



**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**

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PAT - 2019
GUIA PRÁTICO DE ORIENTAÇÕES**

1 INTRODUÇÃO

Os Relatórios de Avaliação do Plano Anual de Trabalho têm como objetivo monitorar e avaliar a execução das ações planejadas e não planejadas durante o exercício, a fim de acompanhar a contribuição destas para o alcance dos objetivos e metas traçados no planejamento.

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) evitar abreviaturas;
- h) o texto deve ser grafado com fonte Times New Roman, tamanho 12, alinhamento justificado, com espaçamento simples;
- i) as margens devem medir: 3 centímetros (superior e esquerda); e 2 centímetros (inferior e direita);

3 MODELO

O documento modelo do Relatório de Avaliação do Plano Anual de trabalho, contendo as tabelas com as metas e as ações a serem relatadas será confeccionado pela PRODIN e compartilhado no Google Drive com cada Dimensão Estratégica da Reitoria e dos *Campi*.



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

CAPA

CAPÍTULO I: Monitoramento das ações

Dimensão:

Objetivo Estratégico:

Macroprocesso:

Meta:	
Unidade	
Ação Planejada:	Recurso Previsto
Execução da ação e resultados alcançados <u>1º Quadrimestre</u> <u>2º Quadrimestre</u> <u>3º Quadrimestre</u>	Recurso Executado
Problemas enfrentados:	
Ações corretivas:	

➤ Instrução de preenchimento dos itens

Capa	Informar a unidade administrativa e o quadrimestre ao qual se refere o relatório.
Dimensão, Objetivo Estratégico, Macroprocesso e Meta	Inserir todos os que foram planejados, conforme consta no SUAP.
Unidade	Inserir o nome da unidade as quais se referem às ações relatadas.
Ação Planejada	Inserir o título da ação que foi planejada, conforme consta no SUAP.
Execução da ação e resultados	Descrever de forma sucinta e clara como se deu a execução da ação, bem como, quais resultados, tanto qualitativos quanto



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

alcançados	quantitativos foram alcançados com a execução da ação. As atividades realizadas para cumprimento das ações devem ser descritas separadamente por quadrimestres . O texto escrito no quadrimestre anterior não deve ser alterado e/ou excluído, devendo as atividades do quadrimestre seguinte ser descritas logo abaixo do anterior.
Problemas enfrentados	Informar eventuais dificuldades enfrentadas durante a execução da ação, ou o que impediu a ação de ser executada. Caso não tenha havido problemas, inserir o texto: “Não se aplica” .
Ações corretivas	Informar as ações corretivas realizadas em busca da solução dos problemas enfrentados. Caso não tenha havido problemas, inserir o texto: “Não se aplica” .
Recurso previsto	É o valor destinado no planejamento para execução da ação e deve estar em conformidade com o SUAP.
Recurso executado	Refere-se ao valor liquidado que já foi utilizado para executar a ação ao longo do período. Este valor é cumulativo , ou seja, o valor do quadrimestre atual soma-se com o valor do quadrimestre anterior.



**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**

CAPÍTULO II: Análise crítica das metas

Este item será elaborado pelos Setores Sistêmicos somente ao final do terceiro quadrimestre, de modo que com base nos relatos e dados informados ao longo dos quadrimestres possa-se realizar a análise sobre o alcance das metas.

Dimensão:

Objetivo Estratégico:

Meta:
Indicador:
Cálculo do indicador:

Análise Crítica da Meta:

➤ **Instrução de preenchimento dos itens**

Indicador	Inserir o título do Indicador como consta no PDI 2019-2023.
Cálculo do Indicador	Inserir a fórmula e o cálculo do indicador referente à meta.
Análise crítica	Com base no resultado do indicador, nos relatos de execução das ações, nos problemas enfrentados e ações corretivas executadas; realizar uma análise objetiva, concisa e coerente sobre o alcance da meta e os benefícios obtidos para a sociedade e instituição, bem como, justificativas em casos de não atingimento da meta. Neste item, o Setor Sistêmico poderá utilizar infográficos e tabelas para a melhor leitura, compreensão e visualização da análise realizada . A análise crítica deverá ser elaborada pelas Pró-reitorias e Diretorias Sistêmicas somente ao final do terceiro quadrimestre .



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

4 EXCEÇÕES

a) **Quando a ação não for executada:** caso a ação não tenha sido executada no exercício, 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 Previsto
Execução da ação e resultados alcançados Não se aplica	Recurso Executado
Problemas enfrentados: informar as dificuldades encontradas que justificaram a não execução da ação.	
Ações corretivas: informar as providências que foram tomadas para sanar os problemas enfrentados.	

b) **Quando a ação não foi planejada no SUAP:** caso a ação não tenha sido planejada o nome do campo deverá ser alterado conforme o exemplo abaixo:

Ex.:

Ação não prevista no PAT: Realizar oficinas de orientação sobre o método de elaboração e monitoramento do PAT.	Recurso Previsto R\$ 0,00
Execução da ação e resultados alcançados <u>1º Quadrimestre</u> <u>2º Quadrimestre</u> <u>3º Quadrimestre</u>	Recurso Executado
Problemas enfrentados:	
Ações corretivas:	

Obs: 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**

c) **Quando o recurso não foi previsto no SUAP:** se não houver recurso previsto, mas houver recurso executado, ou se o valor executado exceder o valor previsto deve-se informar a origem do recurso da seguinte forma:

Ex. 1:

Ação Planejada: Realizar oficinas de orientação sobre o método de elaboração e monitoramento do PAT.	Recurso Previsto R\$ 0,00
Execução da ação e resultados alcançados <u>1º Quadrimestre</u> <u>2º Quadrimestre</u> <u>3º Quadrimestre</u>	Recurso Executado R\$ 5.000,00 (Remanejado da ação “X”)

Ex. 2:

Ação Planejada: Conceder de auxílio financeiro ao discente em situação de vulnerabilidade social.	Recurso Previsto R\$ 2.000,00
Execução da ação e resultados alcançados <u>1º Quadrimestre</u> <u>2º Quadrimestre</u> <u>3º Quadrimestre</u>	Recurso Executado R\$ 6.000,00 (R\$ 1.000,00 remanejado da ação “X” e R\$ 3.000,00 remanejado da ação “Y”)

5 FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Os Relatórios de Avaliação do PAT são gerados a cada 4 meses, assim sendo:

- 1º Quadrimestre: Janeiro, Fevereiro, Março e Abril;
- 2º Quadrimestre: Maio, Junho, Julho e Agosto;
- 3º Quadrimestre: Setembro, Outubro, Novembro e Dezembro.

Portanto, o fluxograma do processo de monitoramento e avaliação do Relatório das Ações do PAT fica assim disposto:



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

ETAPA	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO	PERÍODO
Monitorar a execução das ações por meio do preenchimento do Relatório	Todas as Unidades Administrativas (Reitoria e <i>Campi</i>)	Inserir no Relatório as informações referentes às ações, conforme orientações deste Guia.	Mensal
Avaliar a execução das ações dos <i>Campi</i>	Sistêmicos	Acompanhar a conformidade e relevância das informações inseridas pelos <i>Campi</i> .	Mensal
Avaliar a execução das ações	Prodin	Acompanhar a inserção de informações no Relatório e solicitar correções, se necessário.	Mensal
Enviar o Relatório do período correspondente	Todas as Unidades Administrativas	Finalizar o Relatório do quadrimestre e enviar para o setor responsável pela consolidação.	Campi: até o 10º dia útil Sistêmico: até o 20º dia útil
Publicar o Relatório consolidado do período correspondente	Prodin	Consolidar os Relatórios enviados por cada Setor Sistêmico e publicar no site institucional.	Até o 30º dia útil após o fim do quadrimestre correspondente
Envio do último relatório contendo a Análise Crítica das Metas	Sistêmicos	Envio à Prodin do relatório do último quadrimestre do exercício contendo a Análise Crítica das Metas, conforme descrito neste Guia.	Até o 30º dia útil após o fim do último quadrimestre
Publicação do Relatório do Exercício	Prodin	Consolidação e publicação do Relatório do Plano Anual de Trabalho do Exercício no site institucional. Documento este que servirá de base para o Relatório de Gestão.	Final do mês de Fevereiro