



INSTRUÇÃO NORMATIVA SPE-01/2014

Versão: 01

Aprovação em: 24/09/2014 Publicada no D.O. nº 26388 de 03/10/2014

Unidade Responsável: Superintendência de Planejamento Estratégico

I- FINALIDADE

Estabelece procedimentos de controles para acompanhamento e avaliação do Plano Estratégico (PES) da ALMT, por meio dos programas e projetos elaborados pelas unidades, desde o recebimento das informações mensais até a elaboração do relatório anual.

II- ABRANGÊNCIA

Todas as unidades da estrutura organizacional que executam programas e projetos definidos e aprovados pela Mesa Diretora.

III- CONCEITOS

1. Plano Estratégico

Corresponde a um documento formal que constitui na consolidação das informações e atividades desenvolvidas no processo de planejamento; é o limite da formalização do planejamento, numa visão estratégica do planejamento, uma decisão em que a relação custos versus benefícios deve ser observada. (Chiavenato e Sapiro).

2. Acompanhamento e Avaliação do Plano Estratégico

São procedimentos operacionais que permitem acompanhar, avaliar e controlar a implementação do Plano Estratégico, uma vez definidas as estratégias e as ações. Deve estabelecer comparativos com o que foi realizado e o previsto, verificando os resultados obtidos. Essas comparações serão mensais, para que se possa controlar o processo em todas as suas etapas.

3. Indicadores de Desempenho

O indicador é uma medida, de ordem quantitativa ou qualitativa, dotada de significado particular e utilizada para organizar e captar as informações relevantes dos elementos que compõem o objeto da observação. É um recurso



metodológico que informa empiricamente sobre a evolução do aspecto observado (**Ferreira, Cassiolato e Gonzales**).

4. Monitoramento do PES

É uma coleta e análise sistemática da informação sobre como um programa ou um projeto progride. É criado para melhorar a eficiência e a eficácia de um programa, projeto, entre outros. Segue as metas e atividades estipuladas durante a fase de planejamento do trabalho. Auxilia a manter o trabalho em sua linha geral e possibilita ao gerenciamento identificar quando as ações não estão corretas. Consistem em acompanhar, de forma permanente, nas unidades, o desempenho dos programas, projetos com as metas, ações e indicadores estabelecidos.

5. Programas

Programa é um conjunto articulado de projetos e outras ações gerenciadas de modo coordenado para a efetivação dos benefícios estratégicos. Tem caráter orgânico-institucional, clareza de diretrizes e orientação para um objetivo comum, sendo executado a médio e longo prazo.

Os programas podem conter ação de trabalho relacionado fora das ações dos projetos. Um Programa sempre busca obter benefícios que devem estar relacionados com os objetivos estratégicos (benefícios como resultados de estratégia).

Um projeto pode ou não fazer parte de um programa, mas um programa sempre terá projetos.

6. Projetos

É um esforço único não repetitivo de duração determinada (início e fim), formalmente organizado e que congrega e aplica recursos visando o cumprimento de objetivos pré-estabelecidos. É um esforço temporário, levado a efeito para criar um produto ou serviço único. Surge em resposta a problemas concretos, para atingir um objetivo ou uma meta.

O objetivo de um projeto é o resultado que pretende alcançar em um determinado período de tempo. Representa um marco de referência para orientar todas as ações a serem desenvolvidas em um determinado setor.

7. Plano de Ação



- a) É o planejamento de todas as ações necessárias para atingir um resultado desejado, é o detalhamento das metas em ação.
- b) Plano de ação é o planejamento de atividades a serem realizadas para atingir metas e objetivos de um projeto. O plano de ação deve instruir a melhoria constante de seus serviços e consequentemente qualidade e excelência.

8. Objetivos Estratégicos

Os objetivos estratégicos são grupos de atividades relacionados às quatro perspectivas do mapa estratégico, para os quais o alcance de resultados favoráveis é absolutamente necessário para o êxito no cumprimento da missão da instituição. São desafios, que se alcançados, são suficientes para a implementação da estratégia e a concretização da visão de futuro da ALMT.

9. Metas

São pontos ou posições a serem atingidas no futuro. Elas se constituem em propulsores da gestão, pois gerenciar consiste em desenvolver ações objetivando atingir metas. Uma meta é constituída por três componentes: objetivo gerencial, valor e prazo.

IV- BASE LEGAL

- Resolução Administrativa nº 006/2012 Aprova o Plano Estratégico da Assembleia Legislativa de Mato Grosso para o período 2012-2016 e dá outras providências;
- Portaria MD nº 025/2012 – Constitui o Grupo Gestor de Acompanhamento e Avaliação do Plano Estratégico 2012-2016;
- Lei nº. 9185, de 27 de julho de 2009 – Cria a Superintendência de Planejamento Estratégico.
- Portaria MD nº 02/2014, de 12/02/2014 – Aprova o Manual de Normas e Procedimentos da SUPE.

V- RESPONSABILIDADES EM RELAÇÃO À INSTRUÇÃO NORMATIVA

1. Da Superintendência de Planejamento Estratégico

- Promover discussões técnicas com os gestores das unidades na busca do aprimoramento dos procedimentos de controle, quando da atualização da instrução normativa;



- Obter a aprovação da nova versão da instrução normativa, após submetê-la à apreciação da Secretaria de Controle Interno e promover a sua divulgação e implementação;
- Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.
- Manter a vinculação da instrução normativa com as Normas e Procedimentos constantes dos Manuais Administrativos, contidos no Programa Qualidade nos Serviços, integrante do Plano Estratégico do Poder Legislativo.

2. Das Unidades Executoras da Instrução Normativa:

- Atender às solicitações da Superintendência por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo;
- Alertar a Superintendência sobre alterações que se fizerem necessárias na instrução normativa, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma.

3. Da Secretaria de Controle Interno:

- Prestar o apoio técnico nas atualizações da instrução normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e definição dos respectivos procedimentos de controle;
- Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas instruções normativas para aprimoramento dos controles, ou mesmo a formatação de novas instruções normativas;



- organizar e manter atualizado o Manual de Procedimentos de Controle, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa, disponibilizando-o em meio documental e digital a todas as Unidades Executoras do SCI.

VI- PROCEDIMENTOS

As rotinas concernentes às atividades abrangidas por esta instrução normativa estão especificadas no Manual de Normas e Procedimentos da Superintendência de Planejamento Estratégico, no processo de elaboração do Plano Estratégico, no subprocesso Acompanhamento e Avaliação do Plano Estratégico, no código SUPE/AAPES 2.03.

CAPÍTULO I- DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. As unidades poderão propor a alteração e inclusão de metas e indicadores setoriais, de acordo com a especificidade do trabalho desenvolvido em cada unidade.
2. Poderão ser realizadas pela Superintendência de Planejamento Estratégico, em parceria com a Unidade, as correções, adaptações nas metas e nos indicadores.

CAPÍTULO II- PROCEDIMENTOS NAS UNIDADES

1. Os programas e projetos elaborados deverão estar de acordo com os objetivos estratégicos definidos no Mapa Estratégico e terão sua execução acompanhada pela SUPE, de forma a assegurar a execução dos seus objetivos e metas.
2. Os resultados das medições dos indicadores mensais, após levantamento pelas unidades, deverão ser encaminhados até o 10º dia do mês subsequente no email planoestrategico@al.mt.gov.br.
3. É de responsabilidade dos gestores das unidades proceder às ações necessárias ao alinhamento dos programas e projetos ao Plano Estratégico e adotar as medidas para a solução das desconformidades apontadas pela SUPE no processo de acompanhamento e avaliação, observando os seguintes aspectos:



- a) metas executadas e em andamento;
- b) prazos em dia ou em atraso;
- c) anomalias ou irregularidades detectadas.

4. Os relatórios deverão ser assinados pelos responsáveis pelo programa e pelo projeto.

CAPÍTULO III- PROCEDIMENTOS NA SUPE

1. Comparar as ações realizadas com as metas e medidas definidas no plano de ação da Unidade para verificar os prazos estipulados e se a ação foi cumprida.

1.1 . Informar as Unidades sobre a conformidade das ações definidas, preenchendo o campo específico do (formulário) Relatório Situação Atual.

1.2 . Informar as Unidades sobre a não conformidade das ações definidas preenchendo o campo específico do (formulário) Relatório de Progresso.

1.3 . Em caso da não conformidade, solicitar as Unidades um novo plano de ação para solucionar o problema.

2. Compilar e elaborar os relatórios dos programas e projetos para ciência do Superintendente da SUPE.

3. Elaborar relatório quadrimestral com todas as ações dos programas e projetos, para entregar à Mesa Diretora e ao Secretário-Geral.

CAPÍTULO IV- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Os esclarecimentos a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Superintendência de Planejamento Estratégico.

2. Integram a presente instrução normativa:

- Anexo I- Formulário de Relatório da Situação Atual;
- Anexo II- Formulário de Relatório de Progresso.



Assembleia Legislativa
do Estado de Mato Grosso

3. Esta Instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Cuiabá, 24 de setembro de 2014.

Dep. ROMOALDO JÚNIOR

Presidente em Exercício

Dep. MAURO SAVI

1º Secretário

Dep. DILMAR DAL BOSCO

2º Secretário



RELATÓRIO DA SITUAÇÃO ATUAL		
PROGRAMA: Responsável :	PROJETO:	ATIVIDADE:
		Gerente:
Meta do Projeto:		Gerente da Meta:
Emitido em: Referente ao mês de xxx a xxx		
SITUAÇÃO ATUAL DO PROGRAMA/PROJETO - Meta(s) executada(s) e em andamento		
PRAZOS (informar se o projeto está "em dia" ou atrasado) () EM DIA () EM ATRASO		
ANOMALIA(S) OU IRREGULARIDADE(S) DETECTADA(S)		
COMENTÁRIOS / SUGESTÕES		
ASSINATURAS		
Gerente do Programa:		
Gerente do Projeto:		

