AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE

RELATÓRIO DE PERFIL – PARTE 1: RELATÓRIO ANALÍTICO

Referência: artigo 2º e ss. da Instrução Normativa CAGE nº 6, de 23 de dezembro de 2021

Número do PROA do PAR:
Pessoa jurídica processada:
CNPJ nº:
Responsável pelas informações prestadas:
CPF nº:
Cargo:
E-mail e telefone do responsável:

As informações solicitadas são importantes para a correta avaliação do Programa de Integridade e a consequente definição do percentual de redução da multa de que trata o artigo 50, inciso V, do Decreto nº 55.631, de 9 de dezembro de 2020, cabendo à pessoa jurídica zelar pela completude, clareza e organização das informações prestadas.

I CULTURA ORGANIZACIONAL DE INTEGRIDADE

As informações prestadas nesse tópico possibilitam avaliar se a pessoa jurídica possui um ambiente organizacional com condições de fomentar e manter uma cultura de integridade entre os administradores, empregados e terceiros com quem se relaciona.

Principais parâmetros de avaliação considerados: artigo 101 do Decreto n° 55.631/2020, inciso I, II, III, IV e IX.

1. Sobre a estrutura organizacional da pessoa jurídica e sua relação com a integridade.

1.1. Apresentar documento em que seja possível verificar a formalização da estrutura organizacional da pessoa jurídica e indicar, caso existam, os locais em que as informações sobre a estrutura organizacional estão disponibilizadas para os públicos interno e externo.

Exemplo: contrato / estatuto social, regimento interno ou outro documento oficial que regulamente o funcionamento da pessoa jurídica e demonstre a sua estrutura organizacional.

A disponibilização da estrutura organizacional para os diferentes públicos pode ser comprovada, por exemplo, com o envio de telas da intranet ou com a indicação do link em que as informações estão divulgadas.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

1.2. Informar se a pessoa jurídica possui órgão(s) colegiado(s) para tratar de temas de ética e integridade, como Comitês e Conselhos de Ética. Caso possua, enviar os regulamentos que regem esse(s) órgão(s) colegiado(s) e documentos que comprovem o seu funcionamento, como atas de reunião.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

2. Sobre o Comprometimento da Alta Direção

2.1. Informar se são adotados critérios de integridade para escolha dos membros da alta direção. Caso existam, enviar o documento formal em que os critérios estão expressamente previstos.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

2.2. Informar se existem membros da alta direção envolvidos nos atos investigados no presente Processo Administrativo de Responsabilização – PAR. Caso positivo, informar se eles permanecem nos cargos da alta direção da pessoa jurídica.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

2.3. Informar se os membros da alta direção participam das atividades relacionadas ao Programa de Integridade e apresentar os respectivos documentos comprobatórios.

Exemplo: aprovação das principais políticas relacionadas ao Programa de Integridade; supervisão e acompanhamento das atividades relacionados ao Programa de Integridade; participação em treinamentos sobre o Programa de Integridade.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

2.4. Informar se os membros da alta direção manifestam seu apoio ao Programa de Integridade. Apresentar as cópias das manifestações ou indicar o local em que elas podem ser acessadas.

Destacar o conteúdo das mensagens, a frequência com que são feitas, os responsáveis pela sua emissão e o público-alvo.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

3. Sobre a instância interna responsável pelo Programa de Integridade.

3.1. Informar se a pessoa jurídica possui uma instância interna responsável pelas atividades relacionadas ao programa. Caso possua, os seguintes pontos devem ser destacados no relatório: estrutura, atribuições, recursos disponíveis, as garantias conferidas aos responsáveis pela instância e a quem eles estão subordinados.

É importante esclarecer se a área está formalmente estruturada; se suas atribuições estão formalizadas; se ela se dedica apenas às atividades relacionadas ao programa; o número de empregados que compõem a instância; se os empregados estão dedicados exclusivamente ou não às atividades relacionadas ao Programa de Integridade.

Caso o responsável pela instância tenha a prerrogativa de se reportar diretamente à instância mais elevada da pessoa jurídica, é necessário enviar comprovações de que essa prerrogativa é de fato exercida, como atas de reunião, e-mails, comunicados, apresentação de relatórios, etc.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

4. Sobre os padrões de conduta e ética

4.1. Apresentar o(s) documento(s) em que estão estabelecidos os padrões de conduta e ética esperados de todos os empregados e administradores da pessoa jurídica.

Em geral, esses padrões estão estabelecidos em um Código de Ética. Destacar quando o documento foi publicado e o responsável pela aprovação.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

4.2. Indicar os meios de divulgação do(s) documento(s).

Destacar a forma de acesso assegurada aos diferentes públicos, inclusive, se for o caso, público de outros países em que a pessoa jurídica atua; indicar se está disponível na internet; indicar as ações de divulgação do documento realizadas nos últimos (doze) meses.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

4.3. Informar se foram realizados treinamentos sobre esse documento e o público alcançado por esses treinamentos nos últimos 12 (doze) meses.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

4.4. Informar se esse(s) documento(s) ou documento equivalente é aplicável a terceiros.

Destacar como esse documento é disponibilizado a terceiros e se são ofertados treinamentos sobre esse documento para terceiros, sobre- tudo para agentes intermediários, caso a pessoa jurídica utilize agentes intermediários.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

5. Sobre a estrutura para realização de treinamentos relacionados ao Programa de Integridade.

5.1. Apresentar o planejamento dos treinamentos relacionados ao Programa de Integridade, se existente.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

5.2. Informar quem são os responsáveis pelo planejamento, elaboração, aplicação e/ou contratação dos treinamentos;

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

5.3. Apresentar, se existentes, os controles utilizados para verificar a participação dos empregados nos treinamentos.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

5.4. Apresentar, se existentes, os mecanismos utilizados para verificar a retenção dos conteúdos apresentados nos treinamentos.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

II MECANISMOS, POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE INTEGRIDADE

As informações prestadas nesse tópico possibilitam avaliar se a pessoa jurídica possui e aplica em sua rotina instrumentos voltados a prevenção, detecção e remediação de atos lesivos previstos na Lei nº 15.228/2018.

Principais parâmetros de avaliação considerados: artigo 101 do Decreto nº 55.631/2020: V, VI, VII, VIII, X, XI, XIII, XIV e XV.

6. Sobre a realização de análise de riscos para elaboração ou aperfeiçoamento do programa.

6.1. Informar se foi realizada uma análise que contempla expressamente riscos relacionados a corrupção e fraude, destacando, caso tenha sido realizada, os responsáveis pela análise; quando ela foi realizada e se há planejamento definido sobre a periodicidade em que deve ser refeita.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

7. Sobre a prevenção de ilícitos nas interações com a Administração Pública.

7.1. Apresentar suas políticas e procedimentos de integridade, destacando aquelas relacionadas à interação com a administração pública, bem como enviar documentos comprobatórios de sua aplicação e monitora- mento.

Exemplos de políticas e procedimentos: brindes e presentes, conflito de interesses, contratações de agentes públicos, contatos com agentes públicos em reuniões, fiscalizações e outras atividades.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

7.2. Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

7.3. Indicar os treinamentos realizados nos últimos 12 (doze) meses que abordaram os conteúdos dessas políticas, destacando o público-alvo desses treinamentos.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

8. Políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos

[Apenas para as pessoas jurídicas que participam dessas atividades]

8.1. Apresentar, se existentes, as políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos, bem como enviar documentos que comprovam sua aplicação e monitoramento.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

8.2. Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

8.3. Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

8.4. Informar se é dada transparência sobre as licitações das quais participa e os contratos administrativos que celebra, indicando obrigatoriamente onde os dados podem ser acessados.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

9. Precisão, Clareza e Confiabilidade dos Registros Contábeis e Demonstrações Financeiras

9.1. Indicar os mecanismos e controles utilizados para assegurar a precisão e a clareza dos registros contábeis, bem como a confiabilidade dos relatórios e demonstrações financeiras produzidos.

Destacar os fluxos de trabalho para elaboração de lançamentos contábeis; se possui regras que estabelecem segregação de funções e definição de níveis de aprovação de receitas e despesas; se possui "red flags" durante a realização de lançamentos contábeis; se exige a verificação do cumprimento do objeto de contrato para realização de pagamento; se possui auditoria interna e se é submetida à auditoria contábil independente periodicamente.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

10. Diligências para contratação e supervisão de terceiros

10.1. Indicar quais diligências realiza para contratação e supervisão de terceiros, bem como enviar documentos que comprovam sua realização.

Serão consideradas apenas as diligências relacionadas ao tema de integridade.

Destacar a frequência com que as diligências são realizadas e refeitas; os responsáveis pela realização; os impactos que podem causar na contratação. Caso a pessoa jurídica participa ou já tenha participado de consórcios, join ventures, sociedades de propósito específico ou outros tipos de parcerias, indicar se realiza diligências específicas para seleção do parceiro.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

10.2. Informar se insere em seus contratos cláusulas que versam sobre a necessidade de cumprimento de normas éticas e vedação de práticas de fraude e corrupção (cláusulas anticorrupção). Enviar cópias de contratos que comprovam a aplicação da cláusula.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

11. Sobre diligências prévias a processos de fusões e aquisições

[Apenas para as pessoas jurídicas que efetuam ou já efetuaram essas operações]

11.1. Indicar se realiza diligências antes de efetuar operações societárias de fusão e aquisição relacionadas a questões de integridade.

Serão consideradas apenas as diligências relacionadas ao tema de integridade.

Destacar se as diligências buscam verificar se as pessoas jurídicas envolvidas nas operações societárias possuem histórico de prática de atos lesivos previstos na Lei n. 12.846/2013; se as diligências alcançam os sócios das pessoas jurídicas envolvidas nas operações; se a instância responsável pelo Programa de Integridade participa dessas diligências e da apuração de seus resultados; o impacto das diligências na realização da operação.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

12. Canais de denúncia

12.1. Informar se são disponibilizados, no idioma português, canais de denúncia para os públicos interno e externo.

Na avaliação, serão considerados o alcance dos canais, as garantias oferecidas aos denunciantes, a previsão expressa de que os canais podem ser utilizados para realização de denúncias relacionadas à prática de atos lesivos previstos na Lei n. 12.846/2013, a possibilidade de acompanhamento da denúncia por parte do denunciante.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

12.2. Indicar os meios utilizados para apuração e tratamento das denúncias recebidas, bem como as medidas disciplinares a que estão submetidos aqueles que violarem os padrões éticos estabelecidos.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

12.3. Apresentar, se existentes, as estatísticas e dados sobre o funcionamento do canal de denúncias.

Na avaliação, será considerada a proporcionalidade entre o número de denúncias e número de denúncias apuradas.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

III ATUAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA EM RELAÇÃO AO ATO LESIVO

As informações prestadas nesse tópico possibilitam avaliar a atuação do Programa de Integridade na prevenção, detecção ou remediação do ato lesivo objeto do PAR, bem como se foram adotadas medidas para evitar que atos semelhantes ocorram novamente. Principais parâmetros de avaliação considerados: artigo 101 do Decreto nº 55.631/2020: IV, V, XII e XV.

13. Informar se a pessoa jurídica conseguiu evitar a consumação da infração por meio dos controles previamente existentes.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

14. Informar se a pessoa jurídica comunicou os fatos às autoridades competentes previamente à instauração do PAR.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

16. Informar as ações que foram adotadas em relação aos envolvidos nos atos lesivos.

Destacar se eles foram afastados dos seus quadros funcionais; ou se foram afastados dos cargos/funções que exerciam; ou, se mantidos nos cargos/funções, estão sendo monitorados

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

17. Informar se foram adotados novos procedimentos preventivos, ou aperfeiçoados os já existentes, para evitar que o ato lesivo ocorra novamente.

Apresentar comprovação de realização de treinamentos sobre os novos procedimentos, se existentes, bem como comprovação de aplicação desses novos procedimentos.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

18. Informar se foram realizadas investigações internas ou contratada organização independentes para verificar se ocorreram atos semelhantes ao investigado no PAR.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

O responsável declara para todos os fins que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente das sanções cabíveis aquele que prestar informação falsa e apresentar documento falso.

Assinatura do responsável pelas informações
Cidade e data