

		INSTRUÇÃO NORMATIVA		Número: SPES - 01	
Ponto de Controle: Procedimentos para utilização da Plataforma <i>Target</i> , no âmbito das administrações direta e indireta do Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES.					
Versão: 01	Data de Aprovação: 28/07/2023	Ato de Aprovação: Decreto nº 33.143/2023	Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Governo e Planejamento Estratégico		
Aprovação: <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>Thiago Bringer Secretário Municipal de Governo e Planejamento Estratégico <i>(interino)</i></p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Mylena Gomes Lopes Controladora Geral do Município</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>Victor da Silva Coelho Prefeito Municipal</p> </div>					

1. Finalidade

1.1 - Esta Instrução Normativa tem por finalidade normatizar os procedimentos relativos à utilização da Plataforma *Target*, ora denominado sistema informatizado, por parte dos órgãos e entidades que compõem as administrações direta e indireta do Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES.

2. Abrangência

2.1 - As normas e os procedimentos contidos nesta Instrução Normativa abrangem todos os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal.

3. Base Legal e Regulamentar

3.1 - As normas e orientações contidas nesta Instrução Normativa obedecem aos seguintes dispositivos estabelecidos nas legislações e normas de controle:

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

www.cachoeiro.es.gov.br



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3700380039003000320038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



-
-
- I - Lei nº 7.940/2023 - aprova a estrutura básica da Administração Municipal de Cachoeiro de Itapemirim-ES;
- II - Art. 18 do Decreto nº 32.484/2022 - aprova o Regimento Interno da Administração Municipal de Cachoeiro de Itapemirim-ES;
- III - Decreto nº 32.976/2023 - Dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Governo e Planejamento Estratégico;
- IV - Instrução Normativa SCI 01/2021, aprovada pelo Decreto nº 30.665/2021 - Dispõe sobre a produção de instruções normativas.

4. Abreviaturas

- I - SPES: Sistema de Planejamento Estratégico
- II - SEMGOV: Secretaria Municipal de Governo;
- III - CEPE: Coordenadoria Executiva de Planejamento e Projetos Estratégicos;
- IV - SEMFA: Secretaria Municipal de Fazenda;
- V - CTI: Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

5. Conceitos

5.1 - Para fins desta instrução normativa, consideram-se os seguintes conceitos:

I - **Instrução Normativa:** documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

Planejamento estratégico:

II - **Plano de Governo:** documento formal que estabelece diretrizes a serem implementadas e/ou priorizadas durante o período em que determinado gestor público administra o ente federativo.

III - **Plano de Metas:** configura um instrumento de planejamento que auxilia na organização da estratégia e prioridades da gestão. É um documento de linguagem simples e acessível, que apresenta de forma mensurável o que a gestão planeja entregar e quais índices deseja atingir.

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

www.cachoeiro.es.gov.br



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3700380039003000320038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP
nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



IV - **Relatório de atividades:** documento com exposição pormenorizada das atividades desenvolvidas pelas secretarias em cada período de apuração, abordando aspectos de natureza quantitativa e qualitativa.

V - **Indicadores de resultado:** objetivam demonstrar os chamados grandes números do município de Cachoeiro de Itapemirim, sendo classificados de acordo com as áreas temáticas estabelecidas no Plano de Metas.

VI - **Agente estratégico:** servidor responsável pela inserção dos dados relativos ao Plano de Governo e do Plano de Metas vinculado a cada secretaria.

VII - **Ponto focal:** servidor responsável pela inserção dos dados relativos às atividades mensais de cada secretaria.

VIII - **Projetos internos:** são as ações que não constam no Plano de Governo, mas que foram consideradas relevantes pelas secretarias, sendo monitorados diretamente pelos próprios.

IX - **Indicadores de atividades:** são métricas utilizadas para mensurar o atingimento dos resultados estabelecidos durante o processo de planejamento estratégico, permitindo a comparação entre o que foi planejado com o que está sendo alcançado em termos de resultado.

X - **Unidades Executoras (Secretarias Municipais - servidores):** diversas unidades da estrutura organizacional sujeitas as rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos nas instruções normativas.

XI - **Unidades Responsáveis:** unidades que atuam como órgão central dos sistemas administrativos aos quais se referem as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle, objetos das instruções normativas.

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

www.cachoeiro.es.gov.br



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3700380039003000320038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP
n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



6. Das responsabilidades:

6.1 - Da Coordenadoria Executiva de Planejamento e Projetos Estratégicos (CEPE)

I - Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

II - Orientar os agentes estratégicos e pontos focais, sobre o lançamento de informações no sistema informatizado;

III - Monitorar o lançamento de informações na sistema informatizado;

IV - Realizar treinamentos e capacitações para aprimoramento dos servidores envolvidos no processo de inserção de informações no sistema informatizado;

V - Realizar reunião mensal, com os agentes estratégicos e com os pontos focais, com o intuito de avaliar as informações que estão sendo lançadas no sistema informatizado, bem como sanar dúvidas dos usuários.

6.2 - Dos Agentes Estratégicos

I - Inserir as informações relativas ao Plano de Governo e ao Plano de Metas no sistema informatizado, de acordo com a periodicidade estabelecida nesta instrução normativa.

II - Realizar reuniões mensais com o titular da pasta a qual estiver vinculado para acompanhamento dos projetos constantes no Plano de Governo e no Plano de Metas.

III - Reportar-se ao secretário ao qual estiver vinculado sobre a evolução dos projetos que integram o Plano de Governo, o Plano de Metas e os projetos internos.

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

www.cachoeiro.es.gov.br



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3700380039003000320038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP
n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



IV - Solicitar à CEPE as exclusões no Plano de Metas, bem como nos indicadores de resultado vinculados a sua secretaria, mediante autorização do titular da pasta.

6.3 - Dos Pontos Focais

I - Inserir informações relativas às atividades mensais desempenhadas pela secretaria, a qual estiver vinculado.

II - Reportar-se ao secretário ao qual estiver vinculado, dando ciência acerca das atividades realizadas a cada período de apuração.

6.4 - Dos Secretários Municipais

I - Realizar a indicação de servidores, através de Portaria, para atuarem como agentes estratégicos e pontos focais;

II - Informar à CEPE, através de processo eletrônico, quaisquer mudanças relacionadas aos servidores que desempenham as funções de agente estratégico e ponto focal.

6.5 - Da Coordenadoria Executiva de Tecnologia da Informação (CTI)

I - Prover suporte técnico ao sistema informatizado, com o intuito de garantir o seu funcionamento de forma plena e estável.

II - Fiscalizar a execução contratual, conforme normas internas e legislação pertinente.

III - Intermediar junto a empresa contratada, o solucionamento de problemas técnicos que porventura ocorram no sistema informatizado.

IV - Realizar, mediante solicitação da CEPE, a inclusão ou exclusão dos servidores designados para atuarem como agentes estratégicos e pontos focais.

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

www.cachoeiro.es.gov.br



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3700380039003000320038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP
n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



7. Dos Procedimentos

7.1 - Da indicação de servidores para atuarem como Agentes Estratégicos e Pontos Focais

7.1.1 - Caberá ao titular de cada pasta, através de Portaria, a indicação dos respectivos servidores para atuarem como agentes estratégicos e pontos focais, conforme atribuições estabelecidas por esta instrução normativa.

7.1.2 - Após a publicação, o ato de nomeação dos agentes estratégicos e dos pontos focais será remetido à CEPE, através processo eletrônico, para ciência e posterior envio à CTI.

7.1.3 - Cabe ao titular de cada pasta solicitar quaisquer as alterações de usuários do sistema informatizado.

7.2 - Dos prazos para lançamento das informações

7.2.1 - Os agentes estratégicos deverão promover a inserção de dados relativos ao Plano de Governo e ao Plano de Metas mensalmente, destacando de forma quantitativa e qualitativa a evolução de tais projetos.

7.2.2 - Mesmo não havendo execução física dos projetos, os agentes estratégicos deverão realizar a avaliação qualitativa, destacando os eventuais motivos para a não execução, se for o caso.

7.2.3 - Os pontos focais deverão realizar a inserção de dados relativos ao relatório de atividades até o quinto dia útil do mês subsequente, destacando de forma quantitativa e qualitativa as principais ações desenvolvidas pela secretaria no decorrer do período.

7.2.4 - Os dados quantitativos referem-se às informações que possuem valor numérico, passíveis de serem mensuradas e tratadas a partir de técnicas estatísticas.



7.2.5 - A análise qualitativa consiste na abordagem não quantificável dos dados quantitativos, sendo possível, além das informações textuais, a inclusão de arquivos, fotos, dentre outros que corroborem a análise de desempenho.

7.3 - Da solicitação de alterações no sistema informatizado

7.3.1 - As solicitações de alteração no sistema informatizado deverão ser encaminhadas para a Coordenadoria Executiva de Planejamento e Projetos Estratégicos, através de processo eletrônico.

7.3.2 - Toda e qualquer solicitação de alteração que se refira ao plano de metas e aos seus indicadores deverá ser remetida pelo titular de cada pasta, acompanhada da devida justificativa para a alteração.

7.4 - Da confecção das atas de reuniões

7.4.1 - As atas deverão ser utilizadas para registros e comentários e para se fazer encaminhamentos durante uma reunião.

7.5 - Dos encaminhamentos

7.5.1 - Os encaminhamentos deverão ser realizados sempre que for necessária a atuação de outros setores ou secretárias para a continuidade de projetos ou atividades.

7.6 - Das reuniões de monitoramento

7.6.1 - As reuniões operacionais de monitoramento ocorrerão sempre que houver a necessidade de a ação ser discutida com dois ou mais secretários.

7.6.2 - As reuniões gerenciais de monitoramento ocorrerão sempre que que a tomada de decisão envolver a participação do Secretário Municipal de Governo e Planejamento Estratégico e secretários de outras pastas.



7.6.3 - As reuniões estratégicas serão realizadas com a participação dos agentes e, sendo necessário, com os pontos focais e demais servidores responsáveis pelas demandas.

7.6.4 - Quando da necessidade, o Chefe do Poder Executivo deliberará, juntamente com os secretários envolvidos sobre a tomada de decisão relacionada aos projetos

7.7 - Dos responsáveis pelos projetos e atividades

7.7.1 - Cabe ao agente estratégico informar os respectivos responsáveis por cada projeto e atividade.

7.7.2 - Os nomes dos responsáveis deverão ser enviados à CEPE, através de processo eletrônico, para que seja realizado o devido cadastro no sistema informatizado.

7.8 - Dos e-mails automáticos

7.8.1 - Serão emitidos e-mails automáticos de alerta sobre os prazos de conclusão das propostas, projetos, atividades e tarefas, conforme periodicidade.

I - No caso das propostas

- a) 45 (quarenta e cinco) dias antes do vencimento;
- b) No dia do vencimento;
- c) 15 (quinze) dias após o vencimento.

II - No caso dos projetos

- a) 30 (trinta) dias antes do vencimento;
- b) No dia do vencimento;
- c) 15 (quinze) dias após o vencimento.

III - No caso das atividades

- a) 15 (quinze) dias antes do vencimento;
- b) No dia do vencimento;
- c) 15 (quinze) dias após o vencimento.

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

www.cachoeiro.es.gov.br



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3700380039003000320038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP
nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



IV - No caso das tarefas

- a) 10 (dez) dias antes do vencimento;
- b) No dia do vencimento;
- c) 10 (dez) dias após o vencimento.

8. Disposições Finais

8.1 - Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais e/ou técnicos assim exigirem.

8.2 - Caberá à SEMGOV, através da CEPE, divulgar e realizar a orientação acerca dos procedimentos contidos nesta Instrução Normativa.

8.3 - Alternativamente, poderá ser utilizado o aplicativo do sistema *Target*, permitindo uma visão geral da gestão dos projetos, além do cadastro e da atualização de todas as informações necessárias.

Rua Brahim Antônio Seder, 96/102 • Centro
Cachoeiro de Itapemirim • ES • CEP 29300-060

www.cachoeiro.es.gov.br



Autenticar documento em <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 3700380039003000320038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP
n° 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

