

ARQUITETURA DE PROCESSOS (DESDOBRAMENTO)

Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE)

DATA DE ELABORAÇÃO:

06/07/2020 1ª Edição

DATA DE ALTERAÇÃO:

25/06/2024 2ª Edição

NEGÓCIO

Coordenação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo contemplando as atividades de Controladoria, Auditoria Interna Governamental, Ouvidoria, Transparência, Ética, Acesso à Informação e Correição

MACROPROCESSO

ESCOPO DO MACROPROCESSO

GRUPO DE PROCESSOS

PROCESSOS

GERENCIAIS

1 – Gestão Institucional

Desenvolvimento Institucional; Gestão Por Processos; Gestão da Qualidade e Desempenho Institucional.

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

2 – Gestão do Planejamento e Orçamento

PPA; LOA; LDO; POA; Planejamento Estratégico; Gestão Para Resultados e Monitoramento do Planejamento e Orçamento.

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

3 – Gestão de Riscos e Controle Interno

Monitoramento da consistência, fidedignidade, integridade e tempestividade das informações geradas pelas unidades administrativas do Órgão; Assessoramento Técnico e Gestão de Riscos.

Monitoramento do Programa de Integridade

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
C – Monitoramento dos Riscos

4 – Gestão do Relacionamento Setorial com a Sociedade

Tratamento das manifestações da ouvidoria setorial, articulando com as áreas envolvidas no objeto e na apuração; Coordenação do processo de atualização e manutenção da Carta de Serviços e Mediação e Conciliação de Conflitos.

Atendimento da Ouvidoria Setorial

Gestão da Carta de Serviços

Manifestações da Ouvidoria Setorial Aprimorando a Gestão

Serviço de Informação ao Cidadão

FINALÍSTICOS	1 – Controladoria Governamental	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; 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.	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	
			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	
	2 – Auditoria Interna Governamental	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	
	3 – Gestão do Sistema Estadual de Ouvidoria	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 de Denúncias de Ouvidoria	
			Gestão da Rede de Ouvidoria	A – Monitoramento
				B – Validação
				C – Avaliação
			Gestão das Demandas da Sociedade	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	

	4 – Gestão dos Sistemas de Ética e de Transparência	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	A - Educação para o Controle Social B - Ações Descentralizadas de Transparência Ativa e Passiva
			Apoio ao Comitês Gestor de Acesso à Informação	A - Recursos ao CGAI B - Classificação, Desclassificação e Reavaliação de Informação Sigilosa
			Gestão da Rede de Ética Pública	A - Suporte Técnico as Comissões Setoriais de Ética Pública B - Capacitação da Rede C - Monitorar a Designação das Comissões Setoriais de Ética Pública
			Gestão da Rede de Acesso a Informação	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
				Gestão do Conteúdo de Transparência dos Sites Institucionais
				Gestão da Inteligencia Contra Corrupção
				Gestão da Rede de Correição
	5 – Gestão do Sistema de Correição	Gestão do Sistema de Correição; Apuração de Responsabilidades; Gestão de Inteligência Contra Corrupção; Neutralização, Prevenção e Combate à Corrupção; Apuração de Responsabilidades e Denúncia.		Apuração de Responsabilidades de Pessoa Jurídica
				Apuração de Denúncia
	1 – Gestão de Compras e Serviços	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
	2 – Assessoramento Jurídico	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

APOIO	3 – Gestão de TIC	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
	4 – Gestão de Pessoas	Folha de Pagamento; Movimentação de Pessoas; Capacitação; Atendimento de Demandas Funcionais e Gestão da Terceirização.		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
			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
	5 – Gestão da Comunicação	Comunicação Interna e Externa.		Elaboração da Folha de Pagamento
				Produção de Boletins Informativos
				Produção de Release
				Gestão das Redes Sociais
				Gestão do Sítio Institucional e Intranet
				Assessoramento de Imprensa
				Produção de Material Publicitário