

PLANO DE INTEGRIDADE



SECRETARIA DE CULTURA DE PERNAMBUCO

2025

cult  **Pe**

Secretaria
de Cultura



GOVERNO DO
**PER
NAM
BUCA**
ESTADO DE PERNAMBUCO

Raquel Teixeira Lyra Lucena
Governadora do Estado

Governo Do Estado
De Pernambuco

Priscila Krause Branco
Vice-Governadora do Estado

Maria Cláudia Dubeux de Paula Figueiredo Batista
Secretária de Cultura

Ana Paula Nebl Jardim
Secretária Executiva de Gestão

Yasmim Dyndara das Neves Crispiniano
Secretária Executiva de Cultura

Elaboração:
Tatiana Da Cunha Monteiro
Gerente de Controle Interno e Compliance

Ewelly Nancy Melo De Oliveira
Gerente Administrativa

Mateus Henrique Hermes Da Silva
Membro do Controle Interno e Compliance

Ruana Pereira Da Silva
Membro do Controle Interno e Compliance

Diagramação:
Jota Gomes
Designer da Gerência de Comunicação

www.cultura.pe.gov.br
Rua José de Alencar, 388
Boa Vista, Recife - PE
(81) 3184.3000



DECLARAÇÃO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Reafirmamos nosso compromisso com a promoção de uma gestão pública ética, transparente e responsável. Nosso Plano de Integridade reflete os valores fundamentais que norteiam as iniciativas da Secretaria de Cultura do Estado de Pernambuco. Desta forma, garantimos que a cultura pernambucana seja promovida com oportunidade, respeito, eficiência e justiça.

A integridade é um pilar essencial para a construção de uma gestão pública sólida, confiável e de resultados efetivos para a cadeia produtiva do setor. Acreditamos que a transparência e a ética são fundamentais para fortalecer a confiança da sociedade em nossas ações e para garantir que os recursos públicos sejam aplicados de maneira eficiente e eficaz, fomentando a produção artística, interiorizando e descentralizando as ações, preservando o patrimônio histórico e incentivando o intercâmbio cultural.

Desta forma, nosso plano estabelece diretrizes claras para a conduta de todos os servidores e colaboradores, promovendo um ambiente de trabalho baseado na honestidade, no respeito e na responsabilidade. Inclui medidas preventivas, mecanismos de controle e processos de avaliação contínua para identificar e mitigar riscos e sensibilidades.

A Secretaria de Cultura de Pernambuco está empenhada em servir como exemplo de integridade e responsabilidade, refletindo os mais altos padrões de conduta em todas as nossas ações. Convidamos todos a se engajarem neste compromisso com a integridade, trabalhando juntos para fortalecer a cultura e a administração pública em nosso estado. Assinamos esta declaração com o compromisso de promover uma cultura de integridade que inspire confiança e orgulho em todos os pernambucanos.



Secretária de Cultura do
Estado de Pernambuco

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO

1. Referencial Teórico
2. Informações sobre a Instituição
- 2.2. Estrutura Regimental
- 2.3. Entidades Vinculadas
- 2.4. Missão, Visão e Valores Institucionais
3. Unidade Responsável pela Implementação do Programa
4. Comissão de Integridade
5. Funções de Integridade
 - 5.1. Promoção da Ética
 - 5.2. Promoção da Transparência Ativa e do Acesso à Informação
 - 5.3. Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação
 - 5.4. Canal de Denúncias
 - 5.5. Controle Interno
 - 5.5.1. Referencial Teórico
 - 5.5.2. Unidade de Controle Interno
 - 5.5.3. Das 03 Linhas de Defesa
 - 5.5.3.1. Primeira Linha de Defesa
 - 5.5.3.2. Segunda Linha de Defesa
 - 5.5.3.3. Terceira Linha de Defesa
 - 5.5.4. Estrutura e Funcionamento
 - 5.6. Instâncias de Responsabilização
6. Plano de Integridade
 - 6.1. Objetivos do Plano
7. Riscos e Medidas de Tratamento
 - 7.1. Riscos Operacionais
 - 7.2. Medidas de Tratamento para Riscos Operacionais
 - 7.2.1. Insuficiência de Recursos
 - 7.2.3. Deficiência de Infraestrutura
 - 7.3. Riscos na Gestão de Programas Culturais
 - 7.4. Medidas de Tratamento para Riscos na Gestão de Programas Culturais
 - 7.4.1. Pouca Participação do Público
 - 7.4.2. Desconexão com as Necessidades da Comunidade
 - 7.4.3. Comprometimento da Qualidade
 - 7.4. Riscos Políticos e de Imagem
 - 7.5. Medidas de Tratamento para Riscos Políticos e de Imagem
 - 7.5.1. Controvérsias no Campo Cultural
 - 7.5.2. Alterações na Liderança Política
 - 7.5.3. Ausência de Transparência
8. Comunicação e Divulgação do Plano
9. Monitoramento e Atualizações Periódicas
10. Referências
11. Anexos



APRESENTAÇÃO

O Plano de Integridade da Secretaria de Cultura de Pernambuco (Secult - PE), elaborado em consonância com o Programa Pernambuco Mais Íntegro - PPMI (Decreto nº 54.436, de 09 de fevereiro de 2023), tem como objetivo sistematizar ações em desenvolvimento ou que poderão ser desenvolvidas para o fortalecimento do seu ambiente de integridade. Elaborado a partir das diretrizes estabelecidas no referido Plano e no Manual de Implementação de Integridade – publicado pela Secretaria da Controladoria Geral do Estado – SCGE, atendendo aos requisitos do capítulo 4:

Em 09 de fevereiro de 2023, houve a instituição de um programa de governo, intitulado de Programa Pernambuco Mais Íntegro - PPMI, através do Decreto nº 54.436/2023, normativo que trata exclusivamente da promoção da integridade pública, e que, não só traz a obrigatoriedade de implantação de Programas de Integridade por parte dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, como estabelece os objetivos, diretrizes, e organização desses referidos Programas.

PILARES DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

SUPOORTE DE ALTA ADMINISTRAÇÃO
COMPROMISSO

TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO
EDUCAÇÃO

CONTROLES INTERNOS
PROCEDIMENTOS

CANAIS DE DENÚNCIAS
AUTONOMIA

AUDITORIA E MONITORAMENTO
INDEPENDÊNCIA

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA
POLÍTICAS

TRANSPARÊNCIA
CONTROLE SOCIAL

AValiação DE RISCO
CONHECIMENTO

Os mecanismos estabelecidos no Programa visam proteger o órgão e a entidade, bem como impor aos agentes públicos e políticos o compromisso com a ética, o respeito, a integridade e a eficiência na prestação do serviço público, estabelecendo diretrizes e definindo a estrutura de planos e programas para a promoção da integridade nos órgãos e entidades públicas, combatendo fraudes, corrupção e condutas que ensejam o comprometimento da integridade institucional.

O Plano de Integridade da Secult está estruturado em oito eixos de integridade, que constituem grandes temáticas para o desenho de ações de integridade e compliance. As ações que são apresentadas no decorrer deste Plano se constituem como ponto de partida e não necessariamente esgotam a temática discutida. Elas pressupõem o trato das mais diversas questões organizacionais, e têm como público-alvo todos os servidores em exercício na Secretaria.

O plano almeja contribuir para promover a adoção de medidas e ações institucionais destinadas ao fortalecimento do ambiente interno, contribuindo para o fomento à prevenção de ilícitos, irregularidades e desvios de conduta que possam comprometer os objetivos da Secretaria em todos os níveis.

1. REFERENCIAL TEÓRICO

De acordo com o Manual do TCU "10 passos para uma boa governança", a governança no setor público compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade (TCU, 2014b). Desta forma, a governança se traduz na estrutura (administrativa, política, econômica, social, ambiental, legal e outras) posta em prática para garantir que os resultados pretendidos pelas partes interessadas sejam definidos e alcançados (IFAC, 2013 apud TCU, 2014b, p.17).

Ainda para o TCU, uma boa governança depende de comportamento ético, íntegro, responsável, comprometido e transparente da liderança; controle da corrupção; implementação efetiva de um código de conduta e de valores éticos; garantia da aderência das organizações às regulamentações, códigos, normas e padrões; transparência e efetividade das comunicações; e balanceamento de interesses e envolvimento efetivo dos stakeholders.

A busca pela integridade é composta por um conjunto de estruturas, mecanismos e ações que tem por objetivo fazer com que a atuação da organização, inclusive nas suas relações com seu público de interesse, fundamente-se na ética, na probidade e na transparência. A ética traduz princípios universais, juízos de valor amarrados à distinção entre o bem e o mal, entre o certo e o errado. Cada ação nossa é resultado de uma escolha e cada escolha merece ser examinada, discutida e revista. Este é o sentido da ética, da liberdade e da vida em sociedade.



2. INFORMAÇÕES SOBRE A INSTITUIÇÃO

A Secretaria de Cultura, órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo Estadual, tem por finalidade e competência promover, formular e executar a política cultural do Estado; desenvolver ações para criação e ampliação dos canais de participação da sociedade na gestão da cultura; promover ações para mobilizar o apoio técnico necessário à produção cultural do Estado; fomentar o empreendedorismo cultural e a qualificação profissional; promover a arte brasileira fundamentada nas raízes da nossa cultura; desenvolver políticas de valorização da cultura popular; articular e executar ações de difusão da produção artística e cultural; promover a política de preservação e conservação da memória do patrimônio histórico, arqueológico, paisagístico, artístico, documental e cultural do Estado; e desenvolver ações de ampliação das salvaguardas do Patrimônio Imaterial do Estado.

2.2. ESTRUTURA REGIMENTAL

SECRETÁRIO DE CULTURA:

Compete ao Secretário de Cultura assessorar a Governadora do Estado nos assuntos que concernem a sua pasta; definir e estabelecer as políticas, diretrizes, normas de organização interna; e planejar, dirigir e controlar as ações da Secretaria.

GABINETE DO SECRETÁRIO:

Exercer papel estratégico na formulação, coordenação e implementação de políticas públicas voltadas à valorização, preservação, difusão e fomento da cultura em todas as suas manifestações no Estado; formular diretrizes e propor políticas culturais alinhadas aos princípios da diversidade, da inclusão, da democratização do acesso e do respeito às tradições culturais de Pernambuco; coordenar os órgãos vinculados à Secretaria (fundações, conselhos, equipamentos culturais, etc.); garantir a articulação entre os diferentes níveis de governo e a sociedade civil na elaboração e execução de programas e projetos culturais; promover a integração das políticas culturais com educação, turismo, economia criativa, juventude e patrimônio histórico; atuar na captação de recursos junto a entes federais, organismos internacionais e parcerias privadas para o financiamento de ações culturais; representar institucionalmente o Governo do Estado em eventos, fóruns, conselhos e reuniões que envolvam a pauta cultural; e zelar pelo cumprimento das diretrizes do Plano Estadual de Cultura, bem como das deliberações do Conselho Estadual de Política Cultural de Pernambuco – CEPC/PE.

SECRETARIA EXECUTIVA DE CULTURA:

Coordenar o planejamento, a implantação e a manutenção das políticas culturais do Estado; supervisionar a operação das políticas culturais do Estado; coordenar e elaborar planos, programas e projetos; estabelecer diretrizes e normas para regular a implantação, operação, manutenção, expansão e aperfeiçoamento das políticas culturais; e estudar e oferecer soluções legais, econômicas, financeiras e operacionais às questões relativas ao cenário cultural do Estado.

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO:

Gerir, coordenar e supervisionar as atividades-meio da Secretaria, juntamente com o administrativo, o jurídico e o financeiro, no que se referem às funções de recursos humanos, patrimônio, tecnologia da informação, orçamento, finanças, licitação, contratos, emendas e gestão em geral.

FUNDAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO DE PERNAMBUCO – FUNDARPE:

Criada mediante escritura pública lavrada no Cartório do 4º Ofício do Recife, às folhas 60 a 65 do Livro nº 468, das Folhas 60 a 65, publicado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, no dia 19/07/1973, tem por finalidade e competência promover e coordenar o processo de preservação do patrimônio cultural pernambucano, através de ações de identificação, proteção, promoção e fomento, com objetivo de fortalecer identidades, garantir o direito à memória e contribuir para o desenvolvimento socioeconômico do Estado.

OUTRAS UNIDADES:

Gerências: Responsáveis por gerenciar, coordenar e monitorar suas áreas de forma a construir uma gestão que tenha como foco o apoio às políticas públicas além de auxiliar a Alta Gestão nas tomadas de decisões.

GESTÃO TÉCNICA:

Responsáveis por áreas específicas, como audiovisual, artes cênicas, música, literatura, entre outras

CONSELHO ESTADUAL DE POLÍTICA CULTURAL (CEPC):

Criada pela Lei nº 15.429, de 22 de dezembro de 2014, com a finalidade de propor princípios, normas, diretrizes e linhas de ação da Política Pública de Cultura do Estado de Pernambuco, por meio da gestão compartilhada entre o Governo e a sociedade civil, em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Nacional de Cultura.

CONSELHO ESTADUAL DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL (CEPPC):

Criada pela Lei nº 15.430, de 22 de dezembro de 2014, com a finalidade de proporcionar a participação democrática da sociedade no desenvolvimento de políticas, programas, projetos e ações conjuntas no campo da cultura e do patrimônio cultural, por meio da gestão compartilhada entre o Governo e a sociedade civil, em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Nacional de Cultura.

CONSELHO CONSULTIVO DO AUDIOVISUAL DE PERNAMBUCO (CCAUP):

Criada pela Lei nº 15.307, de 04 de junho de 2014, com a finalidade de proporcionar a participação democrática da sociedade no desenvolvimento de políticas públicas que garantam a promoção, o fomento e o incentivo ao audiovisual no Estado, composto por representantes de órgãos do poder público e da sociedade civil, de forma paritária.

CABE AO CCAUPE:

- I. Participar da elaboração e definição das políticas públicas do audiovisual em Pernambuco;
- II. Colaborar com a elaboração do Edital do Audiovisual, formulado pelo Fundo de Incentivo à Cultura de Pernambuco – Funcultura;
- III. Sugerir a indicação de membros das Comissões de Seleção do Edital do Audiovisual;
- IV. Participar das reuniões públicas de avaliação do Edital do Audiovisual convocadas pela Gestão do Funcultura, a fim de discutir suas exigências, prazos, critérios de julgamento e da distribuição dos recursos.

Lei nº 15.307, de 04 DE Junho de 2014- disciplina a promoção, o fomento e o incentivo ao audiovisual no âmbito do Estado de Pernambuco e cria o Conselho Consultivo do Audiovisual de Pernambuco.



2.3. ENTIDADES VINCULADAS

Para executar diretamente as atividades públicas de sua competência, a Secult possui a seguinte estrutura descentralizada, de acordo com a Lei Estadual nº 18.139/2023: Artigo 2º XI – Secretaria de Cultura:

a) Fundação Pública: Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco – FUNDARPE.

A Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco (Fundarpe) é o órgão executor da Política Cultural do Estado, em todas as suas dimensões e expressões, desenvolvidas em bases democráticas.

Criada em 17 de julho de 1973, a Fundação visa, além do incentivo à cultura, a preservação dos monumentos históricos e artísticos de Pernambuco. Faz parte da administração indireta do Estado e está vinculada à secretaria de Cultura.

A Fundarpe tem como missão a promoção, o apoio, o incentivo, a preservação e a difusão das identidades e produções culturais de Pernambuco de forma estruturada e sistêmica, focada na inclusão social, na universalização do acesso, na diversidade cultural, na interiorização das ações e no desenvolvimento regional integrado.

A estrutura hierárquica da SECULT está definida até o momento pelo o organograma abaixo:



2.4. MISSÃO, VISÃO E VALORES INSTITUCIONAIS

Missão:

Fomentar, preservar e promover a diversidade e o patrimônio cultural de Pernambuco, garantindo acesso democrático às expressões artísticas e culturais em todos os municípios do Estado, fortalecendo identidades, gerando oportunidades e impulsionando a economia criativa.

Visão:

Ser referência nacional em políticas culturais inovadoras e descentralizadas, tornando Pernambuco um território onde a cultura pulsa em cada município, conectando passado, presente e futuro.

Valores:

- Disseminação e preservação do patrimônio cultural;
- Respeito à diversidade e à inclusão;
- Inovação, criatividade e transparência;
- Diálogo e participação nas políticas culturais.

Essa construção busca refletir o papel da Secretaria de Cultura de Pernambuco como um órgão que promove a riqueza cultural local de maneira inclusiva, inovadora e sustentável.

3. UNIDADE RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA

Para a formulação e coordenação do Programa e do Plano de Integridade da Secult, conforme estabelecido no art. 6º do Decreto Estadual nº 54.436/2023, que institui o Programa Pernambuco Mais Íntegro (PPMI), e define a estrutura dos programas e planos de integridade dos órgãos e entidades, foi criada a Comissão de Integridade. Esta comissão foi instaurada por meio da Portaria Secult – PE nº 068/2025, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025, e é composta por membros da Gerência de Controle Interno e por gestores das áreas vinculadas aos eixos temáticos do PPMI.

As atividades da Comissão de Integridade, no âmbito do Programa de Integridade da Secult, seguem as diretrizes e orientações estabelecidas pelo mencionado Decreto e pela Secretaria da Controladoria-Geral do Estado (SCGE). De maneira geral, a Comissão de Integridade é responsável por elaborar orientações normativas que incluem políticas, regulamentos, manuais, regimentos e guias, além de mantê-las atualizadas e implementar as ações necessárias para garantir a efetividade do Programa de Integridade da instituição, realizando adaptações quando necessário.

A Gerência de Controle Interno da SECULT (GCICO) assume a responsabilidade pela coordenação da Comissão e do Programa de Integridade. Esta unidade desempenha um papel fundamental tanto na implementação do modelo de integridade quanto na sua manutenção, promoção e avaliação.

4. COMISSÃO DE INTEGRIDADE

A Comissão de Integridade, nomeada através da Portaria Secult-PE nº 068, de 14 de outubro de 2025, para coordenar a implementação do Programa de Integridade, é formada pelos seguintes membros:

Tatiana da Cunha Monteiro

Matrícula nº 3339289/03
tatiana.monteiro@secult.pe.gov.br

Eduardo Gomes da Silva

Matrícula: 933615/10
eduardo.gomes@secult.pe.gov.br

Natalia Santana Ferreira

Matrícula nº 3887421/0
natalia.ferreira@secult.pe.gov.br

Marcela Moreira Araújo

Matrícula nº 15161218/01
marcela.moreira@secult.pe.gov.br

Juliana Sampaio Bastos Amorim

Matrícula nº 18346456/01
juliana.amorim@secult.pe.gov.br

5. FUNÇÕES DE INTEGRIDADE

5.1 PROMOÇÃO DA ÉTICA

A Comissão de Ética é uma instância importante em organizações e instituições. Ela geralmente é responsável por promover a ética e a integridade dentro da instituição, lidando com questões éticas e conflitos de interesse que possam surgir entre os membros da equipe ou em relação às políticas e práticas da organização.

A Comissão de Ética tem diversas responsabilidades, como:

- Elaborar e disseminar um código de ética que oriente o comportamento dos funcionários em relação a questões éticas específicas relacionadas à cultura e ao trabalho da secretaria.
- Gerenciar canais seguros e confidenciais para a recepção de denúncias de irregularidades e comportamentos antiéticos.
- Avaliar e tratar as denúncias recebidas, garantindo que sejam investigadas de maneira justa e eficiente.
- Receber e investigar denúncias de comportamento antiético ou violações do código de ética por parte dos funcionários.
- Fornecer orientação e aconselhamento sobre questões éticas aos funcionários da secretaria.
- Desenvolver programas de treinamento em ética para garantir que os funcionários estejam cientes das políticas e padrões éticos da organização.
- Colaborar com outras áreas da secretaria para garantir a integridade e a transparência em todas as atividades relacionadas à cultura.
- Desenvolver e promover iniciativas que reforcem a integridade dentro da organização.
- Identificar áreas de risco ético e implementar medidas preventivas.
- Revisar continuamente as práticas e políticas de ética para assegurar sua eficácia e relevância.

Com base na Portaria Secult/PE nº 068/2025, de 14 de outubro de 2025, que a constituiu em conformidade com o artigo 5º do Decreto Estadual nº 46.853, de 07 de dezembro de 2018. Segue a composição da Comissão de Ética:

Titulares:

Tâmara Mirella Sampaio Patriota Martins de Albuquerque – Matrícula nº 213485/02.

Pedro Jacome de Freitas – Matrícula nº 4287800/02.

Willyana Vila Nova Matias – Matrícula nº 790087/05.

Suplentes:

Yasmim Santiago da Silva – Matrícula nº 18220649/01.

Ewelly Nancy Melo de Oliveira – Matrícula nº 3449777/02.

Lais Maria Lima da Silva – Matrícula nº 1781766/02.

5.2 PROMOÇÃO DA TRANSPARÊNCIA ATIVA E DO ACESSO À INFORMAÇÃO

Transparência Ativa:

Transparência ativa refere-se à prática de órgãos públicos divulgarem proativamente informações de interesse público, sem que haja necessidade de solicitação específica por parte dos cidadãos. No estado de Pernambuco, a transparência ativa é uma diretriz importante para promover a accountability (prestação de contas), a participação cidadã e a confiança na administração pública.

Práticas de Transparência Ativa em Pernambuco:

- **Portal da Transparência:** Pernambuco mantém um Portal da Transparência onde são disponibilizadas informações detalhadas sobre receitas, despesas, contratos, licitações, servidores públicos, entre outros dados.
- **Publicação de Dados Abertos:** Dados sobre diferentes aspectos da gestão pública são disponibilizados em formatos abertos, permitindo que cidadãos, pesquisadores e organizações possam analisar e reutilizar as informações.
- **Relatórios e Indicadores:** Relatórios periódicos sobre a execução orçamentária, metas fiscais e outros indicadores de desempenho são publicados para acompanhamento público.
- **Divulgação de Atos Oficiais:** Atos administrativos, decretos, portarias e outras decisões governamentais.

Acesso à Informação:

O acesso à informação é um direito garantido pela Constituição Federal do Brasil e regulamentado pela Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), que assegura a qualquer pessoa, física ou jurídica, a faculdade de solicitar e receber informações públicas dos órgãos governamentais. Em Pernambuco, esse direito é implementado por meio de diversos mecanismos e serviços, e regulado por legislação própria (Lei Estadual nº 14.804, de outubro de 2012).

Mecanismos de Acesso à Informação em Pernambuco:

Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão (e-SIC): Ferramenta que permite aos cidadãos solicitarem informações de forma online. Através do e-SIC, é possível acompanhar o andamento dos pedidos e obter respostas dentro dos prazos legais.

Ouvidoria Geral do Estado: A Ouvidoria atua como um canal de comunicação entre os cidadãos e o governo, recebendo reclamações, sugestões, elogios e pedidos de informação.

Legislação Estadual Pernambuco possui normativas específicas que complementam a Lei de Acesso à Informação, detalhando procedimentos e responsabilidades dos órgãos públicos no atendimento aos pedidos de informação.

Capacitação e Sensibilização: Iniciativas para capacitar servidores públicos sobre a importância do acesso à informação e como atender adequadamente às solicitações dos cidadãos.

A Secretaria de Cultura do Estado de Pernambuco – Secult conta um canal de comunicação através de uma Ouvidoria própria. Essa comunicação entre o cidadão e Secretaria poderá ser realizada através da Ouvidoria Geral do estado ou diretamente com o órgão através do e-mail: ouvidoria@secult.pe.gov.br.

Impacto e Importância:

- **Transparência e Controle Social:** A transparência ativa e o acesso à informação fortalecem o controle social, permitindo que a sociedade acompanhe e fiscalize a atuação do governo.
- **Combate à Corrupção:** A divulgação proativa de informações e o fácil acesso aos dados públicos são ferramentas essenciais no combate à corrupção e na promoção de uma administração pública íntegra.
- **Melhoria da Gestão Pública:** A transparência favorece a eficiência e a eficácia da gestão pública, promovendo uma cultura de responsabilidade e melhoria contínua.
- **Participação Cidadã:** Facilita a participação dos cidadãos nos processos de tomada de decisão, contribuindo para uma democracia mais participativa e inclusiva.

A transparência ativa e o acesso à informação no estado de Pernambuco são pilares fundamentais para promover uma gestão pública mais aberta, responsável e comprometida com os princípios democráticos e o bem-estar da sociedade. A Secretaria de Cultura do Estado de Pernambuco tem como autoridades da Lei de Acesso à Informação (LAI) com suas respectivas funções as servidoras:

Tatiana da Cunha Monteiro
Autoridade de Monitoramento

Natália Santana Ferreira
Autoridade Administrativa

Marcela Moreira Araújo
Autoridade Classificadora / Hierarquicamente Superior

5.3 PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A proteção de dados pessoais refere-se às práticas e medidas destinadas a proteger as informações que identificam indivíduos específicos contra uso não autorizado ou ilegal. Isso inclui dados como nomes, endereços, números de telefone, informações financeiras e muito mais. As empresas e organizações que lidam com dados pessoais são obrigadas a cumprir essas leis e adotar medidas adequadas para garantir a segurança e privacidade dos dados dos indivíduos.

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), sancionada em 2018, entrando em vigor em 2020, é a legislação brasileira que regula as regras de tratamento de dados pessoais, tanto por parte de entidades públicas quanto privadas.

Objetivos Principais da LGPD:

Proteção da Privacidade: Garantir o direito à privacidade e à proteção dos dados pessoais dos cidadãos.

Transparência: Assegurar que as organizações sejam transparentes sobre como coletam, utilizam, armazenam e compartilham dados pessoais.

Segurança da Informação: Estabelecer requisitos para a segurança no tratamento de dados pessoais, prevenindo acessos não autorizados, vazamentos e outros incidentes.

Responsabilidade: Definir responsabilidades e deveres para os agentes que tratam dados pessoais, incentivando uma cultura de proteção de dados.

Direitos dos Titulares: Garantir que os titulares dos dados tenham controle sobre suas informações, incluindo direitos de acesso, correção, exclusão e portabilidade dos dados.



5.4 CANAL DE DENÚNCIAS

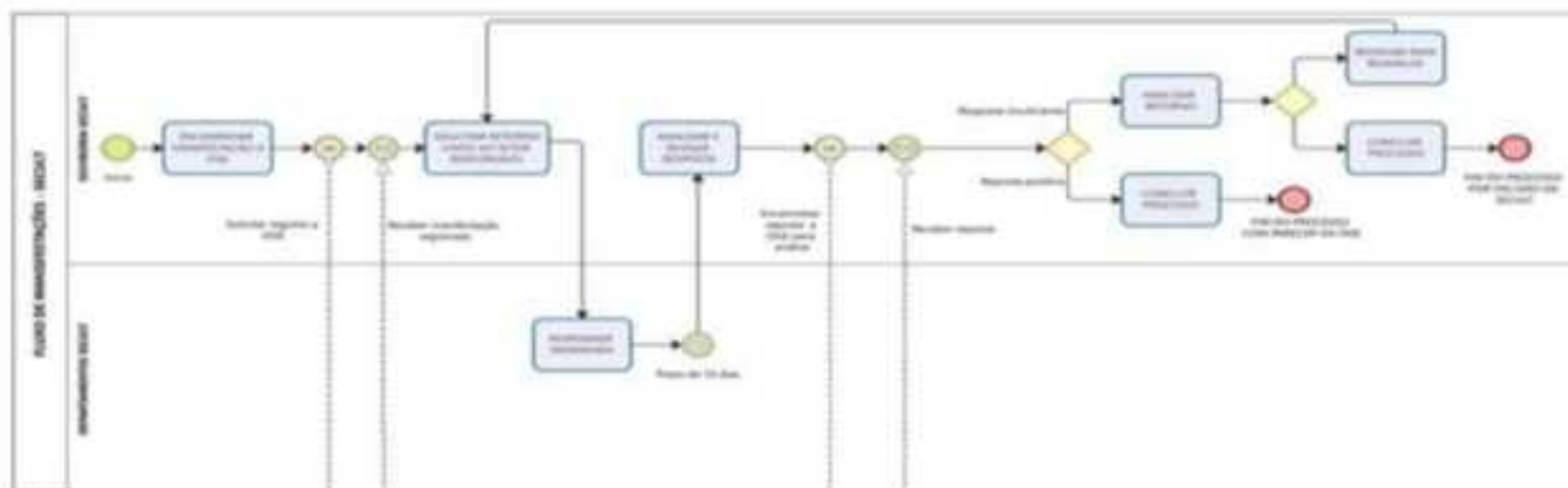
A Ouvidoria da Secretaria de Cultura de Pernambuco é responsável por receber, examinar, classificar e encaminhar as denúncias, reclamações, elogios, sugestões e solicitações de informação referentes a procedimentos e ações do órgão e de seus agentes.

Para cada manifestação registrada no sistema de Ouvidorias, é gerado protocolo para que o cidadão possa acompanhar o andamento até a conclusão. As manifestações podem ser realizadas pela internet, através do site da Ouvidoria Geral do Estado, www.ouvidoria.pe.gov.br, por teleatendimento discando 162 (ligação gratuita), ou diretamente com a Ouvidoria da Secretaria de Cultura pelo e-mail, ouvidoria@secult.pe.gov.br. A Ouvidoria da Secretaria de Cultura funciona de segunda-feira a sexta-feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, à Rua José de Alencar, nº 388, Boa Vista, Recife/PE.

A Ouvidoria é responsável por receber e analisar o teor das manifestações, orientando o cidadão sobre o prazo legal de resposta. Inicialmente, o cidadão recebe parcialmente a resposta, com a informação de que a manifestação foi encaminhada para a área responsável pela demanda, oferecendo ciência do prazo legal de até 20 (vinte) dias para resposta definitiva, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias em consonância com a legislação pertinente.

Cabe a Ouvidoria identificar e propôr melhorias de mudanças, assinalando conjunturas irregulares, a fim de aprimorar o serviço público prestado pela Secretaria de Cultura do Estado de Pernambuco à sociedade.

Após a manifestação das áreas técnicas, caso a resposta tenha sido satisfatória, a resposta é registrada e concluída em sistema próprio, conforme fluxo de tratamento de manifestações:



5.5 CONTROLE INTERNO

Os Controles Internos no Estado de Pernambuco são essenciais para assegurar a integridade, eficiência e eficácia na gestão pública. Esses controles ajudam a prevenir fraudes, erros e irregularidades, além de promover a transparência e a responsabilidade na administração dos recursos públicos. A Secretaria de Cultura conta com o apoio da Assessoria Especial de Controle Interno – AECI que tem como objetivo auxiliar na melhoria dos procedimentos da Gestão visando proporcionar segurança, otimização de tempo, economia de recursos e eficiência no andamento dos processos.

Finalidade dos Controles Internos:

Garantir a Conformidade: Assegurar que as atividades e operações estejam em conformidade com as leis, regulamentos e políticas internas.

Proteger Recursos: Proteger os ativos e recursos públicos contra os desperdícios, fraudes e uso indevido.

Promover a Eficiência: Melhorar a eficiência e eficácia das operações governamentais.

Garantir a Confiabilidade das Informações: Assegurar a precisão e a integridade das informações financeiras e operacionais.

Secretaria da Controladoria Geral do Estado de Pernambuco – SCGE/PE: Órgão estadual responsável pela coordenação dos controles internos no Estado de Pernambuco. A SCGE/PE tem como missão promover a transparência, a integridade e a eficiência na administração pública estadual, controlando e orientando a gestão estadual.

Unidades de Controle Interno (UCI): Presença de unidades de controle interno nos diversos órgãos e entidades estaduais, responsáveis pela implementação e monitoramento dos controles internos específicos de cada área.

Principais Atividades dos Controles Internos:

a) Auditorias Internas:

Auditorias Preventivas e Corretivas: Realização de auditorias internas para identificar potenciais riscos e irregularidades, além de recomendar medidas preventivas e corretivas.

Revisão de Processos: Avaliação contínua dos processos administrativos e operacionais para garantir sua adequação e eficácia.

b) Monitoramento e Avaliação:

Acompanhamento de Indicadores: Monitoramento de indicadores de desempenho e de conformidade, a fim de assegurar que os objetivos e metas traçados sejam alcançados.

Relatórios de Avaliação: Elaboração de relatórios periódicos sobre a situação dos controles internos e as áreas que necessitam de melhoria.

c) Gestão de Riscos:

Identificação de Riscos: Mapeamento dos riscos associados às atividades governamentais.

Mitigação de Riscos: Desenvolvimento e implementação de estratégias para mitigar os riscos identificados.

d) Capacitação e sensibilização:

Treinamento de Servidores: Programas de capacitação para servidores públicos sobre a importância dos controles internos e suas responsabilidades.

Sensibilização sobre Ética e Integridade: Promoção de uma cultura de ética e integridade entre os funcionários públicos.

Impacto e Benefícios dos Controles Internos

a) Melhoria da Gestão Pública:

Eficiência e Efetividade: Melhoria nos processos e na alocação de recursos, resultando em serviços públicos mais eficientes e eficazes.

Redução de Irregularidades: Diminuição de fraudes, erros e desperdícios, aumentando a confiabilidade nas operações governamentais.

b) Aumento da Transparência e Confiança:

Transparência: Maior transparência nas ações governamentais, promovendo a confiança da sociedade na administração pública.

Responsabilidade: Fortalecimento da responsabilidade dos gestores públicos na administração dos recursos.

c) Conformidade e Legalidade:

Adequação às Normas: Garantia de que todas as ações e operações estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

Segurança Jurídica: Redução de riscos legais e melhoria da segurança jurídica das operações governamentais.

5.5.1 REFERENCIAL TEÓRICO

Nos termos da Lei 23.304/2019, a CGE é o órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo, e que tem por finalidade assistir diretamente o Governador(a) no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências atinentes, no âmbito da administração pública direta e indireta do Poder Executivo, à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, ao incremento da transparência e do acesso à informação e ao fortalecimento da integridade e da democracia participativa.

Para Franco e Marra (2001 apud JACQUES e RESKE FILHO, 2007, p. 7), "controles internos são todos os instrumentos da instituição destinados à vigilância, fiscalização e verificação administrativa, que permitam prever, observar, dirigir ou governar os acontecimentos que se verificam nas rotinas da empresa e que produzem reflexos em seu patrimônio". Meirelles (1990), em uma definição abrangente, porém precisa, leciona que "controle", em tema de Administração Pública, é a faculdade de vigilância, orientação e correção que um poder, órgão ou autoridade exerce sobre a conduta funcional do outro.

Na Administração Pública, o adjetivo "interno", diz respeito ao fato de o controle ser realizado pelos próprios servidores da entidade auditada, nos termos das normas, regulamentos e procedimentos por ela estabelecidos, sempre em consonância com a CR/88 e com os preceitos legais que regem o setor público.

Cumprе salientar que o controle interno, em sua essência, deve ser realizado por todo e qualquer servidor público, e em especial por aqueles que exercem cargo de chefia. Já o instituído sistema de controle interno checa, de forma articulada, a eficiência de todos aqueles controles setoriais, sob estruturação apresentada em lei local. Então, controle interno não é a mesma coisa que sistema de controle interno.

5.5.2 UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

As Unidades de Controle Interno são órgãos de apoio de controle interno do Poder Executivo, no qual a CGE é o órgão central, conforme parágrafo único do Art. 9º da Lei 22.257/2016. Dessa forma, são unidades de assessoramento dos órgãos/entidade que compõem a estrutura orgânica dos respectivos gabinetes sob a perspectiva da subordinação administrativa, mas que tecnicamente são vinculadas à CGE-MG, o que consequentemente resulta no desenvolvimento de ações relacionadas às finalidades deste órgão autônomo. O Decreto nº 47.768/2019 dispõe sobre a organização da Secult, e em seu art. 6º estabelece competências da Unidade Setorial de Controle Interno da Secult quanto à promoção das atividades relativas à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria, à correição administrativa, ao incremento da transparência, do acesso à informação e ao fortalecimento da integridade e da democracia participativa. Os incisos do art. 6º do Decreto acima mencionado estabelecem as atribuições da CGE para controle interno, senão, vejamos:

- (...)
- 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 Secretaria da Controladoria- Geral do Estado;
 - VI. Elaborar o Relatório Anual das Atividades de Controle Interno - RACI, observando as orientações da Secretaria da Controladoria-Geral do Estado;
 - 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.

5.5.3 DAS 03 LINHAS DE DEFESA

5.5.3.1. PRIMEIRA LINHA DE DEFESA

A primeira linha de defesa trata-se dos responsáveis em gerir o controle interno, podendo ser eles todos os membros da organização. Onde cabe aos gestores das áreas exercer esse controle, sendo as pessoas que estão "na linha de frente" da organização, desenvolvendo, assim, ações rotineiras e operacionais para atingir os objetivos. Os gestores são os responsáveis pela identificação e avaliação dos riscos, de forma a mitigar os possíveis problemas através do desenvolvimento e da implementação das políticas públicas e os variados procedimentos internos, que visam garantir que os objetivos da organização sejam realizados de acordo com o que foi definido. Ao identificar um problema/risco, o gestor leva ao conhecimento da USCI, de forma a investigar o problema com o intuito de buscar a solução e mitigação do risco. A primeira linha é formada pelos gestores e executores do processo, eles precisam identificar os riscos inerentes ao processo e impor controles que possam mitigá-los.

5.5.3.2. SEGUNDA LINHA DE DEFESA

A segunda linha de defesa refere-se ao guardião do processo interno, onde incentiva que as funções da primeira linha sejam supervisionadas para possíveis identificações de falhas, erros e impropriedades. Tanto na primeira, quanto na segunda linha de defesa, a auditoria é responsável por avaliar o ciclo de atividades desenvolvidas. segunda linha de defesa compreende na avaliação de controles financeiros, segurança, gerenciamento de risco, qualidade, inspeção e conformidade, destinados a apoiar o desenvolvimento dos controles internos da gestão. A segunda linha é formada, em geral, pela Unidade de Controle Interno, a ela cabe supervisionar o gerenciamento dos riscos na organização como um todo, treinando e auxiliando os agentes da primeira linha e avaliando os controles implantados pelos mesmos.

5.5.3.2. TERCEIRA LINHA DE DEFESA

A terceira linha de defesa embasa nas atribuições da auditoria interna, sendo que esta é a responsável em desempenhar a função supramencionada, tendo como objetivo fazer valer a aplicabilidade da primeira e segunda linha de defesa. A atividade da auditoria interna reflete em prestar serviços de avaliação e de consultoria, que deve ser desempenhado com a finalidade de aprimorar as políticas públicas na atuação das organizações que realizam a gestão. Sendo que os beneficiários dos serviços de avaliação e de consultoria são: a administração, os gestores à frente das organizações, variadas entidades públicas e a sociedade como um todo. A terceira linha é a Auditoria Interna, que será responsável por checar todo o sistema, realizando testes, identificando possíveis falhas e recomendando melhorias.

5.5.4 ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

A Unidade de Controle Interno deve:

- a) Possuir pelo menos 02 (dois) membros – titular e adjunto;
- b) Estar subordinada diretamente à autoridade máxima do órgão;
- c) Possuir estrutura adequada (recursos humanos, financeiros, equipamentos, etc);
- d) Possuir garantias à autonomia e acesso livre a locais, pessoas, documentos e bancos de dados, necessários ao exercício de suas funções;
- e) Analisar os procedimentos de controle com independência e objetividade, propondo medidas corretivas quando estes forem inexistentes ou vulneráveis, podendo propor sua normatização e padronização.

5.5. INSTÂNCIAS DE RESPONSABILIZAÇÃO

As instâncias de responsabilização geralmente incluem várias medidas para garantir que os funcionários e gestores sejam responsáveis por suas ações e decisões. Algumas das instâncias de responsabilização comuns podem incluir:

Órgão de Controle Interno: Responsável por monitorar e avaliar a conformidade das atividades da secretaria com as leis, regulamentos e políticas internas. Eles podem conduzir auditorias, investigações e revisões de desempenho para garantir a integridade e eficácia das operações.

Conselho de Ética ou Comissão de Ética: Lidam com questões éticas e promovem um ambiente de trabalho ético, recebendo e investigando denúncias de comportamento antiético.

Órgãos de Fiscalização Externa: Estes podem incluir agências governamentais de controle, tribunais de contas ou outros órgãos externos que supervisionam as atividades da secretaria para garantir conformidade legal, transparência e uso adequado dos recursos públicos.

Audiências Públicas e Transparência: A realização de audiências públicas e a divulgação de informações sobre as atividades da secretaria são importantes para promover a transparência e permitir que o público e outras partes interessadas monitorem as ações da secretaria.

Mecanismos de Participação Social: A criação de espaços e mecanismos para que a sociedade civil participe do monitoramento e avaliação das políticas e atividades da secretaria pode ajudar a fortalecer a responsabilidade e a prestação de contas.



6. PLANO DE INTEGRIDADE

O Plano de Integridade é um documento oficial da entidade ou órgão que identifica os principais riscos da organização e apresenta medidas de mitigação para cada risco, além de indicar os responsáveis por implementá-las. Os riscos com maior prioridade na matriz de riscos serão tratados preferencialmente. Todos os servidores da Secretaria de Cultura podem sugerir melhorias para as ações previstas no Plano de Integridade.

É importante destacar que as medidas de mitigação propostas são recomendações que podem ser adotadas pela Secretaria para manter a ética e a integridade. Cabe ao gestor da pasta e ao responsável designado para cada risco aplicar os esforços necessários para eliminar ou controlar o risco de forma satisfatória, utilizando as ações propostas ou outras que considerem mais eficazes.

6.1. OBJETIVOS DO PLANO

Apresentar os principais riscos da organização, baseando-se em uma lista abrangente de riscos identificados.

- Recomendar medidas e diretrizes para tratar os riscos críticos identificados, conforme a gravidade medida na matriz que relaciona probabilidade e impacto.
- Auxiliar a Secretaria na identificação, monitoramento e correção de eventos que possam impedir ou impactar a consecução de seus objetivos, preservando seus valores institucionais através da análise de riscos.
- Fortalecer as instâncias de integridade e estabelecer mecanismos de gerenciamento de riscos, visando ao desenvolvimento de uma gestão capaz de lidar com incertezas e responder a eventos que representem risco aos objetivos organizacionais.
- Promover o aumento da transparência pública, o combate à corrupção e a gestão eficiente e adequada dos recursos públicos.
- Implementar mecanismos contínuos de monitoramento das atividades dos órgãos e entidades do Poder Executivo, possibilitando a rápida detecção de riscos e de eventuais atos ilícitos.

7. MAPA DE RISCOS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

Riscos são fatores e possibilidades de ocorrência de eventos que possam afetar o cumprimento dos objetivos do órgão ou entidade, incluindo vulnerabilidades institucionais que possam favorecer ou facilitar práticas de corrupção, fraudes, subornos, irregularidades e desvios éticos e de conduta. A identificação dos riscos representa uma oportunidade para os agentes analisarem informações e reconhecerem vulnerabilidades específicas da instituição.

Esta seção apresenta o mapeamento dos riscos associados aos processos críticos da Secretaria de Cultura de Pernambuco, especialmente no âmbito das contratações públicas. A elaboração deste Mapa de Riscos considerou os objetivos institucionais e os pontos vulneráveis nos fluxos operacionais.

O mapeamento foi estruturado por fase do processo de contratação, preparatória e contratual, descrevendo os riscos identificados, suas causas, consequências e níveis de risco, bem como as respectivas medidas preventivas e corretivas adotadas para sua mitigação.



MAPA DE RISCOS								
Nº	FASE	RISCO			NÍVEL DE RISCO	ACÇÕES DE TRATAMENTO		
		CAUSAS	EVENTO	CONSEQUÊNCIAS		MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS CORRETIVAS	RESPONSÁVEL
1	1. Preparação	1. Demandas não previstas e aceites com urgência.	Contratação imprevista que não está prevista no PCA do órgão.	1. Impossibilidade de contratação.	RM - RISCO MÉDIO		2.1. Contatação emergencial para atendimento da necessidade pública com eventual aplicação de responsabilidade em razão da reconstrução.	2.1. David Oliveira (GADM)
2	1. Preparação	1. Ausência de controle ou requisição para iniciar formalização de demanda. 2. Demandas sem autorização prévia da Alta Gestão. 3. Falta de planejamento adequado das ações prioritárias do departamento executivo.	Demanda que não representa uma necessidade da organização.	1. Falta de tempo hábil para a elaboração. 2. Desperdício de recursos públicos. 3. Dependência de tempo de todos os agentes envolvidos na contratação.	RM - RISCO MÉDIO	1.1. Desenho de fluxos de trabalho internos, com previsão expressa de suas justificativas para a necessidade de contratação e identificação do agente público que compete a necessidade.	2.1. Revisões para consolidação das etapas.	1.1. David Oliveira (GADM) 2.1. David Oliveira (GADM)
3	1. Preparação	1. Ausência de planejamento de atos normativos. 2. Demandas não previstas inicialmente no PCA e sem tempo hábil suficiente para sequenciar ações à Tercel.	Atos normativos de regulamentação de demandas.	1. Atraso no envio de atos, atos em processo. 2. Atraso no envio das peças de apoio ao processo. 3. Atraso no contestação. 4. Comprometimento da regularidade do processo.	RM - RISCO MÉDIO	1.1. Capacitação prévia envolvendo os agentes do setor para elaboração de atos normativos. 1.2. Revisões de alinhamento com os departamentos envolvidos no processo.	2.1. Verificação das alternativas legais para fins de substituição de regulamentação de contratação.	1.1. David Oliveira (GADM) 1.2. David Oliveira (GADM) 2.1. David Oliveira (GADM)
4	1. Preparação	1. Ausência de conhecimento das ações do departamento de jurídico. 2. Falta de tempo hábil para a área jurídica elaborar a justificativa. 3. Falta de conhecimento sobre a natureza e especificações da contratação em total e falta de um evento.	Justificativa de contratação inadequada ou não dentro em nível adequado.	1. Atraso na contratação em função de inadequação. 2. Contratação de uma solução que poderia ser substituída por outra mais adequada em melhores condições. 3. Dependência de recursos.	RM - RISCO ALTO	1.1. Nível de responsabilidade com a representação dos agentes relacionados ao processo de contratação. 1.2. Desenho de fluxos de trabalho internos, adequados à realidade do departamento. 1.3. Capacitação prévia envolvendo todos os agentes do setor relacionados (área de suporte).	2.1. Revisões para consolidação das etapas.	1.1. Natividade Cavalcanti (GADM) Mariana Gomes (GPC) 1.2. Natividade Cavalcanti (GADM) Mariana Gomes (GPC) 1.3. Natividade Cavalcanti (GADM) Mariana Gomes (GPC) 2.1. Natividade Cavalcanti (GADM) Mariana Gomes (GPC)
5	1. Preparação	1. Ausência de cultura de planejamento das contratações. 2. Equipe envolvida no planejamento do ETP sem conhecimento adequado de planejamento e do objeto a ser contratado. 3. Dificuldade em obter resultados com experiência acumulada, tendo em vista que não há incorporação adequada em contraponto à responsabilidade assumida.	Deficiência no ETP com especificações incorretas, incompletas ou com requisitos técnicos inconsistentes.	1. Degradação da competitividade. 2. Aumento irreversível do valor de contratação. 3. Degradação do TP em projeto interno sem elementos necessários para seleção de proposta mais vantajosa. 4. Seleção contratada ou agente que não incorporou as necessidades de Administração Pública. 5. Atraso na contratação em função da inadequação. 6. Rejeição da oferta. 7. Ruptura do Processo Licitatório.	RM - RISCO MÉDIO	1.1. Criação de reuniões que definem o porte de partes necessárias para definir especificações e requisitos para elaboração do ETP. 1.2. Capacitação dos servidores envolvidos no Plano de Planejamento das Contratações.	2.1. Caso previsto, revisão das ações para que o plano de planejamento promova as adequações necessárias no ETP. 2.2. Responsabilização efetiva dos agentes públicos em caso de descumprimento das contratações.	1.1. David Oliveira (GADM) 1.2. David Oliveira (GADM) 2.1. David Oliveira (GADM) 2.2. David Oliveira (GADM)
6	1. Preparação	1. Ausência de frequência no planejamento. 2. Comprometimento do orçamento com outras contratações e ações. 3. Ausência de previsão da necessidade de contratação no Plano Anual de Contratação.	Impossibilidade orçamentária para realização de contratação.	1. Impossibilidade de contratação.	RM - RISCO ALTO	1.1. Criação de rotina e de base de identificação de eventos que possam comprometer o cumprimento do orçamento e do planejamento de contratação do órgão. 1.2. Acompanhamento das metas definidas para o PA.		1.1. Tâmara Sousa (SUPOF) 1.2. Tâmara Sousa (SUPOF)
7	1. Preparação	1. Elevado número de demandas feitas em quantidade de servidores. 2. Cresço de custos com outras demandas. 3. Documentação enviada com erros, incorpore ou não enviada pelo setor responsável.	Ações pontuais superadas.	1. Cancelamento de base de Seleção do Proponente após a data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou a realização o fornecimento dos bens. 2. Atraso de entrega de materiais para o serviço que não pode ser incorporado em a tempo contratado, reduzindo a seleção possibilidade de existência do Termo de Ajuste de Conduta. 3. Atraso no envio de documentação de apoio.	RM - RISCO MÉDIO	1.1. Definir priorização e prazo para envio de peças.	2.1. Contatação emergencial (com cláusula de multa sobre) para atendimento da necessidade pública, com eventual aplicação de responsabilidade em razão da reconstrução, enquanto o processo ordinário não for concluído.	1.1. Marcelo Moraes (GADM) 2.1. Marcelo Moraes (GADM)
8	1. Preparação	1. Elevado número de demandas feitas em quantidade de servidores. 2. Ausência de prazo padrão. 3. Documentação enviada com erros, incorpore ou não enviada pelo setor responsável.	Atraso na finalização de ações pontuais de processo.	1. Cancelamento de base de Seleção do Proponente após a data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou a realização o fornecimento dos bens. 2. Atraso de entrega de materiais para o serviço que não pode ser incorporado em a tempo contratado, reduzindo a seleção possibilidade de existência do Termo de Ajuste de Conduta. 3. Atraso no envio de documentação de apoio.	RM - RISCO MÉDIO	1.1. Definir priorização e prazo para envio de peças. 1.2. Definir e divulgar claramente as regras de documentação necessárias para envio de demandas para o setor público.	2.1. Contatação emergencial (com cláusula de multa sobre) para atendimento da necessidade pública, com eventual aplicação de responsabilidade em razão da reconstrução, enquanto o processo ordinário não for concluído.	1.1. Marcelo Moraes (GADM) 1.2. Marcelo Moraes (GADM) 2.1. Marcelo Moraes (GADM)
9	3. Contratação	1. Atraso nas etapas do processo administrativo de contratação e envio de documentação. 2. Falta de produto entregue entregue no prazo pelo fornecedor. 3. Falta de conhecimento e capacitação dos agentes públicos.	Interrupção contratual pelo fornecedor a tempo, ultrapassando o prazo de vigência.	1. Prejuízo à Administração Pública. 2. Descontinuidade do serviço. 3. Necessidade de formalização do Termo de Ajuste de Conduta - TAC.	RM - RISCO MÉDIO	1.1. Capacitação dos servidores quanto aos procedimentos necessários à contratação contratual e envio de documentação. 1.2. Acompanhamento contínuo de exigências contratuais, respondendo os eventuais litígios. 1.3. Planejamento adequado para eventuais contingências, garantindo a continuidade dos serviços.	2.1. Atuação de responsabilidade dos agentes públicos que não tenham observado os termos legais.	1.1. David Oliveira (GADM) 1.2. David Oliveira (GADM) 1.3. David Oliveira (GADM) 2.1. David Oliveira (GADM)
10	4. Contratação	1. Atraso no pagamento das despesas.	Atraso no pagamento das despesas.	1. Atrasamento de ações, multa e multa. 2. Degradação de qualidade de serviços de contrato por parte do contratado.	RM - RISCO MÉDIO	1.1. Formalização das ações necessárias em processo de procedimentos necessários para pagamento.	2.1. Atuação dos recursos necessários necessários para a realização do pagamento.	1.1. Tâmara Sousa (SUPOF) 1.2. Tâmara Sousa (SUPOF) 2.1. Tâmara Sousa (SUPOF)

8. COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PLANO

Apresentação do Programa de Integridade com o objetivo de levar o conhecimento e a importância do mesmo para todos os Servidores, Terceirizados, Estagiários e demais membros desta Secretaria de Cultura de forma presencial através de palestras anuais oferecidas pela Comissão de Integridade juntamente com o apoio da Gerência de Controle Interno e Alta Administração, divulgação de cards através das comunicações internas.

As iniciativas de comunicação contidas neste Plano de Integridade são voltadas tanto para o público interno (todos os colaboradores da SECULT) quanto para o público externo (cidadãos, administração direta e indireta, e sociedade civil). O objetivo principal do Plano de Comunicação é promover a cultura da integridade e prevenir a corrupção.

A expectativa é que, ao final da vigência do plano, nossos colaboradores estejam plenamente informados sobre os temas e ações relacionadas à integridade. Além disso, buscamos aumentar a conscientização dos servidores sobre a identificação de situações que comprometem a integridade, incentivando-os a sugerir melhorias e contribuir para um ambiente cada vez mais íntegro.

9. PLANO DE COMUNICAÇÃO

Item	Área da Comunicação	Objetivo	Público-Alvo	Canais	Frequência	Responsável	Produto
01	Criar identidade visual da Secult	Facilitar a identificação da SECULT junto a colaboradores e parceiros	Alta administração, colaboradores, comunidade	Redes sociais, site institucional, e-mail	Única	Gestão de Comunicação	Logomarca
02	Implementar campanha interna sobre Ética e Integridade	Informar sobre os princípios de ética e integridade dentro da SECULT	Colaboradores e gestores	Redes sociais, site institucional, e-mail, cartazes	Anual	Gestão de Comunicação e Controle Interno	Material informativo
03	Organizar Evento de Lançamento do Programa de Ética e Integridade	Apresentar as diretrizes do Programa de Ética e Integridade	Colaboradores, alta administração	Presencial e online, redes sociais	Única	Comissão de Ética	Evento
04	Produzir conteúdo periódico sobre ética e integridade	Promover cultura de transparência e responsabilidade na gestão	Alta administração, colaboradores	Redes sociais, site institucional, e-mail	Semanal	Gestão de Comunicação e Controle Interno	Artigos
05	Criar Calendário de Capacitação em Ética e Integridade	Desenvolver instrumentos sobre ética e integridade para colaboradores	Colaboradores da SECULT	Redes sociais, site institucional, e-mail	Contínua	Gestão de Controle Interno	Calendário digital e impresso
06	Elaborar e divulgar Cartilha de Conduta	Discutir o Código de Ética para todos os colaboradores	Alta administração e colaboradores	E-mail institucional	Única	Gestão de Comunicação e Controle Interno	Cartilha
07	Promover treinamentos sobre práticas de integridade	Capacitar colaboradores sobre ética e integridade	Colaboradores da SECULT	Presencial e online	Contínua	Gestão de Controle Interno	Seminários, treinamentos
08	Criar e publicar Fôlbio de Ética	Desenvolver informações legais e éticas para colaboradores	Colaboradores da SECULT	Grupos de WhatsApp, e-mail, site institucional	Semanal	Gestão de Controle Interno	Fôlbio informativo
09	Compartilhar vídeos educativos sobre integridade	Incentivar a cultura de integridade na SECULT	Colaboradores da SECULT	Grupos de WhatsApp, e-mail	Semanal	Gestão de Controle Interno	Vídeos educativos
10	Atualizar conteúdo sobre integridade no site institucional	Fortalecer a imagem institucional da SECULT	Colaboradores da SECULT e comunidade	Site institucional	Contínua	Gestão de Controle Interno	Site atualizado
11	Desenvolver Canal de Denúncias Sugestões	Incentivar a participação e a denúncia de irregularidades	Colaboradores e comunidade	Grupos de WhatsApp, site institucional, e-mail	Contínua	Gestão de Comunicação e Controle Interno	Material informativo

9. MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÕES PERIÓDICAS

O monitoramento será conduzido pela Assessoria Especial de Controle Interno (AECI), por meio de reuniões periódicas de reporte à Comissão de Integridade e à Alta Administração, com o objetivo de revisar e publicar o Programa de Integridade.

Um Programa de Integridade deve ser continuamente acompanhado e avaliado, a fim de assegurar que seus instrumentos, processos e estruturas permaneçam eficazes ao longo do tempo. Considerando a evolução da estratégia institucional e o surgimento GOVPE - Despacho 445 (72206552) SEI 2000000049.000408/2025-16 / pg. 1 de novos riscos, torna-se indispensável revisar periodicamente sua estrutura e atualizar os controles internos.

O Plano de Integridade passará por revisão anual de suas ações, prazos e definição dos responsáveis, sob a facilitação da Assessoria Especial de Controle Interno (AECI), com o apoio de todas as áreas envolvidas, com versão atualizada e publicada no site institucional, além de amplamente divulgado a todos os colaboradores da Secretaria.

Caberá à AECI monitorar a execução das medidas estabelecidas, garantindo o cumprimento dos prazos e formatos definidos, em articulação com os demais setores da instituição, em conformidade com a legislação vigente. Os resultados obtidos e eventuais dificuldades identificadas serão reportados bimestralmente à Alta Administração.

10. REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 1988. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 20 set. 2024.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm.

BRASIL. Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco. Disponível em: <https://www.pe.gov.br/orgaos/fundarpe-fundacao-do-patrimonio-historico-e-artistico-de-pernambuco/>. Acesso em: 20 set. 2024.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Dispõe sobre o acesso à informação. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 2011. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm. Acesso em: 20 set. 2024.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Dispõe sobre a proteção de dados pessoais e altera a Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 15 ago. 2018.

BRASIL. Lei nº 14.264, de 6 de janeiro de 2011. Dispõe sobre a estrutura e o funcionamento do Poder Executivo e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 7 jan. 2011.

FRANCO, M.; MARRA, A. Controle interno. In: JACQUES, C.; RESKE FILHO, J. Administração Pública. 2007. p. 7.

MEIRELLES, H. Direito administrativo brasileiro. São Paulo: Malheiros, 1990.

PERNAMBUCO. Decreto nº 36.325, de 21 de março de 2011. Aprova o regulamento da Secretaria de Cultura e dá outras providências. Diário Oficial do Estado de Pernambuco, Recife, PE, 22 mar. 2011.

PERNAMBUCO. Decreto nº 36.583, de 27 de maio de 2011. Aprova o Manual de Serviços da Secretaria de Cultura e dá outras providências. Diário Oficial do Estado de Pernambuco, Recife, PE, 28 mai. 2011.

PERNAMBUCO. Decreto nº 47.768, de 17 de setembro de 2019. Dispõe sobre a organização da Secretaria de Cultura. Diário Oficial do Estado de Pernambuco, Recife, PE, 18 set. 2019.

PERNAMBUCO. Decreto nº 54.436, de 9 de fevereiro de 2023. Institui o Programa Pernambuco Mais Íntegro (PPMI). Diário Oficial do Estado de Pernambuco, Recife, PE, 9 fev. 2023.

PERNAMBUCO. Lei Estadual nº 14.804, de 29 de outubro de 2012. Dispõe sobre a regulamentação do acesso à informação no âmbito do Estado de Pernambuco. Diário Oficial do Estado de Pernambuco, 2012. Disponível em: <https://www.alepe.pe.gov.br/>. Acesso em: 20 set. 2024.

PERNAMBUCO. Lei Estadual nº 18.139, de 29 de agosto de 2023. Dispõe sobre a estrutura e organização da Secretaria de Cultura de Pernambuco. Diário Oficial do Estado de Pernambuco, 2023. Disponível em: <https://www.alepe.pe.gov.br/>. Acesso em: 20 set. 2024.

PERNAMBUCO. Lei nº 22.257, de 28 de julho de 2016. Dispõe sobre o controle interno do Poder Executivo. Diário Oficial do Estado de Pernambuco, Recife, PE, 29 jul. 2016.

PERNAMBUCO. Lei nº 23.304, de 30 de abril de 2019. Dispõe sobre o controle interno do Poder Executivo. Diário Oficial do Estado de Pernambuco, Recife, PE, 1 mai. 2019.

PERNAMBUCO. Portaria Secult-PE nº 062, de 27 de outubro de 2023. Aprova medidas e diretrizes. Diário Oficial do Estado de Pernambuco, Recife, PE, 28 out. 2023.

PERNAMBUCO. Secretaria de Cultura. Disponível em: <https://www.pe.gov.br/secretaria/secretaria-de-cultura/>. Acesso em: 20 set. 2024.

PERNAMBUCO. Secretaria de Cultura. O que é o Conselho Estadual de Política Cultura (CEPC). Disponível em: <https://www.cultura.pe.gov.br/pagina/o-que-e-o-conselho-estadual-de-politica-cultura-cepc/>. Acesso em: 20 set. 2024.

PERNAMBUCO. Secretaria de Cultura. Quem somos. Disponível em: <https://www.cultura.pe.gov.br/pagina/quem-somos/>. Acesso em: 20 set. 2024.

PLANO DE INTEGRIDADE 2025

SECRETARIA DE CULTURA DE PERNAMBUCO



Secretaria
de Cultura



ESTADO DE PERNAMBUCO
GOVERNO DO ESTADO