



# DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 8 de setembro de 2025 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

## RESOLUÇÃO CGE Nº 032, DE 04 DE SETEMBRO DE 2025

*Dispõe sobre o processo de acreditação das unidades setoriais do Sistema de Ética e Responsabilização Paulista - SER Paulista.*

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

### **RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Estabelecer os requisitos e procedimentos para a acreditação das unidades setoriais do Sistema de Ética e Responsabilização Paulista - SER Paulista, prevista no artigo 18, inciso I, do Decreto estadual nº 69.183, de 18 de dezembro de 2024; e no artigo 6º, inciso III, do Decreto estadual nº 69.588, de 09 de junho de 2025, no âmbito da Administração Pública estadual.

**Artigo 2º** - Para fins do disposto nesta resolução, considera-se:

I - processo de acreditação: procedimento de natureza avaliativa, conduzido e regulamentado pela Corregedoria Geral do Estado, como órgão central do Sistema de Ética e Responsabilização Paulista - SER Paulista, com o objetivo de verificar a existência das capacidades estatais mínimas necessárias para que unidades dos órgãos e entidades da administração direta e indireta possam atuar como unidades de corregedoria ou de apuração preliminar;

II - capacidades estatais correccionais: conjunto de habilidades e recursos que uma unidade possui para prevenir, detectar, investigar e punir irregularidades e desvios de conduta na administração pública;

III - unidade setorial: unidade dos órgãos e das entidades da Administração pública estadual com competência para atividades correccionais, podendo ser classificada em unidade de apuração preliminar ou unidade de corregedoria;

IV - unidade de apuração preliminar: unidade dos órgãos e das entidades da Administração pública estadual com atribuições de analisar e apurar os fatos relatados em notícia de irregularidade, bem como apoiar e orientar servidores, empregados ou comissões especialmente designadas para esse fim;

V - unidade de corregedoria: unidade dos órgãos e das entidades da Administração pública estadual com as atribuições de unidades de apuração preliminar e, cumulativamente, de condução de processos administrativos sancionadores.

**Artigo 3º** - As unidades setoriais do Sistema de Ética e Responsabilização Paulista - SER Paulista passarão por processo de acreditação, conduzido pela Corregedoria Geral do Estado, com a finalidade de habilitação para execução de atividades correccionais, podendo ser classificadas como:

I - Unidade de Corregedoria; ou

II - Unidade de Apuração Preliminar.

§1º - Os órgãos e entidades da Administração pública estadual que não dispuserem de unidade setorial deverão designar interlocutores de correição, por meio de ato da autoridade máxima do órgão ou entidade, para a interlocução contínua com o órgão central sobre assuntos correcionais.

§2º - A unidade já acreditada poderá requerer alteração de sua classificação, devendo, para tanto, submeter-se ao mesmo procedimento estabelecido para a obtenção da acreditação.

**Artigo 4º** - A Corregedoria Geral do Estado orientará e capacitará os acreditantes, com o intuito de desenvolver as capacidades estatais necessárias ao atendimento dos requisitos para acreditação.

**Artigo 5º** - A solicitação de acreditação ou de alteração de categoria deverá ser encaminhada à aprovação da Corregedoria Geral do Estado, mediante manifestação do dirigente máximo do respectivo órgão ou entidade, por meio de processo aberto no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, contendo:

I - formulário de solicitação de acreditação preenchido e assinado digitalmente pela autoridade máxima da unidade setorial acreditante, nos termos do Anexo I;

II -vidências individualizadas que comprovem o cumprimento dos requisitos estabelecidos na matriz de acreditação (ANEXO II), ou eventuais justificativas pelo seu não atendimento.

**Artigo 6º** - Caberá à Corregedoria Geral do Estado analisar a solicitação de acreditação no prazo de 30 (trinta) dias, contado de seu recebimento, concluindo pela:

I - acreditação sem ressalvas, quando presentes todos os elementos indispensáveis e desejáveis cabíveis à categoria almejada;

II - acreditação com ressalvas, quando presentes todos os elementos indispensáveis; e

III - reprovação da acreditação, quando ausentes os elementos indispensáveis à categoria almejada.

§1º - Para fins da acreditação prevista nos incisos I e II, poderão ser desconsiderados, a critério da Corregedoria Geral do Estado, os elementos que tiverem sua inaplicabilidade devidamente justificada pela unidade acreditante.

§2º - Excepcionalmente, a critério da Corregedoria Geral do Estado, poderá ser concedida acreditação provisória, mesmo que parcialmente atendidos os elementos indispensáveis, desde que haja a pactuação de plano de ação para adequação das capacidades estatais existentes na unidade.

§3º - Na hipótese prevista no inciso II, a unidade deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias, plano de ação para atendimento aos elementos desejáveis faltantes.

§4º - Nas hipóteses previstas nos §§ 2º e 3º, os prazos para as ações necessárias deverão ser negociados entre a unidade acreditante e a Corregedoria Geral do Estado.

§5º - Sempre que possível, a unidade acreditante deverá apresentar evidências que comprovem não só a existência do elemento previsto, mas também a sua devida implementação.

§6º - Durante a análise do pedido, a Corregedoria Geral do Estado poderá solicitar documentos adicionais necessários à comprovação do atendimento aos critérios de acreditação.

§7º - Da decisão que acreditar com ressalva ou reprovar a acreditação, caberá pedido de reconsideração ao próprio Corregedor Geral do Estado, em até 15 (quinze) dias, pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, em que constem as razões e documentos que o embasam.

§8º - No caso de pedido de reconsideração a que alude o §7º deste artigo, a Corregedoria Geral do Estado decidirá em até 7 (sete) dias, de forma terminativa.

§9º - Na hipótese de indeferimento do pedido de reconsideração, caso o acreditante mantenha o interesse em obter a acreditação e venha a cumprir os critérios estabelecidos em momento futuro, deverá protocolar novo requerimento, conforme os procedimentos previstos no artigo 5º desta resolução.

**Artigo 7º** - A acreditação da unidade setorial será por prazo indeterminado.

§1º - Durante a vigência da acreditação, a unidade setorial deverá manter permanentemente as condições estabelecidas nesta resolução.

§2º - A Corregedoria Geral do Estado realizará o monitoramento periódico das unidades acreditadas, com o objetivo de verificar a manutenção do atendimento aos critérios compatíveis com a respectiva categoria de acreditação, podendo, para tanto, realizar inspeções ou requisitar a apresentação de documentação pertinente.

§3º - A revisão integral do atendimento aos critérios de acreditação, efetuada pela Corregedoria Geral do Estado, deverá ocorrer em periodicidade não superior a 3 (três) anos.

**Artigo 8º** - A unidade setorial poderá ser desacreditada quando:

I - verificado o não cumprimento do plano de ação previsto no §2º, do artigo 6º;

II - ocorrer a perda superveniente das condições relacionadas aos critérios compatíveis com a categoria a que foi acreditada, identificada nos termos dos §§2º e 3º, do artigo 7º;

III - por solicitação motivada da autoridade máxima do órgão ou da entidade, a critério da Corregedoria Geral do Estado; e

IV - por decisão motivada do Corregedor Geral do Estado.

§1º - A acreditação poderá ser suspensão, cautelarmente, por decisão motivada do Corregedor Geral do Estado, para apuração de eventual descumprimento das regras que possa causar dano irreparável ou de difícil reparação.

§2º - Da decisão que desacreditar a unidade setorial ou suspender sua acreditação, caberá recurso, no prazo de 15 (quinze), a ser interposto pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, dirigido ao Controlador Geral do Estado, que decidirá em até 30 (trinta) dias.

§3º - A unidade setorial que tiver sua acreditação revogada poderá ser outra vez acreditada quando não mais subsistirem as causas que levaram à sua desacreditação, desde que ainda cumpra ou passe a atender novamente aos critérios previstos no artigo 6º.

**Artigo 9º** - A perda de acreditação provisória por descumprimento do disposto no §2º do artigo 6º, a alteração da acreditação de unidade de corregedoria para unidade de apuração preliminar, ou a desacreditação a que se refere o artigo 8º constituem hipótese de avocação

imediate dos procedimentos pela Corregedoria Geral do Estado, nos termos da alínea “b”, do inciso VIII, do artigo 28 do Decreto estadual nº 69.183, de 18 de dezembro de 2024.

**Parágrafo único** - Serão reputados válidos todos os atos realizados pela unidade de correição ou de apuração preliminar praticados até a publicação do ato que homologue a circunstância a que se refere o caput.

**Artigo 10** - As decisões de acreditação, de alteração de categoria ou de desacreditação ocorrerão por ato do Corregedor Geral do Estado e serão publicadas no Diário Oficial do Estado, devendo a classificação constar da página institucional da unidade setorial e da Corregedoria Geral do Estado.

**Artigo 11** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

(Processo SEI nº 009.00001877/2025-31)

**WAGNER DE CAMPOS ROSÁRIO**

Controlador Geral do Estado de São Paulo

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ACREDITAÇÃO PARA EXERCER AS ATIVIDADES DE UNIDADE SETORIAL DO SISTEMA DE ÉTICA E RESPONSABILIZAÇÃO PAULISTA**

Órgão ou entidade do Poder Executivo estadual:

Categoria (UAP ou UC):

DECLARO possuir as condições previstas na Resolução CGE nº 32, de 04 de setembro de 2025, para acreditação na categoria de (unidade de apuração preliminar ou unidade de corregedoria), conforme evidenciam os documentos e/ou justificadas em anexo.

ASSUMO o compromisso de manter as capacidades correcionais declaradas e de comunicar à Corregedoria Geral do Estado, órgão Central do Sistema de Ética e Responsabilização Paulista - SER Paulista, eventuais alterações nessas condições que possam vir a comprometer a acreditação concedida.

DECLARO, ainda, estar ciente da integralidade dos termos da Resolução CGE nº XX/2025, inclusive quanto à possibilidade de monitoramento periódico pela Corregedoria Geral do Estado no que tange à manutenção das condições exigidas.

ASSEGURO que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras, pelas quais assumo integral responsabilidade.

Local e data

Assinatura da autoridade máxima

**ANEXO II**

**MATRIZ DE ACREDITAÇÃO**

ITEM	CATEGORIA: INDISPENSÁVEL / DESEJÁVEL	UNIDADE DE CORREGEDORIA/ UNIDADE DE	ELEMENTOS	EVIDÊNCIAS A SEREM ANALISADAS

		APURAÇÃO PRELIMINAR		
I - SERVIÇOS E PAPEL DA ATIVIDADE CORRECCIONAL		UC/UAP	Estabelecimento da competência das unidades setoriais para instauração e condução de procedimentos correccionais investigativos	Ato normativo que contenha o estabelecimento de competência para instauração e condução dos procedimentos correccionais investigativos
	I	UC	Estabelecimento de competência da Unidade de Corregedoria para instaurar processos administrativos sancionadores em face de agentes públicos e pessoas jurídicas	Ato normativo que estabeleça a competência para a Unidade de Corregedoria instaurar e conduzir processos administrativos sancionadores em face de agentes públicos e pessoas jurídicas
	I	UC/UAP	Procedimentos correccionais investigativos estruturados e padronizados	Documentação que registre as atribuições, fluxos e rotinas, bem como a padronização de documentos e de critérios de decisão
	I	UC	Procedimentos sancionatórios estruturados e padronizados	Documentação que registre as atribuições, fluxos e rotinas, bem como a padronização de documentos e de critérios de decisão
	I	UC/UAP	Orientação para o resguardo de dados e informações restritas ou sigilosas	Documento que contemple as orientações para resguardo de dados e informações restritas ou sigilosas e/ou previsão no Plano de Integridade dos riscos que envolvem a questão e os controles efetivamente implementados para mitigá-los
	I	UC/UAP	Orientação para documentação das evidências.	Ato normativo ou orientação que estabeleça a forma de obtenção, registro e guarda das evidências coletadas
	I	UC/UAP	Adoção de plano de trabalho como	Conformidade identificada em 100% de

		instrumento de planejamento necessário ao desenvolvimento dos procedimentos correcionais	amostra aleatória de procedimentos correcionais da unidade instaurados após a vigência do Decreto nº 69.122/2024
I	UC/UAP	Adoção da proposição de celebração do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) como forma preferencial de solução de conflitos, desde que presentes os requisitos normativos.	Conformidade identificada em 100% de amostra aleatória de procedimentos correcionais da unidade instaurados após a vigência do Decreto nº 69.122/2024
I	UC/UAP	Utilização de matriz de responsabilização como norteador dos procedimentos correcionais	Conformidade identificada em 100% de amostra aleatória de procedimentos correcionais da unidade instaurados após a vigência do Decreto nº 69.122/2024
I	UC/UAP	Estabelecimento de controle de prazos para conclusão de procedimentos correcionais	Ferramenta de registro, rotinas e procedimentos de controle de prazos implementadas
I	UC/UAP	Monitoramento do andamento processual e do cumprimento das decisões	Ferramenta de registro, rotinas e procedimentos de controle de prazos implementadas
D	UC/UAP	Instituição e manutenção de apoio administrativo para as comissões	Existência de pessoas alocadas e atribuições definidas, quando razoável em face da dimensão da equipe
D	UC/UAP	Meios para obtenção de apoio técnico às comissões	Norma interna que estabeleça competência para requisição de apoio técnico
D	UC/UAP	Mapeamento das tipologias de infrações cometidas na organização	Registros que evidenciem a existência de (i) taxonomia para os assuntos e sua utilização como atributo; (ii)

II  
GERENCIAMENTO  
DE PESSOAS

			mecanismos para análise e agregação das informações dos processos; (iii) relatórios com periodicidade mínima anual ou painéis gerenciais que tratem os dados provenientes da taxonomia utilizada
D	UC/UAP	Gerenciamento de riscos e vulnerabilidades	Mapeamento de riscos e vulnerabilidades identificados e comprovações quanto à sua comunicação a dirigentes e responsáveis e quanto às ações ou medidas realizadas com o intuito de mitigá-los. Poderão estar incorporados no Plano de Integridade, situação em que deverá ser evidenciada a contribuição efetiva da unidade UC/UAP para a sua elaboração
I	UC/UAP	Equipe qualificada para gestão sustentável da Unidade Setorial	Comprovação por meio documental de que, no mínimo, 2/3 dos membros da unidade setorial tenham estabilidade e nível superior e que 1/3 apresente formação ou experiência comprovada de ao menos 3 anos na área das ciências jurídicas
I	UC/UAP	Plano de Capacitação para aprimoramento das competências dos membros da equipe	Plano de capacitação aderente ao PROFOCCO
D	UC/UAP	Mapeamento das competências necessárias e existentes para desempenho das atividades correcionais	Registro, com periodicidade mínima anual, do mapeamento de competências, da correlação entre as competências necessárias e existentes e das ações para

III GERENCIAMENTO DO DESEMPENHO E TRANSPARÊNCIA				superar eventuais lacunas identificadas
	I	UC/UAP	Plano operacional anual que considere os produtos desejados em relação aos recursos humanos e recursos disponíveis	Documento em que conste o planejamento operacional anual da unidade frente aos recursos humanos e orçamentários existentes
	I	UC/UAP	Sistemas correccionais estabelecidos pelo Órgão Central com registros atualizados e convalidados	Registros atualizados nos sistemas estabelecidos pelo Órgão Central, quando existente.
	I	UC/UAP	Elaboração de relatórios de atividades em periodicidade não superior a 1 (um) ano.	Relatórios periódicos de atividades
	I	UC/UAP	Transparência ativa das atividades correcionais da unidade setorial	Seção no sítio eletrônico institucional com informações básicas sobre a atividade da Unidade setorial, em que contenha, ao menos, as informações sobre: nome, currículo e período do mandato no cargo do titular da Unidade Setorial; formas de contato com a unidade; normas vigentes no órgão ou entidade para o tratamento das atividades correcionais; orientações acerca dos modos de recebimento de notícias de irregularidade; relatório de gestão; forma de contato com o órgão central, para recebimento de denúncias e demais manifestações de ouvidoria acerca do desempenho das



IV - GOVERNANÇA E RELACIONAMENTO ORGANIZACIONAL				atividades daquela unidade.
	D	UC/UAP	Informações para suporte à tomada de decisão	Evidenciação de informações produzidas como suporte à tomada de decisão, bem como da previsão de fluxos, destinatários e rotinas de reporte em periodicidade mínima semestral.
	D	UC/UAP	Indicadores utilizados para mensurar, demonstrar e avaliar o desempenho da atividade correcional	Relatório (ou painel) de indicadores da atividade correcional, de periodicidade mínima semestral, e registro de análises e decisões deles provenientes.
	I	UC/UAP	Ato normativo atribuindo a competência da matéria correcional a uma unidade organizacional específica	Ato normativo atribuindo a competência da matéria correcional a uma unidade organizacional específica.
	I	UC/UAP	Vinculação direta da Unidade Setorial à autoridade ou instância máxima do órgão ou entidade	Ato normativo que vincule hierarquicamente a unidade setorial à autoridade ou instância máxima do órgão ou entidade.
	I	UC/UAP	Estabelecimento de modelo organizacional e estrutura da Unidade Setorial	Ato normativo que preveja o modelo organizacional e a estrutura da Unidade Setorial. Por modelo organizacional entende-se centralização ou descentralização coordenada da execução da atividade; por estrutura entende-se os cargos ou funções disponibilizadas para a criação da unidade.
	I	UC/UAP	Estabelecimento das prerrogativas para o desempenho da	Ato normativo que estabeleça as prerrogativas para o desempenho das atividades correcionais,

		atividade correcional	tais como: acesso aos elementos probatórios, acesso a recursos tecnológicos, solicitação de servidores de outras áreas, dentre outros.
I	UC/UAP	Atribuição de cargo em comissão ou função de confiança ao chefe ou titular da Unidade de Corregedoria, com vedação à acumulação de funções que possam gerar conflito de interesse com a atividade correcional	Ato de nomeação publicado no DOE.
D	UC/UAP	Ações de prevenção e orientação acerca de matéria correcional	Material comprobatório de ações de orientação acerca de matéria correcional realizadas pela unidade setorial, tais como: (i) Palestras; (ii) Cursos; (iii) Seminários; (iv) Folders; (v) Cartilhas; (vi) E-mails; (vii) Informes; (viii) Publicações em sítio institucional etc.
D	UC/UAP	Intercâmbio de experiências com outras Unidades de Corregedoria do SER Paulista	Registros de participação de membros da Unidade Setorial em atividades promovidas por outras Unidades setoriais do SER Paulista, incluindo o Órgão Central.
D	UC/UAP	Estratégias de fomento à promoção da integridade na organização	Resultados da participação da unidade em iniciativas que promovam a integridade, tais como: (i) capacitação interna e externa, (ii) propostas de projetos ou normativos, (iii) melhorias em processos de trabalho a partir dos

			riscos identificados e (iv) outros.
--	--	--	-------------------------------------