

PORTARIA Nº 42/SEPLAN/2015

Institui grupo de trabalho para atualização, elaboração, aprovação e disponibilização dos Manuais Técnicos de Processos e Procedimentos dos Sistemas de Planejamento, de Orçamento, de Convênio, de Gestão da Informação, de Tecnologia da Informação e de Gestão de Projetos, da Secretaria de Estado de Planejamento.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso II do artigo 71 da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO o Decreto nº 274, de 01 de outubro de 2015, que institui os Manuais Técnicos de Processos e Procedimentos do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria de Estado de Planejamento, os grupos de trabalho dos Sistemas de Planejamento, de Orçamento, de Convênio, de Gestão da Informação, de Tecnologia da Informação e de Gestão de Projetos, para proceder à atualização dos Manuais Técnicos de Processos e Procedimentos, em atendimento ao disposto nos artigos 5º e 6º do Decreto 274, de 01 de outubro de 2015.

Art. 2º Os Grupos de Trabalho dos Sistemas de Planejamento, de Orçamento, de Convênio, de Gestão da Informação, de Tecnologia da Informação e de Gestão de Projetos, serão integrados pelos seguintes servidores:

I - do Sistema de Planejamento:

- a) Carolina Angélica Karlinski Herrero - coordenadora
- b) Elizabeth Hernandez dos Santos Bonamigo - especialista
- c) Camila Leite Xavier - especialista
- d) Luis Carlos Weber Leão - especialista
- e) Ivana Célia da Cruz Lobato - especialista
- f) Márcia Kuchar Matte - unidade setorial
- g) Cristiane Picolin Sanches - facilitadora

II - do Sistema de Orçamento:

- a) Dilcinéia Honorato Figueiredo - coordenadora
- b) Adynea Campos Araujo Silva - especialista
- c) Darluce Barcelos Franco - especialista
- d) Geisa Laura Vilalva de Magalhães A. Alencar - especialista
- e) Telma Auxiliadora Coutinho - especialista
- f) Marcus Francis Ferraz - unidade setorial
- g) Nivanda França Araujo - unidade setorial
- h) Telma Auxiliadora Taques - facilitadora

III - do Sistema de Convênio:

- a) Erivelton Deboni dos Santos - coordenador
- b) Lilian Nicolina Alves - especialista
- c) Renata Miranda da Silva - especialista
- d) Monica Eliana Botelho Silva - especialista

e) Marcus Francis Ferraz - unidade setorial

f) Telma Auxiliadora Taques - facilitadora

IV - do Sistema de Informação:

a) Wilton Leal Marinho dos Santos - coordenador

b) Leonice Tereza V. Rangel - especialista

c) Jonilza Duarte de Freitas - coordenador

d) Sandra Regina Mazzer - unidade setorial

e) Telma Auxiliadora Taques - facilitadora

V - do Sistema de Tecnologia da Informação:

a) Divino Silva Miranda - coordenador

b) Sandra Regina Mazzer Marques - especialista

c) Silbene Bueno da Silva - unidade setorial

d) Telma Auxiliadora Taques - facilitadora

VI - do Sistema de Gestão de Projetos:

a) Rogério Camargo Nery - coordenador

b) Willian de Almeida - especialista

c) Arenice Ribeiro Lopes - especialista

d) Agno Francisco Solo Vasconcelos - especialista

e) Cristiane Picolin Sanches - facilitadora

§ 1º Os servidores indicados como coordenadores desses grupos de trabalho têm como atribuições:

a) planejar e conduzir as ações para implementação das etapas da metodologia;

b) requisitar documentos e informações necessárias para a execução dos trabalhos;

c) garantir as atualizações, publicações e/ou disponibilizações nos prazos, segundo exigências legais;

d) providenciar os recursos físicos, didáticos e audiovisuais necessários para a realização das ações e das reuniões de trabalho;

e) cuidar da guarda da memória dos trabalhos realizados;

f) promover as validações pelos integrantes dos grupos de trabalho junto a representatividades de servidores dos Órgãos Setoriais;

g) encaminhar material desenvolvido à Secretaria de Estado de Gestão para validação do padrão;

h) promover a publicação do manual por meio portaria;

i) promover a disponibilização do manual em meio virtual.

§ 2º Os servidores indicados como especialistas, conhecedores do conteúdo dos processos, têm como atribuições:

a) elaborar ou atualizar a contextualização dos Sistemas de Planejamento, de Orçamento, de Convênio, de Informação, de Tecnologia da Informação e de Gestão de Projetos.

b) elaborar ou atualizar as legislações que norteiam os processos e procedimentos de trabalho;

c) definir os indicadores do processo e do produto;

d) multiplicar o conhecimento, sua fundamentação legal e todos os procedimentos e a forma de realização do fluxo em si.

§ 3º Os servidores indicados como facilitadores dos grupos de trabalho, têm como atribuições:

a) elaborar os fluxogramas e procedimentos estabelecidos conforme orientação dos especialistas;

- b) padronizar os trabalhos em conformidade com a metodologia determinada pela Secretaria de Estado de Gestão;
- c) realizar a consolidação das informações para a conclusão do Manual Técnico de Processos e Procedimentos.

§ 4º Os servidores indicados das unidades setoriais, usuários dos Sistemas, têm como atribuições:

- a) contribuir na elaboração e atualização dos Sistemas de Planejamento, de Orçamento, de Convênio, de Informação, de Tecnologia da Informação e de Gestão de Projetos;
- b) contribuir na definição dos indicadores do processo e do produto.

Art. 3º Os Grupos de Trabalho dos Sistemas de Planejamento, de Orçamento, de Convênio e de Tecnologia da Informação deverão concluir suas atividades até 30 de junho de 2016.

Art. 4º Os Grupos de Trabalho dos Sistemas de Informação e de Gestão de Projetos deverão concluir suas atividades até 30 de dezembro de 2016.

Parágrafo único. A versão final dos manuais deverá ser encaminhada à Secretaria de Estado de Gestão, para análise e emissão de parecer, o qual será parte integrante da conclusão dos trabalhos.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

C U M P R A - S E.

Gabinete do Secretário de Estado de Planejamento, em Cuiabá - MT, 30 de novembro de 2015.

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 6a30434e

Consulte a autenticidade do código acima em https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar