PORTARIA SPU/MGI Nº 9.612, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024

Institui o Catálogo Eletrônico de Processos de Trabalho da Secretaria do Patrimônio da União do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - SPUProcessos.

O SECRETÁRIO DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere os arts. 44 e 64 do Anexo I do Decreto nº 12.102, de 08 de julho de 2024, resolve:

Art. 1º Fica instituído o Catálogo Eletrônico de Processos de Trabalho da Secretaria do Patrimônio da União do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - SPUProcessos, ferramenta destinada ao registro e ampla comunicação interna sobre o conjunto de processos de trabalho da Secretaria do Patrimônio da União.

Art. 2º Para fins dessa portaria, considera-se:

I - processo de trabalho: conjunto de atividades interdependentes que são executadas para alcançar produto, resultado ou serviço predefinido;

II - macroprocesso: conjunto de processos de trabalho por meio dos quais se cumprem os objetivos organizacionais;

III - subprocesso: desdobramento de atividades dentro do processo de trabalho principal, formando um subconjunto de atividades;

IV - unidade responsável: Diretorias e Gabinete da Secretaria;

V - dono do processo: coordenador-geral da área responsável pelo produto, resultado ou serviço final do processo de trabalho, ressalvados os processos de trabalho de competência do Gabinete da Secretaria, cujo dono do processo será indicado pelo Chefe de Gabinete;

VI - mapeamento: atividade de levantamento de informações e representação gráfica do modo de execução de um processo de trabalho;

VII - revisão de processo de trabalho: rotina de avaliação da adequação e atualização do modo de execução do processo de trabalho, de seus documentos relacionados e da legislação a ele aplicável;

VIII - nível de maturidade do processo: avaliação de maturidade dos processos de trabalho realizada conforme os critérios constantes do Anexo I; e

IX - nível de criticidade do processo: medida atribuída a um processo de trabalho com base em sua importância e impacto nas operações, resultados e objetivos organizacionais.

Art. 3º O SPUProcessos conterá, para cada processo de trabalho, as seguintes informações:

I - o nome e o código de identificação;

II - a descrição sucinta, com identificação de seus produtos;

III - o macroprocesso ao qual está integrado;

IV - a unidade responsável;

V - o dono do processo;

VI - os diagramas resultantes do mapeamento do processo;

VII - a legislação aplicável ao processo;

VIII - os documentos relacionados;

IX - o nível de maturidade do processo; e

X - o nível de criticidade do processo.

Art. 4º Compete à Coordenação do Escritório de Processos da Coordenação-Geral de Gestão Estratégica da Diretoria de Gestão e Governança da Secretaria do Patrimônio da União:

I - gerir o SPUProcessos e demais ferramentas de apoio;

II - elaborar modelo de gestão dos processos de trabalho da Secretaria;

III - prestar apoio técnico ao dono do processo no mapeamento de processos de trabalho;

IV - requisitar ao dono do processo as informações de que trata o art. 3º para preenchimento e revisão do SPUProcessos; e

V - receber, consolidar e relatar ao dono do processo incorreções, fragilidades e oportunidades de melhorias informadas pelos servidores da Secretaria.

Art. 5º Compete ao dono do processo:

I - manter atualizado seu portfólio de processos, informando à Coordenação do Escritório de Processos sobre quaisquer inclusões, exclusões e atualizações necessárias;

II - identificar os entraves de desenvolvimento e operacionalização do processo e os riscos associados à sua execução;

III - prestar à Coordenação do Escritório de Processos as informações necessárias à análise, mapeamento, e documentação dos processos sob sua gestão;

IV - responder e tratar os relatos sobre incorreções, fragilidades e oportunidades de melhoria dos processos de trabalho sob sua responsabilidade; e

V - elaborar e monitorar, com apoio da Coordenação do Escritório de Processos, os indicadores de desempenho dos processos de trabalho sob sua gestão.

Art. 6º Os processos de trabalho mapeados serão convertidos em diagramas e submetidos à validação das unidades responsáveis.

§1º As novas inserções de processos de trabalho no SPUProcessos deverão ser comunicadas aos servidores da Secretaria por meio de outros canais de comunicações interna, preferencialmente no formato eletrônico.

§2º Caso sejam identificadas incorreções, fragilidades ou oportunidades de melhoria nos processos de trabalho, o servidor deverá reportar imediatamente o fato à Coordenação do Escritório de Processos da Secretaria.

Art. 7º Os processos de trabalho validados nos termos do art. 6º são de observância obrigatória por todos os servidores e unidades envolvidas na sua execução.

Parágrafo único. As suspeitas de incompatibilidade do fluxo de trabalho validado com normas aplicáveis ao processo de trabalho, as dúvidas sobre a execução do fluxo ou os casos em que excepcional interesse público ou estratégico recomende a adoção de operações excepcionais deverão ser formalmente justificadas e oportunamente apreciadas pela unidade responsável.

Art. 8º Esta Portaria entre em vigor em 6 de janeiro de 2025.

LÚCIO GERALDO DE ANDRADE

ANEXO I Critérios de avaliação de maturidade de processos

NÍVEL	REQUISITOS	Descrição
1 - INICIAL	Listado	Listado no SPUProcessos, mas com catalogação incompleta.
2 - GERENCIADO	Dono do processo definido	Dono do processo formalmente designado pela unidade responsável.
	Catalogação Validada	Catalogação completa no SPUProcessos, validada pela unidade responsável.
3 - PADRONIZADO	Mapeado	Fluxo mapeado em notação Business Process Model and Notation - BPMN validado pela unidade responsável.
	Documentado	Referências legais e procedimentais (IN, POP, Formulário, Nota Técnica, Manual, Ofício-Circular, Política, Parecer, Plano de Ação, Plano de Providências, Apresentação,etc) informadas pelo dono do processo e registradas no SPUProcessos.
4 - CONTROLADO	Indicadores monitorados	Indicadores de desempenho, resultado ou processo definidos e monitorados por meio de painel de indicadores ou publicação de relatório periódico.
	Nível de criticidade avaliado	Mensuração do grau de importância de um processo e o tamanho do impacto que um erro imprevisto nele pode causar.
	Revisado	Processo que tenha tido seu modo de execução e suas referências legais e procedimentais atualizadas há menos de 2 anos
5 - OTIMIZADO	Pelo menos dois dos requisitos abaixo:	
	Fluxo automatizado	Processo de trabalho em que uma ou algumas etapas são executadas automaticamente, sem a necessidade de intervenção manual, por meio do auxílio de ferramentas de tecnologia.

	Rotina de avaliação de resultados instituída	Sequência definida de atividades, realizadas periodicamente, com a finalidade de avaliar os resultados de um processo.
	Sistemática de gestão de riscos implantada	Processo contínuo de identificação, avaliação, monitoramento e gestão dos riscos associados ao processo de trabalho.
	Competências mapeadas	Identificação das competências necessárias à execução do processo de trabalho.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.