

	Mapeamento do processo de produção, publicação e atualização das informações na seção de Transparência do sítio institucional da APAC – PE (Processo Futuro – “TO-BE”)	PRC - AECI nº 01	
		Emissão: 03/06/2025	Pág. 1 de 5

1. Objetivo:

Elaborar o fluxograma referente ao mapeamento do processo de produção, publicação e atualização das informações na seção de Transparência do sítio institucional, com a finalidade de servir de modelo padrão para orientação, instrução e consulta de servidores no âmbito da Agência Pernambucana de Águas e Clima (APAC) do Governo do Estado de PE, assim como, apresentar os respectivos procedimentos operacionais padrão (POP) e sugerir indicadores de medição do processo.

2. Aplicação:

O documento é aplicável principalmente aos órgão em comento, entretanto, poderá, eventualmente, parcial ou integralmente, servir de instrumento basilar para outras Agências e entidades estaduais.

3. Siglário:

DAF – Diretoria de Administração e Finanças da Apac

GROF – Gerencia de Orçamento e Financas da APAC

APAC – Agência Pernambucana de Águas e Clima do Governo do Estado de Pernambuco.

AECI – Assessoria de Controle Interno da APAC

POP – Procedimento Operacional Padrão

TCE/PE - Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

GTIC - Gerencia de Tecnologia de Informação

GRAC – Gerencia de Articulação e Comunicação e

SÍTIO INSTITUCIONAL - página da internet pertencente ao órgão ou entidade, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.

4. Motivos para mapeamento do processo:

O mapeamento do processo referente à produção, publicação e atualização das informações na seção de Transparência do sítio institucional no âmbito da Agência Pernambucana de Águas e Clima (APAC) do Governo do Estado de PE decorre da necessidade interna de elaboração, conforme demanda da DAF/APAC, de instrumento interno de orientação.

	Mapeamento do processo de produção, publicação e atualização das informações na seção de Transparência do sítio institucional da APAC – PE (Processo Futuro – “TO-BE”)	PRC - AECI nº 01	
		Emissão: 03/06/2025	Pág. 2 de 5

Não obstante a apresentação do Guia de Tansparência da SCGE para dirimir dúvidas, foi identificado a necessidade de elaboração de um outro instrumento com conteúdo mais operacional para utilização interna. Portanto, as informações, fluxos e tabelas contidas neste documento e no documento suplementar intitulado “Orientação Básica Sobre a produção, publicação e atualização das informações na seção de Transparência do sítio institucional”, elaborado pela AECI, poderão – a cargo da alta Administração da APAC - compor de orientação da APAC.

5. Descrição das Atividades:

Atividade 1: Ratificar as informações constantes na seção “Informações Institucionais” da seção Transparência.

Detalhamento: Verificar mensalmente se as informações constantes nas subseções da seção “Informações Institucionais” necessitam de atualização, quais sejam: “Identidade Institucional”, “Estrutura Organizacional”, “Quem é Quem”, “Competências”, “Legislação Aplicável”, “Plano de Cargos e Carreira”, “Código de Ética da Administração Pública Estadual”, “Código de Ética, Comissão de Ética e Plano de Integridade”, “Horário de Funcionamento, Endereço, E-mail e Telefone”, “Carta de Serviços ao Usuário”, “Conselhos”, “Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”, “Ouvidoria” e “Redes Sociais Digitais”. Verificar também se os links utilizados nas mencionadas subseções estão funcionando corretamente.

Atividade 2: Atividade crítica 02: Ratificar as informações constantes na seção “Perguntas Frequentes” da seção Transparência.

Detalhamento: Verificar mensalmente se as informações constantes na seção “Perguntas Frequentes” necessitam de atualização e se os links de acesso às informações estão funcionando corretamente.

Atividade crítica 03: Solicitar à Gerência Administrativa e Financeira - GAF as informações para disponibilizar na seção Transparência.

Detalhamento: Solicitar à GAF o “Mapa de Contratos”, o “Mapa Contratos de Terceirizados” e o “Mapa de Diárias e Passagens” para atualização das subseções “Mapa de Contratos”, “Mapa Contratos de Terceirizados” e “Mapa de Diárias e Passagens”. A GAF deverá

	Mapeamento do processo de produção, publicação e atualização das informações na seção de Transparência do sítio institucional da APAC – PE (Processo Futuro – “TO-BE”)	PRC - AECI nº 01	
		Emissão: 03/06/2025	Pág. 3 de 5

disponibilizar estas informações até o **5º dia útil do mês subsequente**, uma vez que a data limite para publicação no sítio institucional é até o 10º dia útil do mês subsequente.

6. Responsabilidade e autoridade

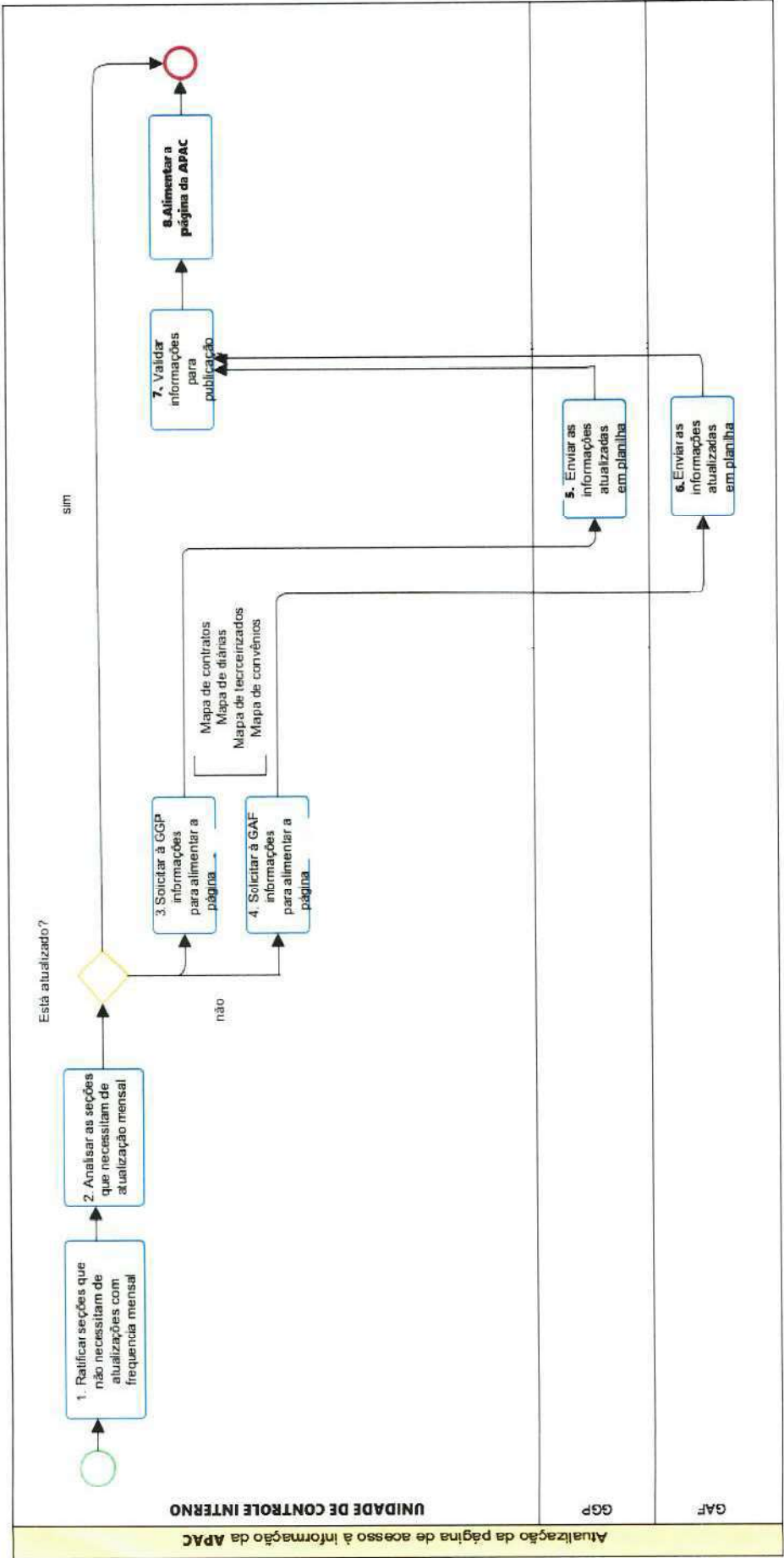
Gerência Administrativa e Financeira: compete a esta Gerência enviar os Mapas de Contratos, Contratos de Terceirizados e Diárias e Passagens;

Assessoria Especial de Controle Interno – Autoridade de Monitoramento da LAI;

Superintendente de assuntos jurídicos – Autoridade classificadora e autoridade hierarquicamente superior da LAI;

Ouvidora – Autoridade Administrativa da LAI.

7. Fluxograma:



	Mapeamento do processo de produção, publicação e atualização das informações na seção de Transparência do sítio institucional da APAC – PE (Processo Futuro – “TO-BE”)	PRC - AECI nº 01	
		Emissão: 03/06/2025	Pág. 5 de 5

8. Indicadores do Processo:

Não aplicável

9. Registros

Os registros são os documentos que fornecem evidências de que as atividades e os processos foram executados, e apresentam os resultados obtidos na elaboração dos produtos, como:

9.1 Mapa de Contratos;

9.2 Mapa Contratos de Terceirizados; e

9.3 Mapa de Diárias e Passagens.

10. Histórico de Alterações

Data	Versão	Descrição
09/02/2024	00	Emissão Inicial.
03/06/2025	01	Revisão e atualização do Processo e Fluxograma.

Documento assinado digitalmente



LEILA VIRGINIA HERMINIO SOUZA
Data: 10/06/2025 09:09:42-0300
Verifique em <https://validar.itf.gov.br>

Elaboração: _____
Assessora Especial de Controle Interno –
AECI/APAC
Matrícula: 10.208-3

Aprovação: 
Gerencia de Tecnologia de Informação –
GTIC/APAC
Matrícula: 14.44727/02