

Título: Gerenciar os documentos do Fórum Permanente das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte do Estado do Paraná

Responsabilidade: Secretaria Técnica do Fórum

Proposta: Estabelecer, em um único documento de controle, a relação hierárquica e funcional entre os instrumentos legais, normativos, estratégicos e operacionais que compõem o Sistema de Gestão do FOPEME, garantindo coerência, alinhamento e não contradição entre eles.

Tabela de Relacionamento Documental do FOPEME

Nível / Documento	Descrição e Finalidade	Dependência Hierárquica	Versão / Ano
Lei Complementar 163/2013	Cria o FOPEME, define natureza, competências e finalidade	Documento de maior autoridade	2013
Decreto 2592/2008	Regulamenta composição e funcionamento inicial	Subordinado à LC 163/2013	2008
Decreto 4798/2012	Institui Subcomitê Estadual do CGSIM	Subordinado à LC 163/2013	2012
Regimento Interno do FOPEME	Organiza estrutura, papéis, rotinas e processos decisórios	Deve obedecer à LC 163/2013	2026
Regulamento SEIC	Normas complementares de governança	Aguardar publicação	2026
Mapa Estratégico do FOPEME	Define missão, visão, objetivos e prioridades	Não normativo; orienta decisões	2025/2026

Nível / Documento	Descrição e Finalidade	Dependência Hierárquica	Versão / Ano
Plano Integrado de Ações Prioritárias (GAT)	Consolida metas e indicadores anuais	Derivado do Mapa Estratégico	Não implementado
Mapa de Processos	Representa graficamente os fluxos do Fórum	Subordinado ao Regimento	2023
Mapa de Processos – Subcomitê CGSIM	Representa fluxos do Subcomitê	Subordinado ao Decreto 4798/2012	2019
PG 001 – Relação e Integração dos Documentos	Documento-mestre de controle dos processos e subprocessos	Integra e organiza a hierarquia de todos os documentos	2026
POs (001 a “n”)	Padronizam atividades operacionais	Subordinados ao Regimento e aos PGs	2019–2026
Checklists, formulários e anexos	Apoiam a execução dos POs	Subordinados aos POs	Contínuo

Relação entre os Documentos

- A LC 163/2013 cria o FOPEME e define sua razão de existir.
- Os Decretos complementam a estrutura legal.
- O Regimento Interno organiza o funcionamento e as regras.
- O Mapa Estratégico define prioridades e direcionamento.
- Os Mapas de Processo traduzem o Regimento em fluxos.
- Os Padrões de Gerenciamento (PGs) agrupam subprocessos e documentos.
- Os Padrões Operacionais (POs) detalham a execução de cada atividade.
- Checklists e anexos garantem a padronização prática.

Nenhum documento pode contrariar o nível acima.

Responsabilidades

- **Coordenador do Fórum:**
 - Manter coerência entre os documentos
 - Atualizar este PG quando novos documentos forem criados
 - Garantir que POs e PGs sigam o Regimento
- **Secretaria Técnica:**
 - Registrar revisões
 - Publicar documentos atualizados no portal
 - Manter histórico de versões
- **GAT:**
 - Integrar estratégia e operação
 - Validar coerência entre Mapa Estratégico e POs