



# DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 25 de março de 2025 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

## RESOLUÇÃO CGE Nº 08, DE 24 DE MARÇO DE 2025

*Dispõe sobre a forma, conteúdo e a periodicidade das informações que deverão ser prestadas à Corregedoria Geral do Estado pelas unidades de apuração preliminar, nos termos do §3º do artigo 26, do Decreto nº 69.122, de 09 de dezembro de 2024.*

O **CONTROLADOR GERAL DO ESTADO EXECUTIVO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 26, §3º, do Decreto nº 69.122, de 09 de dezembro de 2024,

### RESOLVE:

**Artigo 1º** - Esta Resolução regulamenta o §3º do artigo 26 do Decreto nº 69.122, de 9 de dezembro de 2024, para dispor sobre a forma, o conteúdo e a periodicidade das informações que deverão ser prestadas pelas unidades de apuração preliminar do Estado de São Paulo.

**Artigo 2º** - Para os fins previstos nesta resolução, considera-se unidade de apuração a unidade dos órgãos e das entidades da Administração Pública estadual com atribuição para analisar os fatos relatados em notícia de irregularidade, bem como apoiar e orientar servidores e empregados públicos ou comissões especialmente designadas para esse fim.

**Artigo 3º** - A unidade de apuração deverá elaborar relatório, na forma de planilha, acerca de todos os processos que se encontrem em análise preliminar, instaurados ou concluídos a partir de 1º de janeiro de 2025, no qual constará as seguintes informações:

- I - número de protocolo do procedimento apuratório;
- II - órgão ou entidade em que o fato objeto da apuração ocorreu;
- III - data em que o fato objeto da apuração ocorreu;
- IV - data da ciência do fato objeto da apuração pela Administração;
- V - data da instauração da apuração preliminar, caso já instaurada;
- VI - resumo claro, objetivo e sucinto do fato objeto da apuração, em que conste, no mínimo, as supostas condutas investigadas e a sua possível tipificação;
- VII - local de ocorrência do fato, constando o nome do município por extenso;
- VIII - classificação de assunto segundo código da tabela contida no anexo I deste normativo;
- IX - identificação dos investigados, contendo:
  - a) no caso de pessoa física: nome completo, números de CPF, CIN ou RG;
  - b) no caso de pessoa jurídica: razão social, nome fantasia e número de CNPJ;
- X - data de conclusão da apuração, caso já se encontre concluída;

XI - recomendação de decisão decorrente da conclusão da apuração, a qual se limitará às seguintes classificações:

- a) arquivamento sem recomendação;
- b) recomendação de instauração de procedimento disciplinar;
- c) recomendação de celebração de Termo de Ajustamento de Conduta; e

XII - informação acerca da avocação do processo pelo órgão central, limitando-se a “sim” ou “não”.

§1º - Os dados numéricos a que se referem os incisos I e IX serão informadas apenas com o uso de caracteres numéricos, excluindo-se letras e caracteres especiais.

§2º - A informação a que se refere o inciso II deverá consignar apenas o nome do órgão ou da entidade por extenso, sem fazer referência a subunidade organizacional específica.

§3º - Caso a conduta objeto da apuração tenha natureza continuada ou a apuração investigue mais de uma conduta, a data a que se refere o inciso III deverá considerar o momento em que a conduta continuada ocorreu pela última vez ou em que a última conduta investigada tenha ocorrido.

§4º - Para fins do disposto no inciso IV, considera-se como data da ciência da Administração a data em que a unidade de apuração recebeu a notícia de irregularidade que reportou o objeto da apuração.

§5º - Para fins do disposto no inciso VII, considera-se local da ocorrência o município em que a conduta tenha ocorrido, independentemente do local em que seus efeitos tenham se consumado.

§6º - A inserção de dados relativos a datas a que se referem os incisos III, IV e V deverá adotar o modelo “dd/mm/aaaa”, inserindo-se, no caso do inciso III, “00” no lugar de dia quando não se disponha do dia preciso em que o fato tenha ocorrido, ou mediante a indicação do semestre e ano, no modelo “s/aaaa”, quando não for possível precisar o mês.

§7º - Serão admitidos junto à Corregedoria Geral do Estado apenas arquivos digitais nas extensões .xml, .csv, .xlsx e .xlsm.

§8º - Modelo de relatório, de observância obrigatória, será disponibilizado no sítio eletrônico da Controladoria Geral do Estado, no link <https://www.controladoriageral.sp.gov.br/cge/Areas%20Atuacao/correicao>.

§9º Caso não se encontre a conduta de maneira expressa vinculada no assunto contido do Anexo I, ao qual se refere o inciso VIII, será admitido o enquadramento por proximidade da temática tratada.

**Artigo 4º** - O relatório a que se refere o artigo 3º será encaminhado quadrimestralmente à Corregedoria Geral do Estado, dentro do ano calendário, de acordo com os seguintes prazos:

I - primeiro quadrimestre, compreendendo o período de 1º de janeiro a 30 de abril: encaminhado até a data de 15 de maio;

II - segundo quadrimestre, compreendendo o período de 1º de maio a 31 de agosto: encaminhado até a data de 15 de setembro; e

III - terceiro quadrimestre, compreendendo o período de 1º de setembro a 31 de dezembro: encaminhado até a data de 15 de janeiro.

**Parágrafo único** - Os dados inseridos em cada relatório deverão atualizar informações das apurações informadas nos relatórios anteriores.

**Artigo 5º** - O envio do relatório será realizado por meio do sistema SEI, e será recebido pela Assistência Técnica da Corregedoria Geral do Estado.

§1º O processo autuado para envio do relatório:

I - será aberto com o tipo “apuração preliminar”;

II - será classificado como sigiloso, com marcação de sigilo “apuração preliminar (artigo 265 da Lei Estadual nº 10.261/1968)”; e

III - terá nível de sigilo restrito ao usuário.

§2º Os dados do usuário ao qual o acesso ao processo deverá ser concedido serão informados pela Corregedoria Geral do Estado aos interlocutores das unidades de apuração preliminar designados no prazo de até 15 (quinze) dias antes do prazo final de envio do relatório.

**Artigo 6º** - Caberá à Assistência Técnica da Corregedoria Geral do Estado a orientação das unidades de apuração em relação ao preenchimento do relatório e à classificação do assunto, além da consolidação das informações apresentadas.

**Artigo 7º** - Esta Resolução não se aplica às unidades existentes junto às corregedorias da Fiscalização Tributária - CORFISP, da Polícia Militar, da Polícia Civil, da Polícia Penal e da Procuradoria Geral do Estado.

**Artigo 8º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

(Processo SEI nº 009.00000125/2025-52)

**ROBERTO CÉSAR DE OLIVEIRA VIEGAS**

Controlador Geral do Estado Executivo

## ANEXO I

### Tabela de classificação de assunto para fins de procedimentos de apuração preliminar

Assunto	Conduta
1. Abuso de poder	1.1. Praticar os atos tipificados pela Lei federal nº 13.869/2019
2. Assédio moral e condutas atentatórias à dignidade da pessoa humana	2.1. Praticar retaliação
	2.2. Praticar assédio moral, incluso condutas discriminatórias
3. Assédio sexual	3.1. Praticar assédio sexual
	3.2. Praticar crime contra a dignidade sexual no ambiente de trabalho
4. Atos da vida privada	4.1. Apresentar conduta escandalosa ou incontinência pública
	4.2. Não proceder na vida pública e privada na forma que dignifique a função pública.
	4.3. Praticar a usura
	4.4. Praticar ato definido como crime contra o Sistema Financeiro, ou de lavagem ou ocultação de bens, direitos ou valores
	4.5. Praticar ato definido como crime hediondo, tortura, tráfico ilícito de entorpecentes e drogas

5. Conflito de interesse real

afins e terrorismo
5.1. Requerer ou promover a concessão de privilégios, garantias de juros ou outros favores semelhantes, federais, estaduais ou municipais, exceto privilégio de invenção própria
5.2. Exercer irregularmente emprego ou função em instituições que tenham relações com o Governo em matéria que se relacione com a finalidade da repartição ou serviço em que esteja lotado
5.3. Praticar nepotismo
5.4. Praticar advocacia administrativa
5.5. Tratar de interesses particulares na repartição
5.6. Fazer contratos de natureza comercial e industrial com o Governo, por si, ou como representante de outrem
5.7. Participar da gerência ou administração de empresas bancárias ou industriais, ou de sociedades comerciais, que mantenham relações comerciais ou administrativas com o Governo do Estado, sejam por este subvencionadas ou estejam diretamente relacionadas com a finalidade da repartição ou serviço em que esteja lotado
5.8. Comerciar ou ter parte em sociedades comerciais nas condições mencionadas no item II do artigo 243 da Lei nº 10.261/1968, podendo, em qualquer caso, ser acionista, quotista ou comendatário
5.9. Exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o Governo, em matéria que se relacione com a finalidade da repartição ou serviço em que esteja lotado
5.10. Constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário perante qualquer repartição pública, exceto quando se tratar de interesse de cônjuge ou parente até segundo grau
5.11. Receber estipêndios de firmas fornecedoras ou de entidades fiscalizadas, no País, ou no estrangeiro, mesmo quando estiver em missão referente à compra de material ou fiscalização de qualquer natureza
5.12. Pedir, por empréstimo, dinheiro ou quaisquer valores a pessoas que tratem de interesses ou o tenham na repartição, ou estejam sujeitos à sua fiscalização
6.1. Ser inassíduo
6.2. Inobservar o dever de ser assíduo e pontual

6. Descumprimento de regime ou jornada de trabalho

	6.3. Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada
	6.4. Descumprir normas de legislação de ponto
	6.5. Acumular indevidamente cargos
	6.6. Descumprir regime de dedicação exclusiva
	6.7. Entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço
7. Desvio de bem público	7.1. Praticar extravios, danos, avarias e quaisquer outros prejuízos aos bens públicos
	7.2. Praticar peculato
	7.3. Praticar apropriação indébita
	7.4. Retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na repartição
	7.5. Empregar material do serviço público em serviço particular
8. Desvio ético	8.1. Descumprir normas éticas que não configurem irregularidade ou ilícito previsto lei
9. Enriquecimento ilícito	9.1. Apresentar incompatibilidade injustificada entre patrimônio e renda
10. Falta de zelo ou diligência	10.1. Não se apresentar convenientemente trajado em serviço ou com uniforme determinado, quando for o caso
	10.2. Não atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelas autoridades judiciárias ou administrativas, para defesa do Estado, em Juízo
	10.3. Inobservar o zelo e a presteza na realização de atribuições
11. Fraude ou corrupção	11.1. Praticar extorsão
	11.2. Praticar fraude fiscal (crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo)
	11.3. Praticar corrupção ativa (LAC)
	11.4. Praticar corrupção passiva/receber ou solicitar propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas
	11.5. Criar dificuldade ou intervenção na atividade de investigação/fiscalização de órgãos ou agentes públicos (LAC)
	11.6. Financiar, custear, patrocinar ou subvencionar ato ilícito previsto na Lei nº 12.846/2013 (LAC)
	11.7. Cometer fraude em contrato administrativo celebrado com a administração pública

	11.8. Praticar irregularidade ou fraude na execução dos contratos, convênios ou outros acordos
	11.9. Praticar irregularidade ou fraude nos procedimentos licitatórios, de contratação ou outros acordos (LAC)
	11.10. Utilizar interposta pessoa para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados (LAC)
	11.11. Praticar concussão
	11.12. Apresentar com dolo declaração falsa em matéria de salário-família
	11.13. Valer-se de sua qualidade de funcionário para desempenhar atividade estranha às funções ou para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito
	11.14. Cometimento, a pessoas estranhas às repartições, do desempenho de encargos que lhe competirem ou aos seus subordinados
12. Insubordinação ou descumprimento de ordem manifestamente legal	12.1. Descumprir ordem judicial
	12.2. Aceitar representação de Estado estrangeiro, sem autorização do Presidente da República
	12.3. Praticar insubordinação grave
13. Irregularidade no relacionamento interpessoal	13.1. Praticar falta de urbanidade com as pessoas
	13.2. Exercer comércio entre os companheiros de serviço, promover ou subscrever listas de donativos dentro da repartição
	13.3. Promover manifestação de apreço ou despreço dentro da repartição, ou tornar-se solidário com elas
	13.4. Não cooperar e não manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho
	13.5. Praticar, em serviço, ofensas físicas contra funcionários ou particulares, salvo se em legítima defesa
14. Irregularidade na gestão de informações	14.1. Inserir dados falsos em sistemas de informação
	14.2. Desrespeitar o sigilo ou restrição de acesso às informações (LAI)
	14.3. Praticar irregularidade na análise do processamento dos pedidos de acesso à informação (LAI)
	14.4. Utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desconfigurar informação (LAI)
	14.5. Revelar dolosamente segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo, com prejuízo para o Estado ou particulares
	14.6. Desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social (LAI)

15. Negligência e má gestão	15.1. Praticar prevaricação ou condescendência criminosa
	15.2. Descumprir normas de legislação de pessoal
	15.3. Descumprir normas de legislação orçamentária e de execução contratual
	15.4. Descumprir normas de prestação de serviço
	15.5. Não estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções
	15.6. Sonegar valores e objetos confiados à sua guarda ou responsabilidade, ou não prestar contas, ou não as tomar, na forma e no prazo estabelecidos nas leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço
	15.7. Permitir a falta ou a inexatidão das necessárias averbações nas notas de despacho, guias e outros documentos da receita, ou que tenham com eles relação.
	15.8. Realizar erro de cálculo ou redução contra a Fazenda Estadual
	15.9. Adquirir materiais em desacordo com disposições legais e regulamentares
	15.10. Não zelar pela economia do material do Estado e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização