



**Governo do Estado de São Paulo
Controladoria Geral do Estado
Assessoria Técnica**

RESOLUÇÃO CGE Nº 033, DE 16 DE SETEMBRO DE 2025

Estabelece diretrizes para a execução do Decreto estadual nº 69.588, de 9 de junho de 2025, com fundamento no artigo 21, §2º, e incisos I, II, III e IV do artigo 70, disciplinando a análise da regularidade e do mérito do Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, bem como a metodologia de apuração do faturamento bruto, de avaliação de programas de integridade, de definição de dosimetria da pena de publicação extraordinária da decisão condenatória e de gestão dos procedimentos de responsabilização.

O **CONTROLADOR GERAL DO ESTADO**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 3º e 5º, da Lei Complementar nº 1.419, de 27 de dezembro de 2024, c/c artigo 28, inciso II, do Anexo I, do Decreto estadual nº 69.183, de 18 de dezembro de 2024; e

Considerando o disposto no artigo 21, §2º, e incisos I, II, III e IV do artigo 70, do Decreto estadual nº 69.588, de 9 de junho de 2025,

RESOLVE:

Artigo 1º - A presente Resolução estabelece:

I - a metodologia de:

- a) apuração do faturamento bruto, para fins de base de cálculo da multa a que se refere o artigo 33 do Decreto estadual nº 69.588, de 9 de junho de 2025;
- b) quantificação, em dias, da penalidade de publicação extraordinária da decisão condenatória no âmbito de Processos Administrativos de Responsabilização - PAR;
- c) avaliação de Programas de Integridade no âmbito de Processos Administrativos de Responsabilização - PAR;

II - os critérios e procedimentos a serem observados pelas unidades de corregedoria dos órgãos e entidades da Administração Pública estadual, direta e indireta, para fins de análise da regularidade e do mérito dos Processos Administrativos de Responsabilização - PAR, nos termos do §2º do artigo 21 do Decreto estadual nº 69.588, de 9 de junho de 2025; e

III - a gestão e o registro dos procedimentos e sanções aplicadas em face de pessoas jurídicas e entes privados.

Artigo 2º - A fim de subsidiar execução dos trabalhos da Comissão Processante designada para a condução do Processos Administrativos de Responsabilização - PAR, o mandado de citação do acusado deverá conter:

I - identificação da pessoa jurídica acusada;

II - embasamento legal da instauração do Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, com referência expressa à Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto 2013, e à Lei federal nº 14.133, 1º de abril, de 2021, quando for o caso;

III - informação sobre o prazo de 30 (trinta) dias para apresentação de defesa prévia, acompanhada de:

a) correio eletrônico para comunicações com o representante da pessoa jurídica;

b) relação de contratos com o Governo do Estado de São Paulo no ano dos atos investigados, com respectivos valores;

c) informações e evidências sobre Programa de Integridade, período de vigência, implementação e efetividade, se porventura existente;

d) Demonstração do Resultado do Exercício - DRE da competência anterior à do ano de cometimento do ato lesivo;

e) balanço Patrimonial dos exercícios em que o ato lesivo tenha ocorrido;

f) comprovação de custos lícitos da execução dos contratos em que tenham ocorrido os atos lesivos, quando cabível; e

IV - orientações para a solicitação de celebração de termo de compromisso ou acordo de leniência junto à Controladoria Geral do Estado.

§1º - Sem prejuízo do disposto na alínea “c” do inciso III, do *caput*, a pessoa jurídica acusada poderá apresentar complementações e atualizações de seu programa de integridade até a conclusão dos trabalhos da comissão.

§2º - Sem prejuízo do disposto nas alíneas “b”, “d”, “e” e “f”, a Comissão Processante poderá adotar as medidas necessárias para a obtenção das informações pelos meios previstos no Decreto estadual nº 69.588, de 9 de junho de 2025, quando estas não constarem dos autos da apuração preliminar.

CAPÍTULO I

DA BASE DE CÁLCULO DA PENALIDADE DE MULTA

Artigo 3º - Para fins de apuração da base de cálculo da multa prevista no inciso I, do artigo 6º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, considera-se faturamento bruto o total das receitas auferidas pela pessoa jurídica no exercício anterior ao da instauração do Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, decorrentes do exercício regular de suas atividades operacionais, compreendendo a venda de bens, prestação de serviços ou quaisquer receitas correlatas, excluídos os seguintes tributos:

I - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS;

II - Imposto sobre Produtos Industrializados - IPI;

III - Imposto sobre Serviços - ISS;

IV - Programa de Integração Social - PIS/Pasep; e

V - Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS.

§1º - O cálculo deverá ser comprovado mediante documentos contábeis idôneos, tais como Demonstração de Resultado do Exercício - DRE, balancetes, notas fiscais eletrônicas de entrada e saída, declarações fiscais apresentadas à Receita Federal do Brasil e outros documentos fiscais ou contábeis que comprovem a receita auferida, conforme requerido pela Comissão Processante.

§2º - Em caso de recusa ou retardamento injustificado da pessoa jurídica em apresentar os documentos referidos neste artigo, o faturamento será estimado com base em dados disponíveis junto à Administração Pública ou obtidos por meio de diligência.

§3º - Quando se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo Simples Nacional, considera-se a receita bruta o valor a que se refere o §1º do artigo 3º, da Lei Complementar federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as exclusões legais aplicáveis.

§4º - Na hipótese de a pessoa jurídica não possuir faturamento apurado no exercício anterior ao da instauração do Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, poderão ser utilizados entre outras formas:

a) compartilhamento de informações tributárias, na forma do disposto no inciso II do §1º do artigo 198 da Lei federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional;

b) registros contábeis produzidos ou publicados pela pessoa jurídica acusada, no Brasil ou no exterior;

c) estimativa, levando em consideração quaisquer informações sobre a situação econômica da pessoa jurídica ou o estado de seus negócios, tais como patrimônio, capital social, número de empregados, contratos, entre outras; e

d) identificação do montante total de recursos recebidos pela pessoa jurídica sem fins lucrativos no ano anterior ao da instauração do PAR, excluídos os tributos incidentes sobre vendas.

§5º - Caso a pessoa jurídica comprovadamente não tenha tido faturamento no último exercício anterior ao da instauração do Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, considerar-se-á, como base de cálculo da multa, o valor do último faturamento bruto apurado, excluídos os tributos incidentes sobre vendas, que terá seu valor atualizado até o último dia do exercício anterior ao da instauração do PAR.

§6º O valor da multa será limitado entre R\$ 6.000,00 (seis mil reais) e R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais), quando utilizado faturamento estimado, observando-se o limite mínimo da vantagem auferida, quando for possível sua estimação, conforme parágrafo único do artigo 34 do Decreto estadual nº 69.588, de 9 de junho de 2025.

CAPÍTULO II

AValiação DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE NO ÂMBITO DO PAR

Artigo 4º - Não será obrigatória a análise do programa de integridade pela comissão:

I - quando este não houver sido apresentado pela acusada;

II - quando houver recomendação pelo arquivamento, sem imputação de ato lesivo ao acusado;

III - quando a análise dos demais parâmetros de dosimetria da multa previstos no Decreto estadual nº 69.588, de 9 de junho de 2025, indicarem a aplicação de alíquota igual ou inferior a zero; e

IV - quando a vantagem auferida for superior a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto anual de

referência para o cálculo da multa a ser aplicada.

Artigo 5º - A avaliação do programa de integridade considerará o porte e as especificidades da pessoa jurídica, bem como a sua efetividade em relação ao ato lesivo que lhe é imputado, e se debruçará sobre 3 (três) blocos:

I - "Cultura Organizacional de Integridade - COI", englobando os incisos I, II, III e VIII do artigo 66 do Decreto estadual nº 69.588, de 9 de junho de 2025;

II - "Mecanismos, políticas e procedimentos de integridade - MPI", englobando os incisos IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, e XIV, do artigo 66, do Decreto estadual nº 69.588, de 9 de junho de 2025; e

III - "Atuação da pessoa jurídica em relação ao ato lesivo - APJ", indicando:

- a) a capacidade do Programa de Integridade apresentado de prevenir, detectar ou remediar o ato lesivo objeto de apuração; e
- b) a implementação, pela pessoa jurídica, de medidas adequadas e proporcionais para evitar que atos semelhantes ocorram novamente.

§1º - A pontuação de cada bloco ocorrerá nos seguintes intervalos:

1. para o bloco a que se refere o inciso I, entre 0% e 1,8%;
2. para o bloco a que se refere o inciso II, entre 0% e 1,5%;
3. para o bloco a que se refere o inciso III, entre -0,6% e 1,3%, quando o programa de integridade for anterior ao ato lesivo, e entre -,06% e 0,3%, quando o programa de integridade for posterior ao ato lesivo.

§2º - A análise dos blocos de avaliação será realizada por meio de matriz constante no Anexo único a esta Resolução, podendo nela constar apenas o não cumprimento, o cumprimento parcial ou o cumprimento total do requisito.

§3º - A indicação de cumprimento total ou parcial de requisito será realizada mediante a juntada de evidências que corroborem o achado.

§4º - Para fins de cálculo de percentual de redução da alíquota aplicada a título de multa, serão multiplicados os valores percentuais dos incisos I e II, e somados ao percentual do inciso III, observando-se que:

1. se da operação resultar valor igual ou maior de 1%, este será o percentual de redução a ser considerado na dosimetria da pena;
2. se da operação resultar valor inferior a 1%, será considerado que o programa de integridade tem natureza meramente formal, não repercutindo em redução da pena.

CAPÍTULO III

DA PUBLICAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DA DECISÃO CONDENATÓRIA

Artigo 6º - A publicação extraordinária da decisão condenatória deverá ocorrer:

I - em jornal de grande circulação local ou nacional, com veiculação em mídia impressa de tiragem certificada, uma única vez;

II - no sítio eletrônico da própria pessoa jurídica, em local de destaque, por meio de banner informativo com no mínimo, 100% da largura da "viewport" (100vw) e pelo menos 10% da altura da "viewport" (10vh), com visibilidade imediata ao carregar a página; e

III - por edital afixado em local visível na sede ou unidade operacional da empresa, com tamanho mínimo A3, fonte Arial tamanho 72 (título) e 36 (texto), pelo prazo de 30 (trinta) dias.

§1º A publicação deverá reproduzir, de forma objetiva e legível, o extrato da decisão final condenatória, com

indicação da:

I - a autoridade julgadora;

II - a sanção aplicada;

III - o fundamento legal; e

IV - data de trânsito em julgado da decisão administrativa.

§2º O descumprimento da obrigação de publicação ensejará a adoção das medidas cabíveis, inclusive comunicação à Procuradoria Geral do Estado para fins de execução forçada.

§3º O prazo de publicação extraordinária da decisão condenatória, referido no inciso II do *caput*, será determinado pela alíquota da multa aplicada, na seguinte conformidade:

I - se menor ou igual a 2,5%, 30 (trinta) dias;

II - se maior que 2,5% até menor ou igual a 5%, 45 (quarenta e cinco) dias;

III - se maior que 5% até menor ou igual a 7,5%, 60 (sessenta) dias;

IV - se maior que 7,5% até menor ou igual a 10%, 75 (setenta e cinco) dias;

V - se maior que 10% até menor ou igual a 12,5%, 90 (noventa) dias;

VI - se maior que 12,5% até menor ou igual a 15%, 105 (cento e cinco) dias;

VII - se maior que 15% até menor ou igual a 17,5%, 120 (cento e vinte) dias; e

VIII - se maior que 17,5%, 135 (cento e trinta e cinco) dias.

CAPÍTULO IV

DA ANÁLISE DA REGULARIDADE E DO MÉRITO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO - PAR

Artigo 7º - Encerrados os trabalhos da Comissão Processante e decorrido o prazo para a apresentação de alegações finais previsto no §1º do artigo 21 do Decreto estadual nº 69.588, de 9 de junho de 2025, a análise da regularidade formal e do mérito do Processo Administrativo de Responsabilização - PAR será feita por Nota Técnica e competirá:

I - ao titular da unidade de corregedoria acreditada, nos termos da Resolução CGE nº 32, de 04 de setembro de 2025; ou

II - ao Coordenador da Coordenadoria de Responsabilização de Pessoas Jurídicas da Diretoria de Leniência e Responsabilização de Pessoas Jurídicas da Corregedoria Geral do Estado, nos demais casos.

§1º - A Nota Técnica deverá analisar a regularidade formal e o mérito de maneira objetiva, com base na legislação vigente e nos elementos constantes dos autos.

§2º - A Nota Técnica será submetida à apreciação da autoridade competente para julgar o Processo Administrativo de Responsabilização - PAR no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento dos autos, e contemplará, no mínimo, os seguintes aspectos:

I - preliminares:

a) verificação dos prazos prescricionais para a conduta imputada a cada pessoa jurídica;

b) legitimidade passiva da pessoa jurídica;

c) competência da autoridade instauradora;

d) legitimidade da comissão instaurada;

e) verificação de eventual impedimento ou suspeição de membros da comissão processante;

II - conformidade procedimental:

- a) verificação da observância das fases obrigatórias do PAR previstas no Decreto estadual nº 69.588, de 9 de junho de 2025; e
- b) controle da regularidade formal dos atos processuais, especialmente quanto aos prazos, intimações, oportunidades de defesa e contraditório.

III - mérito:

- a) análise de suficiência probatória à luz dos atos lesivos imputados à pessoa jurídica;
- b) verificação da adequação da tipificação do ato lesivo imputado à pessoa jurídica; e
- c) avaliação da motivação, proporcionalidade e razoabilidade da conclusão da comissão processante, bem como das consequências práticas da decisão, quando aplicável;
- d) análise individualizada de cada argumento apresentado pela defesa, à luz das conclusões do relatório da comissão processante e da legislação aplicável, a fim de confirmá-las ou refutá-las; e
- e) verificação da existência de fatos supervenientes relevantes que justifiquem reabertura da instrução processual.

IV - análise da dosimetria da sanção em face das provas acostadas aos autos, com especial atenção para o detalhamento das etapas de cálculo, mediante exposição dos seguintes elementos:

- a) valor da vantagem auferida ou pretendida;
- b) percentual do faturamento bruto no exercício anterior ao da instauração do Processo Administrativo de Responsabilização - PAR ou do último faturamento bruto apurado, conforme artigo 34 do Decreto estadual nº 69.588, de 9 de junho de 2025;
- c) índice de solvência, se aplicável; e
- d) aplicação de agravantes e atenuantes, nos termos do artigo 7º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

VI – quando houver revelia, a juntada, aos autos, das evidências de adoção de todas as medidas cabíveis para garantir o conhecimento da instauração e do desenvolvimento do processo à pessoa jurídica processada.

§3º - A análise de regularidade formal e mérito não possui caráter vinculante nem substitui a manifestação jurídica prevista no artigo 22 do Decreto nº 69.588, de 9 de junho 2025.

Artigo 8º - Em caso de descumprimento dos requisitos formais a que se referem os incisos I, II e IV do artigo 7º, a Nota Técnica poderá recomendar a constituição de nova Comissão Processante, com ou sem o reaproveitamento dos membros originais, em especial para fins de complementação e saneamento de vício processual.

§1º - O disposto no caput também se aplica quando identificado o surgimento de fato novo apresentado pela defesa.

§2º - Havendo impedimento ou suspeição superveniente de membro da comissão, deverá ser constituída nova comissão, com integrantes distintos.

§3º - A nova comissão deverá ater-se, sempre que possível, à apuração dos fatos novos, saneamento ou complementação da instrução anteriormente realizada, aproveitando-se dos atos válidos praticados pela comissão original.

Artigo 9º- Em caso de discordância com o mérito, da decisão adotada pela comissão processante, a Nota Técnica poderá:

I - Aproveitar integralmente os atos praticados pela comissão, quando a discordância se der em razão da improcedência parcial da pretensão punitiva, da dosimetria aplicada na sanção ou da aplicação dos princípios da proporcionalidade e razoabilidade; e

II - Adotar a providência de que trata o *caput* do artigo 8º, quando identificada insuficiência probatória ou necessidade de nova citação a fim de alterar a tipicidade do ato lesivo imputado à pessoa jurídica.

Parágrafo único - No caso a que se refere o inciso I, a Nota Técnica poderá recomendar adoção de decisão em divergência àquela recomendada pela comissão processante.

Artigo 10 - As recomendações exaradas na Nota Técnica devem considerar os seus efeitos práticos em face da prescrição da pretensão punitiva do Estado.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO E REGISTRO DOS PROCEDIMENTOS E SANÇÕES

Artigo 11 - Os Processos Administrativos de Responsabilização - PAR serão conduzidos em sistema eletrônico de gestão de informações ou processos, observadas as seguintes diretrizes:

I - os termos lavrados pela comissão processante terão forma processual resumida, quando possível;

II - juntada aos autos se fará na ordem cronológica da apresentação; e

III - todos os atos ou decisões cujo original não conste no processo, nele deverão figurar por cópia.

Parágrafo único - Fica dispensada a juntada da transcrição de oitiva de testemunhas ou acusado, quando esta houver sido gravada em meio digital que garanta a autenticidade e integridade da informação nela contida.

Artigo 12 - As sanções aplicadas no âmbito dos Processos Administrativos de Responsabilização - PAR deverão ser cadastradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP pelas unidades de corregedoria, nos termos do Decreto estadual nº 67.684, de 3 de maio de 2023, alterado pelo Decreto estadual nº 69.588, de 9 de junho de 2025.

Parágrafo único - Excepcionalmente, inexistindo condições objetivas para a realização da providência pelo órgão, a autoridade com competência para a aplicação da sanção poderá encaminhar a decisão à Controladoria Geral do Estado, para o registro a que se refere o *caput*.

Artigo 13 - As decisões definitivas proferidas no âmbito dos Processos Administrativos de Responsabilização - PAR instaurados junto às unidades de corregedoria deverão ser encaminhadas, via sistema SEI, em até 5 (cinco) dias úteis à Corregedoria Geral do Estado - CRGE para publicação no sítio eletrônico da Controladoria Geral do Estado.

Artigo 14 - Os valores de multa aplicados e não pagos serão registrados no sistema de dívida ativa.

Parágrafo único - As unidades de corregedoria informarão às pessoas jurídicas sancionadas os procedimentos para pagamento da multa, que deverá observar o código de recolhimento 6609.

Artigo 15 - A unidade de corregedoria adotará as providências necessárias ao monitoramento e registro da execução da decisão condenatória, observado:

I - o pagamento da multa, quando não inscrita em dívida ativa;

- II - o cumprimento da publicação extraordinária da decisão condenatória, segundo os parâmetros fixados; e
- III - o acompanhamento dos procedimentos objeto de judicialização, obedecendo às decisões liminares proferidas em juízo e comunicando à CGE, quando for o caso.

Artigo 16 - A unidade de corregedoria deverá elaborar relatório, na forma de planilha, acerca de todos os Processos Administrativos de Responsabilização - PAR que se encontrem instaurados ou concluídos a partir de 1º de janeiro de 2025, no qual constará as seguintes informações:

- I - número de processo de apuração preliminar, se houver;
- II - número do processo administrativo de responsabilização - PAR;
- III - órgão ou entidade em que o fato ocorreu;
- IV - data da ocorrência dos fatos;
- V - data da ciência do fato pela Administração;
- VI - data da instauração da Portaria do Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;
- VII - resumo claro, objetivo e sucinto do fato objeto da apuração, em que conste, no mínimo, as supostas condutas investigadas e a sua possível tipificação;
- VIII - razão social, nome fantasia e número de CNPJ;
- IX - autoridade instauradora;
- X - descrição da conduta praticada, quando concluído o Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;
- XI - enquadramento legal da conduta praticada, quando concluído o Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;
- XII - data do julgamento;
- XIII - descrição da condenação aplicada;
- XIV - valor da multa;
- XV - valor do dano, se apurado nos mesmos autos;
- XVI - data do Julgamento do Recurso, quando cabível;
- XVII - decisão do recurso, quando cabível.

§1º - Serão admitidos junto à Corregedoria Geral do Estado apenas arquivos digitais nas extensões .xml, .csv, .xlsx e .xlsm.

§2º - Modelo de relatório, de observância obrigatória, será disponibilizado no sítio eletrônico da Controladoria Geral do Estado, no link <https://www.controladoriageral.sp.gov.br/cge/Areas%20Atuacao/correicao>.

§3º - O relatório a que se refere o caput será encaminhado quadrimestralmente à Corregedoria Geral do Estado, dentro do ano calendário, de acordo com os seguintes prazos:

- a) primeiro quadrimestre, compreendendo o período de 1º de janeiro a 30 de abril: encaminhado até a data de 15 de maio;
- b) segundo quadrimestre, compreendendo o período de 1º de maio a 31 de agosto: encaminhado até a data de 15 de setembro; e
- c) terceiro quadrimestre, compreendendo o período de 1º de setembro a 31 de dezembro: encaminhado até a data de 15 de janeiro.

§4º - Os dados inseridos em cada relatório deverão atualizar informações das apurações informadas nos relatórios anteriores.

§5º - O envio do relatório será realizado por meio do sistema SEI, e será recebido pela Assistência Técnica

da Corregedoria Geral do Estado.

§6º - Caberá à Assistência Técnica da Corregedoria Geral do Estado a orientação das unidades de correição em relação ao preenchimento do relatório, além da consolidação das informações apresentadas.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 17 - A Controladoria Geral do Estado poderá, a qualquer tempo, expedir orientações complementares ou avocar o processo, nos termos do artigo 6º do Decreto estadual nº 69.588, de 9 de junho de 2025, inclusive para fins de revisão da análise técnica realizada ou para uniformização de entendimentos.

Artigo 18 - Caberá às autoridades a que se refere o artigo 7º desta Resolução a adoção de providências necessárias ao monitoramento da correta execução da decisão proferida nos autos dos Processos Administrativos de Responsabilização - PAR conduzidos em suas unidades, certificando nos autos o seu cumprimento integral e notificando os órgãos de representação judicial do Estado para ajuizamento das ações cabíveis em caso de descumprimento.

Artigo 19 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Resoluções CGE nº 21, de 24 de novembro de 2023; e nº 25, de 28 de dezembro de 2023.

(Proc. SEI nº 009.00001810/2025-04)

WAGNER DE CAMPOS ROSÁRIO
Controlador Geral do Estado de São Paulo

ANEXO I

Bloco de Avaliação Cultura Organizacional de Integridade - COI
1º Item avaliado: Estrutura organizacional da PJ e sua relação com o Programa de Integridade (Artigo 66, inciso I, do Decreto estadual nº 69.588, de 9 de junho de 2025)

1.1. a PJ possui uma estrutura organizacional formalizada, isto é: prevista em estatuto, contrato social, regimento interno ou outro normativo?	<p>Apresentação de estatuto ou contrato social, regimento interno ou documento equivalente em que haja indicação das principais instâncias da organização;</p> <p>Obs.: A apresentação apenas de organograma, sem que as estruturas nele inseridas estejam formalizadas em documento oficial da pessoa jurídica, pode comprovar a “definição”, mas não a “formalização”. Desse modo, se a pessoa jurídica apresentar apenas organograma, mas não comprovar que aquelas estruturas estão formalizadas, o avaliador deve inserir como resposta “parcialmente”.</p>
1.2. a estrutura organizacional está divulgada para o público interno?	Cópias de tela da intranet que comprovam a divulgação interna ou indicação da página eletrônica em que é feita divulgação da estrutura organizacional.
1.3. a PJ disponibiliza informações sobre sua estrutura organizacional em sua página eletrônica?	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. A alegação de que é possível consultar nas juntas comerciais e registros públicos não deve ser aceita.
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. Obs.: Importante esclarecer que não se pretende, nesse momento, avaliar a
1.4.1. a forma como ocorre a participação dos membros da alta direção nesse(s) órgão(s) está formalizada?	instância responsável pelo programa de integridade. O que se espera verificar com a pergunta 1.4 é se a estrutura organizacional da PJ conta com órgãos colegiados, geralmente ligados à alta direção, que tratam de temas

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 no PAR?	relacionados à ética e à integridade, e se esses órgãos realmente funcionam.
--	--

2º 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 (Artigo 66, inciso II, do Decreto estadual nº 69.588, de 9 de junho de 2025)	
2.1 a PJ apresentou Código de Ética e Conduta, ou documento equivalente?	A comprovação será feita com a apresentação do Código de Ética/Conduta e dos demais normativos e políticas complementares, se existentes.
2.1.1. a PJ deixou de apresentar Código de Ética e Conduta, ou documento equivalente? Se indicar SIM como resposta, o avaliador deve responder NÃO (zero) a todas as demais perguntas do item 2.	O item 2.1.1 traz uma questão com pontuação negativa, pois a inexistência de um Código de Ética ou documento equivalente afeta todo o programa de integridade. Além disso, a não disponibilização é algo grave que justifica a pontuação negativa.
2.2 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 Código.

<p>2.3. em relação ao conteúdo do documento apresentado:</p> <p>a) inclui expressamente a ética e/ou a integridade entre os princípios ou valores da PJ?</p> <p>b) está alinhado com as especificidades da PJ, como áreas de atuação e grau de interação com a administração pública?</p> <p>c) está alinhado com a legislação anticorrupção brasileira, contendo vedações expressas à prática de corrupção e outros atos lesivos à administração pública?</p> <p>d) indica expressamente os responsáveis para dirimir dúvidas sobre sua aplicação?</p> <p>e) indica expressamente os canais para realização de denúncias de violações éticas/legais?</p> <p>f) prevê expressamente as garantias para proteção do denunciante de boa-fé?</p> <p>g) menciona a possibilidade de aplicação de sanções para aqueles que cometerem violações éticas/legais, independentemente do cargo ou função ocupados pelo infrator?</p>	<p>Caberá ao avaliador ler o conteúdo do Código para responder as perguntas.</p>
<p>2.4. em relação à acessibilidade, o documento apresentado:</p> <p>a) possui uma linguagem de fácil compreensão?</p> <p>b) pode ser facilmente acessado pelos empregados da PJ, incluindo aqueles que não possuem acesso a computadores, se for o caso?</p> <p>c) encontra-se disponível na página eletrônica (site) da PJ?</p> <p>d) estendidas, quando necessário, a terceiros, tais como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados?</p>	<p>A comprovação da disponibilização pode ser feita com a apresentação de cópias da tela da intranet, com a indicação da página eletrônica em que é disponibilizada versão do Código de Ética; termo de recebimento de cópias físicas do Código de Ética. Se a pessoa jurídica possui empregados sem acesso a computadores, ela deve disponibilizar cópias físicas do Código.</p>

2.5. foram realizadas ações de divulgação desse documento nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação dos relatórios de perfil e conformidade no PAR?	Para comprovação de divulgação, podem ser encaminhadas peças de campanhas, e-mails, links de páginas eletrônicas, cartazes, vídeos institucionais.
2.6. foram realizados treinamentos sobre seu conteúdo para os empregados e administradores da PJ, nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação dos relatórios de perfil e conformidade no PARs?	Exemplos de documentos utilizados para comprovar a realização dos treinamentos: lista de presenças, materiais de estudo, testes aplicados, links de acesso a plataformas de treinamentos on-line, planilhas ou outros instrumentos de controle de frequência e participação.
2.6.1 esses treinamentos alcançaram, pelo menos, 50% dos empregados da PJ?	

3º Item avaliado: Estrutura para realização de treinamentos relacionados ao Programa de Integridade (Artigo 66, inciso III, do Decreto estadual nº 69.588, de 9 de junho de 2025)	
3.1 a PJ apresentou um planejamento para realização de treinamentos e ações de comunicação relacionados ao programa de integridade?	A comprovação pode ser feita a partir da apresentação de plano ou de uma política de treinamentos.
3.2 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. Caso não esteja incluída formalmente, mas seja possível verificar que a referida instância participa indiretamente dos treinamentos, responder “parcialmente”.
3.3 existem controles para verificar a participação dos empregados nos treinamentos?	Apresentação de planilhas de controle, relatórios, estatísticas.
3.4. existem mecanismos para verificar a retenção dos conteúdos abordados nos treinamentos?	Em relação aos mecanismos de retenção, pode-se citar como exemplo realização de testes e simulados.

4º item avaliado: Instância interna responsável pelo Programa de Integridade (Art. 66, VIII do Decreto 69.588, de 2025)	
4.1. a PJ possui uma instância interna responsável pelo programa de integridade?	Em geral, a comprovação é feita por meio da apresentação de documento interno que indique a existência da instância e as suas atribuições; organogramas; atas de reunião de diretoria ou conselho indicando a criação

<p>4.1.1. a instância interna responsável pelo programa de integridade:</p> <p>a) está formalmente constituída?</p> <p>b) tem suas atribuições expressamente previstas em documento formal, aprovado pela alta direção da PJ?</p> <p>c) constitui um departamento específico da PJ, com as atribuições relacionadas exclusivamente ao programa de integridade?</p> <p>d) possui autonomia decisória, não estando subordinada a outros departamentos como o Jurídico, Recursos Humanos, Auditoria Interna ou Financeiro?</p>	<p>da instância e/ou designando o responsável por essas atividades. Obs.: É comum que a instância responsável pelo programa seja uma parte do departamento jurídico ou da auditoria ou, até mesmo, do departamento de pessoal. Isso não é desejável, pois, embora existam pontos de contatos com essas áreas, há também conflitos, de modo que o acúmulo de funções pode prejudicar o bom funcionamento do programa. Por isso, o desejável é a existência de uma área específica responsável pelo Programa de Integridade (ou pelo Compliance). A depender das especificidades da pessoa jurídica, como a existência de poucos empregados, isso pode não ser viável. É preciso que o avaliador verifique se a estrutura que está sendo apresentada é adequada para a realidade daquela pessoa jurídica</p>
<p>4.2. existem empregados dedicados exclusivamente às atividades relacionadas ao programa de integridade?</p>	<p>Avaliar as atribuições dos empregados dedicados às atividades relacionadas ao programa. Em muitas pessoas jurídicas, apesar de existir uma instância formalizada, não existem empregados que atuam exclusivamente na área, geralmente dividem suas funções com departamento jurídico, RH e outros.</p>
<p>4.3. o responsável pela instância interna possui como prerrogativa a possibilidade de se reportar diretamente ao nível hierárquico mais elevado da PJ?</p>	<p>Analisar o documento apresentado para comprovar a existência da instância, bem como a estrutura organizacional da pessoa jurídica, a fim de verificar a quem o responsável pela instância de integridade se reporta</p>

4.3.1. essa prerrogativa é de fato exercida, sendo possível constatar que nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação dos relatórios de perfil e conformidade no PAR, o representante da instância interna responsável pelo programa se reuniu com o nível hierárquico mais elevado da PJ mais de uma vez?	Apresentação de atas de reunião entre os responsáveis pela instância e os membros da alta direção.
4.4. 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.
4.5. a PJ deixou de apresentar evidências sobre a existência e funcionamento de uma instância interna responsável pelo programa de integridade. Para indicar SIM como resposta, o avaliador deve ter respondido NÃO (zero) a todas as demais perguntas do item 4	Trata-se de pergunta com pontuação negativa, pois a inexistência de uma instância responsável pelo programa afeta todo o programa de integridade.

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 (Artigo 66, inciso IV, do Decreto estadual nº 69.588, de 9 de junho de 2025)	
5.1 a PJ realizou uma análise de riscos que contempla expressamente riscos relacionados a corrupção e fraude?	Apresentação de matriz de riscos, laudos e relatórios produzidos pela própria pessoa jurídica ou por terceiros contratados para essa finalidade
5.2 a análise de riscos foi realizada (ou refeita) nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de apresentação dos relatórios de perfil e conformidade no PARs?	Verificar a data em que a análise de riscos foi realizada.
5.3 há planejamento para que a análise de riscos seja realizada de forma periódica?	Apresentação de políticas e regimentos internos que demonstram um planejamento para realização da análise de riscos.

6º 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 (Artigos 66, incisos V e VI, do Decreto estadual nº 69.588, de 9 de junho de 2025)	
6.1 a PJ possui fluxos de trabalho para elaboração dos lançamentos contábeis?	Em geral, a comprovação desse tópico poderá ser feita com a apresentação de políticas e regimentos internos que tratam da realização dos registros contábeis; apresentação de fluxogramas, telas de sistemas, relatórios de auditorias e comunicações internas sobre o tema.
6.2 a PJ possui regras que estabelecem a segregação de funções e a definição de níveis de aprovação de receitas e despesas?	
6.3 a PJ possui mecanismos para detectar receitas e despesas fora do padrão e/ou "red flags" durante a realização de lançamentos contábeis?	
6.4 a PJ possui regras que exigem a verificação do cumprimento do objeto do contrato para realização do pagamento?	
6.5 a PJ possui uma área de auditoria interna formalmente estruturada?	
6.6 a PJ está submetida à auditoria contábil independente?	

7º Item avaliado: Políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos (Artigo 66, incisos VII e XV, do Decreto estadual nº 69.588, de 9 de junho de 2025)	
7.1. 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? b) terceiros que atuam em nome da PJ nos processos licitatórios e na execução de contratos administrativos?	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>7.2. 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>Caberá ao avaliador ler o conteúdo dos documentos apresentados para responder as perguntas.</p>
<p>7.3. foram realizados treinamentos específicos sobre as políticas e procedimentos existentes para o público responsável por sua aplicação, nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação dos relatórios de perfil e conformidade no Processo Administrativo de Responsabilização - PAR?</p>	<p>Em relação aos treinamentos, eles são específicos e, portanto, devem ser direcionados apenas aos empregados que tratam de licitações e contratos administrativos. A comprovação segue o mesmo padrão dos demais treinamentos: listas de presenças, apresentação de materiais utilizados etc.</p>
<p>7.4 foram apresentados documentos que comprovam a aplicação nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação dos relatórios de perfil e conformidade no Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, das políticas e procedimentos que tratam de licitações e execução de contratos celebrados com a Administração Pública?</p>	<p>Formulários preenchidos, e-mails e comunicações internas tratando do tema, atas de reuniões etc.</p>
<p>7.5 a PJ apresentou documentos que indicam o monitoramento da aplicação das políticas e procedimentos relacionados à participação em licitações e execução de contratos administrativos, como relatórios periódicos, estatísticas e indicadores?</p>	<p>A própria questão já traz alguns exemplos: relatórios, estatísticas e indicadores.</p>

<p>7.6 a PJ disponibiliza ao público externo informações sobre participação em licitações e contratos celebrados com a Administração Pública?</p>	<p>Em relação à divulgação de informações, trata-se de questão de transparência bem relevante e que demonstra o compromisso da pessoa jurídica com a integridade, pois facilita o controle social dessas atividades. A comprovação pode ser feita com a 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. A alegação de que é a administração pública já divulga essas informações e que é possível consultá-las em sites públicos não deve ser aceita.</p>
---	--

<p>8º Item avaliado: Canais de denúncia de irregularidades (Artigo 66, incisos IX e X, do Decreto estadual nº 69.588, de 9 de junho de 2025)</p>	
<p>8.1 a PJ disponibiliza canais para realização de denúncias:</p> <p>a) para os seus empregados?</p> <p>b) para o público externo em geral?</p>	<p>indicação dos canais: número de telefone, endereço da página eletrônica, indicação de e-mail. Algumas pessoas jurídicas possuem políticas específicas sobre os canais de denúncia, com detalhamento sobre forma de funcionamento etc. É muito comum a pessoa jurídica informar que possui um canal para realização de denúncias disponível em seu site, mas quando ele é analisado, verifica-se que é um canal para recebimento de reclamações de clientes sobre o produto, prazo de entrega etc. Não há nenhuma informação sobre a possibilidade de utilização daquele canal para realização de denúncias. Nesse sentido, o avaliador deve analisar os canais indicados, sobretudo os disponíveis na internet.</p>
<p>8.2 os canais de denúncia existentes:</p> <p>a) indicam expressamente que podem ser utilizados para realização de denúncias relacionadas à corrupção e demais irregularidades previstas na Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013?</p> <p>b) indicam expressamente as garantias de proteção oferecidas aos denunciantes?</p> <p>c) possibilitam o acompanhamento da apuração da denúncia pelo denunciante?</p>	

8.3 nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação dos relatórios de perfil e conformidade no PAR, 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.
8.4 a PJ apresentou procedimentos formalizados que: a) regulamentam a apuração da denúncia realizada? b) estabelecem as sanções a serem aplicadas? c) medidas disciplinares foram tomadas em caso de violação do programa de integridade?	A comprovação será feita com a apresentação das políticas e procedimentos existentes. Caberá ao avaliador analisar o conteúdo dos documentos apresentados.
8.5 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. As perguntas têm por objetivo verificar se os canais estão sendo monitorados e se, de fato, as denúncias recebidas são apuradas.
8.6 a partir das estatísticas apresentadas é possível verificar uma proporcionalidade entre o número de denúncias recebidas e o número de denúncias apuradas?	
8.7 a PJ deixou de apresentar evidências de que disponibiliza canal para realização de denúncias; ou, ainda que disponibilize, deixou de apresentar evidências de existência de uma estrutura mínima para que as denúncias apresentadas sejam apuradas?	A questão é de pontuação negativa, pois o canal de denúncias é elemento importante para o programa e sua ausência traz impactos significativos ao programa de integridade.

9º Item avaliado: Diligências para contratação e supervisão de terceiros
(Artigo 66, inciso XII, do Decreto estadual nº 69.588, de 9 de junho de 2025)

<p>9.1. as diligências prévias realizadas pela PJ para contratação de terceiros incluem:</p> <p>a) verificação do envolvimento de terceiros em casos de corrupção e práticas de fraude contra a administração pública?</p> <p>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> <p>c) realização de diligências aprofundadas em relação aos terceiros para celebração de parcerias, como consórcios, associações, <i>joint ventures</i> e sociedades de propósito específico?</p>	<p>Em geral, 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. Caberá ao avaliador ler o conteúdo dos documentos apresentados para responder as perguntas e verificar se as diligências realizadas realmente abordam aspectos relacionados à prevenção da corrupção, bem como se elas são condizentes com perfil e porte da pessoa jurídica avaliada.</p>
<p>9.2. As regras sobre a realização de diligências prévias à contratação de terceiros:</p> <p>a) favorecem a contratação de terceiros que apresentam baixo risco de integridade?</p> <p>b) estabelecem a necessidade de adoção de medidas para minimizar o risco da contratação de terceiro, caso o resultado das diligências realizadas indique alto risco de integridade na contratação?</p> <p>c) podem impossibilitar a contratação ou a formação da parceria, caso seja verificado alto risco de integridade do terceiro?</p>	
<p>9.3. há segregação de função entre aqueles que realizam as diligências e os responsáveis por realizar a contratação?</p>	
<p>9.4. há participação da área responsável pelo Programa de Integridade na realização das diligências?</p>	
<p>9.5. 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</p>

<p>9.6. nos contratos celebrados com terceiros:</p> <p>a) há cláusula estabelecendo a obrigatoriedade do cumprimento de normas éticas e a vedação de práticas de fraude e corrupção (cláusula anticorrupção)?</p> <p>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?</p>	<p>problemas em relação a isso, desde que seja possível depreender que, de fato, houve uma avaliação do terceiro</p> <p>Geralmente são apresentadas 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. Também é possível que exista uma “Política de Terceiros” que determina a aplicação de cláusula contratual nos contratos celebrados pela pessoa jurídica. Nesses casos, em geral, a cláusula padrão é um anexo da política.</p>
<p>9.7. a PJ apresentou cópias de contratos celebrados comprovando a existência de cláusula anticorrupção e da previsão de aplicação de penalidade pelo seu descumprimento?</p>	<p>Cópias de contratos assinados, mesmo que as informações pessoais estejam descaracterizadas, a fim de se verificar a aplicação da cláusula.</p>
<p>9.8. a PJ deixou de apresentar evidências de realização de diligências para contratação e supervisão de terceiros. Para indicar SIM como resposta, o avaliador deve ter respondido NÃO (zero) a todas as demais perguntas do item 11.</p>	<p>A questão 11.8. é de pontuação negativa, pois a realização de diligências e supervisão de terceiros é elemento importante para o programa e sua ausência traz impactos significativos ao programa de integridade.</p>

10º Item avaliado: Realização de diligências prévias a processos de fusões, aquisições a fim de verificar o cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas nessas operações (Artigo 66, inciso XIII, do Decreto estadual nº 69.588, de 9 de junho de 2025)

10.1 a PJ realiza diligências específicas para verificar se as pessoas jurídicas envolvidas nas operações de fusão e aquisição possuem histórico de prática de atos lesivos previstos na Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção) e outros ilícitos relacionados a corrupção e fraude a licitações e contratos administrativos?	Em geral, as pessoas jurídicas que costumam realizar essas operações societárias possuem uma política definida sobre elas e apresentam esse documento como comprovação. Também podem ser apresentados documentos de diligências feitas recentemente, como formulários, relatórios de consultorias contratadas, consultas a bases de dados de sistemas. O avaliador deverá verificar se as questões relacionadas à integridade estão incluídas nessa política e nos demais documentos apresentados.
10.2 a PJ realiza diligências para verificar se os sócios das pessoas jurídicas envolvidas nas operações de fusão e aquisição possuem histórico de prática de ilícitos relacionados a corrupção e fraude a licitações e contratos administrativos?	
10.3 caso o resultado das diligências indique a presença de histórico de prática de atos relacionados à corrupção e fraude a licitações e contratos administrativos, os procedimentos a serem adotados pela PJ para realização da operação estão previamente definidos?	
10.4 há participação da área responsável pelo programa de integridade na decisão sobre realização ou não da operação?	

Bloco de Avaliação Atuação da pessoa jurídica em relação ao ato lesivo – APJ (Artigo 66, inciso XI, do Decreto estadual nº 69.588, de 9 de junho de 2025)	
11º Item avaliado: Programa de Integridade anterior à ocorrência do ato lesivo.	
11.1 a PJ, por meio dos controles existentes, conseguiu evitar a consumação da infração?	Esses questionamentos serão verificados pela própria Comissão em momento anterior à avaliação do Programa de Integridade.
11.2 a PJ comunicou o fato às autoridades competentes previamente à instauração do PAR?	
11.3 a PJ reparou integralmente o dano causado?	

<p>11.4 Em relação aos envolvidos no ato lesivo: a) a PJ afastou de seus quadros funcionais os envolvidos no ato lesivo? b) os envolvidos no ato lesivo, ainda que mantidos na PJ, foram afastados de cargos com poderes de administração, gestão e representação legal? c) os envolvidos no ato lesivo, ainda que mantidos na PJ, estão sendo monitorados?</p>	<p>Apresentação de cópia do termo de rescisão do contrato ou outro documento oficial que comprove o desligamento ou afastamento do cargo. Apresentação dos relatórios de monitoramento.</p>
<p>11.5 a PJ implementou procedimentos específicos (ou aprimorou os já existentes) para evitar que atos semelhantes ao investigado no PAR ocorram novamente?</p>	<p>Dependerá do ato lesivo objeto da apuração. Essas questões tratam de importantes medidas de prevenção, para evitar que atos semelhantes ocorram novamente.</p>
<p>11.6 os empregados responsáveis pela aplicação desses procedimentos receberam treinamentos específicos para implementá-los? a PJ apresentou documentos que comprovam a aplicação desses procedimentos específicos em sua rotina?</p>	
<p>11.7 a PJ realizou ou está realizando internamente investigação/auditoria para verificar se ocorreram atos semelhantes ao investigado no PAR? Ou contratou uma organização independente para realizar essa atividade?</p>	<p>Importante medida para detectar a ocorrência de novos atos e interrompê-los, se for o caso, minimizando os efeitos dos danos por eles causados. Exemplos de documentos que podem ser apresentados para comprovação: documentos oficiais que indicam a designação interna de uma investigação ou auditoria para esse fim; cópia de contrato celebrado com empresa especializada com o objetivo de realização de investigação/auditoria; relatórios com os resultados das investigações e auditorias realizadas.</p>
<p>11.8 a PJ deixou de demonstrar qualquer atuação do programa de integridade em relação ao ato lesivo? Para indicar SIM como resposta, o avaliador deve ter respondido NÃO (zero) a todas as demais perguntas do item 11.</p>	<p>A questão é de pontuação negativa, pois o fato de não ter havido qualquer atuação do programa em relação ao ato lesivo, nem mesmo o aprimoramento de procedimentos ou o afastamento dos envolvidos, demonstra uma fragilidade do programa, até mesmo para prevenir a ocorrência de atos semelhantes no futuro.</p>

12º Item avaliado: Programa de Integridade posterior à ocorrência do ato lesivo.	
12.1 Em relação aos envolvidos no ato lesivo: a) a PJ afastou de seus quadros funcionais os envolvidos no ato lesivo? b) os envolvidos no ato lesivo, ainda que mantidos na PJ, foram afastados de cargos com poderes de administração, gestão e representação legal? c) os envolvidos no ato lesivo, ainda que mantidos na PJ, estão sendo monitorados?	Vide as considerações do item anterior (item 11).
12.2 a PJ implementou procedimentos específicos para evitar que atos semelhantes ao investigado no PAR ocorram novamente?	
12.2.1 os empregados responsáveis pela aplicação desses procedimentos receberam treinamentos específicos para implementá-los?	
12.2.3 a PJ apresentou documentos que comprovam a aplicação desses procedimentos específicos em sua rotina?	
12.3 a PJ realizou ou está realizando internamente investigação/auditoria para verificar se ocorreram atos semelhantes ao investigado no PAR? Ou contratou uma organização independente para realizar essa atividade?	
12.4 a PJ deixou de demonstrar qualquer atuação do programa de integridade em relação ao ato lesivo? Para indicar SIM como resposta, o avaliador deve ter respondido NÃO (zero) a todas as demais perguntas do item 12.	



Documento assinado eletronicamente por **Wagner De Campos Rosário, Controlador Geral**, em 16/09/2025, às 17:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) , informando o código verificador **0081127022** e o código CRC **AE39A60E**.
