



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD
ESCOLA DE SABERES PÚBLICOS – ESAP

PORTARIA CONJUNTA Nº 003/2025 - SEAD/ESAP

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, Decreto nº 4650 de 05 de junho de 2024, e a **PRESIDENTE DA ESCOLA DE SABERES PÚBLICOS DO GOVERNO DO AMAPÁ**, Decreto nº 1808 de 31 de janeiro de 2025, no uso das suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o compromisso do Governo do Estado do Amapá, em consonância com o Plano de Governo, no Eixo 5.7 – Gestão Estratégica de Pessoas, voltado à melhoria contínua da gestão pública e à valorização dos servidores, com vistas à entrega de serviços de qualidade à sociedade, mediante o aprimoramento da eficiência, da transparência e da padronização dos processos administrativos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

CONSIDERANDO a competência da Secretaria de Estado da Administração (SEAD) de formular políticas e diretrizes que envolvam recursos humanos e modernização administrativa;

CONSIDERANDO a atribuição do Núcleo de Gestão Documental Administrativo (NGDA/SEAD) de coordenar, instruir, normatizar e publicar a forma de funcionamento de fluxos administrativos, visando à padronização e eficiência;

CONSIDERANDO a iniciativa de elaborar um plano de capacitação, treinamento e desenvolvimento de pessoas, em parceria com a Escola de Saberes Públicos (ESAP), voltado para a inovação em gestão administrativa e de processos;

CONSIDERANDO a competência da ESAP, por meio da Coordenadoria de Planejamento e Articulação Institucional (CPAI), de formular políticas de formação e desenvolvimento dos servidores públicos do Estado, integrando estratégias de gestão e inovação;

RESOLVEM

Art. 1º Instituir o Programa “Processos que Transformam: Padronização, Capacitação, Inovação e Integração”, destinado à padronização, modernização e aprimoramento da eficiência nos processos administrativos no âmbito do Poder Executivo do Estado do Amapá.

Art. 2º O Programa tem como objetivos:

- I – Mapear e padronizar os processos administrativos dos órgãos e entidades do Poder Executivo;
- II – Elaborar Manuais de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) e fluxos administrativos;
- III – Capacitar os servidores públicos em normas, fluxos e sistemas corporativos de gestão;
- IV – Identificar e eliminar redundâncias nos fluxos de trabalho;

V – Aumentar a eficiência operacional e reduzir custos administrativos;

VI – Garantir maior conformidade com as regulamentações aplicáveis;

VII – Oportunizar o envolvimento dos servidores públicos para melhoria do desempenho das atividades;

VIII – Assegurar a entrega de serviços públicos de maior qualidade à sociedade.

Art. 3º O Programa será executado de forma conjunta pela Secretaria de Estado da Administração (SEAD) e pela Escola de Saberes Públicos do Estado do Amapá (ESAP), com a colaboração de outros órgãos e entidades do Governo do Estado, conforme a necessidade e o cronograma de execução.

Art. 4º O Programa será implementado em 4 (quatro) etapas:

I – Capacitação dos servidores em normas administrativas;

II – Oficina de mapeamento de processos;

III – Instrutoria “in loco” para análise, estruturação e desenho de fluxos administrativos;

IV – Construção inicial dos Manuais de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) e fluxos administrativos, visando à consolidação futura e sua disponibilização aos órgãos do Poder Executivo Estadual.

Art. 5º Para a execução do Programa, serão realizadas as seguintes ações:

I – seleção e formação de facilitadores/instrutores especializados, responsáveis por orientar tecnicamente a implementação do Programa;

II – constituição e capacitação de Comitês Gestores Locais em cada órgão e entidade do Poder Executivo, com a função de coordenar internamente as atividades de mapeamento, padronização e inovação de processos;

III – aplicação de metodologias de mapeamento, redesenho e inovação de processos, com uso de ferramentas de gestão como o Business Process Manager (BPM) e outras tecnologias apropriadas;

IV – Realização de reuniões técnicas e workshops colaborativos para análise, definição e validação dos fluxos administrativos;

V – Monitoramento contínuo da elaboração, construção inicial e implementação dos manuais de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) e fluxos administrativos;

VI – Disponibilização dos materiais produzidos em formato digital e, quando necessário, em meio físico, assegurando ampla acessibilidade aos órgãos e entidades do Poder Executivo;

VII – acompanhamento e avaliação periódica dos resultados alcançados, mediante relatórios técnicos elaborados pelos Comitês Gestores Locais e consolidados pela SEAD e pela ESAP;

VIII – revisão e atualização contínua dos manuais e fluxos administrativos, de acordo com as necessidades identificadas e as melhorias propostas no âmbito da gestão pública estadual.

Art. 6º Ficam designados como responsáveis pela supervisão e coordenação das atividades do Programa:

I – A Secretária Adjunta de Logística (SALOG/SEAD);

II – A Coordenadoria de Gestão Patrimonial e Logística (CGPL/SEAD);

III – O Núcleo de Gestão Documental Administrativo (NGDA/SEAD);

IV – A Coordenadoria de Planejamento e Articulação Institucional (CPAI/ESAP);

V – O Coordenador representante da SEAD;

VI – O Coordenador representante da ESAP.

Parágrafo Único. Os coordenadores representantes das duas instituições serão designados por meio de Ato Normativo emitido pela SEAD e pela ESAP, com vigência trimestral, garantindo a alternância e a continuidade das atividades.

Art. 7º Os recursos necessários à execução do Programa deverão ser previstos no orçamento da SEAD.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo seus efeitos serem amplamente divulgados entre os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, garantindo o empenho e a colaboração de todos os envolvidos.

Macapá-AP, 03 de setembro de 2025.

CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES

Secretária de Estado da Administração – SEAD

JÚLIA SOUSA CONDE

Presidente da Escola de Saberes Públicos – ESAP



Cód. verificador: 588601513. Cód. CRC: 911F401

Documento assinado eletronicamente por **CINTHYA NOEMIA MENDES GOMES**, SECRETÁRIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, em 03/09/2025 e **JÚLIA SOUSA CONDE**, PRESIDENTE, em 03/09/2025, conforme decreto nº 0829/2018. A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://www.sigdoc.ap.gov.br/autenticador>

