



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 24 de março de 2026 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

RESOLUÇÃO CGE Nº 09, DE 20 DE MARÇO DE 2026

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

O **CONTROLADOR GERAL DO ESTADO EXECUTIVO**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 3º, 5º e 6º, da Lei Complementar nº 1.419, de 27 de dezembro de 2024; o artigo 28, inciso II, do Anexo I, do Decreto estadual nº 69.183, de 18 de dezembro de 2024; e

Considerando o disposto no artigo 18, inciso I, do Anexo I, do Decreto estadual nº 69.183, de 18 de dezembro de 2024, e no artigo 8º, §1º do Decreto estadual nº 70.061, de 05 de novembro de 2025,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1º - Estabelecer os requisitos e procedimentos para a acreditação das unidades setoriais do Sistema de Ética e Responsabilização Paulista - SER Paulista, de que tratam o artigo 6º, inciso III, do Decreto estadual nº 69.588, de 09 de junho de 2025, e o artigo 8º, §1º do Decreto estadual nº 70.061, de 05 de novembro de 2025, no âmbito da Administração Pública estadual.

§1º - A acreditação da unidade setorial do Sistema de Ética e Responsabilização Paulista - SER Paulista constitui-se como condição necessária para o exercício das competências previstas no artigo 9º do Decreto estadual nº 70.061, de 05 de novembro de 2025.

§2º - O disposto nesta Resolução aplica-se aos órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta, incluídas as empresas públicas e sociedades de economia mista sob controle do Poder Executivo estadual.

§3º - Os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta, em comum acordo com a Corregedoria Geral do Estado, decidirão acerca da viabilidade e da pertinência da implantação de unidade setorial, considerando, entre outros aspectos, o tamanho do quadro de servidores, o orçamento executado, o volume de processos, o grau de maturidade correcional e as capacidades instaladas.

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 correcionais: 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 correcionais, 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.

CAPÍTULO II

Do processo de acreditação de unidade setorial

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 correcionais, podendo ser classificadas como:

I - Unidade de Corregedoria;

II - Unidade de Apuração Preliminar.

§1º - Cada órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta poderá submeter à Corregedoria Geral do Estado apenas uma unidade para o processo de acreditação, a qual será obrigatoriamente classificada como Unidade de Corregedoria ou Unidade de Apuração Preliminar, conforme a extensão das atribuições que se pretenda executar e as capacidades instaladas.

§2º - 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, bem como para exercer as competências previstas no §2º do artigo 9º do Decreto estadual nº 70.061, de 05 de novembro de 2025.

§3º - A unidade já acreditada poderá requerer alteração de sua classificação, devendo, para tanto, submeter-se ao mesmo procedimento estabelecido para a obtenção da acreditação.

§4º - A nomeação, a designação, a recondução e a interrupção do mandato do titular das unidades correcionais previstas no caput deste artigo, bem como a indicação do interlocutor prevista no §1º, serão realizadas nos termos da Resolução CGE nº 06, de 04 de março de 2026.

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 do órgão ou entidade da unidade setorial acreditante, nos termos do Anexo I;

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

III - ato normativo que institui a unidade setorial no âmbito do órgão ou entidade para a qual se busca a acreditação;

IV - roteiro de verificação, nos termos do Anexo III, a ser preenchido pela unidade acreditante, destinado à consolidação dos dados e evidências, para subsidiar e conferir eficiência à análise do pedido.

§1º - O pedido deverá ser direcionado ao Corregedor Geral do Estado e encaminhado à unidade CGE-CRGE-AT por meio processo aberto no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

§2º - A unidade acreditante que informar o cumprimento de critério da matriz de acreditação deverá apresentar evidências que comprovem não só a existência do elemento previsto, mas também a sua devida implementação.

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 ausente ao menos um dos elementos desejáveis; e

III - reprovação da acreditação, quando não atendido ao menos um dos elementos indispensáveis à categoria almejada, ainda que atendidos os elementos desejáveis.

§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 - A Corregedoria Geral do Estado poderá solicitar documentos adicionais necessários à comprovação do atendimento aos critérios de acreditação, hipótese em que fica suspenso o prazo referido no "caput", até o integral fornecimento das informações e documentos solicitados.

§3º - O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado por ato do Diretor de Supervisão de Unidades Correcionais e Responsabilização de Pessoas Físicas, até o prazo máximo de 90 (noventa) dias, mediante pedido devidamente fundamentado da equipe técnica da Corregedoria Geral do Estado, quando as circunstâncias assim o exigirem.

§4º - 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.

§5º - A equipe técnica da Corregedoria Geral do Estado emitirá, no prazo de análise previsto, relatório indicando os elementos atendidos, parcialmente atendidos e não atendidos, bem como opinando pela viabilidade ou inviabilidade da acreditação pretendida ou de acreditação provisória.

§6º - Nas hipóteses de recomendação pela acreditação com ressalvas, pela reprovação da acreditação ou pela acreditação provisória, o relatório terá caráter preliminar e ensejará a abertura de etapa de busca conjunta de soluções entre a Corregedoria Geral do Estado e a unidade acreditante, com vistas a avaliar a viabilidade de celebração de plano de ação para atendimento aos elementos faltantes, conforme o caso;

§7º - A unidade acreditante deverá apresentar, em até 60 (sessenta) dias da ciência do relatório preliminar, plano de ação para atendimento aos elementos faltantes, com ações e prazos de execução a serem acordados com a Corregedoria Geral do Estado, ou, alternativamente, apresentar novas evidências quanto ao atendimento desses elementos.

§8º - Expirado o prazo ou cumprido o previsto no §7º, a equipe técnica da Corregedoria Geral do Estado emitirá relatório final opinativo com recomendação sobre a viabilidade ou inviabilidade da acreditação pretendida, e o submeterá à decisão do Corregedor Geral do Estado, publicando o ato correspondente nos termos do artigo 10 desta Resolução.

§9º - Da decisão que reprovar a acreditação, caberá pedido de reconsideração ao próprio Corregedor Geral do Estado, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, em até 15 (quinze) dias, pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, em que constem as razões e documentos que o embasam.

§10 - No caso de pedido de reconsideração a que alude o §9º deste artigo, o Corregedor Geral do Estado decidirá em até 7 (sete) dias, de forma terminativa.

§11 - 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, requisitar a apresentação de documentação pertinente ou emitir recomendações preventivas e corretivas.

§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.

CAPÍTULO III

Da desacreditação e suspensão de acreditação de unidades setoriais

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

I - verificado o não cumprimento do plano de ação previsto no §6º, 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 suspensa, cautelarmente, por decisão motivada do Corregedor Geral do Estado, pelo prazo necessário à 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, pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI, 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 §4º 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 imediata 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*.

CAPÍTULO IV Disposições finais

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 - As atribuições de unidade setorial dos órgãos que integram a Governadoria do Estado, nos termos do artigo 1º do Anexo I do Decreto estadual nº 68.742, de 05 de agosto de 2024, para fins de acreditação, poderão ser exercidas por eventual unidade acreditada da Casa Civil, observadas as competências legais de determinação de instauração.

Artigo 12 - Salvo disposição legal em contrário, os órgãos e entidades da Administração Pública indireta, incluídas as empresas públicas e sociedades de economia mista sob controle do Poder Executivo estadual, poderão, mediante acordo com a Secretaria ao qual estão vinculados, adotar a unidade acreditada desta, se existente, para o exercício das atribuições de unidade setorial do respectivo órgão ou entidade, observadas as competências legais relativas à determinação de instauração.

Artigo 13 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução CGE nº 32, de 4 de setembro de 2025.

Disposições transitórias

Artigo 1º - A acreditação das unidades setoriais do Sistema de Ética e Responsabilização Paulista - SER Paulista obedecerá a cronograma escalonado, sem prejuízo às atividades correccionais já desempenhadas pelos órgãos e entidades, e será composta pelas seguintes etapas:

I - Diagnóstico da atividade correccional no órgão ou entidade, mediante aplicação de questionário pela Corregedoria Geral do Estado, como ato inaugural do processo, a ser respondido em até 20 (vinte) dias corridos a partir do recebimento;

II - Reunião de alinhamento para discussão dos resultados alcançados no diagnóstico, esclarecimento de dúvidas sobre a acreditação e avaliação da viabilidade e pertinência da instalação de unidade setorial no órgão ou entidade;

III - Encaminhamento, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos após a reunião de alinhamento, pelo órgão ou entidade, da solicitação de acreditação, nos moldes do artigo 5º desta Resolução, ou de indicação do interlocutor de correição.

IV - Avaliação da solicitação de acreditação, por parte da Corregedoria Geral do Estado, nos termos desta Resolução, com a emissão de relatório final.

§1º - A reunião de alinhamento prevista no inciso II deste artigo será agendada em data e hora solicitadas pelo órgão ou entidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos do fim do prazo para diagnóstico, a partir de agendas disponibilizadas pela Corregedoria Geral do Estado.

§2º - As etapas previstas neste artigo terão início com a disponibilização, pela Corregedoria Geral do Estado, do questionário referido no inciso I, aos órgãos e entidades, observados os seguintes prazos máximos:

1. Secretarias de Estado: até 31 de março de 2026
2. Autarquias: até 29 de maio de 2026
3. Empresas Públicas: até 30 de junho de 2026
4. Fundações: até 30 de julho de 2026
5. Demais órgãos: até 31 de agosto de 2026

Artigo 2º - Os órgãos e entidades poderão continuar atuando conforme as atribuições e estruturas vigentes anteriormente ao Decreto estadual nº 70.061, de 5 de novembro de 2025, até a decisão da Corregedoria Geral do Estado sobre sua acreditação ao final das etapas e prazos previstos no artigo anterior, reputando-se válidos os atos praticados nesse período.

Artigo 3º - As regras previstas nos artigos 1º e 2º destas Disposições Transitórias não se aplicam às acreditações já efetivadas, nem àquelas em curso na data de publicação desta Resolução.

Artigo 4º - Eventuais alterações nas regras previstas nestas Disposições Transitórias poderão ser adotadas, a critério do Corregedor Geral do Estado, desde que em caráter excepcional e devidamente fundamentadas.

(Processo SEI nº 009.00001877/2025-31)

ROBERTO CÉSAR DE OLIVEIRA VIEGAS
Controlador Geral do Estado Executivo

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 09, de 20 de março de 2026, 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 correccionais 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 09, de 20 de março de 2026, 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	ID	CATEGORIA: INDISPENSÁVEL / DESEJÁVEL	Unidade de Corregedoria/ Unidade de Apuração Preliminar	ELEMENTOS	EVIDÊNCIAS A SEREM ANALISADAS
I - SERVIÇOS E PAPEL DA ATIVIDADE CORRECCIONAL	1	I	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
	2	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

3	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
4	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
5	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
6	I	UC/UAP	Orientação para documentação das evidências.	Ato normativo ou orientação que estabeleça a forma de obtenção, registro e guarda das evidências coletadas
7	I	UC/UAP	Adoção de plano de trabalho como instrumento de planejamento necessário ao desenvolvimento dos procedimentos correccionais	Conformidade identificada em 100% de amostra aleatória de procedimentos correccionais da unidade instaurados após a vigência do Decreto nº 69.122/2024
8	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 correccionais da unidade instaurados após a vigência do Decreto nº 69.122/2024

9	I	UC/UAP	Utilização de matriz de responsabilização como norteador dos procedimentos correccionais	Conformidade identificada em 100% de amostra aleatória de procedimentos correccionais da unidade instaurados após a vigência do Decreto nº 69.122/2024
10	I	UC/UAP	Estabelecimento de controle de prazos para conclusão de procedimentos correccionais	Ferramenta de registro, rotinas e procedimentos de controle de prazos implementadas
11	I	UC/UAP	Monitoramento do andamento processual e do cumprimento das decisões	Ferramenta de registro, rotinas e procedimentos de controle de prazos implementadas
12	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
13	D	UC/UAP	Meios para obtenção de apoio técnico às comissões	Norma interna que estabeleça competência para requisição de apoio técnico
14	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) 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
15	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

II GERENCIAMENTO DE PESSOAS				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	
	- 16	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
	17	I	UC/UAP	Plano de Capacitação para aprimoramento das competências dos membros da equipe	Plano de capacitação aderente ao PROFOCCO
III GERENCIAMENTO DO DESEMPENHO E TRANSPARÊNCIA	18	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 superar eventuais lacunas identificadas
	- 19	I	UC/UAP	Plano operacional anual que considere os produtos desejados em relação aos recursos disponíveis	Documento em que conste o planejamento operacional anual da unidade frente aos recursos humanos e orçamentários existentes
	20	I	UC/UAP	Sistemas correcionais estabelecidos pelo Órgão Central com registros atualizados e convalidados	Registros atualizados nos sistemas estabelecidos pelo Órgão Central, quando existente.
	21	I	UC/UAP	Elaboração de relatórios	Relatórios periódicos de atividades

			atividades em periodicidade não superior a 1 (um) ano.	
22	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 atividades daquela unidade.
23	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.
24	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.

IV - GOVERNANÇA E RELACIONAMENTO ORGANIZACIONAL	25	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.
	26	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.
	27	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.
	28	I	UC/UAP	Estabelecimento das prerrogativas para o desempenho da atividade correcional	Ato normativo que estabeleça as prerrogativas para o desempenho das atividades correcionais, tais como: acesso aos elementos probatórios, acesso a recursos tecnológicos, solicitação de servidores de outras áreas, dentre outros.
	29	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	Ato de nomeação publicado no DOE.

			atividade correcional	
30	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.
31	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.
32	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.

ANEXO III

ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO

ITEM	ID	CATEGORIA: INDISPENSÁVEL / DESEJÁVEL	UNIDADE DE CORREGEDORIA/ UNIDADE DE APURAÇÃO PRELIMINAR	ELEMENTOS	EVIDÊNCIAS A SEREM ANALISADAS	EVIDÊNCIAS (Unid. Setorial - apresentação das evidências, documentos/fls.)	Resultado Análise (Órgão Central)	ANÁLISE OBSER (Órgão Centra