

P.F.5.02 - Celebração de Acordo de Leniência - Versão 04

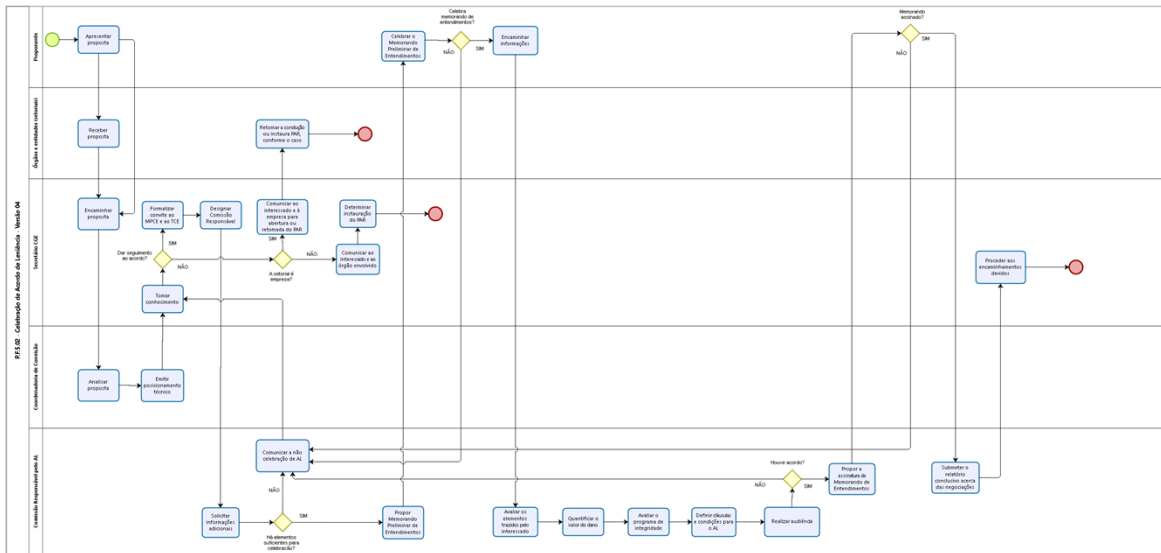
Bizagi Modeler

Índice

P.F.5.02 - CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE LENIÊNCIA - VERSÃO 04	1
BIZAGI MODELER	1
1 ACORDO DE LENIÊNCIA	5
1.1 P.F.5.02 - CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE LENIÊNCIA - VERSÃO 04	6
1.1.1 Elementos do processo	6
1.1.1.1 <input checked="" type="radio"/> Event	6
1.1.1.2 <input type="checkbox"/> Apresentar proposta	6
1.1.1.3 <input type="checkbox"/> Receber proposta	6
1.1.1.4 <input type="checkbox"/> Encaminhar proposta	7
1.1.1.5 <input type="checkbox"/> Analisar proposta	7
1.1.1.6 <input type="checkbox"/> Emitir posicionamento técnico	8
1.1.1.7 <input type="checkbox"/> Tomar conhecimento.....	8
1.1.1.8 <input checked="" type="checkbox"/> Dar seguimento ao acordo?.....	8
1.1.1.9 <input type="checkbox"/> Formalizar convite ao MPCE e ao TCE	8
1.1.1.10 <input type="checkbox"/> Designar Comissão Responsável.....	9
1.1.1.11 <input type="checkbox"/> Solicitar informações adicionais.....	9
1.1.1.12 <input checked="" type="checkbox"/> Há elementos suficientes para celebração?	10
1.1.1.13 <input type="checkbox"/> Propor Memorando Preliminar de Entendimentos	10
1.1.1.14 <input type="checkbox"/> Celebrar o Memorando Preliminar de Entendimentos	10
1.1.1.15 <input checked="" type="checkbox"/> Celebra memorando de entendimentos?	10
1.1.1.16 <input type="checkbox"/> Comunicar a não celebração de AL.....	11
1.1.1.17 <input type="checkbox"/> Encaminhar informações	11
1.1.1.18 <input type="checkbox"/> Avaliar os elementos trazidos pelo interessado	11
1.1.1.19 <input type="checkbox"/> Quantificar o valor do dano.....	12
1.1.1.20 <input type="checkbox"/> Avaliar o programa de integridade	12
1.1.1.21 <input type="checkbox"/> Definir cláusulas e condições para o AL	12
1.1.1.22 <input type="checkbox"/> Realizar audiência	13
1.1.1.23 <input checked="" type="checkbox"/> Houve acordo?	13
1.1.1.24 <input type="checkbox"/> Propor a assinatura de Memorando de Entendimentos	13
1.1.1.25 <input checked="" type="checkbox"/> Memorando assinado?.....	13
1.1.1.26 <input type="checkbox"/> Submeter o relatório conclusivo acerca das negociações	14
1.1.1.27 <input type="checkbox"/> Proceder aos encaminhamentos devidos.....	14

1.1.1.28	<input checked="" type="radio"/> Event.....	15
1.1.1.29	<input checked="" type="checkbox"/> A setorial é empresa?	15
1.1.1.30	<input type="checkbox"/> Comunicar ao interessado e à empresa para abertura ou retomada do PAR	15
1.1.1.31	<input type="checkbox"/> Retomar a condução ou instaura PAR, conforme o caso	15
1.1.1.32	<input checked="" type="radio"/> Event.....	15
1.1.1.33	<input type="checkbox"/> Comunicar ao interessado e ao órgão envolvido.....	16
1.1.1.34	<input type="checkbox"/> Determinar instauração do PAR	16
1.1.1.35	<input checked="" type="radio"/> Event.....	16
1.1.1.36	<input type="checkbox"/> Proponente.....	16
1.1.1.37	<input type="checkbox"/> Órgãos e entidades (setoriais).....	16
1.1.1.38	<input type="checkbox"/> Secretário CGE.....	16
1.1.1.39	<input type="checkbox"/> Coordenadoria de Correição	16
1.1.1.40	<input type="checkbox"/> Comissão Responsável pelo AL.....	16

1 ACORDO DE LENIÊNCIA



Versão: 1.0

Autor: george

1.1P.F.5.02 - CELEBRAÇÃO DE ACORDO DE LENIÊNCIA - VERSÃO 04

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1 Event

1.1.1.2 Apresentar proposta

Descrição

Quem:

Pessoa Jurídica e Sociedade sem Personalidade Jurídica, a primeira na forma de seu estatuto ou contrato social, ou por meio de procurador com poderes específicos para tal ato e a segunda pela pessoa a quem couber a administração dos bens das sociedades sem personalidade jurídica.

Como:

1. Enviar proposta ao órgão/entidade contratante ou diretamente à CGE

Ferramenta:

Viproc

Base Normativa:

1. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (parágrafo 1º, art. 26);
2. Decreto nº 33.951, de 23 de fevereiro 2021 (art. 45).

1.1.1.3 Receber proposta

Descrição

Quem:

Órgão/entidade contratante (setorial).

Como:

1. Receber a proposta.
2. Encaminhar a proposta à CGE.

Ferramenta:

Virpoc

1.1.1.4 Encaminhar proposta**Descrição****Quem:**

Secretário de Estado Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral.

Como:

1. Encaminhar a proposta à Coordenadoria de Correição (COSCO).

Ferramenta:

Viproc

1.1.1.5 Analisar proposta**Descrição****Quem:**

Coordenador

Como:

1. Analisar a proposta de AL, verificando a existência de:
 - 1.1 Qualificação completa da pessoa jurídica e de seus representantes, devidamente documentada;
 - 1.2 Previsão de identificação dos demais envolvidos no suposto ilícito;
 - 1.3 Resumo da prática supostamente ilícita e a descrição das provas e documentos a serem apresentados na hipótese de sua celebração;
 - 1.4 Declaração expressa de que a pessoa jurídica proponente foi orientada a respeito de seus direitos, garantias e deveres legais e de que o não atendimento às determinações e solicitações da CGE e/ou quaisquer dos órgãos participantes do acordo, durante a etapa de negociação, importará na desistência da proposta.
2. Verificar se a proposta de AL precede a conclusão do relatório final do PAR.

Base Normativa:

1. Decreto nº 33.951, de 23 de fevereiro 2021 (§2º, Art. 45 e art.46).

1.1.1.6 Emitir posicionamento técnico

Descrição

Quem:

Coordenador

Como:

1. Emitir posicionamento técnico acerca da viabilidade de celebração.
2. Encaminhar parecer destinado ao Secretário de Estado Chefe da CGE.

Ferramenta:

Viproc

1.1.1.7 Tomar conhecimento

Descrição

Quem:

Secretário de Estado Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral.

Como:

1. Tomar ciência da análise realizada.

Base Normativa:

1. Decreto nº 33.951, de 23 de fevereiro 2021.

1.1.1.8 Dar seguimento ao acordo?

Portões

SIM

NÃO

1.1.1.9 Formalizar convite ao MPCE e ao TCE

Descrição

Quem:

Secretário de Estado Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral.

Como:

1. Emitir ofício convidando o Ministério Público Estadual (MPCE) e o Tribunal de Contas do Estado (TCE-CE) a participarem do AL.

Base Normativa:

1. Decreto nº 33.951, de 23 de fevereiro 2021 (§1º, art.43 e §1º, art.44).

1.1.1.10 Designar Comissão Responsável

Descrição**Quem:**

Secretário de Estado Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral.

Como:

1. Editar portaria designando os membros da Comissão responsável pela condução do AL;
2. Registrar na portaria a participação do MPCE e TCE-CE, quando for o caso.

Base Normativa:

1. Decreto nº 33.951, de 23 de fevereiro 2021 (art. 47).

1.1.1.11 Solicitar informações adicionais

Descrição**Quem:**

Comissão Responsável.

Como:

1. Solicitar aos órgãos e entidades (setoriais), quando for o caso, manifestações da pessoa jurídica ou da sociedade sem personalidade jurídica emitidas no curso de Investigação Preliminar (IP) e Processo Administrativo de Responsabilidade (PAR) e outros processos relacionados;
2. Requisitar autos de processos administrativos em curso em outros órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual relacionados aos fatos objeto do acordo.

Base Normativa:

1. Decreto nº 33.951, de 23 de fevereiro 2021 (§7º do Art. 45 e parágrafo único do art. 46).

1.1.1.12  Há elementos suficientes para celebração?

Portões

SIM

NÃO

1.1.1.13 Propor Memorando Preliminar de Entendimentos

Descrição

Quem:

Comissão Responsável.

Como:

1. Emitir ofício esclarecendo, à pessoa jurídica ou à sociedade sem personalidade jurídica, os requisitos legais necessários para celebração do AL e propondo Memorando de Entendimentos para formalizar proposta e estabelecer parâmetros do AL.

Base Normativa:

1. Decreto nº 33.951, de 23 de fevereiro 2021 (§4º, Art. 45 e Inciso I, art. 48).

1.1.1.14 Celebrar o Memorando Preliminar de Entendimentos

Descrição

Quem:

Pessoa Jurídica e Sociedade sem Personalidade Jurídica, a primeira na forma de seu estatuto ou contrato social, ou por meio de procurador com poderes específicos para tal ato e a segunda pela pessoa a quem couber a administração dos bens das sociedades sem personalidade jurídica.

Como:

1. Analisar os termos do acordo.

2. Caso concorde, assinar o termo.

Base Normativa:

1. Decreto nº 33.951, de 23 de fevereiro 2021 (§4º, Art. 45).

1.1.1.15  Celebra memorando de entendimentos?

Portões

NÃO

SIM

1.1.1.16 Comunicar a não celebração de AL

Descrição

Quem:

Comissão Responsável.

Como:

1. Comunicar ao Secretário de Estado Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral a não celebração do AL;

2. Sugerir a instauração ou prosseguimento de Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

Base Normativa:

1. Decreto nº 33.951, de 23 de fevereiro 2021 (art. 10).

1.1.1.17 Encaminhar informações

Descrição

Quem:

Pessoa Jurídica e Sociedade sem Personalidade Jurídica, a primeira na forma de seu estatuto ou contrato social, ou por meio de procurador com poderes específicos para tal ato e a segunda pela pessoa a quem couber a administração dos bens das sociedades sem personalidade jurídica.

Como:

1. Enviar elementos solicitados no Memorando Preliminar de Entendimentos.

Base Normativa:

1. Decreto nº 33.951, de 23 de fevereiro 2021 (§4º, Art. 45).

1.1.1.18 Avaliar os elementos trazidos pelo interessado

Descrição

Quem:

Comissão Responsável.

Como:

1. Analisar todos os elementos trazidos pela PJ ou sociedade sem personalidade jurídica.

Base Normativa:

1. Decreto nº 33.951, de 23 de fevereiro 2021 (Inciso II, art. 48).

1.1.1.19 Quantificar o valor do dano

Descrição**Quem:**

Comissão Responsável.

Como:

1. Quantificar o valor do dano causado pela PJ ou sociedade sem personalidade jurídica.

1.1.1.20 Avaliar o programa de integridade

Descrição**Quem:**

Comissão Responsável.

Como:

1. Avaliar o Programa de Integridade da Pessoa Jurídica ou da sociedade sem personalidade jurídica, quando existente.

1.1 Analisar a consistência do programa;

1.2 Analisar as evidências das resoluções dos problemas identificados.

Base Normativa:

1. Decreto nº 33.951, de 23 de fevereiro 2021 (Inciso IV, art. 48).

1.1.1.21 Definir cláusulas e condições para o AL

Descrição**Quem:**

Comissão Responsável.

Como:

1. Propor cláusulas e condições para a celebração do AL, caso haja necessidade para assegurar condições.

Base Normativa:

1. Decreto nº 33.951, de 23 de fevereiro 2021 (Inciso V, art. 48).

1.1.1.22 Realizar audiência

Descrição

Quem:

Comissão Responsável.

Como:

1. Realizar audiência com a pessoa jurídica ou com a sociedade sem personalidade jurídica para negociação das cláusulas e condições do AL.

1.1.1.23 Houve acordo?

Portões

SIM

NÃO

1.1.1.24 Propor a assinatura de Memorando de Entendimentos

Descrição

Quem:

Comissão Responsável.

Como:

1. Propor, à pessoa jurídica ou à sociedade sem personalidade jurídica, a assinatura do Memorando de Entendimentos.

Base Normativa:

1. Decreto nº 33.951, de 23 de fevereiro 2021 (Inciso III, art. 48).

1.1.1.25 Memorando assinado?

Portões

SIM

NÃO

1.1.1.26 Submeter o relatório conclusivo acerca das negociações

Descrição

Quem:

Comissão Responsável.

Como:

1. Emitir relatório conclusivo acerca das negociações do AL;
2. Submeter o relatório conclusivo ao Secretário de Estado Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral.

Base Normativa:

1. Decreto nº 33.951, de 23 de fevereiro 2021 (Inciso VI, art. 48).

1.1.1.27 Proceder aos encaminhamentos devidos

Descrição

Quem:

Secretário de Estado Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral.

Como:

1. Tomar conhecimento do acordo.
2. Fazer os encaminhamentos devidos.
 - 2.1 Encaminhar cópia do relatório conclusivo acerca das negociações do AL à PGE;
 - 2.2 Encaminha cópia do relatório conclusivo ao MPCE e ao TCE, conforme o caso.
3. Comunicar à setorial envolvida acerca da celebração do AL;
4. Definir área responsável da CGE para proceder ao acompanhamento do cumprimento dos termos do AL;
5. Definir o prazo e a forma de acompanhamento, pela CGE, do cumprimento das condições estabelecidas no AL.

Base Normativa:

1. Decreto nº 33.951, de 23 de fevereiro 2021 (Parágrafo Único, art. 48).

1.1.1.28  Event

1.1.1.29  A setorial é empresa?

Portões

SIM

NÃO

1.1.1.30 Comunicar ao interessado e à empresa para abertura ou retomada do PAR

Descrição

Quem:

Secretário de Estado Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral.

Como:

1. Comunicar a não celebração de AL ao interessado e à empresa pública ou sociedade de economia mista envolvida;

2. Sugerir a instauração ou prosseguimento de Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

1.1.1.31 Retomar a condução ou instaura PAR, conforme o caso

Descrição

Quem:

Empresa pública ou sociedade de economia mista.

Como:

1. Instaurar ou dá prosseguimento a Processo de Resposabilização Administrativa (PAR).

1.1.1.32  Event

1.1.1.33 Comunicar ao interessado e ao órgão envolvido

Descrição

Quem:

Secretário de Estado Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral.

Como:

1. Comunicar a não celebração de AL ao interessado e ao órgão envolvido.

1.1.1.34 Determinar instauração do PAR

Descrição

Quem:

1. Secretário de Estado Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral.

Como:

1. Instaurar ou dar continuidade ao Procedimento Administrativo de Responsabilização (PAR).

Base Normativa:

1. Decreto nº 33.951, de 23 de fevereiro 2021 (art. 10).

1.1.1.35 Event

1.1.1.36 Proponente

1.1.1.37 Órgãos e entidades (setoriais)

1.1.1.38 Secretário CGE

1.1.1.39 Coordenadoria de Correição

1.1.1.40 Comissão Responsável pelo AL