



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Terça-feira, 25 de Março de 2025 – Ano VIII – nº 1530

ATO DA MESA Nº 578/2025

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

A MESA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, por intermédio de seu Presidente, Deputado Ezequiel Ferreira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art 34, incisos IX e XVII, ambos do Regimento Interno desta Casa, conforme Resolução 31 de 05 de fevereiro de 2021, e

Considerando os mecanismos de governança e gestão como ferramentas indispensáveis à realização das funções institucionais da ALRN e como instrumento para viabilizar soluções que conduzam ao alcance dos macrodesafios estabelecidos no Plano Estratégico 2024-2027, denominado de "Horizonte 27";

Considerando que o atual direcionamento estratégico da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte estabelece a "Excelência como um dos seus valores, trazida 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 a 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 planejados 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 Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Assembleia Legislativa do Estado do Rio Grande do Norte, Palácio José Augusto, em Natal, 19 de março de 2025.

Deputado EZEQUIEL FERREIRA – Presidente;
Deputado KLEBER RODRIGUES – 1º Vice-Presidente;
Deputada EUDIANE MACEDO – 2º Vice-Presidente;
Deputado TOMBA FARIAS – 1º Secretário;
Deputado GALENO TORQUATO – 2º Secretário;
Deputado FRANCISCO DO PT – 3º Secretário;
Deputada TEREZINHA MAIA – 4º Secretário.

Manual do Processo de Monitoramento e Avaliação da Estratégia da ALRN

**Natal
Fevereiro/2025**

Manual do Processo de Monitoramento e Avaliação da Estratégia da ALRN

Versão 1.0

Equipe do projeto

Luciana Targino de Almeida Cardoso (Gerente)

Américo Maia

Ilany Maciel Morais da Silva

Jairan João da Silva

Renata de Sousa Medeiros Campos Gadelha

Roselie Paiva de Albuquerque

Natal

Fevereiro/2025

APRESENTAÇÃO

“Representar a sociedade norte-rio-grandense, legislar em sua defesa e fiscalizar os atos da administração pública”, constitui a missão da Assembleia Legislativa, do Rio Grande do Norte (ALRN), conforme estabelece o instrumento de planejamento e gestão “Horizonte 27”. Focada nesse propósito, a casa Legislativa Potiguar realiza a gestão estratégica das metas e iniciativas estratégicas estabelecidas para o quadriênio 2024-2027, 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, trazida na gestão focada em resultados e orientada para o cidadão. Também prevê, para o final do quadriênio, como visão de futuro “ser referência na atuação legislativa e fiscalizadora em favor da sociedade potiguar”. 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.

O Manual do Processo de Monitoramento e Avaliação da Estratégia da ALRN busca, além de padronização, otimização de tarefas e integração entre as áreas e atividades, também contribuirá para o sucesso da execução de ações e projetos previstos no plano estratégico vigente.

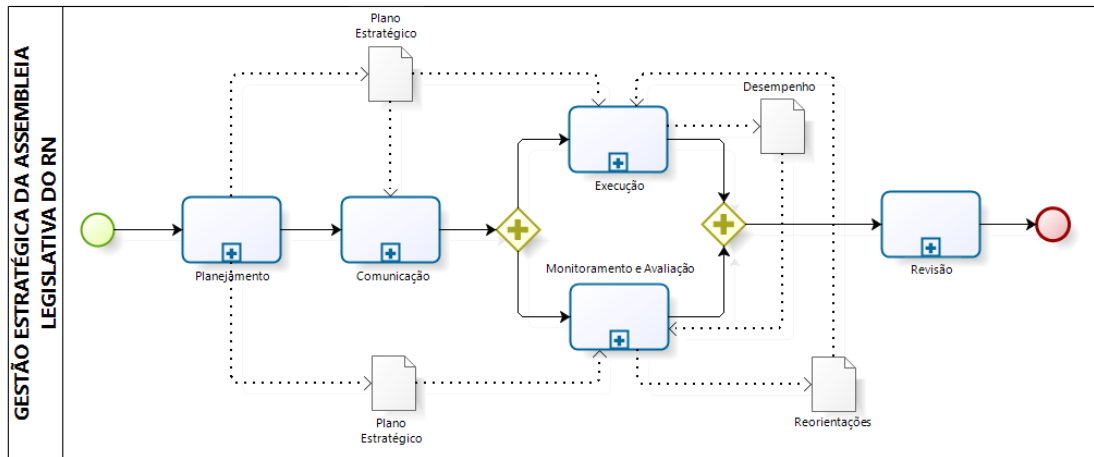
Este Manual apresenta a distribuição das competências entre instâncias e unidades administrativas, bem com os respectivos marcos finais das tarefas, definindo o caminho a ser seguido e as práticas a serem adotadas por diversas áreas da organização. Adotar este modelo de processo organizacional significa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

SUMÁRIO

Sumário

1 MACROPROCESSO GESTÃO ESTRATÉGICA	5
1.1 GESTÃO ESTRATÉGICA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA.....	6
2 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	7
2.1 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA ESTRATÉGIA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO RN	8
2.1.1 Elementos do Processo	8
2.1.1.1 Comunicação da Estratégia	8
2.1.1.2 REALIZAR reunião de alinhamento	8
2.1.1.3 ELABORAR cronograma de RAEs do exercício	9
2.1.1.4 PUBLICIZAR cronograma das RAEs	9
2.1.1.5 ORIENTAR medição periódica do desempenho	9
2.1.1.6 Reuniões da gestão (internas).....	10
2.1.1.7 COLETAR dados.....	11
2.1.1.8 FORNECER informações sobre o desempenho	11
2.1.1.9 AJUSTAR dados/informações.....	12
2.1.1.10 ATUALIZAR planilha/sistema de acompanhamento	12
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	14
2.1.1.14 PUBLICAR ata e demais documentos na internet	14
2.1.1.15 ORIENTAR readequação do Plano Tático-Operacional	15
3 RECURSOS	16
3.1 ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO.....	16
3.2 ÁREA DE COMUNICAÇÃO	16
(ENTIDADE).....	16
3.3 COMITÊ EXECUTIVO	16
3.4 CONSELHO DE GOVERNAÇA E GESTÃO.....	16

1 MACROPROCESSO GESTÃO ESTRATÉGICA



1.1 GESTÃO ESTRATÉGICA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Descrição

Para facilitar a compreensão dos processos de nível de governo da Assembleia Legislativa do Rio Grande do Norte (ALRN), foi elaborado este diagrama que apresenta as principais fases da gestão estratégica, consubstanciada 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 2024-2027, foi instituído do “Horizonte 27”, através do Ato da Mesa nº 2528/2023, que apresenta o direcionamento institucional da organização, composto por visão, missão, valores, macrodesafio, indicadores/metastas e 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 as 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 de Revisão da estratégia, que será executado quando da necessidade de atualização do Plano Estratégico vigente.

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 plano do desempenho obtido periodicamente, nos canais de comunicação internos e externos disponíveis.

Devemos tomar como base o documento “Horizonte 27”, 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 a Assessoria de Planejamento para alinhamento inicial dos trabalhos de monitoramento da estratégia, com vistas à fiel execução das iniciativas estratégicas e medição dos indicadores estabelecidos para o período.

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

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

Executante

Assessoria de Planejamento

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 trimestral, estabelecida no “Horizonte 27”.

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

Assessoria de Planejamento

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* e outros meios que garantam a ampla divulgação das datas em que as RAEs serão realizadas.

Data-limite: Até três dias 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.

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: Até trinta dias da realização da RAE.

Executante

Assessoria de Planejamento

2.1.1.6 Reuniões da 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 27”), o plano tático-operacional decorrente de 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 táticos-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 iniciativas definidos para 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 Conselho de Governança e Gestão somente as demandas não solucionadas internamente. Estas deverão ser compiladas e apresentadas em Reunião de Análise da Estratégia (ERA), ordinária ou extraordinária.

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

Este processo será modulado oportunamente.

Data-limite: A cada quinze dias.

Executante

Comitês Executivos

2.1.1.7 COLETAR dados

Descrição

Levantar os dados relativos aos indicadores afetos à áreas, conforme a responsabilidade e a periodicidade de medição estabelecidas no “Horizonte 27”, 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: Conforme orientado pela Assessoria de Planejamento, seguindo periodicidade estabelecida no plano estratégico.

Executante

Comitês Executivos

2.1.1.8 FORNECER informações sobre o desempenho

Descrição

Registrar dados e informações em planilha(s) eletrônica(a) padronizada(s) ou módulos de mensuração de desempenho de sistemas de gestão estratégica a ser desenvolvido, objetivando compor o banco de dados sobre os resultados alcançados pela ALRN, durante a execução da estratégia 2024-2027. Eventuais dúvidas sobre a forma de preenchimento devem ser repostadas à Assessoria de Planejamento.

Justificativas e/ou esclarecimentos sobre o 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 Reunião 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 2024-2027 da ALRN ou verificar consistência dos dados em sistema de gestão estratégica 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 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 *slide* 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 no tempo destinado ao encontro.

Data-limite: Até três dias antes da RAE.

Executante

Assessoria de Planejamento

2.1.1.12 Reunião de Análise da Estratégia (RAE)

Descrição

Este processo tem por finalidade analisar a execução de ações e projetos previstos no instrumento “Horizonte 27” 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 27”.

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 nos planos estratégicos e táticos-operacionais.

As orientações poderão envolver a atuação de outras unidades 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 segundo o calendário definido e com a deliberações em reunião, a fim de garantir a execução da estratégia. A eventual ausência de integrante do Conselho de Governança e Gestão na RAE deverá ser compensada pelo respectivo substituto, conforme política existente na ALRN.

Data-limite: Periodicidade trimestral.

Executante

Conselho de Governança e Gestão

2.1.1.13 REGISTRAR decisões e deliberações

Descrição

Documentar em ata as decisões, deliberações e eventuais pendências (estratégia planejada e resultados obtidos), desempenho avaliado e fichas de projetos deverão integrar a ata na forma de anexo.

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).

Data-limite: Até cinco dias úteis das RAEs.

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 de Conselho de Governança e Gestão 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: Até dois dias úteis das RAEs.

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 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.

3.4 CONSELHO DE GOVERNAÇÃO E GESTÃO

(ENTIDADE)

Descrição

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