



Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL VILACA MANCO
Acesse em: <https://ecef.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: e9ed110e-b0cb-41b2-b401-e9ea3133ea30

Secretaria da
Controladoria
Geral do Estado



GOVERNO DO ESTADO
PERNAMBUCO
MAIS TRABALHO, MAIS FUTURO.

Relatório de Desempenho da Gestão SCGE 2021

Março/2022



Este documento apresenta as ações promovidas pela Secretaria da Controladoria-Geral do Estado de Pernambuco (SCGE) durante o exercício de 2021, buscando o cumprimento de sua missão institucional e desempenho da gestão.



Marconi Muzzio Pires de Paiva Filho
Secretária da Controladoria-Geral do Estado

Filipe Camelo de Castro
Secretário Executivo da Controladoria-Geral do Estado

Flávio Roberto dos Santos Pereira
Diretor de Auditoria

Thaís Siqueira de Oliveira
Diretora Convênios e Regularidade

Daniel Ricardo Veras Tine de Oliveira
Diretor de Correição

Cristiana Borges de Barros e Silva Novellino
Diretora de Monitoramento e Avaliação das Ações de Controle

Maria Elisa de Andrade Marcelino
Diretora de Ouvidoria-Geral do Estado

Hugo Leonardo Ferraz Santiago
Diretora Orientação ao Gestor e Informações Estratégicas

Rafael Vilaça Manço
Diretor de Planejamento e Gestão

Carmen Raquel Nunes Silva
Diretora de Tecnologia de Informação do Controle Interno

Rodrigo Chagas de Sá
Assessor Técnico

Daniela Gonzaga da Mota
Assessora Especial de Controle Interno

Diego Luiz Simões Vieira
Chefe de Gabinete



Sumário

Sumário	2
Apresentação	3
Mapa Estratégico da SCGE	3
Competência Institucional e Estrutura Organizacional	4
Execução Orçamentária	6
Atividades Desenvolvidas	6
Conclusão	17



Apresentação

As atividades desenvolvidas pela Secretaria da Controladoria-Geral do Estado (SCGE) têm evoluído ao longo do tempo com a adoção de novas práticas, funções, atividades e competências. O foco de atuação da Controladoria tem sido a valorização da parceria com o gestor público, orientando preventivamente e incentivando a transparência, a responsabilização e o relacionamento colaborativo, de modo a utilizar os recursos públicos da melhor forma, oferecendo serviços de qualidade à sociedade.

Este relatório apresenta as ações promovidas pela Secretaria da Controladoria-Geral do Estado de Pernambuco (SCGE) durante o exercício de 2021, buscando o cumprimento de sua missão institucional e desempenho da gestão.

Mapa Estratégico da SCGE

A seguir, apresentamos o Mapa da Estratégia da SCGE, referente ao Planejamento Estratégico 2019-2023:

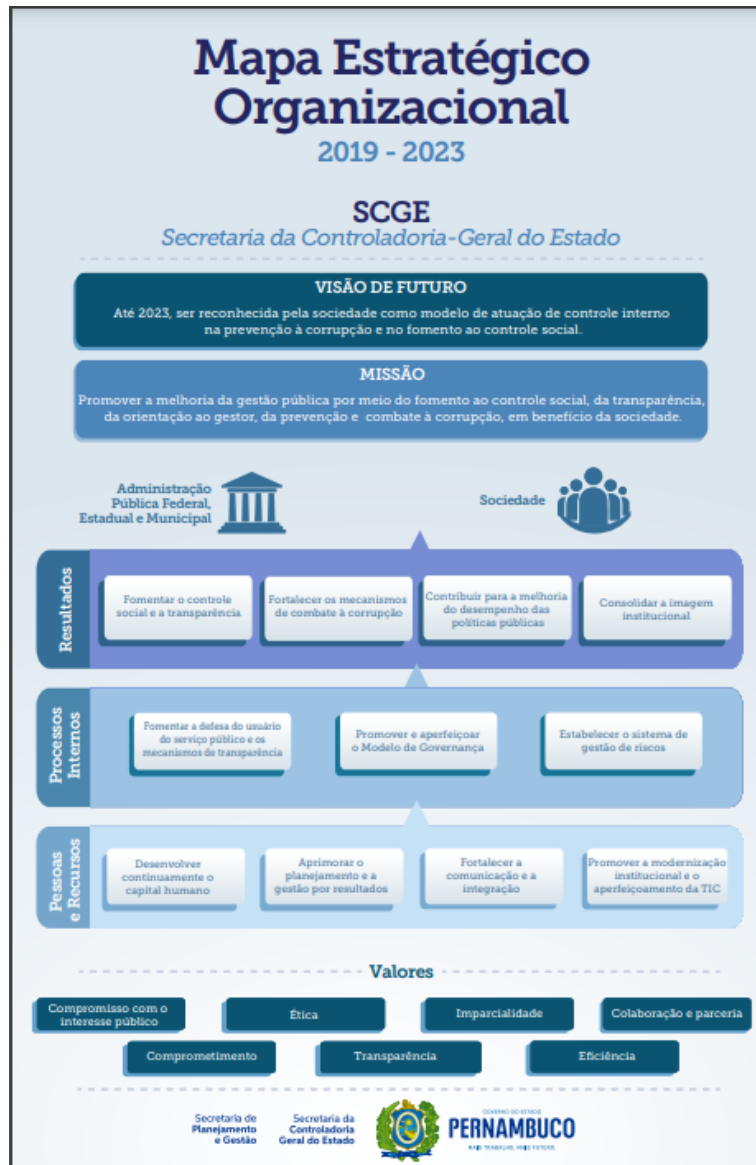


Figura 1 – Mapa da Estratégia SCGE.

Competência Institucional e Estrutura Organizacional

A Lei Estadual nº 16.520, de 27 de dezembro de 2018, atribuiu à SCGE a finalidade e a competência de coordenar o Sistema de Controle Interno da administração pública estadual, na prevenção e no combate à corrupção, na defesa do patrimônio público, no fomento ao controle social, na melhoria da qualidade do gasto, no apoio ao controle externo; exercer funções de controladoria, auditoria, ouvidoria e analisar atos de



correição; e exercer o acompanhamento dos convênios celebrados com a União ou outro ente federado, desde a celebração até a prestação de contas final dos referidos instrumentos, para orientar os gestores dos órgãos e entidades, em todas as etapas, assim como acompanhar apontamentos posteriores eventualmente apresentados por órgãos de controle externo.

Segue abaixo a estrutura organizacional da SCGE:

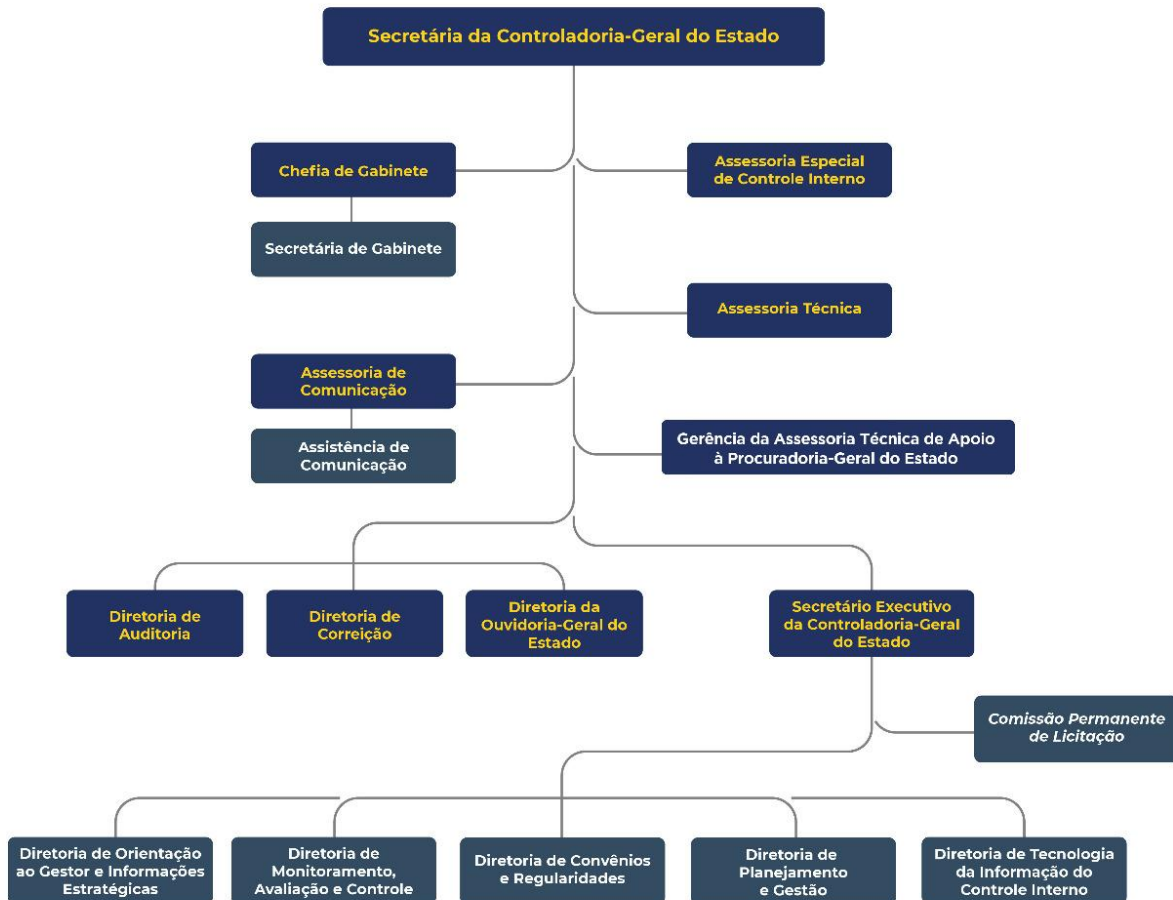


Figura 2 – Organograma SCGE.



Execução Orçamentária

Abaixo seguem os dados da execução orçamentária de 2021.

Grupo de Despesa	Orçado (R\$)	Executado (R\$)
Grupo 1	35.654.200,00	35.449.524,79
Grupo 3	4.061.320,49	2.631.572,54
Grupo 4	277.000,00	129.639,48
Total	39.992.520,49	38.210.736,81

Tabela 1 – Demonstrativo da evolução do orçamento do Grupo 1 e de sua execução (Fonte: e-Fisco).

No exercício de 2021, não houve metas prioritárias a serem executadas por esta Secretaria.

Atividades Desenvolvidas

À Secretária da Controladoria-Geral do Estado incumbe assessorar o Governador do Estado nos assuntos de competência de sua Pasta, definir e estabelecer as políticas, diretrizes e normas de organização interna; planejar, dirigir e controlar as ações da Secretaria

As atividades da SCGE são desenvolvidas diretamente por suas unidades integrantes.

1. Gabinete do Secretário

1.1. Chefia de Gabinete

Compete à Chefia de Gabinete assistir o Secretário nos assuntos pertinentes ao âmbito do Poder Executivo Estadual, no desempenho de suas atribuições e tarefas, e assessorá-lo no exame de matérias de natureza administrativa; atuar no apoio administrativo, organizacional e logístico, atendendo a todas as necessidades de organização, despacho e distribuição de expediente; planejar, organizar, executar e



apoiar atividades próprias ao desenvolvimento, fortalecimento e ampliação das relações institucionais da secretaria; articular ações com as unidades administrativas da Secretaria visando o fortalecimento da gestão; apoiar e estimular a realização de eventos institucionais promovidos pela SCGE.

1.2. Assessoria de Comunicação (ASC)

Compete à Assessoria de Comunicação assessorar o Secretário e Secretário Executivo nos assuntos relacionados à Imprensa; prestar serviços de comunicação direcionados aos ambientes interno e externo da Secretaria; coordenar o fluxo interno e externo de informações; fortalecer a comunicação interna entre a administração e os servidores; e produzir materiais de divulgação, eventos e comunicação interna.

1.3. Assessoria Especial de Controle Interno (AECI)

Compete à Assessoria de Controle Interno coordenar a elaboração da prestação de contas anual da SCGE; orientar, fiscalizar e acompanhar os controles internos quanto à conformidade, à eficácia e à eficiência; elaborar o Plano Anual de Avaliação dos Controles Internos do órgão; acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de controle interno e externo; atuar como Ouvidoria da Secretaria; coordenar a elaboração, implementação, monitoramento e revisão de Plano de Integridade; orientar os servidores da SCGE com relação aos temas atinentes ao programa de integridade.

1.4. Assessoria Técnica (AST)

Compete à Assessoria Técnica assessorar o Secretário da Controladoria-Geral do Estado no exame de matérias de natureza técnica; apoiar a realização de projetos e ações de cunho estratégico; realizar estudos técnicos específicos de interesse da Secretaria.

1.5. Gerência de Assuntos Jurídicos (GAJ)

Compete à Gerência de Assuntos Jurídicos prestar assessoramento de natureza jurídica ao Gabinete do Secretário; analisar a conformidade legal de atos normativos, processos licitatórios, contratos e convênios; prestar apoio jurídico às demais unidades administrativas da Secretaria, respeitadas as competências da Procuradoria Geral do Estado constantes da Lei Complementar nº 2, de 1990.



1.6. Diretoria de Auditoria (DAUD)

Compete à DAUD planejar e dirigir as ações de auditoria, fiscalização e de avaliação de controles internos da aplicação de recursos públicos estaduais; dirigir as ações de avaliação dos resultados da ação governamental e da gestão dos administradores públicos.

Seguem os principais resultados alcançados pela DAUD em 2021:

- 88 ações de fiscalização e controle em diversas Unidades Gestoras com benefício financeiro efetivo de 28,86 milhões de reais e 47% de implementação de recomendações;
- Consolidação do Modelo de Capacidade em Auditoria Interna (IA-CM):
 - Manual de Orientações Técnicas da Auditoria Interna;
 - Orientação Prática de Relatórios de Auditoria; e
 - Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ).
- Ações de destaque:
 - Elaboração do Plano de Avaliação de desempenho de Políticas públicas baseado em riscos;
 - Elaboração de Metodologia de Avaliação de Políticas Públicas;
 - 09 Trilhas de auditoria automatizadas;
 - Maior parceria na atuação de avaliação de implementação das recomendações;
 - Participação em grupo de trabalho (PGE e SAD) da Nova Lei de Licitações (14.133/2021);
 - Atuação parceira com as demandas da CPF; e
 - Avaliação na nova Licitação do Programa PE Conduz - Possibilidade de reincidência dos aspectos levantados na auditoria de 2017;
 - Emissão de 05 Boletins Orientativos sobre contratação e execução de obras e serviços de engenharia; e
 - Avaliações na gestão de riscos e controles de obras na SERES e SEINFRA.

1.7. Diretoria de Correição (DCOR)

Compete à DCOR fortalecer o poder disciplinar estadual; planejar e coordenar



ações, projetos e programas de estímulo à prevenção e ao combate à corrupção no âmbito do Poder Executivo Estadual; gerenciar a atuação correcional das unidades gestoras; otimizar a integração e gerenciamento das informações correcionais; revisar a análise das Tomadas de Contas Especiais instauradas no Poder Executivo Estadual.

Seguem os principais resultados alcançados pela DCOR em 2021:

- Financeiro:
 - Retorno potencial de R\$ 1.2 milhão nas certificações de Tomada de Contas Especial; e
 - Retorno potencial de R\$ 8 milhões em multas aplicadas nos Processos Administrativos de Responsabilização.
- Normativo Legal:
 - Decreto nº 50.365/2021 e Portaria SCGE nº 019/2021 que tratam dos critérios e procedimentos para avaliação dos programas de Integridade das Pessoas Jurídicas que contratarem com a Administração Pública; e
 - Portaria Conjunta SCGE/SAD nº 32/2021, que trata da possibilidade de realização por videoconferência e utilização de aplicativos de mensageria instantânea nos atos processuais dos Processos Administrativos de Responsabilização.
- Operacional:
 - 11 inspeções correcionais no âmbito do Poder executivo Estadual;
 - 13 palestras e cursos acerca de correição e Tomada de Contas Especial;
 - 104 servidores expulsos;
 - 237 Processos Administrativos Disciplinares e TCEsp inseridos no monitoramento;
 - 24 Processos de Tomada de Contas Especial analisados; e
 - 2 Processos Administrativos de Responsabilização.
- Gestão/Orientação:
 - Criação de Comissões Permanentes de PAD e PAAP;
 - Consultoria em implementação de Programas de Integridade pela Administração Pública;
 - Consultoria de Governança da COPERGÁS;
 - Elaboração do Manual para Implementação de Programa de Integridade pela Administração Pública; e
 - Secretariar a Comissão de Ética Pública.



1.8. Diretoria da Ouvidoria-Geral do Estado (DOGE)

Compete à DOGE gerir o desempenho da Rede de Ouvidorias do Estado; revisar as padronizações de procedimentos e a adequação de suas unidades; apoiar as ações da Ouvidoria-Geral do Estado; fortalecer a transparência ativa da gestão; planejar e coordenar ações, projetos e programas e eventos itinerantes de estímulo ao controle social da gestão pública.

Seguem os principais resultados alcançados pela DOGE em 2021:

- Ouvidoria:
 - Adequação à LGPD, com criação de formulário eletrônico específico, edição de Portaria e ações de capacitação com a Rede de Ouvidorias;
 - Na coordenação do GT LGPD e o Papel das Ouvidorias da Rede Nacional de Ouvidorias, elaboração de matriz de Boas Práticas;
 - Apoio aos municípios, com a elaboração de Guia de Implementação de Ouvidorias pela Rede Ouvir PE e participação na elaboração de norma modelo com mesma finalidade, pela Rede Nacional de Ouvidorias;
 - Atuação integrada com secretarias de Estado no esclarecimentos de dúvidas dos usuários da Ouvidoria sobre as ações de retomada da economia (Covid);
 - Acompanhamento das ações do Planejamento Estratégico 2021-2023 da Rede Estadual; e
 - Oferta de novo curso “Ouvidoria e Controle Interno”, com realização de 3 turmas.
- Transparência:
 - Acompanhamento da atualização do Sistema de Contratações em decorrência da pandemia do novo coronavírus;
 - Novos painéis Fundeb, Licitações e Convênios de receita e reformulação do painel Servidores, com destaque para outros créditos; e
 - Regulamentação da Transparência de Obras Públicas.
- Controle Social:
 - Atuação integrada para realização de ações de fomento ao controle social, como o I Seminário de Ouvidorias Ambientais, com a Ouvidoria da SEMAS e o Programa de Educação Fiscal, com a SEFAZ.

2. Secretaria Executiva da Controladoria-Geral do Estado



É competência da Secretaria Executiva da Controladoria-Geral prestar assessoramento direto ao Secretário da Controladoria-Geral do Estado; supervisionar as atividades de planejamento, administrativo-financeiras, de gestão de pessoal, de gestão de tecnologia da informação e comunicação da SCGE; planejar e coordenar atividades de controle da qualidade dos gastos públicos, de convênios, de regularidade, de orientação e de informação estratégica.

2.1. Diretoria de Orientação ao Gestor e Informações Estratégicas (DOGI)

Compete à DOGI orientar a gestão orçamentária, financeira e prestação de contas do Poder Executivo Estadual; produzir informações estratégicas e baseadas em risco; promover o intercâmbio de informações entre os servidores do Poder Executivo, em matérias relativas ao controle interno; e fomentar o desenvolvimento científico no âmbito da SCGE.

Seguem os principais resultados alcançados pela DOGI em 2021:

- Orientação aos Gestores:
 - 94,9% de satisfação das orientações realizadas;
 - 1030 e-atendimentos em 2021;
 - 90 atendimentos presenciais realizados;
 - 37 Boletins Informativos elaborados;
 - 13 Notas Técnicas elaboradas;
 - 513 Ações de Suporte e Orientação GPC realizadas;
 - Coordenação da elaboração e envio da PC GOV 2020;
 - 04 Manuais/Cartilhas elaborados:
 - Retenções Tributárias (2ª versão);
 - Cartilha de Suprimento Individual (2ª Versão);
 - Cartilha de Contratação Terceirizada; e
 - Cartilha de Perguntas e Respostas SCGEOrienta.
- Informações estratégicas:
 - 18 Trilhas executadas;
 - 6.901 indícios identificados;
 - Economia Potencial anual de R\$ 7,58 milhões;
 - Monitoramento mensal de receitas e de despesas e apoio à decisão do Núcleo de Gestão, da CPF e da CPP com projeções de receitas e despesas;
 - Monitoramento do VEM Trabalhador (antecipação do Estado à URBANA -



Ação COVID-19);

- Monitoramento em Trilhas contínuas dos beneficiários do Chapéu de Palha;
- 02 estudos executados;
 - Compras Governamentais; e
 - Programa Auxílio-Moradia.
- 52 ações realizadas, sendo 38 de Informações estratégicas e 14 de análise de risco.
- Escola de Controle Interno:
 - 40+ Portfólio de cursos, palestras e oficinas;
 - 64 Capacitações (cursos, oficinas e Webinários) realizadas;
 - 3400+ Servidores capacitados;
 - Atuação nas 3 Linhas de Controle;
 - Atuação virtual, alcançando público nacional através dos Webnários realizados;
 - 43 Instrutores servidores da SCGE;
 - 9 Turmas EAD ao vivo do curso PC Eletrônica - 237 servidores capacitados; e
 - 4 Turmas EAD com tutoria do curso LGPD - 510 servidores capacitados.

2.2. Diretoria de Monitoramento, Avaliação e Controle (DMAC)

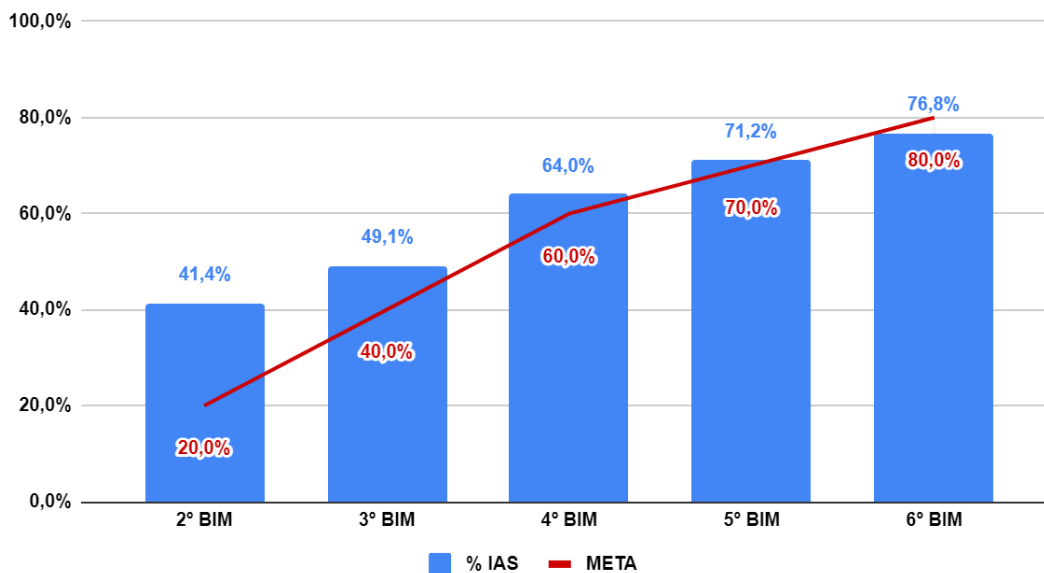
Compete à DMAC acompanhar, avaliar e apoiar a atuação das empresas estatais de Pernambuco; fomentar o desenvolvimento do sistema de controle interno do poder executivo estadual; produzir informações gerenciais acerca do comportamento das despesas de custeio; fomentar e monitorar a melhoria contínua dos gastos públicos.

Seguem os principais resultados alcançados pela DMAC em 2021:

- Unidades de Controle Interno (UCI):
 - 49 UCIs;
 - Evolução da Média do IAS:



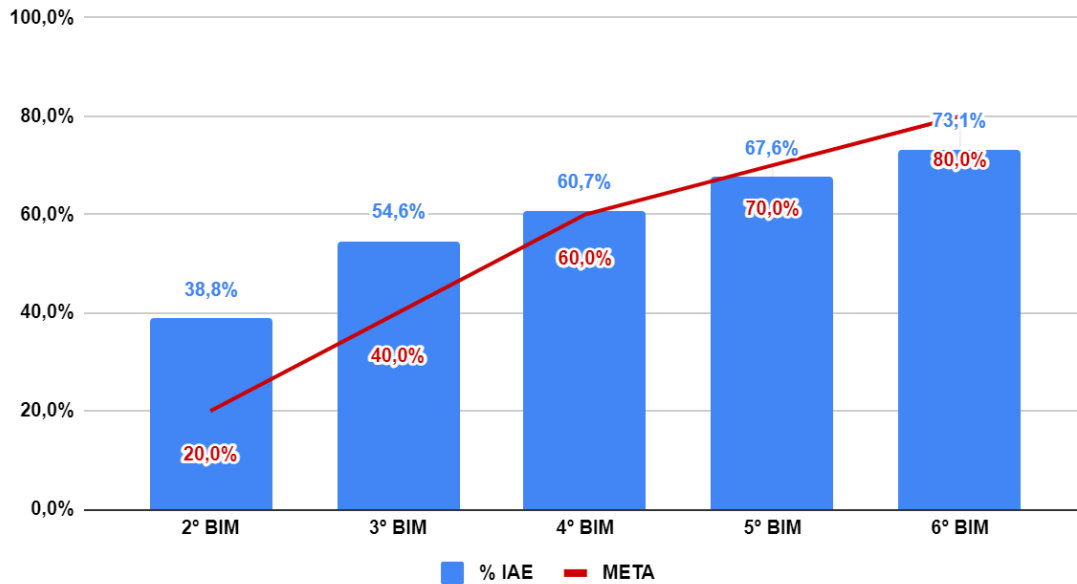
Evolução da Média do IAS 2021



- 25 UCIs no nível 5;
- UCIs com 100% de atendimento do IAS: ADEPE, LAFEPE, SECTI, SES, SUAPE;
- Regulamentação do IAS;
- Painéis IAS e IAE divulgados;
- 45 documentos de orientação;
- 4 eventos para as UCIs; e
- 26 reuniões de monitoramento.
- Estatais PE:
 - 15 Estatais monitoradas;
 - Evolução da Média do IAE:



Evolução da Média do IAE 2021



- 09 Estatais no nível 5 (IAE 2021);
- Estatais com 100% de atendimento do IAE: ADEPE, AGE, LAFEPE, SUAPE;
- Regulamentação do IAE;
- 5 capacitações;
- Caderno de Boas Práticas 1ª Edição;
- Diagnóstico de Governança COPERGÁS; e
- Programa de Reestruturação e Ajuste Fiscal - PAF .
- Gestão de Riscos (GR):
 - Apoio ao Piloto de GR da SCGE;
 - Desenvolvimento de Documentos/Modelos:
 - Metodologia de GR;
 - Guia de GR em 7 Passos;
 - Cartilha de Estruturação e Implementação da GR;
 - Política de GR; e
 - Plano de Monitoramento e de Comunicação.
 - Atividade de consultoria:
 - Piloto na SEINFRA.
 - Sistema GR-PE;
 - Riscos nas Contratações;



- Diretrizes da Política de Riscos nas Contratações; e
- Principais Riscos e Controles nas Contratações (Versão 1).
- Treinamento de GR para as UCIs.

2.3. Diretoria de Convênios e Regularidade (DCON)

Compete à DCON produzir informações relativas a convênios de receita; apoiar e orientar os órgãos e entidades do Estado quando da celebração, da execução e da prestação de contas dos convênios de receita e outras transferências; acompanhar apontamentos apresentados por órgãos de controle externo; padronizar os procedimentos de monitoramento e de execução dos referidos instrumentos no Poder Executivo Estadual; monitorar, orientar e apoiar as parcerias e transferências voluntárias de recursos estaduais; orientar e acompanhar as ações necessárias à regularidade jurídica, fiscal, econômico-financeira e administrativa dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.

Seguem os principais resultados alcançados pela DCON em 2021:

- Convênios de Despesa:
 - Gestão do CRT: 1.600+ processos de análise concluídos para Certificação de Transferências Voluntárias Estaduais - CERT;
 - Avaliação do acervo de Prestação de Contas Pendentes no e-Fisco, com repercussão de baixa de prestação de contas de quase R\$ 3 milhões, após notificação pela SCGE. Recomendações de Controle; e
 - Grupo de trabalho do primeiro projeto do LISP na SCGE. Automatização da análise de Certidões do Cadastro da Regularidade de Transferências Estaduais (CRT).
- Convênios de Receita:
 - Melhoria da gestão: Acompanhamento e Ações de Apoio da Implantação do MEG-Tr no Estado de Pernambuco: 31 UGs monitoradas. Implantação em 16 UGS. Ampliação da atuação - apoio aos Municípios;
 - Monitoramento de 500+ instrumentos de Convênios de Receita e Contratos de Repasse vigentes; e
 - Monitoramento da resposta de 150+ Notificações enviadas pelos Ministérios Concedentes, através do SICONV, para as Unidades Gestoras do Estado.
- Regularidade:



- Renovação da Certidão Negativa de Débitos do Estado (CND). 2 rodadas. (120+ CNPJs relacionados de forma direta e 2000+ CNPJs relacionados de forma indireta);
- Controle Preventivo: 600+ alertas preventivos de acompanhamento da Regularidade Estadual enviados; e
- Controle Repressivo: Inscrições CAUC. (92% das inscrições da Administração Direta resolvidas e 80% das inscrições da Administração Indireta resolvidas).
- Desenvolvimento de Sistemas de Gestão de Transferências Voluntárias Federais, de Transferências Voluntárias Estaduais e do Monitoramento da Regularidade Estadual - Projetos PROFISCO no valor montante previsto de US\$ 590.000,00; e
- Capacitação: 120+ capacitados nos Módulos A e B do SICONV e na temática de Convênios de Despesa. Economia potencial de R\$ 130.000,00+.

2.4. Diretoria de Planejamento e Gestão (DPGE)

É objetivo da DPGE articular as atividades finalísticas com as atividades de suporte dentro da SCGE; dirigir o planejamento, o monitoramento das ações de controle interno, a gestão administrativa de pessoas e orçamentária e financeira.

Seguem os principais resultados alcançados pela DPGE em 2021:

- Elaboração e coordenação do planejamento anual SCGE 2021;
- Monitoramento das ações da SCGE;
- Elaboração do Relatório de Desempenho da Gestão SCGE (referente ao exercício 2020);
- Coordenação da elaboração/revisão de processos na SCGE;
- Atualização do Portfólio SCGE;
- Elaboração da LOA 2022, com revisão Programática de todas as ações;
- Elaboração de 6 Relatórios de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil;
- Elaboração de 5 Relatórios de Análise Contábil;
- Emissão de 10 Pareceres de Análise de Reajuste Contratual;
- Emissão de 381 Mapas de Retenção Tributária; e
- Concluído o 3º Ciclo do Gestão por Competências em novembro/21. Iniciado o 4º Ciclo do Gestão por Competências, realizadas as etapas de atualização dos MAPs, Realização das ADs e Elaboração do Relatório das ADs ainda em 2021.

2.5. Diretoria de Tecnologia da Informação do Controle Interno (DTCI)



Compete à DTIC gerir, planejar e coordenar as atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação; prospectar e desenvolver soluções que ampliem a capacidade de atuação da SCGE; prover ferramentas que auxiliem na modernização das atividades do controle interno; estimular parcerias com a academia para projetos de tecnologia.

Seguem os principais resultados alcançados pela DTIC em 2021:

- Laboratório de Inovação do Setor Público (LISP):
 - Projeto de Mentoria realizado em parceria com a Usina Pernambucana de Inovação, focado na automação da análise de documentos para emissão do CERT.
- Monitoramento Estadual da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):
 - 18 produtos: manual, guias, mapas, modelos;
 - Média de adequação estadual de 24% no primeiro semestre (Avaliações semestrais PEPDP);
 - 254 servidores capacitados, 4 turmas, avaliação 9,2;
 - 36 orientações individuais; e
 - 15 participações em eventos (Destaques: CONACI e MPPE)
- Produção de Informações (Painéis e Trilhas):
 - Atendimento tempestivo às recomendações do TCE e MPF (Painéis de Despesas Covid e Painel Fundeb);
 - Conclusão do upload automático de Dados Abertos; e
 - Novas trilhas de auditoria implementadas (Verbas não acumuláveis, gratificações, etc).
- Sistemas:
 - Adequação do GCON atual às solicitações da LGPD;
 - Sistema emergencial de Ouvidoria; e
 - Sistema de contratos emergenciais.

Conclusão

As atividades desenvolvidas pela SCGE objetivam o direcionamento do exercício das funções de controle interno (Auditoria, Controladoria, Ouvidoria e Correição) de forma integrada entre suas diretorias, em parceria com o controle externo.



Ao final de cada ano, é esperado o fortalecimento das ações de controle interno nos seguintes eixos:

- Alinhamento das ações da SCGE com o Plano Estratégico do Governo do Estado;
- Conhecimento do controle administrativo primário existente nas unidades analisadas;
- Fortalecimento do Controle Administrativo;
- Ação proativa e preventiva do Controle Interno;
- Disseminação da cultura de controle; e
- Foco da atuação da Controladoria na melhoria do gasto público.