

PORTARIA SEPLAN Nº 16, de 10 de abril de 2018.

Atualiza grupo de trabalho de revisão, elaboração, aprovação e disponibilização dos Manuais Técnicos de Processos e Procedimentos dos Sistemas de Planejamento, de Orçamento, de Convênio, de Gestão da Informação, e Tecnologia da Informação, 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, e

CONSIDERANDO o Decreto nº1.375, de 07 de Março de 2018, que institui os Manuais Técnicos de Processos e Procedimentos do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso,

RESOLVE:

Art. 1º Atualizar, no âmbito da Secretaria de Estado de Planejamento, os grupos de trabalho dos Sistemas de Planejamento, de Orçamento, de Convênio, de Gestão da Informação, e Tecnologia da Informação, para proceder à atualização dos Manuais Técnicos de Processos e Procedimentos, em atendimento ao disposto nos artigos 7º e 8º do Decreto 1.375, de 07 de Março de 2018.

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

I - do Sistema de Planejamento:

- a) Carolina Angélica Karlinski Herrero - coordenador;
- b) Cícero Eduardo Rodrigues Garcia - especialista;
- c) Patrícia Soares Duarte - especialista;
- d) Paulo Henrique Leite de Oliveira - especialista;
- e) Rogério Camargo Nery - especialista
- f) Samantha Léa Dignart Silva - especialista;
- g) Cristiane Picolin Sanches - facilitadora.

II - do Sistema de Orçamento:

- a) Uirá Escobar Alioti - coordenador;
- b) Adynea Campos Araujo Silva - especialista;
- c) Angélica Auler Galvão de Barros - especialista;
- d) Carlos Fernando Schonarth - especialista;
- e) Cleidiany Dias dos Santos - especialista;
- f) Francisley Marcelo Batista Siqueira - especialista;
- g) Gleice Fernandes da Silva - especialista;
- h) Glória Maria da Silva - especialista;
- i) Jocilene de Oliveira Silva Palma - especialista;
- j) Raquel Linaik da Silva - especialista;
- k) Rogério de Oliveira e Sá - especialista;
- l) Regiane Medinas das Neves Sales - facilitadora.

III - do Sistema de Convênio:

- a) Daniela Sampaio Steinle - coordenadora;

- b) Erivelton Deboni - especialista;
- c) Keila Coimbra Sanches - especialista;
- d) Vanderson Dutra Ferreira - especialista;
- e) André Cuiabano- especialista;
- f) Regiane Medinas das Neves Sales - facilitadora.

IV - do Sistema de Gestão da Informação:

- a) Wilton Leal Marinho dos Santos - coordenador;
- b) Adriano Serafini Garcez - especialista;
- c) Flávia Pimenta de Medeiros Calmon - especialista;
- d) Jonilza Duarte de Freitas - especialista;
- e) Leonice Tereza Vanni Rangel - especialista;
- f) Nivanda França Araújo - especialista;
- g) Paulo César de Souza - especialista;
- h) Regiane Medinas das Neves Sales - facilitadora.

V - do Sistema de Tecnologia da Informação:

- a) Sandra Regina Mazzer Marques - coordenador;
- b) Divino Silva Miranda - especialista;
- c) Ideraldo Bonafé - especialista;
- d) Márcia Kuchar Matte - 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 de portaria;
- i) promover a disponibilização do manual em meio virtual.

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

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

Art. 3º Os Grupos de Trabalho dos Sistemas de Planejamento, de Orçamento, de Convênio, Sistema de Gestão da Informação e de Tecnologia da Informação deverão concluir suas atividades até dezembro de 2019.

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. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 69/2016, publicada em 29 de setembro 2016.

Cuiabá, 10 de abril de 2018.

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: 4486a7da

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