

## ARQUITETURA DE PROCESSOS (DESDOBRAMENTO)

Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE)

DATA DE ELABORAÇÃO:

06/07/20

## PROPÓSITO

Exercer a coordenação geral do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, zelando pela adequada aplicação dos recursos públicos e contribuindo para uma gestão ética e transparente, bem como para a oferta de serviços públicos de Qualidade.

MACROPROCESSO	ESCOPO DO MACROPROCESSO	GRUPO DE PROCESSOS	PROCESSOS
<b>GERENCIAIS</b>	<b>1 – Gestão Institucional</b>	Gestão da Estrutura Organizacional	A – Reestruturação Organizacional
			B – Elaboração de Regulamento de Competências
		Gestão Por Processos	A – Gestão da Arquitetura de Processos
			B - Gestão da Rotina de Processos
			C - Gestão da Transformação de Processos
			D – Monitoramento da Gestão por Processos
		Gestão da Qualidade	
	Gestão da Governança		
	Desempenho Institucional	A - Elaboração do Relatório de Desempenho da Gestão	
		B – Elaboração da Mensagem a AL	
	<b>2 – Gestão do Planejamento e Orçamento</b>	Gestão do PPA	Gestão da LOA
			Gestão da POA
			Gestão do Planejamento Estratégico para Resultados
			Gestão da Execução Orçamentária e Financeira
			Gestão das Metas Institucionais
			Monitoramento do Programa de Integridade
	<b>3 – Gestão de Riscos e Controle Interno</b>	Monitoramento de Processos	A – Prestação de Contas Anuais
			B – Contratos e Convênios
			C – Ética
			E – Transparência Ativa e Passiva
Gerenciamento de Riscos		A – Metodologia	
	B – Assessoramento Técnico		
<b>4 – Gestão do Relacionamento Setorial com a Sociedade</b>	Atendimento da Ouvidoria Setorial	Gestão da Carta de Serviços	
		Manifestações da Ouvidoria Setorial Aprimorando a Gestão	
	Serviço de Informação ao Cidadão		
<b>1 – Controladoria Governamental</b>	Monitoramento da Gestão Para Resultados, Gestão Fiscal e Renúncia Fiscal; Monitoramento dos Contratos e Parcerias Estaduais; Disponibilização de Informações; Estratégias de Controle; Elaboração de Orientações; Técnicas e Desenvolvimento de Novas Tecnologias de Controle; Mineração e análise de dados;	Análise da Gestão Financeira no Âmbito do GTC	
		Monitoramento da Gestão Fiscal do Poder Executivo Estadual	
		Monitoramento do PASF – Contas de Governo	
		Monitoramento e Avaliação das Operações de Crédito, Avais e Garantias	
		Monitoramento da Execução de Contratos Estaduais	
		Monitoramento da Execução de Parcerias Estaduais	
		Monitoramento da Regularidade do Estado no CAUC	
		Elaboração de Estudos no Âmbito do ODP.CE	
		Elaboração do RCI – Gestão	
		Disponibilização de Informações Estratégicas de Controle	

	Gestão da Rede de Assessores de Controle Interno; Monitoramento do Sistema de Controle Interno e das recomendações emitidas pelo órgão central de controle interno; Gestão do Programa de Integridade		Elaboração de Orientações Técnicas e Normativas Desenvolvimento de Novas Tecnologias de Controle Gestão da Rede de Assessores de Controle Interno Monitoramento da Renúncia Fiscal Gestão do Programa de Integridade do Poder Executivo Estadual Monitoramento das recomendações emitidas pelo órgão central de controle interno Monitoramento do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual
<b>2 – Auditoria Interna Governamental</b>	Auditoria de Desempenho; Auditoria de Regularidade; Auditoria em Obras Públicas.		Realização de Auditoria em Obras Públicas e Serviços de Engenharia Realização de Auditoria de Desempenho Realização de Auditoria de Regularidade
<b>3 – Gestão do Sistema Estadual de Ouvidoria</b>	Gestão das Demandas da Sociedade; Gestão das Informações Sobre os Serviços Ofertados Pelo Estado; Fomento à Participação da Sociedade na Gestão das Políticas Públicas ; Fomento à Mediação e Conciliação de Conflitos.	Gestão da Rede de Ouvidoria Gestão das Demandas da Sociedade	Gestão de Denúncias de Ouvidoria A – Monitoramento B – Validação C – Avaliação A – Registro B – Retorno C – Consulta Gestão da Carta de Serviços Gestão dos Canais de Recebimento de Manifestações de Ouvidoria Gestão da Avaliação Continuada dos Serviços Públicos Gestão da Central de Atendimento
<b>4 – Gestão dos Sistemas de Ética e de Transparência</b>	Gestão da transparência Ativa (Ceará Transparente) e Gestão da Transparência Passiva (Acesso a Informação); Fomento ao Controle Social e Gestão da Ética Pública.	Fomento ao Controle Social Apoio ao Comitês Gestor de Acesso à Informação Gestão da Rede de Ética Pública Gestão da Rede de Acesso a Informação Gestão do Ceará Transparente	A - Educação para o Controle Social B - Ações Descentralizadas de Transparência Ativa e Passiva A - Recursos ao CGAI B - Classificação, Desclassificação e Reavaliação de Informação Sigilosa A - Suporte Técnico as Comissões Setoriais de Ética Pública B - Capacitação da Rede C - Monitorar a Designação das Comissões Setoriais de Ética Pública A - Gestão do Prazo de Resposta B - Gestão da Qualidade da Resposta C - Suporte Técnico aos Comitês Setoriais D - Capacitação da Rede E - Monitorar a Designação dos Comitês Setoriais de Acesso à Informação A - Gestão do Conteúdo de Transparência Ativa B - Gestão do Conteúdo de Transparência Passiva
<b>5 – Gestão do Sistema de Correição</b>	Gestão do Sistema de Correição; Apuração de Responsabilidades; Gestão de Inteligência Contra Corrupção; Neutralização, Prevenção e Combate à Corrupção. Apuração de Responsabilidades e Denúncia.		Gestão do Conteúdo de Transparência dos Sites Institucionais Gestão da Inteligência Contra Corrupção Gestão da Rede de Correição Apuração de Responsabilidades de Pessoa Jurídica Apuração de Denúncia
<b>1 – Gestão de Compras e Serviços</b>	Coordenação do Processo de Aquisições; Gestão de Contratos Administrativos do Órgão; Gestão Financeira; Gestão de Patrimônio e Almoxarifado; Instrução da Prestação de Contas Anual; Manutenção e Serviços Diversos e Gestão de Transportes.		Gestão do Processo de Aquisições Gestão de Contratos Administrativos do Órgão Gestão de Contratos de Terceirização de Mão de Obra Gestão de Patrimônio e Almoxarifado Gestão da Manutenção e de Serviços Diversos Gestão de Transportes Gestão Documental

<b>APOIO</b>	<b>2 – Assessoramento Jurídico</b>	Análise e Elaboração de Instrumentos Legais e Atos Normativos; Emissão de Pareceres Jurídicos e Atualização dos Normativos Relacionados às Atividades do Controle Interno.	Emissão de Pareceres Jurídicos	
			Elaboração de Atos Normativos	
			Elaboração de Instrumentos Processuais	
			Compilação de Normativos	
			Acompanhamento de Processos Judiciais que a CGE é Parte	
	<b>3 – Gestão de TIC</b>	Provimento de Soluções e de Gestão da Informação; Infraestrutura da Segurança das Operações de TIC; Atendimento a Usuários de Sistemas e Planejamento de TIC.	Atendimento aos usuários de sistemas da CGE	
			Atendimento de infraestrutura de TIC	
			Desenvolvimento de soluções tecnológicas	A – Criação de novos projetos
				B – Sustentação das soluções existentes
				C – Prospecção de novas soluções tecnológicas
			Aquisição de TIC	
			Controle de Acessos	A – Acessos a Dados
				B – Acesso Físico
				C – Acesso a Sistemas
			Plano de Continuidade de Negócios	A- Gerenciamento de Backup
				B – Monitoramento de Ativos de TIC
			Gestão de Mudanças em TIC	
			Governança de TIC	A – Gestão de PETIC
	B – Gerenciamento de Procedimentos da Qualidade			
	C – Monitoramento dos Indicadores Institucionais e de Qualidade			
	<b>4 – Gestão de Pessoas</b>	Folha de Pagamento; Movimentação de Pessoas; Capacitação; Atendimento de Demandas Funcionais e Gestão da Terceirização	Gestão da Seleção de Pessoas	A – Efetivos
				B - Exclusivamente Comissionados
				C – Colaboradores
			Avaliação de Desempenho dos Servidores	A - Ascensão Funciona
				B - Concessão de GDAA
				C - Estágio Probatório
			Gestão da Movimentação de Pessoas	A – Nomeações
B – Exonerações				
C – Licenças				
D – Cessão				
E - Concessão de Diárias				
Processos de Direitos e Deveres dos Servidores	A – Férias			
	B – Gratificações			
	C - Pensão Alimentícia			
	D – Ressarcimentos			
Gestão dos Dossiês Funcionais	A - Atualização e guarda dos registros funcionais			
Capacitação de Servidores				
Promoção da Qualidade de Vida do Servidor				
Apoio ao Servidor Apto à Aposentadoria				
Gestão e Mapeamento de Competências				
Elaboração de Políticas de Gestão de Pessoas				
Elaboração da Folha de Pagamento				
<b>5 – Gestão da Comunicação</b>	Comunicação Interna e Externa.	Produção de Boletins Informativos		
		Produção de Release		
		Gestão das Redes Sociais		
		Gestão do Sítio Institucional e Intranet		
		Assessoramento de Imprensa		
		Produção de Material Publicitário		