



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ

PORTARIA Nº 48/2015, 22 DE ABRIL DE 2015.

Cria o Escritório de Gerenciamento de Projetos e Processos Estratégicos, estabelece suas atribuições e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas respectivamente pela Lei nº 3.896, de 17/04/2000 e pelo Decreto nº 30.146, de 16/05/2007, e

CONSIDERANDO as ações e providências decorrentes do projeto de Redesenho de Processos da SEMFAZ;

CONSIDERANDO o uso de práticas, iniciativas, tecnologias e ferramentas modernas em Administração e Tecnologia da Informação e Comunicação orientadas para objetivos, projetos e resultados; e

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a uniformidade na elaboração, monitoramento e execução dos projetos e processos fazendários e seu alinhamento com a estratégia e a missão institucional;

RESOLVE:

Art. 1º Criar o Escritório de Gerenciamento de Projetos e Processos Estratégicos vinculado à Superintendência Executiva de Planejamento e Coordenação – SEPLANC, unidade administrativa de gestão técnica da SEMFAZ.

Art. 2º O Escritório tem o objetivo de gerenciar o portfólio dos projetos e a arquitetura de processos considerados estratégicos pela administração superior fazendária, valendo-se dos princípios administrativos e constitucionais, e com foco no cumprimento da missão institucional da secretaria.

§ 1º Cabe à administração superior do órgão definir quais projetos e quais processos deverão ser gerenciados pelo Escritório.

§ 2º Somente serão de responsabilidade do Escritório as demandas que a ele forem encaminhadas oficialmente para gerenciamento.

Art. 3º O Escritório funcionará sob a forma de célula de trabalho e na modalidade matricial de estrutura organizacional, ficando superposta e combinada com a estrutura hierárquica vertical tradicional e com atuação multidimensional e transversal em todas as áreas da secretaria.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ

PORTARIA Nº 48/2015, 22 DE ABRIL DE 2015.

Parágrafo Único. O Escritório terá autonomia decisória no âmbito de suas atribuições e livre acesso às informações, meios e recursos necessários à adequada gestão dos projetos e processos a ele delegados, desde que suas solicitações sejam devidamente formalizadas às unidades administrativas da SEMFAZ.

Art. 4º O Escritório de Gerenciamento de Projetos e Processos Estratégicos terá as seguintes atribuições:

- I - Monitorar a execução dos projetos e o trâmite dos processos estratégicos, identificando os desvios em relação ao que foi planejado e propondo as correções necessárias;
- II - Atuar para que os dados referentes aos projetos e aos processos estratégicos estejam sempre atualizados nas ferramentas utilizadas e demais meios e normas disponibilizados para tais finalidades;
- III - Oferecer suporte às equipes responsáveis pelos projetos e processos estratégicos, no que diz respeito à metodologia de gerenciamento orientado para resultados satisfatórios;
- IV - Garantir a uniformidade de metodologia entre os projetos e os processos estratégicos e os não-estratégicos, entre os principais e os secundários e entre os originais e os derivados;
- V - Elaborar relatórios de acompanhamento dos projetos e dos processos estratégicos, fornecendo subsídios à tomada de decisão pela administração fazendária superior;
- VI - Propor treinamentos para os gestores e equipes técnicas dos projetos e dos processos, em conjunto com as áreas responsáveis;
- VII - Participar de reuniões com a administração superior fazendária, mantendo-a informada sobre o andamento dos projetos e dos processos estratégicos;
- VIII - Garantir o alinhamento dos projetos e dos processos à finalidade e à estratégia organizacional da instituição fazendária.

Art. 5º O Escritório de Gerenciamento de Projetos e Processos Estratégicos terá a seguinte composição, cuja estrutura hierárquica se dá na forma do Anexo Único desta portaria, onde se ilustra o respectivo organograma:

- I – Coordenação Geral do Escritório;
- II – Coordenação de Projetos Estratégicos;
- III – Coordenação de Acompanhamento da Implantação de Projetos;
- IV – Coordenação de Processos Estratégicos;



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ

PORTARIA Nº 48/2015, 22 DE ABRIL DE 2015.

- V – Coordenação de Treinamentos;
- VI – Coordenação de Documentação; e
- VII – Unidade de Apoio de Ferramentas.

Parágrafo Único. A Coordenação Geral exercerá autoridade gerencial de comando sobre as demais coordenações e sobre a Unidade de Apoio de Ferramentas, as quais guardarão tal relação de subordinação apenas no âmbito do Escritório.

Art. 6º - A Coordenação Geral do Escritório de Gerenciamento de Projetos e Processos Estratégicos será exercida preferencialmente pelo Superintendente Executivo de Planejamento e Coordenação, que terá as seguintes responsabilidades e competências:

- I – Coordenar e supervisionar a gestão dos projetos e dos processos estratégicos da SEMFAZ;
- II – Monitorar e garantir a integração das diferentes funções e a correta execução de todas as atribuições do Escritório;
- III - Identificar riscos que possam comprometer a correta execução dos projetos e o trâmite dos processos estratégicos, propondo soluções para eliminá-los ou minimizar seus efeitos;
- IV – Analisar a viabilidade de implementação de novos projetos e de novos processos estratégicos no âmbito da secretaria;
- V – Identificar oportunidades de integração entre os projetos em andamento e processos já existentes, buscando sinergias e eliminando atividades duplicadas, obsoletas e insuficientes;
- VI – Relatar à administração superior da SEMFAZ ocorrências relevantes e pertinentes aos projetos e aos processos estratégicos.
- VII – Realizar gestões junto à administração superior e outras unidades administrativas das SEMFAZ para garantir o alcance da finalidade do Escritório; e
- VIII – Desempenhar outras funções que garantam total cumprimento de suas atribuições, em consonância com as políticas e diretrizes da administração superior fazendária.

Art. 7º - A Coordenação de Projetos Estratégicos será exercida, preferencialmente, por Assessor de Planejamento Fazendário, que terá as seguintes responsabilidades e competências:



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ

PORTARIA Nº 48/2015, 22 DE ABRIL DE 2015.

- I - Acompanhar a execução dos projetos existentes na SEMFAZ, apoiando com agendamentos de reuniões de trabalho, estrutura física e lógica e demais recursos necessários;
- II - Garantir o entendimento técnico dos objetos e produtos dos projetos estratégicos no âmbito da secretaria;
- III - Promover a internalização do conhecimento gerado no órgão, por iniciativa e esforços próprios ou integrando outros colaboradores técnicos para tal fim;
- IV - Divulgar institucionalmente os resultados dos projetos estratégicos, considerando seus produtos, cronogramas, objetivos e metas estabelecidas;
- V - Elaborar e manter um banco de dados dos projetos estratégicos com informações estatísticas e gerenciais que auxiliem o processo decisório da administração fazendária;
- VI - Confeccionar relatórios técnico-gerenciais periódicos com informações completas sobre as atividades desenvolvidas pela coordenação; e
- VII - Desempenhar outras funções que garantam total cumprimento de suas atribuições, em consonância com as orientações e determinações da Coordenação Geral do Escritório.

Art. 8º A Coordenação de Acompanhamento da Implantação de Projetos será exercida, preferencialmente, por Assessor de Planejamento Fazendário, que terá as seguintes responsabilidades e competências:

- I - Gerir os planos de implantação dos novos projetos estratégicos da SEMFAZ;
- II - Realizar o acompanhamento da realização das ações dos planos de implantação dos novos projetos;
- III - Elaborar e manter um banco de dados dos novos projetos estratégicos com informações estatísticas e gerenciais que auxiliem o processo decisório da administração fazendária;
- IV - Emitir relatórios de acompanhamento da execução dos planos de implantação dos novos projetos;
- V - Confeccionar relatórios técnico-gerenciais periódicos com informações completas sobre as atividades desenvolvidas pela coordenação; e
- VI - Desempenhar outras funções que garantam total cumprimento de suas atribuições, em consonância com as orientações e determinações da Coordenação Geral do Escritório.

[Assinatura]



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ

PORTARIA Nº 48/2015, 22 DE ABRIL DE 2015.

Art. 9º A Coordenação de Processos Estratégicos será exercida, preferencialmente, por Assessor de Planejamento Fazendário, que terá as seguintes responsabilidades e competências:

- I - Acompanhar e analisar o trâmite dos processos existentes na SEMFAZ, apoiando com agendamento de reuniões de trabalho, estrutura física e lógica e demais recursos necessários;
- II – Garantir a atualização e a melhoria contínua do portfólio de processos estratégicos e dos produtos do Projeto de Redesenho de Processos;
- III – Viabilizar o entendimento técnico dos objetivos, composição e entregas dos processos estratégicos no âmbito da secretaria;
- IV – Promover a internalização do conhecimento gerado no órgão, por iniciativa e esforços próprios ou integrando outros colaboradores técnicos para tal fim;
- V - Divulgar institucionalmente os resultados das análises de processos estratégicos, considerando as entradas, o processamento, as saídas e todos os elementos e ambientes envolvidos;
- VI - Elaborar e manter um banco de dados dos processos estratégicos com informações estatísticas e gerenciais que auxiliem o processo decisório da administração fazendária; e
- VII - Desempenhar outras funções que garantam total cumprimento de suas atribuições, em consonância com as orientações e determinações da Coordenação Geral do Escritório.

Art. 10 A Coordenação de Treinamentos será exercida, preferencialmente, por Assessor de Planejamento Fazendário, que terá as seguintes responsabilidades e competências:

- I - Coordenar a execução de programas e projetos de treinamentos destinados ao pessoal fazendário;
- II – Levantar necessidades de capacitação dos servidores fazendários conforme áreas de atuação, funções, cargos e atribuições;
- III – Proceder ao mapeamento periódico dos colaboradores capacitados e treinados conforme lotação nas diversas unidades administrativas;
- IV – Realizar levantamento e manutenção contínua de perfis de pessoas a serem capacitadas;



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ

PORTARIA Nº 48/2015, 22 DE ABRIL DE 2015.

V – Auxiliar na realocação de pessoas conforme interesse da administração superior e das diversas áreas e segundo a disponibilidade de perfis técnicos dos servidores;

VI – Indicar e definir agenda, cronogramas, composição de turmas, estrutura física e lógica e demais recursos necessários à execução de capacitações e treinamentos;

VII – Manter a guarda da documentação utilizada nos treinamentos e o histórico de informações como currículo de instrutores, quantidade de horas/aula, datas das realizações, lista de frequência e conteúdo programático; e

VIII - Desempenhar outras funções que garantam total cumprimento de suas atribuições, em consonância com as orientações e determinações da Coordenação Geral do Escritório.

Art. 11 A Coordenação de Documentação será exercida, preferencialmente, por Assessor de Planejamento Fazendário, que terá as seguintes responsabilidades e competências:

I - Acompanhar a elaboração de todos os documentos expedidos em meio convencional ou virtual pelo Escritório;

II - Definir os padrões de forma e conteúdo a ser utilizado na elaboração de documentos produzidos pelo Escritório, considerando as normas vigentes para a identidade visual da instituição;

III – Proceder à guarda da documentação recepcionada e produzida pelo Escritório, considerando os meios convencionais e virtuais disponíveis;

IV - Publicar e divulgar a documentação de interesse do Escritório nos meios, canais e interfaces disponíveis como a intranet corporativa, correio eletrônico institucional e os murais; e

V - Desempenhar outras funções que garantam total cumprimento de suas atribuições, em consonância com as orientações e determinações da Coordenação Geral do Escritório.

Art. 12 A Unidade de Apoio de Ferramentas será gerida, preferencialmente, por Assessor de Planejamento Fazendário, que terá as seguintes responsabilidades e competências:

I – Assessorar a Coordenação Geral e as demais coordenações integrantes do Escritório na execução de suas atividades e na manutenção dos produtos criados, gerenciados e monitorados;

II – Auxiliar o Escritório no uso das diversas ferramentas de tecnologias da informação e comunicação como sistemas operacionais, aplicativos de elaboração de textos, planilhas, apresentações de slides, criação de banco de dados, navegadores de internet, correio



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ

PORTARIA Nº 48/2015, 22 DE ABRIL DE 2015.

eletrônico, publicação de documentos, elaboração e acompanhamento de projetos e análise de processos;

III – Organizar a agenda das atividades e compromissos do Escritório, compatibilizando os agendamentos internos e externos da Coordenação Geral e das demais coordenações;

IV – Realizar o registro das reuniões de trabalho realizadas pela Coordenação Geral e demais coordenações do Escritório, com preferência para aquela, dependendo das agendas; e

V - Desempenhar outras funções que garantam total cumprimento de suas atribuições, em consonância com as orientações e determinações da Coordenação Geral do Escritório.

Art. 13 Caberá ao Secretário Municipal da Fazenda designar, em ato próprio, os servidores fazendários que assumirão as funções do Escritório de Gerenciamento de Projetos e Processos Estratégicos.

Art. 14 Os colaboradores designados para assumir as funções e competências descritas nesta portaria, trabalharão em paralelo com suas atividades originais, sendo responsáveis pelas atribuições de seus cargos e destas funções específicas.

Parágrafo único. A execução das funções descritas nesta portaria não ensejará qualquer adicional, gratificação ou abono ou, ainda, qualquer implicação na remuneração dos servidores que as exercerem.

Art. 15 As unidades administrativas da SEMFAZ, especialmente aquelas com funções de apoio administrativo em materiais, patrimônio, tecnologias, comunicação e logística deverão colaborar para a consecução dos objetivos do Escritório.

Art. 16 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17 Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência, registre-se, cumpra-se e publique-se.

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, EM SÃO LUÍS (MA), 22 DE ABRIL DE 2015.

RAIMUNDO JOSÉ RODRIGUES DO NASCIMENTO
Secretário Municipal da Fazenda



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEMFAZ

PORTARIA Nº 48/2015, 22 DE ABRIL DE 2015.

Anexo Único

Escritório de Gerenciamento e Projetos e Processos Estratégicos da SEMFAZ

Organograma

