

PORTARIA Nº 242/2021/GS/SEDUC/MT.

Institui grupo de trabalho para revisão e disponibilização do Manual Técnico de Processos e Procedimentos da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso.

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

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.375, de 07 de março de 2018, que institui os Manuais Técnicos de Processos e Procedimentos do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 01/2017/SEGES, de 15 de fevereiro de 2017, que altera critérios para elaboração e atualização do Manual Técnico de Processos e Procedimentos no Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria de Estado de Educação, o grupo de trabalho para proceder a elaboração do Manual Técnico de Processos e Procedimentos deste órgão, em atendimento ao disposto no parágrafo único, do Art.7º, do Decreto 1.375, de 07 de março de 2018.

Art. 2º O Grupo de Trabalho da área finalística da Secretaria de Estado de Educação será integrado pelos seguintes Servidores:

I - Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER:

- a) Leila Mares Neves Alencar;
- b) Sandra Regina Mazzer Cunha.

II - Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas -SAGP:

- a) Ricardo Augusto de Oliveira.

III - Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica - SAAS:

- a) Érica Luisa Nunes.

IV - Secretaria Adjunta de Gestão Educacional:

- a) Suleima Cristina Leite de Moraes.

V - Secretaria Adjunta de Infraestrutura e Patrimônio:

- a) Thiago Matsuoka da Silva.

§ 1º A Coordenação do Grupo de Trabalho será de competência do Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados - NGER, competindo-lhe:

- a) planejar e conduzir as ações para implementação das etapas da metodologia;
- b) requisitar documentos e informações necessários para execução dos trabalhos;
- c) garantir as atualizações, publicações e/ou disponibilizações nos prazos, segundo exigências legais;
- d) Cuidar da guarda da memória dos trabalhos realizados;
- f) encaminhar material desenvolvido à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão para validação do padrão;
- g) promover a institucionalização do Manual por meio de Portaria;
- h) Disponibilizar o Manual em meio virtual.

§ 2º Os servidores representantes das áreas da SEDUC, com o apoio dos conhecedores/especialistas do conteúdo dos processos, terão as seguintes atribuições:

- a) elaborar ou atualizar a contextualização dos processos finalísticos;
- b) definir os indicadores do processo ou produto;
- c) multiplicar o conhecimento, sua fundamentação e todos os procedimentos e a forma de realização do fluxo em si;

- d) elaborar ou atualizar as legislações que norteiam os processos e procedimentos de trabalho;
- e) elaborar os fluxogramas e procedimentos estabelecidos, em conjunto com as unidades executoras dos processos;
- f) providenciar os recursos físicos, didáticos e audiovisuais necessários para a realização das ações e das reuniões de trabalho;
- g) promover as validações pelos integrantes dos grupos de trabalho junto à representatividade de servidores das unidades administrativas da SEDUC;
- h) padronizar os trabalhos em conformidade com a metodologia determinada pela Secretaria de Estado de Gestão;
- i) realizar a consolidação das informações para a conclusão do Manual Técnico de Processos e Procedimentos.

Art. 3º O Grupo de Trabalho da Secretaria de Estado de Educação, deverá observar o prazo estabelecido constante no Decreto nº 1.375/2018.

Parágrafo único. A versão final do manual deverá ser encaminhada para a Superintendência de Desenvolvimento Organizacional da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, para análise e emissão de parecer, o qual será parte integrante da conclusão dos trabalhos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, principalmente as portarias nº183, de 20 de abril de 2016, nº423, de 17 de novembro de 2016 e portaria nº 229, de 28 de março de 2018.

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

Cuiabá-MT, 07 de abril de 2021.

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: 08b55448

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