Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Pró-Reitoria de Integração e Desenvolvimento Institucional

INSTRUÇÃO NORMATIVA PRODIN/REI/IFPE Nº 01, DE 28 DEZEMBRO DE 2022

Estabelece instruções, critérios, procedimentos e regulamenta o desenvolvimento geral do desdobramento estratégico apresentado no Anexo I da Resolução CGRC/IFPE Nº 6, de 17 de novembro de 2022.

A PRÓ-REITORA DE INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 52 e 80, § 7º, do Regimento Geral do IFPE e considerando

I - a Instrução Normativa nº 24, de 18 de março de 2020, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, que dispõe sobre a elaboração, avaliação e revisão do planejamento estratégico institucional dos órgãos e das entidades da administração pública federal integrantes do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - SIORG, estruturado nos termos do art. 21 do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019; e

II - a Resolução CGRC/IFPE Nº 6, de 17 de novembro de 2022; e

III - que a edição de atos normativos sob a forma de instrução normativa confere dinamicidade à atualização de orientações relativas à execução das normas vigentes, possibilitando, no caso concreto, a melhoria contínua e a padronização operacional visando ao aprimoramento da elaboração e execução sistêmica do planejamento anual,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer instruções, critérios e procedimentos e regulamentar, na forma do Anexo, o desenvolvimento geral do desdobramento estratégico apresentado no Anexo I da Resolução CGRC/IFPE Nº 6, de 17 de novembro de 2022.

Art 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no site do IFPE na internet e/ou no Boletim de Serviços do IFPE.

JULIANA SOUZA DE ANDRADE

ANEXO

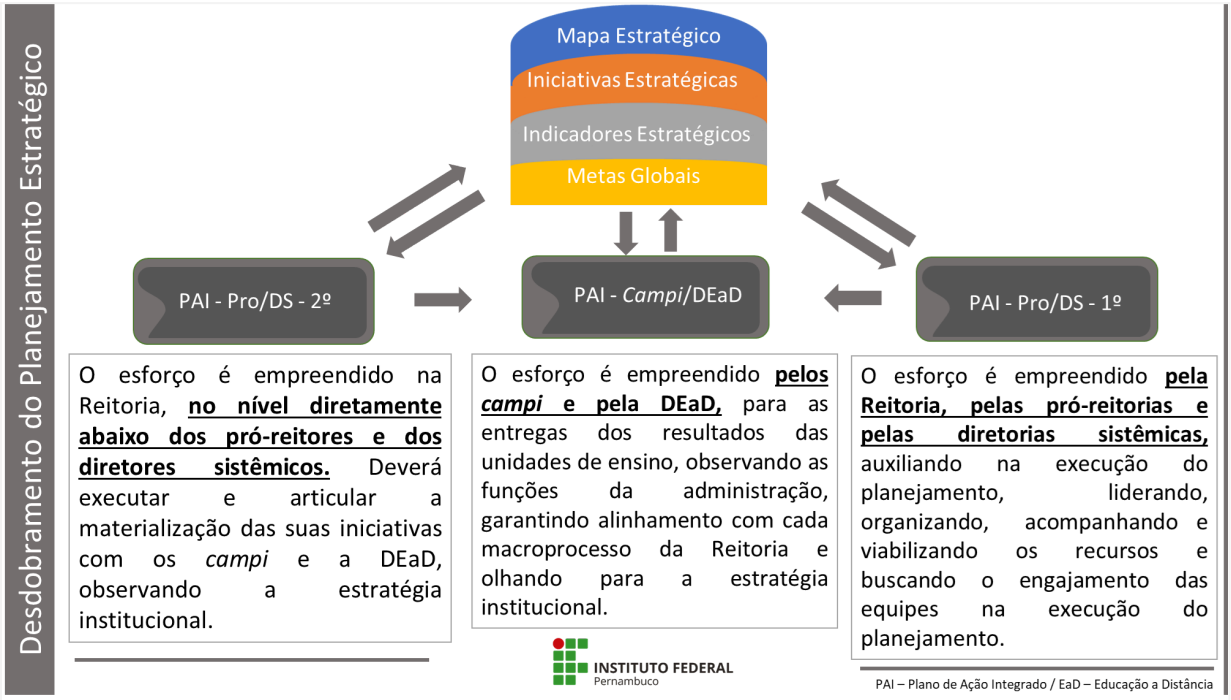
FLUXO DE CONSTRUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO INTEGRADO (PAI)

1 Elaboração do Plano de Ação Integrado (PAI)

1.1 Conforme o item 2 do Anexo da Resolução CGRC/IFPE Nº 6, de 17 de novembro de 2022, o PAI será elaborado por qualquer unidade administrativa (Figura 1) dos *campi*, da DEaD ou da Reitoria.

1.2 Deve-se iniciar o trabalho a partir de uma avaliação detida da estratégia institucional, por meio do mapa estratégico, das iniciativas, dos indicadores de desempenho e das metas aprovadas no planejamento estratégico, conforme o PDI, observando-se também os relatórios de auditoria e da Comissão Própria de Avaliação (CPA) e os planos de gestão.

Figura 1 - Desdobramento do planejamento estratégico



1.3 De acordo com os itens 2 a 7 do Anexo da Resolução CGRC/IFPE Nº 6, de 17 de novembro de 2022, o PAI deverá seguir, minimamente, o fluxo a seguir.

1.3.1 Deverá ser realizada uma reunião de *kick-off*[1] do planejamento anual, para recebimento das diretrizes iniciais e orientações da Prodin, visando à construção dos PAIs pelas unidades administrativas dos *campi*/DEaD e da Reitoria, da qual deverão participar todos os gestores e links de planejamento e controle.

1.3.2 Deverá ser realizada uma reunião com as equipes para analisar o mapa estratégico, as iniciativas estratégicas, os indicadores e as metas.

[1] O termo *kick-off*, em inglês, pode ser traduzido como "pontapé inicial", e é muito utilizado para se referir ao início de um trabalho, de um período ou de uma nova fase.

1.3.3 No desenvolvimento do PAI, deverá ser considerada a compulsória interação entre a unidade administrativa do *campus*/DEaD e a correspondente da Reitoria, conforme o macroprocesso, e com as realizações e entregas distribuídas ao longo dos 12 (doze) meses do ano.

1.3.4 Se julgado necessário, deverão ser elaborados novos projetos ou processos, que serão classificados por níveis (subitem 3.3.1) e sustentados pelos PAIs ;

1.3.5 Deverá ser confirmada a disponibilidade de recursos orçamentários e tecnológicos, prazos, interdependências e justificativas para propor e executar as contribuições das unidades administrativas.

1.3.6 Quando for o caso, as unidades administrativas dos *campi*/DEaD e da Reitoria deverão definir suas metas (intermediárias) a partir de um alinhamento com as respectivas áreas sistêmicas da Reitoria, ou seja, com suas respectivas unidades administrativas, conforme os macroprocessos do IFPE.

1.3.7 É fundamental entender qual resultado anual deverá ser alcançado, por meio dos esforços das unidades administrativas, à luz das Iniciativas, indicadores e das metas globais que deverão ser materializadas pelo IFPE, atentando para a vinculação de pontos fortes ou fracos e ameaças ou oportunidades para novos projetos, eventualmente, venham a ser criados, conforme a Matriz Swot (Relação Geral) constante do sistema. Não encontrando na lista, destacar no campo “Comentário” e comunicar à Prodin, que, se for o caso, fará os ajustes necessários.

1.3.8 Caberá aos *campi*/DEaD definir os responsáveis pelas ações e a equipe de trabalho de um projeto ou processo e pactuar os PAIs com as unidades administrativas da Reitoria, conforme a hierarquia apresentada na Figura 3.

1.3.9 Hierarquicamente, as unidades administrativas imediatamente abaixo das pró-reitorias, das diretorias sistêmicas e do Gabinete da Reitoria, além de desenvolverem seus PAIs, são responsáveis por articular e alinhar as suas entregas com a entrega dos PAIs dos campi/DEaD correspondentes ao seu macroprocesso (alinhamento vertical).

1.3.10 Os PAIs das unidades administrativas da campi/DEaD e da Reitoria deverão ser alinhados horizontalmente dentro da Unidade Organizacional (alinhamento horizontal).

1.3.11 Anualmente, quando da conclusão do lançamento dos PAIs no sistema pelas unidades organizacionais, os gestores dessas unidades deverão assinar o **Termo de Compromisso de Execução do Planejamento** e enviá-lo ao CGRC, por meio da Prodin.

1.3.12 A partir das diretrizes iniciais da Prodin, o prazo máximo para a elaboração dos PAIs, o alinhamento e a conclusão do planejamento anual, a assinatura do Termo de Compromisso de Execução do Planejamento, a aprovação geral dos trabalhos pelo CGRC e sua publicação será de 120 (cento e vinte) dias corridos. Uma agenda estratégica deverá ser elaborada pela Prodin, até agosto de cada ano, com os prazos das reuniões e dos eventos de planejamento, para aprovação do CGRC.

1.3.13 Existindo interdependência de outra área, o/a responsável desta deverá ser contatado/a para que avalie recepcionar a(s) demanda(s) e, após os alinhamentos necessários, seja incluído na equipe e vinculado a uma ação.

1.3.14 deve-se atentar e avaliar a necessidade de vinculação de TAG´s (Figura 2 - TAG´S) em novos projetos ou processos e na elaboração dos PAIs, a fim de viabilizar o rastreamento dos nossos esforços e os resultados diante das diversas temáticas recepcionadas no planejamento.

Figura 2 - TAG´S

TAG	
	Nova – Quando for criado um novo projeto ou processo.
	CGU – Quando atendendo demandas da Controladoria Geral da União.
	CPA de 1 a 13 conforme macroprocesso – Quando atendendo demandas da Comissão Própria de Avaliação.
	MPU – Quando atendendo demandas do Ministério Público.
	TCU – Quando atendendo demandas do Tribunal de Contas da União.
	Plano de Gestão – Quando atender um item do Plano de gestão dos(as) DGs ou Reitor;
	Relat. de Gestão Impacto – Quando essa ação for gerar resultados que cabem ser apresentados na prestação de conta anual.
	Relat. de Gestão Recomendação – Quando essa ação for decorrente das recomendações da avaliação do RG pelo Colégio de Dirigente ou Consup.
	CODIR– Quando tratarem-se de outras recomendações dessas instâncias.
	Macroprocesso de 1 a 13.
	CONSUP – Quando tratarem-se recomendações dessa instância.
	Inter-relação – Quando existir a necessidade de outra área gerar um resultado que do contrario afete o seu.

1.3.15 A publicação do planejamento anual deverá ocorrer até o último dia útil de dezembro de cada ano.

2 A iniciativa, seja de projeto, seja de processo, deverá expressar seu propósito principal em uma frase-síntese de fácil compreensão.

3 Projeto e Processo

3.1 Ao ser recepcionada uma iniciativa estratégica ou criada uma nova, o PAI deverá contemplar a justificativa, descrevendo o cenário a ser melhorado, o problema a ser resolvido ou as entregas a serem implementadas. Deverá ser identificada uma situação indesejável declarada como evitável ou uma necessidade não atendida existente no IFPE. Deve-se, resumidamente, apresentar, sempre que possível, a(s) causa(s)[2] da situação-problema para a qual a iniciativa foi proposta, alertar quanto às consequências da não implementação e informar a existência de condicionantes favoráveis ou desfavoráveis.

3.2 Além dos projetos e/ou processos existentes, um novo projeto ou processo poderá ser proposto por qualquer uma das unidades da estrutura organizacional do IFPE (*campi*/DEaD) ou Reitoria), que será classificado por nível, conforme sua relevância e capacidade de contribuição para o alcance dos resultados projetados, de acordo com os critérios a seguir.

3.3 Níveis de Projeto

3.3.1 Os níveis de projeto poderão ser classificados como:

a) **nível 3:** projeto que contribui diretamente para o atingimento das metas projetadas, com foco nos indicadores de desempenho de rede e nos indicadores legais. Trata-se de iniciativa aprovada pelo Consup no PDI;

b) **nível 2:** projeto que contribui diretamente para o atingimento das metas projetadas, com foco nos indicadores de desempenho institucional. Trata-se de iniciativa existentes já aprovada pelo Consup no PDI ou novas aprovadas pelo CGRC no processo de planejam;

c) **nível 1:** projeto que contribui diretamente para o atingimento de metas definidas no planejamento, aprovadas entre as unidades administrativas dos *campi*/DEaD e da Reitoria. Essa iniciativa deverá ser submetida à avaliação do CGRC pelas unidades administrativas da Reitoria, que, após análise, determinará a pertinência de submeter ao Consup, indicando para possível

[2] O sistema de planejamento deverá disponibilizar o último diagnóstico realizado pela instituição que deu origem à síntese da análise SWOT e aos objetivos estratégicos do PDI.

reclassificação para nível 2 ou 3. Não sendo aprovada pelo Consup a reclassificação, a iniciativa será mantida como de nível 1; e

d) **nível zero**: projeto que contribui indiretamente para o desempenho do planejamento e que ainda não foi avaliado pela unidade administrativa do macroprocesso correspondente na Reitoria, a qual, após avaliação, promoverá, junto à Prodin, a reclassificação, se for o caso, para o nível 1. Não sendo aprovada a reclassificação pela unidade administrativa do macroprocesso correspondente, a iniciativa será mantida como de nível 0.

3.4 Níveis de Processo

3.4.1 Os níveis de processo poderão ser classificados como:

a) **nível 3:** processo que representa um serviço da instituição, aprovado pelo CGRC, responsável pela entrega(s) direta(s) de um produto final aos estudantes e/ou à sociedade, e sem o qual seria impossível atender às suas necessidades e expectativas e cumprir a missão do IFPE;

b) **nível 2:** processo que representa um serviço da instituição, aprovado pelo CGRC, e que é ligado diretamente a uma área que tem alguma iniciativa de nível 3, caracterizando-se, então, como uma rotina que auxilia diretamente na(s) entrega(s) direta(s) de produto(s) final(is) aos estudantes e/ou à sociedade;

c) **nível 1:** processo que representa um serviço da instituição, aprovado pelo CGRC, e que é ligado diretamente a uma área que não tem iniciativa de nível 3, caracterizando-se, então, como uma rotina que auxilia indiretamente na(s) entrega(s) direta(s) de produto(s) final(is) aos estudantes e/ou à sociedade; e

d) **nível zero:** novo processo proposto por uma unidade administrativa do IFPE, que ainda não representa um serviço da instituição que tenha sido aprovado pelo CGRC, mas que se caracteriza apenas como uma nova rotina identificada. Tal iniciativa deverá ser submetida ao CGRC pela unidade administrativa da Reitoria do macroprocesso correspondente, para eventual reclassificação como iniciativa de nível 1, 2 ou 3. Não sendo aprovada a reclassificação pela unidade administrativa do macroprocesso correspondente, o proponente deverá solicitar à Prodin a exclusão.

4 Instrumentos de Medição - indicadores e metas

4.1 **Indicador de desempenho:** são ferramentas que ajudam as organizações a monitorarem as métricas que indicam o constante desempenho da instituição e possibilitam verificar a eficiência de uma estratégia. Dessa forma, a instituição tem um termômetro quantitativo e qualitativo de suas estratégias, sendo possível redirecionar os esforços e as ações, quando necessário.

4.2 **Indicador de processo:** são ferramentas de gestão utilizadas para avaliar a qualidade de um processo e o desempenho das tarefas.

4.3 **Indicador de projetos:** são ferramentas utilizadas no gerenciamento do projeto para medir a performance de projetos. Esses indicadores permitem acompanhar, avaliar e controlar métricas precisas de desempenho.

4.4 Níveis dos Indicadores

4.4.1 Os níveis dos indicadores poderão ser classificados como:

a) **indicador de nível 3:** indicador de rede e indicador legal aprovado pelo Consup no planejamento estratégico;

b) **indicador de nível 2:** indicador institucional aprovado pelo Consup no planejamento estratégico;

c) **indicador de nível 1:** indicador aprovado por uma unidade administrativa da Reitoria correspondente a determinado macroprocesso e se vincula a um projeto estratégico. Esse indicador, se aprovado pelo CGRC, poderá ser submetido ao Consup por essa unidade administrativa, para eventual reclassificação como indicador de nível 2 ou 3. Não sendo aprovada a reclassificação, o indicador será mantido como nível 1; e

d) **indicador de nível zero:** indicador proposto por uma unidade administrativa correspondente que se pretende vincular a um projeto estratégico. Deverá ser analisado pela unidade administrativa da Reitoria, que promoverá a reclassificação, se for o caso, para o nível 1 e, na sequência, poderá ou não ser submetido à aprovação do Consup. Não sendo aprovada a reclassificação pela unidade administrativa da Reitoria, deverá solicitar à Prodin a exclusão.

4.5 **Meta:** uma posição no futuro relacionada a tempo e valor que exige algum grau de esforço e dedicação para ser alcançada. Subdivide-se em:

a) **metas globais:** são elaboradas a partir do planejamento estratégico, considerando seus objetivos estratégicos, seus respectivos indicadores e as metas definidas, alinhadas, no que couber, ao orçamento sistêmico[3], para os resultados projetados serem alcançados pelo IFPE;

b) **metas intermediárias**: elaboradas a partir das metas globais, podendo ser segmentadas segundo critérios geográficos, de hierarquia organizacional ou de natureza de atividade. Para o IFPE, referem-se às metas projetadas para serem alcançadas pela unidade organizacional ou administrativa; e

c) **metas parciais**: são aquelas distribuídas ao longo dos meses do ano e que demonstram a tendência de cumprimento ou não das metas intermediárias e globais.

4.6 Um indicador de nível 2 ou 3 poderá ter a fórmula de cálculo ajustada e/ou a meta redimensionada a pedido formal de uma unidade administrativa, desde que seja para garantir a coerência com a medição pretendida e o resultado desafiador adequadamente projetado. A Prodin analisará esse tipo de demanda e ajustará o sistema, quando pertinente. Também competem à Prodin, na revisão do planejamento estratégico ou na apresentação de seus resultados para o Consup, as explicações pertinentes sobre o acolhimento desses eventuais ajustes.

5 Vinculação de Projetos a Indicadores

5.1 Todo projeto de nível zero ou 1 deverá contribuir para as metas de pelo menos um indicador de desempenho, de qualquer nível. Não sendo identificada a contribuição, deverá ser proposto um novo indicador.

5.2 Todo projeto de nível 2 ou 3 deverá contribuir para as metas de pelo menos um indicador de desempenho do nível correspondente. Adicionalmente, poderá contribuir com as metas de qualquer outro indicador de desempenho.

5.3 Eventualmente, poderá ocorrer a necessidade de recepcionar indicadores de projetos de nível 2 ou 3, os quais deverão ser submetidos ao Consup.

5.4 Todo indicador de nível zero deverá ser vinculado com pelo menos um projeto, de qualquer nível.

5.5 Todo indicador de nível 1 deverá ser vinculado com pelo menos um projeto, de qualquer nível. Um indicador de nível 2 ou 3 deverá contribuir com pelo menos um projeto ou processo de nível correspondente. Adicionalmente, poderá contribuir com qualquer outro projeto ou processo.

[3] Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Plano Nacional de Educação (PNE) e Plano de Distribuição Orçamentária (PDO) do IFPE.

5.6 Um indicador de nível 1, 2 ou 3 também deverá ser vinculado a um projeto de nível correspondente.

6 Prazos para elaboração do planejamento anual

6.1 A elaboração do PAI deverá considerar os seguintes prazos para a agenda estratégica anual, a ser divulgada formalmente pela Prodin:

a) até a última semana de agosto de cada ano: reunião da Prodin com os gestores para as diretrizes gerais do planejamento anual;

b) até a primeira semana de outubro de cada ano: elaboração e lançamento dos PAIs no sistema de planejamento pelas unidades;

c) até a primeira semana de novembro de cada ano: interação, alinhamento e ajustes dos PAIs entre as unidades administrativas dos *campi*/DEaD e da Reitoria;

d) até a terceira semana de novembro de cada ano: encerramento dos trabalhos, fechamento do sistema e assinatura do Termo de Compromisso de Execução do Planejamento;

e) até a primeira semana de dezembro de cada ano: apresentação ao CGRC, pela Prodin, do planejamento anual dos *campi*/DEaD e da Reitoria; e

f) até a segunda semana de dezembro de cada ano: publicação dos PAIs dos *campi*/DEaD e da Reitoria.

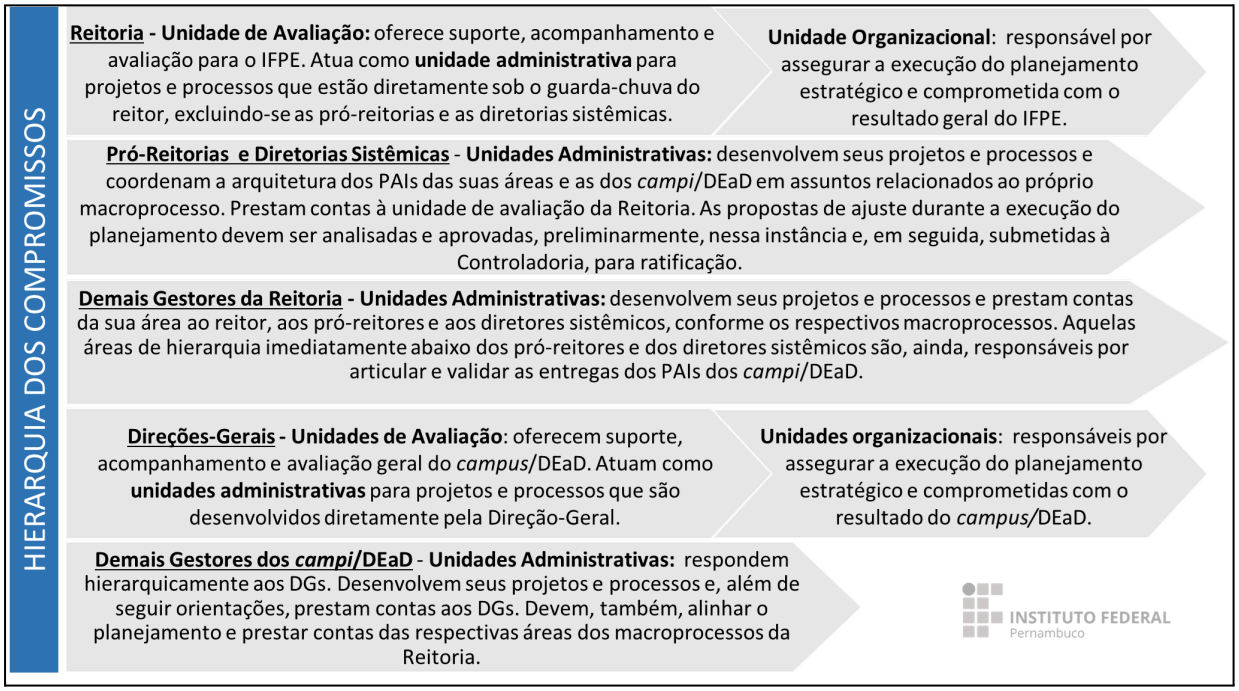
6.2 Os casos extraordinários deverão ser avaliados em reunião pela Prodin, em primeira instância, e, se necessário, pela Controladoria e CGRC.

7 O planejamento e o desempenho do IFPE serão acompanhados pelos resultados dos indicadores de rede e institucionais do planejamento estratégico e pela realização das ações, podendo o CGRC, a seu critério, definir a priorização daqueles indicadores considerados mais relevantes para cada ano, conforme cenários que se apresentem. Portanto, o acompanhamento do planejamento deverá ocorrer sistematicamente para colaborar na sua execução.

8 Poderão ser solicitados pelo CGRC a qualquer unidade, a qualquer tempo, o detalhamento e esclarecimento dos PAIs propostos que requeiram mais subsídios em função da especificidade da matéria e dos procedimentos a serem adotados.

9 Os PAIs poderão ser ajustados quando necessário, desde que o foco sejam, comprovadamente, o realinhamento da proposta de execução do planejamento e a garantia dos resultados projetados com entregas e alcance das metas pactuadas, devendo as unidades administrativas dos *campi*/DEaD, para tanto, apresentar à unidades administrativas da Reitoria a fundamentação que evidencie essas necessidades, considerando as hierarquias dos compromissos, conforme o fluxo da Figura 3.

Figura 3 - Hierarquia dos Compromissos



10 A qualquer tempo, as unidades administrativas da Reitoria necessitando promover alterações das ações ou tratando de proposta de alteração de uma unidade administrativa dos *campi*/DEaD, deverão remeter a solicitação à Prodin, via sistema, apresentando as justificativas da demandante com seu parecer, a fim de que sejam adotadas as providências de análise e aceitação, se pertinente (ex.: prorrogações de prazos de ações em até 90 dias desde que seja dentro do exercício, troca de setores responsáveis, substituições guardando a coerência devida ou inclusões de ações devidamente justificadas e imperiosas à consecução dos resultados, alterações de textos apenas para melhor compreensão e alterações do "COMO" e das "JUSTIFICATIVAS"). Os demais casos deverão ser analisados pela Controladoria e/ou submetidos ao CGRC, quando for o caso.

11 Os processos contam com a autonomia da gestão para aperfeiçoamento contínuo das suas propostas de planejamento. Os novos projetos, conforme subitem 3.3.1, letra "d", devem estar alinhados aos indicadores de desempenho existentes ou a novos indicadores e apontarem para entregas e resultados mensuráveis. Estes, projetos e indicadores, serão recepcionados via sistema e validados após análise da unidade administrativa correspondente ao macroprocesso da Reitoria, quando então farão parte do planejamento e contribuirão diretamente para o alcance das metas globais. Até a aprovação pelo Consup os novos projetos e indicadores podem ser revisados e ajustados com anuência do CGRC, aqueles eventualmente que não forem validados pelo CGRC podem ser alterados com a anuência da unidade administrativa correspondente ao macroprocesso da Reitoria. Projetos e indicadores já aprovados pelo CONSUP, poderão receber propostas de alterações a qualquer momento, que serão recepcionadas via sistema, seguirão os trâmites pertinentes e aguardarão o período de revisão do PDI para receberem ou não a aprovação.

12 A Prodin quando, oportunamente, estruturar o Escritório de Projetos, deverá requerer, para os projetos de maior complexidade[4], o **Termo de Abertura de Projeto (TAP)** acompanhado da documentação e de informações pertinentes, para análise, assessoramento técnico e acompanhamento.

[4] É considerado "de maior complexidade" o projeto com mais de 500 horas de trabalho, que envolve várias organizações em sua realização, integrando diferentes áreas do conhecimento e que demandará uma efetiva gestão de riscos no processo.

12.1 Sempre que necessário, poderá ser solicitada a manifestação de unidades organizacionais e administrativas com atribuições especializadas na matéria tratada.

12.2 À área interdependente[5] será solicitada manifestação quanto à possibilidade de atendimento das demandas que lhe forem atribuídas, observando local, recursos e prazos propostos.

12.3 Os ajustes eventualmente necessários apontados por órgãos e unidades institucionais consultados serão encaminhados para apreciação do proponente do projeto, para ciência e manifestação.

12.4 Se necessária a revisão do projeto, caberá à Prodin ou ao Escritório de Projetos elaborar parecer indicando os aspectos a serem alterados, aprimorados e/ou mais bem detalhados.

12.5 As questões de alterações ou exclusões de projetos do PDI terão o mesmo encaminhamento dos **itens 10 e 11**, sendo que a instância final de anuência será o CONSUP.

12.6 Serão utilizados como critérios básicos de análise do projeto:

a) o alinhamento aos objetivos estratégicos estabelecidos no plano estratégico do IFPE;

b) os resultados finais a serem obtidos e os esforços institucionais a serem desenvolvidos para a consecução dos objetivos do projeto e o atingimento das metas;

c) os recursos envolvidos, consistentes nos meios materiais, humanos, financeiros, tecnológicos e outros utilizados para o desenvolvimento do projeto; e

d) a possibilidade de disseminação e de implementação em outras unidades da Reitoria e dos *campi*/DEaD.

13 Nos casos de substituição de gestores, deverão ser mantidas as ações previstas no PAI das unidades administrativas, bem como o projeto em andamento, de modo a não comprometer os resultados pretendidos. As alterações julgadas necessárias pela nova gestão deverão ser propostas, preliminarmente, às instâncias competentes para aprovação.

14 Execução orçamentária do IFPE

14.1 A unidade organizacional, ao receber a previsão do montante do seu orçamento anual, deverá organizar o planejamento anual conforme os seus desafios, visando priorizar a execução financeira alinhada aos objetivos e às metas institucionais.

14.2 A previsão de orçamento de projetos e processos deverá ser realisticamente estruturada e lançada no campo “Despesas” do sistema, considerando as despesas públicas recorrentes, os programas de formação, as bolsas de ensino, pesquisa e extensão, os contratos contínuos existentes, as aquisições, as obras de engenharia, a capacidade de realização das equipes, entre outros.

14.3 Deve-se promover os lançamentos/ajustes das demandas de contratações no sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) considerando o Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) e o planejamento pactuado.

14.4 A previsão orçamentária da unidade organizacional deverá buscar a compatibilidade com o planejamento e vice-versa.

14.5 Cada unidade administrativa deverá elaborar seu PAI estabelecendo com clareza as prioridades da gestão, tendo em vista as metas estabelecidas, os desafios acadêmicos e institucionais e as entregas a estudantes e à sociedade.

14.6 O *campus*/DEaD e a Reitoria poderão executar até 10% (dez por cento) do valor do orçamento de forma divergente do Planejamento de Distribuição Orçamentária (PDO), no

[5] Área interdependente é a unidade administrativa que recepciona uma demanda de unidade administrativa.

intuito de possibilitar o atendimento das demandas urgentes e necessárias ao funcionamento da unidade organizacional, desde que o planejamento esteja atualizado no sistema.

14.7 Para o PAI que não necessite de orçamento, não será necessário lançar nenhuma informação no campo **“Despesas”**.

14.8 O PAI que tenha ação de captação de recursos orçamentários deverá registrar os valores no campo **"Receita"** do sistema de planejamento.

14.9 Atrasos, entregas parciais, falta de atualização dos PAIs no sistema de planejamento ou a falta de formalização do **Termo de Compromisso** de Execução do Planejamento poderá impactar o atendimento de ajustes dos recursos orçamentários das unidades organizacionais.

14.10 Reforça-se que a aplicação do orçamento aprovado para o IFPE deverá considerar os projetos e processos definidos no planejamento, em conformidade com a proposta de recursos constante no Plano Anual de Contratações (PAC)/PGC.

14.11 Eventuais situações que necessitem de alterações da aplicação dos recursos alocados conforme as propostas planejadas pelas unidades administrativas deverão ser aprovadas pelo CGRC.

15 Acompanhamento e monitoramento sistemático do planejamento

15.1 O acompanhamento e o monitoramento sistemáticos e contínuos da execução do planejamento estratégico serão realizados sob a ótica do ciclo PDCA (planejar-fazer-verificar-agir) e com a implementação das reuniões periódicas, definidas em quatro níveis, que deverão considerar os pontos “verificar” e “agir” da execução da estratégia, segundo as metas globais e intermediárias da instituição.

Reunião Específica de Planejamento (REP)	Reunião de Acompanhamento Tático (RAT)	Reunião Sistêmica Integral (RSI)	Reuniões de Análise Estratégica (RAE)
Reunião de 1º Nível	Reunião de 2º Nível	Reunião de 3º Nível	Reunião de 4º Nível
mensalmente	bimestralmente	trimestralmente	quadrimestralmente
Unidade Administrativa	Níveis hierárquicos imediatamente abaixo das Pró-Reitorias e Diretorias/as sistêmicos/as e a respectiva UA Campi/EaD	PRODIN analisando os projetos de níveis 1, 2 e 3 e os indicadores. Com todas as UA	CGRC com assessoramento da Controladoria e Prodin

15.1.1 A Reunião de 1º Nível, denominada **Reunião Específica de Planejamento (REP)**, deverá ser realizada **mensalmente**, diretamente pelas unidades administrativas para acompanhamento do/a gestor/a proponente do PAI e sua equipe, analisando-se as iniciativas e os indicadores quanto às motivações pelo não alcance dos resultados e das metas. Trata-se de um rastreio de rotina, realizado de forma sistêmica gerencial pela parte que pactuou as entregas e os resultados projetados por uma unidade administrativa da Reitoria. Ao final da reunião, os registros das deliberações pertinentes à progressão da execução do planejamento deverão ser gerados e registrados no sistema de planejamento, no campo “Comentários”, em “Ações”, “Projetos”, “Processos” ou “Indicadores”, conforme o caso. Em “Ações”, poderão ser anexados documentos diversos, inclusive as evidências das entregas e realizações.

15.1.2 A Reunião de 2º Nível, denominada **Reunião de Acompanhamento Tático (RAT),** deverá ser realizada **bimestralmente** e visa ao acompanhamento do planejamento das unidades

administrativas dos *campi*/DEaD pelos níveis hierárquicos imediatamente abaixo das pró-reitorias e diretorias sistêmicas, quando existirem. Nela serão analisados os projetos, os processos, os indicadores, as ações, o alcance dos resultados e a expectativa de atingimento das metas. A unidade administrativa da Reitoria deverá manter o suporte, a interação e o acompanhamento sistemático dos PAIs, com a finalidade de harmonizar entendimentos e garantir a execução do planejamento alinhado com as especificidades próprias e as projeções de resultados delineados pelas áreas correspondentes ao macroprocesso, com foco no atingimento dos resultados e das metas consensualmente definidas, cuja execução possa decorrer de um trabalho integrado.

Ao final da reunião, os registros das deliberações pertinentes à progressão da execução do planejamento deverão ser gerados e registrados no sistema de planejamento no campo "Comentários", em "Ações", em "Projetos" ou "Indicadores", conforme o caso. Em "Ações", poderão ser anexados documentos diversos, inclusive as evidências das entregas e realizações.

15.1.3 A Reunião de 3º Nível, denominada **Reunião Sistêmica Integral (RSI)**, deverá ser realizada **trimestralmente**, visando ao acompanhamento do planejamento pela Prodin. Deverão ser analisados os projetos e processos de nível 1, 2 e 3 e os indicadores, quanto à tendência de alcance dos resultados e metas por todas as unidades administrativas. A partir das informações dos resultados consolidados deverão ser promovidas reuniões gerais para apresentação da tendência de realização do planejamento, do seu desempenho e da sua execução, com os principais problemas a serem enfrentados para viabilizar os resultados e metas em geral. Preferencialmente, deverá ser utilizado um sistema informatizado para essa finalidade, o qual deverá ser mantido atualizado por todas as unidades administrativa, as quais também receberão, de forma sistêmica, via sistema de planejamento ou diretamente da Prodin, as notificações de atrasos, os relatórios e as informações sobre o desempenho e a execução dos PAIs.

Ao final da reunião, os registros das deliberações pertinentes à progressão da execução do planejamento deverão ser gerados e registrados no sistema de planejamento no campo "Comentários", em "Ações", em "Projetos" ou "Indicadores", conforme o caso. Em "Ações", poderão ser anexados documentos diversos, inclusive as evidências das entregas e realizações.

15.1.4 A Reunião de 4º Nível, denominada **Reuniões de Análise Estratégica (RAEs)**, deverá ser realizada **quadrimestralmente** pelo CGRC. A Controladoria deve assessorar a reunião apresentando os aspectos de riscos pela eventual inexecução dos PAIs referentes aos projetos estratégicos e os indicadores críticos com suas metas definidas. Analisar a tendência e as motivações que dificultam o alcance dos resultados e das metas intermediária e ou globais. Os representantes do CGRC discutem se a execução do planejamento continua no rumo certo, detectam a ocorrência de problemas na implementação, apropriam-se das causas das dificuldades, recomendam medidas corretivas e definem responsáveis para alcançar e restabelecer o desempenho desejado.

Ao final da reunião, as atas com os registros das deliberações pertinentes à progressão da execução do planejamento, documentos diversos gerados e registrados no sistema de planejamento, em processo específico criado para essa finalidade denominado Registros de Acompanhamento do Planejamento Anual.

16 Reuniões de Análise Estratégica (RAEs) - Preparação

16.1 Quando ocorrem? Ordinariamente ao menos uma vez a cada quatro meses, conforme agenda estratégica aprovada anualmente pelo CGRC.

16.2 Quem participa? Integrantes do CGRC e a equipe da Prodin.

16.3 Quem convoca? O presidente do CGRC, seis integrantes do CGRC ou a Prodin.

16.4 Quem vai preparar e secretariar a reunião? A secretária do CGRC, que também elabora a ata da reunião, consolida informações obtidas dos diversos setores, registra e acompanha os encaminhamentos e mantém os arquivos documentais. A Prodin, quando necessário, deverá auxiliar fornecendo os registros e arquivos que possam constar no sistema de planejamento.

17 Reuniões de Análise Estratégica (RAEs) - Ênfase e dinâmica

17.1 Ênfase das reuniões: "Caminho crítico" (elementos do plano que, à luz das informações consolidadas, precisam de atenção mais premente).

17.2 Publicidade e controle das reuniões: registros das tratativas e encaminhamento em atas que deverão, sempre que possível, ser encaminhadas eletronicamente via sistema de planejamento.

17.3 A Prodin se apropriará do conteúdo das atas e auxiliará nas comunicações sobre os resultados das RAEs, devendo atentar para que estas sinalizem que a análise estratégica monitora os projetos e processos, e não pessoas.

17.4 Caberá ao presidente do CGRC, com assessoria técnica da Prodin e da Controladoria, definir no ato de convocação os pontos de pauta a serem tratados nas reuniões ordinárias ou extraordinárias de análise estratégica.

17.5 De modo a garantir maior produtividade das reuniões de análise estratégica, estas não deverão abordar mais do que 5 (cinco) pontos de pauta.

17.6 Além do que estabelece o subitem 17.5, o CGRC poderá identificar mais 3 (três) pontos de pauta que mereçam análise obrigatória em todas as reuniões de análise estratégica, quando estiverem relacionados a processos ou projetos considerados essenciais para o bom êxito da estratégia.

17.7 A pendência de um item discutido em reunião anterior deverá ser novamente avaliado na reunião seguinte, a fim de garantir a resolutividade da questão, mas não implicará a contagem de pontos da pauta.

17.8 Quando um gestor identificar em sua UA que uma meta sinaliza um resultado positivo num determinado momento, mas for detectada uma tendência de resultado desfavorável, seja por fatores endógenos (problemas na execução dos projetos ou processos, mudanças na composição das equipes, redução de suprimentos, recursos etc.), seja por fatores exógenos (aprovação de uma nova lei, atuação de ente externo que possa interferir desfavoravelmente no alcance do objetivo etc., deve-se colocar o ponto em discussão em reunião do CGRC.

17.9 Indicadores estratégicos negativamente influenciados pelo desempenho de outra unidade organizacional ou administrativa, com sinalização favorável, mas, na visão de quem os analisa, estão sujeitos a sofrer interferência, a situação deverá ser apresentada em reunião pela unidade administrativa da Reitoria.

18 Independentemente das **RAEs,** a **Controladoria deverá se reunir, com pauta específica de monitoramento dos PAIs com baixo desempenho**, atenta aos projetos que merecem maior atenção da gestão, a fim de serem adotadas ações corretivas pela unidade organizacional, quando necessário. A Controladoria deverá formalizar a convocação para reunião com pelo menos cinco dias úteis de antecedência.

19 As ações não executadas e as metas não alcançadas deverão preceder de detida análise e justificativa pelas unidades organizacionais e administrativas e apresentadas à unidade de avaliação, à Diretoria da Controladoria e à Prodin, com proposta de implementação de novas medidas para garantir as entregas e os resultados projetados e não alcançados.

20 Os casos extraordinários ou omissos serão resolvidos pela Prodin.

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Reitoria/Reitoria/Pró-Reitoria de Integração e Desenvolvimento Institucional

Termo de Compromisso de Execução do Planejamento

Referência: Planejamento Anual XXXX

Por meio da Resolução CGRC/IFPE Nº 6, de 17 de novembro de 2022, foi aprovada a metodologia de desdobramento do planejamento estratégico e, na sequência a INSTRUÇÃO NORMATIVA PRODIN/REI/IFPE Nº 3, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022

Esses documentos, especialmente a instrução normativa, definem, entre outras diretrizes, que os gestores das unidades organizacionais, ao concluírem, anualmente, os seus PAIs, deverão enviar para a Prodin o **Termo de Compromisso de Execução do Planejamento**.

Ressalta-se que o engajamento da liderança e de suas equipes com a plena execução dos PAIs propostos tem como finalidade promover melhorias e garantir mais eficiência dos projetos e dos processos pedagógicos e administrativos, elevando a qualidade dos serviços ofertados pelas áreas finalísticas, de apoio e gerenciais da instituição.

Ao assegurar a conclusão dos trabalhos de planejamento anual, declaro estar atento/a à necessidade do acompanhamento sistemático da execução dos PAIs por cada unidade administrativa sob a responsabilidade da minha gestão, tendo como foco a geração de valor público, por meio do atendimento e das entregas dos serviços institucionais aos estudantes e à sociedade.

Isto posto, venho, como gestor/a desta unidade organizacional[1], formalizar o meu compromisso com a execução do planejamento do ano de 2023, elaborado sob a minha coordenação, conforme lançado e consta no sistema de planejamento do IFPE, com os prazos, as ações, os projetos e processos, os indicadores e as metas que propusemos como desafio de execução.

Recife, xx de xxxxxxxxxxxxx de 202X

Signatário/a da unidade organizacional
Cargo do/a signatário/a

[1]**Diretores-gerais, para os campi e a DEaD, e reitor, para o IFPE.**