	Demandas de Órgãos de Controle	PRC - AECI 03-2025	
		Emissão: 15/09/2025	Pág: 1/5

1. Objetivo

Elaborar fluxograma referente ao processo das Demandas dos Órgãos de Controle no âmbito da EMPETUR.

2. Aplicação

O documento é aplicável aos setores envolvidos, para o atendimento tempestivo das demandas provenientes dos Órgãos de Controle.

3. Definições

AECI – Assessoria Especial de Controle Interno – Denominação atribuída à área responsável pelo Controle Interno no âmbito dos órgãos e entidades da administração direta, conforme o Decreto nº 47.087, de 01 de fevereiro de 2019.

SEI – Sistema de Informação do Estado.

EMPETUR - Empresa de Turismo de Pernambuco Governador Eduardo Campos S/A.

Órgãos de Controle - É toda e qualquer organização que tenha competência em requisitar informações e/ou documentações aos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Estadual de Pernambuco.


Setor Responsável - Setor que fornece à AECI as informações necessárias para resposta aos Órgãos de Controle.

4. Descrição

O mapeamento do processo referente às demandas dos Órgãos de Controle decorre da necessidade de padronização de pontos de controle mínimos a serem estabelecidos no âmbito da EMPETUR por meio da Assessoria Especial de Controle Interno (AECI).

Atividade crítica 1: Receber demandas dos Órgãos de Controle

Descrição: Após o recebimento da demanda, o Dirigente Máximo da EMPETUR deverá encaminhá-la para a Assessoria Especial de Controle Interno (AECI). Caso a demanda seja recebida em outra área, deverá ser encaminhada ao Dirigente Máximo para que sejam adotadas as providências necessárias para o atendimento tempestivo da demanda. Além disso, o dirigente máximo deverá dar ciência à Assessoria Especial de Controle

	Demandas de Órgãos de Controle	PRC - AECI 03-2025	
		Emissão: 15/09/2025	Pág: 2/5

Interno (AECI) para que seja verificado se existe resposta de demanda semelhante arquivada.

Atividade crítica 2: Atribuir responsabilidades e prazos

Descrição: A Assessoria Especial de Controle Interno (AECI) atribuirá responsabilidades e prazos, conforme dispõe a Portaria 141/2025:

- Analisar demanda;
- Identificar e estabelecer responsabilidades às áreas envolvidas;
- Estipular prazos para elaboração de resposta aos Órgãos de Controle;

A AECI informará ao Dirigente Máximo sobre a existência de resposta arquivada de demanda anterior semelhante do Órgão de Controle, bem como fará o monitoramento do atendimento da demanda de Órgãos de Controle, através do registro e do acompanhamento dos prazos e responsáveis pelas informações e/ou documentações.

Atividade crítica 3: Elaborar resposta para os Órgãos de Controle

Descrição: O Setor Responsável pela demanda elabora a resposta para o Órgão de Controle no prazo estabelecido pela AECI. Caso seja identificado que o prazo é insuficiente, o setor responsável informará para a AECI que, se necessário, solicitará prorrogação do prazo ao Órgão de Controle. Havendo anuência do Órgão, a Unidade de Controle Interno comunicará às áreas envolvidas.


A AECI fará o monitoramento dos prazos. Dessa forma, caso a resposta não seja disponibilizada no prazo estabelecido, a AECI solicitará justificativa ao setor responsável.

Atividade crítica 4: Analisar completude da resposta

Descrição: A AECI deverá analisar se todas as informações ou documentações encaminhadas estão em conformidade com a solicitação dos Órgãos de Controle no tocante a sua completude. Havendo informações de áreas distintas, a AECI fará, quando necessário, consolidação das respostas elaboradas para atendimento da demanda do Órgão de Controle. Após análise da resposta, caso seja necessário fazer algum ajuste, a AECI solicitará ao setor responsável as devidas providências.

Atividade crítica 5: Analisar aspectos jurídicos da resposta

Elaboração: Monique Ferraz	Aprovação: Karla Sabino
----------------------------	-------------------------

	Demandas de Órgãos de Controle	PRC - AECI 03-2025	
		Emissão: 15/09/2025	Pág: 3/5

Descrição: Após análise da completude das informações pela AECI, a Diretoria Jurídica fará a análise jurídica da resposta a ser enviada ao Órgão de Controle. Nesse caso, se necessário, a Diretoria Jurídica poderá solicitar informações ou documentações adicionais, bem como fazer os ajustes para o atendimento da demanda.

Atividade crítica 6: Responder demanda ao Órgão de Controle

Descrição: O Dirigente Máximo, quando necessário, fará os devidos ajustes na resposta a ser enviada ao Órgão de Controle, podendo, inclusive, solicitar informações e/ou documentações adicionais às áreas responsáveis. Além disso, enviará ofício ao órgão demandante, dando ciência à AECI.

Por sua vez, a AECI fará o registro da resposta contida no ofício, através de documento digital no SEI, uma vez que tal procedimento poderá auxiliar no atendimento de demandas semelhantes.

5. Responsabilidade e Autoridade


É de responsabilidade do Dirigente Máximo:

- Dar ciência da Demanda de Órgãos de Controle à Assessoria Especial de Controle Interno;
- Encaminhar demandas de Órgãos de Controle para a AECI;
- Solicitar informações ou documentações adicionais às áreas envolvidas, quando necessário;
- Ajustar resposta a ser enviada ao Órgão de Controle, quando necessário;
- Responder, através de ofício, ao Órgão de Controle;
- Encaminhar cópia do ofício de resposta da demanda à AECI.

É de responsabilidade da Assessoria Especial de Controle Interno:

- Analisar demanda enviada pelo Dirigente Máximo;
- Identificar e estabelecer responsabilidades às áreas envolvidas;
- Estabelecer prazos para disponibilização das informações e/ou das documentações;
- Informar se a resposta da demanda do Órgão de Controle passará pela análise jurídica;
- Encaminhar demandas de Órgãos de Controle para o setor responsável pelo atendimento da demanda.

Elaboração: Monique Ferraz	Aprovação: Karla Sabino
----------------------------	-------------------------

	Demandas de Órgãos de Controle	PRC - AECI 03-2025	
		Emissão: 15/09/2025	Pág: 4/5

- Informar ao Dirigente Máximo sobre a existência de resposta arquivada de demanda anterior semelhante do Órgão de Controle;
- Monitorar atendimento da demanda de Órgãos de Controle, através do registro e do acompanhamento dos prazos e responsáveis pelas informações e/ou documentações;
- Analisar a completude das informações das respostas apresentadas pelo setor responsável;
- Solicitar ajuste nas informações e/ nas documentações apresentadas pelo setor responsável;
- Consolidar resposta da demanda ao Órgão de Controle, quando forem disponibilizadas por áreas distintas;
- Solicitar prorrogação de prazo ao Órgão de Controle, quando necessário;
- Encaminhar resposta à Diretoria Jurídica, quando necessário, observando o prazo de atendimento estabelecido pelo Órgão de Controle;
- Arquivar resposta enviada pelo Dirigente Máximo ao Órgão de Controle.

É de responsabilidade do Setor Responsável:

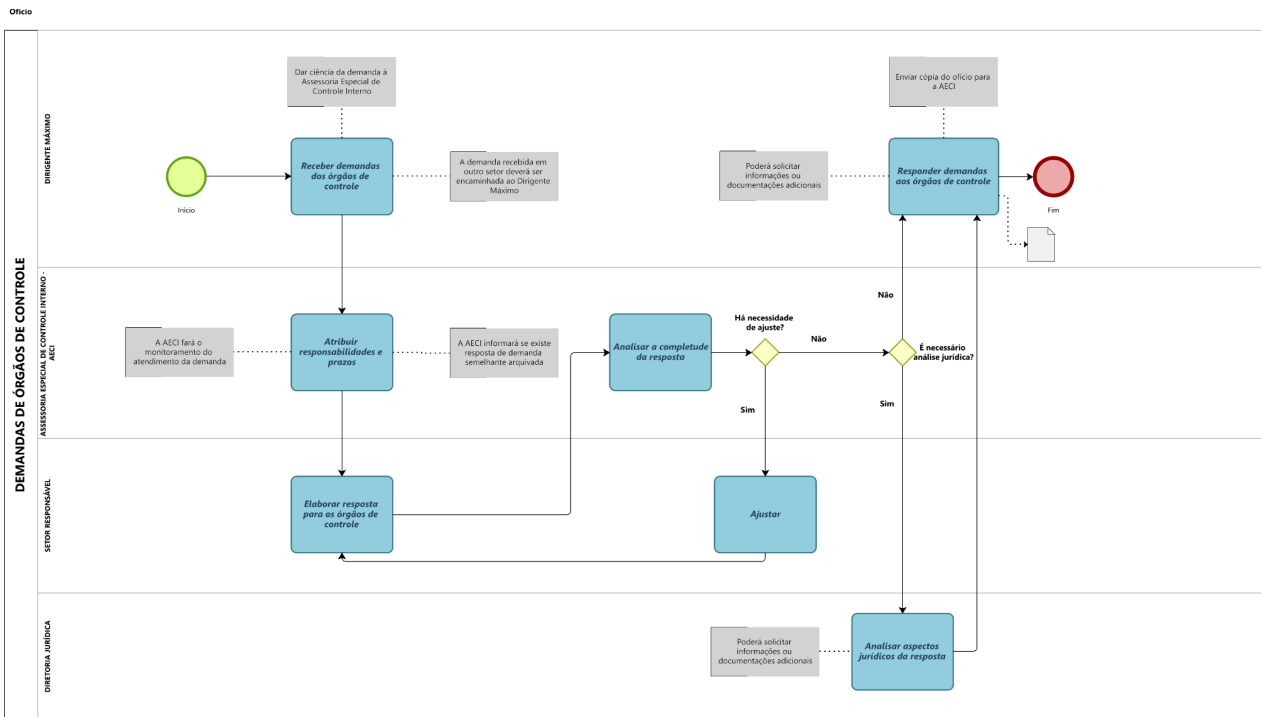
- Elaborar resposta ao Órgão de Controle, observando o prazo de atendimento estabelecido pela AECI;
- Solicitar dilação de prazo à AECI, quando verificada a impossibilidade de disponibilização da informação no prazo estabelecido pela mesma;
- Ajustar informação e/ou documentação, quando solicitado pela AECI.

É de responsabilidade da Diretoria Jurídica:

- Analisar os aspectos jurídicos da demanda;
- Solicitar informações ou documentações adicionais às áreas envolvidas, quando necessário;
- Ajustar resposta a ser enviada ao Órgão de Controle, quando necessário;
- Encaminhar resposta ao Dirigente Máximo, observando o prazo de atendimento estabelecido pela AECI.

6. Fluxograma do Processo

Elaboração: Monique Ferraz	Aprovação: Karla Sabino
----------------------------	-------------------------



7. Histórico de Alterações

Data	Versão	Descrição
15/09/2025	00	Emissão Inicial