



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL  
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Ações de Planejamento, Coordenação e Supervisão da DAD em 2021**

**1. DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DAD**

**1.1. DAS ATRIBUIÇÕES REGIMENTAIS DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

As atribuições da Diretoria de Administração – DAD constam especificadas no art. 22 do Regimento Interno – RI da SUDENE, cuja referência original consta no decreto nº 8.276, de 27 de junho de 2014, com alterações por força do decreto nº 8.891, de 27 de outubro de 2016 (Parágrafo único e caput do art. 6º, e item “a” do Anexo III).

O referido RI inclui alterações aprovadas pela Diretoria Colegiada da SUDENE na 255ª reunião (02/02/2017), na 256ª reunião (23/02/2017), na 265ª reunião (07/06/2017), na 319ª reunião (10/10/2018), na 321ª reunião (09/11/2018) e na 344ª reunião (27/08/2019).

O referido RI foi compatibilizado com a Lei nº 13.844, de 18 de junho de 2019, objeto da conversão da Medida Provisória nº 870, de 1º de janeiro de 2019, que estabeleceu a organização básica dos órgãos da Presidência da República e dos Ministérios e com o Decreto nº 9.660, de 1º de janeiro de 2019, que dispôs sobre a vinculação das entidades da administração pública federal indireta.

Art. 22. À Diretoria de Administração, compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, de Administração dos Recursos da Informação e Informática - SISPI, de Serviços Gerais - SISG, de Planejamento e Orçamento, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal, de Organização e Inovação Institucional - SIORG, do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, do Sistema Nacional de Correição e do acervo bibliográfico, no âmbito da SUDENE;

II - planejar, coordenar e acompanhar a execução das atividades inerentes à gestão e à segurança da informação no âmbito da SUDENE;

III - planejar, coordenar e acompanhar a execução das atividades atinentes à manutenção e conservação das instalações físicas, dos acervos bibliográfico e documental e às contratações para suporte às atividades administrativas da SUDENE;

IV - elaborar, em articulação com as demais diretorias, o programa de desenvolvimento de pessoal para servidores da SUDENE, incluindo ações voltadas à habilitação para o exercício de cargos de Direção e Assessoramento Superiores;

V - coordenar as atividades de correição na SUDENE;  
VI - autorizar a abertura da Tomada de Contas Especial – TCE ouvido o Superintendente; e, (Alteração aprovada na 319ª reunião da Diretoria Colegiada de 10/10/2018) VII - exercer outras competências estabelecidas pelo Superintendente da SUDENE, desde que compatíveis com suas atribuições.

## 1.2 DO PLANO DE TRABALHO DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO EXERCÍCIO 2021

Á exemplo das demais Diretorias, a DAD segue a missão institucional de “Articular e fomentar a cooperação das forças sociais representativas para promover o desenvolvimento incluyente e sustentável do Nordeste, a preservação cultural e a integração competitiva da base econômica da Região nos mercados nacional e internacional”.

A Diretoria de Administração concentra a maior parte das áreas especiais da gestão na SUDENE.

A DAD desempenha, no âmbito da SUDENE, a função de órgão seccional e é usuária dos seguintes sistemas:

- a) Sistema Integrado de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC,
- b) Sistema de Administração dos Recursos da Informação e Informática - SISP,
- c) Sistema de Serviços Gerais – SISG,
- d) Sistema de Planejamento e Orçamento - SIOP,
- e) Sistema de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal, de Organização e Inovação Institucional – SIORG,
- f) Sistema de Convênios – SICONV, atual Plataforma Mais Brasil;
- g) Sistema de Documentação e Arquivo – SINAR,
- h) Sistema Nacional de Correição e do acervo Bibliográfico.

A DAD trabalha sujeitando-se à supervisão do órgão setorial, o hoje Ministério do Desenvolvimento Regional, sucessor do Ministério da Integração Nacional.

Sob sua tutela encontram-se três Coordenações-Gerais, mais uma Comissão Permanente:

- Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP);
- Coordenação-Geral de Logística, Administração e Finanças (CGAF);
- Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI), e
- Comissão Permanente de Tomadas de Contas Especiais (CPTCE).

No exercício de seu papel de articulação alcança todas as unidades internas, tendo na Diretoria Colegiada a instância decisória maior. Entre as diretrizes estratégicas da SUDENE em seu campo de ação, destaca-se a “promoção da excelência técnica e da qualidade da gestão”, cabendo-lhe o cumprimento de três objetivos estratégicos: modernizar a gestão e promover a valorização dos servidores e a capacitação por competências; aperfeiçoar a

governança de tecnologia da informação e garantir a segurança da informação e comunicação; e, recuperar e modernizar as instalações internas, melhorando a segurança do ambiente de trabalho.

Outra diretriz perseguida é o “fortalecimento da imagem da SUDENE”, tendo como objetivo estratégico “fortalecer a comunicação interna e externa, bem como as articulações institucionais (parcerias, sinergias, formação de redes)”. Entre os resultados que impactaram positivamente nessa diretriz, salientam-se ações de sustentabilidade organizacional e responsabilidade social corporativa, onde destacamos as continuidades das ações / implementação:

- a) Sistema Eletrônico de Informação – SEI, que reduziu o gasto com material de consumo, principalmente papel;
- b) Boletim Estatístico do SEI, ferramenta que permite ao gestor verificar os processos gerados no período, quais assuntos foram tratados na unidade, o tempo médio
- c) A adoção de contratações por meio de Ata de registro de preços;
- d) A redução da quantidade de portadores de telefonia móvel institucional;
- e) Serviço compartilhado de Transporte de Servidores Públicos (TáxiGov) no Escritório Regional de Representação em Brasília;
- f) Implementação do serviço compartilhado de Transporte de Servidores Públicos (TáxiGov) em Pernambuco;
- g) A gestão de frotas;
- h) O início da digitalização do Acervo da SUDENE, incluindo a criação da Biblioteca Virtual;
- i) O Projeto de Melhoria da Comunicação Visual;
- j) O Projeto de Economia de Energia;
- k) Plano de Ação para o Retorno Seguro e Gradual com medidas de proteção da saúde e segurança dos servidores no combate à COVID-19;
- l) O Projeto de Segurança Predial com adoção de medidas de segurança indicadas pelo Corpo de Bombeiros do Estado de Pernambuco;
- m) Reuniões mensais para acompanhamento periódico dos gastos do condomínio;
- n) A redução na aquisição de copos descartáveis, substituindo-os por canecas de cerâmica com a logomarca da SUDENE distribuídas aos servidores;
- o) A aquisição de agendas permanentes para o ano de 2021, confeccionadas com capa em material reciclado, sendo esta outra ação de atitude socioambiental e de fortalecimento da imagem da instituição ao serem distribuídas a todos os servidores e colaboradores da SUDENE;
- p) O Plano Anual de Contratações (PAC) e no uso do Sistema de Planejamento e Gerenciamento das Contratações (PGC) para atendimento à IN SLTI No 1/2019, que possibilitará à SUDENE o melhor gerenciamento e otimização dos recursos do orçamento

- anual para contratações e aquisições de materiais e insumos para a Instituição;
- q) A implementação do Plano de Desenvolvimento de Pessoas da SUDENE à luz do Decreto nº 9.991, de 18 de agosto de 2019, que possibilitou o planejamento de capacitações;
  - r) A ênfase na adoção dos critérios de gestão e avaliação por competências, e capacitação das lacunas identificadas nos processos internos que subsidiam o plano anual de capacitação, para a melhoria das condições de trabalho;
  - s) A Portaria 183/2019 institui a Política de Gestão de Pessoas, – apoio ao antigo Comitê de Gestão de Pessoas - CGP, em atendimento aos Acórdãos TCU Plenário Nº 1564/2015 e Nº 1019/2019 que trata de um conjunto de estratégias de caráter estruturante, baseado em princípios e diretrizes que norteiam os processos de gestão de pessoas, a partir do desenvolvimento e compatibilização das competências individuais e institucionais, contribuindo para a qualidade da gestão e o alcance da missão da SUDENE;
  - t) A Portaria SUDENE no 176/2019 que estabeleceu normas e procedimentos para as ações de capacitação dos servidores, e trata do Plano de Desenvolvimento de Pessoas da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste e do Processo Interno de Capacitação em atendimento ao Decreto 9.991/2019 e à IN SGP/ME No 201/2019.

Das ações acima citadas, a avaliação desta DAD é que o investimento realizado pela Diretoria buscou atingir alto impacto no atendimento às ações estratégicas de modernizar a gestão, promover a valorização dos servidores, capacitação por competências, aperfeiçoar a governança de tecnologia da informação, modernizar as instalações internas, melhorando a segurança do ambiente do trabalho e o fortalecimento da imagem institucional, investindo menos recursos da Administração, promovendo gestão eficiente do orçamento e das finanças dentro dos recursos orçamentários destinados à Autarquia.

No que tange ao funcionamento dos controles internos da gestão, a DAD conta com o suporte da Auditoria Interna e no exercício de 2021 atendeu tempestivamente a todas as recomendações, determinações, notificações e solicitações de auditoria encaminhadas pelos órgãos de controle. Para fortalecimento da ação disciplinar, coordenada pela DAD, foram realizadas as seguintes ações para reforçar a importância da constante qualificação e atualização em melhores práticas de gestão de riscos, como forma de aprimoramento dos controles da administração:

- a) Instituição do Fluxo de procedimentos de denúncia e de processos administrativos disciplinares e de sindicância –; Resolução SUDENE nº 623/2021
- b) Designação de servidores para compor a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e de Sindicância – CPADSIND – Portaria nº 84/2021;

- c) Curso na modalidade à distância de servidores para realizar Juízo de Admissibilidade, na participação em processos administrativos disciplinares e de sindicância na Autarquia;
- d) Curso de Visão Sistêmica da Atividade Correcional para os membros da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e de Sindicância - CPADSIND, ministrado pela Escola Virtual de Governo – EVG/ENAP.

## 2. COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - CGAF

### 2.1 DAS ATRIBUIÇÕES REGIMENTAIS DA CGAF

A Coordenação-Geral de Logística, Administração e Finanças - CGAF é unidade de assessoramento direto ao Diretor de Administração – DAD e tem previsão regimental no art. 30 do Regimento Interno da SUDENE:

Art. 30. À Coordenação-Geral de Logística, Administração e Finanças, como unidade integrante da Diretoria de Administração, compete:  
I – assessorar o Diretor de Administração em assuntos pertinentes à sua área; II - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução das atividades relacionadas com: gestão financeira, logística, serviços gerais, suprimentos, licitações e contratos e convênios no âmbito da SUDENE;  
III – planejar, coordenar e supervisionar e avaliar a execução orçamentária e financeira da SUDENE; e  
IV - exercer outras atividades delegadas Diretor de Administração e compatíveis com suas competências.

Em sua estrutura regimental, a CGAF é composta por 3 coordenações: 1) Coordenação de Contabilidade, Orçamento e Finanças – COCF, 2) Coordenação de Serviços Gerais e Logística – COSEG e 3) Coordenação de Licitações e Contratos – COLIC, cujas atividades e principais destaques em 2021, serão apresentadas a seguir.

**a) Economia de Energia Elétrica - Processo 59336.004171/2021-00 - Decreto 10.779/2021, DE 25/08/2021 - Estabelece medidas para a redução do consumo de energia elétrica no âmbito da administração pública federal:**

- estabelecimento de plano de ação para atender ao Decreto;
- período de busca de redução do consumo de energia elétrica - setembro de 2021 a abril de 2022;

**b) Racionalização da ocupação predial da SUDENE e redução dos custos com serviços prediais e contratos administrativos - Processo 59336.000807/2021-36:**

- celebração de Termo Aditivo aos contratos de locação do imóvel sede da SUDENE;

- redução de área ocupada em 941 m<sup>2</sup> com economia anual de 1,23 milhão anual;
- desocupação e devolução de três andares;
- composição da Comissão Interna de Conservação de Energia da SUDENE.

**c) TaxiGov - implantação em Recife/PE - Processo 59336.2243/2020-95 - Contrato 01/2022, de 14/01/2022;** esclarecimento de cadastro e uso do aplicativo.

**d) Digitalização - Processo 1259/2019-47;** Contrato com prazo de dois anos, porém com limite de orçamento. Foi feito Termo Aditivo de 25% e posteriormente será realizada Adesão a nova Ata apresentada pela mesma empresa, para dar continuidade aos serviços.

**e) Contrato de locação de veículo.** Atualmente temos o Contrato com a Empresa E C Barreto para atender às demandas de locação com motorista. A utilização do transporte em Recife e na Região Metropolitana é através do Taxigov PE.

## **2.2 COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E FINANÇAS - COCF**

Este relatório foi elaborado pela Coordenação de Contabilidade, Orçamento e Finanças – COCF com o objetivo de atender à demanda da Diretoria Colegiada da SUDENE para utilização na 29ª reunião do CONDEL – Conselho Deliberativo que será realizada no dia 31 de março de 2022.

A demanda do CONDEL compreende a apreciação das principais atividades desenvolvidas pelas diretorias e coordenações da Instituição no período de novembro/2021 a fevereiro/2022, sendo os dados orçamentários e financeiros importantes para nortear os recursos envolvidos na execução das atividades da Instituição e do FDNE que serão apreciados.

Para melhor compreensão das informações abordadas, após apresentada a metodologia de sua elaboração, este relatório segue dividido em 02 partes, conforme segue:

- a) Gestão Orçamentária e Financeira da SUDENE em 2021;
- b) Gestão Orçamentária e Financeira do FDNE em 2021.

Esclarecemos que o principal motivo de distinção dos recursos compreende o fato que a gestão orçamentária e financeira dos mesmos é efetuada através de UG's – Unidades Gestoras distintas no SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira.

Este relatório está estruturado por meio das informações da execução dos créditos na Unidade Gestora da SUDENE (533014).

### **2.2.1 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA SUDENE 2021**

A Lei Orçamentária Anual de 2021 – LOA/2021 consignou dotação orçamentária no valor de R\$ 68.614.622,00. Após as aprovações de créditos suplementares, foi finalizado um orçamento de R\$ 68.614.279,00. Desse total, foram empenhados e/ou descentralizados R\$ 63.873.045,75 e pagas/repassadas despesas no total de R\$ 41.521.658,52. O Valor empenhado equivale a 93,09% da dotação aprovada no exercício 2021.

A fim de auxiliar no entendimento das informações, será inserido, conforme abaixo, os elementos utilizados nas tabelas abaixo (de acordo com as definições do MTO – Manual Técnico de Orçamento 2021, elaborado pela SOF – Secretaria de Orçamento Federal):

- **Programa:** “É a categoria que articula um conjunto de ações (orçamentárias e não-orçamentárias) suficientes para enfrentar um problema. Seu desempenho deve ser passível de aferição.”;
- **Ação:** “Operação da qual resultam produtos (bens ou serviços) que contribuem para atender ao objetivo de um programa. Incluem-se também no conceito de ação as transferências obrigatórias ou voluntárias a outros entes da Federação e a pessoas físicas e jurídicas, na forma de subsídios, subvenções, auxílios, contribuições, entre outros, e os financiamentos”.

## 2.2.2 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR PROGRAMA E AÇÃO 2021

### Programas Orçamentários

Quadro 01 – Programas Orçamentários – Valores Empenhados/Descentralizados 2021

PROGRAMA	R\$	%
0032 - PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PODER EXECUTIVO	45.884.725,78	71,84
2217 - DESENVOLVIMENTO REGIONAL, TERRITORIAL E URBANO	17.403.594,97	27,25
0901 - OPERAÇÕES ESPECIAIS: CUMPRIMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS	584.725,00	0,91
<b>TOTAL</b>	<b>63.873.045,75</b>	<b>100,00%</b>

Fonte: Siafi 2021

### Ações Orçamentárias

Quadro 02 – Ações do Programa 2217 - Valores Empenhados/Descentralizados 2021

AÇÃO	R\$	%
7K66 - APOIO A PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL LOCAL INTEGRADO	13.280.138,00	76,31
20WQ - GESTÃO DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL E ORDENAMENTOTERRITORIAL	1.582.156,00	9,09
214S - ESTRUTURAÇÃO E DINAMIZAÇÃO DE ATIVIDADES PRODUTIVAS	1.319.637,30	7,58
8340 - DESENVOLVIMENTO DA REDE REGIONAL DE INOVAÇÃO	1.221.663,67	7,02
<b>TOTAL</b>	<b>17.403.594,97</b>	<b>100,00%</b>

Fonte: Siafi 2021

**Quadro 03 – Ações do Programa 0032 – Valores Empenhados/Descentralizados 2021**

AÇÃO	R\$	%
20TP - ATIVOS CIVIS DA UNIÃO	26.269.230,19	57,25
2000 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	7.228.728,17	15,75
0181 - APOSENTADORIAS E PENSÕES CIVIS DA UNIÃO	6.652.367,66	14,50
09HB - CONTRIBUIÇÃO DA UNIÃO, DE SUAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PARA O CUSTEIO DO REGIME DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS	3.901.331,22	8,50
212B - BENEFÍCIOS OBRIGATÓRIOS AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS, MILITARES E SEUS DEPENDENTES	1.228.223,06	2,68
2004 - ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS, MILITARES E SEUS DEPENDENTES	436.857,15	0,95
216H - AJUDA DE CUSTO PARA MORADIA OU AUXÍLIO-MORADIA A AGENTES PÚBLICOS	167.988,33	0,37
<b>TOTAL</b>	<b>45.884.725,78</b>	<b>100,00%</b>

Fonte: Siafi 2021

No Programas 0901 há apenas a Ação **0005 – Sentenças Judiciais Transitadas em Julgado (Precatórios)** e no Programa 0909, Operações

Especiais: Outros Encargos Especiais, apenas há a ação **00S6, Benefício Especial e Demais Complementações de Aposentadoria.**

### 2.2.3 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR CATEGORIA ECONÔMICA, GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA E ELEMENTO DE DESPESA

#### Categoria Econômica

**Quadro 04 – Categoria Econômica – Valores Empenhados/Descentralizados 2021**

CATEGORIA ECONÔMICA	R\$	%
3 - DESPESAS CORRENTES	49.227.682,92	77,07
4 - DESPESAS DE CAPITAL	14.645.362,83	22,93
<b>TOTAL</b>	<b>63.873.045,75</b>	<b>100,00%</b>

Fonte: Siafi 2021

#### Grupo de Natureza Despesa

**Quadro 05 – Grupo de Natureza de Despesa – Valores Empenhados/Descentralizados 2021**

GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA	R\$	%
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	37.341.555,07	58,46
4 - INVESTIMENTOS	14.645.362,83	22,93
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES	11.886.127,85	18,61
<b>TOTAL</b>	<b>63.873.045,75</b>	<b>100,00%</b>

Fonte: Siafi 2021

#### Elemento de Despesa

**Quadro 06 – Despesas Correntes – Pessoal e Encargos Sociais – Valores Empenhados/Descentralizados 2021**

ELEMENTO DE DESPESA	R\$	%
11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	25.240.624,37	67,59
01 - APOSENT. RPPS, RESER. REMUNER. E REFOR. MILITAR	5.799.492,18	15,53
13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	4.281.768,60	11,47
DEMAIS ELEMENTOS	2.019.669,92	5,41
<b>TOTAL</b>	<b>37.341.555,07</b>	<b>100,00%</b>

Fonte: Siafi 2021

**Quadro 07 – Despesas Correntes – Outras Despesas Correntes – Valores Empenhados/Descentralizados 2021**

ELEMENTO DE DESPESA	R\$	%
39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS PJ	7.771.664,31	65,39
46 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	1.046.049,79	8,80
93 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	658.863,53	5,54
DEMAIS ELEMENTOS	2.409.550,22	20,27
<b>TOTAL</b>	<b>11.886.127,85</b>	<b>100,00%</b>

Fonte: Siafi 2021

**Quadro 08 – Despesas de Capital – Investimento – Valores Empenhados/Descentralizados 2021**

ELEMENTO DE DESPESA	R\$	%
42 - AUXÍLIOS	13.874.352,54	94,74
51 - OBRAS E INSTALAÇÕES	350.000,00	2,39
52 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	240.407,53	1,64
DEMAIS ELEMENTOS	180.602,76	1,23
<b>TOTAL</b>	<b>14.645.362,83</b>	<b>100,00%</b>

Fonte: Siafi 2021

**2.2.4 EXECUÇÃO FINANCEIRA SUDENE 2021**

O valor pago/repassado foi de R\$ 41.521.658,52, dos quais a maior parte foi paga em despesas com pessoal ativo, inativo, contribuição patronal e benefícios. Em 2021, o pagamento das obrigações correspondentes a restos a pagar não processados e processados totalizou R\$ 33.198.427,19. Desse montante, 87,23% equivalem à execução de instrumentos de transferências voluntárias relativas à execução finalística da SUDENE.

Em relação à dotação de 2021 foram pagos/repassados os montantes de R\$ 33.890.017,02 em relação a Pessoal e Encargos sociais, R\$ 5.678.531,96 para Outras Despesas Correntes (despesas com manutenção da instituição, atividades finalísticas e outros gastos com custeio), R\$ 1.678.292,24 para benefícios e R\$ 274.817,30 para investimentos.

As despesas pagas com pessoal, relacionadas a Lei Orçamentária Anual (LOA) 2021, somaram R\$ 37.341.555,07, desse montante R\$ 25.240.624,37, correspondem aos vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil (elemento de despesa 11); R\$ 5,799.492,18 – aposentados, RPPS, reserva remunerada e

reforma militar (elemento de despesa 01); R\$ 4.281.768,60 – obrigações patronais (elemento de despesa 13); e R\$ 2.019.669,92 – demais elementos.

<b>Programas</b>	<b>Ações</b>	<b>Inscrição de Restos a Pagar Processados</b>	<b>Inscrição de Restos a Pagar Não Processados</b>
2217 -	20WQ - Gestão de Políticas de Desenvolvimento Regional e Ordenamento Territorial	0,00	1.382.183,50
	214S - Estruturação e Dinamização de Atividades Produtivas - Rotas de Integração Nacional	0,00	694.820,00
	7K66 - Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado	0,00	13.280.138,00
	8340 - Desenvolvimento da Rede Regional de Inovação	0,00	1.046.663,67
0032 -	0181 - Aposentadorias e Pensões Civis da União	458.018,68	0,00
	2000 - Administração da Unidade	0,00	1.550.196,21
	2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes	35.639,34	1.873,29
	20TP - Ativos Civis da União	2.388.343,84	86.549,53
	212B - Benefícios Obrigatórios aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes	98.869,29	4.351,05
	216H - Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos	14.043,33	0,00
<b>TOTAL</b>	-	<b>2.994.914,48</b>	<b>18.046.775,25</b>

Os Restos a Pagar da ação 7K66, que tiveram os maiores valores inscritos, foram destinados a convênios com municípios sob a atuação da SUDENE, contemplados por emendas parlamentares.

Os Restos a Pagar da ação 20WQ, com o segundo maior valor inscrito, foram destinados a termo de execução descentralizada e acordo de cooperação técnica.

**Quadro 10 – Restos a Pagar (RP) de Exercícios Anteriores**

Programas	Ações	Saldo Inicial dos Restos a Pagar	Pago/Repassado	Cancelado
0032	0181 - Aposentadorias e Pensões Civis da União	420.213,86	420.213,86	0,00
	2000 - Administração da Unidade	1.504.363,91	1.289.485,14	126.860,82
	2004 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes	36.709,9	36.709,90	0,00
	20TP - Ativos Civis da União	2.380.047,39	2.380.047,39	0,00
	212B - Benefícios Obrigatórios aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes	100.737,94	100.737,94	0,00
	216H - Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos	13.388,00	13.388,00	0,00
2029	20WQ - Gestão de Políticas de Desenvolvimento Regional e Ordenamento Territorial	1.012.931,5	200.000,00	775.000,00
	214S - Estruturação e Dinamização de Atividades Produtivas - Rotas de Integração Nacional	870.057,37	0,00	220.279,80
	4640 - Capacitação de Recursos Humanos para Competitividade	1.618.297,9	560.737,29	0,00
	7K66 - Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado	40.414.922,16	16.820.244,23	1.283.247,98
	8340 - Desenvolvimento da Rede Regional de Inovação	1.089.906,00	0,00	883.176,00
	8902 - Promoção de Investimentos em Infraestrutura Econômica	1.702.625,19	0,00	585.521,64
	8917 - Fortalecimento das Administrações locais	571.866,95	0,00	571.866,95
2069	12QC - Implantação de Obras e Equipamentos para Oferta de Água	4.992.000,00	0,00	0,00
2111	2000 - Administração da Unidade	64.098,24	0,00	64.098,24
2217	20WQ - Gestão de Políticas de Desenvolvimento Regional e Ordenamento Territorial	2.964.973,00	1.733.783,43	0,00
	214S - Estruturação e Dinamização de Atividades Produtivas - Rotas de Integração Nacional	1.890.533,65	0,00	0,00
	7K66 - Apoio a Projetos de Desenvolvimento Sustentável Local Integrado	4.700.227,00	60.000,00	0,00
	8340 - Desenvolvimento da Rede Regional de Inovação	10.657.812,78	9.583.080,01	0,00
<b>TOTAL</b>		<b>77.005.712,74</b>	<b>33.198.427,19</b>	<b>4.510.051,43</b>

Fonte: Siafi 2021

## 2.2.5 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO FDNE 2021

Na Lei Orçamentária Anual (LOA) 2021 (Lei nº 14.144, de 22 de abril de 2021) foi consignado a seguinte dotação inicial na Ação 0355 (Financiamento de Projetos do Setor Produtivo no âmbito do Fundo de Desenvolvimento do Nordeste - FDNE):

- Fonte 180 - R\$ 824.715.187,00
- Fonte 166 - R\$ 5.332.675,00

Os recursos da fonte 180 são utilizados para os projetos usuais do FDNE e os da 166 destinados a serem aplicados em atividades de pesquisa, desenvolvimento e tecnologia de interesse do desenvolvimento regional.

O orçamento foi suplementado, com recursos de superávit, por portaria e por projeto de lei, nos seguintes montantes:

- Fonte 350 - R\$ 46.310.063,00
- Fonte 366 - R\$ 5.016.628,00
- Fonte 380 - R\$ 2.234.379.188,00

No exercício de 2021, no Fundo de Desenvolvimento do Nordeste (FDNE), foram realizadas as operações de empenho e desembolso:

- Emissão de empenhos no montante de R\$ 3.073.696.705,01, com o orçamento de 2021.
- Liberações para diversos projetos do FDNE no montante de R\$ 613.813.101,34 com recursos derivados de Restos a Pagar Não Processados (RPNP) e Restos a Pagar Processados (RPP).

Em 2021, foi arrecadado o montante de R\$ 805.127.230,71, da seguinte forma:

- Fonte 180 - R\$ 799.438.619,43.
- Fonte 166 - R\$ 5.688.611,28.

Os valores máximos empenhados nessas fontes (166 e 180) foram baseados na arrecadação das mesmas até o final do exercício. As fontes de superávit já foram arrecadadas em exercícios anteriores.

### 3. COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS - CGGP

#### 3.1. Visão Geral

A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – CGGP tem como competências regimentais definidas no Regimento Interno da SUDENE aprovado pela Resolução da Diretoria Colegiada nº 271, de 02/02/2017 e ajustado pelas Resoluções nº 278 de 23/02/2017, nº 282 de 13/06/2017, nº 311, de 10/10/2018 e nº 319, de 09/11/2018, as competências organizacionais de:

- i) Planejar;
- ii) Coordenar;
- iii) Orientar;
- iv) Acompanhar e avaliar a execução das atividades de administração e desenvolvimento de pessoas no âmbito da SUDENE, em consonância com as diretrizes e normas emanadas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil – SIPEC.

Para atendimento destas competências conta em sua estrutura regimental as Divisões de Cadastro, Pagamento e Benefícios – DICAD e de Desenvolvimento, Assistência ao Servidor e Legislação de Pessoal – DIDAS.

#### 3.2. Projetos da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

Tendo por finalidade geral coordenar o desenvolvimento das atribuições pertinentes à Coordenação-Geral, em consonância aos artigos 27 a 29 da Resolução da Diretoria Colegiada nº 278, de 23 de fevereiro de 2017, a CGGP elegeu quatro projetos a serem desenvolvidos no Plano de Trabalho para o período de 01/10/2020 a 30/09/2021, quais sejam:

- a. Política de Gestão de Pessoas;
- b. Planejamento e Gestão da Força de Trabalho;
- c. Gestão de Talentos;
- d. Indicadores de Gestão de Pessoas.

Para desenvolver os supracitados projetos, foram selecionados os **Objetivos Específicos** que seguem:

- Desenvolver um plano de ação em Gestão de Pessoas que atenda as necessidades estratégicas e de governança de pessoal da Autarquia, com objetivo de planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de administração e de desenvolvimento de pessoas no âmbito da SUDENE, em consonância com a legislação de pessoal em vigor e orientações emanada pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil – SIPEC;
- Propiciar uma oportunidade de complementação do ensino e da aprendizagem, por meio da participação do servidor para aprimoramento

profissional, propiciando-lhe conhecimentos teóricos e aplicações práticas imprescindíveis para seu desenvolvimento.

- Promover a melhoria nos processos de administração e desenvolvimento em Gestão de Pessoas;

Atreladas aos objetivos, as **metas a serem atingidas são:**

- a) Capacitação do quadro funcional da CGGP nas competências organizacionais e individuais;
- b) Implantação e Execução da Política de Gestão de Pessoas;
- c) Elaboração de Projeto de Gestão da Força de Trabalho;
- d) Elaboração de Projeto de Gestão de Talentos;
- e) Elaboração de Projeto de Indicadores de Gestão de Pessoas;
- f) Elaboração de manual de Gestão de Pessoas com orientação e base legal das solicitações relativas à administração e desenvolvimento de pessoal, com formulários para padronização dos processos da Coordenação-Geral.

Como parâmetros de acompanhamento, os **indicadores de medida são:**

- Projetos de gestão elaborados e implantados;
- Capacitação do quadro funcional;
- Elaboração de documentos técnicos em Gestão de Pessoas.

### **3.3. Programa de Gestão e Transformação Institucional – PGT/SUDENE Programa TransformaGov**

A CGGP está desde o início do PGT/SUDENE em setembro de 2020, com a participação em ações de Governança, Pessoas e Infraestrutura e Documentação em ações em conjunto com outras Coordenações-Gerais.

Abaixo as principais ações empreendidas em 2021:

#### **Governança e Gestão Estratégica**

- Revisão da Cadeia de Valor Integrada tem por objetivo atender ao Programa de Transformação Institucional da SUDENE – em conjunto com a CGGI (em andamento)
- Realinhar o Planejamento Estratégico Institucional ao PRDNE – em conjunto com a CGGI (em andamento)

#### **Gestão de Pessoas**

- Implantação do Programa de Gestão, nos moldes da IN 65, de 30/07/2020, do Ministério da Economia (em andamento). Portaria SUDENE Nº 122, de 5 de novembro de 2021, publicado no Diário Oficial da União de 6 de novembro de 2021;
- Estabelecer os perfis profissionais desejáveis para todos os cargos em comissão do grupo DAS ou FCPE da estrutura (níveis 5 a 6) (concluído). Perfis publicados no site da SUDENE em maio/2021, revisado em novembro/2021;

- Estabelecer os perfis profissionais desejáveis para todos os cargos em comissão do grupo DAS ou FCPE da estrutura (níveis 3 a 4) (em andamento), revisado em novembro/2021, com previsão de conclusão no final de abril/2022;
- Selecionar servidores com perfil para a Seccional de Organização e Inovação (concluído).
- Recadastrar no módulo AJ do SIGEPE as ações judiciais que estiverem sendo pagas via sistema SICAJ (concluído)
- Elaborar plano de trabalho para migração dos serviços de concessão e manutenção de aposentadorias e pensões para o Departamento de Centralização de Serviços de Inativos, Pensionistas e Órgãos Extintos – DECIPEX (concluído).

#### **4. DIVISÃO DE CADASTRO, PAGAMENTO E BENEFÍCIOS - DICAD**

A área de Administração de Pessoal da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas envolve toda a parte de gestão das informações de Pagamento e Cadastro de servidores, aposentados e pensionistas. O acompanhamento da gestão da administração de pessoal ocorre mediante emissão de relatórios quantitativos e qualitativos que auxiliam a Autarquia na definição de objetivos, indicadores e metas de desempenhos relativos a Administração de Pessoal, neste particular a gestão de benefícios na função de gestão de pessoas.

Dentre as atividades de competência da Unidade destacam-se: i) gerenciamento e atualização da folha de pagamento; ii) procedimentos de inclusão de novos servidores nomeados sem vínculo, exoneração de outros; iii) subsídio à CGGP para movimentação de servidor de outros órgãos; iii) solicitação mensal ao MDR de recursos para reembolso de servidor cedido; iv) pagamento de benefícios assistenciais e previdenciários (como aposentadoria, pensão por morte, auxílio-funeral, auxílio-moradia e ajuda de custo); v) atendimento a diligências do TCU; vi) atendimento a demandas do MDR; vii) atendimento a demandas de servidores da SUDENE e orientações a servidores da extinta-SUDENE; viii) análise e informe à COCF/CGAF da estimativa de gastos com pessoal e benefícios e necessidade de suplementação orçamentária; ix) fornecimento de subsídios à Procuradoria Federal para defesa da União decorrente de ações judiciais de servidores; x) envio das informações de recolhimento de contribuição previdenciária dos servidores sem vínculo – GFIP/SEFIP; xi) cumprimento de sentenças judiciais com implementação em ficha financeira de servidor; xii) instrução processual e manifestação técnica para concessão de cessão de servidores para outros órgãos e de licença sem vencimentos; xiii) gerenciamento e acompanhamento da execução para recolhimento previdenciário dos servidores em licença sem vencimentos que optaram pela manutenção do vínculo com o Regime Próprio de Previdência - RPPS, dentre outras atividades de rotina.

Além das atividades desenvolvidas nos Sistemas Estruturantes de Governo, a Unidade Administrativa da DICAD/CGGP foi responsável pela execução das seguintes atividades no Sistema Eletrônico de Informações - SEI: i) geração de 54 processos; ii) 414 tramitações processuais; iii) 242 processos concluídos; iv)

geração de 1.025 documentos eletrônicos entre declarações, despachos, e-mail, levantamento de perfil de cargo de confiança, ofícios, minutas de portarias, notas técnicas, termos de opção; v) e inserção de 1.387 documentos externos, entre os quais, tabelas, declarações, mapas de tempo de serviço, planilhas, relatórios, requerimentos etc.

Ademais, novas demandas para modernização da Administração Pública Federal foram implementadas com a participação das Coordenações-Gerais de Gestão de Pessoal - COGEPs dos órgãos da Administração Pública Federal, entre elas a SUDENE.

No que concerne às ações para reestruturação e modernização da Administração Pública Federal, a DICAD gerenciou e implementou, no âmbito da SUDENE em 2021 as seguintes ações:

#### **4.1 Execução da Programação de Férias do exercício 2021 e do Recesso de Final de ano para os servidores lotados na SUDENE e cedidos/requisitados a outros órgãos;**

Programação de férias: abertura e instrução de processo SEI com orientações e solicitação aos gestores das Unidades Administrativas da programação de seu pessoal, tais como: preenchimento do formulário com os nomes dos servidores e os períodos indicados; ii) solicitação das férias através do SouGov; iii) homologação pelos gestores; iii) acompanhamento pela DICAD dos pedidos de férias e eventuais homologação para servidores cujos gestores não conseguiram concluir; iv) conferência no sistema da efetivação do pagamento para os servidores com parcela de férias para jan/2021.

Recesso de final de ano 2021: i) abertura e instrução de processo SEI com orientações e solicitação aos gestores das Unidades Administrativas; ii) compilação dos dados informados pelas unidades; iii) registro dos afastamentos no sistema de frequência.

#### **4.2 Elaboração do Relatório Final de Dimensionamento da Força de Trabalho para subsidiar as ações para recomposição da força de trabalho**

O relatório consiste no estudo do dimensionamento da força de trabalho da SUDENE, com enfoque no Quadro de Pessoal permanente, tendo sido concebido em 2018 com vistas a suprir as situações críticas de pessoal bem como o estabelecimento de políticas de governança e gestão de pessoas, apontadas pelos acórdãos TCU 1564/2015 (Governança e Gestão de Pessoas), 1827/2017 (Fisc Nordeste) e 1271/2018 (Avaliação dos Fundos Constitucionais), além dos Relatórios de Gestão da CGU dos anos 2016 e 2017, que já indicavam a necessidade de reforço de pessoal.

Sua finalidade é subsidiar a alta administração nas ações para recomposição da força de trabalho da Autarquia, entre elas a movimentação de pessoal interna e externa e a possibilidade de solicitação de concurso público.

#### **4.3 Adoção dos procedimentos para Envio do Arquivo da DIRF relativo à pagamento de Pessoal conjuntamente com o arquivo SIAFI da CGAF, em conformidade à Instrução Normativa RFB nº 1990, de 18 de novembro de 2020**

Análise dos dados da DIRF no Sistema SIAPE relativo à folha de pagamento de pessoal, baixa do aplicativo do Sistema SIAPENet, conferência das informações do SIAPE com os dados do SIAFI relativos à ajuda de custo/diárias e envio do arquivo à CGAF para, juntamente com os dados do SIAFI enviar a Receita Federal do Brasil a DIRF da SUDENE.

**4.4 Implantação e acompanhamento mensal no Sistema de Administração de Pessoal dos afastamentos decorrentes da pandemia da COVID-19** com os códigos 387 (servidores afastados) e 388 (servidores em trabalho remoto), para atendimento à IN 028/2020 (revogada pela IN 109 de 29/10/2020), a fim de garantir a manutenção dos descontos de auxílio-transporte para servidores e estagiários e dos adicionais ocupacionais.

**4.5 Procedimentos para implementação do Programa de Gestão – PGD na SUDENE, em conformidade à Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, do Secretário de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia (SGP/ME), que estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC relativos à implementação de Programa de Gestão.**

Consoante art. 3º, I, da IN SGP/ME Nº 65/2020, o Programa de Gestão é definido como uma ferramenta de gestão autorizada em ato normativo de Ministro de Estado e respaldada pela norma de procedimentos gerais, que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada pelos participantes mediante teletrabalho em regime de execução integral ou parcial e ainda o trabalho presencial. Teletrabalho, por sua vez, é a modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante possa ser realizado fora das dependências físicas do órgão. As atividades, por sua vez, devem ser registradas em Sistema Específico, no caso da SUDENE ficou definido o sistema SUSEP.

As ações desenvolvidas por essa DICAD/CGGP para implementação do Programa, que se encontra na fase de execução, foram as seguintes: **i)** participação de reunião com servidores do ME responsáveis pela condução do Projeto em conjunto a CGGP (ponto focal do projeto) e a CGGI; **ii)** elaboração da lista de atividades da unidade CGGP com base no modelo do ME para apresentação e deliberação em conjunto com a CGGI de sua utilização como grupo de atividades matriz; **iii)** adequação das listas de atividades apresentadas pelas unidades administrativas da SUDENE ao grupo

de atividades matriz definido conjuntamente entre a CGGP e CGGI; **iv)** consolidação do grupo de atividades da SUDENE pelos servidores da DICAD/CGGP e CGGI; **v)** implantação sistêmica do grupo de atividades da SUDENE no Sistema informatizado da SUSEP em parceria com a Coordenação-Geral de Gestão Institucional – CGTI, em andamento; **vi)** participação de reunião dos servidores da CGGP e CGTI para execução dos demais procedimentos sistêmicos para implantação do Programa; **vii)** acompanhamento e orientação às unidades, em conjunto com a CGGI, na etapa de elaboração dos planos de trabalho pelos servidores.

#### **4.6 Em andamento os procedimentos para centralização das atividades de concessão e de manutenção das aposentadorias e pensões das autarquias e fundações públicas federais, de que tratam o Decreto nº 10.620, em 8 de fevereiro de 2021, a Portaria SGP/SEDGG/ME nº 8374, em 14 de julho de 2021, e a PORTARIA PRES/INSS nº 1.365, de 13 de outubro de 2021.**

O Decreto nº 10.620, publicado em 8 de fevereiro de 2021, estabeleceu a competência ao órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC e ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, para centralização gradual das atividades de concessão e manutenção das aposentadorias e pensões do regime próprio de previdência social no âmbito da administração pública federal. Cabe ao SIPEC a competência de órgão centralizador das atividades relativas aos servidores/pensionistas vinculados à administração pública federal direta; enquanto ao INSS, daqueles servidores vinculados às autarquias e fundações públicas.

A SUDENE - órgão cuja natureza jurídica é Autarquia Federal - teve, portanto, a centralização de suas atividades concessão e manutenção de suas aposentadorias e pensões subordinada à competência do INSS.

As tratativas já foram iniciadas com o órgão Centralizador (INSS), , cujas ações até o momento foram as seguintes: **i)** abertura de processos e instrução processual para execução das atividades pertinentes; **ii)** participação em reuniões virtuais com o INSS para apresentação do projeto e esclarecimento das dúvidas; **iii)** definição dos pontos focais da CGGP/DICAD, INSS e ME para realização do trabalho; **iv)** preenchimento do formulário pela DICAD com os dados do órgão para Reforma Administrativa entre órgãos; **v)** preenchimento de formulário on-line com diagnóstico dos assentamentos funcionais digitais dos servidores da SUDENE; **vi)** levantamentos dos dados dos aposentados, pensionistas e servidores excluídos para o teste da reforma administrativa SUDENExINSS; **vii)** realização de teste de simulação da transferência dos dados de aposentados e pensionistas da SUDENE para o INSS (REFORMA ADMINISTRATIVA: DE - PARA) para identificar possíveis pendências ou inconsistências, cuja validação pelo Ministério da Economia foi bem sucedida, e não apresentou pendências, como informado pelo ME; **viii)** elaboração da proposta diagnóstica (em andamento).

#### 4.7 Orientação e acompanhamento da Digitalização por empresa especializada do legado dos assentamentos funcionais de servidores ativos, aposentados, pensionistas e excluídos.

O processo encontra-se em andamento, tendo sido efetuadas as entregas pela empresa contratada das pastas funcionais e processos de pessoal. O processo encontra-se na fase de revisão do material pela DICAD para descartar a possibilidade de inconsistências ou duplicidade de documentos.

Após o encerramento do trabalho de digitalização pela empresa especializada, os servidores da DICAD/CGGP irão inserir todo material funcional de seus servidores ativos, aposentados, pensionistas, estagiários, e dos servidores com situação de excluídos no módulo AFD da plataforma de gestão de pessoal do Governo Federal – SIGEPE.

Com relação aos dados de acompanhamento da Administração de Pessoal que impactam diretamente nos resultados e no Relatório de Gestão da Autarquia concernente à Gestão de Pessoas, apresentamos a seguir.

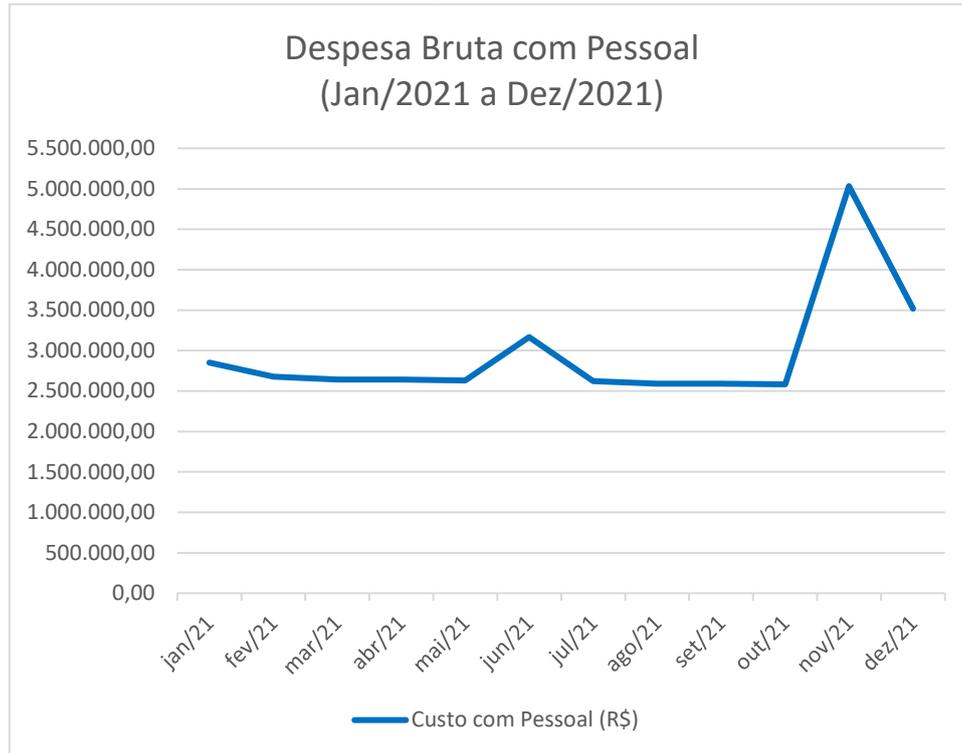
#### 4.8 Despesas com Pessoal

O orçamento bruto de despesa de pessoal (ativos, aposentados, pensionistas e estagiários) da Folha de Pagamento da SUDENE no período de Janeiro a Dezembro de 2021 foi de R\$ 35.545.967,42 ( Trinta e cinco milhões, quinhentos e quarenta e cinco mil, novecentos e sessenta e sete Reais e quarenta e dois centavos), conforme demonstrativos abaixo: Quadro 1 – Despesa de Pessoal e Gráfico 1 – Despesa Bruta com Pessoal (Jan/2021 a Dez/2021).

**Quadro 1**  
**Despesa de Pessoal**

Mês	Valor (R\$)
jan/2021	2.852.994,72
fev/2021	2.676.716,09
mar/2021	2.643.752,08
abr/2021	2.642.369,41
mai/2021	2.628.692,04
jun/2021	3.165.722,41
jul/2021	2.620.650,09
ago/2021	2.589.520,66
set/2021	2.590.648,59
out/2021	2.582.571,65
nov/2021	5.033.569,48
dez/2021	3.518.760,20
<b>Total</b>	<b>35.545.967,42</b>

Fonte: Sistema Integrado de Pessoal Civil do Poder Executivo (SIAPE)

**Gráfico 1**

Fonte: Sistema Integrado de Pessoal Civil do Poder Executivo (SIAPE)

Em novembro a folha dobra por conta do 13º salário e o incremento no mês dez/2021 justifica-se pelos seguintes motivos: i) pagamento do terço constitucional de férias para cerca de 80% dos servidores que a solicitaram para o mês de jan/2022; ii) e adiantamento de 50% (cinquenta por cento) da gratificação natalina/13º salário para esses servidores que solicitaram férias para jan/2022.

#### 4.9 Benefícios assistenciais e previdenciários aos servidores

Do orçamento de despesa de pessoal no período, a SUDENE executou R\$ 2.706.573,43 (Dois milhões, setecentos e seis mil, quinhentos e setenta e três Reais e quarenta e três centavos) com benefícios assistenciais, previdenciários e custeio para os servidores e seus dependentes, conforme discriminado a seguir na Tabela 1 – Benefícios Assistenciais e Previdenciários e Gráfico 2 – percentual de investimentos em benefícios e custeio – de Jan/2021 a Dez/2021.

**Tabela 1 – Benefícios Assistenciais, Previdenciários e Custeio**

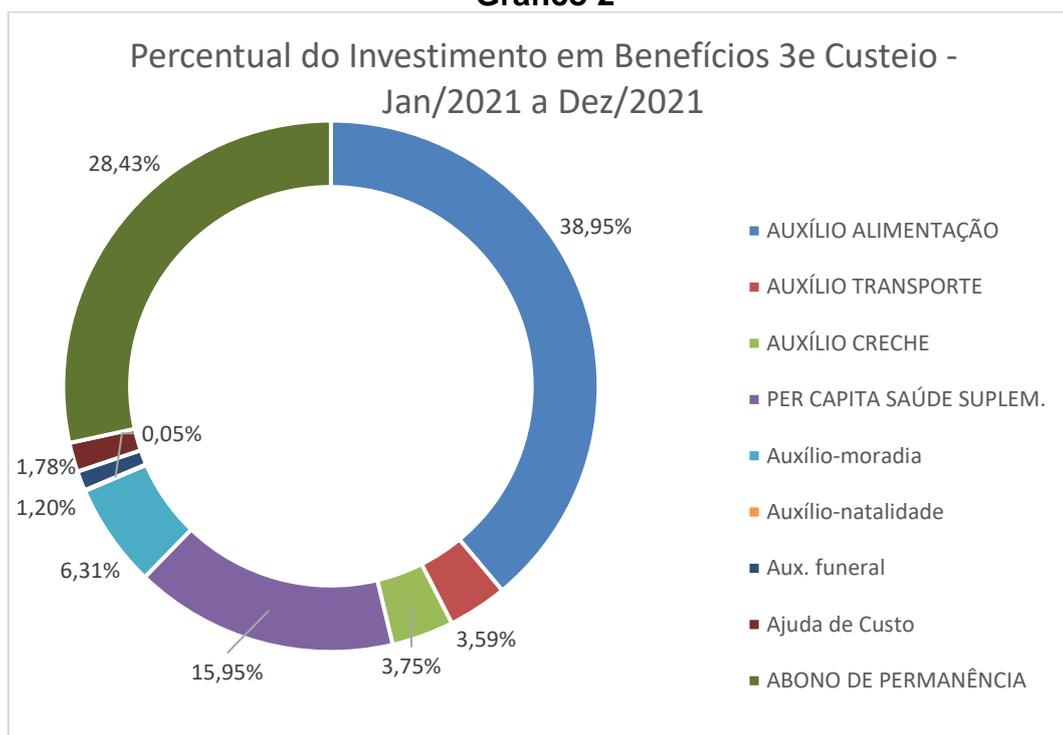
Nº Serv. Beneficiados									
Ref.	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	AUXÍLIO TRANSPORTE	AUXÍLIO CRECHE	PER CAPITA SAÚDE SUPLEM.	Auxílio-moradia	Auxílio-natalidade	Aux. funeral	Ajuda de Custo	ABONO DE PERMANÊNCIA
jan/21	195	39	22	182	4	0	0	0	85
fev/21	195	39	22	183	5	0	0	1	84
mar/21	195	39	22	183	5	0	2	0	85
abr/21	194	38	22	181	5	0	1	0	84
mai/21	194	38	22	181	5	0	1	2	83
jun/21	193	38	22	180	6	0	0	0	83
jul/21	193	38	22	180	6	0	0	0	83
ago/21	192	37	22	180	6	1	0	0	81
set/21	187	37	22	173	6	0	0	0	80
out/21	186	37	22	173	5	0	0	0	78
nov/21	187	36	22	173	6	1	0	0	78
dez/21	187	35	21	173	5	0	0	1	78
<b>CUSTO R\$</b>	<b>1.054.243,80</b>	<b>97.204,49</b>	<b>101.436,00</b>	<b>431.636,28</b>	<b>170.901,54</b>	<b>1.318,50</b>	<b>32.363,64</b>	<b>48.114,80</b>	<b>769.354,58</b>

**Fonte:** Sistema Integrado de Pessoal Civil do Poder Executivo (SIAPE)

(<sup>1</sup>) Quantitativo de servidores integrantes do programa, entretanto aqueles que permaneceram em trabalho remoto tiveram o benefício descontado, por isso o total gasto tão inferior aos exercícios anteriores à pandemia.

(<sup>2</sup>) Quantitativo de servidores/pensionistas beneficiários per capita.

**Gráfico 2**



Fonte: Sistema Integrado de Pessoal Civil do Poder Executivo (SIAPE)

#### 4.10 Aposentadoria e Pensões

No período de Jan/2021 a Dez/2021, a Sudene concedeu 6 (seis) aposentadorias voluntárias. Houve uma demanda reprimida no ano de 2020 em virtude da pandemia da COVID- 19, que isolou a maioria dos servidores em suas residências e manteve as atividades laborais em regime parcial ou integralmente remoto.

Em virtude do retorno parcial ao trabalho presencial, a partir do segundo semestre de 2021, confirmou-se a expectativa de retomada dessa demanda, haja vista as recentes manifestações de servidores junto à CGGP em requerer a aposentação até o final do ano em curso.

#### 4.11 Força de Trabalho

O quantitativo de servidores da SUDENE por situação funcional, até Jan/2022, é o descrito abaixo no Quadro 2 – Situação Funcional de Servidor -, perfazendo um total de 191 (cento e noventa e um) servidores ativos no órgão entre: efetivo, requisitado, cedido à Autarquia, nomeado em cargo comissionado, em exercício descentralizado, anistiado e estagiários compondo a sua força de trabalho. Desse quantitativo, 171 (cento e setenta e cinco) são servidores ocupantes de cargo efetivo do quadro de pessoal permanente da SUDENE, dos

quais 3 (três) encontram-se em atividade em outros órgãos, e outros 3 (três) em licença para tratar de assunto particular (sem vencimentos).

Quanto aos estagiários, embora constituam uma força de trabalho, devemos considerar dois aspectos: **i)** a rotatividade (*turn over*) característica dessa categoria de colaboradores; **ii)** e o constante na Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, que reduziu o percentual de vagas de estágio no órgão.

A SUDENE, que antes dispunha de um quantitativo superior a 50 vagas de estágio, está reduzida atualmente a 15 vagas. Em nov/2021, a CGGP publicou edital para seleção de estagiários e, na folha de pagamento FEV2022 houve o ingresso de 5 (cinco estagiários), com um deles solicitando encerramento. No momento, conta com 4 (quatro) estagiários contratados.

Com relação ao mesmo período do ano passado (Jan/2021), houve uma redução no seu quadro de pessoal. Especificamente em relação à força de trabalho ativa, ou seja, o quadro de servidores efetivos ativos, nomeados em cargo comissionado, requisitado de outros órgãos, anistiado e estagiários, reduziu 6,3% em decorrência de: **i)** aposentadoria de 4 servidores; **ii)** falecimento de 3 servidores em atividade; **iii)** e requisição/cessão de 1 servidor para o Estado de Alagoas e concessão de licença sem vencimentos para uma servidora; **iv)** redução do percentual de vagas disponibilizadas para o órgão, em cumprimento à retrocitada IN/ME nº 213/2019

O Quadro 2 e Gráfico 3 abaixo, ilustram muito bem a atual situação do quadro funcional da SUDENE em comparação ao mesmo período do ano passado.

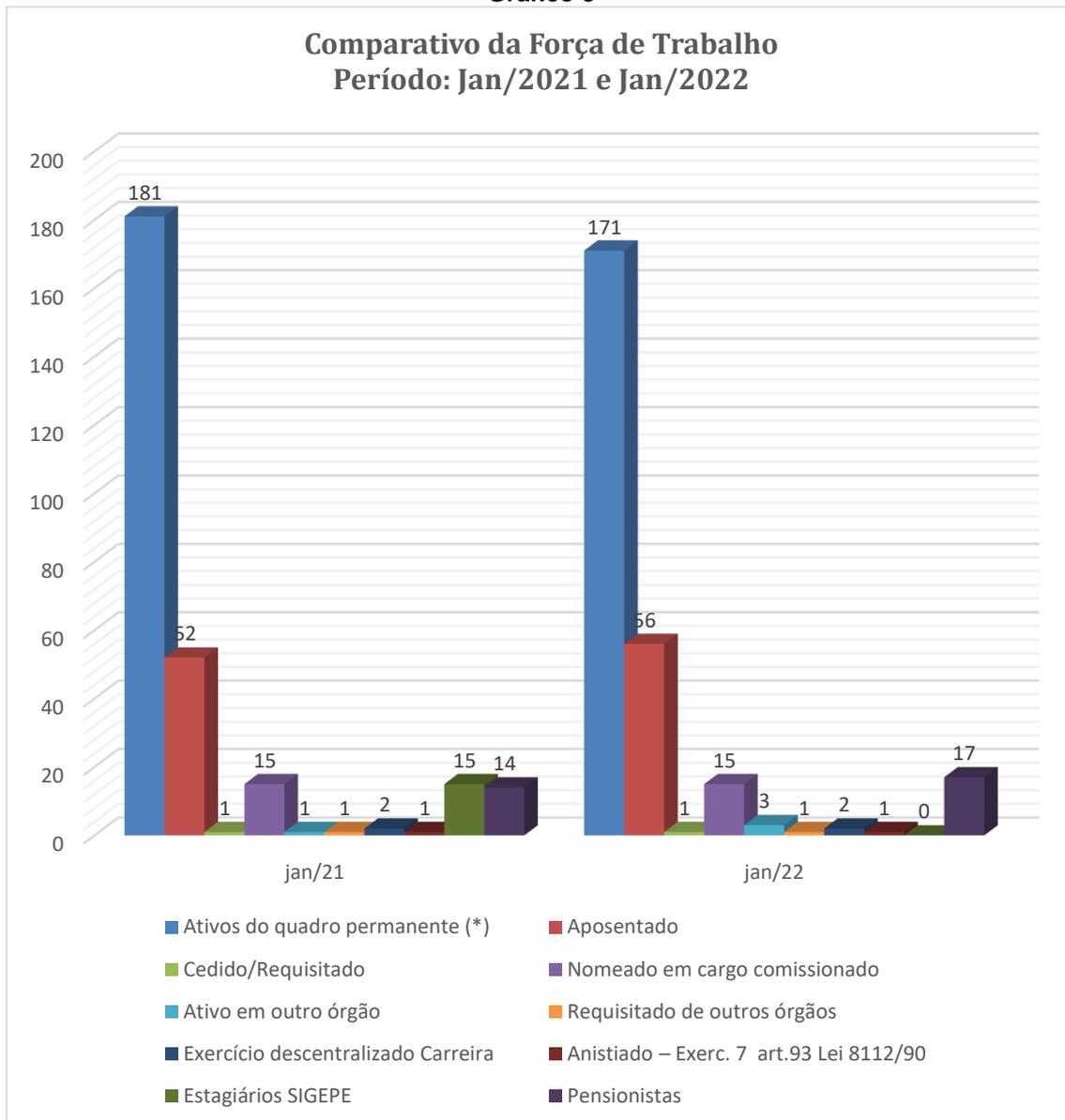
**Quadro 2**  
**Situação do Quadro de Pessoal da SUDENE – Jan/2021 e Jan/2022**

QUANT. SITUAÇÃO SERVIDOR /MÊS	Janeiro/2021	Janeiro/2022
Ativos do quadro permanente (*)	181	171
Aposentado	52	56
Cedido/Requisitado	01	01
Nomeado em cargo comissionado	15	15
Ativo em outro órgão	01	03
Requisitado de outros órgãos	01	01
Exercício descentralizado Carreira	02	02
Anistiado – Exerc. 7 art.93 Lei 8112/90	01	01
Estagiários SIGEPE	15	00
Pensionistas	14	17
Total	285	267

**Fonte:** Base de dados SIAPE Relatório Gerencial (GRCOSITCAR)

(\*) Incluídos 3 servidores em Licença para Tratar de Interesses Particulares

**Gráfico 3**



**Fonte:** Sistema Integrado de Pessoal Civil do Poder Executivo (SIAPE)

A composição da força de trabalho de uma organização é requisito essencial para sua sustentabilidade, sendo este um desafio ao gestor público, considerando que a reposição dos quadros de pessoal se dá, principalmente, por meio de acesso a concurso público.

No quadro de pessoal da SUDENE, observa-se a cada ano a acentuação de uma curva descendente. Atualmente, 43,8% do quadro de pessoal permanente da SUDENE encontra-se apto a aposentar-se. Este cenário sugere um impacto direto na governança da autarquia e consequente atingimento da missão do órgão.

O caso se agrava com a tendência nos próximos meses de novas demandas de concessões de aposentadoria em virtude da previsão de

centralização dos serviços de concessão e manutenção das aposentadorias e pensões pelo INSS.

Diante desse cenário, faz-se necessária a adoção de medidas atrativas que assegurem a retenção do quadro de pessoal permanente do órgão pelo menos até que as recentes vacâncias sejam recompostas. O Programa de Gestão parece ser uma das formas de atração e manutenção desse pessoal até que as novas ações de movimentação de pessoal e possível concurso público aconteçam.

Nessa Seara, a CGGP tem envidado esforços para suprir a perda da força de trabalho que se vislumbra, em um futuro próximo, mediante requisição de servidores de outros órgãos; tratativas junto ao Ministério do Desenvolvimento Regional para abertura de processo seletivo de servidores, e mais recentemente a elaboração do relatório diagnóstico atual do dimensionamento da força de trabalho, com a definição de ações e sugestões de ações para mitigar o risco iminente da perda de sua força de trabalho nos próximos meses.

## **5. DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO, ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR E LEGISLAÇÃO DE PESSOAL - DIDAS**

O Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2021 enfatiza o aperfeiçoamento da *Gestão por Competências* no âmbito da SUDENE. Nesse sentido, assume-se o desafio de nortear as estratégias de desenvolvimento de pessoas em consonância com os pressupostos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas – PNDP, institucionalizada por meio do Decreto nº 9.991/2019, que objetiva “promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal, direta, autárquica e fundacional” (Art. 1º do Decreto nº 9.991/2019).

Por esse motivo, a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas precisou reavaliar a programação de 2020 e verificar a capacidade de execução no exercício. Comprometendo-se a reprogramar para o PDP 2021, desde que com a aprovação do Senhor Superintendente, as necessidades de capacitação que foram prejudicadas pelo cenário, acima descrito. Dessa forma, o PDP 2021 estabelece a proposta das ações de desenvolvimento para o ano de 2021 baseadas na reavaliação do PDP 2020. O PDP 2021, portanto, é a continuidade do planejamento iniciado em 2020 com a priorização realizada pelas unidades administrativas, visto que muitas das necessidades de capacitação apontadas no PDP 2020 não puderam ser atendidas.

## 5.1 ANÁLISE – CAPACITAÇÕES (janeiro/2021 a dezembro/2021)

### PDP EXERCÍCIO 2021

O investimento na qualificação do servidor é uma das prioridades da SUDENE. A preocupação em disponibilizar ferramentas para melhoria do desempenho do servidor norteia as atividades da CGGP.

A Tabela 1 – Execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) / Exercício 2021 (janeiro – dezembro) apresenta os dados dos investimentos em capacitação, a quantidade de eventos realizados e servidores capacitados no exercício.

**Tabela 1 – Execução do PDP Exercício 2021 (Jan – Dez)**

INVESTIMENTO		CAPACITAÇÃO	
Inscrição	R\$ 12.470,00	Eventos*	51
Diárias e Passagens	R\$ 0,00	Servidores Capacitados	50
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 12.470,00</b>	Participações**	170

Fontes: Relatório DIDAS janeiro – dezembro 2021

De janeiro a dezembro de 2021, os servidores da SUDENE participaram de 51 eventos de capacitação (\*incluindo diferentes turmas), todos na modalidade EAD - considerando as capacitações concluídas. Foram 50 servidores, de diferentes setores da autarquia, capacitados no período. Além disso, foi iniciado por dois servidores o MBA em *Data Science* e *Analytics*, com previsão de conclusão em 2023.

Também, no final de 2021, foram concluídos os trabalhos de apoio à equipe técnica da CGGI na ação de realinhamento do Planejamento Estratégico Institucional (Processo SEI 59336.002304/2019-81). Essa última ação, por sua vez, envolveu a reunião com representantes de diferentes unidades (22 servidores) para construção participativa e direcionamento técnico com encontros ao longo do ano com a equipe da CGGI. Contando-se essa iniciativa, têm-se 52 eventos e 59 servidores diferentes capacitado (192 participações).

Os cursos planejados no PDP SUDENE 2021 foram, em sua maioria, realizados junto a Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), conforme orientações da Manifestação Técnica do órgão Central, ou promovidos por outros órgãos federais, como MDR, não apresentando custo para a SUDENE com inscrições ou diárias/passagens.

Destaca-se que o resultado acima não está considerando em número de eventos o MBA em *Data Science* e *Analytics*, apenas em valores de investimento, visto que o curso tem previsão de conclusão para 2023 – momento em que poderão ser consolidados os dados de participação dos servidores.

As capacitações concentraram-se no segundo semestre devido à organização das equipes de trabalho em situação de enfrentamento da pandemia (COVID-19) e também à necessidade de revisão do Plano de

Desenvolvimento de Pessoas – PDP 2021, 1º e 2º Ciclos encaminhados ao Órgão Central no início de março e junho/2021, cuja análise e validação dos cursos retornaram no início de abril e julho/2021.

## 5.2 AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO – Janeiro/2021 a Dezembro/2021

Em 2021 houve quatro ciclos de Avaliação de Desempenho, nos meses de abril, junho, julho e Outubro, sendo os três primeiros referentes à avaliação de desempenho para efeitos de promoção na carreira e a de Outubro para a percepção das gratificações de carreira (GDPGPE e GDACE, conforme o caso).

## 5.3 LEGISLAÇÃO DE PESSOAL

Dentre as principais atividades relativas à Legislação de Pessoal desempenhada, pode-se destacar:

- Elaboração de minutas de portaria (lotação, comissões, nomeações/designações, exoneração/dispensa, entre outras);
- Estudos e Pesquisas para elaboração de Edital para seleção de estagiários;
- Despachos, notas técnicas, estudos e análises de temas diversos afetos à CGGP (direitos, benefícios, deveres, aspectos procedimentais, responsabilidades, entre outros);
- Apoio às contratações de Plano de Saúde, Agente Integrador de Estágio - elaboração de Projeto Básico/Termo de Referência;
- Elaboração de Proposta de normativos internos de competência da CGGP/DIDAS;
- Acompanhamento aos processos de avaliação de desempenho a cargo da CGGP/DIDAS;
- Atendimento aos órgãos de controle, elaboração de despachos, notas técnicas, ofícios e outros viabilizando o atendimento às Procuradorias e Consultorias Jurídicas.

No período de Janeiro/2021 a Dezembro/2021, conforme informações constantes no SEI foram elaboradas **32** Minutas de Portaria e **326** despachos – Análises e encaminhamentos referentes a temas diversos afetos à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, destes totais foram respondidos pela DIDAS por meio de **Despachos 323, Minutas de Diretoria Resolução 01; Notas técnicas 01, Levantamento de Perfil de cargo 01**, cujos trabalhos destacam-se:

- Estudos, Ofícios, Análises de Legislação de Pessoal sobre cessão de servidores e requisitados;
- Análise - Distribuição e concessão da Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP

- Análise - Legislação federal, municipal e estadual sobre a pandemia Covid-19 e retorno gradual e seguro ao trabalho presencial.
- Atualização de cartilha para orientação de estagiários
- Elaboração de Edital para seleção de estagiários para compor as 16 vagas existentes. Contratados 05 estagiários.
- Procedimentos relativos à implementação do Programa de Gestão na SUDENE: Análise da legislação de regência (Nota Técnica), Sugestão de Ofício e Sugestão de Norma de Procedimentos Gerais.
- Procedimentos para contratação de agente de integração de estágio (termo de referência, orientações gerais).
- Termo Aditivo para renovação do Contrato N° 06/2020, SUDENE/Connect Estágios-LTDA. Vigência 12 de Novembro 2022.
- Procedimentos para contratação de plano de assistência à saúde suplementar (termo de referência, orientações gerais). Contrato anterior vigência 01 de dezembro de 2021. Últimas tratativas e atualização dos documentos à luz do Parecer da Procuradoria Federal e das orientações da COLIC, para instrução do processo de licitação SEI N° 59336.000512/2021-60.
- Procedimentos para contratação de profissional médico clínico geral com a atualização de documentos e propostas dos candidatos à luz da legislação de licitação e contratos, para instrução do processo de licitação SEI N° 59336.000453/2022-19.
- Análise da legislação de pessoal em vigor para possível movimentação de servidor ocupante do cargo efetivo de Analista de Infraestrutura
- Estudos sobre o Teletrabalho a ser implantado como parte do Programa de Gestão.
- Análise - Cessão de empregado público para a Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste
- Análise - Atribuições específicas estratégicas da DIDAS
- Orientações - Procedimentos para contratação de plano de assistência à saúde suplementar.
- Análise - Decreto no 9.727, de 15 de março de 2019, Portaria ME no 13.400, de 6 de dezembro 2019, e PGT-SUDENE: Informações sobre procedimentos e Sugestão de modelo de formulário de levantamento de perfil profissional.
- Análise - Decreto no 10.148, de 2 de dezembro de 2019: Informações sobre procedimentos, sugestão de Portaria de instituição de CPAD, e sugestão de Portaria de designação de membros para CPAD.

#### **5.4 PROGRAMA DE BEM ESTAR E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO**

A Secretaria de Recursos Humanos, diante da Portaria Normativa nº 03 de 07 de maio de 2010, estabelece as orientações básicas sobre a Norma Operacional de Saúde do Servidor-NOSS aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC, com o intuito de definir diretrizes gerais para a implementação de ações de vigilância aos ambientes e processos de trabalho e promoção da saúde do servidor.

Frente às orientações mencionadas acima, a Coordenação Geral de Gestão de Pessoas – CGGP, da SUDENE, por meio da Divisão de Desenvolvimento, Assistência ao Servidor e Legislação de Pessoal – DIDAS, como parte integrante do Programa de Promoção à Saúde do Servidor, com a anuência da alta administração, teve a iniciativa de proporcionar aos seus servidores, estagiários e colaboradores do condomínio Souza Melo Tower, a oportunidade da realização de exames voltados à Pandemia, até porque muitos não possuem Plano de Saúde. Para a realização dos exames foi verificada a possibilidade de optar pela modalidade dispensa de licitação e análise de propostas apresentadas por Laboratórios locais, vencendo a proposta de menor valor e atendesse o que estava posto na Proposta da SUDENE, que a equipe de profissionais se deslocasse até o prédio da SUDENE, para realização da coleta de material.

Novos Projetos foram iniciados no exercício de 2021, tais como:

- **Projeto de Contratação de Profissional Médico Clínico Geral;**
- **Projeto de Contratação de Profissional em Psicologia;**
- **Projeto de Seleção de Candidato a Estágio;**
- **Projeto Mudança de Cultura Organizacional.**

## **5.5 PLANO DE AÇÃO DE SAÚDE NO COMBATE À COVID-19**

### **• EXAMES RT-PCR**

Dando continuidade ao Programa de Promoção à Saúde do Servidor, através da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas – CGGP, esta ação foi realizada na Sudene com o objetivo de promover à saúde e qualidade de vida de seus servidores, acompanhar a situação dos mesmos, incluindo-se nesse contexto os estagiários e terceirizados, em relação a Pandemia causada pela Corona –Vírus 19. Após realizar consultas a alguns laboratórios locais, para a contratação dos exames e que se prontificassem a coletar o material biológico na própria instituição. Analisando as propostas, o Laboratório Marcelo Magalhães foi o que apresentou proposta com o menor valor e o único que se disponibilizou a atender ao nosso pedido de coletar o material no prédio de funcionamento da Sudene para realização do Exame **RT-PCR**. Dessa forma, foi firmado o contrato por dispensa de licitação com o Laboratório acima citado no total de 150 (cento e cinquenta) exames **RT-PCR** para coronavírus – (Nasofaringe e Orofaringe), para identificação da presença do RNA do vírus da Covid-19, iniciado ainda em 2020, priorizando-se no primeiro momento os servidores que estavam trabalhando de forma presencial.

Desse total, foram realizados **150 (cento e cinquenta) previstos para exames RT-PCR**, dentre servidores em trabalho presencial, os servidores em trabalho

remoto, além dos colaboradores do condomínio Souza Melo Tower, extensivo aos estagiários. Este resultado foi computado de abril a novembro 2021.

A partir de abril até novembro/2021 foram realizados **11(onze) exames RT-PCR**, através do contrato mantido com o laboratório Marcelo Magalhães, **totalizando 152 exames** para o coronavírus – (Nasofaringe e Orofaringe), entre os meses de **abril/2021 a novembro/2021**, nos servidores que apresentaram sintomas sugestivos para o Covid-19.

- **EXAMES SOROLÓGICOS ANTICORPOS TOTAIS DA COVID-19**

Em continuidade às ações promovidas pela Diretoria de Administração através da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas CGGP via DIDAS, foram realizados **137 (cento e trinta e dois) exames de sorologia SARS Covid 2 da Covid-19**, nos servidores, estagiários e colaboradores do condomínio Souza Melo Tower, entre os meses de abril/novembro de 2021.

- **PROJETO DE PSICOTERAPIA**

A partir do dia 04/05/2021, a CGGP/DAD, tem oferecido aos servidores e estagiários da SUDENE, mais uma ação de promoção à saúde e qualidade de vida através dos atendimentos psicoterápicos com uma profissional de saúde mental contratada da área de psicologia para atendimento todas as terças e quintas-feiras, no horário das 10 às 16h, com prévio agendamento por meio de e-mail e/ou do aplicativo WhatsApp da servidora Ester Lucila. As sessões estão sendo realizadas de forma presencial no consultório do serviço médico ou na modalidade on-line, a livre escolha do próprio servidor(a), no aplicativo Meet Jitsi, onde o link é enviado previamente no dia da consulta.

No Projeto de Psicoterapia, foram realizados **102 (cento e dois) atendimentos**, entre os meses de maio a novembro/2021.

- **VACINAÇÃO CONTRA A GRIPE INFLUENZA**

Foi realizada uma articulação com a Secretaria Estadual de Saúde/SES-PE do Governo do Estado de Pernambuco, por meio de Ofício enviado a Superintendente de Imunizações, Ana Catarina de Melo, que atendeu à solicitação mais uma vez de firmar parceria com a Sudene, disponibilizando os imunizantes da Influenza para serem aplicados na sede deste órgão, respeitando-se todos os protocolos exigidos pela secretaria de saúde no que se refere ao adequado acondicionamento e transporte dos mesmos dentro de caixas térmicas contendo termômetro para verificação da temperatura ideal de +2°C a +8°C(itens adquiridos pela Sudene), juntamente com as vacinas e

baterias(disponibilizadas pelo SES), desde o momento da busca, aplicação até a devolução diária das mesmas. Bem como, nos foi previamente enviado a 1ª edição do Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação, que faz parte das publicações normativas do Programa Nacional de Imunizações (PNI) editadas periodicamente pela Secretaria de Vigilância em Saúde (SVS) do Ministério da Saúde.

Houve divulgação dessa ação através da intranet e e-mail dos servidores, bem como o agendamento vem sendo feito à medida que os pedidos são encaminhados, tanto por e-mail quanto pelo aplicativo Whatzapp, direcionado ao serviço médico da Sudene com a servidora Ester Lucila. As tratativas começaram em julho/2021, porém só foi possível iniciar o processo em 03/08/2021 da vacinação contra a gripe Influenza, através de uma parceria com a Secretaria de Saúde da Cidade do Recife, integrando essa ação a Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal – PASS.

No dia 03/08/2021, iniciamos a vacinação contra a Influenza, entre os servidores da Sudene; dois dependentes de servidores, bem como os funcionários do condomínio Souza Melo Tower, totalizando **100 pessoas vacinadas, até o dia 26/11/2021**

## • PROGRAMA DE ESTÁGIO CURRICULAR

O Programa de Estágio da SUDENE visa propiciar uma oportunidade de complementação do ensino e da aprendizagem, por meio da participação do estudante em situações reais de preparação profissional, no ambiente de trabalho produtivo, propiciando-lhe conhecimentos teóricos e práticos imprescindíveis a sua inserção social e cultural.

Os estagiários são admitidos na forma da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, onde os candidatos devem ter matrícula e frequência regular em Instituições de Ensino Superior, cujos cursos sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação.

Com base na descrição do perfil do estagiário encaminhada junto ao Agente Integrador do Estágio, o candidato à vaga passa pelo processo de seleção e recrutamento com base nos critérios de análise curricular e entrevista, com vistas ao atendimento do perfil indicado para a realização do estágio curricular na unidade administrativa solicitante.

Os estagiários passam por avaliações periódicas (a cada seis meses), o que possibilita acompanhar o desempenho dos mesmos e é instrumento importante para chefia no momento de solicitação de renovação de contrato. É também ferramenta importante para o crescimento profissional do estagiário, pois permite identificar seus pontos fortes e pontos de atenção.

A Divisão de Desenvolvimento, Assistência ao Servidor e Legislação de Pessoal também procura, através de cartilhas informativas e reuniões, propiciar aos estagiários e seus supervisores conhecimento da legislação e procedimentos internos referentes a estágio.

Com a publicação da Instrução Normativa Nº 213, de 17 de dezembro de 2019, ficou estabelecido:

Art. 7º O quantitativo de estagiários nos órgãos e entidades corresponderá, no máximo, a 8% (oito) da sua força de trabalho, observada a dotação orçamentária.

§ 1º Para fins do disposto no caput, considera-se força de trabalho do órgão ou entidade da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, o quantitativo de cargos efetivos, cargos comissionados, funções de confiança, e os empregados públicos da Lei nº 8.878, de 11 de maio de 1994.

§ 2º – Sobre o número efetivo de estagiários contratados pelo órgão ou entidade, aplicam-se os seguintes percentuais: I – 10% das vagas de estágio reservadas aos estudantes cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado, nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; e II – 30% das vagas de estágio reservadas aos estudantes negros, nos termos do Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018.

§ 3º A distribuição das vagas de que trata o caput entre os estagiários de nível superior nas modalidades graduação e pós graduação, ensino médio e de educação profissional, ficará a critério do órgão ou entidade, observada a sua disponibilidade orçamentária.

Durante o ano de 2021 a SUDENE não contratou mais estagiários, a fim de se adequar à nova legislação (que prevê o quantitativo de estagiários de 8% da sua força de trabalho). Então, os estagiários que iam completando seu período de estágio, que é de no máximo 24 meses, foram sendo desligados sem condição de novas contratações por conta da Nova IN. Atualmente a SUDENE conta com 03 estagiários até dezembro de 2021.

Em outubro a SUDENE publicou no Diário Oficial da União, o Edital nº 1 com a finalidade de selecionar candidatos discentes regularmente matriculados e frequentes nos cursos de graduação de instituições de ensino superior devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação/MEC, para preenchimento de vagas de estágio não obrigatório remunerado.

Foram 16 vagas abertas:

CÓDIGO	UNIDADE	VAGAS	ÁREAS
A1	GABINETE: Procuradoria	01	Direito
A2	GABINETE: ASCOM	01	Publicidade
A3	GABINETE: ASCOM	01	Jornalismo
A4	GABINETE	01	Administração
A5	DAD: CGGP	01	Design Gráfico
A6	DAD: CGGP	01	Direito

A7	DAD: CGAF	02	Administração
A8	DPLAN: CGEP	01	Geografia
A9	DPLAN: CGDS/CODEM	01	Engenharia Agrônômica/Agronomia
A10	DPLAN	01	Engenharia Civil
A11	DPLAN	01	Economia
A12	DFIN	03	Ciências Contábeis
A13	DFIN	01	Ciências Econômicas ou Administração

Mais de 300 candidatos enviaram seus currículos para o processo seletivo de estagiários aberto pela SUDENE no período de inscrições que se encerrou em 29/10/2021. A seleção conta com fases de análise curricular, entrevista e análise de recursos, tendo como previsão para publicação do resultado final em 15/12/2021.

Foram selecionados 05 candidatos aprovados no Edital, 04 ingressaram na SUDENE a partir de 01 de fevereiro de 2022, para as Unidades do Gabinete/Procuradoria Federal, DAD/CGGP, DPLAN/CGEP, DFIN/Ciências Contábeis. Um candidato desistiu pedindo seu desligamento do estágio apresentando a justificativa por motivos pessoais.

Está previsto um Novo Edital para complementação das vagas existentes, cuja data estimada para realização de novo Edital de Seleção de Candidatos de Estágio está previsto para abril/2022, com ingresso das vagas remanescentes em maio/2022.

## **6. COMISSÃO PERMANENTE DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL - CPTCE**

### **DAS ATRIBUIÇÕES REGIMENTAIS DA CPTCE**

A Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial – CPTCE é unidade de assessoramento direto ao Diretor de Administração – DAD e tem previsão regimental no art. 23 do Regimento Interno da SUDENE.

Art. 23 À CPTCE - Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial, compete elaborar TCE - Tomadas de Contas Especial de convênios e congêneres instaurados na Autarquia, e: (Alteração aprovada na 319ª reunião da Diretoria Colegiada de 10/10/2018)

I - subsidiar o Superintendente no atendimento das demandas dos Órgãos de Controle Interno e Externo, relativos aos processos em TCE;

II - solicitar ao Superintendente da SUDENE, ou pessoa por ele formalmente delegada, que autorize a inscrição, no SIAFI, do (s) responsável (is) pelo dano ao Erário, apurado em TCE, quando devido;

III - instruir processo de TCE com documentos comprobatórios e relatório emitido pela CPTCE em conformidade com os normativos emanados pelos Órgãos de Controle Interno (CGU) e Externo (TCU);  
IV - dar ciência ao Superintendente da SUDENE, ou pessoa por ele formalmente delegada, da conclusão da TCE, em sua fase interna;  
V – enviar à CGU o processo de TCE descrito no inciso III deste artigo.

§ 1º A instauração da TCE dar-se-á por autorização do Superintendente da SUDENE, ou pessoa por ele formalmente delegada, com base em parecer da Unidade Técnica responsável pela celebração e acompanhamento dos convênios ou da Coordenação de Convênios e Instrumentos Congêneres, bem como, por determinação dos Órgãos de Controle Interno (CGU) e Externo (TCU), devidamente fundamentado e após esgotados todos os esforços administrativos para saneamento das pendências, de acordo com o que preceitua a legislação vigente;

§ 2º Os processos de TCE instaurados até data de publicação desta alteração regimental serão transferidos automaticamente para esta comissão, os demais casos terão a apuração de existência de dano, quantificação e identificação do responsável efetuados pelas unidades descritas no § 1º deste artigo;

§ 3º A Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial será coordenada pelo Assessor Técnico da Diretoria de Administração e a este Diretor se reportará.

A seguir, estão apresentadas as Tomadas de Contas Especiais Concluídas em 2021:

**TCE concluídas em 2021**

Relatório d e TCE nº	Doc SEI nº	Processo TCE nº	Processo de Convênio nº	Referente ao Convênio SIAFI	Conveniente	Valor histórico concedente Repassado (R\$)
001/2021	229094	59335.000035/2011-70	59313.000107/2000-85	406572	Governo do Estado de Sergipe	289.000,00
002/2021	230945	59335.000102/2011-57	59313.000084/2000-17	406591	IPSA - Instituto de Pesquisas Sociais Aplicadas	215.000,00
003/2021	235430	59335.000032/2010-56	03057.000045/1997-87	338592	Município de Morro Cabeça no Tempo/PI	50.050,00
004/2021	239746	59335.000720/2010-16	59313.000114/2000-87	406373	IPSA - Instituto de Pesquisas Sociais Aplicadas	174.000,00
005/2021	239956	59335.000394/2009-11	03057.000016/1998-60	368482	Município de Chã de Alegria/PE	40.000,00
006/2021	242811	59335.000036/2008-10	03045.000085/1999-48	384007	Município de Chã de Alegria/PE	50.000,00
007/2021	249726	59335.000550/2009-36	59313.000103/2000-05	407080	Município de Escada/PE	80.000,00
008/2021	253630	59335.000060/2010-73	03057.000004/1997-08	328386	Município de Flexeiras/AL	135.000,00
009/2021	254824	59335.000184/2010-59	03055.000025/1998-34	348984	Governo do Estado de Alagoas	150.000,00
010/2021	269579	59335.000356/2009-08	59313.000095/2000-99	406593	AEDA - Autarquia Educacional do Araripe	34.680,00
011/2021	269675	59335.000365/2011-66	59333.000146/2006-30	580885	ARTEZA - Cooperativa dos Artesãos em Couro de Ribeira de Cabaceiras LTDA	99.378,00
012/2021	274686	59335.000005/2012-45	59313.000006/2000-12	406129	CNMP - Centro Nordestino de Medicina Popular	100.000,00
013/2021	276178	59335.000544/2009-89	03057.000002/1999-36	371426	Fundação Quinteto Violado	50.000,00
014/2021	291784	59335.000103/2011-00	59313.000067/2000-71	406420	Instituto de Pesquisas Sociais Aplicadas - IPSA	70.000,00
015/2021	298610	59335.000571/2009-51	59313.000098/2000-22	407096	Autarquia Educacional do Araripe - AEDA	150.000,00
016/2021	300058	59335.000063/2010-15	59313.000065/2000-82	406134	Instituto do Desenvolvimento Social e do Trabalho de PE – IDSTP	220.000,00
017/2021	302059	59333.000402/2006-16	03055.000056/1997-87	338794	Governo do Estado do Piauí	1.000.000,00
018/2021	306815	59336.000406/2021-86	59335.000172/2010-24	737121	GRUPO GESTÃO - PESQUISA, PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO SOCIAL	162.530,00
Total Repasses Concedente a valor histórico (R\$)						3.069.638,00

## 7. AÇÕES DE CORREIÇÃO NO ÂMBITO DA SUDENE EM 2021, EM ATENDIMENTO AO QUE ESTABELECE A INSTRUÇÃO NORMATIVA SUDENE N.º 01/2021

### 7.1 Fundamentação

- a) INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 84, DE 22 DE ABRIL DE 2020
- b) DECISÃO NORMATIVA - TCU Nº 187, DE 9 DE SETEMBRO DE 2020.

### 7.2 Normatização:

Em 2021, a SUDENE deu importantes passos para o atendimento das recomendações contidas no Relatório de Situação Correcional da SUDENE da CGU-MDR, mediante expedição dos seguintes normativos:

- a) **Resolução da Diretoria Colegiada nº 623/2021, publicado no D.O.U de 09/08/2021 (Doc SEI nº 0272828 e 0272829)**, normatizando os procedimentos correcionais, as atribuições do corregedor e respectivos fluxogramas;
- b) **Portaria SUDENE nº 84/2021, de 16/08/2021 (Doc SEI nº 0272834)**, designando servidores para compor a **Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e de Sindicância – CPAD/SIND** da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE;

### 7.3 Processos sob a guarda da Comissão CPAD/SIND:

Após a publicação da **Portaria SUDENE nº 84/2021** em boletim de pessoal da SUDENE, a CGGP – Coordenação Geral de Gestão de Pessoas despachou os processos de PAD/Sindicância e conexos para a Comissão recém criada. Até 31/12/2021, os seguintes processos já haviam sido colocados sob a guarda da Comissão CPAD/SIND:

- 2 processos referentes à demanda externa de órgãos governamentais;
- 2 processos de normatização interna;
- 1 Processo de Sindicância Investigativa;
- 1 Processo Administrativo Disciplinar;
- 1 Processo de Gestão Documental.

A tabela a seguir detalha os processos:

Processo	Tipo	Assunto	Data de despacho para a CPAD/SIND
59336.001475/2020-26	Demanda Externa: Orgãos Governamentais Federais	Relatório de Diagnóstico das atividades correcionais - Relatório Corregedoria (2784550)	09/09/2021
03045.000089/1999-07	Convênios/Ajustes: Formalização/Alteração com Repasse	Sindicância de apuração responsabilidade Conv. SIAFI 383832	28/09/2021
59335.000253/2016-10	Corregedoria: Processo Administrativo Disciplinar	Inobservância ao Art 4º IN-STN nº 01/97 (apreciação jurídica dos termos de convênio)	11/10/2021
59336.001655/2019-74	Gestão da Informação: Gestão Documental	Relatório de Análise sobre uma Unidade Correicional	11/10/2021
59336.001213/2020-61	Pessoal: Normatização Interna	Plano de Ação Correição - Programa de Integridade	12/10/2021
59336.000682/2020-63	Pessoal: Normatização Interna	Reunião - apresentação de proposta de plano de ação para encaminhamento e continuidade dos trabalhos do Programa Força Tarefa Água para Todos (FT-PAPT)	19/10/2021
59336.003336/2021-18	Demanda Externa: Orgãos Governamentais Federais	Registro e Lotação de usuários na Unidade Setorial criada no e-Aud -Prazo Limite - 25/11	24/11/2021

Fonte: SEI/SUDENE

#### 7.4 Capacitações Realizadas em 2021 na área de Correição.

Por conta da Portaria SUDENE nº 84/2021 ter saído somente em meados de agosto de 2021, definindo o quadro de pessoal que trabalharia com Correição, somente foi possível realizar um **minicurso on-line de Juízo de Admissibilidade**, ministrado pelo Dr. Daniel Lara, servidor de carreira da CGU, e especialista no tema (Correição). Entretanto, para 2022 espera-se capacitar os servidores nos seguintes temas:

- Processo Administrativo Disciplinar;
- Sindicância Investigativa;
- Gestão de Riscos e Integridade;
- Atividade Correicional.

#### 7.5 Sindicâncias /PAD instaurados em 2021:

Em 2021 foi instaurado o **Processo nº 59336.002612/2021-21 (Sindicância Investigativa)**, cujo relatório foi assinado em 18/11/2021. Atualmente, encontra-se

na **PF-SUDENE (Procuradoria Federal junto à SUDENE)** para análise do referido relatório antes do pronunciamento do Superintendente. A CPAD/SIND aguarda a remessa do referido processo para registro no CGU-PAD, pois o referido processo ainda não tramitou pela comissão.

## **8. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Outrossim, o presente relatório constitui breve síntese das atividades declaradas pelos Coordenadores-Gerais das unidades vinculadas à DAD em 2021,

Esta declaração se constitui uma demonstração do alinhamento dos esforços desta administração na superação dos desafios e obstáculos, e mais que isso, a contribuição de nosso trabalho para o alcance da Visão declarada no nosso planejamento estratégico, de “ser uma instituição de referência na promoção do desenvolvimento regional, detentora de credibilidade e do conhecimento da realidade socioeconômica e ambiental de sua área de atuação”, com o foco em resultados orientados para a satisfação do cliente.

Estas são as informações que envio à superior consideração e apreciação do Senhor Superintendente.

Colocando-me à disposição para outros esclarecimentos adicionais, subscrevo-me.

Recife, 31 de março de 2022.

Respeitosamente,

**Alúzio Pinto de Oliveira**  
Diretor de Administração