



DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de Divulgação do Município - Ano XXIX - Edição 7319 - Quinta-feira, 1 de Agosto de 2024.

Divulgação: Quinta-feira, 1 de Agosto de 2024. **Publicação:** Sexta-feira, 2 de Agosto de 2024.

Executivo - DOCUMENTOS OFICIAIS

Documentos Oficiais

Secretaria Municipal de Transparência e Controladoria

Protocolo: 485856

INSTRUÇÃO NORMATIVA 005/2024 PROCESSO 24.0.000055295-6

Estabelece os procedimentos para avaliação e fiscalização do Programa de Integridade das pessoas jurídicas que contratarem com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.827, de 06 de maio de 2021.

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º da Lei Complementar nº 625, de 2009, e o Inciso II do art. 10, do Decreto nº 21.340, de 2022;

CONSIDERANDO que compete à Controladoria-Geral do Município (CGM) fiscalizar o Programa de Integridade das pessoas jurídicas que contratarem com a Administração Pública, nos termos do art. 42 da Lei nº 12.827, de 06 de maio de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, no âmbito da Administração Pública Municipal, os procedimentos a serem adotados para avaliação do Programa de Integridade, quanto aos indicadores e parâmetros mínimos necessários para o cumprimento da Lei nº 12.827, de 06 de maio de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Os Programas de Integridade das pessoas jurídicas, para fins da aplicação do disposto no art. 33 da Lei nº 12.827, de 06 de maio de 2021, serão avaliados nos termos do Decreto nº 22.800, de 16 de julho de 2024 e desta Instrução Normativa.

Art. 2º Os indicadores e os parâmetros para avaliação do Programa de Integridade estão dispostos na Matriz de Avaliação Geral - Anexo I - e na Matriz de Avaliação ME e EPP - Anexo II.

Art. 3º O Termo de Compromisso, Relatório de Perfil e Relatório de Conformidade devem ser entregues, obrigatoriamente, de acordo com o modelo estabelecido nos ANEXOS III, IV e V, respectivamente, cujo *download* está disponível na página *web* da Prefeitura de Porto Alegre, por meio do *link* <https://prefeitura.poa.br/smtc/programa-de-integridade>.

Art. 4º A área de licitações ou setor responsável pela instrução da relação contratual deve verificar se a contratação se enquadra na exigência de implementação de programa de integridade prevista no art. 29 da Lei nº 12.827/2021, sendo que na hipótese de enquadramento deverá gerar um Processo SEI, relacionado ao Processo SEI da contratação, do tipo "GESTÃO E CONTROLE - Avaliação Programa de Integridade", com os seguintes encaminhamentos:

I - incluir o Termo de Abertura informando os dados do Processo Licitatório;

II - solicitar à Pessoa Jurídica contratada a apresentação da documentação relativa ao Programa de Integridade, disposta no art. 35 da Lei 12.827/2021, sendo: relatório de perfil, relatório de conformidade e documentos comprobatórios.

§ 1º Na hipótese de a pessoa jurídica não ter o Programa de Integridade implementado, poderá cumprir etapas de sua implementação ao longo da execução contratual, conforme disposto no art. 33 da Lei 12.827/2021, devendo ser incluído no Processo gerado para avaliação de programa de integridade, o Documento SEI "Termo de Compromisso - Programa de Integridade", devidamente assinado pelo responsável legal da empresa.

§ 2º Para as pessoas jurídicas que apresentarem o Certificado de Apresentação do Programa de Integridade emitido pela CGM não se faz necessária a abertura de novo Processo SEI, deve-se apenas relacionar ao Processo de Contratação o respectivo Processo de Avaliação do Programa de Integridade da referida pessoa jurídica contratada.

§ 3º O Processo SEI de Avaliação de Programa de Integridade deve ser encaminhado para a unidade EIN/DPC/CGM.

Art. 5º O Certificado de Apresentação de Programa de Integridade que trata o art. 17 do Decreto nº 22.800/2024 é emitido pela CGM por meio do Comitê de Avaliação de Programa de Integridade - CAPI.

Parágrafo único. O Certificado é válido para a empresa matriz e respectivas filiais para fins de comprovação de atendimento à

exigência legal.

Art. 6º Os casos omissos ou não previstos nesta Instrução Normativa serão decididos motivadamente pelo Controlador-Geral do Município.

Art. 7º Revoga-se a Instrução Normativa CGM nº 005, de 18 de setembro de 2023.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 31 de julho de 2024.

SÍLVIO LUIS DA SILVA ZAGO, Controlador-Geral do Município.

[Anexo I – Matriz de Avaliação Geral](#)

[Anexo II - Matriz de Avaliação ME e EPP](#)

[Anexo III - Termo de Compromisso](#)

[Anexo IV - Relatório de Perfil](#)

[Anexo V - Relatório de Conformidade](#)

[Anexo VI - Relatório de Conformidade - ME e EPP](#)

[Anexo VII - Quadro explicativo de formas de comprovação dos itens da Matriz de Avaliação Geral](#)

[Anexo VIII - Quadro explicativo de formas de comprovação dos itens da Matriz de Avaliação ME e EPP](#)



[Edição Completa](#)



Imprimir

MATRIZ DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

PROCESSO SEI Nº	ÓRGÃO/ENTIDADE:
NOME DA PESSOA JURÍDICA (PJ) AVALIADA:	CNPJ:
VALOR DO CONTRATO/PARceria:	DATA DA AVALIAÇÃO:

ESPECIFICIDADES DA PESSOA JURÍDICA

PERGUNTAS	RESPOSTAS 0 - não 2 - sim	VINCULAÇÕES
1. Com base nas informações apresentadas pela Pessoa Jurídica (PJ) no relatório de perfil responda:		
1.1. a PJ pode ser qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006?		Se sim, utilizar planilha específica para avaliação de programa de integridade de MPes
1.2. A PJ participa de licitações públicas e/ou celebra contratos e convênios com a Administração Pública?		Caso a resposta seja negativa, serão desconsideradas as questões do item 9 do bloco de avaliação MPI e a respectiva pontuação (1,4 pontos) será concedida à empresa
1.3. O Programa de Integridade é global, ou seja: o mesmo programa é aplicado pela PJ nos diversos países em que atua?		Não aplicável

BLOCO DE AVALIAÇÃO CULTURA ORGANIZACIONAL DE INTEGRIDADE (COI)

Parâmetros: I, II, III, IV, IX e XVI

PERGUNTAS	RESPOSTAS 0 - não 1 - parcialmente 2 - sim	PESO	PONTUAÇÃO	EVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES
1. Sobre a estrutura organizacional da PJ e sua relação com o programa de integridade, responda:					
1.1. a PJ possui uma estrutura organizacional formalizada, isto é: prevista em estatuto, contrato social, regimento interno ou outro normativo da PJ?		0,1	0		
1.2. a estrutura organizacional está divulgada para o público interno?		0,1	0		
1.3. a PJ disponibiliza informações sobre sua estrutura organizacional em sua página eletrônica (site)?		0,1	0		

1.4. a PJ possui em sua estrutura organizacional órgão(s) colegiado(s) para tratar de temas de ética e integridade que contam com a participação de membros da alta direção, como comitês e conselhos de ética?			0,1	0		
1.4.1. a forma como ocorre a participação dos membros da alta direção nesse(s) órgão(s) está formalizada?			0,1	0		
1.4.2. foram apresentados documentos que comprovam a realização de mais de uma reunião nos últimos doze meses, contados a partir da data de apresentação dos relatórios de perfil e conformidade?			0,1	0		
Subtotal - item 1				0,0		
2. Sobre o comprometimento e apoio da alta direção da PJ ao programa de integridade, responda:						
2.1. a PJ possui critérios formalizados para escolha dos membros da alta direção que incluem elementos de integridade, como o não envolvimento em atos de corrupção?			0,2	0		
2.2. a aprovação das principais políticas relacionados ao programa de integridade é feita pelas mais elevadas instâncias decisórias da PJ?			0,2	0		
2.3. foram apresentadas manifestações de apoio ao programa de integridade feitas pela PJ?			0,1	0		
2.3.1 as manifestações de apoio ao programa apresentadas:	a) foram feitas regularmente (de forma não isolada) nos últimos 12 meses, contados a partir da data de apresentação dos relatórios de perfil e conformidade?		0,05	0		
	b) possuem conteúdo que expressa uma mensagem de incentivo para os empregados adotarem uma conduta ética, seguindo os ditames do programa de integridade?		0,05	0		
Subtotal - item 2				0,0		
3. Sobre a instância interna responsável pelo programa de integridade, responda:						
3.1. a PJ possui uma instância interna responsável pelo programa de integridade?			0,2	0		
3.1.1. A instância interna responsável pelo programa de integridade:	a) está formalmente constituída?		0,1	0		
	b) possui atribuições relacionadas exclusivamente ao programa de integridade?		0,1	0		

integridade.	c) possui autonomia decisória, não estando subordinada a outros departamentos como o Jurídico, Recursos Humanos, Auditoria Interna ou Financeiro?		0,1	0		
3.2. o responsável pela instância interna possui garantias expressas que possibilitam o exercício das suas atribuições com independência e autoridade, como proteção contra punições arbitrárias, mandato, autonomia para solicitar documentos e entrevistar empregados de qualquer departamento da PJ?			0,2	0		
Subtotal - item 3				0,0		
4. Sobre o Código de Ética e Conduta, ou outro(s) documento(s) formalizado(s) que estabelece(m) os padrões de conduta e ética esperados de todos os empregados e administradores da PJ, responda:						
4.1. a PJ apresentou Código de Ética e Conduta, ou documento equivalente, disponível em português?			0,2	0		
4.2. o documento apresentado foi formalmente aprovado pela alta direção da PJ?			0,1	0		
4.3. em relação ao conteúdo, o documento apresentado:	a) inclui expressamente a ética e/ou a integridade entre os princípios ou valores da PJ?		0,1	0		
	b) está alinhado com a legislação anticorrupção brasileira, contendo vedações expressas à prática de corrupção e outros atos lesivos à administração pública?		0,3	0		
	c) indica expressamente os responsáveis para dirimir dúvidas sobre sua aplicação?		0,1	0		
	d) indica expressamente os canais para realização de denúncias de violações éticas/legais?		0,1	0		
	e) menciona a possibilidade de aplicação de sanções para aqueles que cometerem violações éticas/legais, independentemente do cargo ou função ocupado pelo infrator?		0,1	0		
	f) prevê expressamente as garantias para proteção do denunciante de boa-fé?		0,1	0		
4.4. em relação à acessibilidade, o documento apresentado:	a) possui uma linguagem de fácil compreensão?		0,2	0		
	b) pode ser facilmente acessado pelos empregados da PJ, incluindo aqueles que não possuem acesso a computadores, se for o caso?		0,2	0		
	c) encontra-se disponível na página eletrônica (site) da PJ?		0,3	0		
4.5. foram realizados treinamentos sobre seu conteúdo para os empregados e administradores da PJ, nos últimos 12 (doze) meses?			0,3	0		

				Subtotal - item 4	0,0	
5. Sobre a aplicação do Código de Ética e Conduta ou documento equivalente a terceiros (código específico para terceiros, por exemplo), como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados, responda:						
5.1. O Código de Ética ou Conduta da PJ ou documento equivalente aplicável a terceiros:	a) proíbe expressamente a prática de corrupção e outros atos lesivos à administração pública por parte dos terceiros?		0,2	0,0		
	b) indica os canais de denúncias disponíveis para os terceiros?		0,1	0		
	c) menciona a possibilidade de aplicação de sanções para os terceiros que cometerem violações éticas/legais?		0,1	0		
5.2. a PJ disponibiliza esse documento ou informa como ele pode ser acessado por esses terceiros?			0,1	0		
5.3. a PJ solicita que os terceiros declarem expressamente estarem cientes da existência desse documento?			0,2	0		
				Subtotal - item 5	0,0	
6. Sobre a estrutura para realização de treinamentos relacionados ao programa de integridade, responda:						
6.1. a PJ apresentou um planejamento para realização de treinamentos relacionados ao programa de integridade?			0,2	0		
6.2. a instância responsável pelo programa de integridade participa do planejamento, elaboração, aplicação e/ou contratação dos treinamentos sobre temas de integridade?			0,1	0		
				Subtotal - item 6	0,0	
				Pontuação total do COI	0,00	

BLOCO DE AVALIAÇÃO MECANISMOS, POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE INTEGRIDADE (MPI) Parâmetros: V, VI, VII, VIII, X, XI, XIII, XIV e XV						
PERGUNTAS	RESPOSTAS 0 - não 1 - parcialmente 2 - sim	PESO	PONTUAÇÃO	EVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES	
7. Sobre a realização de análise de riscos para a elaboração e/ou aperfeiçoamento do programa de integridade, responda:						

7.1. a PJ realizou uma análise de riscos que contempla expressamente riscos relacionados à corrupção e a fraude?			0,2	0		
7.2. há planejamento para que a análise de riscos seja realizada de forma periódica?			0,1	0		
Subtotal - item 7				0		
8. Sobre a prevenção de fraudes e ilícitos nas interações da PJ com a Administração Pública, responda:						
8.1. A PJ apresentou políticas e procedimentos que:	a) vedam expressamente a concessão de vantagens indevidas, econômicas ou não, a agentes públicos?		0,1	0		
	b) tratam do oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades (refeições, entretenimento, viagem e hospedagem) a agentes públicos?		0,1	0		
	c) tratam da prevenção de conflito de interesses nas relações com a Administração Pública, incluindo contratações de agentes públicos e seus familiares?		0,1	0		
	d) estabelecem orientações e controles sobre temas como realização de reuniões, encontros e outros tipos de interações entre administradores e empregados da PJ com agentes públicos?		0,1	0		
	e) estabelecem orientações específicas para que seus administradores, empregados ou terceiros agindo em nome da PJ cooperem com eventuais investigações e fiscalizações realizadas por órgãos, entidades ou agentes públicos?		0,1	0		
8.2. as políticas e procedimentos existentes podem ser facilmente acessados pelos empregados da PJ?			0,1	0		
8.3. os conteúdos dessas políticas e procedimentos foram abordados nos treinamentos realizados pela PJ nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação dos relatórios de perfil e conformidade?			0,3	0		
Subtotal - item 8				0		
9. Sobre as políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos, responda:						
9.1. nas políticas e procedimentos apresentados existem orientações sobre a conduta esperada, nos processos licitatórios e na execução de contratos administrativos, dos:	a) empregados da PJ?		0,1	0		
	b) terceiros que atuam em nome da PJ nos processos licitatórios e na execução de contratos administrativos?		0,1	0		

9.2. em relação ao conteúdo, as políticas e procedimentos apresentados:	a) tratam da relação da PJ com seus concorrentes, a fim de evitar práticas anticoncorrenciais que possibilitem a fraude em processos licitatórios e na execução de contratos administrativos?		0,2	0		
	b) tratam do acompanhamento da execução dos contratos celebrados com a Administração Pública?		0,2	0		
	c) indicam expressamente os responsáveis por autorizar a adoção de medidas relacionadas à participação em licitações e celebração/prorrogação de contratos administrativos?		0,1	0		
Subtotal - item 9				0		
10. Sobre os mecanismos e controles para assegurar a precisão e a clareza dos registros contábeis, bem como a confiabilidade dos relatórios e demonstrações financeiras produzidos, responda:						
10.1. a PJ possui uma área de auditoria interna formalmente estruturada?			0,2	0		
10.2. a PJ está submetida à auditoria contábil independente?			0,1	0		
Subtotal - item 10				0		
11. Sobre as diligências para contratação e supervisão de terceiros, responda:						
11.1. as diligências prévias realizadas pela PJ para contratação de terceiros incluem:	a) verificação do envolvimento de terceiros em casos de corrupção e práticas de fraude contra a administração pública?		0,2	0		
	b) verificação da existência de programas de integridade implementados nos terceiros avaliados, para mitigar os riscos de corrupção e fraude contra a administração pública?		0,2	0		
11.2. há segregação de função entre aqueles que realizam as diligências e os responsáveis por solicitar e autorizar a contratação?			0,2	0		
11.3. foram apresentados documentos demonstrando que as diligências de terceiros são aplicadas pela PJ, como formulários preenchidos por terceiros, e-mails solicitando informações a terceiros e avaliações do perfil de risco dos terceiros?			0,3	0		
11.4. nos contratos celebrados com terceiros:	a) há cláusula estabelecendo a obrigatoriedade do cumprimento de normas éticas e a vedação de práticas de fraude e corrupção (cláusula anticorrupção)?		0,2	0		
	b) há previsão de aplicação de penalidades e/ou de rescisão contratual em caso de descumprimento de normas éticas e prática de fraude e corrupção?		0,2	0		

11.5. a PJ apresentou cópias de contratos celebrados comprovando a existência de cláusula anticorrupção e da previsão de aplicação de penalidade pelo seu descumprimento?			0,3	0		
Subtotal - item 11				0		
12. Sobre os canais de denúncia de irregularidades, responda:						
12.1. a PJ disponibiliza, no idioma português, canais para realização de denúncias:	a) para os seus empregados?		0,1	0		
	b) para o público externo em geral?		0,1	0		
12.2. os canais de denúncia existentes:	a) indicam expressamente que podem ser utilizados para realização de denúncias relacionadas à corrupção e demais irregularidades previstas na Lei n. 12.846/2013?		0,2	0		
	b) indicam expressamente as garantias de proteção oferecidas aos denunciantes?		0,1	0		
	c) possibilitam o acompanhamento da apuração da denúncia pelo denunciante?		0,1	0		
12.3. a PJ apresentou procedimentos formalizados que:	a) regulamentam a apuração da denúncia realizada?		0,1	0		
	b) estabelecem as sanções a serem aplicadas?		0,1	0		
12.4. nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação dos relatórios de perfil e conformidade, a PJ realizou ações de divulgação dos canais de denúncia?			0,1	0		
12.5. foram apresentadas estatísticas sobre denúncias recebidas e apuradas e/ou outras informações que indicam que os canais de denúncia são monitorados?			0,3	0		
Subtotal - item 12				0		
Pontuação total do MPI				0,00		
RESULTADO FINAL (COI x MPI)					0,0	

MATRIZ DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

PROCESSO SEI nº	ÓRGÃO/ENTIDADE:
NOME DA PESSOA JURÍDICA (PJ) AVALIADA:	CNPJ:
VALOR DO CONTRATO/PARceria:	DATA DA AVALIAÇÃO:

ESPECIFICIDADES DA PESSOA JURÍDICA

PERGUNTAS	RESPOSTAS 0 - não 2 - sim	VINCULAÇÕES
1. Com base nas informações apresentadas pela Pessoa Jurídica (PJ) no relatório de perfil responda:		
1.1. a PJ pode ser qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006?		
1.2. A PJ participa de licitações públicas e/ou celebra contratos e convênios com a Administração Pública?		Caso a resposta seja negativa, serão desconsideradas as questões do item 7 do bloco de avaliação MPI e a respectiva pontuação (2,0) será concedida à empresa
1.3. O Programa de Integridade é global, ou seja: o mesmo programa é aplicado pela PJ nos diversos países em que atua?		

BLOCO DE AVALIAÇÃO CULTURA ORGANIZACIONAL DE INTEGRIDADE (COI)

Parâmetros: I, II, III, IV, IX e XVI

PERGUNTAS	RESPOSTAS 0 - não 1 - parcialmente 2 - sim	PESO	PONTUAÇÃO	EVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES
1. Sobre a estrutura organizacional da PJ e sua relação com o programa de integridade, responda:					
1.1. a PJ possui uma estrutura organizacional formalizada, isto é: prevista em estatuto, contrato social, regimento interno ou outro normativoPJ?		0,2	0		
1.2. a estrutura organizacional está divulgada para o público interno?		0,2	0		

1.3. a PJ disponibiliza informações sobre sua estrutura organizacional em sua página eletrônica (site)?			0,1	0		
1.4. a PJ possui em sua estrutura organizacional órgão(s) colegiado(s) para tratar de temas de ética e integridade que contam com a participação de membros da alta direção, como comitês e conselhos de ética?			0,2	0		
1.4.1. a forma como ocorre a participação dos membros da alta direção nesse(s) órgão(s) está formalizada?			0,2	0		
1.4.2. foram apresentados documentos que comprovam a realização de mais de uma reunião nos últimos doze meses, contados a partir da data de apresentação dos relatórios de perfil e conformidade?			0,1	0		
Subtotal - item 1				0		
2. Sobre o comprometimento e apoio da alta direção da PJ ao programa de integridade, responda:						
2.1. a PJ possui critérios formalizados para escolha dos membros da alta direção que incluem elementos de integridade, como o não envolvimento em atos de corrupção?			0,2	0		
2.2. a aprovação das principais políticas relacionados ao programa de integridade é feita pelas mais elevadas instâncias decisórias da PJ?			0,2	0		
2.3. foram apresentadas manifestações de apoio ao programa de integridade feitas pela PJ?			0,2	0		
2.3.1 as manifestações de apoio ao programa apresentadas:	a) foram feitas regularmente (de forma não isolada) nos últimos 12 meses, contados a partir da data de apresentação dos relatórios de perfil e conformidade?		0,1	0		
	b) possuem conteúdo que expressa uma mensagem de incentivo para os empregados adotarem uma conduta ética, seguindo os ditames do programa de integridade?		0,1	0		
Subtotal - item 2				0		
3. Sobre o Código de Ética e Conduta, ou outro(s) documento(s) formalizado(s) que estabelece(m) os padrões de conduta e ética esperados de todos os empregados e administradores da PJ, responda:						
3.1. a PJ apresentou Código de Ética e Conduta, ou documento equivalente, disponível em português?			0,3	0		
3.2. o documento apresentado foi formalmente aprovado pela alta direção da PJ?			0,1	0		
	a) inclui expressamente a ética e/ou a integridade entre os princípios ou valores da PJ?		0,2	0		

3.3. em relação ao conteúdo, o documento apresentado:	b) está alinhado com a legislação anticorrupção brasileira, contendo vedações expressas à prática de corrupção e outros atos lesivos à administração pública?		0,3	0		
	c) indica expressamente os responsáveis para dirimir dúvidas sobre sua aplicação?		0,2	0		
	d) indica expressamente os canais para realização de denúncias de violações éticas/legais?		0,3	0		
	e) menciona a possibilidade de aplicação de sanções para aqueles que cometerem violações éticas/legais, independentemente do cargo ou função ocupado pelo infrator?		0,3	0		
	f) prevê expressamente as garantias para proteção do denunciante de boa-fé?		0,2	0		
3.4. em relação à acessibilidade, o documento apresentado:	a) possui uma linguagem de fácil compreensão?		0,2	0		
	b) pode ser facilmente acessado pelos empregados da PJ, incluindo aqueles que não possuem acesso a computadores, se for o caso?		0,2	0		
	c) encontra-se disponível na página eletrônica (site) da PJ?		0,2	0		
3.5. foram realizados treinamentos sobre seu conteúdo para os empregados e administradores da PJ, nos últimos 12 (doze) meses?		0,4	0			
Subtotal - item 3				0		
4. Sobre a estrutura para realização de treinamentos relacionados ao programa de integridade, responda:						
4.1. a PJ apresentou um planejamento para realização de treinamentos relacionados ao programa de integridade?		0,3	0			
Subtotal - item 4				0		
Pontuação total do COI				0,00		

BLOCO DE AVALIAÇÃO
MECANISMOS, POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE INTEGRIDADE (MPI)

Parâmetros: V, VI, VII, VIII, X, XI e XV

PERGUNTAS		RESPOSTAS 0 – não 1 – parcialmente 2 - sim	PESO	PONTUAÇÃO	EVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES
5. Sobre a realização de análise de riscos para a elaboração e/ou aperfeiçoamento do programa de integridade, responda:						
5.1. a PJ realizou uma análise de riscos que contempla expressamente riscos relacionados à corrupção e a fraude?			0,3	0		
5.2. há planejamento para que a análise de riscos seja realizada de forma periódica?			0,2	0		
Subtotal - item 5				0		
6. Sobre a prevenção de fraudes e ilícitos nas interações da PJ com a Administração Pública, responda:						
6.1. A PJ apresentou políticas e procedimentos que:	a) vedam expressamente a concessão de vantagens indevidas, econômicas ou não, a agentes públicos?		0,2	0		
	b) tratam do oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades (refeições, entretenimento, viagem e hospedagem) a agentes públicos?		0,2	0		
	c) tratam da prevenção de conflito de interesses nas relações com a Administração Pública, incluindo contratações de agentes públicos e seus familiares?		0,2	0		
	d) estabelecem orientações e controles sobre temas como realização de reuniões, encontros e outros tipos de interações entre administradores e empregados da PJ com agentes públicos?		0,2	0		
	e) estabelecem orientações específicas para que seus administradores e empregados agindo em nome da PJ cooperem com eventuais investigações e fiscalizações realizadas por órgãos, entidades ou agentes públicos?		0,2	0		
6.2. as políticas e procedimentos existentes podem ser facilmente acessados pelos empregados da PJ?			0,1	0		
6.3. os conteúdos dessas políticas e procedimentos foram abordados nos treinamentos realizados pela PJ nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação dos relatórios de perfil e conformidade?			0,4	0		
Subtotal - item 6				0		
7. Sobre as políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos, responda:						

7.1. nas políticas e procedimentos apresentados existem orientações sobre a conduta esperada, nos processos licitatórios e na execução de contratos administrativos, dos empregados da PJ?			0,4	0		
7.2. em relação ao conteúdo, as políticas e procedimentos apresentados:	a) tratam da relação da PJ com seus concorrentes, a fim de evitar práticas anticoncorrenciais que possibilitem a fraude em processos licitatórios e na execução de contratos		0,2	0		
	b) tratam do acompanhamento da execução dos contratos celebrados com a Administração Pública?		0,3	0		
	c) indicam expressamente os responsáveis por autorizar a adoção de medidas relacionadas à participação em licitações e celebração/prorrogação de contratos administrativos?		0,1	0		
Subtotal - item 7				0		
8. Sobre os mecanismos e controles para assegurar a precisão e a clareza dos registros contábeis, bem como a confiabilidade dos relatórios e demonstrações financeiras produzidos, responda:						
8.1.. a PJ possui fluxos de trabalho para elaboração dos lançamentos contábeis?			0,1	0		
8.2. a PJ possui uma área de auditoria interna formalmente estruturada?			0,1	0		
Subtotal - item 8				0		
9. Sobre os canais de denúncia de irregularidades, responda:						
9.1. a PJ disponibiliza, no idioma português, canais para realização de denúncias:	a) para os seus empregados?		0,2	0		
	b) para o público externo em geral?		0,2	0		
9.2. os canais de denúncia existentes:	a) indicam expressamente que podem ser utilizados para realização de denúncias relacionadas à corrupção e demais irregularidades previstas na Lei n. 12.846/2013?		0,3	0		
	b) indicam expressamente as garantias de proteção oferecidas aos denunciante?		0,2	0		
	c) possibilitam o acompanhamento da apuração da denúncia pelo denunciante?		0,3	0		
9.3. a PJ apresentou procedimentos formalizados que:	a) regulamentam a apuração da denúncia realizada?		0,2	0		
	b) estabelecem as sanções a serem aplicadas?		0,2	0		

9.4. nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação dos relatórios de perfil e conformidade, a PJ realizou ações de divulgação dos canais de denúncia?		0,1	0		
9.5. foram apresentadas estatísticas sobre denúncias recebidas e apuradas e/ou outras informações que indicam que os canais de denúncia são monitorados?		0,1	0		
Subtotal - item 9			0		
Pontuação total do MPI			0,00		
RESULTADO FINAL (COI x MPI)				0,00	

TERMO DE COMPROMISSO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Neste ato, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, assume o compromisso de implementar Programa de Integridade em consonância à Lei Municipal nº 12.827/2021 e alterações, bem como à Instrução Normativa CGM vigente, restando ciente que qualquer descumprimento das exigências poderá acarretar sanções na forma da lei.

A assinatura deste termo é a expressão do livre consentimento e compromisso na entrega dos documentos dispostos no art. 33 da Lei nº 12.827/2021, além do cumprimento das etapas de implementação do Programa de Integridade, que devem ser concluídas em até 6 (seis) meses, contados da data da celebração contratual.

***Este documento deve ser assinado pelo representante legal.**

AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Relatório de Perfil

Pessoa jurídica:

CNPJ nº:

Responsável pelas informações prestadas:

CPF nº:

Cargo:

E-mail e telefone do responsável:

I. Indicar os setores do mercado em que atua (no Brasil e, conforme aplicável, no exterior).

Informar as atividades desenvolvidas pela pessoa jurídica no Brasil e no exterior, indicando as principais localidades em que atua;

Se for sociedade empresária de capital aberto, informar onde são negociados seus valores mobiliários.

II. Apresentar sua estrutura organizacional, hierarquia interna, processo decisório e principais competências de conselhos, diretorias, departamentos ou setores.

Além de apresentar a estrutura de governança da pessoa jurídica, deve-se anexar organograma e cópia do contrato/estatuto social registrado e todas as suas alterações;

Informar se a pessoa jurídica propriamente ou pessoa jurídica do grupo econômico do qual participa já foi condenada administrativa ou civilmente por atos de corrupção e/ou fraude em licitações e contratos administrativos, indicando a identificação do processo ou pessoas físicas processadas (no caso de processo penal).

III. Descrever as participações societárias em que está envolvida na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada.

Indicar a composição do capital social da pessoa jurídica, destacando quem são os principais sócios/acionistas e qual o percentual detido por cada um deles;

Informar se a pessoa jurídica detém participação em outras empresas, destacando quais são e o percentual detido;

Informar se a pessoa jurídica integra grupo econômico e, caso positivo, encaminhar organograma do grupo, bem como informar em que países atuam as demais empresas do grupo;

Indicar se a pessoa jurídica realiza ou realizou alguma das seguintes operações: fusão, aquisição, incorporação, *joint venture*, consórcios, parcerias e associações. Caso positivo, informar quais operações realiza / realizou e a razão social das demais pessoas jurídicas envolvidas na operação.

IV. Informar o quantitativo de empregados, funcionários e colaboradores.

Cargo/Perfil	Quantidade	Possui acesso à Internet? (sim/não)
Dirigente		
Administrativo		
Operacional		
Estagiários		
Terceirizados		
Outros		
Total		

V. Principais clientes da pessoa jurídica nos últimos três anos, com a composição do faturamento em contratos públicos e privados e a participações destes no faturamento anual da pessoa jurídica:

Cliente	Ano	Quantidade de Contratos	Valor anual	Percentual do faturamento bruto anual

VI. Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) de acordo com o objeto do contrato

VII. A pessoa jurídica pode ser qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n. 123/2016?

- () Sim
() Não

Indicar o valor do faturamento bruto obtido no último ano: R\$_____.

VIII. Sobre as interações com a administração pública nacional ou estrangeira, informar:

a. Importância da obtenção de autorizações, licenças e permissões governamentais:

Destacar quais autorizações, licenças ou permissões são necessárias para o exercício das atividades da pessoa jurídica e os órgãos responsáveis pelas respectivas emissões;

Destacar se a pessoa jurídica exerce uma atividade regulada e, se for o caso, indicar o ente regulador.

b. Frequência e relevância da utilização de agentes intermediários, como procuradores, despachantes, consultores ou representantes comerciais, nas interações com o setor público:

Informar se utiliza intermediários nas interações com o setor público, destacando a frequência e em quais situações (exemplos: participação em licitações, execução de contratos administrativos, obtenção de autorizações, licenças e permissões, protocolo de documentos, desembaraço aduaneiro, associações e sindicatos) eles são utilizados.

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

Assinatura do responsável legal
Cidade e data

AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Relatório de Conformidade

Pessoa jurídica:

CNPJ nº:

Responsável pelas informações prestadas:

CPF nº:

Cargo:

E-mail e telefone do responsável:

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 34 da Lei 12.827/2021 incisos I, II, III, IV, IX e XVI.

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 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 relacionadas ao Programa de Integridade; participação em treinamentos sobre o Programa de Integridade.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

2.3. 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, com respectivas sanções em caso de descumprimento.

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) e como se dá o acesso pelos empregados da PJ que não possuem acesso a computador

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 12 (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):

5. Sobre os padrões de conduta e ética para terceiros

5.1 Informar se esse(s) documento(s) ou documento equivalente é aplicável a terceiros, tais como fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários e associados, com respectivas sanções em caso de descumprimento.

Destacar como esse documento é disponibilizado a terceiros e se são ofertados treinamentos sobre esse documento para terceiros, sobretudo para agentes intermediários, caso a pessoa jurídica utilize agentes intermediários, bem como informar as *respectivas sanções em caso de descumprimento*.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

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

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

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

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

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

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

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

6.4. 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 à prevenção, detecção e remediação de atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013.

Principais parâmetros de avaliação considerados: artigo 34 da Lei 12.827/2021 incisos V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII e XV.

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

7.1. Informar se foi realizada uma análise que contempla expressamente riscos relacionados à 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):

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

8.1. 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 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 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):

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

9.1. 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.

Apenas para as pessoas jurídicas que participam dessas atividades.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

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

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

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

10.1 Indicar se a PJ possui uma área de auditoria interna formalmente estruturada

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

10.2 Indicar se a PJ está submetida a auditoria contábil independente

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

11. Diligências para contratação e supervisão de terceiros

11.1. 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.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

11.2. 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):

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 àqueles 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.

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 àquele que prestar informação falsa e apresentar documento falso.

Assinatura do responsável legal
Cidade e data

AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Relatório de Conformidade

Pessoa jurídica:

CNPJ nº:

Responsável pelas informações prestadas:

CPF nº:

Cargo:

E-mail e telefone do responsável:

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 34 da Lei 12.827/2021 incisos I, II, III, IV, IX e XVI.

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 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 relacionadas ao Programa de Integridade; participação em treinamentos sobre o Programa de Integridade.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

2.3. 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 os padrões de conduta e ética

3.1. 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, com respectivas sanções em caso de descumprimento.

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):

3.2. 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 12 (doze) meses.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

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

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

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

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

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

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

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

4.4. 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 Federal nº 12.846/2013.

Principais parâmetros de avaliação considerados: artigo 34 da Lei 12.827/2021 incisos V, VI, VII, VIII, X, XI e XV.

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

5.1. Informar se foi realizada uma análise que contempla expressamente riscos relacionados à 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):

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

6.1. 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 monitoramento.

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):

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

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

6.3. 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):

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

7.1. 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.

Apenas para as pessoas jurídicas que participam dessas 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):

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

8.1 Indicar se a PJ possui fluxos de trabalho para elaboração dos lançamentos contábeis

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

8.2 Indicar se a PJ possui uma área de auditoria interna formalmente estruturada

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

9. Canais de denúncia

9.1. 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):

9.2. 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):

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

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 legal
Cidade e data

QUADRO EXPLICATIVO

Formas de Comprovação

No quadro apresentado a seguir foram inseridas informações gerais sobre o grupo de perguntas de cada bloco. Os “Esclarecimentos” e as “Formas de Comprovação” foram baseados no “Manual Prático de Avaliação do Programa de Integridade em PAR¹” da Controladoria-Geral da União (CGU). Alguns trechos foram copiados integralmente do referido manual, em outros foram feitas pequenas adaptações.

Os documentos indicados nas formas de comprovação seguem o disposto no inciso VII do artigo 2º do Decreto Municipal nº XXXX/2024, que assim estabelece:

VII - Documentos comprobatórios: são os documentos oficiais da empresa, correios eletrônicos, cartas, Declarações, correspondências, Memorandos, Atas de Reunião, Relatórios, Manuais, imagens capturadas da tela de computador, gravações audiovisuais e sonoras, fotografias, ordens de compra, Notas Fiscais, Registros Contábeis ou outros documentos, preferencialmente em meio digital, que se prestem a evidenciar os requisitos avaliados.

Foram indicados os documentos que geralmente são utilizados para comprovação dos requisitos. No entanto, trata-se de um rol meramente exemplificativo. A pessoa jurídica pode trazer outros tipos de documentos, desde que sejam documentos oficiais e confiáveis.

Vale ressaltar que cabe à pessoa jurídica comprovar suas alegações e zelar pela completude, clareza e organização das informações prestadas.

¹ O Manual está disponível em <https://www.gov.br/cgu/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/integridade/arquivos/manual-pratico-integridade-par.pdf>

QUADRO EXPLICATIVO

Bloco de Avaliação Formas de Comprovação Cultura Organizacional de Integridade – COI

1º Item avaliado:

Estrutura organizacional da PJ e sua relação com o Programa de Integridade

Esclarecimentos sobre o item: Para que um Programa de Integridade possa existir é preciso que a pessoa jurídica possua uma estrutura organizacional mínima, com clareza sobre quem são os responsáveis pela tomada das principais decisões. Isso é importante até para que o avaliador consiga identificar quem são os membros da alta direção. De igual modo, a transparência constitui um importante princípio da boa governança, que contribui para formação de um ambiente de integridade, na medida em que favorece o controle e a precisão das informações produzidas pela pessoa jurídica. Nesse sentido, as perguntas elaboradas nesse tópico têm por objetivo verificar se há uma estrutura organizacional mínima, que possa contribuir para o bom funcionamento do programa.

Perguntas	Formas de comprovação
1.1. a PJ possui uma estrutura organizacional formalizada, isto é: prevista em estatuto, contrato social, regimento interno ou outro normativo PJ?	Estatuto ou contrato social, regimento interno ou documento equivalente em que haja indicação das principais instâncias da organização (apenas a apresentação de organograma da PJ não será aceita para atendimento integral do item).
1.2. a estrutura organizacional está divulgada para o público interno?	Cópias de tela da intranet que comprovam a divulgação interna, indicação de página eletrônica em que é feita a divulgação ou foto da estrutura organizacional divulgada em mural interno
1.3. a PJ disponibiliza informações sobre sua estrutura organizacional em sua página eletrônica (site)?	Indicação da página eletrônica em que a divulgação é realizada; apresentação de relatórios integrados, relatórios de sustentabilidade ou outro documento utilizado para conferir transparência ao público externo. A divulgação tem que ser ostensiva.
1.4. a PJ possui em sua estrutura organizacional órgão(s) colegiado(s) para tratar de temas de ética e integridade que contam com a participação de membros da alta direção, como comitês e conselhos de ética?	Estatutos, regimentos, políticas internas, atas que indicam a participação dos membros da alta direção em comitês e conselhos de integridade e ética.
1.4.1. a forma como ocorre a participação dos membros da alta direção nesse(s) órgão(s) está formalizada?	
1.4.2. foram apresentados documentos que comprovam a realização de mais de uma reunião nos últimos doze meses, contados a partir da data de apresentação dos relatórios de perfil e conformidade?	Atas de reunião.

2º item avaliado:

Comprometimento e apoio da alta direção da PJ ao Programa de Integridade

Esclarecimentos sobre o item: As perguntas desse item estão relacionadas com o comprometimento da PJ e da sua alta direção com o Programa de Integridade. O compromisso da pessoa jurídica com a integridade começa pelo exemplo dos membros da alta direção. Além de participar da implementação e supervisão, a alta direção deve manifestar apoio e divulgar o Programa de Integridade periodicamente, como forma de garantir a sua adoção e de promover a cultura ética entre os colaboradores e terceiros. Os membros da alta direção são os primeiros que devem dar o exemplo, por meio da postura, dos discursos, dos temas trazidos ao

QUADRO EXPLICATIVO

Formas de Comprovação

debate em reuniões e eventos, etc. É recomendável que as mensagens sejam personalizadas, assinadas pelos membros da alta direção. Isso é importante para que os empregados e a sociedade percebam que os membros da alta direção estão pessoalmente comprometidos com a integridade, no discurso e na prática.

Perguntas	Formas de comprovação
2.1. a PJ possui critérios formalizados para escolha dos membros da alta direção que incluem elementos de integridade, como o não envolvimento em atos de corrupção?	Apresentação de documento interno em que haja essa previsão de forma expressa. Vale ressaltar que estabelecer critérios de integridade para os ocupantes dos principais cargos da pessoa jurídica é uma forma de demonstrar seu comprometimento e o dos membros da alta direção com o tema.
2.2. a aprovação das principais políticas relacionados ao programa de integridade é feita pelas mais elevadas instâncias decisórias da PJ?	Documento formal que demonstre a aprovação das normas e políticas pelo conselho de administração ou pela mais alta instância da PJ. Exemplos: atas de reuniões ou indicação direta na própria norma.
2.3. foram apresentadas manifestações de apoio ao programa de integridade feitas pela PJ?	Apresentação de mensagens de apoio ao programa inseridas em e-mails enviados aos empregados e terceiros, entrevistas que abordam o tema, notícias em informativos internos, campanhas institucionais, mensagem de membros da alta direção no Código de Ética e em outras políticas de integridade, mensagem na página eletrônica da pessoa jurídica sobre o compromisso da alta direção com a ética e a integridade.
2.3.1 as manifestações de apoio ao programa apresentadas:	
<p>a) foram feitas regularmente (de forma não isolada) nos últimos 12 meses, contados a partir da data de apresentação dos relatórios de perfil e conformidade?</p> <p>b) possuem conteúdo que expressa uma mensagem de incentivo para os empregados adotarem uma conduta ética, seguindo os ditames do programa de integridade?</p>	

3º Item avaliado

Sobre a instância interna responsável pelo programa de integridade

Esclarecimentos sobre o item: As questões tratam da existência de uma instância responsável pelo desenvolvimento, aplicação e monitoramento do Programa de Integridade. A instância precisa contar com certo grau de independência, para que possa exercer parte de suas atribuições, como a realização de investigações.

Perguntas	Formas de comprovação
3.1. a PJ possui uma instância interna responsável pelo programa de integridade?	Apresentação de documento interno que indique a existência da instância e as suas atribuições; regimento interno; organograma; atas de reunião de diretoria ou conselho indicando a criação da instância e/ou designando o responsável por essas atividades.
3.1.1. A instância interna responsável pelo programa de integridade:	
<p>a) está formalmente constituída?</p> <p>b) possui atribuições relacionadas exclusivamente ao programa de integridade?</p>	

QUADRO EXPLICATIVO

Formas de Comprovação

	c) possui autonomia decisória, não estando subordinada a outros departamentos como o Jurídico, Recursos Humanos, Auditoria Interna ou Financeiro?	
3.2. o responsável pela instância interna possui garantias expressas que possibilitam o exercício das suas atribuições com independência e autoridade, como proteção contra punições arbitrárias, mandato, autonomia para solicitar documentos e entrevistar empregados de qualquer departamento da PJ?		Essas garantias, normalmente, estão inseridas no documento que define as atribuições da instância, mas podem ter sido conferidas diretamente pela mais alta instância da pessoa jurídica, nessa hipótese poderá ser comprovada a partir da apresentação de ata de reunião, por exemplo.
4º item avaliado: Código de Ética e Conduta - ou outro(s) documento(s) formalizado(s) que estabelece(m) os padrões de conduta e ética esperados de todos os empregados e administradores da PJ		
<p>Esclarecimentos sobre o item: Os padrões de ética e de conduta representam o comportamento esperado de todos os funcionários e dirigentes da empresa. É conveniente que tais padrões sejam reunidos em documento único, geralmente denominado código de ética ou de conduta. De qualquer forma, é perfeitamente possível que a pessoa jurídica possua documentos complementares. Vale lembrar que o Código de Ética, em regra, é o principal documento do Programa de Integridade e o que possui maior alcance. É importante que ele esteja bem estruturado, acessível para os diversos públicos e contenha as informações principais sobre a postura de ética e integridade da PJ, ainda que essas informações sejam detalhadas em políticas e procedimentos específicos.</p>		
Perguntas	Formas de comprovação	
4.1. a PJ apresentou Código de Ética e Conduta, ou documento equivalente, disponível em português?	A comprovação será feita com a apresentação do Código de Ética/Conduta e dos demais normativos e políticas complementares, se existentes.	
4.2. o documento apresentado foi formalmente aprovado pela alta direção da PJ?	Em geral, a autoridade responsável pela aprovação consta no próprio Código. No entanto, é possível que a comprovação seja feita a partir da apresentação da ata de reunião em que houve a aprovação do documento.	
4.3. em relação ao conteúdo, o documento apresentado:	a) inclui expressamente a ética e/ou a integridade entre os princípios ou valores da PJ?	A comprovação será feita com a apresentação do Código de Ética/Conduta e dos demais normativos e políticas complementares, se existentes.
	b) está alinhado com a legislação anticorrupção brasileira, contendo vedações expressas à prática de corrupção e outros atos lesivos à administração pública?	
	c) indica expressamente os responsáveis para dirimir dúvidas sobre sua aplicação?	
	d) indica expressamente os canais para realização de denúncias de violações éticas/legais?	
	e) menciona a possibilidade de aplicação de sanções para aqueles que cometerem violações éticas/legais, independentemente do cargo ou função ocupada pelo infrator?	

QUADRO EXPLICATIVO

Formas de Comprovação

	f) prevê expressamente as garantias para proteção do denunciante de boa-fé?	
4.4. em relação à acessibilidade, o documento apresentado:	a) possui uma linguagem de fácil compreensão?	Neste requisito serão considerados a clareza do texto, a organização das ideias e a acessibilidade da linguagem
	b) pode ser facilmente acessado pelos empregados da PJ, incluindo aqueles que não possuem acesso a computadores, se for o caso?	Se a pessoa jurídica possui empregados sem acesso a computadores, ela deve disponibilizar cópias físicas do Código. A comprovação se dá por meio de fotos dos locais com o código disponibilizado ou termo de recebimento de cópias físicas do Código de Ética.
	c) encontra-se disponível na página eletrônica (site) da PJ?	Indicação da página eletrônica em que é disponibilizada versão do Código de Ética.
4.5. foram realizados treinamentos sobre seu conteúdo para os empregados e administradores da PJ, nos últimos 12 (doze) meses?		Documentos utilizados para comprovar a realização dos treinamentos: lista de presenças, instrumentos de controle de frequência e participação, juntamente com a apresentação do conteúdo ministrado
5º item avaliado: Aplicação do Código de Ética e Conduta ou documento equivalente (código específico para terceiros, por exemplo) a terceiros, como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados		
Esclarecimentos sobre o item: É desejável que a PJ recomende ou até mesmo exija de terceiros com os quais se relaciona que observem padrões semelhantes de ética e conduta a que está submetida. Algumas PJ incluem no próprio código de ética/conduta dispositivo esclarecendo que ele também se aplica a terceiros. Por outro lado, há PJ que criam códigos específicos para terceiros.		
Perguntas		Formas de comprovação
5.1. O Código de Ética ou Conduta da PJ ou documento equivalente aplicável a terceiros:	a) proíbe expressamente a prática de corrupção e outros atos lesivos à administração pública por parte dos terceiros?	A comprovação será feita com a apresentação do Código de Ética/Conduta em que haja previsão expressa de sua aplicação para terceiros, ou com a apresentação do Código específico para terceiros.
	b) indica os canais de denúncias disponíveis para os terceiros?	
	c) menciona a possibilidade de aplicação de sanções para os terceiros que cometerem violações éticas/legais?	
5.2. a PJ disponibiliza esse documento ou informa como ele pode ser acessado por esses terceiros?		Para comprovação da disponibilização de acesso, podem ser encaminhados e-mails enviados a terceiros com informações sobre o Código, links de páginas eletrônicas, termos de recebimento assinados por terceiros, cláusula contratual que contenha indicação de localização do Código.
5.3. a PJ solicita que os terceiros declarem expressamente estarem cientes da existência desse documento?		Para comprovação de ciência, podem ser enviadas cópias de contratos em que existam cláusulas contratuais obrigando terceiros a seguirem os padrões éticos da PJ; termos de recebimento assinados por terceiros.

QUADRO EXPLICATIVO

Formas de Comprovação

6º item avaliado:

Estrutura para realização de treinamentos relacionados ao Programa de Integridade

Esclarecimentos sobre o item: As regras não terão efetividade se as pessoas não souberem como e quando aplicá-las. É necessário que todos, no âmbito da pessoa jurídica, recebam treinamentos sobre valores e orientações gerais do Programa de Integridade. Nesse sentido, é relevante para o programa e para a formação de um ambiente de integridade que a pessoa jurídica possua uma estrutura mínima que permita o planejamento e oferecimento de forma periódica de treinamentos relacionados aos temas de integridade. É isso que será avaliado nesse tópico.

Perguntas	Formas de comprovação
6.1. a PJ apresentou um planejamento para realização de treinamentos relacionados ao programa de integridade?	A comprovação pode ser feita a partir da apresentação de plano anual, contendo título do treinamento, público alvo, data prevista de realização ou de uma política de treinamentos
6.2. a instância responsável pelo programa de integridade participa do planejamento, elaboração, aplicação e/ou contratação dos treinamentos sobre temas de integridade?	Verificar nas atribuições da instância responsável pelo programa se estão incluídas as atividades relacionadas ao treinamento.

Bloco de Avaliação

Mecanismos, Políticas e Procedimentos de Integridade – MPI

7º Item avaliado:

Realização de análise de riscos para a elaboração e/ou aperfeiçoamento do Programa de Integridade

Esclarecimentos sobre o item: A estruturação de Programa de Integridade depende de uma avaliação de riscos que leve em conta as características dos mercados onde a pessoa jurídica atua (cultura local, nível de regulação estatal, histórico de corrupção). Essa avaliação deve considerar principalmente a probabilidade de ocorrência de fraudes e corrupção, inclusive ligadas a licitações e contratos, e o impacto desses atos lesivos nas suas operações. Com base nos riscos identificados, serão desenvolvidas as regras, políticas e procedimentos para prevenir, detectar e remediar a ocorrência dos atos indesejados. É importante que o processo de mapeamento de riscos seja periódico a fim de identificar eventuais novos riscos, sejam eles decorrentes de alteração nas leis vigentes ou de edição de novas regulamentações, ou de mudanças internas na própria empresa, como ingresso em novos mercados, áreas de negócios ou abertura de filiais, por exemplo.

Perguntas	Formas de comprovação
7.1. a PJ realizou uma análise de riscos que contempla expressamente riscos relacionados à corrupção e a fraude?	Apresentação de matriz de riscos, laudos e relatórios produzidos pela própria pessoa jurídica ou por terceiros contratados para essa finalidade.
7.2. há planejamento para que a análise de riscos seja realizada de forma periódica?	Verificar a data em que a análise de riscos foi realizada e se há formalização em políticas ou procedimentos quanto a periodicidade de revisão.

8º Item avaliado:

Prevenção de fraudes e ilícitos nas interações da PJ com a Administração Pública

Esclarecimentos sobre o item: As regras, políticas e procedimentos para prevenir e detectar a ocorrência de irregularidades, com fundamento nos riscos identificados, devem ser coordenados entre si e ser de fácil compreensão e aplicação na rotina de trabalho da pessoa jurídica. As políticas devem especificar, por exemplo, seus objetivos, procedimentos, público-alvo, periodicidade, unidades responsáveis e formas de monitoramento. Mesmo aquelas pessoas jurídicas que não participam de licitações ou contratam diretamente com a Administração Pública interagem no seu dia-a-dia com agentes públicos em diversas atividades

QUADRO EXPLICATIVO

Formas de Comprovação

(regulação, fiscalização, obtenção de licenças, pagamento de tributos, despachos aduaneiros), por essa razão devem possuir procedimentos para prevenir a ocorrência de atos lesivos previstos na Lei n. 12.846/2013.

Perguntas		Formas de comprovação
8.1. A PJ apresentou políticas e procedimentos que:	<p>a) vedam expressamente a concessão de vantagens indevidas, econômicas ou não, a agentes públicos?</p> <p>b) tratam do oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades (refeições, entretenimento, viagem e hospedagem) a agentes públicos?</p> <p>c) tratam da prevenção de conflito de interesses nas relações com a Administração Pública, incluindo contratações de agentes públicos e seus familiares?</p> <p>d) estabelecem orientações e controles sobre temas como realização de reuniões, encontros e outros tipos de interações entre administradores e empregados da PJ com agentes públicos?</p> <p>e) estabelecem orientações específicas para que seus administradores, empregados ou terceiros agindo em nome da PJ cooperem com eventuais investigações e fiscalizações realizadas por órgãos, entidades ou agentes públicos?</p>	<p>A comprovação será feita com a apresentação das políticas e procedimentos existentes. Algumas vezes, parte das políticas indicadas nas perguntas estão inseridas no próprio Código de Ética da pessoa jurídica. Outras vezes, elas estão reunidas em outros documentos específicos tratando de cada tema (exemplo, Código de Ética e Conduta para Terceiros, Política de Relacionamento com o Poder Público, Política Anticorrupção ou Política de Integridade).</p>
8.2. as políticas e procedimentos existentes podem ser facilmente acessados pelos empregados da PJ?		<p>A comprovação pode ser feita com a apresentação de cópias da tela da intranet que comprovam sua disponibilização interna.</p>
8.3. os conteúdos dessas políticas e procedimentos foram abordados nos treinamentos realizados pela PJ nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação dos relatórios de perfil e conformidade?		<p>Documentos utilizados para comprovar a realização dos treinamentos: lista de presenças, instrumentos de controle de frequência e participação, juntamente com a apresentação do conteúdo ministrado</p>
<p>9º Item avaliado: Políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos</p>		
<p>Esclarecimentos sobre o item: esse grupo de perguntas deverá ser respondido apenas se a pessoa jurídica avaliada participar de licitações e/ou celebrar contratos com a Administração Pública; ou o ato lesivo estiver relacionado com fraudes a licitações e contratos administrativos. Esse tópico é quase uma continuidade do tópico anterior, uma vez que também trata da interação com a administração pública. No entanto, ele é um tópico específico pois nem todas as pessoas jurídicas realizam essas atividades, bem como porque constituem relações com alto risco de corrupção e fraude.</p>		

QUADRO EXPLICATIVO

Formas de Comprovação

Perguntas		Formas de comprovação
<p>9.1. nas políticas e procedimentos apresentados existem orientações sobre a conduta esperada, nos processos licitatórios e na execução de contratos administrativos, dos:</p>	<p>a) empregados da PJ?</p> <p>b) terceiros que atuam em nome da PJ nos processos licitatórios e na execução de contratos administrativos?</p>	<p>A comprovação será feita com a apresentação das políticas e procedimentos existentes. Elas também podem estar reunidas no documento denominado Política Anticorrupção ou Política de Integridade; ou, como é muito frequente, existir política específica sobre licitações e contratos administrativos.</p>
<p>9.2. em relação ao conteúdo, as políticas e procedimentos apresentados:</p>	<p>a) tratam da relação da PJ com seus concorrentes, a fim de evitar práticas anticoncorrenciais que possibilitem a fraude em processos licitatórios e na execução de contratos administrativos?</p> <p>b) tratam do acompanhamento da execução dos contratos celebrados com a Administração Pública?</p> <p>c) indicam expressamente os responsáveis por autorizar a adoção de medidas relacionadas à participação em licitações e celebração/prorrogação de contratos administrativos?</p>	
<p>10º Item avaliado:</p> <p>Mecanismos e controles para assegurar a precisão e a clareza dos registros contábeis, bem como a confiabilidade dos relatórios e demonstrações financeiras produzidos</p>		
<p>Esclarecimentos sobre o item: O estabelecimento de procedimentos rígidos para o registro contábil é essencial para identificação de impropriedades. Suborno, assim como outras práticas ilícitas, é geralmente disfarçado contabilmente em pagamentos legítimos como comissões, consultorias, gastos com viagens, bolsas de estudo, entretenimento, etc. Para fins da Lei nº 12.846/2013, o que se espera nos casos de registros que envolvam situações de risco à integridade é a imposição pela pessoa jurídica de regras de controle que garantam que os registros contábeis sejam mais detalhados, ou seja, analíticos e com histórico elaborado. Podem trazer, por exemplo, justificativas relacionadas à necessidade de contratação de serviços, informações sobre o preço contratado e preço de mercado, justificativa por eventual pagamento de valores acima do valor de mercado, informações sobre a entrega do produto ou serviço e comentários sobre a qualidade do serviço prestado em comparação ao valor pago. É importante que os registros sejam confiáveis, de forma que permitam o monitoramento das despesas e das receitas, facilitando a detecção de ilícitos. A identificação de características atípicas de transações ou mudanças nos padrões de receita (elevação acentuada e não prevista de contratos públicos em uma região, por exemplo) ou nos padrões de despesa (contratação de serviços por valor superior ao de mercado ou redução acentuada do valor pago por determinado tributo, por exemplo) podem indicar que algo errado está acontecendo.</p>		
Perguntas		Formas de comprovação

QUADRO EXPLICATIVO

Formas de Comprovação

<p>10.1. a PJ possui uma área de auditoria interna formalmente estruturada?</p>	<p>A comprovação desse tópico poderá ser feita com a apresentação de políticas e regimentos internos que tratam da realização de auditorias; relatórios de auditorias.</p>				
<p>10.2. a PJ está submetida à auditoria contábil independente?</p>	<p>Apresentação de contrato com empresa de auditoria independente; relatório de auditoria (se aplicável). Caso a auditoria independente esteja em andamento, será aceito documento emitido pela empresa contratada devidamente assinado/registrado, declarando o fato e informando a data de conclusão, caso em que a pontuação será parcial.</p>				
<p>11º Item avaliado: Diligências para contratação e supervisão de terceiros</p>					
<p>Esclarecimentos sobre o item: Para diminuir as chances de que a pessoa jurídica se envolva em casos de corrupção ou fraude em licitações e contratos, em função da atuação de terceiros, é importante que adote verificações apropriadas para contratação e supervisão de fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados, entre outros, principalmente em situações de elevado risco à integridade. Ainda que a contratação de terceiros não tenha como objetivo imediato intermediar o relacionamento com a administração pública, tal fato pode acontecer durante a execução do contrato, gerando riscos para a contratante. Antes de realizar a contratação de terceiros, é recomendável averiguar se a pessoa física ou jurídica possui histórico de envolvimento em atos lesivos contra a administração pública. Caso seja pessoa jurídica, é aconselhável ainda verificar se possui Programa de Integridade que diminua o risco de ocorrência de irregularidades e que esteja de acordo com os princípios éticos da contratante. É recomendável, ainda, seja verificado periodicamente se o terceiro está atuando de forma condizente com o acordado em contrato e se não adota comportamentos contrários aos seus valores ou às leis.</p>					
Perguntas	Formas de comprovação				
<p>11.1. as diligências prévias realizadas pela PJ para contratação de terceiros incluem:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">a) verificação do envolvimento de terceiros em casos de corrupção e práticas de fraude contra a administração pública?</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">b) verificação da existência de programas de integridade implementados nos terceiros avaliados, para mitigar os riscos de corrupção e fraude contra a administração pública?</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	a) verificação do envolvimento de terceiros em casos de corrupção e práticas de fraude contra a administração pública?		b) verificação da existência de programas de integridade implementados nos terceiros avaliados, para mitigar os riscos de corrupção e fraude contra a administração pública?		<p>Podem ser apresentados para comprovação das questões do tópico os seguintes documentos: políticas disciplinando a realização de diligências; formulários; telas de consulta de fornecedores em bancos de dados governamentais relacionados ao tema (CEIS, CNEP e CEPIM); fluxogramas; relatórios sobre terceiros; telas de sistemas utilizados para realização de verificações de terceiros.</p>
a) verificação do envolvimento de terceiros em casos de corrupção e práticas de fraude contra a administração pública?					
b) verificação da existência de programas de integridade implementados nos terceiros avaliados, para mitigar os riscos de corrupção e fraude contra a administração pública?					
<p>11.2. há segregação de função entre aqueles que realizam as diligências e os responsáveis por solicitar e autorizar a contratação?</p>					
<p>11.3. foram apresentados documentos demonstrando que as diligências de terceiros são aplicadas pela PJ, como formulários preenchidos por terceiros, e-mails solicitando informações a terceiros e avaliações do perfil de risco dos terceiros?</p>	<p>Nesse caso, devem ser apresentados documentos que comprovem a avaliação do terceiro, como os citados na própria questão. Por questões de sigilo, muitas vezes os documentos são encaminhados com as informações pessoais dos contratantes descaracterizadas, não há problemas em relação a isso, desde que seja possível depreender que, de fato, houve uma avaliação do terceiro.</p>				

QUADRO EXPLICATIVO

Formas de Comprovação

11.4. nos contratos celebrados com terceiros:	a) há cláusula estabelecendo a obrigatoriedade do cumprimento de normas éticas e a vedação de práticas de fraude e corrupção (cláusula anticorrupção)?	Minutas de contratos que contenham cláusulas que exijam, por exemplo: (i) comprometimento com a integridade nas relações público-privadas e com as orientações e políticas da empresa contratante, inclusive com a previsão de aplicação do seu Programa de Integridade, se for o caso; (ii) previsão de rescisão contratual caso a contratada pratique atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira; (iii) pagamento de indenização em caso de responsabilização da empresa contratante por ato do contratado.
	b) há previsão de aplicação de penalidades e/ou de rescisão contratual em caso de descumprimento de normas éticas e prática de fraude e corrupção?	
11.5. a PJ apresentou cópias de contratos celebrados comprovando a existência de cláusula anticorrupção e da previsão de aplicação de penalidade pelo seu descumprimento?		Cópias de contratos assinados, mesmo que as informações pessoais estejam descaracterizadas, a fim de se verificar a aplicação da cláusula
12º Item avaliado: Canais de denúncia de irregularidades		
<p>Esclarecimentos sobre o item: o Programa de Integridade bem estruturado deve contar com canais que permitam o recebimento de denúncias, aumentando, assim, as possibilidades de ter ciência sobre irregularidades. É recomendável a adoção de diferentes meios para recebimento de denúncias, como urnas, telefone ou internet. É importante que os canais sejam acessíveis a todos empregados, inclusive aqueles que eventualmente não tenham acesso a computadores, a terceiros e ao público externo. Para garantir a efetividade dos canais, é necessário que existam garantias de proteção ao denunciante de boa-fé como, por exemplo, o recebimento de denúncias anônimas, a proibição de retaliação de denunciantes e regras de confidencialidade. Também é desejável a disponibilização de meios para que o denunciante acompanhe o andamento da denúncia, pois a transparência no processo confere maior credibilidade aos procedimentos. Não basta ter os canais, é preciso que a pessoa jurídica tenha meio para apurar e tratar as denúncias recebidas, bem como sancionar aqueles que violaram os padrões de ética e conduta estabelecidos pela pessoa jurídica. Uma vez concluída qualquer forma de operação societária, as regras e os procedimentos do Programa de Integridade devem ser analisados para se verificar como serão aplicados, visto que podem ser necessárias adaptações, a depender das vulnerabilidades, da estrutura e das áreas de atuação da pessoa jurídica envolvida na operação. A adoção de todas essas medidas sinaliza um comprometimento com a integridade nos negócios.</p>		
Perguntas		Formas de comprovação
12.1. a PJ disponibiliza, no idioma português, canais para realização de denúncias:	a) para os seus empregados?	Indicação dos canais: número de telefone, endereço da página eletrônica, indicação de e-mail.
	b) para o público externo em geral?	
12.2. os canais de denúncia existentes:	a) indicam expressamente que podem ser utilizados para realização de denúncias relacionadas à corrupção e demais irregularidades previstas na Lei n. 12.846/2013?	Indicação expressa no canal sobre a possibilidade de utilização para realização de denúncias relacionadas à corrupção e demais irregularidades previstas na Lei n. 12.846/2013
	b) indicam expressamente as garantias de proteção oferecidas aos denunciantes?	Indicação expressa no canal acerca das garantias oferecidas aos denunciantes e a possibilidade de acompanhamento da apuração da denúncia.

QUADRO EXPLICATIVO

Formas de Comprovação

	c) possibilitam o acompanhamento da apuração da denúncia pelo denunciante?	A comprovação feita com a apresentação das políticas e procedimentos existentes incidirá em pontuação parcial do item
12.3. a PJ apresentou procedimentos formalizados que:	a) regulamentam a apuração da denúncia realizada?	A comprovação será feita com a apresentação das políticas e procedimentos existentes
	b) estabelecem as sanções a serem aplicadas?	
12.4. nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação dos relatórios de perfil e conformidade, a PJ realizou ações de divulgação dos canais de denúncia?		Materiais de campanhas de divulgação de canais de denúncia; telas da intranet ou da internet em que haja divulgação dos canais; indicação dos canais no Código de Ética e em documentos disponibilizados para terceiros.
12.5. foram apresentadas estatísticas sobre denúncias recebidas e apuradas e/ou outras informações que indicam que os canais de denúncia são monitorados?		Apresentação de relatórios produzidos com base na utilização dos canais.

QUADRO EXPLICATIVO

Formas de Comprovação

Avaliação ME e EPP

No quadro apresentado a seguir foram inseridas informações gerais sobre o grupo de perguntas de cada bloco. Os “Esclarecimentos” e as “Formas de Comprovação” foram baseados no “Manual Prático de Avaliação do Programa de Integridade em PAR¹” da Controladoria-Geral da União (CGU). Alguns trechos foram copiados integralmente do referido manual, em outros foram feitas pequenas adaptações.

Os documentos indicados nas formas de comprovação seguem o disposto no inciso VII do artigo 2º do Decreto Municipal nº XXXX/2024, que assim estabelece:

VII - Documentos comprobatórios: são os documentos oficiais da empresa, correios eletrônicos, cartas, Declarações, correspondências, Memorandos, Atas de Reunião, Relatórios, Manuais, imagens capturadas da tela de computador, gravações audiovisuais e sonoras, fotografias, ordens de compra, Notas Fiscais, Registros Contábeis ou outros documentos, preferencialmente em meio digital, que se prestem a evidenciar os requisitos avaliados.

Foram indicados os documentos que geralmente são utilizados para comprovação dos requisitos. No entanto, trata-se de um rol meramente exemplificativo. A pessoa jurídica pode trazer outros tipos de documentos, desde que sejam documentos oficiais e confiáveis.

Vale ressaltar que cabe à pessoa jurídica comprovar suas alegações e zelar pela completude, clareza e organização das informações prestadas.

¹ O Manual está disponível em <https://www.gov.br/cgu/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/integridade/arquivos/manual-pratico-integridade-par.pdf>

QUADRO EXPLICATIVO

Bloco de Avaliação Formas de Comprovação Cultura Organizacional de Integridade – COI

1º Item avaliado:

Estrutura organizacional da PJ e sua relação com o Programa de Integridade

Esclarecimentos sobre o item: Para que um Programa de Integridade possa existir é preciso que a pessoa jurídica possua uma estrutura organizacional mínima, com clareza sobre quem são os responsáveis pela tomada das principais decisões. Isso é importante até para que o avaliador consiga identificar quem são os membros da alta direção. De igual modo, a transparência constitui um importante princípio da boa governança, que contribui para formação de um ambiente de integridade, na medida em que favorece o controle e a precisão das informações produzidas pela pessoa jurídica. Nesse sentido, as perguntas elaboradas nesse tópico têm por objetivo verificar se há uma estrutura organizacional mínima, que possa contribuir para o bom funcionamento do programa.

Perguntas	Formas de comprovação
1.1. a PJ possui uma estrutura organizacional formalizada, isto é: prevista em estatuto, contrato social, regimento interno ou outro normativo PJ?	Estatuto ou contrato social, regimento interno ou documento equivalente em que haja indicação das principais instâncias da organização (apenas a apresentação de organograma da PJ não será aceita para atendimento integral do item).
1.2. a estrutura organizacional está divulgada para o público interno?	Cópias de tela da intranet que comprovam a divulgação interna, indicação de página eletrônica em que é feita a divulgação ou foto da estrutura organizacional divulgada em mural interno
1.3. a PJ disponibiliza informações sobre sua estrutura organizacional em sua página eletrônica (site)?	Indicação da página eletrônica em que a divulgação é realizada; apresentação de relatórios integrados, relatórios de sustentabilidade ou outro documento utilizado para conferir transparência ao público externo. A divulgação tem que ser ostensiva.
1.4. a PJ possui em sua estrutura organizacional órgão(s) colegiado(s) para tratar de temas de ética e integridade que contam com a participação de membros da alta direção, como comitês e conselhos de ética?	Estatutos, regimentos, políticas internas, atas que indicam a participação dos membros da alta direção em comitês e conselhos de integridade e ética.
1.4.1. a forma como ocorre a participação dos membros da alta direção nesse(s) órgão(s) está formalizada?	
1.4.2. foram apresentados documentos que comprovam a realização de mais de uma reunião nos últimos doze meses, contados a partir da data de apresentação dos relatórios de perfil e conformidade?	Atas de reunião.

2º item avaliado:

Comprometimento e apoio da alta direção da PJ ao Programa de Integridade

Esclarecimentos sobre o item: As perguntas desse item estão relacionadas com o comprometimento da PJ e da sua alta direção com o Programa de Integridade. O compromisso da pessoa jurídica com a integridade começa pelo exemplo dos membros da alta direção. Além de participar da implementação e supervisão, a alta direção deve manifestar apoio e divulgar o Programa de

QUADRO EXPLICATIVO

Formas de Comprovação

Avaliação ME e EPP

Integridade periodicamente, como forma de garantir a sua adoção e de promover a cultura ética entre os colaboradores e terceiros. Os membros da alta direção são os primeiros que devem dar o exemplo, por meio da postura, dos discursos, dos temas trazidos ao debate em reuniões e eventos, etc. É recomendável que as mensagens sejam pessoalizadas, assinadas pelos membros da alta direção. Isso é importante para que os empregados e a sociedade percebam que os membros da alta direção estão pessoalmente comprometidos com a integridade, no discurso e na prática.

Perguntas		Formas de comprovação
2.1. a PJ possui critérios formalizados para escolha dos membros da alta direção que incluem elementos de integridade, como o não envolvimento em atos de corrupção?		Apresentação de documento interno em que haja essa previsão de forma expressa. Vale ressaltar que estabelecer critérios de integridade para os ocupantes dos principais cargos da pessoa jurídica é uma forma de demonstrar seu comprometimento e o dos membros da alta direção com o tema.
2.2. a aprovação das principais políticas relacionados ao programa de integridade é feita pelas mais elevadas instâncias decisórias da PJ?		Documento formal que demonstre a aprovação das normas e políticas pelo conselho de administração ou pela mais alta instância da PJ. Exemplos: atas de reuniões ou indicação direta na própria norma.
2.3. foram apresentadas manifestações de apoio ao programa de integridade feitas pela PJ?		Apresentação de mensagens de apoio ao programa inseridas em e-mails enviados aos empregados e terceiros, entrevistas que abordam o tema, notícias em informativos internos, campanhas institucionais, mensagem de membros da alta direção no Código de Ética e em outras políticas de integridade, mensagem na página eletrônica da pessoa jurídica sobre o compromisso da alta direção com a ética e a integridade.
2.3.1 as manifestações de apoio ao programa apresentadas:	<p>a) foram feitas regularmente (de forma não isolada) nos últimos 12 meses, contados a partir da data de apresentação dos relatórios de perfil e conformidade?</p> <p>b) possuem conteúdo que expressa uma mensagem de incentivo para os empregados adotarem uma conduta ética, seguindo os ditames do programa de integridade?</p>	
3º item avaliado:		
Código de Ética e Conduta - ou outro(s) documento(s) formalizado(s) que estabelece(m) os padrões de conduta e ética esperados de todos os empregados e administradores da PJ		
<p>Esclarecimentos sobre o item: Os padrões de ética e de conduta representam o comportamento esperado de todos os funcionários e dirigentes da empresa. É conveniente que tais padrões sejam reunidos em documento único, geralmente denominado código de ética ou de conduta. De qualquer forma, é perfeitamente possível que a pessoa jurídica possua documentos complementares. Vale lembrar que o Código de Ética, em regra, é o principal documento do Programa de Integridade e o que possui maior alcance. É importante que ele esteja bem estruturado, acessível para os diversos públicos e contenha as informações principais sobre a postura de ética e integridade da PJ, ainda que essas informações sejam detalhadas em políticas e procedimentos específicos.</p>		
Perguntas		Formas de comprovação
3.1. a PJ apresentou Código de Ética e Conduta, ou documento equivalente, disponível em português?		A comprovação será feita com a apresentação do Código de Ética/Conduta e dos demais normativos e políticas complementares, se existentes.

QUADRO EXPLICATIVO

Formas de Comprovação

Avaliação ME e EPP

3.2. o documento apresentado foi formalmente aprovado pela alta direção da PJ?	Em geral, a autoridade responsável pela aprovação consta no próprio Código. No entanto, é possível que a comprovação seja feita a partir da apresentação da ata de reunião em que houve a aprovação do documento.							
3.3. em relação ao conteúdo, o documento apresentado:	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="371 488 746 584">a) inclui expressamente a ética e/ou a integridade entre os princípios ou valores da PJ?</td> <td data-bbox="754 488 1503 1301" rowspan="6">A comprovação será feita com a apresentação do Código de Ética/Conduta e dos demais normativos e políticas complementares, se existentes.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="371 589 746 779">b) está alinhado com a legislação anticorrupção brasileira, contendo vedações expressas à prática de corrupção e outros atos lesivos à administração pública?</td> </tr> <tr> <td data-bbox="371 784 746 880">c) indica expressamente os responsáveis para dirimir dúvidas sobre sua aplicação?</td> </tr> <tr> <td data-bbox="371 884 746 1010">d) indica expressamente os canais para realização de denúncias de violações éticas/legais?</td> </tr> <tr> <td data-bbox="371 1014 746 1205">e) menciona a possibilidade de aplicação de sanções para aqueles que cometerem violações éticas/legais, independentemente do cargo ou função ocupada pelo infrator?</td> </tr> <tr> <td data-bbox="371 1209 746 1301">f) prevê expressamente as garantias para proteção do denunciante de boa-fé?</td> </tr> </table>	a) inclui expressamente a ética e/ou a integridade entre os princípios ou valores da PJ?	A comprovação será feita com a apresentação do Código de Ética/Conduta e dos demais normativos e políticas complementares, se existentes.	b) está alinhado com a legislação anticorrupção brasileira, contendo vedações expressas à prática de corrupção e outros atos lesivos à administração pública?	c) indica expressamente os responsáveis para dirimir dúvidas sobre sua aplicação?	d) indica expressamente os canais para realização de denúncias de violações éticas/legais?	e) menciona a possibilidade de aplicação de sanções para aqueles que cometerem violações éticas/legais, independentemente do cargo ou função ocupada pelo infrator?	f) prevê expressamente as garantias para proteção do denunciante de boa-fé?
a) inclui expressamente a ética e/ou a integridade entre os princípios ou valores da PJ?	A comprovação será feita com a apresentação do Código de Ética/Conduta e dos demais normativos e políticas complementares, se existentes.							
b) está alinhado com a legislação anticorrupção brasileira, contendo vedações expressas à prática de corrupção e outros atos lesivos à administração pública?								
c) indica expressamente os responsáveis para dirimir dúvidas sobre sua aplicação?								
d) indica expressamente os canais para realização de denúncias de violações éticas/legais?								
e) menciona a possibilidade de aplicação de sanções para aqueles que cometerem violações éticas/legais, independentemente do cargo ou função ocupada pelo infrator?								
f) prevê expressamente as garantias para proteção do denunciante de boa-fé?								
3.4. em relação à acessibilidade, o documento apresentado:	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="371 1305 746 1402">a) possui uma linguagem de fácil compreensão?</td> <td data-bbox="754 1305 1503 1402">Neste requisito serão considerados a clareza do texto, a organização das ideias e a acessibilidade da linguagem</td> </tr> <tr> <td data-bbox="371 1406 746 1570">b) pode ser facilmente acessado pelos empregados da PJ, incluindo aqueles que não possuem acesso a computadores, se for o caso?</td> <td data-bbox="754 1406 1503 1570">Se a pessoa jurídica possui empregados sem acesso a computadores, ela deve disponibilizar cópias físicas do Código. A comprovação se dá por meio de fotos dos locais com o código disponibilizado ou termo de recebimento de cópias físicas do Código de Ética.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="371 1574 746 1648">c) encontra-se disponível na página eletrônica (site) da PJ?</td> <td data-bbox="754 1574 1503 1648">Indicação da página eletrônica em que é disponibilizada versão do Código de Ética.</td> </tr> </table>	a) possui uma linguagem de fácil compreensão?	Neste requisito serão considerados a clareza do texto, a organização das ideias e a acessibilidade da linguagem	b) pode ser facilmente acessado pelos empregados da PJ, incluindo aqueles que não possuem acesso a computadores, se for o caso?	Se a pessoa jurídica possui empregados sem acesso a computadores, ela deve disponibilizar cópias físicas do Código. A comprovação se dá por meio de fotos dos locais com o código disponibilizado ou termo de recebimento de cópias físicas do Código de Ética.	c) encontra-se disponível na página eletrônica (site) da PJ?	Indicação da página eletrônica em que é disponibilizada versão do Código de Ética.	
a) possui uma linguagem de fácil compreensão?	Neste requisito serão considerados a clareza do texto, a organização das ideias e a acessibilidade da linguagem							
b) pode ser facilmente acessado pelos empregados da PJ, incluindo aqueles que não possuem acesso a computadores, se for o caso?	Se a pessoa jurídica possui empregados sem acesso a computadores, ela deve disponibilizar cópias físicas do Código. A comprovação se dá por meio de fotos dos locais com o código disponibilizado ou termo de recebimento de cópias físicas do Código de Ética.							
c) encontra-se disponível na página eletrônica (site) da PJ?	Indicação da página eletrônica em que é disponibilizada versão do Código de Ética.							
3.5. foram realizados treinamentos sobre seu conteúdo para os empregados e administradores da PJ, nos últimos 12 (doze) meses?	Documentos utilizados para comprovar a realização dos treinamentos: lista de presenças, instrumentos de controle de frequência e participação, juntamente com a apresentação do conteúdo ministrado							
<p>4º item avaliado: Estrutura para realização de treinamentos relacionados ao Programa de Integridade</p>								
<p>Esclarecimentos sobre o item: As regras não terão efetividade se as pessoas não souberem como e quando aplicá-las. É necessário que todos, no âmbito da pessoa jurídica, recebam treinamentos sobre valores e orientações gerais do Programa de Integridade. Nesse sentido, é relevante para o programa e para a formação de um ambiente de integridade que a pessoa jurídica possua uma</p>								

QUADRO EXPLICATIVO

Formas de Comprovação

Avaliação ME e EPP

estrutura mínima que permita o planejamento e oferecimento de forma periódica de treinamentos relacionados aos temas de integridade. É isso que será avaliado nesse tópico.

Perguntas	Formas de comprovação
4.1. a PJ apresentou um planejamento para realização de treinamentos relacionados ao programa de integridade?	A comprovação pode ser feita a partir da apresentação de plano anual, contendo título do treinamento, público alvo, data prevista de realização ou de uma política de treinamentos

Bloco de Avaliação

Mecanismos, Políticas e Procedimentos de Integridade – MPI

5º Item avaliado:

Realização de análise de riscos para a elaboração e/ou aperfeiçoamento do Programa de Integridade

Esclarecimentos sobre o item: A estruturação de Programa de Integridade depende de uma avaliação de riscos que leve em conta as características dos mercados onde a pessoa jurídica atua (cultura local, nível de regulação estatal, histórico de corrupção). Essa avaliação deve considerar principalmente a probabilidade de ocorrência de fraudes e corrupção, inclusive ligadas a licitações e contratos, e o impacto desses atos lesivos nas suas operações. Com base nos riscos identificados, serão desenvolvidas as regras, políticas e procedimentos para prevenir, detectar e remediar a ocorrência dos atos indesejados. É importante que o processo de mapeamento de riscos seja periódico a fim de identificar eventuais novos riscos, sejam eles decorrentes de alteração nas leis vigentes ou de edição de novas regulamentações, ou de mudanças internas na própria empresa, como ingresso em novos mercados, áreas de negócios ou abertura de filiais, por exemplo.

Perguntas	Formas de comprovação
5.1. a PJ realizou uma análise de riscos que contempla expressamente riscos relacionados à corrupção e a fraude?	Apresentação de matriz de riscos, laudos e relatórios produzidos pela própria pessoa jurídica ou por terceiros contratados para essa finalidade.
5.2. há planejamento para que a análise de riscos seja realizada de forma periódica?	Verificar a data em que a análise de riscos foi realizada e se há formalização em políticas ou procedimentos quanto a periodicidade de revisão.

6º Item avaliado:

Prevenção de fraudes e ilícitos nas interações da PJ com a Administração Pública

Esclarecimentos sobre o item: As regras, políticas e procedimentos para prevenir e detectar a ocorrência de irregularidades, com fundamento nos riscos identificados, devem ser coordenados entre si e ser de fácil compreensão e aplicação na rotina de trabalho da pessoa jurídica. As políticas devem especificar, por exemplo, seus objetivos, procedimentos, público-alvo, periodicidade, unidades responsáveis e formas de monitoramento. Mesmo aquelas pessoas jurídicas que não participam de licitações ou contratam diretamente com a Administração Pública interagem no seu dia-a-dia com agentes públicos em diversas atividades (regulação, fiscalização, obtenção de licenças, pagamento de tributos, despachos aduaneiros), por essa razão devem possuir procedimentos para prevenir a ocorrência de atos lesivos previstos na Lei n. 12.846/2013.

Perguntas	Formas de comprovação
6.1. A PJ apresentou políticas e procedimentos que:	a) vedam expressamente a concessão de vantagens indevidas, econômicas ou não, a agentes públicos?
	A comprovação será feita com a apresentação das políticas e procedimentos existentes. Algumas vezes, parte das políticas indicadas nas perguntas estão inseridas no próprio Código de Ética da pessoa jurídica. Outras vezes, elas estão reunidas em outros

QUADRO EXPLICATIVO

Formas de Comprovação

Avaliação ME e EPP

	<p>b) tratam do oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades (refeições, entretenimento, viagem e hospedagem) a agentes públicos?</p> <p>c) tratam da prevenção de conflito de interesses nas relações com a Administração Pública, incluindo contratações de agentes públicos e seus familiares?</p> <p>d) estabelecem orientações e controles sobre temas como realização de reuniões, encontros e outros tipos de interações entre administradores e empregados da PJ com agentes públicos?</p> <p>e) estabelecem orientações específicas para que seus administradores, empregados ou terceiros agindo em nome da PJ cooperem com eventuais investigações e fiscalizações realizadas por órgãos, entidades ou agentes públicos?</p>	<p>documentos específicos tratando de cada tema (exemplo, Código de Ética e Conduta para Terceiros, Política de Relacionamento com o Poder Público, Política Anticorrupção ou Política de Integridade).</p>
<p>6.2. as políticas e procedimentos existentes podem ser facilmente acessados pelos empregados da PJ?</p>	<p>A comprovação pode ser feita com a apresentação de cópias da tela da intranet que comprovam sua disponibilização interna.</p>	
<p>6.3. os conteúdos dessas políticas e procedimentos foram abordados nos treinamentos realizados pela PJ nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação dos relatórios de perfil e conformidade?</p>	<p>Documentos utilizados para comprovar a realização dos treinamentos: lista de presenças, instrumentos de controle de frequência e participação, juntamente com a apresentação do conteúdo ministrado</p>	
<p>7º Item avaliado: Políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos</p>		
<p>Esclarecimentos sobre o item: esse grupo de perguntas deverá ser respondido apenas se a pessoa jurídica avaliada participar de licitações e/ou celebrar contratos com a Administração Pública; ou o ato lesivo estiver relacionado com fraudes a licitações e contratos administrativos. Esse tópico é quase uma continuidade do tópico anterior, uma vez que também trata da interação com a administração pública. No entanto, ele é um tópico específico pois nem todas as pessoas jurídicas realizam essas atividades, bem como porque constituem relações com alto risco de corrupção e fraude.</p>		
<p>Perguntas</p>	<p>Formas de comprovação</p>	

QUADRO EXPLICATIVO

Formas de Comprovação

Avaliação ME e EPP

7.1. nas políticas e procedimentos apresentados existem orientações sobre a conduta esperada, nos processos licitatórios e na execução de contratos administrativos, dos empregados da PJ?		A comprovação será feita com a apresentação das políticas e procedimentos existentes. Elas também podem estar reunidas no documento denominado Política Anticorrupção ou Política de Integridade; ou, como é muito frequente, existir política específica sobre licitações e contratos administrativos.
7.2. em relação ao conteúdo, as políticas e procedimentos apresentados:	a) tratam da relação da PJ com seus concorrentes, a fim de evitar práticas anticoncorrenciais que possibilitem a fraude em processos licitatórios e na execução de contratos administrativos?	
	b) tratam do acompanhamento da execução dos contratos celebrados com a Administração Pública?	
	c) indicam expressamente os responsáveis por autorizar a adoção de medidas relacionadas à participação em licitações e celebração/prorrogação de contratos administrativos?	
8º Item avaliado:		
Mecanismos e controles para assegurar a precisão e a clareza dos registros contábeis, bem como a confiabilidade dos relatórios e demonstrações financeiras produzidos		
<p>Esclarecimentos sobre o item: O estabelecimento de procedimentos rígidos para o registro contábil é essencial para identificação de impropriedades. Suborno, assim como outras práticas ilícitas, é geralmente disfarçado contabilmente em pagamentos legítimos como comissões, consultorias, gastos com viagens, bolsas de estudo, entretenimento, etc. Para fins da Lei nº 12.846/2013, o que se espera nos casos de registros que envolvam situações de risco à integridade é a imposição pela pessoa jurídica de regras de controle que garantam que os registros contábeis sejam mais detalhados, ou seja, analíticos e com histórico elaborado. Podem trazer, por exemplo, justificativas relacionadas à necessidade de contratação de serviços, informações sobre o preço contratado e preço de mercado, justificativa por eventual pagamento de valores acima do valor de mercado, informações sobre a entrega do produto ou serviço e comentários sobre a qualidade do serviço prestado em comparação ao valor pago. É importante que os registros sejam confiáveis, de forma que permitam o monitoramento das despesas e das receitas, facilitando a detecção de ilícitos. A identificação de características atípicas de transações ou mudanças nos padrões de receita (elevação acentuada e não prevista de contratos públicos em uma região, por exemplo) ou nos padrões de despesa (contratação de serviços por valor superior ao de mercado ou redução acentuada do valor pago por determinado tributo, por exemplo) podem indicar que algo errado está acontecendo.</p>		
Perguntas		Formas de comprovação

QUADRO EXPLICATIVO

Formas de Comprovação

Avaliação ME e EPP

8.1. a PJ possui fluxos de trabalho para elaboração dos lançamentos contábeis?	A comprovação deste item pode ser realizada através de documento da empresa que contenha instruções e ou procedimentos formalizados para os lançamentos contábeis (fluxos, atribuições). Ou seja, documento que serve como guia para os colaboradores que desenvolvem suas atividades na área contábil da empresa.
8.2. a PJ possui uma área de auditoria interna formalmente estruturada?	A comprovação desse tópico poderá ser feita com a apresentação de políticas e regimentos internos que tratam da realização de auditorias; relatórios de auditorias.

9º Item avaliado:

Canais de denúncia de irregularidades

Esclarecimentos sobre o item: o Programa de Integridade bem estruturado deve contar com canais que permitam o recebimento de denúncias, aumentando, assim, as possibilidades de ter ciência sobre irregularidades. É recomendável a adoção de diferentes meios para recebimento de denúncias, como urnas, telefone ou internet. É importante que os canais sejam acessíveis a todos empregados, inclusive aqueles que eventualmente não tenham acesso a computadores, a terceiros e ao público externo. Para garantir a efetividade dos canais, é necessário que existam garantias de proteção ao denunciante de boa-fé como, por exemplo, o recebimento de denúncias anônimas, a proibição de retaliação de denunciante e regras de confidencialidade. Também é desejável a disponibilização de meios para que o denunciante acompanhe o andamento da denúncia, pois a transparência no processo confere maior credibilidade aos procedimentos. Não basta ter os canais, é preciso que a pessoa jurídica tenha meio para apurar e tratar as denúncias recebidas, bem como sancionar aqueles que violaram os padrões de ética e conduta estabelecidos pela pessoa jurídica. Uma vez concluída qualquer forma de operação societária, as regras e os procedimentos do Programa de Integridade devem ser analisados para se verificar como serão aplicados, visto que podem ser necessárias adaptações, a depender das vulnerabilidades, da estrutura e das áreas de atuação da pessoa jurídica envolvida na operação. A adoção de todas essas medidas sinaliza um comprometimento com a integridade nos negócios.

Perguntas		Formas de comprovação
9.1. a PJ disponibiliza, no idioma português, canais para realização de denúncias:	a) para os seus empregados?	Indicação dos canais: número de telefone, endereço da página eletrônica, indicação de e-mail.
	b) para o público externo em geral?	
9.2. os canais de denúncia existentes:	a) indicam expressamente que podem ser utilizados para realização de denúncias relacionadas à corrupção e demais irregularidades previstas na Lei n. 12.846/2013?	Indicação expressa no canal sobre a possibilidade de utilização para realização de denúncias relacionadas à corrupção e demais irregularidades previstas na Lei n. 12.846/2013
	b) indicam expressamente as garantias de proteção oferecidas aos denunciante?	Indicação expressa no canal acerca das garantias oferecidas aos denunciante e a possibilidade de acompanhamento da apuração da denúncia.
	c) possibilitam o acompanhamento da apuração da denúncia pelo denunciante?	A comprovação feita com a apresentação das políticas e procedimentos existentes incidirá em pontuação parcial do item

QUADRO EXPLICATIVO

Formas de Comprovação

Avaliação ME e EPP

<p>9.3. a PJ apresentou procedimentos formalizados que:</p>	<p>a) regulamentam a apuração da denúncia realizada?</p> <hr/> <p>b) estabelecem as sanções a serem aplicadas?</p>	<p>A comprovação será feita com a apresentação das políticas e procedimentos existentes</p>
<p>9.4. nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação dos relatórios de perfil e conformidade, a PJ realizou ações de divulgação dos canais de denúncia?</p>	<p>Materiais de campanhas de divulgação de canais de denúncia; telas da intranet ou da internet em que haja divulgação dos canais; indicação dos canais no Código de Ética e em documentos disponibilizados para terceiros.</p>	
<p>9.5. foram apresentadas estatísticas sobre denúncias recebidas e apuradas e/ou outras informações que indicam que os canais de denúncia são monitorados?</p>	<p>Apresentação de relatórios produzidos com base na utilização dos canais.</p>	