PORTARIA SMAPG Nº 437/2026, DE 24 DE AGOSTO DE 2026.

Ementa: Instala os Comitês Gerenciais e de Área do SISNOR nas Secretarias Municipais, designa os Pontos Focais do SISNOR e define suas responsabilidades, nos termos do Decreto nº 1.019/2026 que institui os Comitês Executivo e Diretivo, e da Lei Municipal nº 869/2026.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO, **JOSEANI CRISTINA TAURA DOS SANTOS**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 12 da Lei Complementar nº 818/2025 e o art. 12 do Decreto nº 1.019/2026, e

CONSIDERANDO o art. 7º, incisos III e IV, da Lei Municipal nº 869/2026 institui os Comitês Gerenciais e os Comitês de Área do SISNOR, com responsabilidades definidas em regulamento;

CONSIDERANDO o art. 12 do Decreto nº 1.019/2026 determina que os Comitês Gerenciais e de Área serão instalados e regulamentados por Portaria da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, ouvida a Controladoria-Geral Municipal;

CONSIDERANDO o art. 8º da Lei nº 869/2026 institui a Estrutura Matricial de Facilitadores do SISNOR, tornando obrigatória a designação de Pontos Focais em cada Secretaria Municipal;

CONSIDERANDO os Pontos Focais do SISNOR são os servidores designados para atuar como multiplicadores dos sistemas, garantindo a disciplina de execução e o apoio às lideranças de cada secretaria.

R E S O L V E:

Assinado por 1 pessoa: JOSEANI CRISTINA TAURA DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nortelandia.1doc.com.br/verificacao/A2CA-9DB1-2170-70CC e informe o código A2CA-9DB1-2170-70CC

CAPÍTULO I

DOS COMITÊS GERENCIAIS DO SISNOR

Art. 1º Ficam instalados os Comitês Gerenciais do SISNOR em cada Secretaria Municipal, conforme o art. 7°, inciso III, da Lei Municipal nº 869/2026, com as seguintes responsabilidades:

I – Implementar os sistemas do SISNOR nas rotinas das Secretarias;

II – Organizar e conduzir o gerenciamento da rotina municipal da secretaria;

III – Monitorar os KPIs da área diariamente e reportar desvios ao Comitê Diretivo;

IV – Conduzir reuniões de acompanhamento, análise de problemas e melhoria contínua;

V – Garantir que os servidores recebam treinamento nos POPs, ferramentas e diretrizes padronizadas do SISNOR;

VI – Realizar auditorias internas setoriais e registrar não conformidades;

VII – Estimular a participação dos servidores nos programas de sugestões e inovação do SISNOR;

VIII – Zelar pelo cumprimento dos padrões de qualidade, eficiência, transparência e segurança;

IX – Promover e registrar boas práticas que possam ser disseminadas para outras Secretarias.

Art. 2º Cada Comitê Gerencial é integrado pelos seguintes membros natos da respectiva Secretaria:

I – o Assessor Especial da Secretaria, que o presidirá;

II – os Coordenadores Municipais da Secretaria;

III – os Supervisores, Chefes e Profissionais de Nível Superior da Secretaria;

IV – o Ponto Focal SISNOR da Secretaria, na qualidade de facilitador permanente.

Assinado por 1 pessoa: JOSEANI CRISTINA TAURA DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nortelandia.1doc.com.br/verificacao/A2CA-9DB1-2170-70CC e informe o código A2CA-9DB1-2170-70CC

Art. 3º Os Comitês Gerenciais reunir-se-ão mensalmente ou sempre que convocados pelo Assessor Especial da Secretaria ou pelo Controlador Geral Municipal.

Parágrafo único. As deliberações serão registradas em ata e enviadas ao Comitê Diretivo para consolidação no Relatório Trimestral de Progresso.

CAPÍTULO II
DOS COMITÊS DE ÁREA DO SISNOR

Art. 4º Ficam instalados os Comitês de Área do SISNOR em cada Coordenadoria das Secretarias Municipais, conforme o art. 7°, inciso IV, da Lei Municipal nº 869/2026, com as seguintes responsabilidades:

I – Implantar e sustentar o SISNOR dentro dos departamentos da Coordenadoria;

II – Garantir que todos os servidores executem suas atividades conforme os POPs e padrões definidos;

III – Monitorar os KPIs operacionais da área;

IV – Atuar de forma imediata na resolução de desvios, problemas e não conformidades;

V – Promover reuniões de alinhamento, análise de riscos e melhoria contínua;

VI – Garantir o cumprimento das normas legais e setoriais aplicáveis à área (LOA, LRF, SUS, SUAS, FUNDEB, etc.);

VII – Desdobrar o Plano de Melhoria dos departamentos, alinhado ao Plano Tático do Comitê Diretivo;

VIII – Treinar continuamente os servidores nas rotinas padronizadas;

IX – Registrar evidências de execução, indicadores e auditorias internas.

Assinado por 1 pessoa: JOSEANI CRISTINA TAURA DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nortelandia.1doc.com.br/verificacao/A2CA-9DB1-2170-70CC e informe o código A2CA-9DB1-2170-70CC

Art. 5º Cada Comitê de Área é integrado pelos seguintes membros:

I – o Coordenador Municipal da Coordenadoria, que o presidirá;

II – os Supervisores, Chefes e Profissionais de Nível Superior da Coordenadoria;

III – os líderes de equipe designados;

IV – servidores designados como Facilitadores Locais do SISNOR;

V – apoio técnico da Controladoria Geral Municipal, quando necessário.

Art. 6º Os Comitês de Área reunir-se-ão semanalmente, preferencialmente no início de cada semana, em formato de reunião curta de até 30 (trinta) minutos, com pauta padronizada conforme o SRP — Sistema de Rotina Pública do SISNOR.

CAPÍTULO III
DOS PONTOS FOCAIS DO SISNOR

Art. 7º Ficam designados como Pontos Focais do SISNOR, nos termos do art. 8° da Lei Municipal nº 869/2026, os seguintes servidores:

Secretaria / Órgão	Ponto Focal designado	Situação
Secretaria Municipal de Administração, Planej. e Gestão	Almir de Almeida Branco	Designado
Secretaria Municipal de Finanças, Fiscalização e Contabilidade	Everaldo Rodrigues Filho	Designado
Secretaria Municipal de Saúde	Juliana Alves Oliveira	Designado
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto de Lazer	Cristiane Rodrigues da Silva	Designado

Assinado por 1 pessoa: JOSEANI CRISTINA TAURA DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nortelandia.1doc.com.br/verificacao/A2CA-9DB1-2170-70CC e informe o código A2CA-9DB1-2170-70CC

Secretaria / Órgão	Ponto Focal designado	Situação
Secretaria Municipal de Assistência Social	Liz Mendes Ormond Anacleto	Designado
Sec. Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agricultura e Meio Ambiente	Simone de Paiva Magalhães Pinheiro	Designado
PREVINORTE - RPPS	Júlio Cezar Gomes	Designado
Gabinete do Prefeito	Vinícius Viana Rondon	Designado
Coordenadoria de Frotas, Transportes e Vias Públicas - SMAPG	Zenilda de Almeida Portela	Designado
Oficial de Dados - LGPD	Gilson dos Santos Prates	Designado
Controladoria Geral Municipal	Everton Soares Figueiredo (Controlador Geral)	Coord. Técnico SISNOR

Art. 8º São responsabilidades do Ponto Focal SISNOR em sua Secretaria:

I – Atuar como multiplicador dos sistemas e metodologias do SISNOR;

II – Facilitar a implantação do SRP — Sistema de Rotina Pública e do SPP — Sistema de Padronização de Processos na secretaria;

III – Elaborar, revisar e controlar os POPs e demais documentos normativos da secretaria no âmbito do SISNOR;

IV – Participar das reuniões quinzenais da Rede de Pontos Focais SISNOR, coordenadas pelo Controlador Geral Municipal;

V – Reportar ao Comitê Gerencial o progresso e as dificuldades de implantação;

Assinado por 1 pessoa: JOSEANI CRISTINA TAURA DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nortelandia.1doc.com.br/verificacao/A2CA-9DB1-2170-70CC e informe o código A2CA-9DB1-2170-70CC

VI – Apoiar a coleta e o registro dos KPIs da secretaria para o Painel de Resultados SISNOR;

VII – Promover a capacitação e o engajamento dos servidores da secretaria nos princípios e práticas do SISNOR.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º A Rede de Pontos Focais SISNOR reunir-se-á quinzenalmente, sob coordenação do Controlador Geral Municipal, para troca de experiências, alinhamento das ações de implantação e monitoramento coletivo dos indicadores do SISNOR.

Art. 10 O Controlador Geral Municipal elaborará e distribuirá, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação desta Portaria, o cronograma anual de reuniões da Rede de Pontos Focais e dos Comitês Gerenciais.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Prefeito Pedro Coelho Ormond, Nortelândia – MT, aos 24 (vinte e quatro) de agosto de 2026; 73º da Emancipação Político-Administrativa. 24/08/2026.

(assinatura digital)
JOSEANI CRISTINA TAURA DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Gestão

Assinado por 1 pessoa: JOSEANI CRISTINA TAURA DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://nortelandia.1doc.com.br/verificacao/A2CA-9DB1-2170-70CC e informe o código A2CA-9DB1-2170-70CC

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: A2CA-9DB1-2170-70CC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JOSEANI CRISTINA TAURA DOS SANTOS (CPF 020.XXX.XXX-83) em 26/08/2026 09:51:14 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://nortelandia.1doc.com.br/verificacao/A2CA-9DB1-2170-70CC