

Manual DE PROCESSOS

da
Fundação
CULTURAL
PALMARES



MINISTÉRIO DA
CULTURA

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO



DIRIGENTES

JOÃO JORGE SANTOS RODRIGUES

Presidente da Fundação Cultural Palmares

MARIA ANGELA INÁCIO

Chefe de Gabinete

NELSON LUIZ RIGUAD MENDES

Diretor de Departamento de Fomento e Promoção da Cultura Afro-Brasileira

FERNANDA THOMAZ

Diretora do Departamento de Proteção ao Patrimônio Afro-Brasileira

GUILHERME BRUNO DOS SANTOS

Coordenador-Geral do Centro de Informação e Acervo da Memória e da Cultura Afro-brasileira

DENILTON LEAL CARVALHO

Procurador Chefe da Procuradoria Federal junto à FCP

BABETH MELINA FIGUEIREDO DUARTE

Auditora Interna

CARLOS EDUARDO CARNEIRO E SOUSA

Coordenador-Geral de Gestão Interna

CONCEIÇÃO DE MARIA EVANGELISTA BARBOSA

Coordenadora-Geral de Gestão Estratégica





EQUIPE TÉCNICA

Conceição Barbosa

Simoni Andrade Hastenreiter

Marco Antônio Evangelista da Silva

Nayra N. B. Fernandes

Ariane Rodrigues Silva

Luís Alexandre Soares Leite

DIAGRAMAÇÃO

Alessandro Naves Resck

CTIC - Coordenação de Tecnologia de Informação e Comunicação

Comitê de Governança da FCP

1ª versão – maio de 2025





APRESENTAÇÃO

Este manual reúne a representação dos fluxos de trabalho das unidades organizacionais da Fundação Cultural Palmares, assim como as normas reguladoras de cada processo, as entradas e saídas e os sistemas automatizados necessários para execução dos referidos processos. Esse trabalho iniciou-se a partir de oficinas em 2021, sendo essa versão referente ao ano de 2024.

A Fundação Cultural Palmares (FCP) foi criada pela Lei nº 7.668 /1988 com a missão de promover e preservar os valores culturais, históricos, sociais e econômicos decorrentes da influência negra na formação da sociedade brasileira.

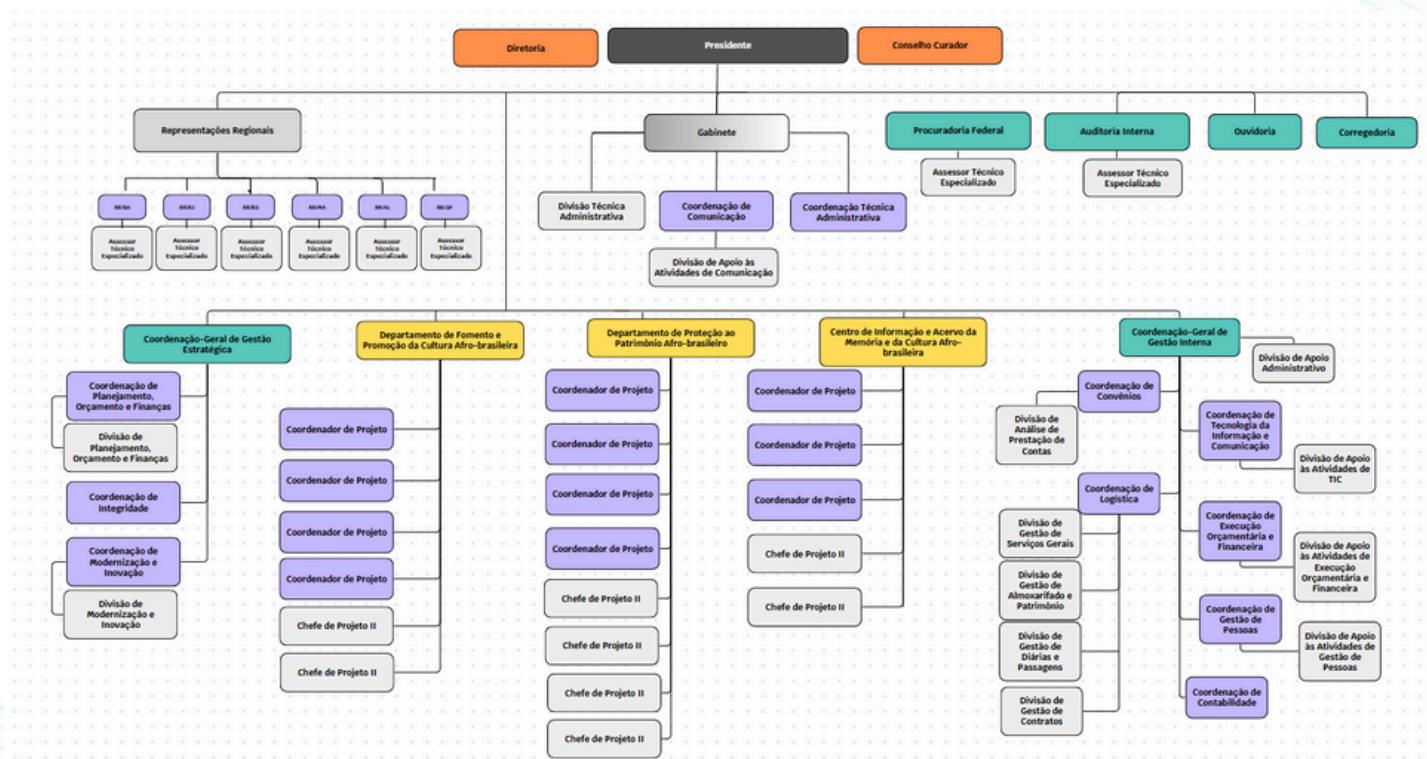
A atuação da FCP abrange diversas frentes, com destaque para a certificação de comunidades quilombolas, o que envolve o reconhecimento das autodeclarações das comunidades remanescentes de quilombos, e também serve de subsídio para o INCRA proceder a delimitação, demarcação e titulação das terras dessas comunidades, conforme Decreto 4887/2003.

Além disso, a Fundação apoia eventos culturais, realiza editais de premiação e desenvolve projetos educativos por meio da celebração de parcerias e descentralização de crédito, que sejam voltados à valorização da história e cultura afro-brasileira no intuito de apoiar a valorização e difusão das manifestações culturais populares afro-brasileiras.



ORGANOGRAMA

DA FUNDAÇÃO CULTURAL PALMARES





Apresentação das unidades

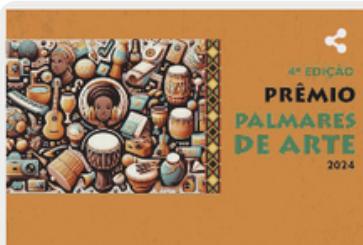
DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO AFRO-BRASILEIRO - DPA



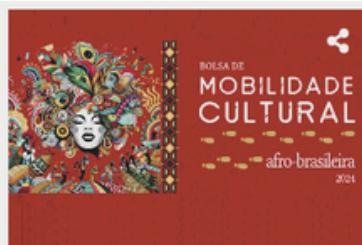
O Departamento de Proteção ao Patrimônio Afro-Brasileiro (DPA) da Fundação Cultural Palmares (FCP) tem como missão planejar, coordenar e articular ações voltadas à proteção e preservação do patrimônio material e imaterial das Comunidades Remanescentes de Quilombo (CRQ). Sua principal atribuição é a certificação dessas comunidades, conforme estabelecido pelo Decreto nº 4.887/2003, que reconhece o direito à autodefinição das comunidades quilombolas. Além disso, o DPA é responsável pela emissão da Certidão de Bolsa Permanência, documento essencial para garantir o acesso a esse importante recurso financeiro. A Fundação Cultural Palmares também mantém o Cadastro Geral de Informações Quilombolas, reunindo dados sobre essas comunidades, como georreferenciamento, número de famílias, acesso a serviços públicos, entre outros, visando subsidiar políticas públicas adequadas às suas realidades.



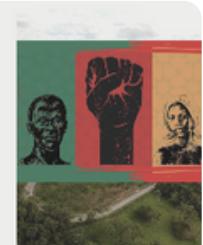
DEPARTAMENTO DE FOMENTO E PROMOÇÃO DA CULTURA AFRO- BRASILEIRA - DFP



Publicação do Cadastro
Reserva - Suplementação
Edital nº 04/2024: IV Edição
do Prêmio Palmares de Arte



Sai resultado final do Bolsa
Mobilidade Cultural Afro-
brasileira!



Sai resultado da
seleção do edi-
"Manifestações"

O Departamento de Fomento e Promoção da Cultura Afro-Brasileira (DFP) da Fundação Cultural Palmares (FCP) tem como missão fomentar, valorizar e preservar a cultura afro-brasileira, atuando de forma articulada com o Governo Federal, grupos culturais e sociedade civil. Sua principal finalidade é fortalecer a política para a cultura negra, subsidiando a formulação de diretrizes para a implantação de ações de promoção da cultura afro-brasileira. O DFP facilita o acesso de grupos culturais aos mecanismos de fomento e fortalece iniciativas de promoção da cultura negra por meio da realização de editais públicos, garantindo isonomia na definição de parcerias para descentralização das ações culturais.



CENTRO DE INFORMAÇÃO E ACERVO DA MEMÓRIA E DA CULTURA AFRO-BRASILEIRA - CIAM



O Centro de Informação e Acervo da Memória e da Cultura Afro-brasileira (CIAM) é uma das três áreas finalísticas da Fundação Cultural Palmares (FCP), com a missão de preservar e disseminar a rica herança cultural afro-brasileira. Seu objetivo é reunir e disponibilizar um acervo diversificado que inclui livros, fotografias, pinturas, esculturas e filmes, abrangendo desde as raízes ancestrais até as manifestações contemporâneas da cultura negra. O CIAM busca ser um espaço inclusivo, acessível a pesquisadores, estudantes, artistas, educadores e ao público em geral, promovendo a valorização da identidade negra e o reconhecimento de suas contribuições para a sociedade brasileira e mundial.



PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À FCP PF/FCP

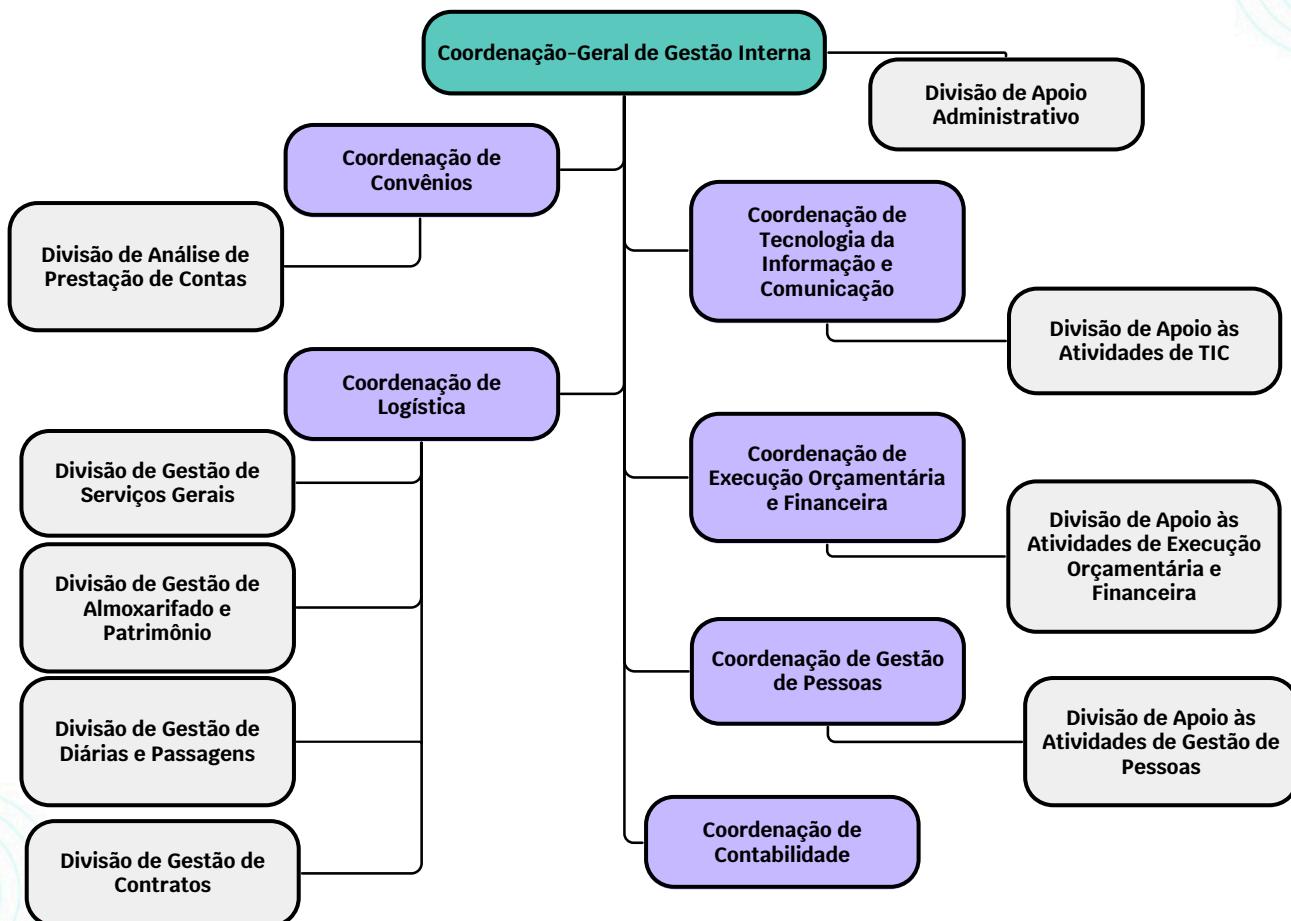


A Procuradoria Federal junto à Fundação Cultural Palmares (FCP) é um órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal. Sua principal finalidade é representar judicial e extrajudicialmente a FCP, além de exercer atividades de consultoria e assessoramento jurídicos para a proteção das comunidades remanescentes de quilombos.



COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO INTERNA

CGI



A Coordenação-Geral de Gestão Interna (CGI) da Fundação Cultural Palmares (FCP) é responsável por planejar, coordenar e executar atividades de suporte administrativo essenciais para o funcionamento da Fundação como gerenciar os sistemas de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (Sisp), Administração Financeira Federal, Contabilidade Federal, Gestão de Documentos de Arquivo (Siga), Pessoal Civil da Administração Federal (Sipoc) e Serviços Gerais (Sisg) no âmbito da FCP e prestar suporte administrativo às unidades finalísticas da FCP, assegurando a eficiência e a conformidade dos processos internos.



COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

A Coordenação-Geral de Gestão Estratégica tem como finalidade promover a governança institucional da Fundação Cultural Palmares por meio do planejamento estratégico, da integridade organizacional, da inovação administrativa e da gestão eficiente dos recursos públicos. Atua de forma integrada para garantir a coerência entre os objetivos institucionais e as ações desenvolvidas, contribuindo para o fortalecimento da missão da Fundação na valorização da cultura afro-brasileira.



OUVIDORIA



A Ouvidoria desempenha o papel de canal oficial de interlocução entre o cidadão e a administração pública, processando as manifestações decorrentes do exercício da cidadania com o objetivo de promover o aprimoramento contínuo e a simplificação dos serviços disponibilizados pela Fundação Cultural Palmares (FCP). Cabe à Ouvidoria receber, examinar e encaminhar denúncias, reclamações, elogios, sugestões, solicitações de providências e pedidos de simplificação de serviços públicos, assim como pedidos de acesso à informação referentes às políticas, programas e ações da FCP, por meio do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) relacionados às áreas de atuação da FCP por meio do canal FALA.BR. Na FCP sua instituição formal ocorreu por meio do Decreto nº 12.160, de 2 de setembro de 2024 e integra o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Federal (SisOuv).



CORREIÇÃO



A Corregedoria é responsável pelas atividades relacionadas à prevenção e apuração de ilícitos administrativos praticados por servidores públicos, bem como pelas ações de responsabilização administrativa de pessoas jurídicas e integra o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (Siscor), na qualidade de unidade setorial. Na Fundação Cultural Palmares (FCP) foi criada por meio do Decreto nº 12.160, de 2 de setembro de 2024 e tem a competência para instauração de processos correcionais da entidade. Também se insere nos objetivos da atividade correcional a participação ativa no sistema de integridade pública, contribuindo para a melhoria da gestão da Administração Pública.

AUDITORIA



A Auditoria da Fundação Cultural Palmares tem como finalidade avaliar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia da gestão administrativa, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional da entidade. Cabe à Auditoria interna exercer atividades independentes e objetivas de avaliação e consultoria a fim de prevenir e detectar irregularidades para o fortalecimento dos controles internos. Além disso, a Auditoria acompanha e orienta o cumprimento das recomendações dos órgãos de controle externo e interno, como a Controladoria-Geral da União (CGU) e o Tribunal de Contas da União (TCU), assegurando maior transparência, integridade e accountability na atuação da Fundação Cultural Palmares.



REQUISITOS LEGAIS DO MAPEAMENTO DE PROCESSOS

A gestão de processos é um importante instrumento para obter a eficiência dos processos e pode ser entendido como um requisito a medida que a gestão de riscos dos referidos processos passou a ser um requisito por meio da Instrução Normativa IN conjunta CGU/ MP nº1, de 10 de maio de 2016, a qual determina que os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal “deverão implementar, manter, monitorar e revisar o processo de gestão de riscos, compatível com sua missão e seus objetivos estratégicos”. Para identificar os pontos de melhoria dos processos, e assim reduzir tempo e custo dessas operações, o registro adequado é essencial para facilitar a compreensão estabelecer o novo modelo. Por isso, o objetivo do mapeamento de processos é identificar, documentar, ajustar redundâncias e padronizar o fluxo de trabalho a fim de melhorar a comunicação e a transparência e assim facilitar a gestão de riscos institucional.



Nesse sentido apresenta-se abaixo a legislação referente a este requisito de gestão de riscos dos processos:

- DECRETO Nº 9.203, de 22 DE NOVEMBRO de 2017, que dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- IN CONJUNTA CGU/ MP nº1, de 10 de maio de 2016, que dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal, controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal.
- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, de 17 de janeiro de 2019, que define as diretrizes as diretrizes para a gestão de processos da Fundação Cultural Palmares.
- PORTARIA Nº 64, de 24 de março de 2020, que institui o Comitê Interno de Governança da FCP - CIGFCP, e dá outras providências.
- RESOLUÇÃO Nº 7, DE 12 de agosto de 2021, que institui a Política de gestão de riscos da FCP.
- RESOLUÇÃO Nº 18, de 23 de dezembro de 2023, que institui a Metodologia de gestão de risco da FCP.



RAZÕES PARA REALIZAR O MAPEAMENTO DE PROCESSOS

1. Identificação de Ineficiências:

Permite detectar gargalos e redundâncias nos processos, ajudando a otimizar recursos.

2. Transparência:

Facilita a compreensão dos processos para servidores e cidadãos, promovendo uma administração mais clara.

3. Conformidade:

Ajuda a garantir que os processos estejam alinhados com normas e regulamentos, evitando riscos legais.

4. Melhoria Contínua:

Serve como base para análises e melhorias constantes, contribuindo para a evolução da instituição.

5. Capacitação:

Facilita a formação de novos colaboradores, pois oferece uma visão clara dos processos e suas interações.



BENEFÍCIOS DO MAPEAMENTO DE PROCESSOS

1. Eficiência Operacional:
Aumenta a eficiência dos serviços prestados, reduzindo tempo e custo nas operações

2. Satisfação do Cidadão
Melhora a qualidade dos serviços, resultando em maior satisfação e confiança da população na administração pública

Benefícios do mapeamento de processos

5. Análise de Desempenho:
Fornece uma base para a avaliação de indicadores de desempenho, possibilitando ajustes e correções de rota.

4. Gestão do Conhecimento:
Documenta o conhecimento institucional, garantindo que ele não se perca com a rotatividade de pessoal.

3. Integração Interdepartamental
Promove a colaboração entre diferentes setores, melhorando a comunicação e o fluxo de trabalho

SUMÁRIO

DIRIGENTES	02
EQUIPE TÉCNICA	03
APRESENTAÇÃO	04
ORGANOGRAMA DA FUNDAÇÃO CULTURAL PALMARES.....	05
APRESENTAÇÃO DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS	
DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO AFRO-BRASILEIRO-DPA.....	06
DEPARTAMENTO DE FOMENTO E PROMOÇÃO DA CULTURA AFRO-BRASILEIRA - DFP....	07
CENTRO DE INFORMAÇÃO E ACERVO DA MEMÓRIA E DA CULTURA AFRO-BRASILEIRA - CIAM	08
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À FCP.....	09
COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO INTERNA-CGI.....	10
COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA-CGE.....	11
OUVIDORIA.....	11
CORREGEDORIA.....	12
AUDITORIA.....	12
REQUISITOS LEGAIS PARA REALIZAÇÃO DO MAPEAMENTO DE PROCESSOS.....	13
RAZÕES PARA REALIZAR O MAPEAMENTO DE PROCESSOS	15
BENEFÍCIOS DO MAPEAMENTO DE PROCESSOS	16

PROCESSOS MAPEADOS

DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO AFRO-BRASILEIRO - DPA	
Proteger Comunidades Quilombolas.....	22
Certificar Comunidades Remanescentes de Quilombos (CRQ)	23
Encaminhar demandas das CRQs à órgãos competentes	24
Solicitar declaração para bolsa permanência na Universidade	25



**DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO AFRO-BRASILEIRO - DPA,
DEPARTAMENTO DE FOMENTO E PROMOÇÃO DA CULTURA AFRO-BRASILEIRA
- DPF e CENTRO DE INFORMAÇÃO E ACERVO DA MEMÓRIA E DA CULTURA
AFRO-BRASILEIRA - CIAM**

Realizar Editais 26

Realizar transferências voluntárias e celebrar TEDs 28

Realizar termo de execução descentralizada - TED 29

Destacar recursos (até R\$ 234.345,37) 30

Receber Recursos Via TED 31

CENTRO DE INFORMAÇÃO E ACERVO DA MEMÓRIA E DA CULTURA

AFRO-BRASILEIRA - CIAM

Gerir acervos 32

Realizar empréstimo do acervo 33

Preservar e conservar acervos 34

Prestar serviços de: referência, normatização de trabalhos acadêmicos, e recepcionar visitas 35

Doar itens do acervo 36

Receber material doado 37

Promover estudos e pesquisas 38

Publicar em outros suportes (Quadros, fotografias, audiovisual e etc) 39

PROCURADORIA FEDERAL - PF

Prestar assistência, subsídios e assessoria jurídica às Comunidades Remanescentes de Quilombos (CRQs) 40

Prestar assistência jurídica às Comunidades Remanescentes de Quilombos (CRQs) 41

Prestar subsídios as procuradorias federais regionais 42



CGI

Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira

Realizar execução orçamentária 43

Coordenação de Contabilidade

Gerir patrimônio 45

Registrar doações 47

Gerir Patrimônio 48

Adquirir Bens de consumo e permanentes 49

Gerir Cadastro 50

Registrar direitos e obrigações 52

Instaurar processos de dívida ativa e TCE 54

Registrar conformidade contábil 55

Acompanhar regularidade fiscal 56

Coordenação de Logística

Gerir Contratos 57

Contratar por meio de licitação e compras diretas 59

Contratar por meio de licitação, inexibilidade e dispensa de licitação 60

Elaborar plano de contratações anuais 61

Gerir Serviços Gerais 61

Gerir sistema de diárias e passagens (SCDP) 63

Realizar manutenção 64

Gerir suprimento de fundos 65



Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação

Realizar suporte técnico e tecnológico.....	66
Adquirir equipamentos e serviços para soluções de TIC.....	67
Criar e excluir usuários da rede	68
Realizar manutenção no site da FCP.....	69
Gerir cadastro de usuários no SEI.....	70
Disponibilizar acesso a e-mails.....	71
Configurar máquinas para saída da FCP	72

Coordenação de Gestão de Pessoas

Gerir Pessoal	72
Publicar atos de pessoal no DOU.....	74
Gerir processos de aposentadoria.....	75
Homologar e interromper férias.....	76
Gerenciar ações de desenvolvimento de pessoal	77
Realizar avaliação de desempenho.....	78
Promover cursos de capacitação	79

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

Gerir orçamento	80
Gerir planejamento estratégico	82
Gerir Inovação	84
Gerir Riscos	86
Gerir Integridade	88



OUVIDORIA

Acompanhar transparência ativa, atendimento da Lei de Acesso a Informação	
- LAI e Gerir Falabr.....	90
Acompanhar atendimento da Lei de acesso a Informação - LAI.....	91
Gerir Falabr.....	92

CORREIÇÃO

Realizar Juízo de Admissibilidade correicional e instaurar PAD	93
Realizar juízo de admissibilidade correicional.....	94
Instaurar PAD/PAR.....	95

AUDITORIA

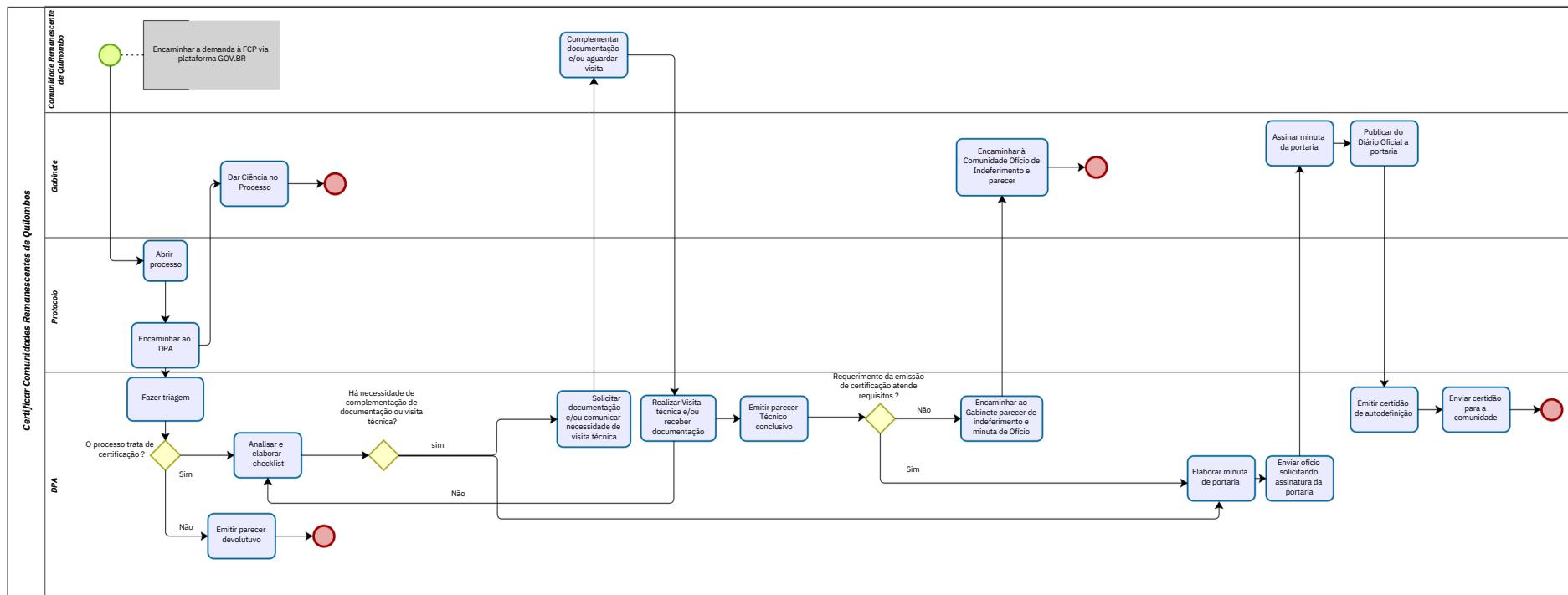
Realizar auditorias e consultorias	96
Monitorar recomendações do TCU e CGU	97
Elaborar PAINT e RAINT	98
Assessorar a FCP	99
Avaliar Relatório de Gestão e de Relatório de Prestação de Contas	100

DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO AFRO-BRASILEIRO - DPA

DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)				
LEIS, NORMAS INTERNAS & POLÍTICAS RELACIONADAS		INDICADORES		
1	Constituição Federal de 1988	1		
2	Convenção 169 da OIT	2		
3	Decreto 4887	3		
4	Decreto 4006	4		
5	Decreto 11.203	5		
6	Portaria 98/2007	6		
7	FNC	7		
8	Políticas Nacionais relacionadas	8		
9	Decreto 11.447	9		
10	LDO	10		
11	PPA	11		
12	PLOA	12		
13	PNGTAQ	13		
14	Aquilomba Brasil	14		
15	Portaria 389/2013 MEC	15		
16	Portaria FCP 151/2022	16		
Interfaces de entrada		ENTRADAS ➡	PROCESSO	
1	Comunidades Remanescentes de Quilombo	Solicitação de certificação		1 EMISSÃO DE CERTIDÃO
2	Alunos, membros de CRQ's CERTIFICADAS	Solicitação de certificação para Bolsa Permanência.		2 EMISSÃO DE CERTIDÃO
3	Famílias de CRQ's Certificadas	Solicitação de Cestas de Alimentos		3 Entrega das Cestas
4	PF/FCP	Solicitação de subsídio técnico de Proteção Territorial		4 Nota Técnica
5	IPHAN / CRQ's	Instrução de processo de Tombamento		5 Processo Instruído
6	PF/FCP e órgãos do Judiciário	Solicitação de subsídio técnico		6 Nota Técnica; Visita Técnica; Relatório
7	Comunidades Remanescentes de Quilombo: Entidades de Classe; Entes Federados; Organização Civil; MP; DP	Demandas de políticas públicas		7 Articulação, mobilização e subsídios técnicos
8	CRQ'S/DPA	Elaboração de Editais de desenvolvimento		8 Premiação
9	Parlamentares	Fiscalização dos Projetos		9 Fiscalização
SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS			RECURSOS HUMANOS	
1	SEI		1	1 Coordenador - 1 Chefe de Projeto II
2	Email		2	1 Apoio administrativo de nível superior
3	Excel		3	1 Estagiário
4	Word			
5	Trello			
6	Google Maps			
7	Mapa do IBGE			
8	Google Earth			

DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO AFRO-BRASILEIRO - DPA

1 CERTIFICAR COMUNIDADES REMANESCENTES DE QUILOMBOS

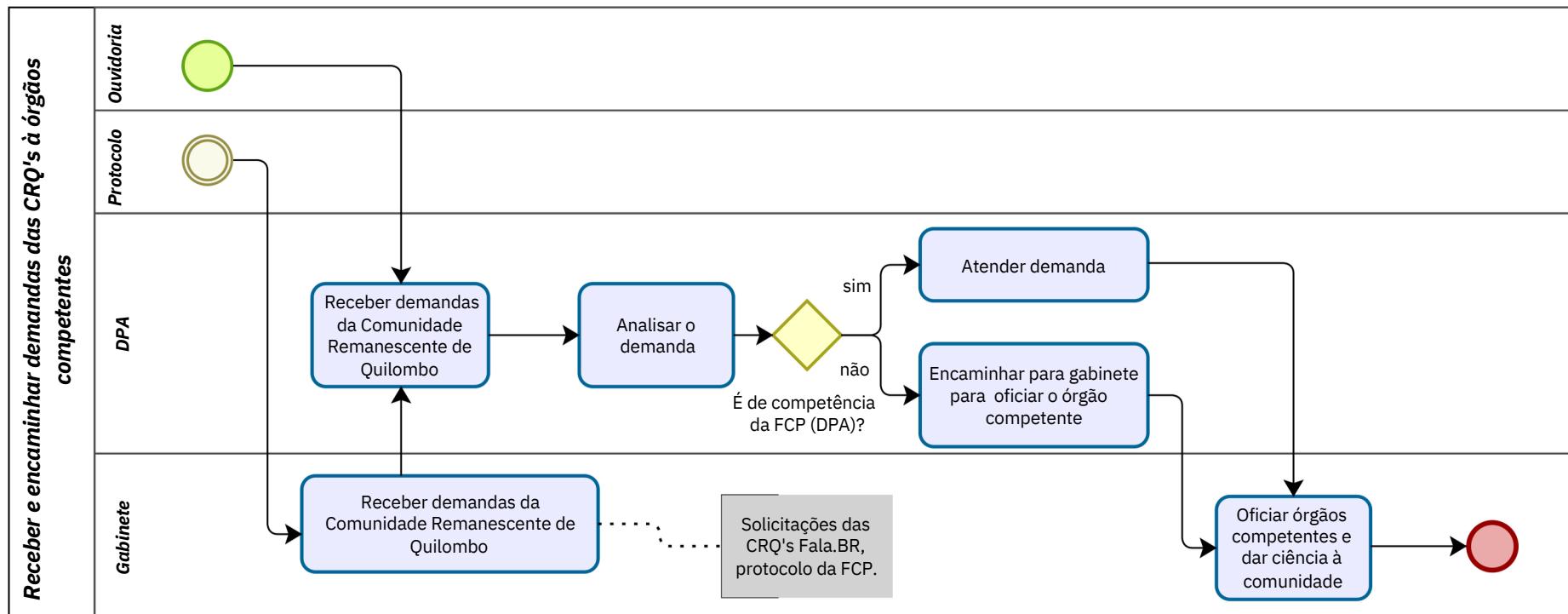


07/03/2025

Powered by
bpmn Modeler

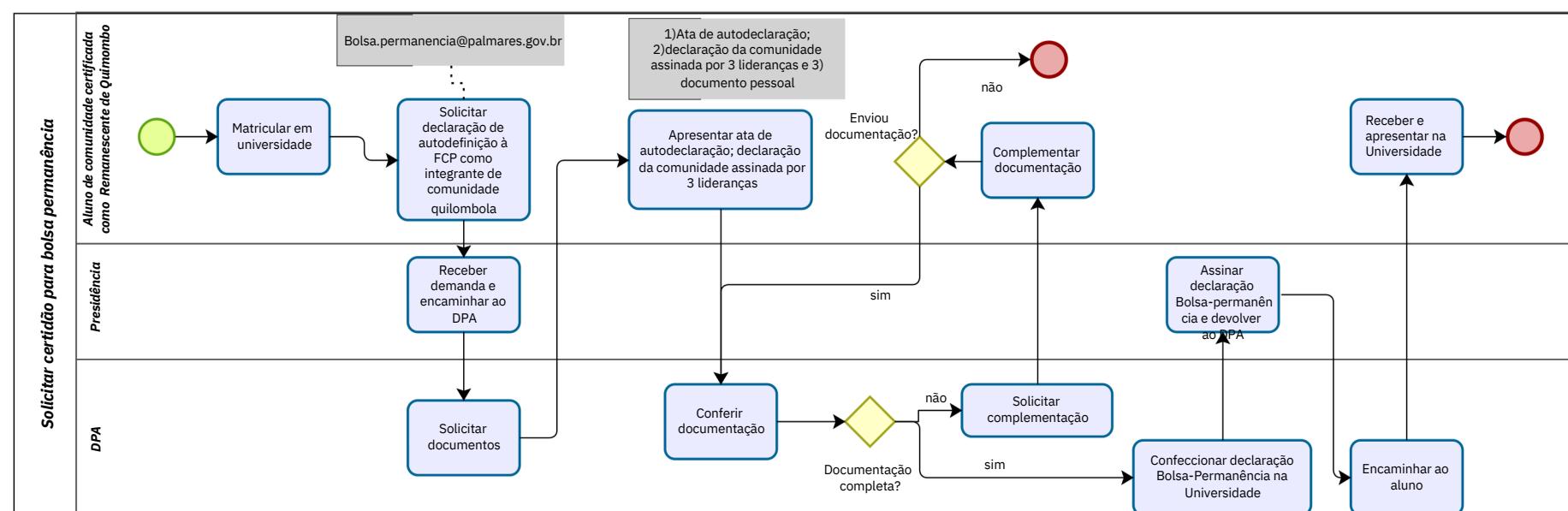
DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO AFRO-BRASILEIRO - DPA

2 ENCAMINHAR DEMANDAS DAS CRQ'S À ÓRGÃOS COMPETENTES



DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO AFRO-BRASILEIRO - DPA

3 SOLICITAR DECLARAÇÃO PARA BOLSA PERMANÊNCIA



07/03/2025

Powered by
brazilgí Modeler

DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO AFRO-BRASILEIRO - DPA

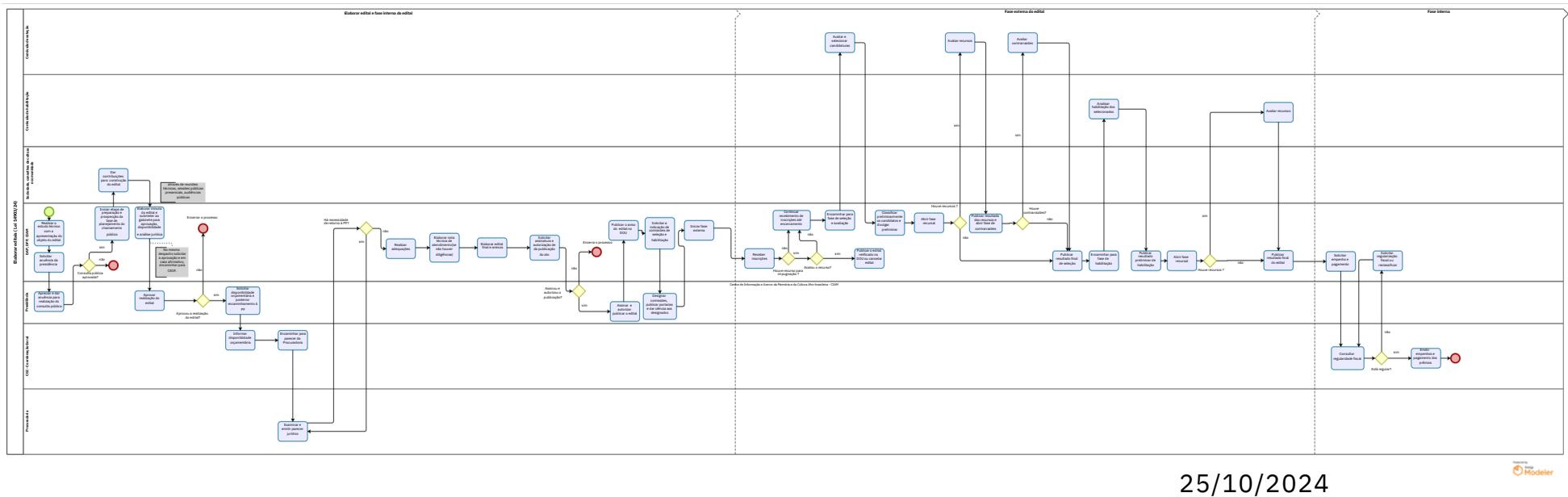
DEPARTAMENTO DE FOMENTO E PROMOÇÃO DA CULTURA AFRO-BRASILEIRA - DFP

CENTRO DE INFORMAÇÃO E ACERVO DA MEMÓRIA E DA CULTURA AFRO-BRASILEIRA - CIAM

DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)	
Processo	Realizar editais
Responsável	Diretores das áreas finalísticas
Gestor	Diretores das áreas finalísticas
Elaborado em	20 de agosto de 2024
Coordenação-Geral de Gestão Estratégica- CGE	
LEIS, NORMAS INTERNAS & POLÍTICAS RELACIONADAS	
1	Decreto 11.453/2023 - Dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura.
2	Portaria nº 29, de 21 de maio de 2009 (MinC) - Dispõe sobre a elaboração e gestão de editais de seleção pública para apoio a projetos culturais e para concessão de prêmios a iniciativas culturais no âmbito do Ministério da Cultura.
3	Decreto 6.040/2007 - Institui a Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades
4	Lei 12.343/2010 - Institui o Plano Nacional de Cultura - PNC, cria o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais - SNIIC
5	Lei 12.288/2010 - institui o Estatuto da Igualdade Racial
Interfaces de entrada	
1	Diretoria Colegiada da FCP ou DEP
ENTRADAS	
Demandas por Ações de promoção da cultura afro-brasileira por meio de editais de seleção/premiação	
PROCESSO	
SAÍDAS	
1 Editais celebrados	
Interfaces da saída	
Público-alvo do edital: população afro-brasileira e comunidade quilombolas, sociedade	
SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS	
1	Plataforma Progas
2	SIAFI
3	PGC
4	SET
5	Email
6	Excel
7	Word
8	Plataforma Google
9	Imprensa Nacional
RECURSOS HUMANOS	
1 Diretores	
2 Comissões com 5 servidores	
Apoios administrativos de nível superior	

DPA, DFP e CIAM

4 REALIZAR EDITAIS



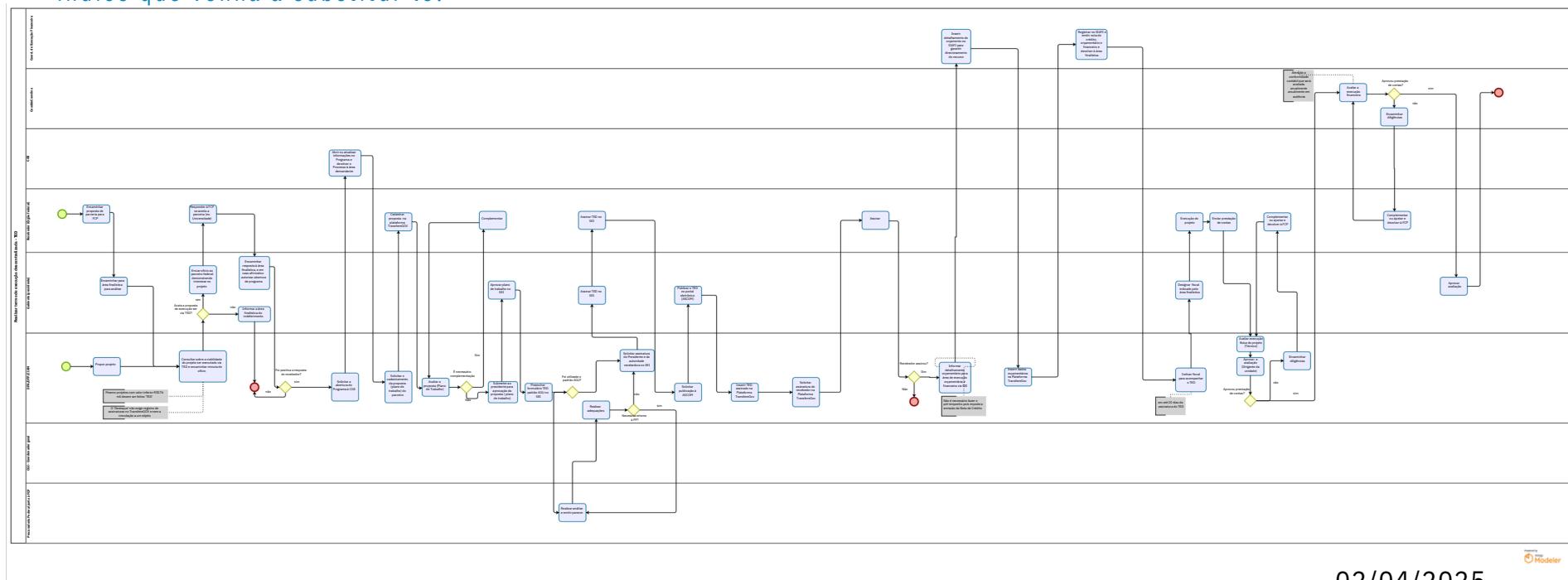
DPA, DFP e CIAM

DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)				
Processo: Realizar transferências voluntárias e celebrar TEDs				
Responsável: Gustavo Silva				
Gestor: Carlos Eduardo Carneiro e Sousa e Nelson L. R. Mendes				
Elaborado em: 13 de setembro de 2024				
Coordenação Geral de Gestão Estratégica - CGE				
LEIS, NORMAS INTERNAS & POLÍTICAS RELACIONADAS		INDICADORES		
1 Decreto nº11.531/2023		1		
2 Lei nº 13.019/2014		2		
3 Decreto nº 8729/2016		3		
4 Parecer Referencial (jurídica)		4		
Interfaces de entrada		ENTRADAS ➡	PROCESSO	
1 Áreas técnicas (CIAM, DFP, DPA)	Formalização dos instrumentos para celebração das transferências voluntárias		PROCESSO 1 ➡ ➡ PROCESSO 2	
2 Proponente/ área técnica	Solicitação de liberação do recurso (Nota técnica do proponente)			
3 Área técnica	Solicitação de Prorrogação de Ofício (quando há atraso da liberação do recurso)			
4 Proponente/ área técnica	Termo aditivo			
5 Áreas técnicas (CIAM, DFP, DPA)	Prestação de Contas			
SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS			RECURSOS HUMANOS	
1 Transfere GOV		1	1 Coordenador de projeto 1	
2 SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira		2	1 Chefe de projetos 2	
3 SIOP - Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento		3	2 Apoio administrativo de nível superior	
4 Tesouro Gerencial		4		
5 SEI		5	obs.: É necessário sempre haver um servidor suplente para o gerenciamento do sistema	
6 Email		6	É necessário mais 2 servidores para auxílio nas demandas.	
7 Excel		7		

DPA, DFP e CIAM

5 REALIZAR TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA

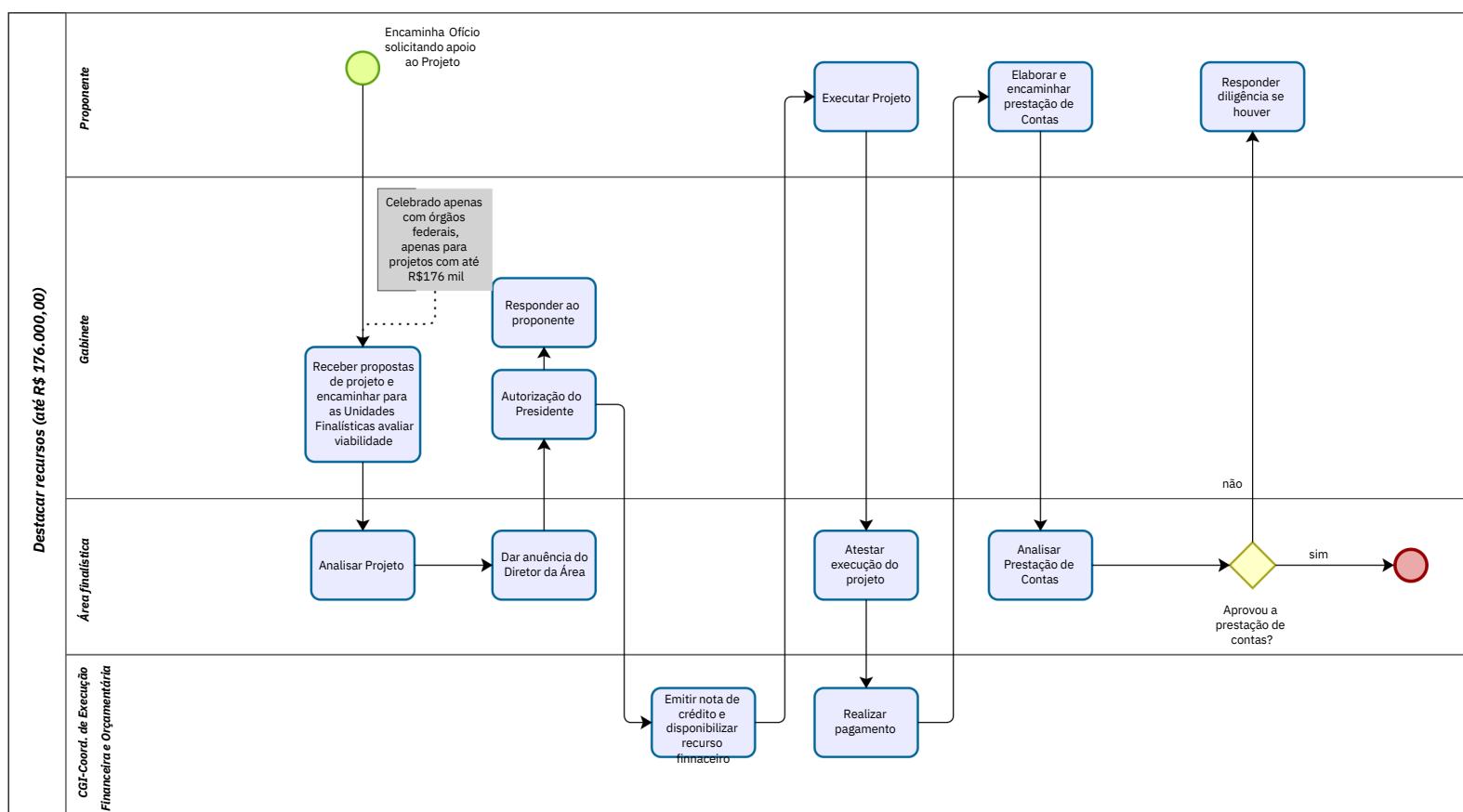
Dispensado para celebrações com valor até R\$ 234.345,37 conforme Portaria SEGES/MGI Nº 892, de 6 de fevereiro de 2025, atualizado a cada dia 1º de janeiro, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou por índice que venha a substituí-lo.



02/04/2025

DPA, DFP e CIAM

6 DESTACAR RECURSOS (ATÉ R\$ 234.345,37)

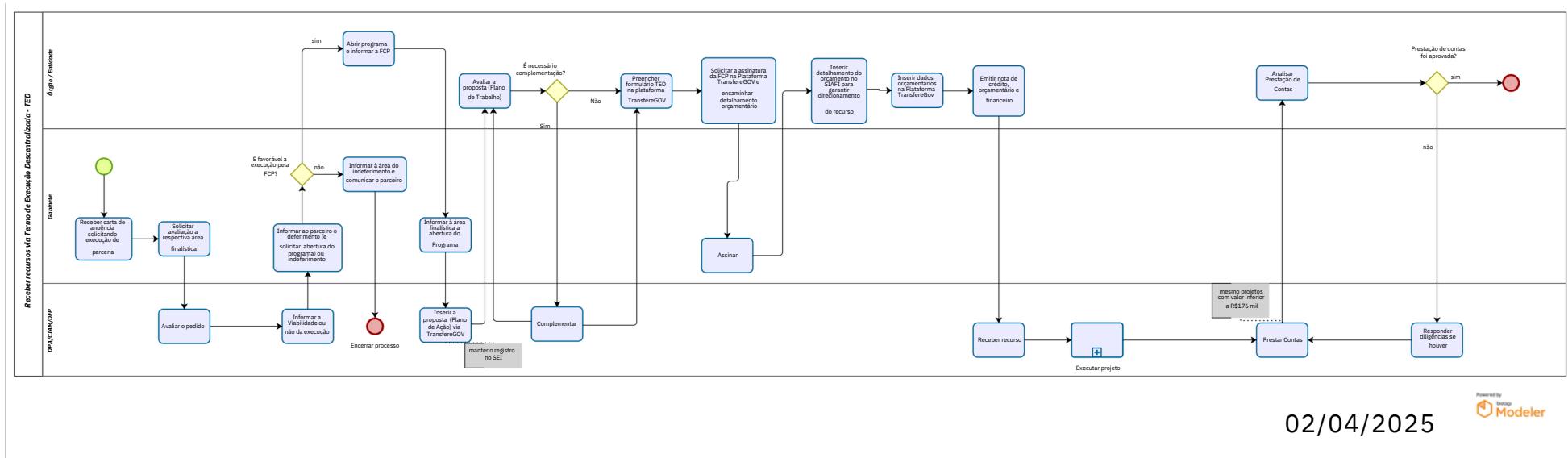


02/04/2025

Powered by
bizozi Modeler

DPA, DFP e CIAM

7 RECEBER RECURSOS VIA TED



02/04/2025

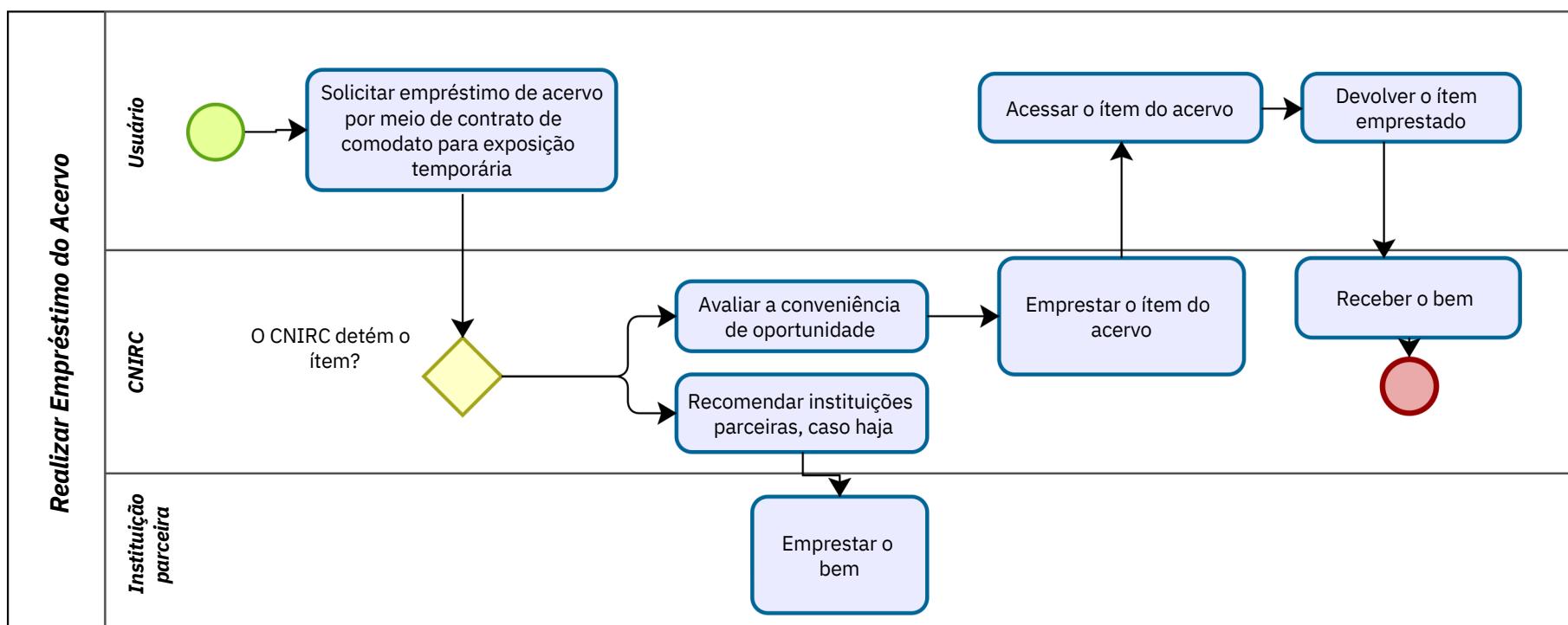
Powered by
Inlog Modeler

Centro de Informação e Acervo da Memória e da Cultura Afro-brasileira CIAM

DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)				
Processo: Gerir os acervos Responsável: Guilherme Bruno Gestor: Guilherme Bruno 26 de setembro de 2023 Elaborado em: setembro de 2023				
Coordenação Geral de Gestão Estratégica				
LEIS, NORMAS INTERNAS & POLÍTICAS RELACIONADAS				
1 Política de gestão de acervo - Usamos a doutrina desenvolvimento da coleção juntamente com a política da instituição. Portaria nº 68, de 18 de Setembro de 2009: Aprova o Regimento Interno da Fundação Cultural Palmares – FCP. 2 Lei Nº 7.668, de 22 de agosto de 1988 - Autoriza o Poder Executivo a constituir a Fundação Cultural Palmares e dá outras providências Lei Nº 4.084, de 30 de junho de 1962 – Dispõe sobre a profissão de Bibliotecário e regula seu exercício. 3 Lei Nº 9.674, de 26 de junho de 1998 – aborda o exercício da profissão de Bibliotecário e determina outras providências. 4 Lei Nº 10.753, de 30 de outubro de 2003 que institui a política nacional do livro.				
5				
6				
7				
8				
				
Interfaces de entrada	ENTRADAS	PROCESSO	SAÍDAS	Interfaces da saída
1 Leitor	Demandas por empréstimo		1 Livro devolvido	Biblioteca
3 Biblioteca	Solicitação de Processamento Técnico		3 Documento processado	Biblioteca
4 Digitalização dos acervos	Definir entre equipamento ou contratação de empresa especializada		4 Acervo digitalizado	CIAM/terceirizado
5 CIAM	Análise da condição do item de acervo		5 Item restaurado	CIAM/terceirizado
6 CIAM	Análise das condições dos equipamentos		6 Equipamento mod ern iza do /ins talado	CIAM/terceirizado
7 Leitor/Sociedade Civil	Demandas por Serviço de Referência, Normatização de Trabalhos Acadêmicos, Visitas Guiadas, Monitoradas e Orientadas ou Apoio à pesquisa		7 Serviço prestado	CIAM
8 CIAM	Análise da necessidade de oferta de produto		8 Produto oferecido	CIAM
9 Doador	Oferta de Material		9 Material incorporado ao acervo CIAM	
10 CIAM	Demandas por doação		10 Material doado	CIAM
SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS				
RECURSOS HUMANOS				
1 Sophia SEI		1 Coordenador-Geral		
2 Webmail Palmares		1 Chefe de Projeto		
2 Office		2 3 Coordenadores (Bibliotecário, Museólogo, Arquivista)		
3		3 Colaboradores Terceirizados		

Centro de Informação e Acervo da Memória e da Cultura Afro-brasileira CIAM

8 REALIZAR EMPRÉSTIMO DO ACERVO

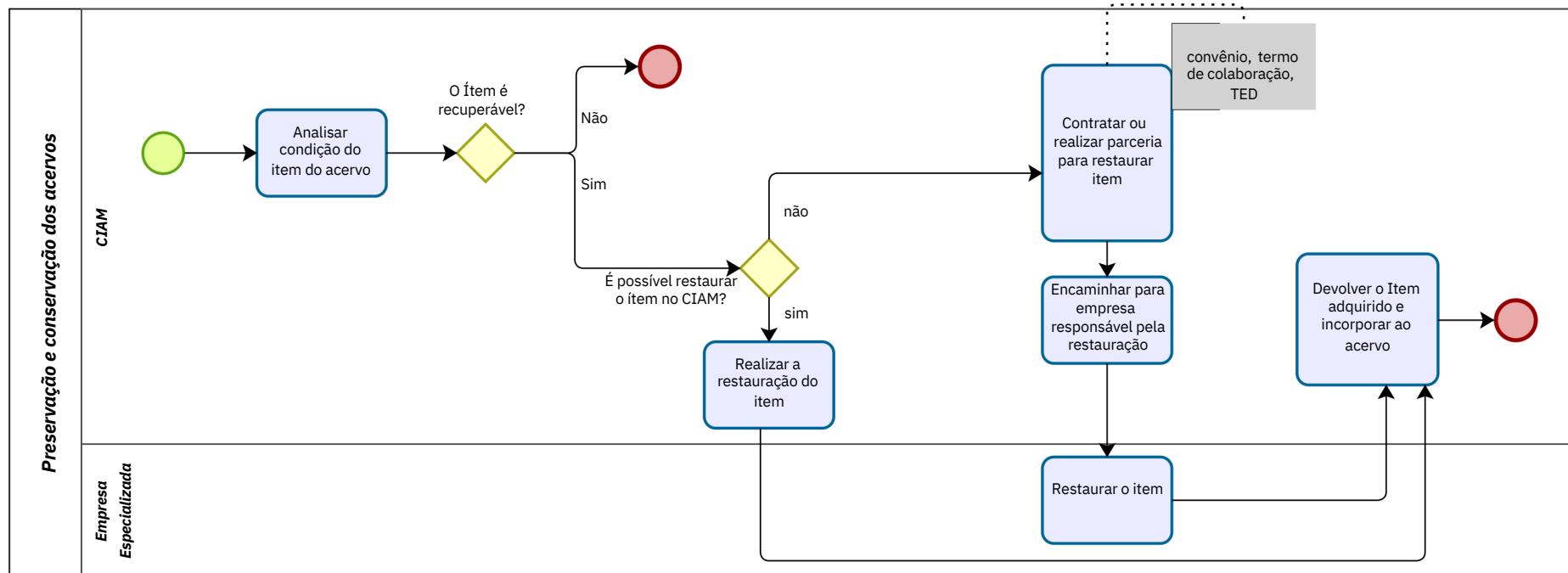


07/03/2025

Powered by
 bizagi Modeler

Centro de Informação e Acervo da Memória e da Cultura Afro-brasileira CIAM

9 PRESERVAR E CONSERVAR OS ACERVOS

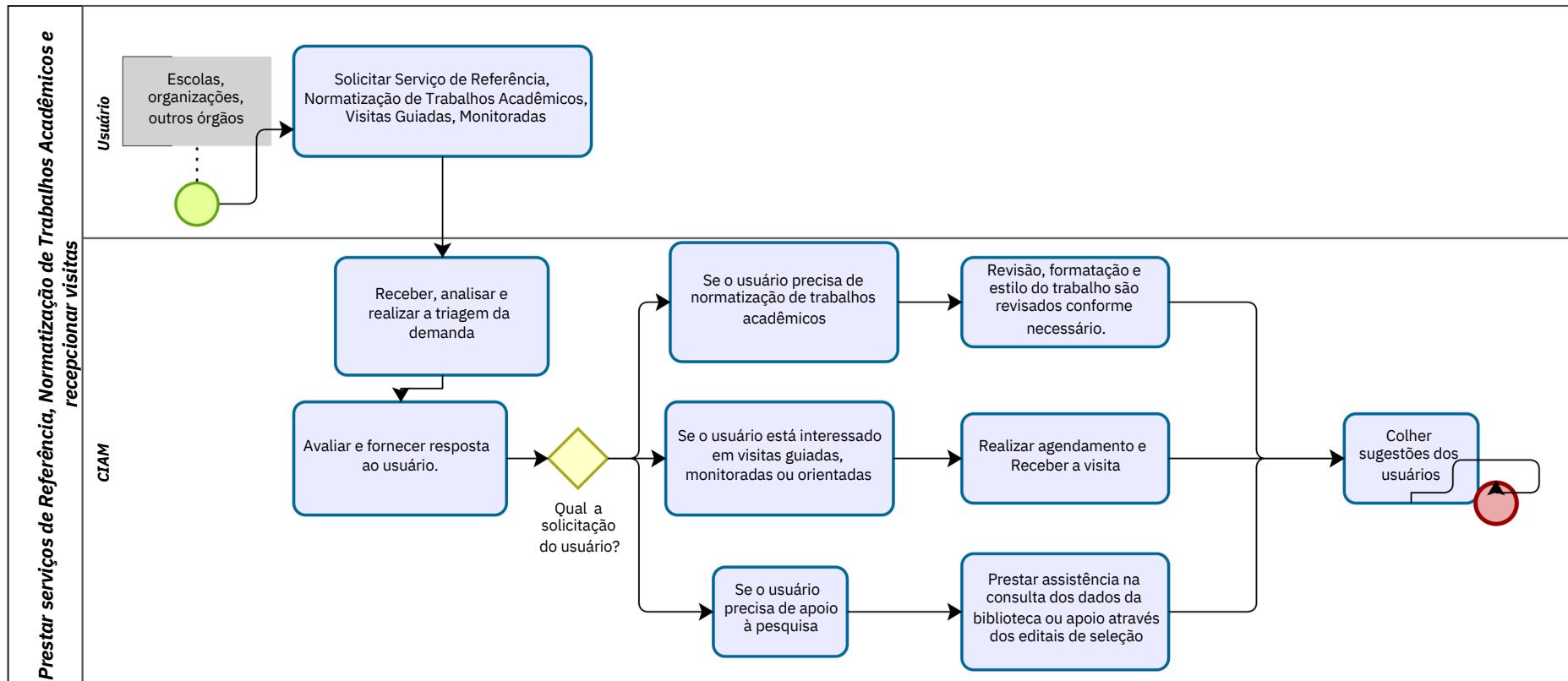


07/03/2025

Powered by
 **Modeler**

Centro de Informação e Acervo da Memória e da Cultura Afro-brasileira CIAM

10 PRESTAR SERVIÇOS DE REFERÊNCIA, NORMATIZAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS E RECEPCIONAR VISITAS

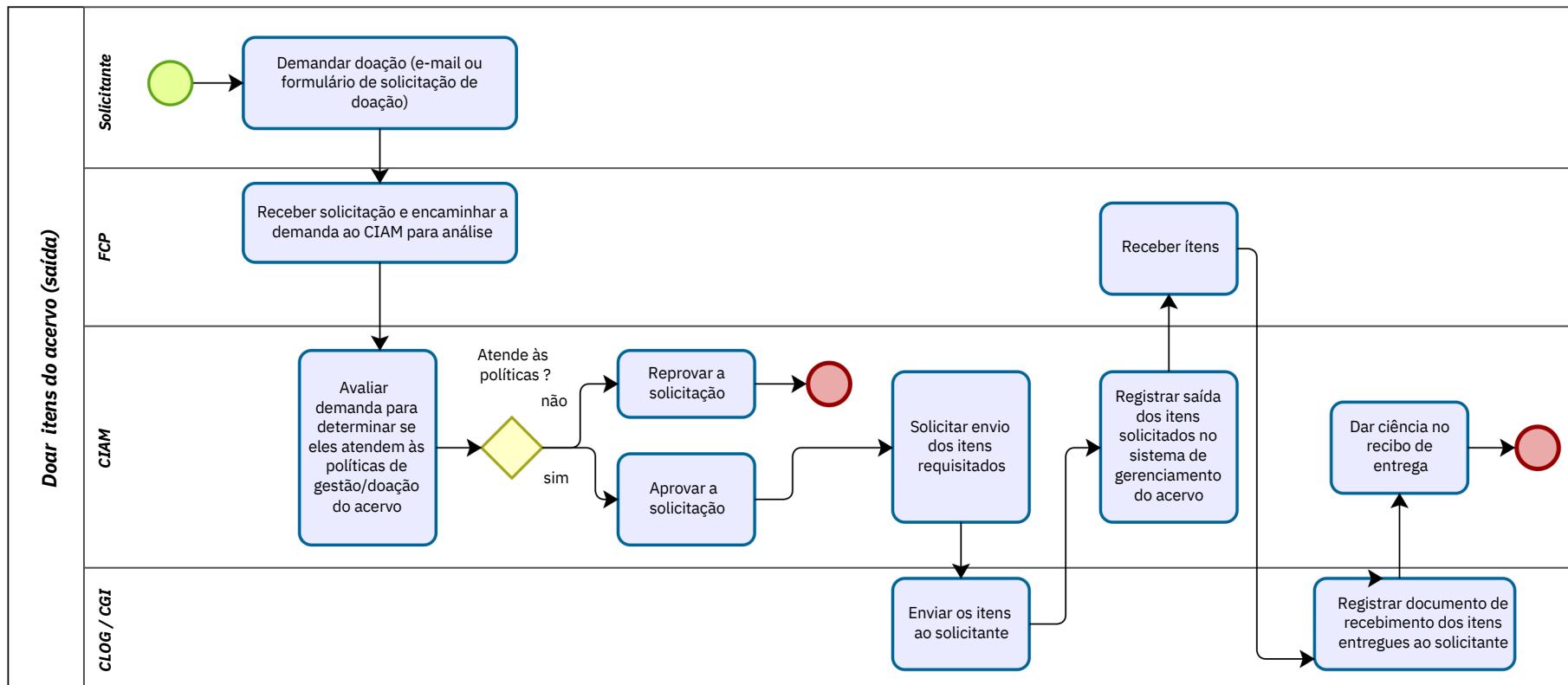


07/03/2025

Powered by
 bizagi Modeler

Centro de Informação e Acervo da Memória e da Cultura Afro-brasileira CIAM

11 DOAR ITENS DO ACERVO (SAÍDA)

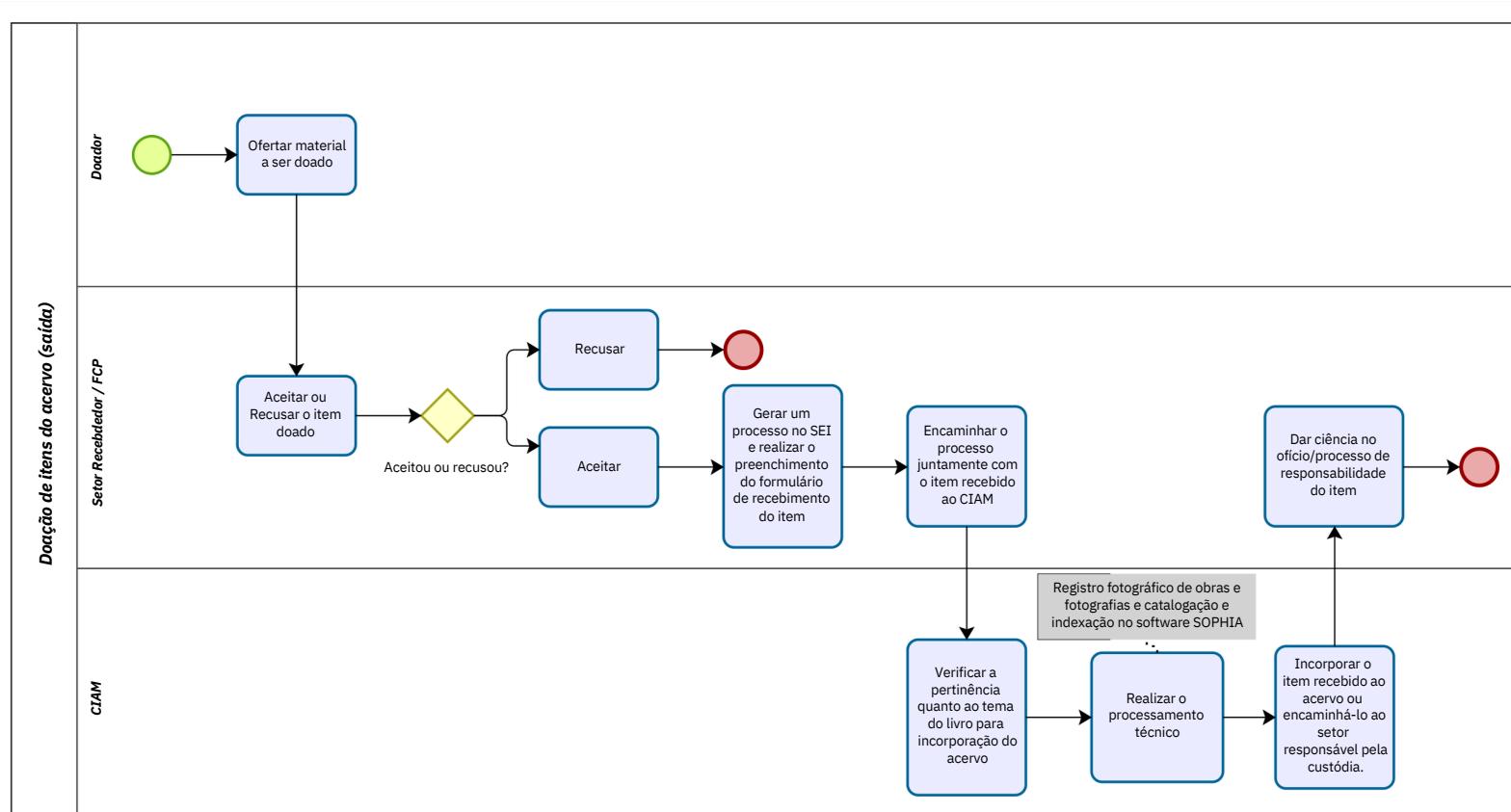


07/03/2025

Powered by
 **dobizogi Modeler**

Centro de Informação e Acervo da Memória e da Cultura Afro-brasileira CIAM

12 RECEBER MATERIAL DOADO (ENTRADA)



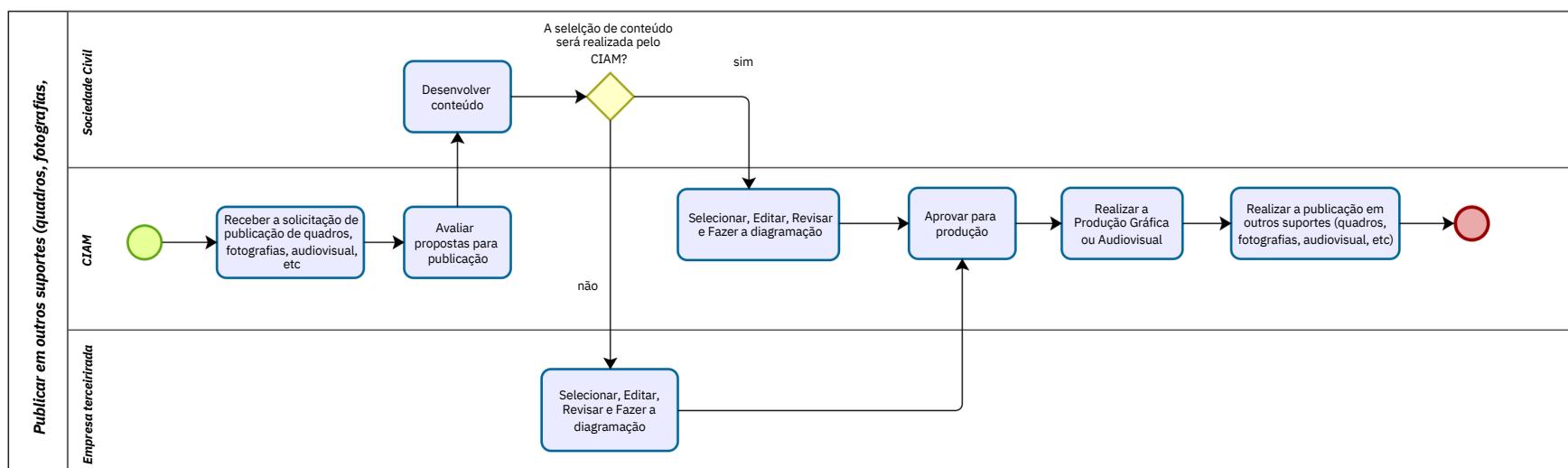
Centro de Informação e Acervo da Memória e da Cultura Afro-brasileira CIAM

DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)					
Processo: Promover Estudos e Pesquisas					
Responsável: Guilherme Bruno dos Santos					
Gestor: Guilherme Bruno dos Santos					
Elaborado em: 20 de Dezembro de 2023					
Coordenação Geral de Gestão Estratégica - FCP					
LEIS, NORMAS INTERNAS & POLÍTICAS RELACIONADAS		INDICADORES			
1 Portaria nº 68, de 18 de Setembro de 2009: Aprova o Regimento Interno da Fundação Cultural Palmares – FCP.		1			
2 Lei Nº 7.668, de 22 de agosto de 1988 - Autoriza o Poder Executivo a constituir a Fundação Cultural Palmares e dá outras providências		2			
3 Portaria nº 68, de 18 de Setembro de 2009: Aprova o Regimento Interno da Fundação Cultural Palmares – FCP.		3			
4 Lei Nº 7.668, de 22 de agosto de 1988 - Autoriza o Poder Executivo a constituir a Fundação Cultural Palmares e dá outras providências		4			
Interfaces de entrada		ENTRADAS ➡	PROCESSO		SAÍDAS
1 Diretoria Colegiada	Aprovação de Iniciativa Cultural (Concurso, Chamamento, Prêmio, etc)		PROCESSO 1 ➡ ➡ PROCESSO 2		Interfaces da saída ➡
2 CIAM/Sociedade Civil (Autores/Colaboradores)	Demandas de publicação de Livros e outros materiais bibliográficos			1 Conteúdos publicados	CIAM
3 CIAM/Sociedade Civil (Artistas/Pesquisadores)	Demandas de publicação em outros suportes (quadros, fotografias, audiovisual, etc)			2 Livros Impressos ou Materiais Bibliográficos	CIAM
4 CIAM	Busca ativa de manifestação cultural não registrada			3 Materiais publicados	CIAM
SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS		RECURSOS HUMANOS			
1 SEI		1	1 Coordenador-Geral		
2 Webmail Palmares		2	1 Chefe de Projeto		
3 Office		3	3 Coordenadores (Bibliotecário, Museólogo, Arquivista)		
4		4	3 Colaboradores Terceirizados		

Centro de Informação e Acervo da Memória e da Cultura Afro-brasileira CIAM

14

PUBLICAR EM OUTROS SUPORTES (QUADROS, FOTOGRAFIAS, AUDIOVISUAL, ETC)



07/03/2025

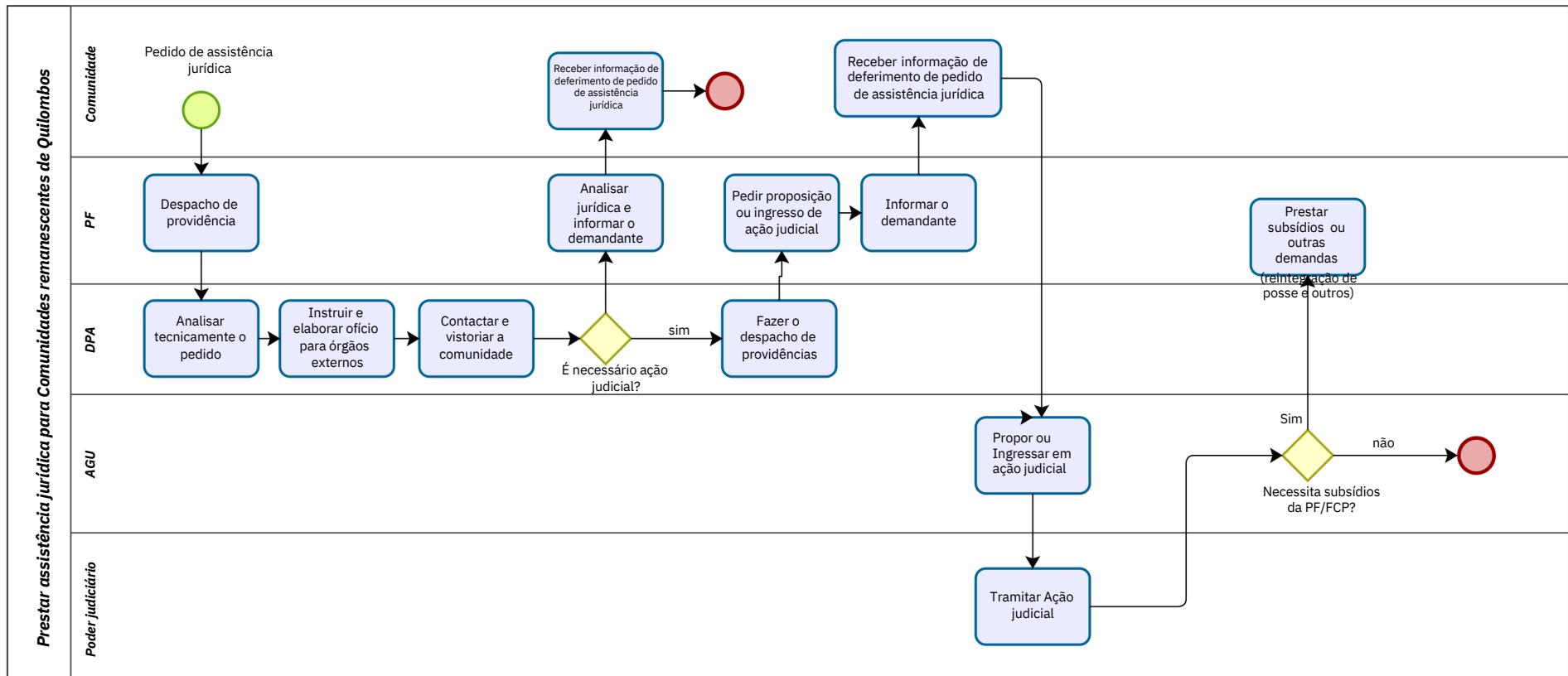
Powered by
 **Modeler**

Procuradoria Federal junto à FCP

DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)				
LEIS, NORMAS INTERNAS & POLÍTICAS RELACIONADAS		INDICADORES		
1 Constituição Federal				
2 Lei Complementar nº 73/1993				
3 Lei nº 9.028, de 12 de abril de 1995.				
4 Lei nº 11.941, de 27 de maio de 2009				
5 Decreto nº 11.385, de 20 de janeiro de 2023				
6 Decreto nº 11.328, 1º de janeiro de 2023				
7 Portaria PGF nº 530, 13 de julho de 2007				
8 Decreto nº 4.887 de 20 de novembro de 2003				
9 Decreto nº 11.203 de 21 de setembro de 2022				
10				
11				
Interfaces de entrada ➡		ENTRADAS ➡	PROCESSO	SAÍDAS ➡ Interfaces da saída
1 AGU	Solicitação de subsídios para as Procuradorias Regionais Federais			Subsídios prestados AGU
2 Áreas internas da FCP	Solicitação de consultoria jurídica e de exame de legalidade nos atos da Fundação Cultural Palmares			Consultoria prestada Áreas internas da FCP
3 Presidência	Prestar assessoramento à Presidência da FCP			Assessoramento prestado Presidência
4 Comunidades remanescentes de quilombos tituladas	Pedido de assistência jurídica pela comunidades remanescentes de quilombo			Assistência jurídica prestada Comunidades remanescentes de quilombos tituladas
5				
SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS		RECURSOS HUMANOS		
1 SUPERSAPIENS/AGU - Sistema de		3 Procuradores federais		
2 Inteligência Jurídica da AGU SEI/FCP HTML		2 apoios administrativos		
3 Word				
4				
5		obs: Seriam necessários 5 procuradores, 2 terceirizados e 1 estagiário.		

Procuradoria Federal junto à FCP

16 PRESTAR ASSISTÊNCIA JURÍDICA À CRQ'S

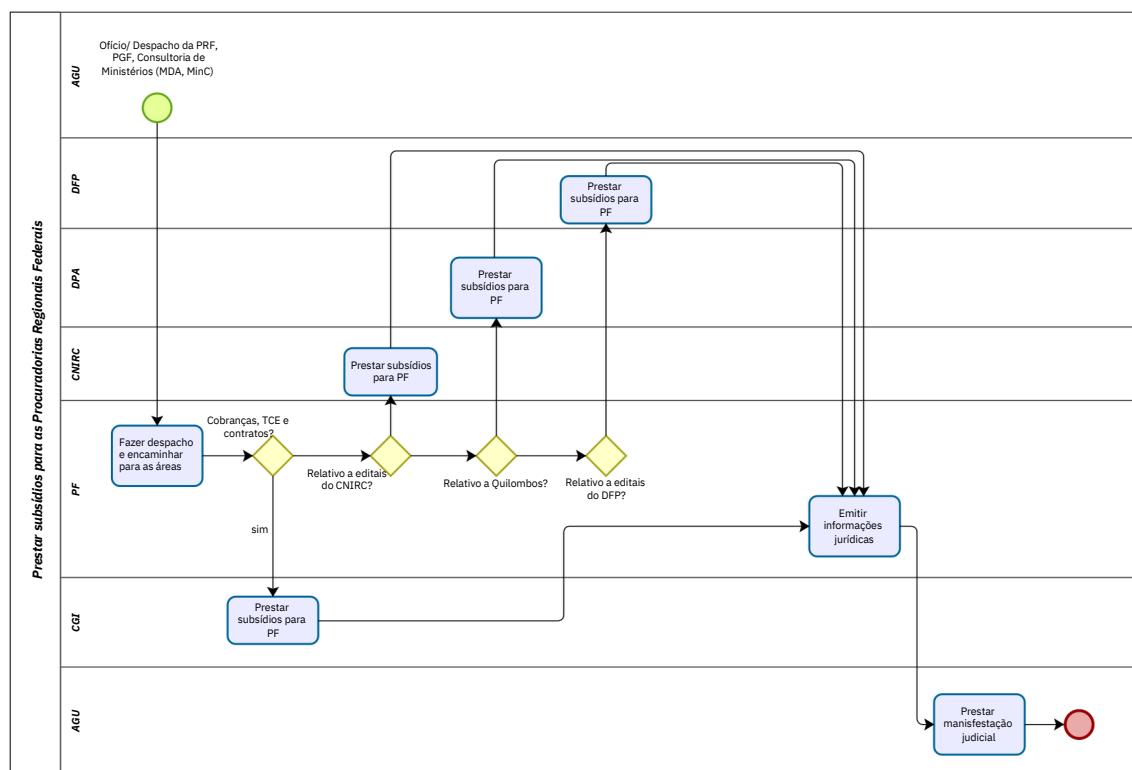


29/09/2023

Powered by
bizagi
Modeler

Procuradoria Federal junto à FCP

17 PRESTAR SUBSÍDIOS PARA AS PROCURADORIAS REGIONAIS FEDERAIS



CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Execução Financeira e Orçamentária - CEOF

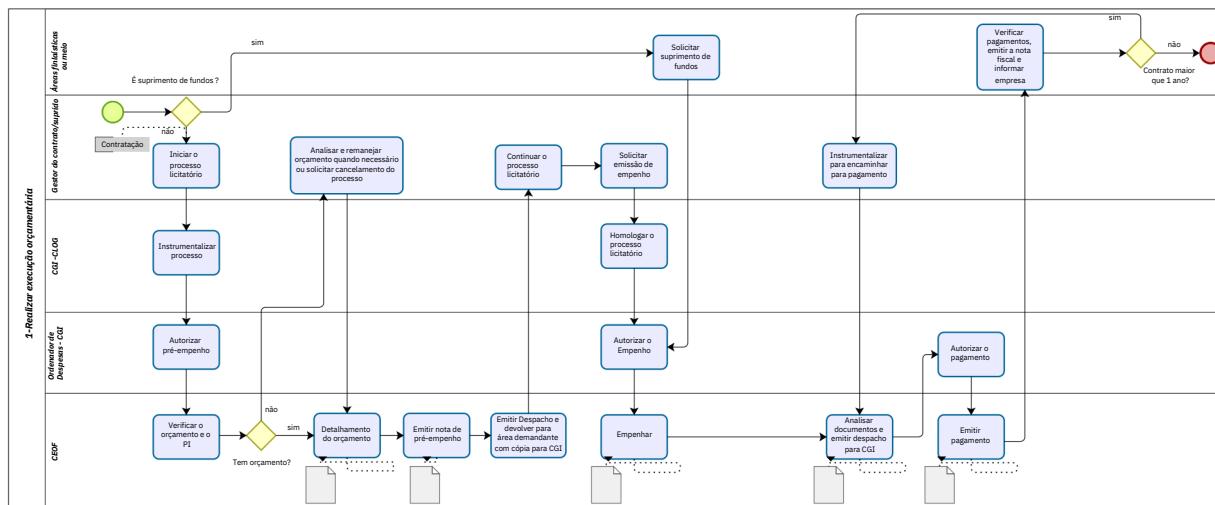
DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)			
Processo:	Realizar execução orçamentária		
Responsável:	Adriana S. de C. F. Veiga, Kátia Regina Costa de Oliveira		
Gestor:	Carlos Eduardo Carneiro e Sousa		
Elaborado em:	13 de setembro de 2023		
Coordenação Geral de Gestão Estratégica - CGE			
LEIS, NORMAS INTERNAS & POLÍTICAS RELACIONADAS	INDICADORES		
1 Decreto 4.320/64	1		
2 Decreto-Lei nº 200/67	2		
3 Decreto 93.872/86	3		
4 Constituição Federal de 1988	4		
5 Portaria SOFnº 42/99	5		
6 Portaria nº 903/2018 Casa Civil	6		
7 Lei Complementar 101/2000 - Lei de responsabilidade Fiscal - LRF	7		
8 Lei 10.180/2001	8		
9 PPA - Plano Plurianual	9		
10 LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias	10		
11 LOA - Lei Orçamentária Anual	11		
12 Decreto anual de limite de empenho e pagamento	12		
13 Portaria de Orientações dos órgãos normatizadores	13		
14 Portarias Normativas da SOF e da STN	14		
15 Manual Técnico Orçamentário - MTO do respectivo exercício financeiro	15		
Interfaces de entrada	ENTRADAS 		
	PROCESSO		
1 Áreas Técnicas (Meio e Fim)	Solicitação de Emissão de pré-empenho	1 Nota de pré-empenho emitido	Áreas Técnicas (Meio e Fim)
2 Áreas Técnicas (Meio e Fim)	Solicitação de Emissão de Empenho	2 Nota de empimento	Áreas Técnicas (Meio e Fim)
3 Áreas Técnicas (Meio e Fim)	Verificação de Regularidade fiscal	Certidão de Regularidade fiscal	Áreas Técnicas (Meio e Fim)
Áreas Técnicas (Meio e Fim)	Programação financeira	Nota de Programação financeira	Áreas Técnicas (Meio e Fim)
Áreas Técnicas (Meio e Fim)	Pagamento	Emissão Nota de pagamento	Áreas Técnicas (Meio e Fim)
SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS			
1 SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira	RECURSOS HUMANOS		
2 TRANSFEREGOV (SICONV)	1 Coordenadora de projeto		
3 Tesouro Gerencial	1 Administração e Planejamento		
4 COMPRASNET	1 Chefe de projeto		
5 SCDP			
6 SEI			
7 Email	obs.: É necessário mais 1 técnico.		
8 Excel			
9 Word			
10 Aplicativo do Banco do Brasil			

CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Execução Financeira e Orçamentária - CEOF

18 REALIZAR EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA



16/11/2023

Powered by
Modeler

CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Contabilidade - CCONT

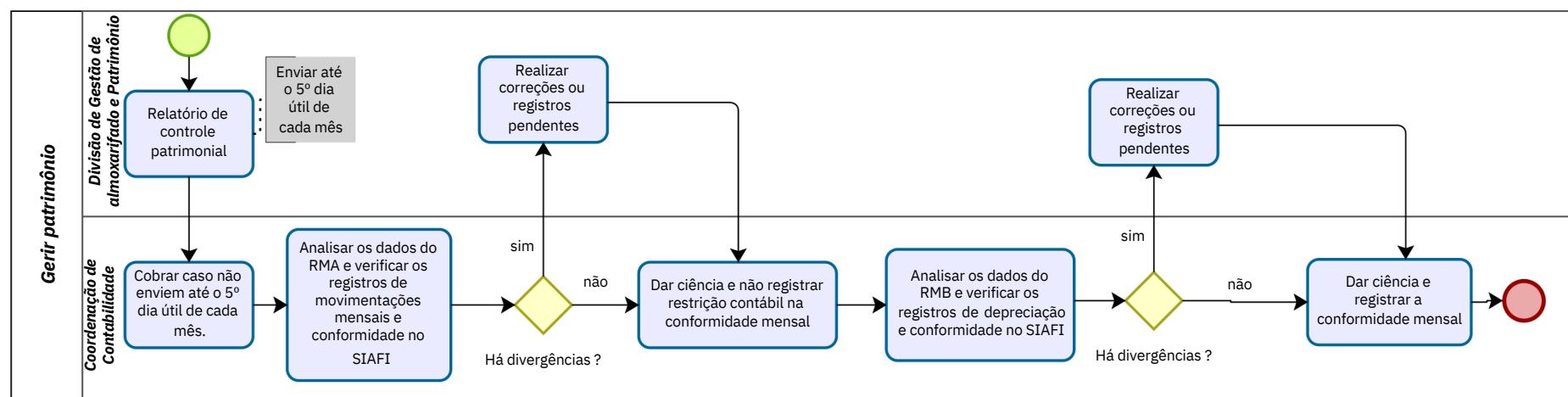
DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)				
LEIS, NORMAS INTERNAS & POLÍTICAS RELACIONADAS		INDICADORES		
1	Lei nº 10.180/2001 Lei Complementar nº 101, de 2000 Lei nº 4.320/64 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.9 – Depreciação.	1	Registro de depreciação acumulada (frequencia: mensal)	
2	Amortização e Exaustão	2	Relatório de Registro de Movimentação Mensal recebido (frequencia: mensal)	
3	NBC T 16.10 – Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público	3		
4		4		
5		5		
Interfaces de entrada		ENTRADAS ➡	PROCESSO	SAÍDAS
1	Coordenação de Logística Divisão de Gestão	Verificação de registros de entrada e de saída do RMA estão de acordo com o Almoxarifado e Patrimônio SIAFI	PROCESSO 1 ➡ ➡ PROCESSO 2	1 Encaminhamentos para correção em caso de divergência de saldos nos sistemas. Conformidade contábil será restrita nos casos de saldos alinhados nos sistemas.
2	Coordenação de Logística Divisão de Gestão de Almoxarifado e Patrimônio	Análise do Relatório de Movimentação Mensal de Bens Móveis (registros de depreciação das contas de bens móveis no SIAFI)		2 Verificação dos registros mensais de depreciação acumulada e se estão refletidos em conta específica no SIAFI
3	Coordenação de Logística Divisão de Gestão de Almoxarifado e Patrimônio Comissão de Inventário	Registro de doação de bens em poder de terceiros		3 Registro de baixa de saldos ou transferências para UG responsáveis, de acordo com demandas encaminhadas por Comissão de Inventário
SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS		RECURSOS HUMANOS		
1	SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira	1	1 Chefe de projetos, 2 Coordenadores de projetos, 1 Coord. Geral	
2	SIADS - Sistema Integrado de Administração de Serviços	2	1 Apoio administrativo de nível superior	
3	SEI	3		

CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Contabilidade - CCONT

19 GERIR PATRIMÔNIO



20/05/2025

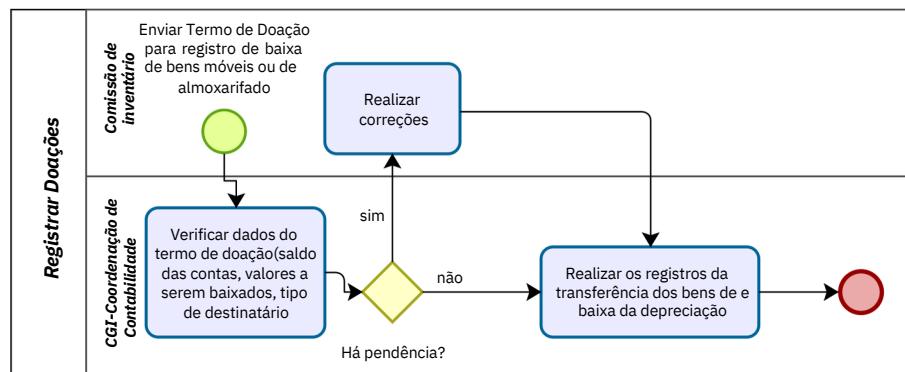
Powered by
 **bizagi** Modeler

CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Contabilidade - CCONT

20 REGISTRAR DOAÇÕES



Powered by
20/05/2025 

CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Logística - CLOG

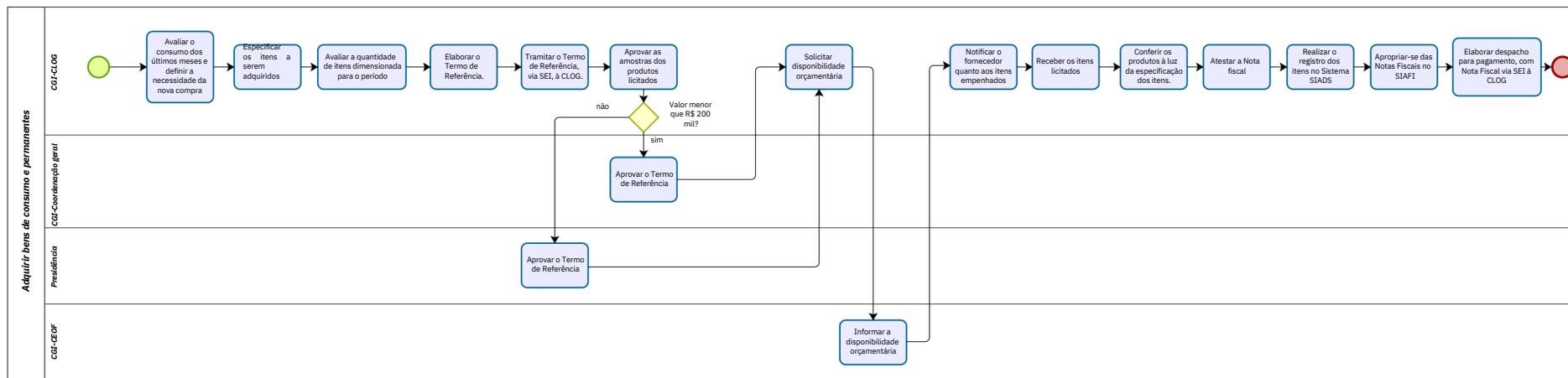
DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)				
Processo:	Gerir patrimônio (Adquirir bens de consumo e permanente)			
Responsável:	Ivan Marinho			
Gestor:	Carlos Eduardo Carneiro e Sousa			
Elaborado em:	22 de agosto de 2023			
	Coordenação Geral de Gestão de Estratégica -CGE			
LEIS, NORMAS INTERNAS & POLÍTICAS RELACIONADAS	INDICADORES			
1 Lei nº 10.520/2002 Lei nº 8.666/1993 Lei	1			
2 nº 14.133/2021 Lei nº 12.462/2011	2			
3 IN SEGES/ME nº 81, de 2022	3			
4 Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994	4			
5	5			
6	6			
7 Decreto nº 10.947/2022	7			
8 IN SEGES/ME 05/2017	8			
9 IN SEGES/ME 40/2020	9			
10 IN SEGES/ME 58/2022	10			
	Coordenação Geral de Gestão de Estratégica -CGE			
Interfaces de entrada	ENTRADAS 	PROCESSO	SAÍDAS	Interfaces da saída 
1 Áreas demandantes da FCP	Emissão de pedido para aquisição de bens de consumo	 PROCESSO 1 PROCESSO 2	1 Fornecimento do estoque de material de consumo	Áreas demandantes da FCP
2 COP- Contabilidade	Emissão de demonstrativo contábil Registro de material de consumo ou bens permanentes		2 Demonstrativo contábil dos bens patrimoniais adquiridos, baixados e movimentados atualizado	COP- Contabilidade
3 Fornecedores			3 Material registrado	Áreas demandantes e COP- Contabilidade
SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS	RECURSOS HUMANOS			
1 SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira	1 2 Coordenadores - 1 Coord. Geral e 1 Coord. de projeto			
2 SIADES	2 1 Apoio administrativo de nível superior			
3 STASG	3			
4 SEI	4			
5 ASI	5			
6 Armazém virtual	6			
7 Excel	7			
8 Word	8			

CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Logística - CLOG

29 ADQUIRIR BENS DE CONSUMO E PERMANENTES



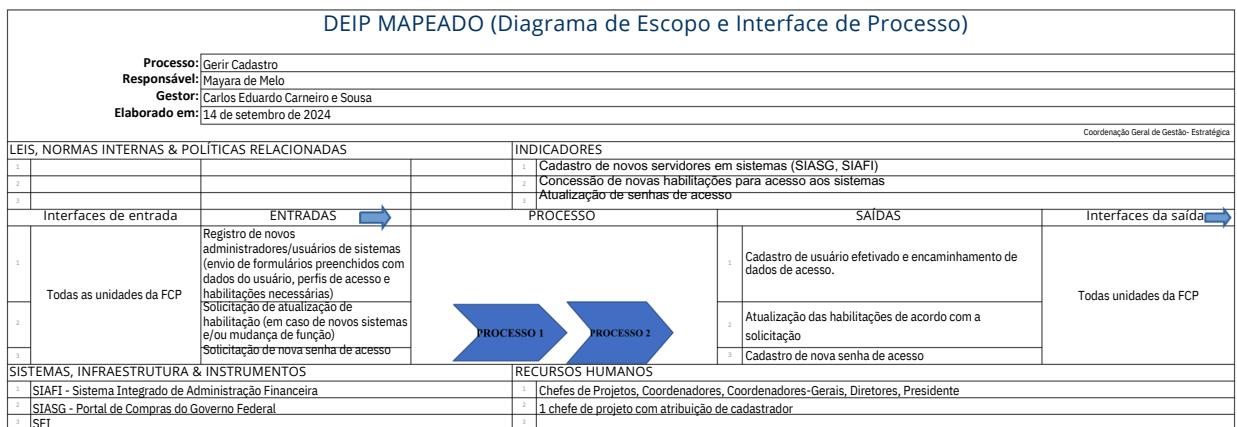
02/04/2025

Powered by
bpmn Modeler

CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Contabilidade - CCONT

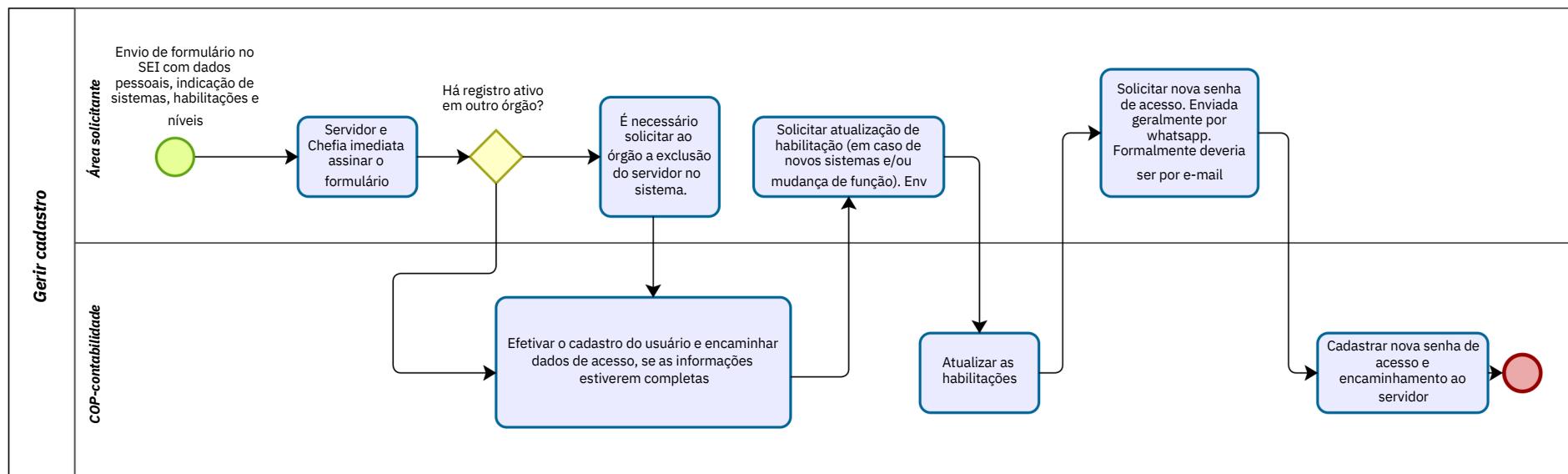


CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Contabilidade - CCONT

21 GERIR CADASTRO



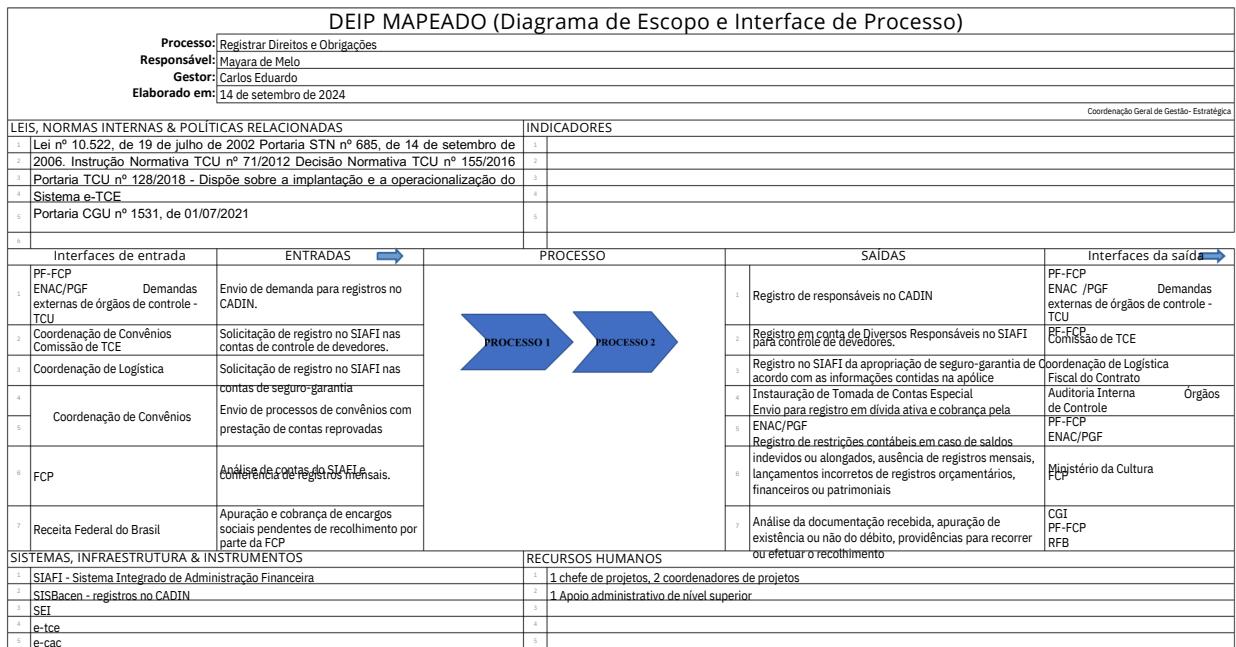
24/10/2024

Powered by
 **Modeler**

CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Contabilidade - CCONT

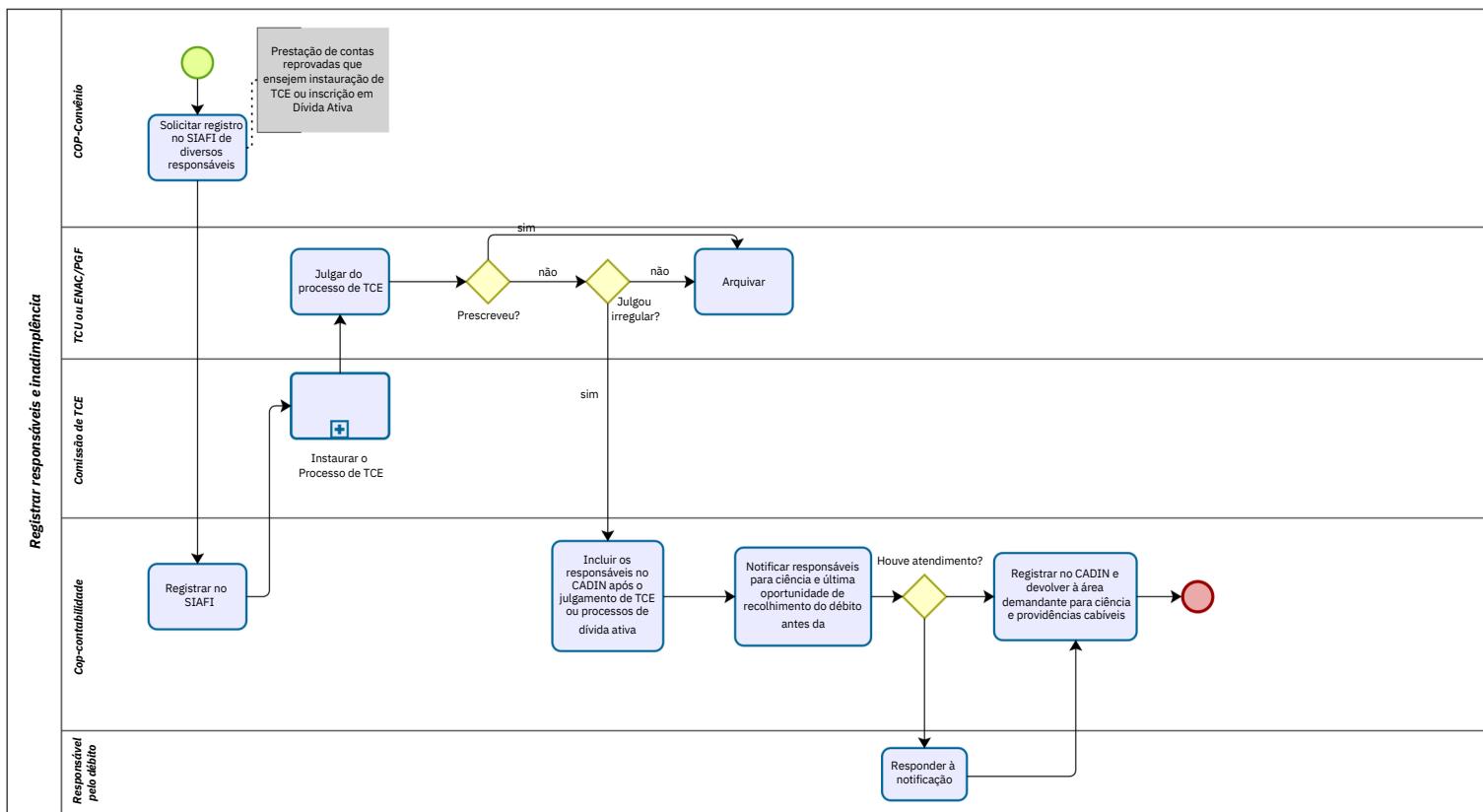


CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Contabilidade - CCONT

22 REGISTRAR DIREITOS E OBRIGAÇÕES

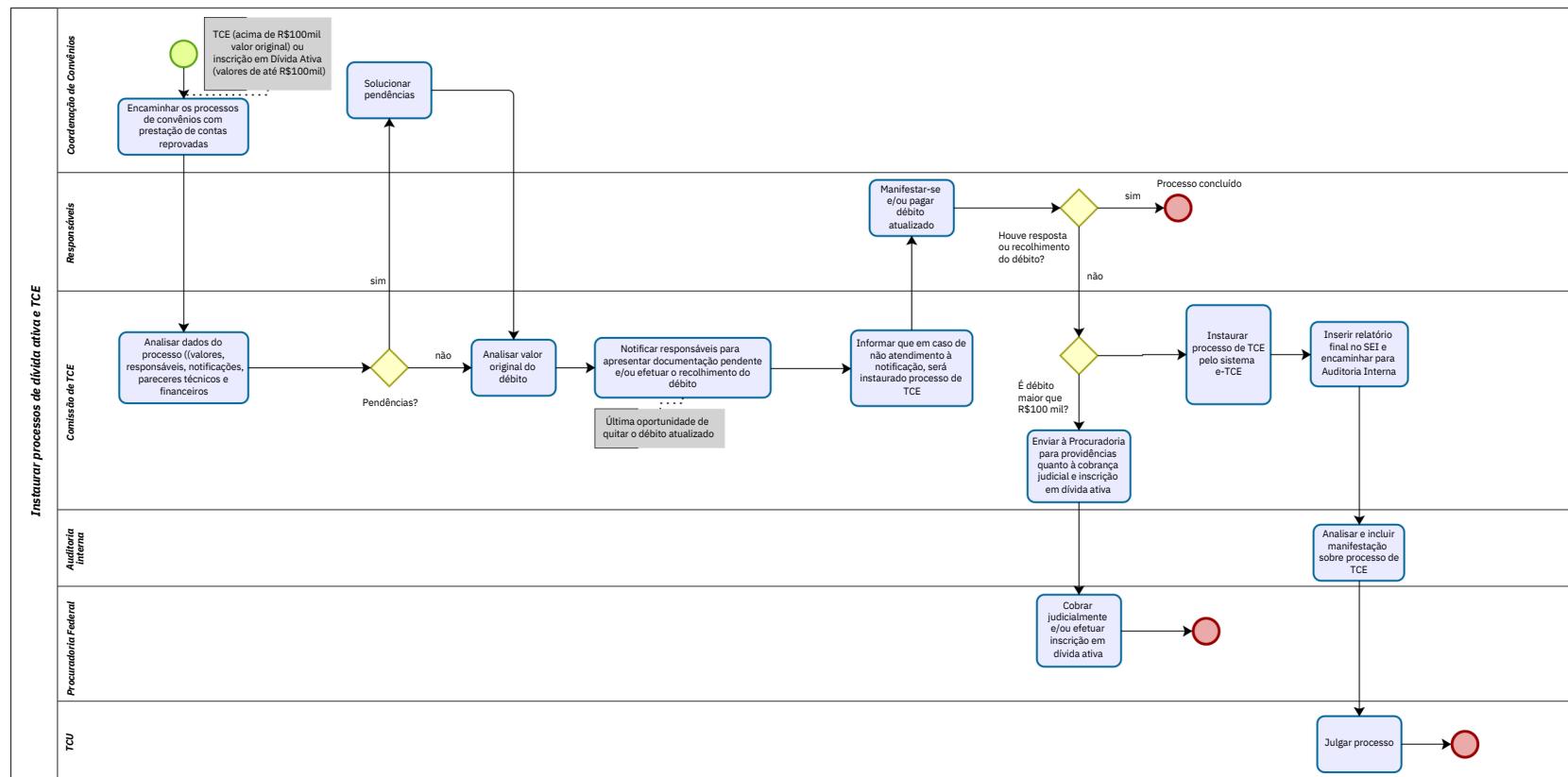


CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Contabilidade - CCONT

23 INSTAURAR PROCESSOS DE DÍVIDA ATIVA E TCE

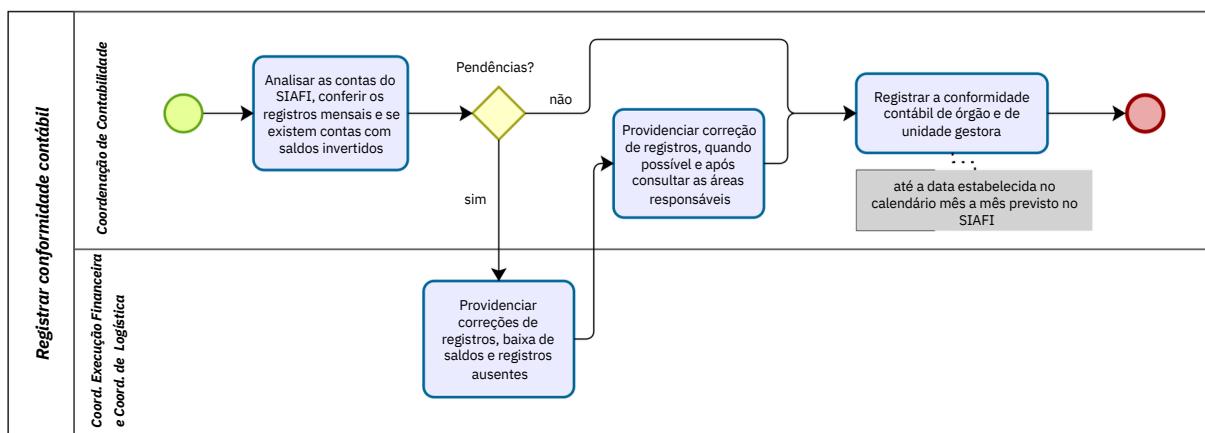


CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Contabilidade - CCONT

24 REGISTRAR CONFORMIDADE CONTÁBIL



21/11/2024

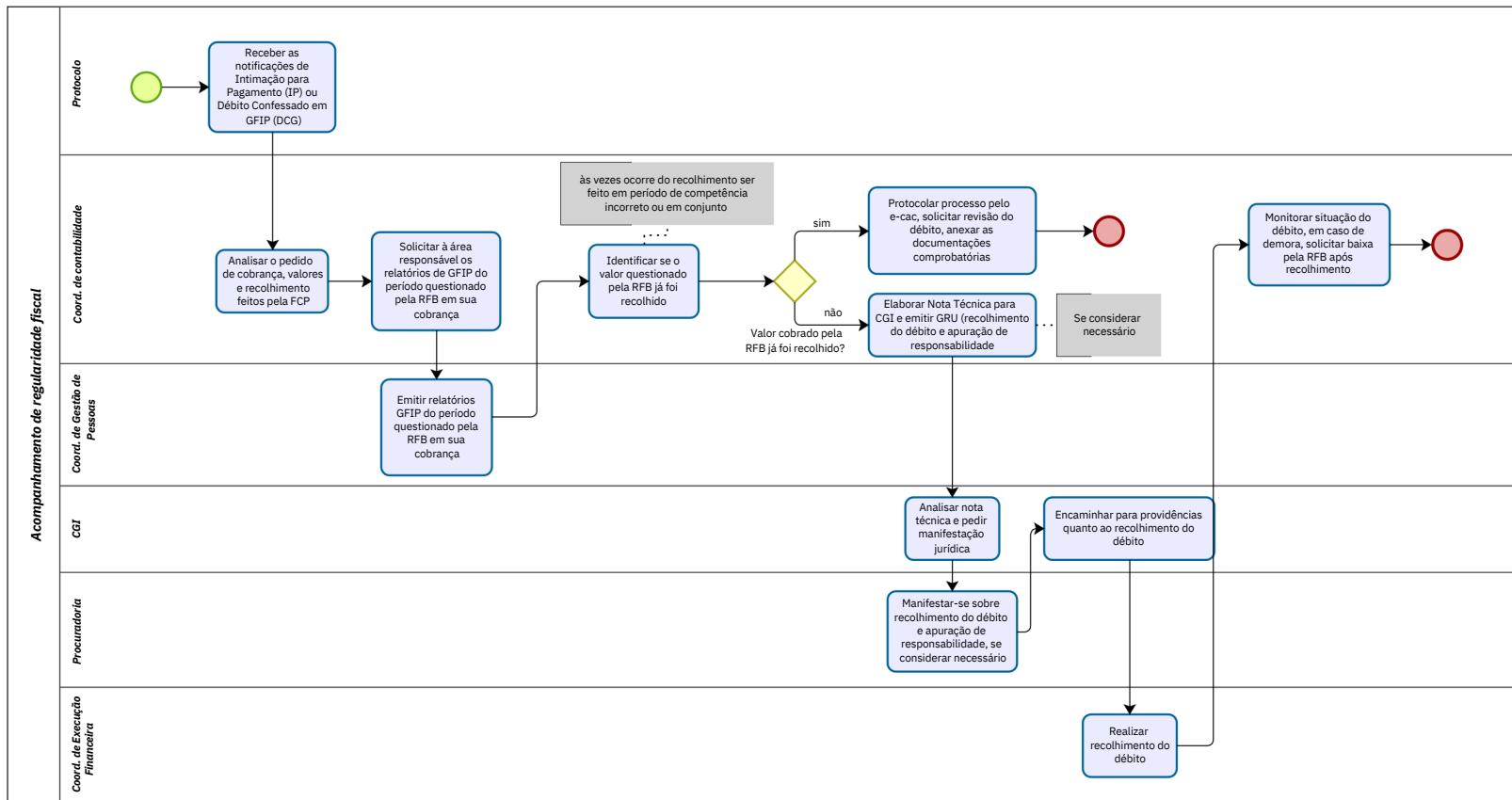
Powered by
 bizagi Modeler

CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Contabilidade - CCONT

25 ACOMPANHAR REGULARIDADE FISCAL



CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Logística - CLOG

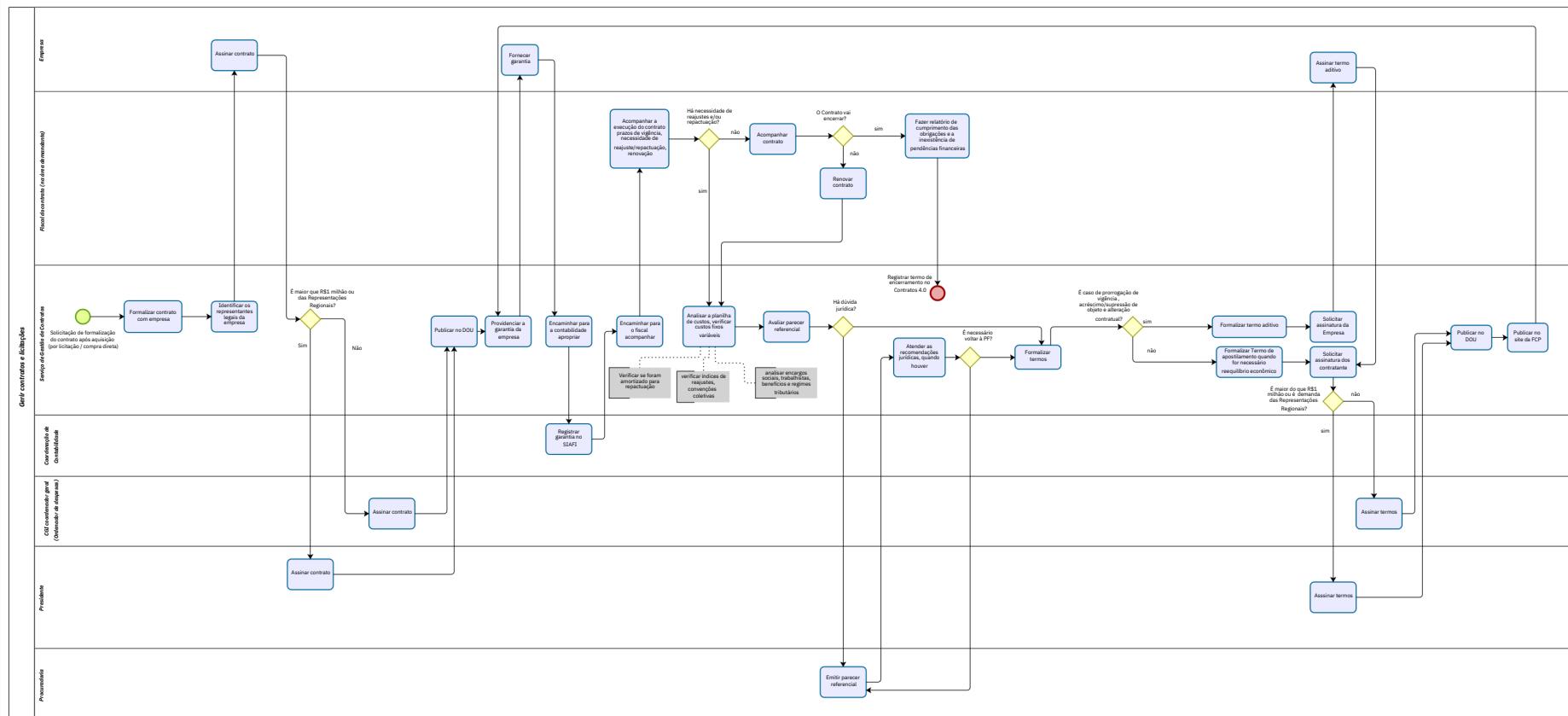
DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)				
Processo: Gerir Contratos				
Responsável:	Maria Fernanda Campos Vilela e Patrícia Soares do Espírito Santo			
Gestor:	Carlos Eduardo Carneiro e Sousa			
Elaborado em:	29 de Setembro de 2023			
Coordenação Geral de Gestão Estratégica - CGE				
LEIS, NORMAS INTERNAS & POLÍTICAS RELACIONADAS	INDICADORES			
1 Lei nº 10.520/2002	1			
2 Lei nº 8.666/1993	2			
3 Lei nº 14.133/2021	3			
4 Lei nº 12.462/2011	4			
5 IN SEGES/ME nº 81, de 2022	5			
6 Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994				
6 Decreto nº 10.947/2022	6			
7 IN SEGES/ME 05/2017	7			
8 IN SEGES/ME 40/2020	8			
9 IN SEGES/ME 58/2022	9			
10 Portaria 346	10			
11	11			
Interfaces de entrada	ENTRADAS ➡	PROCESSO	SAÍDAS	Interfaces da saída ➡
1 Área demandante - Abre o processo	Publicação e acompanhamento dos contratos	PROCESSO 1 ➤ PROCESSO 2	1 Acompanhamento, vigência, apostilamentos, reajuste, termos Área Demandante, aditivos	
SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS	RECURSOS HUMANOS			
1 SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira	1 2 Coordenadores - 1 Coord. Geral e 1 Coord. de projeto			
2 SIADES	2 Apoios administrativos de nível superior			
3 SIASG	3			
4 SEI	4			
5 ASI	5			
6 Armazém virtual	6			
7 Excel	7			
8 Word	8			

CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Logística - CLOG

26 GERIR CONTRATOS



No mês de abril de 2025, a Advocacia-Geral da União - AGU atualizou os modelos de edital, termo de referência, contrato e ata de registro de preços para pregão e concorrência; os modelos de termo de referência e de contrato para contratações diretas; e o modelo de termo aditivo de prorrogação do prazo de vigência de contratos de fornecimento e/ou serviços contínuos fundamentados na Lei nº 14.133, de 2021. Os novos modelos estão disponíveis na página da AGU, no campo respectivo destinado a cada um dos objetos, conforme [link](#).

13/11/2024

Presented by
Modeler

CGI

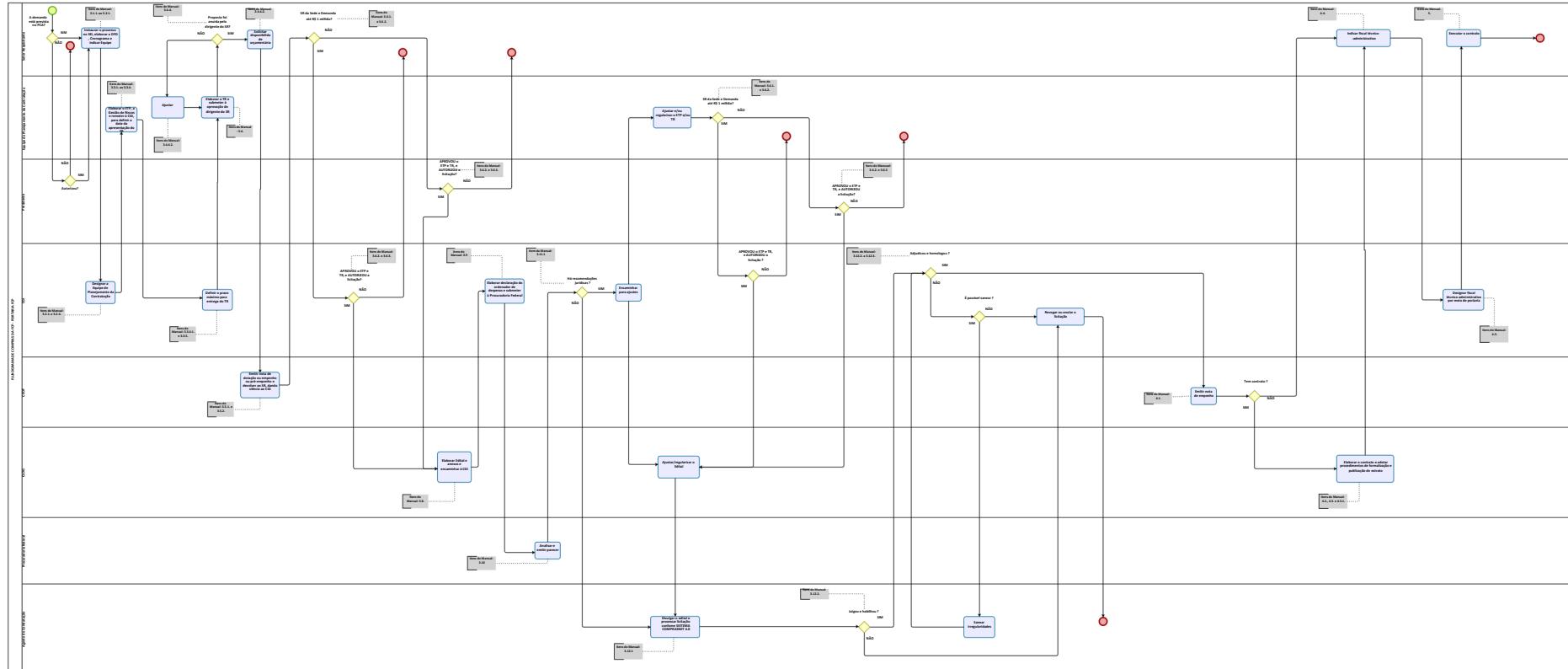
Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Logística - CLOG

DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)				
Processo:	Contratar por meio de licitação e compras diretas			
Responsável:	Angelo Bonatto e Igor Silva			
Gestor:	Carlos Eduardo Carneiro e Sousa			
Elaborado em:	17 de outubro de 2024			
	Coordenação Geral de Gestão Estratégica - CGE			
LEIS, NORMAS INTERNAS & POLÍTICAS RELACIONADAS	INDICADORES			
1 Portaria nº 249 Aprova o Manual dos procedimentos administrativos para contratação	1			
Lei 8666/1993 IN SEGES/ME 65/2021 Lei nº 14.133/2021 Lei nº 12.462/2011				
2 IN SEGES/ME nº 81, de 2022	2			
3 Decreto n.º 1.094, de 23 de março de 1994	3			
4 Decreto nº 10.947/2022	4			
5 IN SEGES/ME 05/2017	5			
6 IN SEGES/ME 40/2020	6			
IN SEGES/ME 58/2022				
7 Lei nº 10.520/2002	7			
8 Decreto 10024/2019	8			
9 Lei 10.524/2002	9			
10 Lei complementar nº101/2000	10			
11 Lei 9784/1999	11			
12 Portaria MinC 18/2023	12			
13 ON/AGU nº 69/2021	13			
14	14			
15	15			
16	16			
17	17			
Interfaces de entrada	ENTRADAS ➡	PROCESSO	SAÍDAS	Interfaces da saída ➡
1 Setor Requisitante	Contratação de bens ou serviços	PROCESSO 1 ➡ PROCESSO 2	1 Bens/serviço contratado	Setor requisitante
SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS	RECURSOS HUMANOS			
1 COMPRASNET 4.0	1 Dirigente do setor requisitante			
2 SEI	2 Autoridade competente (Presidente ou Coord Geral de Interna)			
3 Excel	3 Equipe de Planejamento da Contratação			
4 Word	4 Agente de contratação (Chefe de serviço de contratação)/ Responsável pela contratação direta			
5	5 Coordenador de logística			
6	6 Coordenador de Execução Orçamentária de financeira			
7	7 Equipe de apoio do agente de contratação (Pregoeiro) composta por duas pessoas			
8	8 Chefe do serviço de gestão de contratos			
9	9 Equipe da Procuradoria Federal			

CGI

27 CONTRATAR POR MEIO DE LICITAÇÃO, INEXIGIBILIDADE E DISPENSA DE LICITAÇÃO.



24/10/2024

Powered by
 Modeler

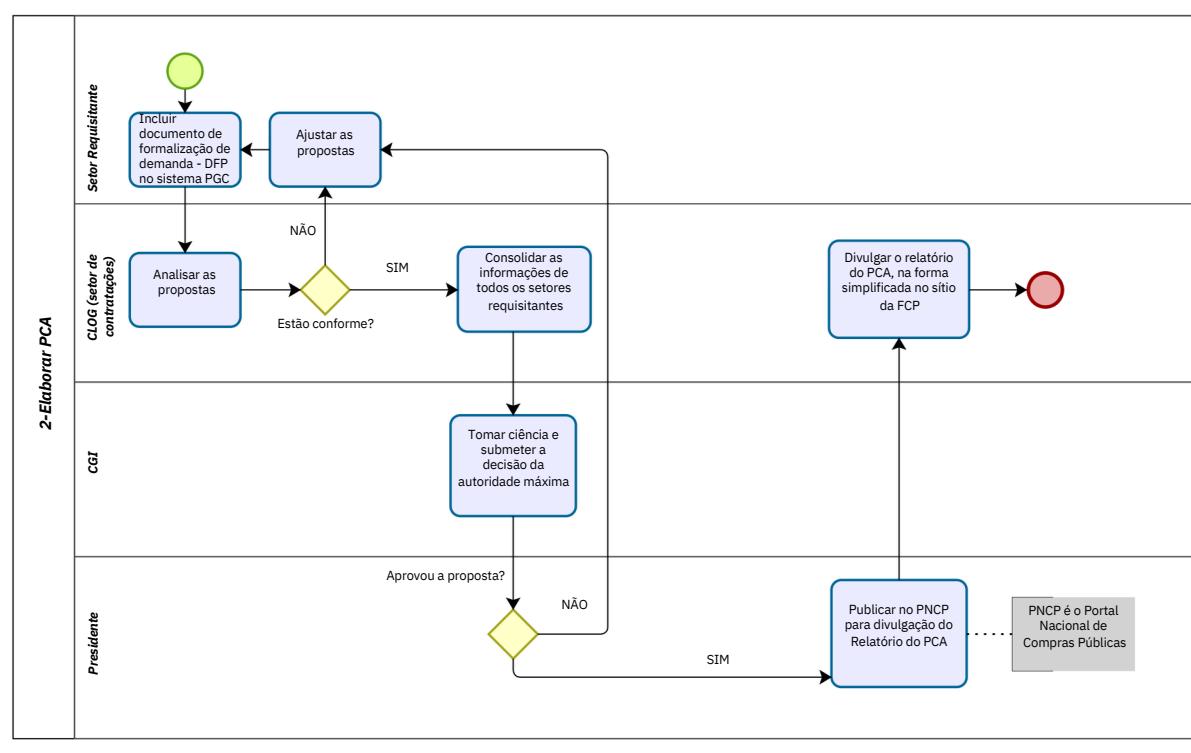
No mês de abril de 2025, a Advocacia-Geral da União - AGU atualizou os modelos de edital, termo de referência, contrato e ata de registro de preços para pregão e concorrência; os modelos de termo de referência e de contrato para contratações diretas; e o modelo de termo aditivo de prorrogação do prazo de vigência de contratos de fornecimento e/ou serviços contínuos fundamentados na Lei nº 14.133, de 2021. Os novos modelos estão disponíveis na página da AGU, no campo respectivo destinado a cada um dos objetos, conforme [link](#)

CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Logística - CLOG

28 ELABORAR PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL- PCA



CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Logística - CLOG

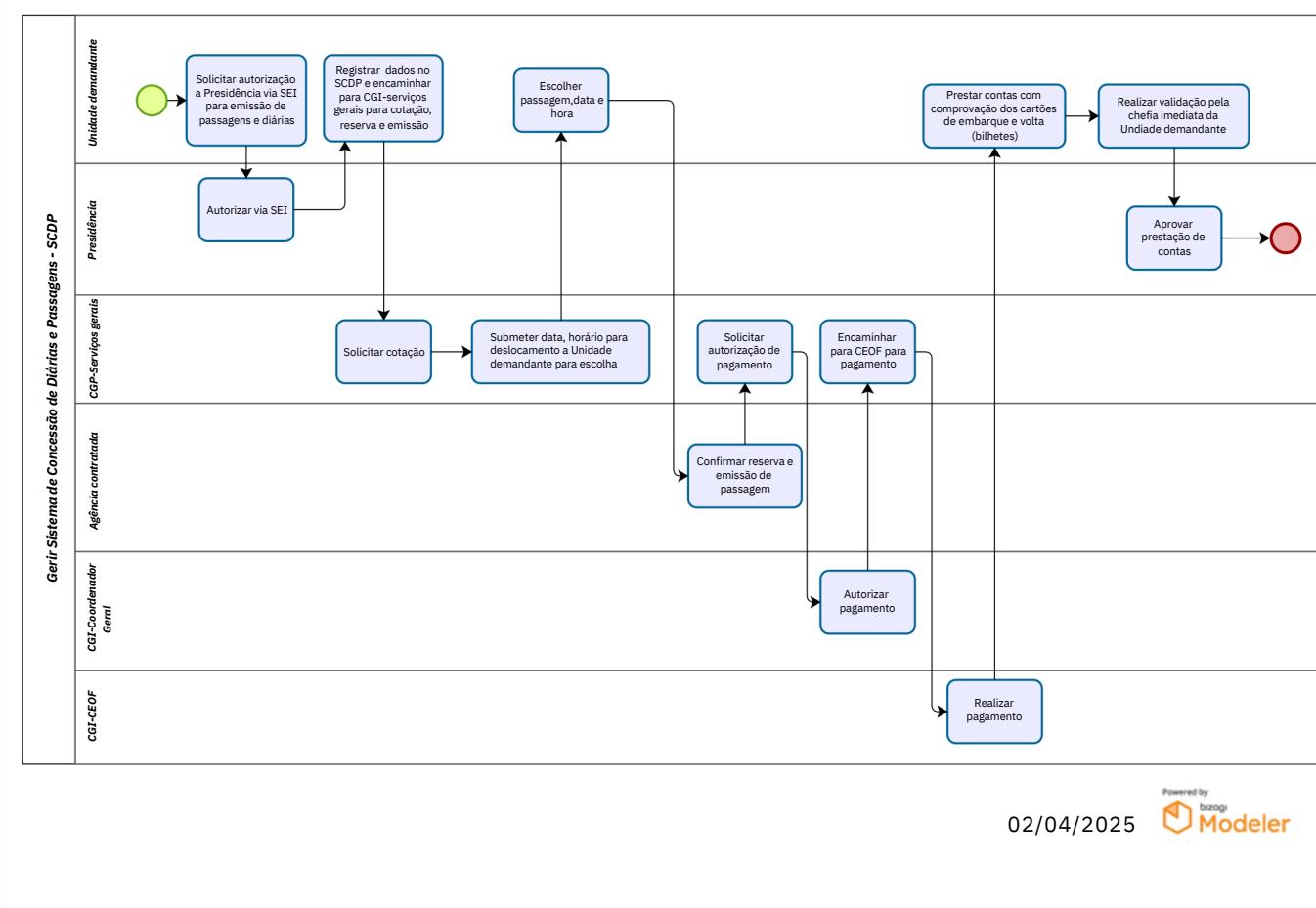
DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)				
Processo:	Gerenciar Serviços Gerais			
Responsável:	Josimar Rodrigues Chaves e José Galdino			
Gestor:	Carlos Eduardo Carneiro e Sousa			
Elaborado em:	29 de Setembro de 2023			
			Coordenação Geral de Gestão Estratégica - CGE/FCP	
LEIS, NORMAS INTERNAS & POLÍTICAS RELACIONADAS				
1	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO SCDP	22	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AOS SERVIÇOS GERAIS	
2	Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001 .	23	Lei 6.514 de 22 de dezembro de 1977 Lei n. 8.666/1993 Regimento	
3	Decreto nº 4.063, de 26 de dezembro de 2001	24	Interno da FCP	
4	Decreto nº 5.681, de 23 de janeiro de 2006	25	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A SUPRIMENTO DE FUNDOS	
5	Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006	26	Lei 4.320 de 17 de março de 1964 Decreto-Lei 200 de 23 de fevereiro de 1964	
6	Decreto nº 6.258, de 19 de novembro de 2007	27	Decreto 93.872 de 23 de dezembro de 1986 Decreto nº 5.355, de 1967	
7	Decreto nº 6.576, de 25 de setembro de 2008	28	25 de janeiro de 2005 Decreto nº 6.370, de 1º de fevereiro de 2008	
8	Decreto nº 6.907, de 21 de julho de 2009	29	Portaria MF nº 95, de 19 de abril de 2002 Portaria nº 41 MP , de 07 de março de 2005 Portaria nº 1, de 4 de Janeiro de 2006 Portaria MP nº 44,	
9	Decreto nº 7.028, de 9 de dezembro de 2009	30	de 14 de março de 2006 Portaria nº 90, de 24 de Abril de 2009 Instrução	
10	Decreto nº 7.613, de 17 de novembro de 2011	31	Normativa SEGES /MGI Nº 11, DE 29 DE MARÇO DE 2023	
11	Decreto nº 8.594, de 18 de dezembro de 2015	32		
12	Decreto nº 9.280, de 6 de fevereiro de 2018	33		
13	Decreto nº 9.533, de 17 de outubro de 2018	34		
14	Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019	35		
15	Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015	36		
16	Instrução Normativa nº 4, de 11 de julho de 2017	37		
17	Instrução Normativa nº 5, de 05 de julho de 2018	38		
18	Portaria nº 370, de 23 de agosto de 2012.	39		
19	Portaria nº 20, de 11 de fevereiro de 2015	40		
20	Portaria FCP nº 55 de 30 de março de 2022	41		
21	Boletim de Serviços de 31 de março de 2012	42		
Interfaces de entrada	ENTRADAS	PROCESSO	SAÍDAS	
1 Áreas demandantes da FCP	Abertura de processo e lançamentos no sistema SCDP para emissão de diárias e Passagens		1 Emissão de Diárias e Passagens	
2	Mapeamento de necessidades		2	Acionamento prestadores de serviços para serviços de manutenção
3	Serviços Gerais correspondentes a serviços gerais e manutenção no prédio da sede		3	Levantamento de pesquisa de preços e viabilidade para contratação para uso do cartão de suprimento de fundos
Areas demandantes			Areas demandantes	
SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS		RECURSOS HUMANOS		
1 SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira		1	2 Coordenadores - 1 Coord. Geral e 1 Coord. de projeto	
2 SIADES		2	1 Apoio administrativo de nível superior	
3 SIASG		3		
4 SEI		4		
5 SCDP		5		
6 Armazém virtual		6		
7 Excel		7		
8 Word		8		

CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Logística - CLOG

30 GERIR SISTEMA DE DIÁRIAS E PASSAGENS -SCDP

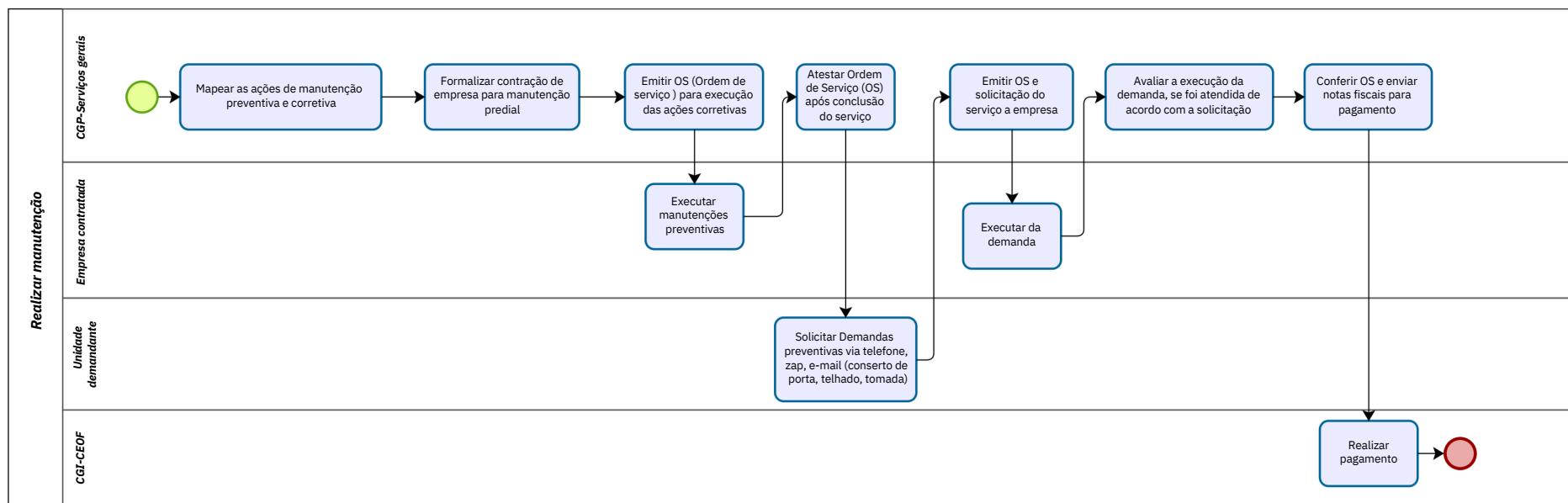


CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Logística - CLOG

31 REALIZAR MANUTENÇÃO



02/04/2025

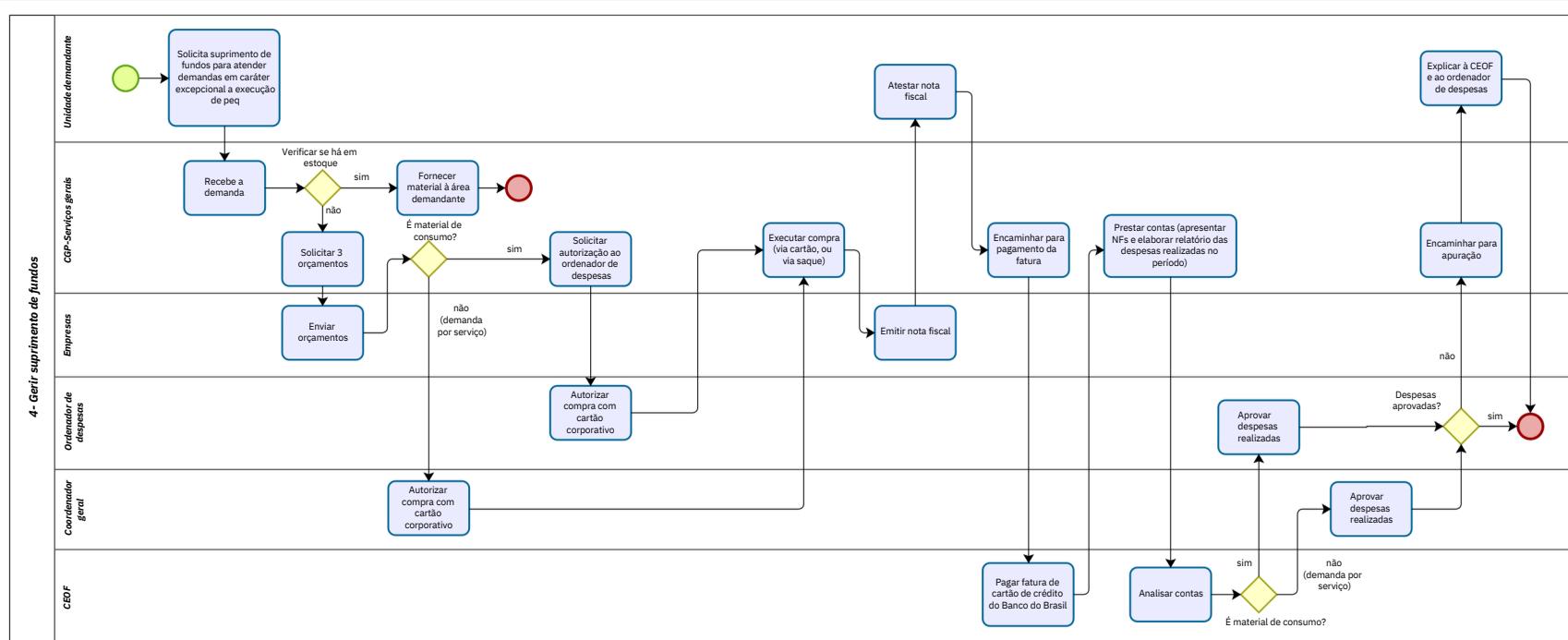
Powered by
 bizagi Modeler

CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Logística - CLOG

32 GERIR SUPRIMENTO DE FUNDOS



02/04/2025

Powered by
bragi Modeler

CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC

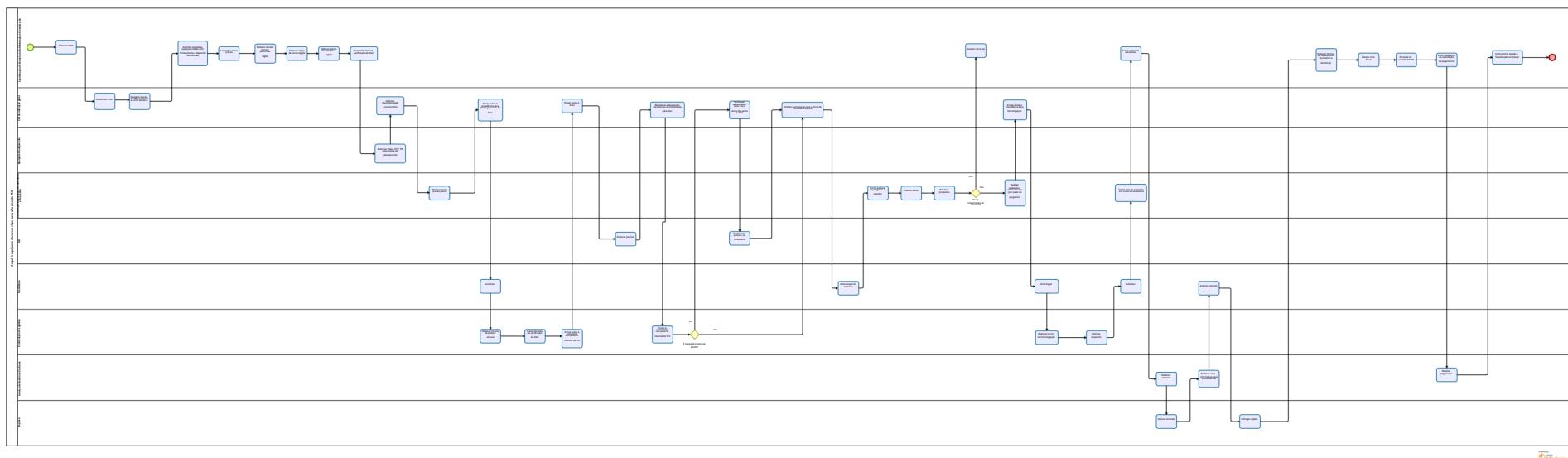
DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)					
Processo:		Prestar suporte técnico e tecnológico			
Responsável:		Ivanildo Feliciano da Silva			
Gestor:		Carlos Eduardo Carneiro e Sousa			
Elaborado em:		15 de setembro de 2023			
Coordenação de Orçamento, Planejamento e Modernização Institucional – COPOM					
LEIS, NORMAS INTERNAS & POLÍTICAS RELACIONADAS		INDICADORES			
1	LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021	1			
2	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010	2			
3	"INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 31, DE 23 DE MARÇO DE 2021	3			
4	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 20 DE ABRIL DE 2017	4			
5	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017	5			
6	Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018	6			
7	Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019	7			
8	EI No 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002.	8			
9	DECRETO Nº 7.174, DE 12 DE MAIO DE 2010.	9			
10	Portaria SGD/ME nº 6.432, de 15 de junho de 2021	10			
11	PORTRARIA FCP Nº 159, DE 26 DE JULHO DE 2022	11			
12	PORTRARIA FCP Nº 153, DE 21 DE JULHO DE 2022	12			
13	Lei de Criação da FCP	13			
14	Estatuto da FCP	14			
15	PAC	15			
16	PDTIC	16			
17	PORTRARIA FCP Nº 204, DE 23 DE SETEMBRO DE 2022	17			
18	Portaria SGD/ME nº 6.432, de 15 de junho de 2021	18			
19	Portaria Sege/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021	19			
20	LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018	20			
21	Cartilha de Segurança da Informação - Boas Práticas para Usuários da FCP	21			
22	INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGE/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022	22			
Interfaces de entrada		ENTRADAS ➡	PROCESSO	SAÍDAS	Interfaces da saída ➡
1	Todas Áreas	Identificação de necessidade tecnológica	PROCESSO 1 ➡ ➡ PROCESSO 2	1 Aquisição da solução	Todas Áreas
2. Prestar assistência direta ao usuário					
Interfaces de entrada		ENTRADAS ➡	PROCESSO	SAÍDAS	Interfaces da saída ➡
1	Todas Áreas	Solicitação/ Exclusão de cadastro na rede, SEI e e-mails (formulário de solicitação)	PROCESSO 1 ➡ ➡ PROCESSO 2	1 Cadastro efetuado/ excluído	Todas Áreas
2	Todas Áreas	Solicitação de configuração de máquinas para uso externo (Ofício, despacho)		2 Máquinas configuradas para uso	CGI- Patrimônio
3	Ascom CGI	Solicitação de manutenção do site da FCP		3 Manutenção realizada	Ascom CGI
SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS					
RECURSOS HUMANOS					
1	Servidores físicos	1 Coordenador de projeto nível superior			
2	Portal GOV.BR	2 Analista de Banco de Dados			
3	SEI	2 Analista de Suporte Técnico			
4	E-mail	1 Analista de projeto			
5					
6					
7					

CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC

33 ADQUIRIR EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS PARA SOLUÇÕES DE TIC

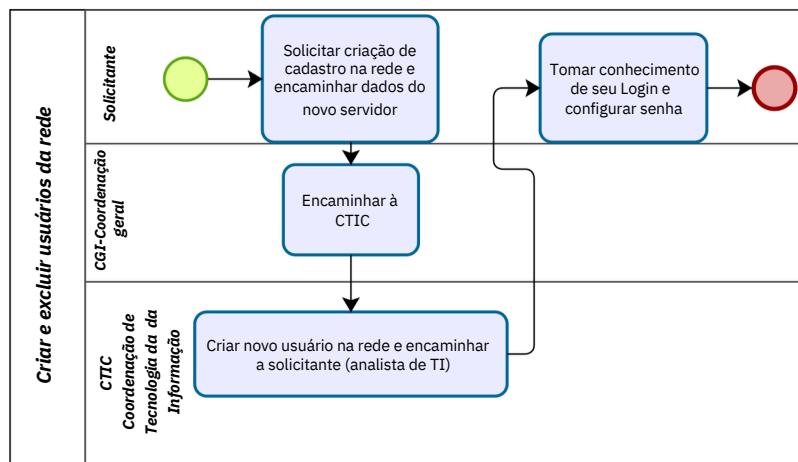


02/04/2025

CGI
Coordenação Geral de Gestão Interna

**Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação -
CTIC**

34 CRIAR E EXCLUIR USUÁRIOS DA REDE

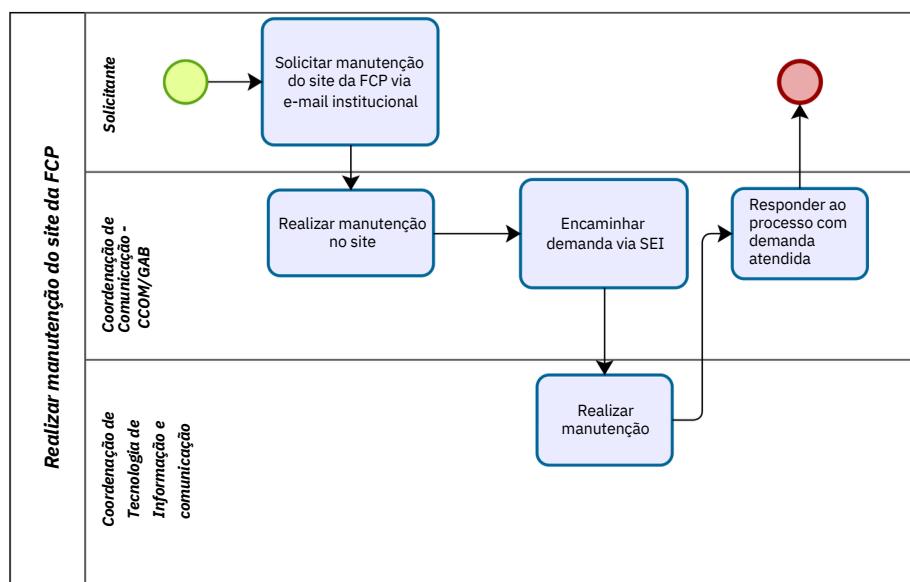


20/05/2025
Powered by
 **Modeler**

CGI
Coordenação Geral de Gestão Interna

**Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação -
CTIC**

35 REALIZAR MANUTENÇÃO NO SITE DA FCP



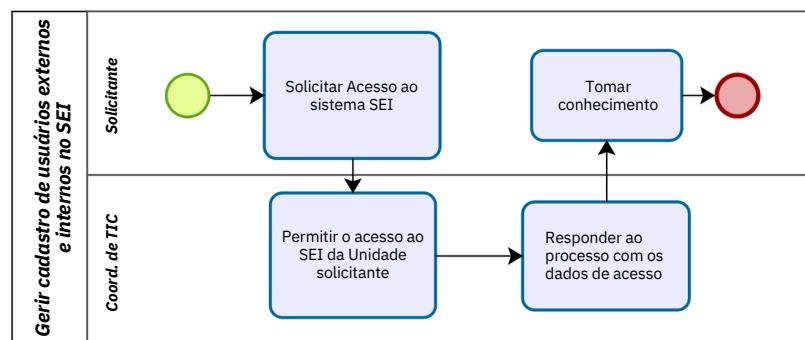
20/05/2025

Powered by
 **Modeler**

CGI
Coordenação Geral de Gestão Interna

**Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação -
CTIC**

36 GERIR CADASTRO DE USUÁRIOS NO SEI

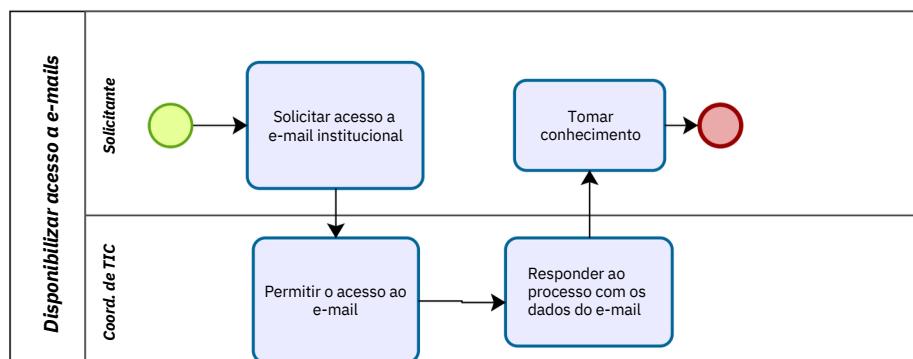


20/05/2025
Powered by
 **Modeler**

CGI
Coordenação Geral de Gestão Interna

**Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação -
CTIC**

37 DISPONIBILIZAR ACESSO A E-MAILS

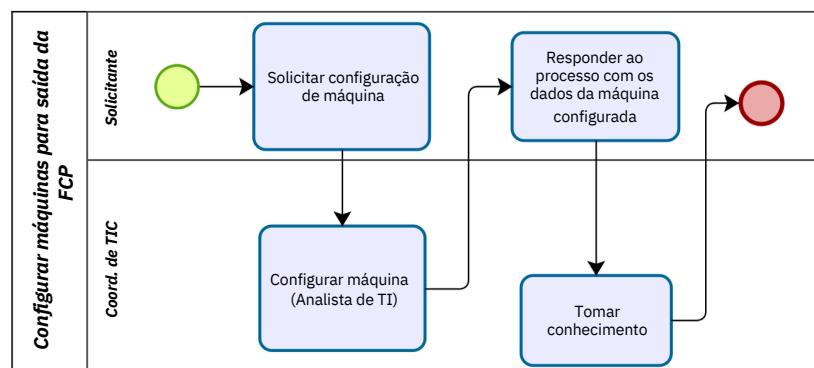


Powered by
 **Modeler**
20/05/2025

CGI
Coordenação Geral de Gestão Interna

**Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação -
CTIC**

38 CONFIGURAR MÁQUINAS PARA SAÍDA DA FCP



Powered by

20/05/2025

CGI
Coordenação Geral de Gestão Interna

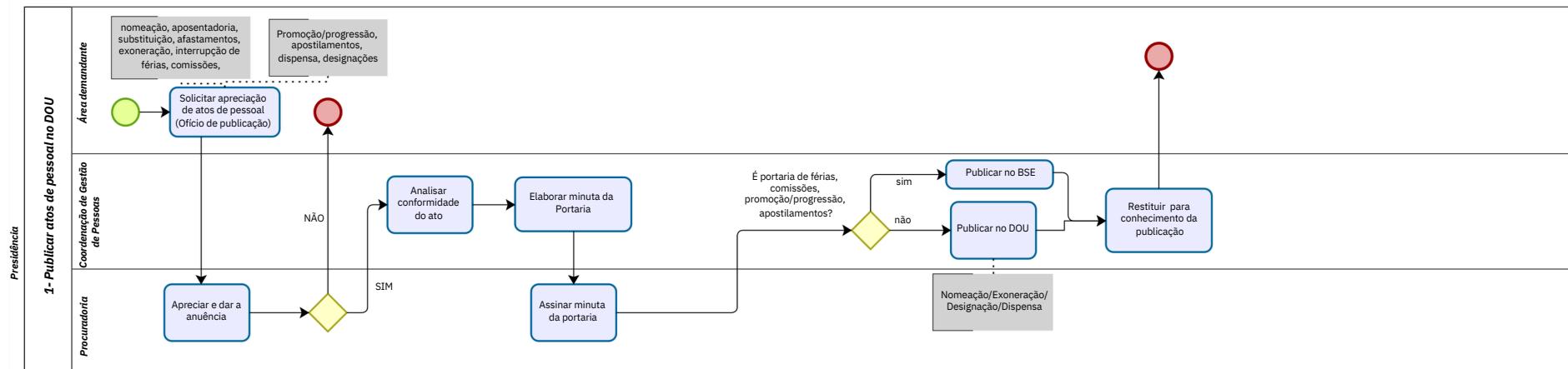
Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP

DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)								
Processo: Gerir pessoal Responsável: Adriana Santos Plácido do Nascimento Gestor: Carlos Eduardo Carneiro e Sousa Elaborado em: _____								
Coordenação Geral de Gestão Estratégica- CGE								
LEIS, NORMAS INTERNAS & POLÍTICAS RELACIONADAS		INDICADORES						
1 Lei 8112 2 Regimento interno 3 Portaria de competências		1 2 3						
Interfaces de entrada		ENTRADAS ➡	PROCESSO	SAÍDAS	Interfaces da saída ➡			
1 Área demandante		Ofício de publicação no DOU ou BSE (nomeações, exonerações)	 PROCESSO 1 ➡ PROCESSO 2	1 Portaria publicada	Área demandante			
2 Servidor		Solicitação de aposentadoria (Solicitação de contagem de contribuição por tempo de serviço)	 PROCESSO 1 ➡ PROCESSO 2	2 Aposentadoria publicada	Servidor			
		Solicitação de homologação/interrupção de férias						
SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS			RECURSOS HUMANOS					
1 SEI 2 Email 3 Excel 4 Word			1 1 Chefe de projeto 2 1 Apoio administrativo de nível superior 3 1 Administrador					

CGI
Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP

39 PUBLICAR ATOS DE PESSOAL NO DOU



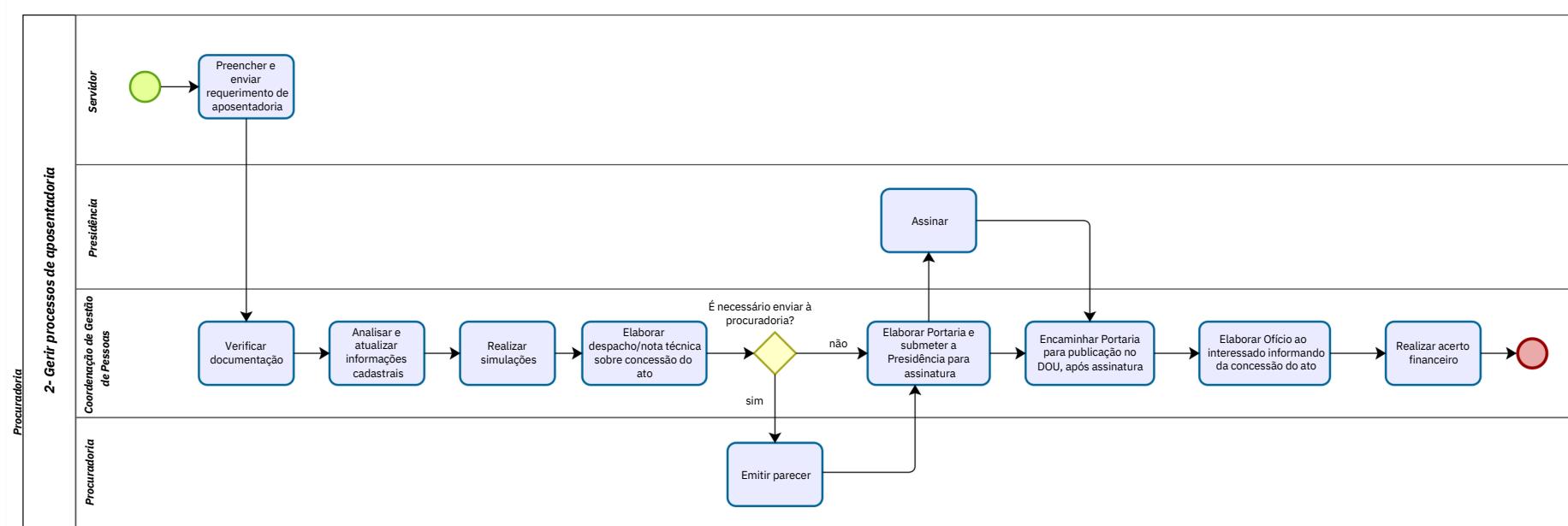
02/12/2024

Powered by
 **Modeler**

CGI
Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP

40 GERIR PROCESSOS DE APOSENTADORIA



02/12/2024

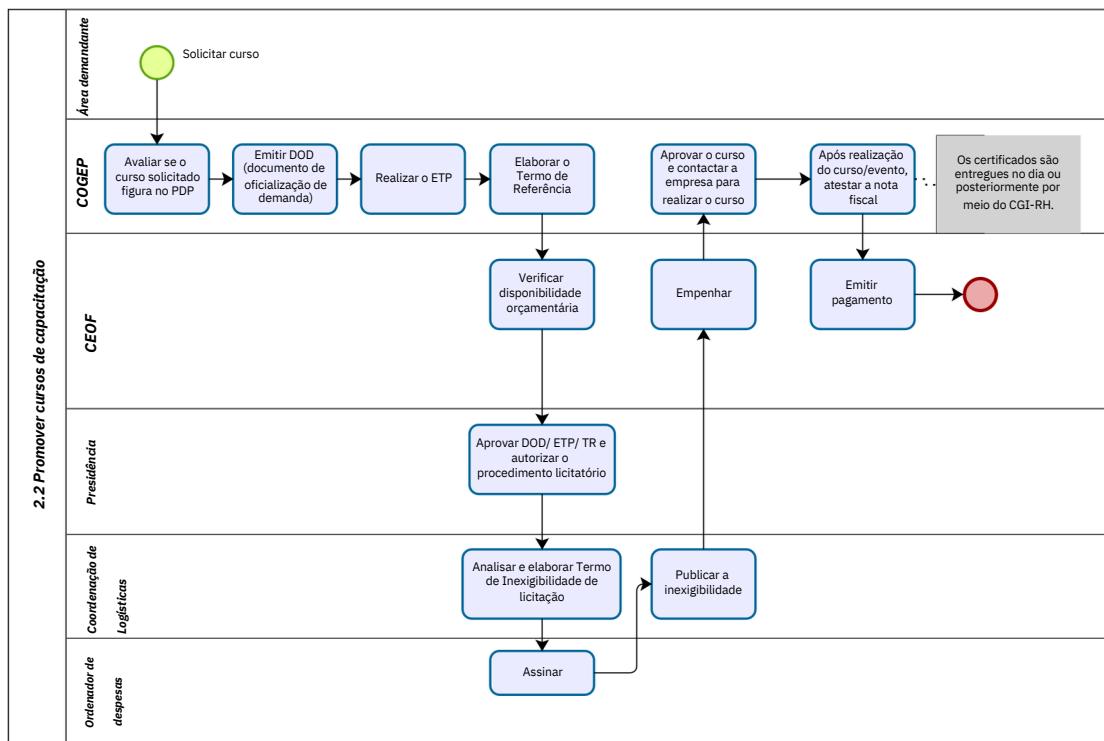
Powered by
 Modeler

CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP

4.1 HOMOLOGAR E INTERROMPER FÉRIAS



02/12/2024

Powered by
bizoagi Modeler

CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

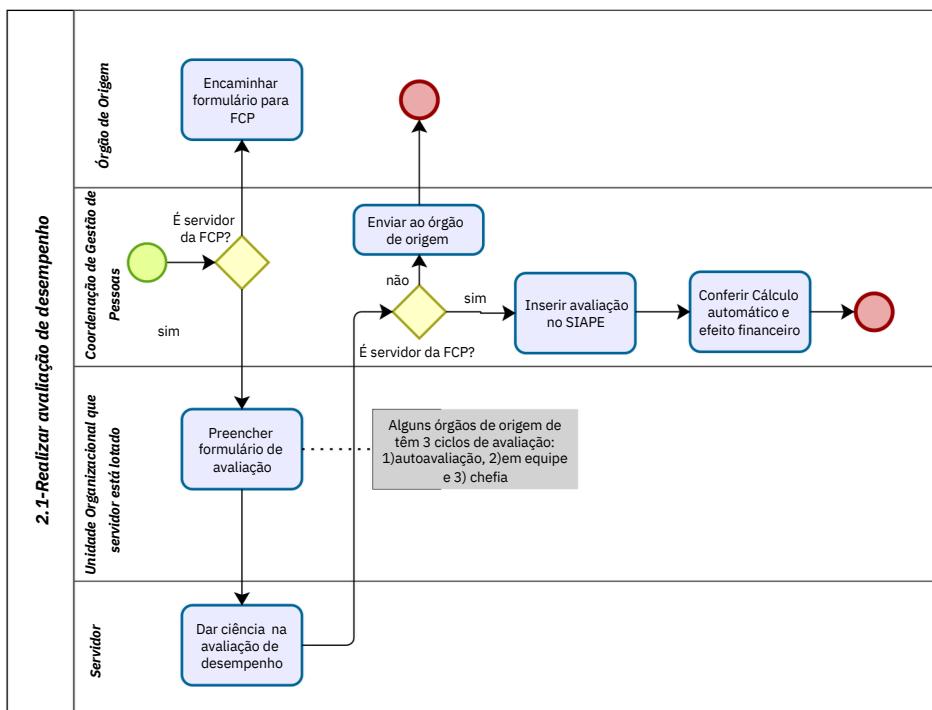
Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP

DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)					
Processo: Gerenciar ações de desenvolvimento de pessoal Responsável: Adriana Santos Plácido do Nascimento Gestor: Carlos Eduardo Carneiro e Sousa Elaborado em: 27 de setembro de 2023					
Coordenação Geral de Gestão Estratégica - CGE					
LEIS, NORMAS INTERNAS & POLÍTICAS RELACIONADAS		INDICADORES			
1	Lei 8112		1		
2	Regimento interno		2		
Interfaces de entrada		ENTRADAS ➡	PROCESSO		Interfaces da saída ➡
1	Órgão de origem	Preenchimento de formulário de avaliação de desempenho	PROCESSO 1 ➡ PROCESSO 2		1 Avaliação inserida no sistema ou encaminhada ao órgão de origem
2	Áreas demandantes	Solicitação de cursos de capacitação/evento			2 Curso/evento realizado Área demandante
SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS			RECURSOS HUMANOS		
1	SEI		1	1 Chefe de projeto	
2	Email		2	1 Apoio administrativo de nível superior	
3	Excel		3	1 Administrador	
4	Word		4		

CGI
Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP

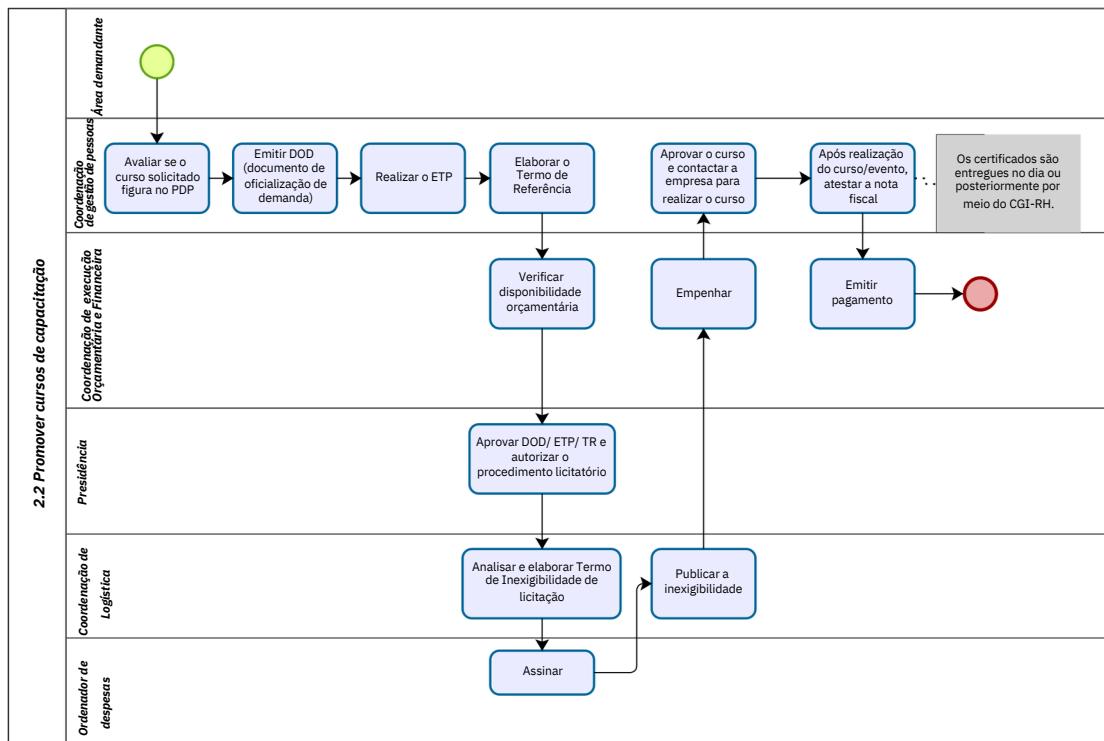
42 REALIZAR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO



CGI
Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP

43 PROMOVER CURSOS DE CAPACITAÇÃO

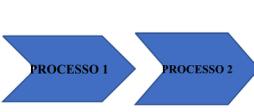


02/12/2024

Powered by
 **Modeler**

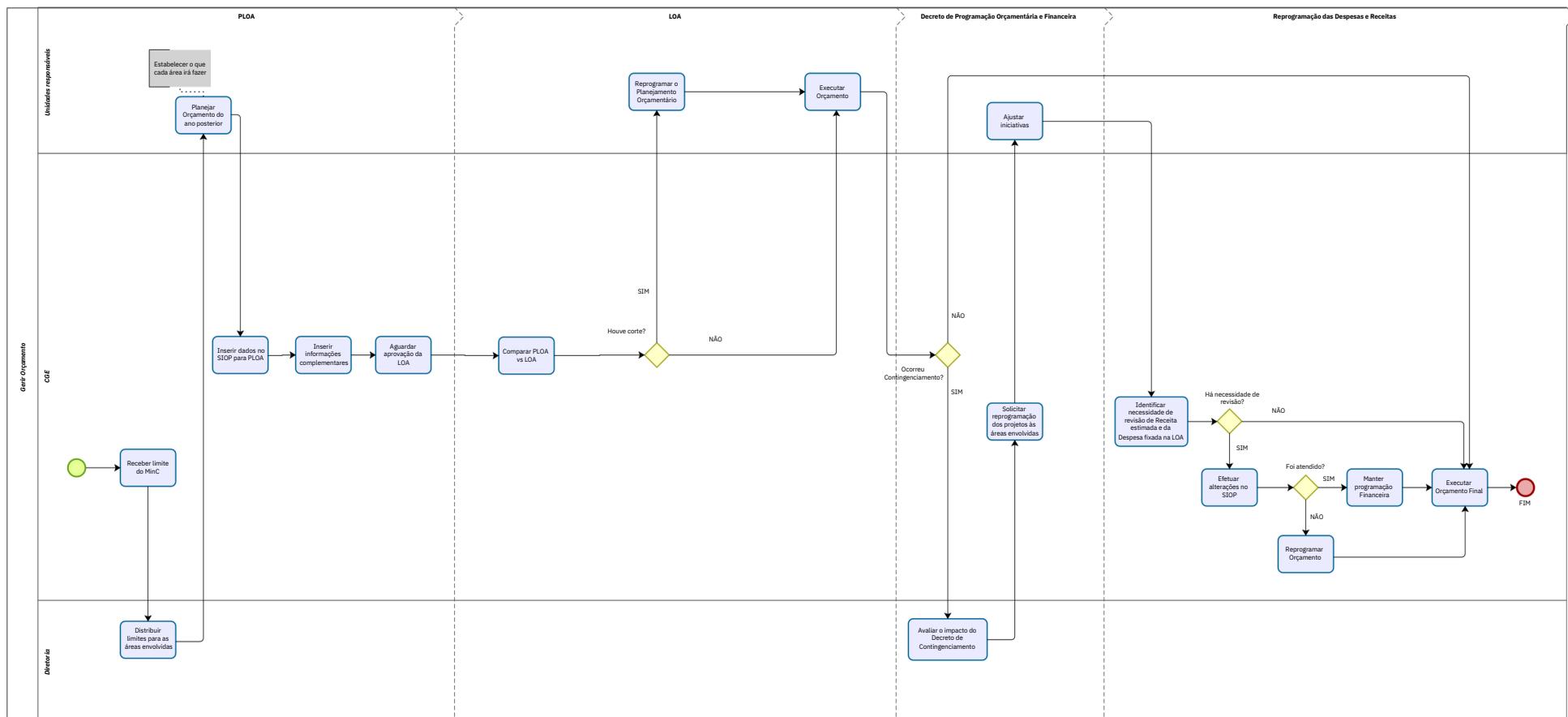
CGI
Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP

DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)				
Processo: Gerenciar orçamento Responsável: Simoni Hostenreiter Gestor: Conceição Barbosa Elaborado em: 22 de agosto de 2023		Coordenação de Orçamento, Planejamento e Modernização Institucional – COPOM		
LEIS, NORMAS INTERNAS & POLÍTICAS RELACIONADAS		INDICADORES		
1	Decreto 4.320/64	1	Percentual de ciclos de divulgação dos projetos oriundos das emendas parlamentares (PDO%)	
2	Decreto-Lei nº 200/67	2	Apuração da Execução do Orçamento (AEO)	
3	Decreto 93.872/86	3		
4	Constituição Federal de 1988	4		
5	Portaria SOFnº 42/99	5		
6	Portaria nº 903/2018 Casa Civil	6		
7	Lei Complementar 101/2000 - Lei de responsabilidade Fiscal - LRF	7		
8	Lei 10.180/2001	8		
9	PPA - Plano Plurianual	9		
10	LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias	10		
11	LOA - Lei Orçamentária Anual	11		
12	Decreto anual de limite de empenho e pagamento	12		
13	Portaria de Orientações dos órgãos normatizadores	13		
14	Portarias Normativas da SOF e da STN	14		
15	Manual Técnico Orçamentário - MTO do respectivo exercício financeiro	15		
Interfaces de entrada		ENTRADAS ➡	PROCESSO	SAÍDAS
1	Orgão setorial de orçamento- Séc. De Gestão Estratégica/MinC	Demandas para elaboração da proposta orçamento (Qualitativa/Quantitativa da LOA)		1 Proposta orçamentária; Informe para as áreas internas da FCPalmares 2 Alterações orçamentárias 3 Execuções monitoradas
	Áreas internas	Alterações de orçamento		
	Alta Gestão da FC Palmares	Monitoramento da execução		
SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS		RECURSOS HUMANOS		
1	SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira	1	2 Coordenadores - 1 Coord. Geral e 1 Coord. de Orçamento	
2	SIOP - Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento	2	1 Apoio administrativo de nível superior	
3	Tesouro Gerencial	3		
4	SEI			
5	Email	obs.: É necessário sempre haver um servidor suplente para o gerenciamento do orçamento.		
6	Excel			
7	Word			

CGE
Coordenação-Geral de Gestão Estratégica

44 GERIR ORÇAMENTO



31/10/2024

Powered by
 Modeler

CGE

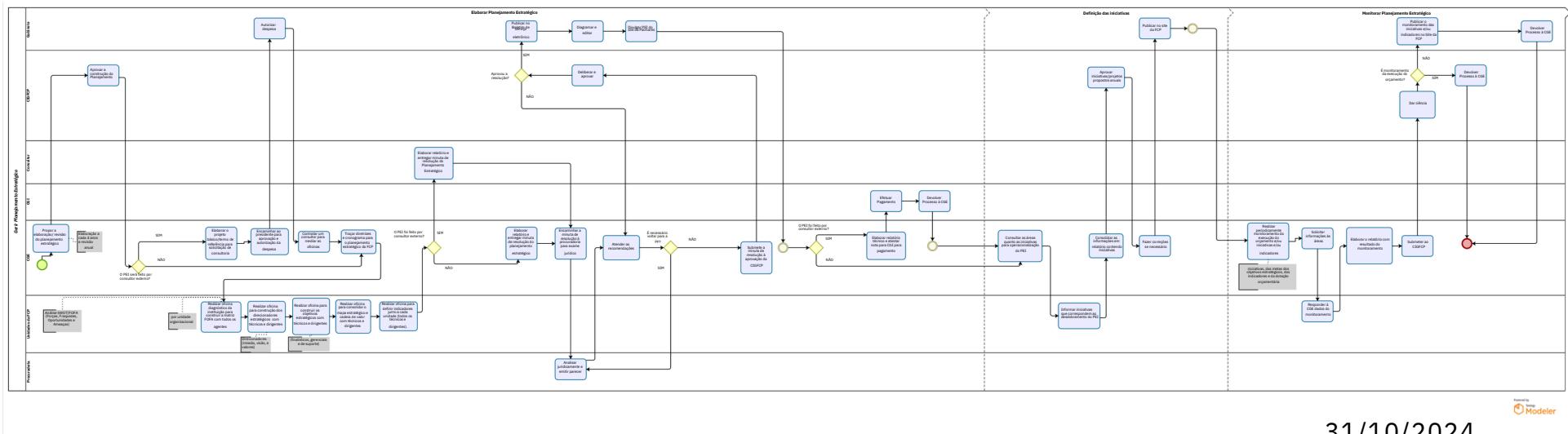
Coordenação-Geral de Gestão Estratégica

DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)

Processo: Gerir Planejamento Estratégico	Responsável: Conceição Barbosa	Gestor: Conceição Barbosa	Elaborado em: 27 de agosto de 2024	Coordenação-Geral de Gestão Estratégica - CGE/FCP
LEIS, NORMAS INTERNAS & POLÍTICAS RELACIONADAS				
				INDICADORES
1	Planejamento Estratégico do Ministério da Cultura	1		
2	Planejamento Estratégico da FCP 2020-2023	2		
3	Decreto 9203 de 22 de novembro de 2017	3		
4	Instrução Normativa do Minist. Da Economia nº 24 de 18 de março de 2020, elaboração, avaliação e revisão do planejamento estratégico institucional dos órgãos e das entidades da administração pública federal integrantes do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - SIORG	4		
5	Resolução CIGFCP/FCP nº 14 de 26 de dezembro de 2022 - Aprova a revisão do Planejamento Estratégico e altera a portaria nº 136 de 26 de agosto de 2020	5		
Interfaces de entrada	ENTRADAS 	 PROCESSO		SAÍDAS 
1 Unidades internas da FCP Alta Gestão Min da Cultura	Elaboração do Planejamento Estratégico	 PROCESSO 1 PROCESSO 2 obs.: É necessário sempre haver um servidor suplente para o gerenciamento do planejamento, que seja pelo menos 3 coordenadores.	1 Planejamento estratégico consolidado	Unidades internas da FCP Alta Gestão Min da Cultura
2 Unidades internas da FCP Alta Gestão	Monitoramento de indicadores		2 Indicadores monitorados	Unidades internas da FCP Alta Gestão
3 Unidades internas da FCP Alta Gestão	Revisão do Planejamento Estratégico		3 PE Revisado	Alta Gestão
4 Áreas internas Sociedade	Plano Geral de Iniciativas		4 Monitoramento das Iniciativas	Áreas internas Sociedade
SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS		RECURSOS HUMANOS		
1 SEI		1	2 Coordenadores - 1 Coord. Geral e 1 Coord. de projeto	
2 Email		2	1 Apoio administrativo de nível superior	
3 Excel		3		
4 Word		4		

CGE
Coordenação-Geral de Gestão Estratégica

45 GERIR PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO



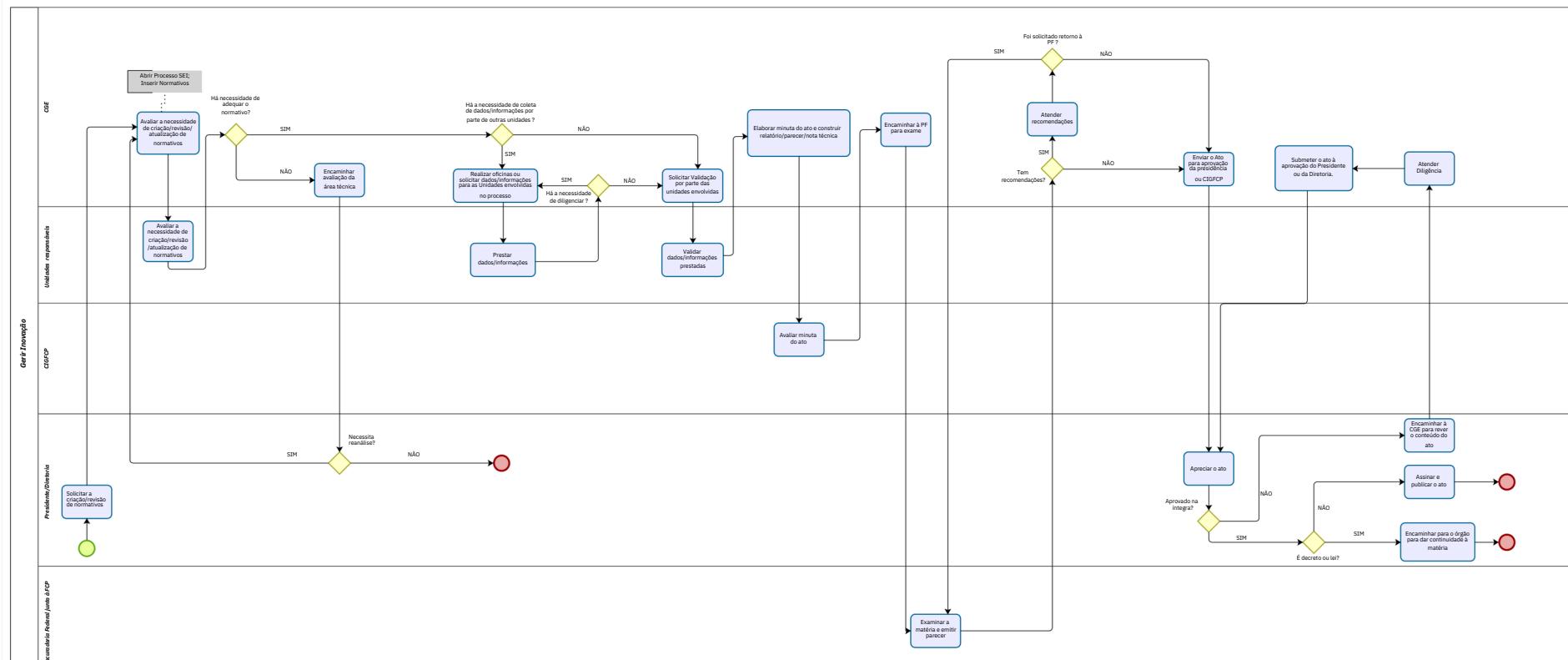
31/10/2024

CGE

Coordenação-Geral de Gestão Estratégica

DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)					
Processo: Gerir Inovação Responsável: Conceição Barbosa Gestor: Conceição Barbosa Elaborado em: 23 de agosto de 2024		Coordenação de Gestão Estratégica-CGE/FCP			
LEIS, NORMAS INTERNAS & POLÍTICAS RELACIONADAS		INDICADORES			
1	Lei de criação da Palmares - Lei nº 7668 de 22 de agosto de 1988	1			
2	Estatuto da FCPalmares - Decreto 11.203 de 21 de setembro de 2022	2			
3	Regimento interno - Portaria MInC 68 de 18 de setembro de 2009	3			
4	DECRETO Nº 10.382, DE 28 DE MAIO DE 2020- Institui o Programa de Gestão Estratégica e Transformação do Estado -Transforma GOV	4			
5	Decreto 9.739 de 28 de março de 2019 - Institui o SIORG	5			
6	Decreto 10.139 de 28 de novembro de 2019 - Dispõe sobre a Revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decreto	6			
Interfaces de entrada		ENTRADAS 	PROCESSO		SAÍDAS
1	SegeS/Minist. Da Economia e Ministério da Cultura	Demandas de articulação para a transformação institucional (Exemplos:automatização de sistemas, atualização do SEI, Tramita GOV entre instituições, protocolo digital)	  PROCESSO 1 PROCESSO 2	1	Demandas atendidas
2	Presidente/Min. Da Cultura	Demandas de reestruturação (ex.: estatuto e regimento interno)	  PROCESSO 1 PROCESSO 2	2	Estudos realizados, minutas elaboradas.
3	Alta gestão	Supporte às atividades de organização e transformação institucional (Ex.: SIORG)		3	Informações atualizadas, dados inseridos.
4	Alta gestão	Elaboração e Revisão de atos normativos de âmbito geral da Fundação Palmares (Ex.: temas que versem sobre a organização da instituição: PDA- Plano de dados abertos, Política de Riscos, Plano de Integridade, Metas globais, Avaliação de Desempenho)		4	Estudos realizados, minutas elaboradas.
					Alta gestão
SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS			RECURSOS HUMANOS		
1	SEI		1	2 Coordenadores - 1 Coord. Geral e 1 Coord. de projeto	
2	Email		2	1 Apoio administrativo de nível superior	
3	Excel		3	Responsáveis pela Coordenação de Tecnologia da Informação (para alimentação de dados, atualização e implementação de sistemas)	
4	Word				
5	SIORG - Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal				

CGE
Coordenação-Geral de Gestão Estratégica
47 GERIR INOVAÇÃO



31/10/2024

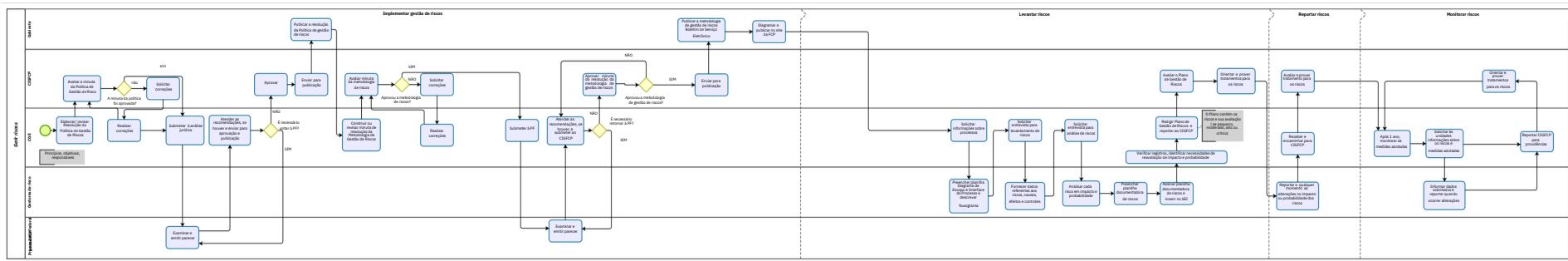
Powered by
 bpmn Modeler

CGE
Coordenação-Geral de Gestão Estratégica

DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)				
Processo: Gerir Riscos				
Responsável: Nayra Nascimento Bomfim Fernandes				
Gestor: Conceição Barbosa				
Elaborado em: 23 de agosto de 2024				Coordenação Geral de Gestão-Estratégica
LEIS, NORMAS INTERNAS & POLÍTICAS RELACIONADAS	INDICADORES			
1 ABNT, ISO 31000:2009. Gestão de Riscos: Princípios e diretrizes. [Norma]. Rio de Janeiro, RJ. 2009	1			
2 ABNT, ISO 31000:2018. Gestão de Riscos: Diretrizes. [Norma]. Rio de Janeiro, RJ. 2009	2			
3 ABNT, ISO/IEC 31010:2012. Gestão de Riscos: Técnicas para o processo de avaliação de riscos. [Norma]. Rio de Janeiro, RJ. 2009.	3			
4 Declaração de posicionamento do IIA As três linhas de defesa no gerenciamento eficaz de riscos e controles. 2013.	4			
5 Resolução nº 7 de 12 de agosto de 2021 Aprova a Política de Riscos da FCP	5			
6 INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 1, DE 10 DE MAIO DE 2016 Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal.	6			
7 PORTARIA Nº 64, DE 24 DE MARÇO DE 2020 Instui o Comitê Interno de Governança da Fundação Cultural Palmares – CIGFCP, e dá outras providências.	7			
8 DECRETO Nº 9.203, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2017 Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.	8			
Interfaces de entrada	ENTRADAS ➡	PROCESSO	SAÍDAS	Interfaces da saída ➡
1 CGU Alta gestão Áreas internas	Elaboração, atualização e revisão da Política de gestão de riscos		1 Publicação da atualização/revisão da Política de gestão de riscos	CGU Alta gestão Áreas internas
2 CGU Alta gestão Áreas internas	Elaboração e implantação da Metodologia de Riscos		2 Metodologia elaborada e implementada	CGU Alta gestão Áreas internas
3 CGU Alta gestão Áreas internas	Mapeamento de processos e riscos		3 Processos mapeados e riscos avaliados	CGU Alta gestão Áreas internas
4 Alta gestão	Monitoramento de riscos		4 Relatório Gerencial de Monitoramento de Riscos	Alta gestão
SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS	RECURSOS HUMANOS			
1 SEI	1 2 Coordenadores - 1 Coord. Geral e 1 Coord. de projeto			
2 Email	2 1 Apoio administrativo de nível superior			
3 Excel	3			
4 Word	4			
5 SITAI - Sistema de Integridade, Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal	5			
6 E-AUD	6			

CGE
Coordenação-Geral de Gestão Estratégica

46 GERIR RISCOS



31/10/2024

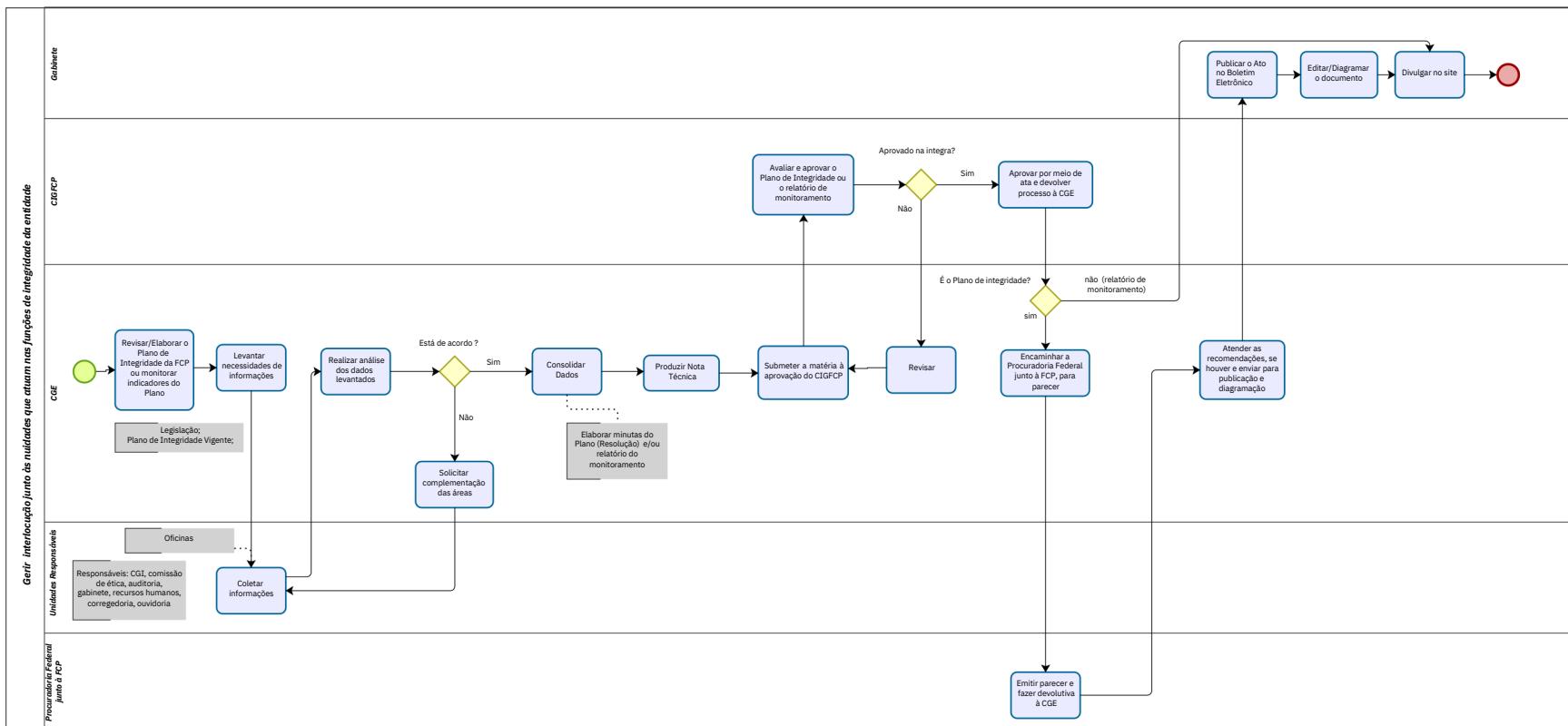
CGE
Coordenação-Geral de Gestão Estratégica

DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)

Processo:	Gerir Integridade					
Responsável:	Marco A. E. da Silva					
Gestor:	Conceição Barbosa					
Elaborado em:	22 de agosto de 2024					
Coordenação-Geral de Gestão Estratégica						
LEIS, NORMAS INTERNAS & POLÍTICAS RELACIONADAS		INDICADORES				
1	Portaria do Ministério da Cultura nº 68, de 18 de setembro de 2009, Regimento Interno da Fundação Cultural Palmares	1				
2	Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional	2				
3	Portaria FCP nº 64, de 24 de março de 2020, cria o Comitê Interno de Governança da FCP e atribui ao colegiado as competências	3				
4	Portaria FCP nº 114, de 25 de maio de 2021, designa os membros da Comissão de Ética da Fundação Cultural Palmares	4				
5	Portaria FCP nº 160, de 26 de julho de 2022, institui a Unidade de Gestão da Integridade no âmbito da Fundação Cultural Palmares – FCP e dá outras providências	5				
6	Decreto nº 11.203, de 21 de setembro de 2022, aprova o Estatuto e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Fundação Cultural Palmares e remaneja e transforma cargos em comissão e funções de confiança	6				
7	Decreto nº 11.529, de 16 de maio de 2023, Institui o Sistema de Integridade, Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal e a Política de Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal	7				
Interfaces de entrada		ENTRADAS 	PROCESSO	SAÍDAS	Interfaces da saída 	
1	CGU	Elaboração e revisão do Plano de integridade	 PROCESSO 1 → PROCESSO 2	1	Plano de integridade publicado	CGU Áreas internas Sociedade
2	CGU	Execução e Monitoramento das ações e riscos para integridade		2	Ações e riscos monitorados	Áreas internas
SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS			RECURSOS HUMANOS			
1	SEI		1	2 Coordenadores - 1 Coord. Geral e 1 Coord. de projeto		
2	Email		2	1 Apoio administrativo de nível superior		
3	Excel		3			
4	Word					
5	SITAI - Sistema de Integridade, Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal					

CGE
Coordenação-Geral de Gestão Estratégica

48 GERIR INTEGRIDADE



02/04/2025

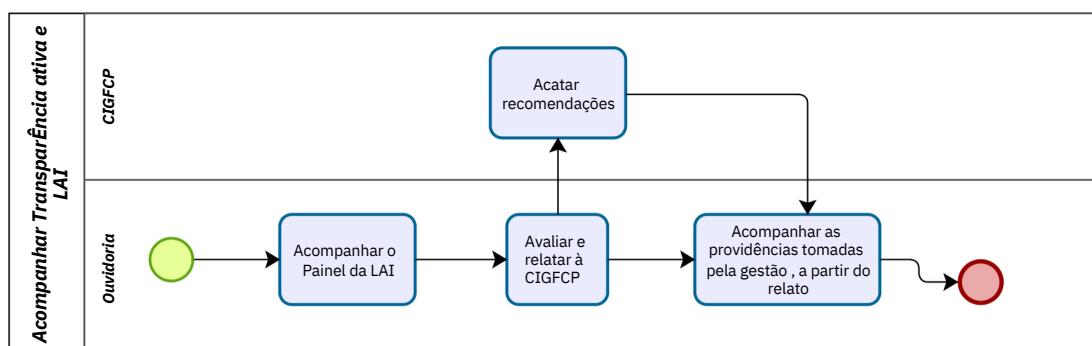
Powered by
 bizagi
Modeler

OUVIDORIA

DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)				
Processo: Acompanhar atendimento à Lei de Acesso a Informação -LAI e Gerir FalaBR Responsável: Antônio Marcos Barbosa Santos Gestor: Antônio Marcos Barbosa Santos Elaborado em: 15/3/2022				
Coordenação-Geral de Gestão Estratégica - CGE				
LEIS, NORMAS INTERNAS & POLÍTICAS RELACIONADAS		INDICADORES		
1	LAI - 12.527/11	1		
2	Decreto 7.724/12	2		
3	Decreto 7.845/12	3		
4	Lei 13.460/17	4		
5	Decreto 9.094/17	5		
6	Lei 14.129/21	6		
7	Decreto 9.492/18	7		
8	LGPD 13.709/18	8		
9	Lei 13.726/18	9		
10	Portaria CGU nº 116/2024	10		
11	Decreto nº 10.153/2019	11		
12	Portaria nº 581/2021	12		
13	Decreto 12160/2024	13		
Interfaces de entrada		ENTRADAS 	PROCESSO	
1 Cidadão	Solicitação de informação via Fala.BR ou sic@palmares.gov.br, ouvidoria@palmares.gov.br ou presencial	 PROCESSO 1  PROCESSO 2		1 Resposta à solicitação de informação CGU e/ou cidadão
2 Cidadão	Reclamação, Denúncia via sic@palmares.gov.br, ouvidoria@palmares.gov.br ou presencialmente			2 Resposta à reclamação, denúncia CGU e/ou cidadão
SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS		RECURSOS HUMANOS		
1	Fala.Br	1	1 Ouvidor	
2	SEI	2		
3	sic@palmares.gov.br	3	Obs.: Para compor a equipe é necessário um substituto do Ouvidor e um ponto focal apoio administrativo	
4	Planilha de Excel			
5	GOV.BR			
6	Office 365			
7	Acrobat PDF			

OUVIDORIA

49 ACOMPANHAR ATENDIMENTO DA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO - LAI

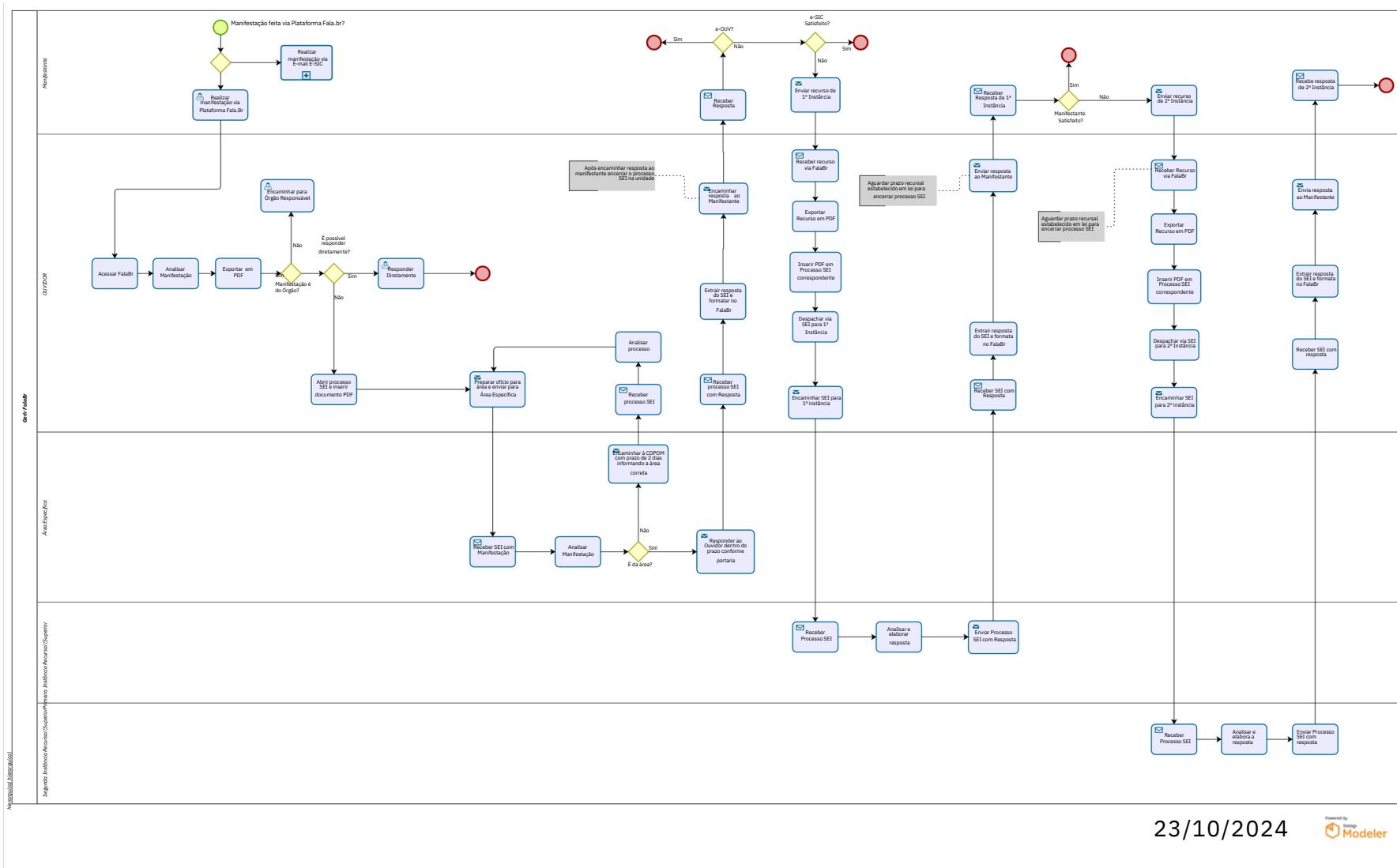


07/03/2025

Powered by
 **Modeler**

OUVIDORIA

50 GERIR FALABR

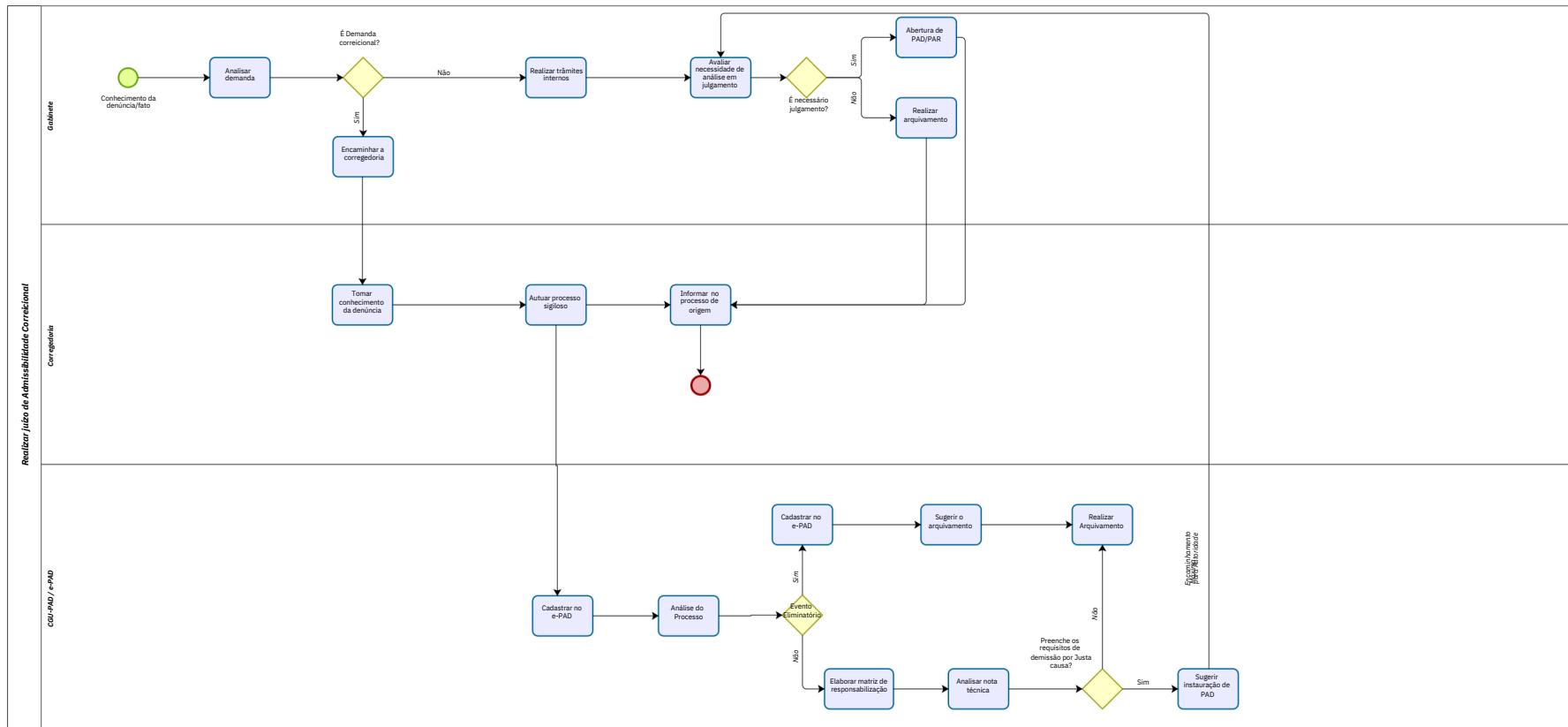


CORREIÇÃO

DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)				
Processo:	Realizar juízo de admissibilidade correicional e instaurar PAD PAR			
Responsável:	Ademilton Ferreira de Sá			
Gestor:	Ademilton Ferreira de Sá			
Elaborado em:	22 agosto de 2023			
LEIS, NORMAS INTERNAS & POLÍTICAS RELACIONADAS		INDICADORES		
1	Lei nº 8.112/90	1		
2	Lei nº 12.846/13	2		
3	Lei nº 8.313/91	3		
4	Lei nº 12.527/11	4		
5	Lei nº 9.784/99	5		
6	Lei nº 13.709/18	6		
7	MP nº 928/20	7		
8	Decreto nº 11.336/23	8		
9	Decreto nº 5.480/05	9		
10	PN 27/22 CRG/CGU	10		
Interfaces de entrada		ENTRADAS 	PROCESSO	SAÍDAS
1	Cidadão (Fala.Br)	Denúncias/representações	PROCESSO 1	1
			PROCESSO 2	2
2	Áreas internas	Denúncias/representações		Juízo de Admissibilidade
				CGU - GAB/FCP
SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS			RECURSOS HUMANOS	
1	E-PAD	1	1 - Coordenador	
2	CGU-PAD	2		
3	E-AUD	3		
4	SEI	4		
5	Email	5		
6	Excel	6		
7	Word	7		

CORREIÇÃO

51 REALIZAR JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE CORREICIONAL

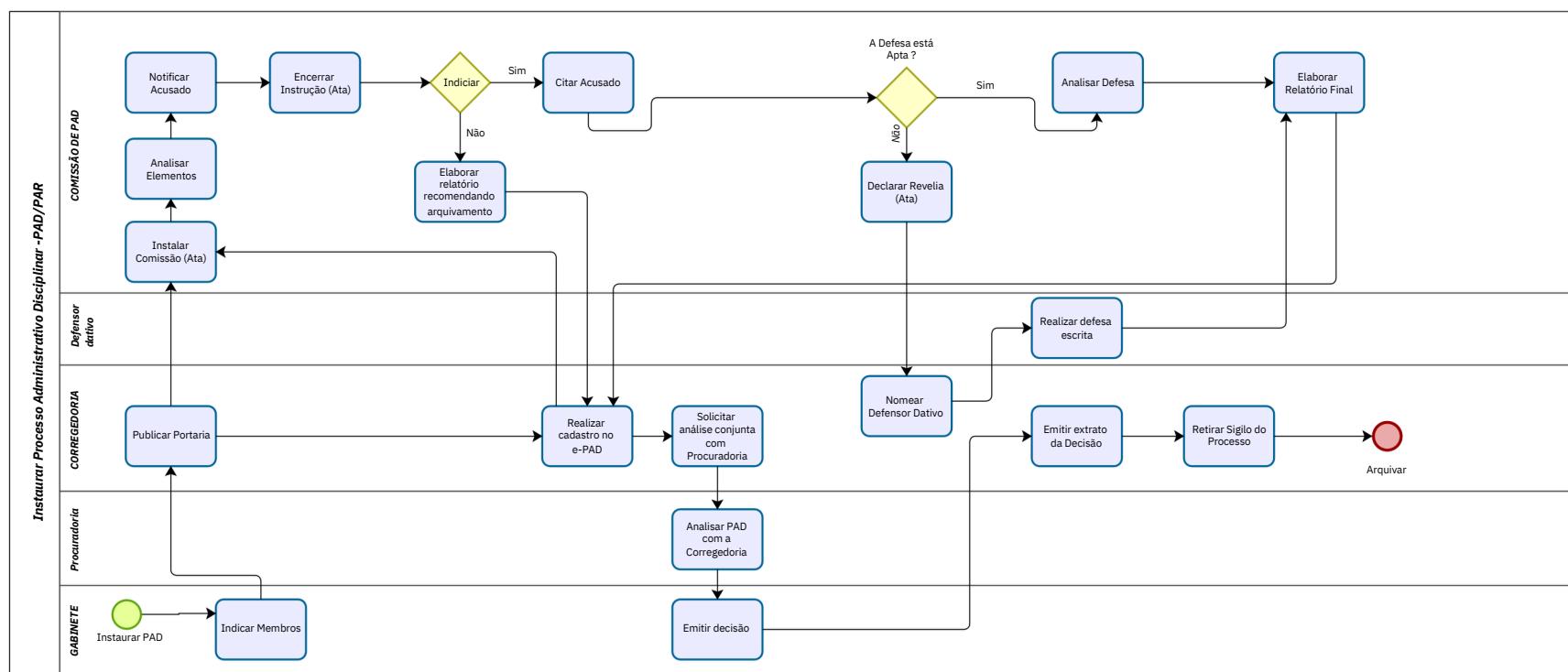


07/03/2025

Powered by
Modeler

CORREIÇÃO

52 INSTAURAR PAD/PAR

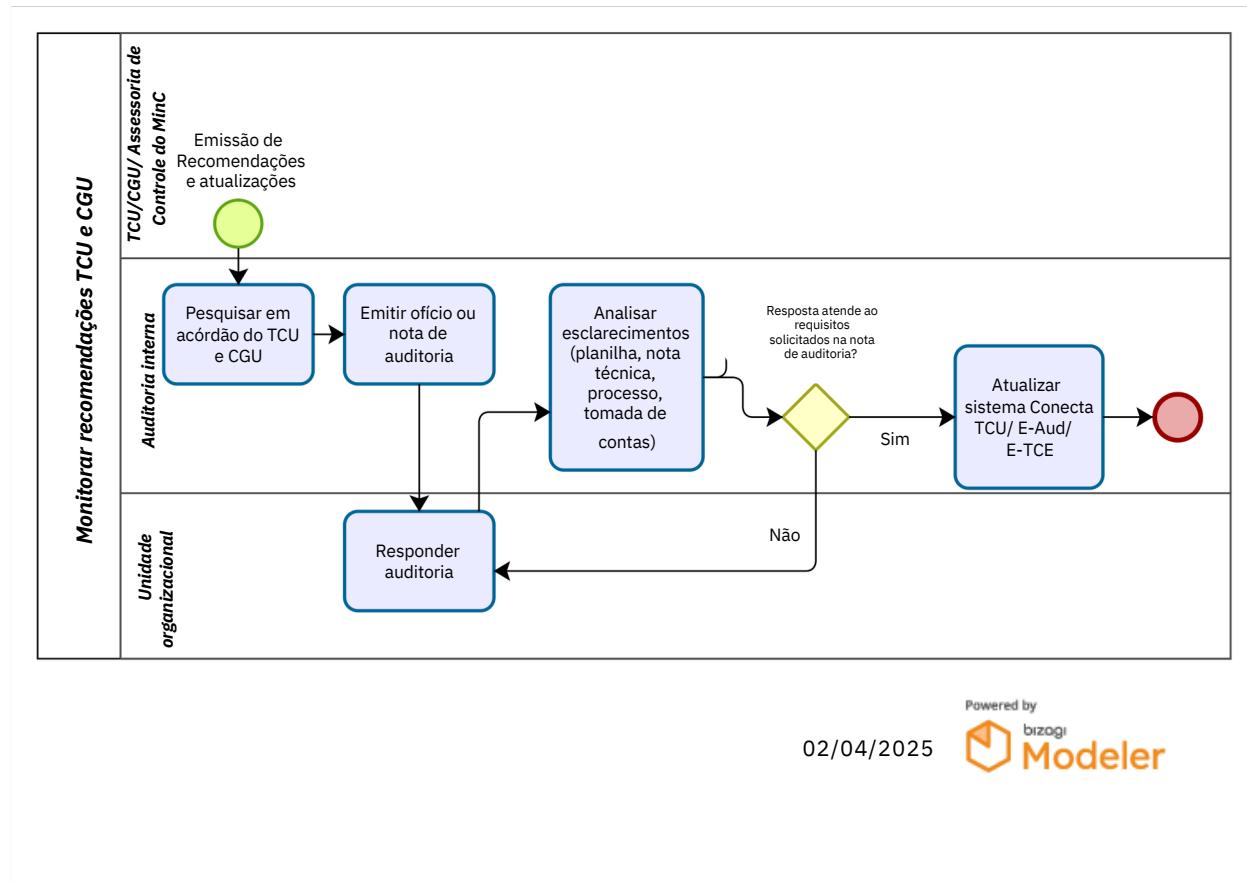


AUDITORIA

DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)				
Processo: Realizar Auditorias e Consultorias				
Responsável: Babeth Melina Figueiredo Duarte				
Auditora: Babeth Melina Figueiredo Duarte				
Elaborado em: 29/9/2023				Coordenação Geral de Gestão-Estratégica
LEIS, NORMAS INTERNAS & POLÍTICAS RELACIONADAS	INDICADORES			
1 Constituição Federal 1988 Lei nº 10180/01 IN SFC nº 03/2017 IN MP/CGU nº 01/2016	1			
2 Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Executivo Federal	2			
3 IN TCU 71/2012	3			
4 IN SFC n 3/2017	4			
5	5			
6	6			
7	7			
Interfaces de entrada	ENTRADAS ➡	PROCESSO	SAÍDAS	Interfaces da saída ➡
1 TCU/CGU	Acompanhar recomendações (Relatórios e emails)		1 Ofícios e notas de auditoria	Áreas da FCP
2 TCU	Acompanhar as decisões da Tomada de Contas Especiais		2 Ofícios para as áreas	Áreas da FCP
3 CGU	Planejamento das ações da auditoria interna		3 Envio do PAINT prévio CGU	CGU
4 CGU	Realização de auditoria		4 Relatórios sobre as ações da auditoria interna (RAINT) e envio	CGU
5 Áreas da FCP	Solicitação de esclarecimento (e-mail, ofício)		5 Ofícios, relatórios, planos	Áreas da FCP
6 Prestação de contas	Avaliação do Relatórios de prestações de contas e do Relatório de Gestão		6 Parecer de prestação de contas	TCU
7 CGU	Acompanhar o Painel CGU e site relacionado à Transparência ativa, LAI		7 Parecer de Relatório de Gestão	Sociedade
		7 Ofícios internos de avaliação do cumprimento	CGU	
SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS	RECURSOS HUMANOS			
1 SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira	1 Auditor Chefe			
2 Fala.br (e-SIC - Sistema de Informação ao Cidadão)	1 Apoio administrativo de nível superior			
3 Coneta TCU	3			
4 SIASG -	4			
5 E-aud -	5	obs.: Precisa de um técnico de nível superior com experiência em Auditoria		
6 e-TCU -	6			
7 e-TCE -	7			
8 SEI -	8			
9 Email	9			
10 Excel	10			
11 Word	11			

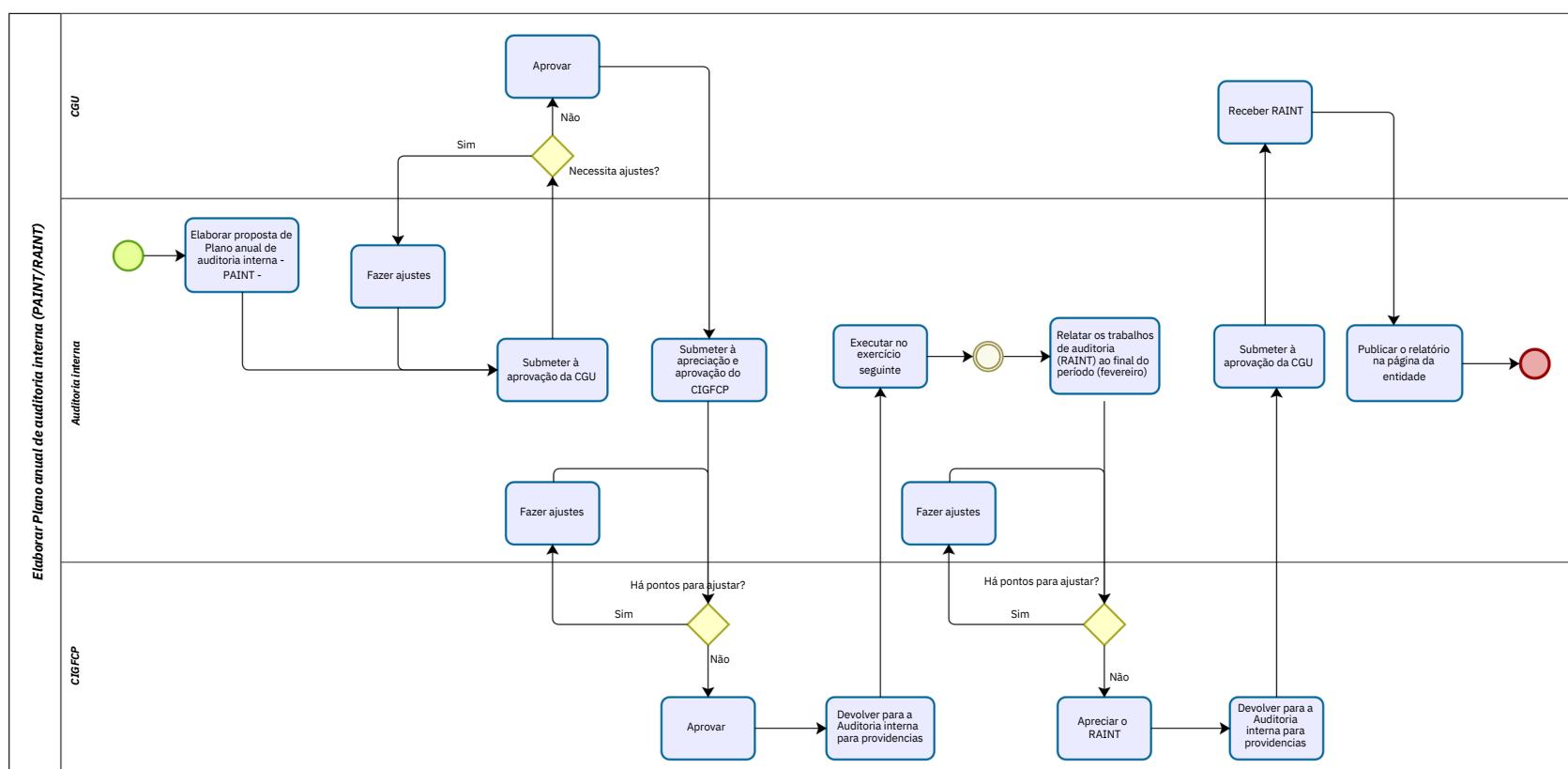
AUDITORIA

53 MONITORAR RECOMENDAÇÕES DO TCU E CGU



AUDITORIA

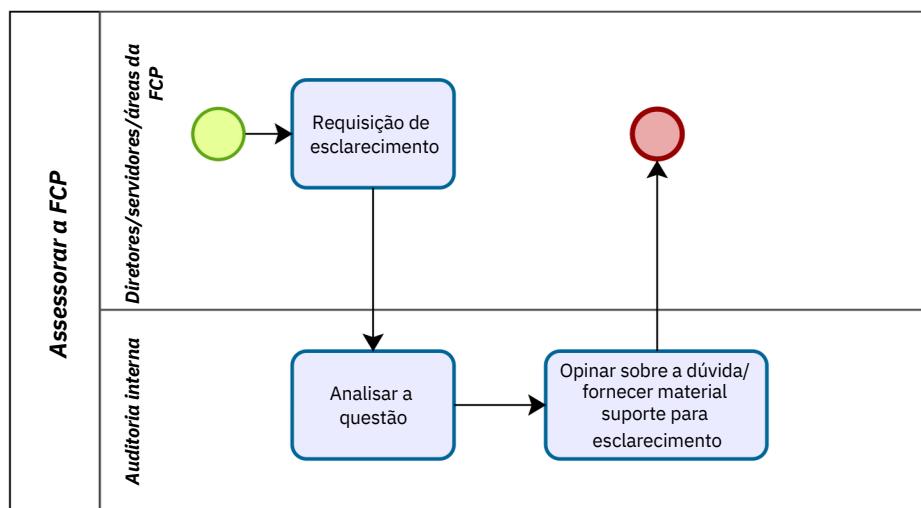
54 ELABORAR PAINT E RAIN



02/04/2025 bezogi Modeler

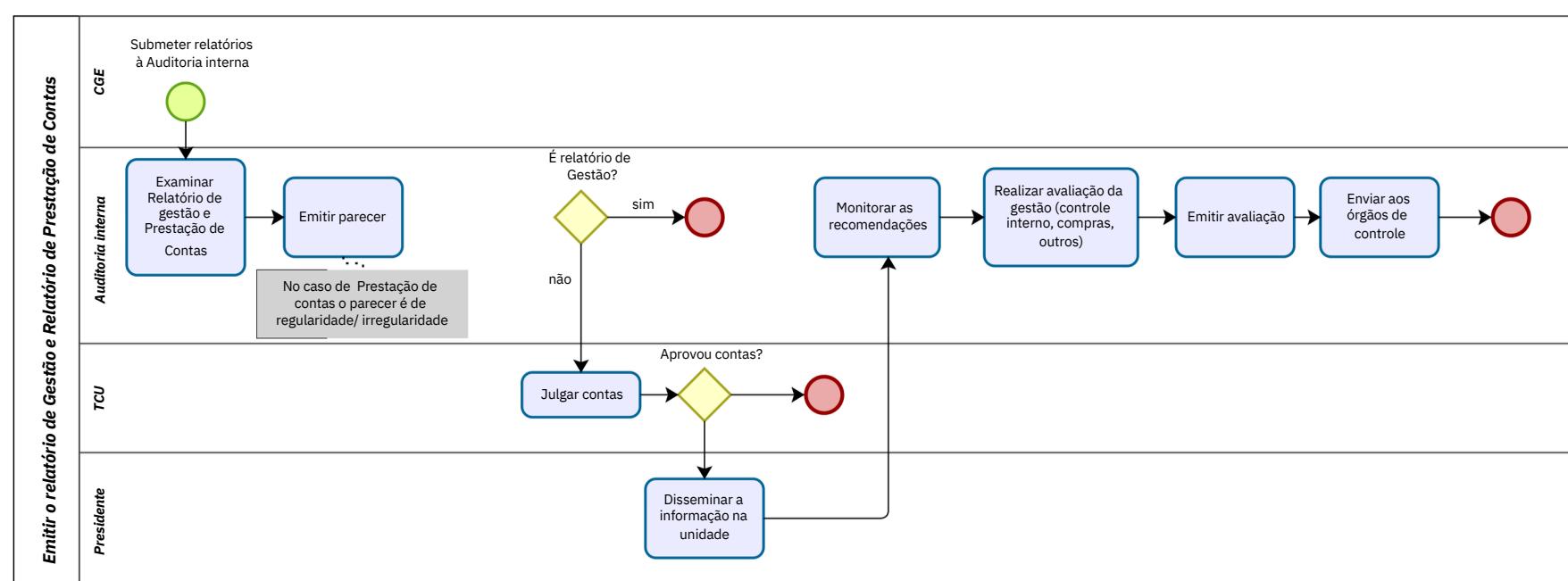
AUDITORIA

55 ASSESSORAR A FCP



AUDITORIA

56 AVALIAR RELATÓRIO DE GESTÃO E RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS



02/04/2025

Powered by
 **Modeler**