

Programa de Integridade

2024
Agosto

Secretaria
de Ciência, Tecnologia e
Inovação



GOVERNO DE
**PER
NAM
BU**CO
ESTADO DE MUDANÇA

EXPEDIENTE

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

RAQUEL LYRA

Governadora do Estado

PRISCILA KRAUSE

Vice-Governadora do Estado

MAURICÉLIA BEZERRA VIDAL MONTENEGRO

Secretária de Ciência, Tecnologia e Inovação

KENYS BONATTI MAZIERO

Secretário Executivo de Ciência, Tecnologia e Inovação

ELABORAÇÃO:

Noemia Carneiro de Araujo Resende

Tiago Dantas Sebastião da Silva

Virgínia Maria Fernandes Alves de Aguiar

MEMBROS DA COMISSÃO E REVISORES

Noemia Carneiro de Araujo Resende

Gerente de Controle Interno

Virgínia Maria Fernandes Alves de Aguiar

Gerente de Apoio Técnico e Jurídico

Fátima Maria Pereira de Lima

Ouvidora

Leandro José da Silveira

Gerente de Estudos e Prospecção

SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Rua Vital de Oliveira, nº 32, - Bairro Recife Antigo, Recife/PE - CEP 50030-370,

Telefone: (81) 3183-5560

DECLARAÇÃO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Prezados (as),

É com grande satisfação e senso de responsabilidade que apresentamos o Programa de Integridade da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação (SECTI). Este programa representa um marco significativo em nosso compromisso contínuo com a ética, a transparência e a responsabilidade na gestão pública.

A integridade é um valor fundamental que guia todas as nossas ações e decisões. Em um ambiente cada vez mais complexo e desafiador, torna-se imperativo que todos os membros da nossa organização ajam com honestidade, imparcialidade e responsabilidade. Nosso Programa de Integridade foi desenvolvido para fornecer as diretrizes, ferramentas e apoio necessários para garantir que esses valores sejam incorporados em todas as nossas práticas diárias.

O Programa de Integridade da SECTI abrange uma ampla gama de ações e iniciativas destinadas a promover a ética e a transparência em todos os níveis da organização. Entre essas ações, destacam-se a implementação de políticas claras, a capacitação contínua de nossos colaboradores, o fortalecimento de nossos mecanismos de controle interno e a criação de canais seguros para a denúncia de irregularidades.

A alta administração da SECTI está plenamente comprometida com a implementação e o sucesso deste programa. Reconhecemos que a integridade não é apenas uma responsabilidade individual, mas um esforço coletivo que exige a colaboração e o empenho de todos. Estamos determinados a liderar pelo exemplo, promovendo uma cultura de ética e conformidade que permeie toda a nossa organização.

Convidamos todos os nossos colaboradores, parceiros e partes interessadas a se unir a nós neste esforço vital. Juntos, podemos construir uma SECTI mais íntegra, eficiente e alinhada com os mais altos padrões de conduta ética.

Agradecemos a todos pelo compromisso e dedicação contínuos e estamos certos de que, com a colaboração de todos, alcançaremos nossos objetivos e fortaleceremos ainda mais a confiança que a sociedade deposita em nossa instituição.

Mauricélia Bezerra Vidal Montenegro

Secretária de Ciência, Tecnologia e Inovação (SECTI)

Sumário

1. INFORMAÇÕES SOBRE A INSTITUIÇÃO	5
1.1 Principais Competências.....	5
1.2 Estrutura Regimental	6
1.3 Entidades Vinculadas	8
1.3.1 As Organizações Sociais (OS) através de Contrato de Gestão:.....	10
1.4 Missão e Visão Institucionais.....	11
2. COMISSÃO DE INTEGRIDADE.....	11
3. UNIDADES RELACIONADAS À INTEGRIDADE.....	12
4. FUNÇÕES DE INTEGRIDADE	14
4.1 Promoção da Ética	15
4.2 Promoção da Transparência Ativa e do Acesso à Informação.....	15
4.3 Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação.....	16
4.4 Canal de Denúncias	18
4.5 Controle Interno.....	19
4.6 Instâncias de Responsabilização.....	20
5. RISCOS E MEDIDAS DE TRATAMENTO.....	21
5.1 Plano de Trabalho	22
5.2 Classificação.....	23
5.3 Riscos Prioritários - Genéricos	24
5.4 Comissão de Gestão de Riscos	24
5.5 Política de Gestão de Riscos - PGR	25
5.6 Mapeamento de Processos de Riscos	25
5.7 Áreas e Processos de Riscos.....	26
5.7.1 Convênios e Parcerias	26
5.7.2 Licitações e Contratos	27
5.7.3 Gestão de Pessoas.....	28
5.7 Ferramentas da Gestão de Riscos	28
6. COMUNICAÇÃO.....	29
7. MONITORAMENTO	31
REFERÊNCIAS.....	32
ANEXO I	33
ANEXO II.....	36
ANEXO III	37
ANEXO IV	38

1. INFORMAÇÕES SOBRE A INSTITUIÇÃO

O Governo do Estado criou a Secretaria de Ciência e Tecnologia do Estado de Pernambuco em 1988, pela Lei Estadual nº 10.133, órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo Estadual. Três anos depois, em 1991, ela foi extinta e somente recriada em 1993, por força da Lei Estadual nº 10.920, com a denominação de Secretaria de Ciência, Tecnologia e Meio Ambiente (SECTMA). Ao longo dos anos a Secretaria passou por diversas modificações institucionais em 15 de janeiro de 2015 com a edição da Lei Estadual nº 15.452 incluiu explicitamente a dimensão inovação em suas atribuições tornando-se a Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação (SECTI). Já em 02 de julho de 2021, um novo regulamento da SECTI foi aprovado nos termos do Decreto Estadual nº 50.925 de 02 de julho de 2021.

A SECTI desenvolve suas atividades orientadas pela Estratégia de Ciência, Tecnologia e Inovação para Pernambuco 2023-2027 (CT&I-PE), que compreende uma série de diretrizes para um conjunto orquestrado de ações a serem tomadas de forma articulada pelo governo, empresas, academia e sociedade. Suas atividades estão centradas nos seguintes eixos:

- ✓ Ciência, Articulação e Compartilhamento do Conhecimento;
- ✓ Competências, Talentos e Criatividade;
- ✓ Tecnologia e Competitividade;
- ✓ Inovação para o Bem Estar Social.

Tais ações são executadas pelas Diretorias e pelas instituições vinculadas à SECTI, cujas ações estão alinhadas à ECT&I-PE.

1.1 Principais Competências

A Lei Estadual nº 18.139, de 18 de janeiro de 2023, e alterações que dispõe sobre a estrutura e o funcionamento do Poder Executivo, define no artigo 1º, inciso XVI, as

competências da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação (SECTI), conforme segue:

- ✓ Formular, fomentar e executar as ações de política estadual de desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação;
- ✓ Promover e apoiar ações e atividades de incentivo à ciência, as ações de ensino superior, pesquisa científica e extensão; planejar e executar ações para a criação e consolidação de ambientes e empreendimentos de inovação no Estado;
- ✓ Formular e desenvolver medidas para ampliação e interiorização da base de competências científicas e tecnológicas do Estado, bem como apoiar as ações de polícia científica e medicina legal;
- ✓ Instituir e gerir centros tecnológicos;
- ✓ Promover a educação tecnológica e promover a radiodifusão pública e de serviços conexos;

E na qualidade de Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação do Estado de Pernambuco – ICT-PE cumpre planejar, acompanhar, promover e apoiar o desenvolvimento de pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico ou o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos.

A Lei Estadual nº 18.139/2023 encontra-se regulamentada pelo Decreto Estadual nº 55.068, de 25 de julho de 2023.

1.2 Estrutura Regimental

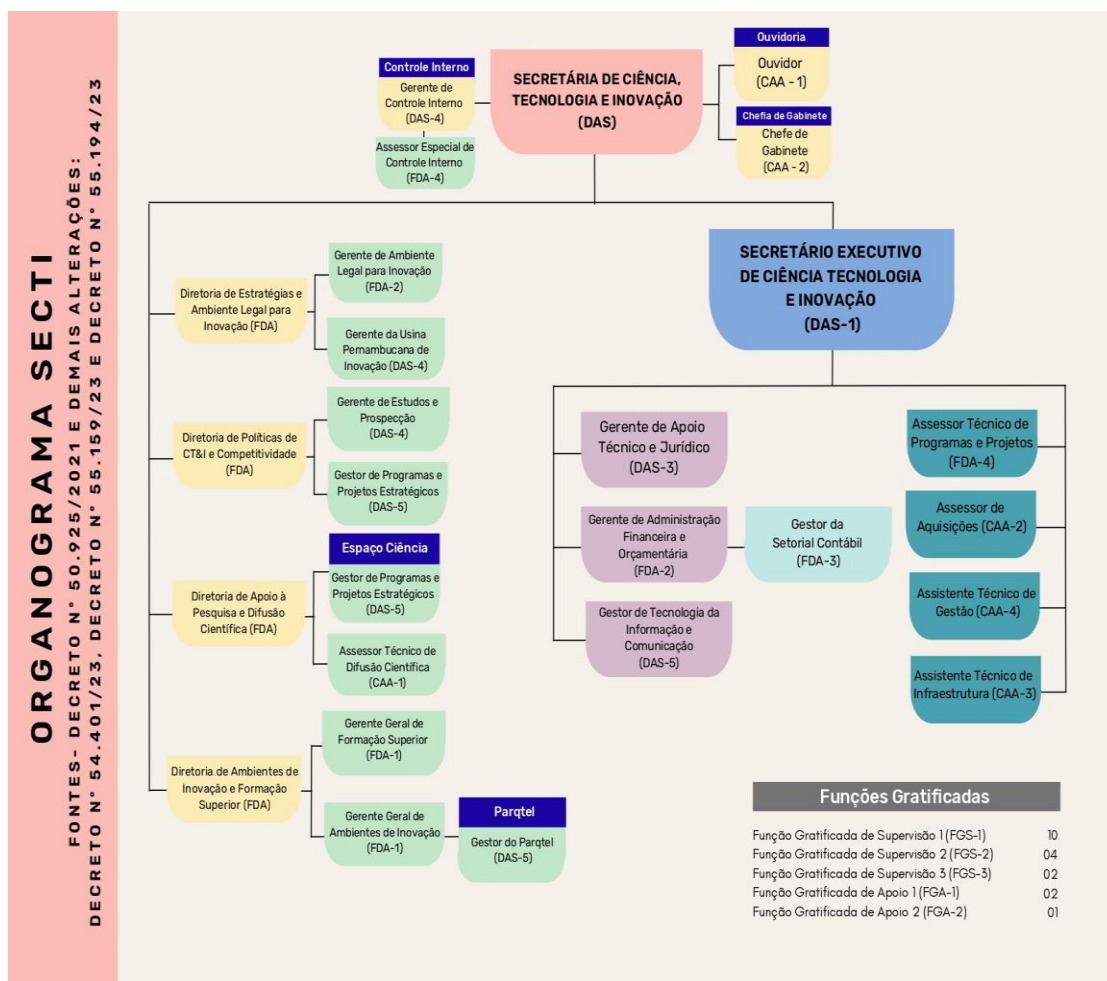
A estrutura regimental da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação de Pernambuco, estabelecida pelo Decreto Estadual nº 50.925 de 2 de julho de 2021, compreende os seguintes aspectos:

- ✓ **Finalidade e Competência:** Definidas nos artigos 1º e 2º, delineando os objetivos e responsabilidades da Secretaria.
- ✓ **Formas de Atuação e Estrutura:** Especificadas nos artigos 3º e 4º, descrevendo as maneiras de atuação da Secretaria e sua organização interna.

- ✓ **Competência dos Órgãos de Atuação Direta e Indireta:** Detalhada nos capítulos III e IV, delimitando as responsabilidades dos órgãos que atuam diretamente sob a Secretaria e aqueles que atuam de forma indireta.
 - ✓ **Recursos Humanos:** Abordados no Capítulo V, abrangendo questões relacionadas aos recursos humanos envolvidos na estrutura da Secretaria.
 - ✓ **Disposições Gerais:** Regulamentadas no Artigo 8º do Capítulo VI, englobando outras diretrizes e procedimentos gerais relacionados ao funcionamento da Secretaria.

A regulamentação da Secretaria também é complementada por alterações decorrentes de decretos posteriores, como os Decretos Estaduais nº 54.401/23, nº 55.159/23 e nº 55.194/23. A Lei Estadual nº 18.139, de 2023, estabeleceu a estrutura e o funcionamento do Poder Executivo, fornecendo diretrizes para a organização e operação do governo. Essas normativas são fundamentais para embasar a estrutura regimental do programa de Integridade, garantindo sua conformidade com a legislação vigente e sua integração eficaz com as políticas e práticas do Estado de Pernambuco.

A estrutura hierárquica da SECTI está em atualização. A imagem abaixo reflete a ideiação do modelo pretendido. A ação de revisão e publicização está firmada cronograma das atividades.



Este resumo oferece uma visão geral da estrutura e funcionamento da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação de Pernambuco, conforme estabelecido nos decretos mencionados.

1.3 Entidades Vinculadas

Fundação de Amparo à Ciência e Tecnologia do Estado de Pernambuco (FACEPE) – A FACEPE foi criada pela Lei Estadual nº 10.401, de 26 de dezembro de 1989. A missão da Fundação é promover o desenvolvimento científico e tecnológico do Estado de Pernambuco, através do fomento à ciência, tecnologia e inovação, mantendo estreita sintonia com o atendimento às suas necessidades socioeconômicas. Acesse: <http://facepe.br/>

Universidade de Pernambuco (UPE) – Instituição pública de ensino superior presente em todas as regiões do Estado. É administrada pela Fundação

Universidade de Pernambuco, criada pela Lei Estadual nº 10.518, de 29 de novembro de 1990. A UPE tem um complexo multicampi, formado por 13 unidades de ensino e três grandes hospitais – Hospital Universitário Oswaldo Cruz (HUOC), Centro Integrado de Saúde Amaury de Medeiros (CISAM) e Pronto Socorro Cardiológico Universitário de Pernambuco Prof. Luiz Tavares (Procupe) -, distribuídos no Recife e Região Metropolitana, e também em Nazaré da Mata, Caruaru, Garanhuns, Arcoverde, Serra Talhada, Salgueiro, Petrolina e Palmares. Além das unidades de ensino e saúde, integram também o complexo universitário da UPE a Reitoria e quatro escolas de ensino fundamental e médio (Escola do Recife e Escolas de Aplicação). Acesse: <http://www.upe.br/>

1.3.1 Unidades Adminsitrativas

Espaço Ciência – Centro interativo de divulgação científica, onde o visitante pode explorar o mundo da ciência de forma agradável e divertida. O museu é equipado com centenas de experimentos atraentes em áreas como física, química, biologia, matemática, geografia e história. Seu objetivo é contribuir para o fortalecimento do saber científico, histórico e universalmente acumulado, através do estímulo à curiosidade científica, da popularização de informações significativas de Ciência e Tecnologia, do destaque à cultura e do respeito à natureza. Com uma área de aproximadamente 12 hectares, é o maior ao ar livre da América Latina, recebendo uma média anual de 150 mil visitantes, principalmente estudantes. Acesse: <http://www.espacociencia.pe.gov.br/>

Parque Tecnológico Industrial de Pernambuco (Parqtel) – é um empreendimento imobiliário destinado a impulsionar o avanço empresarial e tecnológico no estado. Estabelecido em dezembro de 2018 pelo Decreto Estadual nº Nº 46.901, alterado pelo o Decreto nº 56.377, de 11 de abril de 2024. e vinculado à Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, abrange uma área de 43,64 hectares no Recife. Seu objetivo é promover a competitividade tecnológica industrial, facilitando a interação entre entidades públicas e privadas em atividades de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I) e Ciência, Tecnologia e Inovação (CT&I). O Parqtel concentra-se em setores como eletroeletrônica,

automotivo, energias renováveis, entre outros. Sua gestão é realizada pelo Comitê Gestor e conta com um Conselho Consultivo, que avalia o planejamento anual e sugere melhorias. Para fortalecer suas iniciativas, o Parqtel estabeleceu o Centro de Avanço Tecnológico (CAT), que implementa programas e serviços tecnológicos. Essa abordagem colaborativa o torna um catalisador essencial do desenvolvimento econômico e tecnológico em Pernambuco. Acesse: <https://parqtel.pe.gov.br/>

1.3.1 As Organizações Sociais (OS) através de Contrato de Gestão:

Núcleo de Gestão do Porto Digital (NGPD) – Sua governança e projetos estruturadores são implantados pelo Núcleo de Gestão do Porto Digital, associação civil, qualificada como Organização Social (OS). Acesse: <http://www.portodigital.org/home>

Instituto de Tecnologia de Pernambuco (ITEP) – O ITEP é um centro de referência regional na oferta de soluções tecnológicas para o setor produtivo, visando à modernização e o desenvolvimento sustentável de Pernambuco e da Região Nordeste. Juridicamente, é uma associação civil, qualificada como Organização Social. Criado em 1942, o ITEP atua no atendimento às principais demandas dos setores econômicos estratégicos do Estado e do Nordeste, priorizando as propostas que promovem a redução de desigualdades tecnológicas regionais e a inclusão social, através da geração de novos empregos e novos empreendimentos, além da melhoria de competitividade tecnológica dos empreendimentos já existentes e dos arranjos produtivos locais. Acesse: <http://www.itep.br/>

As **Organizações Sociais (OS)** são pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos e compõem o **Terceiro Setor**, que atuam como instrumentos da Administração Pública Gerencial e realizam atividades não exclusivas que são aquelas desempenhadas pelos órgãos e entidades da administração e que, por força de previsão constitucional, já venham sendo exercidas, também, pela iniciativa privada, sob regime de publicização, mediante o exercício do fomento e da regulação, por meio do **Contrato de Gestão** que é um instrumento jurídico de implementação, supervisão e avaliação de políticas públicas,

de forma descentralizada, racionalizada e autonomizada, na medida em que vincula recursos ao atingimento de finalidades públicas, voltadas, no caso da SECTI, ao desenvolvimento e difusão científica e tecnológica.

1.4 Missão e Visão Institucionais

➤ Missão

Promover a Ciência, Tecnologia e Inovação como vetores estratégicos para desenvolvimento social, econômico e sustentável do Estado de Pernambuco.

➤ Visão de Futuro

Sistema Estadual de CT&I forte e integrado com empresas inovadoras e competitivas, distribuídas no território estadual e demandantes de mão de obra local qualificada, com melhor padrão de vida para a população.

2. COMISSÃO DE INTEGRIDADE

A Comissão de Gestão de Integridade, liderada pela GECI (Gerência de Controle Interno), é responsável por supervisionar a implementação e o funcionamento do programa de integridade, mediante os objetivos descritos. Essa comissão é composta por representantes de diversas áreas da organização e atua como um órgão consultivo e de monitoramento. Entre as ações e instrumentos de gestão de integridade utilizados pela GECI, destacam-se a análise de riscos, a revisão de processos, a investigação de denúncias, a aplicação de sanções disciplinares e a promoção de boas práticas de governança.

A SECTI, no âmbito das suas atribuições deliberou a composição e oficialização mediante os instrumentos normativos, o Decreto Estadual nº 54.436/2023 e o processo SEI nº 1531/2022-25, emite a Portaria nº 23, que altera a Portaria SECTI nº 015, de 06/06/2022. Essa alteração incorpora as atualizações estabelecidas nas Portarias SECTI nº 030/2023, nº 083/2023 e nº 002/2024, mantendo as demais disposições sem alterações.

3. UNIDADES RELACIONADAS À INTEGRIDADE



Fonte: SECTI, 2024

a) GECI – Gerencia de Controle Interno

A Unidade de Controle Interno (UCI), denominada na SECTI, como Gerencia de Controle Interno, tem sua base legal nos Decretos nº 47.087/ e que dispõe sobre a instituição e o funcionamento das Unidades de Controle Interno, no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Estadual. Sua principal missão é supervisionar os setores SECTI-PE nas atividades relacionados a risco, transparência e integridade da gestão, fornecendo orientação nessas áreas, executando o monitoramento constante das atividades da SECTI-PE, visando detectar potenciais riscos e garantir a conformidade com as políticas e regulamentos estabelecidos. Esse monitoramento abrange a análise de indicadores de desempenho, a revisão de relatórios financeiros e a verificação do alcance de metas e objetivos.

b) Comissão de Ética

A Comissão de Ética Setorial da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação (SECTI) é uma instância fundamental para a estruturação e promoção da integridade dentro da instituição. Sua base normativa corresponde aos artigos 5º e 6º do Decreto Estadual nº 46.853/2018, bem como na PORTARIA SECTI Nº 056, DE 11 DE MAIO DE 2023, que são pilares essenciais para a definição das diretrizes éticas e de conduta profissional. A criação desta comissão é uma resposta à necessidade de concretizar os princípios do Código de Ética e de Conduta Profissional. Composta por seis membros, de preferência servidores de carreira, essa comissão foi estabelecida para operar como uma instância permanente de vigilância ética. Seu principal objetivo é apurar denúncias de transgressões éticas, além de implementar, acompanhar e avaliar as ações de gestão da ética dentro da SECTI. Ela atua como a principal instância consultiva sobre questões éticas, fornecendo orientação e direcionamento para a promoção de boas práticas. Além disso, tem como meta promover a sensibilização e o engajamento dos agentes públicos e da Alta Administração em relação às

questões éticas, buscando criar uma cultura organizacional pautada pela integridade e pelo respeito mútuo.

c) Ouvidoria Interna

Unidade encarregada de interagir com o cidadão, acolhendo suas demandas e as dos colaboradores da SECTI, representa um canal aberto para sugestões, elogios, reclamações e pedidos de acesso à informação. Constitui-se como um importante mecanismo de controle social e aprimoramento institucional, capacitado para sugerir alterações e ajustes nas práticas internas da SECTI, baseando-se nas demandas encaminhadas pela sociedade. Essa interação contribui significativamente para a melhoria da eficiência na prestação dos serviços públicos. A Lei nº 13.460/2017, conhecida como Lei de Defesa do Usuário de Serviços Públicos, estabelece normas e diretrizes para a organização e funcionamento das ouvidorias públicas no Brasil. Essa legislação é de suma importância para fortalecer a participação cidadã, promover a transparência e a prestação de contas, além de garantir o direito dos usuários de serviços públicos a um atendimento de qualidade e resolutivo.

d) UNPES - Unidade de Pessoal

A Unidade de Pessoal (UNPES) tem responsabilidades diretas na administração da Integridade, incluindo a gestão de questões sensíveis como nepotismo e conflito. A UNPES será criada formalmente com a reformulação do Regimento da SECTI para que seja encarregada de diversas tarefas, incluindo o planejamento, coordenação e supervisão das atividades relacionadas às políticas de gestão de pessoas.

e) Agente da fase preparatória e Equipe de Planejamento das Contratações (EPC).

Agente da fase preparatória – Lei 18.384/2023 e as suas atividades foram delimitada pela SAD no Ofício Circular 58/2023 - doc. 45078732.

O Agente de fase preparatória possui atribuições de atuar na etapa de planejamento das licitações e contratações diretas, assim é o responsável para iniciar os processos de contratações dentro da conformidade, assumindo:

I – elaboração do estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto, projeto básico, projeto executivo, mapa e matriz de riscos, conforme o caso, bem como da pesquisa de preços;

II – saneamento da fase preparatória, quando necessário, conforme solicitação dos agentes ou comissões de contratação, bem como verificação do atendimento da demanda;

III – verificação da utilização dos modelos padronizados de uso obrigatório na elaboração dos documentos;

IV – elaboração de respostas às requisições dos agentes ou comissões de contratação quanto a impugnações, pedidos de esclarecimentos, habilitação, propostas e recursos;

V - condução dos processos de contratação direta, se for o caso, competindo-lhe verificar os requisitos formais da fase preparatória e a respectiva instrução processual;

VI - intermediação da comunicação com a Central de Contratações e Licitações da SAD/PE, para o bom fluxo do andamento de processos centralizados, nos termos do Decreto nº 54.526/2023.

A Equipe de Planejamento das Contratações, designada especificamente para elaborar estratégias e diretrizes relacionadas às aquisições e contratações da SECTI. Essa equipe é encarregada de atender às demandas da solicitação em conformidade com o Decreto Estadual nº 55.861, de 28 de novembro de 2023. O planejamento realizado por essa equipe está alinhado ao Plano de Contratações Anual (PCA) estipulado na mencionada normativa, assegurando que os processos sejam conduzidos de maneira transparente, eficiente e em conformidade com a legislação aplicável.

f) GEAJU – Gerência de Apoio Técnico e Jurídico

A Gerência de Apoio Técnico e Jurídico da SECTI (GEAJU) desempenha um papel importante no programa de integridade da instituição, atuando como um ponto focal para questões legais relacionadas às atividades da secretaria, incluindo contratos, licitações, pareceres jurídicos e contencioso administrativo, entre outros, resguardada a competência da Procuradoria Geral do Estado. Sua contribuição é multidimensional, fornecendo assessoria legal para garantir a conformidade com a legislação e os princípios éticos, além de participar ativamente na elaboração e implementação de orientações em ética e conformidade legal para os funcionários da SECTI, promovendo uma cultura organizacional pautada pela integridade e respeito às normas vigentes.

4. FUNÇÕES DE INTEGRIDADE

Manter continuamente incorporadas as funções de integridade nas atividades diárias, fortalece a capacidade de alcançar os objetivos da SECTI de forma ética, sustentável e orientada para o progresso científico e tecnológico. Compreendemos assim:

4.1 Promoção da Ética

Envolve estabelecer padrões elevados de ética profissional e promover uma cultura organizacional que valorize a integridade, a honestidade e a responsabilidade. Ao fazer isso, a Secretaria inspira confiança entre os stakeholders e garante a legitimidade de suas atividades.

Medidas de Fortalecimento

- ✓ **Desenvolvimento de Códigos de Conduta:** Criar e implementar códigos de ética e conduta específicos para o órgão público, delineando claramente os princípios éticos que devem guiar o comportamento dos servidores no desempenho de suas funções.
- ✓ **Fortalecimento das Instituições de Combate à Corrupção:** Garantir a independência, autoridade e recursos adequados para instituições encarregadas de combater a corrupção e promover a integridade, como agências anticorrupção, comissões de ética e órgãos de supervisão.
- ✓ **Treinamento em Ética e Integridade:** Oferecer treinamentos regulares em ética, integridade e prevenção à corrupção para todos os funcionários do órgão público, destacando os valores e princípios éticos fundamentais e fornecendo orientações sobre como lidar com dilemas éticos.
- ✓ **Liderança Exemplar:** Promover uma liderança ética e exemplar em todos os níveis hierárquicos do órgão público, onde os gestores e líderes sirvam como modelos de conduta ética e demonstrem compromisso com os mais altos padrões de integridade.

4.2 Promoção da Transparência Ativa e do Acesso à Informação

Na SECTI, a promoção da transparência ativa e do acesso à informação é uma prioridade institucional. Para tanto, destacamos os responsáveis e suas principais atribuições:

Ouvidoria da SECTI: Fátima Maria Pereira de Lima atua como Ouvidora, sendo o ponto de contato para atendimento e orientação ao público quanto ao acesso à informação, além de receber e registrar pedidos de acesso.

Autoridades Designadas: Virgínia Maria Fernandes Alves de Aguiar é a Autoridade Hierarquicamente Superior e Autoridade Classificadora por Delegação de Competência do Acesso à Informação. Noemia Carneiro de Araujo Resende desempenha o papel de Autoridade de Monitoramento do Acesso à Informação.

Quanto às políticas e procedimentos para publicação de informações e respostas aos pedidos de acesso, a SECTI segue as diretrizes estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 38.787, de 30

de outubro de 2012, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação no Estado de Pernambuco. O principal instrumento inclui o **Serviço de Informações ao Cidadão (SIC)**: o SIC tem o objetivo de atender e orientar o público quanto ao acesso à informação, informar sobre a tramitação de documentos nas unidades e receber e registrar pedidos de acesso à informação. Compete à Ouvidoria-Geral do Estado (OGE), por meio de sua Rede de Ouvidores Públicos, desempenhar as atribuições do SIC. No SIC são disponibilizados os seguintes recursos: **(a)** Formulário de Pedido de Acesso à Informação; **(b)** Formulário de Recurso; **(c)** Acompanhamento do Pedido de Acesso à Informação ou Recurso; **(d)** Respostas Fornecidas aos Pedidos de Acesso à Informação

Além disso, para facilitar o acesso às informações, a SECTI disponibiliza uma página eletrônica (link: <https://www.lai.pe.gov.br/secti/>) onde podem ser encontradas as principais informações sobre a instituição, atendendo aos requisitos da Lei de Acesso à Informação (LAI). Essa página eletrônica serve como um recurso central para os cidadãos que desejam obter informações sobre a SECTI e seus procedimentos.

Medidas de Fortalecimento

- ✓ **Revisão e atualização de políticas e procedimentos:** Realizar uma revisão abrangente das políticas e procedimentos relacionados à transparência ativa e ao acesso à informação, garantindo que estejam alinhados com as melhores práticas e regulamentações atualizadas.
- ✓ **Divulgação proativa de informações:** Estabelecer práticas de divulgação proativa de informações relevantes para o público, incluindo relatórios, dados estatísticos, orçamentos e projetos em andamento, por meio de canais online e outros meios de comunicação acessíveis.
- ✓ **Melhoria da infraestrutura tecnológica:** Investir na melhoria da infraestrutura tecnológica para facilitar o acesso público às informações, incluindo a atualização e modernização dos sistemas de gerenciamento de documentos e portais de transparência.

4.3 Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação

Considerando a entrada em vigor da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, que tem como objetivo proteger os direitos fundamentais de liberdade e privacidade, e o livre desenvolvimento da personalidade, bem como o Decreto Estadual nº 49.2365, de 06 de agosto de 2020, que institui a Política de Proteção de Dados Pessoais – PEPD, visando garantir a qualidade dos serviços prestados em

conformidade com a privacidade dos dados pessoais e os direitos do titular, reconhecemos a necessidade de manter adequados tratamentos de dados pessoais nos processos executados por esta instituição à LGPD e elaborar a Política de Proteção de Dados Pessoais Locais – PPDPL.

A SECTI possui uma Política de Segurança da Informação e uma Política de Proteção de Dados, além de ter instituído o Comitê Técnico de Estudos e Acompanhamento da Política de Proteção de Dados Pessoais Locais da SECTI (CTEA-PPDPL SECTI). Este Comitê tem como finalidade identificar e propor diretrizes para a função do encarregado, elaborar a PPDPL e promover treinamentos e momentos de sensibilização sobre o tema no ambiente organizacional. Para isso, foi designado o Encarregado pelo tratamento de dados, conforme estabelecido pelas Portarias SECTI nº 085 e 086/2023 – DOE 05/09/2023.

Além disso, a SECTI conta com Política de Prevenção e Segurança da Informação que tem como fortalecer a integridade institucional a partir do diagnóstico de vulnerabilidades na segurança da informação; definir os padrões mínimos obrigatórios para o uso e proteção das informações criadas, recebidas, armazenadas, processadas, transmitidas ou impressas na SECTI; estabelecer as competências e atribuições dos atores envolvidos nesta política; definir o método de gestão de riscos de segurança da informação na SECTI; elencar os controles necessários para atingir um padrão aceitável de segurança da informação, conforme as legislações existentes e os padrões estabelecidos pelo mercado; e difundir no órgão os aspectos relacionados à segurança da informação.

Medidas de Fortalecimento

- ✓ **Elaboração de Políticas e Procedimentos:** Desenvolver e implementar políticas e procedimentos claros e abrangentes para o tratamento de dados pessoais e a proteção da informação, incluindo diretrizes para o acesso, armazenamento, compartilhamento e descarte seguro de dados.
- ✓ **Atualização Tecnológica:** Investir em tecnologias de segurança da informação, como firewalls, sistemas de detecção de intrusos e criptografia de dados, para proteger os sistemas e redes contra ameaças cibernéticas.
- ✓ **Monitoramento e Resposta a Incidentes:** Estabelecer um programa de monitoramento contínuo e resposta a incidentes, com procedimentos claros para detectar, investigar e responder a violações de dados ou outros eventos de segurança.
- ✓ **Gestão de Incidentes de Segurança:** Desenvolver e implementar planos de resposta a incidentes de segurança da informação, com procedimentos claros para comunicar, mitigar e remediar violações de dados de forma rápida e eficaz.

4.4 Canal de Denúncias

A Ouvidoria Central da SECTI oferece diversos canais para que você possa fazer suas denúncias e relatar qualquer irregularidade ou preocupação. Aqui estão os principais meios de contato:

- ✓ **Atendimento Pessoal e Cartas para Ouvidoria:** Há possibilidades de agendamento presencial ou recebimento de denúncia por carta ou pelo site.
- ✓ **Telefone:** Atendimento por meio telefônico por meio do número 162 ou para o número **(81) 3183-5598**.
- ✓ **Internet:** Por meio do site oficial da SECTI (www.secti.pe.gov.br) para obter informações completas sobre a Ouvidoria. No site, consta o "FALE COM A OUVIDORIA", ou pode enviar um e-mail diretamente para **ouvidoria@secti.pe.gov.br**.
- ✓ **Intranet:** Implementação do canal de denúncia para facilitar o acesso aos servidores e terceirizados.
- ✓ **Caixa de Sugestão:** Há urnas disponíveis na sede da SECTI, no Espaço Ciência e na FACEPE e PARQUEL para receber suas manifestações de forma anônima.

Esses canais estão disponíveis para garantir que as denúncias sejam recebidas de forma segura, confidencial e eficiente.

Medidas de Fortalecimento

- ✓ **Acesso Fácil e Diversificado:** Os canais de denúncia devem estar acessíveis e disponíveis para todos os membros da organização, independentemente de sua posição hierárquica ou localização. Isso pode incluir opções como telefone, e-mail, formulários online, caixas de sugestão físicas e até mesmo aplicativos móveis dedicados.
- ✓ **Salvaguardas de Proteção à Identidade:** Garantir que os denunciantes tenham a opção de permanecer anônimos ao fazer uma denúncia é crucial para encorajar relatos de má conduta. Os canais de denúncia devem ser projetados para proteger a identidade dos denunciantes, mesmo durante investigações posteriores.
- ✓ **Análise Preliminar:** processo que visa verificar se as informações fornecidas pelo denunciante estão apresentadas de maneira clara e atendem aos requisitos mínimos

para justificar o encaminhamento da denúncia às áreas competentes para investigação.

- ✓ **Admissibilidade:** condição dada às denúncias que, após a análise preliminar, satisfazem os requisitos essenciais para a investigação, estando prontas para serem encaminhadas. Os relatos devem conter: (a) uma descrição concisa e precisa dos eventos específicos; (b) elementos que facilitem a análise e a investigação dos fatos, ou dados que permitam a correlação com os eventos descritos anteriormente.
- ✓ **Classificação das denúncias:** a ouvidoria deve especificar o tipo de denúncia, a área afetada e o tema conforme os elementos apresentados na denúncia.
- ✓ **Encaminhamento das denúncias:** estas devem ser direcionadas às áreas responsáveis pela investigação de acordo com a natureza específica do caso: assédio moral, assédio sexual, enriquecimento ilícito, conduta ética de agentes públicos e crimes contra a Administração Pública.
- ✓ **Processo de monitoramento:** a ouvidoria deve acompanhar de forma sistemática as denúncias encaminhadas às áreas competentes, garantindo que as cobranças sejam direcionadas aos responsáveis por essas áreas.
- ✓ **Processo de Finalização:** podem ser alcançadas com base em um dos seguintes critérios: (a) uma resposta fundamentada da área ou gestor competente sobre o assunto, ou a informação sobre a abertura de um processo de investigação; (b) denúncias que não atingiram o nível de admissibilidade e cujo usuário não forneceu as informações necessárias dentro do prazo estipulado; (c) denúncias anônimas que não apresentam os requisitos mínimos para admissibilidade.

4.5 Controle Interno

O Controle Interno é um pilar essencial para fortalecer a integridade na SECTI, contando com o apoio da Alta Administração da instituição e do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo (SCGE). Além de supervisionar as atividades, essa instância é capacitada para promover uma cultura de integridade, transparência e responsabilidade. Garante-se à unidade de controle interno autonomia total e acesso irrestrito a locais, pessoas e documentos necessários para a realização de suas atribuições, fundamental para garantir a eficácia de suas investigações de monitoramento e acompanhamento, e promover a prestação de contas. Quando da existência de monitoramento interno, desempenha um papel vital, avaliando objetivamente os processos internos e identificando áreas de risco e oportunidades de melhoria. **Com o apoio da Alta Administração e da Secretaria da Controladoria Geral do Estado (SCGE), o Controle Interno** reforça a cultura organizacional de integridade e excelência, alinhada com os propósitos de ações de

Integridade da SECTI.

Medidas de Fortalecimento

- ✓ **Comunicação e Transparência:** Promover uma cultura de comunicação aberta e transparente em relação às atividades de controle interno, garantindo que todas as partes interessadas estejam cientes das medidas tomadas para fortalecer a governança e a integridade organizacional.
- ✓ **Capacitação e Treinamento:** Oferecer treinamento regular para os funcionários envolvidos nas atividades de controle interno, garantindo que eles tenham as habilidades e conhecimentos necessários para desempenhar suas funções de forma eficaz.
- ✓ **Políticas e Procedimentos Claros:** Desenvolver e implementar políticas e procedimentos claros que orientem as atividades de controle interno em toda a organização, garantindo consistência e conformidade.
- ✓ **Monitoramento Contínuo:** Implementar sistemas de monitoramento contínuo para acompanhar a eficácia dos controles internos e identificar áreas de melhoria.

4.6 Instâncias de Responsabilização

A **Comissão Gestão da Integridade** assume com prontidão avaliar condutas que possam constituir infrações administrativas com autoridade de acionar o **Comitê de Ética e o Controle Interno** para conduzir processos administrativos disciplinares, garantindo a apuração imparcial dos fatos, a instrução processual adequada e a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente. Caso ocorra conflito de interesse entre os membros, SECTI promoverá uma Comissão nomeada pela alta gestão.

Tratamento das Condutas Transgressoras:

A SECTI adota um posicionamento firme e transparente quanto ao tratamento de condutas transgressoras. Todos os processos correccionais são conduzidos com rigor, assegurando a ampla defesa e o contraditório aos envolvidos. As possíveis penalidades incluem advertências, suspensões, exoneração e outras medidas previstas na legislação. O objetivo é manter a integridade institucional e a confiança pública.

Medidas de Fortalecimento:

- ✓ Capacitação e Treinamento Contínuo
- ✓ Implementação de programas de capacitação e treinamento contínuo para todos os colaboradores da SECTI, visando à conscientização sobre as normas e procedimentos internos, bem como sobre a importância da ética e da integridade no serviço público.

Revisão e Atualização das Normas Internas:

- ✓ Realização periódica de revisões e atualizações das normas internas, garantindo que estejam alinhadas com as melhores práticas e com a legislação vigente. Isso inclui a adaptação a novas exigências legais e regulatórias, bem como a incorporação de lições aprendidas de casos anteriores.

Reforço aos Canais de Denúncia:

- ✓ Amplificação dos canais de denúncia seguros e confidenciais para que os servidores e cidadãos possam relatar possíveis irregularidades e condutas inadequadas. Esses canais devem ser amplamente divulgados e acessíveis na intranet e extranet, garantindo que todas as denúncias sejam devidamente investigadas.

Monitoramento:

- ✓ Instituição de um sistema de monitoramento contínuo das atividades e processos da SECTI, visando identificar possíveis desvios e fraudes em tempo hábil notificando a alta gestão de imediato. Esse monitoramento deve ser conduzidas de forma regular, assegurando a transparência e a accountability na gestão pública.

5. RISCOS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A SECTI busca fortalecer continuamente sua capacidade de identificar, avaliar e responder adequadamente aos riscos que podem afetar suas atividades e missão, mediante isso atuamos conforme as seguintes estratégias:

5.1 Plano de Trabalho

Durante a fase de execução das ações de integridade, serão conduzidas as atividades delineadas no Plano de Trabalho. O cronograma consta em anexo I. Entre as atividades propostas, destacam-se:

Etapas	Objetivos	Produtos	Responsáveis	Prazos
Levantamento e Pesquisa	Quantificar funcionários e colaboradores	Mapear agentes públicos	GECI, UNPES	2º semestre de 2024
Identificação e Avaliação dos Riscos	Identificar áreas/processos prioritários	Elaborar demonstrativo das áreas e processos relacionados a riscos de integridade	GECI, CGI	2º semestre de 2024
Análise dos Eventos	Analisar a criticidade dos riscos	Desenvolver matriz de riscos	GECI, CGI	1º semestre de 2025
Medidas de Integridade	Definir e implementar medidas de controle e boas práticas de integridade	Recomendações e implementações de controles	GECI, CGI e Secretário Executivo	1º semestre de 2025

Capacitação e Treinamento:

Etapas	Objetivos	Produtos	Responsáveis	Prazos
Programas de Capacitação	Capacitar funcionários sobre práticas de integridade	Cursos, workshops e treinamentos	GECI, UNPES, CGI	1º semestre de 2024 e contínuo
Sensibilização	Promover a cultura de integridade	Campanhas de comunicação e eventos internos	GECI, GECOM, CGI	Contínuo

Monitoramento e duplo check:

Etapas	Objetivos	Produtos	Responsáveis	Prazos
Monitoria Internas (Check-list)	Verificar a conformidade com políticas de integridade	Relatórios de auditoria	GECI, CGI	1º e 2º semestres de 2025 (Contínuo)
Monitoramento Contínuo	Acompanhar a eficácia das medidas implementadas	Indicadores de desempenho e relatórios de monitoramento	GECI, CGI, OUVIDORIA	Contínuo

Comunicação e Transparência:

Etapas	Objetivos	Produtos	Responsáveis	Prazos
Transparência	Assegurar a transparência das ações de integridade	Publicação de relatórios e informações no portal da SECTI	GECI, GSI, GECOM, OUVIDORIA	Contínuo

Feedback	Coletar feedback dos colaboradores sobre as ações de integridade	Pesquisas de opinião e feedback	GECI, GSI, UNPES	Contínuo
----------	--	---------------------------------	------------------	----------

Revisão e Melhoria Contínua:

Etapa	Objetivos	Produtos	Responsáveis	Prazos
Avaliação das Ações	Revisar e avaliar a eficácia das ações de integridade	Relatórios de avaliação e planos de melhoria	GECI, GSI, OUVIDORIA	Anual
Atualização de Políticas	Atualizar as políticas de integridade conforme necessário	Políticas revisadas e atualizadas	GECI, GEAJU, CGI	Contínuo

5.2 Classificação

Essa abordagem estruturada ajuda a SECTI a focar em **áreas-chave** que exigem atenção imediata e a desenvolver estratégias de mitigação específicas para cada tipo de risco. Isso possibilita **direcionar os recursos e esforços para lidar com os riscos mais críticos em primeiro lugar**. As categorias de riscos que podem ser consideradas para essa classificação incluem:

- (a) Estratégico;
- (b) Financeiro/Orçamentário;
- (c) Informacional;
- (d) Imagem/Reputação;
- (e) Integridade;
- (f) Legal;
- (g) Operacional.

As classificações supracitadas estão destacadas e conceituadas claramente na Política de Gestão Riscos. Essa mediada de tratamento viabiliza:

- ✓ **Identificação Eficiente:** Ao agrupar os riscos em categorias específicas, torna-se mais fácil identificar e compreender os diferentes tipos de ameaças que uma organização enfrenta em suas operações.
- ✓ **Ações Específicas:** A categorização permite adaptar as ações de tratamento de acordo com as características de cada tipo de risco.
- ✓ **Comunicação Eficaz:** a comunicação entre os membros da equipe, partes interessadas e partes externas, garantindo uma compreensão clara das

ameaças enfrentadas pela organização.

- ✓ **Adequação das Estratégias de Mitigação:** garante aos líderes e gestores que as estratégias de gerenciamento sejam adequadas a cada tipo de ameaça.
- ✓ **Monitoramento e Aprendizado:** acompanhamento mais eficaz ao longo do tempo, facilitando o aprendizado organizacional e a adaptação das estratégias de gerenciamento de riscos com base nas experiências passadas.

5.3 Riscos Prioritários - Genéricos

Considera-se riscos à integridade, baseados na Metodologia de Gestão de Riscos da Controladoria Geral da União - CGU, na fase e SCGE, e levantamento e pesquisa da SECTI para fortalecer o Programa de Integridade e garantir práticas éticas e transparentes na gestão organizacional, as subcategorias a seguir:

Subcategoria	Descrição
Conduta Profissional Inadequada	Não cumprimento das responsabilidades com profissionalismo, honestidade, imparcialidade, responsabilidade, eficiência, qualidade e urbanidade.
Ameaças à Imparcialidade e Autonomia Técnica	Influência para agir parcialmente devido a pressões internas ou externas indevidas, como abuso de poder, tráfico de influência ou constrangimento ilegal. Geralmente ocorre entre pares.
Uso Indevido de Autoridade	Contra o exercício profissional: atentado contra direitos e garantias legais com abuso ou desvio de poder hierárquico ou sem competência legal, visando interesses próprios ou de terceiros. Contra a honra e o patrimônio: atentado contra a honra ou o patrimônio de pessoa natural ou jurídica, com abuso ou desvio de poder ou sem competência legal, visando interesses próprios ou de terceiros.
Nepotismo	Favorecimento indevido de parentes próximos (parentes de primeiro grau, como pais, filhos, irmãos e cônjuges) em detrimento de outros candidatos, com base em laços familiares ou pessoais, especialmente em relação à nomeação ou contratação para cargos públicos ou posições de poder.
Conflito de Interesses	Exercício de atividades incompatíveis com as atribuições do cargo; intermediação indevida de interesses privados; concessão de favores e privilégios ilegais a pessoa jurídica; recebimento de presentes ou vantagens fora dos limites estabelecidos; inobservância da quarentena.
Uso Indevido ou Manipulação de Dados/Informações	Divulgação ou uso indevido de informações privilegiadas; alteração indevida de dados/informações; restrição de publicidade ou de acesso a dados/informações.
Desvio de Pessoal ou de Recursos Materiais	Utilização de veículos, máquinas, equipamentos ou materiais de propriedade pública para fins particulares; desvio de recursos materiais ou humanos para serviços particulares.

5.4 Comissão de Gestão de Riscos

A Comissão de Gestão de Riscos designada conforme portaria atualizada da SECTI nº 100, de

2023, lida com questões relacionadas à gestão de riscos dentro da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação. Suas atribuições incluem a identificação de riscos potenciais, a avaliação de sua probabilidade e impacto, e o desenvolvimento de medidas de tratamento, como implementação de controles internos e revisão de políticas.

5.5 Política de Gestão de Riscos - PGR

Destaca-se que a Política de Gestão de Riscos da SECTI foi instituída pela Portaria SECTI nº 053, de 25 de novembro de 2022, publicada no Diário Oficial do Estado em 29/11/2022. Atualizada em 2023 e 2024, incluindo as deveras considerações sobre contratação pública e as responsabilidades da Equipe de Planejamento. Desta forma, a Política norteia o gerenciamento de riscos, tendo por finalidade a adoção das melhores práticas de governança, gestão de riscos e controles internos, de forma a desenvolver, disseminar e implementar o gerenciamento de riscos, visando apoiar melhorias contínuas nos processos organizacionais, projetos e iniciativas estratégicas da Secretaria.

5.6 Mapeamento de Processos de Riscos

O mapeamento de riscos pode ser dividido em duas abordagens principais: proativa e normativa.

Proativa:

- ✓ Nessa abordagem, a SECTI toma a iniciativa de identificar e analisar os riscos potenciais que podem afetar suas operações, projetos ou objetivos estratégicos.
- ✓ A equipe responsável (Controle Interno e Comissão de Gestão de Riscos) pelo mapeamento de riscos, por meio de workshops, entrevistas com partes interessadas e análise documental para identificar os riscos.

Benefício: permite à SECTI tomar medidas preventivas ou de mitigação antes que os riscos se materializem, ajudando a evitar possíveis impactos negativos em seus objetivos.

Normativa:

- ✓ Essa abordagem ocorre em resposta a requisitos ou solicitações feitas por órgãos reguladores ou normativos, como agências governamentais ou entidades

reguladoras.

✓ Os órgãos reguladores podem exigir que a instituição conduza uma análise de riscos específica para atender a padrões de conformidade ou regulamentos específicos em determinada área ou atividade.

✓ O mapeamento de riscos normativo geralmente segue diretrizes específicas fornecidas pelos órgãos reguladores e pode ter prazos definidos para cumprir os requisitos.

Ambas as abordagens têm o objetivo comum de identificar e avaliar os riscos que uma organização enfrenta. No entanto, enquanto o mapeamento de riscos proativo é uma iniciativa interna da organização, destinada a melhorar sua capacidade de gerenciamento de riscos, o mapeamento de riscos normativo é motivado por exigências externas impostas por reguladores ou autoridades governamentais. Ambas as abordagens são importantes para garantir que uma organização esteja ciente e preparada para lidar com os riscos que possam impactar seus objetivos e operações.

5.7 Áreas e Processos de Riscos

5.7.1 Convênios e Parcerias

PROCESSOS DE RISCO	RISCOS ASSOCIADOS	MEDIDAS DE TRATAMENTO
Seleção de beneficiários e convenientes	- Favorecimento ou Nepotismo - Incompetência dos Parceiros - Riscos de Integridade	Estabelecer critérios transparentes para seleção de beneficiários e parceiros, com monitoramento regular.
Celebração de convênio	- Compromissos Financeiros Inadequados - Inadequação dos Termos Contratuais - Riscos de Reputação	Realizar análises de risco antes da celebração de convênios e estabelecer procedimentos claros de prestação de contas.
Aprovação da prestação de contas do convênio	- Desvio de Recursos - Informações Financeiras Inexatas - Riscos de Auditoria	Instituir processos de verificação e auditoria para garantir a adequada prestação de contas.
Contratação ou realização de convênio com recursos relativos a transferências voluntárias	- Fraude e Desvio de Recursos - Falta de Monitoramento - Riscos de Conformidade	Implementar controles internos eficazes para garantir o uso adequado dos recursos e evitar desvios.

5.7.2 Licitações e Contratos

PROCESSOS DE RISCO	RISCOS ASSOCIADOS	MEDIDAS DE TRATAMENTO
Contratações diretas, sem licitação	-Falta de competitividade -Possíveis direcionamentos e -Falta de transparência nos processos de aquisição.	Realizar contratações diretas apenas quando estritamente necessário e de acordo com a legislação vigente.
Contratações de produto ou serviço em processo licitatório	-Exclusão de concorrentes, favoritismo -Risco de não atendimento aos requisitos legais e às necessidades da organização.	Seguir os procedimentos legais e éticos para contratações, garantindo transparência, competitividade e isonomia.
Definição dos objetos, serviços a serem implementados	-Escopo mal definido, resultando em entregas inadequadas ou insatisfatórias.	Estabelecer critérios claros e objetivos para definir os objetos e serviços a serem contratados, alinhados com as necessidades da organização.
Definição da ordem de prioridade dos projetos a serem implementados ou da solução tecnológica a ser contratada	-Priorização inadequada, levando a atrasos ou implementação de soluções não alinhadas com as necessidades organizacionais.	Priorizar projetos com base em critérios estratégicos e objetivos, considerando o impacto e a viabilidade de implementação.
Definição das aquisições e contratações a serem realizadas no exercício	-Planejamento inadequado, resultando em falta de recursos para a execução dos projetos prioritários.	Planejar e estabelecer um cronograma claro para as aquisições e contratações, garantindo uma gestão eficiente dos recursos disponíveis.
Quantificação da demanda do bem ou serviço a ser licitado	-Sub ou superestimação da demanda, levando a aquisições insuficientes ou excessivas.	Realizar estudos de mercado e análises de demanda para quantificar de forma precisa os bens ou serviços necessários.
Elaboração de cláusulas restritivas à competitividade no edital do processo licitatório	-Restrição indevida de concorrentes, comprometendo a obtenção de propostas mais vantajosas.	Evitar cláusulas que possam restringir indevidamente a participação de concorrentes no processo licitatório.
Elaboração do preço de referência da licitação	-Preços de referência inadequados, resultando em propostas excessivamente altas ou baixas.	Estabelecer preços de referência justos e realistas, baseados em análises de mercado e em conformidade com a legislação vigente.
Análise de preços em contratos de obras públicas	-Falta de comparabilidade e análise inadequada dos preços, resultando em custos inflacionados.	Realizar análises de preços detalhadas e comparativas para garantir a adequação e a competitividade dos contratos de obras públicas.
Critérios de avaliação e adjudicação das propostas	-Critérios subjetivos ou mal definidos, comprometendo a justiça e a transparência do processo de seleção.	Definir critérios claros e objetivos para avaliar e adjudicar as propostas, garantindo uma seleção justa e transparente.
Gestão de contratos	-Falta de monitoramento e controle, levando a desvios, atrasos ou entregas inadequadas.	Implementar uma gestão eficiente de contratos, incluindo monitoramento, controle de desempenho e resolução de disputas judiciais.
Aditivo de contratos	-Uso excessivo ou injustificado de aditivos contratuais, resultando em aumento de custos ou disputas legais.	Limitar o uso de aditivos contratuais e garantir que sejam justificados, transparentes e em conformidade com a legislação.
Fiscalização de contratos	-Falta de fiscalização adequada, resultando em descumprimento de cláusulas contratuais ou fraudes.	Realizar fiscalizações regulares para garantir o cumprimento dos termos contratuais e prevenir fraudes ou irregularidades.
Contratação de terceirizados	-Risco de contratação de empresas ou profissionais pouco qualificados, inidôneos ou com práticas inadequadas, afetando a qualidade e eficiência dos serviços prestados.	Estabelecer critérios claros de seleção e contratação, incluindo avaliação de desempenho e integridade dos prestadores de serviço.

5.7.3 Gestão de Pessoas

PROCESSOS DE RISCO	RISCO ASSOCIADO	MEDIDAS DE TRATAMENTO
- Contratação de pessoa para atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público	-Possibilidade de nepotismo, contratação de pessoas não qualificadas ou favorecimento de indivíduos sem mérito, comprometendo a eficiência e a ética na gestão de pessoal.	Garantir que as contratações sejam feitas conforme a legislação e que os candidatos sejam selecionados com base em mérito
Enquadramento de níveis para terceirizados	- Favorecimento afetando a qualidade interna. Ausência de equidade interna. -Reputação da imagem negativa -Queda na produtividade dos agentes públicos. -Perda da eficiência operacional	-Estabelecer critérios claros e justos. -Criar descrição de cargos com responsabilidades, competências e deveres, permitindo a análise sobre as atividades exercidas e nível indicado.
Nomeação de servidores para cargo em comissão ou função de confiança	Risco de nomeações políticas, sem considerar competências técnica e comportamentais ou mérito, comprometendo a eficácia e a imparcialidade na gestão de pessoal.	Implementar processos transparentes e baseados no mérito e gestão por competência para nomeação de cargos de confiança.
Exoneração de servidores	Risco de exonerações arbitrárias, políticas ou injustas, resultando em descontentamento, baixa moral e possíveis litígios legais.	Seguir procedimentos legais e éticos ao exonerar servidores, garantindo justiça e imparcialidade.
Exoneração/demissão de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento	Risco de demissões injustas, arbitrárias ou politizadas, sem uma avaliação justa do desempenho, comprometendo a confiança e o clima organizacional.	Realizar avaliações de desempenho regulares e transparentes para fundamentar decisões de exoneração.
Deslocamento de servidores públicos por motivo privado	Risco de uso indevido de recursos públicos para benefício privado, resultando em má utilização de recursos, má reputação e possíveis consequências legais.	Implementar controles internos e políticas claras para evitar abusos no uso de recursos públicos para fins privados.
Pagamentos de verbas indenizatórias	Risco de pagamentos indevidos, excessivos ou não autorizados de verbas indenizatórias, resultando em má gestão financeira, desperdício de recursos e possíveis implicações legais.	Estabelecer critérios claros para o pagamento de verbas indenizatórias, com revisão e aprovação adequadas.

5.7 Ferramentas da Gestão de Riscos

A matriz de riscos é uma ferramenta fundamental na gestão de projetos e na análise de riscos. Ela permite categorizar os riscos com base na sua probabilidade de ocorrência e no impacto que teriam se ocorressem.

As ferramentas utilizadas pela SECTI são os modelos disponibilizados pela Secretaria da Controladoria-Geral do Estado (SCGE), disponível no sítio <https://www.scge.pe.gov.br/gestao-de-riscos>

A SECTI, considera também outras ferramentas complementares, tais como:

1. Análise de Cenários: Explora diferentes cenários futuros para entender como variáveis diferentes podem afetar os resultados planejados, ajudando a preparar respostas adequadas a cada situação.

2. Análise de Sensibilidade: Avalia como mudanças em uma variável específica (como preço, demanda, custos) impactam os resultados projetados, identificando quais variáveis são mais críticas para o sucesso do projeto ou operação.

3. Análise de Árvore de Decisão: Estrutura as decisões complexas em uma série de escolhas sequenciais e seus resultados possíveis, considerando probabilidades e impactos, ajudando a escolher a melhor opção sob incerteza.

4. Checklists de Verificação: Listas detalhadas de itens a serem revisados para garantir que todas as etapas necessárias sejam seguidas e todos os riscos potenciais sejam considerados antes de iniciar uma atividade ou projeto.

5. Brainstorming: Técnica para geração de ideias em grupo, permitindo identificar uma ampla gama de riscos possíveis e estratégias de mitigação associadas.

6. Análise de Falhas e Modos de Efeitos (FMEA): Método estruturado para identificar e priorizar falhas potenciais em um processo, produto ou sistema, avaliando a severidade, a frequência e a detectabilidade de cada falha.

No anexo IV, estão dispostos o passo a passo das ferramentas.

6. COMUNICAÇÃO

A estrutura detalhada do plano de comunicação tem como objetivo proporcionar clareza e organização na execução das estratégias de comunicação do Programa de Integridade da SECTI. Seu objetivo primordial é garantir que todos os aspectos necessários para uma comunicação eficaz sejam devidamente considerados e implementados de maneira coordenada.

Ao organizar as atividades, definir objetivos claros para cada uma delas e identificar o público-alvo específico, o plano assegura que a mensagem sobre integridade e transparência seja transmitida de forma direcionada e relevante. A escolha adequada dos canais de comunicação, como e-mail, intranet, redes sociais e reuniões presenciais, é essencial para alcançar efetivamente os diferentes públicos envolvidos, como funcionários da SECTI, alta administração, parceiros externos, cidadãos, mídia e stakeholders.

Além disso, a definição da frequência das atividades (seja única, contínua conforme ações específicas ou periódica) e a clara atribuição de responsabilidades a cada fase do processo garantem que a implementação do plano seja consistente e responsável. Por fim, a especificação dos produtos esperados, como apresentações, posts informativos e relatórios, assegura que os materiais necessários para apoiar a comunicação do programa sejam desenvolvidos e disponibilizados de maneira oportuna e eficaz.

Estrutura do Plano de Comunicação

Ação	Objetivo	Público-Alvo	Canais Modalidade	Ocorrência	Setor	Produto
Lançamento do Programa de Integridade	Apresentar oficialmente o Programa de Integridade e destacar sua importância.	Funcionários da SECTI, Alta Administração, parceiros externos	E-mail, Intranet, Reunião presencial	Única	CGI, GECOM, GECI, GAB	Apresentação em PowerPoint, Kit de Integridade
Campanha e Divulgação	Sensibilizar o público sobre a importância da integridade e transparência.	Cidadãos, mídia, stakeholders	Redes sociais	Contínua (Mensal)	CGI, GECOM, GEADM	Publicações educativas, Infográficos
Treinamento, Cursos e Palestras	Proporcionar discussão e aprendizado prático sobre tema correlacionado.	Funcionários da SECTI, Alta Administração, parceiros externos	E-mail, Intranet, Presencial	Trim.	CGI, GECI, GABINETE	Materiais de treinamento
Avaliação	Monitorar feedback sobre o Programa de Integridade.	Funcionários da SECTI, Alta Administração, parceiros externos	Formulários	Mensal	CGI, GEADM, OUVIDORIA	Relatórios de avaliação

Explicações Adicionais:

- **Lançamento do Programa de Integridade:** Envolve uma apresentação inicial e formal do programa para estabelecer seu reconhecimento e importância.
- **Campanha e Divulgação:** Continuamente sensibiliza e informa o público sobre a integridade e transparência através de redes sociais e outras plataformas.
- **Treinamento, Cursos e Palestras:** Oferece oportunidades contínuas de aprendizado prático e discussão sobre temas relevantes.
- **Avaliação:** Monitora continuamente o feedback para ajustar e melhorar as estratégias de comunicação e implementação do programa.
- **Melhoria do Plano de Comunicação:** Garante que o plano de comunicação seja adaptado e atualizado conforme necessário para melhor eficiência e impacto.

Essa estrutura ajuda a organizar e direcionar as atividades de comunicação de maneira mais eficaz, garantindo que cada componente do programa seja adequadamente comunicado e avaliado.

7. MONITORAMENTO

O principal objetivo das estratégias de monitoramento é acompanhar as ações delineadas no Plano de Integridade, visando avaliar os resultados alcançados. Essas atividades de monitoramento abrangem a efetividade das medidas de tratamento dos riscos à integridade, iniciativas de capacitação, reforço das instâncias relacionadas ao tema e comunicação abrangente às áreas e à Alta Administração da SECTI.

Ações de Monitoramento	Periodicidade	Objetivo
Avaliação da efetividade das medidas de integridade	Semestral	Avaliar a eficácia das medidas implementadas durante o processo de gestão de riscos à integridade.
Aplicação e consolidação de questionário de avaliação à Integridade para as instâncias de integridade da SECTI	Semestral	Monitorar o progresso e a percepção das instâncias internas sobre o Programa de Integridade.
Elaboração e aprovação de nova versão do Plano de Integridade da SECTI	Bianual	Revisar e consolidar a metodologia do Plano de Integridade para assegurar sua relevância e eficácia contínuas.
Divulgação dos eventos no âmbito do Programa de Integridade	A cada evento	Informar e promover as atividades de capacitação realizadas no contexto do Programa de Integridade.
Divulgação de atualizações do Programa de Integridade	Semestral ou conforme necessidade	Publicar as atualizações do Plano de Integridade, bem como outras ações relacionadas ao tema de integridade.

REFERÊNCIAS

PERNAMBUCO. **Decreto Estadual nº 47.087**, de 1º de fevereiro de 2019. Dispõe sobre a instituição e o funcionamento das Unidades de Controle Interno, no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Estadual. Diário Oficial do Estado de Pernambuco – Poder Executivo, Recife, PE, 02/02/2019, página 5, coluna 2.

SCGE - SECRETARIA DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO. **Plano de integridade**. Disponível em: <http://www.scge.pe.gov.br/planos-e-programas/plano-de-integridade/>. Acesso em: 17 jun. 2024.

BRASIL. **Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações**. Esplanada dos Ministérios, Brasília, DF. Disponível em: <http://www.mctic.gov.br/>. Acesso em: 17 jun. 2024.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e 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

SECRETARIA DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE PERNAMBUCO. **LAI - Lei de Acesso à Informação**. Disponível em: <https://www.lai.pe.gov.br/secti/>. Acesso em: 17 jun. 2024.

ANEXO I

Cronograma de Ações e Atividades

Unidade Responsável	Ação/Atividade de Implementação	Prazo (até)	Status
GECI e CGI	Apresentação da Política de Risco	Agosto 2024	A iniciar
	Painel de Programas e Projetos	Dezembro 2024	Em Andamento
	Atualização da Política de Gestão de Riscos	Julho 2024	Concluída
	Mapeamento de Processo de Pagamentos de Terceirizados (Fluxograma)	Setembro 2024	A iniciar
	Curso para os gestores de Prático de Riscos nas Contratações Públicas	Julho 2024	Concluído
	Curso LGPD	Jan/2025	A iniciar
	Curso de Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar	Agosto/2024	A iniciar
Comissão de Ética	Mapeamento de Processo de tratamento de Conflitos de Interesse (Fluxograma)	Outubro/2024	A iniciar
	Código de Conduta da SECTI	Dezembro	A iniciar
Ouvidoria	Sensibilização da Comunicação Assédio	Contínuo	Em andamento
	Campanha do Reconhecimento laboral	Jan/25	A iniciar

Unidade Responsável	Ação/Atividade de Implementação	Prazo (até)	Status
CGI	Política de Contratações de Terceiros	Nov/24	A iniciar
	Descrição de Cargos com critérios de enquadramento de nível	Nov/24	A iniciar
	Formalizar o Processo Integração e Capacitação	Nov/24	A iniciar
	Criação do Termo de Confidencialidade	Nov/24	A iniciar
	Criação da Declaração de Parentesco para terceirizados	Nov/24	A iniciar
EPC e GEADM	Atualização do Gerenciamento de Risco – Processo de Contratação e Renovação de Contratos	Dez/24	A iniciar
GEAJU	Boletins jurídicos que envolvam temas de transparência, integridade, ética e transparência	Contínuo	Em andamento
Diretorias	Mapeamento de Riscos e publicização na intranet	Contínuo	A iniciar
	Relatórios de transparências das ações realizadas	Anual	A iniciar
	Elaborar, aplicar e publicizar as pesquisas e resultados de satisfação	Contínuo	A iniciar
GABEX	Atualização do Regimento	Nov/24	Andamento

Unidade Responsável	Ação/Atividade de Implementação	Prazo (até)	Status
GABEX GEADM	Atualização das nomenclaturas da Estrutura Hierárquica	Nov/24	Andamento
GABEX GEADM	Publicação do Regimento, Manual e Estrutura	Nov/24	Andamento

ANEXO II

MATRIZ DE RISCO
(MODELO SCGE-PE)

[illegible]

ANEXO III

MAPA DA RISCO (MODELO SCGE-PE)

[illegible]

ANEXO IV

Manual de Passo das Ferramentas de Gestão de Risco

A gestão de riscos é fundamental para identificar, analisar e mitigar potenciais problemas que podem afetar negativamente os objetivos organizacionais. Abaixo estão passos detalhados para utilizar diversas ferramentas de gestão de risco de forma eficaz:

1. Análise de Cenários

Objetivo: Explorar diferentes cenários futuros para entender como variáveis diferentes podem afetar os resultados planejados.

Passo a Passo:

1. **Identificação de Variáveis Críticas:** Identifique as variáveis chave que podem influenciar os resultados do projeto ou operação.
2. **Definição de Cenários:** Desenvolva cenários alternativos com diferentes combinações das variáveis identificadas.
3. **Análise de Impacto:** Avalie o impacto de cada cenário nos resultados esperados, considerando probabilidades associadas a cada cenário.
4. **Seleção de Estratégias:** Com base na análise de cenários, desenvolva estratégias adaptativas ou contingentes para lidar com os resultados potenciais de cada cenário.

2. Análise de Sensibilidade

Objetivo: Avaliar como mudanças em uma variável específica (como preço, demanda, custos) impactam os resultados projetados.

Passo a Passo:

1. **Identificação de Variáveis Chave:** Determine as variáveis críticas que têm maior potencial de influenciar os resultados do projeto.
2. **Definição de Cenários de Mudança:** Estabeleça diferentes valores ou faixas para as variáveis identificadas que representam mudanças significativas.

3. **Análise de Resultados:** Avalie como cada mudança nas variáveis chave afeta os resultados projetados, usando modelos quantitativos quando possível.
4. **Priorização de Variáveis Críticas:** Identifique quais variáveis têm o maior impacto nos resultados e priorize estratégias de mitigação ou adaptação relacionadas.

3. Análise de Árvore de Decisão

Objetivo: Estruturar decisões complexas em uma série de escolhas sequenciais e seus resultados possíveis, considerando probabilidades e impactos.

Passo a Passo:

1. **Identificação de Opções de Decisão:** Liste as opções ou decisões disponíveis que precisam ser tomadas.
2. **Identificação de Eventos de Probabilidade:** Identifique os eventos futuros ou incertos que podem afetar cada decisão.
3. **Construção da Árvore de Decisão:** Desenhe uma árvore que represente as decisões e eventos, conectando opções de decisão com resultados possíveis.
4. **Atribuição de Probabilidades e Impactos:** Atribua probabilidades a cada evento incerto e avalie o impacto de cada resultado possível.
5. **Escolha da Melhor Opção:** Analise cada caminho na árvore de decisão para determinar qual opção de decisão maximiza os resultados desejados, considerando riscos e benefícios.

4. Checklists de Verificação

Objetivo: Garantir que todas as etapas necessárias sejam seguidas e todos os riscos potenciais sejam considerados antes de iniciar uma atividade ou projeto.

Passo a Passo:

1. **Identificação de Itens Críticos:** Liste todas as etapas ou áreas críticas que precisam ser verificadas antes de iniciar uma atividade.
2. **Desenvolvimento do Checklist:** Desenvolva um checklist detalhado que inclua todos os itens identificados, organizados em uma sequência lógica.

3. **Execução do Checklist:** Antes de iniciar a atividade ou projeto, siga o checklist passo a passo para garantir que cada item seja revisado e confirmado.
4. **Revisão Contínua:** Atualize o checklist conforme necessário com base em lições aprendidas e novas informações para melhorar processos futuros.

5. Brainstorming:

Objetivo: Gerar ideias em grupo para identificar uma ampla gama de riscos possíveis e estratégias de mitigação associadas.

Passo a Passo:

1. **Reunião de Brainstorming:** Convoque uma reunião de brainstorming com uma equipe diversificada de membros da organização.
2. **Definição do Problema:** Apresente o problema, projeto ou objetivo específico que requer análise de risco e mitigação.
3. **Geração de Ideias:** Encoraje todos os participantes a contribuir com ideias sobre possíveis riscos e maneiras de mitigá-los.
4. **Documentação das Ideias:** Registre todas as ideias geradas durante o brainstorming, sem julgar ou descartar nenhuma neste estágio.
5. **Análise e Priorização:** Após a sessão de brainstorming, analise e priorize as ideias geradas com base em critérios de impacto e probabilidade.

6. Análise de Falhas e Modos de Efeitos (FMEA)

Objetivo: Identificar e priorizar falhas potenciais em um processo, produto ou sistema, avaliando a severidade, frequência e detectabilidade de cada falha.

Passo a Passo:

1. **Identificação de Componentes:** Liste todos os componentes, processos ou atividades envolvidos no processo ou sistema a ser analisado.
2. **Identificação de Modos de Falha:** Para cada componente ou processo, identifique todos os possíveis modos de falha que podem ocorrer.

3. **Atribuição de Critérios FMEA:** Atribua pontuações de severidade (S), frequência de ocorrência (O) e detectabilidade (D) para cada modo de falha identificado.
4. **Cálculo do Índice FMEA:** Calcule o índice FMEA multiplicando $S \times O \times D$ para cada modo de falha, priorizando aqueles com índices mais altos.
5. **Desenvolvimento de Planos de Ação:** Desenvolva planos de ação para mitigar ou eliminar os modos de falha prioritários identificados durante a análise FMEA.



Secretaria
de Ciência, Tecnologia e
Inovação



GOVERNO DE
PERNAMBUCO
ESTADO DE MUDANÇA

PORTARIA SECTI Nº 030, DE DE DE 2024.

A SECRETÁRIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso de suas atribuições, considerando o Decreto Estadual nº 54.436/2023 e o Processo SEI nº 1531/2022-25, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Programa de Integridade da SECTI, na forma do Anexo Único desta Portaria, que estará disponível no endereço eletrônico: <http://www.secti.pe.gov.br>.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Mauricélia Bezerra Vidal Montenegro
Secretária de Ciência, Tecnologia e Inovação



Documento assinado eletronicamente por **Mauricélia Bezerra Vidal Montenegro**, em 29/07/2024, às 12:19, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **53712304** e o código CRC **4C0E25D6**.

SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Rua Vital de Oliveira, nº 32, - Bairro Recife Antigo, Recife/PE - CEP 50030-370,
Telefone: 8131835560

DISPENSA DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Indeferir, a solicitação formulada pelo (a) requerente, nos termos do Despacho nº 171 – SAD/GEJUR e Nota Técnica nº 1235/2023 – SAD/GGAJU.

PROCESSO SEI Nº	SERVIDOR	MATRÍCULA	ÓRGÃO
1400005378.000827/2024-11	CINTIA RAQUEL FERREIRA DE AMORIM	461.706-1	SEE

ROBERTO MAIA PIMENTEL
Gerente Geral de Cadastro, Movimentação e de Folha de Pagamento

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Secretária: Mauricélia Bezerra Vidal Montenegro

PORTARIA SECTI Nº 030, DE 29 DE JULHO DE 2024.
A SECRETÁRIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso de suas atribuições, considerando o Decreto Estadual nº 54.436/2023 e o Processo SEI nº 1531/2022-25, RESOLVE:
Art. 1º Aprovar o Programa de Integridade da SECTI, na forma do Anexo Único desta Portaria, que estará disponível no endereço eletrônico: <http://www.secti.pe.gov.br>.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PORTARIA SECTI Nº 031, DE 29 DE JULHO DE 2024.
A SECRETÁRIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso das suas atribuições, considerando o art. 6º do Decreto Estadual 49.265/20, e alterações, e o Processo SEI 994/21-99, RESOLVE:
Art. 1º Aprovar a revisão da Política de Proteção de Dados Pessoais Local (PPDPL) da SECTI, na forma do Anexo Único desta Portaria, que estará disponível no endereço eletrônico: <http://www.secti.pe.gov.br>.
Art. 2º Revogar-se a Portaria SECTI 037/2021.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA SECTI Nº 032, DE 29 DE JULHO DE 2024.
A SECRETÁRIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso de suas atribuições, considerando a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e o Processo SEI nº 994/2021-99, RESOLVE:
Art. 1º Aprovar a Política de Segurança da Informação (PSI) da SECTI, na forma do Anexo Único desta Portaria, que estará disponível no endereço eletrônico: <http://www.secti.pe.gov.br>.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO INTERNO (ISI) SECTI Nº 001, DE 29 DE JULHO DE 2024.
A SECRETÁRIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso de suas atribuições, considerando a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e o Processo SEI nº 994/2021-99, RESOLVE:
Art. 1º Aprovar a Instrução de Acesso à Rede e Segurança dos Dados da SECTI, na forma do Anexo Único desta Instrução de Serviço Interno (ISI), que estará disponível no endereço eletrônico: <http://www.secti.pe.gov.br>.
Art. 2º Esta Instrução de Serviço Interno (ISI) entra em vigor na data da sua publicação.

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO INTERNO (ISI) SECTI Nº 002, DE 29 DE JULHO DE 2024.
A SECRETÁRIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, no uso de suas atribuições, considerando a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e o Processo SEI nº 994/2021-99, RESOLVE:
Art. 1º Aprovar a Instrução de Resposta a Incidentes de Segurança da Informação (IRISI) da SECTI, na forma do Anexo Único desta Instrução de Serviço Interno (ISI), que estará disponível no endereço eletrônico: <http://www.secti.pe.gov.br>.
Art. 2º Esta Instrução de Serviço Interno (ISI) entra em vigor na data da sua publicação.

Mauricélia Bezerra Vidal Montenegro
Secretária de Ciência, Tecnologia e Inovação

DEFESA SOCIAL

Secretário: Alessandro Carvalho Liberato de Mattos

PORTARIAS DO SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL
O Secretário de Defesa Social, no uso de suas atribuições, **resolve:**

Nº 4641 – Designar o Agente de Polícia Judson Wanderley de Figueiredo, mat. nº 2082500, para a Função Gratificada de Apoio 2, símbolo FGA-2, pelo exercício no Setor de Investigação, da 5ª Equipe da Central de Plantões da Capital, da DIM/SUBCP/GABPCPE, a **contar de 14/06/2024.**

Nº 4644 – Designar o Agente de Polícia Williams Gomes de Araújo, mat. nº 3997235, para a Função Gratificada de Supervisão 3, símbolo FGS-3, pelo exercício na Coordenação Setorial, da DP da 40ª Circ. - Cabo de Santo Agostinho, da 10ª DESEC/GCOM/DIM, a **contar de 01/07/2024.**

Nº 4645 – Designar o Escrivão de Polícia Toneriely Siqueira Bezerra, Num. Func. 127489/01, para a Função Gratificada de Supervisão 3, símbolo FGS-3, pelo exercício no Setor de Cartório, da DP da 105ª Circ. - Pesqueira, da 15ª DESEC/GCOI-1/DINTER-1, ficando dispensada a Escrivã de Polícia Nathalia Lizier da Silva Alves, Num. Func. 3375242/01, a **contar de 02/07/2024.**

Nº 4647 – Designar o Agente de Polícia Eric Kennedy Gomes de Oliveira, Num. Func. 3376567/01, para a Função Gratificada de Supervisão 3, símbolo FGS-3, pelo exercício na Coordenação Setorial, da DP da 63ª Circ. - Escada, da 12ª DESEC/GCOI-1/DINTER-1, ficando dispensado o Agente de Polícia Jailson Lapenda Lopes da Silva, Num. Func. 2506459/01.

Nº 4648 – Designar o Agente de Polícia Rodrigo Batista de Melo, Num. Func. 3805956/01, para a Função Gratificada de Apoio 2, símbolo FGA-2, pelo exercício no Setor de Investigação, da DP da 207ª Circ. - Santa Cruz de Malta, da 24ª DESEC/GCOI-2/DINTER-2, a **contar de 01/07/2024.**

Nº 4649 – Designar o Agente de Polícia Tito Flávio de Almeida Pires Falcão, Num. Func. 1263706/02, para responder pela Função Gratificada de Apoio 3, símbolo FGA-3, pelo Exercício na Secretaria da Unidade de Administração de Pessoal do DIRH/SUBCP/DGA/DG-PCPE, durante as licenças paternidade e prêmio do Escrivão de Polícia Mauricio Negromonte Santos Filho, Num. Func. 117836/01, no período de 03/06 a 21/08/2024.

Nº 4650 – Designar o Agente de Polícia Valdir Rodrigues de Brito, num. func. 2065258/02, para Função Gratificada de Supervisão 3, símbolo FGS-3, pelo exercício na Coordenação Setorial da DP da 14ª Circ. – Várzea, da 4ª DESEC/GCOM/DIM, ficando dispensado o Agente de Polícia Wandegleison da Silva Batista, num. func. 115906/01, a **contar de 08/07/2024.**

Nº 4651 – Designar a Agente de Polícia Yasmin da Silva Souza, num. func. 4068203/01, para Função Gratificada de Supervisão 3, símbolo FGS-3, pelo exercício na Coordenação Setorial da 16ª DP de Homicídios – Goiana, da DINTER-1, ficando dispensada a Agente de Polícia Arineide Guerra Pereira, num. func. 4068971/01.

Nº 4652 – Designar a Escrivã de Polícia Camila Ingrid Castro Alves, num. func. 127398/01, para a Função Gratificada de Supervisão 3, símbolo FGS-3, pelo exercício no Setor de Cartório, da DP da 209ª Circu. - Araripina, da 24ª DESEC/GCOI-2/DINTER-2, a **contar de 02/07/2024.**

Nº 4653 – Designar o Delegado de Polícia Civil Bruno Marcio de Amorim Magalhães, número funcional 127775/01, para exercer a função de Chefe da Unidade de Busca Eletrônica, símbolo FGS-1, da Gerência Geral do Centro Integrado de Inteligência de Defesa Social/SDS, com efeito retroativo ao dia 14 de março de 2024, para efeito de regularização.

Nº 4654 – Dispensar o Agente de Polícia Carlos Alberto da Silva Júnior, num. func. 106498/02, da Função Gratificada de Apoio 2, símbolo FGA-2, pelo exercício no Setor de Investigação, da 1ª Equipe da Central de Plantões da Capital, da DIM, a **contar de 02/07/2024.**

Nº 4655 – Dispensar a Agente de Polícia Sílvia Maria Godoi Cézar, num. func. 106772/03, da Função Gratificada de Apoio 2, símbolo FGA-2, pelo exercício no Setor de Investigação, da 4ª Equipe da Central de Plantões da Capital, da DIM, a **contar de 17/07/2024.**

Nº 4656 – Dispensar o Agente de Polícia Pierre de Holanda Vasconcelos Neto, num. func. 964818/01, da Função Gratificada de Supervisão 3, símbolo FGS-3, pela Chefia do Setor de Educação e Prevenção, da DJVAD/DENARC, a **contar de 12/07/2024.**

Nº 4657 – Dispensar o Agente de Polícia Joas Lupero Gonçalves de Freitas, num. func. 1259180/01, da Função Gratificada de Apoio 3, símbolo FGA-3, de Apoio do Gabinete da Chefia de Polícia Civil, a **contar de 01/07/2024.**

Nº 4658 – Dispensar o Agente de Polícia Washington Pires de Oliveira, num. func. 1286659/01, da Função Gratificada de Apoio 2, símbolo FGA-2, pelo exercício no Setor de Apoio Administrativo, da Delegacia de Polícia da 92ª Circunscrição - Bonito, da 14ª DESEC/GCOI-1/DINTER-1, a **contar de 19/07/2024.**

Nº 4659 – Dispensar o Agente de Polícia Fransui Machado Vieira, num. func. 3377296/01, da Função Gratificada de Apoio 2, símbolo FGA-2, pelo exercício no Setor de Apoio Administrativo, da Delegacia de Polícia da 157ª Circunscrição - Buíque, da 19ª DESEC/GCOI-2/ DINTER-2, a **contar de 19/07/2024.**

Nº 4660 – Dispensar o Agente de Polícia Jobson Vieira Alves, num. func. 115670/01, da Função Gratificada de Supervisão 3, símbolo FGS-3, pelo exercício no Setor de Apoio Administrativo, Análise e Estatística, da 23ª Delegacia de Polícia de Homicídios - Arcoverde, da DINTER-2, a **contar de 19/07/2024.**

Nº 4661 – Dispensar a Agente de Polícia Maria Raposo Monteil, num. func. 3379558/01, da Função Gratificada de Apoio 1, símbolo FGA-1, da Gerência do Instituto de Identificação Tavares Buriel, da DGA/DG-PCPE, a **contar de 14/07/2024.**

Nº 4662 – Dispensar o Delegado de Polícia José Rivelino Ferreira de Moraes, matrícula nº 299165-9, da Função Gratificada de Supervisão 1, símbolo FGS-1, pelo exercício na Chefia da Unidade de Transportes e Oficina, da DIAG/DGA/DG-PCPE, em razão do servidor ter sido cedido à Defensoria Pública do Estado de Pernambuco, a **contar de 11/07/2024.**

Nº 4665 – Prorrogar os efeitos da Portaria SDS nº 6166, de 07/11/2023, referente à designação do Agente de Polícia Helder Leonardo da Silva Camelo, num.func. 132333/01, para responder pela Função Gratificada de Supervisão 3, símbolo FGS-3, pelo exercício na Coordenação Setorial da Delegacia de Polícia da 75ª Circunscrição - Água Preta, da 13ª DESEC/GCOI-1/DINTER-1, até 25/07/2024, em razão da prorrogação de licença médica de seu titular, o Agente de Polícia Edmilson Paulo Augusto da Silva, num.func. 1279548/01.

Nº 4667 – Designar o Agente de Polícia Carlos Henrique da Silva Lima, num. func. 116716/02, para a Função Gratificada de Apoio 2, símbolo FGA-2, pelo exercício no Setor de Investigação, da Delegacia de Polícia da 62ª Circunscrição - Gravatá, da 12ª DESEC/GCOI-1/ DINTER-1, a **contar de 09/07/2024, ficando dispensado** o Agente de Polícia Marco Antônio Silva de Lima, num. func. 3387704/02.

Nº 4668 – Designar a Escrivã de Polícia Cristiana Caldas Vitoria Sena, num. func. 130889/01, para a Função Gratificada de Supervisão 3, símbolo FGS-3, pelo exercício no Setor de Cartório, da Delegacia de Polícia do Meio Ambiente, da GCOE/DIRESP, a **contar de 17/07/2024, ficando dispensada** a Escrivã de Polícia Gisane Câmara Lino, num. func. 128834/01.

Nº 4670 – Dispensar o Agente de Polícia Hélio Pereira da Conceição Júnior, num. func. 108410/01, da Função Gratificada de Supervisão 3, Símbolo FGS-3, pelo exercício na Coordenação Setorial, da Delegacia de Polícia da 62ª Circunscrição – Gravatá, da 12ª DESEC/GCOI-1/DINTER-1, a **contar de 03/07/2024.**

Nº 4671 – Designar o Agente de Polícia Manoel da Silva Barros, num. func. 1273736/01, para a Função Gratificada de Supervisão 3, Símbolo FGS-3, pelo exercício na Coordenação Setorial, da Delegacia de Polícia da 62ª Circunscrição – Gravatá, da 12ª DESEC/GCOI-1/ DINTER-1, a **contar de 09/07/2024.**

Nº 4672 – Designar o Agente de Polícia Fernando Gustavo de Albuquerque Dias Lopes, num. func. 3809030/01, para a Função Gratificada de Apoio 2, símbolo FGA-2, pelo exercício no Setor de Cartório, da Delegacia de Polícia do Meio Ambiente, da 3ª Equipe de Plantão da Delegacia de Polícia da 40ª Circunscrição - Cabo de Santo Agostinho, da 10ª DESEC/GCOM/DIM, a **contar de 17/07/2024, ficando dispensado** o Agente de Polícia Richard Rogge Coelho dos Reis, num. func. 1262998/02.

Nº 4675 – Dispensar o Terceiro Sargento PM Adriano Falcão de Lima, matrícula nº 1108158, da Função Gratificada de Supervisão 2, símbolo FGS-2, da Superintendência Financeira/SUFIN/SDS, a **contar de 01/08/2024.**

ALESSANDRO CARVALHO LIBERATO MATTOS
Secretário de Defesa Social

PORTARIA DO SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL PUBLICADA NO DOE Nº 118, DE 27/07/2024
O Secretário de Defesa Social, no uso de suas atribuições, **resolve:**

Nº 4074 - Designar o Agente de Polícia Charles Murilo Nogueira de Lima, mat. nº 3995763, para a Função Gratificada de Apoio 2, símbolo FGA-2, pelo exercício no Setor de Apoio Administrativo, da 3ª Equipe de Plantão da 1ª Delegacia Especializada no Atendimento à Mulher – Santo Amaro, do DPMUL/GCOE/DIRESP, a **contar de 28/05/2024.**

ALESSANDRO CARVALHO LIBERATO MATTOS
Secretário de Defesa Social
(REPUBLICADA POR HAVER SAÍDO COM INCORREÇÃO NA ORIGINAL)

POLÍCIA MILITAR DE PERNAMBUCO

PORTARIA DO COMANDO GERAL

Nº 469/DGP-3, de 25 de julho de 2024. Transferência para a Reserva não Remunerada. O COMANDANTE GERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 101, inc. I, do Regulamento Geral da PMPE, aprovado por meio do Decreto nº 17.589, de 16 de junho de 1994, **resolve: 1 – TRANSFERIR** para a Reserva não Remunerada, a **contar de 10JUL2024**, com fundamento do art. 142, § 3º, II da Constituição Federal, c/c no art. 100, § 3º, da Constituição do Estado de Pernambuco, o Sd PM Mat.120583-8/11º BPM - Felipe George Santos Falcão, RG nº 59433/PMPE, filho de Waldemir de Santana Falcão e de Aurideia Maria Santos Falcão, em virtude de ter tomado posse em cargo público civil permanente de Polícial Penal do Estado de Pernambuco; **2 – DETERMINAR** que o Comandante do 11º BPM, em consequência, adote as medidas previstas na Portaria do CG nº 578/2002, publicada no SUNOR nº 021/2002; bem como instaura o Auto de Desligamento, conforme as Portarias do CG nº 460/2021 e 461/2021, publicadas no SUNOR nº 047/2021; **3 – DETERMINAR** que a Diretoria de Gestão de Pessoas adote as providências decorrentes na esfera de suas atribuições. Coronel **QOPM - CLÁUDIO RICARDO GONÇALVES LOPES**, Respondendo pelo Comando Geral da PMPE (SEI: 53709569).

DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Secretário: Guilherme Reynaldo de Rangel Moreira Cavalcanti

PORTARIA SDEC Nº 19, DE 24 DE JULHO DE 2024
Dispõe sobre a indicação de servidor para atuar na função de Encarregado da Política de Proteção de Dados Pessoais Locais – LGPD - no âmbito desta Secretaria de Desenvolvimento Econômico, O Secretário de Desenvolvimento Econômico do Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, e em atendimento ao inciso II do artigo 12 do Decreto Estadual nº 49.265, de 06 de agosto de 2020, que institui a Política Estadual de Proteção de Dados Pessoais do Poder Executivo Estadual, **RESOLVE:**
Art. 1º - Revogar a PORTARIA SDEC Nº 001, DE 04 DE JANEIRO DE 2022, destituindo a servidora SIDIA HAIUT, matrícula 4093100, da função de Encarregada para condução da Política de Proteção de Dados Pessoais Locais no âmbito desta Secretaria;
Art. 2º - Designar o servidor Alexandre Paiva da Mota Silveira, Matrícula: 456.348-4, e-mail: alexandre.paiva@sdec.pe.gov.br, telefone institucional: (81) 3182-1711, para exercer a função de Encarregado da Política de Proteção de Dados Pessoais Locais no âmbito desta Secretaria de Desenvolvimento Econômico. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Recife, 24 de julho de 2024.
Guilherme Reynaldo de Rangel Moreira Cavalcanti
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE PERNAMBUCO

EDUCAÇÃO E ESPORTES

Secretário: Alexandre Alves Schneider

PORTARIA SEE Nº 4179 DE 29 DE JULHO DE 2024

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DO ESTADO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria SEE-Nº 1359 de 26.02.2024, em consonância com as solicitações realizadas pelos servidores e de acordo com a legislação vigente **RESOLVE:** Conceder ABONO DE PERMANÊNCIA aos servidores abaixo relacionados:

Nº	PROCESSO	NOME	MAT.	VIGÊNCIA
01	1400003093.000351/2024-80	ANA PATRICIA DE ALMEIDA BRITO	1763750	28/03/2024
02	1400005482.001292/2024-17	ILMA DE CARVALHO DANTAS ALMEIDA	1896377	20/12/2023
03	1400005365.000257/2023-28	IRINALDO CARLOS DE OLIVEIRA	1739972	16/07/2024
04	1400005246.000054/2024-79	PAULO BARROS VIEIRA FILHO	2184290	04/06/2023
05	1400005550.002395/2024-35	SARA CRISTINA BARROS DE SOUZA	1744082	22/07/2024

FAZENDA

Secretário: Wilson José de Paulo

PORTARIA SF Nº 121, DE 29.07.2024.
O SECRETÁRIO DA FAZENDA, considerando o inciso III do artigo 6º do Anexo 41 do Decreto nº 44.650, de 30.6.2017, que dispõe sobre a divulgação das quotas de óleo diesel a ser adquirido por empresa ou consórcio de empresas responsáveis pela exploração de serviço de transporte público de passageiros, no âmbito do Sistema de Transporte Público de Passageiros da Região Metropolitana do Recife - STPP / RMR, sob gestão do Consórcio de Transportes da Região Metropolitana do Recife - CTM, com o crédito presumido do ICMS de que trata o artigo 5º do Anexo 41 do mencionado Decreto nº 44.650, de 2017, **RESOLVE:**