

# RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PAT - 2017

## 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:

- utilizar uma linguagem simples, clara e objetiva;
- inserir somente as informações mais relevantes, devendo-se evitar detalhamento exagerado;
- ser conciso e coerente, para facilitar a compreensão das informações;
- denotar impessoalidade utilizando sempre a 3ª pessoa;
- as siglas devem ser acompanhadas do seu nome por extenso na primeira vez em que aparecerem no texto;
- evitar abreviaturas;
- o texto deve ser grafado com fonte Times New Roman, tamanho 12, alinhamento justificado, com espaçamento 1,5 entre as linhas;
- as margens devem medir: 3 centímetros (superior e esquerda); e 2 centímetros (inferior e direita);

### III – Componentes do relatório

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/justificativa, o recurso previsto (conforme SUAP), o recurso executado e os resultados alcançados.

- *Status*: é a classificação do estado atual da ação no quadrimestre. Esta informação deve permitir ao leitor verificar como está a ação naquele

## RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PAT - 2017

### GUIA DE ORIENTAÇÕES

quadrimestre (se executada, em execução ou não executada), portanto é importante não esquecer de atualizar este campo ao longo do exercício.

- Descrição/justificativa: é um resumo da ação ao longo do exercício, descrevendo ao leitor como ocorreu a execução da ação, como está ocorrendo ou justificando a sua não execução.

Neste campo, também devem ser apresentadas as dificuldades enfrentadas para executar a ação e as respectivas providências tomadas para solucioná-las ao longo do quadrimestre, quando houver.

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

Ex:

<b>Descrição/Justificativa</b>	<b>Obs: Ação não prevista no PAT</b>
--------------------------------	--------------------------------------

- Recurso previsto: é o valor destinado no planejamento para execução da ação, 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 exemplo abaixo:

Ex. 1:

<b>Recurso Previsto</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>Recurso Executado</b>	<b>R\$ 5.000,00 (Recurso remanejado da ação "X")</b>

Ex. 2:

<b>Recurso Previsto</b>	<b>R\$ 2.000,00</b>
<b>Recurso Executado</b>	<b>R\$ 6.000,00 (Recurso remanejado da ação "X")</b>

- Resultados alcançados: informar ao leitor os resultados, tanto qualitativos quanto quantitativos, que foram obtidos com a execução da ação.
- Análise crítica da meta: apresentar uma visão geral do alcance (ou não) da meta. Esse campo deverá ser preenchido somente pelas unidades sistêmicas (Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas).

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PAT - 2017**  
**GUIA DE ORIENTAÇÕES**

**IV – Prazos para entrega do relatório**

Os relatórios são quadrimestrais e, 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.

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 2017**

<b>Diretoria/Departamento/Coordenações</b>		
<b>1º Quadrimestre</b>	<b>2º Quadrimestre</b>	<b>3º Quadrimestre</b>
15/05/2017	15/09/2017	15/01/2018

<b>Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas</b>		
<b>1º Quadrimestre</b>	<b>2º Quadrimestre</b>	<b>3º Quadrimestre</b>
29/05/2017	29/09/2017	29/01/2018

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PAT - 2017**  
**GUIA DE ORIENTAÇÕES**

**IV – Fluxograma**

