

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA - PAR**SUMÁRIO DA NORMA**

1	OBJETIVO,6
2	DEFINIÇÕES,6
3	NORMAS,7
3.1	DISPOSIÇÕES GERAIS,7
3.2	ATOS LESIVOS,9
3.3	PRESCRIÇÃO,9
3.4	DENÚNCIA,9
3.5	PRAZOS E COMUNICAÇÕES PROCESSUAIS,10
3.6	SUSPENSÃO, PRORROGAÇÃO, CONVALIDAÇÃO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS,11
3.7	SIGILO DAS INFORMAÇÕES E DADOS SENSÍVEIS,11
3.8	COMPETÊNCIA PARA INSTAURAÇÃO E JULGAMENTO DO PAR,12
3.9	COMISSÃO APURADORA,12
3.10	CONSTITUIÇÃO DO PROCESSO,13
3.11	SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS, INFORMAÇÕES E OUTROS REQUERIMENTOS,13
3.12	CONVOCAÇÃO E CONVITE,14
3.13	TOMADA DE DEPOIMENTO,15
3.14	JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE,15
3.15	INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR,16
3.16	PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA – PAR,17
3.16.1	FASES DO PAR,17
3.16.2	INSTAURAÇÃO DO PAR,17
3.16.3	INSTRUÇÃO DO PAR,17
3.16.3.6	INDICIAÇÃO, INTIMAÇÃO E RECEBIMENTO DA DEFESA ESCRITA DA PESSOA JURÍDICA,18
3.16.3.7	ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DO RELATÓRIO FINAL,19
3.16.4	MANIFESTAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA INDICIADA ACERCA DO RELATÓRIO FINAL,19
3.16.5	ANÁLISE DE REGULARIDADE E MÉRITO DO PAR,19
3.16.6	ANÁLISE JURÍDICA DO PAR,20
3.16.7	JULGAMENTO,21
3.16.8	PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO,21
3.16.9	JULGAMENTO DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO,21
3.17	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICADAS EM PAR,21
3.18	ACORDO DE LENIÊNCIA E JULGAMENTO ANTECIPADO,23
4	PROCEDIMENTOS,23
4.1	APURADOR,23
4.1.1	ADMISSIBILIDADE,23
4.2	AUTORIDADE INSTAURADORA,24
4.2.1	INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR,24
4.2.1.1	DECISÃO DA INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR,24
4.2.2	PAR,24
4.2.2.1	INSTAURAÇÃO,24
4.2.2.2	INSTRUÇÃO,24
4.2.2.3	MANIFESTAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA ACERCA DO RELATÓRIO FINAL,25
4.2.2.4	DILIGÊNCIA COMPLEMENTAR,25
4.3	AUTORIDADE JULGADORA,25
4.3.1	JULGAMENTO,25
4.3.2	JULGAMENTO DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO,25
4.4	COMISSÃO DE IP –CIP,26

- 4.5 COMISSÃO DE PAR -CPAR,26
- 4.5.1 CONSTITUIÇÃO DO PROCESSO,26
- 4.5.2 PROVIDÊNCIAS PRELIMINARES À INDICIAÇÃO,27
- 4.5.3 INDICIAÇÃO E DEFESA ESCRITA DA PESSOA JURÍDICA NO PAR,28
- 4.5.4 ACORDO DE LENIÊNCIA E JULGAMENTO ANTECIPADO,28
- 4.5.5 PROCEDIMENTOS DE CÁLCULO E DOSIMETRIA DE SANÇÕES,29
- 4.5.6 PROCEDIMENTOS PARA ANÁLISE DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE,29
- 4.5.7 ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL,30
- 4.5.8 DILIGÊNCIA COMPLEMENTAR,30
- 4.6 EQUIPE DE TRATAMENTO DE DENÚNCIAS,31
- 4.7 GEAPD,31
- 4.7.1 RECEBIMENTO DA DENÚNCIA,31
- 4.7.2 ADMISSIBILIDADE,31
- 4.7.3 INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR,32
- 4.7.3.1 INSTAURAÇÃO,32
- 4.7.3.2 DECISÃO DA INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR,32
- 4.7.4 PAR,32
- 4.7.4.1 INSTAURAÇÃO,32
- 4.7.4.2 INSTRUÇÃO,32
- 4.7.4.3 MANIFESTAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA ACERCA DO RELATÓRIO FINAL,32
- 4.7.4.4 ANÁLISE DE REGULARIDADE E MÉRITO DO PAR,33
- 4.7.4.5 ANÁLISE JURÍDICA,33
- 4.7.4.6 JULGAMENTO,33
- 4.7.4.7 PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO,33
- 4.7.4.8 JULGAMENTO DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO,34
- 4.7.4.9 DILIGÊNCIA COMPLEMENTAR,34
- 4.7.4.10 CUMPRIMENTO DAS SANÇÕES APLICADAS EM PAR,34
- 4.8 UNIDADE JURÍDICA,35
- 4.8.1 INSTRUÇÃO DO PAR,35
- 4.8.2 ANÁLISE JURÍDICA DO PAR,35
- 4.8.3 COBRANÇA DA MULTA E DOS DANOS E PREJUÍZOS,35
- 5 ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS,36
- 6 ANEXOS,37
- 6.1 ANEXO I – RELATÓRIO DE ADMISSIBILIDADE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA,38
- 6.2 ANEXO II – DESPACHO DE DECISÃO SOBRE A ADMISSIBILIDADE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA,40
- 6.3 ANEXO III – DESPACHO DE INSTAURAÇÃO DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR,41
- 6.4 ANEXO IV – RELATÓRIO FINAL DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR,42
- 6.5 ANEXO V – DESPACHO DE DECISÃO SOBRE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR EM PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA,44
- 6.6 ANEXO VI – PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA,45
- 6.7 ANEXO VII – PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DE COMISSÃO APURADORA DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR/PAR,46
- 6.8 ANEXO VIII – CONVITE/CONVOCAÇÃO A INFORMANTE PARA PRESTAR DEPOIMENTO EM PAR,47
- 6.9 ANEXO IX – CONVOCAÇÃO DE TESTEMUNHA PARA PRESTAR DEPOIMENTO EM PAR,48
- 6.10 ANEXO X – NOTIFICAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA SOBRE OITIVA DE TESTEMUNHA/INFORMANTE EM PAR,49
- 6.11 ANEXO XI – TERMO DE DEPOIMENTO,50
- 6.12 ANEXO XII – TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS PARA COMPOR PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA,51
- 6.13 ANEXO XIII – SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS/INFORMAÇÕES PARA ESCLARECER FATO INVESTIGADO EM ANÁLISE DE ADMISSIBILIDADE/INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR/PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA,52

- 6.14 ANEXO XIV – TERMO DE RECEBIMENTO DE CÓPIA,53
- 6.15 ANEXO XV – TERMO DE INDICIAÇÃO E INTIMAÇÃO SOBRE ABERTURA DE PRAZO PARA DEFESA ESCRITA DE PESSOA JURÍDICA INVESTIGADA EM PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO,54
- 6.16 ANEXO XVI – RESPOSTA À SOLICITAÇÃO DE CÓPIAS PELA INDICIADA,57
- 6.17 ANEXO XVII – EDITAL DE INTIMAÇÃO SOBRE INDICIAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA EM PAR E PARA APRESENTAÇÃO DE DEFESA ESCRITA,58
- 6.18 ANEXO XVIII – RELATÓRIO FINAL DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA,59
- 6.19 ANEXO XIX – INTIMAÇÃO PARA MANIFESTAÇÃO ACERCA DO RELATÓRIO FINAL DO PAR,62
- 6.20 ANEXO XX – NOTA TÉCNICA DE ANÁLISE DE REGULARIDADE E MÉRITO DO PAR,63
- 6.21 ANEXO XXI – DESPACHO SOBRE ANÁLISE DE REGULARIDADE E MÉRITO DO PAR,65
- 6.22 ANEXO XXII – DECISÃO EM JULGAMENTO DE PAR,66
- 6.23 ANEXO XXIII – MODELO DE EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO ACERCA DE DECISÃO EM PAR,67
- 6.24 ANEXO XXIV – TERMO DE COMPROMISSO DE EMPREGADO CAIXA PARA AUXILIAR COMISSÃO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA,68
- 6.25 ANEXO XXV – TERMO DE ABERTURA DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR/PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA,69
- 6.26 ANEXO XXVI – TERMO DE ABERTURA DE VOLUME DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR/PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA,70
- 6.27 ANEXO XXVII – TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR/PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA,71
- 6.28 ANEXO XXVIII – ATA DE ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA,72
- 6.29 ANEXO XXIX – TERMO DE REABERTURA DOS TRABALHOS APÓS SUSPENSÃO DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR/PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA,73
- 6.30 ANEXO XXX – PORTARIA DE PRORROGAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO,74
- 6.31 ANEXO XXXI – PORTARIA DE SUSPENSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO,75
- 6.32 ANEXO XXXII – MINUTA OFÍCIO À RFB,76
- 6.33 ANEXO XXXIII – JULGAMENTO DE PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DE PAR,78
- 6.34 ANEXO XXXIV – MODELO PARA PUBLICAÇÃO DE DESPACHO DE RETIFICAÇÃO DE PORTARIA,79
- 6.35 ANEXO XXXV – MODELO DE FORMULÁRIO DE CADEIA DE CUSTÓDIA,80
- 6.36 ANEXO XXXVI – TERMO DE CIÊNCIA – RESPONSABILIZAÇÃO PESSOA JURÍDICA AE137,81

PREFÁCIO**TÍTULO****PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA - PAR****UNIDADE GESTORA****CORED – SN CORREGEDORIA****UNIDADE(S) CORRESPONSÁVEL(IS)**

Não se aplica

CLASSIFICAÇÃO

Normativo Geral

PÚBLICO ALVO

Todas as unidades da CAIXA

ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO À VERSÃO ANTERIOR

Revisão Geral – recomenda-se a leitura integral da norma

RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS[AD015 Gestão Documental - Arquivar e Recuperar Documentos e Informações](#)[AD242 GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS](#)[AE008 Publicidade Legal ou Oficial e Publicidade de Caráter Jurídico](#)[AE079 Apuração e Julgamento de Responsabilidade Disciplinar e Civil](#)[AE145 RECUPERAÇÃO DE PREJUÍZOS E MULTAS DECORRENTES DE ATOS IRREGULARES](#)[OR007 Comunicação Administrativa](#)[OR047 REGRAS GERAIS PARA COMUNICAÇÃO E MARKETING NA INTERNET E MEIOS DIGITAIS](#)[OR172 GESTÃO DE DENÚNCIAS](#)[PO002 Política de Controle Interno, Compliance e Integridade](#)[RH053 Regulamento de Pessoal](#)[RH200 CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E INTEGRIDADE DA CAIXA](#)**REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA**

Decreto-Lei nº 1.598 de 26/12/1977;

Decreto nº 11.129 de 11/07/2022;

Enunciado CGU nº 16, de 11/09/2017;

Enunciado CGU nº 17, de 11/09/2017;

Instrução Normativa CGU/AGU nº 02, de 16/05/2018;

Instrução Normativa CGU nº 01, de 07/04/2015;

Instrução Normativa CGU nº 02, de 07/04/2015;

Instrução Normativa CGU nº 13, de 08/08/2019;

Instrução Normativa CGU nº 15, de 08/06/2020;

Instrução Normativa CGU nº 02, de 23/06/2021;

Lei Complementar nº 105, de 10/01/2001;

Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

Lei nº 8.666, de 21/06/1993;
Lei nº 9.784, de 29/01/1999;
Lei nº 10.406, de 10/01/2002;
Lei nº 12.846, de 01/08/2013;
Lei nº 13.303, de 30 junho de 2016;
Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
Portaria CGU nº 909, de 07/04/2015;
Portaria CGU nº 1.196, de 23/05/2017;
Portaria Normativa CGU nº 19, de 22/07/2022;
Portaria Normativa CGU nº 27, de 11/10/2022;
Portaria Normativa CGU nº 54, de 14/02/2023;
Portaria Normativa CGU nº 75, de 09/05/2023.

DOCUMENTAÇÃO UTILIZADA

Manual Prático de Avaliação de Programa de Integridade em PAR / CGU: setembro de 2018

ROTEIRO PADRÃO

34614

NORMATIVOS REVOGADOS

Não se aplica

ATENDIMENTO DE DÚVIDAS

CORED – SN CORREGEDORIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA - PAR**1 OBJETIVO**

1.1 Regulamentar, no âmbito da CAIXA, o Processo Administrativo de Responsabilização de sociedades empresárias ou sociedades simples, personificadas ou não, independentemente da forma de organização ou modelo societário adotado, fundações, associações de entidades ou pessoas, sociedades estrangeiras, bem como de empresas individuais de responsabilidade limitada, com sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente, que tenham incorrido nas condutas previstas no item [3.2](#).

2 DEFINIÇÕES

- Acordo de Leniência: celebrado entre a CGU e as pessoas jurídicas responsáveis pela prática de atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 e/ou nas leis de licitações e contratos, com vistas à isenção ou atenuação das sanções ali previstas, em que a infratora concorda em colaborar efetivamente com as investigações e com o processo administrativo, resultando na obtenção de substanciais informações a respeito dos elementos de autoria e materialidade das infrações sob apuração.
- Administração Pública estrangeira: órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro, bem como as organizações públicas internacionais.
- Agente Público: todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação a termo, ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na CAIXA, no Conglomerado e na FUNCEF, mesmo que licenciado, cedido, requisitado, liberado ou disponibilizado para outro órgão ou para a CAIXA.
- Apurador: Empregado CAIXA designado para conduzir procedimento preparatório e/ou investigativo mediante elaboração de Nota Técnica ou Relatório.
- ARP: Ata de Registro de Preços.
- Banco de Sanções: sistema mantido pela CGU com repositório das sanções aplicadas a pessoas físicas ou entes privados no âmbito de todos órgãos ou entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todas as esferas de governo - <https://bancodesancoes.cgu.gov.br>.
- Cadeia de custódia: procedimentos utilizados para manter e documentar a história cronológica das evidências colhidas, visando garantir higidez, integridade e rastreabilidade dos vestígios físicos e digitais.
- Canal de Denúncias: sistema de informação utilizado para operacionalizar o processo de registro, qualificação, direcionamento, apuração e resposta das denúncias encaminhadas para a CAIXA - <https://www.contatoseguro.com.br/>.
- CEIS: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS – consultado através do CGU-PJ.
- CGU: Controladoria-Geral da União.
- CGU-PJ: Sistema mantido pela CGU com a finalidade de monitorar Processos Administrativos de Responsabilização de Pessoa Jurídica – <https://siscor.cgu.gov.br/web/index.aspx>.
- CIP: Comissão de Investigação Preliminar.
- CNEP: Cadastro Nacional de Empresas Penalizadas – consultado através do CGU-PJ.
- Corrupção ativa: pagamento, oferecimento ou promessa de vantagem indevida ou proveito pessoal de qualquer natureza a agente público em razão de suas atribuições para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.
- CPAR: Comissão de PAR.
- Dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.
- Desconsideração da personalidade jurídica: consiste na possibilidade de relativizar a autonomia patrimonial da pessoa jurídica e na extensão de todos os efeitos das sanções em PAR aos administradores e sócios com poderes de administração, em caso de abuso de direito da personalidade, caracterizado pelo desvio de finalidade, pela confusão patrimonial ou para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos ilícitos previstos nesta norma, observados o contraditório e a ampla defesa.
- D.O.U: Diário Oficial da União.
- DRE: Demonstração do Resultado do Exercício.
- EIRELI: Empresas individuais de responsabilidade limitada.

- Entrevista: procedimento de coleta de informações, realizado em fase preliminar e investigativa, que pode ser prestado de forma oral ou por meio de formulário, com o objetivo de esclarecer fatos sob apuração.
- E-PAD: Sistema mantido pela CGU com a finalidade de registro e operacionalização de Juízo de Admissibilidade de PAR - <https://epad.cgu.gov.br/>.
- Força maior: fato e/ou ocorrência, imprevisível ou de difícil previsão que gere uma ou mais consequências inevitáveis.
- Hash: algoritmo matemático que mapeia dados de comprimento variável para dados de comprimento fixo e visa comprovar que o vestígio digital se mantém íntegro desde a sua extração ou obtenção.
- Informante: pessoa que informa em depoimento sobre os fatos em apuração que, por situação de impedimento ou suspeição, tem comprometida a sua imparcialidade.
- Interposta pessoa: pessoa que age em nome de outra, utilizando nome próprio. Também conhecida como testa-de-ferro ou presta-nome.
- Investigação Preliminar (IP): procedimento de caráter preparatório, sigiloso e não punitivo, que visa coletar indícios de autoria e materialidade para verificar o cabimento da instauração de PAR.
- Juízo de Admissibilidade (JA): ato administrativo por meio do qual a Autoridade competente decide, de forma fundamentada, sobre arquivamento de denúncia ou instauração de procedimentos investigativos ou de responsabilização.
- Julgamento Antecipado: antecipa o julgamento de mérito do PAR avocado ou instaurado pela CGU, no qual a pessoa jurídica admita sua responsabilidade objetiva pela prática dos atos lesivos investigados, procedimento realizado exclusivamente pela CGU, conforme Portaria CGU nº 19/2022.
- LGPD: Lei Geral de Proteção de Dados.
- Medidas acauteladoras: providências adotadas com o objetivo de proteção dos interesses e do patrimônio da CAIXA.
- MN: manual normativo.
- PA: Posto de Atendimento.
- PAR: Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica.
- PORTAL DIJUR: <http://www.portal.dijur.caixa/>.
- Prescrição punitiva: decurso do prazo durante o qual a Administração Pública pode aplicar penalidades às pessoas envolvidas nos atos lesivos apurados em PAR.
- Programa de integridade: consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes, com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira.
- Regulamento de Licitação e Contratos da CAIXA (RLCC): regulamento interno sobre licitações e contratos para aquisição de bens e serviços pela CAIXA e suas subsidiárias. Pode ser obtido através da página da CAIXA www.caixa.gov.br.
- Responsabilidade objetiva: obrigação de reparar o dano, independentemente da existência de culpa.
- RFB: Receita Federal do Brasil.
- SICAF: Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.
- SIPAR: Sistema de Cadastramento e Controle do PAR- <http://www.gestao.cored.mz.caixa/v3/PAR>.
- Sociedades empresárias: organizações econômicas dotadas de personalidade jurídica e patrimônio próprio, constituídas, ordinariamente, por mais de uma pessoa, que têm como objetivo a produção ou a troca de bens ou serviços com fins lucrativos.
- Sociedades limitadas unipessoais (SLU): a partir de 26/08/2021, as empresas individuais de responsabilidade limitada (Eireli) existentes foram transformadas em sociedades limitadas unipessoais, independentemente de qualquer alteração em seu ato constitutivo.
- Sociedades simples: associação entre dois ou mais profissionais que exercem a mesma atividade, que exploram a atividade de prestação de serviços de natureza intelectual (científica, literária, artística) ou cooperativa.

3 NORMAS

3.1 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1.1** As pessoas jurídicas descritas no item [1.1](#) serão responsabilizadas objetivamente, após regular apuração em PAR, pelo cometimento de quaisquer atos lesivos previstos no item [3.2](#) praticados em seu interesse ou benefício, exclusivo ou não.
- 3.1.2** O PAR é precedido de juízo de admissibilidade e, se necessário, de investigação preliminar, ressalvadas as situações em que os elementos constantes na denúncia permitam a instauração imediata do processo sancionador.
- 3.1.3** A responsabilidade individual dos sócios, dirigentes, administradores ou de qualquer pessoa natural, autora, coautora ou partícipe do ato ilícito não é apurada em PAR.
- 3.1.4** A responsabilização administrativa, civil ou criminal das pessoas físicas relacionadas no item [3.1.3](#) em processos de qualquer natureza, não obsta a instauração de PAR e não exime de responsabilização a pessoa jurídica envolvida no fato irregular.
- 3.1.4.1** É possível a desconsideração da personalidade da pessoa jurídica para extensão dos efeitos da sanção administrativa em PAR ao patrimônio dos sócios e administradores, mediante comprovação do abuso do direito por esses agentes, respeitados o contraditório e a ampla defesa.
- 3.1.5** Subsiste a responsabilidade da pessoa jurídica na hipótese de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária.
- 3.1.6** Nas hipóteses de fusão e incorporação, a responsabilidade da sucessora é restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido, não lhe sendo aplicáveis as demais sanções decorrentes de atos e fatos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, exceto no caso de simulação ou evidente intuito de fraude, devidamente comprovados.
- 3.1.7** As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, consorciadas, serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos investigados, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.
- 3.1.8** A responsabilização administrativa da pessoa jurídica no âmbito do PAR não afasta a possibilidade de sua responsabilização em outras esferas.
- 3.1.9** Havendo participação de empregado da CAIXA na irregularidade identificada, a sua responsabilidade é apurada em PDC e deve seguir os procedimentos previstos no MN [AE079](#).
- 3.1.10** A instauração de PAR não interfere no seguimento regular de processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à CAIXA resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de empregado da CAIXA.
- 3.1.11** Do mesmo modo, a instauração de procedimento específico de reparação de danos não prejudica a aplicação das sanções em PAR previstas no item [3.17](#).
- 3.1.12** A apuração e a aplicação de sanções em PAR para as ilicitudes previstas no item [3.2](#), que também estejam previstas como infrações nas normas de licitação e contratos, não impede a abertura ou prosseguimento de processo administrativo específico na área de gestão formal de contratos para aplicação das demais sanções previstas no [AD242](#).
- 3.1.12.1** Em casos excepcionais, caso não seja aberto processo administrativo específico pela área de gestão formal de contratos previsto no item anterior, as infrações tipificadas nas leis de licitações e no RLCC podem ser apuradas conjuntamente no rito do PAR, sob condução da CORED.
- 3.1.12.1.1** O gestor operacional do contrato pode subsidiar o juízo de admissibilidade da GEAPD com a emissão de documento técnico, acompanhado da documentação comprobatória da ocorrência do ato lesivo e com a exposição fundamentada das sanções aplicáveis, nos termos do item [3.4.7](#).
- 3.1.12.1.2** A GEFOP deve ser comunicada e instada a se manifestar sobre a possibilidade de apuração conjunta em PAR das infrações previstas no item [3.2](#) que também estejam previstas no RLCC.
- 3.1.12.2** Independentemente da abertura de procedimento específico na área de contratos, as unidades de gestão formal, licitação, contratação ou quaisquer das responsáveis por contratos administrativos, devem reportar à CORED, quando identificados fatos que configurem os atos lesivos previstos no item [3.2](#), para que estas infrações sejam apuradas em PAR por unidade da Corregedoria.
- 3.1.13** A pessoa jurídica indiciada pode acompanhar os atos processuais por meio de seus representantes legais ou procuradores.
- 3.1.14** A pessoa jurídica deve ser representada no processo administrativo na forma do seu estatuto ou contrato social.
- 3.1.15** As sociedades sem personalidade jurídica são representadas pela pessoa a quem couber a administração de seus bens.
- 3.1.16** Sem prejuízo à definição expressa nesta norma, considera-se agente público ainda, para efeitos das infrações previstas no item [3.2.1](#), o estagiário, o prestador de serviços, o permissionário lotérico, o credenciado e os demais agentes que desempenham a função pública ou prestam serviços públicos em nome da CAIXA.

3.1.17 Todos os empregados CAIXA devem assinar, no Portal Integra Mais, o Termo de Ciência sobre Responsabilização Pessoa Jurídica - AE137 – [Anexo XXXVI](#), obrigatoriamente.

3.2 ATOS LESIVOS

3.2.1 Constituem atos lesivos todos aqueles praticados pelas pessoas jurídicas mencionadas no item [1.1](#), que atentem contra o patrimônio da CAIXA ou contra princípios da Administração Pública, assim definidos:

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

3.3 PRESCRIÇÃO

3.3.1 Prescrevem em 05 (cinco) anos as irregularidades previstas no item [3.2](#), contados da data da ciência do fato pela autoridade competente para instaurar o processo ou, no caso de conduta permanente ou continuada, do dia em que tiver cessado a infração.

3.3.1.1 O prazo prescricional é interrompido com a deflagração do PAR, sendo a contagem reiniciada a partir da data da Portaria de Instauração.

3.4 DENÚNCIA

3.4.1 O empregado CAIXA que tenha conhecimento da ocorrência de atos ilícitos praticados por representantes, prepostos ou em benefício de pessoa jurídica que configurem as irregularidades previstas no item [3.2](#), condutas contrárias às diretrizes previstas no MN [PO002](#), deve comunicar tempestivamente à CORED, sob pena de responsabilidade por omissão ou conivência, nos termos dos MN [AE079](#) e do [RH200](#).

3.4.1.1 A comunicação mencionada no item [3.4.1](#) deve ser formalizada através do preenchimento e envio do [MO15169](#) à CORED, pelo Canal de Denúncia, conforme MN [OR172](#), ou por qualquer outro meio que garanta a ciência à Autoridade competente para apurar a irregularidade.

3.4.1.2 Os reportes feitos à Corregedoria por outros meios têm o mesmo tratamento dado ao [MO15169](#), no que couber.

3.4.2 É garantida a proteção ao denunciante de boa-fé, nos termos do MN [OR172](#).

3.4.3 As denúncias recebidas na CORED, por quaisquer dos meios, são analisadas e tratadas de forma centralizada por equipe da Gerência Nacional de Apuração e Processo Disciplinar – GEAPD.

3.4.4 As denúncias devem ser acompanhadas, preferencialmente, de documentos, informações e/ou evidências que auxiliem na investigação do fato que está sendo reportado.

3.4.5 Serão inadmitidas denúncias que não tenham indícios mínimos de autoria e materialidade de fato irregular, considerando a prática dos atos lesivos previstos no item [3.2](#).

3.4.6 Para comunicações recebidas através do Canal de Denúncias ou por outros meios que possibilitem interlocução com o denunciante, caso sejam insuficientes as informações prestadas, poderão ser requisitados complementos a serem fornecidos dentro do prazo estabelecido na comunicação, sob pena de arquivamento da denúncia.

3.4.6.1 Após a conclusão da análise, o denunciante é informado sobre a admissão ou o arquivamento da denúncia.

3.4.7 As comunicações relacionadas a irregularidades em licitações ou contratos, encaminhadas pelas unidades de gestão formal, licitação, contratação ou quaisquer das responsáveis por contratos administrativos, devem estar acompanhadas das seguintes informações e documentos:

- a) identificação do contrato/ARP, com as respectivas cópias;
- b) descrição detalhada das situações que deram causa à comunicação, acompanhada de documentos que auxiliem na comprovação das irregularidades;
- c) comprovação de glosa ou ressarcimento de danos, se for o caso;
- d) registros de envio de notícia crime, se houver indícios de crime, comunicação aos órgãos de fiscalização, quando for obrigatória esta comunicação, ou informações quanto aos motivos que impediram as comunicações obrigatórias;
- e) indicar o(s) processo(s) administrativo(s) aberto(s) em desfavor da denunciada nos últimos 5 (cinco) anos e sanções aplicadas, inclusive sobre o procedimento relacionado às ilicitudes objeto da comunicação atual, se aberto e/ou concluído.

3.4.7.1 Caso não tenha sido aberto processo administrativo específico pela área de gestão formal de contratos e licitações e seja indicada a instauração de PAR para apuração conjunta das infrações, além das informações e documentos descritos acima, deve ser encaminhada manifestação técnica e despacho do Gestor da unidade responsável pela gestão formal para subsidiar o juízo de admissibilidade da GEAPD quanto ao enquadramento das condutas e às sanções passíveis de serem aplicadas com base nas leis de licitações e contratos e no RLCC.

3.4.8 A denúncia admitida é cadastrada no [e-PAD](#), para fins de controle e acompanhamento da Admissibilidade e da instauração dos demais procedimentos decorrentes, se for o caso.

3.4.9 Os documentos fornecidos pelo denunciante e aqueles reunidos durante a análise da denúncia serão juntados ao repositório da GEAPD com identificação condizente à numeração de controle interno.

3.5 PRAZOS E COMUNICAÇÕES PROCESSUAIS

3.5.1 Salvo disposição em contrário, os prazos previstos nesta norma contam-se em dias corridos, iniciando-se no dia subsequente ao da prática do ato e incluindo-se o do vencimento.

3.5.1.1 Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes do horário regular.

3.5.1.2 No caso de PAR com mais de um indiciado, os prazos contados a partir da cientificação de cada um correm de forma individualizada.

3.5.2 As comunicações processuais são realizadas por escrito e podem ser direcionadas ao endereço de correio eletrônico institucional ou outros meios de comunicação indicados pela indiciada em proposta, contrato ou cadastro realizado para estabelecer a relação que deu origem às irregularidades sob apuração.

3.5.2.1 A partir da indicação pela indiciada e prévia comprovação dos poderes de representação, as comunicações processuais podem ser direcionadas ao representante legal, sócio administrador da pessoa jurídica ou procurador com poderes específicos e regularmente constituído, mediante fornecimento de endereço de e-mail apto a receber as intimações.

3.5.3 As intimações e demais comunicações processuais são consideradas efetivadas mediante ocorrência de quaisquer das situações abaixo:

- a manifestação do destinatário;
- a notificação de confirmação automática de leitura do e-mail;
- o Aviso de Recebimento (AR), quando encaminhadas via postal;
- a notificação por meio de cartório de títulos e documentos;
- a publicação de edital, desde que comprovadas tentativas frustradas por, no mínimo, dois outros meios;
- o atendimento da finalidade da comunicação.

3.5.3.1 Caso a comunicação processual tenha sido encaminhada para quaisquer dos e-mails informados ou confirmados pela pessoa jurídica indiciada ou por representante, presume-se recebida a comunicação, após 5(cinco) dias da confirmação da entrega, ocorrendo, nesse caso, a ciência ficta.

3.5.4 É responsabilidade da indiciada, representante legal e procurador manterem atualizados o endereço eletrônico, telefone e outros meios aptos a receberem as comunicações processuais, sob pena de se ter por cientificado do ato processual nos termos do item anterior.

3.5.5 Caso seja inviável a utilização de meios eletrônicos, as comunicações podem ser realizadas via postal, presencial, por notificação cartorária ou edital, conforme o caso.

3.5.5.1 A comunicação processual via postal pode ser endereçada à própria pessoa jurídica, ao representante legal ou sócio administrador. Nesse caso, o prazo só começa a ser contado a partir da juntada aos autos do aviso do recebimento.

3.5.6 Sendo infrutíferas as comunicações ao ente privado sobre o indiciamento e prazo para apresentação de defesa escrita por meio de correio eletrônico, via postal ou por cartório, desde que comprovadas, deve ser realizada nova intimação por meio de Edital de Indicação e Intimação ([Anexo XVIII](#)).

3.5.6.1 A publicação ocorre na imprensa oficial e no sítio eletrônico da CAIXA, contando-se os prazos processuais da última data de publicação do edital.

3.5.6.2 A publicação no site da CAIXA deve ser requerida à unidade responsável por conduzir e autorizar ações de comunicação nos meios digitais próprios da CAIXA, nos termos do MN [OR047](#).

3.5.6.3 A solicitação formulada pela CPAR para a unidade responsável pela publicação no sítio eletrônico da CAIXA deve conter a informação de que o edital deve permanecer em exibição durante 30 (trinta) dias, no máximo.

3.5.6.4 Na hipótese de a pessoa jurídica acusada manifestar ciência durante a disponibilidade da publicação ou encerrado o prazo do item anterior, cabe à CPAR solicitar a remoção da publicação no sítio eletrônico da CAIXA.

3.5.6.5 A comprovação da publicação em edital deve ser juntada ao processo.

3.5.7 Caso a pessoa jurídica processada não apresente sua defesa escrita no prazo estabelecido no item [3.16.3.6.1](#), contra ela correrão os demais prazos, independentemente de notificação ou intimação, podendo intervir em qualquer fase do processo, sem direito à repetição de qualquer ato processual já praticado.

3.5.8 Se intimada, a indiciada não se manifestar até o fim do prazo estabelecido para a apresentação da defesa escrita, considera-se revel e são dispensadas as demais intimações processuais pela CPAR, até que a pessoa jurídica interessada se manifeste nos autos.

3.6 SUSPENSÃO, PRORROGAÇÃO, CONVALIDAÇÃO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

3.6.1 É permitida a suspensão do PAR e da IP, mediante emissão de Portaria ou Despacho pela Autoridade competente, conforme o caso, desde que o ato seja devidamente fundamentado.

3.6.2 O período de suspensão não é computado no prazo de realização dos trabalhos da Comissão Apuradora.

3.6.3 O acompanhamento do processo durante o período de suspensão é de responsabilidade da Autoridade Instauradora ou competente para abertura do procedimento investigativo.

3.6.4 A prorrogação é medida de caráter excepcional, admitida em todos os atos e fases, desde que justificada e autorizada pela autoridade competente.

3.6.5 Os atos que apresentem defeitos sanáveis e que não acarretem prejuízo ao processo podem ser convalidados, mediante Portaria ou Despacho, pela autoridade competente.

3.6.6 O Presidente da Comissão apuradora, a Autoridade Instauradora ou a Autoridade Julgadora, no âmbito de suas respectivas competências, podem revogar ou anular ato realizado em sede de PAR ou IP por meio de despacho devidamente justificado.

3.7 SIGILO DAS INFORMAÇÕES E DADOS SENSÍVEIS

3.7.1 Aqueles que tiverem acesso aos documentos físicos ou digitais do Relatório de Admissibilidade, da IP ou do PAR como interessados, ou em qualquer outra condição, obrigam-se a observar o sigilo das informações, de modo a preservar a honra das pessoas e a imagem/reputação da CAIXA.

3.7.2 Para fins de acesso aos autos, considera-se como interessado a indiciada, seu respectivo procurador legalmente constituído ou, no caso de desconsideração da personalidade jurídica, as pessoas físicas passíveis de serem alcançadas pelas sanções.

3.7.3 As áreas internas da CAIXA podem solicitar acesso a documentos e informações de procedimentos apuratórios, mediante justificativa fundamentada formalizada à CORED, ressalvados os documentos protegidos pelo sigilo bancário e fiscal, bem como aqueles que apresentem dados pessoais sensíveis, em consonância à LGPD.

3.7.4 Cabe à CORED a análise da conveniência e oportunidade do atendimento ao pedido.

3.7.5 Em caso de necessidade de informações e documentos relacionados a movimentações financeiras e contas bancárias da investigada, a CIP ou a CPAR, por intermédio da Autoridade Instauradora, deve solicitar à Unidade Jurídica de vinculação autorização judicial para a quebra de sigilo bancário, indicando os indícios ou convicção para esse fim.

3.7.6 Não configura quebra de sigilo bancário a verificação e juntada aos autos de relatórios operacionais de sistemas gerenciais utilizados pela CAIXA que não se reportem a contas específicas, a exemplo da análise de fitas de caixa ou relatórios de operações diárias da unidade, bem como, o monitoramento realizado pela CAIXA por força de legislações ou regulamentações específicas, sendo desnecessária autorização judicial para esse fim.

3.7.7 Nos casos em que houver solicitação do Ministério Público ou da Polícia Federal, a Autoridade Instauradora solicita à Unidade Jurídica orientações quanto à remessa de documentos protegidos por sigilo bancário, em conformidade com a Lei Complementar n.º 105/2001, Art. 1º, § 3º, inciso IV.

3.7.8 Com exceção dos documentos ou informações resguardadas por sigilo previsto em lei, por proteção a dados pessoais ou por segredo de justiça, o direito de acesso a documentos e informações constantes no processo é assegurado a qualquer pessoa após o ato decisório de arquivamento, no caso do Juízo de admissibilidade e Investigação Preliminar, e do trânsito em julgado, no caso do PAR.

3.8 COMPETÊNCIA PARA INSTAURAÇÃO E JULGAMENTO DO PAR

3.8.1 Compete ao Presidente da CAIXA, originariamente, a instauração e o julgamento do PAR, sendo tais competências delegáveis à CORED ou à autoridade a ela vinculada por meio de Portaria, vedada a subdelegação.

3.8.2 As informações sobre a Portaria de Delegação devem constar nos atos de instauração e de julgamento.

3.8.3 A GEAPD tem competência para realizar o Juízo de Admissibilidade e determinar a instauração de IP.

3.8.4 A Autoridade Instauradora pode decidir, fundamentadamente, pela não instauração de PAR, quando, apesar de presentes indícios sobre a ocorrência dos ilícitos previstos no item [3.2](#), houver sido demonstrado em análise de Admissibilidade, IP ou no curso do PAR que a pessoa jurídica foi dissolvida, sem atividade e patrimônio aproveitados por outro ente privado ou em proveito de pessoas físicas, situações que evidenciem a impossibilidade da aplicação das sanções.

3.8.4.1 A situação cadastral da pessoa jurídica na Receita Federal como baixada não implica, necessariamente, o arquivamento do processo, devendo ser precedido de análise e juízo de admissibilidade, procedimento investigativo ou em providências preliminares da CPAR.

3.8.5 A CGU possui competência concorrente para instaurar e julgar o PAR.

3.8.6 A CGU pode avocar as IP e os processos instaurados pela CAIXA, para exame de sua regularidade ou para corrigir lhes o andamento, inclusive promovendo a aplicação da penalidade administrativa cabível, em razão:

- a) da caracterização de omissão da autoridade originariamente competente, que ocorre quando esta não tomar nenhuma ação tendente à apuração da infração, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da ciência pela referida autoridade;
- b) da inexistência de condições objetivas para sua realização na CAIXA;
- c) da complexidade, repercussão e relevância da matéria;
- d) de contratos com valores expressivos mantidos pela pessoa jurídica com a CAIXA; ou
- e) de irregularidades relacionadas a mais de um órgão ou entidade da Administração Pública Federal.

3.8.7 A CAIXA deve submeter à CGU o PAR, quando este não for avocado e houver a caracterização de quaisquer das hipóteses previstas no item [3.8.6](#).

3.8.7.1 O PAR avocado pela CGU tem continuidade a partir da fase em que se encontra.

3.9 COMISSÃO APURADORA

3.9.1 A CIP ou a CPAR é composta por, no mínimo, 2 (dois) empregados, sendo um deles o seu Presidente.

3.9.2 A Comissão exerce suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo, podendo utilizar-se de todos os meios probatórios admitidos em lei para a elucidação dos fatos.

3.9.3 A Comissão deve ser composta, preferencialmente, por empregados que tenham mais de 3 (três) anos de exercício na CAIXA e detenham conhecimento técnico sobre o objeto da apuração.

3.9.4 É admitida a participação simultânea de empregados em mais de uma Comissão Apuradora.

3.9.5 É vedada a participação em Comissão de empregado que se enquadrar em quaisquer das hipóteses a seguir, devendo abster-se de atuar e informar o fato de imediato à Autoridade Instauradora, sob pena de configurar falta grave:

- a) tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- b) tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- c) esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro;
- d) tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

3.9.6 O membro da Comissão deve comunicar à Autoridade Instauradora se, no curso da instrução de procedimento ou processo, sobrevenha qualquer hipótese que possa ensejar o seu impedimento ou a sua suspeição.

3.9.7 A atuação de membro da Comissão em outro procedimento correcional, em curso ou encerrado, a respeito de fato distinto envolvendo a mesma indiciada ou investigada não compromete sua imparcialidade.

3.9.8 Caso a competência de instauração e julgamento seja de empresa subsidiária da CAIXA, a CIP ou CPAR pode ser constituída por empregados da Corregedoria da CAIXA, mediante termo ajustado.

3.10 CONSTITUIÇÃO DO PROCESSO

3.10.1 O processo é constituído com documentação coletada e produzida no decorrer da apuração, a qual é acondicionada em pasta própria e autuada pela Comissão ou Apurador.

3.10.2 Os documentos protegidos pelo sigilo bancário devem ser preservados de forma a evitar acesso indevido, acondicionados no interior do processo, quando físico, em envelope lacrado.

3.10.3 Nos procedimentos relacionados ao PAR, inclusive nos preparatórios e nos investigativos, os documentos juntados aos autos devem ser autuados, preferencialmente, em ordem cronológica.

3.10.4 Os documentos juntados durante a análise de Admissibilidade e a Investigação Preliminar constituem, em regra, volumes anexos ao PAR.

3.10.5 Os documentos juntados ao processo devem ser apresentados em bom estado, sem rasuras ou incorreções, legíveis, com consistência técnica, datados, assinados ou publicados, quando for o caso, de forma a garantir a sua validade e autenticidade.

3.10.6 Os documentos que forem reunidos por cópia devem ter a autenticidade aferida.

3.10.7 A CIP e a CPAR devem elaborar Termo de Juntada ([Anexo XII](#)), para os casos em que forem apresentados documentos sem identificação de origem, atos que não decorreram de diligências da Comissão, documentos apresentados por indiciados, testemunhas ou terceiros.

3.10.8 É vedada a retirada dos originais da CAIXA, sendo autorizada a obtenção de cópias físicas ou eletrônicas dos autos, ressalvados os documentos protegidos pelo sigilo bancário e fiscal de terceiros.

3.10.8.1 As peças relativas a diligências em curso ou que indiquem a realização de diligências futuras, sobre as quais seja imprescindível o sigilo para garantia da efetividade, podem ser juntadas aos autos apenas após a conclusão de tais diligências.

3.10.9 A solicitação de cópia em papel dos autos deve ser atendida, após o prévio pagamento das respectivas despesas e assinatura do Termo de Recebimento de Cópias de Documentos que compõem o PAR ([Anexo XIV](#)).

3.11 SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS, INFORMAÇÕES E OUTROS REQUERIMENTOS

3.11.1 O Apurador designado para elaboração de Relatório de Admissibilidade, a CIP e a CPAR podem solicitar documentos e informações para qualquer empregado ou unidade da CAIXA, mediante Solicitação de Documentos e Informações para Esclarecer Fato Investigado ([Anexo XIII](#)), observando, nos casos de solicitação às unidades de arquivo, o MN [AD015](#).

3.11.2 A unidade da CAIXA e os empregados que forem demandados pelo Apurador, CIP ou CPAR, com o objetivo de instruir a apuração, devem fornecer documentos e informações nos prazos estipulados pelo requerente.

3.11.2.1 O prazo para fornecimento dos subsídios pode ser prorrogado, por deferimento da Comissão ou do Apurador, mediante requerimento justificado do demandado.

3.11.2.2 Salvo justificativa fundamentada, o não atendimento de solicitação na forma aqui estabelecida sujeita o gestor chefe da unidade ou o responsável pela informação ou documento requerido à responsabilização por eventuais prejuízos à adequada condução do processo.

3.11.3 Se houver necessidade de cooperação técnica ou pericial, o Apurador, a CIP ou a CPAR pode requisitar apoio da unidade ou da área pertinente, a qual deve disponibilizar empregado devidamente habilitado, para analisar a questão e manifestar-se formalmente sobre o assunto através de laudo ou parecer técnico.

3.11.3.1 Neste caso, a Comissão Apuradora deve firmar o termo previsto no [Anexo XXIV](#) com o colaborador designado.

3.11.3.2 Se os fatos não puderem ser suficientemente esclarecidos na forma prevista no item [3.11.3](#), ou quando a informação necessitar de complemento para constituir prova, o cooperador técnico ou pericial pode ser chamado a prestar depoimento no processo.

3.11.4 Em quaisquer das fases do PAR e nos procedimentos de Admissibilidade e de Investigação Preliminar, podem ser realizadas diligências e obtenção de informações que auxiliem na identificação de fatos, prejuízos ou responsáveis, nos termos descritos acima e, ainda, solicitar:

- a) informações e documentos, através de ofício e por intermédio da Autoridade Instauradora, a pessoas e órgãos externos;
- b) à RFB, por meio da Autoridade Instauradora, do compartilhamento de informações tributárias da pessoa jurídica investigada, conforme previsto no inciso II do § 1º do art. 198 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 – Código Tributário Nacional;
- c) à área jurídica, por intermédio da Autoridade Instauradora, para análise da viabilidade e providências para adoção de medidas judiciais que se mostrarem necessárias para garantia dos interesses e defesa do patrimônio da CAIXA;
- d) certidões de Junta Comercial, cartorárias ou outros assentos públicos.

3.11.4.1 As despesas para obtenção de certidões em geral, ata notarial ou outras decorrentes da apuração são levadas a débito da unidade de ocorrência do fato irregular.

3.11.5 As solicitações de informações, documentos ou outros requerimentos podem ser encaminhados a partir da caixa postal pessoal do Apurador, do Presidente da CIP ou da CPAR ou da caixa postal da unidade responsável pela apuração.

3.12 CONVOCAÇÃO E CONVITE

3.12.1 Quando indispensáveis à elucidação dos fatos, empregados CAIXA ou terceiros que não tenham participação ou interesse nos eventos apurados podem ser convocados ou convidados, respectivamente, como testemunhas.

3.12.2 Caso seja necessário ouvir representante, sócio, administrador ou gerente do ente privado investigado ou um terceiro interessado na causa, estes serão convidados a prestar depoimento, no curso da IP ou do PAR, na condição de informantes.

3.12.3 O informante e a testemunha devem ser convidados ou convocados para depoimento, conforme o caso, pela CIP ou CPAR, com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência, excluindo-se da contagem o dia da intimação e incluindo-se o último dia, conforme item [3.5](#).

3.12.4 A pessoa jurídica já indiciada deve ser comunicada sobre a realização de oitivas de testemunha ou informante com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência.

3.12.5 O convite é formalizado nos termos do [Anexo VIII](#) e a convocação nos termos do [Anexo IX](#).

3.12.6 O convite e a convocação, conforme o caso, devem contemplar, obrigatoriamente:

- a) identificação do convidado ou convocado, endereço residencial ou profissional constante no SISRH, neste último caso se empregado CAIXA;
- b) a finalidade do convite ou convocação;
- c) a data, a hora e o local onde deve comparecer para prestar seu depoimento;
- d) a descrição sucinta do objeto de apuração.

3.12.7 No convite ao representante da pessoa jurídica investigada deve constar a informação de que o processo continua independentemente do seu comparecimento.

3.12.8 Quando o depoente for menor de 18 (dezoito) anos de idade, o convite é dirigido ao seu representante legal, que o deve assistir, obrigatoriamente, durante o depoimento.

3.12.9 A pessoa jurídica investigada pode solicitar à CIP ou à CPAR a realização de oitiva de testemunhas, mediante justificativa, indicando os dados necessários para sua localização, cabendo à Comissão avaliar a pertinência e os argumentos apresentados.

3.12.9.1 Em sede de PAR, a solicitação e a indicação das testemunhas pela pessoa jurídica indiciada devem ser feitas à CPAR até o prazo previsto no Termo de Indiciação para a apresentação da defesa escrita.

3.12.10 A CIP e a CPAR podem deferir pedidos de antecipação de depoimento.

3.12.10.1 No caso de pedido de antecipação de depoimento formulado por testemunha ou informante, e já havendo indiciamento, a pessoa jurídica deve anuir com a antecipação quando a nova comunicação sobre a realização do ato não cumprir o prazo mínimo de antecedência previsto no item [3.12.4](#).

3.13 TOMADA DE DEPOIMENTO

3.13.1 Os depoimentos são prestados, no curso de IP ou PAR, oralmente e, sempre que possível, por meio de sistema de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real.

3.13.1.1 O depoimento deve ser gravado em mídia e juntado ao respectivo processo.

3.13.2 Cada testemunha ou informante é ouvido separadamente.

3.13.3 O representante da empresa investigada é ouvido pela CPAR, preferencialmente, após as oitivas das testemunhas e de outros informantes, se houver.

3.13.4 A CIP e a CPAR devem privilegiar a prova documental, restringindo a prova testemunhal, se estritamente necessária, às oitivas indispensáveis ao deslinde do caso.

3.13.5 No caso de depoimento por videoconferência, a realização do ato fica condicionada à identificação do depoente por meio de confirmação de dados cadastrais e/ou apresentação de documento de identificação oficial, antes do início da gravação.

3.13.5.1 Os dados pessoais sensíveis serão tratados e preservados segundo a LGPD.

3.13.6 O depoimento gravado deve se iniciar, obrigatoriamente, com a identificação do ato e registro da presença dos participantes, conforme texto constante no preâmbulo do [Anexo XI](#), sendo finalizado por meio do questionamento a todos os presentes acerca da possibilidade de encerramento do procedimento.

3.13.6.1 Após autorização de todos os presentes, a gravação deve ser imediatamente encerrada.

3.13.6.2 É permitido ao depoente a gravação do próprio depoimento, devendo esta ser encerrada juntamente com a gravação realizada pela CIP ou CPAR.

3.13.6.3 Na impossibilidade da gravação em mídia, o depoimento deve ser reduzido a termo, com a elaboração do Termo de Depoimento ([Anexo XI](#)) e assinatura de todas as folhas pelas partes presentes, vedando-se sua apresentação por escrito ou gravação prévia.

3.13.6.3.1 A requerimento do depoente, quando reduzido a termo, pode ser fornecida cópia do seu depoimento.

3.13.6.3.2 No ato do fornecimento da gravação ou termo, o depoente que requerer acesso à cópia do seu depoimento prestado em âmbito do PAR ou IP deve ser expressamente advertido acerca da obrigação de observar o sigilo das informações, de modo a preservar a honra das pessoas e a imagem/reputação da CAIXA.

3.13.6.3.3 Havendo receio de comprometimento da apuração, o fornecimento pode ser postergado até a conclusão da apuração.

3.13.7 É facultado ao advogado e ao representante de empresa indiciada assistir os depoimentos das testemunhas e informantes que venham a ser ouvidos após o indiciamento, vedada a interferência nas perguntas e respostas, podendo questionar somente ao final e sempre por intermédio do Presidente da CPAR, sendo permitido a este indeferir as perguntas consideradas impertinentes ou que não contribuam com a elucidação dos fatos.

3.13.7.1 O indeferimento deve ser fundamentado e registrado no Termo de Depoimento ou na gravação, juntamente com o questionamento realizado.

3.13.8 É facultado ao Presidente da CPAR afastar o representante de empresa indiciada do local ou da sala virtual do depoimento, quando verificar que sua atitude pode influir no ânimo da testemunha ou informante, de modo que prejudique a espontaneidade do depoimento, prosseguindo a oitiva com a presença do advogado, se houver, e fazendo constar, no Termo de Depoimento, a ocorrência e os motivos que a determinaram.

3.13.9 No curso da IP, os depoimentos são obtidos através de ato designado como entrevista que segue, no que couber, as disposições constantes nos itens acima sobre a tomada de depoimento.

3.14 JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE

3.14.1 As comunicações sobre a ocorrência de irregularidades previstas no item [3.2](#) devem ser objeto de análise prévia e juízo de admissibilidade pela CORED, quando os elementos fornecidos pelo denunciante forem insuficientes para instauração imediata de PAR.

3.14.2 O juízo de admissibilidade da autoridade competente pode ser precedido de Relatório de Admissibilidade ([Anexo I](#)) elaborado por Apurador designado pela GEAPD.

3.14.3 O Apurador pode praticar todos os atos necessários à elucidação dos fatos sob análise, nos termos do item [3.11.4](#).

3.14.4 O Relatório de Admissibilidade compreende a análise acerca da existência de requisitos para instauração de IP ou PAR, a partir dos elementos informativos e documentos obtidos.

3.14.5 No Relatório de Admissibilidade deve constar a análise sobre a situação cadastral atual da pessoa jurídica.

3.14.5.1 Se a situação cadastral da pessoa jurídica for diversa de ativa, deve ser verificado o motivo e se há possibilidade de mudança da situação.

3.14.6 Caso os atos ilícitos apurados tenham relação com irregularidades em licitações e contratos e não tenham sido recebidas as informações suficientes sobre o enquadramento e a indicação das penalidades aplicáveis segundo o RLCC, deve ser encaminhada solicitação de informações à área de gestão formal ou de contratação para análise e manifestação.

3.14.7 O Relatório de Admissibilidade deve conter, quando identificadas, a descrição das situações que possam caracterizar abuso de direito por sócios e/ou administradores para cometimento das ilicitudes.

3.14.8 O prazo para análise e elaboração de Relatório de Admissibilidade pelo Apurador é de 60 (sessenta) dias.

3.14.8.1 Após a conclusão, o Relatório de Admissibilidade é submetido à GEAPD, que decide, em despacho, por:

- arquivamento;
- instauração de IP;
- recomendação de instauração de PAR;
- envio da matéria à CGU, no caso de competência exclusiva desta; e
- encaminhamento à autoridade competente para decisão acerca da instauração de Processo de Apuração de Responsabilidade Disciplinar e Civil ou Apuração Ética, caso sejam identificadas irregularidades de autoria de empregado CAIXA, conforme MN [AE079](#) ou [RH200](#).

3.14.9 Em razão da competência exclusiva, quando verificado que as irregularidades também foram cometidas pela investigada em desfavor da Administração Pública estrangeira, a CGU deve ser comunicada e consultada sobre a avocação do processo.

3.14.10 Quando a decisão da autoridade competente for pela instauração de IP ou PAR, os documentos reunidos durante a análise de admissibilidade, incluindo o Relatório e a decisão, serão atuados e passarão a compor o respectivo processo.

3.14.11 A decisão acerca da instauração, condução e encerramento da apuração não pode ser influenciada:

- por considerações de interesse econômico nacional;
- pelo efeito potencial nas relações do Brasil com outros Estados estrangeiros; ou
- pela identidade de pessoas físicas ou jurídicas envolvidas.

3.14.12 O procedimento de análise de admissibilidade é preparatório e sigiloso, não resulta em aplicação de sanções, as quais devem ser precedidas de instauração de PAR.

3.14.13 O Relatório e a decisão em juízo de admissibilidade são registrados no [e-PAD](#).

3.15 INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

3.15.1 A IP constitui procedimento investigativo de caráter preparatório, não contraditório e não punitivo, de acesso restrito, com a finalidade de investigar cometimento de atos lesivos previstos no item [3.2](#), quando a complexidade ou os indícios de autoria ou materialidade não justificarem a instauração imediata de PAR.

3.15.1.1 A IP deve ser instaurada por meio de Despacho ([Anexo III](#)), dispensada a sua publicação, que indica, dentre os membros da Comissão, aquele que exerce a função de Presidente.

3.15.1.2 O prazo para conclusão da IP é de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado, mediante solicitação justificada do Presidente da CIP à Autoridade competente.

3.15.1.3 A CIP deve elaborar Relatório Conclusivo quanto à existência ou não de autoria e materialidade relacionados à responsabilização administrativa de pessoa jurídica pela prática de atos lesivos à CAIXA, podendo recomendar a instauração de PAR ou o arquivamento da matéria, conforme o caso.

3.15.1.3.1 Caso não sejam verificados elementos caracterizadores da autoria e materialidade, deve ser sugerido o arquivamento da matéria, podendo ser reaberta, antes de decorrido o prazo prescricional, caso sobrevenham novos elementos de prova.

3.15.1.4 Se a situação cadastral da pessoa jurídica for diversa de ativa, a CIP deve verificar o motivo e se há possibilidade de mudança da situação, registrando no Relatório as conclusões quanto a possibilidade de aplicação das sanções em PAR.

3.15.1.5 A CIP deve consignar no Relatório situações que configurem abuso de direito pelos sócios e administradores para cometimento das irregularidades descritas no item [3.2](#) e que possam autorizar a desconsideração da personalidade jurídica.

3.15.1.6 Encerrados os trabalhos da CIP, os autos do processo serão remetidos à Autoridade competente para despacho de recomendação acerca da instauração de PAR ou arquivamento.

3.15.1.7 Mediante análise do Relatório Conclusivo da Investigação Preliminar, do despacho de recomendação da GEAPD, bem como de toda a documentação do processo, a Autoridade Instauradora pode determinar:

- a) o arquivamento da matéria;
- b) a instauração de PAR;
- c) o envio da matéria à CGU, no caso de competência exclusiva desta; ou
- d) o encaminhamento à autoridade competente para decisão acerca da instauração de Processo de Apuração de Responsabilidade Disciplinar e Civil ou Apuração Ética, caso sejam identificadas irregularidades de autoria de empregado CAIXA, conforme MN [AE079](#) ou [RH200](#).

3.15.2 A decisão relacionada à investigação preliminar deve ser registrada no sistema [CGU-PJ](#), em até 30 (trinta) dias da data do despacho da Autoridade Instauradora.

3.16 PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA – PAR

3.16.1 FASES DO PAR

3.16.1.1 Quando houver convicção do envolvimento das pessoas jurídicas descritas no item [1.1](#) em quaisquer dos atos previstos no item [3.2](#) contra a CAIXA, a Autoridade competente deve instaurar o PAR, constituído pelas seguintes fases:

- a) Instauração;
- b) Instrução;
- c) Manifestação da Pessoa Jurídica acerca do Relatório Final;
- d) Análise da Regularidade Formal e Mérito do PAR;
- e) Análise Jurídica;
- f) Julgamento;
- g) Pedido de Reconsideração;
- h) Julgamento do Pedido de Reconsideração.

3.16.2 INSTAURAÇÃO DO PAR

3.16.2.1 No ato de instauração do PAR, a Autoridade designa como membros da CPAR empregados que atendam aos requisitos constantes no item [3.9](#), por meio de Portaria de Instauração de PAR ([Anexo VI](#)).

3.16.2.2 A Portaria de Instauração deve ser publicada no D.O.U., com a identificação da unidade de emissão, de vinculação da Autoridade Instauradora, contendo:

- a) o nome, o cargo, função e a matrícula dos membros integrantes da Comissão;
- b) a indicação do membro que presidirá a Comissão;
- c) o número do PAR, no qual estão narrados os fatos a serem apurados;
- d) o prazo para conclusão do processo, contado a partir da publicação da Portaria; e
- e) o nome empresarial e o número do registro no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da pessoa jurídica que responderá ao PAR.

3.16.2.3 Os procedimentos para publicação da Portaria no D.O.U. estão contidas no MN [AE008](#).

3.16.2.4 Caso seja necessário corrigir erro material na Portaria, a correção é feita por despacho ([Anexo XXXIV](#)) que deve ser publicado no D.O.U. como retificação, nos termos do MN [AE008](#).

3.16.3 INSTRUÇÃO DO PAR

3.16.3.1 Conduzida pela CPAR, a instrução é a fase destinada ao contraditório e, em regra, iniciada a partir da indicição e intimação para que a pessoa jurídica apresente defesa escrita.

3.16.3.2 A Instrução do PAR é formada pelas seguintes etapas:

- Providências preliminares à indicição, se necessário;
- Indicição e intimação;
- Defesa Escrita da Pessoa Jurídica;
- Elaboração de Relatório Final;
- Encerramento dos trabalhos da CPAR.

3.16.3.3 Antes da indicição e intimação, se necessário, a CPAR pode realizar diligências, em providências preliminares, utilizando-se de todos os meios probatórios admitidos em lei, bem como realizar quaisquer requisições para obtenção de documentos e tomada de depoimentos necessários à elucidação dos fatos.

3.16.3.4 Após a intimação, a indiciada tem o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar defesa escrita.

3.16.3.5 Apresentada a defesa escrita, a CPAR analisa os argumentos e as provas juntadas pela indiciada, inclusive o Programa de Integridade, se houver.

3.16.3.5.1 Não havendo alteração no enquadramento feito no Termo de Indicição, a CPAR elabora o Relatório Final ([Anexo XVIII](#)), conforme orientações constantes no item [3.16.3.7](#).

3.16.3.5.2 A CPAR deve concluir a instrução no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da publicação da Portaria de Instauração no D.O.U., podendo ser prorrogado mediante fundamentada justificativa do Presidente da CPAR e emissão de Portaria de Prorrogação pela Autoridade Instauradora.

3.16.3.5.3 A instrução é encerrada, mediante elaboração da Ata de Encerramento ([Anexo XXVIII](#)), com a remessa dos autos à Autoridade Instauradora para intimação da indiciada para manifestação acerca do Relatório Final elaborado pela CPAR.

3.16.3.5.4 Os prazos das intimações realizadas durante a fase de instrução são contados conforme item [3.5.1](#).

3.16.3.5.5 O PAR deve ser instruído previamente à indicição com as provas que caracterizem a autoria e a materialidade do fato irregular sob apuração.

3.16.3.6 INDICIAÇÃO, INTIMAÇÃO E RECEBIMENTO DA DEFESA ESCRITA DA PESSOA JURÍDICA

3.16.3.6.1 Instaurado o PAR, a comissão avalia os fatos e as circunstâncias conhecidas, indicia e intima a pessoa jurídica por meio do Termo de Indicição em PAR ([Anexo XV](#)) para apresentar defesa escrita no prazo de até 30 (trinta) dias.

3.16.3.6.2 O prazo para a apresentação da defesa escrita é contado a partir do dia seguinte àquele em que a indiciada tomar ciência formal da intimação, podendo ser prorrogado pela CPAR por até igual período, mediante solicitação da indiciada, com fundamentada justificativa.

3.16.3.6.3 A indicição deve conter:

- a descrição clara e objetiva do ato lesivo imputado à pessoa jurídica, com a exposição das circunstâncias relevantes;
- o apontamento das provas que sustentam o entendimento da CPAR pela ocorrência do ato lesivo imputado;
- o enquadramento legal do ato lesivo imputado à pessoa jurídica processada previsto na Lei n.º 12.846/2013 e nas normas de licitações e contratos, se for o caso.

3.16.3.6.4 Quando houver juntada de novas provas produzidas pela CPAR, após a ciência da pessoa jurídica sobre sua indicição, a Comissão deve:

- intimar a pessoa jurídica para que se manifestar sobre as provas juntadas aos autos no prazo de 10 (dez) dias quando, a juízo da CPAR, a produção das novas provas não justificar alteração do enquadramento feito no termo de indicição; ou
- lavrar nova indicição ou indicição complementar quando a CPAR entender que a produção das novas provas justifica a alteração, hipótese em que deve ser observado o procedimento previsto no item [3.16.3.6.3](#).

3.16.3.6.5 Na indicição ([Anexo XV](#)), além de dar conhecimento sobre a abertura do prazo para apresentação de defesa escrita, a CPAR solicita informações e documentos que permitam o exame do Programa de Integridade, se houver, e faculta à pessoa jurídica indiciada a apresentação de provas que subsidiem a análise no que se refere à atenuação do valor da multa prevista no item [3.17](#).

3.16.3.6.6 Quando as provas constantes no Processo permitirem concluir que os sócios tenham atuado com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos previstos no item [3.2](#) ou para provocar confusão patrimonial, é possível a desconsideração da personalidade jurídica da empresa, sendo estendidos todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica aos seus administradores e sócios com poderes de administração. Nesse caso, o Termo de Indicição ([Anexo XV](#)) deve indicar a possibilidade da desconsideração da personalidade jurídica

e ser feita a intimação dos sócios e administradores, conforme o caso, nos mesmos termos e atos feitos à pessoa jurídica indiciada.

3.16.3.6.7 Antes da indicação da desconsideração da personalidade jurídica no Termo de Indiciação, a CPAR pode submeter à Unidade Jurídica, por meio de consulta, as dúvidas acerca da caracterização do abuso de direito nas condutas atribuídas aos sócios.

3.16.3.6.8 A CPAR pode solicitar à Unidade Jurídica, por intermédio da Autoridade Instauradora, a adoção de medidas jurídicas necessárias para resguardar os interesses e o patrimônio da CAIXA, se for o caso.

3.16.3.6.9 A comunicação acerca da indicição e a intimação são feitas pelos meios previstos no item [3.5](#).

3.16.3.6.10 Recebida a defesa escrita, a CPAR avalia a pertinência de produzir as provas eventualmente requeridas pela pessoa jurídica processada, podendo indeferir de forma motivada os pedidos de produção de provas que sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

3.16.3.6.11 Caso a pessoa jurídica apresente em sua defesa argumentos e documentos referentes às infrações às normas de licitações e contratos, a CPAR encaminha solicitação de informações ao Gestor da unidade responsável pela gestão formal do contrato ou licitação requerendo manifestação acerca das penalidades aplicáveis frente às alegações da indiciada, para efeito de dosimetria das sanções a serem sugeridas pela CPAR no Relatório Final.

3.16.3.6.11.1 Para fins de elaboração da manifestação do Gestor citado no item anterior, pode ser disponibilizada cópia de documentos juntados ao PAR.

3.16.3.6.12 Decorrido o prazo para apresentação de defesa escrita sem qualquer manifestação da indiciada, o processo segue para a elaboração do Relatório Final, sem necessidade de nova intimação.

3.16.3.7 ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DO RELATÓRIO FINAL

3.16.3.7.1 Apresentada a defesa escrita, os argumentos e as provas juntadas pela indiciada são analisados em comparativo ao enquadramento dos ilícitos feito com fundamento no conjunto probatório descrito no Termo de Indiciação.

3.16.3.7.1.1 O resultado desta análise deve ser exposto no Relatório Final, juntamente com a descrição dos fatos, fundamentação das acusações e a eventual responsabilidade administrativa da pessoa jurídica, conforme roteiro constante no [Anexo XVIII](#).

3.16.3.7.2 No Relatório, a CPAR deve sugerir, de forma motivada:

- a) as sanções a serem aplicadas, explicitando o valor da multa e respectiva indicação da dosimetria, ou o arquivamento do processo; e
- b) a comunicação às áreas competentes para providências quanto à exigência de ressarcimento ou reparação de danos, quando houver indícios de que do ato lesivo tenha resultado dano à CAIXA e não houver ressarcimento voluntário pela indiciada até a conclusão do relatório.

3.16.3.7.3 Se os sócios e administradores da pessoa jurídica tiverem sido intimados sobre a possibilidade de desconsideração da personalidade jurídica desde a indicição, reunidas as evidências durante a apuração sobre a existência de abuso de direito, a CPAR deve recomendar que a Autoridade Julgadora desconsidere a personalidade jurídica para extensão dos efeitos das sanções às pessoas físicas.

3.16.3.7.4 O Relatório Final deve conter, caso a pessoa jurídica apresente informações e documentos referentes à existência e ao funcionamento de seu Programa de Integridade, o resultado da análise feita pela CPAR, para a dosimetria das sanções a serem indicadas.

3.16.3.7.4.1 O Programa de Integridade deve ser estruturado, aplicado e atualizado de acordo com as características e riscos atuais das atividades de cada pessoa jurídica, a qual deve garantir o constante aprimoramento e a adaptação do referido programa, visando garantir sua efetividade.

3.16.3.7.4.2 Os parâmetros para análise do Programa de Integridade estão descritos no item [4.5.6.5](#).

3.16.4 MANIFESTAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA INDICIADA ACERCA DO RELATÓRIO FINAL

3.16.4.1 Após a conclusão dos trabalhos da CPAR, os autos do processo são encaminhados à Autoridade Instauradora para remessa do Relatório Final à pessoa jurídica indiciada e às pessoas físicas, se houver recomendação de desconsideração da personalidade jurídica, intimando-as para, querendo, manifestarem-se no prazo máximo de 10 (dez) dias.

3.16.4.1.1 O prazo para a apresentação da manifestação acerca do Relatório Final é contado a partir do dia seguinte àquele da ciência à intimação, podendo ser prorrogado por até igual período, por deferimento da Autoridade Instauradora, mediante solicitação prévia fundamentada da indiciada.

3.16.5 ANÁLISE DE REGULARIDADE E MÉRITO DO PAR

3.16.5.1 Recebida a manifestação acerca do Relatório Final ou transcorrido o prazo sem apresentação pela pessoa jurídica indiciada, o PAR deve ser encaminhado para análise de regularidade e mérito, a ser feita pela GEAPD.

3.16.5.2 A análise de regularidade e mérito é feita por meio de Nota Técnica correcional ([Anexo XX](#)).

3.16.5.3 A Nota Técnica deve conter:

- Resumo do andamento do processo – indicação dos principais atos e suas respectivas datas, principalmente as comunicações processuais e publicações, se for o caso;
- Análise da Regularidade Formal – resumo dos eventos realizados para observância do rito previsto nesta norma pela Autoridade Instauradora e pela CPAR, principalmente, quanto a:
 - a) respeito ao contraditório e à ampla defesa;
 - b) realização dos atos instrutórios dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias ou dentro do prazo concedido em prorrogação;
 - c) observância dos requisitos da indicição, previstos no item [3.16.3.6.3](#);
 - d) existência de elementos para desconsideração da personalidade jurídica, se for o caso;
 - e) disponibilização de acesso aos autos à indiciada;
 - f) revelia, se for o caso;
- Análise da manifestação da pessoa jurídica acerca do Relatório Final, abordando todos os argumentos trazidos e, principalmente:
 - a) o comparativo entre o enquadramento dos ilícitos feito no Termo de Indicição e o do Relatório Final;
 - b) os fundamentos das acusações, com indicação das provas.
- Análise das penalidades sugeridas pela CPAR, inclusive às sugeridas por desconsideração da personalidade jurídica para extensão às pessoas naturais, se houver;
- Prescrição:
 - a) análise se a instauração do PAR se deu dentro do prazo prescricional de 5 (cinco) anos, contados a partir do conhecimento dos fatos pela autoridade competente para instauração do PAR;
 - b) indicação do termo final para aplicação das sanções sugeridas pela CPAR, considerando a interrupção do prazo prescricional ocasionada pela instauração do PAR.
- Conclusão: opinar acerca da regularidade do PAR.

3.16.5.3.1 Para subsidiar a análise dos argumentos apresentados na manifestação da pessoa jurídica acerca do Relatório Final referentes aos itens de aplicação e dosimetria das penalidades previstas nas normas de licitações e contratos, quando não analisados na situação prevista no item [3.16.3.6.11](#) ou quando a manifestação da indiciada demonstrar elementos modificativos, a GEAPD pode encaminhar nova solicitação ao Gestor da unidade responsável pela gestão formal do contrato ou licitação requerendo manifestação frente às novas alegações da indiciada.

3.16.5.4 Na conclusão da Análise pode ser recomendado à Autoridade Instauradora medidas para saneamento do processo ou a realização de diligências complementares, para garantir a regularidade do PAR.

3.16.6 ANÁLISE JURÍDICA DO PAR

3.16.6.1 Após a análise da regularidade e mérito, o processo deve ser encaminhado para a unidade jurídica, que verifica a regularidade jurídica do PAR.

3.16.6.2 A Análise Jurídica inicia-se imediatamente após a recepção do processo na unidade jurídica e deve ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias, prorrogável por iguais períodos, mediante fundamentada justificativa.

3.16.6.3 Na análise jurídica, se constatar que a ocorrência, entre outras irregularidades, envolve prática criminal, o advogado elabora minuta de Notícia Crime, a ser enviada à Polícia Federal e/ou ao Ministério Público Federal, observado o MN [OR007](#).

3.16.6.4 A Notícia Crime deve ser formalizada pela unidade jurídica da região da ocorrência do ato lesivo.

3.16.6.5 A cópia da Notícia Crime protocolizada junto à Polícia Federal ou ao Ministério Público deve ser juntada ao dossiê do PAR.

3.16.6.6 Nos casos em que houver comunicação ao Ministério Público Federal ou à Polícia Federal, a unidade jurídica deve orientar a GEAPD quanto à remessa de documentos protegidos pelo sigilo bancário, em conformidade com a [Lei Complementar 105/2001](#), Art. 1º. §3º. IV.

3.16.6.7 O advogado responsável pela análise jurídica pode solicitar diligências complementares para melhor esclarecimento dos fatos.

3.16.7 JULGAMENTO

3.16.7.1 No julgamento do PAR, mediante análise do Relatório Final da CPAR, dos documentos existentes no processo e do Programa de Integridade, se houver, a Autoridade decide ([Anexo XXII](#)) quanto às sanções previstas no item [3.17](#), inclusive quanto às infrações às normas sobre licitações e contratos que tenham sido apuradas, conjuntamente, no PAR.

3.16.7.2 A decisão deve contemplar a análise da desconsideração da personalidade jurídica e a extensão de seus efeitos, caso recomendada pela CPAR.

3.16.7.3 A decisão de ser publicada no D.O.U. e no sítio eletrônico da CAIXA, conforme orientações do MN [AE008](#).

3.16.7.4 Na hipótese de decisão contrária ao Relatório Final, sendo as informações constantes nos autos suficientes para fundamentação pela Autoridade Julgadora, esta deve indicar as provas do PAR que orientam a decisão.

3.16.7.5 A decisão deve ser registrada no sistema [CGU-PJ](#), em até 5 (cinco) dias, contados a partir da última das publicações previstas no item [3.16.7.3](#).

3.16.7.6 Caso as informações sejam insuficientes para a decisão, a Autoridade Julgadora pode determinar a redesignação da CPAR e a realização de diligências complementares.

3.16.8 PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

3.16.8.1 Da decisão administrativa sancionadora cabe pedido de reconsideração à Autoridade Julgadora, com efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de publicação da decisão.

3.16.8.2 Mediante solicitação da indiciada e das pessoas físicas alcançadas pela desconsideração da personalidade jurídica, com fundamentada justificativa e se deferido pela Autoridade Julgadora, o prazo para apresentação do pedido pode ser prorrogado por igual período.

3.16.8.3 A pessoa jurídica contra a qual forem impostas sanções no PAR, e que não apresentar pedido de reconsideração, deve cumpri-las em 30 (trinta) dias, contados do fim do prazo para interposição do pedido de reconsideração, sem prejuízo do imediato registro das sanções no CNEP e/ou CEIS, por meio do Sistema de [Banco de Sanções](#) da CGU.

3.16.9 JULGAMENTO DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

3.16.9.1 A Autoridade Julgadora tem o prazo de 30 (trinta) dias para decidir sobre a matéria alegada no pedido de reconsideração e publicar nova decisão.

3.16.9.2 Para efeito de definição de termo inicial do prazo para que a autoridade competente realize o julgamento de pedidos de reconsideração, quando há mais de uma indiciada ou múltiplos penalizados no mesmo PAR, inicia-se a contagem a partir do recebimento do último dos pedidos tempestivos.

3.16.9.3 Devidamente motivado e com registro nos autos, o prazo para decisão em julgamento de pedido de reconsideração pode ser prorrogado por igual período.

3.16.9.4 Se no pedido de reconsideração a indiciada apresentar argumentos não analisados anteriormente referentes aos itens de aplicação e dosimetria das penalidades previstas nas normas de licitações e contratos ou se a Autoridade Julgadora achar necessário, pode submeter à manifestação do Gestor da gestão formal do contrato ou da licitação antes do julgamento do pedido de reconsideração.

3.16.9.5 Mantida a decisão administrativa sancionadora, deverão ser providenciadas as publicações no D.O.U e no site da CAIXA e registradas as sanções nos cadastros CNEP e/ou CEIS, conforme o caso.

3.16.9.6 Caso a indiciada não apresente pedido de reconsideração, as tratativas descritas nos itens [3.16.9.4](#) e [3.16.9.5](#) devem ser feitas a partir do despacho de encaminhamento para providências finais a serem realizadas pela GEAPD.

3.16.9.7 A decisão sobre o pedido de reconsideração deve ser registrada no sistema [CGU-PJ](#), em até 5 (cinco) dias, contados a partir da última das publicações previstas no item [3.16.9.5](#).

3.17 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICADAS EM PAR

3.17.1 Serão aplicadas às pessoas jurídicas, pela prática dos atos lesivos descritos no item [3.2](#), as seguintes sanções, de acordo com as peculiaridades do caso concreto e com a gravidade e natureza das infrações:

- multa, no valor entre 0,1% (um décimo por cento) e 20% (vinte por cento) do faturamento bruto da infratora, conforme critérios de cálculo dispostos no Apensado A; e
- publicação extraordinária da decisão condenatória.

3.17.1.1 Caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa deve estar compreendida entre R\$ 6.000,00 (seis mil reais) e R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais), tendo por limite mínimo o valor da vantagem auferida, quando for possível sua estimativa.

3.17.1.2 A publicação extraordinária da decisão condenatória ocorre na forma de extrato de sentença, às expensas da pessoa jurídica, cumulativamente:

- em meio de comunicação de grande circulação na área da prática da infração e de atuação da pessoa jurídica ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional;
- em edital afixado no próprio estabelecimento ou no local de exercício da atividade, em localidade que permita a visibilidade pelo público, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias;
- em seu sítio eletrônico, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias e em destaque na página principal do referido sítio.

3.17.2 Quando a apuração em PAR incluir as infrações relacionadas ao RLCC, também serão aplicadas as sanções previstas nas normas de licitações e contratos, conforme item 4.3 do Apensado A, sem prejuízo às penalidades previstas no item [3.17.1](#).

3.17.3 Serão levados em consideração na aplicação das sanções:

- a) a gravidade da infração;
- b) a vantagem auferida ou pretendida pelo infrator;
- c) a consumação ou não da infração;
- d) o grau de lesão ou perigo de lesão;
- e) o efeito negativo produzido pela infração;
- f) a situação econômica do infrator;
- g) a cooperação da pessoa jurídica para a apuração das infrações;
- h) a existência de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta no âmbito da pessoa jurídica investigada;
- i) o valor dos contratos mantidos pela pessoa jurídica com a CAIXA.

3.17.4 Cabe à pessoa jurídica e às pessoas físicas, no caso de descon sideração da personalidade jurídica, comprovarem o cumprimento integral das sanções a elas imputadas no prazo estabelecido, mediante apresentação à GEAPD de documento de quitação da multa e cópia dos registros da publicação extraordinária.

3.17.4.1 Para comprovação da publicação extraordinária em edital afixado e no sítio eletrônico da pessoa jurídica sancionada, é necessário apresentar os registros pertinentes à primeira e à última data de disponibilidade do conteúdo publicado, sem afastar a possibilidade de acompanhamento pela GEAPD.

3.17.5 A aplicação das sanções previstas no item [3.17.1](#) não exclui a obrigação das pessoas sancionadas em reparar integralmente os danos e prejuízos causados à CAIXA.

3.17.6 A pessoa jurídica tem o prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento das sanções que lhe foram impostas, contado da data de publicação da decisão sobre o pedido de reconsideração ou, não apresentado o pedido de reconsideração, da data do julgamento do PAR.

3.17.6.1 O pagamento dos prejuízos e das multas decorrentes de processos do PAR deve ser feito por meio de DLE, conforme instruções de pagamento a serem encaminhadas pela GEAPD após a decisão definitiva em PAR.

3.17.6.2 Decorrido o prazo disposto no item [3.17.6](#), sem que haja o adimplemento por parte da pessoa sancionada, a GEAPD inicia o processo de cobrança previsto no MN [AE145](#) para as sanções previstas no item [3.17.1](#), sem prejuízo a outras medidas necessárias à exigência das obrigações.

3.17.6.3 Quando aplicadas as sanções previstas no item [3.17.2](#), a Unidade de Gestão Formal do contrato deve ser comunicada sobre a decisão definitiva para que tome as providências necessárias à cobrança da multa contratual, se viável, e à inserção dos dados no SICAF, CNEP e CEIS, conforme o caso.

3.17.7 A ausência de ressarcimento dos prejuízos e de recolhimento da multa decorrentes do PAR ensejam a inclusão dos devedores no CADIN, utilização das garantias contratuais e compensação de créditos, se existentes, além de encaminhamento para adoção das medidas judiciais pertinentes.

3.17.8 Para sanção aplicada em PAR avocada e julgada pela CGU, em sede de acordo de leniência ou julgamento antecipado, os valores levantados em decorrência da aplicação dessa multa serão destinados à União, com recolhimento à conta única do Tesouro Nacional, sujeitos à inclusão na Dívida Ativa da União, em caso de inadimplência.

3.17.8.1 O pagamento de multa em processo avocado pela CGU não exime a sancionada de reparação integral dos danos causados à CAIXA.

3.17.9 As sanções aplicadas em PAR serão registradas no CEIS/CNEP, conforme o caso, através do Sistema Banco de Sanções da CGU.

3.17.9.1 Os registros das penalizações podem ser consultados no sistema de [Banco de Sanções](#) da CGU.

3.18 ACORDO DE LENIÊNCIA E JULGAMENTO ANTECIPADO

3.18.1 Compete à CGU celebrar acordos de leniência e realizar julgamento antecipado de mérito das pessoas jurídicas investigadas em PAR.

3.18.2 Caso haja interesse e julgue atender aos requisitos previstos em lei, a pessoa jurídica indiciada formaliza sua proposta de acordo de leniência diretamente à CGU, por meio da Secretaria de Combate à Corrupção (SCC), que detém a competência exclusiva para celebração do acordo no âmbito do Poder Executivo Federal.

3.18.2.1 A proposta de acordo de leniência pode ser feita pela pessoa jurídica até a conclusão do Relatório Final pela CPAR.

3.18.2.2 As regras sobre a celebração, as obrigações e os efeitos decorrentes do acordo de leniência estão previstos em lei e em regulamento próprio da CGU, cabendo à pessoa jurídica consultar tais regramentos.

3.18.2.3 A suspensão do PAR na CAIXA em razão da proposição de acordo de leniência perante a CGU não produz efeitos sobre:

- medidas investigativas necessárias para o esclarecimento dos fatos;
- a adoção de medidas processuais cautelares e assecuratórias indispensáveis para se evitar perecimento de direito da CAIXA ou garantir a instrução processual, que porventura venha a ser retomada.

3.18.3 A pessoa jurídica pode pedir o julgamento antecipado do mérito do PAR, mediante admissão expressa de sua responsabilidade objetiva pela prática dos atos lesivos investigados, acompanhada de provas e relatos detalhados do que for do seu conhecimento.

3.18.3.1 A competência para julgamento antecipado é exclusiva da CGU, que recepciona o pedido da pessoa jurídica e analisa os termos da admissão da responsabilidade objetiva.

3.18.3.2 Para viabilizar o julgamento antecipado de mérito, a IP ou o PAR já instaurados pela CAIXA serão avocados pela CGU.

3.18.3.3 A assinatura do acordo de leniência ou a proposição de julgamento antecipado não eximem a pessoa jurídica sancionada da reparação integral do dano à CAIXA.

4 PROCEDIMENTOS

4.1 APURADOR

4.1.1 ADMISSIBILIDADE

4.1.1.1 Recebe o número atribuído ao procedimento de análise de Admissibilidade, o número de controle do Sistema [e-PAD](#) e as orientações da GEAPD sobre disponibilidade dos documentos reunidos durante o tratamento da denúncia.

4.1.1.2 Comunica à GEAPD a ocorrência de quaisquer das vedações previstas no item [3.9.5](#), sob pena de cometer falta grave.

4.1.1.3 Analisa o prazo prescricional e se há impedimentos para apuração em PAR.

4.1.1.4 Realiza todas as diligências necessárias para adequada investigação dos fatos.

4.1.1.5 Solicita informações a Unidades e empregados CAIXA, conforme previsto no item [3.11](#), e oficia a órgãos ou entidades externos, por intermédio da GEAPD, se for necessário.

4.1.1.6 Reúne evidências acerca da ocorrência sob investigação.

4.1.1.7 Analisa os fatos irregulares comunicados frente às evidências colhidas, indica o enquadramento das condutas do ente privado nos atos ilícitos previstos no item [3.2](#), se for o caso, e informa a situação cadastral atual da pessoa jurídica investigada.

4.1.1.7.1 Quando a apuração em PAR incluir as infrações relacionadas a licitações e contratos e não houverem sido fornecidos os documentos e informações previstas no item [3.4.7](#), encaminha solicitação à área de gestão formal de contratos ou de licitação para disponibilização destas evidências e informações acerca da abertura de procedimento específico na área demandada.

4.1.1.7.2 Se a situação cadastral da pessoa jurídica for diversa de ativa, verifica o motivo e se há possibilidade de alteração da condição, adotando os seguintes procedimentos para verificação:

- verifica o fato gerador da situação cadastral, bem como da situação especial, caso exista, por meio de consulta na página da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM;
- solicita certidão da Junta Comercial ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas de vinculação do investigado/processado para identificar se há dissolução da pessoa jurídica (dissolução-ato, liquidação ou efetiva extinção);
- caso as informações colhidas não permitam conclusão acerca da efetiva extinção da personalidade jurídica, pode ser realizada consulta à unidade jurídica sobre a possibilidade/viabilidade de cobrança judicial decorrente de eventual sanção.

4.1.1.8 Toma providências para preservação da integridade dos vestígios, sobretudo os digitais, dos equipamentos eletrônicos de propriedade da CAIXA recolhidos pela CORED, das mídias disponibilizadas por colaboradores ou em nuvem para download.

4.1.1.8.1 Certifica-se do adequado isolamento dos vestígios, com a finalidade de evitar que se altere, mantendo-se o *hash*.

4.1.1.8.2 Elabora Formulário de Cadeia de Custódia ([Anexo XXXV](#)) quando for o responsável pela coleta e remessa dos vestígios ou junta ao processo o documento congênere fornecido pelo agente responsável pela coleta e preservação.

4.1.1.9 Conclui os trabalhos em até 60 (sessenta) dias, contatos a partir da designação do Apurador.

4.1.1.10 Solicita prorrogação de prazo, se necessário e de forma fundamentada, à GEAPD.

4.1.1.11 Elabora o Relatório de Admissibilidade ([Anexo I](#)), com síntese das análises feitas durante a investigação e a conclusão sobre a ocorrência ou não das irregularidades e inclui as informações no [SIPAR](#).

4.1.1.12 Remete à GEAPD o dossiê com autuação dos documentos juntados durante a análise e o Relatório de Admissibilidade.

4.1.1.13 Registra os fatos, evidências, enquadramento, recomendações, conclusões e insere o Relatório de Admissibilidade no Sistema [e-PAD](#).

4.2 AUTORIDADE INSTAURADORA

4.2.1 INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

4.2.1.1 DECISÃO DA INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

4.2.1.1.1 Recebe Relatório Final da Investigação Preliminar elaborado pela CIP e o despacho de recomendação da GEAPD.

4.2.1.1.2 Emite despacho fundamentado, determinando:

- novas diligências;
- o arquivamento da matéria; ou
- a instauração de PAR.

4.2.1.1.3 Encaminha a IP à GEAPD, com o despacho juntado, para as providências necessárias quanto ao arquivamento ou instauração de PAR, conforme o caso.

4.2.2 PAR

4.2.2.1 INSTAURAÇÃO

4.2.2.1.1 Avalia a complexidade dos fatos e designa os empregados aptos a conduzir o processo, observando os impedimentos constantes no item [3.9](#).

4.2.2.1.2 Emite Portaria de Instauração de PAR e designação de CPAR ([Anexo VI](#)).

4.2.2.1.3 Verifica eventuais previsões de afastamento dos empregados a serem nomeados para a CPAR e providencia a substituição, se for o caso.

4.2.2.1.4 Avalia a necessidade de apoio técnico e solicita à unidade detentora do mandato da matéria a alocação de empregado para viabilizar a investigação.

4.2.2.2 INSTRUÇÃO

4.2.2.2.1 Na ocorrência de solicitação de suspensão ou prorrogação do prazo de instrução, recebe e analisa a justificativa apresentada pela CPAR.

4.2.2.2.2 Autoriza a prorrogação ou a suspensão da instrução do PAR, quando for o caso, e formaliza o ato, mediante emissão de Portaria, conforme [Anexo XXX](#) e [Anexo XXXI](#), respectivamente.

4.2.2.2.3 Emite Portaria para alteração da composição da CPAR, quando for necessário substituir membro ou alterar a presidência da CPAR.

4.2.2.2.4 Comunica à CPAR e emite Portaria, caso receba instrução formal da CGU sobre a suspensão do PAR por proposição, pela indiciada, de acordo de leniência ou julgamento antecipado.

4.2.2.2.4.1 Caso a CGU decida sobre avocação do PAR para julgamento antecipado ou aceite de acordo de leniência, encaminha comunicação à GEAPD para as providências necessárias quanto à remessa dos autos.

4.2.2.3 MANIFESTAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA ACERCA DO RELATÓRIO FINAL

4.2.2.3.1 Recebe os autos do PAR e, após análise do Relatório Final elaborado pela Comissão de PAR, determina que a GEAPD providencie a intimação ([Anexo XIX](#)) à indiciada e às pessoas físicas, no caso de desconsideração da personalidade jurídica, para, querendo, manifestarem-se em até 10 (dez) dias.

4.2.2.3.2 Caso a indiciada requeira a dilação de prazo para apresentação da manifestação, recebe a solicitação por intermédio da GEAPD e delibera sobre o pedido.

4.2.2.3.3 Determina à GEAPD que comunique à indiciada sobre o novo prazo, em caso de deferimento do pedido de prorrogação.

4.2.2.3.4 Recebida a manifestação da indiciada, determina que a GEAPD proceda a análise de regularidade e mérito e, após, encaminhe o PAR para análise jurídica.

4.2.2.4 DILIGÊNCIA COMPLEMENTAR

4.2.2.4.1 Quando determinada a realização de diligência complementar pela Autoridade Julgadora ou unidade jurídica, emite Portaria de redesignação dos membros da CPAR, define o objeto da diligência e o prazo para cumprimento.

4.2.2.4.2 Na impossibilidade de reunir a mesma CPAR, designa outros empregados mediante emissão de Portaria.

4.2.2.4.3 Na ocorrência de solicitação de prorrogação ou suspensão do prazo durante o cumprimento das diligências complementares, analisa a justificativa apresentada pela CPAR e emite Portaria.

4.3 AUTORIDADE JULGADORA

4.3.1 JULGAMENTO

4.3.1.1 Recebe os autos do PAR, após a análise de regularidade e mérito pela GEAPD, análise jurídica e a juntada das respectivas notas ao processo.

4.3.1.2 Caso seja necessário, determina a realização de diligências complementares, mediante remessa dos autos à Autoridade Instauradora para as providências pertinentes à reabertura dos trabalhos da CPAR ou designação de outra comissão.

4.3.1.3 Decide, mediante apreciação do Relatório Final e dos documentos existentes no processo.

4.3.1.4 Emite a decisão acerca do julgamento do PAR ([Anexo XXII](#)).

4.3.1.5 Verificada a ocorrência de eventuais ilícitos a serem apurados posteriormente em outros procedimentos administrativos da CAIXA ou nas esferas penais e civis, determina à GEAPD, se não tomadas providências nesse sentido nas fases anteriores à decisão definitiva, que encaminhe comunicação:

- a) à unidade CAIXA gestora do contrato ou produto;
- b) à unidade jurídica da região da ocorrência do ato lesivo;
- c) aos demais órgãos externos competentes, conforme o caso.

4.3.1.6 Encaminha o PAR para a GEAPD para as providências relacionadas à publicação da decisão e abertura de prazo para apresentação de pedido de reconsideração.

4.3.2 JULGAMENTO DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

4.3.2.1 Recebe da GEAPD o pedido de reconsideração da pessoa jurídica sancionada e decide, no prazo de 30 (trinta) dias, a reconsideração sobre a matéria alegada.

4.3.2.2 Emite a decisão em Julgamento do Pedido de Reconsideração de PAR ([Anexo XXXIII](#)).

4.3.2.3 Encaminha Portaria de Julgamento do Pedido de Reconsideração à GEAPD para publicação e demais providências administrativas necessárias.

4.4 COMISSÃO DE IP –CIP

4.4.1 Exerce suas atividades investigativas com garantia de independência e imparcialidade, podendo utilizar-se de todos os meios probatórios admitidos em lei para a elucidação dos fatos apurados.

4.4.1.1 Comunica à GEAPD a identificação ou a ocorrência de quaisquer das vedações previstas no item [3.9.5](#), sob pena de cometer falta grave.

4.4.2 Analisa o prazo prescricional e se há impedimentos para apuração em PAR.

4.4.3 Realiza todas as diligências necessárias para adequada investigação dos fatos.

4.4.4 Solicita informações a Unidades e empregados CAIXA, conforme previsto no item [3.11](#), e oficia a órgãos ou entidades externos, por intermédio da GEAPD, se for necessário.

4.4.5 Reúne evidências acerca da ocorrência sob investigação.

4.4.5.1 Quando a apuração em IP incluir as infrações relacionadas a licitações e contratos e não houverem sido fornecidos os documentos e informações previstas no item [3.4.7](#), encaminha solicitação à área de gestão formal de contratos ou de licitação para disponibilização destas evidências e informações acerca da abertura de procedimento específico.

4.4.6 Toma providências para preservação da integridade dos vestígios, sobretudo os digitais, nos mesmos termos do disposto no item [4.1.1.8](#) e subitens.

4.4.7 Conclui os trabalhos de investigação em até 180 (cento e oitenta) dias.

4.4.8 Se necessário, solicita à GEAPD a prorrogação do prazo para conclusão de seus trabalhos, mediante fundamentada justificativa.

4.4.9 Elabora Relatório Final de Investigação Preliminar ([Anexo IV](#)) com informações sobre:

- Objeto de apuração;
- Provas;
- Fatos e contextualização;
- Prescrição;
- Situação cadastral da pessoa jurídica;
- Conclusão.

4.4.10 Caso a situação cadastral da pessoa jurídica seja diferente de ativa, procede conforme item [4.1.1.7.2](#) e descreve as conclusões desta análise no item do Relatório Final da IP destinado à situação cadastral da empresa.

4.4.11 Insere os dados da IP, junta cópia das principais peças decisórias e atualiza as informações da IP no [SIPAR](#) e no [CGU-PJ](#), imediatamente após a conclusão.

4.4.12 Autua o processo e o submete à GEAPD para envio à Autoridade Instauradora.

4.5 COMISSÃO DE PAR -CPAR

4.5.1 CONSTITUIÇÃO DO PROCESSO

4.5.1.1 Monta o processo, em papel ou em formato digital, com os documentos decorrentes da investigação, inclusive os documentos comprobatórios da contabilização dos valores em subconta de apuração, se houver, autuados em ordem cronológica, observando que:

- a numeração das páginas é sequencial, dispensando a numeração da capa, precedida do número do processo e seguida da rubrica do empregado responsável pela autuação, conforme exemplo:

Proc.: _____

Pág.: _____

Rubrica: _____

- o processo é iniciado com a Portaria de Constituição da Comissão, cuja página recebe a numeração 001, seguida do Termo de Abertura de IP/PAR ([Anexo XXV](#)) e dos demais documentos juntados ao processo;

- a quantidade máxima é de 300 (trezentas) páginas por volume de processo;
- o processo é encerrado com a emissão da Ata de Encerramento de IP/PAR ([Anexo XXVIII](#)).

4.5.1.2 Se o processo possuir mais de 01 (um) volume, numera-os sequencialmente com algarismos romanos, observando que os volumes são finalizados com a emissão do Termo de Encerramento de Volume de PAR/IP – [Anexo XXVII](#), e os subsequentes são iniciados com o Termo de Abertura de Volume de PAR/IP ([Anexo XXVI](#)).

4.5.1.3 Acondiciona em envelope lacrado os documentos protegidos pelo sigilo fiscal, bancário e telemático.

4.5.1.4 No lado externo do envelope, registra a numeração das páginas acondicionadas e a respectiva identificação dos documentos arquivados, conforme exemplo: documento xxx, páginas numeradas de xxx a xxx.

4.5.1.5 Confere com os originais e autentica os documentos coletados pela própria Comissão.

4.5.1.6 Apensa aos autos na forma de Anexo o dossiê de Juízo de Admissibilidade e/ou Investigação Preliminar que originou a instauração do PAR.

4.5.2 PROVIDÊNCIAS PRELIMINARES À INDICIAÇÃO

4.5.2.1 Recebe a Portaria de Instauração e designação de membros da CPAR.

4.5.2.2 Providencia publicação da Portaria no D.O.U., nos termos do MN [AE008](#).

4.5.2.3 Autua e junta ao PAR cópia da publicação da Portaria no D.O.U.

4.5.2.4 Solicita despacho de retificação de informações constantes na Portaria publicada, em caso de erro material na Portaria de Instauração, e publica a retificação no D.O.U., conforme modelo do [Anexo XXXIV](#).

4.5.2.5 Emite o Termo de Abertura de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica ([Anexo XXV](#)).

4.5.2.6 Recebe e analisa a documentação proveniente do Juízo de Admissibilidade e/ou Investigação Preliminar, quando for o caso, e, havendo necessidade, produz novas provas antes da indicição.

4.5.2.7 Caso a situação cadastral da pessoa jurídica seja diferente de ativa, procede conforme item [4.1.1.7.2](#) e reporta à Autoridade Instauradora se identificado que a situação cadastral atual pode interferir no prosseguimento do processo.

4.5.2.8 Havendo necessidade de auxílio de empregado da CAIXA para a instrução do PAR, providencia a assinatura do Termo de Compromisso para Auxiliar Comissão em Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica ([Anexo XXIV](#)).

4.5.2.9 Se necessário, solicita documentos e informações para qualquer empregado ou unidade da CAIXA, mediante Solicitação de Documentos e Informações para Esclarecer Fato Investigado em PAR ([Anexo XIII](#)).

4.5.2.10 Verificada a necessidade de acessar ou monitorar movimentações financeiras e contas bancárias da pessoa jurídica investigada ou de pessoas físicas envolvidas na ocorrência, envia pedido fundamentado à unidade jurídica.

4.5.2.11 Toma providências para preservação da integridade dos vestígios, sobretudo os digitais, nos mesmos termos do disposto no item [4.1.1.8](#) e subitens.

4.5.2.12 A CPAR, para o regular exercício de suas funções, pode:

- solicitar a atuação de especialistas com notório conhecimento, de órgãos e entidades públicos ou de outras organizações, para auxiliar na análise da matéria sob exame;
- propor à Autoridade Instauradora a adoção das medidas cautelares administrativas necessárias à defesa dos interesses da CAIXA ou à garantia do pagamento da multa ou da reparação integral do dano causado;
- solicitar à unidade jurídica, por intermédio da Autoridade Instauradora, as medidas judiciais necessárias para defesa dos interesses da CAIXA e para garantir o pagamento da multa ou da reparação integral do dano causado;
- solicitar a prorrogação do prazo da fase de instrução, desde que necessária para a adequada investigação e mediante fundamentada justificativa.

4.5.2.13 Solicita à Autoridade Instauradora a suspensão da fase de instrução do PAR, quando houver a necessidade de aguardar a apresentação de documentos ou informações imprescindíveis à continuidade dos trabalhos.

4.5.2.13.1 Recebida a Portaria de Suspensão, junta-a aos autos e encaminha o processo à Autoridade Instauradora.

4.5.2.14 Preenche o Termo de Reabertura dos Trabalhos após Suspensão do PAR ([Anexo XXIX](#)), quando da retomada dos trabalhos.

4.5.2.15 Solicita à Autoridade Instauradora a prorrogação da fase de instrução do PAR, se necessária para a adequada conclusão da apuração.

4.5.2.16 Solicita, por intermédio da Autoridade Instauradora, à RFB o compartilhamento de informações necessárias à identificação do faturamento bruto da pessoa jurídica investigada, para fins de cálculo de multa ([Anexo XXXII](#)).

4.5.2.17 Insere informações, junta cópia das principais peças e atualiza o andamento do PAR no [SIPAR](#) e no [CGU-PJ](#).

4.5.3 INDICIAÇÃO E DEFESA ESCRITA DA PESSOA JURÍDICA NO PAR

4.5.3.1 Avalia os fatos e as circunstâncias conhecidas, indicia e intima a pessoa jurídica processada para, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar defesa escrita e especificar eventuais provas que pretenda produzir.

4.5.3.2 Indicia e intima a pessoa jurídica por meio do Termo de Indiciação ([Anexo XV](#)) para apresentação de defesa escrita, juntamente com seu Programa de Integridade, se houver.

4.5.3.2.1 Elabora termo de indiciação em observância aos requisitos mínimos previstos no item [3.16.3.6.3](#).

4.5.3.2.2 Se houver evidências sobre abuso de direito, com utilização da pessoa jurídica pelos sócios e administradores para cometimento dos ilícitos, intima estas pessoas físicas sobre a possibilidade de desconsideração da personalidade jurídica, na mesma ocasião da indiciação e da intimação da empresa.

4.5.3.3 Solicita às unidades responsáveis pela manutenção do site oficial, quando forem infrutíferas as tentativas de intimação por outros meios, a publicação do Edital ([Anexo XVIII](#)) no sítio eletrônico da CAIXA, que permanece em exibição durante o prazo máximo de 30 (trinta) dias, e no D.O.U, conforme MN [AE008](#).

4.5.3.3.1 Na hipótese de a pessoa jurídica acusada manifestar ciência durante a disponibilidade da publicação ou encerrado o prazo do item anterior, solicita a remoção da publicação no sítio eletrônico da CAIXA.

4.5.3.4 Caso seja necessário realizar a oitiva do(s) sócio(s) e representante(s) da pessoa jurídica, faz o convite para prestar depoimento ([Anexo VIII](#)) a cada indivíduo, separadamente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data do depoimento.

4.5.3.4.1 Se necessária a produção de prova testemunhal pela CPAR, convoca ([Anexo IX](#)) ou convida ([Anexo VIII](#)) a testemunha para prestar depoimento em PAR, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data de seu depoimento.

4.5.3.4.1.1 Encaminha a notificação para ciência sobre oitiva de testemunha ou informante em PAR ([Anexo X](#)) à indiciada, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data de realização do ato.

4.5.3.4.2 Colhe os depoimentos prestados, por meio de videoconferência, com registro em gravação ou Termo de Depoimento em PAR ([Anexo XI](#)).

4.5.3.4.3 Recebe a defesa escrita e o Programa de Integridade, se houver, da pessoa jurídica indiciada e das pessoas físicas, se for o caso de desconsideração da personalidade jurídica.

4.5.3.4.4 Se a pessoa jurídica indiciada se fizer representar por advogado, identifica-o e junta a procuração com poderes específicos aos autos, quando apresentada.

4.5.3.4.4.1 Havendo dúvida quanto à representação estatutária da pessoa jurídica, submete o ato constitutivo à apreciação e manifestação da área jurídica.

4.5.3.4.4.2 Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias sem a apresentação da procuração pelo advogado da pessoa jurídica, intima a indiciada sobre a ausência de instrumento de representação e a possibilidade de nulidade dos atos praticados pelo assistente jurídico, caso não sanada a irregularidade na representação

4.5.3.4.5 Recebe a solicitação formal do representante da pessoa jurídica ou advogado de juntada de documentos aos autos e adota, inclusive para a defesa escrita e seus anexos, as seguintes providências:

- confere se consta na solicitação a natureza, a descrição e a quantidade de páginas dos documentos, caso contrário, solicita retificação ou complementação;
- elabora o Termo de Recebimento de Cópia.

4.5.3.4.6 Intima a pessoa jurídica para que se manifeste, no prazo de 10 (dez) dias, sobre provas juntadas aos autos após a indiciação quando, a juízo da CPAR, a produção das novas provas não justificar alteração do termo de indiciação.

4.5.3.4.7 Lavra nova indiciação ou indiciação complementar quando entender que a produção das novas provas justifica a alteração no enquadramento, hipótese em que é observado todo o disposto no item [3.16.3.6.3](#).

4.5.4 ACORDO DE LENIÊNCIA E JULGAMENTO ANTECIPADO

4.5.4.1 Caso instada pela indiciada, a CPAR esclarece que é competência exclusiva da CGU negociar, celebrar acordo de leniência e realizar julgamento antecipado de mérito do PAR.

4.5.4.2 Orienta a indiciada a apresentar sua proposta diretamente à Secretaria de Combate à Corrupção (SCC) da CGU, quando da proposição de acordo de leniência ou de julgamento antecipado de mérito do PAR.

4.5.4.3 Informa à Autoridade Instauradora sobre a intenção da pessoa jurídica investigada em realizar acordo de leniência ou julgamento antecipado junto à CGU.

4.5.4.4 Recebe da Autoridade Instauradora a Portaria, quando a CGU decidir pela suspensão do PAR na CAIXA, e aguarda a conclusão da análise e aceite formal pela CGU.

4.5.4.4.1 Não sendo celebrado o acordo de leniência e se o PAR não tiver sido avocado pela CGU, elabora Termo de Reabertura dos trabalhos da CPAR ([Anexo XXIX](#)) e notifica a indiciada acerca da reabertura da instrução.

4.5.4.5 Após o recebimento do acordo de leniência celebrado entre a pessoa jurídica investigada e a CGU, se o PAR não houver sido avocado pela CGU, considera as informações recebidas para fins de elaboração do relatório final.

4.5.4.6 Recebe a comunicação sobre a avocação de PAR para celebração de acordo de leniência ou julgamento antecipado, autua os documentos eventualmente pendentes e encaminha os autos para a GEAPD para remessa à CGU.

4.5.5 PROCEDIMENTOS DE CÁLCULO E DOSIMETRIA DE SANÇÕES

4.5.5.1 Realiza os procedimentos para cálculo e dosimetria das sanções a serem aplicadas contra a pessoa jurídica descritos no Apensado A – Cálculo e Dosimetria de Sanções em PAR.

4.5.6 PROCEDIMENTOS PARA ANÁLISE DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE

4.5.6.1 Recebe o Programa de Integridade, para fins de avaliação.

4.5.6.2 Havendo necessidade de cooperação técnica ou pericial, requisita apoio da unidade ou da área pertinente, a qual deve disponibilizar empregado qualificado para analisar a questão e manifestar-se formalmente sobre o assunto.

4.5.6.3 Caso haja transcurso razoável de tempo entre a apresentação do Programa de Integridade e a sua respectiva avaliação, comunica à pessoa jurídica que, caso tenha interesse, é permitida a atualização das informações e dos documentos.

4.5.6.4 Realiza a análise do Programa de Integridade da pessoa jurídica com o apoio do Manual Prático de Avaliação de Programa de Integridade em PAR, divulgado pela CGU, substanciado pelo preenchimento da planilha de avaliação disponibilizada no referido manual.

4.5.6.5 Analisa o Programa de Integridade, quanto a sua existência e aplicação, de acordo com os seguintes parâmetros:

- a) comprometimento da alta direção da pessoa jurídica, incluídos os conselhos, evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao programa, bem como pela destinação de recursos adequados;
- b) padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente de cargo ou função exercida;
- c) padrões de conduta, código de ética e políticas de integridade estendidas, quando necessário, a terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;
- d) treinamentos e ações de comunicação periódicos sobre o programa de integridade;
- e) gestão adequada de riscos, incluindo sua análise e reavaliação periódica, para a realização de adaptações necessárias ao programa de integridade e a alocação eficiente de recursos;
- f) registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;
- g) controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras da pessoa jurídica;
- h) procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;
- i) independência, estrutura e autoridade da instância interna responsável pela aplicação do programa de integridade e fiscalização de seu cumprimento;
- j) canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e mecanismos destinados ao tratamento das denúncias e à proteção de denunciante de boa-fé;
- k) medidas disciplinares em caso de violação do programa de integridade;
- l) procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;
- m) diligências apropriadas, baseadas em risco, para:

- contratação e, conforme o caso, supervisão de terceiros, tais como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários, despachantes, consultores, representantes comerciais e associados;
- contratação e, conforme o caso, supervisão de pessoas expostas politicamente, bem como de seus familiares, estreitos colaboradores e pessoas jurídicas de que participem; e
- realização e supervisão de patrocínios e doações.
 - n) verificação, durante os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas;
 - o) monitoramento contínuo do programa de integridade visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no item [3.2](#).

4.5.6.6 Na avaliação dos parâmetros do Programa de Integridade da indiciada, são considerados o porte e as especificidades da pessoa jurídica, tais como:

- a) a quantidade de funcionários, empregados e colaboradores;
- b) a complexidade da hierarquia interna e a quantidade de departamentos, diretorias ou setores;
- c) a utilização de agentes intermediários como consultores ou representantes comerciais;
- d) o setor do mercado em que atua;
- e) os países em que atua, direta ou indiretamente;
- f) o grau de interação com o setor público e a importância de contratações, investimentos e subsídios públicos, autorizações, licenças e permissões governamentais em suas operações;
- g) a quantidade e a localização das pessoas jurídicas que integram o grupo econômico;
- h) o faturamento, levando ainda em consideração o fato de ser qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.5.7 ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL

4.5.7.1 Concluídos os trabalhos de apuração e a análise da defesa escrita, elabora Relatório Final de PAR ([Anexo XVIII](#)), a respeito dos fatos apurados e da eventual responsabilidade administrativa, no qual sugere, de forma motivada, as sanções a serem aplicadas, explicitando o valor da multa, ou o arquivamento do processo.

4.5.7.1.1 Caso a pessoa jurídica apresente em sua defesa argumentos e documentos referentes às infrações às normas de licitações e contratos, encaminha solicitação ao Gestor da unidade responsável pela gestão formal do contrato ou licitação requerendo manifestação acerca das penalidades aplicáveis frente às alegações da indiciada, para efeito de dosimetria das sanções a serem sugeridas pela CPAR no Relatório Final.

4.5.7.1.1.1 Disponibilizada cópia de documentos juntados ao PAR, caso seja imprescindível à manifestação do Gestor.

4.5.7.2 Informa, no Relatório Final, se a pessoa jurídica cooperou plena e permanentemente com as investigações, comparecendo, sob suas expensas, sempre que solicitada, a todos os atos processuais.

4.5.7.2.1 Apresenta evidências:

- da vantagem auferida e/ou pretendida pela pessoa jurídica investigada;
- da quantificação dos valores da multa base, dos valores considerados para fins de atenuantes;
- dos valores considerados para fins de redução;
- do valor final da multa, após consideração das agravantes e atenuantes, se houver;
- da data fim do envolvimento da pessoa jurídica investigada no ato lesivo;
- de que o fornecimento de informações, documentos e elementos apresentados pela pessoa jurídica investigada comprovaram a infração administrativa;
- que justificam a recomendação da desconsideração da personalidade jurídica à Autoridade Julgadora, se for o caso.

4.5.7.3 Caso intimada e o prazo de 30 (trinta) dias para apresentação da defesa escrita tenha transcorrido sem que a pessoa jurídica tenha se manifestado, procede à elaboração do relatório final com base exclusivamente nas provas produzidas e juntadas no PAR.

4.5.7.4 Concluído o relatório final, lavra Ata de Encerramento dos trabalhos ([Anexo XXVIII](#)) e encaminha o PAR à Autoridade Instauradora.

4.5.8 DILIGÊNCIA COMPLEMENTAR

4.5.8.1 Para atendimento a diligências complementares solicitadas pela Autoridade Julgadora ou unidade jurídica, recebe a Portaria com objeto, designação de membros e prazo para conclusão dos trabalhos da CPAR.

4.5.8.2 Publica a Portaria no D.O.U. e junta comprovação da publicação ao PAR.

4.5.8.3 Elabora Termo de abertura dos trabalhos da CPAR ([Anexo XXV](#)) para cumprimento das diligências.

4.5.8.4 Realiza comunicação à indiciada sobre a reabertura dos trabalhos da CPAR.

4.5.8.5 Se houver juntada de novos documentos ao PAR, notifica a empresa a manifestar-se no prazo de 10 (dez) dias.

4.5.8.6 Confecciona Relatório Complementar, seguindo o roteiro do [Anexo XVIII](#), e anexa ao dossiê do PAR.

4.5.8.7 Elabora Ata de Encerramento ([Anexo XXVIII](#)).

4.5.8.8 Remete o Relatório Complementar e os autos do PAR à GEAPD para realização da intimação da indiciada para manifestação acerca do Relatório Complementar.

4.6 EQUIPE DE TRATAMENTO DE DENÚNCIAS

4.6.1 Recebe a Denúncia encaminhada pelo Contato Seguro, [MO15169](#) ou outros meios, analisa e verifica a presença de requisitos para a admissão.

4.6.2 Caso haja necessidade de subsídios para tratamento de Denúncia, demanda a área ou empregado responsável pela informação.

4.6.3 Solicita complementação de informações ao denunciante, se for o caso.

4.6.4 Caso a Denúncia não preencha os requisitos de admissibilidade, registra os motivos da inadmissão.

4.6.5 Admite a Denúncia que preencher os requisitos e encaminha à GEAPD para a fase de Juízo de Admissibilidade.

4.6.6 Fornece resposta ao denunciante ou à unidade que reportou o fato, nos moldes da orientação contida no MN [OR172](#).

4.7 GEAPD

4.7.1 RECEBIMENTO DA DENÚNCIA

4.7.1.1 Recebe a denúncia admitida pela equipe de tratamento de denúncias e encaminha para análise das evidências e elaboração de Relatório de Admissibilidade.

4.7.2 ADMISSIBILIDADE

4.7.2.1 Designa empregado responsável pela análise de requisitos, juntada de provas e elaboração de Relatório de Admissibilidade.

4.7.2.2 Atribui número sequencial ao procedimento de análise de Admissibilidade, seguindo a ordem dos procedimentos abertos, por meio do [SIPAR](#).

4.7.2.3 Insere as informações sobre a abertura de análise de Admissibilidade no [e-PAD](#), para atribuição de numeração de controle próprio deste Sistema.

4.7.2.4 Informa ao Apurador o número da análise de Admissibilidade e o número de identificação no [e-PAD](#).

4.7.2.5 Indica ao Apurador o repositório com a disponibilidade dos documentos obtidos a partir da admissão da denúncia.

4.7.2.6 Orienta o Apurador quanto à obrigatoriedade de inserção das principais peças produzidas durante a análise no [e-PAD](#), principalmente, o Relatório de Admissibilidade.

4.7.2.7 Emite ofício, a requerimento e por elaboração de minuta pelo Apurador, para solicitação de informações a órgãos e entidades externos, quando necessário.

4.7.2.8 Recebe o Relatório de Admissibilidade e decide, mediante despacho fundamentado:

- pela abertura de investigação preliminar;
- pela recomendação de instauração de PAR; ou
- pela recomendação de arquivamento da matéria.

4.7.2.9 Caso haja indícios de que outro órgão ou entidade da Administração Pública, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do Sistema Financeiro Nacional, igualmente tenha sido sujeito passivo da

prática da irregularidade sofrida pela CAIXA, analisa a pertinência de se dar ciência sobre a denúncia ao ente público interessado e à CGU, conforme o caso.

4.7.2.10 Providencia a inclusão imediata das informações relativas à decisão em Juízo de Admissibilidade no [e-PAD](#) e no [SIPAR](#).

4.7.2.11 Registra a decisão, em até 30 (trinta) dias a partir do despacho, no [CGU-PJ](#).

4.7.3 INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

4.7.3.1 INSTAURAÇÃO

4.7.3.1.1 Registra o número da Investigação Preliminar no [SIPAR](#) e no [CGU-PJ](#), para controle e acompanhamento das etapas realizadas nesta fase.

4.7.3.1.2 Avalia a necessidade de apoio técnico e solicita à unidade detentora do mandato da matéria a alocação de empregado para viabilizar a investigação.

4.7.3.1.3 Designa, por meio de Despacho de Instauração de Investigação Preliminar ([Anexo III](#)), CIP composta por 02 (dois) ou mais empregados com, no mínimo, 03 (três) anos de exercício na CAIXA, após verificar as vedações do item [3.9.5](#).

4.7.3.1.4 Verifica eventuais previsões de afastamento dos empregados a serem nomeados e providencia a substituição, se for o caso.

4.7.3.2 DECISÃO DA INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

4.7.3.2.1 Recebe Relatório Final da Investigação Preliminar elaborado pela CIP e emite despacho com recomendação à Autoridade Instauradora para arquivamento da matéria ou para instauração de PAR.

4.7.3.2.2 Encaminha IP, Relatório Final da CIP e despacho de recomendação para a decisão da Autoridade Instauradora acerca da instauração de PAR.

4.7.3.2.3 Recebe o despacho da Autoridade Instauradora sobre o arquivamento da IP ou a instauração do PAR.

4.7.3.2.4 Realiza o arquivamento da IP, em atendimento à decisão da Autoridade Instauradora, se for o caso.

4.7.3.2.5 Registra a decisão da Autoridade Instauradora no [SIPAR](#).

4.7.3.2.6 Providencia a inclusão das informações relativas à decisão no sistema [CGU-PJ](#), no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do despacho da Autoridade Instauradora.

4.7.4 PAR

4.7.4.1 INSTAURAÇÃO

4.7.4.1.1 Registra o número de PAR no [SIPAR](#), para controle e acompanhamento dos procedimentos realizados nesta fase.

4.7.4.2 INSTRUÇÃO

4.7.4.2.1 Em atendimento à determinação da Autoridade Instauradora, caso a CGU se manifeste sobre avocação do PAR para julgamento antecipado ou aceite de acordo de leniência, remete os autos do PAR para a CGU e toma as providências necessárias quanto ao registro do trâmite dos documentos.

4.7.4.3 MANIFESTAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA ACERCA DO RELATÓRIO FINAL

4.7.4.3.1 Recebe a determinação da Autoridade Instauradora e encaminha a intimação ([Anexo XIX](#)) à indiciada e às pessoas físicas, no caso de desconsideração da personalidade jurídica, para, querendo, manifestarem-se em até 10 (dez) dias acerca do Relatório Final da CPAR.

4.7.4.3.2 Acompanha o prazo para apresentação da manifestação e, quando recebida, junta ao processo e atualiza o [SIPAR](#).

4.7.4.3.3 Caso a indiciada requeira dilação de prazo para apresentação da manifestação, encaminha para deliberação da Autoridade Instauradora.

4.7.4.3.4 Comunica à indiciada sobre o deferimento ou indeferimento da dilação de prazo para apresentar manifestação acerca do Relatório Final.

4.7.4.3.5 Recebe a manifestação da indiciada acerca do Relatório e dá ciência à Autoridade Instauradora.

4.7.4.4 ANÁLISE DE REGULARIDADE E MÉRITO DO PAR

4.7.4.4.1 Transcorrido o prazo previsto no item [4.7.4.3.1](#), com ou sem manifestação da pessoa jurídica processada, designa empregado com a função mínima de Assessor Executivo CORED, sob sua vinculação, para auxílio na análise de regularidade e mérito e elaboração de Nota Técnica, contemplando a análise dos aspectos descritos no item [3.16.5](#).

4.7.4.4.2 Se necessário, encaminha solicitação ao Gestor da unidade responsável pela gestão formal do contrato ou licitação requerendo análise e manifestação frente às alegações da indiciada acerca das penalidades e dosimetria das sanções sugeridas em razão do descumprimento das normas de licitações e contratos.

4.7.4.4.3 Realiza a análise e emite despacho sobre a Nota Técnica ([Anexo XX](#)).

4.7.4.4.4 Registra a Nota Técnica no [SIPAR](#).

4.7.4.5 ANÁLISE JURÍDICA

4.7.4.5.1 Encaminha o PAR para análise jurídica por meio do [Portal DIJUR](#).

4.7.4.5.2 Recebe da Unidade Jurídica a Nota Jurídica, autua, junta ao dossiê do PAR e encaminha o processo para a Autoridade Julgadora.

4.7.4.6 JULGAMENTO

4.7.4.6.1 Recebe da Autoridade Julgadora a Portaria de Julgamento e publica extrato da decisão ([Anexo XXII](#)) no D.O.U., conforme MN [AE008](#), e no sítio eletrônico da CAIXA, o qual deve conter obrigatoriamente:

- Número do processo administrativo de responsabilização de ente privado com menção de sua instauração com base na Lei nº 12.846/2013;
- Nome dos entes privados condenados e seus respectivos CNPJ;
- Nome da autoridade administrativa responsável pela decisão;
- Data da decisão;
- Menção expressa de que se trata de decisão condenatória;
- Fundamento da decisão, podendo ser feita apenas a remissão ao documento do qual consta a recomendação técnica;
- Dispositivos violados da Lei nº 12.846/2013 e leis de licitações e contratos, se for o caso;
- Descrição objetiva do ato lesivo imputado à pessoa jurídica e a descrição das circunstâncias relevantes;
- Penalidades aplicadas, com menção específica para o caso de multa do seu valor em moeda corrente;
- Obrigação de reparação dos danos causados.

4.7.4.6.2 Encaminha comunicação ao Ministério Público Federal e/ou demais órgãos indicados pela unidade jurídica, caso verificados indícios de infrações penais, desde que haja manifestação jurídica nesse sentido.

4.7.4.6.3 Providencia a atualização das informações sobre o julgamento do PAR no sistema [CGU-PJ](#), no prazo de até 5 (cinco) dias após a publicação da decisão.

4.7.4.6.4 Registra a decisão no [SIPAR](#).

4.7.4.7 PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

4.7.4.7.1 Notifica a pessoa jurídica sancionada para, havendo interesse, apresentar à Autoridade Julgadora pedido de reconsideração da decisão administrativa sancionadora.

4.7.4.7.2 Acompanha o prazo de apresentação do pedido de reconsideração e, quando recebido, junta ao processo e atualiza no [SIPAR](#).

4.7.4.7.3 Recebe pedido de reconsideração da pessoa jurídica sancionada e analisa se há necessidade de manifestação da unidade de gestão formal de contratos ou de licitações nos termos do item [3.16.9.4](#).

4.7.4.7.3.1 Se houver necessidade, encaminha a solicitação à unidade de gestão formal de contratos ou de licitações, anexa os documentos necessários para a análise da unidade e estabelece prazo para atendimento.

4.7.4.7.4 Junta os documentos recebidos e encaminha o PAR para a Autoridade Julgadora decidir sobre o pedido de reconsideração.

4.7.4.7.5 Caso não seja feito pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias contados da publicação do extrato da decisão no D.O.U., procede ao registro das sanções CNEP e/ou CEIS, conforme o caso, no Sistema [Banco de Sanções](#) da CGU.

4.7.4.7.5.1 Se as sanções aplicadas tiverem relação com infrações às normas de licitações e contratos, comunica à área de gestão formal de contratos sobre a decisão final no PAR, para a adoção das medidas cabíveis no âmbito do seu mandato.

4.7.4.8 JULGAMENTO DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

4.7.4.8.1 Recebe da Autoridade Julgadora a Portaria de Julgamento do pedido de reconsideração.

4.7.4.8.2 Publica extrato da decisão no D.O.U., conforme MN [AE008](#), e no sítio eletrônico da CAIXA, que deve conter, além dos quesitos constantes no item [4.7.4.6.1](#), menção expressa de que se trata de julgamento de pedido de reconsideração acerca de decisão sancionatória.

4.7.4.8.3 Se as sanções aplicadas tiverem relação com infrações às normas de licitações e contratos, comunica à área de gestão formal de contratos sobre a decisão final no PAR e solicita providências para inclusão das informações no SICAF, cobrança de multa contratual e ressarcimentos, se for o caso.

4.7.4.8.4 Procede ao registro das sanções no CNEP e/ou CEIS, conforme o caso, no Sistema [Banco de Sanções](#) da CGU.

4.7.4.8.5 Comunica à pessoa jurídica que o prazo para cumprimento voluntário das sanções que lhe foram impostas é de 30 (trinta) dias, contado da data de publicação da decisão acerca do pedido de reconsideração.

4.7.4.8.6 Registra a decisão no [SIPAR](#).

4.7.4.8.7 Providencia a atualização das informações sobre o julgamento do PAR no sistema [CGU-PJ](#), em até 5 (cinco) dias após a publicação da decisão.

4.7.4.9 DILIGÊNCIA COMPLEMENTAR

4.7.4.9.1 Recebe o Relatório Complementar da CPAR, emitido após o cumprimento de diligências complementares.

4.7.4.9.2 Intima a indiciada para, querendo, manifestar-se em até 10 (dez) dias acerca do Relatório Complementar da CPAR, por meio do modelo constante no [Anexo XIX](#).

4.7.4.9.3 Acompanha o prazo de apresentação da manifestação.

4.7.4.9.4 Registra no [SIPAR](#) o recebimento da manifestação da indiciada acerca do Relatório Complementar.

4.7.4.9.5 Junta a manifestação da indiciada ao PAR, se apresentada, ou decorrido o prazo sem qualquer manifestação, encaminha os autos para decisão da Autoridade Julgadora.

4.7.4.10 CUMPRIMENTO DAS SANÇÕES APLICADAS EM PAR

4.7.4.10.1 Acompanha o prazo para cumprimento voluntário das sanções aplicadas em PAR previsto no item [4.7.4.8.5](#).

4.7.4.10.2 Se as sanções aplicadas tiverem relação com infrações às normas de licitações e contratos, recebe da área de gestão formal de contratos ou licitações a comprovação de inclusão das informações no SICAF e da cobrança de multa contratual e ressarcimentos, se for o caso.

4.7.4.10.3 Recebe os comprovantes de quitação da multa aplicada em PAR e da publicação extraordinária pela pessoa jurídica sancionada.

4.7.4.10.4 Recebe solicitação da sancionada para exclusão do registro no CNEP e, mediante apresentação da comprovação de cumprimento de todas as sanções aplicadas no PAR, faz a exclusão dos dados e informações constantes no Sistema [Banco de Sanções](#).

4.7.4.10.5 Informa à sancionada, caso haja divergência entre os comprovantes apresentados e a quitação necessária, para providências, e requer nova remessa de comprovantes pela pessoa jurídica.

4.7.4.10.6 Arquiva os documentos comprobatórios do cumprimento voluntário das sanções e inclui a informação no [SIPAR](#).

4.7.4.10.7 Realiza, por meio da Coordenação competente para recuperação de multas e prejuízos decorrentes de atos lesivos da Lei nº 12.846/2013, os procedimentos para cobrança administrativa da multa, previstos no MN [AE145](#).

4.7.4.10.8 Quando as sanções não forem cumpridas no prazo, disponibiliza cópia integral do PAR, incluindo a decisão final, o demonstrativo de débito atualizado e os comprovantes de pagamento parcial, se houver, à unidade jurídica e requer providências para a cobrança judicial.

4.7.4.10.8.1 Recebe e arquiva os documentos comprobatórios de pagamentos de multa e ressarcimentos encaminhados pela unidade jurídica.

4.7.4.10.9 Dá encaminhamento aos procedimentos finais de encerramento e arquivamento definitivo do processo.

4.7.4.10.10 Acompanha o andamento das medidas de cobrança, por meio da Coordenação de Recuperação, e quando os valores de multa, ressarcimento de danos e prejuízos forem integralmente quitados pelos sancionados, mesmo que após o encerramento do PAR, providencia a juntada dos comprovantes ao processo.

4.7.4.10.11 Registra o encerramento do PAR no [SIPAR](#).

4.8 UNIDADE JURÍDICA

4.8.1 INSTRUÇÃO DO PAR

4.8.1.1 Providencia medida jurídica adequada para resguardar os interesses da CAIXA e/ou subsidiar a CPAR na fase de instrução do PAR, quando instada por esta.

4.8.2 ANÁLISE JURÍDICA DO PAR

4.8.2.1 Recebe cópia do PAR, por meio do [Portal DIJUR](#), e verifica a regularidade jurídica do processo.

4.8.2.2 Examina eventual repercussão criminal.

4.8.2.3 Caso seja identificada a necessidade de diligências complementares, encaminha a solicitação fundamentada, juntamente com o processo, à Autoridade Instauradora.

4.8.2.4 Orienta a CPAR, em Nota Jurídica, a respeito das providências legais que devam ser adotadas, a fim de preservar interesses da CAIXA ou de terceiros.

4.8.2.5 Elabora minuta de Notícia Crime a ser formalizada pela GEAPD e enviada à Polícia Federal ou ao Ministério Público Federal, se for o caso.

4.8.2.6 Encaminha Nota Jurídica por meio do [Portal DIJUR](#) à GEAPD para os procedimentos decorrentes.

4.8.3 COBRANÇA DA MULTA E DOS DANOS E PREJUÍZOS

4.8.3.1 Recebe solicitação e analisa a pertinência da proposição de ação judicial para cobrança da multa e ressarcimentos dos danos e prejuízos ou outras providências que julgue mais adequadas.

4.8.3.1.1 A unidade jurídica pode requerer a indisponibilidade de bens, direitos ou valores necessários à garantia do pagamento da multa ou da reparação integral do dano causado.

4.8.3.2 Comunica à GEAPD quando da protocolização da ação proposta, encaminhando cópia da petição apresentada em juízo.

4.8.3.3 Encaminha à GEAPD os comprovantes de recebimento de multa ou de ressarcimento de danos e prejuízos, quando estes ocorrerem no curso da cobrança judicial.

5 ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO					ARQUIVAMENTO					OBSERVAÇÕES
					CORRENTE		INTERMEDIÁRIO	DESTINAÇÃO FINAL	EMBASAMENTO	
DESCRIÇÃO / ASSUNTO	CÓDIGO TIPO	SISTEMA	SUPORTE	CÓDIGO CCD	UNIDADE	PRAZO	PRAZO			
Dossiê de Análise de Admissibilidade	Não se aplica	Não se aplica	Papel ou eletrônico	003.3	CORED	5 anos após encerramento	9 anos	Guarda Permanente	Portaria nº 47/2020 - MJSP/AN, de 14/02/2020	Integram o dossiê de Análise de Admissibilidade o documento incluído no ANEXOS I e II
Dossiê de Investigação Preliminar	Não se aplica	Não se aplica	Papel ou eletrônico	003.3	CORED	5 anos após encerramento	9 anos	Guarda Permanente	Portaria nº 47/2020 - MJSP/AN, de 14/02/2020	Integram o dossiê de Investigação Preliminar os documentos incluídos nos ANEXOS III a V, VIII e IX
Dossiê de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR	Não se aplica	Não se aplica	Papel ou eletrônico	003.3	CORED	5 anos após encerramento	9 anos	Guarda Permanente	Portaria nº 47/2020 - MJSP/AN, de 14/02/2020	Integram o dossiê dos processos administrativos de Responsabilização os documentos incluídos nos ANEXOS VI a XXXV
Envio de informações à Corregedoria sobre atos lesivos à CAIXA	MO15169	SISMN	Eletrônico	003.3	CORED	5 anos após encerramento	9 anos	Guarda Permanente	Portaria nº 47/2020 - MJSP/AN, de 14/02/2020	

6 ANEXOS

Páginas subsequentes.

6.1 ANEXO I – RELATÓRIO DE ADMISSIBILIDADE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Relatório de Admissibilidade nº: JA.(número/ano) – CORED

Referência: (origem)

Local/Data: Brasília/DF, (data).

Competência: CORED

Assunto: (resumo dos fatos objeto de análise)

À/Ao

GEAPD

Sr (a). (função da autoridade competente para juízo de admissibilidade),

RELATÓRIO

(Descrição sucinta do histórico dos fatos e das irregularidades objeto de exame).

ANÁLISE

(Analisar as informações e documentos existentes, considerando os fatos a serem apurados da forma mais abrangente possível, de modo a delimitar o objeto da investigação e trazer o maior volume de elementos previamente existentes, para subsidiar a decisão da autoridade instauradora pela instauração ou não de uma investigação preliminar ou de um processo de responsabilização.

Com esse objetivo, considera-se que deve constar da análise, quando cabível, as seguintes informações:

- a) Identificação da (s) pessoa (s) jurídica (s) envolvida (s) no caso, com o registro de seu CNPJ;
- b) Análise da situação cadastral - CNPJ;
- c) Registro de consultas efetivadas acerca das relações políticas dos investigados na denúncia/processo administrativo (internet, sistemas informatizados etc.).
- d) Registro de consulta ao sistema CGU-PJ e outros sistemas de controle , de modo a verificar se já existe apuração em andamento no órgão/entidade supervisionada ou na CGU;
- e) Registro sobre a prescrição;
- f) Registro de consulta aos sítios eletrônicos do Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais e Seções Judiciárias do Estado em que ocorreram os fatos investigados e, conforme o caso, solicitação de cópia integral das ações penais/improbidade com vistas a subsidiar o processo de investigação ou responsabilização a ser instaurado).

CONCLUSÃO

(Deverá conter a conclusão pela instauração, ou não, de investigação preliminar ou processo administrativo de responsabilização. Caso a conclusão seja pela abertura de IP ou instauração de PAR, indicar o enquadramento das ilicitudes na Lei n.º 12.846/2013 e nas leis de licitações, se for o caso. Em caso de negativa, sugerir a providência a ser adotada ou o arquivamento do processo).



#PUBLICO

AE 137 013

À consideração superior.

Local, ____ de _____ de _____.

NOME DO APURADOR RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE

Função Gratificada/Cargo em Comissão

JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE

I. Decisão Fundamentada da Autoridade Competente - GEAPD

1. Considerando que *(enumera os fundamentos sobre autoria e materialidade)*.

(Decisão e fundamentação)

2. Diante das razões expostas, decido pela:

Instauração de Investigação Preliminar – IP

Recomendação à autoridade competente para instauração de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica – PAR.

Recomendação para arquivamento da matéria.

Local, ___ de _____ de _____.

NOME DA AUTORIDADE COMPETENTE

Função Gratificada/Cargo em Comissão

GN Apuração e Processo Disciplinar - GEAPD

II. Decisão da Autoridade Instauradora (em caso de decisão pela instauração direta de PAR ou arquivamento)

1. No uso das atribuições conferidas pela Lei n.º 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto n.º 11.129/2022, acolho a recomendação da GEAPD e decido pelo(a):

Instauração de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica – PAR.

Arquivamento da matéria.

Envio da matéria à Controladoria Geral da União.

Outras medidas: _____

Local, ___ de _____ de _____.

NOME DA AUTORIDADE INSTAURADORA

Função Gratificada/Cargo em Comissão

Corregedoria – CORED

Portaria de Delegação de Competência nº xxx/AAAA/PRESI

6.3 ANEXO III – DESPACHO DE INSTAURAÇÃO DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

Despacho nº: xxxx/xxxx – CORED

Local/Data: Brasília/DF, XX de XXXXXX de AAAA

Competência: GEAPD

Assunto: XXXXX

No uso das atribuições conferidas pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022 e item 3.8.3 do MN AE137, que dispõe sobre a competência para instauração de Investigação Preliminar para responsabilização de pessoas jurídicas, designo os empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, integrarem a Comissão de Investigação Preliminar, com o objetivo de (descrever o objetivo da Comissão), no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de emissão deste Despacho.

NOME

MATRÍCULA

LOTAÇÃO/UF

NOME DA AUTORIDADE COMPETENTE

Função Gratificada/Cargo em Comissão

GN Apuração e Processo Disciplinar - GEAPD

6.4 ANEXO IV – RELATÓRIO FINAL DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**1.ATO CONSTITUTIVO E OBJETO DA APURAÇÃO**

(Indicar o número do Despacho de Instauração, autoridade instauradora e transcrever o objeto constante da Despacho.)

2.PROVAS

(Relacionar os documentos que constituam provas e que fundamentam a conclusão da CIP sobre o objeto da apuração.)

3.FATOS E CONTEXTUALIZAÇÃO

(Descrever as ocorrências detalhadamente, avaliando os registros e as impressões colhidas durante a investigação preliminar, as considerações acerca dos fatos e do modus operandi, bem como os atos da empresa investigada na consecução das irregularidades que lhes são atribuídas.)

(Indicar os atos lesivos praticados e os relatos pertinentes à participação de terceiros ou empregados CAIXA, remetendo, sempre que possível, às páginas do processo que contém as provas que fundamentam os fatos abordados.)

(Tratar da relação entre fatos, provas e fundamentos legais para o indiciamento, ou não, de cada investigado)

Após o exame das provas coletadas no decorrer da instrução da investigação preliminar, a CIP identificou que (indicar os atos lesivos com fundamento – art. 5º da Lei 12.846/2013, no RLCC ou nas demais normas de licitações e contratos aplicáveis às contratações da CAIXA, se for o caso).

4.PRESCRIÇÃO

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

5.SITUAÇÃO CADASTRAL DA PESSOA JURÍDICA

(Descreve a situação cadastral atual da pessoa jurídica. Se a situação for diversa de ativa, verifica o motivo, se há possibilidade de alteração da condição e registra, neste item, os procedimentos adotados e as conclusões obtidas a partir da análise).

6.POSSIBILIDADE DE DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA

(Analisar e registrar se há elementos que para a desconsideração da personalidade jurídica. Em caso positivo, identificar as pessoas físicas relacionadas com as práticas).

7.CONCLUSÃO

(Descrever, de forma conclusiva, a existência de autoria e a materialidade de atos lesivos à CAIXA, bem como a necessidade de abertura de Processo Administrativo de Responsabilização, arquivamento, envio da matéria à Controladoria Geral da União ou outras providências, apontando os fundamentos legais que corroboram a conclusão da CIP).

Local, ____ de _____ de _____

NOME

Membro da Comissão de Investigação Preliminar

Vigência: 31/10/2023

NOME

Presidente da Comissão de Investigação Preliminar

6.5

ANEXO V – DESPACHO DE DECISÃO SOBRE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR EM PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA**DECISÃO EM INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR****I. Decisão Fundamentada da Autoridade Instauradora**

1. Considerando que *(enumera os fundamentos da decisão)*.

2. Diante das razões expostas, decido pelo(a):

- Instauração de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica – PAR.
 Arquivamento da matéria.
 Envio da matéria à Controladoria Geral da União.
 Outras medidas: _____

Local, ____ de _____ de ____.

NOME DA AUTORIDADE INSTAURADORA

Função Gratificada/Cargo em Comissão

Corregedoria – CORED

Portaria de Delegação de Competência nº xxx/AAAA/PRESI

6.6 ANEXO VI – PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Portaria n.º: xxxx/xxxx – CORED

Local/Data: Brasília/DF, XX de XXXXXX de AAAA

Competência: CORED

Assunto: XXXXX

No uso das atribuições conferidas pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, que dispõe sobre a responsabilização de pessoas jurídicas, designo os empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, integrarem a Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica, com o objetivo de (descrever o objetivo da Comissão com a inclusão do número do processo administrativo onde foi realizado o juízo de admissibilidade), relacionados à Pessoa Jurídica (nome empresarial e CNPJ), no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de emissão desta Portaria.

NOME	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	LOTAÇÃO/UF
------	-----------	--------------	------------

NOME DA AUTORIDADE INSTAURADORA

Função Gratificada/Cargo em Comissão

Corregedoria – CORED

Portaria de Delegação de Competência nº xxx/AAAA/PRESI

6.7 ANEXO VII – PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DE COMISSÃO APURADORA DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR/PAR

Portaria nº: XXX/XXXX – CORED

Local/Data: XXXXXX, XX de XXXXXX de AAAA

Competência: CORED

Assunto: XXXXX

Dispensa do(s) empregados(s) abaixo relacionado(s) das atribuições para as quais foi(foram) designado(s) pela Portaria nº / – CORED.

NOME	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	LOTAÇÃO/UF
------	-----------	--------------	------------

Designação dos empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, integrarem a Comissão de Apuração de Responsabilidade, constituída (o) pela Portaria nº / - CORED.

NOME	MATRÍCULA	CARGO/FUNÇÃO	LOTAÇÃO/UF
------	-----------	--------------	------------

NOME DA AUTORIDADE INSTAURADORA

Função Gratificada/Cargo em Comissão

Corregedoria – CORED

Portaria de Delegação de Competência nº xxx/AAAA/PRESI

6.8 ANEXO VIII – CONVITE/CONVOCAÇÃO A INFORMANTE PARA PRESTAR DEPOIMENTO EM PAR

Referência: Processo Administrativo de Responsabilização nº
À (NOME)
Endereço:

Sr. (nome),

A Comissão do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR nº xxxxxx/ CORED, instituída pela Portaria nº xxxxxxxxxxxx/CORED/CAIXA, vem, nos termos do art. 7º do Decreto nº 11.129 de 11 de julho de 2022, CONVIDAR, V. Sa. para prestar depoimento em Processo Administrativo de Responsabilização regido pela Lei nº 12.846/2013.

Isso posto, convidamos o/a Sr./Sra. a comparecer, às xxxxx horas, do dia xx/xx/xxxx, na (CORED, SBS, quadra 04, lotes 3/4, Ed. Matriz I, 15º andar, Brasília/DF ou outro endereço), a fim de prestar depoimento à Comissão do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR nº xxxx/ CORED, sobre a eventual prática de atos lesivos à Administração Pública (DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO).

(Se o convidado for representante e/ou sócio da empresa investigada, informar que a apuração seguirá independentemente do comparecimento para prestar depoimento).

Solicitamos a aposição do ciente, com local, data e assinatura de V. Sa., no campo próprio desta comunicação.

Local, _____ de _____ de _____.

NOME

Presidente da Comissão de PAR

Ciente em ____/____/____.

(Nome e assinatura do representante da pessoa jurídica investigada)

6.9 ANEXO IX – CONVOCAÇÃO DE TESTEMUNHA PARA PRESTAR DEPOIMENTO EM PAR

Ao (À) Sr.(a)
(Nome Completo da testemunha)
(informar matrícula e unidade)

Assunto: Convocação de testemunha para prestar depoimento
Ref.: Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica nº.

Sr.(a) (nome da testemunha)

1.Em decorrência da instauração do processo acima referido, convocamos V. Sa. a comparecer, às ____ horas, do dia __ / __ / _____, no (a) (citar o local, com endereço completo), a fim de prestar depoimento, na condição de testemunha, sobre (relatar sucintamente o fato objeto da apuração), ora sob investigação.

2.Solicitamos a aposição do ciente, com local, data e assinatura de V. Sa., no campo próprio desta convocação.

Atenciosamente

Nome

Presidente da Comissão de PAR

Ciente: _____

Testemunha Convocada

Local: _____

Data: ____/____/____

6.10

ANEXO X – NOTIFICAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA SOBRE OITIVA DE TESTEMUNHA/INFORMANTE EM PAR

Referência: Processo Administrativo de Responsabilização nº

À (razão social da pessoa jurídica)
NOME DO REPRESENTANTE DA PESSOA JURÍDICA
Endereço:

Sr. (representante da pessoa jurídica),

1.O Presidente da Comissão do Processo Administrativo de Responsabilização – CPAR, instaurado pelo (NOME E CARGO DA AUTORIDADE INSTAURADORA), por intermédio da Portaria nº _____, de ____ de _____ de _____ (D.O.U. de ____/____/____), para apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº _____, INTIMA V. Sa. acerca da oitiva da (s) testemunha (s) abaixo listada (s):

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

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

Local, _____ de _____ de _____.

NOME

Presidente da Comissão de PAR

Ciente em ____/____/____.

6.11 ANEXO XI – TERMO DE DEPOIMENTO

Aos ____ dias do mês de ____ de _____, no (a) citar o local, com endereço completo, nesta cidade de _____, no endereço _____, sede dos trabalhos investigativos do Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica – PAR nº _____, presente(s) o(s) Apurador/membros da Comissão Apuradora, compareceu ou por meio de vídeo conferência o Sr. (a) _____, RG, idade, filiação, nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão, lugar onde exerce a atividade de _____ e residente em _____, (registrar a solicitação de antecipação do depoimento, se for o caso), (neste ato acompanhado de seu procurador, nome do procurador, se for o caso), na condição de representante da pessoa jurídica investigada/testemunha/informante:

Questionado sobre _____, respondeu que _____;
Questionado sobre _____, respondeu que _____;

Nada mais disse nem lhe foi perguntado. Lido e achado conforme, vai este Termo, em uma única via, assinado pelo depoente, por mim, rubrica, que o lavrei e pelos membros da Comissão aqui presentes.

Brasília, ____ de _____ de _____.

Depoente

Procurador (se for o caso)

Nome
Membro da Comissão de PAR

Nome
Presidente da Comissão de PAR

6.12 ANEXO XII – TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS PARA COMPOR PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Referência: Processo Administrativo de Responsabilização nº

Nesta data juntei aos autos do Procedimento Administrativo de Responsabilização – PAR nº_____ os documentos relacionados a seguir, entregues por (informar nome completo, CPF), representante da pessoa investigada/testemunha/informante/terceiro:

- a) _____, folha _____;
- b) _____, folha _____;
- c) _____, folha _____;
- d) _____, folha _____;
- e) _____, folha _____;

Em se tratando de vestígios eletrônicos, a pessoa jurídica/testemunha/informante/terceiro responsabiliza-se pela legalidade da obtenção dos registros, preservação e pela apresentação de termo de cadeia de custódia, sob pena das nulidades previstas em lei.

Brasília, ____ de _____ de _____.

Presidente/Membro da Comissão de IP/PAR

6.13 ANEXO XIII – SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS/INFORMAÇÕES PARA ESCLARECER FATO INVESTIGADO EM ANÁLISE DE ADMISSIBILIDADE/INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR/PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

À/Ao
(Sigla da Unidade da CAIXA/Empregado)

Assunto: Solicitação de informações
Ref.: JA/IP/Processo nº
Despacho/ Portaria nº de / /
Autoridade Instauradora: (Nome), (Função Gratificada) do(a) (unidade de lotação)

Senhor(a) (nome ou Função Gratificada)

1 Visando subsidiar a/o Análise de Admissibilidade/Investigação Preliminar/Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica em referência e com base no disposto no MN AE137, solicitamos a V. Sa. encaminhar a este(a) Apurador/Comissão Apuradora, até / / , as seguintes informações/documentos:

- (relacionar as informações/documentos).

1.1 Ressaltamos o contido no referido normativo, quanto à responsabilidade dos gestores em atender tempestivamente às solicitações do(a) Apurador/Comissão Apuradora, devendo priorizar o atendimento e responder com a máxima urgência.

2 Informamos que os trabalhos investigativos estão sendo desenvolvidos no(a) (Unidade/ endereço), podendo ser realizado contato por e-mail (xxxxx@caixa.gov.br) para esclarecimentos adicionais.

3 Salientamos o caráter sigiloso das informações fornecidas por essa Unidade/V.Sa., as quais se destinam exclusivamente ao procedimento/processo apuratório.

Atenciosamente,

Brasília, ____ de _____ de ____.

Nome

Apurador/Presidente da Comissão de IP/PAR

6.14 ANEXO XIV – TERMO DE RECEBIMENTO DE CÓPIA

Referência: Processo Administrativo de Responsabilização nº

Eu, _____, abaixo assinado, na condição de: (Representante de Pessoa Jurídica indiciada, Advogado - OAB nº _____),

Declaro que recebi, nesta data, _____ cópias das folhas _____ a _____, referentes ao Processo Administrativo de Responsabilização – PAR nº _____ / CORED, estando ciente da obrigação de preservação do sigilo decorrente da Lei 12.846/2013 e do Decreto nº 11.129 de 11 de julho de 2012, e responsabilizo-me por qualquer uso indevido que fizer das referidas cópias, sob as penas da lei.

Brasília, _____, de _____ de _____.

Atenciosamente,

Nome completo

6.15 ANEXO XV – TERMO DE INDICIAÇÃO E INTIMAÇÃO SOBRE ABERTURA DE PRAZO PARA DEFESA ESCRITA DE PESSOA JURÍDICA INVESTIGADA EM PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO

Referência: Processo Administrativo de Responsabilização nº (sequencial do PAR)

A Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização (CPAR), designada pela Portaria nº _____, de ___ de _____ de 20___, publicada no DOU nº __, de ___ de _____ de 20___, da lavra do (CARGO E ÓRGÃO DA AUTORIDADE INSTAURADORA) decide INDICIAR a pessoa jurídica _____, CNPJ nº _____, por supostamente praticar (DESCREVER O ATO LESIVO), incidindo no ato lesivo tipificado em (CITAR O DISPOSITIVO LEGAL DO ATO LESIVO), com base nas razões de fato e de direito a seguir explicitadas:

I – DO BREVE HISTÓRICO

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

1.A pessoa jurídica (NOME), CNPJ (NÚMERO), (INDICAR A ATIVIDADE PRODUTIVA DA PESSOA JURÍDICA), e o órgão/entidade lesado (CAIXA ECONÔMICA FEDERAL), (DESCREVER A RELAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA ACUSADA COM A CAIXA), (INFORMAR DATA DA RELAÇÃO), (INFORMAR VALORES ENVOLVIDOS, SE FOR O CASO), conforme fls. (INDICAR FLS DO PROCESSO EM QUE CONSTAM OS DOCUMENTOS EM REFERÊNCIA).

2.A investigação (DESCREVER A INVESTIGAÇÃO, DATA E VALORES, SE FOR O CASO). (fls.) (INDICAR FLS. DO PROCESSO EM QUE CONSTAM OS DOCUMENTOS EM REFERÊNCIA).

3.Com base nessa investigação, a CAIXA verificou a existência de indícios (DESCREVER O ATO LESIVO, DATA DA PRÁTICA, DATA DA CIÊNCIA E VALORES, SE FOR O CASO). (fls.). (INDICAR FLS. DO PROCESSO EM QUE CONSTAM OS DOCUMENTOS EM REFERÊNCIA).

4.Diante disso, esse (a) (ÓRGÃO/ENTIDADE AO QUAL SE VINCULA A AUTORIDADE INSTAURADORA) instaurou o presente PAR, em (DIA)/(MÊS)/(ANO). (fls.). (INDICAR FLS. DO PROCESSO EM QUE CONSTA A PORTARIA DE INSTAURAÇÃO)

II – DOS FATOS, AUTOR, CIRCUNSTÂNCIAS E PROVAS

5.Corolário do constitucionalismo global, o atualmente denominado princípio constitucional anticorrupção orienta o direito fundamental, coletivo e transversal à luta contra a corrupção, mal que impõe custos extremamente elevados à população mundial, distorcendo economias, enfraquecendo sociedades e corroendo políticas.

6.Nascida no âmago desse direito, a Lei nº 12.846/2013, integrante dos microsistemas extrapenais anticorrupção e de tutela coletiva, reconhecendo o protagonismo da pessoa jurídica no debate sobre o fenômeno corruptivo, por ser agente multiplicador de valores econômicos, sociais e políticos, definiu institutos com efeitos práticos relevantes para desencorajar atuações negativas e fomentar atuações positivas por parte das empresas, das quais se espera desempenho ativo na árdua tarefa de prevenir e combater a corrupção, visando colaboração efetiva com o fortalecimento da democracia, da república e do Estado de direito nacionais.

7.Com fulcro nessa Lei e nas provas constantes dos autos, a CPAR verificou (RESUMO DA ESTRUTURA DE RESPONSABILIZAÇÃO, CONTENDO SUJEIRO ATIVO, PASSIVO, CONDUTA, INTERESSE/BENEFÍCIO, TIPICIDADE, CULPA/DOLO, NEXO CAUSAL, RESULTADO E VALORES, SE FOR O CASO).

8.Pois bem. (FRACIONAR A ESTRUTURA DA RESPONSABILIZAÇÃO E EM PARÁGRAFOS E INDICAR AS PROVAS QUE FUNDAMENTAM A ACUSAÇÃO, COM INDICAÇÃO DA LOCALIZAÇÃO NO PROCESSO - FLS).

9.Portanto, (CONCLUIR COM O RESUMO DA ESTRUTURA DE RESPONSABILIZAÇÃO).

III – ENQUADRAMENTO LEGAL

A CPAR entende que quanto à tipificação da conduta para este fato a conduta perpetrada pela pessoa jurídica _____, CNPJ _____, enquadra-se no ato lesivo tipificado em (DISPOSITIVO LEGAL DO ATO LESIVO IMPUTADO)), tendo em vista que a aludida pessoa jurídica praticou (DESCREVER ATO LESIVO).

IV – Desconsideração da personalidade jurídica (se for o caso)

10.As provas acima mencionadas permitem concluir que (NOME DOS SÓCIOS QUE TERIAM ATUADO COM ABUSO) utilizou/utilizaram a empresa (NOME) para cometer ato ilícito, isto é, para (RESUMO DA ESTRUTURA DE RESPONSABILIZAÇÃO).

11.Conforme disposto no artigo 50 do Código Civil, na redação atribuída pela Lei nº 13.874, de 20 de setembro de 2019 (Lei da Liberdade Econômica), é possível desconsiderar a personalidade jurídica de empresa para alcançar o patrimônio do sócio, quando utilizada para o cometimento de atos ilícitos.

12.A teoria da desconsideração da personalidade jurídica não é extensível a todos os sócios, mas, apenas, àqueles com poderes de administração, a despeito de não afastar a responsabilidade de outros sócios-administradores. Dispondo sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, a Lei nº 12.846/2013 trouxe a previsão da desconsideração da personalidade jurídica no artigo 14, também exigindo, para extensão dos efeitos da sanção administrativa ao patrimônio dos sócios e administradores, a comprovação do abuso do direito por esses agentes.

13.Pois bem. (INDICAR OS FUNDAMENTOS PARA A DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA E AS PROVAS, COM INDICAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO NO PROCESSO - FLS).

14.Portanto, (REPETIR OS FUNDAMENTOS PARA A DESCONSIDERAÇÃO DA PERSONALIDADE JURÍDICA).

V – CONCLUSÃO

15.Em face do exposto, com fulcro no art. 11 da Lei nº 12.846/2013 c/c art. 6º do Decreto n.º 11.129/2022, resguardados os direitos e garantias fundamentais, em especial os previstos no art. 5º da Constituição da República, a Comissão decide INTIMAR a pessoa jurídica (NOME) para, no prazo de 30 dias a contar do recebimento da intimação:

a)tomar conhecimento do inteiro teor dos autos, em especial do presente Termo de Indiciação (importa registrar que a CPAR, apesar de, no intuito de cooperar com a defesa, ter apontado provas específicas ao longo do termo de indicição, se valeu de todas as provas constantes dos autos para elaboração dessa peça de acusação);

b)manter atualizados o endereço eletrônico, o telefone e outros meios aptos a receberem as comunicações processuais;

c)apresentar defesa escrita;

d)especificar eventuais provas que pretenda produzir, inclusive relacionadas à dosimetria de potenciais penas, considerando até mesmo possíveis fatores agravantes e atenuantes;

e)apresentar o conjunto completo das demonstrações financeiras do exercício (ESPECIFICAR ANO/ANOS), para análise dos parâmetros previstos nos arts. 20 a 27 do Decreto nº 11.129/2022 (principalmente o Balanço Patrimonial (BP), a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e as Notas Explicativas);

f)apresentar faturamento bruto do exercício (ESPECIFICAR ANO/ANOS), excluídos os tributos, para análise dos parâmetros previstos nos arts. 20 a 27 do Decreto nº 11.129/2022;

g)apresentar informações e documentos que permitam a análise dos parâmetros previstos nos arts. 20 a 23 do Decreto nº 11.129/2022, em especial:

i.apresentar o índice de Solvência Geral, o índice de Liquidez Geral e o resultado líquido, todos do exercício (...), para análise do parâmetro previsto no art. 22, IV, do Decreto nº 11.129/2022;

ii.apresentar comprovante de ressarcimento dos danos, para análise do parâmetro previsto no art. 23, II, a, do Decreto nº 11.129/2022;

iii.apresentar programa de integridade, exclusivamente por meio dos relatórios de perfil e de conformidade, com as devidas comprovações, nos termos da Portaria CGU nº 909/2015, para análise do parâmetro previsto no art. 23, V, do Decreto nº 11.129/2022 (consultar os modelos dos relatórios de perfil e de conformidade no Manual Prático de Avaliação de Programa de Integridade em PAR, disponível no endereço <https://www.gov.br/cgu/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/responsabilizacao-de-empresas>).

Local, ___ de _____ de ____.

NOME

Membro da Comissão de PAR

NOME

Presidente da Comissão de PAR

6.16 ANEXO XVI – RESPOSTA À SOLICITAÇÃO DE CÓPIAS PELA INDICIADA

Referência: Processo Administrativo de Responsabilização nº (identificação do PAR)

À NOME DA PESSOA JURÍDICA

NOME DO REPRESENTANTE DA PESSOA JURÍDICA

Endereço:

Referência: Processo Administrativo de Responsabilização nº ____/ANO

Ao

Sr(a). (Nome completo)

(Função exercida) da Pessoa Jurídica (razão social), CNPJ: _____

Endereço: (logradouro, número, cidade, UF e CEP).

Endereço eletrônico: _____

1.No intuito de atender ao pleito, prestamos as orientações abaixo.

2.A Pessoa Jurídica, parte no Processo, pode atuar por meio de seus representantes legais ou procuradores, sendo-lhes assegurado acesso integral aos autos, permitindo-lhes:

I.Consultar todas as peças;

II.Receber intimações, nos termos do item (indicar item) do AE137 (Art. 98, Portaria CGU nº 27/2022);

III.Apresentar Petições.

2.1.Para viabilizar a disponibilização, o(s) representante(s) legal(is) ou procurador(es) deverá(ão) solicitar cópia dos autos por meio do e-mail geapd05@caixa.gov.br, apresentando:

- no caso de representantes legais: ato constitutivo da pessoa jurídica que identifique seus representantes legais e documento de identificação dos representantes legais;

- no caso de procuradores: ato constitutivo da pessoa jurídica que identifique seus representantes legais, procuração da pessoa jurídica assinada por um de seus representantes legais que identifique seus procuradores e documento de identificação dos representantes legais e procuradores;

- em todo caso, indicar e manter atualizados o endereço eletrônico, o telefone e outros meios aptos a receberem as comunicações processuais.

4. À disposição.

Atenciosamente,

NOME

Presidente da Comissão de PAR

6.17 ANEXO XVII – EDITAL DE INTIMAÇÃO SOBRE INDICIAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA EM PAR E PARA APRESENTAÇÃO DE DEFESA ESCRITA

O Presidente da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização designada pela Portaria nº _____, de _____ de _____, publicada no D.O.U. nº ____, Seção 2, p. ____, de _____ de _____ de _____, do (AUTORIDADE INSTAURADORA) do (ÓRGÃO OU ENTIDADE), no uso de suas atribuições e com fundamento no artigo 16 da Instrução Normativa CGU nº.13, de 08 de agosto de 2019, valendo-se, ainda, do disposto nos artigos 7º e 9º do Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, combinados com o artigo 256 do Código de Processo Civil – em se tratando de interessado com endereço incerto ou desconhecido – INTIMA a pessoa jurídica _____, CNPJ nº _____, pelo presente edital, por seu representante legalmente constituído, a apresentar, **no prazo de 30 (trinta) dias**, na sede deste órgão, situado à _____ (ENDEREÇO DA COMISSÃO), **DEFESA ESCRITA** nos autos do Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) nº _____.

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

NOME

Presidente da Comissão de PAR

6.18 ANEXO XVIII – RELATÓRIO FINAL DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Referência: Processo Administrativo de Responsabilização nº (identificação PAR)

Ao/À (CARGO DA AUTORIDADE JULGADORA)

A Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização (CPAR), designada pela Portaria nº _____, de ___ de _____ de 20___, publicada no DOU nº __, de ___ de _____ de 20___, da lavra do (CARGO E ÓRGÃO DA AUTORIDADE INSTAURADORA) vem apresentar RELATÓRIO FINAL, no qual recomenda a aplicação à pessoa jurídica (NOME), CNPJ (NÚMERO), da sanção de (INDICAR A SANÇÃO), nos termos do (INDICAR O DISPOSITIVO LEGAL DA SANÇÃO), por praticar (DESCREVER O ATO LESIVO), incidindo no ato lesivo tipificado em (CITAR O DISPOSITIVO LEGAL DO ATO LESIVO), com base nas razões de fato e de direito a seguir explicitadas.

I – DO BREVE HISTÓRICO

1.A pessoa jurídica (NOME), CNPJ (NÚMERO), (PORTE DA PESSOA JURÍDICA), (INDICAR A ATIVIDADE PRODUTIVA DA PESSOA JURÍDICA), e o órgão/entidade lesado (IDENTIFICAR O ÓRGÃO), (DESCREVER A RELAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA ACUSADA COM O ÓRGÃO/ENTIDADE), (INFORMAR DATA DA RELAÇÃO), (INFORMAR VALORES ENVOLVIDOS, SE FOR O CASO), conforme fls. (INDICAR FLS DO PROCESSO ONDE CONSTAM OS DOCUMENTOS EM REFERÊNCIA).

2.A investigação (DESCREVER A INVESTIGAÇÃO, DATA E VALORES, SE FOR O CASO). (fls.) (INDICAR FLS. DO PROCESSO ONDE CONSTAM OS DOCUMENTOS EM REFERÊNCIA).

3.Com base nessa investigação, esse (a) (ÓRGÃO/ENTIDADE AO QUAL SE VINCULA A AUTORIDADE INSTAURADORA) verificou a existência de indícios (DESCREVER O ATO LESIVO, DATA DA PRÁTICA, DATA DA CIÊNCIA E VALORES, SE FOR O CASO). (fls.). (INDICAR FLS. DO PROCESSO ONDE CONSTAM OS DOCUMENTOS EM REFERÊNCIA).

4.Diante disso, esse (a) (ÓRGÃO/ENTIDADE AO QUAL SE VINCULA A AUTORIDADE INSTAURADORA) instaurou o presente PAR, em (DIA)/(MÊS)/(ANO). (fls.). (INDICAR FLS. DO PROCESSO ONDE CONSTA A PORTARIA DE INSTAURAÇÃO)

II – RELATO

5.Inicialmente, em (DIA)/(MÊS)/(ANO), o PAR foi instaurado. (fls.).

6.Em (DIA)/(MÊS)/(ANO), a CPAR iniciou seu funcionamento. (fls.).

7.Em (DIA)/(MÊS)/(ANO), a CPAR indiciou e intimou a pessoa jurídica (NOME). (fls.).

8.Em (DIA)/(MÊS)/(ANO), a pessoa jurídica (NOME) apresentou defesa escrita, especificou provas e apresentou informações e documentos. (fls.).

9.Em (DIA)/(MÊS)/(ANO), a CPAR produziu novas provas e intimou a pessoa jurídica (NOME). (fls.).

10.Por fim, em (DIA)/(MÊS)/(ANO), a pessoa jurídica (NOME) apresentou alegações complementares escritas. (fls.).

III – INSTRUÇÃO

11.A CPAR produziu provas de ofício e a requerimento da pessoa jurídica (NOME), a saber:

-(INDICAR AS PROVAS E SUA LOCALIZAÇÃO NO PROCESSO – FLS.);

IV – INDICIAÇÃO, DEFESA E ANÁLISE

IV.1 – Indiciação

II – Fato, autor, circunstâncias e provas

12.(Descrição dos fatos, autoria, circunstâncias da ocorrência e provas)

13.Com fulcro nessa Lei e nas provas constantes dos autos, a CPAR indiciou a pessoa jurídica (NOME), momento em que provou (RESUMO DA ESTRUTURA DE RESPONSABILIZAÇÃO, CONTENDO SUJEIRO ATIVO, PASSIVO, CONDUTA, INTERESSE/BENEFÍCIO, TIPICIDADE, CULPA/DOLO, NEXO CAUSAL, RESULTDO E VALORES, SE FOR O CASO).

IV.2 – Defesa e Análise

14.A pessoa jurídica (NOME) apresentou defesa escrita e alegações complementares escritas, nas quais requereu o afastamento de sua responsabilização. (fls.).

15.Por sua vez, a CPAR realizou análise individual e detalhada de cada um dos argumentos apresentados pela defesa, na qual entendeu que não foram suficientes para afastar a responsabilização da pessoa jurídica (NOME).

16.A seguir são apresentados, de forma didática, cada argumento elencado pela defesa da pessoa jurídica (NOME), acompanhado do respectivo entendimento derivado da análise da comissão.

V – RESPONSABILIZAÇÃO LEGAL

17.A CPAR recomenda a aplicação à pessoa jurídica (NOME) da pena de (INDICAR A PENA) nos termos do (CITAR O DISPOSITIVO LEGAL DA PENA), por praticar (DESCREVER O ATO LESIVO), incidindo no ato lesivo tipificado em (CITAR O DISPOSITIVO LEGAL DO ATO LESIVO).

V.1 – SANÇÕES

V.1.1 – SANÇÃO DE (CITAR A SANÇÃO)

18.A sanção de (CITAR A SANÇÃO) foi calculada com base em (CITAR AS NORMAS UTILIZADAS PARA ELABORAÇÃO DA DOSIMETRIA DA SANÇÃO).

19.As peculiaridades do caso concreto evidenciam (ELABORAR A DOSIMETRIA DA SANÇÃO). (fls.).

20.Portanto, a pessoa jurídica (NOME) deve fazer (DESCREVER O QUE A PESSOA JURÍDICA ACUSADA DEVE FAZER PARA CUMPRIR A SANÇÃO).

VI – CONCLUSÃO

21.Em face do exposto, com fulcro nos arts. 12 e 15 da Lei nº 12.846/2013 c/c art. 11º, II, III e IV, do Decreto nº 11.129/2022 c/c art. 21, parágrafo único, VI, alínea "b", item 4, e art. 22 da Instrução Normativa CGU nº 13/2019, a Comissão decide:

- a) encaminhar à autoridade instauradora o PAR;
- b) propor à autoridade instauradora o envio de expediente dando conhecimento ao Ministério Público e à Advocacia-Geral da União, para análise quanto à pertinência da responsabilização judicial da pessoa jurídica;
- c) recomendar à autoridade julgadora a aplicação à pessoa jurídica (NOME) da pena (INDICAR A PENA), nos termos do (CITAR O DISPOSITIVO LEGAL DA PENA), em que a pessoa jurídica (NOME) deve fazer (DESCREVER O QUE A PESSOA JURÍDICA ACUSADA DEVE FAZER PARA CUMPRIR A PENA);
- d) Para os fins dos encaminhamentos previstos no Cap. VI da Lei nº 12.846/2013 e, também, considerando a previsão constante no §3º do art. 6º, a Comissão de PAR destaca a identificação dos seguintes valores:
 - Valor do dano à Administração: R\$ (VALOR) (fls.);
 - Valor das vantagens indevidas pagas a agentes públicos: R\$ (VALOR) (fls.);
 - Valores que representem vantagem ou proveito direta ou indiretamente obtidos da infração: R\$ (VALOR) (fls.);

22.Ante todo o exposto e certa de ter cumprido fielmente os trabalhos de que foi incumbida, a Comissão Apuradora submete o presente RELATÓRIO FINAL à consideração de Vossa Excelência (**Vossa Excelência** (V. Ex. ^a): **pronome** utilizado para as altas autoridades do poder judiciário, legislativo e executivo), para fins de julgamento, nos termos do art. 12 da Lei nº 12.846/2013, c/c art. 11º, do Decreto nº 11.129/2022, ao mesmo tempo em que agradece a honrosa indicação que lhe foi confiada.

Local, ____ de _____ de _____

NOME

Membro da Comissão de PAR

NOME

Presidente da Comissão de PAR

6.19 ANEXO XIX – INTIMAÇÃO PARA MANIFESTAÇÃO ACERCA DO RELATÓRIO FINAL DO PAR

Assunto: Análise de regularidade e mérito do PAR

Ref.: PAR n.º (número do Processo)

À (razão social da Indiciada), CNPJ (número do CNPJ)

(Nome do Representante da Indiciada)

Senhor (função do representante),

1. Em razão da conclusão do relatório final pela Comissão de PAR n.º (número do PAR), intimamos a (razão social da pessoa jurídica e/ou nome das pessoas físicas) para, querendo, manifestar-se no prazo máximo de 10 (dez) dias.

2. Informamos que o referido relatório foi juntado aos autos e que a cópia do processo está à disposição dos interessados.

3. Solicitamos manifestar ciência à presente comunicação.

NOME E SOBRENOME

Função

Unidade de vinculação

6.20 ANEXO XX – NOTA TÉCNICA DE ANÁLISE DE REGULARIDADE E MÉRITO DO PAR**NT GEAPD n.º xxxxx/ANO****Brasília, (data)**

À

Autoridade Instauradora

Assunto: Análise de regularidade e mérito do PAR

Ref.: PAR n.º (número do Processo)

Senhor (nome do cargo/função ocupada pela Autoridade Instauradora),

1.SÍNTESE DO ANDAMENTO PROCESSO

1.1.Trata-se de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica – PAR, instaurado pela CAIXA, em face de (qualificação da Pessoa Jurídica e dados da indicição).

1.2.(neste subitem e nos próximos, descrever os principais atos realizados pela CPAR, indicando as datas e a ciência da indiciada sobre as comunicações processuais ou revelia, fazendo referência à localização da formalização dos atos no dossiê do PAR).

2.ANÁLISE**2.1.REGULARIDADE FORMAL DO PAR**

2.1.1.Inicialmente, cumpre destacar que o exame ora realizado pautar-se-á pelos aspectos formais e procedimentais do PAR, incluindo a manifestação aos termos do Relatório Final, facultada à pessoa jurídica envolvida.

2.1.2.Da análise dos autos verifica-se que os trabalhos conduzidos pela CPAR observaram o rito previsto no MN AE137 (indicar a versão), bem como os princípios do contraditório e da ampla defesa, previstos no art. 5º, inciso LV, da CF/88.

2.1.3.(neste subitem e nos próximos, descrever a análise feita em relação aos atos instrutórios, quanto aos requisitos de validade, tempestividade, respeito ao contraditório e à ampla defesa, elementos da desconsideração da personalidade jurídica, se houver, e demais aspectos de observância ao rito previsto no MN AE137).

2.2.ANÁLISE DA MANIFESTAÇÃO AO RELATÓRIO FINAL

2.2.1A empresa (razão social) foi indiciada por incorrer nos incisos (tipificação das condutas apuradas), do art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

2.2.2.De acordo com as provas juntadas aos autos, a comissão concluiu em seu Relatório Final que a acusada praticou (descrever as ações praticadas).

2.2.3.Na manifestação após o Relatório Final (indicar página de autuação), a pessoa jurídica alegou, em suma, que:
(i) (enumerar argumentos com descrição sucinta).

2.2.4A seguir serão analisados os argumentos apresentados pela empresa em suas alegações finais.

(Numerar, descrever e analisar todos os argumentos da manifestação acerca do Relatório Final)

2.2.5.Argumento 1

2.2.5.1.(descrição do argumento e resultado da análise)

2.2.6.Argumento 2

2.2.6.1.(descrição do argumento e resultado da análise)

2.3.PRESCRIÇÃO

2.3.1.Nos termos do art. 25 da Lei nº 12.846/2013 e do item 3.3 do MN AE137, a prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da data da ciência da infração.

2.3.2.A Corregedoria da CAIXA tomou conhecimento dos atos lesivos em (data e descrição do evento de conhecimento dos fatos), dando início ao decurso do lustrro prescricional.

2.3.3.O prazo foi interrompido já em [data de instauração do PAR], com o desencadeamento do PAR, por intermédio da Portaria de Instauração (dados da Portaria de Instauração).

2.3.4.Verifica-se, portanto, que o presente PAR foi instaurado dentro do prazo para a aplicação das penalidades propostas.

3.CONCLUSÃO

3.1.Em vista dos argumentos aqui expostos, opina-se pela (regularidade do PAR).

3.2.(demonstrar se o processo foi conduzido em consonância com o rito procedimental previsto em lei e no MN AE137, e com efetiva observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa, enquanto consectários do devido processo legal).

3.3.(descrever se existe fato novo apto a modificar a conclusão a que chegou à Comissão de PAR).

3.4.Dessa forma, sugere-se (acatar ou modificar as recomendações feitas pela CPAR em seu Relatório Final).

3.5.Por fim, encaminhamento os autos à/ao (Gestor da GEAPD responsável pelo despacho da NT) e esta, estando de acordo com a presente Nota Técnica, à Autoridade Instauradora e à Unidade Jurídica para a análise de sua competência, nos termos do item 3.16.6 e 4.8.2 do MN AE137.

É o que temos a relatar.

NOME E SOBRENOME

Função

Unidade de vinculação

Vigência: 31/10/2023

64 / 81

REGULARIDADE E MÉRITO DO PAR

1. Estou de acordo com a NT GEAPD n.º xxxx/ANO, que, em síntese, concluiu pela regularidade do presente Processo Administrativo de Responsabilização.
2. Com efeito, os argumentos de fato e de direito externados pelas peças técnicas anteriores constantes dos autos (Relatório Final da CPAR e Nota Técnica) demonstram as justificativas para a imposição das sanções administrativas sugeridas.
3. Portanto, o processo estará apto para remessa à Autoridade Julgadora, após a necessária manifestação da Unidade Jurídica.
4. Ante o exposto, determino a abertura de consulta para submissão do PAR à análise jurídica.

Local, ____ de _____ de ____.

NOME DA AUTORIDADE COMPETENTE
Função Gratificada/Cargo em Comissão
GN Apuração e Processo Disciplinar - GEAPD

6.22 ANEXO XXII – DECISÃO EM JULGAMENTO DE PAR

Processo Administrativo de Responsabilização nº (identificação do PAR)

Autoridade Instauradora/Julgadora: CAIXA/(Nome da Unidade)

Indiciada: (Nome/Razão Social)

DECISÃO NO PAR Nº (IDENTIFICAÇÃO DO PAR), DE (DATA DA DECISÃO)

I – RELATÓRIO

(Resumo abordando os principais atos processuais).

II – DA TEMPESTIVIDADE

(Análise se o PAR foi instaurado pela autoridade competente no prazo legal).

III – DA ANÁLISE DAS PROVAS, DEFESA ESCRITA E MANIFESTAÇÃO DA INDICIADA ACERCA DO RELATÓRIO FINAL DA CPAR

(Descrição das provas produzidas pela CPAR e indiciada).

(Resumo da análise dos argumentos da defesa e da manifestação da indiciada acerca do relatório final da CPAR).

IV – CONCLUSÃO

(Exposição do convencimento sobre a (in)existência das ilicitudes).

V - DISPOSITIVO

No exercício das atribuições a mim conferidas pela (citar a legislação), ADOTO como fundamento deste ato, as conclusões contidas no Relatório Final da Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização (nº) e as recomendações da Nota Jurídica nº, para aplicar à pessoa jurídica (nome da empresa), CNPJ (nº), nos termos do art. 6º da Lei nº 12.846/2013, a pena de (publicação extraordinária da sanção) e/ou (multa de R\$), por (descrever os atos lesivos cometidos), infringindo o disposto (citar os dispositivos legais).

Fixo o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação, para que as decisões proferidas produzam seus efeitos, em obediência ao que determina o art. 15 do Decreto n.º 11.129/2022.

À GEAPD, Secretaria da GE Apurações Relevantes, para as providências pertinentes.

Publique-se; registre-se; archive-se.

NOME

Nome da Autoridade Julgadora

Corregedoria – CORED

Portaria de Delegação de Competência nº xxx/AAAA/PRESI

NOTIFICAÇÃO

A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL notifica a empresa [razão social], CNPJ [número de inscrição], nos termos do art. 12 do Decreto 11.129/2013, a se manifestar, se assim desejar, no prazo de 10 (dez) dias a contar desta publicação, em relação à decisão proferida pela autoridade julgadora referente ao Processo Administrativo de Responsabilização - PAR nº (número de identificação), que decidiu pela/pelo (sanção/arquivamento), em razão de/da (descrição da conduta), atos lesivos à administração pública tipificados no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013. Os autos do processo permanecerão franqueados para consulta por meio de seus representantes legais ou procuradores, no (local e horário ou endereço eletrônico apto a receber solicitação de cópias).

NOME

Nome da Autoridade Julgadora

6.24

ANEXO XXIV – TERMO DE COMPROMISSO DE EMPREGADO CAIXA PARA AUXILIAR COMISSÃO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Eu, _____, abaixo assinada (o), empregado da CAIXA, matrícula nº _____, lotada (o) na _____, designado para auxiliar os trabalhos da Comissão do Procedimento Administrativo de Responsabilização – PAR nº _____/CORED, com o objetivo de assessoramento aos membros da Comissão, a partir da data de assinatura deste Termo, assumo o compromisso de preservar o sigilo legalmente previsto e o sigilo funcional previsto no MN RH 053 – Regulamento de Pessoal, responsabilizando-me por qualquer divulgação a terceiros ou uso indevido que fizer das informações constantes no referido processo, sob as penas da lei e regulamentos internos da CAIXA.

Brasília, ____ de _____ de ____.

Nome completo
Matrícula

6.25 ANEXO XXV – TERMO DE ABERTURA DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR/PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, no (a) (especificar local de funcionamento da apuração), foram iniciados os trabalhos da Comissão na(o) Investigação Preliminar/Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica autuado sob o nº _____, instaurado por (CARGO/FUNÇÃO), conforme Despacho/Portaria nº ____ , de__ / __ / ____ .

Ato contínuo foram determinadas as seguintes providências: descrever as providências iniciais.

E, para constar, lavrou-se este Termo, assinado pelo (Presidente da Comissão/membro da Comissão).

Brasília, ____ de _____ de _____.

Nome

Membro/Presidente da Comissão de IP/PAR

6.26

ANEXO XXVI – TERMO DE ABERTURA DE VOLUME DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR/PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Constituo, nesta data, o volume ____ da(o) Investigação Preliminar/Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica nº _____, iniciando-se na página _____, incluindo esta, em decorrência do encerramento do volume ____ na página ____.

Brasília, ____ de _____ de _____.

Nome
Membro/Presidente da Comissão de IP/PAR

6.27

ANEXO XXVII – TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR/PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Encerro, nesta data, o Volume ____ Da(o) Investigação Preliminar/Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica nº_____, constituído da página ____ à página ____ , incluindo esta, para abertura do volume ____ que se iniciará na página ____ .

Brasília, ____ de _____ de _____.

Nome
Membro/Presidente da Comissão de IP/PAR

6.28 ANEXO XXVIII – ATA DE ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, na sede dos trabalhos de investigação relativos ao Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica nº _____, instaurado por meio da Portaria nº _____, de ____ / ____ / _____, encerram-se os trabalhos do presente processo, fazendo-se a remessa dos autos a (o) (indicar a autoridade instauradora).

E, para constar, lavrou-se o presente Termo, que vai assinado pelo Presidente da Comissão Apuradora/Apurador.

Brasília, ____ de _____ de _____.

Nome
Membro/Presidente da Comissão de PAR

6.29 ANEXO XXIX – TERMO DE REABERTURA DOS TRABALHOS APÓS SUSPENSÃO DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR/PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Aos ___ dias do mês de _____ de _____, no (a) (especificar local), presentes os membros da Comissão da(o) Investigação Preliminar/Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica, instaurado por (CARGO/FUNÇÃO), conforme a Despacho/Portaria nº____, de ___/___/____, foram reabertos os trabalhos investigativos/de apuração no procedimento/processo autuado sob o nº _____, suspensos por ___ dias, conforme Despacho/Portaria nº____, de ___/___/____, folha_____.

E, para constar, lavrou-se este Termo, assinado pelos membros integrantes da Comissão, abaixo relacionados.

Brasília, ___ de _____ de _____.

Nome
Membro/Presidente da Comissão de IP/PAR

6.30 ANEXO XXX – PORTARIA DE PRORROGAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO

Portaria nº: XXX/XXXX – CORED

Local/Data: XXXXXX, XX de XXXXXX de AAAA

Competência: Corregedoria

Assunto: Portaria de Prorrogação de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica

Processo Administrativo de Responsabilização nº:

O/A (Função Gratificada/Cargo em Comissão da Autoridade Instauradora) no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, que dispõe sobre a responsabilização de pessoas jurídicas, prorroga por xx (xxx) dias, de xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx , o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de PAR nº ___/ANO, designada pela Portaria nº ___, de (dia) de (mês) de (ano), ante as razões apresentadas na solicitação de prorrogação de prazo formulada pela Comissão de PAR.

NOME DA AUTORIDADE INSTAURADORA

Função Gratificada/Cargo em Comissão

Corregedoria – CORED

Portaria de Delegação de Competência nº xxx/AAAA/PRESI

6.31 ANEXO XXXI – PORTARIA DE SUSPENSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO

Portaria nº: XXX/XXXX – CORED

Local/Data: XXXXXX, XX de XXXXXX de AAAA

Competência: Corregedoria

Assunto: Portaria de Suspensão de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica

Processo Administrativo de Responsabilização nº:

Suspensão, a partir de xx/xx/xxxx, do prazo concedido pela Portaria nº xxxx, referente ao PAR nº xxx/xxxx, diante das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão.

NOME DA AUTORIDADE INSTAURADORA

Função Gratificada/Cargo em Comissão

Corregedoria – CORED

Portaria de Delegação de Competência nº xxx/AAAA/PRESI

6.32 ANEXO XXXII – MINUTA OFÍCIO À RFB

A(o) Senhor (a)

(NOME)

Delegado da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil em.....

(Endereço)

(e-mail)

Obs.: A solicitação deve ser encaminhada para a Delegacia da Receita Federal de jurisdição da matriz da empresa. Relação de jurisdição de delegacia por município:

https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/canais_atendimento/atendimento-presencial/agendamento/arquivos-e-imagens/jurisdicao-fiscal-relacao-domicilios.pdf

Senhor(a) Delegado(a),

1. Ao cumprimentá-lo(a), sirvo-me do presente para solicitar a Vossa Senhoria o compartilhamento de informações fiscais da pessoa jurídica (NOME), CNPJ (NÚMERO), nos termos do art. 198, § 1º, inciso II, do Código Tributário Nacional.

2. De acordo com o art. 11, do Decreto 11.129, de 11 de julho de 2022, concluídos os trabalhos de apuração e análise, a comissão deverá produzir relatório final a respeito dos fatos apurados e da responsabilidade administrativa da pessoa jurídica, no qual sugerirá, de forma motivada, as sanções a serem aplicadas, com **a respectiva indicação da dosimetria da sanção pecuniária**.

3. Para tanto, fornecemos os elementos necessários para compartilhamento das informações fiscais:

e) ato administrativo que determinou a instauração do processo administrativo: (INDICAR NÚMERO DO ATO), publicado no D.O.U nº (NÚMERO), de (DIA)/(MÊS)/(ANO);

f) número do processo administrativo e a data da sua instauração: PAR nº (INDICAR NÚMERO DO PROCESSO) de (DIA)/(MÊS)/(ANO);

g) fundamento legal da instauração do processo administrativo:

i. art. 8º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013,

ii. norma de delegação de competência para instauração de PAR (se for o caso);

a) prática de infração administrativa pela pessoa jurídica (NOME), CNPJ (NÚMERO) prevista no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

3. Em atenção ao Parecer PGFN/CAT/Nº 768/2006, informo haver absoluta pertinência entre as informações fiscais requeridas, o sujeito passivo, e a infração administrativa apurada, cometida pelo mesmo sujeito passivo a que os dados sigilosos se referem. Esclareço não ser possível o fornecimento de informações mais detalhadas em função do caráter reservado do processo, previsto no § 3º, do art. 5º do Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022.

4. Ainda, o inciso I, do § 1º do art. 20 do Decreto 11.129, de 2022 prevê que os valores que constituirão a base de cálculo da multa prevista no inciso I do caput do art. 6º da Lei nº 12.846, de 2013 poderão ser apurados, entre outras formas, por meio de compartilhamento de informações tributárias, na forma do disposto no inciso II do § 1º do art. 198 da Lei nº 5.172, de 1966 - Código Tributário Nacional.

5. Assim sendo, solicito a Vossa Senhoria:

a) faturamento bruto do ano (*ano anterior ao da instauração do PAR*), isto é, a receita bruta (art. 12 do Decreto-Lei nº 1.598, de 1977), excluídos os tributos incidentes sobre as vendas (inciso III do § 1º do art. 12 do Decreto-Lei nº 1.598, de 1977), consoante previsão contida no caput do art. 20 do Decreto nº 11.129, de 2022;

b) o Índice de Solvência Geral, o Índice de Liquidez Geral e o resultado líquido (se positivo ou negativo) do ano (*ano anterior ao da instauração do PAR*), nos termos do art. 22, IV, do Decreto nº 11.129, de 2022;

- c) caso não exista informação sobre o item 'a', encaminhar o valor do último faturamento bruto, excluídos os tributos incidentes, apurado pela pessoa jurídica, consoante previsão contida no caput do art. 21 do Decreto nº 11.129, de 2022; e
- d) caso não exista informação sobre o item "c", quaisquer informações que possam auxiliar na estimação do faturamento anual.

Atenciosamente,

Nome Membro/Presidente da Comissão de PAR

Nome da Autoridade Instauradora ou Gestor da GEAPD
Portaria de Delegação de Competência nº xxx/AAAA/PRESI ou Cargo/Função (GEAPD)

6.33 ANEXO XXXIII – JULGAMENTO DE PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DE PAR

Local/Data: XXXXXX, XX de XXXXXX de AAAA

Competência: CORED

Assunto: Julgamento de Pedido de Reconsideração de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica

Processo Administrativo de Responsabilização nº:

No exercício das atribuições a mim conferidas pela (citar a legislação e/ou portaria de delegação), (descrição das razões para provimento ou improcedência do pedido), razão pela qual conheço e NEGO PROVIMENTO/ACOLHO TOTAL/PARCIALMENTE o pedido de reconsideração interposto por (incluir nome e CPNJ da empresa sancionada), reiterando integralmente/modificando a decisão de (incluir data da decisão).

NOME

Nome da Autoridade Julgadora

Corregedoria – CORED

Portaria de Delegação de Competência nº xxx/AAAA/PRESI

RETIFICAÇÃO

Portaria n.º [identificação da Portaria], publicada na Edição n.º [edição] do D.O.U. de [data da publicação], seção [número da seção], página [número da página]. Onde lê-se: [texto anteriormente publicado que se deseja alterar], leia-se: [correção].

NOME

Cargo ou função gratificada

PAR Nº

INFORMAÇÕES

O(s) item(ns) abaixo descrito(s) foi(ram) obtido(s)/recebido(s) [descrever a situação], pelos os subscritores, para análise/guarda [descrever o objetivo].

DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS)

[descrição detalhada dos itens eletrônicos, como marca, modelo, cor, estado de conservação, número de identificação, número de patrimônio, tipo de vestígios eletrônicos preservados, tamanho e formato dos arquivos e demais informações que possibilitem a confirmação posterior da preservação dos vestígios].

HASH

DISPOSIÇÃO

O material foi acondicionado em [caixa, envelope lacrado, cofre, casa forte, etc].

ENTREGA

Entregue por: [nome, matrícula e assinatura do responsável pela entrega do material]

Data/hora/local:

RECEBIMENTO

Recebido por: [nome, matrícula e assinatura do responsável pelo recebimento do material]

Data/hora/local:

6.36 ANEXO XXXVI – TERMO DE CIÊNCIA – RESPONSABILIZAÇÃO PESSOA JURÍDICA AE137

Declaro que li e compreendi os termos do MN AE137 e estou ciente de que os atos lesivos praticados por Pessoas Jurídicas ou seus representantes contra à CAIXA DEVERÃO ser denunciados à CORED, sob pena de responsabilidade por omissão ou conivência.

São considerados atos lesivos todos aqueles praticados pelas pessoas jurídicas ou seu representante que atentem contra o Patrimônio Público Nacional ou Estrangeiro ou contra os princípios da Administração Pública, assim definidos:

- prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- comprovadamente financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos;
- comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados
- dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do Sistema Financeiro Nacional.

No tocante a licitações e contratos:

- frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- obter vantagem ou benefício indevido de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.