



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC – SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
REITORIA

## PORTARIA Nº 1.990, DE 31 DE AGOSTO DE 2018

A REITORA SUBSTITUTA EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, designada pela Portaria IFMT nº 877 de 20.04.2017, publicada no D.O.U. em 25.04.2017, e considerando o Memorando nº 96/2018 – PRODIN/IFMT;

### RESOLVE:

**Art. 1º.** CONSTITUIR o escritório de gerenciamento de processos, no âmbito do IFMT, subordinado diretamente à Pró – Reitoria de Desenvolvimento Institucional do IFMT.

**Art. 2º.** Para fins desta Portaria, entende-se BPM como *Business Process Management* ou Gerenciamento de Processos de Negócio.

**Art. 3º.** O ESCRITÓRIO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS, por meio de seus integrantes, atuará com equipe de BPM, encarregando-se de coordenar as ações de modelagem e gerenciamento de processos.

**Art.4º.** Os servidores, abaixo relacionados, estão designados para constituírem o EGP, com as seguintes funções:

Servidor (a)	Órgão de Lotação	Função
Renata Raizel Policarpo	PRODIN	Gerente de BPM
Adriano Breunig	PRODIN	Supervisor de Processos
Marcos Almeida de Faria	PRODIN	Auditor de Processos
Alexandre Canto Melo	ASCOM	Auditor de Processos

**Art. 5º.** São atribuições do ESCRITÓRIO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS e seus integrantes, conforme as funções definidas:

4



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC – SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
REITORIA

a) Do escritório de gerenciamento de processos:

- Definir e manter metodologias, diretrizes, técnicas e ferramentas de apoio para as iniciativas de gestão por processos (padronização, regras e medidas de desempenho);
- Conduzir atividades de modelagem de processo;
- Avaliar periodicamente e gerir o portfólio de processos considerados prioritários para a Instituição e a sua governança;
- Utilizar ferramentas de gestão para aperfeiçoar a gestão por processos;
- Apoiar as unidades do IFMT no acompanhamento e avaliação dos seus processos de trabalho;
- Compartilhar e disseminar conhecimentos referentes à gestão por processos;
- Orientar as unidades, quando solicitado, quanto à utilização de manuais, normas e procedimentos dos processos de trabalho;
- Manter os registros da documentação de processos de trabalho disponíveis e atualizados;
- Sugerir e incentivar adoção de boas práticas e inovações organizacionais visando ao contínuo aprimoramento dos serviços;
- Sugerir a automação de processos, quando aplicável;
- Apoiar o Comitê de Governança, Riscos e Controles quanto a priorização dos macroprocessos para o gerenciamento de riscos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC – SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
REITORIA

- Identificar os macroprocessos finalísticos e de apoio do IFMT, que correspondem às grandes funções da organização e para as quais devem estar voltadas suas unidades internas e descentralizadas;

b) Gerente de BPM

- Coordenar a equipe de BPM;
- Selecionar processos a trabalhar;
- Atuar na ordenação dos trabalhos;
- Estabelecer as métricas de desempenho do escritório de processos e projetos e o alinhamento dos processos aos interesses da organização.

c) Supervisor de Processos

- Auxiliar o gerente de BPM;
- Supervisionar a equipe de auditores;

d) Auditor de Processos

- Verificar se o processo modelado corresponde ao que está sendo executado;
- Verificar registros e desvios de documentação, garantindo o alinhamento do processo à gestão e vice-versa;
- Atuar junto aos modeladores ou líderes de processos de áreas.

**Parágrafo Único.** Os modeladores ou líderes de processos de áreas atuam no apoio a modelagem e análise de processos, atividades de formatação, cadastro e controle de revisões de padrões no sistema de gerenciamento de documentos, execução do diagnóstico de conformidade de processos, auxílio na medição de desempenho, sendo designados pelas áreas e capacitados em treinamentos de BPM coordenados/realizados pelo EGP.

**Art. 6º.** São responsáveis pelo ESCRITÓRIO DE GERENCIAMENTO DE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC – SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
REITORIA  
PROCESSOS, os servidores abaixo relacionados:

Servidor (a)	Órgão de Lotação	Função
Renata Raizel Policarpo	PRODIN	Gerente de BPM
Adriano Breunig	PRODIN	Supervisor de Processos
Marcos Almeida de Faria	PRODIN	Auditor de Processos

**Parágrafo 1º.** São atribuições dos responsáveis pelo EGP:

- a) Planejamento das atividades a serem executadas;
- b) Estabelecimento de diretrizes de operação;
- c) Definição de prioridades de ações;
- d) Supervisão dos trabalhos.

**Parágrafo 2º.** Os responsáveis pelo ESCRITÓRIO DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS poderão incluir novos membros e/ou promover substituições na forma que estabelecer desde que tais decisões recebam a anuência do Pró-reitor de Desenvolvimento Institucional.

**Art. 7º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

  
Gláucia Mara de Barros  
Reitora Substituta no Exercício da Reitoria  
Instituto Federal de Educação, Ciência e  
Tecnologia de Mato Grosso  
Portaria IFMT nº 877, de 20/04/2017