

Manual DE PROCESSOS

da Fundação CULTURAL PALMARES



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 a o INCRA proceder a delimitação, demarcação e titulação das terras dessas comunidades, conforme Decreto 4887/2003.

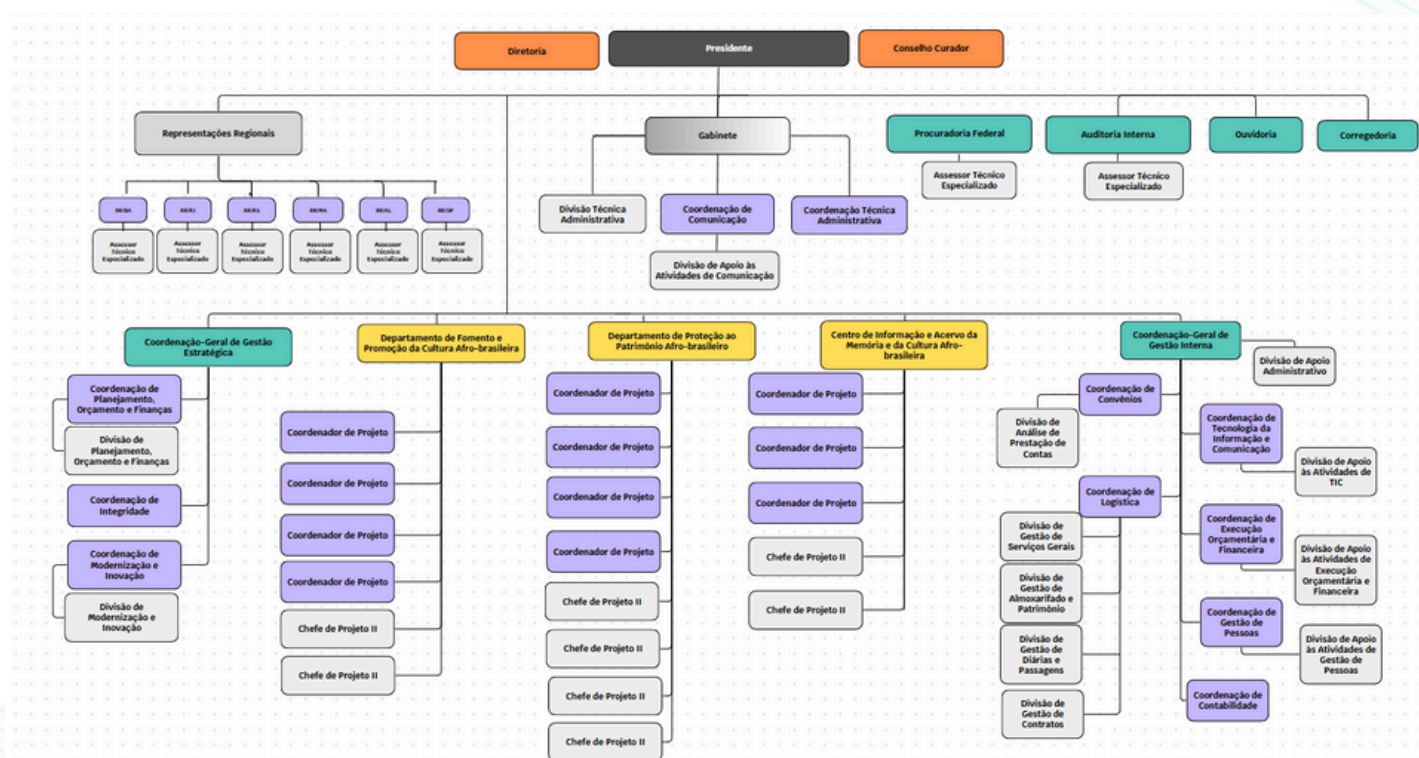
Além disso, a Fundação apoia eventos culturais, realiza editais de premiação e desenvolve projetos educativos por meio da celebração de parcerias e descentralização de crédito, que sejam voltados à valorização da história e cultura afro-brasileira no intuito de apoiar a valorização e difusão das manifestações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

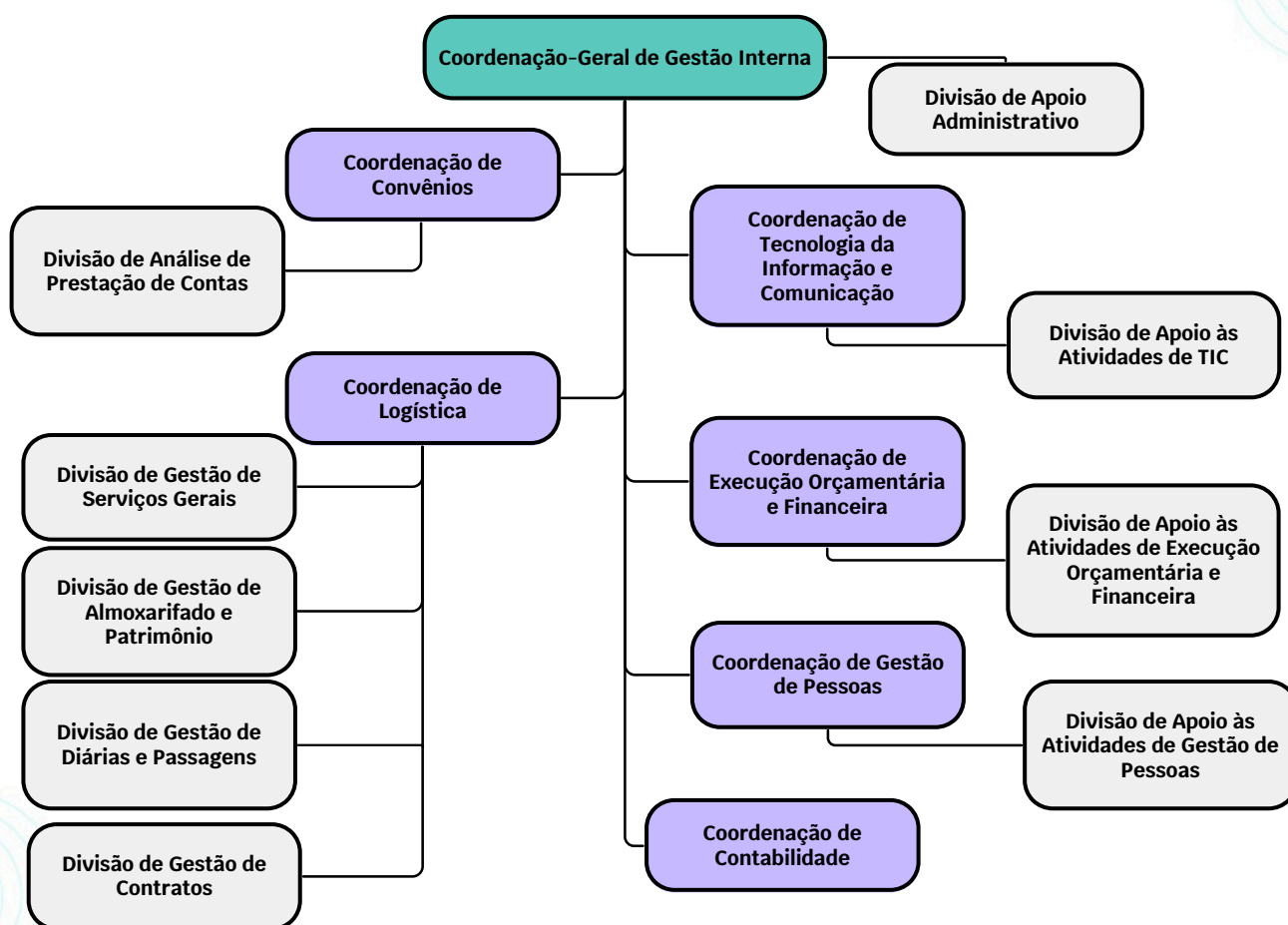


A Procuradoria Federal junto à Fundação Cultural Palmares (FCP) é um órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal. Sua principal finalidade é representar judicial e extrajudicialmente a FCP, além de exercer atividades de consultoria e assessoramento jurídicos para a proteção das comunidades remanescentes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





COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO INTERNA CGI



A Coordenação-Geral de Gestão Interna (CGGI) 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 (Sipex) 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 correccionais da entidade. Também se insere nos objetivos da atividade correccional 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 e 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.

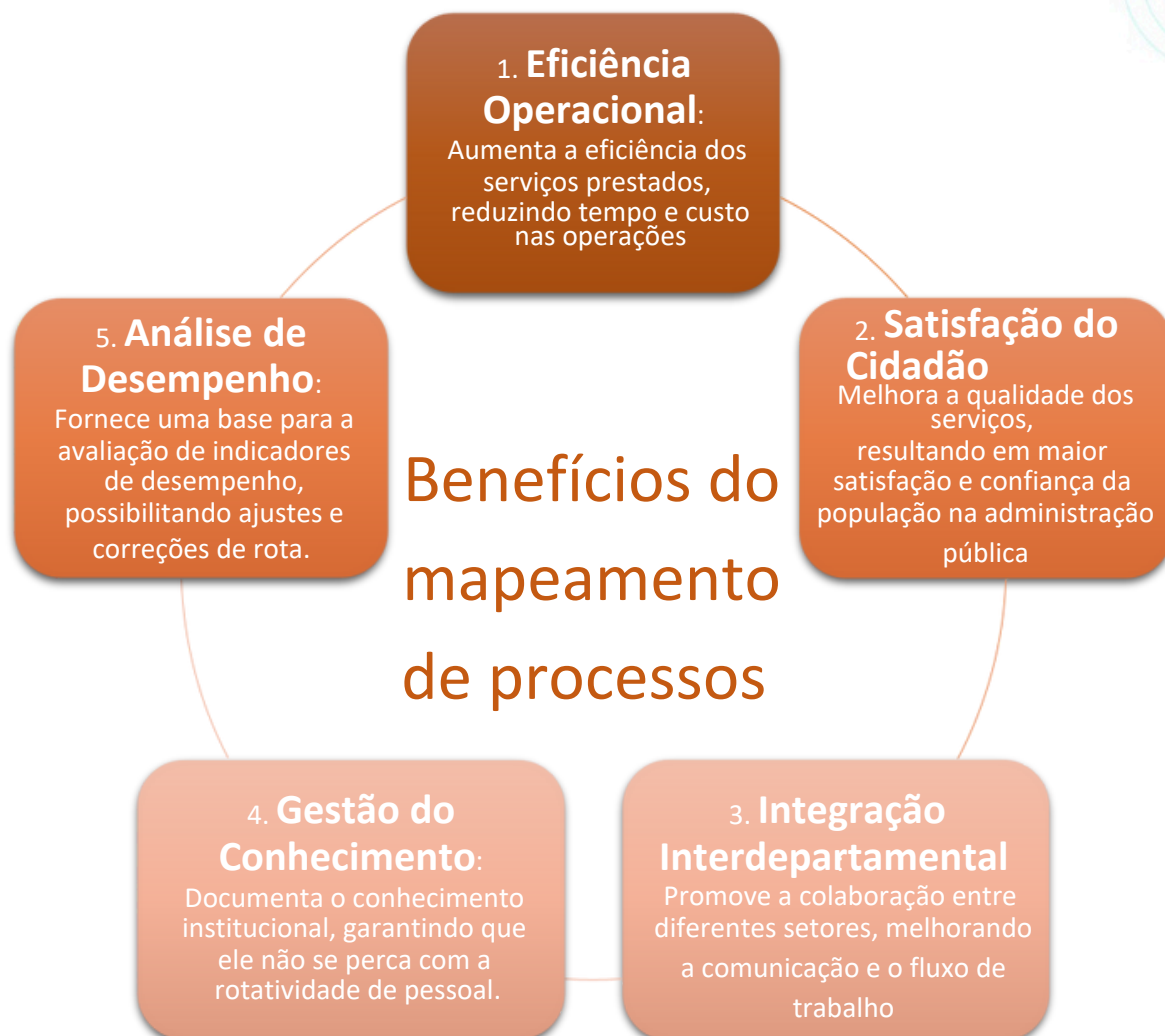
3. Conformidade:

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



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 Editais26

Realizar transferências voluntárias e celebrar TEDs28

Realizar termo de execução descentralizada - TED29

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 acervos32

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 doado37

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 regionais42



CGI

Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira

Realizar execução orçamentária 43

Coordenação de Contabilidade

Gerir patrimônio.....45

Registrar doações47

Gerir Patrimônio48

Adquirir Bens de consumo e permanentes.....49

Gerir Cadastro50

Registrar direitos e obrigações52

Instaurar processos de dívida ativa e TCE.....54

Registrar conformidade contábil.....55

Acompanhar regularidade fiscal56

Coordenação de Logística

Gerir Contratos57

Contratar por meio de licitação e compras diretas59

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

Elaborar plano de contratações anuais61

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 rede68

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 FCP72

Coordenação de Gestão de Pessoas

Gerir Pessoal72

Publicar atos de pessoal no DOU.....74

Gerir processos de aposentadoria.....75

Homologar e interromper férias.....76

Gerenciar ações de desenvolvimento de pessoal77

Realizar avaliação de desempenho.....78

Promover cursos de capacitação79

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA

Gerir orçamento80

Gerir planejamento estratégico82

Gerir Inovação84

Gerir Riscos86

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 PAD93

Realizar juízo de admissibilidade correicional.....94

Instaurar PAD/PAR.....95

AUDITORIA

Realizar auditorias e consultorias.....96

Monitorar recomendações do TCU e CGU97


Elaborar PAINT e RAINTE98

Assessorar a FCP99

Avaliar Relatório de Gestão e de Relatório de Prestação de Contas100

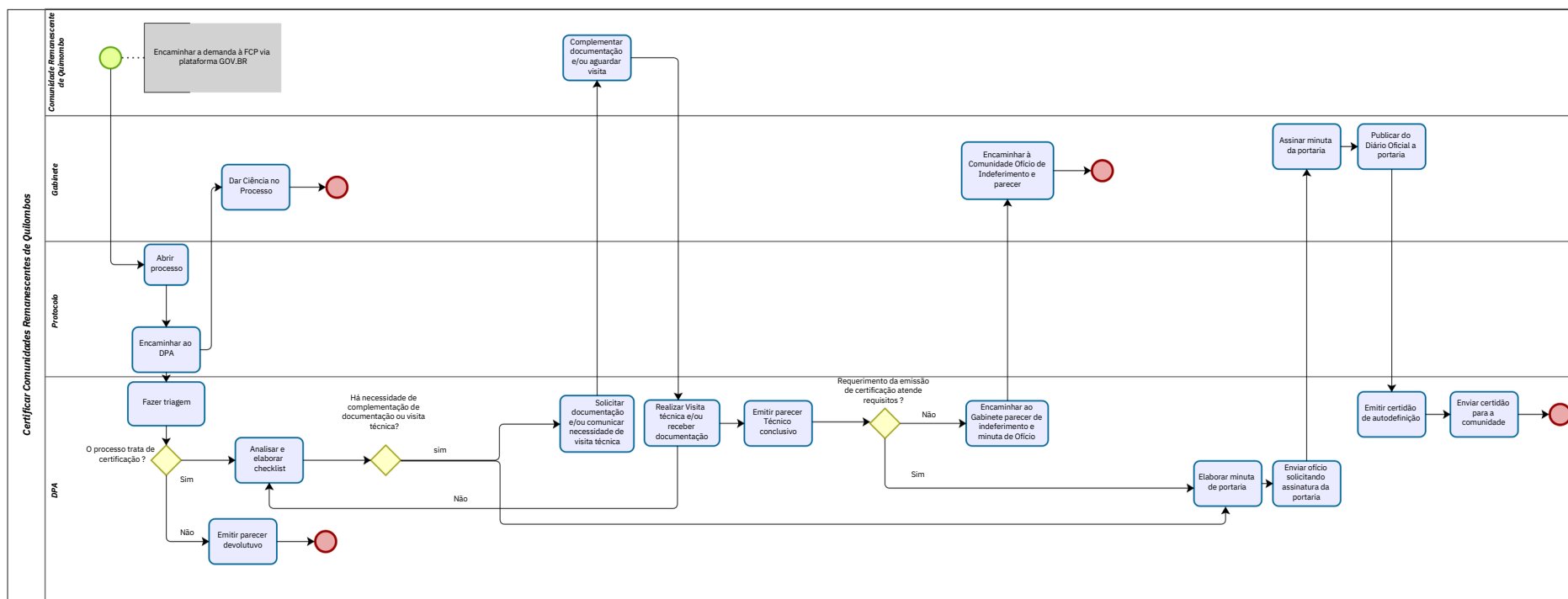


DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO AFRO-BRASILEIRO - DPA

DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)					
Processo: Proteger Comunidades Quilombolas					
Responsável: Chefes de projeto do DPA					
Gestor: Diretor (a) do DPA					
Elaborado em: 8/1/2023					
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	SAÍDAS	Interfaces da saída
1	Comunidades Remanescentes de Quilombo	Solicitação de certificação		1	Comunidades Remanescentes de Quilombo
2	Alunos, membros de CRQ's CERTIFICADAS	Solicitação de certificação para Bolsa Permanência.		2	Alunos, membros de CRQ's CERTIFICADAS
3	Famílias de CRQ's Certificadas	Solicitação de Cestas de Alimentos		3	Famílias de CRQ's Certificadas
4	PF/FCP	Solicitação de subsídio técnico de Proteção Territorial		4	PF/FCP
5	IPHAN / CRQ's	Instrução de processo de Tombamento		5	IPHAN
6	PF/FCP e órgãos do Judiciário	Solicitação de subsídio técnico		6	PF/FCP
7	Comunidades Remanescentes de Quilombo; Entidades de Classe; Entes Federados; Organização Civil; MP; DP	Demandas de políticas públicas		7	Comunidades Remanescentes de Quilombo; Entidades de Classe; Entes Federados; Organização Civil; MP; DP
8	CRQ'S/DPA	Elaboração de Editais de desenvolvimento		8	CRQ's
9	Parlamentares	Fiscalização dos Projetos		9	Órgãos de Controle de execução de projetos
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

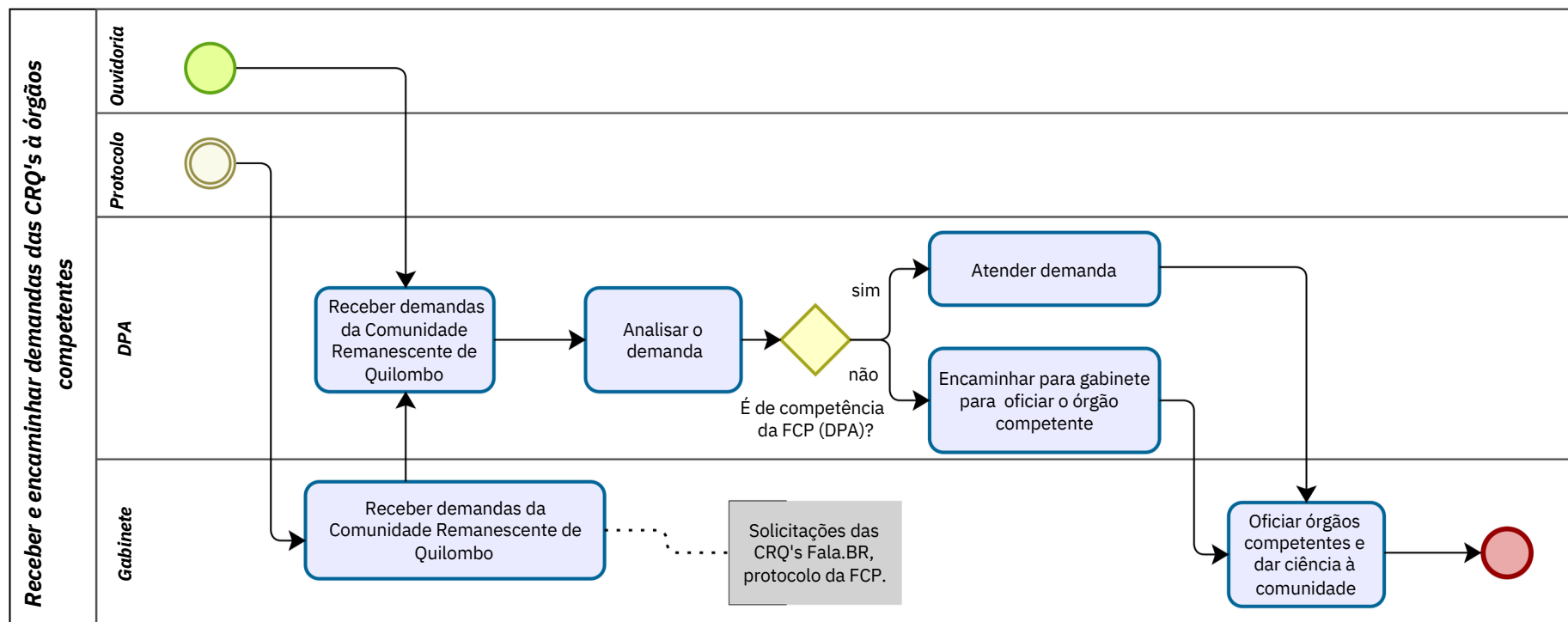


07/03/2025

Powered by
Lazaghi
Modeler

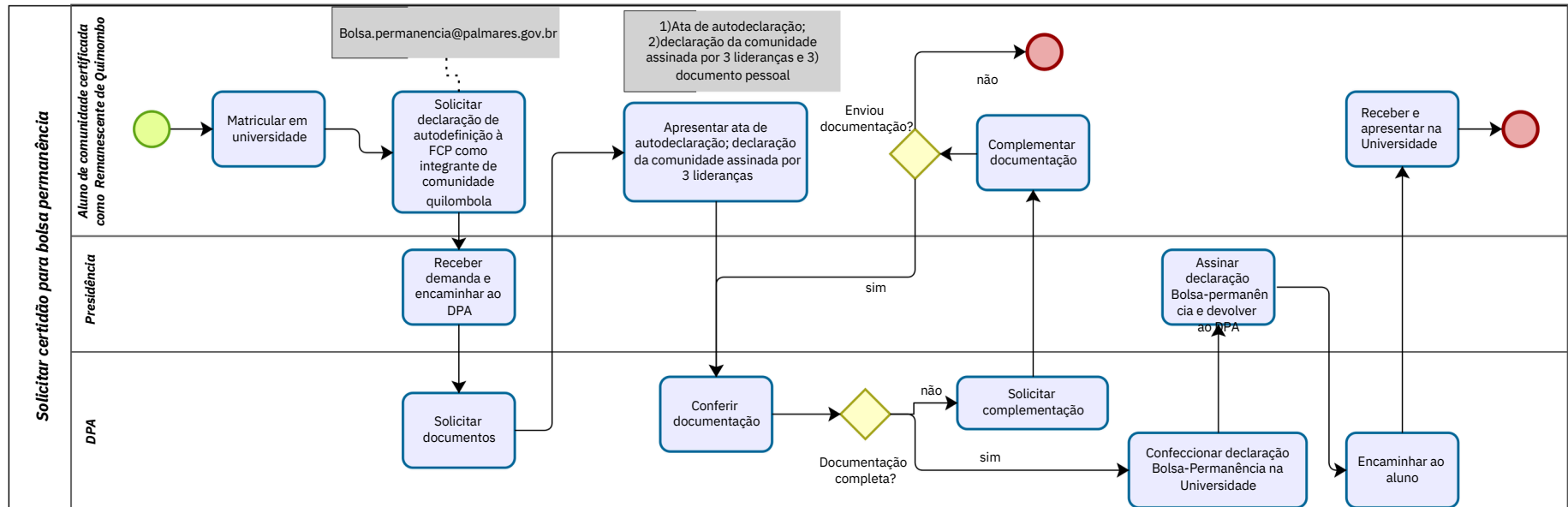
DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO AFRO-BRASILEIRO - DPA

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
bizagi
Modeler

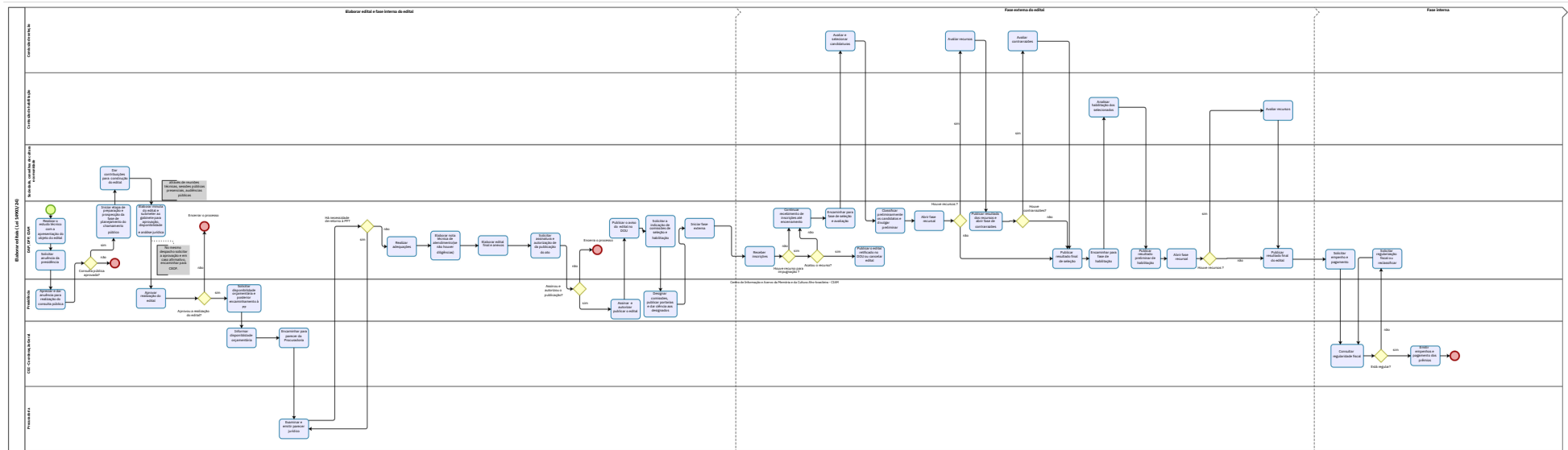
DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO AFRO-BRASILEIRO - DPA

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	ENTRADAS	PROCESSO		SAÍDAS
1 Diretoria Colegiada da FCP ou DEP	Demandas por Ações de promoção da cultura afro-brasileira por meio de editais de seleção/premiação			1 Editais celebrados
				Público-alvo do edital população: afro-brasileira e comunidade quilombolas, sociedade
SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS		RECURSOS HUMANOS		
1 Plataforma Prosas		Diretores		
2 SIAFI		2 Comissões com 5 servidores		
3 PGC		Apoios administrativos de nível superior		
4 SEI				
5 Email				
6 Excel				
7 Word				
8 Plataforma Google				
9 Imprensa Nacional				

4 REALIZAR EDITAIS



25/10/2024

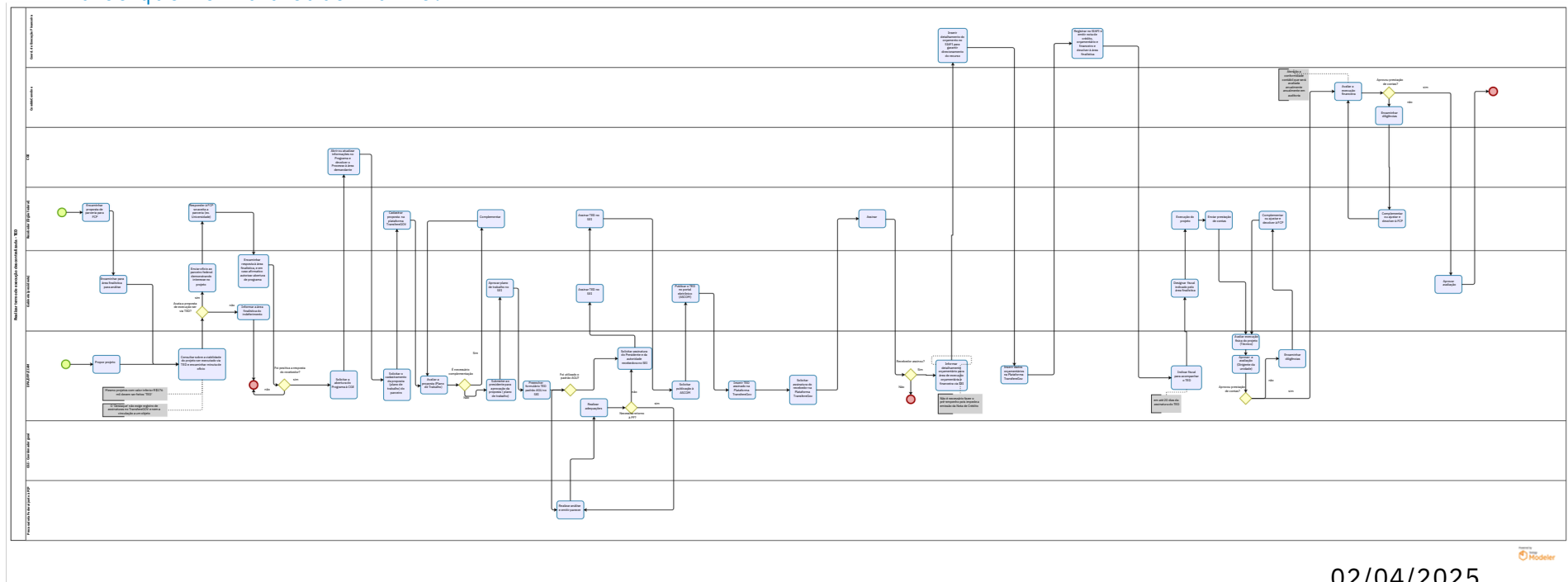
DPA, DFP e CIAM

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			SAÍDAS		Interfaces da saída ➡	
1	Áreas técnicas (CIAM, DFP, DPA)	Formalização dos instrumentos para celebração das transferências voluntárias		<div>PROCESSO 1</div> <div>PROCESSO 2</div>			1	Instrumento celebrado	Área técnica	
2	Proponente/ área técnica	Solicitação de liberação do recurso (Nota técnica do proponente)					2	Recurso liberado	Área técnica	
3	Área técnica	Solicitação de Prorrogação de Ofício (quando há atraso da liberação do recurso)					3	Prorrogação publicada	Área técnica	
4	Proponente/ área técnica	Termo aditivo					4	Termo aditivo celebrado	Área técnica	
5	Áreas técnicas (CIAM, DFP, DPA)	Prestação de Contas					5	Tomada de contas especial	Comissão Permanente de Tomada de Contas e TCU	
								Aprovação das contas	Conveniente	
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

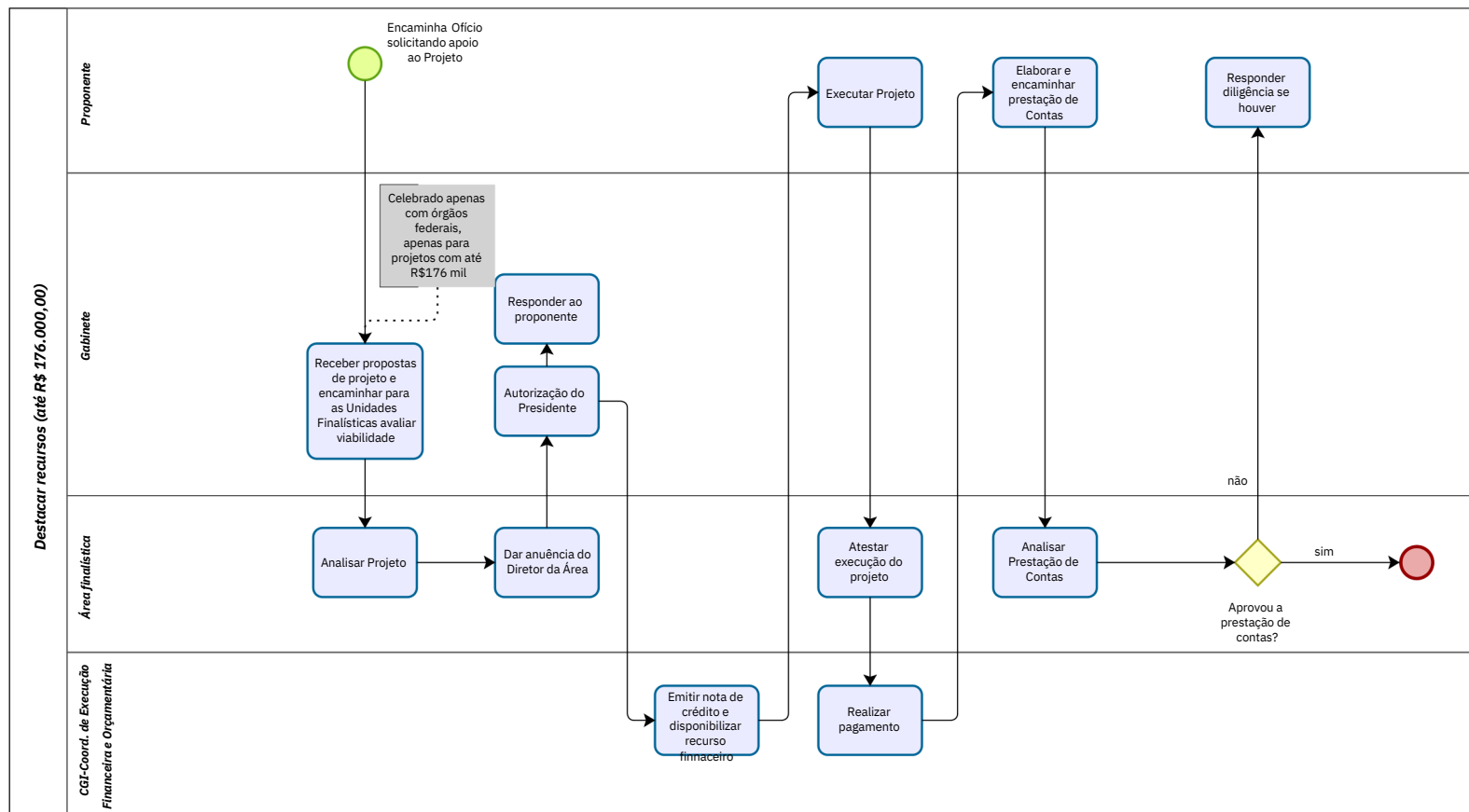
5 REALIZAR TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA

Dispensado para celebrações com valor até R\$ 234.345,37 conforme Portaria SEGES/MGI N° 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.



DPA, DFP e CIAM

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

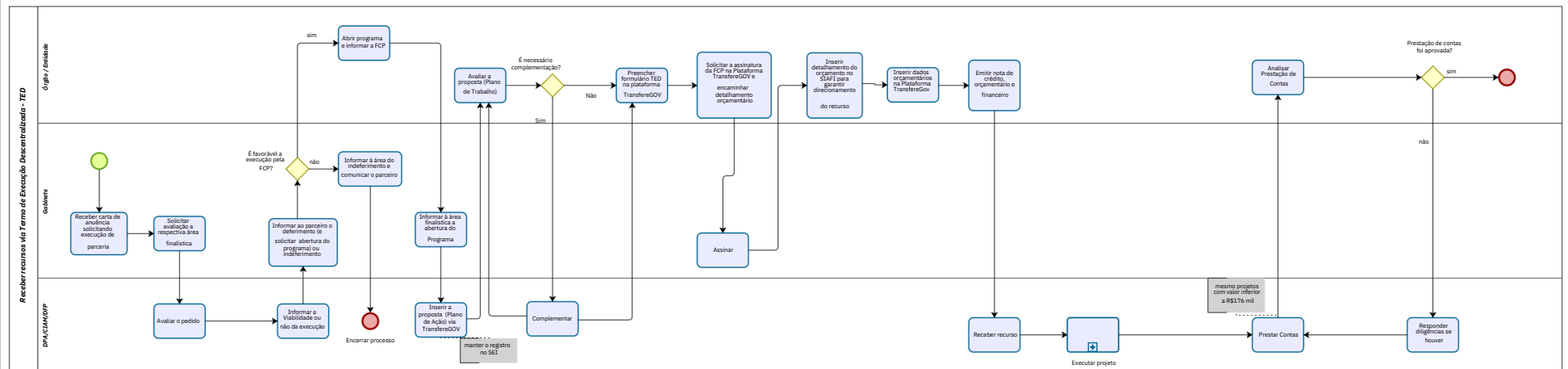


02/04/2025

Powered by
bizagi
Modeler

DPA, DFP e CIAM

7 RECEBER RECURSOS VIA TED



02/04/2025

Powered by
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
Elaborado em:	setembro de 2023

Coordenação Geral de Gestão Estratégica

LEIS, NORMAS INTERNAS & POLÍTICAS RELACIONADAS

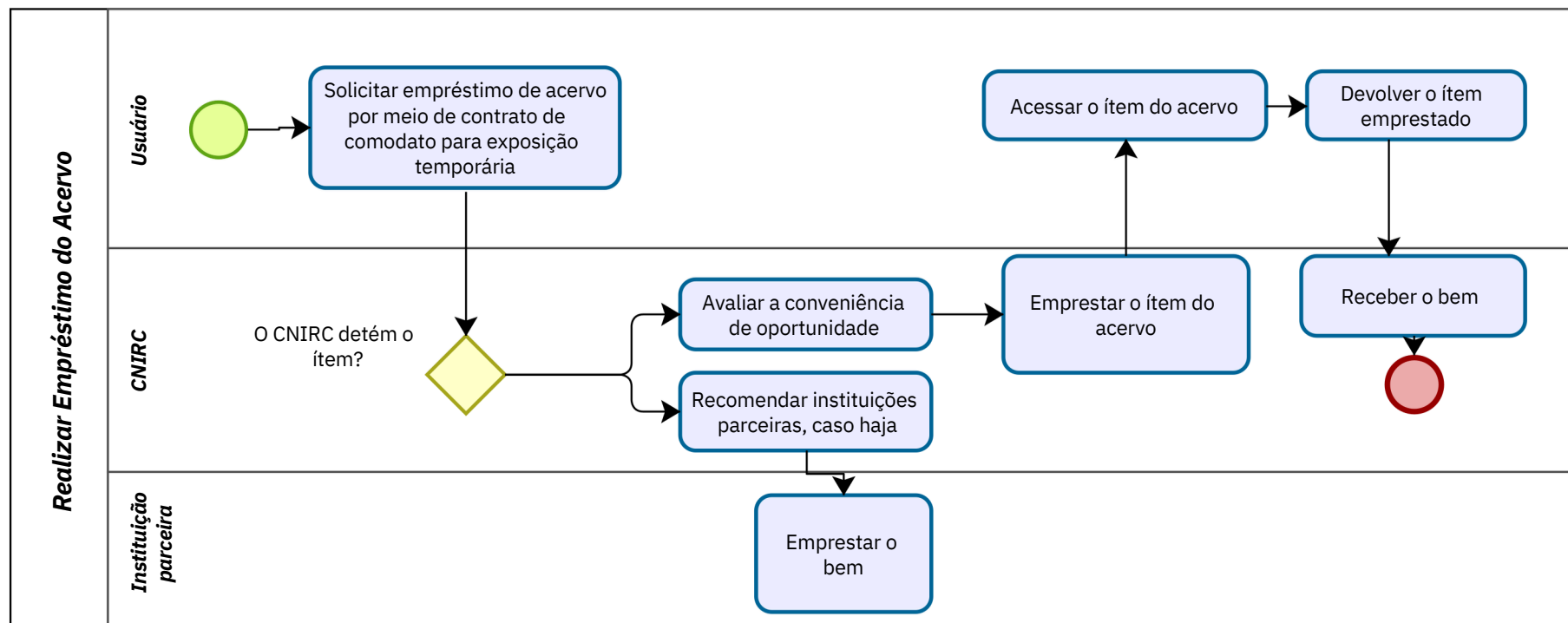
1	Política de gestão de acervo - Usamos a doutrina desenvolvimento da coleção juntamente com com a política da instituição. <u>Portaria nº 68, de 18 de Setembro de 2009: Aprova o Regimento Interno da Fundação Cultural Palmares – FCP.</u>
2	Lei Nº 7.668, de 22 de agosto de 1988 - Autoriza o Poder Executivo a constituir a Fundação Cultural Palmares e dá outras providências <u>Lei Nº 4.084, de 30 de junho de 1962 – Dispõe sobre a profissão de Bibliotecário e regula seu exercício.</u>
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	Demanda 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 tala do	CIAM/terceirizado
7 Leitor/Sociedade Civil	Demanda 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 ofertado	CIAM
9 Doador	Oferta de Material		9 Material incorporado ao acervo	CIAM
10 CIAM	Demanda por doação		10 Material doado	CIAM

SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS	RECURSOS HUMANOS
1 Sophia SEI	1 Coordenador-Geral
2 Webmail Palmares	1 Chefe de Projeto
3 Office	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

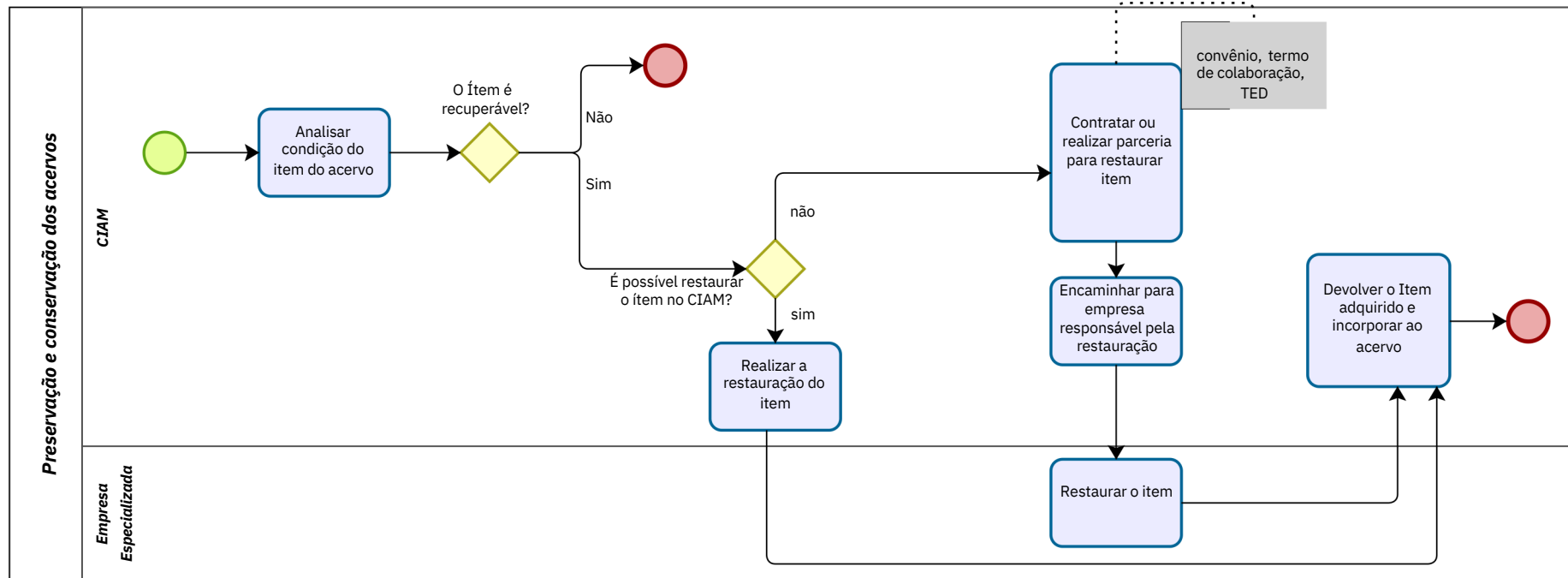


07/03/2025

Powered by
bizagi
Modeler

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

9 PRESERVAR E CONSERVAR OS ACERVOS

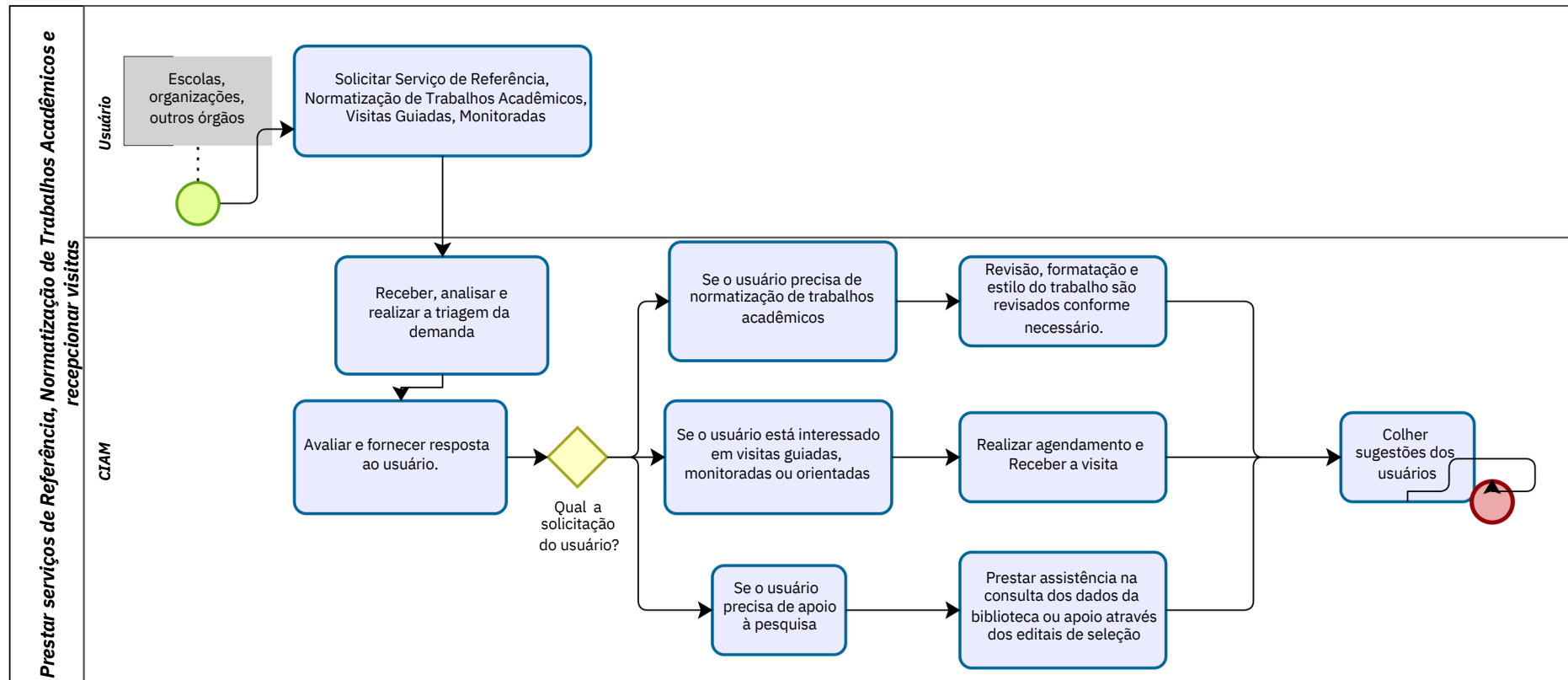


07/03/2025

Powered by
bizagi
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

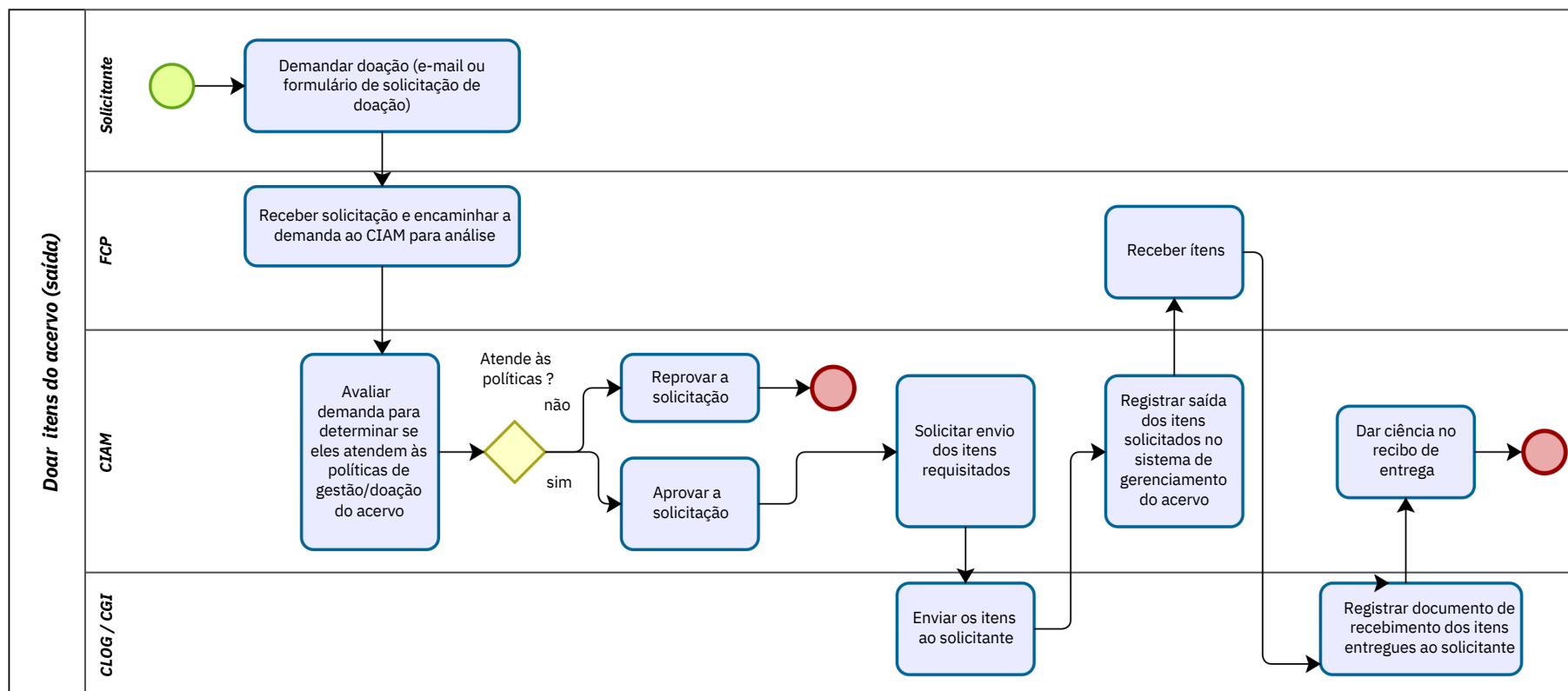


07/03/2025

Powered by
bizagi
Modeler

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

11 DOAR ITENS DO ACERVO (SAÍDA)

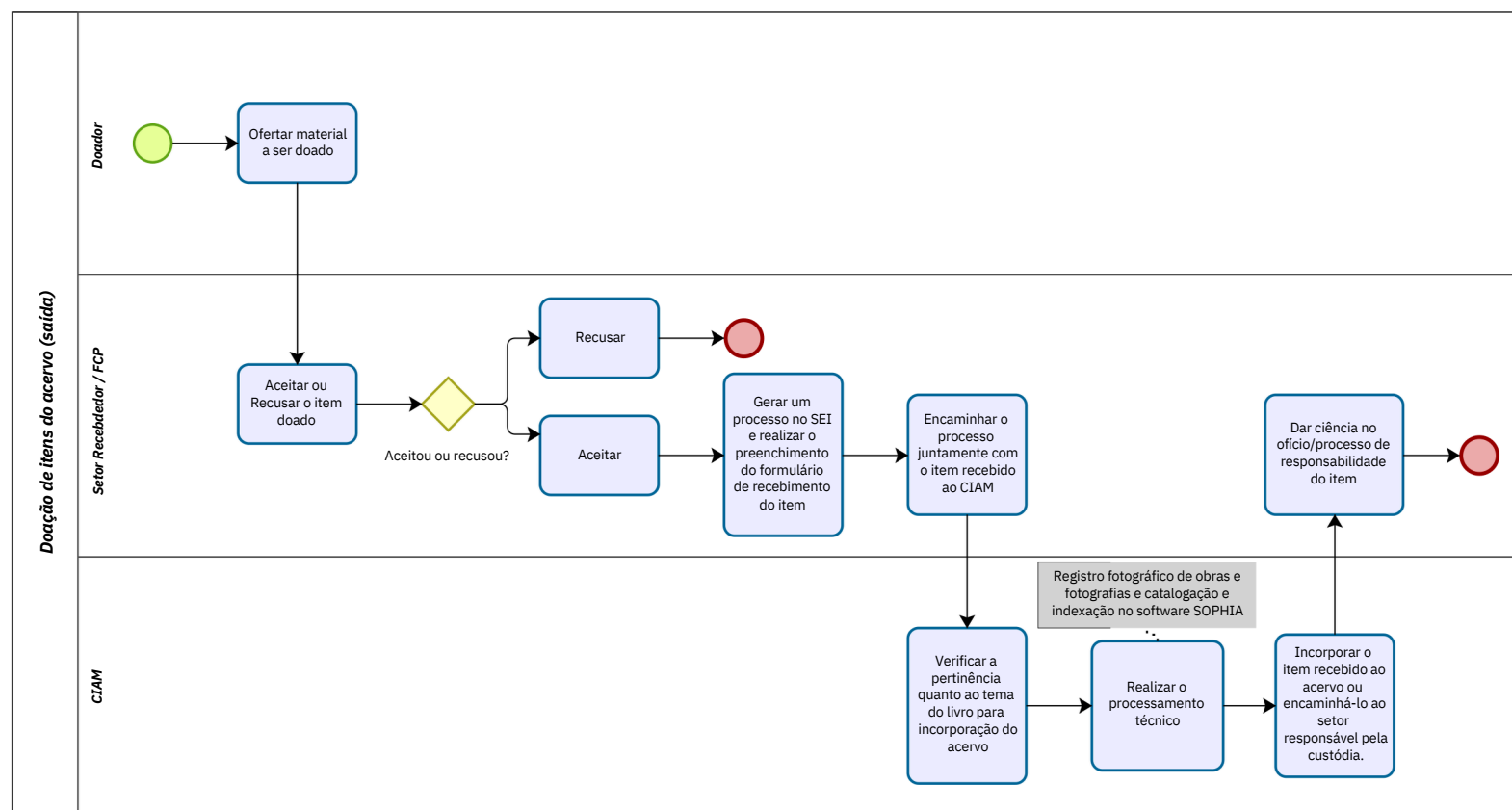


07/03/2025


Powered by
bizagi
Modeler

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

12 RECEBER MATERIAL DOADO (ENTRADA)

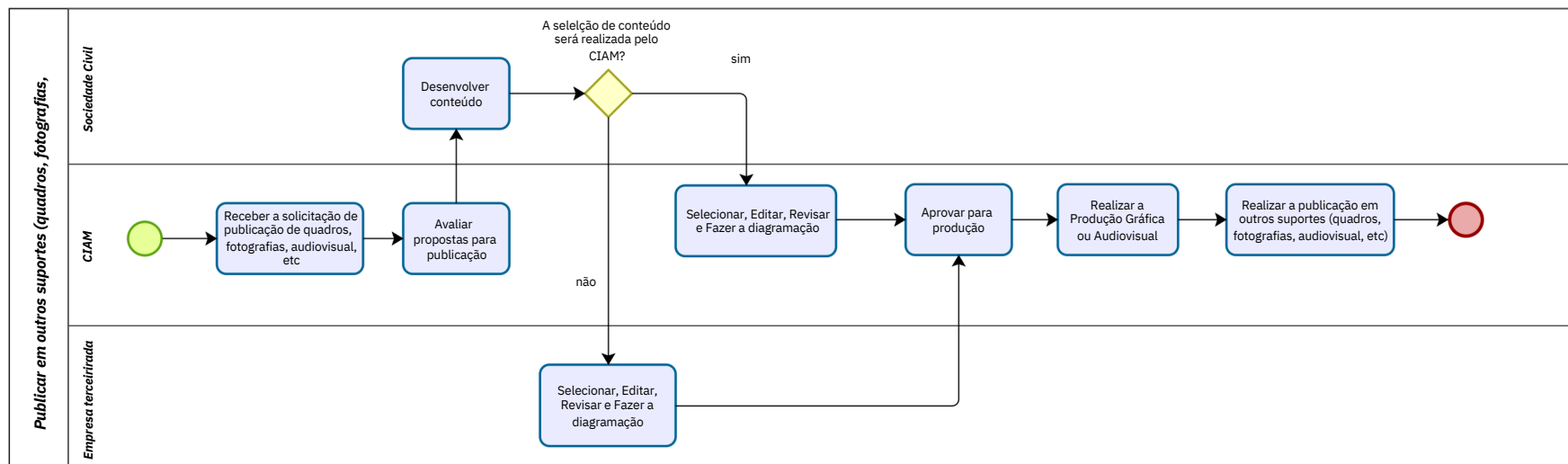


Centro de Informação e Acervo da Memória e da Cultura Afro-brasileira CIAM

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	Interfaces da saída ➡	
1	Diretoria Colegiada	Aprovação de Iniciativa Cultural (Concurso, Chamamento, Prêmio, etc)			1	Conteúdos publicados	CIAM
2	CIAM/Sociedade Civil (Autores/Colaboradores)	Demanda de publicação de Livros e outros materiais bibliográficos			2	Livros Impressos ou Materiais Bibliográficos	CIAM
3	CIAM/Sociedade Civil (Artistas/Pesquisadores)	Demanda de publicação em outros suportes (quadros, fotografias, audiovisual, etc)			3	Materiais publicados	CIAM
4	CIAM	Busca ativa de manifestação cultural não registrada			4	Patrimônio registrado	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

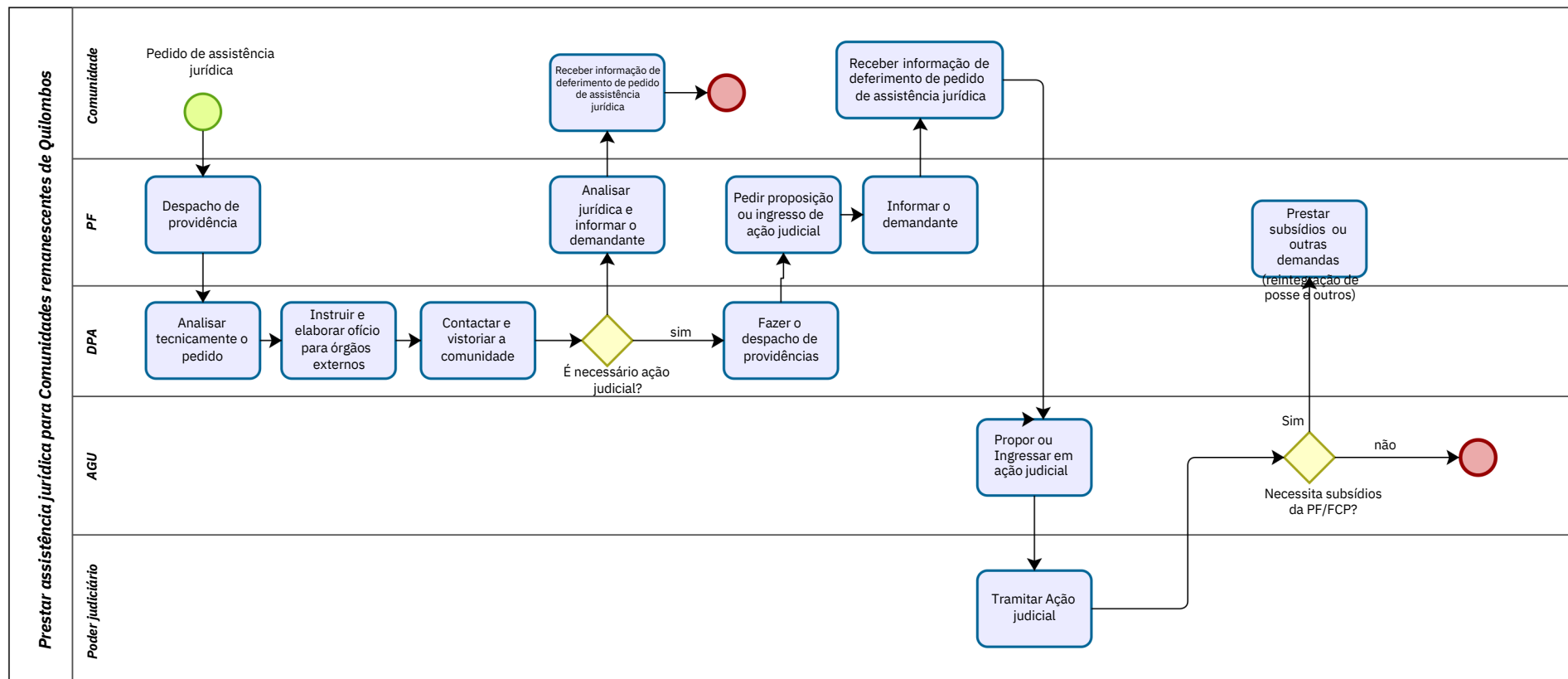
Powered by
b3azgr
Modeler

Procuradoria Federal junto à FCP

DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)					
Processo: Prestar assistência, subsídios e consultorias jurídica Responsável: Ludmila Rolim Gomes de Faria Gestor: Ludmila Rolim Gomes de Faria Elaborado em: 29 de setembro de 2023.					
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				
Coordenação de Geral de Gestão-Estratégica					
Interfaces de entrada		ENTRADAS	PROCESSO	SAÍDAS	Interfaces da saída
1	AGU	Solicitação de subsídios para as Procuradorias Regionais Federais		1	Subsídios prestados
2	Áreas internas da FCP	Solicitação de consultoria jurídica e de exame de legalidade nos atos da Fundação Cultural Palmares		2	Consultoria prestada
3	Presidência	Prestar assessoramento à Presidência da FCP		3	Assessoramento prestado
4	Comunidades remanescentes de quilombos tituladas	Pedido de assistência jurídica pela comunidades remanescentes de quilombo		4	Assistência jurídica prestada
SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS			RECURSOS HUMANOS		
1	SUPERSAPIENS/AGU - Sistema de		1	3 Procuradores federais	
2	Inteligência Jurídica da AGU SEI/FCP HTML		2	2 apoios administrativos	
3	Word		3		
4			4	obs: Seriam necessários 5 procuradores, 2 terceirizados e 1 estagiário.	
5			5		

Procuradoria Federal junto à FCP

16 PRESTAR ASSISTÊNCIA JURÍDICA À CRQ'S



29/09/2023

Powered by
bizagi
Modeler

17 PRESTAR SUBSÍDIOS PARA AS PROCURADORIAS REGIONAIS FEDERAIS



CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Execução Financeira e Orçamentária - CEOF

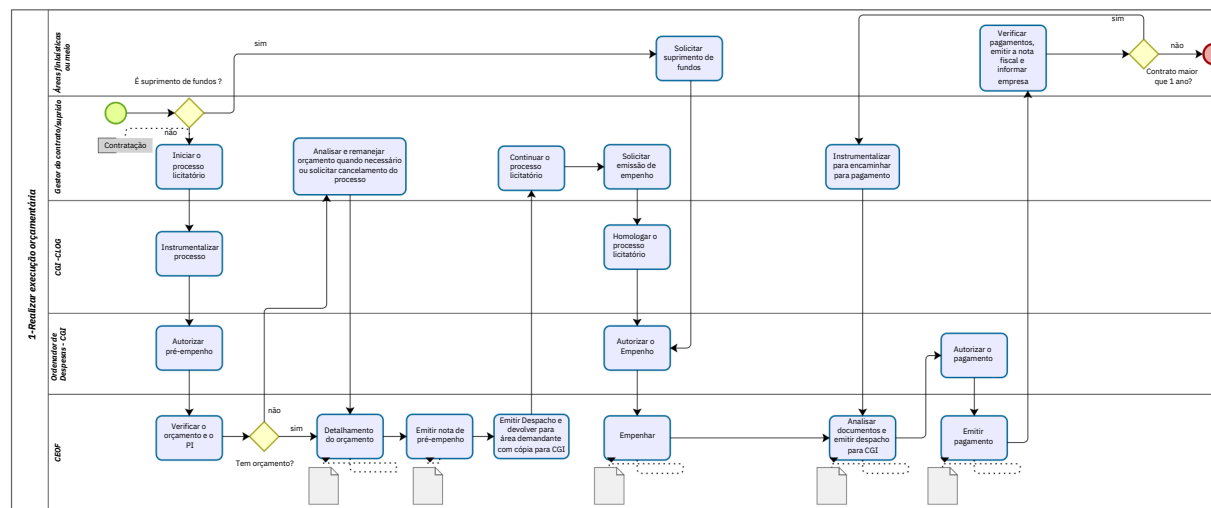
DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)							
Processo:		Realizar execução orçamentária					
Responsável:		Adriana S. de C. F. Veiga, Kátia Regina Costa de Oliveira					
Gestor:		Carlos Eduardo Carneiro e Sousa					
Elaborado em:		13 de setembro de 2023					
Coordenação Geral de Gestão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

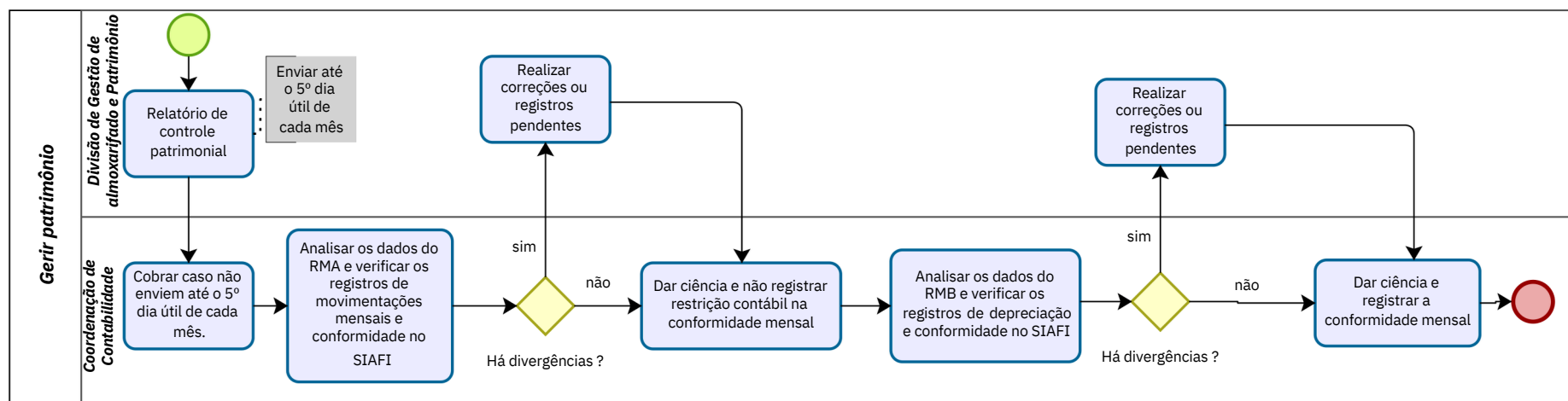
DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)							
Processo:		Gerir Patrimônio					
Responsável:		Mayara de Melo					
Gestor:		Carlos Eduardo Carneiro e Sousa					
Elaborado em:		14 de setembro de 2024					
Coordenação de Orçamento, Planejamento e Modernização Institucional – COPOMI							
LEIS, NORMAS INTERNAS & POLÍTICAS RELACIONADAS			INDICADORES				
1	Lei nº 10.180/2001 Lei Complementar nº 101, de 2000 Lei nº 4.320/64 Manual		1	Registro de depreciação acumulada (frequencia: mensal)			
2	de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.9 – Depreciação,		2	Relatório de Registro de Movimentação Mensal recebido (frequencia: mensal)			
3	Amortização e Exaustão		3				
4	NBC T 16.10 – Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do		4				
5	Setor Público		5				
6			6				
Interfaces de entrada		ENTRADAS ➡	PROCESSO		SAÍDAS	Interfaces da saída ➡	
1	Coordenação de Logística Divisão de Gestão	Verificação de registros de entrada e de saída do RMA estão de acordo com o Almoxxarifado e Patrimônio SIAFI			1	Encaminhamentos para correção em caso de divergência de saldos nos sistemas. Conformidade contábil sem restrição nos casos de saldos alinhados nos sistemas.	Coordenação de Logística Divisão de Gestão de Almoxxarifado e Patrimônio CGI
2	Coordenação de Logística Divisão de Gestão de Almoxxarifado 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	Coordenação de Logística Divisão de Gestão de Almoxxarifado e Patrimônio CGI
3	Coordenação de Logística Divisão de Gestão de Almoxxarifado e Patrimônio Comissão de Inventário	Registro de doação de bens em poder de terceiros				Registro de baixa de saldos ou transferências para UG responsáveis, de acordo com demandas encaminhadas por Comissão de Inventário	Coordenação de Logística Divisão de Gestão de Almoxxarifado e Patrimônio Inventário CGI
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

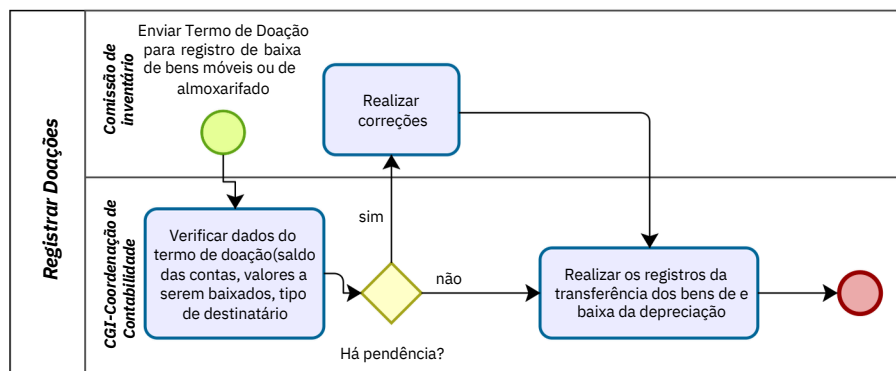
Powered by
bizagi
Modeler

CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Contabilidade - CCONT


20 REGISTRAR DOAÇÕES



CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Logística - CLOG

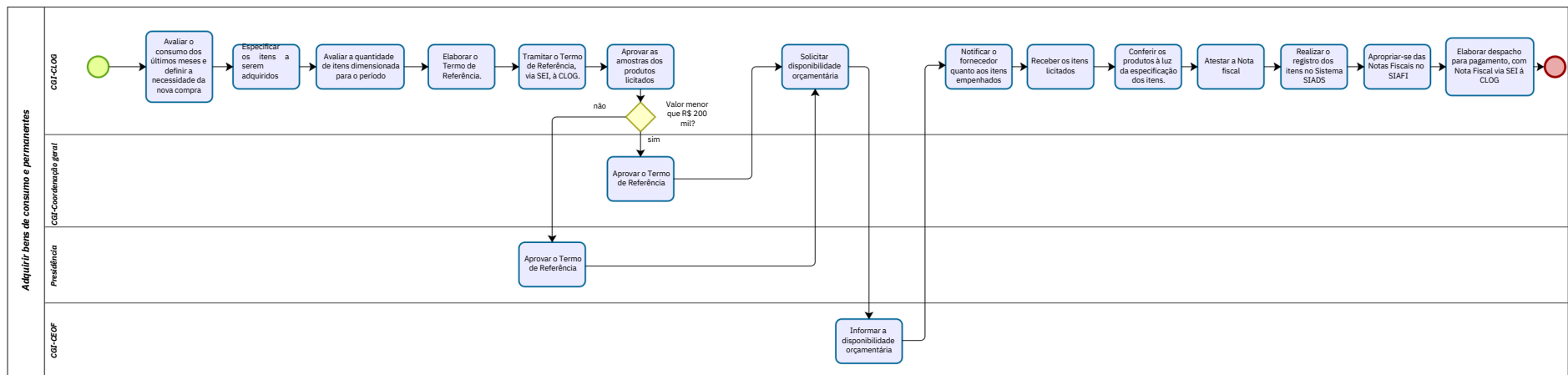
DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)									
Processo:		Gerir patrimônio (Adquirir bens de consumo e permanente)							
Responsável:		Ivan Marinho							
Gestor:		Carlos Eduardo Carneiro e Sousa							
Elaborado em:		22 de agosto de 2023							
Coordenação Geral de Gestão de Estratégica - 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 n.º 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				
Interfaces de entrada		ENTRADAS		PROCESSO		SAÍDAS		Interfaces da saída	
1	Áreas demandantes da FCP	Emissão de pedido para aquisição de bens de consumo				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						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	SIASG				3				
4	SEI				4				
5	ASI				5				
6	Armoxarifado 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



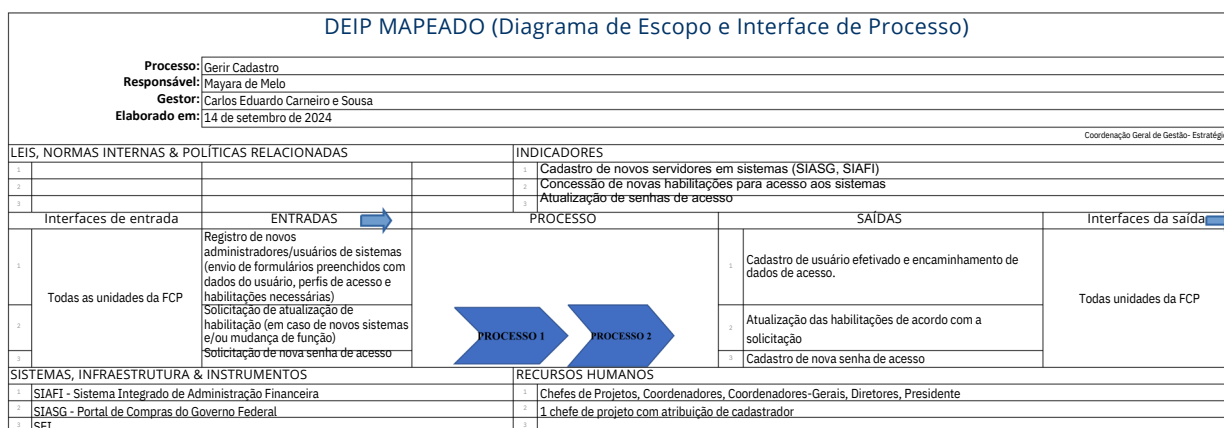
02/04/2025

Powered by
b3n3d3r
Modeler

CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Contabilidade - CCONT

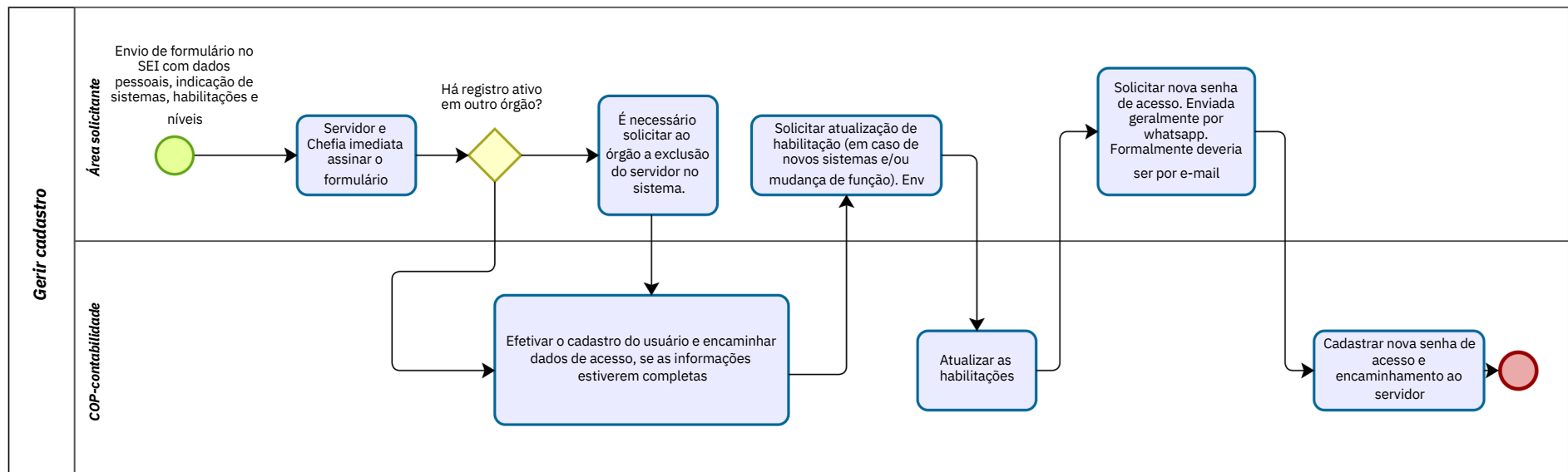


CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Contabilidade - CCONT


21 GERIR CADASTRO



CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Contabilidade - CCONT

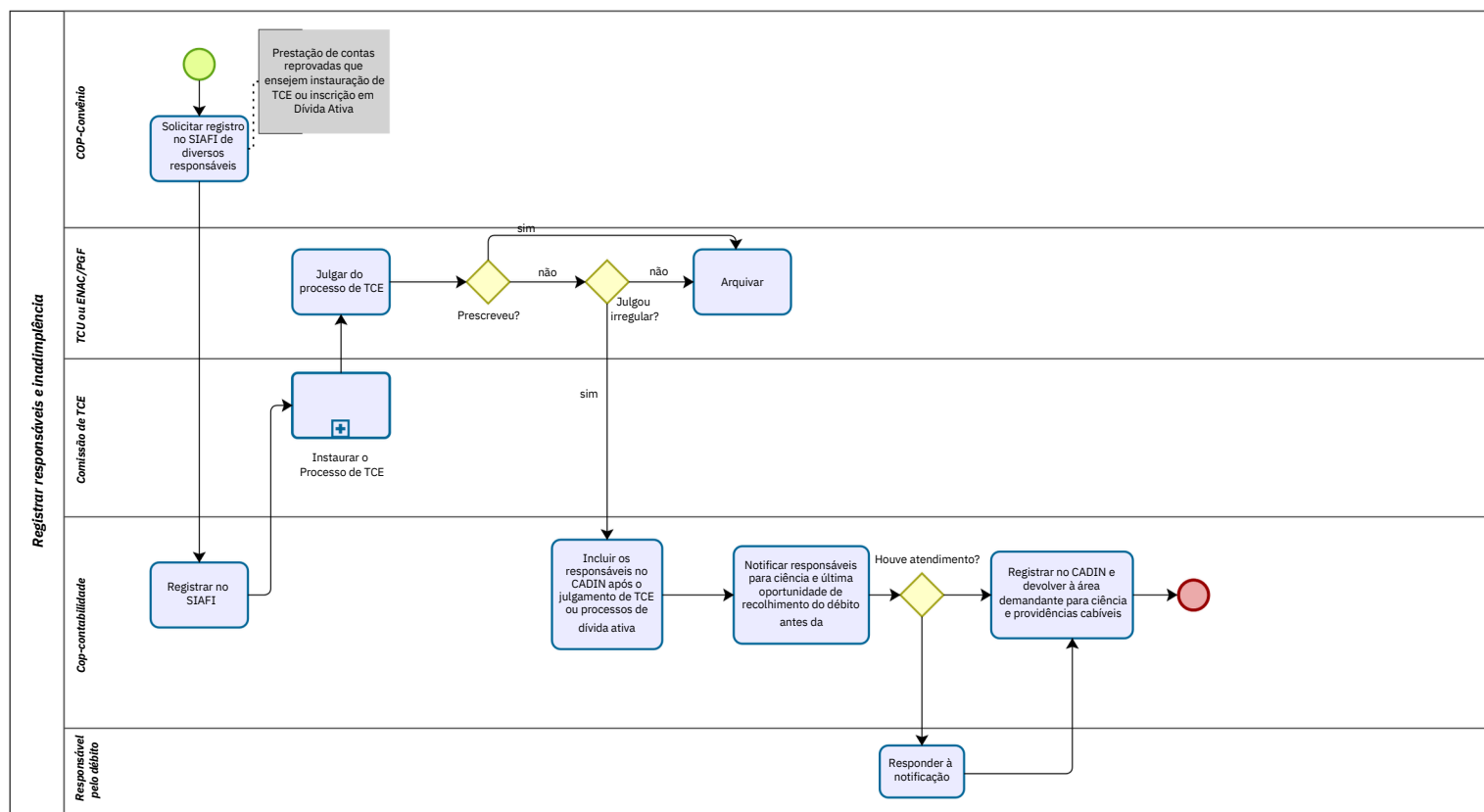
DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)						
Processo:	Registrar Direitos e Obrigações					
Responsável:	Mayara de Melo					
Gestor:	Carlos Eduardo					
Elaborado em:	14 de setembro de 2024					
Coordenação Geral de Gestão- Estratégica						
LEIS, NORMAS INTERNAS & POLÍTICAS RELACIONADAS		INDICADORES				
1	Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002 Portaria STN nº 685, de 14 de setembro de 2006. Instrução Normativa TCU nº 71/2012 Decisão Normativa TCU nº 155/2016	1				
2	Portaria TCU nº 128/2018 - Dispõe sobre a implantação e a operacionalização do Sistema e-TCE	2				
3	Portaria CGU nº 1531, de 01/07/2021	3				
4		4				
5		5				
6		6				
Interfaces de entrada		ENTRADAS ➡	PROCESSO	SAÍDAS		
1	PF-FCP ENAC/PGF Demandas externas de órgãos de controle - TCU	Envio de demanda para registros no CADIN.		1	Registro de responsáveis no CADIN	PF-FCP ENAC /PGF Demandas externas de órgãos de controle - TCU
2	Coordenação de Convênios Comissão de TCE	Solicitação de registro no SIAFI nas contas de controle de devedores.		2	Registro em conta de Diversos Responsáveis no SIAFI para controle de devedores.	PF-FCP Comissão de TCE
3	Coordenação de Logística	Solicitação de registro no SIAFI nas contas de seguro-garantia		3	Registro no SIAFI da apropriação de seguro-garantia de acordo com as informações contidas na apólice	Coordenação de Logística Fiscal do Contrato
4	Coordenação de Convênios	Envio de processos de convênios com prestação de contas reprovadas		4	Instauração de Tomada de Contas Especial	Auditoria Interna de Controle
5		Envio para registro em dívida ativa e cobrança pela ENAC/PGF		5	Registro de restrições contábeis em caso de saldos indevidos ou alongados, ausência de registros mensais, lançamentos incorretos de registros orçamentários, financeiros ou patrimoniais	PF-FCP ENAC/PGF Ministério da Cultura
6	FCP	Análise de contas do SIAFI e conferência de registros mensais.		6		
7	Receita Federal do Brasil	Apuração e cobrança de encargos sociais pendentes de recolhimento por parte da FCP		7	Análise da documentação recebida, apuração de existência ou não do débito, providências para recorrer ou efetuar o recolhimento	CGI PF-FCP RFB
SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS		RECURSOS HUMANOS				
1	SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira	1	1 chefe de projetos, 2 coordenadores de projetos			
2	SISBacen - registros no CADIN	2	1 Apoio administrativo de nível superior			
3	SEI	3				
4	e-tce	4				
5	e-cac	5				

CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Contabilidade - CCONT

22 REGISTRAR DIREITOS E OBRIGAÇÕES



21/10/2023

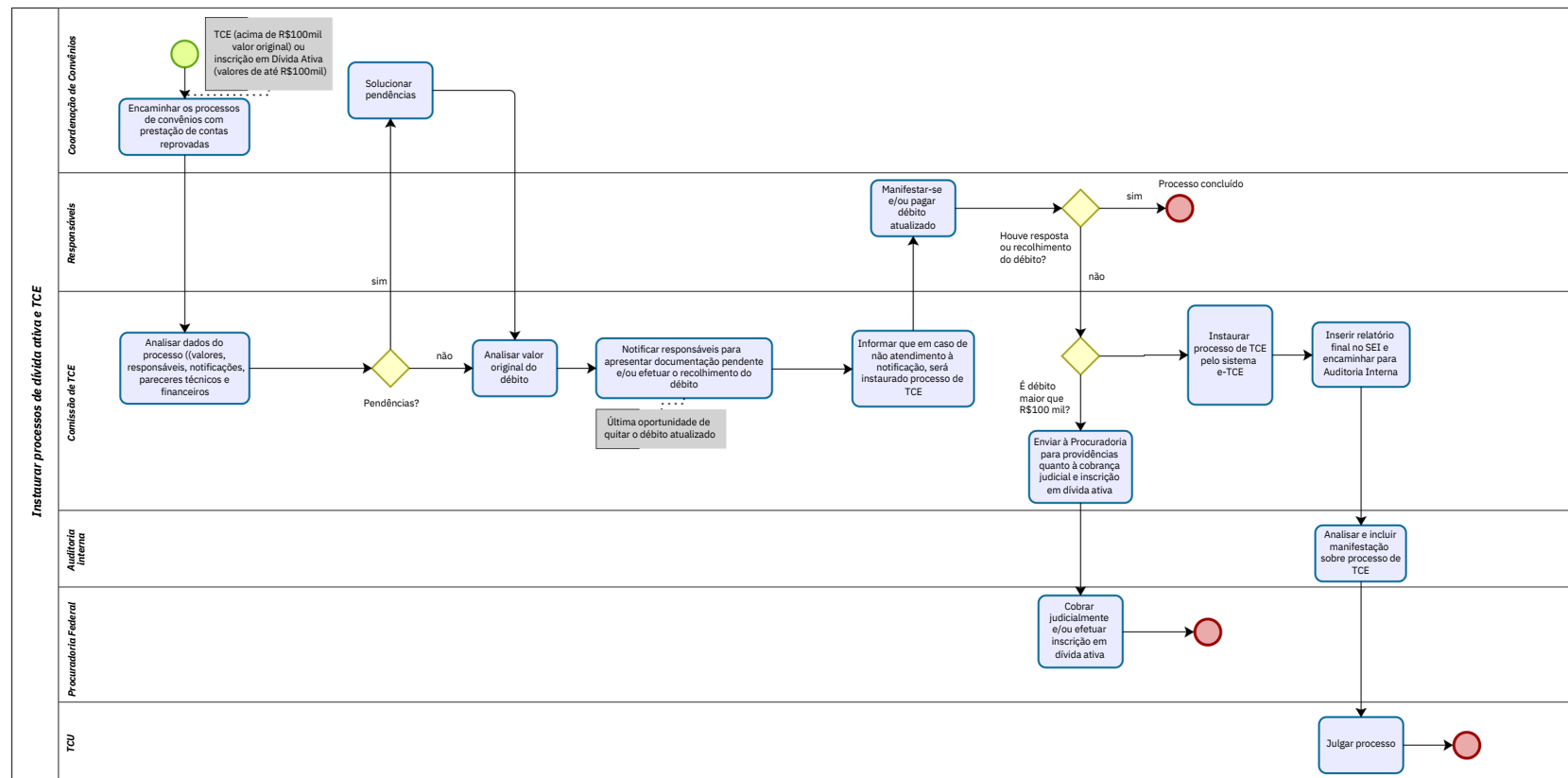
Powered by
bizagi
Modeler

CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Contabilidade - CCONT

23 INSTAURAR PROCESSOS DE DÍVIDA ATIVA E TCE



21/11/2024

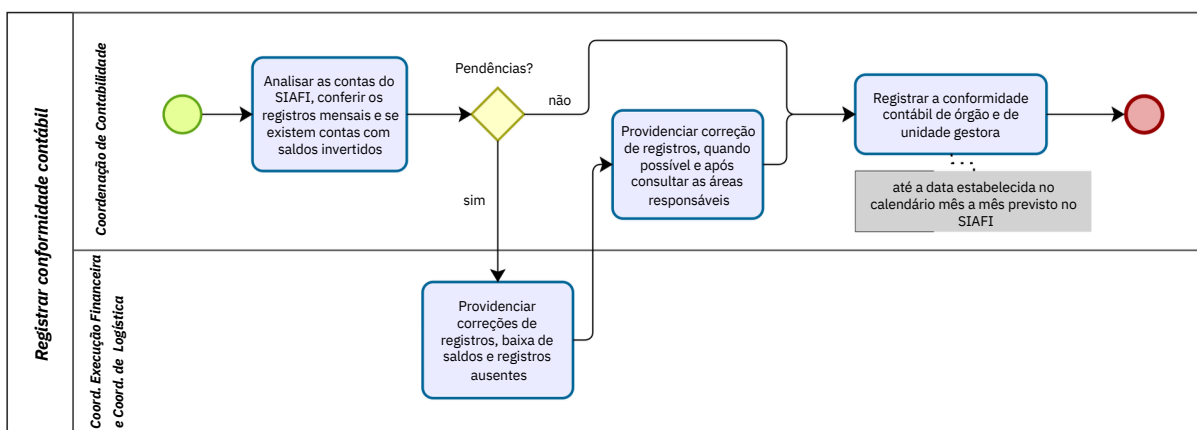
Powered by
b3n0gi
Modeler

CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Contabilidade - CCONT

24 REGISTRAR CONFORMIDADE CONTÁBIL



21/11/2024

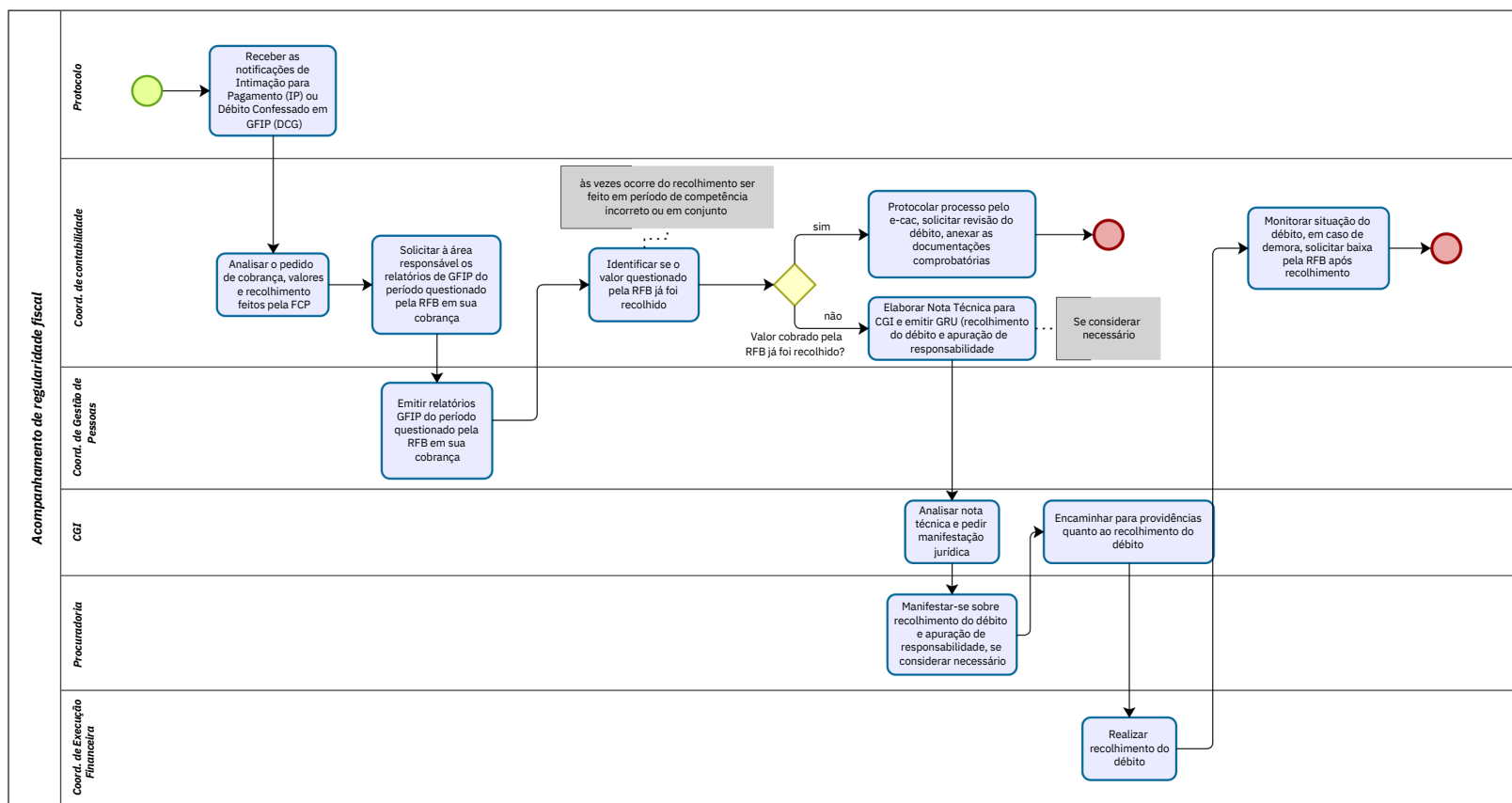
Powered by
bizagi
Modeler

CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Contabilidade - CCONT

25 ACOMPANHAR REGULARIDADE FISCAL



21/11/2024

Powered by
brazgi
Modeler

CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Logística - CLOG

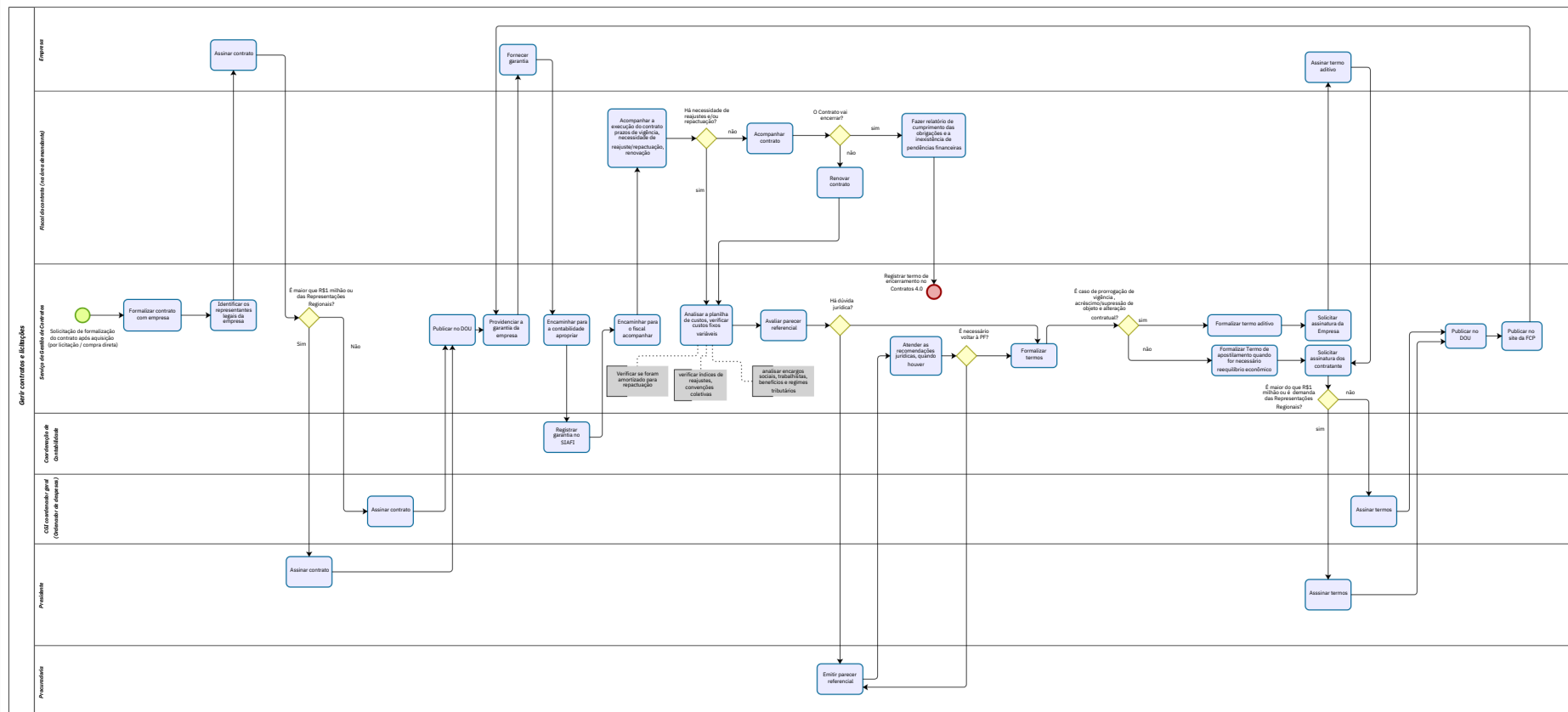
DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)				
Processo:		Gerir Contratos		
Responsável:		Maria Fernanda Campos Vilela e Patrícia Soares do Espírito Santo		
Gestor:		Carlos Eduardo Carneiro e Sousa		
Elaborado em:		29 de Setembro de 2023		
Coordenação Geral de Gestão Estratégica - CGE				
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 n.º 1.094, de 23 de março de 1994	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		
11	Portaria 346	11		
Interfaces de entrada		ENTRADAS	PROCESSO	SAÍDAS
1	Area demandante - Abre o processo	Publicação e acompanhamento dos contratos	PROCESSO 1 PROCESSO 2	Acompanhamento, vigência, apostilamentos, reajuste, termos 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	SIADIS	2	2 Apoios administrativos de nível superior	
3	SIASG	3		
4	SEI	4		
5	ASI	5		
6	Almoxarifado 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



CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Logística - CLOG

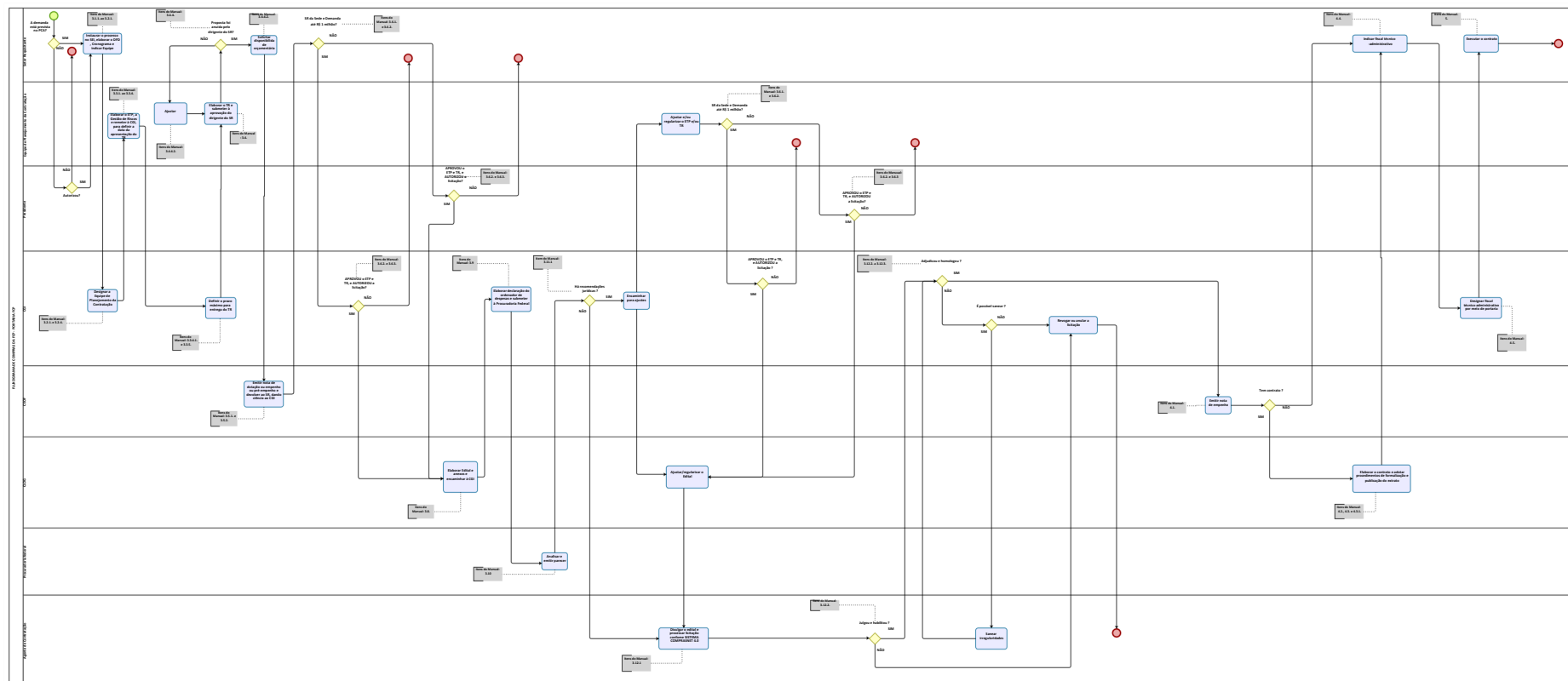
DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)					
Processo:		Contratar por meio de licitação e compras diretas			
Responsável:		Angelo Bonatto e Igor Silva			
Gestor:		Carlos Eduardo Carneiro e Sousa			
Elaborado em:		17 de outubro de 2024			
Coordenação Geral de Gestão Estratégica - CGE					
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 nº 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			
7	IN SEGES/ME 58/2022	7			
8	Lei nº 10.520/2002	8			
9	Decreto 10024/2019	9			
10	Lei 10.524/2002	10			
11	Lei complementar nº101/2000	11			
12	Lei 9784/1999	12			
13	Portaria MinC 18/2023	13			
14	ON/AGU nº69/2021	14			
15		15			
16		16			
17		17			
Interfaces de entrada		ENTRADAS	PROCESSO	SAÍDAS	Interfaces da saída
1	Setor Requisitante	Contratação de bens ou serviços		1 Bens/serviço contratado	Setor requisitante
SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS			RECURSOS HUMANOS		
1	COMPASNET 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

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Logística - CLOG

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



24/10/2024



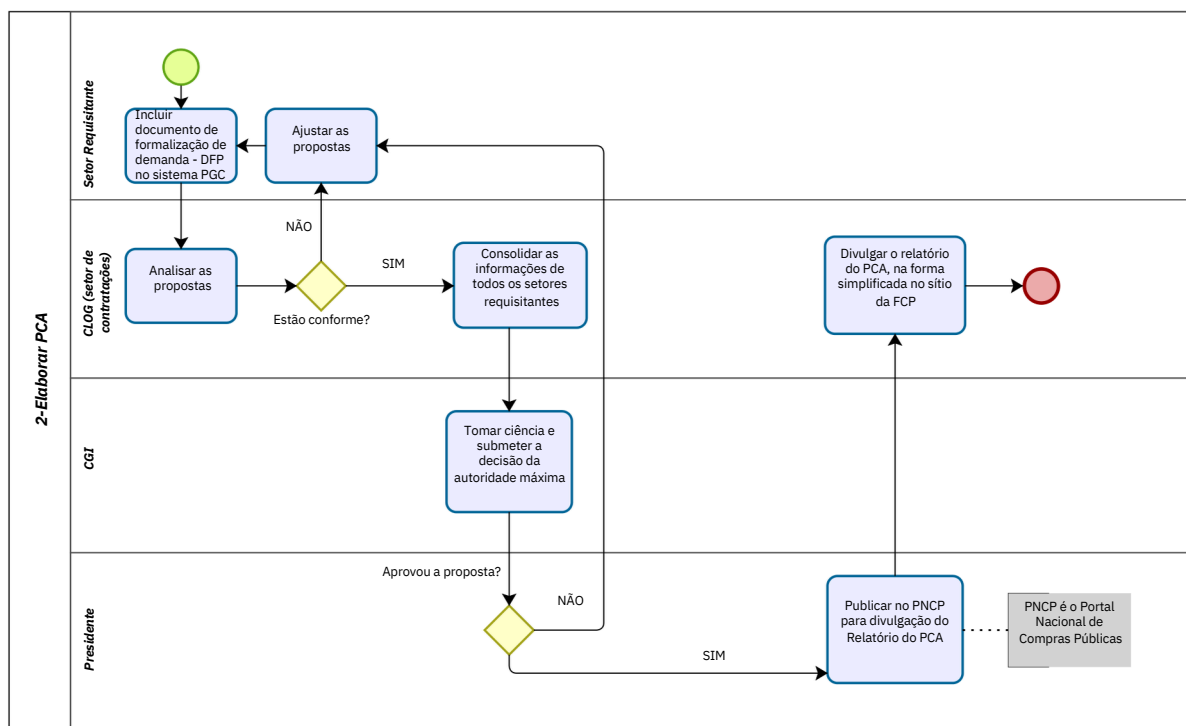
No mês de abril de 2025, a Advocacia-Geral da União - AGU atualizou os modelos de edital, termo de referência, contrato e ata de registro de preços para pregão e concorrência; os modelos de termo de referência e de contrato para contratações diretas; e o modelo de termo aditivo de prorrogação do prazo 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

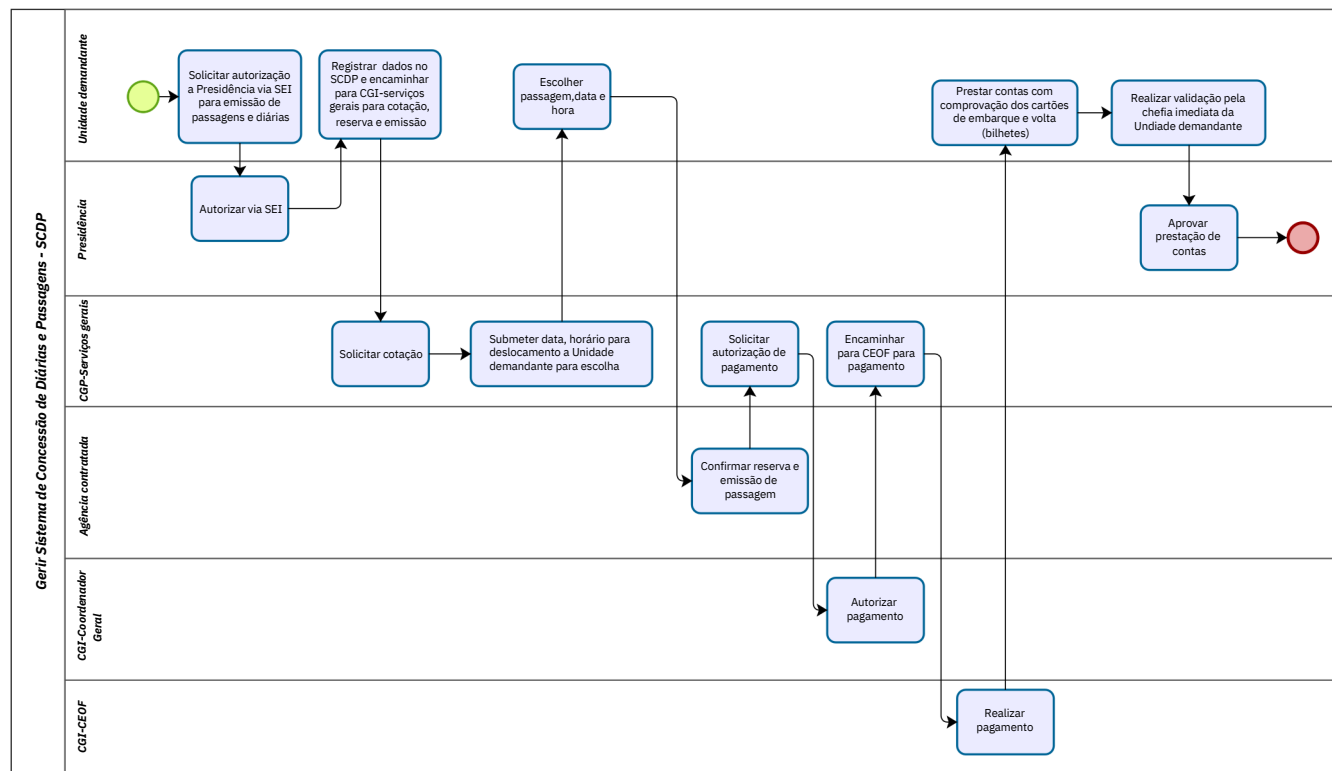
DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)									
Processo:		Gerenciar Serviços Gerais							
Responsável:		Josimar Rodrigues Chaves e José Galdino							
Gestor:		Carlos Eduardo Carneiro e Sousa							
Elaborado em:		29 de Setembro de 2023							
Coordenação Geral de Gestão Estratégica - 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 À 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				
6	Decreto nº 6.258, de 19 de novembro de 2007			27	1967 Decreto 93.872 de 23 de dezembro de 1986 Decreto nº 5.355, de				
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				
9	Decreto nº 7.028, de 9 de dezembro de 2009			30	março de 2005 Portaria nº 1, de 4 de Janeiro de 2006 Portaria MP nº 44,				
10	Decreto nº 7.613, de 17 de novembro de 2011			31	de 14 de março de 2006 Portaria nº 90, de 24 de Abril de 2009 Instrução				
11	Decreto nº 8.594, de 18 de dezembro de 2015			32	Normativa SEGES /MGI Nº 11, DE 29 DE MARÇO DE 2023				
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			37					
18	Portaria nº 370, de 23 de agosto de 2012.			38					
19	Portaria nº 20, de 11 de fevereiro de 2015			39					
20	Portaria FCP nº 55 de 30 de março de 2022			20					
21	Boletim de Serviços de 31 de março de 2012			21					
Interfaces de entrada		ENTRADAS		PROCESSO		SAÍDAS		Interfaces da saída	
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	Usuário Final	
2	Serviços Gerais	Mapeamento de necessidades correspondentes a serviços gerais e manutenção no prédio da sede				2	Acionamento prestadores de serviços para serviços de manutenção	FCP	
3	Areas demandantes	Solicitação de suprimento de fundos para atender demandas em caráter excepcional a execução de pequenos serviços				3	Levantamento de pesquisa de preços e viabilidade para contratação para uso do cartão de suprimento de fundos	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	Almoxarifado 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

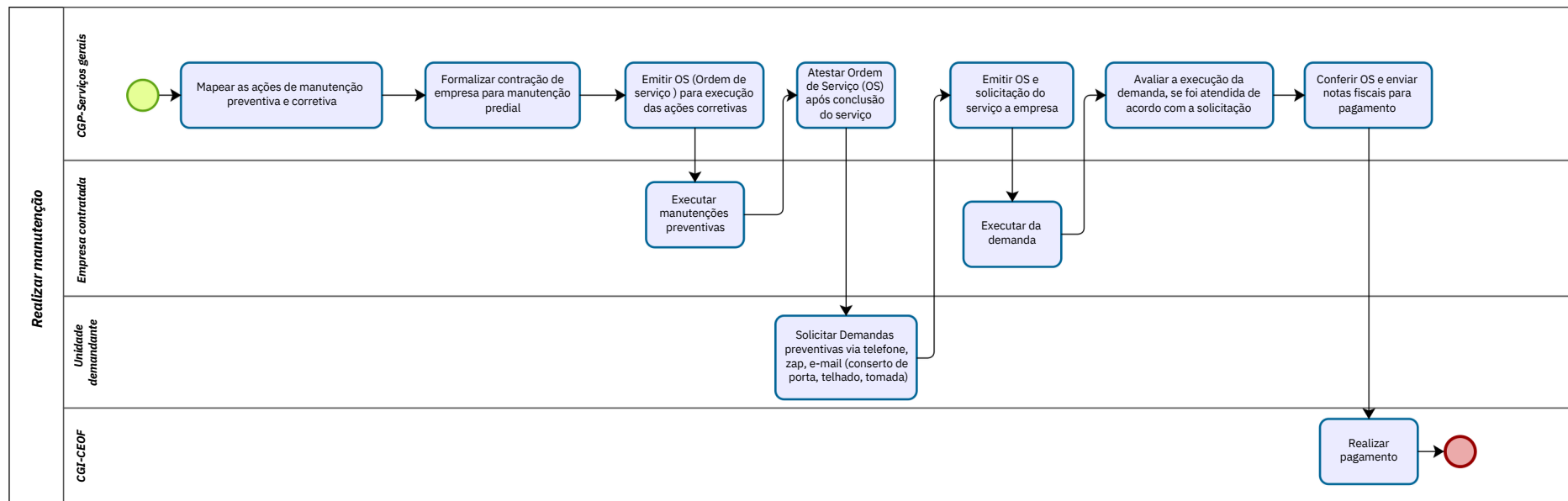


CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Logística - CLOG

31 REALIZAR MANUTENÇÃO



02/04/2025

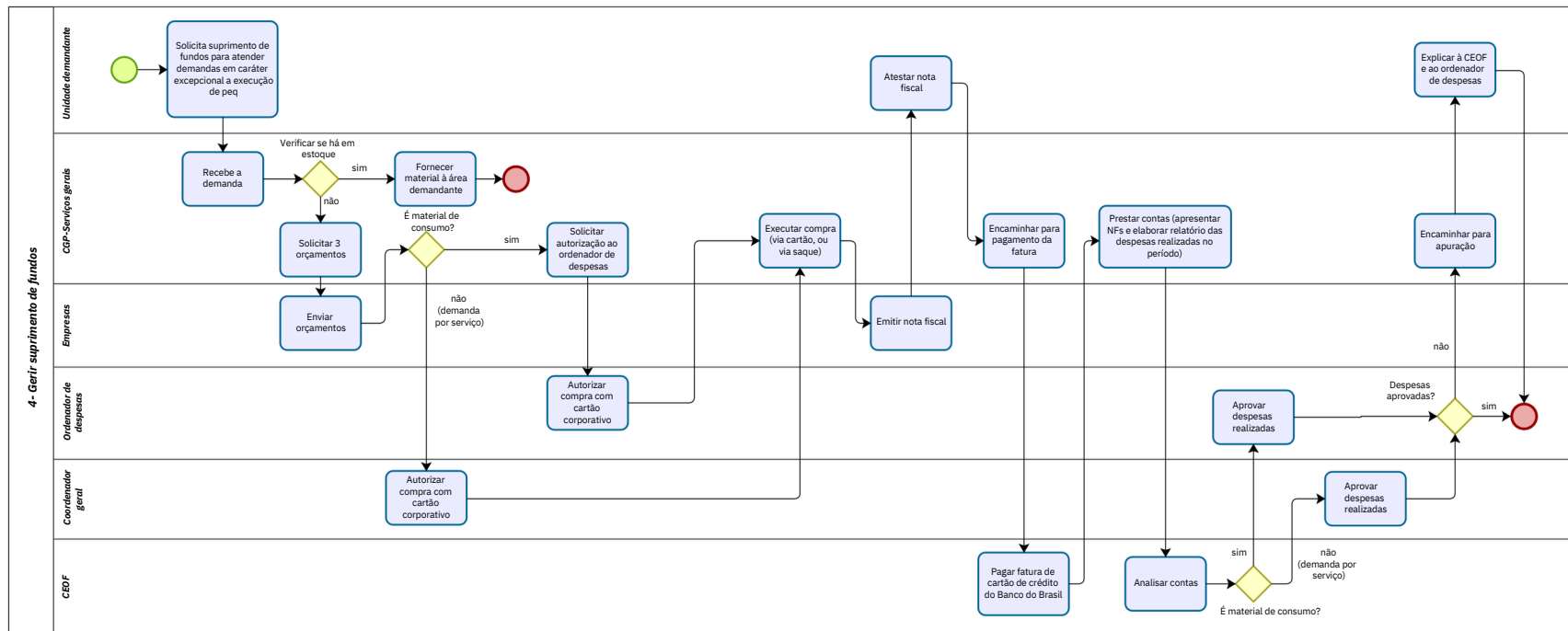
Powered by
bizagi
Modeler

CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Logística - CLOG

32 GERIR SUPRIMENTO DE FUNDOS





02/04/2025

Powered by
bpmn.io
Modeler

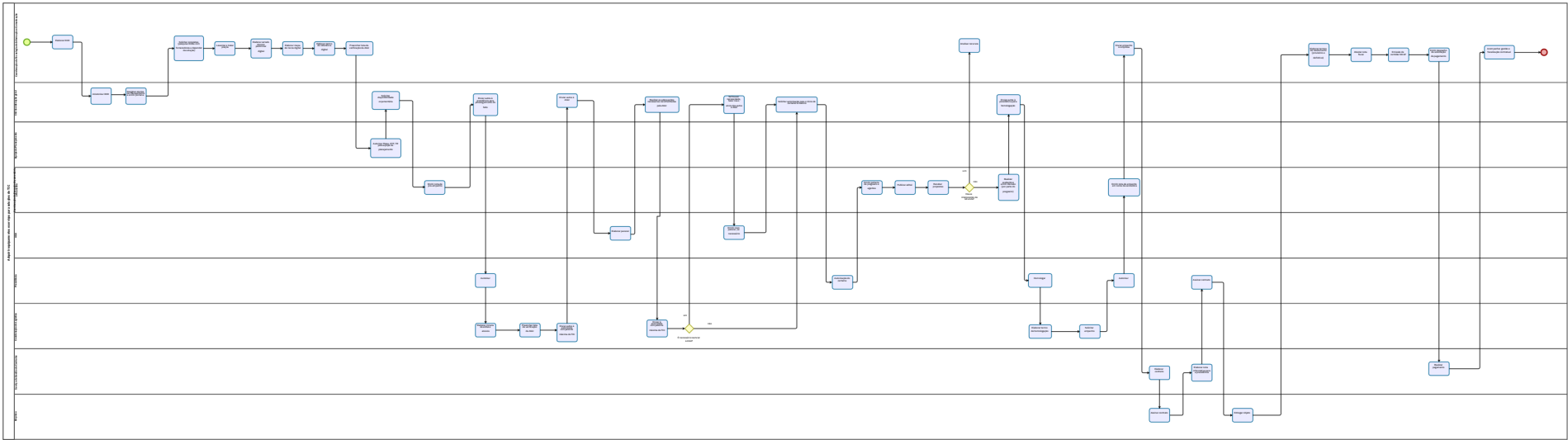
CGI

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	PORTARIA FCP Nº 159, DE 26 DE JULHO DE 2022			11					
12	PORTARIA 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	PDIC			16					
17	PORTARIA 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 Seges/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 SEGES/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			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)			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	1 Coordenador de projeto				
2	Portal GOV.BR			2	2 Analista de Banco de Dados				
3	SEI			3	1 Analista de projeto				
4	E-mail			4					
5				5					
6				6					
7				7					

33 ADQUIRIR EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS PARA SOLUÇÕES DE TIC

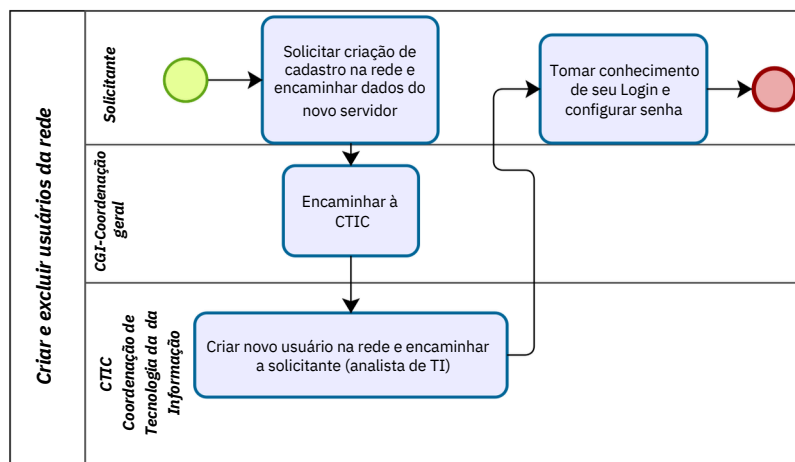


02/04/2025

CGI
Coordenação Geral de Gestão Interna

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

34 CRIAR E EXCLUIR USUÁRIOS DA REDE



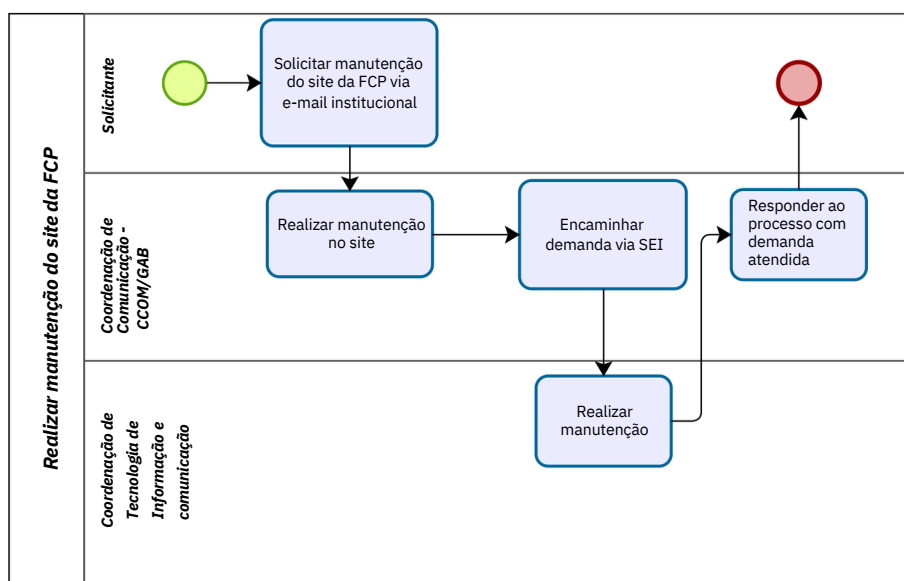
20/05/2025

Powered by
brazgi
Modeler

CGI
Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação -
CTIC

35 REALIZAR MANUTENÇÃO NO SITE DA FCP



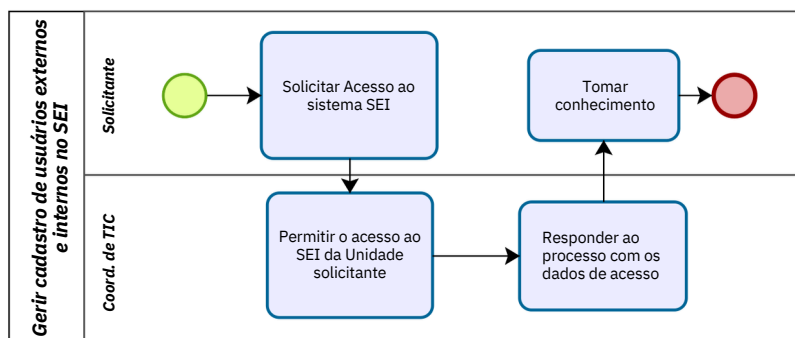
20/05/2025

Powered by
bizagi
Modeler

CGI
Coordenação Geral de Gestão Interna

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

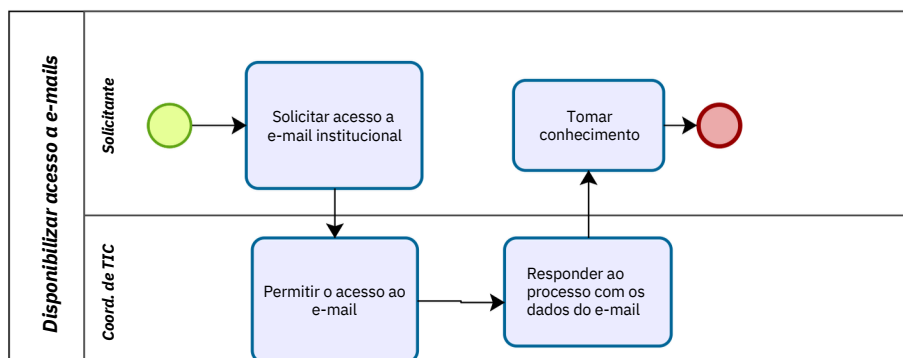
36 GERIR CADASTRO DE USUÁRIOS NO SEI



CGI
Coordenação Geral de Gestão Interna

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

37 DISPONIBILIZAR ACESSO A E-MAILS



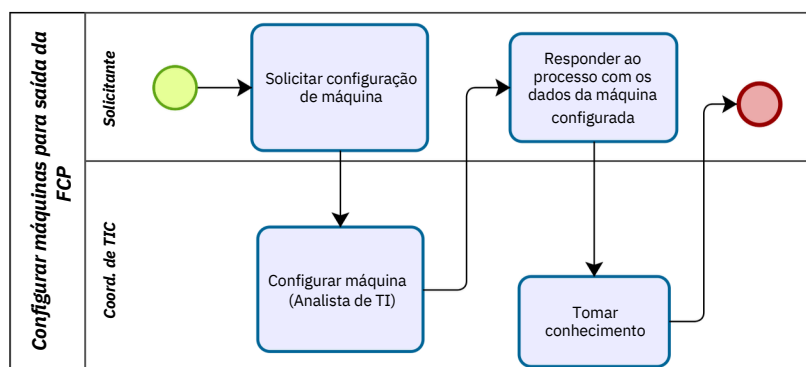
20/05/2025

Powered by
bizagi
Modeler

CGI
Coordenação Geral de Gestão Interna

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

38 CONFIGURAR MÁQUINAS PARA SAÍDA DA FCP



CGI
Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP

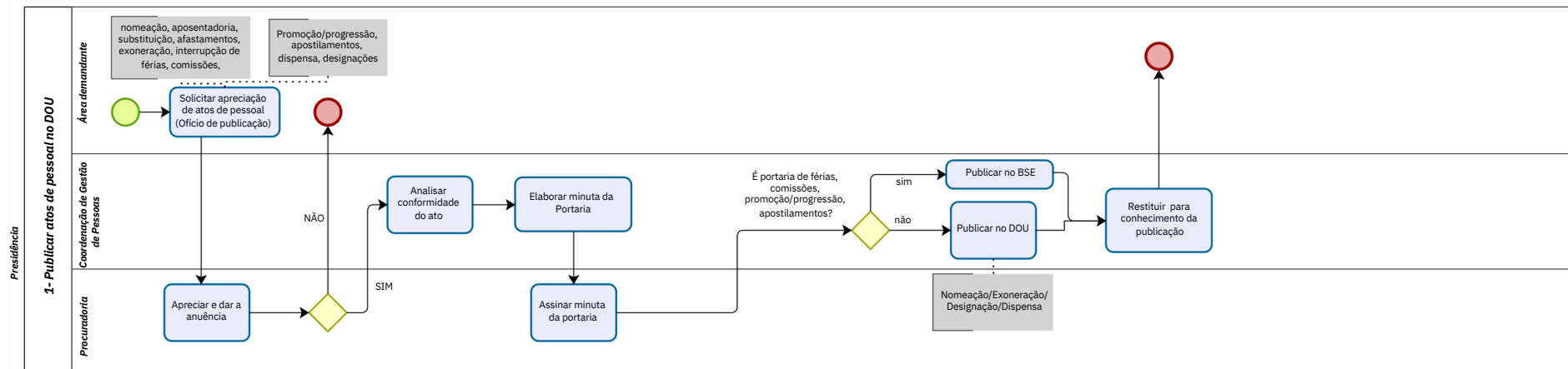
DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)							
Processo:		Gerir pessoal					
Responsável:		Adriana Santos Plácido do Nascimento					
Gestor:		Carlos Eduardo Carneiro e Sousa					
Elaborado em:							
Coordenação Geral de Gestão Estratégica- CGE							
LEIS, NORMAS INTERNAS & POLÍTICAS RELACIONADAS				INDICADORES			
1	Lei 8112			1			
2	Regimento interno			2			
3	Portaria de competências			3			
Interfaces de entrada		ENTRADAS	PROCESSO		SAÍDAS	Interfaces da saída	
1	Área demandante	Ofício de publicação no DOU ou BSE (nomeações, exonerações)	<div>PROCESSO 1</div> <div>PROCESSO 2</div>		1	Portaria publicada	Área demandante
2	Servidor	Solicitação de aposentadoria (Solicitação de contagem de contribuição por tempo de serviço)			2	Aposentadoria publicada	Servidor
3	Servidor	Solicitação de homologação/interrupção de férias				Férias homologadas ou interrompidas	Servidor
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						

CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP

39 PUBLICAR ATOS DE PESSOAL NO DOU



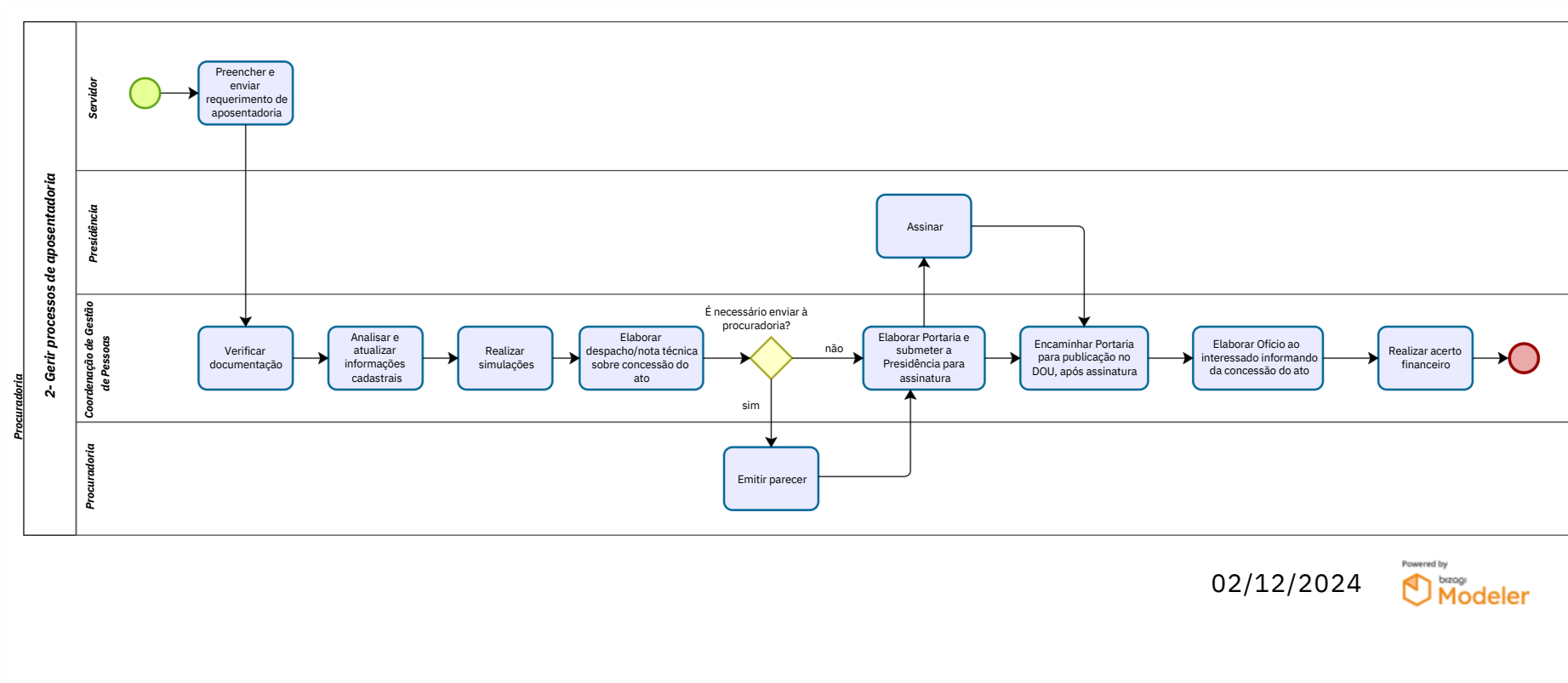
02/12/2024

Powered by
bizagi
Modeler

CGI
Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP

40 GERIR PROCESSOS DE APOSENTADORIA

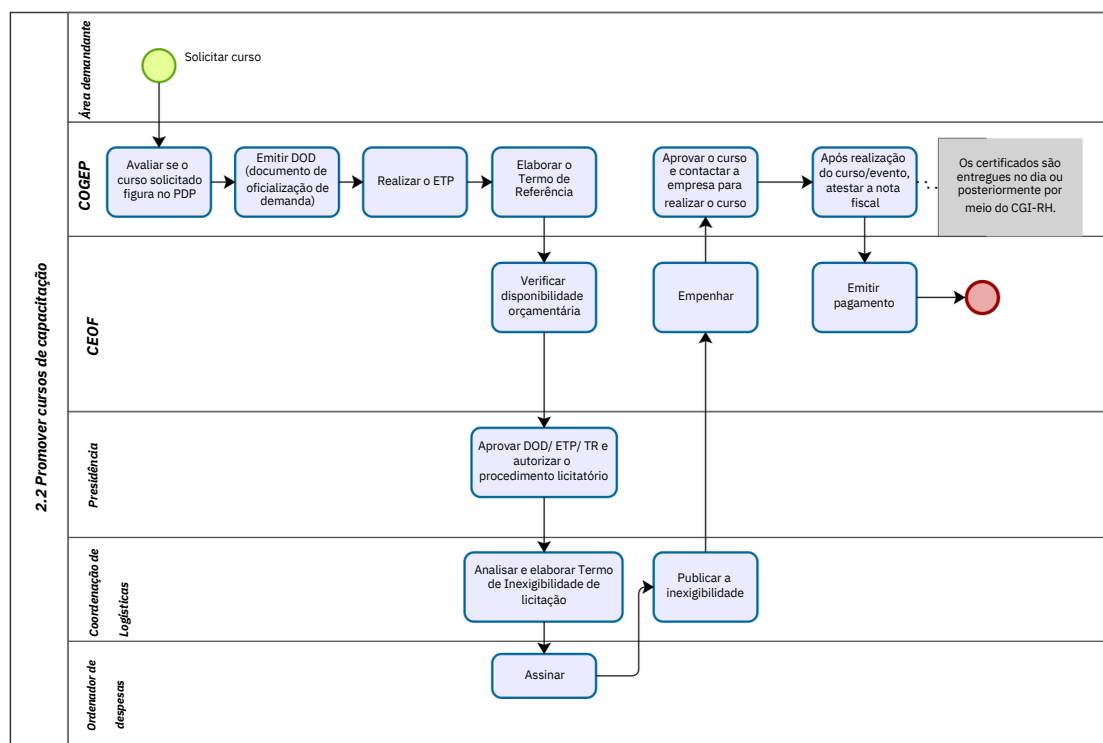


CGI

Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP




41 HOMOLOGAR E INTERROMPER FÉRIAS



02/12/2024

Powered by
b2i2o
Modeler

CGI
Coordenação Geral de Gestão Interna
Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP

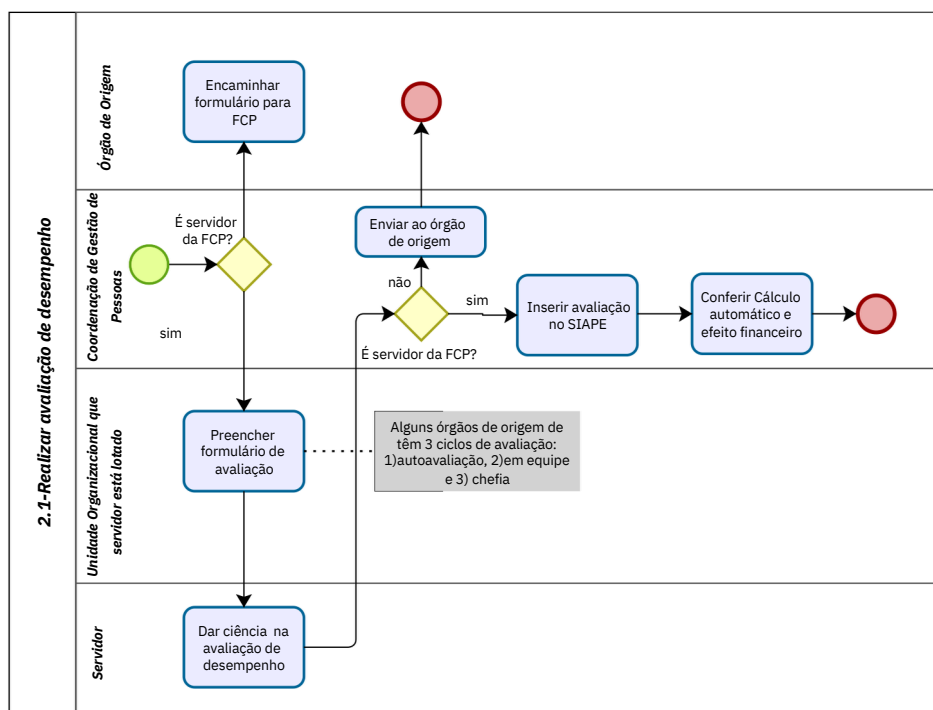
DEIP MAPEADO (Diagrama de Escopo e Interface de Processo)											
Processo:		Gerenciar ações de desenvolvimento de pessoal									
Responsável:		Adriana Santos Plácido do Nascimento									
Gestor:		Carlos Eduardo Carneiro e Sousa									
Elaborado em:		27 de setembro de 2023									
Coordenação Geral de Gestão Estratégica - CGE											
LEIS, NORMAS INTERNAS & POLÍTICAS RELACIONADAS					INDICADORES						
1	Lei 8112				1						
2	Regimento interno				2						
Interfaces de entrada		ENTRADAS				PROCESSO		SAÍDAS		Interfaces da saída 	
1	Órgão de origem	Preenchimento de formulário de avaliação de desempenho					1	Avaliação inserida no sistema ou encaminhada ao órgão de origem		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



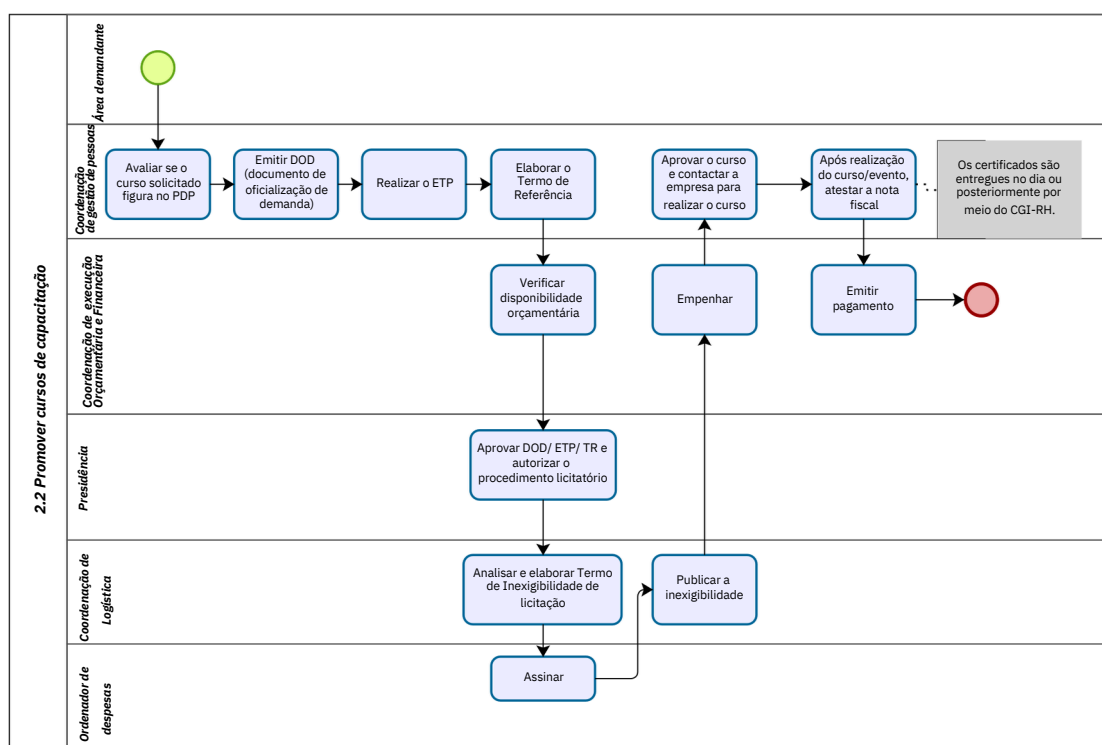
02/12/2024

Powered by
bizagi
Modeler

CGI
Coordenação Geral de Gestão Interna

Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP

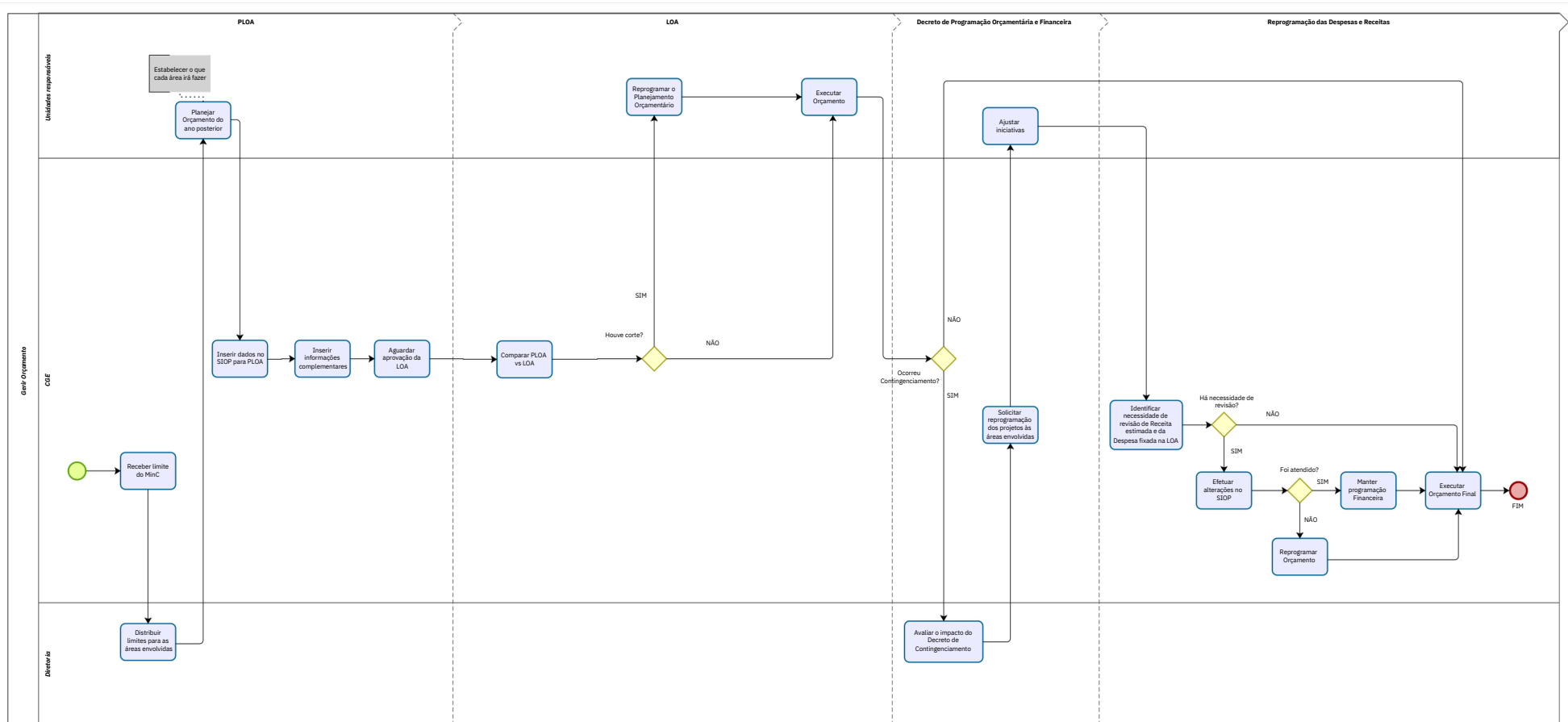
43 PROMOVER CURSOS DE CAPACITAÇÃO



Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP

Página 80 de 100

CGE
Coordenação-Geral de Gestão Estratégica
 44 GERIR ORÇAMENTO



31/10/2024



CGE

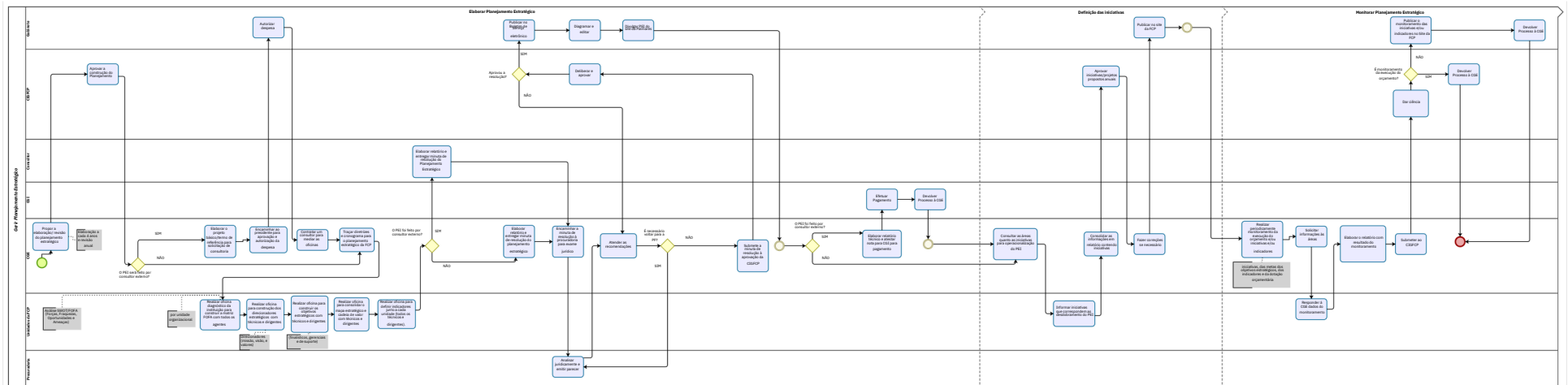
Coordenação-Geral de Gestão Estratégica

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		
1Planejamento Estratégico do Ministério da Cultura			1		
2Planejamento Estratégico da FCP 2020-2023			2		
3Decreto 9203 de 22 de novembro de 2017			3		
4Instrução 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 - SIOIG			4		
5Resolução 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
1Unidades internas da FCP Alta Gestão Min da Cultura		Elaboração do Planejamento Estratégico	<div>PROCESSO 1PROCESSO 2</div> <p>obs.: É necessário sempre haver um servidor suplente para o gerenciamento de projetos, pelo menos 3 coordenadores.</p>		1Planejamento estratégico consolidado
2Unidades internas da FCP Alta Gestão		Monitoramento de indicadores			2Indicadores monitorados
3Unidades internas da FCP Alta Gestão		Revisão do Planejamento Estratégico			3PE Revisado
4Áreas internas Sociedade		Plano Geral de Iniciativas			4Monitoramento das Iniciativas
SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS			RECURSOS HUMANOS		
1SEI			12 Coordenadores - 1 Coord. Geral e 1 Coord. de projeto		
2Email			21 Apoio administrativo de nível superior		
3Excel					
4Word					

CGE

Coordenação-Geral de Gestão Estratégica

45 GERIR PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO



31/10/2024



CGE

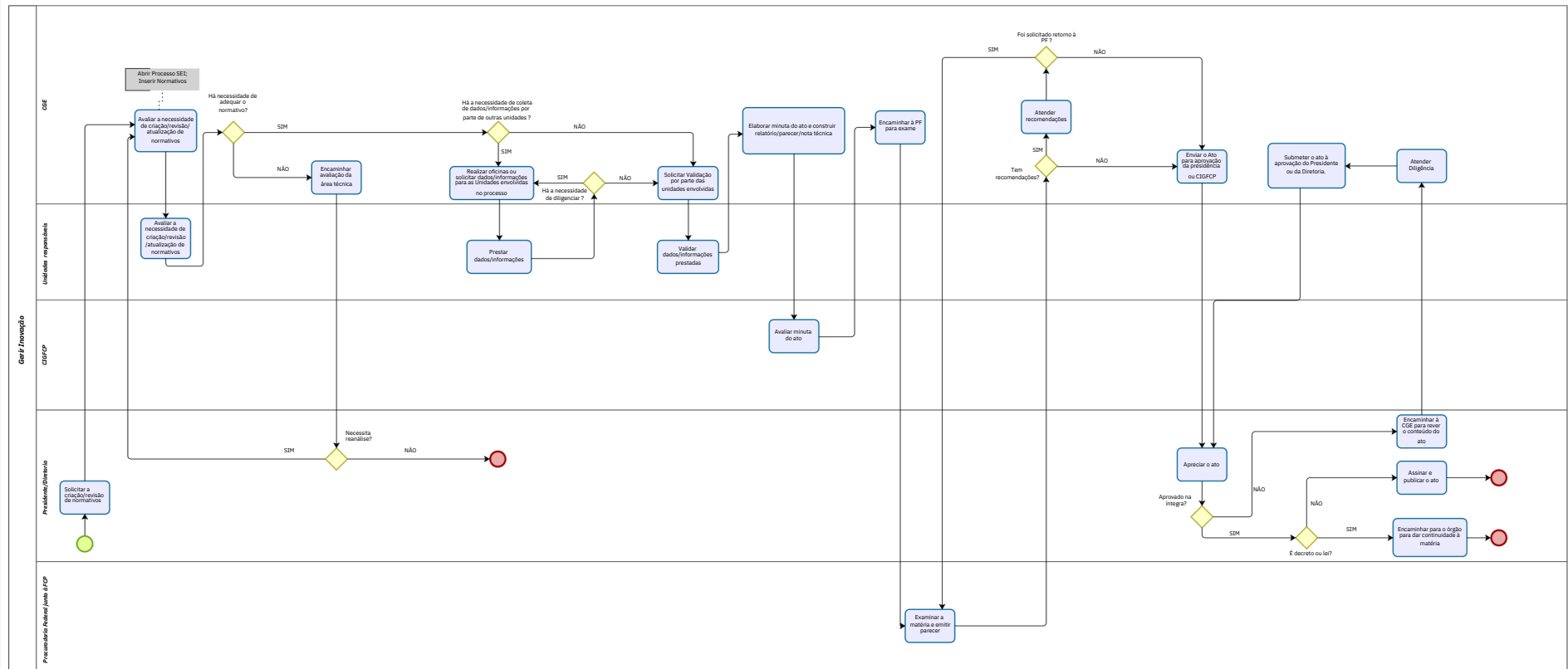
Coordenação-Geral de Gestão Estratégica

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			
	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	Interfaces da saída
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)			1	Seges/Minist. Da Economia e Ministério da Cultura
2	Presidente/Min. Da Cultura	Demanda de reestruturação (ex.: estatuto e regimento interno)			2	Alta Gestão e órgãos externos (Min. Da Cultura, Min. Da Economia, Casa Civil)
3	Alta gestão	Suporte às atividades de organização e transformação institucional (Ex.: SIORG)				Alta gestão
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)				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

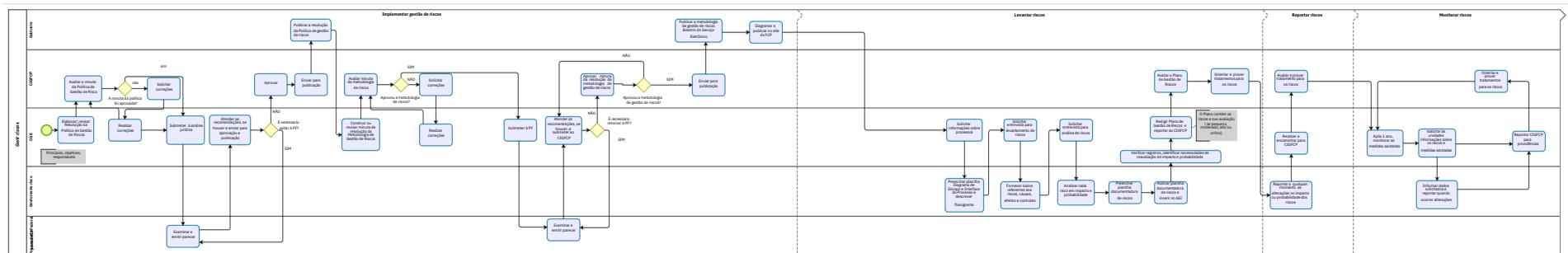
Powered by
BPM
Modeler

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 deriscos 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		
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				

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

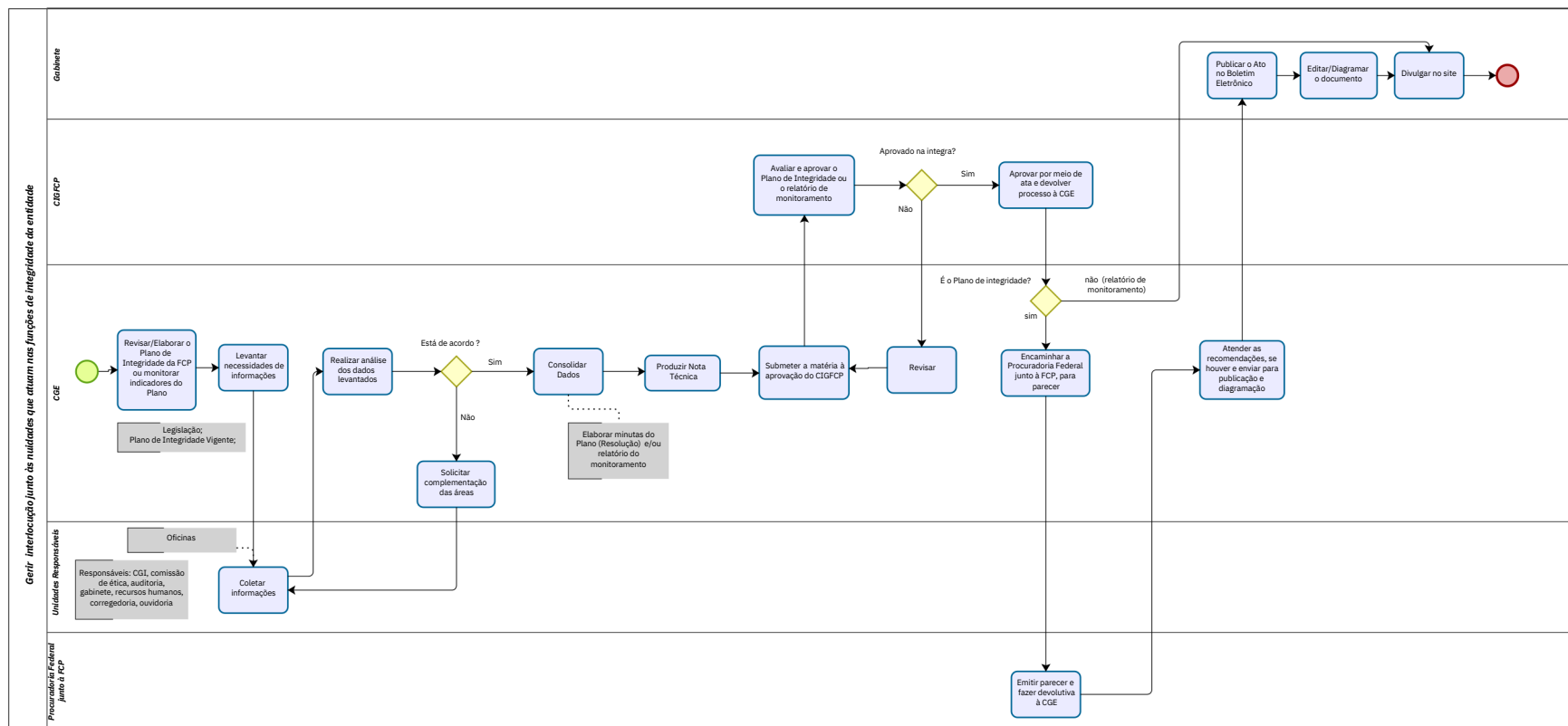
Coordenação-Geral de Gestão Estratégica

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			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

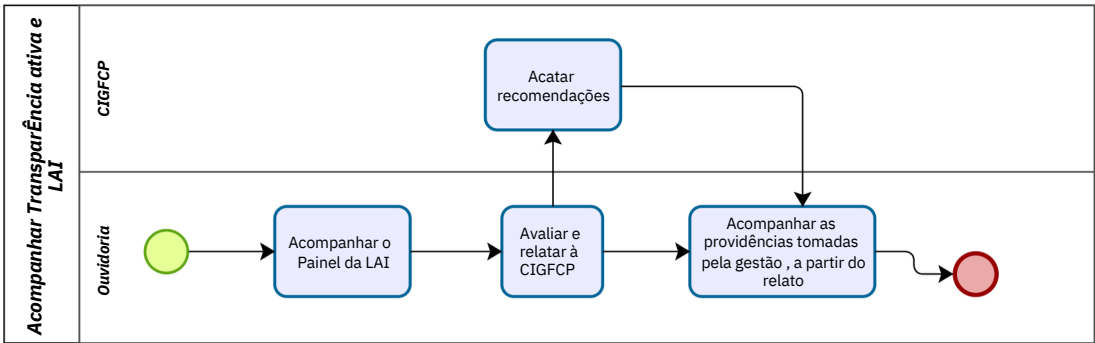
Powered by
bpm360
Modeler

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			
	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			
	Portaria CGU nº 116/2024		10			
	Decreto nº10.153/2019		11			
10	Portaria nº 581/2021		12			
	Decreto 12160/2024		13			
Interfaces de entrada		ENTRADAS ➡	PROCESSO		SAÍDAS	Interfaces da saída ➡
1	Cidadão	Solicitação de informação via Fala.BR ou sic@palmares.gov.br, ouvidoria@palmares.gov.br ou presencial			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					

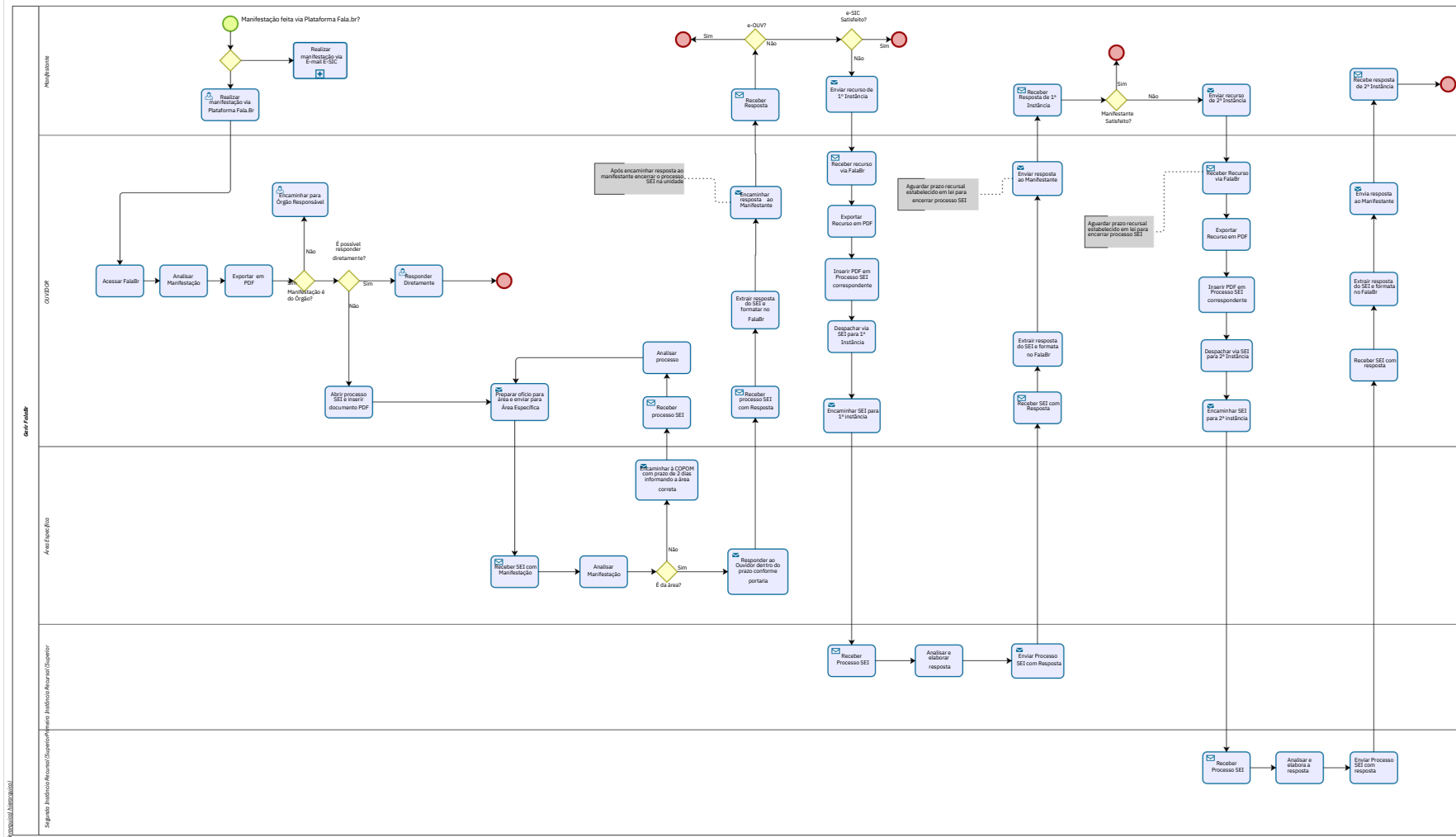
OUVIDORIA

49 ACOMPANHAR ATENDIMENTO DA LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO - LAI



OUVIDORIA

50 GERIR FALABR



23/10/2024

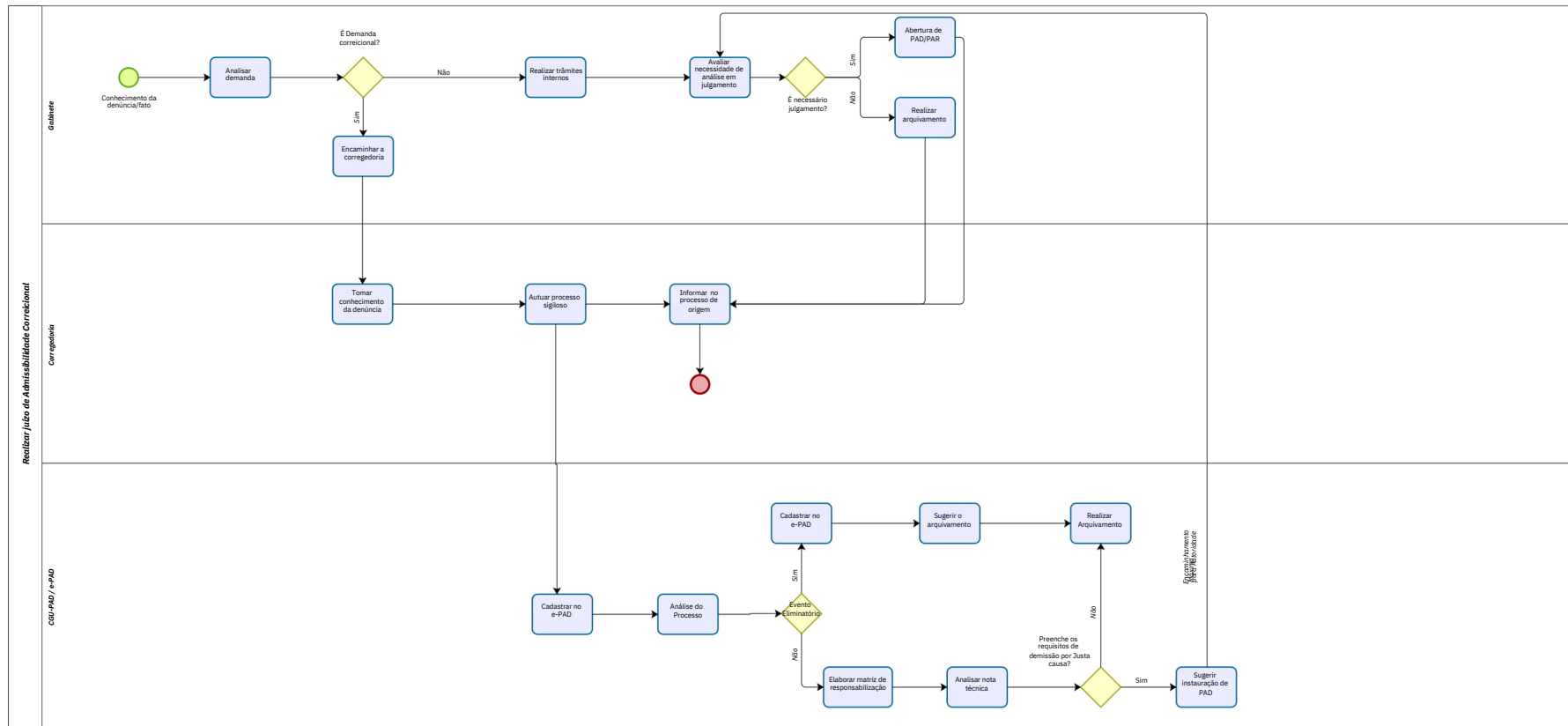
Powered by
 **Biology Modeler**

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 de agosto de 2023							
Corregedoria									
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		Interfaces da saída	
1	Cidadão (Fala.Br)	Denúncias/representações	<div>PROCESSO 1</div> <div>PROCESSO 2</div>			1	Juízo de Admissibilidade	CGU - GAB/FCP	
2	Áreas internas	Denúncias/representações				2	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

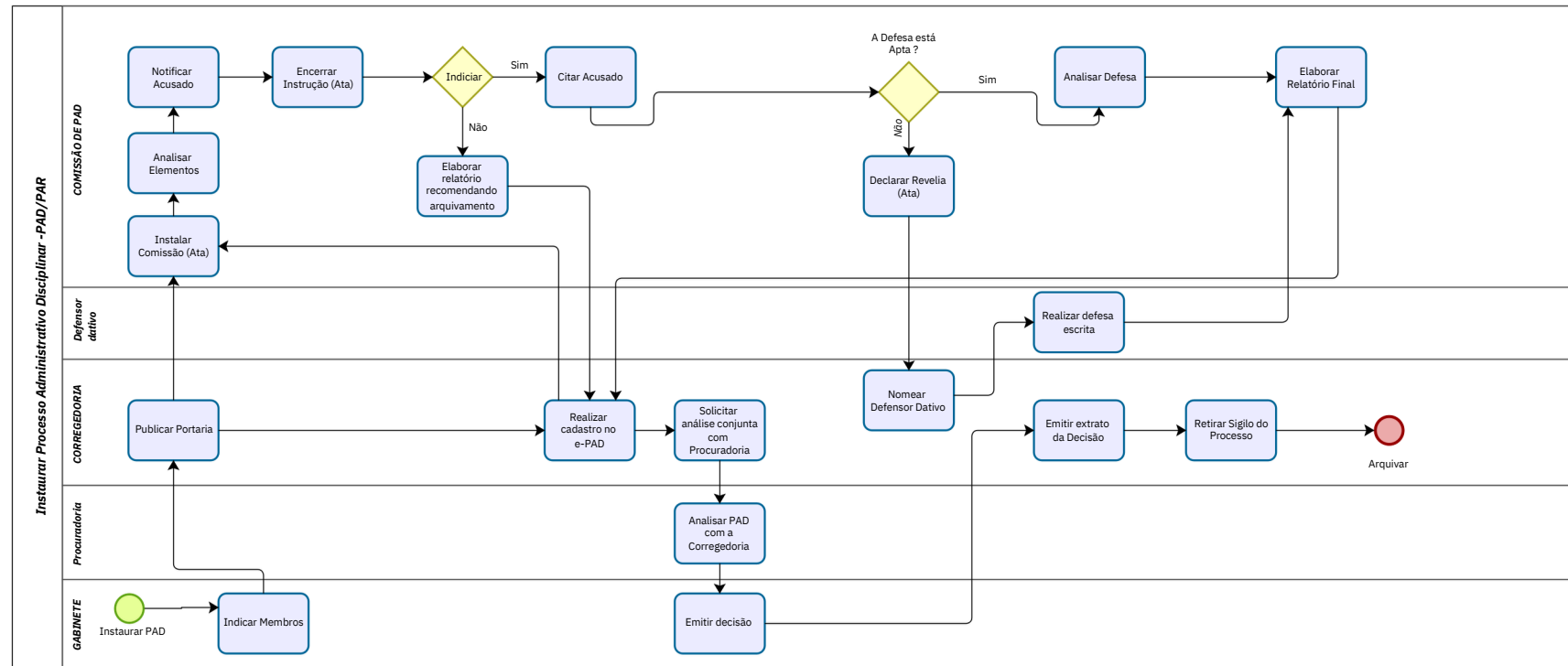


07/03/2025


Powered by
Boson
Modeler

CORREIÇÃO

52 INSTAURAR PAD/PAR

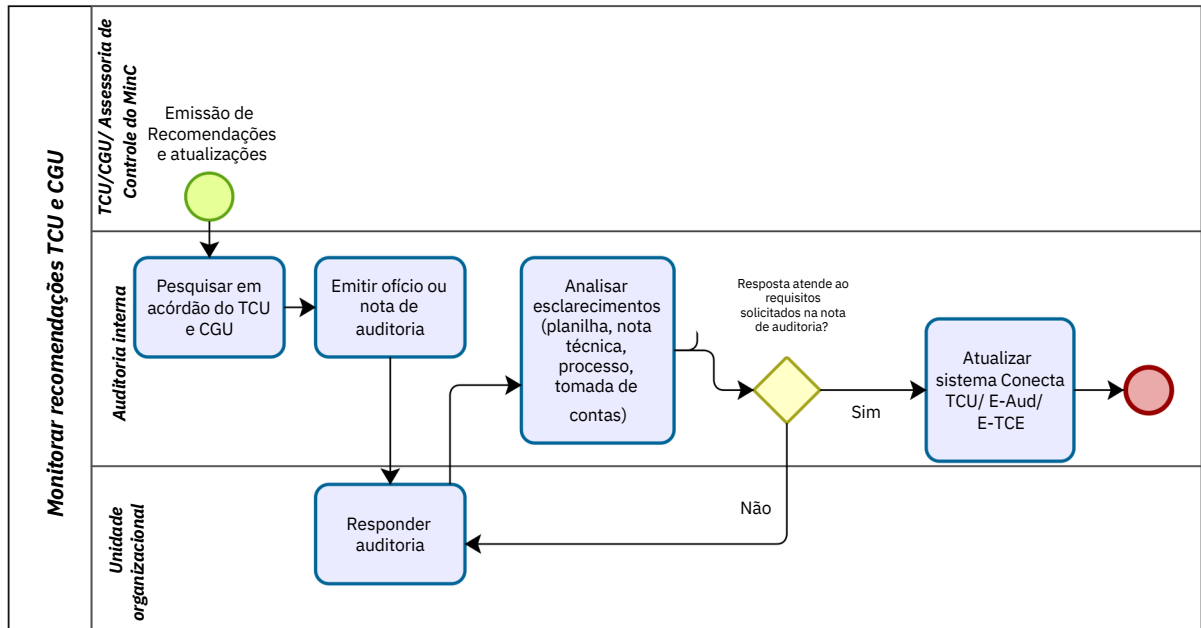


AUDITORIA

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							
					Coodenação 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 nº 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 Parecer de Relatório de Gestão	TCU Sociedade	
7	CGU	Acompanhar o PAINEL CGU e site relacionado à Transparência ativa, LAI				7	Ofícios internos de avaliação do do cumprimento	CGU	
SISTEMAS, INFRAESTRUTURA & INSTRUMENTOS					RECURSOS HUMANOS				
1	SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira				1	1 Auditor Chefe			
2	Fala.br (e-SIC - Sistema de Informação ao Cidadão)				2	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 experiencia 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

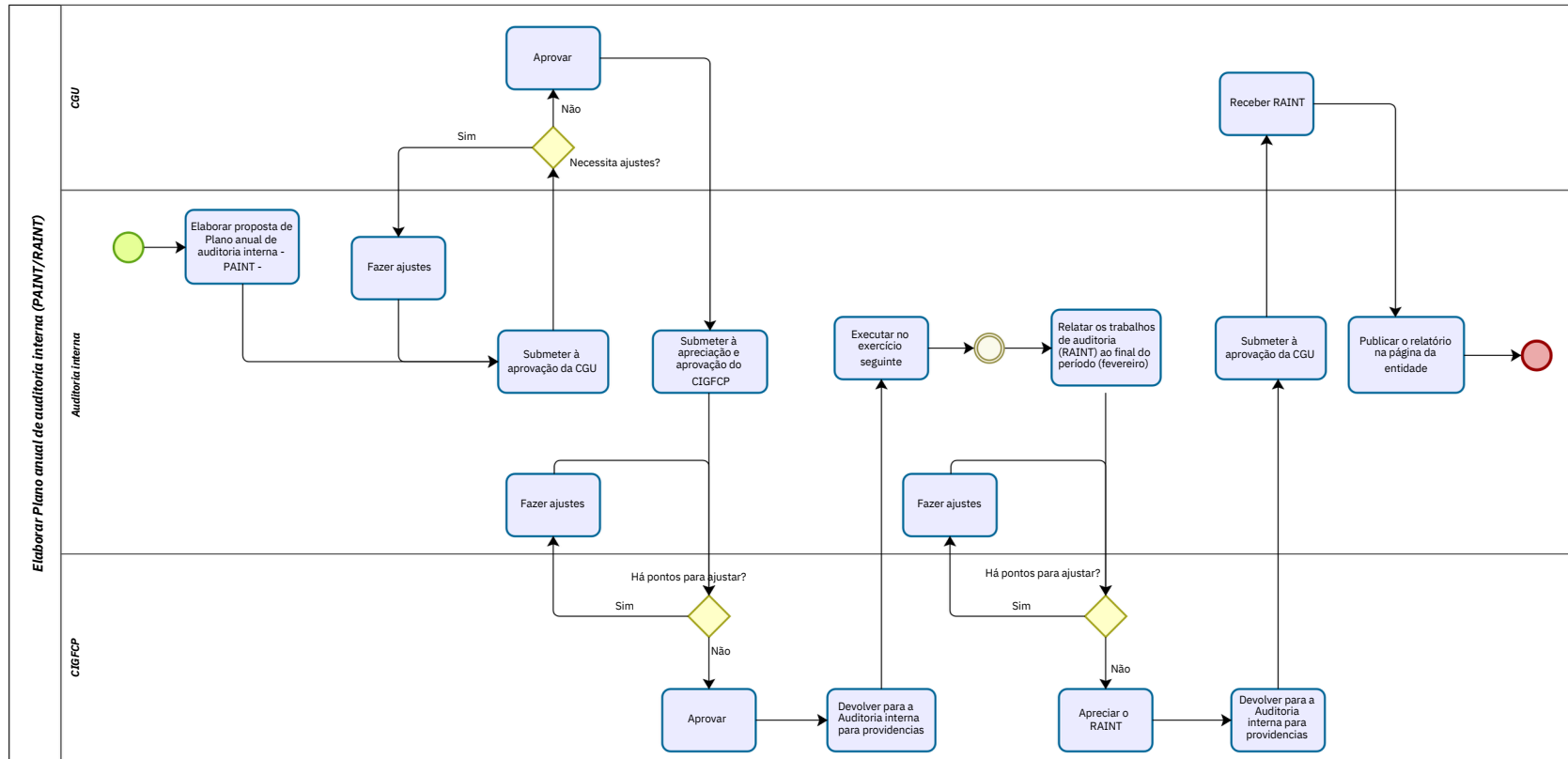


02/04/2025

Powered by
bizagi
Modeler

AUDITORIA

54 ELABORAR PAINT E RAIN T

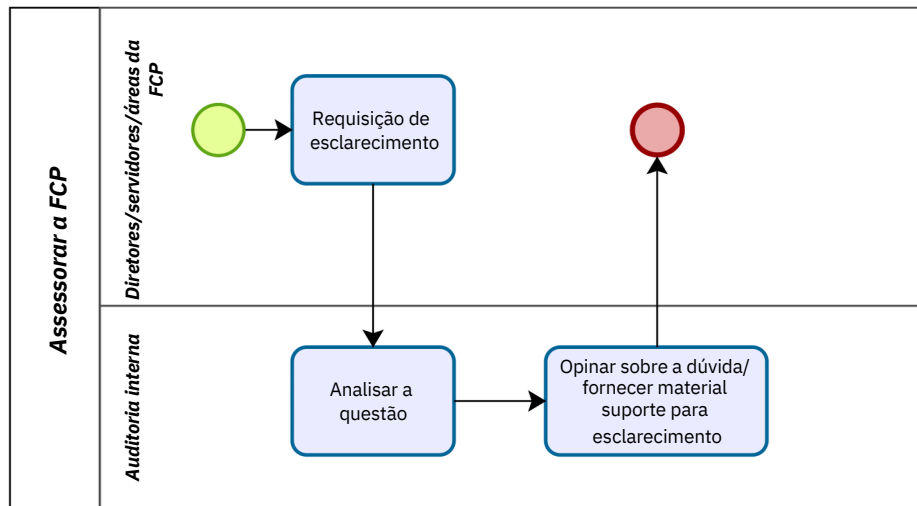


02/04/2025

Powered by
bizagi
Modeler

AUDITORIA

55 ASSESSORAR A FCP

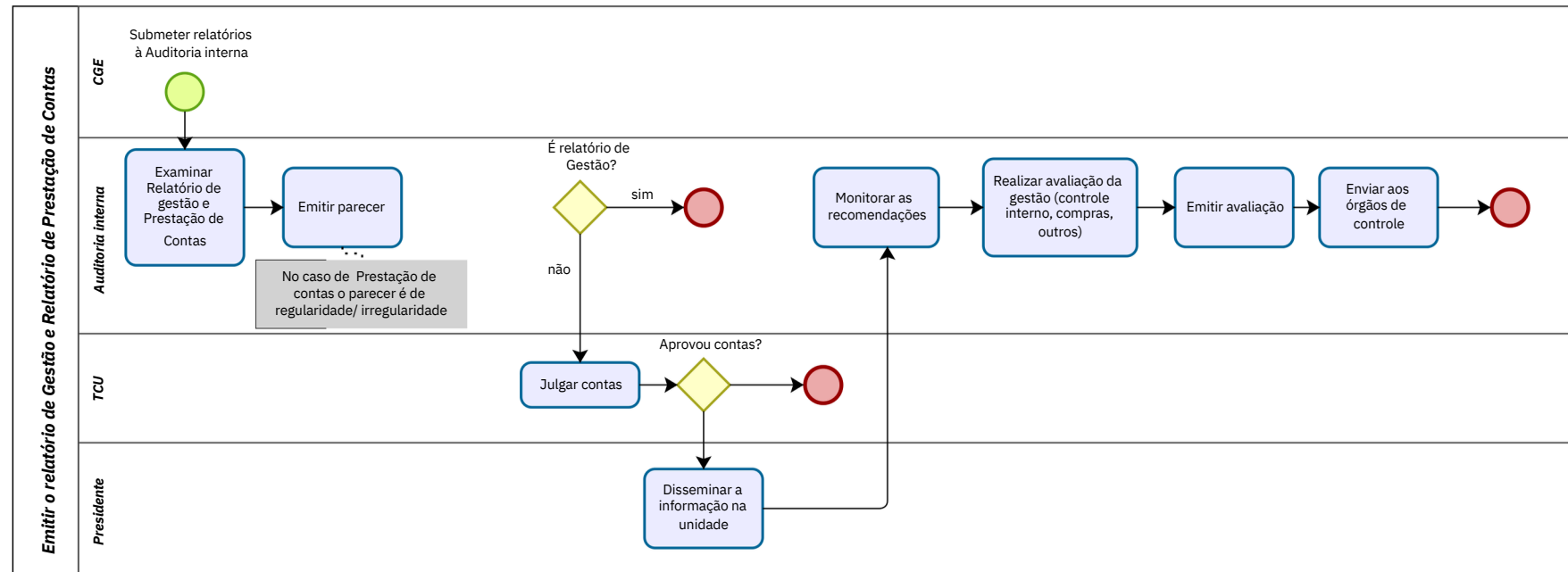


02/04/2025

Powered by
bizagi
Modeler

AUDITORIA

56 AVALIAR RELATÓRIO DE GESTÃO E RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS



02/04/2025

Powered by
bizagi
Modeler