

**NORMA DE PROCEDIMENTO – IJSN Nº 001**

<b>Tema:</b>	Processo de planejamento das atividades técnicas do Instituto		
<b>Emitente:</b>	Instituto Jones dos Santos Neves - IJSN		
<b>Sistema:</b>	-	<b>Código:</b>	-
<b>Versão:</b>	3	<b>Aprovação:</b>	Instrução de Serviço nº 45 / 2025
		<b>Vigência:</b>	11/08/25

**1. OBJETIVOS**

1.1 Estabelecer procedimentos para o planejamento das atividades técnicas do Instituto.

**2. ABRANGÊNCIA**

2.1 Todos os setores do Instituto Jones dos Santos Neves.

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1 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, nº 4093-R, DOE de 07/04/17, nº 4383-R, DOE de 08/03/2019.

**4. DEFINIÇÕES**

- 4.1 **Plano de Trabalho** - é o conjunto dos estudos/pesquisas de um determinado ciclo. O plano de trabalho do IJSN é organizado por coordenação técnica.
- 4.2 **Estudos/pesquisa** - Tem como objetivo produzir conhecimento sobre um determinado tema de interesse social. Podem ser caracterizados como apoio ou como projeto. Os estudos caracterizados como apoio são executados de acordo com a necessidade (planejamento) do órgão do governo que o IJSN está subsidiando com aquele estudo. Os estudos caracterizados como projeto possuem início, fim e entregas bem determinadas.
- 4.3 **Calendário:** é o planejamento das publicações que serão elaboradas e publicadas pela instituição.
- 4.4 **e-Docs** - Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos.

**5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS**

- 5.1 Escritório de Projetos - EP
- 5.2 Gabinete - GAB
- 5.3 Assessoria de Relacionamento Institucional - ARIN

**6. PROCEDIMENTOS**



## 6.1 Elaboração do Calendário:

Este processo será executado todo mês de novembro, com o objetivo de elaborar a lista de publicações do ano seguinte.

T01 – Solicitar datas planejadas das publicações.

T02 – Elaborar planejamento das publicações.

T03 – Enviar planejamento via e-Docs.

T04 – Solicitar alterações no calendário, com as devidas justificativas, via e-Docs

T05 – Consolidar informações criando/alterando o calendário do IJSN.

T06 – Validar calendário.

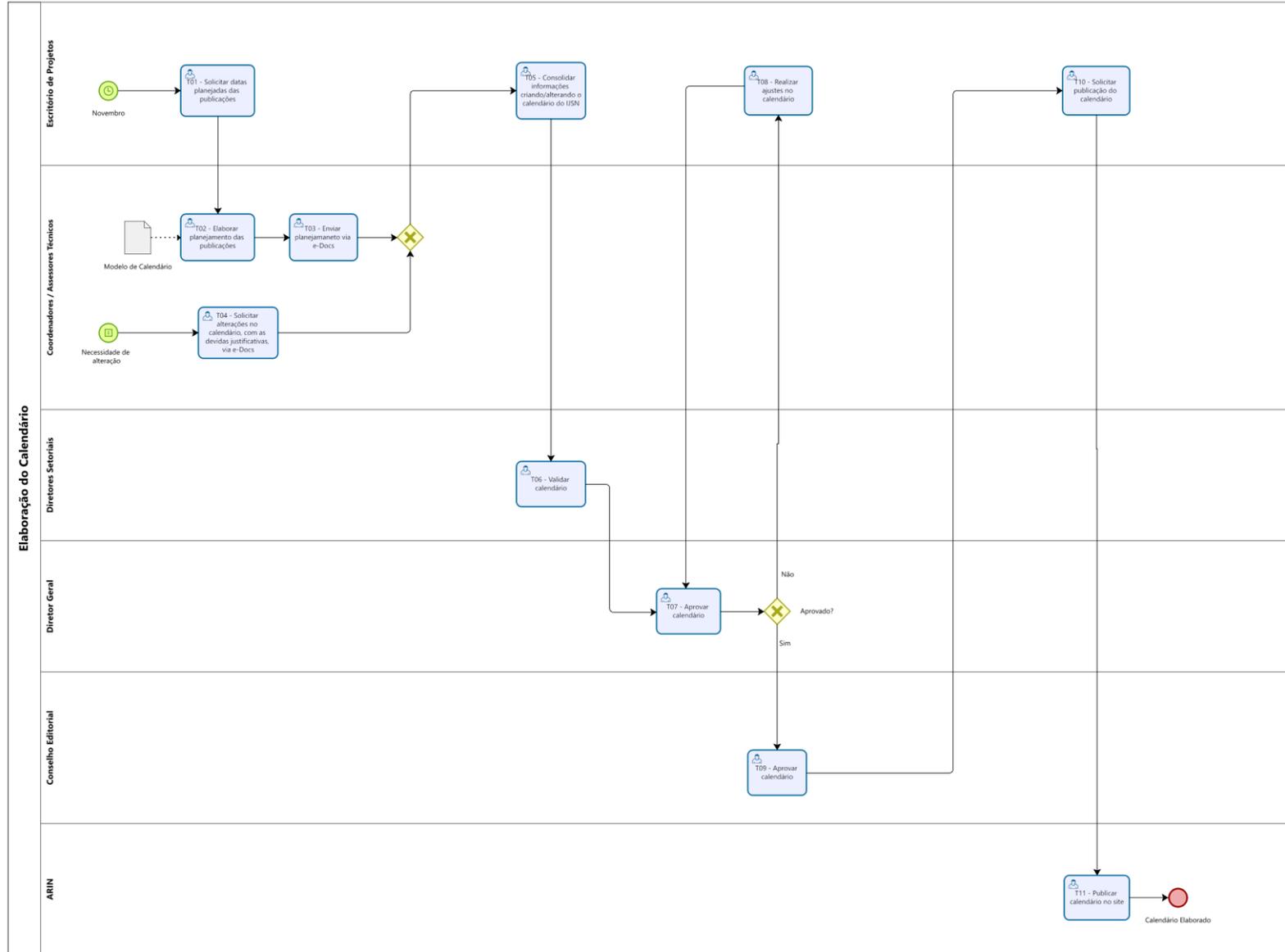
T07 – Aprovar calendário.

T08 – Realizar ajustes no calendário.

T09 – Aprovar calendário.

T10 – Solicitar publicação do calendário.

T11 – Publicar calendário no site.





## 6.2 Elaboração do Plano de Trabalho:

Este processo será realizado com o objetivo de elaborar o Plano de Trabalho do ciclo seguinte.

T01 – Realizar reunião de alinhamento com os coordenadores/assessores.

T02 – Elaborar minuta do plano de trabalho.

O modelo de plano de trabalho está disponível em: [www.ijsn.es.gov.br/processos-internos/normas-publicadas](http://www.ijsn.es.gov.br/processos-internos/normas-publicadas)

T03 – Solicitar alterações no plano, com as devidas justificativas, via e-Docs.

T04 – Consolidar/alterar a minuta do plano de trabalho.

T05 – Entranhar documentação no processo e-Docs.

T06 – Validar minuta do plano de trabalho.

T07 – Aprovar minuta do plano de trabalho.

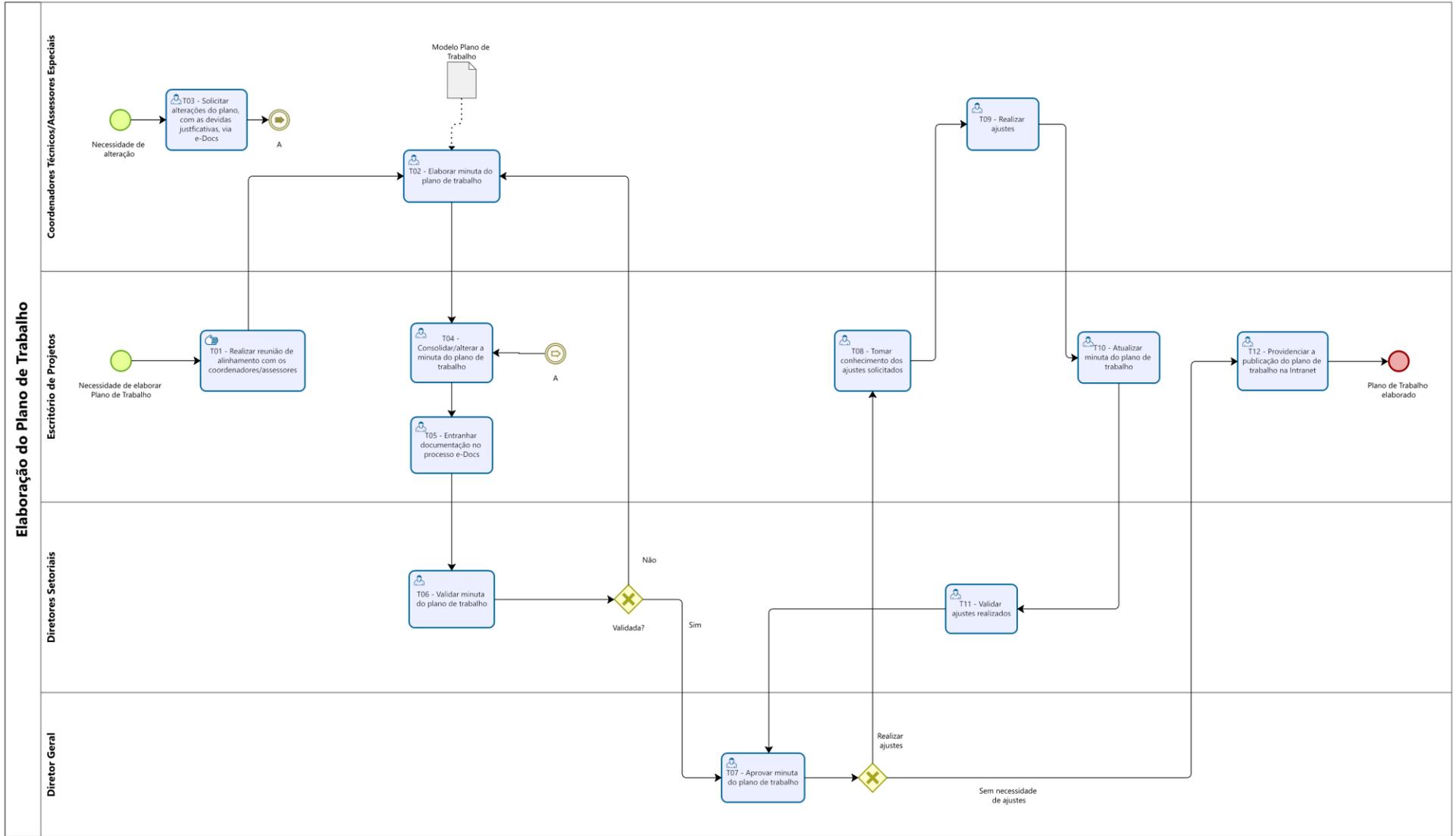
T08 – Tomar conhecimento dos ajustes solicitados.

T09 – Realizar ajustes.

T10 – Atualizar minuta do plano de trabalho.

T11 – Validar ajustes realizados.

T12– Providenciar a publicação do plano de trabalho na Intranet.





## 6.2 Inclusão de novo estudo/pesquisa ao Plano de Trabalho - demanda interna:

Este processo será executado quando houver a necessidade de inclusão de novo estudo/pesquisa originário de demanda interna.

T01 – Elaborar proposta do projeto.

T02 – Mensurar impacto no plano de trabalho.

T03 – Encaminhar proposta do projeto e impacto no plano de trabalho (e-Docs).

T04 – Analisar viabilidade da proposta do projeto e impacto no plano de trabalho.

T05 – Realizar ajustes.

T06 – Tomar conhecimento.

T07 – Analisar proposta e impacto no plano de trabalho.

T08 – Realizar ajustes solicitados.

T09 – Tomar conhecimento dos ajustes realizados.

T10 – Verificar orçamento para projeto

T11 – Analisar proposta do projeto e impacto no plano de trabalho.

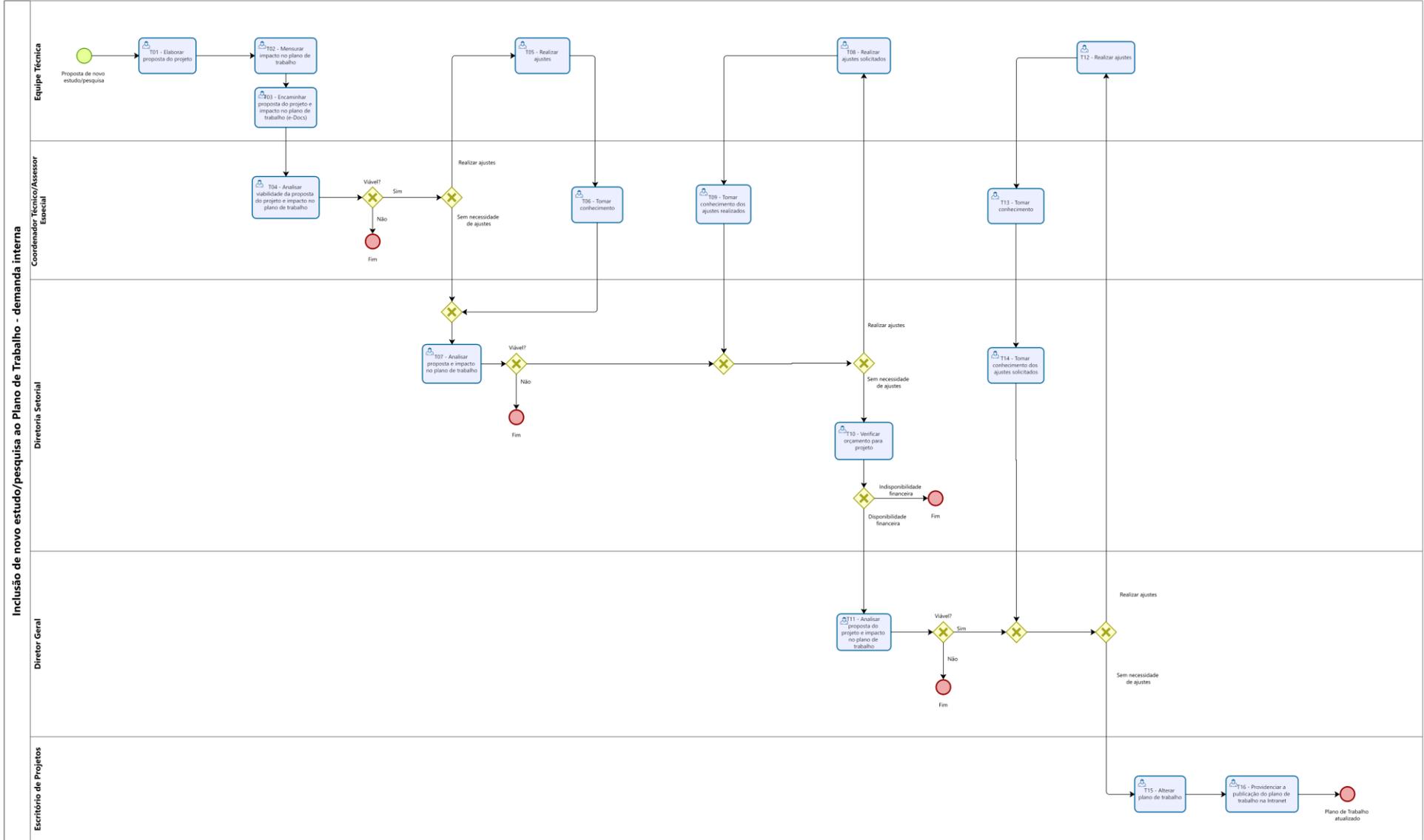
T12 – Realizar ajustes.

T13 – Tomar conhecimento.

T14 – Tomar conhecimento dos ajustes solicitados.

T15 – Alterar plano de trabalho.

T16 – Providenciar a publicação do plano de trabalho na Intranet.





### 6.3 Inclusão de novo estudo/pesquisa ao Plano de Trabalho - demanda externa:

Este processo será executado quando houver a necessidade de inclusão de novo estudo/pesquisa originário de demanda externa.

T01 – Enviar ofício.

T02 – Agendar reunião.

T03 – Realizar reunião.

T04 – Solicitar elaboração de proposta do projeto.

T05 – Elaborar proposta do projeto.

T06 – Mensurar impacto no plano de trabalho.

T07 – Validar proposta e impacto no plano de trabalho.

T08 – Realizar ajustes.

T09 – Realizar reunião de apresentação de proposta para demandante.

T10 – Enviar proposta apresentada.

T11 – Tomar conhecimento da proposta.

T12 – Tomar conhecimento da resposta.

T13 – Realizar ajustes solicitados.

T14 – Validar ajustes realizados e impacto no plano de trabalho.

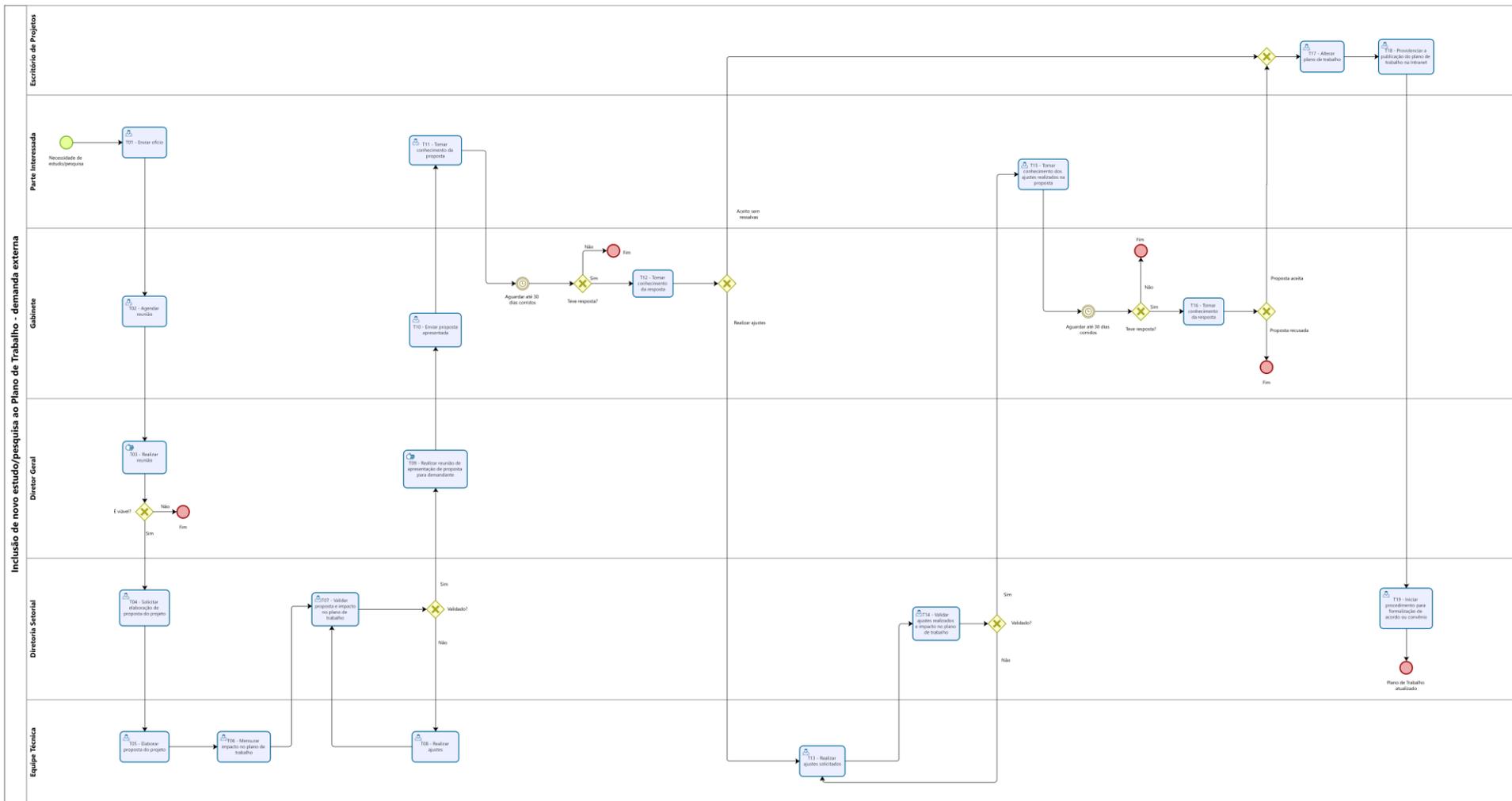
T15 – Tomar conhecimento dos ajustes realizados na proposta.

T16 – Tomar conhecimento da resposta.

T17 – Alterar plano de trabalho.

T18 – Providenciar a publicação do plano de trabalho na intranet.

T19 – Iniciar procedimento para formalização de acordo ou convênio.





## 7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 Cada estudo/pesquisa terá um técnico responsável por ele e irá compor a lista de projetos da coordenação onde o técnico responsável está lotado.

## 8. ANEXOS

8.1 Não aplicável.

## 9. ASSINATURAS

<b>EQUIPE DE ELABORAÇÃO:</b>		<b>Data: 29/07/2025</b>	
Pablo Sandin Amaral Membro do ELPI/UECI		Marcelo Bonella da Silva Membro do ELPI	
Ligia da Motta Silveira Borges Coordenadora do Escritório de Projetos			
<b>APROVAÇÃO:</b>		<b>Data: 31/07/2025</b>	
Pablo Silva Lira Diretor Geral - DG		Antonio Ricardo Freislebem da Rocha Diretor Setorial - DIPE	
Pablo Medeiros Jabor Diretor Setorial - DEP			

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**PABLO MEDEIROS JABOR**  
DIRETOR SETORIAL  
DEP - IJSN - GOVES  
assinado em 11/08/2025 09:32:40 -03:00

**PABLO SILVA LIRA**  
DIRETOR GERAL  
DG - IJSN - GOVES  
assinado em 11/08/2025 11:27:19 -03:00

**ANTONIO RICARDO FREISLEBEM DA ROCHA**  
DIRETOR SETORIAL  
DIPE - IJSN - GOVES  
assinado em 11/08/2025 11:31:59 -03:00

**LIGIA DA MOTTA SILVEIRA BORGES**  
GERENTE DE PROJETO II - IFG-03  
EP - IJSN - GOVES  
assinado em 11/08/2025 10:12:50 -03:00

**MARCELO BONELLA DA SILVA**  
MEMBRO (ESCRITÓRIO LOCAL DE PROCESSOS E INOVAÇÃO  
ELPI)  
DG - IJSN - GOVES  
assinado em 11/08/2025 10:43:31 -03:00

**PABLO SANDIN AMARAL**  
MEMBRO (COMISSAO UNIDADE EXECUTORA DE CONTROLE  
INTERNO)  
DG - IJSN - GOVES  
assinado em 11/08/2025 09:03:44 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 11/08/2025 11:31:59 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por PABLO SANDIN AMARAL (REQUISITADO - CEST - IJSN - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-284L9G>