



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Quinta-feira, 17 de Dezembro de 2020 – Ano III – nº 560

ATO DA MESA Nº 1285/2020

Art. 6º Este Ato entra em vigor na data da sua publicação.

Dispõe sobre a aprovação do Processo de Monitoramento e Avaliação da Estratégia da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

A MESA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, por intermédio de seu Presidente, Deputado Ezequiel Ferreira, ad referendum, no uso das atribuições que lhe confere o art. 69, I e IX, e parágrafo único, c/c art. 71, XII, todos do Regimento Interno desta Casa;

Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte, Palácio José Augusto, em Natal, 16 de dezembro de 2020.

Deputado EZEQUIEL FERREIRA
Presidente

Considerando o Plano Estratégico da Assembleia Legislativa do RN, denominado Horizonte 2023, aprovado através do Ato da Mesa nº 2.782, de 13 de agosto de 2019;

Considerando estabelecido nos mecanismos de Governança e Gestão no âmbito da ALRN, através do Ato da Mesa nº 954, de 31 de agosto de 2020;

Considerando que o atual direcionamento estratégico da Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte estabelece a "Excelência" como um dos seus valores, traduzida na gestão focada em resultados e orientada para o cidadão;

Considerando a necessidade de implantação de um novo modelo de trabalho, voltado para o monitoramento e avaliação da estratégia estabelecida;

R E S O L V E:

Art. 1º. Aprovar o Manual do Processo de Monitoramento e Avaliação da Estratégia da Assembleia Legislativa do RN.

Parágrafo único. O Manual do Processo de Monitoramento e Avaliação da Estratégia da ALRN, busca a padronização, otimização de tarefas e integração entre as áreas e atividades da ALRN.

Art. 2º. O Manual apresenta a distribuição de competências entre instâncias e unidades administrativas, bem como o respectivo marco inicial e final de cada tarefa, norteando o monitoramento da execução da estratégia na forma e no tempo planejado para todos os níveis da organização, abrangendo realizações de reuniões periódicas de acompanhamento da estratégia.

Art. 3º. A avaliação da estratégia trata-se de processo contínuo, por meio da mensuração do desempenho de todos os níveis da organização, a partir de metas instituídas no Plano Estratégico, para cada período.

Art. 4º. A revisão do plano estratégico será executada quando necessário.

Art. 5º. As informações solicitadas pela unidade responsável servirão de base para elaboração do Relatório Anual de Gestão, conforme estabelecido no Manual.



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
RIO GRANDE DO NORTE**

Manual do Processo de Monitoramento e Avaliação da Estratégia da ALERN

VERSÃO 1.0

Natal
Outubro/2020



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
RIO GRANDE DO NORTE**

Manual do Processo de Monitoramento e Avaliação da Estratégia da ALERN

VERSÃO 1.0

Equipe do Projeto

Luciana Targino de Almeida Cardoso (Gerente)
Roselie Paiva de Albuquerque
Ilany Maciel Morais da Silva

Colaboradores

Alexandre Ferreira Mulatinho
Ana Claudia Barros de Andrade Melo
Helder Neres Souza
Leonardo dos Santos Araújo
Livia Pereira Alves Sousa de Medeiros
Luciano Ferreira Lira
Muller Eduardo Dantas de Medeiros
Thyago Cortez do Carmo Carvalho

Apoio Metodológico e Edição

Paulinéa Marise Lima de Araújo (agente externo)

Natal

Outubro/2020

APRESENTAÇÃO

“Representar a sociedade norte-rio-grandense, legislar em sua defesa, fiscalizar e julgar os atos do poder público, visando a eficácia e eficiência na aplicação dos recursos públicos e a concretização dos direitos fundamentais”, constitui a missão da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte (ALRN), conforme estabelece o instrumento de planejamento e gestão “Horizonte 2023 da ALRN”. Focada nesse propósito, a Casa Legislativa Potiguar inicia a gestão estratégica das metas e iniciativas estratégicas estabelecidas para o quadriênio 2020-2023, buscando o aprimoramento crescente de seus serviços públicos e da satisfação plena dos anseios do cidadão norte-rio-grandense.

Importante reconhecer que o atual direcionamento estratégico da ALRN estabelece a “excelência” como um de seus valores, traduzida na gestão focada em resultados e orientada para o cidadão. Também prevê, para o final do quadriênio, como visão de futuro “consolidar-se em sua atuação legislativa e fiscalizadora, por meio de inovações em governança e gestão”. Nesse sentido, surge a necessidade de implantação de um novo modelo de trabalho voltado para o monitoramento e avaliação da estratégia estabelecida, tomando por base os resultados planejados em benefício da sociedade.





















Assim, este novo ciclo gerencial é marcado pela elaboração do Manual do Processo de Monitoramento e Avaliação da Estratégia da ALRN, que, além de buscar padronização, otimização de tarefas e integração entre áreas e atividades, também contribuirá para o sucesso da execução do conjunto de ações e projetos previstos no plano estratégico vigente (agrupados na forma de portfólio de iniciativas estratégicas), bem como subsidiar a elaboração do relatório anual de gestão.

Este Manual apresenta a distribuição das competências entre instâncias e unidades administrativas, bem como os respectivos marcos finais das tarefas, definindo o caminho a ser seguido e as práticas a serem adotadas por diversas áreas da organização. Adotar este novo modelo de processo organizacional significa perseguir os princípios da eficiência, efetividade e economicidade e demonstra a busca do Legislativo do RN por geração de valor.

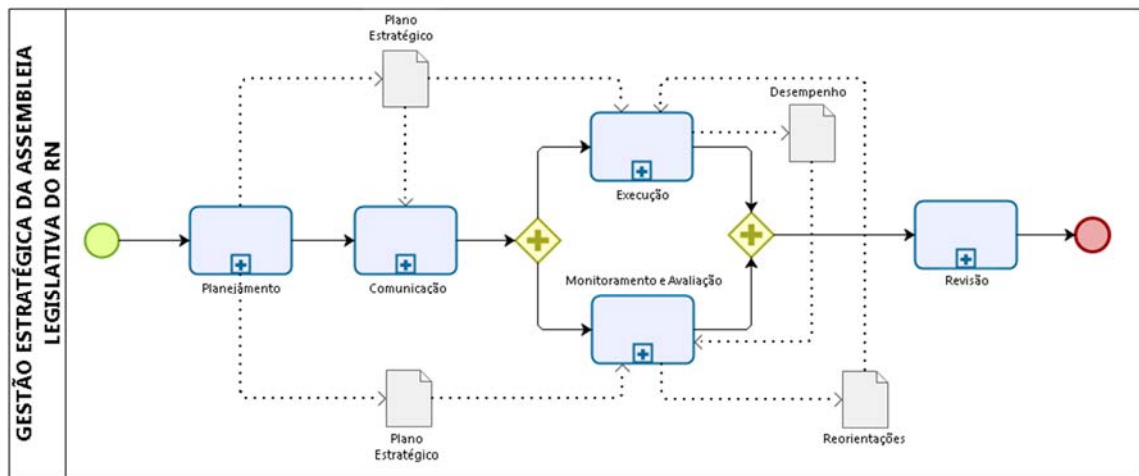
CONTROLE DE VERSÕES

DATA	VERSÃO	ALTERAÇÃO	RESPONSÁVEL
22.10.2020	1.0	Versão inicial	Equipe do Projeto Luciana Targino de Almeida Cardoso (Gerente) Roselie Paiva de Albuquerque Ilany Maciel Morais da Silva Apoio Metodológico e Edição Paulinéa Marise Lima de Araújo (agente externo)

Índice

MANUAL DO PROCESSO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA ESTRATÉGIA DA ALRN	1
1 MACROPROCESSO GESTÃO ESTRATÉGICA	6
1.1 GESTÃO ESTRATÉGICA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO RN	7
2 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	8
2.1 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA ESTRATÉGIA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO RN..	9
2.1.1 Elementos do processo.....	9
2.1.1.1  Comunicação da estratégia.....	9
2.1.1.2  REALIZAR reunião de alinhamento.....	9
2.1.1.3  ELABORAR cronograma de RAEs do exercício	10
2.1.1.4  PUBLICIZAR cronograma das RAEs	10
2.1.1.5  ORIENTAR medição periódica do desempenho	10
2.1.1.6  Reuniões de gestão (internas).....	11
2.1.1.7  COLETAR dados	12
2.1.1.8  FORNECER informações sobre desempenho	12
2.1.1.9  AJUSTAR dados/informações	12
2.1.1.10  ATUALIZAR planilha/sistema de acompanhamento	13
2.1.1.11  PREPARAR RAE do período	13
2.1.1.12  Reunião de Análise da Estratégia (RAE)	13
2.1.1.13  REGISTRAR decisões e deliberações em ata.....	14
2.1.1.14  PUBLICAR ata e demais documentos na <i>internet</i>	15
2.1.1.15  ORIENTAR readequação do Plano Tático-Operacional	15
2.1.1.16  Relatório de Gestão	15
2.1.1.17  COMPILAR relatórios setoriais.....	16
2.1.1.18  VALIDAR relatório de gestão	16
2.1.1.19  AJUSTAR relatório de gestão	17
2.1.1.20  PUBLICAR relatório de gestão.....	17
3 RECURSOS	18
3.1 ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO (ENTIDADE)	18
3.2 ÁREA DE COMUNICAÇÃO (ENTIDADE)	18
3.3 GRUPO DE TRABALHO (ENTIDADE)	18
3.4 COMITÊ DE GOVERNANÇA (ENTIDADE)	18
3.5 COMITÊS EXECUTIVOS (ENTIDADE)	18

1 MACROPROCESSO GESTÃO ESTRATÉGICA



1.1 GESTÃO ESTRATÉGICA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO RN

Descrição

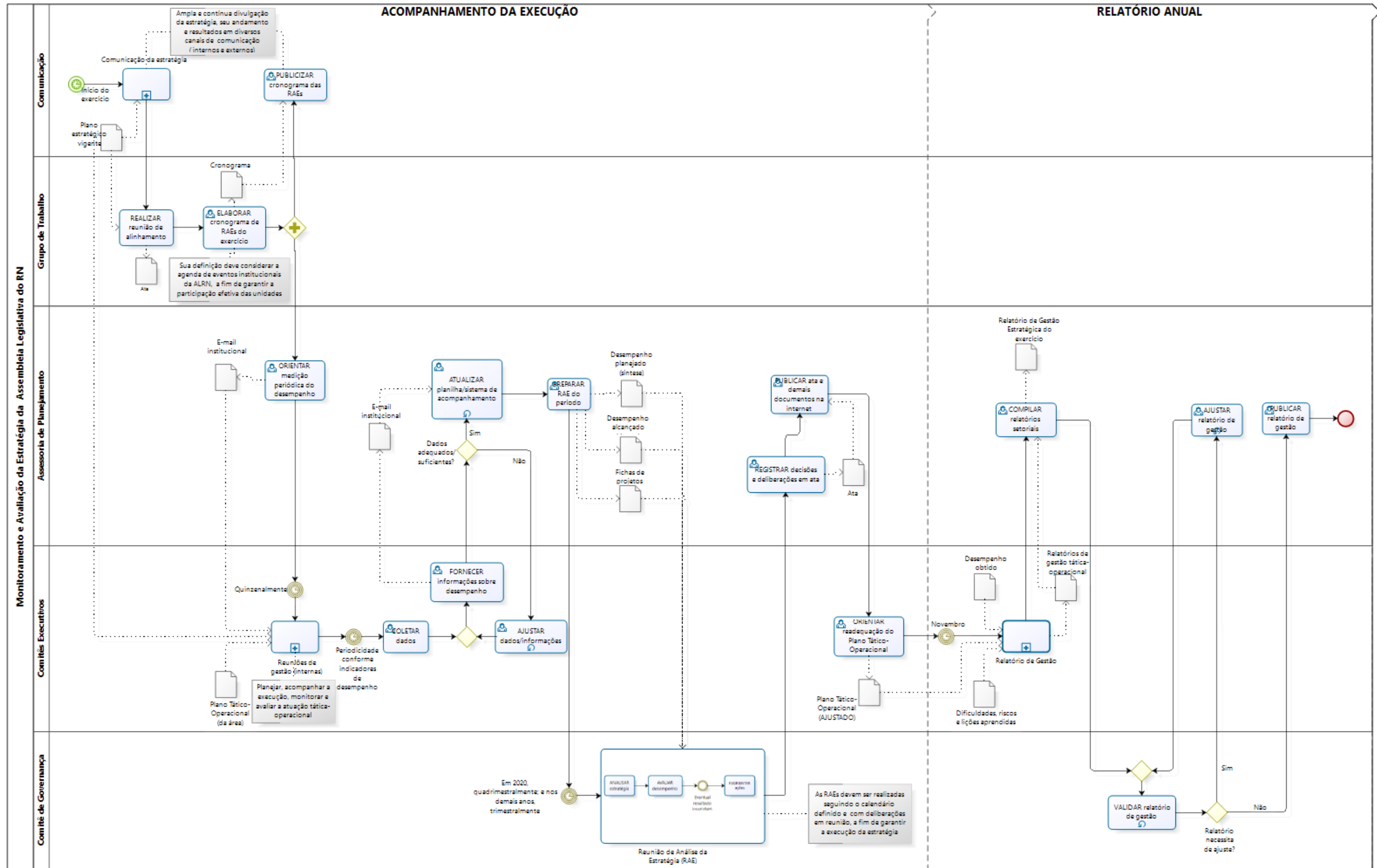
Para facilitar a compreensão dos processos de nível de governança da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte (ALRN), foi elaborado este diagrama que apresenta as principais fases da gestão estratégica, consubstanciadas nos processos Planejamento, Comunicação, Execução, Monitoramento e Avaliação e Revisão.

A principal saída do processo Planejamento consiste no Plano Estratégico estabelecido para o período. Para o quadriênio 2020-2023, foi instituído o "Horizonte 2023 da ALRN", através do Ato da Mesa nº 2.782/2019, que apresenta o direcionamento institucional da organização, composto por visão, missão, valores, macrodesafios, indicadores/metastas e portfólio de iniciativas estratégicas. Por sua vez, esta saída constitui a principal entrada para os processos seguintes (Comunicação, Execução e Monitoramento e Avaliação).

Do processo de Execução (de ações, projetos, programas e demais processos de trabalho), são obtidas informações que constituem entradas para o processo Monitoramento e Avaliação da Estratégia, que, por sua vez, abrange o acompanhamento e a mensuração periódica do desempenho da organização; a principal saída deste último processo consiste em reorientações para o processo Execução, de forma a garantir o alinhamento estratégico das diversas áreas. E, por fim, tem-se o processo Revisão da estratégia, que será executado quando da necessidade de atualização do Plano Estratégico vigente.

Este Manual apresenta o modelo do processo Monitoramento e Avaliação da Estratégia da ALRN, particionado em Acompanhamento da Execução (abrangendo todo o exercício) e Relatório Anual (produzido ao final de cada ano).

2 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO



2.1 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA ESTRATÉGIA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO RN

2.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

2.1.1.1 Comunicação da estratégia

Descrição

Este processo tem como finalidade dar ampla e contínua divulgação da estratégia vigente, do andamento de ações e projetos constantes do Portfólio de Iniciativas Estratégicas e do desempenho obtido **periodicamente**, nos canais de comunicação internos e externos disponíveis.

Deve tomar como base o documento "**Horizonte 2020-2023 da ALRN**", que norteia a atuação da organização neste quadriênio, e informações a serem coletadas, **com regularidade**, junto à equipe da Assessoria de Planejamento e demais unidades administrativas.

O detalhamento deste processo será realizado oportunamente.

Executante

Área de Comunicação

2.1.1.2 REALIZAR reunião de alinhamento

Descrição

Reunir o Grupo de Trabalho (grupo de trabalho responsável por elaborar e acompanhar a execução do Plano Estratégico da ALRN), para alinhamento inicial dos trabalhos de monitoramento da estratégia, com vistas à fiel execução do Portfólio de Iniciativas Estratégicas e medição dos indicadores e metas estabelecidos para o período.

Esta atividade deverá ocorrer quantas vezes forem necessárias durante o exercício, sobretudo quando da preparação das Reuniões de Análise da Estratégia (RAEs), para garantir alinhamento durante a execução e o monitoramento da estratégia.

Da reunião, deverá ser elaborada ata registrando as discussões, deliberações, e eventuais pendências com respectivos responsáveis e datas-limites.

Data-limite: Primeiro dia útil do exercício e anteriormente às RAEs.

Executante

Grupo de Trabalho

2.1.1.3 ELABORAR cronograma de RAEs do exercício

Descrição

Definir, junto à administração, o calendário de Reuniões de Análise da Estratégia (RAEs), considerando a periodicidade estabelecida para o exercício, podendo iniciar, no primeiro ano de vigência do "Horizonte 2023 da ALRN", quadrimestralmente. Para os anos seguintes, utilizar periodicidade trimestral.

Na definição do cronograma, considerar a agenda de eventos institucionais da ALRN, a fim de garantir a participação efetiva dos titulares das unidades administrativas nas RAEs.

O calendário poderá ser ajustado no decorrer do exercício, desde que mantida a periodicidade estabelecida para as RAEs.

Data-limite: Primeiro dia útil de fevereiro.

Executante

Grupo de Trabalho

2.1.1.4 PUBLICIZAR cronograma das RAEs

Descrição

Publicar o calendário de Reuniões de Análise da Estratégia, nos canais de comunicação internos e externos, a exemplo das páginas eletrônicas da *intranet* e *internet*, murais, quadros de aviso, elevadores, entrada dos prédios e outros meios que garantam a ampla divulgação das datas em que as RAEs serão realizadas.

Data-limite: Três dias úteis da elaboração do calendário.

Executante

Área de Comunicação

2.1.1.5 ORIENTAR medição periódica do desempenho

Descrição

Encaminhar *e-mail* institucional aos Comitês Executivos, orientando a medição periódica do desempenho, seguindo o que foi estabelecido no plano estratégico vigente.

A mensagem deverá ser acompanhada de, no mínimo:

- a) Instrumento "Horizonte 2023 da ALRN"
- b) Planilha(s) eletrônica(s) de inserção de dados sobre as metas alcançadas em cada período, conforme a unidade administrativa
- c) Calendário de Reuniões de Análise da Estratégia (RAEs) definido para o exercício
- d) Manual do processo "Monitoramento e Avaliação da Estratégia" da ALRN

Esta atividade deverá ser automatizada, quando do desenvolvimento do Sistema de Gestão Estratégica da ALRN. A(s) planilha(s) de que trata o item "b" servirão como requisitos funcionais para a criação da ferramenta.

Data-limite: Três dias úteis da elaboração do calendário.

Executante

Assessoria de Planejamento

2.1.1.6 Reuniões de gestão (internas)

Descrição

Reunir-se, periodicamente, para análise da situação atual da área, tomando por base o direcionamento institucional contido no plano estratégico vigente ("Horizonte 2023 da ALRN"), o plano tático-operacional decorrente e outras diretrizes porventura existentes.

Os Comitês Executivos são equipes setoriais, composta pelos titulares da unidade (exemplo: Diretor e Coordenadores ou Coordenador e Chefes, conforme a estrutura existente em cada área), responsáveis por planejar a execução, monitorar e avaliar a atuação tático-operacional. Tão logo elaborados, os planos tático-operacionais (setoriais) deverão servir de guia para a execução e o acompanhamento das ações e projetos no âmbito de suas respectivas áreas, devendo ser utilizado também como base nas reuniões periódicas das equipes.

Nas reuniões, deverão ser demonstradas a evolução das ações e projetos, as dificuldades vivenciadas e os riscos identificados, com registro em ata das discussões/deliberações e das eventuais pendências (estas com indicação de responsáveis e datas-limites correspondentes). Em cada encontro, também deverão ser ressaltados os indicadores e metas definidos para a área e as providências que deverão ser tomadas, a fim de garantir a mensuração do desempenho na forma e no tempo estabelecidos.

Os Comitês Executivos deverão buscar, internamente, o tratamento e a resolução dos problemas, com a finalidade de executar a estratégia estabelecida para a área, submetendo ao Comitê de Governança somente as demandas não solucionadas internamente. Estas deverão ser compiladas e apresentadas em Reunião de Análise da Estratégia (RAE), ordinária ou extraordinária.

Eventuais propostas de melhorias do plano estratégico e/ou dos processos de trabalho envolvidos poderão ser compiladas pelos Comitês Executivos e apresentadas em RAEs, a serem consideradas nas revisões periódicas, caso acolhidas pela administração.

Este processado será modelado oportunamente.

Data-limite: A cada quinze dias.

Executante

Comitês Executivos

2.1.1.7 COLETAR dados

Descrição

Levantar os dados relativos aos indicadores de desempenho afetos à área, conforme a responsabilidade e a periodicidade de medição estabelecidas no "Horizonte 2023 da ALRN", para serem informados à Assessoria de Planejamento em tempo hábil.

As informações serão coletadas junto às diversas unidades da respectiva área de atuação, seguindo orientação recebida anteriormente, via *e-mail* institucional.

Data-limite: Terceiro dia útil do mês subsequente.

Executante

Comitês Executivos

2.1.1.8 FORNECER informações sobre desempenho

Descrição

Registrar dados e informações em planilha(s) eletrônica(s) padronizada(s) ou módulo de mensuração de desempenho de sistema de gestão estratégica a ser desenvolvido, objetivando compor o banco de dados sobre os resultados alcançados pela ALRN, durante a execução da estratégia 2020-2023. Eventuais dúvidas sobre a forma de preenchimento devem ser reportadas à Assessoria de Planejamento.

Justificativas e/ou esclarecimentos sobre desempenho obtido devem ser descritos com linguagem clara e objetiva, a fim de possibilitar o real entendimento do cenário vivenciado.

Data-limite: Conforme orientado pela Assessoria de Planejamento, seguindo periodicidade estabelecida no plano estratégico.

Executante

Comitês Executivos

2.1.1.9 AJUSTAR dados/informações

Descrição

Adequar lançamento de informações em planilha eletrônica ou módulo de mensuração de desempenho de sistema de gestão estratégica da ALRN, caso solicitado pela Assessoria de Planejamento.

Esta atividade repetir-se-á tantas vezes quanto necessárias, a fim de garantir a suficiência e a adequação dos dados que serão analisados em Reuniões de Análise da Estratégia (RAEs), respeitando-se, porém, o prazo estabelecido.

Data-limite: Conforme solicitado pela Assessoria de Planejamento.

Executante

Comitês Executivos

2.1.1.10 ATUALIZAR planilha/sistema de acompanhamento

Descrição

Atualizar planilha eletrônica geral que compila o desempenho organizacional na execução da estratégia 2020-2023 da ALRN ou verificar consistência dos dados em sistema de gestão estratégia a ser desenvolvido, a partir das informações lançadas/enviadas pelas áreas.

A eventual inadequação ou insuficiência de dados sobre o desempenho deverá ser sanada pelas unidades respectivas, de forma a possibilitar a preparação da Reunião de Análise da Estratégia (RAE) seguinte, em tempo hábil.

Data-limite: Conforme solicitado pela Assessoria de Planejamento.

Executante

Assessoria de Planejamento

2.1.1.11 PREPARAR RAE do período

Descrição

Elaborar materiais a serem utilizados na Reunião de Análise da Estratégia (RAE), a partir dos dados e informações fornecidos antecipadamente pelos Comitês Executivos.

Também deverão ser compiladas fichas dos principais projetos estratégicos, para eventual consulta durante a RAE.

O conteúdo a ser apresentado e analisado na RAE - na forma de *slides* projetados - deverá possuir formato enxuto e de visualização agradável, a partir de resumos gráficos, fotos e demais imagens que representem o desempenho das áreas e otimize a compreensão o tempo destinado ao encontro.

Data-limite: Três dias úteis antes da RAE.

Executante

Assessoria de Planejamento

2.1.1.12 Reunião de Análise da Estratégia (RAE)

Descrição

Este processo tem como finalidade analisar a execução de ações e projetos previstos no instrumento "Horizonte 2023 da ALRN" e os resultados alcançados pela organização, reorientando a atuação das áreas conforme o desempenho obtido no período base da avaliação.

A partir da apresentação de sínteses dos resultados planejados e alcançados, por área da organização em determinado período, o desempenho obtido deve ser comparado com as metas estabelecidas no "Horizonte 2023 da ALRN".

O eventual desempenho insatisfatório deverá ser questionado às áreas respectivas, com o objetivo de subsidiar a definição de novas diretrizes, conforme o caso, com a finalidade de garantir o cumprimento das metas contidas nos planos estratégico e tático-operacionais.

As orientações poderão envolver a atuação de outra unidade da ALRN para auxiliar área mais sobrecarregada, a formação ou incremento interno de equipes de projetos, a alteração de prazos internos e/ou a adoção de outras medidas necessárias à execução da estratégia estabelecida para o período.

As RAEs devem ser realizadas seguindo o calendário definido e com deliberações em reunião, a fim de garantir a execução da estratégia. A eventual ausência de integrante do Comitê de Governança na RAE deverá ser compensada pelo respectivo substituto, conforme política existente na ALRN.

Data-limite: Periodicidade quadrimestral, no primeiro ano, e trimestral, nos demais.

Executante

Comitê de Governança

2.1.1.13 REGISTRAR decisões e deliberações em ata

Descrição

Documentar em ata as decisões, deliberações e eventuais pendências (estas com indicação de responsáveis e datas-limites correspondentes) da Reunião de Análise da Estratégia (RAE), com assinatura dos participantes, preferencialmente, ao final do encontro.

Os conteúdos apresentados de forma sintetizada na RAE (estratégia planejada e resultados obtidos), desempenho avaliado e fichas de projetos deverão integrar a ata na forma de anexos.

Data-limite: No ato das RAEs.

Executante

Assessoria de Planejamento

2.1.1.14 PUBLICAR ata e demais documentos na *internet*

Descrição

Publicar atas e demais documentos utilizados ou produzidos na Reunião de Análise da Estratégia (RAE) em canal destinado ao repositório de informações da área de governança da ALRN, na *internet* a fim de dar conhecimento às partes interessadas (internas e externas).

A página eletrônica interna deverá possuir *link* de acesso ao conteúdo disponibilizado na *internet*.

Data-limite: Primeiro dia útil das RAEs ordinárias.

Executante

Assessoria de Planejamento

2.1.1.15 ORIENTAR readequação do Plano Tático-Operacional

Descrição

Orientar a realização de ajustes no Plano Tático-Operacional da área, considerando as diretrizes do Comitê de Governança fornecidas em Reunião de Análise da Estratégia (RAE).

O Plano Tático-Operacional (versão inicial e demais alterações) deverá ser publicado interna e externamente, para divulgação às partes interessadas ou impactadas (unidades da ALRN, sociedade, parceiros, fornecedores, órgãos direcionadores e de controle e outros).

Data-limite: Dois dias úteis das RAEs ordinárias.

Executante

Comitês Executivos

2.1.1.16 Relatório de Gestão

Descrição

Elaborar relatório de gestão tática-operacional anual, compilando dados e informações produzidos durante a execução e análise da estratégia, sobretudo registrados em atas de reuniões gerenciais internas.

O documento deverá seguir formato pré-estabelecido pela Assessoria de Planejamento, a fim de facilitar a sua elaboração pelas áreas e consolidação das informações ao final do ano, com os seguintes campos, no mínimo:

- a) Nome da área
- b) Período de abrangência
- c) Normativos (internos e externos) observados e/ou que afetam diretamente a área

- d) Ações e projetos planejados e realizados
- e) Ações e projetos planejados e não realizados, com respectivas justificativas
- f) Desempenho mensurado (metas previstas e alcançadas nos indicadores do plano estratégico de responsabilidade da área)
- g) Dificuldades vivenciadas
- h) Riscos identificados para os próximos anos
- i) Lições aprendidas
- j) Gráficos elaborados, fotos e outras imagens registradas durante a execução da estratégia

As ações e projetos planejados (realizados ou não), previstos nas letras "d" e "e" deverão estar alinhados ao instrumento "Horizonte 2023 da ALRN", indicados no Portfólio de Iniciativas Estratégicas e desdobrados, posteriormente, na forma de plano tático-operacional da área. O item do relatório da letra "f" somente será abordado por área responsável pela medição do desempenho.

Data-limite: Trigesimo dia útil após o início de cada sessão legislativa.

Executante

Comitês Executivos

2.1.1.17 COMPILAR relatórios setoriais

Descrição

Compilar informações recebidas das áreas, na forma de relatório de gestão estratégica anual. O documento deverá seguir formato pré-estabelecido, a fim de facilitar a sua elaboração pelas áreas e consolidação das informações ao final do ano.

Data-limite: Quadragésimo quinto dia útil após o recebimento de todos os relatórios setoriais.

Executante

Assessoria de Planejamento

2.1.1.18 VALIDAR relatório de gestão

Descrição

Analisar proposta de relatório de gestão do exercício, validando-a em Reunião de Análise da Estratégia (RAE) extraordinária. Eventuais ajustes deverão ser demandados na própria reunião.

Data-limite: Quinto dia útil após o recebimento do material compilado.

Executante

Comitê de Governança

2.1.1.19 AJUSTAR relatório de gestão

Descrição

Realizar as adequações necessárias no Relatório de Gestão Estratégica do exercício, conforme proposto pelo Comitê de Governança da ALRN.

Esta atividade repetir-se-á tantas vezes quanto necessárias, a fim de garantir a suficiência e a adequação das informações pertinentes, respeitando-se, porém, o prazo estabelecido.

Data-limite: Décimo dia útil após a validação do documento.

Executante

Assessoria de Planejamento

2.1.1.20 PUBLICAR relatório de gestão

Descrição

Publicar Relatório de Gestão Estratégica do exercício anual em canal destinado ao repositório de informações da área de governança da ALRN, na *internet* ou outros meios de comunicação, a fim de dar conhecimento às partes interessadas (internas e externas).

A página eletrônica interna deverá possuir *link* de acesso ao conteúdo disponibilizado na *internet*.

Data-limite: Quinto dia útil após a validação do documento.

Executante

Assessoria de Planejamento

3 RECURSOS

3.1 ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO (ENTIDADE)

Descrição

Unidade de apoio e assessoramento da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte, vinculada à Diretoria-Geral, responsável por dar suporte ao planejamento, operacionalização, monitoramento e avaliação da estratégia da organização.

3.2 ÁREA DE COMUNICAÇÃO (ENTIDADE)

Descrição

Unidade responsável pelos processos de comunicação da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte, vinculada à Presidência.

3.3 GRUPO DE TRABALHO (ENTIDADE)

Descrição

Equipe institucional multidisciplinar, responsável pela elaboração e acompanhamento da execução da estratégia, em busca da modernização e eficiência dos processos administrativo e legislativo.

3.4 COMITÊ EXECUTIVO (ENTIDADE)

Descrição

Unidade integrante da estrutura de governança e gestão da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte, responsável por direcionar, monitorar e avaliar a estratégia.

3.5 COMITÊS DE GOVERNANÇA (ENTIDADE)

Descrição

Unidades integrantes da estrutura de governança e gestão da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte, responsáveis por planejar, gerenciar a execução, monitorar e avaliar a operacionalização da estratégia em suas respectivas áreas de atuação.