Secretaria
de Administração

GOVERNO DE PERNAMBUCO



PLANO DE INTEGRIDADE

2ª VERSÃO

PROGRAMA DE
Integridade
da Secretaria de Administração

DECLARAÇÃO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

A Secretaria de Administração (SAD), órgão da Administração Direta do Poder Executivo Estadual, apresenta com satisfação o seu Plano de Integridade, reafirmando o compromisso com a promoção de uma cultura de ética, responsabilidade e transparência na gestão pública.

O Plano de Integridade da SAD é resultado de um processo colaborativo, no qual foram analisados cenários, identificados riscos e definidas medidas para garantir a melhoria contínua de nossos processos e a consolidação dos princípios que norteiam a atuação da Secretaria. Sua elaboração está em consonância com o Programa Pernambuco Mais Íntegro (PPMI), regulamentado pelo Decreto nº 54.436/2023, que orienta os órgãos do Poder Executivo Estadual na implementação de mecanismos que promovam ética, probidade e respeito às normas nas relações entre a administração pública e as entidades privadas.

Acredito que a adoção de medidas preventivas e a difusão de valores éticos fortalecem não apenas a confiança dos cidadãos na gestão pública, mas também contribuem para um ambiente de trabalho mais colaborativo e eficiente. É com esse espírito que convido os servidores da SAD e toda a sociedade a se engajar neste movimento de transformação e melhoria contínua, contribuindo com sugestões por meio dos canais de participação disponibilizados.

Por fim, reitero que o Plano de Integridade da Secretaria de Administração não é apenas um instrumento de gestão, mas uma manifestação de compromisso com uma Administração Pública mais ética, transparente e eficiente. Juntos, construiremos uma cultura de integridade que será o alicerce para os desafios presentes e futuros.

ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA
Secretária de Administração

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

RAQUEL LYRA	Governadora do Estado
PRISCILA KRAUSE	Vice-Governadora do Estado

ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA	Secretária de Administração
ANSELMO DE OLIVEIRA CARVALHO FILHO	Secretário Executivo de Administração e Patrimônio
LUCIANA OLIVEIRA PIRES	Secretária Executiva de Gestão de Pessoas
NAYLLÊ KARENINE SIQUEIRA DE QUEIROZ	Secretária Executiva de Contratações Públicas
MIGUEL GAIA BAHIA	Secretário Executivo de Transformação Digital

ELABORAÇÃO:

COMISSÃO DE GESTÃO DA INTEGRIDADE

DIEGO ANTONIO DE MORAES CAVALCANTI	Superintendente de Controle Interno
JEISON ANGELO DA SILVA	Gestor de Governança, Transparência e Proteção de Dados
ISABELLA DA SILVA NASCIMENTO	Gerente Administrativo
ANA PATRÍCIA PASTICK ROLIM	Superintendente de Controle de Estruturas e Movimentação de Pessoal
EMÍLIO FONSECA VIEIRA	Chefe do Núcleo de Inovação de Serviços Governamentais
MAURO ODILON CUBILHA GARCIA	Gestor de Planejamento Estratégico
DEA LUCIA GUIMARÃES FREIRE SALES	Ouvidora
LORRAINE ALMEIDA DE MORAIS	Gestora de Proteção de Dados Pessoais em exercício

DIAGRAMAÇÃO:

SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria de Administração

GOVERNO DE PERNAMBUCO ESTADO DE MUDANÇA

www.sad.pe.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PERNAMBUCO
Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000
Telefone: +55 (81) 3183-7600

Sumário

1. **Informações Sobre a Instituição** 6
- 1.1 Histórico e Principais Competências 6
- 1.2 Estrutura Regimental 6
- 1.3 Mapa Estratégico 7

2. **Unidade Responsável Pelo Plano de Integridade** 8

3. **Estruturas e Instrumentos da Gestão da Integridade** 9
- 3.1 Promoção da ética, regra de conduta para servidores, e tratamento de conflito de interesses 9
- 3.2 Estrutura Regimental 10
- 3.3 Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação 11
- 3.4 Ouvidoria e Funcionamento dos Canais de Denúncias 13
- 3.5 Funcionamento dos Controles Internos e Cumprimento de Recomendações de Auditoria 14
- 3.6 Mecanismos de Controle da Integridade nas Compras Públicas 17
- 3.7 Mecanismos de Controle da Integridade nos Processos de Monitoramento das Estruturas Organizacionais e Movimentação de Pessoal (Gestão de Pessoas) 20
- 3.8 Instituições de Atuação Correicional e Procedimentos de Responsabilização 23
- 3.9 Mecanismos de Controle de Integridade do Patrimônio Móvel Estadual 25
- 3.10 Mecanismos de Controle de Integridade do Patrimônio Imobiliário Estadual 30

4. **Riscos a Integridade e Medidas de Tratamento** 35

5. **Plano de Comunicação** 36

6. **Monitoramento e Atualizações Periódicas** 37

7. **Referências** 38

8. **Anexos** 40

1. Informações Sobre a Instituição

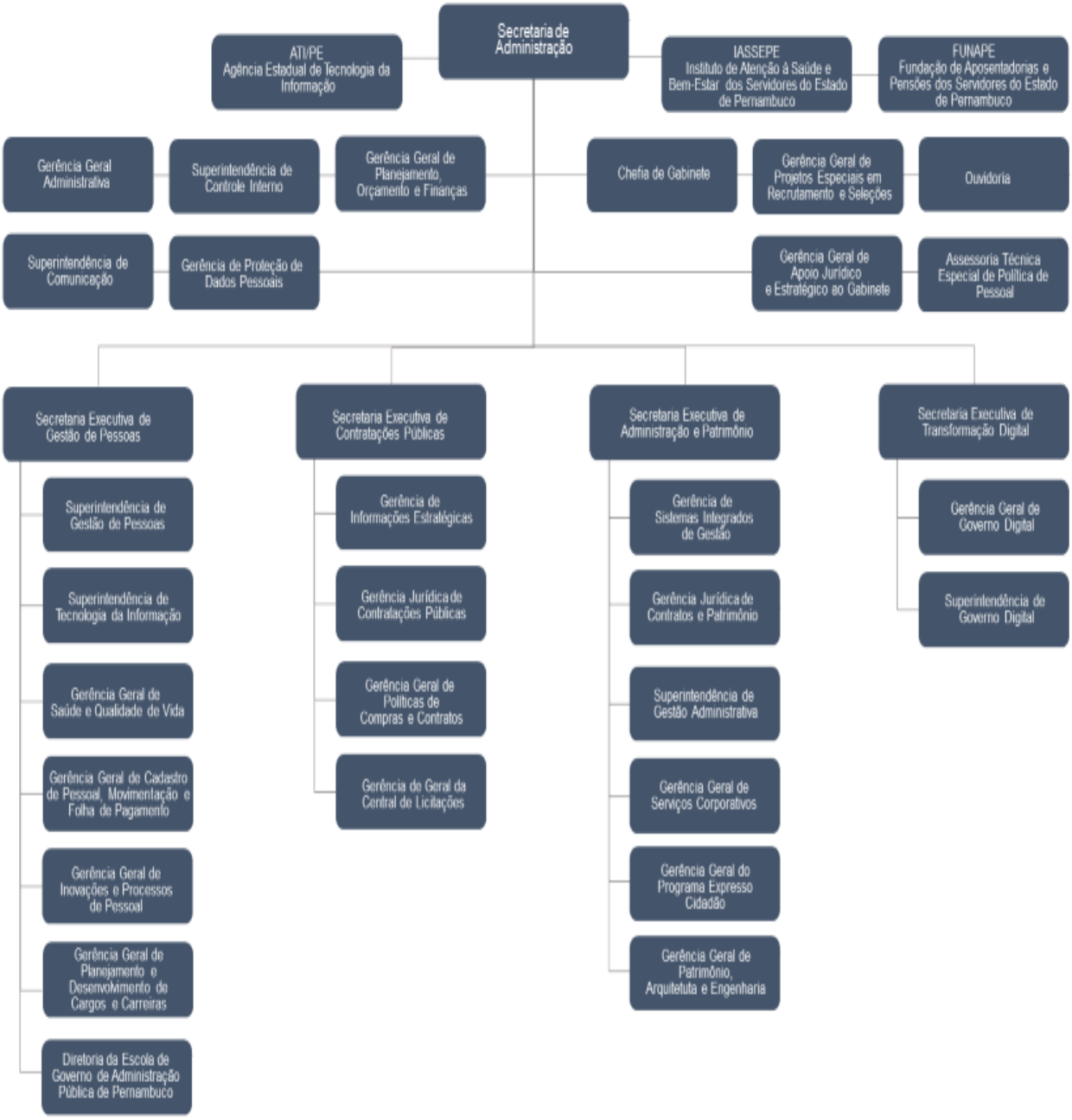
1.1 Histórico e Principais Competências

A Secretaria de Administração, conforme estabelecido pela Lei Estadual nº 18.139/2023, exerce um papel fundamental na organização e na gestão da Administração Pública Estadual, com o intuito de garantir a eficiência administrativa e a qualidade dos serviços prestados à sociedade. Entre suas principais competências, destacam-se:

- planejar, desenvolver e coordenar os sistemas administrativos de gestão de pessoal, patrimônio, materiais, transportes e comunicações internas no âmbito da Administração Pública Estadual;
- promover, supervisionar e avaliar a execução de planos e projetos de tecnologia da informação;
- promover a modernização administrativa do Estado e o desenvolvimento organizacional aplicados à Administração Pública Estadual, servindo como órgão disciplinador dos Sistemas de Compras, Licitações e Contratos;
- definir diretrizes, estabelecer normas, coordenar e avaliar a execução de planos e projetos relativos à transformação digital de serviços públicos;

1.2 Estrutura Regimental

A estrutura organizacional da Secretaria de Administração é projetada para apoiar o cumprimento de suas competências e o alcance de sua missão institucional. Por meio de setores especializados, a SAD gerencia áreas essenciais como gestão de pessoas, patrimônio, cidadania, transportes e contratações públicas, além de promover a modernização administrativa e a transformação digital. Essa organização permite uma gestão eficiente e integrada, alinhada aos objetivos da Secretaria, garantindo a melhoria contínua dos processos e dos resultados institucionais.



1.3 Mapa Estratégico

O Mapa Estratégico da Secretaria de Administração contribui para orientar as ações do órgão, detalhando sua missão, visão, valores, *stakeholders* e objetivos organizacionais. O Mapa traduz a direção estratégica da Secretaria, alinhando suas atividades às necessidades da administração pública estadual e ao compromisso com a melhoria contínua dos serviços prestados à população.



2. Unidade Responsável Pelo Plano de Integridade

O Programa Pernambuco Mais Íntegro, instituído através da publicação do Decreto nº 54.436/2023, determina que todas as entidades da administração direta e indireta do poder executivo estadual formulem seus programas e planos de

integridade, estabelecendo como instância de elaboração destas, as Comissões Integridade.

Neste sentido, aliando-se às boas práticas de integridade nacionais e estaduais, a Secretaria de Administração com o intuito de fortalecer a cultura de integridade na entidade, cria a Comissão de Integridade, através da Portaria SAD nº 2.953/2023, com a seguinte composição:

I. Diego Antonio de Moraes Cavalcanti, Superintendente de Controle Interno;
II. Jeison Angelo da Silva, Gestor de Governança, Transparência e Proteção de Dados;
III. Isabella da Silva Nascimento, Gerente Administrativa;
IV. Ana Patrícia Pastick Rolim, Superintendente de Controle de Estruturas e Movimentação de Pessoal;
V. Emilio Fonseca Vieira, Chefe do Núcleo de Inovação de Serviços Governamentais;
VI. Lorraine Almeida de Morais, Gestora de Proteção de Dados Pessoais;
VII. Mauro Odilon Cubilha Garcia, Gestor de Planejamento Estratégico;
VIII. Dea Lucia Guimarães Freire Sales, Ouvidoria.

Conforme indicado acima, esta comissão desempenha um papel fundamental na promoção da implementação de diversos mecanismos de integridade, com o objetivo de fortalecimento da cultura ética na SAD.

3. Estruturas e Instrumentos da Gestão da Integridade

3.1 Promoção da ética, regra de conduta para servidores, e tratamento de conflito de interesses.

A Secretaria de Administração conta com uma Comissão de Ética (CE/SAD) instituída pela Portaria SAD nº 797/2024, responsável por receber, apurar e deliberar sobre as denúncias relativas às condutas dos servidores da entidade que se distanciam dos princípios e determinações estabelecidos no Código de Ética dos Agentes Públicos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual (Decreto nº 46.852/2018).

Por conseguinte, os membros da comissão de ética da SAD são nomeados para um mandato de 3 (três) anos e, atualmente, é composta por servidores efetivos do Poder Executivo Estadual. São membros da comissão de ética para o triênio de março/24 a março/27:

Membros Titulares	Membros Suplentes
Bruna Leal Vasconcelos - Matrícula SGP: 214064/01 (Presidente da Comissão)	Francisco Marcio Borges de Moura - Matrícula SGP: 169228/02
Zilmara Simone Aragão - Matrícula SGP: 209007/01	Alessandra de Melo Rodrigues - Matricula SGP: 217405/01
Jéssica Catherine Varella Brasil Salsa - Matrícula SGP: 2526450/02	Alexandre Telatin Silva - Matrícula SGP: 217727/01

Ademais, a condução dos processos de apuração ética, bem como, a atuação dos membros da comissão de ética é regida pelo Regimento Interno da CE/SAD, formalizado através da Portaria SAD nº 2.154/2024.

Da mesma maneira, além de realizar as apurações de descumprimento dos regramentos éticos, à comissão de ética, entre outras competências, também é responsável por dirimir questões relacionadas aos conflitos de interesse institucional.

Acrescentamos que as definições de conflitos de interesses estão elencadas nos artigos 8º, 9º e 10º do Decreto nº 45.852/2018, afirmando categoricamente que o conflito de interesse ocorre quando o interesse particular, seja financeiro ou pessoal, entra em conflito com os deveres e as atribuições do agente público em seu cargo, emprego ou função.

Sendo assim, considera-se conflito de interesses qualquer oportunidade de ganho que possa ser obtido por meio ou em consequência das atividades desempenhadas pelo agente em seu cargo, emprego ou função, em benefício de si próprio; de parente até o segundo grau civil; de terceiros com os quais o agente mantenha relação de sociedade; ou de organização da qual o agente seja sócio, diretor, administrador, preposto ou responsável técnico.

Adicionalmente, é dever dos servidores da SAD declarar, através de requerimento geral direcionado à comissão de ética, qualquer interesse privado relacionado com suas funções públicas e de tomar as medidas necessárias para resolver quaisquer conflitos de forma a proteger o interesse público.

3.2 Promoção da transparência ativa e do acesso à informação.

A promoção da transparência ativa e do acesso à informação é um dos pilares fundamentais do Plano de Integridade da Secretaria de Administração, por desempenhar suas atividades alinhando-se aos dispositivos da Lei Estadual nº 14.804/2012, que regulamenta o acesso à informação no âmbito do Estado de Pernambuco.

No âmbito do atendimento à Lei de Acesso à informação, a Secretaria de Administração tem como destaque o Portal da LAI, cujo link é: https://www.sad.pe.gov.br/transparencia, o qual reúne diversas seções com informações detalhadas sobre as atividades da Secretaria como: informações institucionais, incluindo a estrutura

organizacional da Secretaria; relação dos principais cargos, ocupantes, telefone e e-mails institucionais; endereço e telefone da Secretaria e das unidades vinculadas; informações sobre gastos com diárias e passagens, contratos, contratos terceirizados e remunerações dos servidores; e, conteúdo a respeito da conformidade da Secretaria à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

A SAD ainda conta com a designação formal de uma Autoridade de Monitoramento, em conformidade com o art. 44 do Decreto nº 38.787/2012, a fim de garantir o cumprimento das normas relacionadas à transparência e o acesso à informação no âmbito da Secretaria. de forma eficiente e adequada, atuando no acompanhamento das respostas às demandas dos cidadãos.

Uma outra iniciativa da SAD que incentiva a garantia do acesso à informação e o respeito aos princípios da legalidade e publicidade que regem a administração pública, evidencia-se na designação de representante para composição do Comitê de Acesso à Informação (CAI).

O CAI exerce um papel estratégico como terceira instância recursal na análise e avaliação das negativas de acesso às informações solicitadas aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, por meio dessa participação, a SAD reafirma o compromisso com a transparência e aplicação correta das normas da Lei de Acesso à Informação.

3.3 Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação.

Com a entrada em vigor da Lei nº 13.709/2018, que tem como objetivo proteger os direitos fundamentais de liberdade e privacidade, promover o desenvolvimento da personalidade individual, por entidades públicas e privadas, o tema da proteção de dados pessoais aparece como uma das balizas do programa de integridade e garantindo também essa multidisciplinaridade do programa.

Neste sentido, o programa de integridade ao buscar estabelecer mecanismos que evitem o desrespeito a direitos e princípios que impactam na confiança, credibilidade e reputação institucional se estreita com a LGPD justamente porque todos os cidadãos querem ter a garantia que o tratamento de seus dados está sendo realizado de acordo com os ditames legais, sem que haja a discriminação por um tratamento indevido ou até mesmo para fins ilícitos.

A Secretaria de Administração de Pernambuco vem trabalhando ativamente na implementação e adaptação às diretrizes desta Lei. Entre os resultados desse esforço destacam-se:

- A formação de um Comitê de Proteção de Dados multidisciplinar, assim como a designação de Encarregado de Dados, por meio da Portaria SAD n

1.887 de 14 de julho de 2022, permitindo uma abordagem integrada e eficaz na implementação da LGPD. Sendo o comitê responsável por coordenar ações, definir diretrizes e monitorar o cumprimento das normas, enquanto o encarregado atua como o principal ponto de contato para questões relacionadas à proteção de dados, promovendo a comunicação entre a SAD, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados e os titulares dos dados.

- A Política de Proteção de Dados Pessoais Local, por meio da Portaria SAD nº 1.820, de 25 de abril de 2023, estabelece as diretrizes e normas específicas para o tratamento de dados dentro da Secretaria, assegurando que todas as práticas estejam em conformidade com a LGPD.
- A disseminação da importância da Política de Segurança da Informação, que delineia os procedimentos e controles necessários para garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações tratadas pelos colaboradores da Secretaria.
- A disseminação da importância da Tabela de Temporalidade dos Documentos, instrumento que define o prazo de guarda e destinação dos documentos produzidos e recebidos. Essa tabela é fundamental para a gestão documental e para garantir a conformidade com as exigências da LGPD em relação à manutenção e descarte adequado dos dados.
- A Política de Privacidade de Dados Pessoais, por meio da Portaria SAD nº 4.072, de 30 de dezembro de 2024, expõe como a instituição coleta, utiliza, armazena e compartilha informações dos titulares, garantindo transparência nas práticas de tratamento de dados, promovendo a confiança e a responsabilidade.
- A elaboração de Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, quando da necessidade de uma avaliação detalhada que identifica e analisa os riscos associados ao tratamento de dados pessoais. Assegurando que medidas adequadas sejam implementadas para mitigar esses riscos, garantindo que o tratamento ocorra de forma segura e em conformidade com a LGPD.
- O mapeamento do fluxo dos dados nos processos de negócio da SAD e suas vinculadas, mecanismo que envolve identificar todas as etapas do tratamento de dados pessoais, desde a coleta até o descarte, detalhando como os dados são utilizados, armazenados e compartilhados ao longo dos processos. Permitindo visualizar as interações entre diferentes setores e sistemas, facilitando a identificação de potenciais riscos à privacidade e a implementação de medidas de segurança adequadas. Proporcionando o aprimoramento da gestão dos dados, transparência nas operações e proteção dos direitos dos titulares de dados.

De forma associada, a disseminação da Lei Geral de Proteção de Dados entre os servidores, também ocorre por meio de maneiras alternativas de comunicação, como:

- O LGPDCAST - conversas em formato de episódios de *podcast* com conteúdos diversificados e de maneira descomplicada, para que o ouvinte compreenda a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais no seu dia a dia e na sua rotina de trabalho.
- O LGPD em Foco – *cards* semanais que têm como objetivo informar de forma clara e direta os servidores sobre as melhores práticas para garantir a segurança da informação, proporcionando orientações práticas que ajudam os servidores a entender a importância da proteção dos dados pessoais no ambiente de trabalho.

Essas iniciativas visam instituir uma cultura de conscientização sobre a privacidade e a segurança da informação, incentivando os servidores a adotarem comportamentos que minimizem riscos e protejam tanto os dados pessoais quanto às informações institucionais.

3.4 Ouvidoria Central da Secretaria de Administração e Funcionamento dos Canais de Denúncias.

Na Secretaria de Administração do Estado, a Ouvidoria Central é a área responsável pelo tratamento das manifestações que lhe são dirigidas, tanto internamente como externamente, devendo receber, examinar, classificar, encaminhar, monitorar seu andamento e conclusão, sejam elas: denúncias, reclamações, elogios, sugestões, solicitações de informação, referentes a procedimentos e ações do órgão e de seus agentes.

As manifestações podem ser realizadas pela internet, através do site da SAD www.sad.pe.gov.br, por telefone através dos números: (81) 3183-7940/7942/7945, pelo e-mail: ouvidoria@sad.pe.gov.br, ou ainda, presencialmente, sob agendamento, de segunda à sexta-feira, das 08h às 17h, na Av. Antônio de Goés, 194, 7° andar, Pina, Recife.

Ao registrar a manifestação o usuário receberá um número de protocolo através do qual poderá monitorar o andamento de sua manifestação até a sua conclusão.

A Ouvidoria encaminhará, por e-mail, a manifestação ao setor responsável pelo seu posicionamento, comunicando o prazo legal de 12 (doze) dias para resposta.

O cidadão receberá uma resposta parcial informando que sua manifestação foi encaminhada para o setor responsável e dando ciência do prazo legal de até 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias.

Ao receber a resposta das áreas técnicas, e as considerando satisfatórias, a Ouvidoria registrará no sistema e as concluirá. Não sendo satisfatórias, devolverá à área técnica para complementação e/ou correção.

No caso específico de denúncias, a ouvidoria obedece aos procedimentos e orientações para o tratamento e proteção ao denunciante segundo a Portaria SCGE nº 51, de 10 de Outubro de 2023, e de acordo com as leis: Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados, Decreto nº 49.265, de 06 de agosto de 2020, conhecido como Política Estadual de Proteção de Dados Pessoais do Poder Executivo Estadual, e a Lei nº 16.420, de 17 de setembro de 2018, conhecida como Participação, Proteção e Defesa dos Direitos do Usuário dos Serviços Públicos da Administração Pública Estadual.

Denúncias anônimas serão aceitas após ser realizado um exame prévio de admissibilidade, da idoneidade dos documentos incluídos, da coerência da narração dos fatos e da presença de elementos que evidenciem não se tratar de mera tentativa de macular a imagem do denunciado.

Denúncias anônimas que não oferecerem os requisitos de admissibilidade e que o usuário não tenha atendido à solicitação de complementação de dados no prazo estipulado serão concluídas.

3.5 Funcionamento dos Controles Internos e Cumprimento de Recomendações de Auditoria.

A Constituição Federal no seu artigo 74 traz como determinação para todos os poderes da república (Executivo, Legislativo e Judiciário) a obrigatoriedade de estabelecer um sistema de controle interno pautado nas premissas de avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na execução dos programas de governo; na comprovação da legalidade e na avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, além de apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Seguindo estas diretrizes da Carta Magna Nacional, a Constituição de Pernambuco no seu artigo 31º, converge com as determinações federais e insere este sistema para atuar na fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do governo do estado, atuando em consonância com o papel fiscalizador da Assembleia Legislativa e dos Tribunais de Contas.

Da mesma forma, para atender aos preceitos legais estabelecidos nas cons-

tituições nacional e estadual, em 2009 é aprovada a Lei Complementar nº 141, que dispõe sobre o Modelo Integrado de Gestão. Este normativo institui por meio do inciso IV, Art. 1º, o sistema de controle interno do poder executivo estadual com o papel de desenvolver atividades relacionadas a defesa do patrimônio público, o controle interno, à auditoria pública, a prevenção e o combate à corrupção, o incremento da transparência da gestão e o apoio ao controle externo.

Ademais, este mesmo normativo no seu § 1º, art. 14º, conceitua o sistema de controle interno como o conjunto de órgãos, funções e atividades, articulados pela Secretaria da Controladoria-Geral do Estado (SCGE), como órgão central de coordenação do sistema e com papel orientador nas atribuições e competências do controle interno.

Outrossim, a Secretaria da Controladoria-Geral do Estado emitiu em 2019, o Decreto nº 47.087 para orientar a atuação das Unidades de Controle Interno (UCI) estaduais, assim como, a portaria SCGE nº 11/2019, com o intuito de orientar as Unidades na elaboração dos seus Planejamentos Anuais de Controle Interno (PACI) e seus Relatórios Anuais de Controle Interno (RACI). Atendendo à exigência do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, ao apresentar a documentação no momento da Prestação de Contas Anual da Unidade Jurisdicionada.

Para atender aos preceitos do sistema de controle interno estabelecidos nos normativos estaduais, em 2023, estabeleceu-se na estrutura organizacional da Secretaria de Administração, a Superintendência de Controle Interno (SUCOI). Unidade pertencente ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual e que fomenta na Secretaria de Administração, ações de integridade, transparência, gestão de riscos, controle interno e apoio ao controle externo, além de monitorar as determinações de auditoria advindas do Tribunal de Contas e da SCGE.

Ressalte-se, ainda, que nos dois últimos anos (2023 e 2024), a Superintendência de Controle Interno alcançou o nível 5 (cinco), o maior nível na avaliação do Indicador de adequação ao sistema de controle interno (IAS). Indicador implementado pela Controladoria-Geral do Estado e que avalia a atuação das unidades de controle interno pertencentes ao sistema de controle interno do poder executivo estadual.

CERTIFICADO

Desempenho IAS 2024

A Secretaria da Controladoria-Geral do Estado parabeniza a **Secretaria de Administração (SAD)** pelo desempenho apresentado no exercício de 2024, tendo alcançado o nível 5 de adequação, com 91% de atendimento do Índice de Adequação ao Sistema de Controle Interno (IAS).

Recife, 31 de janeiro de 2025

Érika Lacet
Secretária da Controladoria Geral do Estado

SCI Sistema de Controle Interno

Secretaria da Controladoria Geral do Estado
GOVERNO DE PERNAMBUCO ESTADO DE MUDANÇA

CERTIFICADO

Desempenho **IAS 2023**

A Secretaria da Controladoria-Geral do Estado parabeniza a **Secretaria de Administração de Pernambuco (SAD)** pelo desempenho apresentado no exercício de 2023, tendo alcançado o nível 5 de adequação, com 92,9% de atendimento do Índice de Adequação ao Sistema de Controle Interno (IAS).

Recife, 31 de janeiro de 2024

Érika Lacet
Secretária da Controladoria Geral do Estado

SCI Sistema de Controle Interno

Secretaria da Controladoria Geral do Estado
GOVERNO DE PERNAMBUCO ESTADO DE MUDANÇA

3.6 Mecanismos de Controle da Integridade nas Compras Públicas.

Com o advento da Lei Federal nº 14.133/2021, conhecida como Nova Lei de Licitações e Contratos, que substitui a Lei Federal nº 8.666/1993, diversas mudanças no processamento das compras públicas devem ser implementadas pela administração pública. Fazendo um comparativo entre as normas, verifica-se que a antiga lei possuía um foco excessivo no combate a corrupção, fator que tornava os processos licitatórios mais burocráticos e custosos para o poder público. Em contrapartida, a Nova Lei de Licitações e Contratos possui um foco gerencial, buscando direcionar os processos licitatórios para a obtenção de resultados mais vantajosos e eficientes para o setor público e uma melhor entrega de valor para a sociedade, obviamente sem descuidar do combate à corrupção.

Dentro desta perspectiva, a governança nas contratações aparece como elo entre as compras públicas e a entrega de valor (serviços públicos de qualidade) para a população pernambucana. A Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021 conceitua a governança nas contratações como um *"conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das contratações públicas, visando a agregar valor ao negócio do órgão ou entidade, e contribuir para o alcance de seus objetivos com riscos aceitáveis"*.

Ademais, podemos observar em todo o arcabouço legal da nova lei diversos instrumentos de governança, tais como: a gestão por competência (art. 7º); o Plano de Contratação Anual (art. 12º); o alinhamento das compras com o Planejamento Estratégico (art. 11º); o fomento à gestão de riscos (arts. 18º, 103º e 169º); o fortalecimento do controle interno (arts. 8º, 24º, 117º e 170º); e os Programas de Integridade (arts. 25º, 60º, 156º e 163º).

Numa perspectiva da governança na prática, no âmbito da Secretaria de Administração, a Superintendência de Controle Interno (SUCOI) com apoio da Gerência Geral da Central de Licitações do Estado (GGCLE), da Gerência Geral de Políticas de Compras e Contratos do Estado (GGPOC), da Gerência de Planejamento de Compras Corporativas do Estado (GPCOM), da Gerência Geral de Serviços Corporativos do Estado (GGCOR), e principalmente da Alta Gestão da Secretaria, auxiliou na elaboração dos mapas de riscos exigidos pelo inciso X, art. 18º da nova lei.

Este trabalho identificou em 3 (três) Metaprocessos de Contratações (Processo de compras realizados pela Central de Licitações, Processo de Elaboração das Atas de Registro de Preços Corporativas e Processo de Planejamento e Gestão dos Contratos Corporativos do Estado), 17 (dezessete) Riscos, sendo propostos 72 (setenta e duas) medidas de Controles internos que são monitoradas bimestralmente pela SUCOI.

Outrossim, com o intuito de adaptar as compras do governo do Estado às mudanças exigidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e fortalecer a governança nas

contratações públicas estaduais, foram editados diversos normativos. Dentre os normativos publicados, destacamos o Decreto nº 55.861/2023, que regulamenta o Plano de Contratação Anual (PCA) no âmbito do governo do estado, possuindo a finalidade de assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover a eficiência, a efetividade e a eficácia nas contratações.

Entre as ações promovidas pela Secretaria de Administração em relação a implantação e disseminação do PCA no governo estadual, destacam-se as capacitações presenciais e virtuais promovidas, tais como:

- **Workshop:** Diretrizes para a elaboração do Plano de Contratações Anual: https://www.sad.pe.gov.br/492-geral/23073-sad-realiza-workshop-sobre--plano-de-contratacoes-anual
- **Webinar:** Criação do DFD no PE-Integrado: https://www.youtube.com/live/yhihwaPAPhI?si=JrktS72sDTXnGF3z
- **Webinar:** Consolidação e Aprovação do PCA: https://www.youtube.com/live/TfKhs7Zmmnc?si=Mv46DyUtEuAwxf_Z
- **Webinar:** Preenchimento dos Dados Orçamentários no DFD: https://www.youtube.com/live/W3qUr9BcgbI?si=J7IV9LPxhUJTgxkT
- **Webinar**: Identificação das Contratações Críticas no PCA: https://www.youtube.com/live/w448tIyjOd0?si=ESDtEhBNul2kMeya

Ainda no que diz respeito aos normativos que regulamentam a Nova Lei no estado de Pernambuco, em 2021 foi publicado o Decreto nº 51.651 que traz as atribuições e propõe a segregação de função entre os agentes que participam das várias etapas e fases dos processos licitatórios, tais como, como a comissão de contratação, o agente de contratação, o leiloeiro, a alta administração das entidades públicas estaduais, além da Secretaria da Controladoria-Geral do Estado e das Unidades de Controle Interno.

Da mesma forma, também se destaca como normativo regulamentador da Nova Lei de Licitações e Contratos, o Decreto nº 54.526/2023, que disciplina as medidas de controle e centralização de atos nos procedimentos de compras e contratações públicas no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Desse modo, o referido decreto designa a Central de Contratações e Licitações do Estado de Pernambuco, no âmbito da Secretaria Executiva de Contratações Públicas da Secretaria de Administração, para processar as licitações, dispensas, inexigibilidades, autorizar previamente a adesão às atas de registro de preços, analisar as solicitações de aditamento contratual e demais procedimentos auxiliares.

Na prática, este decreto determina que no Metaprocesso de Contratação Pública, todos os órgãos da administração direta, os fundos, as fundações e as autarquias executem a fase preparatória das licitações e a gestão dos seus contratos, enquanto a Central de Licitações se responsabiliza pela fase de seleção do fornecedor.

Essas ações têm o intuito de aperfeiçoar e fortalecer o controle no processo de contratação pública no âmbito do Poder Executivo Estadual, além de otimizar a utilização de receitas e proporcionar a racionalização dos gastos públicos. Por conseguinte, destacamos que desde a publicação do Decreto nº 54.526/2023, evidenciam-se os seguintes resultados:

- O Estado de Pernambuco, no ano de 2022, homologou 2294 (dois mil duzentos e noventa e quatro) pregões somando o valor de R$ 2,74 bilhões, e, em 2024, foram 576 (quinhentos e setenta e seis) pregões homologados resultando em R$ 2,5 bilhões de investimento. Isto significa que, em 2024, com as ações de centralização, foram homologados 1/4 (um quarto) dos pregões em comparação a 2022, obtendo-se o mesmo resultado em termos de valores e investimento, o que demonstra mais eficiência, eficácia e economicidade nos processos.
- Redução dos prazos de conclusão de processos pela metade, isso significa que o prazo de conclusão dos processos licitatórios em 2023 saiu de 141 dias úteis na média geral para 71 dias úteis no segundo semestre de 2024, demonstrando uma redução progressiva e maior eficiência na conclusão dos processos.
- 13 (treze) Atas de Registro de Preços Corporativas contemplando lotes regionalizados. Observa-se que, em janeiro de 2024, não havia atas corporativas com lotes específicos para as várias regiões do interior do estado, sendo esta uma inovação. Ressalte-se, ainda, que além dessas 13 (treze) atas já publicadas, estão em elaboração outras 16 (dezesseis) atas Corporativas com lotes específicos para o interior.
- Um acréscimo de 487% no quantitativo de itens registrados nas atas de registro de preços, que saltaram de 458 (quatrocentos e cinquenta e oito) em janeiro de 2024 para 2.689 (dois mil seiscentos e oitenta e nove) em dezembro do mesmo ano.

Portanto, os números demonstram que a centralização dos processos licitatórios tem proporcionado excelentes resultados para as compras do Governo do Estado e, consequentemente, isto representa uma entrega de serviços públicos mais qualificados, menos custosos e mais eficientes para toda a sociedade pernambucana.

3.7 Mecanismos de Controle de Integridade nos Processos de Monitoramento das Estruturas Organizacionais e Movimentação de Pessoal (Gestão de Pessoas)

A Secretaria de Administração tem como competência planejar, desenvolver e coordenar o sistema administrativo de gestão de pessoal no âmbito da Administração Pública Estadual. Nesse cenário, a Política de Gestão de Pessoas está estruturada de forma colaborativa e a SAD, por seu turno, tem sua atuação como Órgão Central de Gestão de Pessoas. Os demais órgãos e entidades estaduais representam os Órgãos Setoriais de Gestão de Pessoas.

Entre os temas abordados por essa política, têm-se: a gestão dos processos de acompanhamento das estruturas organizacionais da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, a gestão dos processos de movimentação de pessoal, que envolvem as cessões internas e externas, os afastamentos e licenças, e a integralidade de seus lançamentos, que impactam diretamente na elaboração dos cálculos financeiros da folha de pagamento dos servidores públicos do Estado de Pernambuco.

Como base legal, a Gestão de Pessoas encontra como norma inaugural a Lei Estadual nº 6.123, de 20 de julho de 1968, conhecida como Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado de Pernambuco. Em importante complemento, destacam-se a Lei Complementar nº 49, de 31 de janeiro de 2003 e a Lei Complementar nº 141, de 3 de setembro de 2009.

A partir dos abrigos legislativos mencionados, a SAD exerce a sua competência corporativa, notadamente como definidora de regras de negócio, através do diálogo constante com a Procuradoria Geral do Estado, por meio dos boletins informativos em matéria de pessoal e, ainda, as consultas específicas dos casos concretos identificados pela equipe técnica.

a. Estrutura Organizacional
b. Posses, Cadastros e Registros Funcionais
c. Controle de Direitos e Vantagens
d. Movimentação e Cessões
e. Férias, Afastamentos e Licenças
f. Gestão Financeira de Pessoal

Diante do papel corporativo da SAD, as macro áreas de Gestão de Pessoas, no âmbito do tema abordado, são assim distribuídas:

Desta feita, sob a ótica do Programa de Integridade ora desenvolvido, entendido como um conjunto estruturado de medidas institucionais direcionadas à prevenção, à detecção e ao tratamento de práticas de corrupção, fraude, irregularidades e outros desvios éticos e de conduta, é forçoso destacar as principais mecanismos de controle de integralidade, atualmente utilizados:

- Normativos infralegais (portarias, manuais, cadernos de orientações, ofícios circulares)
- Processos padronizados
- Sistema corporativo
- Atendimento Orientativo aos gestores de pessoas

Ao centralizar determinadas fases dos principais processos de pessoal, a SAD promove a melhoria da instrução processual apresentada pelas unidades setoriais, validando previamente os atos e normativos que versam sobre política de pessoal, nos termos do Decreto nº 54.434, de 9 de fevereiro de 2023:

> Art. 6º Serão encaminhadas exclusivamente através da Secretaria de Administração as proposições que versarem sobre política de pessoal, estágio, aprendizes, compras, contratos e licitações, patrimônio, comunicações internas, tecnologia da informação, serviços corporativos, modernização administrativa e desenvolvimento organizacional do Poder Executivo Estadual.
>
> § 1º As proposições normativas que versarem sobre política de pessoal serão acompanhadas das declarações a que se refere a Lei de Responsabilidade Fiscal – LFR, constantes dos Anexos I a III, caso envolvam despesa com pessoal, ou, caso não se revistam de impacto financeiro-orçamentário, serão instruídas com declaração de inexistência de impacto, conforme Anexo IV.

Cessão de pessoal representa outro importante processo de pessoal centralizado pela SAD, nos termos do Decreto nº 44.105, de 16 de fevereiro de 2017:

> Art. 4º **As cessões interna e externa** devem ocorrer para fins determinados mediante solicitação da autoridade máxima do órgão ou entidade interessada, instruída com aquiescência do titular do órgão ou entidade de origem do servidor, que deve permanecer exercendo suas funções no órgão de origem até a publicação da autorização necessária.
>
> § 1º A **cessão externa** deve ter sua renovação formalizada anualmente mediante **ato da Governadora**, salvo nos casos de permuta entre professores para exercício em sala de aula, que deverão ser oficializadas mediante portaria da Secretária de Administração, ou pessoa por ela delegada.
>
> § 2º A **cessão interna** deve ter sua renovação formalizada anualmente mediante **portaria da Secretária de Administração** ou de autoridade por ela delegada.

> § 3° A cessão poderá ser encerrada a qualquer tempo, mediante solicitação do órgão cedente ou do órgão cessionário à Secretaria de Administração, que fará publicar a **portaria de retorno**.

O Processo de Controle da Integralidade das Estruturas Organizacionais é lastreado pela Lei n° 18.139, de 18 de janeiro de 2023 e suas alterações, que Dispõe sobre a estrutura e o funcionamento do Poder Executivo do Estado de Pernambuco:

> Art. 4° § 1° [...] devem apresentar mensalmente à Câmara de Política de Pessoal **relatório contendo sua estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas**, assim como os nomes dos respectivos ocupantes.

Essa Lei é regulamentada pelo Decreto n° 55.068, de 25 de julho de 2023:

> Art. 1° [...] devem apresentar mensalmente **relatório contendo sua estrutura** de cargos em comissão e funções gratificadas, assim como os nomes dos respectivos ocupantes.

Ainda, dentro das ações de controle da integralidade dos processos de estrutura organizacional, a SAD tem um papel fundamental na análise e validação dos Regulamentos e Manuais de Serviços dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual, os quais normatizam, através de Decretos do Poder Executivo, as unidades integrantes de seus organogramas, as respectivas competências e suas relações hierárquicas, além da descrição, denominação e quantitativo do seu correspondente Quadro de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas.

Nos processos corporativos da gestão dos afastamentos, licenças, férias, frequências, exonerações e vacâncias, a SAD enfrenta um grande desafio, tendo em vista que o principal instrumento legal, que norteia as regras de negócio parametrizadas nos instrumentos de controle e sistemas informatizados, é datado de 1968 (Lei n° 6.123/68). Desse modo, a excepcionalidade de sua equipe técnica e jurídica com seu quadro efetivo de Gestores Governamentais, carreira esta que foi instituída para impulsionar o Modelo Integrado de Gestão, juntamente com a forte parceria da Procuradoria Geral do Estado, vem através da emissão de pareceres e boletins, trabalhando arduamente para suprir as lacunas e adaptar os entendimentos para os tempos atuais, visando sempre a garantia da integralidade desse processos.

Aqui vale destacar que, o próprio Modelo Integrado de Gestão do Estado de Pernambuco (LC n° 141/2009), que é a organização sistêmica das funções relacionadas com os instrumentos formais de planejamento e ferramentas de gestão adotadas pela Administração Pública Estadual; composto pelos Sistema de Controle Social, de Planejamento e Gestão, de Gestão Administrativa, e de Controle

Interno; ressalta explicitamente em seu texto o dever de viabilizar a transparência das ações do Governo do Estado:

> Art. 7° O Sistema de Controle Social deverá garantir os espaços formais de interlocução com a sociedade e disponibilizar canais de divulgação, atendimento presencial e remoto ao cidadão, **viabilizando a transparência das ações do Governo do Estado e democratizando o acesso a informações e serviços públicos**.

Além das ações corporativas determinadas em leis e decretos, a SAD ainda promove o fortalecimento da gestão pública, em matéria de pessoal, ao responder de forma corporativa aos questionamentos dos órgãos de controle interno e externo, não raras vezes em nome de todas as secretarias, ao dispor dos dados estruturados dos servidores públicos.

Não obstante seja imperioso neste momento a instituição deste Plano de Integridade, os aspectos referentes à Gestão de Pessoas, não se esgotam apenas nos pontos acima citados. Dessa forma, a SAD, através de sua Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas, está em contínuo desenvolvimento de ações de melhorias, implementação de novas políticas e implantação de modernos sistemas de administração e gestão financeira de pessoal, sempre com a premissa fundamental de garantir a transparência e integralidade dos processos de Gestão de Pessoal no âmbito do Poder Executivo do Estado de Pernambuco.

3.8 Instituições de Atuação Correcional e Procedimentos de Responsabilização

A Secretaria de Administração como instituição pertencente ao núcleo de gestão do governo do estado, possui na sua estrutura organizacional 4 (quatro) entidades correcionais, a saber: A Comissão de ética como já citado anteriormente; A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD); A Comissão Permanente de Apuração e Aplicação de Penalidades (CPAAP) e a Comissão de Acumulação de Cargos, Empregos e Funções (CACEF).

Instituída pelo Decreto n° 38.190/2012, a CPAD tem a competência de apurar os casos relacionados a abandono de cargo e inassiduidade habitual dos servidores públicos lotados na Secretaria de Administração; assim como, as demais irregularidades cometidas por servidores públicos lotados na SAD; como também, apurar os casos de da má-fé de servidores e empregados públicos estaduais flagrados em situação de acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas, por recomendação do CACEF.

Atualmente a CPAD possui 3 (três) membros titulares e 3 (três) membros suplentes, todos designados por Portaria do(a) Secretário(a) de Administração, den-

tre os servidores efetivos do quadro de servidores da Secretaria de Administração, para atuarem no prazo de 2 (dois) anos, podendo ocorrer sucessivas renovações de indicação, sempre por igual prazo, sem que haja vedação à recondução da totalidade dos seus membros. A CPAD ainda conta com um secretário para apoiar administrativamente as ações da comissão.

Do mesmo modo, faz parte do organograma da SAD, a Comissão Permanente de Apuração e Aplicação de Penalidades, esta instituição foi implantada pela Lei nº 15.956/2016 e regulamentada pelo Decreto nº 44.104/2017. A CPAAP, conforme os Incisos I, II, III, IV e V da Lei nº 15.956/2016, realiza as seguintes apurações correcionais:

- Apuração dos atos ilícitos relacionados ao comportamento dos licitantes, cometidos no curso dos processos de licitação ou procedimentos administrativos de dispensa ou inexigibilidade, realizados pela Central de Licitações do Estado da Secretaria de Administração;
- Apuração dos atos ilícitos relacionados ao comportamento dos contratados, nos contratos administrativos em que a Secretaria de Administração figure como Contratante;
- Apuração dos atos ilícitos cometidos por licitantes ou interessados no curso dos processos de licitação ou procedimentos administrativos de dispensa ou inexigibilidade de licitação realizados pela Secretaria de Administração;
- Apuração dos atos ilícitos cometidos por fornecedores de atas de registro de preços geridas pela Secretaria de Administração;
- Apuração dos fatos que possam comprometer a segurança e o êxito das contratações existentes com a Administração Estadual.

Por conseguinte, a CPAAP é composta por 11 (onze) agentes públicos, sendo 1 (um) Presidente e 10 (dez) membros, designados por portaria do(a) Secretário(a) de Administração e se distribui através de 5 (cinco) turmas, cada uma composta por 2 (dois) membros. Assim como, é parte integrante da comissão 1 (um) secretário de apoio que dá suporte administrativo à comissão.

Ainda sobre as instituições correcionais temos no arcabouço organizacional da SAD, a CACEF, que é responsável por apurar os casos de possíveis acumulações irregulares remuneradas de cargos, funções e empregos públicos, no âmbito do Poder Executivo estadual, obedecendo aos comandos dos incisos XVI, XVII e do §10, todos do artigo 37º da Constituição da República. Atualmente, a CACEF é formada por 15 (quinze) membros, sendo 1 (um) Presidente e 14 (quatorze) Vogais, todos designados por portaria do(a) Secretário(a) de Administração.

Por fim, acrescentamos que estão disponibilizadas neste plano de integrida-

de, o fluxo de atuação destas instituições correcionais, conforme observa-se nos anexos I, II e III, deste plano.

3.9 Mecanismos de Controle de Integridade do Patrimônio Móvel Estadual

A integridade dos bens móveis estaduais está associada à capacidade da Administração Pública de manter o acervo móvel identificado, controlado, localizado e vinculado aos respectivos responsáveis durante todas as etapas de sua utilização. O controle patrimonial, nesse sentido, considera tanto os registros mantidos nos sistemas oficiais quanto a situação física efetivamente encontrada nos órgãos públicos, de modo que as informações cadastrais correspondam à realidade do patrimônio.

No âmbito do Estado de Pernambuco, a gestão dos bens móveis encontra respaldo no Subsistema de Gestão de Patrimônio e Materiais, instituído pelo Decreto nº 38.875, de 22 de novembro de 2012. A atuação do Subsistema abrange os procedimentos relacionados ao recebimento, registro, tombamento, movimentação, avaliação, baixa, localização, responsabilização, inventário, desfazimento e conservação dos bens, distribuindo atribuições entre o Órgão Central e as unidades setoriais.

A Secretaria de Administração – SAD, como Órgão Central, exerce papel de orientação, coordenação e supervisão da gestão patrimonial, enquanto as unidades setoriais executam os procedimentos relacionados ao acervo de seus respectivos órgãos. Essa organização permite que as atividades sejam distribuídas entre os diferentes agentes envolvidos, mantendo a separação entre orientação, execução, registro, conferência e acompanhamento.

A gestão dos bens móveis também se apoia em instrumentos informatizados que registram as operações patrimoniais e permitem acompanhar a situação do acervo. O Sistema PE-Integrado mantém os registros oficiais das operações, enquanto o Acervo Móvel organiza e apresenta os dados extraídos do sistema de forma a facilitar consultas, análises e acompanhamento pelos gestores de patrimônio.

A atuação integrada desses mecanismos permite acompanhar o patrimônio desde sua entrada no acervo até sua destinação final, preservando a rastreabilidade dos bens e oferecendo informações para a tomada de decisão. Nesse processo, a atualização dos registros, a formalização das movimentações, a atribuição de responsabilidade, a realização de inventários e o tratamento das inconsistências constituem elementos permanentes do controle patrimonial.

1. Governança e responsabilidades

1.1 Secretaria de Administração – Órgão Central

A Secretaria de Administração exerce as atribuições de Órgão Central do Subsistema de Gestão de Patrimônio e Materiais, atuando na formulação e no acom-

panhamento de procedimentos, na elaboração de orientações e instrumentos normativos, na modernização dos processos e na prestação de apoio técnico às unidades setoriais. A atuação da SAD também compreende o acompanhamento da gestão patrimonial e a supervisão das atividades desenvolvidas pelos órgãos integrantes do Subsistema.

1.2 Unidades Setoriais de Patrimônio e Materiais

As unidades setoriais concentram a execução das atividades patrimoniais nos respectivos órgãos. Entre suas atribuições estão o recebimento, o registro, o tombamento, a movimentação, a atribuição de responsabilidade, o inventário, a conservação, o tratamento dos bens inservíveis e os procedimentos de desfazimento. A atuação dessas unidades mantém os registros patrimoniais relacionados à realidade física do acervo.

1.3 Gestor de Patrimônio

A estrutura patrimonial estadual contempla a designação de Gestor de Patrimônio pelos órgãos, com o correspondente encaminhamento das informações à Secretaria de Administração. Essa função integra a estrutura de acompanhamento das atividades patrimoniais e contribui para a definição das responsabilidades relacionadas ao controle dos bens.

1.4 Segregação de funções

A distribuição das atividades patrimoniais entre diferentes agentes funciona como mecanismo de controle. Sempre que a estrutura administrativa permitir, as etapas de solicitação, recebimento, registro, autorização, guarda, conferência e baixa permanecem sob responsabilidades distintas, reduzindo a concentração de procedimentos e reforçando a segurança das operações.

2. Controle dos bens ao longo do ciclo patrimonial

2.1 Recebimento e conferência

O recebimento dos bens é acompanhado de conferência quantitativa e qualitativa, verificando-se a compatibilidade entre o material entregue, a documentação correspondente e as especificações previstas. Quando necessário, a conferência conta com a participação do setor requisitante ou de área técnica, de acordo com as características do bem.

2.2 Registro, identificação e tombamento

Os bens recebidos são incorporados aos registros patrimoniais conforme os procedimentos aplicáveis. O tombamento e a identificação individual permitem

relacionar cada bem ao respectivo cadastro, órgão, localização e responsável, formando a base necessária para o acompanhamento de sua trajetória no acervo.

2.3 Guarda, localização e movimentação

A localização física dos bens é relacionada aos registros patrimoniais e às respectivas responsabilidades. As transferências entre unidades, setores ou locais de utilização são formalizadas, permitindo que as alterações sejam registradas e que o histórico de movimentação permaneça disponível para consulta e conferência.

2.4 Responsabilidade pela guarda e utilização

A guarda e a utilização dos bens permanecem associadas a responsáveis formalmente identificados. As alterações de responsabilidade são registradas de modo a preservar a correspondência entre a posse do bem e o agente responsável, fortalecendo o controle sobre sua utilização e conservação.

2.5 Inventário e conciliação

Os inventários permitem confrontar a existência e as condições dos bens com os registros mantidos nos sistemas patrimoniais. As diferenças encontradas quanto à existência, localização, identificação, estado ou responsabilidade são registradas e submetidas às providências necessárias para sua regularização.

2.6 Conservação e recuperação

A conservação dos bens integra as práticas de gestão patrimonial e contribui para a manutenção de suas condições de uso. As unidades realizam medidas compatíveis com a natureza dos bens e com sua utilização, incluindo ações de manutenção e recuperação quando essas providências se mostram adequadas.

2.7 Bens inservíveis e desfazimento

Os bens que deixam de apresentar condições adequadas de utilização são identificados e encaminhados aos procedimentos correspondentes de recolhimento, avaliação e destinação. O tratamento dos inservíveis observa os fluxos patrimoniais aplicáveis e considera, quando pertinente, critérios relacionados à sustentabilidade e à destinação ambientalmente adequada.

3. PE-INTEGRADO, Acervo Móvel e qualidade das informações

O Sistema Integrado de Gestão de Compras, Contratos, Licitações, Patrimônio e Almoxarifado (PE-INTEGRADO) constitui instrumento oficial de suporte à gestão patrimonial no âmbito do Poder Executivo Estadual, nos termos do Decreto nº 40.222, de 24 de dezembro de 2013, que instituiu o sistema e estabeleceu sua utili-

zação para os órgãos e entidades abrangidos pela norma. O referido Decreto contempla a gestão patrimonial entre as finalidades do sistema e estabelece módulo específico destinado à gestão de bens móveis, imóveis, exauríveis, intangíveis e de uso comum do povo.

No âmbito da gestão dos bens móveis, o PE-INTEGRADO concentra os registros relacionados às operações patrimoniais e contribui para a padronização, a rastreabilidade e o acompanhamento das informações do acervo. O Decreto nº 40.222/2013 estabelece, ainda, que o sistema possibilita a geração de informações para subsidiar a tomada de decisão e amplia a capacidade de rastreamento, auditoria e controle dos processos e procedimentos relacionados ao patrimônio público.

A utilização do sistema integra, portanto, os mecanismos de controle patrimonial, especialmente porque o art. 12 do Decreto nº 40.222/2013 determina que os processos patrimoniais de ingresso, movimentação, inventário, avaliação e baixa sejam registrados eletronicamente no PE-INTEGRADO, inclusive aqueles de natureza extraorçamentária. Dessa forma, os registros realizados no sistema constituem parte relevante da documentação e da rastreabilidade das operações que envolvem os bens móveis estaduais.

A manutenção, a atualização e a alimentação dos dados e informações registrados no PE-INTEGRADO são atribuídas aos órgãos e entidades usuários, de acordo com as orientações da Secretaria de Administração. Esse aspecto reforça a responsabilidade das unidades pela qualidade e pela atualização das informações patrimoniais, contribuindo para que os registros mantidos no sistema permaneçam compatíveis com a situação efetiva dos bens.

Como ferramenta complementar de apoio à gestão, o Acervo Móvel organiza e apresenta informações extraídas do PE-INTEGRADO, permitindo consultas, aplicação de filtros e acompanhamento de dados relacionados ao patrimônio móvel. Sua utilização facilita a análise do acervo e apoia os gestores na identificação de situações que demandam conferência, atualização ou regularização, sem substituir o PE-INTEGRADO como sistema oficial de registro.

A utilização articulada do PE-INTEGRADO e do Acervo Móvel favorece, assim, o acompanhamento da localização, movimentação, responsabilização, inventário, conservação e destinação dos bens móveis, contribuindo para a confiabilidade das informações patrimoniais e para o fortalecimento dos mecanismos de controle e integridade.

4. Capacitação e cultura patrimonial

A execução adequada dos procedimentos patrimoniais está relacionada à preparação dos servidores e demais agentes envolvidos na gestão dos bens. A capacitação contempla as normas aplicáveis, as rotinas patrimoniais, o uso dos

sistemas, a documentação, os inventários, a movimentação, a conservação e os procedimentos relativos aos bens inservíveis.

A formação técnica é acompanhada pela conscientização quanto ao caráter público dos bens e à responsabilidade associada à sua guarda, utilização e conservação. Dessa forma, a capacitação contribui para a padronização das práticas e para a redução de ocorrências decorrentes de falhas operacionais, registros inadequados ou desconhecimento dos procedimentos.

5. Transparência, controle e comunicação de irregularidades

A preservação da integridade patrimonial também se relaciona à existência de mecanismos para comunicação de ocorrências envolvendo extravio, dano, utilização indevida, desvio, inconsistências ou descumprimento de procedimentos. As situações identificadas são encaminhadas aos canais institucionais competentes, conforme a natureza da ocorrência.

O acompanhamento dos indicadores patrimoniais fornece subsídios para identificar situações que necessitam de atenção e para acompanhar o tratamento das ocorrências. Dessa forma, o monitoramento integra o conjunto de instrumentos utilizados na gestão e no controle do acervo móvel.

6. Gestão de riscos patrimoniais

A gestão de riscos está incorporada ao acompanhamento do patrimônio móvel e considera as situações que podem afetar a existência, o registro, a localização, a guarda, a conservação ou a destinação dos bens. Os riscos identificados estão relacionados aos controles existentes e às medidas utilizadas para reduzir sua ocorrência ou seus efeitos.

A análise dos riscos considera o evento, suas causas, consequências, controles, responsáveis, medidas de tratamento e indicadores correspondentes, conforme Anexo I, deste documento. O acompanhamento dessas informações permite verificar as condições dos controles e direcionar o tratamento das situações identificadas no ciclo patrimonial.

7. Indicadores de integridade patrimonial

- Percentual de bens móveis cadastrados e tombados.
- Percentual de cadastros atualizados.
- Percentual de bens com localização registrada.
- Percentual de bens com responsável formalmente atribuído.
- Percentual de inventários realizados no prazo.
- Percentual de divergências de inventário tratadas.
- Percentual de bens inservíveis recolhidos e destinados.

- Percentual de recebimentos submetidos à conferência formal.
- Percentual de bens submetidos a ações de conservação ou recuperação.

8. Disposições finais

A integridade dos bens móveis está relacionada à atuação articulada da Secretaria de Administração, das unidades setoriais, dos gestores, dos responsáveis pela guarda, dos setores requisitantes e dos demais agentes que participam do ciclo patrimonial. Os mecanismos de controle, registro, acompanhamento e tratamento de riscos integram a gestão do acervo e dão suporte à preservação do patrimônio público.

Os procedimentos descritos são observados em conjunto com a legislação, a regulamentação, as normas, os manuais e as orientações patrimoniais vigentes, prevalecendo os atos normativos específicos quando houver disciplina própria para determinada matéria. A manutenção de registros confiáveis, a rastreabilidade das operações, a responsabilização pela guarda, a realização de inventários, a conservação e a adequada destinação dos bens compõem a estrutura permanente de integridade do patrimônio móvel.

3.10 Mecanismos de Controle de Integridade do Patrimônio Imobiliário Estadual

A gestão íntegra, eficiente e transparente do patrimônio público constitui elemento fundamental para a preservação dos bens estaduais, para a adequada aplicação dos recursos públicos e para a prevenção de desvios, perdas, fraudes e demais irregularidades. Nesse contexto, a Secretaria de Administração (SAD) dispõe de mecanismos destinados a assegurar a adequada gestão, o controle, a rastreabilidade e a transparência dos bens pertencentes ao Estado de Pernambuco.

O Modelo Integrado de Gestão, por meio da Lei Complementar nº 141, de 3 de setembro de 2009, instituiu o Sistema de Gestão Administrativa do Poder Executivo Estadual. No âmbito desse sistema, foi criado o Subsistema de Gestão de Patrimônio e Materiais, estabelecido pelo Decreto nº 38.875, de 22 de novembro de 2012, que tem como finalidade, segundo o art. 1º:

> I - promover o controle efetivo dos bens do Estado, zelando pelo patrimônio público;
> II - estabelecer política de padronização de procedimentos, promovendo a eficiência e a agilidade na gestão de patrimônio e materiais, bem como a redução dos custos operacionais para a Administração Pública;
> III - assegurar a transparência na gestão de patrimônio e materiais, por meio da geração de informações atualizadas e confiáveis;
> IV - promover a conscientização patrimonial no âmbito da Administração Pública do Estado;

> V - promover a capacitação e a valorização dos servidores da área de patrimônio e materiais; e
> VI - descentralizar as atividades relativas à área de patrimônio e materiais.

Para a consecução dos objetivos desse Subsistema, foram estabelecidos dois níveis de operacionalização, sendo um realizado pelo Órgão Central, exercido pela Secretaria de Administração (SAD); e outro, pelo Órgão Setorial, exercido pelas unidades setoriais de patrimônio e materiais.

Dentre as competências do Órgão Central, no que se refere à área de patrimônio e materiais, destacam-se a formulação de normas gerais e manuais, a prestação de apoio técnico e a supervisão aos órgãos setoriais, o gerenciamento do cadastro imobiliário estadual e a destinação dos imóveis estaduais desocupados, a análise e aprovação dos cadastros de bens imóveis realizados pelas unidades setoriais, bem como a viabilização de parcerias com órgãos de controle interno e/ou externo, bem como com outros órgãos públicos das esferas federal, estadual e municipal, e entidades de direito privado.

No âmbito da estrutura organizacional da SAD, a Gerência Geral de Patrimônio (GGPAT), vinculada à Secretaria Executiva de Patrimônio e Serviços Corporativos (SEPEC), atua diretamente na área de patrimônio e tem por competência formular políticas e diretrizes e exercer a direção, a coordenação, a supervisão e o controle dos procedimentos técnicos e administrativos inerentes à gestão de materiais e do patrimônio público estadual.

A definição das atribuições entre o Órgão Central e os Órgãos Setoriais contribui para a adequada segregação de funções e para a delimitação de responsabilidades nas diferentes etapas da gestão patrimonial. Essa organização reduz a concentração de atividades e favorece a separação entre orientação, execução, registro, acompanhamento e controle, constituindo medida de prevenção a riscos relacionados a erros, favorecimentos, fraudes e utilização indevida de bens públicos.

Como principal instrumento prático de controle de integridade e rastreabilidade, o Estado conta com o Sistema Integrado de Gestão de Compras, Contratos, Licitações, Patrimônio e Almoxarifado – Sistema PE-Integrado, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Estadual, instituído de acordo com o Decreto nº 40.222, de 24 de dezembro de 2013.

A utilização do PE-Integrado é obrigatória para os órgãos da administração direta, os fundos, as fundações, as autarquias, bem como as empresas públicas e sociedades de economia mista que dependam dos recursos provenientes do Tesouro Estadual, para fins de aquisições, contratações, gestão patrimonial e de almoxarifado.

Cabe à SAD a gestão, o suporte tecnológico, a normatização de procedimentos, a capacitação e o treinamento de usuários, bem como o acompanhamento

de sua efetiva utilização, inclusive, quanto à análise de questões relacionadas com o desenvolvimento, identificando eventuais inconsistências e propondo medidas preventivas e corretivas.

A utilização obrigatória do sistema constitui importante mecanismo de controle, na medida em que possibilita a formalização, o registro e a rastreabilidade das operações realizadas com os bens públicos, reduzindo a dependência de controles exclusivamente manuais e favorecendo a padronização das informações.

Dentre os módulos do PE-Integrado, destaca-se o Módulo de Patrimônio, responsável pela gestão de bens móveis, imóveis, exauríveis, intangíveis e de uso comum do povo, consoante art. 2°, § 7°, do seu Decreto de criação. Por meio dele, é mantido tanto o Cadastro de Bens Móveis quanto o Cadastro Imobiliário Estadual, que reúnem dados sobre localização, titularidade, ocupação, destinação, avaliação dos bens, entre outras informações relevantes.

Por meio dos Cadastros são registrados ainda documentos e informações referentes às aquisições, cessões, locações, alienações, alterações cadastrais e baixas patrimoniais, de modo a ampliar a capacidade de rastreamento, auditoria e controle dos processos e procedimentos, além de permitir a geração de informações estratégicas, táticas e operacionais para subsidiar a tomada de decisão.

Como a qualidade e a fidedignidade dessas informações são elementos essenciais para a integridade patrimonial, a atualização cadastral e a correção tempestiva de inconsistências constituem controles permanentes da gestão patrimonial.

A proteção dos bens imóveis e dos recursos públicos também foi reforçada pelo Decreto n° 55.946, de 22 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos patrimoniais relacionados ao cadastro, ao uso e à regularização dos imóveis estaduais.

Nesse Decreto, foram definidos procedimentos sobre: consultas ao Cadastro Imobiliário Estadual antes de locações ou aquisições, a fim de evitar gastos desnecessários com imóveis de terceiros; vinculação administrativa de imóveis estaduais a outras instituições públicas ou afetação desses bens a órgãos do próprio Poder Executivo; regularização de escrituras e certidões, fortalecendo a segurança jurídica dos imóveis e contribuindo para prevenir disputas de posse, ocupações irregulares e eventual usurpação de terrenos pertencentes ao Estado.

Para fortalecer ainda mais a gestão do patrimônio imobiliário, bem como as ações de regularização cartorial dos imóveis pertencentes ao Estado de Pernambuco, foi instituído o Comitê Gestor de Imóveis (CGI) pelo Decreto n° 56.513, de 25 de abril 2024, que definiu diretrizes para que todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual utilizem o Sistema PE-Integrado na gestão e controle do Patrimônio Público Estadual.

Em articulação ao Sistema PE-Integrado, o Estado dispõe de plataformas oficiais voltadas ao apoio decisório, transparência e governança:

- GeoPE: ferramenta de mapeamento e visualização georreferenciada dos imóveis estaduais, fundamental para otimizar o planejamento imobiliário ao identificar imóveis subutilizados ou sem destinação, melhorar a eficiência na gestão de decisões sobre cessão, alienação, uso compartilhado ou revitalização, e amplificar o acesso público aos dados patrimoniais.
- Atlas.PE: plataforma orientada à consulta pública do acervo imobiliário, viabilizando a navegação e a tomada de decisão por meio de buscas, filtros dinâmicos e compartilhamento de cenários.

Com a finalidade de assegurar a padronização de procedimentos e documentos, bem como a qualidade e a fidedignidade dos dados alimentados no Sistema PE-Integrado e, consequentemente, visualizados nessas plataformas, a SAD investe na formação dos agentes públicos por meio da oferta periódica de cursos tanto de Gestor de Patrimônio Móvel quanto de Gestor de Patrimônio Imóvel (Uso do PE-Integrado) na Escola de Governo da Administração Pública de Pernambuco (EGAPE).

A qualificação dos agentes responsáveis pela execução dos procedimentos é um instrumento importante para a redução de riscos decorrentes de erros operacionais, desconhecimento das normas, utilização inadequada dos sistemas e deficiência na formalização dos procedimentos, uma vez que muitas decisões que impactam na sociedade são tomadas com base nas informações disponíveis.

Além da capacitação técnica, a conscientização patrimonial deve ser compreendida como instrumento de fortalecimento da cultura de integridade, estimulando os agentes públicos a reconhecerem os bens estaduais como patrimônio coletivo e a atuarem de forma responsável na sua guarda, utilização e gestão.

O controle social também constitui diretriz central para a preservação do patrimônio estadual, uma vez que quaisquer indícios de irregularidades, desvios ou descumprimento das normas podem ser reportados à Ouvidoria-Geral do Estado, canal competente para o recebimento de manifestações, para fins de apuração e adoção das medidas pertinentes.

O monitoramento da efetividade e da conformidade dos registros patrimoniais, realizados periodicamente por meio de indicadores específicos de desempenho e integridade, além do Gerenciamento de Riscos Estratégicos de Patrimônio, no qual são identificados os riscos, os controles existentes, assim como as medidas de tratamento, também atuam na gestão patrimonial, **conforme Anexo Único do presente plano (Matriz de Riscos e Plano de Tratamento da Integridade Patrimonial)**.

A combinação entre a normatização dos procedimentos, a definição de responsabilidades, a utilização obrigatória do Sistema PE-Integrado, a manutenção dos cadastros patrimoniais, os mecanismos específicos de proteção dos imóveis, a atuação do Comitê Gestor de Imóveis, as plataformas de transparência, a capaci-

tação dos agentes, o gerenciamento de riscos, os indicadores de monitoramento e os canais de controle social contribui para reduzir a exposição do Estado a perdas, desvios, fraudes, erros e demais riscos de integridade.

Matriz de Riscos e Plano de Tratamento da Integridade Patrimonial

Risco de integridade	Consequência	Controle existente	Tratamento	Responsável	Indicador
Imóvel sem cadastro	Perda de controle patrimonial	PE-Integrado	Saneamento cadastral	Órgão Setorial / GGPAT	Imóveis cadastrados (%)
Cadastro desatualizado	Decisão baseada em informação incorreta	Atualização cadastral	Revisão periódica	Órgão Setorial / GGPAT	Cadastros atualizados (%)
Imóvel sem regularização registral	Risco de perda patrimonial / conflito possessório	Regularização cartorial	Plano de regularização	GGPAT	N° de imóveis regularizados
Imóvel desocupado sem destinação	Invasão / degradação / perda de oportunidade	Cadastro + destinação	Destinação prioritária	GGPAT / CGI	Imóveis comdestinação (%)
Ocupação irregular	Perda da posse / risco de usucapião	Vistoria / notificação / reintegração	Tratamento individualizado	GGPAT / PGE	N° de imóveis tratados
Imóvel cedido sem adequada documentação	Perda de controle patrimonial / insegurança jurídica	Registro documental	Tratamento individualizado	Órgão Setorial / GGPAT	Instrumentos firmados (%)

4. Riscos a Integridade e Medidas de Tratamento

Em um cenário em que a sociedade brasileira demanda por serviços públicos de qualidade, eficientes, transparentes e principalmente livres de corrupção, se torna cada vez mais essencial para o administrador público a implementação de bons mecanismos de gestão.

Nesse contexto, a gestão de riscos se destaca, pois configura-se como uma boa prática, ao auxiliar o administrador público a gerenciar os possíveis eventos que podem impactar negativamente o alcance dos seus objetivos organizacionais.

A gestão de riscos segundo a ISO 31.000/2018 é definida como o *"efeito da incerteza nos objetivos"*, ou seja, a partir do momento em que a alta gestão estabelece os objetivos estratégicos institucionais, diversos fatores negativos podem ocorrer durante o dia a dia da organização e afastá-la do alcance destes objetivos. É para prevenir e minimizar os efeitos negativos destes fatores que a gestão de riscos se apresenta como ferramenta para mapear, gerenciar e mitigar incertezas negativas, visando propiciar às instituições, uma segurança razoável de que os objetivos estratégicos serão alcançados.

Por conseguinte, com o propósito de gerenciar as incertezas que podem impactar os objetivos estratégicos da Secretaria de Administração, a Superintendên-

cia de Controle Interno (SUCOI), tem aplicado a metodologia de Gestão de Riscos em Sete Etapas (GR-7) na instituição.

Frisa-se que inicialmente, o escopo de trabalho de implementação da gestão de riscos, se deu em torno dos metaprocessos de contratação existentes na entidade, tendo em vista a imposição normativa do mapeamento dos riscos nas aquisições, trazidas pela Lei Federal n° 14.133/2021.

Ademais, como resultados dos trabalhos de mapeamento dos riscos nos metaprocessos de contratação, foram detectados 17 (dezessete) riscos, sendo 4 (quatro) destes, riscos à integridade.

Segundo a CGU (2018), são riscos à integridade, os riscos que configuram ações ou omissões que possam favorecer a ocorrência de fraudes ou atos de corrupção nas entidades.

Afirma ainda a CGU (2018), que estes riscos se alinham com as seguintes temáticas: abuso de posição ou poder em favor de interesses privados, nepotismo, conflito de interesses, pressão interna ou externa ilegal ou antiética para influenciar agente público, solicitação ou recebimento de vantagem indevida e utilização de recursos públicos em favor de interesses privados.

Nesta perspectiva, a gestão de riscos a integridade, na contemporaneidade, é uma importante ferramenta que subsidia a Secretaria na identificação, na implantação de controles que têm permitido a mitigação dos riscos relacionados a atos de corrupção e fraude, além de fortalecer a governança, e direcionar a SAD para uma razoável certeza do alcance das metas estratégicas, assim como, a entrega de valor público para a nossa sociedade.

5. Plano de Comunicação

A implantação e/ou fortalecimento de uma cultura ética nas instituições apresentam como premissa uma comunicação assertiva direcionada a todas as partes interessadas da organização. Neste sentido, apresentamos aqui as diversas ações de comunicação para fortalecimento da cultura de integridade que foram planejadas e vêm sendo desenvolvidas na secretaria de administração.

Todas essas ações têm o objetivo de auxiliar na implementação do programa e plano de integridade, e devem propiciar mais efetividade no desenvolvimento das ações de prevenção, detecção e no tratamento de práticas de corrupção, fraude, irregularidades e outros desvios éticos que porventura podem ocorrer na instituição.

Atividade de Comunicação	Objetivo	Público-Alvo	Canais	Freq.	Responsável	Produto
Palestra na Temática Integridade	Divulgar as ações realizadas para implantação do Programa e Plano de Integridade da SAD, além de divulgar o canal de denúncias institucional.	Todos os servidores da instituição	Presencial	Trimestral	Superintendência de Controle Interno	Palestra
Aplicação de Questionário de Percepção da Integridade	Coletar dados relativos ao programa de integridade na instituição	Todos os servidores da instituição	internet, e-mail, whatsapp	Única	Superintendência de Controle Interno	Formulário e Relatório
Lançamento do Plano de Integridade	Divulgar o Plano de Integridade na instituição	Todos os servidores da instituição	Presencial, e-mail, whatsapp, internet	Única	Superintendência de Controle Interno	Evento
Divulgação de Cards com a temática integridade	Divulgar as ações do plano e programa de integridade	Todos os servidores da instituição	E-mail, whatsapp e internet	Contínua	Superintendência de Controle Interno e Gerência de Comunicação	Cards
Reuniões com as gerências para divulgar ações do plano de integridade	Divulgar as ações do plano e programa de integridade	Servidores lotados em gerências específicas	Presencial	Contínua	Superintendência de Controle Interno	Palestra

6. Monitoramento e Atualizações Periódicas

A alínea “e”, inciso II, artigo 5° do Decreto 54.436/2023 que institui o programa Pernambuco Mais Íntegro estabelece como eixo temático dos programas de integridade, o monitoramento contínuo e a avaliação. Neste sentido, é perceptível que o sucesso desses programas e do fortalecimento da cultura ética nas instituições, está intimamente relacionado a mecanismos que permitam o acompanhamento das ações previstas no plano e a indicadores de desempenho para acompanhamento das metas pactuadas.

Pensando nesses fatores, a Superintendência de Controle Interno realizará avaliações bimestrais com bases nas seguintes metas pactuadas:

	Ações de monitoramento	QTDE. ANUAL
Monitoramento	Verificar o atendimento da periodicidade das reuniões da Comissão de Ética estabelecida na Portaria SAD 2.154/2024.	12
	Monitorar o cumprimento dos controles internos propostos no Mapa de Riscos das contratações relacionadas aos riscos à integridade	5
	Monitorar a realização de Palestras na temática Ética e Integridade	4
	Monitorar a Publicação Cards de Integridade e Divulgação do Canal de Denúncias.	24
	Aplicar Questionário de Percepção da Integridade	1
	Monitorar o cumprimento das determinações das Auditorias	Contínua

Acrescentamos que a Superintendência de Controle Interno com base nas informações coletadas nos monitoramentos realizados, elaborará relatórios de desempenho e os encaminhará ao(à) dirigente Máximo(a) da Secretaria de Administração para ciência e análise.

Ademais, estes dados também serão direcionadores do programa e do plano de integridade auxiliando nos ajustes das ações para o alcance das metas estabelecidas, assim como, servirão de premissas para as atualizações periódicas do programa que acontecerão a cada 3 (três) anos.

7. Referências

BRASIL. **Ministério do Planejamento, Orçamento de Gestão e Controladoria Geral da União. Manual de implantação de programas de integridade da CGU (2018).** Dispõe ao setor público orientações para implantação de Programas de Integridade. Disponível em: http://www.cgu.gov.br/Publicacoes/etica-eintegridade/arquivos/manual_profip.pdf

PERNAMBUCO. **Secretaria da Controladoria-Geral do Estado de Pernambuco. Manual de implantação de programas de integridade da CGU (2024).** Dispõe ao setor público orientações para implantação de Programas de Integridade. Disponível em: https://www.scge.pe.gov.br/wp-content/uploads/2024/11/manual_implementacao_integridade_V3-1-1-novo.pdf

PERNAMBUCO. **Lei Complementar Estadual nº 97, de 1º de outubro de 2007.** Dispõe sobre a contratação e o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas, no âmbito do Poder Executivo Estadual, de parentes e afins das autoridades que menciona, e dá outras providências. Diário Oficial do Estado de Pernambuco – Poder Executivo, Recife, PE, 02/10/2007, página 3, coluna 1.

BRASIL **Lei Federal nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013.** Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm

PERNAMBUCO. **Decreto Estadual nº 46.852, de 7 de dezembro de 2018.** Institui o Código de Ética dos Agentes Públicos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual. Disponível em https://legis.alepe.pe.gov.br/texto.aspx?id=41238&tipo=

PERNAMBUCO. **Decreto Estadual nº 46.853, de 7 de dezembro de 2018.** Institui o Sistema de Gestão de Ética dos agentes públicos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual. Disponível em https://legis.alepe.pe.gov.br/texto.aspx?id=41239&tipo=

PERNAMBUCO. **Decreto Estadual nº 46.854, de 7 de dezembro de 2018.** Institui o Código de Conduta da Alta Administração do Poder Executivo Estadual. Disponível em https://legis.alepe.pe.gov.br/texto.aspx?id=41239&tipo=

PERNAMBUCO. **Decreto Estadual nº 46.855, de 7 de dezembro de 2018.** Dispõe sobre a política de governança da administração pública Estadual direta, autárquica e fundacional. Disponível em https://legis.alepe.pe.gov.br/texto.aspx?id=41249&tipo=

PERNAMBUCO. **Decreto Estadual nº 46.856, de 7 de dezembro de 2018.** Dispõe sobre os critérios de avaliação de programas de integridade no âmbito do poder executivo do Estado de Pernambuco. Disponível em https://legis.alepe.pe.gov.br/texto.aspx?id=41248&tipo=

PERNAMBUCO. **Decreto Estadual nº 54.436, de 9 de fevereiro de 2023.** Institui o Programa Pernambuco Mais Íntegro - PPMI. Disponível em https://legis.alepe.pe.gov.br/texto.aspx?id=71339&tipo=

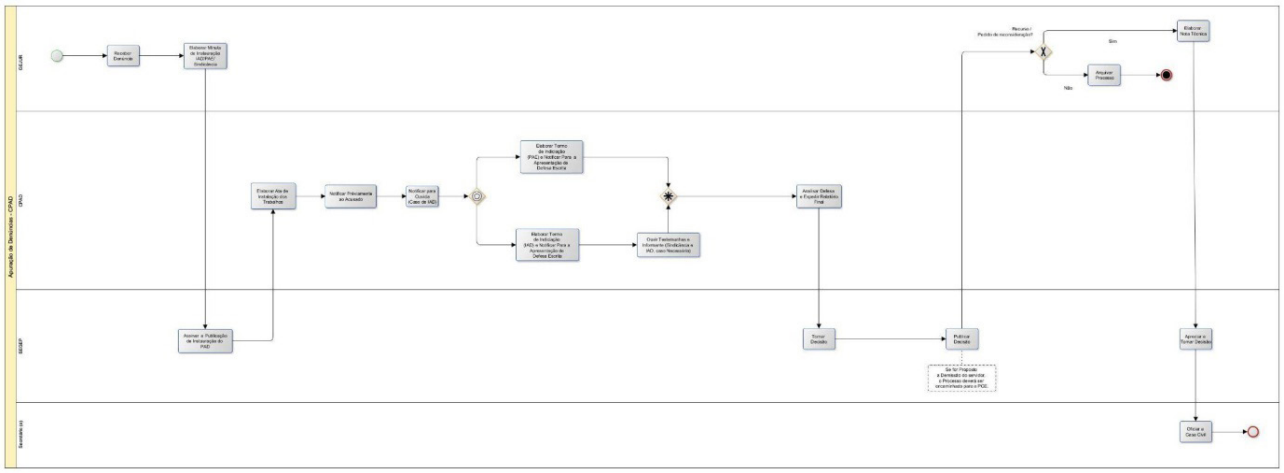
PERNAMBUCO. **Secretaria de Administração de pernambuco. Portaria nº 797, de 15 de março de 2024.** Designa os servidores para composição da Comissão de Ética da Secretaria de Administração do Estado. Diário Oficial do Estado de Pernambuco – Poder Executivo, Recife, PE, 16/03/2024, página 10, coluna 1.

PERNAMBUCO. **secretaria de Administração de pernambuco. Portaria nº 2.154, de 5 de julho de 2024.** Aprova o Regimento Interno da Comissão de Ética da Secretaria de Administração. Diário Oficial do Estado de Pernambuco – Poder Executivo, Recife, PE, 06/07/2024, página 7, coluna 2.

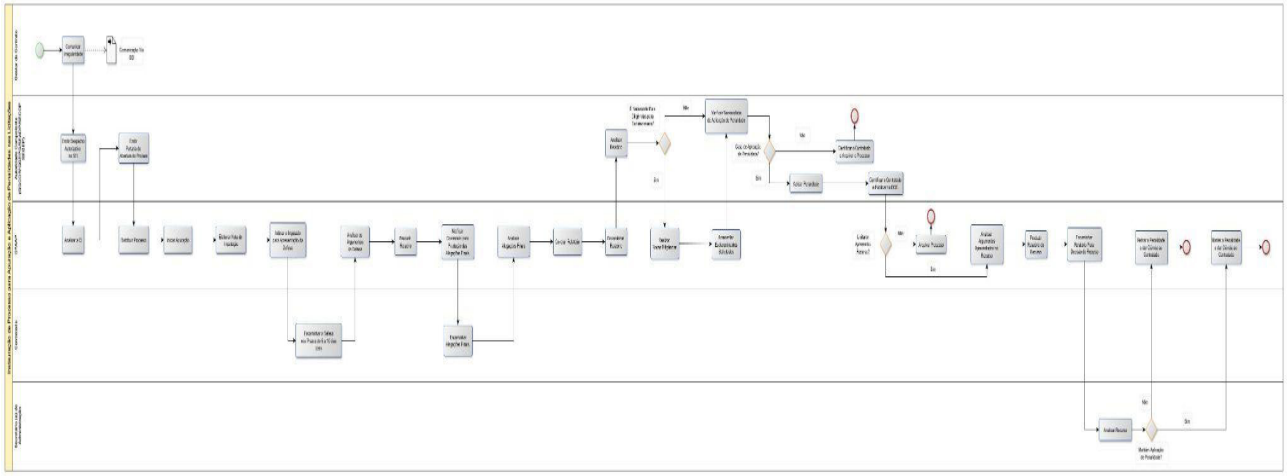
PERNAMBUCO. **Lei Complementar nº 141, de 3 de setembro de 2009.** Dispõe sobre o Modelo Integrado de Gestão do Poder Executivo do Estado de Pernambuco. Disponível em https://legis.alepe.pe.gov.br/texto.aspx?id=711&tipo=

8. Anexos

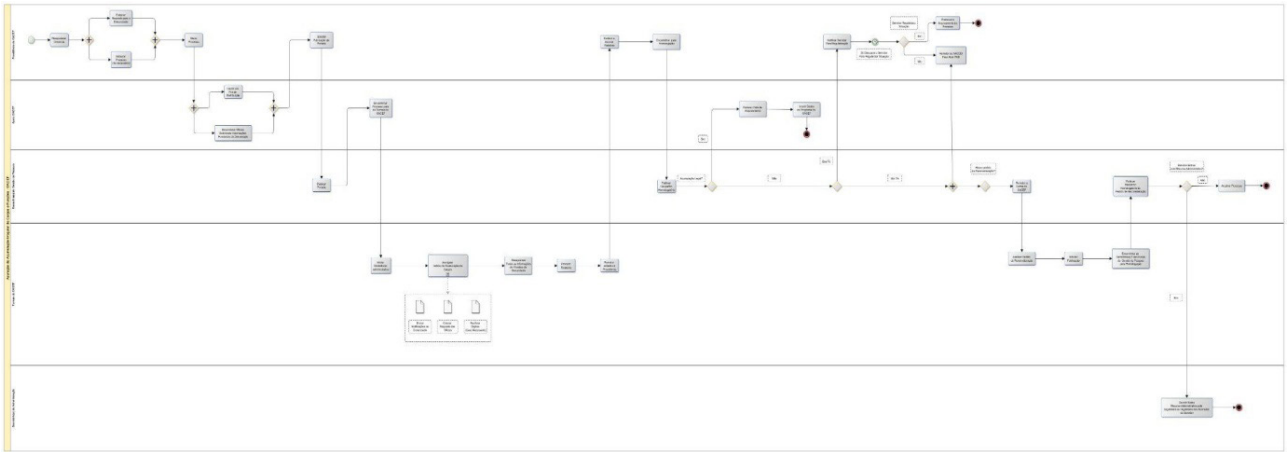
Anexo I - Fluxo de Apuração de Denúncias - CPAD



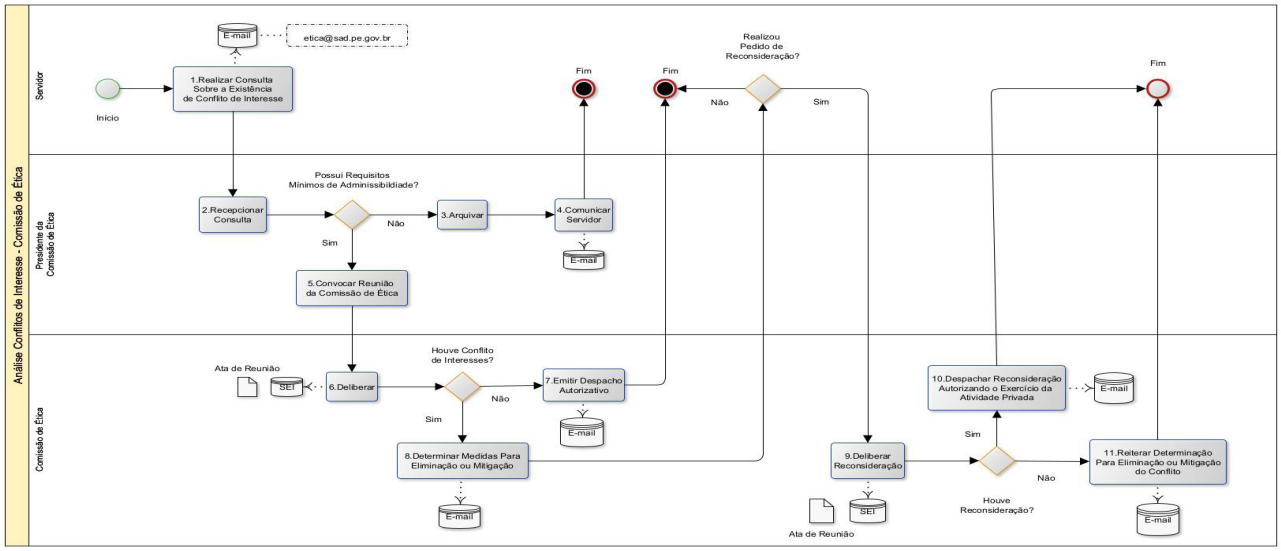
Anexos II - Fluxo de Apuração Realizado Pela CPAAP



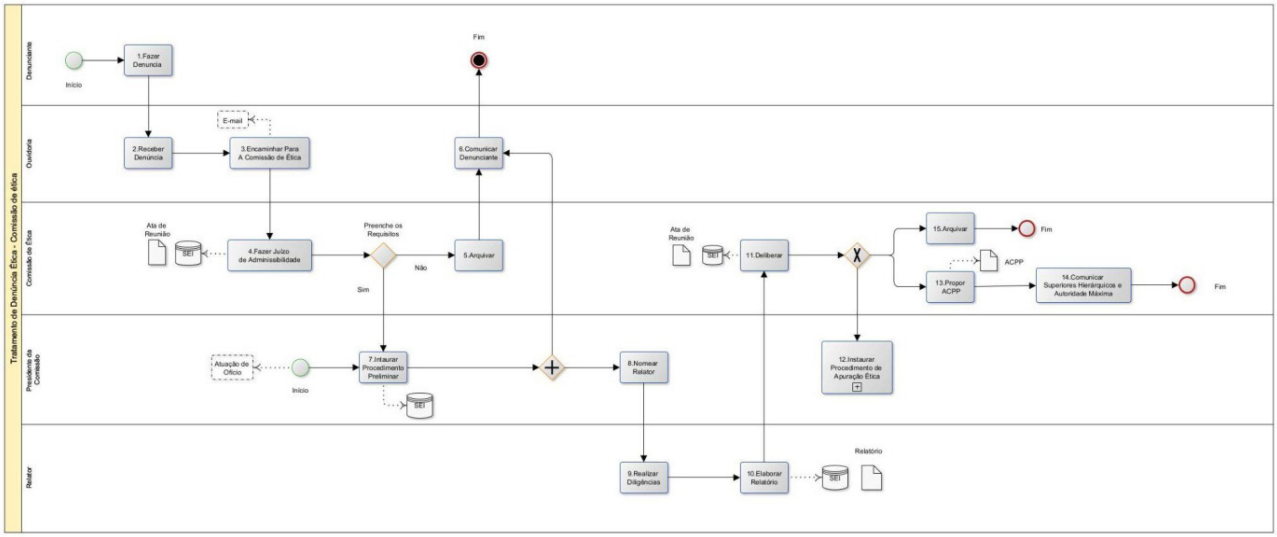
Anexo III - Fluxo de Apuração Realizado Pelo CACEF



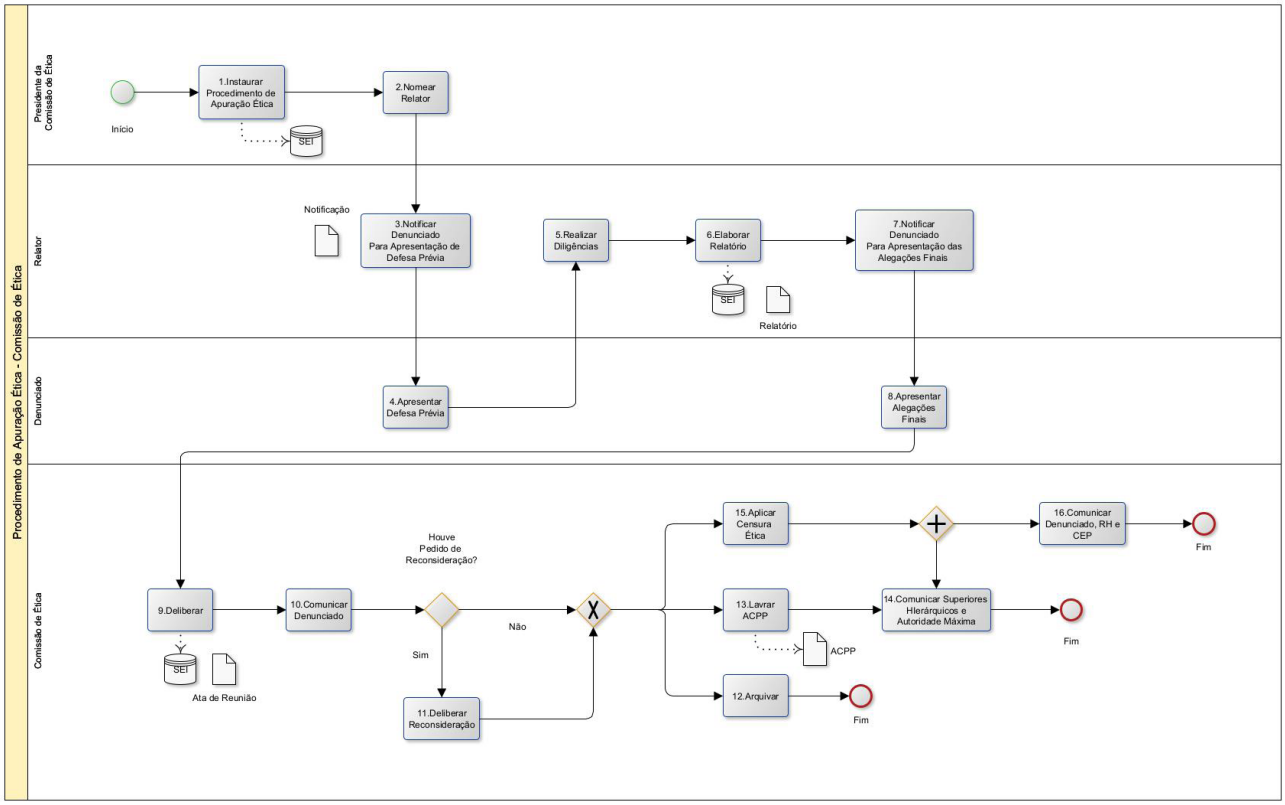
Anexo IV - Análise de Conflito de Interesses - Comissão de Ética



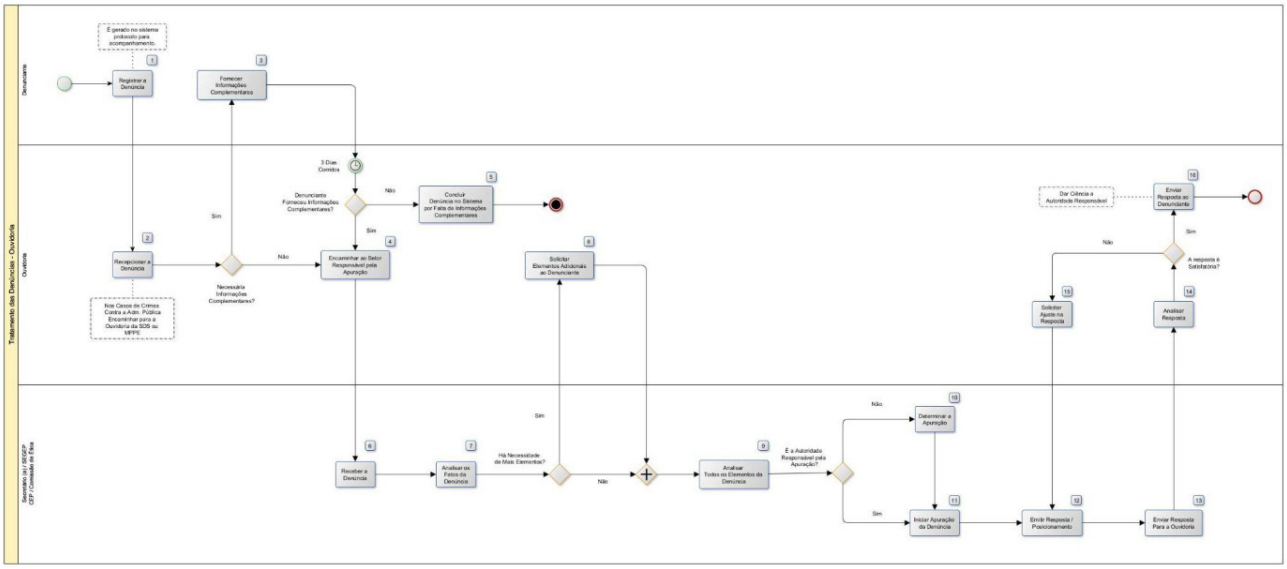
Anexo V - Tratamento Preliminar de Denúncia Ética - Comissão de Ética



Anexo VI - Apuração de Denúncia Ética - Comissão de Ética



Anexo VII - Tratamento de Denúncias - Ouvidoria





Secretaria
de Administração

GOVERNO DE
PERNAMBUCO
ESTADO DE MUDANÇA