

Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para elaboração de Regimento Interno no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, incisos III e V, da Constituição Estadual, e

considerando o disposto no art. 31, III, c, da Lei Complementar Estadual nº 13, de 16 de janeiro de 1992;

considerando o disposto no art. 29, §1º, da Lei Complementar Estadual nº 14, de 16 de janeiro de 1992;

considerando o disposto na Lei Complementar Estadual nº 264, de 28 de dezembro de 2006;

considerando o disposto no art. 2º, da Lei Complementar Estadual nº 266, de 29 de dezembro de 2006,

D E C R E T A:

Art. 1º Este decreto dispõe sobre a padronização e instrução dos procedimentos para elaboração de Regimento Interno no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

Art. 2º Todos os órgãos da administração direta e indireta, do Poder Executivo Estadual, terão seu Regimento Interno.

§ 1º O Regimento Interno será atualizado a cada nova edição do decreto de estrutura.

§ 2º Os órgãos, entidades e estatais deverão publicar o Regimento Interno atualizado, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, após a publicação do decreto de estrutura.

Art. 3º Os Regimentos Internos serão, obrigatoriamente, aprovados:

- I – pelo Governador de Estado, de acordo com o disposto no art. 66 da Constituição Estadual;
- II – pelo titular da pasta, de acordo com o disposto na legislação que criou o órgão ou entidade estatal;
- III – pelo Secretário-Chefe da Casa Civil e pelo Secretário de Estado de Administração, de acordo com o disposto no § 2º, art. 4º, da Lei Complementar nº 264, de 28 de dezembro de 2006.

Art. 4º Para fins de elaboração do Regimento Interno considera-se:

I – regimento interno: norma interna onde são estabelecidas:

- a) a missão das unidades que compõem a organização;
- b) as competências do órgão / entidade e das unidades administrativas que compõem a organização;
- c) as atribuições comuns dos dirigentes e dos servidores que compõem a organização;

II – unidade administrativa: estrutura composta de recursos materiais, financeiros e humanos, com competência para desenvolver um ou mais agrupamentos de processos em que são elaborados os produtos ou serviços dos órgãos e entidades públicas;

III – competência: capacidade legal da unidade administrativa para desenvolver os seus produtos e serviços. A competência descreve os processos executados pela unidade para gerar seus produtos e serviços:

- a) cada inciso conterá uma competência, ou seja, a descrição de um dos processos sob responsabilidade da unidade;
- b) o conjunto de incisos deverá descrever todo o conjunto de processos sob responsabilidade da unidade.

IV – missão: razão de ser da organização e da unidade. Sua descrição deve apresentar o propósito fundamental da organização e de cada unidade e também, delimitar a área de atuação da organização e da unidade. Deve demonstrar o espaço que a organização ocupa em relação aos demais órgãos e entidades e da unidade em relação às demais unidades;

V – processo: série de ações que produzem um resultado e que agrega valor ao produto ou serviço. Os processos representam o conteúdo de trabalho de uma unidade administrativa.

VI – atribuição: responsabilidade inerente a um cargo ou emprego, seja de provimento em comissão ou de provimento efetivo

Art. 5º A Administração pública direta e indireta, do Poder Executivo Estadual, deverá fazer constar em

seus respectivos Regimentos Internos:

I - a caracterização do órgão, entidade e estatal, contendo:

- a) denominação legal;
- b) amparo legal;
- c) forma de constituição;
- d) finalidade; e
- e) demais disposições que se fizerem necessárias;

II – a estrutura organizacional, de acordo com o descrito em seu decreto de estrutura;

III – a missão das unidades administrativas, em conformidade com o planejamento estratégico do órgão ou entidade;

IV – as competências das unidades administrativas, de acordo com os processos compreendidos; e

V – as atribuições comuns dos cargos de provimento em comissão, funções de confiança, cargos de provimento efetivo e empregos.

Parágrafo único. A elaboração dos incisos deve garantir a clareza, a objetividade e a coerência na descrição das competências de cada unidade administrativa.

Art. 6º Dado o caráter geral do decreto de Regimento Interno, deverão ser tratados por meio de outras normas internas, como por exemplo, a portaria:

I – a designação de responsabilidade por serviços e processos específicos;

II – o detalhamento de atividades ou atribuições que retratam procedimentos extremamente operacionais que não sejam objeto de padronização corporativa;

Art. 7º Compete à Secretaria Executiva de Administração Sistêmica orientar o processo de elaboração e atualização dos Regimentos Internos dos órgãos da administração direta e indireta componentes do núcleo.

§ 1º É de responsabilidade da atividade de Desenvolvimento Organizacional setorial, com a participação dos representantes dos gestores de cada negócio finalístico, coordenar o processo de elaboração e atualização do Regimento interno.

§ 2º No caso da elaboração e atualização do Regimento Interno da própria secretaria executiva de administração sistêmica, a orientação técnica caberá ao órgão central de cada sistema, de acordo com o disposto em lei.

Art. 8º A minuta de decreto, bem como o próprio regimento interno deverão ser digitados em fonte *Times New Roman*, tamanho 12.

Art. 9º Para fins de organização e melhor entendimento, as unidades administrativas contidas no regimento interno serão assim divididas:

I – Título;

II – Capítulo;

III – Seção;

IV – Subseção.

Parágrafo único. Nos casos em que houver unidades administrativas vinculadas a uma unidade administrativa superior, e esta, estiver com subtítulo “Subseção”, basta descrever de forma sequencial as unidades administrativas vinculadas.

Art. 10. A minuta de decreto do Regimento Interno deverá ser encaminhada, pela Secretaria Executiva de Administração Sistêmica à Secretaria de Estado de Administração para análise.

§ 1º A área central de Desenvolvimento Organizacional terá um prazo de 15 (quinze) dias para emitir parecer técnico sobre a proposta recebida.

§ 2º A proposta que não atender ao disposto neste decreto será devolvido à Secretaria Executiva de Administração Sistêmica, de origem, para as adequações que se fizerem necessárias.

Art. 11. A Secretaria de Estado de Administração, no exercício de sua competência, expedirá as instruções normativas complementares que se fizerem necessárias à aplicação deste Decreto.

Art. 12. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Revoga-se o Decreto nº 5.599, de 02 de dezembro de 2002.

Palácio Paiaguás, em Cuiabá, 15 de outubro de 2008, 187º da Independência e 120º da República.



BLAIRO BORGES MAGGI
Governador do Estado



EUMAR ROBERTO NOVACKI
Secretário Chefe da Casa Civil



GERALDO APARECIDO DE VITO JÚNIOR
Secretário de Estado da Administração