

## ROTEIRO OPERACIONAL Nº 03 (RO #03)

### GERENCIAR A COMPOSIÇÃO DOS COLEGIADOS TEMÁTICOS DE APOIO À GOVERNANÇA DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA

#### 1. CONTEXTUALIZAÇÃO

Descrição do processo operacional:	Trata-se de roteiro operacional que sistematiza todas as etapas e ações a serem cumpridas quando da formalização ou da promoção de alterações de designações dos membros dos Comitês Temáticos de Apoio à Governança (CTAG), de modo a orientar e padronizar o processo de gerenciamento da composição destes colegiados.
Contribui com quais Objetivos Estratégicos do ME?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprimorar a governança e a gestão do Ministério da Economia, com fundamento no princípio da integridade</li> </ul>
Contribui com quais Objetivos Estratégicos da SGC?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover a transformação organizacional e a inovação no âmbito do Ministério da Economia</li> <li>• Fortalecer o processo de tomada de decisão no ME e a integração dos seus mecanismos de gestão</li> </ul>
Faz interface com quais processos da Cadeia de Valor do ME?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestão e controle institucional</li> </ul>
Faz interface com quais processos da Cadeia de Valor da SGC?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover ações para a melhoria da governança e da gestão estratégica do ME</li> <li>• Prover serviços de apoio ao funcionamento das instâncias de governança do ME</li> </ul>
Base legal:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Decreto nº 9.101, de 1º de novembro de 2017, Art. 36</a></li> <li>• <a href="#">Portaria ME nº 339, de 08 de outubro de 2020</a></li> </ul>

#### 2. ENTREGAS FINAIS PREVISTAS:

- i) Resolução que disponha sobre a designação atualizada de membros dos Comitês Temáticos de Apoio à Governança do ME;
- ii) Planilha de controle da composição do colegiado atualizada com os dados de todos os membros – ativos e inativos – de cada Comitê Temático de Apoio à Governança do ME.

#### 3. INDICADORES RELACIONADOS: Não há.

#### 4. ORIENTAÇÕES ACERCA DO USO DE DIFERENTES PROCESSOS NO SEI PARA TRAMITAÇÃO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS E DE PUBLICAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

- 1) A Secex do Comitê deve abrir, em sua caixa do SEI, um PROCESSO ESPECÍFICO PARA CADA UNIDADE REPRESENTADA NA COMPOSIÇÃO DA INSTÂNCIA, de modo a poder receber a informação da atualização da designação de cada membro por esse canal de comunicação.
  - Nesse tipo de processo constarão todas as informações de cada membro daquela unidade, titular ou suplente, que já tenho feito parte da composição da instância, ao longo do tempo;

- São “n” processos, sendo “n” o número de unidades representadas na composição do comitê;
  - Favorece rastreabilidade acerca da participação de cada membro, por unidade.
- 2) A Secex do Comitê deve abrir também um PROCESSO GERAL PARA O COLEGIADO, na caixa do SEI do comitê, voltado a servir exclusivamente como espaço de tramitação e repositório das resoluções de designação dos membros da instância.
- Trata-se de um processo único, em que devem constar todos os atos normativos de designação de membros do comitê, desde sua instituição;
  - Facilita sistematização e registro histórico do rol normativo de designações.

## 5. PRINCIPAIS ETAPAS/MARCADORES DE ANDAMENTO DO PROCESSO QUANDO DA DESIGNAÇÃO DE MEMBROS<sup>1</sup>:

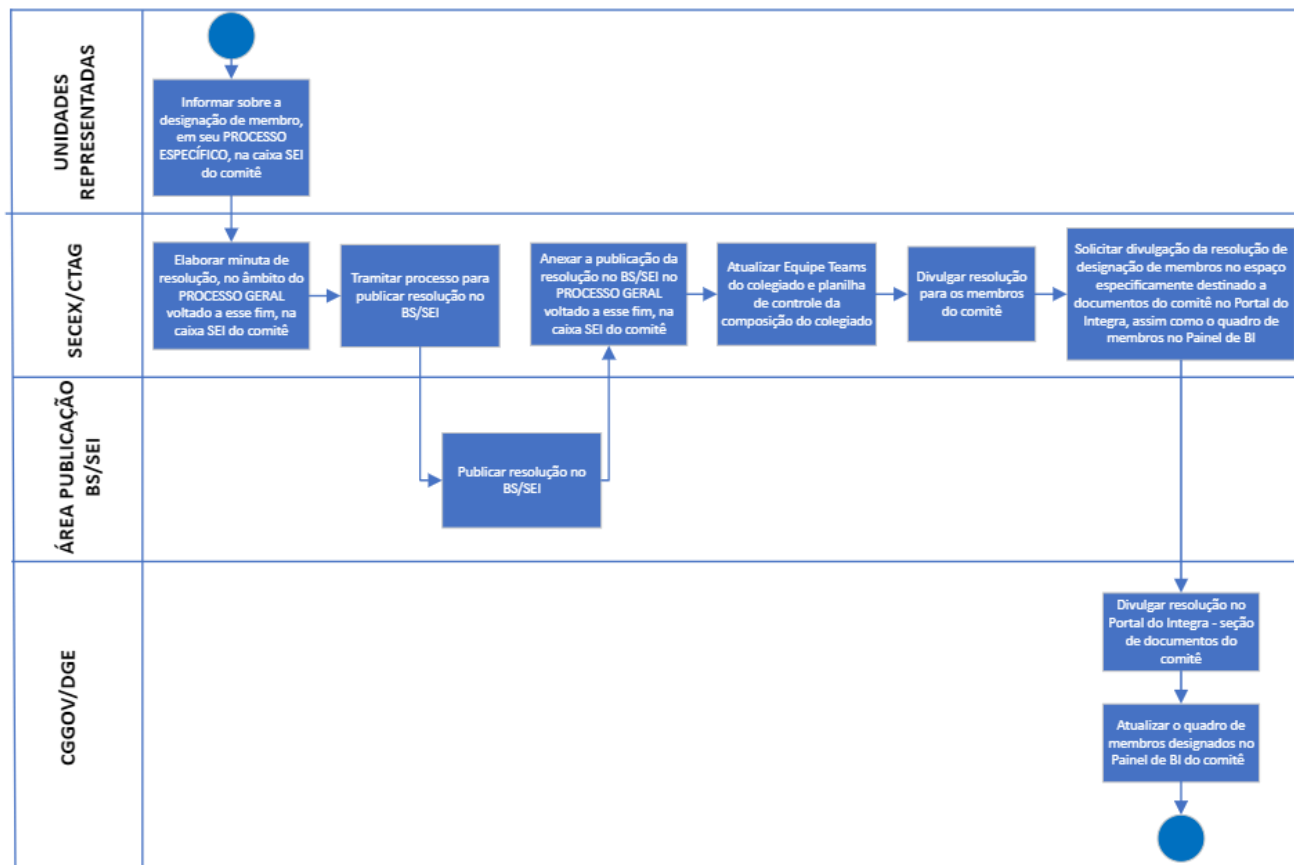
O QUÊ	QUEM	QUANDO
1) Atender o disposto no normativo vigente (Portaria nº339/2020) quanto à composição do colegiado;	SECEX/CTAG	Quando da composição inicial de um comitê
2) Abrir, em sua caixa específica do SEI, um PROCESSO ESPECÍFICO, PARA CADA UNIDADE REPRESENTADA NA COMPOSIÇÃO DA INSTÂNCIA, de modo a poder receber a informação da atualização da designação de cada membro por esse canal de comunicação, quando ocorrerem ajustes de estrutura, exonerações/nomeações nas áreas ou simplesmente substituição de pessoas;		
3) Cada unidade representada deve indicar para a Secex os membros – titular e suplente – que irão representá-la, no âmbito do PROCESSO ESPECÍFICO, contendo os seguintes dados do titular e do seu suplente: NOME   CARGO   FUNÇÃO   UNIDADE DE LOTAÇÃO   TELEFONE   E-MAIL   CAIXA DO SEI DA UNIDADE DE LOTAÇÃO	Unidades representadas	
4) Elaborar minuta de resolução de designação de membros do colegiado, tramitada por meio PROCESSO GERAL citado mais acima;	SECEX/CTAG	
5) Publicar a resolução no Boletim de Serviços – BS/SEI;		
6) Anexar a resolução publicada no BS/SEI no PROCESSO GERAL supracitado;		
7) Enviar e-mail de boas-vindas aos membros do colegiado;		
8) Atualizar a planilha de controle da composição do colegiado;		
9) Promover atualização de dados na Equipe da Plataforma Teams, bem como solicitar à CGGOV a divulgação da composição atualizada, no Portal do Integra (no Painel de BI dos comitês);		
10) Atualizar os dados dos membros designados no âmbito do Painel de BI dos comitês.	CGGOV/DGE	

<sup>1</sup> Seja quando da composição inicial de um colegiado, em que todos os membros serão designados ao mesmo tempo, por serem novos membros daquela instância, seja quando da necessidade de ajuste de designação de membro(s) representante(s) de assento(s) específico(s) – devido a ajustes de estrutura, exonerações/nomeações nas unidades representadas ou simplesmente substituição de pessoas.

**6. DIRECIONADORES PACTUADOS PARA O CONTROLE DA COMPOSIÇÃO DE MEMBROS:**

O QUÊ	QUEM
1) Manter o histórico de resoluções atualizado no PROCESSO GERAL PARA O COLEGIADO, na caixa do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do comitê, voltado a servir exclusivamente como espaço de tramitação e repositório das resoluções de designação dos membros da instância;	SECEX/CTAG
2) Utilizar, sempre, como canal de comunicação, o mesmo PROCESSO ESPECÍFICO, PARA CADA UNIDADE REPRESENTADA NA COMPOSIÇÃO DA INSTÂNCIA, para receber a informação da atualização da designação de cada membro, quando ocorrerem ajustes ou substituições;	SECEX/CTAG e unidades representadas
3) Manter a planilha de controle da composição do colegiado atualizada, assim como a lista de presença das reuniões;	SECEX/CTAG
4) Enviar e-mail educativo, periodicamente, lembrando o procedimento a ser executado quando da alteração da designação de membros;	
5) Divulgar, periodicamente, junto às Secex dos CTAG, informações atualizadas e boas práticas referentes ao processo de gerenciamento da composição de membros dos colegiados.	CGGOV/DGE

## 7. FLUXOGRAMA DO GERENCIAMENTO DA COMPOSIÇÃO DOS COMITÊS TEMÁTICOS DE APOIO À GOVERNANÇA DO ME



## 8. MODELOS DE DOCUMENTOS DISPONIBILIZADOS:

- i) Minuta de resolução de designação de membros do colegiado;
- ii) Modelo de planilha de controle da composição do colegiado;
- iii) Modelo de e-mail de boas-vindas.

Documento:	Roteiro Operacional CGGOV nº 03 (RO #03)
Elaborado por:	Rubiane Araújo
Revisado e validado por:	Rodrigo Brito
Versão:	1.0
Data:	12/09/2022