REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE ÉTICA E RESPONSABILIZAÇÃO – NER

IPT 19740

Agosto/2026

Aprovado na 2188ª Reunião de Diretoria Executiva realizada em 03/08/2026
RD Nº16971

REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE ÉTICA E RESPONSABILIZAÇÃO – NER
IPT 19740

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O Núcleo de Ética e Responsabilização – NER possui natureza consultiva e correcional, tendo sido instituído por meio da RD nº 16854, aprovada na RDE nº 2171, de 13 de abril de 2026.
Art. 2º O Núcleo de Ética e Responsabilização – NER atuará em conformidade com o Decreto nº 70.061/2025, com vinculação hierárquica à Presidência e vinculação técnica ao Órgão Central do Sistema de Ética e Responsabilização Paulista, ao qual se submete para fins de supervisão.
Art. 3º O Núcleo de Ética e Responsabilização – NER observará as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no que se refere ao quadro de empregados e ao Plano de Empregos e Salários – PES, bem como promoverá a integridade e a ética, orientando o cumprimento e zelando pela aplicação do Código de Conduta e Integridade. Na atividade correcional voltada à responsabilização institucional, deverão ser observadas as diretrizes da Política e do Procedimento Interno de Tratamento de Notícias de Irregularidades, bem como a orientação do Órgão Central do Sistema de Ética e Responsabilização Paulista, além do Estatuto Social e dos demais regimentos, políticas e regulamentos vigentes no âmbito do Instituto.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DO NÚCLEO DE ÉTICA E RESPONSABILIZAÇÃO
Seção I
DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O Núcleo de Ética e Responsabilização – NER será composto por empregados do Instituto, designados pela Presidência, observados critérios de qualificação técnica e idoneidade.
Art. 5º A estrutura do Núcleo de Ética e Responsabilização - NER compreenderá:
I – 1 (um) Titular, responsável pela coordenação dos trabalhos e interlocução com o Órgão Central do Sistema de Ética e Responsabilização Paulista;
II – 1 (um) membro para apoio administrativo;
III – 1 (um) membro para apoio técnico.

Art. 6º O Titular deverá atender aos requisitos estabelecidos no Decreto nº 70.061/2025, possuir nível superior e ser servidor efetivo ou empregado permanente do Poder Executivo, devendo ainda cumprir ao menos um dos seguintes requisitos:
I – Possuir graduação ou pós-graduação na área de Ciências Jurídicas;
II – Ser integrante da carreira de Auditor Estadual de Finanças e Controle da Controladoria-Geral do Estado;

III – Possuir, no mínimo, 3 (três) anos de experiência comprovada em matéria correcional.

Art. 7º O Titular exercerá mandato de 3 (três) anos, permitida uma única recondução por igual período. Os casos de interrupção, cessação ou destituição de mandato observarão as disposições e os prazos previstos no Decreto n° 70.061/2025.
Art. 8º O Núcleo de Ética e Responsabilização-NER poderá contar com a colaboração de empregados designados *ad hoc*, pertencentes ou não ao quadro do Instituto, para fornecimento de subsídios técnicos, mediante formalização específica.
Art. 9º O Núcleo de Ética e Responsabilização - NER poderá utilizar suporte técnico especializado, por meio de empresa contratada para investigação corporativa, observadas as normas aplicáveis.

Seção II
DAS ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DE ÉTICA E RESPONSABILIZAÇÃO-NER

Art. 10. Compete ao Núcleo de Ética e Responsabilização - NER:
I – Receber, analisar e apurar notícias de irregularidades, instaurando, quando necessário, procedimentos de apuração preliminar;
II – Propor a instauração de Processos Administrativos Disciplinares – PAD, de pessoas físicas, e de Processos Administrativos de Responsabilização – PAR, de pessoas jurídicas e participar por meio de comissão especialmente designada para essa função pela autoridade instauradora, conforme competência prevista na Política de Tratamento de Notícias de Irregularidades, observando as diretrizes exigidas para a composição, os critérios de impedimento e os requisitos técnicos e éticos;
III - Propor ao Órgão Central do Sistema de Ética e Responsabilização Paulista medidas que visem à definição, à padronização, à sistematização e à normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade correcional no âmbito deste Instituto;
IV-Participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Ética e Responsabilização Paulista, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;
V- Manter registro atualizado dos processos em curso e concluídos;
VI -Encaminhar ao Órgão Central do Sistema de Ética e Responsabilização Paulista informações, relatórios e dados consolidados e sistematizados relativos às atividades desenvolvidas, na forma e no prazo estabelecidos;
VII - Supervisionar as atividades de correição submetidas à sua competência;
VIII-Apurar, mediante notícia de irregularidade ou de ofício, condutas em desacordo com as normas éticas vigentes no Poder Executivo estadual;
IX- Atender às demandas oriundas do Órgão Central do Sistema de Ética e Responsabilização Paulista acerca de apurações preliminares e de processos administrativos sancionadores, de documentos, de dados e de informações sobre as atividades de correição, dentro do prazo estabelecido;
X- Representar ao Órgão Central do Sistema de Ética e Responsabilização Paulista sempre que configurado potencial conflito de interesses ou qualquer circunstância que desaconselhe a condução da apuração preliminar ou de participar de comissões de processos administrativos disciplinares (PAD) ou de responsabilização (PAR);

XI- Atuar de maneira coordenada com a Auditoria Interna, a Ouvidoria e a Gerência de Conformidade, Gestão de Riscos e Controle Interno - GECON, para o aperfeiçoamento dos mecanismos de prevenção, detecção e de sanção de irregularidades e ilícitos cometidos no âmbito deste Instituto;
XII – Elaborar relatórios periódicos à Presidência sobre suas atividades;
XIII – Exercer outras atribuições previstas no Decreto nº 70.061/2025 e em conformidade com a RD nº 16854, aprovada na RDE nº 2171, de 13 de abril de 2026.

Art. 11. No exercício de suas competências, é assegurada ao Núcleo de Ética e Responsabilização - NER autonomia técnica para requisitar, junto às demais áreas do Instituto, as informações necessárias à instrução de apurações preliminares, Processos Administrativos Disciplinares - PAD, e de processos administrativos de responsabilização - PAR, sendo vedadas interferências indevidas e garantido o sigilo até a divulgação da decisão administrativa.
Art. 12. Em caráter consultivo e de forma conjunta com a Gerência de Conformidade, Gestão de Riscos e Controle Interno- GECON, nas ações preventivas e de orientação, compete ao Núcleo de Ética e Responsabilização - NER:
I – Disseminar os princípios éticos, valores institucionais e diretrizes de integridade, assegurando sua ampla divulgação;
II – Orientar quanto à interpretação e à aplicação do Código de Conduta e Integridade, emitindo recomendações e esclarecimentos;
III – Promover treinamentos, campanhas e ações educativas voltadas ao fortalecimento da cultura ética e à prevenção de irregularidades;
IV – Monitorar a aderência ao Código de Conduta e Integridade e aos demais normativos de integridade, propondo melhorias e medidas preventivas;
V – Assessorar gestores e colaboradores na tomada de decisão diante de dilemas éticos, sem prejuízo da segregação de funções aplicável às atividades correcionais**;**
VI – Incentivar, proteger e assegurar a comunicação de irregularidades, garantindo tratamento adequado, sigilo e proteção contra retaliações.

Seção III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

Art. 13. Compete ao membro designado para apoio administrativo:
I – Receber, registrar, protocolar e movimentar expedientes e processos;
II – Controlar prazos e arquivamento de documentos;
III – Apoiar reuniões, oitivas e elaboração de termos e atas;
IV – Realizar comunicação institucional;
V – Monitorar o andamento de expedientes e processos;
VI – Elaborar minutas e documentos administrativos;
VII – Solicitar material, acessos, reservas de sala necessários ao funcionamento do NER;
VIII – Manter histórico de documentos organizado;
IX – Garantir a segurança e a confidencialidade das informações.

Art. 14. Compete ao membro designado para apoio técnico:

I – Assegurar fundamentação técnica e legal das decisões;
II – Analisar documentos, dados e evidências das notícias de irregularidades recebidas;
III – Elaborar notas técnicas e relatórios;
IV – Apoiar a interpretação de normas e legislações;
V – Sugerir diligências e orientar a instrução de expedientes e processos;
VI – Auxiliar na análise de impactos institucionais e legais;
VII – Articular-se com áreas como Assessoria Jurídica, Auditoria Interna e Gerência de Conformidade, Gestão de Riscos e Controle Interno - GECON;
VIII – Prestar suporte em temas especializados.

CAPÍTULO III
DA COORDENAÇÃO DO NÚCLEO DE ÉTICA E RESPONSABILIZAÇÃO – NER

Art. 15. Compete ao Titular responsável pela coordenação dos trabalhos do Núcleo de Ética e Responsabilização-NER:
I – Planejar, organizar e coordenar os trabalhos do NER;
II – Orientar tecnicamente os membros do NER;
III- Proceder ao juízo de admissibilidade das notícias de irregularidade recebidas;
IV - Instaurar apuração preliminar nos limites de sua competência, conforme previsão da Matriz da Política de Tratamento de Notícias de Irregularidades;
V – Participar de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar - CPAD e da Comissão do Processo Administrativo de Responsabilização - CPAR designadas especialmente para essa função, pela autoridade instauradora, conforme competência prevista na Política de Tratamento de Notícias de Irregularidades, observando as diretrizes exigidas para a composição, os critérios de impedimento e os requisitos técnicos e éticos;
VI – Promover padronização de procedimentos e boas práticas;
VII - Propor a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta, nos limites de sua competência;
VIII –Promover a interlocução com o Órgão Central do Sistema de Ética e Responsabilização Paulista e demais órgãos quando necessário;
IX – Propor e coordenar ações conjuntas com a Gerência de Conformidade, Gestão de Riscos e Controle Interno - GECON;
X – Monitorar expedientes, processos e cumprimento das decisões administrativas;
XI – Consolidar e encaminhar relatórios técnicos;
XII - Realizar a gestão administrativa, de recursos, de pessoas, de informações e de conhecimento do NER;
XIII- Zelar pela adequada, tempestiva e completa apuração correcional.

CAPÍTULO IV
DO FUNCIONAMENTO

Art. 16. Em atendimento ao Decreto n° 70.061/2025, o NER deverá disponibilizar, no portal institucional, em seção específica:
I – Canal de contato, e-mail institucional e informações para atendimento;
II – Divulgação o nome e o currículo do responsável;

III – Normas vigentes relativas às atividades do NER;
IV – Orientações em conjunto com a Ouvidoria sobre recebimento de notícias de irregularidades;
V – Acesso ao portal de transparência de informações correcionais do Estado de São Paulo.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento, que envolvam a atuação do NER, serão submetidos à Presidência e à Diretoria Colegiada, podendo, quando necessário, ser encaminhados ao Órgão Central do Sistema de Ética e Responsabilização Paulista para deliberação.
Art. 18. O Regimento será atualizado sempre que houver alteração na legislação que rege as atividades do NER
Art. 19. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Colegiada.