

Corregedoria-Geral

MINISTÉRIO DA
AGRICULTURA, PECUÁRIA
E ABASTECIMENTO



PÁTRIA AMADA
BRASIL
GOVERNO FEDERAL

Coordenação de Disciplina - CODI

Checklist - PAR

Passo a passo elaborado por esta Coordenação com intuito de facilitar os trabalhos realizados pelas Comissões, norteando sobre cada etapa a ser seguida bem como orientar de maneira pontual as providências essenciais a serem tomadas em cada fase da apuração.

CHECKLIST / PASSO A PASSO RITO PROCEDIMENTAL / COMISSÕES DISCIPLINARES**Processo de Apuração de Responsabilidade de Pessoa Jurídica - PAR**

Instaurado o Processo de Apuração por meio da publicação da Portaria de designação de servidores, através do Diário Oficial da União, será concedido acesso aos autos do Processo através do sistema SEI, devendo a Comissão, a partir de então, seguir o passo a passo abaixo apresentado através do Checklist:

Ordem dos Atos	DESCRIÇÃO DOS ATOS	Nº Documento SEI	Check box
ATOS INICIAIS			
1º	Elaborar Ata de instalação e de início dos trabalhos - Enviar ofício comunicando a autoridade instauradora e proceder com a leitura dos autos. <i>Orientação: Todas as Atas sempre deverão conter a assinatura de ambos os membros da Comissão.</i>		
2º	Analisar questões de impedimento, suspeição e regularidade da condição de presidente / membro. Art.10, § 2º da Portaria CGU nº 910/2015		
3º	Identificar e delimitar de maneira clara a pessoa jurídica acusada e os fatos ilícitos apurados.		
4º	Notificar a pessoa jurídica sobre a abertura do PAR para acompanhar todos os atos instrutórios e para, no prazo de 10 (dez) dias, especificar as provas que pretende produzir. Art.13 da Portaria CGU N°910/2015 <i>Orientação 01: Esta notificação Inicial deverá ocorrer por meio de AR, ou via eletrônica com confirmação de recebimento, ou mesmo através da própria Comissão que entregará pessoalmente ou por Secretário ad hoc. Art. 7º do Decreto 8.420 e Artº 12 da Portaria CGU N°910/2015</i> <i>Orientação 02: Deverá ser concedido acesso externo a PJ acusada por 180 dias. Caso haja necessidade de recondução, poderá ser concedido novo período de acesso.</i>		

ATOS DE INSTRUÇÃO PROBATÓRIA

5º	Ata de Deliberação: realizar diligências e/ou oitiva de testemunhas, em busca de provas para amparar a formação da convicção por parte da Comissão		
	<i>Orientação 01: Podem decorrer tanto de iniciativa da própria comissão, quanto a pedido da empresa, visando garantir o princípio da ampla defesa e contraditório.</i>		
	<i>Orientação 02: Importa registrar que a empresa deverá identificar nominalmente cada testemunha que deseja ouvir, não sendo possível a identificação genérica ou remissão aos autos judiciais, sob pena de aceitação do rol que a comissão definir ou identificar na Ação Penal.</i>		
6º	Notificação para oitiva de testemunhas respeitando o prazo de três dias úteis de antecedência da data de realização. <i>(modelos págs. nº 32 e 33)</i>		
	<i>Orientação 01: Aqui não cabe imposição na quantidade de testemunhas arroladas. A Comissão tem prerrogativa para deferir testemunhas oculares e indeferir aquelas meramente abonatórias. Nestes últimos, o depoimento poderá ser reduzido a termo (digitado), assinado e com reconhecimento de firma.</i>		
	<i>Orientação 02: As testemunhas só poderão receber o termo de oitiva ao final de toda a instrução probatória, ou seja, somente após o encerramento da instrução processual. Art. 15-A da Portaria CGU N°910/2015</i>		
7º	Ata de Deliberação: para encerramento da instrução e intimação da empresa.		
	<i>Orientação 01: Intimação da Empresa acusada para que no prazo de 5 dias especifique eventuais provas antes do encerramento.</i>		

	Ata de Deliberação: Termo de Indiciação ou arquivamento do processo		
	<i>Orientação 01: Encerrada a instrução do PAR e tendo a comissão obtido elementos de prova suficientes para caracterizar a materialidade e a autoria dos atos lesivos previstos na Lei Anticorrupção, aquele colegiado elaborará um termo de indicição contendo a especificação dos fatos, a tipificação do ato lesivo, a imputação da pessoa jurídica e as respectivas provas. Art.16 da Portaria CGU n°910/2015</i>		
	<i>Orientação 02: Se a Comissão tiver dúvidas sobre o cometimento da irregularidade, deve indiciar a empresa baseado no princípio do "in dubio pro societate".</i>		
8°	<i>Orientação 03: Intimar a pessoa jurídica para, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar defesa escrita e especificar eventuais outras provas que pretenda produzir.</i>		
	<i>Orientação 04: Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a pessoa jurídica poderá apresentar alegações escritas no prazo de 10 (dez) dias, contado da data do deferimento ou da intimação de juntada das provas pela comissão.</i>		
	<i>Orientação 05: Se a Comissão tiver certeza do não cometimento ou se no âmbito penal o representante legal ou o empregado da empresa foi absolvido por inexistência de fato ou autoria, pode-se sugerir o arquivamento do processo, não efetuando a indicição, desde que os fatos sejam idênticos.</i>		
	Análise da Defesa escrita apresentada		
9°	<i>Orientação 01: Caso o prazo de 30 (trinta) dias para apresentação da defesa escrita tenha transcorrido sem que a pessoa jurídica tenha se manifestado, a comissão procederá à elaboração do relatório final com base exclusivamente nas provas produzidas e juntadas no PAR. Art 17. Parágrafo Único da Portaria CGU n°910/2015.</i>		

RELATORIO FINAL

10º	Concluídos os trabalhos de apuração e a análise da defesa escrita eventualmente apresentada pela pessoa jurídica, a comissão elaborará relatório a respeito dos fatos apurados e da eventual responsabilidade administrativa da pessoa jurídica, no qual sugerirá, de forma motivada, as sanções a serem aplicadas, a dosimetria da multa ou o arquivamento do processo. Art 17. Caput da Portaria CGU nº910/2015.		
	<i>Orientação 01: O Relatório final deve se ater aos fatos e provas narrados no Termo de indicição. Não é admitida a inclusão de fatos e/ou provas estranhos. Caso seja necessário a inclusão, a Comissão deverá elaborar Ata de deliberação para anular o Termo de indicição e intimação, bem como incluir os novos fatos, possibilitando a empresa nova defesa acerca do imputado.</i>		
	<i>Orientação 02: Na dúvida a cerca do cometimento da irregularidade, a Comissão deve propor o arquivamento por falta de prova. "in dubio pro reu"</i>		
	<i>Orientação 03: Conclusões possíveis: I - Aplicação de penalidade pelo convencimento da irregularidade. II - Arquivamento por falta de prova. III - Absolvição por inexistência do fato. IV - Necessidade de outras apurações (PAD, SINAC, PAR)</i>		
11º	Encaminhar o Relatório final à autoridade instauradora para que proceda com o julgamento		
12º	Elaborar Ata de encerramento dos trabalhos da Comissão		

Coordenação de Disciplina - CODI

Solicitações para Órgãos externos

Sempre que necessário Oficiar órgãos externos, a solicitação deverá ser feita à Corregedoria-Geral, através do e-mail corregedoria.geral@agricultura.gov.br, a fim de que esta solicite ao Órgão e retransmita a resposta, quando recebida, à Comissão.

Coordenação de Disciplina - CODI

Solicitações de informações Fiscais

Qual o momento adequado para solicitar informações fiscais?

De que forma as informações fiscais serão solicitadas?

- Parecer PGFN/CAT/nº 708/2017
- Outra possível forma de obtenção do valor do faturamento bruto é a partir de registros contábeis produzidos ou publicados pela pessoa jurídica acusada.

Informações para contato:

Edifício sede, 2º andar, sala 218

[e-mail: duvidas.comissoes@agricultura.gov.br](mailto:duvidas.comissoes@agricultura.gov.br)

fone: 61 3276 4301

MINISTÉRIO DA
AGRICULTURA, PECUÁRIA
E ABASTECIMENTO



PÁTRIA AMADA
BRASIL
GOVERNO FEDERAL