

# **P.F.1. 02 - Desenv e Implantação de Novas Tec de Controle Interno Versão 03**

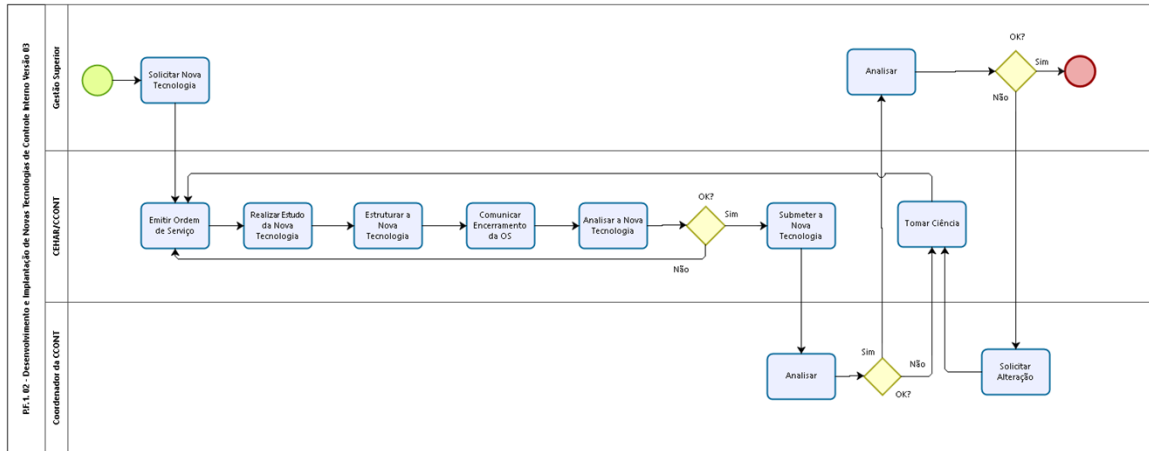
Bizagi Modeler



## Índice

P.F.1. 02 - DESENV E IMPLANTAÇÃO DE NOVAS TEC DE CONTROLE INTERNO VERSÃO 03.....	1
BIZAGI MODELER.....	1
1    DIAGRAMA 1.....	4
1.1    P.F.1. 02 - DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE NOVAS TECNOLOGIAS DE CONTROLE INTERNO VERSÃO 03 .....	5
1.1.1    Elementos do processo .....	5
1.1.1.1    ● Event.....	5
1.1.1.2    □ Solicitar Nova Tecnologia.....	5
1.1.1.3    □ Emitir Ordem de Serviço.....	5
1.1.1.4    □ Realizar Estudo da Nova Tecnologia .....	6
1.1.1.5    □ Estruturar a Nova Tecnologia .....	7
1.1.1.6    □ Comunicar Encerramento da OS .....	7
1.1.1.7    □ Analisar a Nova Tecnologia .....	7
1.1.1.8    ◇ OK? .....	8
1.1.1.9    □ Submeter a Nova Tecnologia.....	8
1.1.1.10    □ Analisar .....	8
1.1.1.11    ◇ OK?.....	8
1.1.1.12    □ Analisar .....	8
1.1.1.13    ◇ OK?.....	9
1.1.1.14    □ Solicitar Alteração .....	9
1.1.1.15    □ Tomar Ciência .....	9
1.1.1.16    ● Event .....	9
1.1.1.17    ▣ Gestão Superior .....	10
1.1.1.18    ▣ CEHAR/CCONT .....	10
1.1.1.19    ▣ Coordenador da CCONT.....	10

# 1 DIAGRAMA 1



**Versão:** 1.0

**Autor:** elane.galdino

## 1.1P.F.1. 02 - DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE NOVAS TECNOLOGIAS DE CONTROLE INTERNO VERSÃO 03

---

### 1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1  Event

1.1.1.2  Solicitar Nova Tecnologia

#### **Descrição**

**QUEM:**

Secretário Executivo - CGE

**COMO:**

1. Especificar a demanda por nova tecnologia ao coordenador e equipe da CCONT, em reunião.
2. Fornecer a base normativa que dará suporte a nova tecnologia demandada.
3. Solicitar a nova tecnologia.

1.1.1.3  Emitir Ordem de Serviço


#### **Descrição**

**QUEM:**

Orientador da Célula de Harmonização e Orientação.

**COMO:**

1. Emitir Ordem de Serviço (OS), conforme AENXO, para o Auditor Designado para o estudo da nova tecnologia.

 <b>CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO</b> <i>Governo do Estado do Ceará</i>	
<b>Procedimento:</b> <b>DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE NOVAS TECNOLOGIAS DE CONTROLE</b>	
<b>Formulário:</b> <b>ORDEM DE SERVIÇO</b>	

**COORDENADORIA DE CONTROLADORIA**  
**DESENVOLVIMENTO DE NOVAS TECNOLOGIAS DE CONTROLE**

OS Nº XX/20XX	Data: XX/XX/20XX	
<b>Informações Gerais</b>		
Coordenadoria		
Coordenador		
Demandante		
Objeto da Pesquisa		
Objetivo geral		
Objetivos específicos		
Áreas envolvidas na atividade		
Fontes de consulta		
Metodologia	•	
Prazo: (doze) 13 dias úteis	Início:	Término:
Orientador		
Responsável pela atividade:		

- 1.1 Numerar OS usando dois dígitos sequencial/ano, a data;
- 1.2 Coordenadoria: informar Coordenadoria de Controladoria;
- 1.3 Coordenador: indicar nome do coordenador;
- 1.4 Demandante: informar o demandante;
- 1.5 Objeto da Pesquisa: síntese da solicitação;
- 1.6 Objetivo Geral: informar o objetivo da nova tecnologia;
- 1.7 Objetivos Específicos: registrar os objetivos específicos;
- 1.8 Áreas envolvidas na atividades: citar, além da Célula de Harmonização e Orientação, outras unidades administrativas envolvidas no desenvolvimento da nova tecnologia;
- 1.9 Fontes de Consulta: informar as fontes primárias de estudo para o desenvolvimento da nova tecnologia;
- 1.10 Metodologia: orientar a metodologia que o responsável pela atividade deverá adotar;
- 1.11 Prazo: informar o prazo em dias, indicando o início e o término
- 1.12 Orientador: informar o nome do orientador responsável pela emissão da OS;
- 1.13 Responsável pela atividade: indicar o auditor que realizará a OS;

2. O orientador da célula assinará a OS.

3. No momento da entrega da OS, o orientador da célula esclarecerá ao auditor responsável pela demanda, as dúvidas por ventura existentes.

**FERRAMENTA:**

Ordem de Serviço

1.1.1.4  Realizar Estudo da Nova Tecnologia

**Descrição**

**QUEM:**

Auditor Responsável pela OS.

**COMO:**

1. Analisar a metodologia indicada pelo Orientador da Célula de Harmonização e Orientação, os objetivos gerais e específicos da OS.
2. Imergir na nova tecnologia proposta.
3. Buscar experiências exitosas, para conhecer o seu desenvolvimento e resultados alcançados (pesquisas, cursos, ter contatos com tecnologias semelhantes...).
4. Consolidar os conhecimentos angariados.

### 1.1.1.5 Estruturar a Nova Tecnologia

**Descrição****QUEM:**

Auditor Responsável pela OS.

**COMO:**

1. Caso seja necessário, realizar reuniões com as partes envolvidas, buscando soluções para construir novas tecnologias.
2. Elaborar o produto com o resultado do estudo sobre a nova tecnologia.

### 1.1.1.6 Comunicar Encerramento da OS

**Descrição****QUEM:**

Auditor Responsável pela OS.

**COMO:**

1. Encaminhar e-mail, informando o encerramento da OS e anexando o produto final
2. Indicar onde o produto pode ser acessado.

**FERRAMENTA:**

Zimbra  
Ordem de Serviço

### 1.1.1.7 Analisar a Nova Tecnologia

**Descrição****QUEM:**

Orientador da Célula de Harmonização e Orientação.

**COMO:**

1. De posse da OS e do produto apresentado, verificar se a tecnologia desenvolvida atendem aos objetivos gerais e específicos estabelecidos.

**FERRAMENTA:**  
Ordem de Serviço

1.1.1.8  OK?

**Portões**

**Sim**

**Não**

1.1.1.9  Submeter a Nova Tecnologia

**Descrição**

**QUEM:**  
Orientador da Célula de Harmonização e Orientação.

**COMO:**  
1. Apresentar a Nova Tecnologia desenvolvida.

1.1.1.10  Analisar

**Descrição**

**QUEM:**  
Coordenador da CCONT.

**COMO:**  
1. De posse do produto, verificar se a tecnologia desenvolvida atendem aos objetivos gerais e específicos estabelecidos.  
2. Testar Nova Tecnologia, caso aplicável.

1.1.1.11  OK?

**Portões**

**Sim**

**Não**

1.1.1.12  Analisar

**Descrição**



**UEM:**

Secretário Executivo da CGE.

**COMO:**

1. De posse do produto, verificar se a tecnologia desenvolvida atendem aos objetivos gerais e específicos estabelecidos.
2. Testar Nova Tecnologia, caso aplicável.

1.1.1.13  OK?

**Portões**

**Sim**

**Não**

1.1.1.14  Solicitar Alteração

**Descrição****QUEM:**

Coordenador da CCONT.

**COMO:**

1. Informar avaliação realizada pelo Secretário Executivo.
2. Ressaltar alteração a ser realizada para atingir os objetivos gerais e específicos.
3. Solicitar alteração.

1.1.1.15  Tomar Ciência

**Descrição****QUEM:**

Orientador da Célula de Harmonização e Orientação.

**COMO:**

1. Conhecer a análise feita a Nova Tecnologia.
2. Ficar ciente quanto as alterações a serem promovidas.

1.1.1.16  Event

1.1.1.17  Gestão Superior

1.1.1.18  CEHAR/CCONT

1.1.1.19  Coordenador da CCONT