



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO**

GUIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PAT 2021

1 INTRODUÇÃO

Este Guia tem como objetivo orientar no monitoramento e avaliação das Ações planejadas e não planejadas, mediante Relatórios de Avaliação, a fim de acompanhar a contribuição destas Ações para o alcance dos objetivos e metas traçados no planejamento estratégico, constantes no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

Além disso, os relatórios são também uma forma de apresentar à comunidade e aos órgãos de controle, os resultados alcançados pela instituição.

Vantagens do monitoramento das ações de planejamento:





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO**

2 FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

A fim de que sejam úteis, acessíveis e de fácil compreensão, os relatórios devem seguir as seguintes orientações:

- a) utilizar uma linguagem simples, clara e objetiva;
- b) utilizar linguagem no tempo verbal pretérito perfeito do indicativo;
- c) inserir somente as informações mais relevantes, devendo-se evitar detalhamento exagerado;
- d) ser conciso e coerente, para facilitar a compreensão das informações;
- e) denotar impessoalidade utilizando sempre a 3ª pessoa. Não escrever nomes de servidores, de colaboradores ou de alunos;
- f) as siglas devem ser acompanhadas do seu nome por extenso na primeira vez em que aparecerem no texto;
- g) podem ser inseridos **infográficos** com estatísticas e/ou informações que enriqueçam o Relatório e subsidiem o Relatório de Gestão;
- h) evitar abreviaturas;
- i) o texto deve ser grafado com fonte Times New Roman, tamanho 12, alinhamento justificado, com espaçamento simples;
- j) as margens superior e esquerda devem medir 3 centímetros e inferior e direita 2 centímetros.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO**

3 MODELO DO RELATÓRIO

O documento modelo do Relatório de Avaliação do Plano Anual de Trabalho, contendo as tabelas com as metas e as ações a serem avaliadas foi elaborado pela COPLAN/PRODIN e compartilhado no Google Drive com cada Dimensão Estratégica da Reitoria e dos *Campi*.

3.1 CAPA

Será disponibilizado no modelo padrão de responsabilidade da Coplan.

3.2 MONITORAMENTO DOS RECURSOS

O monitoramento dos recursos é a **avaliação quantitativa** do planejamento. O objetivo é o acompanhamento da utilização dos recursos de forma a verificar se este uso está sendo eficiente ou não. Para tanto, os setores responsáveis pelas dimensões de cada unidade devem saber os valores planejados para cada meta e com auxílio dos DAPs/DAPLAN/PROAD informar no relatório quanto já foi executado deste valor, conforme modelo abaixo:

Dimensão:

Objetivo Estratégico:

Macroprocesso:

Meta:						
	Reitoria	CAM	CAB	CBV	CBVZO	CNP
Recurso Planejado						
Recurso Executado						

É importante ressaltar que os recursos têm um impacto direto no alcance das metas e, conseqüentemente, no desempenho da instituição. Portanto, devem ser executados de forma a cumprir o que foi planejado no Plano Anual de Trabalho.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO

➤ **Orientações para preenchimento**

Item	Orientação	Responsável pelo preenchimento
Dimensão, Objetivo Estratégico, Macroprocesso e Metas	Informações inseridas conforme consta no PDI.	COPLAN
Recurso planejado	É o valor total destinado no planejamento para execução das ações subordinadas à respectiva meta conforme consta no PAT 2021.	COPLAN
Recurso executado	Refere-se ao valor liquidado que já foi utilizado para executar as ações, subordinadas à respectiva meta, ao longo do período do relatório. Obs.: 1 - Este valor é cumulativo, ou seja, o valor do primeiro relatório deve ser somado, posteriormente, ao valor do segundo relatório. Obs.: 2 - Este valor deve ser igual à soma dos recursos executados por ação.	Reitoria: Setores Sistêmicos. Campi: Setores responsáveis por cada dimensão estratégica, auxiliados pelos DAPs e Daplan



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO**

➤ **Movimentações atípicas (remanejamentos):**

a) **Quando o recurso não foi previsto e houver remanejamento entre metas ou dimensões estratégicas.**

Neste caso deve-se informar a origem e/ou o destino do recurso, conforme exemplos abaixo.

Exemplo 1: **Recurso remanejado entre metas da mesma Dimensão Estratégica:**

Dimensão: ENSINO

Objetivo Estratégico:

Macroprocesso:

Meta 1: Manter o percentual mínimo de 50% de vagas para o ensino técnico de nível médio, conforme o disposto na Lei de Criação dos Institutos Federais.						
	Reitoria	CAM	CAB	CBV	CBVZO	CNP
Recurso Planejado	R\$ 10.000,00					
Recurso Executado	R\$ 5.000,00 (R\$ 5.000,00 remanejado para Meta 2)					

Meta 2: Atingir o percentual mínimo de 20% de vagas para os cursos de licenciatura (formação inicial) e de formação de professores, conforme o disposto na Lei de Criação dos Institutos Federais.						
	Reitoria	CAM	CAB	CBV	CBVZO	CNP
Recurso Planejado	R\$ 0,00					
Recurso Executado	R\$ 5.000,00 (Remanejado da Meta 1)					



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO

Exemplo 2: Recurso remanejado entre metas de Dimensões Estratégicas diferentes:

Dimensão: ENSINO

Objetivo Estratégico:

Macroprocesso:

Meta 1: Manter o percentual mínimo de 50% de vagas para o ensino técnico de nível médio, conforme o disposto na Lei de Criação dos Institutos Federais.						
	Reitoria	CAM	CAB	CBV	CBVZO	CNP
Recurso Planejado	R\$ 0,00					
Recurso Executado	R\$ 10.000,00 (Recurso remanejado da Meta 3 da Dimensão Extensão)					

Dimensão: EXTENSÃO

Objetivo Estratégico:

Macroprocesso:

Meta 3: Aumentar em 50% as ações de extensão desenvolvidas no IFRR.						
	Reitoria	CAM	CAB	CBV	CBVZO	CNP
Recurso Planejado	R\$ 20.000,00					
Recurso Executado	R\$ 10.000,00 (10.000,00 remanejado para Meta 1 da Dimensão Ensino)					

Exemplo 3: Recurso remanejado entre Unidades e Dimensões Estratégicas diferentes:

Dimensão: ENSINO

Objetivo Estratégico:

Macroprocesso:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO

Meta 1: Manter o percentual mínimo de 50% de vagas para o ensino técnico de nível médio, conforme o disposto na Lei de Criação dos Institutos Federais.

	Reitoria	CAM	CAB	CBV	CBVZO	CNP
Recurso Planejado	R\$ 10.000,00					
Recurso Executado	R\$ 5.000,00 (R\$ 5.000,00 remanejado para CBV)					

Dimensão: EXTENSÃO

Objetivo Estratégico:

Macroprocesso:

Meta 3: Aumentar em 50% as ações de extensão desenvolvidas no IFRR.

	Reitoria	CAM	CAB	CBV	CBVZO	CNP
Recurso Planejado				R\$ 0,00		
Recurso Executado				R\$ 5.000,00 (Remanejado da Dimensão Ensino da Reitoria)		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO**

3.3 MONITORAMENTO DAS AÇÕES

Esta é a **avaliação qualitativa** do planejamento. É uma etapa essencial para que os gestores conheçam o desempenho e a evolução do planejamento da instituição, e avaliem os resultados da execução das ações, de forma a auxiliar nas tomadas de decisões, possibilitando ajustes e correções, quando necessário.

Modelo da tabela:

Meta:	
Unidade	
Ação Planejada:	Recurso Executado (valor liquidado)
Execução da ação e resultados alcançados	
1º Período:	
2º Período:	
Problemas enfrentados:	
Ações corretivas:	

➤ Orientações para preenchimento

<u>Item</u>	<u>Orientação</u>	<u>Responsável pelo preenchimento</u>
Meta	Informação inserida conforme consta no PDI.	COPLAN
Unidade	Nome da unidade às quais se referem às ações. Ex: Reitoria, Campus Amajari etc.	COPLAN



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO

Ação Planejada	Inserir o título da ação que foi planejada, conforme PAT 2021.	COPLAN
Recurso Executado	Informar, quando houver, qual o valor utilizado para execução da ação. Considerar o valor liquidado . Caso não tenha sido utilizado recurso, inserir o texto: “ Não se aplica ”.	Reitoria: Setores Sistêmicos. Campi: Setores responsáveis por cada dimensão estratégica, auxiliados pelos DAPs e Daplan
Execução da ação e resultados alcançados	Descrever de forma sucinta e clara como se deu a execução da ação, bem como, quais resultados foram alcançados com a execução da ação. O texto escrito no primeiro relatório não deve ser alterado e/ou excluído, devendo as atividades do período seguinte serem descritas de forma a complementar o relatório anterior. Infográficos podem ser inseridos. Obs: Os resultados alcançados devem estar em consonância com os resultados esperados informados no PAT 2021.	Reitoria: Setores Sistêmicos. Campi: Setores responsáveis por cada dimensão estratégica.
Problemas enfrentados	Informar as dificuldades enfrentadas durante a execução da ação, ou o que impediu a ação de ser executada. Quando não houver problemas significativos, inserir o texto: “ Não se aplica ”.	Reitoria: Setores Sistêmicos. Campi: Setores responsáveis por cada dimensão estratégica
Ações corretivas	Informar as ações corretivas realizadas em busca da solução dos problemas enfrentados. Quando não houver problemas significativos, inserir o texto: “ Não se aplica ”.	Reitoria: Setores Sistêmicos. Campi: Setores responsáveis por cada dimensão estratégica

➤ **Exceções:**

a) **Quando a ação NÃO FOR EXECUTADA NO PERÍODO:** deverão ser seguidas as seguintes orientações de preenchimentos nos campos do relatório:

Ação Planejada: Realizar oficinas de orientação sobre o método de elaboração e monitoramento do PAT.	Recurso Executado Não se aplica
---	---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO

Execução da ação e resultados alcançados “Não se aplica” ou “Prevista para o próximo semestre” (quando esta previsão já constar no PAT)
Problemas enfrentados: informar as dificuldades encontradas que justificaram a não execução da ação.
Ações corretivas: informar as providências que foram tomadas para sanar ou minimizar os problemas enfrentados.

b) Quando a ação executada NÃO FOI PLANEJADA: o quadro abaixo deverá ser inserido ao final do relatório da unidade, para o devido relato da ação durante o exercício. Neste caso, o setor responsável pela dimensão deverá preencher todos os campos.

Ex.: **AÇÕES NÃO PREVISTAS NO PAT**

Meta: Informar a qual meta a ação não planejada está subordinada (conforme PDI)	
Unidade: Informar em qual unidade a ação não planejada foi executada.	
Ação não prevista no PAT: Informar a ação não planejada	Recurso Executado Ver quadro “Orientações para preenchimento”
Execução da ação e resultados alcançados Ver quadro “Orientações para preenchimento”	
Problemas enfrentados: Ver quadro “Orientações para preenchimento”	
Ações corretivas: Ver quadro “Orientações para preenchimento”	

c) Quando a ação não prevista não for executada não é necessário relatá-la no PAT.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO

5 FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Os Relatórios de Avaliação do PAT 2021 serão **gerados 2 vezes no exercício**, com as seguintes datas fixas para finalização:

- 1º Relatório: 15 de junho;
- 2º Relatório: 31 de dezembro;

ETAPA	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO	PERÍODO
Monitorar a execução do planejamento por meio do preenchimento do relatório	Setor responsável pela dimensão na respectiva unidade	Inserir no relatório as informações referentes à execução das ações, conforme orientações deste Guia.	Contínuo
Acompanhar e Avaliar a execução das ações	Sistêmicos e Direções Gerais das unidades	Acompanhar a conformidade e relevância das informações inseridas pelos setores, e solicitar correções, se necessário.	Contínuo
Finalizar o relatório	Setor responsável pela dimensão na respectiva unidade	Finalizar o relatório do período e comunicar, por e-mail, o setor sistêmico de sua respectiva dimensão e a Direção Geral de sua unidade.	1º Relatório: 15/06; 2º Relatório: 31/12.
Revisar e Formalizar a entrega do relatório	Sistêmicos	Revisar os relatórios das unidades e comunicar, por e-mail, a finalização do relatório à COPLAN/PRODIN	5º dia útil após as datas de finalização do relatório
Consolidar e publicar o relatório	COPLAN/PRODIN	Consolidar os Relatórios de cada dimensão e publicar no site institucional. Este documento servirá de base para o Relatório de Gestão.	Até o 20º dia útil após a formalização da entrega do relatório.