



Lapidar CGE: 1º Ciclo de
atualização em matéria
correcional

Webinar 3 – Perguntas e
Respostas

COORDENADORIA DE
CORREGEDORIA

INTRODUÇÃO

- O que é um processo administrativo disciplinar/correcional?

Administração e o poder-dever.

- Como é a aplicação da nova lei no processo disciplinar?

Absoluta ou complementar.

PERGUNTA

- Como será a aplicação da nova lei nas empresas da Administração Indireta com quadro de empregados públicos (ex TECPAR e COHAPAR)?
- Procedimento, publicação em DOE e instrumento de instauração

CONTAGEM DE PRAZOS

- Alteração na forma de contagem, de dias corridos para dias úteis.

PERGUNTAS:

- QUAL O PRAZO PARA A AUTORIDADE JULGADORA APÓS O ENVIO DO RELATÓRIO FINAL?
- O Decreto 5792/2012 continua em vigência?

Comunicação dos Atos

- PERGUNTA: No caso de acusado (PAD) não localizado, como deverá ser feita a citação/intimação?

Art 29

COMUNICAÇÃO DOS ATOS (intimação de PAD)

- **DEVERÁ CONTER:**
 - DESCRIÇÃO DOS FATOS
 - INDICAÇÃO DOS DISPOSITIVOS LEGAIS
 - CÓPIA DO DOCUMENTO INICIAL DO PAD
 - PRAZO DE MANIFESTAÇÃO
 - IDENTIFICAÇÃO DO INTIMADO
 - NOME DO ÓRGÃO
 - FINALIDADE DA INTIMAÇÃO
 - DATA, HORA E LOCAL(SE PRESENCIAL)
 - INFORMAÇÃO DA CONTINUIDADE
 - INDICAÇÃO DOS FATOS

**ATENÇÃO PARA POSSIBILIDADE
DE NULIDADE**

PRESCRIÇÃO

- ADVERTÊNCIA
- REPREENSÃO
- SUSPENSÃO

2 ANOS

- DEMISSÃO
- DESTITUIÇÃO DE FUNÇÃO/CARGO EM COMISSÃO
- CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA/DISPONIBILIDADE

5 ANOS

- INTERRUPTÃO/SUSPENSÃO DA PRESCRIÇÃO
- **PRESCRIÇÃO INTERCORRENTE ADMINISTRATIVA**

COMISSÕES

- **COMISSÃO DE SINDICÂNCIA E COMISSÃO DE PAD**
 - DESIGNAÇÃO: INDICAÇÃO DE SERVIDOR PARA INTEGRAR COMISSÃO CONSTITUI ENCARGO DE NATUREZA OBRIGATÓRIA.
 - COMPETÊNCIA DOS MEMBROS (PRESIDENTE, SECRETÁRIO, VOGAL).

SINDICÂNCIA

O QUE É	PROCEDIMENTO DE INVESTIGAÇÃO PARA ESCLARECER DETERMINADO ATO OU FATO.
RESULTADO	FORNECERÁ ELEMENTOS PARA ABERTURA DE PAD, <u>SE EXISTIR INDÍCIOS DE AUTORIA E MATERIALIDADE.</u>
COMPOSIÇÃO	<u>2 OU 3 SERVIDORES</u> A CRITÉRIO DA AUTORIDADE INSTAURADORA, LEVANDO EM CONTA A COMPLEXIDADE DO CASO.
PRAZO	<u>15 DIAS</u>

FASES DA SINDICÂNCIA

ATO DE
INSTAURAÇÃO

DESENVOLVIMENTO DOS
TRABALHOS
(INVESTIGAÇÃO)

RELATÓRIO
FINAL

JULGAMENTO

SINDICÂNCIA

- RELATÓRIO
 - HISTÓRICO
 - DISPOSITIVOS LEGAIS SUPOSTAMENTE INFRINGIDOS
 - INDÍCIOS/PROVAS
 - CONCLUSÕES (ARQUIVAMENTO, PAD, IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS).



TODOS OS ATOS DEVEM
SER DATADOS

Localizando os modelos

The screenshot shows the website of the Controladoria Geral do Estado do Paraná (CGE). The browser address bar displays <https://www.cge.pr.gov.br/#>. The main navigation bar includes links for Institucional, Ouvidoria, Transparência, Compliance, Capacitação, Coordenadorias, COVID-19, and LGPD. A dropdown menu for 'Coordenadorias' is open, showing options like Apresentação, Projeto Lapidar (highlighted with a red box), Legislação, Perguntas Frequentes, and others. A red arrow points to the 'Projeto Lapidar' link. Below the navigation bar, there are buttons for 'Serviços para você!' with sub-buttons for 'OUVIDORIA' and 'TRANSPARÊNCIA'. The main content area is divided into 'NOTÍCIAS' and 'AGENDA EXECUTIVA'. The 'NOTÍCIAS' section features three articles: 'Nova lei contra a corrupção do Paraná é inovadora e justa, afirmam advogados', 'Governo conclui mais um mapeamento de riscos para prevenir corrupção no Estado', and 'Com Projeto Lapidar, CGE atualiza servidores sobre novo Estatuto e exigências da gestão pública'. The 'AGENDA EXECUTIVA' section shows a calendar for January 2022, with the 28th highlighted. A 'Mais notícias >>' button is located below the news articles.

https://www.cge.pr.gov.br/#

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA | PESSOAS DESAPARECIDAS | GOVERNO DO PARANÁ

PIA Paraná Inteligência Artificial Do que você precisa hoje?

Institucional ▾ Ouvidoria ▾ Transparência ▾ Compliance ▾ Capacitação ▾ Coordenadorias ▾ COVID-19 ▾ LGPD ▾

< Corregedoria

Apresentação

Projeto Lapidar >

Legislação

Perguntas Frequentes

Contato

Contabilidade

ODI

Serviços para você!

OUVIDORIA ▾ TRANSPARÊNCIA ▾

NOTÍCIAS

AGENDA EXECUTIVA

Controlador-Geral do Estado

<< Janeiro 2022 >>

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Mais notícias >>

https://www.cge.pr.gov.br

MODELO DE RESOLUÇÃO DE INSTAURAÇÃO

NOME DO ÓRGÃO

RESOLUÇÃO Nº [REDAZIDA], DE [REDAZIDA] DE [REDAZIDA] DE 20 [REDAZIDA]

Determina a instauração de Sindicância, com a finalidade de apurar indícios de irregularidades administrativas no caso em que especifica.

O [REDAZIDA] (cargo da autoridade instauradora), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. [REDAZIDA] da Lei / Decreto nº [REDAZIDA], pelo art. 116 da Lei Estadual nº 20.656, de 03 de agosto de 2021, e considerando a (descrição sucinta dos fatos),

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a instauração de sindicância com a finalidade de apurar indícios de irregularidades administrativas, diante do contido no Protocolo nº [REDAZIDA], que narra [REDAZIDA] (descrição sucinta dos fatos).

Art. 2º Designar os servidores públicos: Nome, RG nº [REDAZIDA]; Nome, RG nº [REDAZIDA]; e Nome, RG nº [REDAZIDA], para comporem a comissão que, sob a presidência do primeiro, promoverá os atos necessários à apuração.

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

Cidade-PR, [REDAZIDA] de [REDAZIDA] de 20 [REDAZIDA].

Nome autoridade instauradora

Cargo

MODELO DE RELATÓRIO FINAL

RELATÓRIO

Protocolo nº _____

Excelentíssimo Senhor **Cargo da autoridade instauradora**
Nome autoridade instauradora,

A COMISSÃO DE SINDICÂNCIA, designada pela Resolução nº _____, de _____ de _____ de 20_____, publicada no Diário Oficial do Estado, Edição nº _____, de _____ de _____ de 20_____, atendendo a determinação de Vossa Excelência para apuração de indícios de irregularidades administrativas decorrentes de possível **(descrição sucinta dos fatos)**, após as diligências que entendemos pertinentes, apresentamos o presente relatório, nos termos do art. 125 da Lei Estadual nº 20.656/2021.

I – HISTÓRICO DA DENÚNCIA

Na data de _____ de _____ de 20_____, o **nome do órgão** tomou conhecimento da existência de supostas irregularidades cometidas **descrição das irregularidades, órgão onde ocorreram, etc.**

As supostas irregularidades foram noticiadas por meio **informar se foram noticiadas nos meios de comunicações digitais, por meio de denúncia anônima, se porventura foram noticiadas de alguma outra forma.**

Em decorrência das notícias veiculadas o cargo da **autoridade instauradora,** determinou a instauração da presente sindicância.

II – DOS TRABALHOS DA COMISSÃO

Esta Comissão de Sindicância iniciou seus trabalhos no dia _____ de _____ de 20_____, (fl. nº _____ do caderno protocolar).

MODELO DE DESPACHO DE ARQUIVAMENTO OU INSTAURAÇÃO

DESPACHO

Protocolo nº [REDACTED]

No uso das atribuições legais que me são conferidas pela Lei 20.656/2021 e Decreto Estadual nº [REDACTED] e considerando o contido no relatório apresentado pela COMISSÃO DE SINDICÂNCIA, designada pela Resolução nº [REDACTED], de [REDACTED] de [REDACTED] de 20 [REDACTED], publicada no Diário Oficial do Estado Edição nº [REDACTED], de [REDACTED] de [REDACTED] de 20 [REDACTED], com fulcro no artigo 125, inciso IV, da Lei Estadual nº 20.656/2021,

RESOLVE

Determinar o **ARQUIVAMENTO** do presente procedimento, eis que não foram constatadas quaisquer irregularidades cometidas por agentes ou servidores públicos **(descrição sucinta)**.

OU

Determinar a **INSTAURAÇÃO** de Processo Administrativo Disciplinar, eis que foram constatadas irregularidades **(descrição sucinta)**.

Publique-se.

Cidade-PR, [REDACTED] de [REDACTED] de 20 [REDACTED].

Nome da autoridade instauradora

Cargo da autoridade instauradora

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - PAD

O QUE É	INSTRUMENTO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR POR INFRAÇÃO PRATICADA NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO			
DANOS FINANCEIROS	A COMISSÃO PROCESSANTE DEVERÁ IDENTIFICAR SE O FATO CAUSOU DANOS AO PATRIMÔNIO PÚBLICO. SE SIM, QUAL FOI O VALOR.			
AMPLA DEFESA	DIREITO DO ACUSADO			
COMISSÃO DE PAD	COMISSÃO PROCESSANTE, PERMANENTE OU ESPECIAL			
COMPOSIÇÃO	3 SERVIDORES HIERARQUICAMENTE SUPERIORES AO INDICIADO (<u>SENDO 2 DELES EFETIVOS E ESTÁVEIS</u>)			
PRAZOS	<table><tr><td>ATÉ 3 DIAS, APÓS PUBLICAÇÃO, PARA ABERTURA</td><td>ATÉ 15 DIAS, APÓS INDICIAMENTO, PARA DEFESA PRÉVIA FACULTATIVA</td><td>ATÉ CINCO DIAS, APÓS RELATÓRIO FINAL, PARA RECURSO</td></tr></table>	ATÉ 3 DIAS, APÓS PUBLICAÇÃO, PARA ABERTURA	ATÉ 15 DIAS, APÓS INDICIAMENTO, PARA DEFESA PRÉVIA FACULTATIVA	ATÉ CINCO DIAS, APÓS RELATÓRIO FINAL, PARA RECURSO
ATÉ 3 DIAS, APÓS PUBLICAÇÃO, PARA ABERTURA	ATÉ 15 DIAS, APÓS INDICIAMENTO, PARA DEFESA PRÉVIA FACULTATIVA	ATÉ CINCO DIAS, APÓS RELATÓRIO FINAL, PARA RECURSO		

FASES DO PAD

INSTAURAÇÃO
COM
PUBLICAÇÃO

INDICIAMENTO
PELA COMISSÃO
PROCESSANTE

DEFESA

INSTRUÇÃO

RELATÓRIO

JULGAMENTO

PAD

- **DEFESA PRÉVIA**
- **INSTRUÇÃO DO PAD**
 - TERMO DE DECLARAÇÃO
 - TERMO DE DEPOIMENTO
 - TERMO DE INFORMAÇÃO
- **INTERROGATÓRIO DO INDICIADO**
 - REGRAS BÁSICAS DO INTERROGATÓRIO
 - QUALIFICAÇÃO DO INDICIADO OU SEU REPRESENTANTE
- **DOCUMENTOS PRODUZIDOS PELA COMISSÃO PROCESSANTE**
- **INQUIRÇÃO DAS TESTEMUNHAS**
- **INTIMAÇÃO DE TESTEMUNHAS**
 - QUALIFICAÇÃO DA TESTEMUNHA
 - OITIVA DAS TESTEMUNHAS
 - DILIGENCIAS
 - PERÍCIAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – PAD

- ATO DE INSTAURAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº [REDACTED], DE [REDACTED] DE [REDACTED] DE 20 [REDACTED]

O (cargo da autoridade instauradora), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. [REDACTED] da Lei/ Decreto nº [REDACTED], e art. 126 e 132, ambos da Lei nº 20.656/2021, resolve:

Art. 1º - Diante do contido no protocolo nº [REDACTED], determina a instauração do Processo Administrativo Disciplinar, com a finalidade de apurar a responsabilidade funcional do servidor Nome, RG nº [REDACTED] - órgão, por ter, em tese *descrição sucinta dos fatos*, infringindo assim o disposto no art. [REDACTED] da Lei Estadual nº 6.174/1970, estando sujeito às sanções previstas no art. 291 da Lei Estadual nº 6.174/1970.

Art. 2º - Designa os servidores públicos: Nome, RG nº [REDACTED], cargo; Nome, RG nº [REDACTED], cargo; e Nome, RG nº [REDACTED], cargo; para comporem a comissão que, sob a presidência do primeiro, promoverá o Processo Administrativo Disciplinar.

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

Cidade - PR, [REDACTED] de [REDACTED] de 20 [REDACTED].

Nome autoridade instauradora

Cargo autoridade instauradora

DESPACHO DE INDICIAMENTO:

A COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, designada pela Resolução nº _____ de _____ de _____ de 20____, publicada no Diário Oficial do Estado Edição nº _____ de _____ de _____ de 20____, reuniu-se na presente data, em atendimento ao art. 135 da Lei Estadual nº 20.656/2021, **por teleconferência (ou na sede do órgão – endereço)**, e decide por **INDICIAR** o(s) servidor (es):

1) _____, (nacionalidade, estado civil, ocupação, cargo, lotação, matrícula, carteira de identidade e CPF), conforme a(s) irregularidade (s), o conjunto probatório, ato(s) e fato(s) a seguir elencados:

a) **IRREGULARIDADE 01:** (descrever a irregularidade praticada, conforme os tipos previstos na Lei Estadual nº 6.174/70 ou outras normas existentes):

- **Especificar as provas que levaram ao convencimento do colegiado**
- **O nexos causal entre essas provas e a irregularidade praticada**
- **A autoria**
- **A tipificação expressa**

Exemplo:

Quanto a essa acusação especificada no item "a", o documento contido à folha _____ comprova que o Indiciado foi o autor dessa infração ao _____ (descrever a prática do ato, especificando se o ato foi praticado de forma culposa ou dolosa).

O documento contido à folha _____ demonstra que o Indiciado praticou essa infração ao _____ (descrever a prática do ato, especificando se o ato foi praticado de forma culposa ou dolosa).

Ainda, a testemunha _____, cujo depoimento foi colhido à folha _____, afirmou:

“_____”

Pelo exposto, presentes a materialidade, a antijuridicidade, a conduta reprovável e a culpabilidade do servidor _____, esta comissão o indícia pelo cometimento da infração capitulada no (s) art.(s) _____, _____ e _____ da Lei nº 6.174, de 1970.

b) **IRREGULARIDADE 02:** (...)

c) **IRREGULARIDADE 03:** (...)

PAD

- **DESPACHO DE INDICIAMENTO**

NOTIFICAÇÃO PRÉVIA

Protocolo nº _____

Nos termos do art. 136, da Lei Estadual nº 20.656/2021, o **Nome da presidente**, Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela RESOLUÇÃO nº _____ de _____ de _____ de 20_____, publicada no Diário Oficial do Estado Edição nº _____ de _____ de _____ de 20_____, NOTIFICA o servidor **Nome**, portador do RG nº _____, detentor do cargo de _____ no **nome do órgão**, dos termos de seu indiciamento (cópia em anexo).

Em atenção aos artigos 26, 27 e 136, todos da Lei Estadual nº 20.656/2021 e aos princípios constitucionais da ampla defesa e contraditório (art. 5º, LV, da Constituição Federal de 1988), fica o indiciado citado para que, **no prazo comum de 15 (quinze) dias**, sob pena de preclusão:

- Apresentar defesa escrita;
- Apresentar documentos de que dispuser;
- Requerer perícia e diligências;
- Arrolar no máximo 8 (oito) testemunhas.

O processo tramita em meio exclusivamente digital, protocolo sob o nº _____, devendo o indiciado, pessoalmente, ou por meio de procurador regularmente constituído, com poderes específicos para atuar junto a área correcional do poder executivo do estado do paraná, solicitar habilitação aos Autos do processo, por meio do sistema www.eprotocolo.pr.gov.br.

Atenção: Se o indiciado, regularmente notificado, não comparecer para exercer o direito de acompanhar o Processo Administrativo, será considerado revel, e será nomeado defensor dativo, escolhido dentre os servidores públicos que componham a mesma carreira daquele, para realizar a defesa do indiciado ausente.

E, para constar, eu **Nome da secretária**, Secretária, digitei esta citação.

Cidade-PR, _____ de _____ de 20____.

Nome da presidente
Presidente

Nome da secretária
Membro - Secretária

PAD

- NOTIFICAÇÃO PRÉVIA

RELATÓRIO FINAL - PAD

- RELATÓRIO FINAL



- HÁ CONVICÇÃO DA RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR?
- DANOS AOS COFRES PÚBLICOS
- RESULTADOS DO RELATÓRIO
 - ARQUIVAMENTO
 - IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS

7_relatorio_final - Word

Arquivo | Página Inicial | Inserir | Design | Layout | Referências | Correspondência | Revisão | Exibir | Diga-me | Entrar | Compartilhar

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

RELATÓRIO FINAL

Protocolo:	nº do protocolo
Assunto:	Processo Administrativo Disciplinar descrição sucinta da apuração realizada no protocolado pela comissão
Órgão/Entidade:	Nome do órgão instaurador
Interessado:	Nome do servidor indiciado

Excelentíssimo Senhor Cargo da autoridade instauradora.

A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Resolução nº de de de 20 publicada no Diário Oficial do Estado Edição nº de de de 20, com o objetivo de apurar eventuais responsabilidades administrativas descritas no protocolo nº, relacionada à conduta praticada pelo servidor pelo servidor nome do servidor, reuniu-se na presente data para proceder a análise do presente caderno protocolar e, nos termos dos arts. 181 à 186, da Lei Estadual nº 20.656/2021, apresenta o RELATÓRIO FINAL conforme segue:

1. Da Denúncia

O nome de quem apresentou a denúncia (ex.: Grupo de recursos Humanos Setorial do órgão), no caderno protocolar nº, apresentou denúncia informando que o servidor nome do servidor teria, em tese, cometido infração cometida, nos termos do art. nº da Lei 6.174/1970.

Paraná | Brasil | Telefone | E-mail do órgão

Página 1 de 5

Página 1 de 5 885 palavras Português (Brasil) 80%

TAC- TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

- **O QUE É?**

- ACORDO CELEBRADO ENTRE AS PARTES INTERESSADAS (ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ALGUÉM QUE TENHA VIOLADO A LEI. TRATA-SE DE UMA MEDIDA ALTERNATIVA À INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO MEDIANTE, AO MENOS, UMA OBRIGAÇÃO E A CORRESPONDENTE IMPLICAÇÃO PARA O CASO DE DESCUMPRIMENTO

- **QUANDO?**

- ANTES OU DURANTE A SINDICÂNCIA. EM ATÉ 15 DIAS APÓS O RECEBIMENTO DA NOTIFICAÇÃO PELO INDICIADO.
- ANTES OU DURANTE PAAR. EM ATÉ 15 DIAS APÓS O RECEBIMENTO DA NOTIFICAÇÃO PELO INDICIADO.

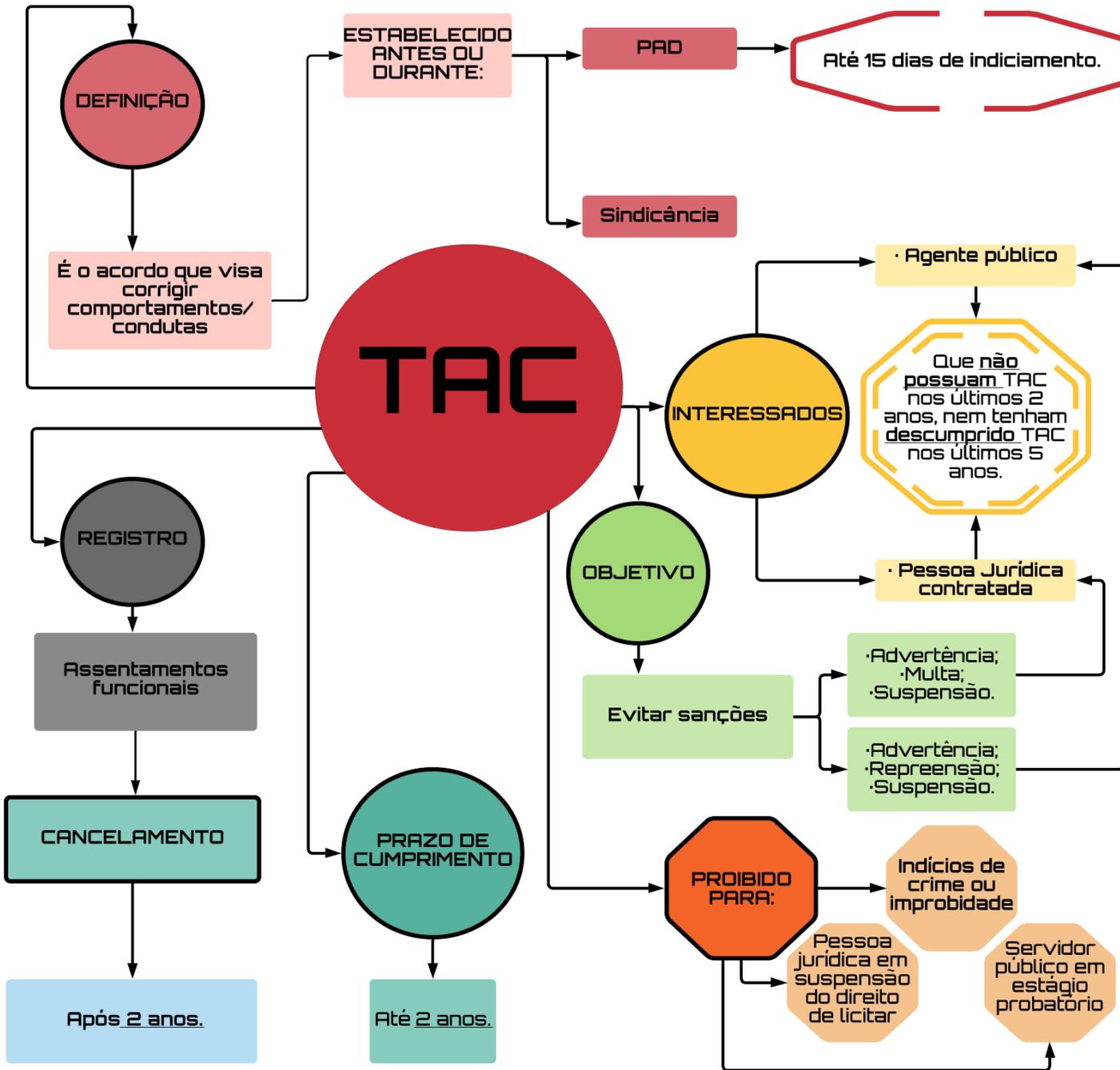
TAC

- **QUEM?**

- AGENTE PÚBLICO. QUE **NÃO POSSUA** TAC NOS ÚLTIMOS 2 ANOS, NEM TENHA **DESCUMPRIDO** TAC NOS ÚLTIMOS 5 ANOS.
- PESSOA JURÍDICA. QUE **NÃO POSSUA** TAC NOS ÚLTIMOS 2 ANOS, NEM TENHA **DESCUMPRIDO** TAC NOS ÚLTIMOS 5 ANOS.

- **REQUISITOS:**

- ADVERTÊNCIA, REPREENSÃO, SUSPENSÃO E MULTA.
- PROIBIDO PARA: PESSOA JURÍDICA EM SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR, INDÍCIOS DE CRIME OU IMPROBIDADE, SERVIDOR PÚBLICO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO.
- **CGE: DEVERÁ SER INFORMADA DA CELEBRAÇÃO DO TAC NO PRAZO DE 30 DIAS PARA CIÊNCIA;**
- OFÍCIO (E-PROTOCOLO) AO GABINETE DA CGE INSTRUÍDO COM TODO O ACORDO.



OITIVAS

- DECLARAÇÕES
- DEPOIMENTO
- INFORMANTES
- ACAREAÇÃO

PERGUNTA: COMO DEVE SER FEITA A OITIVA DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES RESPEITANDO O ECA?

USO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

- ePROTOCOLO
- VIDEOCONFERÊNCIAS
 - WEBCONF (Celepar)

DICA:

- Realizar o download do arquivo e anexar ao protocolo do procedimento;
- Guardar por 5 (cinco) anos, os arquivos não anexados aos protocolos

ATENUANTES E AGRAVANTES

- Condições que tornam aquela conduta mais compreensível ou mais reprovável;
- A percepção dessas condições deverá ser apontada pela Comissão no Relatório Final para ser considerada pela Autoridade na definição da pena.

TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

- **O QUE É**
 - PROCESSO FORMAL, COM RITO PRÓPRIO, COM OBJETIVO DE APURAR FATOS. BUSCA O RESSARCIMENTO DOS COFRES PÚBLICOS.
- **POR QUE É INSTAURADO**
 - QUANDO O AGENTE PÚBLICO, NA PRESTAÇÃO DE CONTAS, AGE EM DESCUMPRIMENTO DA LEI OU DEIXA DE ATENDER O INTERESSE PÚBLICO
- **ADOÇÃO DE MEDIDAS:** Até 60 DIAS
- **QUEM:** CONTROLE INTERNO
 - **INICIO:** 5 DIAS

Quando a autoridade administrativa não executa providências, comete infração grave, sendo responsabilizada solidariamente frente às sanções cabíveis.

TOC

15 DIAS

- Apresentação de defesa e juntada de documentos;
- Produção complementar de provas e saneamento do feito;
- Esclarecimentos complementares, quando solicitados pela comissão;
- Emissão de relatório conclusivo e ciência do relatório à autoridade administrativa competente;
- Emissão de pronunciamento definitivo sobre os fatos apurados, a identificação dos responsáveis e a quantificação do dano pela autoridade administrativa competente.



Os prazos poderão ser prorrogados, não ultrapassando o prazo máximo de 4 (quatro) meses.

PAAR

- PERGUNTA: COMO CONDUZIR O PAAR DE ACORDO COM A NOVA LEI?

Artigo 191: Aplicam-se as disposições do capítulo anterior ao Processo Administrativo Para Apuração de que trata a lei nº 15.608/07, naquilo que não conflitarem com suas disposições específicas.