nº \_\_\_\_\_, para desempenhar as funções de Secretário da referida Comissão.

#### **NOME**

Presidente da Comissão

### 10.13 Modelo de Ata de deliberação

#### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO nº \_\_\_\_\_

(Endereço)

(Telefone e endereço de correio eletrônico)

**ATA DE DELIBERAÇÃO Nº \_\_\_\_\_**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na **Controladoria Geral do Município**, no (Endereço), (Cidade), às \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min., presentes (nome do Presidente), (Nome do Membro), respectivamente presidente e membro(s) da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, designada pela Resolução “P”/Portaria “P” nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ do CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, deliberou-se o seguinte:

- a. notificar previamente o colaborador externo-pessoa jurídica \_\_\_\_\_ para acompanhar a instrução do processo;
- b. ouvir as testemunhas abaixo listadas;
- c. outras (se houver).

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrada a presente Ata que vai assinada pelo Presidente e pelo (s) membro(s).

**NOME**

Presidente da Comissão

**NOME**

Membro da Comissão



## 10.14 Modelo de Mandado de Notificação prévia

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO nº \_\_\_\_\_

(Endereço)

(Telefone e endereço de correio eletrônico)

MANDADO DE NOTIFICAÇÃO PRÉVIA AO NOME DO COLABORADOR EXTERNO - PESSOA JURÍDICA

NOME DO REPRESENTANTE DO COLABORADOR EXTERNO - PESSOA JURÍDICA

Endereço do representante do Colaborador externo - Pessoa Jurídica

1. Serve o presente expediente para **NOTIFICAR** o colaborador externo - pessoa jurídica (nome do colaborador externo - pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, na pessoa de seu responsável legal perante o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ-MF), Sr. (nome do representante), nos termos do art. 24 do Decreto Rio nº 46.195, de 05 de julho de 2019, acerca da instauração do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR nº \_\_\_\_\_, conforme Resolução “P”/Portaria “P” nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, publicada no D. O. M. de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, para apurar eventuais irregularidades (descrição sucinta dos fatos objeto de apuração).

2. O colaborador externo - pessoa jurídica investigada poderá acompanhar todos os atos da instrução processual, bem como especificar as provas que pretende produzir, conforme rito procedimental previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Rio nº 46.195, de 05 de julho de 2019.

3. Tendo em vista os termos do art. 24 do Decreto Rio nº 46.195, de 05 de julho de 2019, concedo o **prazo de 30 (dez) dias**, a contar do recebimento desta notificação, para que a empresa (nome da empresa) informe e detalhe as provas que pretende produzir, inclusive testemunhal, visando esclarecer os fatos sob apuração.

4. Ressalto que esse prazo inicialmente concedido tem por objetivo deferir lapso temporal viável para a ciência do teor dos autos e designação das provas que inicialmente a defesa deseja produzir, **sem prejuízo daquelas que possa ter interesse de apresentar ao longo da fase de instrução do procedimento**.

5. Cabe enfatizar, ainda, que nos termos do art. 7º, VII, da Lei nº 12.846/2013, eventual cooperação do colaborador externo-pessoa jurídica com a investigação, no curso do processo, seja na comprovação dos atos lesivos, seja na identificação de servidores públicos e outros colaboradores externos - pessoas jurídicas deles

participantes, tal colaboração será considerada na dosimetria da multa eventualmente cabível.

6. Por oportuno, encaminho em anexo mídia contendo cópia integral digitalizada do processo nº \_\_\_\_\_ contendo fls. 01 a \_\_\_\_\_, para que o colaborador externo - pessoa jurídica tome ciência de seu inteiro teor e possa indicar as provas que pretende produzir.

7. Por fim, ressalto que a Comissão se encontra em funcionamento de segunda a sexta-feira, das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas, no local acima indicado.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**NOME**

Presidente da Comissão

Ciente em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Recebi cópia deste Mandado e mídia contendo cópia integral do processo (fls. 01 a \_\_\_\_).

(Nome e assinatura do representante do colaborador externo - pessoa jurídica)

## 10.15 Modelo de notificação por edital - colaborador externo - pessoa jurídica não encontrada (domicílio incerto ou desconhecido)

### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO PRÉVIA

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, designada pela Resolução “P”/Portaria “P” nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, publicada no D.O.M. em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, do CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições e valendo-se do disposto no § 4º do art. 24 do Decreto Rio nº 46.195, de 05 de julho de 2019 c/c o art. 256 do Código de Processo Civil, em se tratando de interessado com domicílio incerto ou desconhecido - **NOTIFICA** o colaborador externo - pessoa jurídica \_\_\_\_\_, **CNPJ nº** \_\_\_\_\_, por seu representante legalmente constituído, sobre a sua condição de acusado no Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) nº \_\_\_\_\_, intimando-a a comparecer, no **prazo de 10 (dez) dias**, ao local onde a comissão encontra-se instalada – (ENDEREÇO DA COMISSÃO) – a fim de tomar ciência dos fatos apurados, bem ainda para efeito de vistas ao respectivo processo.

### NOME

Presidente da Comissão do Processo Administrativo de Responsabilização

## 10.16 Modelo de Ata de deliberação - realização de oitiva de testemunhas

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO nº \_\_\_\_\_

(Endereço)

(Telefone e endereço de correio eletrônico)

### ATA DE DELIBERAÇÃO Nº \_\_\_\_\_

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na **Controladoria Geral do Município**, no (Endereço), (Cidade), às \_\_\_\_\_ h \_\_\_\_\_ min., presentes (nome do Presidente), (Nome do Membro), respectivamente presidente e membro(s) da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização designada pela Resolução "P" nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ do CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, deliberou-se o seguinte:

- a. proceder à oitiva das testemunhas a seguir nominadas: (nome, data, horário, local);
- b. comunicar os respectivos chefes da repartição acerca das oitivas de servidores arrolados (se houver);
- c. notificar o colaborador externo - pessoa jurídica investigada das oitivas das testemunhas arroladas no item "a".

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrada a presente ata que vai assinada pelo Presidente e pelo membro.

#### **NOME**

Presidente da Comissão

#### **NOME**

Membro da Comissão

## 10.17 Modelo de Ata de deliberação - questionamento à investigada sobre a motivação para oitivas de testemunhas arroladas pela defesa

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO nº \_\_\_\_\_

(Endereço)

(Telefone e endereço de correio eletrônico)

### ATA DE DELIBERAÇÃO Nº \_\_\_\_\_

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na **Controladoria Geral do Município**, no (Endereço), (Cidade), às \_\_\_ h \_\_\_ min., presentes (nome do Presidente), (Nome do Membro), respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, designada pela Resolução “P” nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ do CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, deliberou-se o seguinte:

- a. solicitar à investigada \_\_\_\_\_ que motive a necessidade de oitiva das testemunhas por eles arroladas;
- b. solicitar que especifique nome completo, endereço, profissão, telefone e outras informações necessárias para que a Comissão contate a testemunha arrolada.

Nada mais havendo a ser tratado foi lavrada a presente ata que vai assinada pelo Presidente e pelo membro.

#### **NOME**

Presidente da Comissão

#### **NOME**

Membro da Comissão

## 10.18 Modelo de Intimação - questionamento à investigada sobre a motivação para oitivas de testemunhas arroladas pela defesa

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO nº \_\_\_\_\_

(Endereço)

(Telefone e endereço de correio eletrônico)

### MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº \_\_\_\_\_

AO NOME DO COLABORADOR EXTERNO - PESSOA JURÍDICA

NOME DO REPRESENTANTE DO COLABORADOR EXTERNO - PESSOA JURÍDICA

Endereço:

Sr. (representante do colaborador externo - pessoa jurídica), o Presidente da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, instaurada pela Resolução "P"/Portaria "P" nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, publicada no D.O.M. de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, do CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, com fundamento na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Rio nº 46.195, de 05 de julho de 2019, constituída para apurar irregularidades constantes do processo nº \_\_\_\_\_, e conexos,

**INTIMA** Vossa Senhoria a, no **prazo de 05 (cinco) dias a contar da ciência deste Mandado**, motivar a necessidade de oitiva das seguintes testemunhas requeridas: \_\_\_\_\_, além de especificar nome completo, endereço e outras informações necessárias para que esta Comissão consiga, se for o caso, intimá-las para prestar depoimento.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

### NOME

Presidente da Comissão

Ciente em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

(Nome e assinatura do representante do colaborador externo - pessoa jurídica)

## 10.19 Modelo de Intimação - oitiva de testemunha servidor

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO

### COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO nº \_\_\_\_\_

(Endereço)

(Telefone e endereço de correio eletrônico)

### MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº \_\_\_\_\_

Ao Sr. NOME DO SERVIDOR

(UNIDADE ONDE EXERCE SEU CARGO)

Endereço:

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, instaurada pela Resolução "P"/Portaria "P" de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, publicada no D.O.M. de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, do CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO com fundamento na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e no Decreto Rio nº 46.195, de 05/07/2019, constituída para apurar irregularidades constantes do processo nº \_\_\_\_\_, e conexos,

**INTIMA** V.Sa. a comparecer perante esta Comissão, que se encontra instalada na \_\_\_\_\_ (ENDEREÇO DA COMISSÃO) às \_\_\_\_ horas do dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, a fim de prestar depoimento sobre atos e fatos constantes do Processo Administrativo de Responsabilização nº, \_\_\_\_\_.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

### NOME

Presidente da Comissão

Ciente em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

(Nome e assinatura do servidor)

## 10.20 Modelo de Intimação - oitiva de testemunha particular

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Endereço)

(Telefone e endereço de correio eletrônico)

### MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº \_\_\_\_\_

Ao Sr. **(NOME DO PARTICULAR)**

Endereço:

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, instaurada pela Resolução "P"/Portaria "P" nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, publicada no D.O.M. de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, do CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, constituída para apurar irregularidades constantes do processo nº \_\_\_\_\_, e conexos,

**INTIMA** V.Sa. a comparecer perante esta Comissão, que se encontra instalada na \_\_\_\_\_ (ENDEREÇO DA COMISSÃO) às \_\_\_\_\_ horas do dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a fim de prestar depoimento sobre atos e fatos constantes do Processo Administrativo de Responsabilização nº \_\_\_\_\_.

Importa destacar que é dever do administrado prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

### **NOME**

Presidente da Comissão

Ciente em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

(Nome, CPF e assinatura do particular)



## 10.21 Modelo de Memorando - comunicação de oitiva de testemunha servidor ao chefe da respectiva unidade

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO nº \_\_\_\_\_

(Endereço)

(Telefone e endereço de correio eletrônico)

**MEMORANDO-CPAR Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Ao Sr. (cargo do titular da unidade de exercício).

**Assunto:** Comunicação de oitiva de testemunha.

1. Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização designada pelo CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, por intermédio da Resolução “P” nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (D.O.M. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº \_\_\_\_\_, COMUNICO a Vossa Senhoria que o servidor \_\_\_\_\_ (nome, cargo e matrícula), lotado e em exercício na \_\_\_\_\_ (indicar o nome da repartição), foi intimado a depor como testemunha perante esta Comissão, que se encontra instalada na \_\_\_\_\_ (endereço da Comissão), às \_\_\_\_\_ horas do dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

2. Solicito as providências de Vossa Senhoria com vistas ao comparecimento do referido servidor no dia e hora agendados.

Atenciosamente,

**NOME**

Presidente da Comissão

## 10.22 Modelo de intimação à investigada - oitiva de testemunha

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO nº \_\_\_\_\_

(Endereço)

(Telefone e endereço de correio eletrônico)

### MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº \_\_\_\_\_

AO NOME DO COLABORADOR EXTERNO - PESSOA JURÍDICA

NOME DO REPRESENTANTE DO COLABORADOR EXTERNO - PESSOA JURÍDICA

Endereço:

Sr. (representante do colaborador externo - pessoa jurídica),

1. O Presidente da Comissão do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, instaurado pelo CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, por intermédio da Resolução “P” nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (D.O.M. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº \_\_\_\_\_, com fundamento na Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Rio nº 46.195, de 05 de julho de 2019, **INTIMA** V. Sa. acerca da oitiva da (s) testemunha (s) abaixo listada (s), conforme tabela:

a. (nome da testemunha) - (data da oitiva) - (horário da oitiva)

b. (nome da testemunha - (data da oitiva) - (horário da oitiva)

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

### NOME

Presidente da Comissão

Ciente em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

(Nome e assinatura do representante do colaborador externo - pessoa jurídica investigada)

### 10.23 Modelo de intimação à investigada - oitiva de testemunha por videoconferência

#### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO nº \_\_\_\_\_

(Endereço)

(Telefone e endereço de correio eletrônico)

**MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº \_\_\_\_\_**

#### AO NOME DO COLABORADOR EXTERNO - PESSOA JURÍDICA

NOME DO REPRESENTANTE DO COLABORADOR EXTERNO - PESSOA JURÍDICA

Endereço:

Sr. (representante do colaborador externo - pessoa jurídica),

1. O Presidente da Comissão do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, instaurado pelo CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, por intermédio da Resolução “P” nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (D.O.M. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº \_\_\_\_\_, com fundamento na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e no Decreto Rio nº 46.195, de 05 de julho de 2019, **INTIMA** V. Sa. acerca da oitiva da (s) testemunha (s) abaixo listada (s), conforme tabela:

- a. (nome da testemunha) - (data da oitiva) - (horário da oitiva)
- b. (nome da testemunha - (data da oitiva) - (horário da oitiva)

2. A (s) oitiva (s) será (ão) realizada (s) por meio de sistema interno de vídeo conferência em (cidade, estado, endereço, sala) e em (cidade, estado, endereço, sala), locais onde Vossa Senhoria poderá comparecer para acompanhar e participar dos referidos atos.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

#### **NOME**

Presidente da Comissão

Ciente em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

(Nome e assinatura do representante do colaborador externo - pessoa jurídica investigada)

## 10.24 Modelo de termo de oitiva de testemunha

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO nº \_\_\_\_\_

(Endereço)

(Telefone e endereço de correio eletrônico)

### TERMO DE OITIVA DE TESTEMUNHA

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas na Sala nº \_\_\_\_\_, localizada (cidade, endereço), na presença dos integrantes desta Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, instaurada pela Resolução “P” nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, publicadas no D.O.M. de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, COMPARECEU na qualidade de testemunha para prestar depoimento (fazer menção se por vídeoconferência) sobre os fatos relacionados a este processo nº \_\_\_\_\_ e correlatos, com a presença do Presidente e Membro da referida Comissão, o Sr. (NOME DA TESTEMUNHA), nacionalidade, estado civil, ocupante do cargo \_\_\_\_\_, residente no endereço \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o \_\_\_\_\_, representado (a) pelo advogado (NOME DO ADVOGADO), OAB/ nº \_\_\_\_\_.

Presente o representante da empresa investigada (NOME DO COLABORADOR EXTERNO - PESSOA JURÍDICA), portador de Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, OAB/ nº \_\_\_\_\_.

Questionada a testemunha pelo Sr. Presidente se conhece as investigadas (NOME DO (S) COLABORADOR EXTERNO - PESSOA JURÍDICA (S)), esta afirmou que (SIM/NÃO). Questionada se, em relação ao (s) representante (s) ou administrador (es) do colaborador externo - pessoa jurídica com poder decisório e de administração sobre a empresa, é amigo íntimo ou inimigo notório, se é parente até o 3º grau, se atua como procurador ou perito, se está litigando judicial ou administrativamente, ou se tem interesse direto ou indireto na matéria do processo, disse que *(NÃO/SIM - caso a testemunha afirme que SIM e comprove se encontrar em alguma condição de suspeição/impedimento, poderá ser ouvida como declarante, sem prestar o compromisso legal - ver modelo seguinte).*

*(Caso o representante legal contradite a testemunha e comprove a alegação de suspeição/impedimento, deve a Comissão deliberar imediatamente sobre o assunto e, seguidamente, prosseguir com a oitiva, a depender, mantendo a condição de testemunha ou ouvindo-a como declarante - ver modelo seguinte).*

Testemunha sem contradita.

Advertida a testemunha de que se fizer afirmação falsa, ou negar ou calar a verdade incorre no crime de falso testemunho, conforme capitulado no art. 342 do Código Penal, Decreto Lei nº 2.848, e 07 de dezembro de 1940, prestou o compromisso legal.

Sobre as perguntas do Sr. Presidente abaixo transcritas, a testemunha assim se pronunciou: 01. PERGUNTADO \_\_\_\_? RESPONDEU QUE\_\_\_\_. 02. PERGUNTADO \_\_\_\_? RESPONDEU QUE\_\_\_\_\_.

Franqueada a palavra ao Membro \_\_\_\_\_, o mesmo perguntou à testemunha: 03. PERGUNTADO\_\_\_\_\_?

RESPONDEU QUE\_\_\_\_\_. Franqueada a palavra ao representante do colaborador externo - pessoa jurídica investigada, perguntou à testemunha: 04. PERGUNTADO\_\_\_\_\_? RESPONDEU QUE\_\_\_\_\_. Passada a palavra à testemunha para querendo aduzir algo que não lhe foi perguntado, essa consignou:

\_\_\_\_\_. Nada mais disse e nem lhe foi perguntado. Nada mais havendo a tratar, mandou o Sr. Presidente, às \_\_\_\_\_, encerrar o presente Termo que, depois de lido e achado conforme, segue assinado pelo depoente, pelos membros da Comissão e pelo representante do colaborador externo - pessoa jurídica investigada, de modo a registrar a espontaneidade da testemunha. Eu, \_\_\_\_\_, o digitei.

**NOME**

Testemunha

**NOME**

Presidente da Comissão

**NOME**

Membro da Comissão

**NOME**

Representante do colaborador externo - pessoa jurídica.

**NOME**

Advogado da testemunha (se houver)

## 10.25 Modelo de termo de oitiva de declarante

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO nº \_\_\_\_\_

(Endereço)

(Telefone e endereço de correio eletrônico)

### TERMO DE OITIVA DE DECLARANTE

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_ horas na Sala nº \_\_\_\_\_, localizada (cidade, endereço), na presença dos integrantes desta Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, instaurada pela Resolução “P” nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, publicada no DOM de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, COMPARECEU na qualidade de DECLARANTE, a fim de prestar depoimento (especificar se for por sistema de videoconferência) sobre os fatos relacionados a este processo nº \_\_\_\_\_ e conexos, com a presença do Presidente e Membro da referida Comissão, o Sr. (NOME DO DECLARANTE), nacionalidade, estado civil, ocupante do cargo \_\_\_\_\_, residente no endereço \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o \_\_\_\_\_, representado (a) pelo advogado (NOME DO ADVOGADO), OAB/ nº \_\_\_\_\_.

Presente o representante da empresa investigada (NOME DO COLABORADOR EXTERNO - PESSOA JURÍDICA), portador de Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, OAB/ nº \_\_\_\_\_.

Questionado o declarante pelo Sr. Presidente se conhece as investigadas (NOME DO (S) COLABORADOR (ES) EXTERNO (S) – PESSOA(S) JURÍDICA(S), esta afirmou que (SIM/NÃO). Questionada se, em relação aos sócios ou administradores do colaborador externo - pessoa jurídica com poder decisório e de administração sobre a empresa, é amigo íntimo ou inimigo notório, se é parente até o 3º grau, se atua como procurador ou perito, se está litigando judicial ou administrativamente, ou se tem interesse direto ou indireto na matéria do processo, disse que (NÃO/SIM - caso a testemunha afirme que SIM e comprove se encontrar em alguma condição de suspeição/impedimento, poderá ser ouvida como declarante, sem prestar o compromisso legal).

*(Passada a oportunidade ao representante legal para contraditar a testemunha, caso se afirme e comprove a alegação de suspeição/impedimento, deve a Comissão deliberar imediatamente sobre o assunto e, seguidamente, prosseguir com a oitiva, a depender, mantendo a condição de testemunha ou ouvindo-a como declarante).*

Dessa forma, a Comissão deliberou por tomar seu depoimento na condição de declarante, afastando o compromisso legal inculcado no art. 342 do Código Penal. Sobre as perguntas do Sr. Presidente

abaixo transcritas, o declarante assim se pronunciou:

01. PERGUNTADO \_\_\_\_\_? RESPONDEU QUE\_\_\_\_\_. 02. PERGUNTADO \_\_\_\_\_? RESPONDEU QUE\_\_\_\_\_.

Franqueada a palavra ao Membro \_\_\_\_\_, o mesmo perguntou ao declarante: 03. PERGUNTADO\_\_\_\_\_?

RESPONDEU QUE\_\_\_\_\_. Franqueada a palavra ao representante do colaborador externo - pessoa jurídica investigada, perguntou ao declarante: 04. PERGUNTADO\_\_\_\_\_? RESPONDEU QUE\_\_\_\_\_. Passada a palavra ao declarante para querendo aduzir algo que não lhe foi perguntado, essa consignou:

\_\_\_\_\_. Nada mais disse e nem lhe foi perguntado. Nada mais havendo a tratar mandou o Sr. Presidente, às \_\_\_\_\_, encerrar o presente Termo que, depois de lido e achado segue assinado pelo depoente, pelos membros da comissão e pelo representante do colaborador externo - pessoa jurídica investigada, de modo a registrar a espontaneidade do declarante. Eu, \_\_\_\_\_, o digitei.

**NOME**

Declarante

**NOME**

Presidente da Comissão

**NOME**

Membro da Comissão

**NOME**

Representante do colaborador externo - pessoa jurídica

**NOME**

Advogado do declarante (se houver)

## 10.26 Modelo de Ata de deliberação - realização de diligências

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO

#### COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO nº \_\_\_\_\_

(Endereço)

(Telefone e endereço de correio eletrônico)

#### ATA DE DELIBERAÇÃO

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na **Controladoria Geral do Município**, no (Endereço), (Cidade), às \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min., presentes (nome do Presidente), (Nome do Membro), respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização designada pela Resolução “P” nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ do CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no âmbito dos trabalhos destinados à apuração dos fatos mencionados no processo nº \_\_\_\_\_, deliberou-se:

a. solicitar à autoridade instauradora, a designação de assistente técnico para atuar em relação à seguinte matéria objeto do presente processo:

\_\_\_\_\_.

b. encaminhar ofício à autoridade judicial competente (informar qual autoridade se refere) solicitando compartilhamento de provas;

c. encaminhar ofício à Polícia Federal solicitando cópia de Inquérito Policial (informar o nº do inquérito a ser solicitado);

d. encaminhar ofício à Polícia Federal solicitando exame grafotécnico;

e. encaminhar ofício ao (órgão/entidade) solicitando cópia do processo/documento

\_\_\_\_\_.

f. encaminhar ofício ao colaborador externo - pessoa jurídica \_\_\_\_\_ solicitando cópia de documento \_\_\_\_\_ (especificar).

g. encaminhar ofício à Secretaria da Receita Federal do Brasil solicitando o compartilhamento de dados fiscais do colaborador externo - pessoa jurídica investigada;

h. intimar o colaborador externo - pessoa jurídica investigada acerca das diligências a serem realizadas, conforme itens listados anteriormente.

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrada a presente ata que vai assinada pelo Presidente e pelo membro.

#### NOME

Presidente da Comissão

#### NOME

Membro da Comissão



## 10.27 Modelo de memorando - solicitação de designação de Assistente Técnico

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO nº \_\_\_\_\_

(Endereço)

(Telefone e endereço de correio eletrônico)

**MEMORANDO-CPAR Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Ao Sr. (cargo do titular da unidade de exercício).

**Assunto:** Solicitação de designação de assistente técnico.

1. Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, designada pelo CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, por intermédio da Resolução "P"/Portaria "P" nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (D.O.M. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº \_\_\_\_\_, solicito a Vossa Senhoria a designação de assistente técnico para atuar em relação à seguinte matéria objeto do presente processo: \_\_\_\_\_.

2. Sendo o que se apresenta no momento, aproveito a oportunidade para expressar-lhe meus votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

**NOME**

Presidente da Comissão

**10.28 Modelo de ofício - solicitação de cópia de documentos ao colaborador externo - pessoa jurídica diferente do investigado**

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO**

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Endereço)

(Telefone e endereço de correio eletrônico)

**OFÍCIO-CPAR Nº** \_\_\_\_/\_\_\_\_

Em \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Ao Sua Senhoria o (a) Senhor (a)

(Nome)

(Cargo)

(Endereço)

**Assunto:** Solicitação de cópia de documentos.

1. Na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, designada pelo CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, por intermédio da Resolução "P"/Portaria "P" nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (D.O.M. de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº \_\_\_\_\_, solicito a Vossa Senhoria o seguinte:

a) \_\_\_\_\_  
(descrever a solicitação);

b) disponibilizar, preferencialmente em mídia eletrônica, cópia do(s) documento(s) \_\_\_\_\_ (especificar).

2. É dever do administrado prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

Atenciosamente,

**NOME**

Presidente da Comissão

**10.29 Modelo de ofício - solicitação de compartilhamento de dados fiscais do colaborador externo - pessoa jurídica (optante pelo Simples nacional) para instrução de processo administrativo de responsabilização**

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO**

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Endereço)

(Telefone e endereço de correio eletrônico)

**OFÍCIO-CPAR Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

Em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

A Sua Senhoria o (a) Senhor (a)

(Nome)

Subsecretário de Fiscalização da Secretaria da Receita Federal do Brasil

(Endereço)

**Assunto:** Solicitação de dados fiscais para instrução de processo administrativo de responsabilização.

1. Cumprimentando-o cordialmente, sirvo-me do presente para, na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização designada pelo CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, por intermédio da Resolução "P"/Portaria "P" nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (D.O.M. de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº \_\_\_\_\_, solicitar a Vossa Senhoria, nos termos do art. 198, § 1º, inciso II, do Código Tributário Nacional, o compartilhamento de informações fiscais do colaborador externo - pessoa jurídica \_\_\_\_\_ (nome do colaborador externo - pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_.

2. Para tanto, indico os elementos necessários ao compartilhamento dos dados, conforme Nota Cosit 03/2004, item 16.1:

a) ato administrativo que determinou a instauração do processo administrativo: (especificar);

b) número do processo administrativo e a data de sua instauração: (especificar);

c) fundamento legal da instauração do processo administrativo: art. 8º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

d) demonstração de que o órgão ou entidade administrativa tem competência para investigar o (s) sujeito (s) passivo (s) pela prática da infração administrativa: (especificar);

3. Ademais, em atenção ao Parecer PGFN/CAT/Nº 768/2006, informo haver absoluta pertinência entre as informações fiscais requeridas, o sujeito passivo, e a infração administrativa investigada, cometida pelo mesmo sujeito passivo a que os dados sigilosos se referem. Esclareço não ser possível o fornecimento de informações mais detalhadas em função do caráter reservado do processo.

4. Destarte, solicito a Vossa Senhoria que envie a esta Comissão, cópia da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda relativa ao colaborador externo - pessoa jurídica investigada, correspondentes aos anos calendário \_\_\_\_ a \_\_\_\_ (especificar).

Atenciosamente,

**NOME**

Presidente da Comissão

**10.30 Modelo de ofício - solicitação de compartilhamento de dados fiscais do colaborador externo - pessoa jurídica (exceto as optantes pelo Simples nacional) para instrução de processo administrativo de responsabilização.**

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO**

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Endereço)

(Telefone e endereço de correio eletrônico)

**OFÍCIO-CPAR Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

Em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**À JUNTA COMERCIAL \_\_\_\_\_**

(Endereço)

**Assunto:** Requerimento de cópia de registros de atos relativos ao colaborador externo - pessoa jurídica sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_.

Cumprimentando-o cordialmente, sirvo-me do presente para, na condição de presidente da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, designado pelo CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, por intermédio da Resolução "P"/Portaria "P" nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (D.O.M. de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_), solicitar a Vossa Senhoria o fornecimento de cópia das demonstrações contábeis (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e \_\_\_\_\_ - especificar se houver outros documentos de interesse) do colaborador externo - pessoa jurídica \_\_\_\_\_ (nome do colaborador externo - pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, que tenham sido registrados nessa Autarquia nos exercícios de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_.

Atenciosamente,

**NOME**

Presidente da Comissão

### 10.31 Modelo de Mandado de Intimação para o colaborador externo - pessoa jurídica para especificação de provas

#### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO nº \_\_\_\_\_

(Endereço)

(Telefone e endereço de correio eletrônico)

#### MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº \_\_\_\_\_

AONOME DO COLABORADOR EXTERNO - PESSOA JURÍDICA

NOME DO REPRESENTANTE DO COLABORADOR EXTERNO - PESSOA JURÍDICA

Endereço:

Sr. (representante do colaborador externo - pessoa jurídica),

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, instaurada pela Resolução "P"/Portaria "P" nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, publicada no D.O.M em \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ do (autoridade instauradora), **INTIMA** V. Sa. a, no **prazo de 05 (cinco) dias a contar da ciência deste Mandado**, especificar eventuais outras provas que pretenda produzir antes do encerramento da fase de instrução deste processo, considerando que não há mais provas a serem produzidas no interesse desta Comissão.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

#### NOME

Presidente da Comissão

Ciente em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

(Nome e assinatura do representante do colaborador externo - pessoa jurídica investigada)

## 10.32 Modelo de Ata de deliberação - exculpação do colaborador externo - pessoa jurídica

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO nº \_\_\_\_\_

(Endereço)

(Telefone e endereço de correio eletrônico)

#### ATA DE DELIBERAÇÃO Nº \_\_\_\_\_

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na Controladoria Geral do Município, no (Endereço), (Cidade), às \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min., presentes (nome do Presidente), (Nome do Membro), respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, designada pela Resolução “P”/Portaria “P” nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ da (autoridade instauradora), deliberou-se por exculpar a (s) seguinte (s) investigado (s):

- \_\_\_\_\_ (nome do colaborador externo - pessoa jurídica e CNPJ):

*(Expor os fundamentos da exculpação)*

- \_\_\_\_\_ (nome do colaborador externo - pessoa jurídica e CNPJ):

*(Expor os fundamentos da exculpação)*

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrada presente ata que vai assinada pelo Presidente e pelo membro.

#### **NOME**

Presidente da Comissão

#### **NOME**

Membro da Comissão

### 10.33 Modelo de Ata de deliberação - indicação do colaborador externo - pessoa jurídica

#### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO nº \_\_\_\_\_

(Endereço)

(Telefone e endereço de correio eletrônico)

#### ATA DE DELIBERAÇÃO Nº \_\_\_\_\_

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, na Controladoria Geral do Município, no (Endereço), (Cidade), às \_\_\_\_\_ h \_\_\_\_\_ min., presentes (nome do Presidente), (Nome do Membro), respectivamente presidente e membro da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, designada pela Resolução “P”/Portaria “P” nº \_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ da (autoridade instauradora), deliberou-se indiciar o (s) seguinte (s) colaborador (es) externo(s) – pessoa(s) jurídica(s) investigado (s), providenciando o devido termo de indicação e intimando-a (s) para apresentação de defesa escrita:

- \_\_\_\_\_ (nome do colaborador externo - pessoa jurídica e CNPJ)

- \_\_\_\_\_ (nome do colaborador externo - pessoa jurídica e CNPJ)

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrada a presente ata que vai assinada pelo Presidente e pelo membro.

#### **NOME**

Presidente da Comissão

#### **NOME**

Membro da Comissão



## 10.34 Modelo de Termo de Indicação

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO

#### COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO nº

\_\_\_\_\_

(Endereço)

(Telefone e endereço de correio eletrônico)

### TERMO DE INDICAÇÃO

1. A Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, instaurada através Resolução “P”/Portaria “P” nº \_\_\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, publicada no D.O.M. de \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ do CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, que apura as irregularidades apontadas nos autos do processo nº \_\_\_\_\_, após o exame das provas coletadas no decorrer da instrução quanto à empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, dá por ultimada a fase de instrução processual e, nos termos do Decreto nº 46.195, de 05 de julho de 2019, **INDICIA** ao citado colaborador externo - pessoa jurídica, devidamente identificado e qualificado nos autos pelos fatos, fundamentos e provas descritos a seguir:

#### I – DO BREVE HISTÓRICO

*(Descrição sucinta dos antecedentes que resultaram na instauração do processo).*

#### II – DOS FATOS E SEUS FUNDAMENTOS

*(Descrição dos fatos e seus fundamentos fáticos e jurídicos, de modo a suportar as conclusões da Comissão)*

Assim sendo, esta Comissão entende que a empresa \_\_\_\_\_ deve ser INDICIADA pelos seguintes fatos:

a. \_\_\_\_\_;

b. \_\_\_\_\_;

c. \_\_\_\_\_;

#### III – DAS PROVAS

*(Listar aqui a relação das provas citadas no item anterior que suportam a decisão da Comissão e as folhas do processo em que podem ser localizadas, bem como as normas jurídicas que a Comissão considera terem sido violadas).*

#### **IV – DO ENQUADRAMENTO DAS CONDUTAS**

Quanto à tipificação da conduta para este fato, entende-se que se enquadra como transgressão ao artigo \_\_\_\_\_ da Lei nº \_\_\_\_\_, c/c art. \_\_\_\_\_ do Decreto nº \_\_\_\_\_.

#### **V – CONCLUSÃO**

Colhidas as provas documentais e testemunhais, não se pode, por ora, dar por encerrado o presente PAR contra a supracitada investigada, devendo, assim, avançar à etapa processual seguinte que é a INDICIAÇÃO, momento em que a até então investigada responderá, doravante, na condição de **INDICIADA**, na proporção dos tipos disciplinares infringidos e acima expostos.

Assim sendo, restando devidamente comprovado que, a princípio, a indiciada praticou os ilícitos administrativos acima mencionados, esta Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização determina, nos termos dos artigos 10 e 11 da Lei nº 12.846/2013, a imediata INTIMAÇÃO da indiciada para que esta apresente **DEFESA ESCRITA** no **PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS A CONTAR DO RECEBIMENTO DO MANDADO DE INTIMAÇÃO**, sendo-lhe assegurados os direitos de vista e cópia dos autos.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

#### **NOME**

Presidente da Comissão

#### **NOME**

Membro da Comissão

### 10.35 Modelo de Intimação para apresentação de defesa escrita

#### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO nº \_\_\_\_\_

(Endereço)

(Telefone e endereço de correio eletrônico)

#### MANDADO DE INTIMAÇÃO Nº \_\_\_\_\_

AONOME DO COLABORADOR EXTERNO - PESSOA JURÍDICA

NOME DO REPRESENTANTE DO COLABORADOR EXTERNO - PESSOA JURÍDICA

Endereço:

Sr. (representante do colaborador externo - pessoa jurídica)

1. O Presidente da Comissão do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, instaurado pelo CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, por intermédio da Resolução “P” /Portaria “P” nº \_\_\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ (D.O.M. de \_\_/\_\_/\_\_), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº \_\_\_\_\_, **INTIMA** Vossa Senhoria a, no **prazo de 30 (trinta) dias a contar da ciência deste Mandado**, apresentar **DEFESA ESCRITA** no processo em tela, em razão das imputações contidas no Termo de Indiciação, cuja cópia segue em anexo a este e-mail .

Como anexo à DEFESA ESCRITA, intimo Vossa Senhoria a apresentar, no mesmo prazo, o seguinte:

- Demonstração de Resultado do Exercício - DRE referentes aos exercícios de \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ (do ano anterior à instauração do PAR, para cálculo do faturamento bruto previsto no art. 6º, I da Lei nº 12.846/2013), que servirá de base para aplicar o percentual da multa; e do ano anterior ao ano de ocorrência do ato lesivo, para fins da aferição do lucro líquido;
- Balanço Patrimonial – BP referente ao exercício de 20xx (ano anterior ao ano de ocorrência do ato lesivo, para fins da aferição do Índice de Solvência Geral – SG e de Liquidez Geral – LG, previstos no inc. II do art. 2º da Resolução CGM nº 1.612, de 05 de fevereiro de 2020);
- A relação dos contratos mantidos ou pretendidos com o órgão/entidade \_\_\_\_\_ na data \_\_\_\_\_ (data da ocorrência do ato lesivo);
- Apresentar comprovante de ressarcimento ao erário, na hipótese de já ter havido o respectivo procedimento, quanto aos danos decorrentes dos fatos ilícitos apurados neste PAR;

- Programa de Integridade, caso existente.

2. Caso exista programa de integridade, instituído no colaborador externo - pessoa jurídica, e em havendo interesse de apresentá-lo para apreciação da comissão de PAR, este deve ser apresentado por meio do relatório de perfil e do relatório de conformidade, nos termos do art. 6º da Resolução CGM nº 1.611, de 05 de fevereiro de 2020.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**NOME**

Presidente da Comissão

Ciente em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

(Nome e assinatura do representante do colaborador externo - pessoa jurídica investigada)

## 10.36 EDITAL DE INTIMAÇÃO

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, designada pela Resolução “P”/ Portaria “P”

nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, publicada no D.O.M. de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, do CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais e em observância ao artigo 256 do Código de Processo Civil – em se tratando de interessado com domicílio incerto ou desconhecido – **INTIMA** o colaborador externo - pessoa jurídica \_\_\_\_\_, **CNPJ nº** \_\_\_\_\_, pelo presente edital e por intermédio do seu representante legalmente constituído, a apresentar, no **prazo de 30 (trinta) dias**, na sede deste órgão, situado à \_\_\_\_\_ (ENDEREÇO DA COMISSÃO), DEFESA ESCRITA nos autos do Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) nº \_\_\_\_\_.

Os autos deste mencionado processo poderão ser consultados, em horário comercial, também na sede deste órgão.

### **NOME**

Presidente da Comissão do Processo Administrativo de Responsabilização

### **10.37 Modelo de Ata de Deliberação - deferimento de prorrogação de prazo para apresentação de defesa escrita**

#### **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO**

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO nº \_\_\_\_\_

(Endereço)

(Telefone e endereço de correio eletrônico)

#### **ATA DE DELIBERAÇÃO Nº \_\_\_\_\_**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min., na **Controladoria Geral do Município**, no (Endereço), (Cidade), presentes (nome do Presidente), (Nome do Membro), respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, designada pela Resolução “P” /Portaria “P” nº \_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ da (autoridade instauradora), deliberou-se por deferir o pedido de prorrogação de prazo para apresentação de defesa escrita, tendo em vista os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, bem como o disposto no art. 8º, *caput*, da Lei nº 12.846/2013, c/c art.14 do Decreto Rio nº 46.195, de 05 de julho de 2019.

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrada a presente ata que vai assinada pelo Presidente e pelo membro.

#### **NOME**

Presidente da Comissão

#### **NOME**

Membro da Comissão

## 10.38 Modelo de Ata de Deliberação - declaração de revelia

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO nº \_\_\_\_\_

(Endereço)

(Telefone e endereço de correio eletrônico)

**ATA DE DELIBERAÇÃO Nº \_\_\_\_\_**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, às \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min, na **Controladoria Geral do Município**, no (Endereço), (Cidade), presentes (nome do Presidente), (Nome do Membro), respectivamente presidente e membro(s) da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, designada pela Resolução “P”/Portaria “P” nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ da (autoridade instauradora), e tendo se encerrado no dia \_\_\_\_\_ o prazo legal para apresentação de defesa por parte do colaborador externo - pessoa jurídica \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, deliberou-se por declarar sua **revelia** e concluir o processo com a entrega do Relatório Final pela Comissão.

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrada a presente ata que vai assinada pelo Presidente e pelo membro.

**NOME**

Presidente da Comissão

**NOME**

Membro da Comissão

## 10.39 Modelo de termo de revelia

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO nº \_\_\_\_\_

(Endereço)

(Telefone e endereço de correio eletrônico)

#### TERMO DE REVELIA

Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, designado pela Resolução "P"/Portaria "P" nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ da (autoridade instauradora), publicada no D.O.M. de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, constituída para apurar eventuais irregularidades administrativas constantes do processo nº \_\_\_\_\_ e fatos conexos, DECLARO a REVELIA do colaborador externo - pessoa jurídica \_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_, indiciada no presente Processo Administrativo de Responsabilização, regularmente intimada, conforme consta às fls. \_\_\_\_\_ dos autos, por não ter apresentado defesa no prazo legal.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

#### NOME

Presidente da Comissão



## 10.40 Modelo de Relatório de Investigação Preliminar

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO

#### RELATÓRIO

Ilmo. Senhor CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

A Comissão de Investigação Preliminar designada pelo ato \_\_\_\_ para proceder à apuração dos fatos relacionados com \_\_\_\_ (mencionar a notícia, denúncia ou a irregularidade objeto da apuração), vem apresentar a Vossa Senhoria o relatório dos trabalhos realizados.

**Histórico** – Consta da informação de fls. (..), \_\_\_\_\_ (descrever procedência e data da informação) que \_\_\_\_ (relatar a irregularidade tal como constar da informação).

**Fatos e provas** – Do que nos foi possível apurar, verifica-se \_\_\_\_ (relatar todo o ocorrido, destacando a participação de cada um dos envolvidos, quando for o caso).

**Conclusão** – De todo o exposto concluímos que: (utilizar uma das seguintes hipóteses tendo em vista o resultado da IP: a) foi comprovada a irregularidade e identificado(s) o(s) colaborador(es) externo(s) – pessoa(s) jurídica(s) \_\_\_\_ (nome completo) como sendo o(s) respectivo(s) responsável(eis), razão porque submetemos o expediente à consideração de V.S.a., propondo-lhe a abertura do PAR e; b) não procede a informação constante do (indicar a procedência e data da informação), razão porque sugerimos a V.S.a o arquivamento da notícia, denúncia ou processo .

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**NOME**

Presidente da Comissão

**NOME**

Membro da Comissão

## 10.41 Modelo de Relatório Final do PAR

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO

#### RELATÓRIO FINAL

À Sua Excelência o(a) Senhor(a) CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO. A Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, instaurada pela Resolução “P”/Portaria “P” nº \_\_\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, publicada no D.O.M. de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, vem apresentar a Vossa Excelência o relatório conclusivo de seus trabalhos de apuração de supostas irregularidades \_\_\_\_\_ (descrição do tipo de irregularidade investigada), apontadas nos autos do **Processo nº \_\_\_\_\_**, constituído de \_\_\_\_ volumes. A Comissão processante, consoante determina a Constituição Federal de 1988, empenhou todos os esforços para concluir os trabalhos, em observância aos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, estabelecidos no artigo 37 da Carta Magna.

#### I – DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL – DAS PROVAS

(Neste item, relacionar os principais atos praticados pela Comissão com vistas à instrução do processo)

Durante a fase de inquérito da instrução processual, este Colegiado praticou inúmeros atos, dentre outros, os relacionados abaixo:

---

---

---

#### II – DO CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA

(Neste item, relacionar os atos praticados pela Comissão que corroboram o atendimento a esses princípios, tais como o fornecimento de cópias, vistas do processo, realização de notificação e intimações)

Em respeito aos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, os acusados foram intimados para comparecer e acompanhar os atos praticados por esta Comissão, tendo sido oportunizada, além da produção de provas com a oitiva de testemunhas, consoante discriminado anteriormente, vista dos autos na repartição, além de terem recebido cópias do processo a cada fase, conforme descrito a seguir.

---

---

### III – DO INDICIAMENTO E DA DEFESA

(Neste item, tratar de forma resumida, dos fatos, provas e fundamentos legais para o indiciamento ou não de cada investigada, contrapondo-os com a análise da defesa apresentada pela (s) investigada (s)).

Após a fase da instrução processual, que contou com a efetiva participação da (s) investigada (s), a Comissão disciplinar emitiu o (s) Termo (s) de Encerramento da Instrução, por intermédio do qual identificou ou não, condutas supostamente irregulares relacionadas à atuação da (s) investigada (s).

Após o exame das provas coletadas, no decorrer da instrução, a Comissão de processo administrativo de responsabilização decidiu pelo INDICIAMENTO das (s) empresa (s) \_\_\_\_\_, pelos motivos abaixo elencados:

---

---

---

A seguir, consta o exame em conjunto dos argumentos de defesa oferecidos pela indiciada, em cotejo com os fatos e provas encartados aos autos, bem como as conclusões desta Comissão, de modo a oferecer à autoridade julgadora a decisão que entender cabível.

Regularmente INTIMADA às fls. \_\_\_ do Volume \_\_\_, a empresa \_\_\_\_\_ apresentou defesa tempestivamente por meio de seu procurador (fls. \_\_\_ do Volume \_\_\_).

Dos temas expostos abaixo e abordados em sua peça de defesa, a INDICIADA aduziu, em síntese, o que segue, para os quais a Comissão teceu suas observações:

---

---

---

Do que foi apurado, entende este Colegiado que a indiciada agiu de forma irregular e descumpriu normas legais e regulamentares, devendo, portanto, ser mantidos os fatos apontados na indicição e seu enquadramento, o qual se amolda como transgressão ao artigo \_\_\_ da Lei nº \_\_\_, de \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_, estabelecendo a aplicação da penalidade de \_\_\_\_\_ à empresa indiciada, nos termos do *caput* do art. \_\_\_\_\_ da Lei nº 12.846/2013 ou outra (Lei nº 8.666/93, que teve a sua vigência prorrogada pela Medida Provisória nº 1167 de 31 de março de 2023, Lei do pregão, etc.).

#### **IV – DA PRESCRIÇÃO**

(Tratar neste item sobre a prescrição e os prazos a que estão submetidos o processo)

#### **V – DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

(Tratar de forma resumida, dos fatos que resultaram na responsabilização de cada investigada após análise da defesa)

Com base nas provas e nas análises dos argumentos fáticos e jurídicos apresentados nas defesas em face do (s) Termo (s) de Encerramento da Instrução e Indiciamento, esta Comissão submete ao CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, de forma **CONCLUSIVA**, a sua convicção da (s) responsabilidade (s) administrativa (s) do (s) colaborador (es) externo (s) – pessoa(s) jurídica(s) indiciada (s), conforme a seguir:

I – Pela RESPONSABILIZAÇÃO da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, devidamente identificada e qualificada nos autos (doc. \_\_\_\_), pelo cometimento das seguintes irregularidades funcionais:

---

---

---

#### **VI – CONCLUSÃO**

(Indicar, de forma conclusiva, as penalidades a serem aplicadas a cada investigada, apontando os fundamentos legais que corroboram com a conclusão da Comissão).

Com base nas provas e nas análises dos argumentos fáticos e jurídicos apresentados nas defesas em face do Termo de Encerramento da Instrução e Indiciamento, e, ainda, de acordo com os princípios da legalidade, razoabilidade e proporcionalidade, a Comissão submete, de forma **CONCLUSIVA**, a sua convicção da responsabilidade administrativa do (s) colaborador (es) externo(s) – pessoa(s) jurídica(s) indiciada (s), conforme a seguir:

---

---

#### **VII – RECOMENDAÇÕES FINAIS**

(Apontar eventuais recomendações de ordem administrativa ou referentes à apuração de fatos novos surgidos durante as investigações em sede de PAR, Juízo de Admissibilidade ou IP)

Ao longo da instrução processual, outros fatos desconexos dos apurados neste processo disciplinar foram identificados por este Colegiado como supostamente irregulares, razão pela qual se recomenda que se adote as seguintes providências:

---

---

Por derradeiro, a teor do disposto no artigo 39 do Decreto nº46.195 de 05 de julho de 2019, recomenda-se o envio de cópias dos autos ao Gabinete do Prefeito para envio ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, à Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro e ao Ministério Público para medidas da sua alçada.

Ante todo o exposto, e certa de ter cumprido fielmente os trabalhos de que foi incumbida, a Comissão Processante submete o presente **RELATÓRIO FINAL** à consideração de Vossa Excelência, para fins de julgamento, nos termos do art. 12 da Lei nº 12.846/2013 c/c art. 34 do Decreto nº 46.195, de 05 de julho de 2019, ao mesmo tempo em que agradece a honrosa indicação que lhe foi confiada.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**NOME**

Presidente da Comissão

**NOME**

Membro da Comissão

## 10.42 Modelo de decisão da autoridade julgadora

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO

**DECISÃO DE** \_\_\_\_\_ **DE** \_\_\_\_\_ **DE** \_\_\_\_\_

Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica nº  
\_\_\_\_\_.

No exercício das minhas atribuições, conferidas pela legislação em vigor, ADOTO as lúdimas conclusões ínsitas no Relatório Final da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização nº \_\_\_\_\_ e as recomendações da Procuradoria Geral do Município, contidas no Parecer nº \_\_\_\_\_ (se for o caso) deste \_\_\_\_\_ (nome do órgão), para aplicar ao colaborador externo - pessoa jurídica \_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_, nos termos do art. 6º da Lei nº 12.846/2013 c/c art. 42 do Decreto Rio nº 46.195, de 05 de julho de 2019, a pena de \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_ (descrever a fundamentação legal), infringindo o disposto \_\_\_\_\_ (citar os dispositivos legais).

**NOME**

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

## 10.43 Modelo de Resolução/Portaria - aplicação de penalidade

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO

RESOLUÇÃO “P” Nº \_\_\_ DE \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no exercício de suas atribuições conferidas pela legislação em vigor,  
RESOLVE, de acordo com o que consta no Processo Administrativo de Responsabilização nº \_\_\_\_\_, aplicar ao colaborador externo - pessoa jurídica \_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_, nos termos do art. 6º da Lei nº 12.846/2013, a pena de \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_ (descrever a fundamentação legal), infringindo o disposto \_\_\_\_\_ (citar os dispositivos legais).

#### **NOME**

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO

**10.44 Modelo de ofício - comunicação ao Gabinete do Prefeito para envio ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, à Procuradoria Geral do Município e ao Ministério Público para ciência do resultado do PAR**

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM-RIO**

**OFÍCIO Nº** \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

À Sua Excelência o (a) Senhor (a)

**(NOME)**

Secretário do Gabinete do Prefeito

Endereço:

**Assunto:** Para ciência do Processo Administrativo de Responsabilização de colaborador externo - pessoa jurídica, com vistas ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, à Procuradoria Geral e ao Ministério Público.

Senhor(a) Secretário(a),

Para os fins do disposto no art. 15 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 c/c o art. 39 do Decreto Rio nº 46.195, de 05 de julho de 2019, ENCAMINHO a Vossa Excelência cópia integral do relatório do Processo Administrativo de Responsabilização nº \_\_\_\_\_, instaurado por este órgão/entidade para apurar eventuais irregularidades imputadas ao colaborador externo - pessoa jurídica \_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_.

Atenciosamente,

**NOME**

Cargo da autoridade julgadora



## 10.45 Modelo de Termo de Encerramento do PAR

Aos dias \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ o processo de responsabilização administrativa PAR nº \_\_\_\_\_ foi encerrado e ficará arquivado nesta CGM a disposição da PGM, TCM e Ministério Público.

---

Assinatura do servidor responsável



CONTROLADORIA  
GERAL DO  
MUNICÍPIO