|  |
| --- |
| **NORMA DE PROCEDIMENTO – IJSN Nº 006** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tema:** | Elaboração de: Resenha e Boletim | | | | | | |
| **Emitente:** | Instituto Jones dos Santos Neves - IJSN | | | | | | |
| **Sistema:** | - | | | | **Código:** | | - |
| **Versão:** | 1 | **Aprovação:** | Instrução de Serviço nº  40 / 2024 | **Vigência:** | | 09/05/24 | |

1. **OBJETIVOS**
   1. Estabelecer procedimentos para a elaboração de Resenha e Boletim.
2. **ABRANGÊNCIA**

2.1 Órgãos da administração pública direta ou indireta dos entes federados e sociedade em geral.

1. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**
   1. Lei complementar nº 445, DOE de 22/07/08, alterada pelos Decretos: nº 2867-R, DOE de 07/10/11, nº 2935-R, DOE de 06/01/12 e nº 4093-R, DOE de 07/04/17, nº 4383-R, DOE de 08/03/2019.
2. **DEFINIÇÕES**
   1. **Técnico Responsável -** é o servidor público responsável pela elaboração do texto técnico.
   2. **Revisor –** é o servidor público responsável pela revisão do texto técnico.
   3. **Diretoria –** pode ser representada pelos Diretores Setoriais (Diretoria de Integração e Projetos Especiais ou Diretoria de Estudos e Pesquisas) ou Diretor Geral.
   4. **Publicação (produto) novo**: termo usado para publicações inéditas ou que aborda assunto novo.
   5. **e-Docs** – Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos.
3. **UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS**
   1. Coordenação de Estatística - CEST
   2. Assessoria de Relacionamento Institucional - ARIN
4. **PROCEDIMENTOS** 
   1. **Elaboração de: Resenha e Boletim**

Este processo será executado sempre que houver a necessidade de elaboração de uma publicação periódica, podendo ser Resenha ou Boletim.

T01 – Autuar processo no e-Docs

T02 – Solicitar elaboração de *template*

T03 – Elaborar template

T04 – Baixar os dados da fonte

T05 – Construir rotina em software específico

T06 – Alterar rotina em software específico

T07 – Produzir e validar dados/indicadores

T08 – Enviar dados tratados

T09 – Obter dados da fonte

T10 – Tratar base de dados

T11 – Elaborar análise de dados

T12 – Confeccionar documento

T13 – Entranhar documentação no processo (e-Docs)

T14 – Revisar documento (e-Docs)

T15 – Realizar ajustes (e-Docs)

T16 – Validar documento (e-Docs)

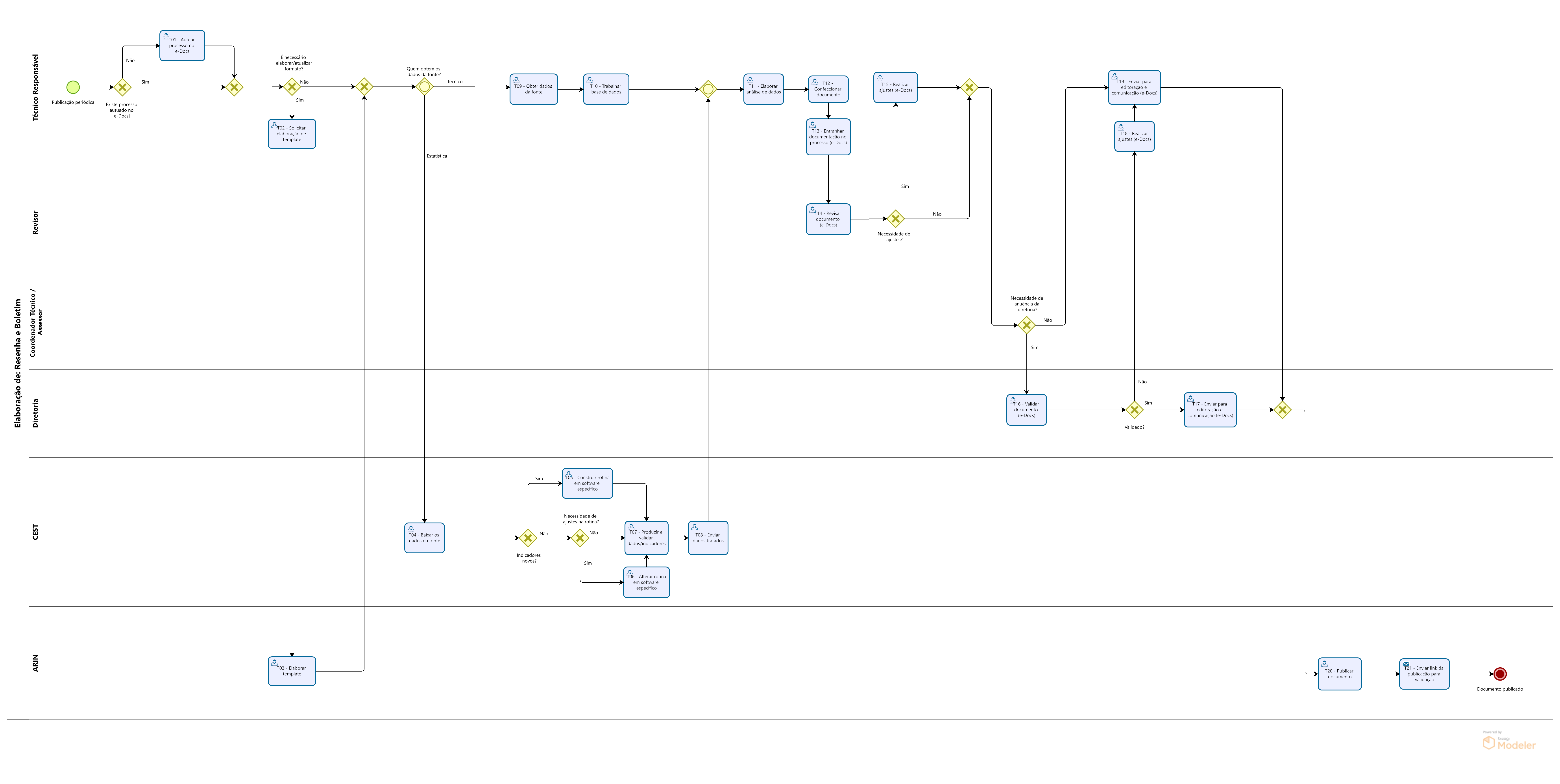
T17 – Enviar para editoração e comunicação (e-Docs)

T18 – Realizar ajustes (e-Docs)

T19 – Enviar para editoração e comunicação (e-Docs)

T20 – Publicar documento

T21 – Enviar link da publicação para validação

****

1. **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**
   1. A lista das publicações do IJSN com descrição, público alvo e classificação em relação a citação de autores de cada tipo de publicação está disponível em: www.ijsn.es.gov.br/processos-internos/normas-publicadas.
2. **ANEXOS**
   1. Não aplicável.
3. **ASSINATURAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPE DE ELABORAÇÃO: Data: 17/04/2024** | |
| Fábio Prates Rocha  Coordenador do ELPI | Pablo Sandin Amaral  Membro do ELPI |
| Joaldeson Ribeiro Gonçalves  Membro do ELPI | Marcelo Bonella da Silva  Membro do ELPI |
| Ligia da Motta Silveira Borges  Coordenadora do Escritório de Projetos | Edna Morais Tresinari  Coordenadora de Estudos Econômicos |
| Letícia Maria Gonçalves F. Borestein  Coordenadora de Estatística | Sandra Mara Pereira  Coordenadora de Estudos Sociais |
| Bruno Casotti Louzada  Coordenador de Geoespacialização | Mariana Paim Rodrigues  Coordenadora de Estudos Territoriais |
| Thiago de Carvalho Guadalupe  Assessor Especial | Kiara de Deus Demura  Assessora Especial |
| João Vitor André  Assessor de Relacionamento Institucional |  |
|  | |
| **APROVAÇÃO: Data: 07/05/2024** | |
| Pablo Silva Lira  Diretor Geral - DG | Antonio Ricardo Freislebem da Rocha  Diretor Setorial - DIPE |
| Pablo Medeiros Jabor  Diretor Setorial - DEP |  |