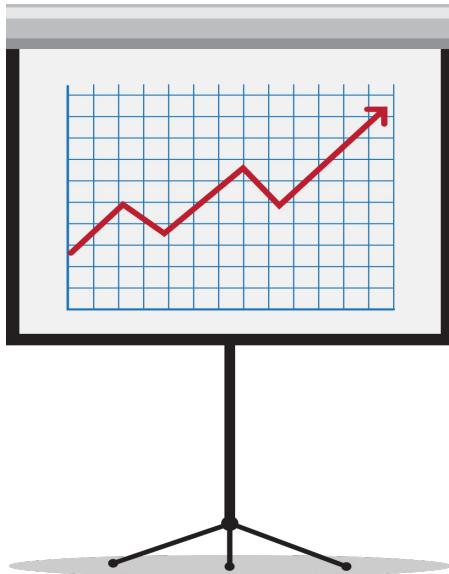


# 1ª Reunião Técnica

- I. Decreto Estadual nº 47.087/2019;
- II. Portaria SCGE nº 011/2019;
- III. Macroprocesso Prestação de Contas
- IV. Macroprocesso Demandas de Órgãos de Controle
- V. Palestras: Governança, Integridade e Gestão de Risco

SECRETARIA DA CONTROLADORIA  
GERAL DO ESTADO



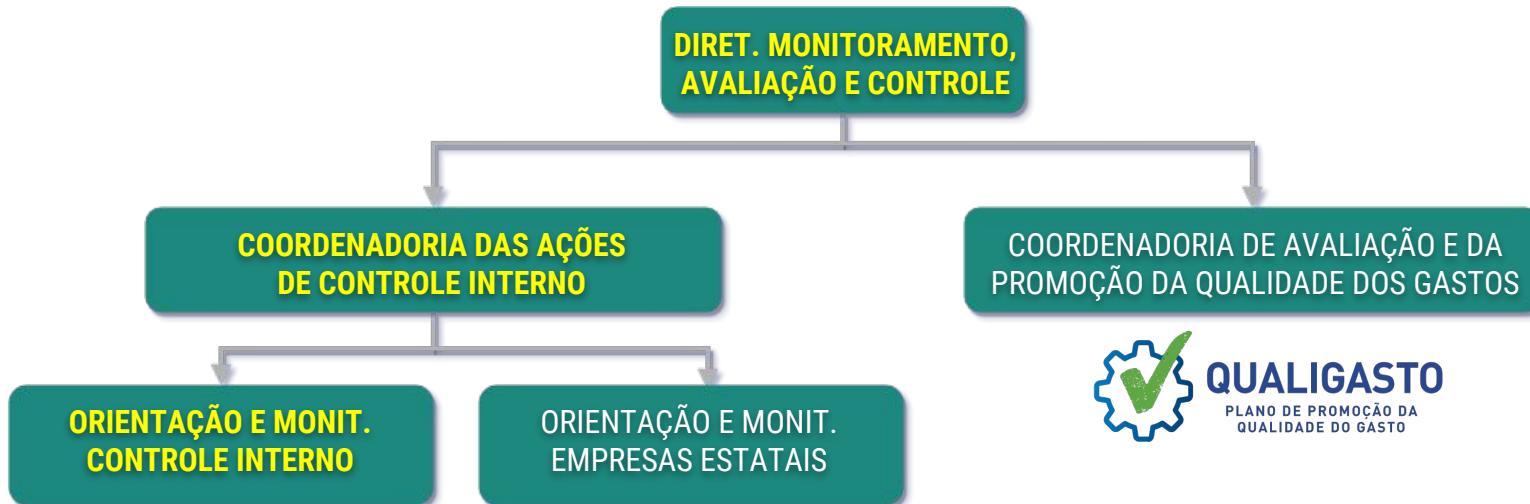


1. **Atribuições da SCGE junto ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;**
2. Apresentação dos principais pontos do **Decreto Estadual nº 47.087, de 05/02/2019;**
3. Apresentação dos principais pontos da **Portaria SCGE nº 11, DE 06/02/2019;**
4. Mapeamento macroprocesso: **Prestação de Contas ao TCE/PE;**
5. Mapeamento macroprocesso: **Atendimento às Demandas de Órgãos de Controle**
6. **Planejamento para 2019.1**

# 1. ATRIBUIÇÕES DA SCGE JUNTO ÀS UNID. DE CONT. INTERNO

## 1.1. COMPETÊNCIAS DA COORDENADORIA DAS AÇÕES DE CONTROLE INTERNO - CCI:

- avaliar e monitorar a gestão e conformidade das empresas estatais; **monitorar e orientar as atividades de controle interno das entidades diretas e indiretas do Poder Executivo Estadual**; acompanhar as atividades com base nos parâmetros e procedimentos de gestão de risco da entidade.



## 2. DECRETO ESTADUAL N.º 47.087/2019

### 2.1. ATUAÇÃO DA SCGE JUNTO ÀS UNIDADES DE CONTROLE INTERNO

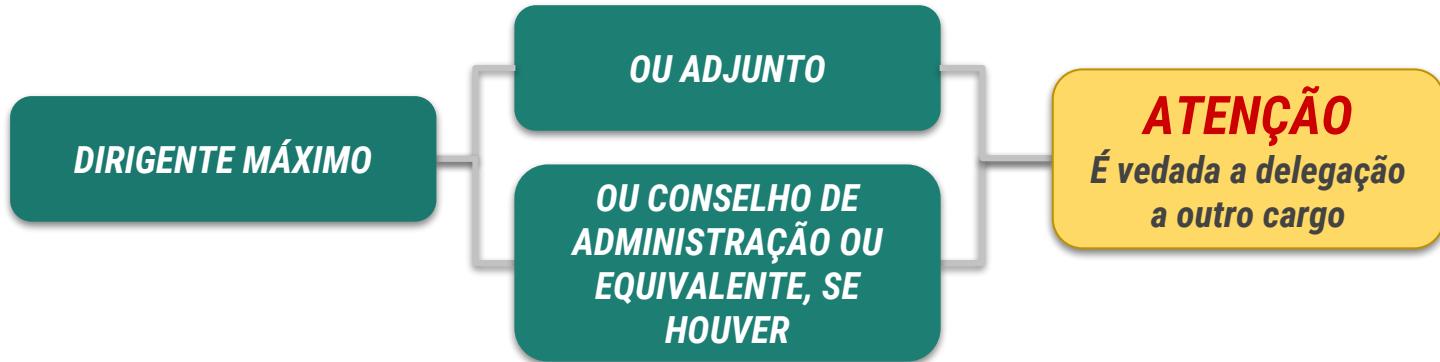


Fonte: Art. 2.º, § 1.º e § 2.º

MODELO DAS 3 LINHAS DE DEFESA DO IIA - ADAPTADO - SCGE-PE

## 2. DECRETO ESTADUAL N.º 47.087/2019

### 2.2. ATUAÇÃO DA UCI:

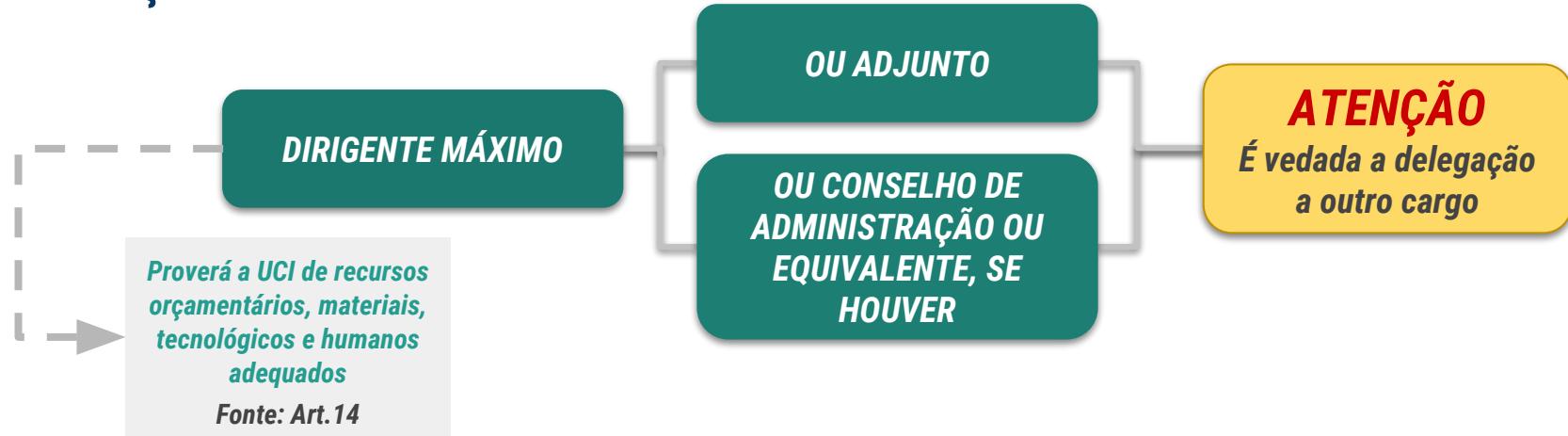


### 2.3. COMPOSIÇÃO DA UCI:



## 2. DECRETO ESTADUAL N.º 47.087/2019

### 2.2. ATUAÇÃO DA UCI:



### 2.3. COMPOSIÇÃO DA UCI:



*Fonte: Art.4.º, § 1.º e § 2.º*

## 2. DECRETO ESTADUAL N.º 47.087/2019

### 2.4. TITULAR DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:

*Deverá ter formação de nível superior, e será, preferencialmente, servidor público ocupante de cargo efetivo;*

*Deverá ocupar, preferencialmente, Cargo de DAS - 5, ou superior, ou, ainda, FDA equivalente.*

*Nomenclatura:*

***Assessor Especial  
de Controle  
Intern***

## 2. DECRETO ESTADUAL N.º 47.087/2019

### 2.4. TITULAR DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:

*Deverá ter formação de nível superior, e será, preferencialmente, servidor público ocupante de cargo efetivo;*

*Deverá ocupar, preferencialmente, Cargo de DAS - 5, ou superior, ou, ainda, FDA equivalente.*

*Nomenclatura:*

***Assessor Especial  
de Controle  
Intern***

*Os órgãos e entidades que possuírem unidade de controle interno adaptarão seus regulamentos ao estabelecido neste normativo.*

## 2. DECRETO ESTADUAL N.º 47.087/2019

### 2.5. REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE CONTROLE INTERNO:

*Ter conhecimento ...*

*Cumprir o disposto no Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado e, quando couber, no:*

*Participar de ações de capacitação...*

*... das normas e legislação relativas à atuação de controle interno no âmbito do Poder Executivo Estadual*

- *Código de Ética:*
  - dos Agentes Públicos da Administração Direta e Indireta;
  - do órgão;
  - da SCGE;
- *Estatuto dos Policiais Militares do Estado*

*... nas áreas correlacionadas com a atividade de controle interno.*

## 2. DECRETO ESTADUAL N.º 47.087/2019

### 2.6. COMPETÊNCIAS DA UCI:

- I - *Analisar os procedimentos de controle com independência e objetividade, propondo medidas corretivas quando estes forem inexistentes ou se revelarem vulneráveis;*
- II - *Propor normatização, sistematização e padronização de procedimentos de controle;*
- III - *Orientar os gestores no desenvolvimento, implantação e correção dos controles internos;*
- IV - *Cientificar tempestivamente o dirigente máximo e o conselho de administração ou equivalente, sobre a existência de falhas ou ilícitos de seu conhecimento que sejam caracterizados como irregularidade ou ilegalidade;*
- V - *Elaborar o Plano Anual das Atividades de Controle Interno (PACI), observando as orientações da SCGE;*

## 2. DECRETO ESTADUAL N.º 47.087/2019

### 2.6. COMPETÊNCIAS DA UCI:

- VI.** *Elaborar o Relatório Anual das Atividades de Controle Interno (RACI), observando as orientações da SCGE;*
- VII.** *Cumprir os procedimentos estabelecidos em decreto estadual, em outras normas regulamentares e em orientações e recomendações elaboradas pela SCGE;*
- VIII.** *Manter intercâmbio de conhecimentos técnicos com outras unidades de controle interno da Administração Pública;*
- IX.** *Monitorar a implementação das recomendações apresentadas pelos órgãos de controle; e*
- X.** *apoiar as ações da SCGE em atividades de controle interno e na intermediação das demandas oriundas dos entes responsáveis pela atividade de controle externo, no âmbito da sua atuação.*

## 2. DECRETO ESTADUAL N.º 47.087/2019

### 2.7. É VEDADO AOS MEMBROS DA UCI:

- *Responsabilidades de gestão e de operacionalização dos controles internos* inerentes às gerências operacionais da organização;
- *Participação em comissões de licitações e inventários* e em outras que venham a afrontar o princípio da segregação de funções, no âmbito do controle interno.

## 2. DECRETO ESTADUAL N.º 47.087/2019

### 2.8. GARANTIAS DOS MEMBROS:

#### **ACESSO LIVRE**

*... a locais, pessoas, documentos, informações e banco de dados, sempre que necessária à obtenção de elementos indispensáveis ao exercício de suas funções, mediante prévio conhecimento do responsável pela unidade organizacional*

#### **AUTONOMIA**

*... para o planejamento, organização, execução e apresentação dos trabalhos de controle interno*

#### **COMPETÊNCIA PARA REQUISITAR**

*A) documentos e informações necessárias, inclusive fixando prazo para atendimento; e*

*B) espaço físico reservado e demais condições indispensáveis ao exercício da função.*

## 2. DECRETO ESTADUAL N.º 47.087/2019

### 2.9. IMPEDIMENTOS PARA ATUAÇÃO NA FUNÇÃO DE CONTROLE INTERNO:



## 2. DECRETO ESTADUAL N.º 47.087/2019

### 2.10. OBRIGAÇÕES DOS MEMBROS DA UCI:

→ Encaminhar à SCGE, em até 5 dias úteis:

*I – Informações da Unidade de Controle Interno:*

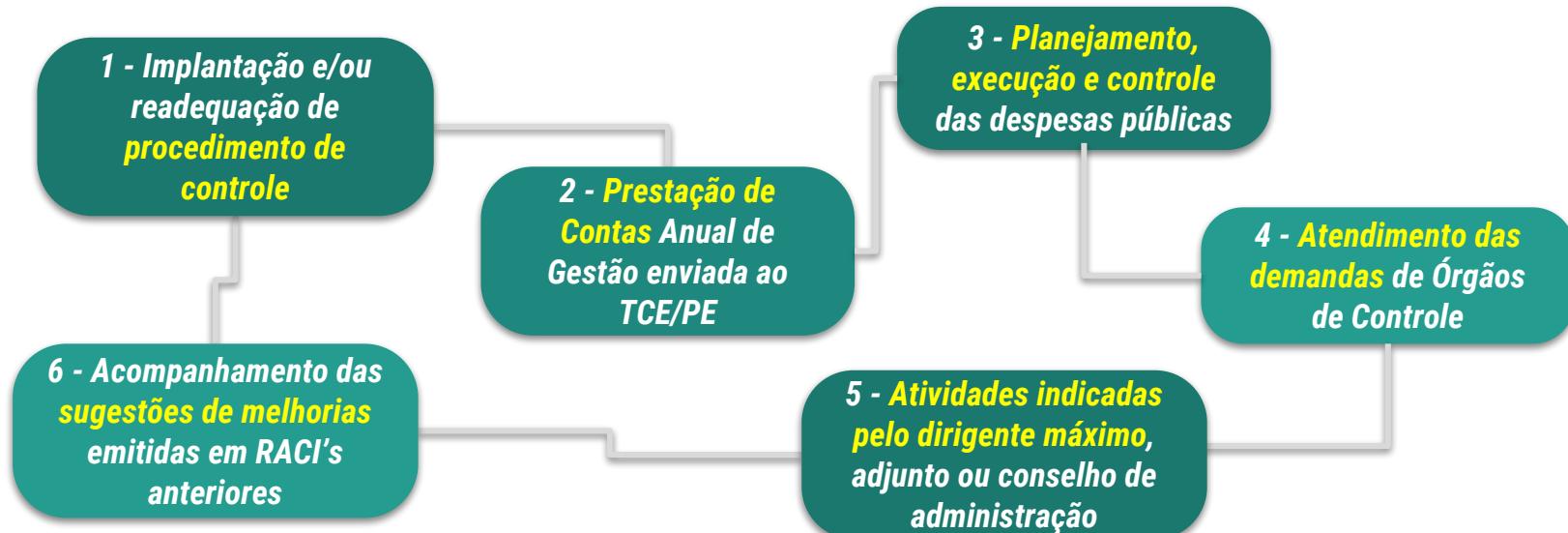
- A. Nome do órgão ou entidade a que está vinculada;
- B. Nomenclatura, endereço, telefone e endereço eletrônico;
- C. Nome, Matrícula e CPF dos membros;
- D. Ato de nomeação do titular da UCI.

*II - Declaração de Membro da Unidade de Controle Interno, conforme modelo definido por ato do Secretário da Controladoria-Geral do Estado.*

### 3. PORTARIA SCGE N.º 011/2019

#### 3.1. PLANO ANUAL DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO (PACI):

- Conterá a relação das atividades de controle a serem trabalhadas, agrupadas por macroprocessos e processos, considerando o objetivo e o cronograma da realização dos trabalhos, contemplando, essencialmente, análise, acompanhamento e/ou orientação em:



### 3. PORTARIA SCGE N.º 011/2019

#### 3.2. PRAZO DE ENTREGA DO PACI:

- Deverá ser encaminhado à SCGE, até o último dia útil do mês de novembro de cada ano, e deverá seguir o modelo apresentado no Anexo I.

| 2018   | 2019   | 2020   |
|--|--|--|
| <u><a href="#">PORTARIA SCGE 062/2018</a></u>  | <u><a href="#">REGRA DE TRANSIÇÃO:</a></u>   | <u><a href="#">PORTARIA SCGE N.º 011/2019</a></u>                        |
| A proposta do PACI para o exercício seguinte será encaminhada à SCGE até o último dia útil de janeiro. | O PACI referente ao exercício de 2019 deverá ser encaminhado à SCGE até o último dia útil de março de 2019 | Deverá ser encaminhado à SCGE, até o último dia útil de novembro de 2019 |

### 3. PORTARIA SCGE N.º 011/2019

#### 3.3. RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLE INTERNO (RACI):

→ CONTERÁ, no mínimo:

1 - *Trabalhos concluídos; as Falhas identificadas, as Sugestões de melhoria, os Resultados apurados e os Produtos elaborados\*<sup>2</sup>*

2 - *Trabalhos não concluídos, incluindo as justificativas pelo atraso e o novo prazo de conclusão\*<sup>1</sup>*

3 - *Trabalhos previstos no PACI e não executados no exercício, apresentando as justificativas para a sua não execução*

5 - *Apresentação das boas práticas identificadas ao longo do exercício*

4 - *Ações de capacitação realizadas, com a indicação do servidor, instituição, tema e carga horária*

Fonte: Art. 4.º

\*<sup>1</sup> - Os trabalhos não previstos no PACI, deverão conter a motivação da sua realização.

\*<sup>2</sup> - As sugestões de melhoria que não tenham sido implementadas pelo Órgão até a data de elaboração do RACI, deverão conter os prazos previstos para sua implementação e as justificativas pelo seu não cumprimento.

### 3. PORTARIA SCGE N.º 011/2019

#### 3.4. PRAZO DE ENTREGA DO RACI:

- Deverá ser encaminhado à SCGE, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, e deverá seguir o modelo apresentado no Anexo II.

| 2018   | 2019  | 2020  |
|--|---|---|
| <u><a href="#">PORTARIA SCGE 062/2018</a></u>  | <u><a href="#">REGRA DE TRANSIÇÃO:</a></u>  | <u><a href="#">PORTARIA SCGE N.º 011/2019</a></u>                                     |
| <i>O RACI será disponibilizado à SCGE até o último dia de fevereiro de cada ano.</i> | <i>O RACI referente ao exercício de 2018 deverá ser encaminhado à SCGE até o último dia útil do mês de março de 2019.</i> | <i>Deverá ser encaminhado à SCGE, até o último dia útil do mês de janeiro de 2020</i> |

### 3. PORTARIA SCGE N.º 011/2019

---

#### 3.5. ANEXO DA PORTARIA Nº 011/2019:

- *Anexo I - Modelo PACI*
- *Anexo II - Modelo RACI*
- *Anexo III - Declaração de Membro da Unidade de Controle Interno*
  
- *Exemplos PACI - Tabela - PACI*
- *Exemplos RACI - Tabelas - RACI*

# 4. Prestação de Contas - TCE/PE

## 4.1. VISÃO GERAL

### Responsável pela informação

Disponibilizar e assinar informações da PC no Sistema e-TCEPE



### Representante da UJ

Apoiar as ações de controle internos sugeridas pela AECI

### Assessoria Especial de Controle Interno - AECI

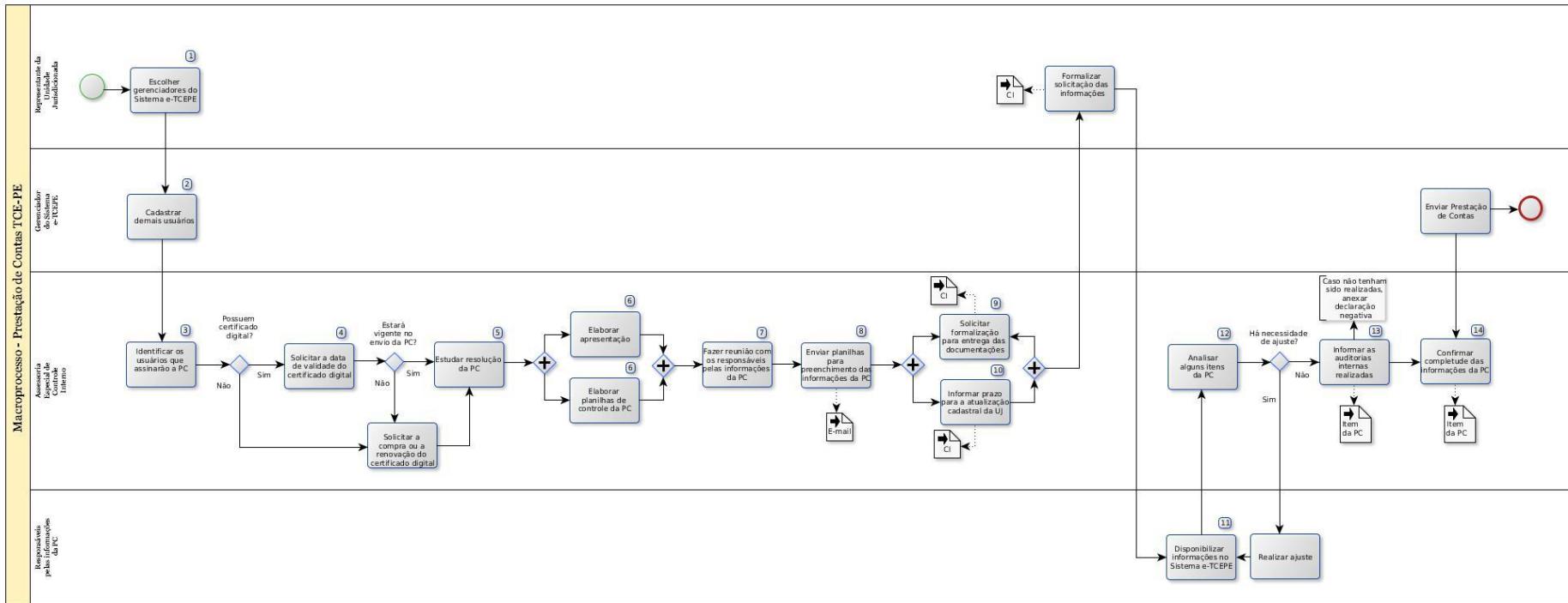
Monitoramento do prazos de disponibilização das informações da Prestação de Contas

### Gerenciador do Sistema

Enviar a Prestação de Contas Anual ao TCE/PE

# 4. Prestação de Contas - TCE/PE

## 4.2. FLUXOGRAMA



Link: [Acesso ao fluxograma](#)

### 4.3. PRODUTOS ELABORADOS PELA CCI

- **APRESENTAÇÃO - MAPEAMENTO DO MACROPROCESSO**
- **FLUXOGRAMA**
- **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)**
- **PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS - TCE/PE**
- **SUGESTÕES DE PONTOS DE CONTROLE**

# 5. Atendimento às Demandas de Órgãos de Controle

## 5.1. VISÃO GERAL

### Setor Jurídico

Analisar aspectos jurídicos, quando necessário

### Assessoria Especial de Controle Interno - AECI

Monitorar prazos estabelecidos pelo CGD para atendimento da demanda aos órgãos externos



### Dirigente Máximo

Receber as demandas dos Órgãos de Controle, bem como respondê-la

### Comitê de Gestão de Demandas

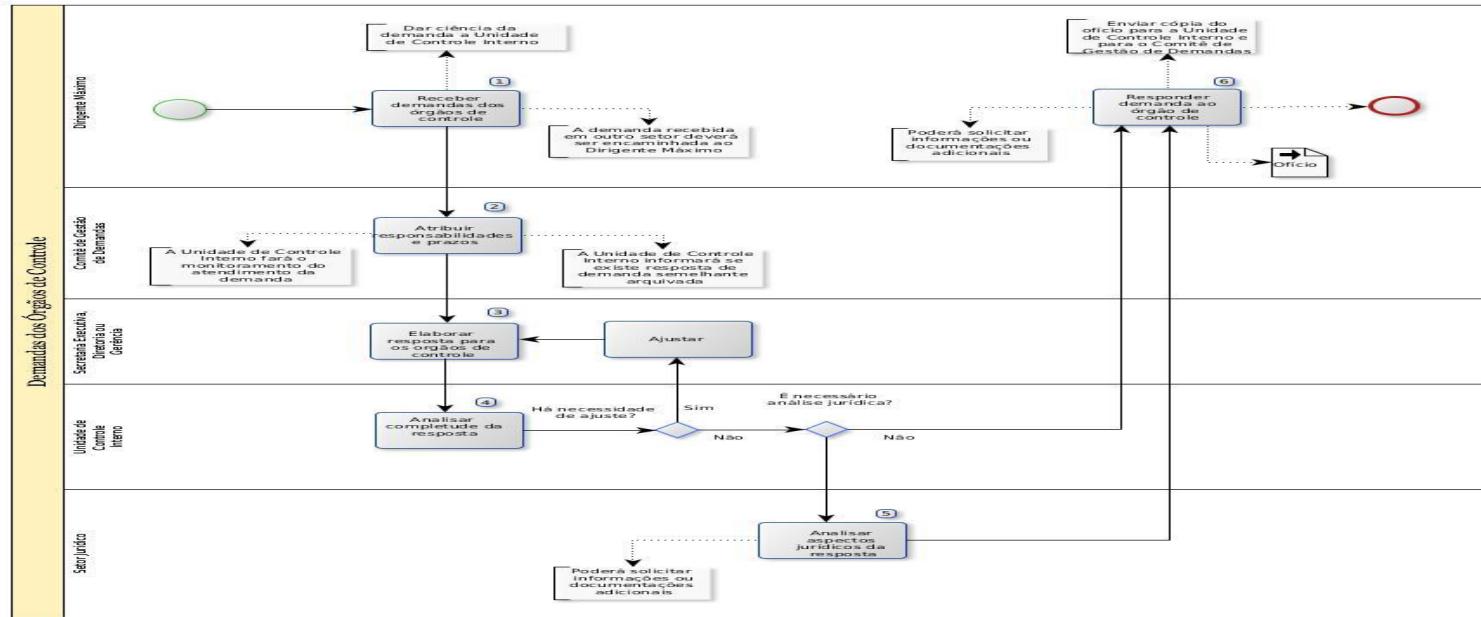
Atribuir as responsabilidades e os prazos

### Sec. Exec./Diretoria/Gerência

Solicitar resposta ao Órgão Responsável

# 5. Atendimento às Demandas de Órgãos de Controle

## 5.2. FLUXOGRAMA



*Link: [Acesso ao fluxograma](#)*

# 5. Atendimento às Demandas de Órgãos de Controle

## 5.3. PRODUTOS ELABORADOS PELA CCI

- **APRESENTAÇÃO - MAPEAMENTO DO MACROPROCESSO**
- **FLUXOGRAMA**
- **MINUTA DA INSTRUÇÃO NORMATIVA**
- **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)**
- **PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO DAS DEMANDAS DE CONTROLE**

## 6. Planejamento 2019.1

- *Reuniões de monitoramento*
- *Encontros técnicos*
- *Reuniões especiais*
- *Visitas técnicas às Unidades de Controle Interno*
- *Capacitações*
  - *Oficina do Macroprocesso Prestação de Contas*
  - *Oficina do Macroprocesso Demandas de Controle*
- *Mapeamento dos principais macroprocessos*

# Equipe CCI

| EQUIPE             | FUNÇÃO                       | CONTATO       | E-MAIL   |
|--------------------|------------------------------|---------------|--|
| Elisângela Lôbo    | Diretora DCON II             | 81. 3183 0849 | <a href="mailto:elisangela.lobo@cge.pe.gov.br">elisangela.lobo@cge.pe.gov.br</a>           |
| Pedro Hilário      | Coordenador CCI              | 81. 3183-0971 | <a href="mailto:pedro.s-neto@cge.pe.gov.br">pedro.s-neto@cge.pe.gov.br</a>                 |
| Cristiane Ferreira | Chefe UACI                   |               | <a href="mailto:cristiane.a-ferreira@cge.pe.gov.br">cristiane.a-ferreira@cge.pe.gov.br</a> |
| Sandra Carla Leal  | Gestora Governamental - UACI |               | <a href="mailto:sandra.leal@cge.pe.gov.br">sandra.leal@cge.pe.gov.br</a>                   |
| Fauster Ferreira   | Chefe UACE                   |               | <a href="mailto:fauster.ferreira@cge.pe.gov.br">fauster.ferreira@cge.pe.gov.br</a>         |
| Aline Morais       | Gestora Governamental - UACE | 81.3183-0906  | <a href="mailto:aline.morais@cge.pe.gov.br">aline.morais@cge.pe.gov.br</a>                 |

E-mail oficial: ***sistemadecontroleinterno@cge.pe.gov.br***



*“O talento vence jogos, mas só o trabalho em equipe ganha campeonatos”*

*Michael Jordan*

SECRETARIA  
DA CONTROLADORIA  
GERAL DO ESTADO



GOVERNO DO ESTADO

Pernambuco