



**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 - 2018
GUIA DE ORIENTAÇÕES**

I – Introdução

Os Relatórios de Avaliação do Plano Anual de Trabalho têm como objetivo 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.

II – 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. inserir somente as informações mais relevantes, devendo-se evitar detalhamento exagerado;
- c. ser conciso e coerente, para facilitar a compreensão das informações;
- d. denotar impessoalidade utilizando sempre a 3ª pessoa. Não escrever nomes de servidores, de colaboradores ou de alunos;
- e. as siglas devem ser acompanhadas do seu nome por extenso na primeira vez em que aparecerem no texto;
- f. evitar abreviaturas;
- g. o texto deve ser grafado com fonte Times New Roman, tamanho 12, alinhamento justificado, com espaçamento simples;
- h. as margens devem medir: 3 centímetros (superior e esquerda); e 2 centímetros (inferior e direita);

III – Componentes do relatório



**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**

a. Cabeçalho: informar a unidade administrativa e o quadrimestre ao qual se refere o relatório.

b. Dimensão, Macroprojeto, Objetivo Estratégico, Meta e Ação: inserir todos os que foram planejados, conforme está no SUAP.

c. Ação: para cada ação inserir um quadro (conforme o modelo) informando o *status* da ação, a descrição ou justificativa, o recurso previsto (conforme SUAP), o recurso executado e os resultados alcançados.

IV – Modelo (Exemplo)

1 ENSINO

1.1 Macroprojeto: Fortalecimento da qualidade do ensino

Objetivo Estratégico: Fortalecer continuamente a qualidade do ensino ofertado no IFRR.

Meta: Aumentar em 15,11% o número de concluintes em relação ao número de matriculados/ingressantes e reduzir em 23,86% o índice de evasão e retenção.

Pró-Reitoria de Ensino – PROEN	
Ação: Apoiar a execução do Programa Institucional de Práticas Pedagógicas Inovadoras (INOVA)	
Status	Em execução
Descrição da Execução OU Justificativa da Inexecução	<p style="text-align: center;">➤ <u>1º Quadrimestre:</u></p> <p>Etapa 01: Publicação em 17/03/2017 do Edital nº 001/2017/PROEN/IFRR para seleção de docentes que atuam no Ensino Técnico e/ou de Graduação para o Programa Institucional de Fomento ao Desenvolvimento de Projetos de Práticas Pedagógicas Inovadoras do IFRR - INOVA/IFRR. Foram oferecidas 27 (vinte e sete) vagas, sendo 05 (cinco) para o CAM, 01 (uma) para o CAB, 10 (dez) para o CBV, 01 (uma) para o CBVZO e 10 (dez) para o CNP.</p> <p>Dificuldades enfrentadas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Falta de recurso para custear a vinda dos servidores dos campi do interior para as reuniões de elaboração do edital.2. Necessidade de reformulação do Regulamento do Programa INOVA. <p>Providências:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Utilização da ferramenta google.doc, a fim de que os



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

	<p>membros da comissão de elaboração do edital pudessem fazer suas contribuições via internet.</p> <p>2. Adequação do edital à realidade atual de cada campus, porém sem contrariar o Regulamento vigente. A reformulação do Regulamento está prevista para acontecer no segundo semestre de 2017.</p> <p>➤ <u>2º Quadrimestre:</u></p> <p>Etapa 02: Do total de vagas oferecidas, apenas 17 (dezesete) foram preenchidas, sendo 06 (seis) no Campus Boa Vista, 01 (uma) no Campus Boa Vista Zona Oeste e 10 (dez) no Campus Novo Paraíso, conforme resultado final publicado no dia 04/05/2017. As atividades dos projetos aprovados iniciaram em 08 de maio de 2017, com previsão de conclusão em 08 de novembro de 2017, de acordo com o cronograma do Edital.</p> <p>Etapa 03: Devido ao não preenchimento do total de vagas no Edital nº 001/2017/PROEN/IFRR, foi encaminhado aos campi o Ofício Circular nº016/2017/PROEN/IFRR solicitando resposta quanto ao interesse de participarem do edital de vagas remanescentes. Diante das respostas dos campi, foi publicado o Edital nº004/2017/PROEN, no dia 15/05/2017, disponibilizando 05 (cinco) vagas para o Campus Amajari. Em 14/06/2017 foi publicado o Resultado Final. As atividades dos projetos aprovados iniciaram em 14/06/2017, com previsão de conclusão em 19/11/2017, de acordo com o cronograma do Edital.</p> <p>➤ <u>3º Quadrimestre:</u></p>
Recurso Previsto	R\$ 5.000,00
Recurso Executado	R\$ 500,00
Resultados Alcançados: Os resultados somente serão mensurados após a seleção concluída pelo edital. No segundo quadrimestre houve a aprovação de 22 (vinte e dois) projetos, o que gera expectativas quanto ao desenvolvimento de práticas pedagógicas inovadoras nos campi do IFRR.	
Ação: Exemplo de ação 2	
Status	Não executada
Descrição da Execução OU Justificativa da Inexecução	<p>➤ <u>1º Quadrimestre:</u></p> <p>Dificuldade: Indisponibilidade de servidores para assumirem a Comissão, poucos recursos financeiros e acúmulo de trabalho no setor. Providências tomadas: Comunicado o diretor-geral das dificuldades mencionadas. Já estão sendo levantados novos nomes para compor a Comissão e o pleito para remanejamento de recursos financeiros.</p>



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

	<p>➤ <u>2º Quadrimestre:</u></p> <p>➤ <u>3º Quadrimestre:</u></p>
Recurso Previsto	R\$ 1.000,00
Recurso Executado	R\$ 0,00
Resultados Alcançados: Ainda não puderam ser medidos em virtude da não execução da ação no primeiro quadrimestre.	

a. **Status:** é a classificação do estado atual da ação no quadrimestre de referência. Esta informação deve permitir ao leitor verificar como está a ação naquele quadrimestre (se executada, em execução ou não executada), portanto é importante **não esquecer de atualizar este campo ao longo do exercício.**

- Em execução: quando qualquer processo relacionado à ação foi iniciado, por exemplo: reuniões, discussões, emissão de portaria, abertura de processo etc;
- Executada: quando a ação já foi executada e finalizada.
- Não executada: quando a ação ainda não foi executada;

b. **Descrição da execução OU Justificativa da Inexecução:**

• **Descrição da Execução:** quando a Ação foi “executada” ou estiver “em execução” coloca-se neste campo um resumo da ação ao longo do exercício, descrevendo ao leitor como ocorreu a execução da Ação ou como está ocorrendo, de forma sucinta e clara.

As atividades realizadas para cumprimento das Ações devem ser **descritas separadamente por quadrimestres**, conforme consta no modelo acima. 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.

• **Justificativa da Inexecução:** caso Não-executada a Ação, insere-se neste campo as **dificuldades enfrentadas** que justifiquem a não execução da ação e as respectivas **providências tomadas para solucioná-las** ao longo do exercício.



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

• Caso a ação não tenha sido planejada inserir esta observação, conforme o exemplo abaixo:

Ex:

Descrição da execução OU Justificativa da Inexecução	Obs: Ação não prevista no PAT.
---	--------------------------------

c. Recurso previsto e Recurso Executado:

• 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.

• 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, conforme exemplos abaixo:

Ex. 1:

Recurso Previsto	R\$ 0,00
Recurso Executado	R\$ 5.000,00 (Recurso remanejado da ação “X”)

Ex. 2:

Recurso Previsto	R\$ 2.000,00
Recurso Executado	R\$ 6.000,00 (Recurso remanejado da ação “X”)

d. Resultados alcançados: informar ao leitor os resultados, tanto qualitativos quanto quantitativos, que foram obtidos com a execução da ação. **Não confundir esse campo com o campo da descrição da execução da ação.** Não se deve aqui, relatar como a ação foi executada. Os resultados a serem apresentados referem-se a uma análise sucinta se os objetivos da ação foram ou não alcançados, e quais benefícios trouxeram para a instituição.



**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**

e. **Análise crítica da meta:** deve ser elaborada pelas Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas. Deve-se apresentar uma visão geral do alcance ou não da meta **a cada quadrimestre**. O texto inserido no quadrimestre anterior não deve ser excluído e/ou alterado, apenas complementado com as novas análises do novo quadrimestre que está sendo elaborado.

IV – Prazos para entrega do relatório

Os relatórios são quadrimestrais, conforme a Portaria nº 687/GR, de 15 de abril de 2016, devem ser encaminhados pelas Diretorias/Departamento/Coordenações para as respectivas unidades sistêmicas (Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas) até o 10º dia útil do mês subsequente ao fechamento do quadrimestre. As unidades sistêmicas deverão encaminhar o relatório consolidado da dimensão até o 20º dia útil do fechamento do referido quadrimestre.

Ressalta-se que a portaria ainda determina que a recusa injustificada da entrega dos relatórios poderá acarretar na não descentralização do orçamento às unidades gestoras e a não autorização de despesas às unidades sistêmicas.

Cronograma 2018

Diretoria/Departamento/Coordenações		
1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre
20/05/2018	13/09/2018	15/01/2019

Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas		
1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre
11/06/2018	27/09/2018	29/01/2019



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

V – Fluxograma

