

Diário Oficial Número: 27696

Data: 20/02/2020

Título: PORTARIA Nº 0542020/GBSES

Categoria: » PODER EXECUTIVO » SECRETARIAS » SAÚDE » PORTARIA

Link permanente:

<https://www.iomat.mt.gov.br/portal/visualizacoes/html/15812/#e:15812/#m:1148448>

PORTARIA Nº 054/GBSES/2020

Institui Grupo de Trabalho para elaboração, aprovação e disponibilização do Manual Técnico de Processos e Procedimentos da área finalística da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso - SES/MT.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso II 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;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da SES/MT, o Grupo de Trabalho para proceder à elaboração do Manual Técnico de Processos e Procedimentos da área finalística deste órgão, em atendimento ao disposto no parágrafo único do Art. 7º, Art. 4º e no parágrafo único do Art. 8º do Decreto 1.375, de 07 de março de 2018.

Art. 2º O Grupo de Trabalho da SES/MT, será integrado pelos seguintes servidores:

- I. Abílio Camilo Fernandes Neto
- II. Geisa Laura Vilalva de Magalhães Alves Alencar
- III. Eliseu de Carvalho Rangel
- IV. Eterna Mariza Montalvão
- V. Jandira Luzia Teixeira da Costa Oliveira
- VI. Juliana Almeida da Silva Fernandes
- VII. Luci Emilia G. de Oliveira
- VIII. Danielle Luiza de Amorim Coutinho Mattos
- IX. Wanessa de Souza Rezende
- X. Consuelo Goulart Rodrigues
- XI. Eliete de Souza Freitas
- XII. Jaqueline Pedreira Ribeiro de Almeida
- XIII. Simone Ramos da Cruz
- XIV. Alcione de Paula Figueiredo
- XV. Camila Helena da Silva Lima
- XVI. Hozano José Delgado
- XVII. Silvana Cardoso Gomes
- XVIII. Marlene da Costa Barros
- XIX. Juliana Maria Godoi de Lima

XX.	Eliane Albertina de Campos Silva
XXI.	Cleuza Maria dos Santos
XXII.	Simone Verlangieri
XXIII.	Roseane Fátima Leite Brandão Laranja
XXIV.	Graciane Catarina Batista Magalhães
XXV.	Luiz Alexandre Galdino de Medeiros
XXVI.	Silvana Colombo
XXVII.	Adnilson Leite de Alencar
XXVIII.	Elpidio José do Carmo Neto
XXIX.	Claudia Maria Lopes Cunha
XXX.	Monya Zoraima Duarte Pereira Ramos da Silva
XXXI.	Jose Duarte Pinheiro Rodrigues
XXXII.	Laércio Gomes

§ 1º A coordenação desse grupo compete ao servidor constante no inciso “I”, com atribuições de:

- a)** Planejar e conduzir as ações para implementação das etapas da metodologia;
- b)** Elaborar o plano de atividades e o cronograma a serem desenvolvidos neste projeto;
- 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)** Solicitar capacitações ao órgão central de desenvolvimento organizacional, quando necessário;
- f)** Orientar as áreas na elaboração da identidade organizacional;
- g)** Orientar as áreas na elaboração da cadeia de valor e hierarquia de processos;
- h)** Auxiliar na realização das entrevistas, quando necessário;
- i)** Orientar quanto a elaboração do mapeamento dos processos;
- j)** Elaborar ou atualizar a parte documental do Manual Técnico de Processos e Procedimentos dos respectivos sistemas;
- k)** Cuidar da guarda da memória dos trabalhos realizados;
- l)** Promover as validações pelos integrantes dos grupos de trabalho junto a representatividades de servidores dos Órgãos Setoriais;
- m)** Encaminhar material desenvolvido à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão para validação do padrão;
- n)** Realizar a consolidação das informações para a conclusão do Manual Técnico de Processos e Procedimentos
- o)** Promover a publicação do manual por meio instrumento normativo.

§ 2º Os demais servidores subsequentes ao inciso I serão os analistas do processo, com atribuições de:

- a)** Elencar as legislações que norteiam os processos e procedimentos de trabalho;
- b)** Requisitar documentos e informações necessárias para a execução dos trabalhos;

- c) Participar das capacitações e workshops do Escritório de Gerenciamento de Processos da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;
- d) Realizar as entrevistas com os gestores e/ou executores do processo;
- e) Elaborar identidade organizacional;
- f) Elaborar a cadeia de valor e o escopo de processos conforme metodologia definida pelo Escritório de Gerenciamento de Processos da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;
- g) Mapear os processos (AS IS) conforme metodologia definida pelo Escritório de Gerenciamento de Processos da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;
- h) Participar das reuniões com a equipe Escritório de Gerenciamento de Processos da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e DO/NGER setorial, quando necessário;
- i) Validar o mapeamento de processos com o Gestor do Processo (Coordenador/ Gerente da área funcional);
- j) Padronizar os trabalhos em conformidade com a metodologia determinada pelo Escritório de Gerenciamento de Processos da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;
- k) Definir os indicadores do processo e do produto em conjunto com o Gestor do Processo.

Art. 3º O grupo de trabalho da área finalística da Secretaria de Estado de Saúde-SES deverá observar os prazos estipulados para cada etapa constantes no Decreto nº 1.375/2018.

Parágrafo único. A versão final dos manuais 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, até a data estipulada no Decreto supracitado.

Art. 4º Não haverá nenhum acréscimo salarial pelo trabalho realizado.
Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.
C U M P R A - S E.

Cuiabá - MT, 17 de fevereiro de 2020.



GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO
Secretário de Estado de Saúde