



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA PRODIN/REI/IFPE Nº 01, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024

Regulamenta o desenvolvimento geral do desdobramento do planejamento estratégico, apresentado no Anexo da Resolução CGRC/IFPE nº 12, de 19 de dezembro de 2024.

A PRÓ-REITORA DE INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO uso das atribuições que lhe conferem o art. 52 e o art. 80, § 7º, do Regimento Geral do IFPE e tendo em vista

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 – SIOIG, estruturado nos termos do art. 21 do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019; e

II - a Resolução CGRC/IFPE nº 12, de 19 de dezembro de 2024, que aprova a Metodologia de Desdobramento do Planejamento Estratégico do IFPE,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE, na forma do seu Anexo, o desenvolvimento geral do desdobramento do planejamento estratégico, apresentado no Anexo da Resolução CGRC/IFPE nº 12 de 19 de dezembro de 2024.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no sítio eletrônico do IFPE ou no Boletim de Serviços do IFPE.

(assinado eletronicamente)
JULIANA SOUZA DE ANDRADE

ANEXO

FLUXO DE CONSTRUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO INTEGRADO – PAI

1 Elaboração do Plano de Ação Integrado – PAI

1.1 O Plano de Ação Integrado (PAI), no contexto do desdobramento do planejamento estratégico, é um conjunto de ações desenvolvidas na instituição que serão criadas a partir de um projeto estratégico constante no plano estratégico aprovado no Conselho Superior – Consup. Por sua vez, no contexto do

Programa de Gestão e Desempenho – PGD, é o instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade de execução, contendo suas metas, seus prazos, seus demandantes e seus destinatários.

Figura 1 – Vínculo entre o macro e o micro no PGD

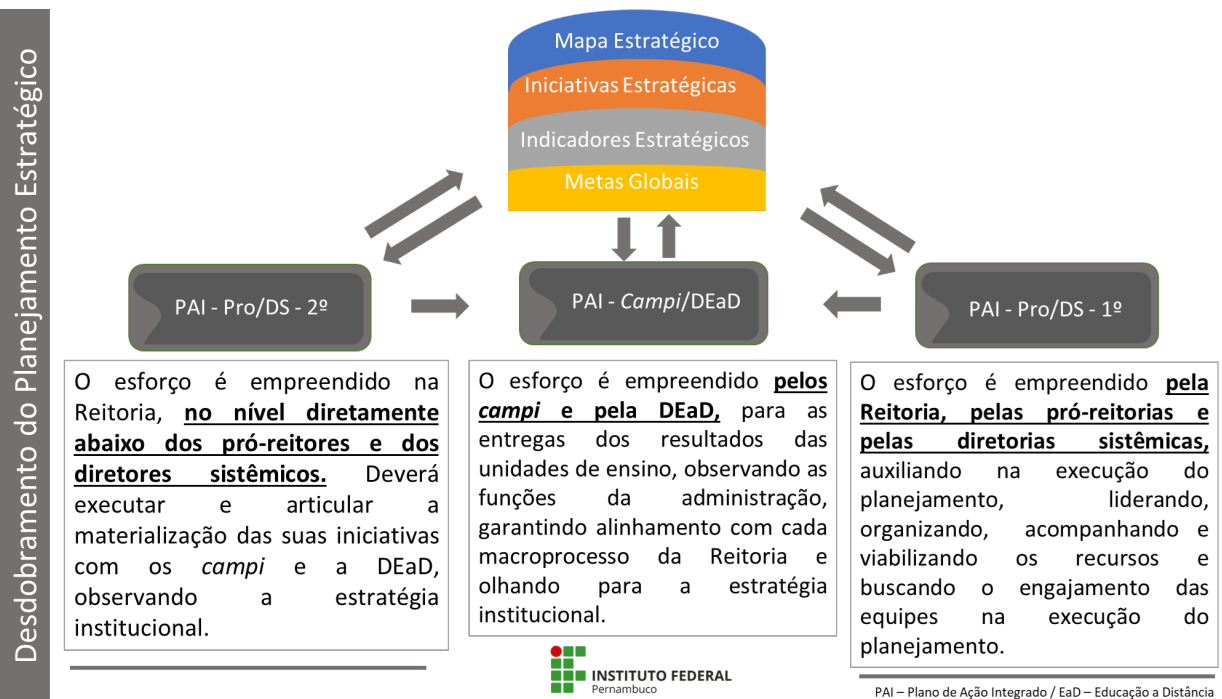
Assim, o plano de entregas da unidade de execução do PGD funciona como instrumento de vínculo entre o macro (institucional) e o micro (indivíduo).

Fonte: MGI, 2024.

Conforme o item 4 do Anexo da Resolução CGRC/IFPE nº 12 de 19 de dezembro de 2024, o PAI será elaborado por qualquer unidade administrativa (Figura 2) 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 Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, observando-se também os relatórios de auditoria e da Comissão Própria de Avaliação – CPA, bem como os planos de gestão.

Figura 2 – Desdobramento do planejamento estratégico



Fonte: Elaboração própria.

1.3 De acordo com os itens 2 a 6 do Anexo da Resolução CGRC/IFPE nº 12, de 19 de dezembro de 2024, o PAI deverá seguir, minimamente, o seguinte fluxo:

- a) deverá ser realizada uma reunião de *kick-off* ^[1] do planejamento anual, da qual deverão participar todos os gestores e links de planejamento e controle, para recebimento das diretrizes iniciais e orientações da Pró-Reitoria de Integração e Desenvolvimento Institucional – Prodin, visando à construção dos PAIs pelas unidades administrativas dos *campi*, da DEaD e da Reitoria;
- b) deverá ser realizada uma reunião com as equipes para analisar o mapa estratégico, os projetos estratégicos, os indicadores e as metas;
- c) no desenvolvimento do PAI, deverá ser considerada a compulsória interação entre a unidade administrativa do *campus* ou da DEaD e a correspondente da Reitoria, conforme o macroprocesso, com as realizações e entregas distribuídas ao longo dos doze meses do ano;
- d) para fins de elaboração do PAI, preferencialmente, não deverão ser elaborados novos projetos, devendo ser considerados apenas os projetos estratégicos definidos no PDI (níveis 2 e 3). Em caso criação de novos projetos estes deverão ser alinhados com a Pró-reitoria de Integração e Desenvolvimento Institucional (nível 0) ;
- e) se julgado necessário, deverão ser elaborados novos processos, que serão classificados por níveis (subitem 3.3.1) e sustentados pelos PAIs;
- f) para propor e executar as contribuições das unidades administrativas, deverão ser confirmados a disponibilidade de recursos orçamentários e tecnológicos, os prazos, as interdependências e as justificativas;
- g) quando for o caso, as unidades administrativas dos *campi*, da 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;
- h) é fundamental entender qual resultado anual deverá ser alcançado, por meio dos esforços das unidades administrativas, à luz dos projetos, dos indicadores e das metas globais que deverão ser materializadas pelo IFPE;
- i) caberá aos *campi* e à DEaD definir os responsáveis pelas ações e a equipe de trabalho e pactuar os PAIs

- com as unidades administrativas da Reitoria, conforme a hierarquia apresentada na Figura 5;
- j) 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 as entregas dos PAIs dos *campi* ou da DEaD correspondentes ao seu macroprocesso (alinhamento vertical);
- k) os PAIs das unidades administrativas dos *campi*, da DEaD e da Reitoria deverão ser alinhados horizontalmente dentro da unidade organizacional (alinhamento horizontal);
- l) 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, por meio da Prodin, ao Comitê de Governança, Riscos e Controles – CGRC;
- m) a partir das diretrizes iniciais da Prodin, será de cento e vinte dias corridos 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;
- n) uma agenda estratégica com os prazos das reuniões e dos eventos de planejamento deverá ser elaborada pela Prodin até agosto de cada ano, para aprovação do CGRC;
- o) 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/a na equipe e vinculado/a a uma ação;
- p) deve-se avaliar a necessidade de inserção de TAGs (Quadro 1) em projetos ou novos processos e na elaboração dos PAIs, a fim de viabilizar o rastreamento dos nossos esforços e dos resultados, diante das diversas temáticas recepcionadas no planejamento;

Quadro 1 – TAGs

GGU – Quando atendendo a demandas da Controladoria Geral da União
CPA (de 1 a 13, conforme macroprocesso) – Quando atendendo a demandas da Comissão Própria de Avaliação
MPU Quando atendendo a demandas do Ministério Público
TCU - Quando atendendo a demandas do Tribunal de Contas da União
Plano de Gestão - Quando atender a um item do plano de gestão dos/as diretores/as-gerais ou do/a reitor/a
Relat. de Gestão Impacto – Quando a ação for gerar resultados que caibam ser apresentados na prestação de contas anual
Relat. de Gestão Recomendação – Quando a ação for decorrente das recomendações da avaliação do RG pelo Colégio de Dirigentes ou pelo Conselho Superior
CODIR - Quando se tratar de outras recomendações dessas instâncias
Macroprocesso de 1 a 13
CONSUP – Quando se tratar de recomendações dessa instância
Inter-relação - Quando existir a necessidade de outra área gerar um resultado que do contrário afete o seu

Fonte: Elaboração própria.

- q) a publicação do planejamento anual deverá ocorrer até o último dia útil de dezembro de cada ano;
- r) cada ação deverá ter apenas um/a responsável por sua implementação, conforme a seguinte tipologia:
- ação de entrega: contida no plano de entregas da unidade de execução, é um instrumento de gestão que tem por objetivo planejar entregas, metas, prazos, demandantes e destinatários;
 - ação de contribuição: ação do plano de trabalho do/a servidor/a, a qual contribui para a entrega da unidade, que, por sua vez, contribui para a entrega institucional;

- s) os prazos das ações devem estar dentro de períodos mensais e de acordo com os planos semestrais das unidades;
- t) as ações receberão classificação por níveis, conforme o Quadro 2:

Quadro 2 – Classificação das ações por níveis

Ação que contribui para a entrega da unidade	Nível 2
Ação que contribui para a entrega de outra unidade ou instituição	Nível 1
Ação que não contribui para a entrega	Nível 0

Fonte: Elaboração própria.

- u) as ações categorizadas como entregas serão classificadas no nível 3; e
- v) as ações, sejam de projetos, sejam de processos, deverão expressar seu propósito principal em uma frase-síntese de fácil compreensão, conforme a seguinte estrutura:

Objeto + verbo no particípio

Identificar o objeto da ação (aquilo que será impactado ou modificado)

Utilizar um verbo no particípio que indique o que foi feito com o objeto

Figura 3 – Exemplo de Ações no

Projeto: P-PI01.05 Modernizar os processos de trabalho e gestão a partir do planejamento institucional. > Fase: Execução

☐

Ações

☐

1

 - E-PI01.05 Alinhamento do software Scopi ao Programa de Gestão (PGD) realizado - 1º Semestre 1.131

☐

2

 - E-PI01.05 Alinhamento do software Scopi ao Programa de Gestão (PGD) realizado - 2º Semestre 430

Fonte: Elaboração própria.

2 Projeto e processo

2.1 Ao ser recepcionado um projeto estratégico, 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 ação foi proposta, alertar quanto às consequências da não implementação e informar a existência de condicionantes favoráveis ou desfavoráveis.

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

2.3 Níveis de projeto

2.3.1 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 projeto aprovado pelo Conselho Superior – Consup no PDI; ou
- b) **Nível 2:** Projeto que contribui diretamente para o atingimento das metas projetadas, com foco nos indicadores de desempenho institucional. Trata-se de projeto existente aprovado pelo Consup no PDI.
- c) **Nível 0:** Projeto criado pela unidade administrativa e que não contribui diretamente para o atingimento das metas projetadas, com foco nos indicadores de desempenho institucional. Trata-se de projeto não inserido no PDI.

2.4 Níveis de processo

2.4.1 Os níveis de processo poderão ser classificados como:

- a) **nível 3:** processo que representa um serviço da instituição, aprovado pelo CGRC, responsável pela entrega direta de um produto aos estudantes e/ou à sociedade, 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, ligado diretamente a uma área que tenha 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, ligado diretamente a uma área que não tenha 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; ou
- d) **nível 0:** novo processo proposto por uma unidade administrativa do IFPE, o qual 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 nível 1, 2 ou 3. Não sendo aprovada a reclassificação pela unidade administrativa do macroprocesso correspondente, o/a proponente deverá solicitar à Prodin sua exclusão.

3 Instrumentos de medição – Indicadores e metas

3.1 **Indicadores 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.

3.2 **Indicadores de processos:** São ferramentas de gestão utilizadas para avaliar a qualidade de um processo e o desempenho das tarefas.

3.3 **Indicadores de projetos:** São ferramentas utilizadas no gerenciamento dos projetos para medir a sua performance. Esses indicadores permitem acompanhar, avaliar e controlar métricas precisas de desempenho.

Figura 4 – Edição de indicador

Fonte: Elaboração própria.

3.4 Níveis dos indicadores

3.4.1 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;

3.5 **Meta:** trata-se de uma posição no futuro relacionada a tempo e valor que exige algum grau de esforço e dedicação para ser alcançada. As metas subdividem-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 que os resultados projetados sejam 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.

3.6 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 sobre o acolhimento desses eventuais ajustes.

4 Vinculação de projetos a indicadores

4.1 Todo projeto de nível 2 ou 3 deverá contribuir para as metas de pelo menos um indicador de desempenho do nível correspondente.

4.2 Eventualmente, poderá ocorrer a necessidade de recepcionar indicadores de projetos de nível 2 ou 3, os quais deverão ser submetidos ao CGRC e, na sequência, ao Consup.

4.3 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.

5 Prazos para elaboração do planejamento anual

5.1 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 novembro de cada ano: elaboração e lançamento dos PAIs no sistema de planejamento pelas unidades;
- c) até a segunda semana de novembro de cada ano: interação, alinhamento e ajustes dos PAIs entre as unidades administrativas dos *campi*, da 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*, da DEaD e da Reitoria; e
- f) até a segunda semana de dezembro de cada ano: publicação dos PAIs dos *campi*, da DEaD e da Reitoria.

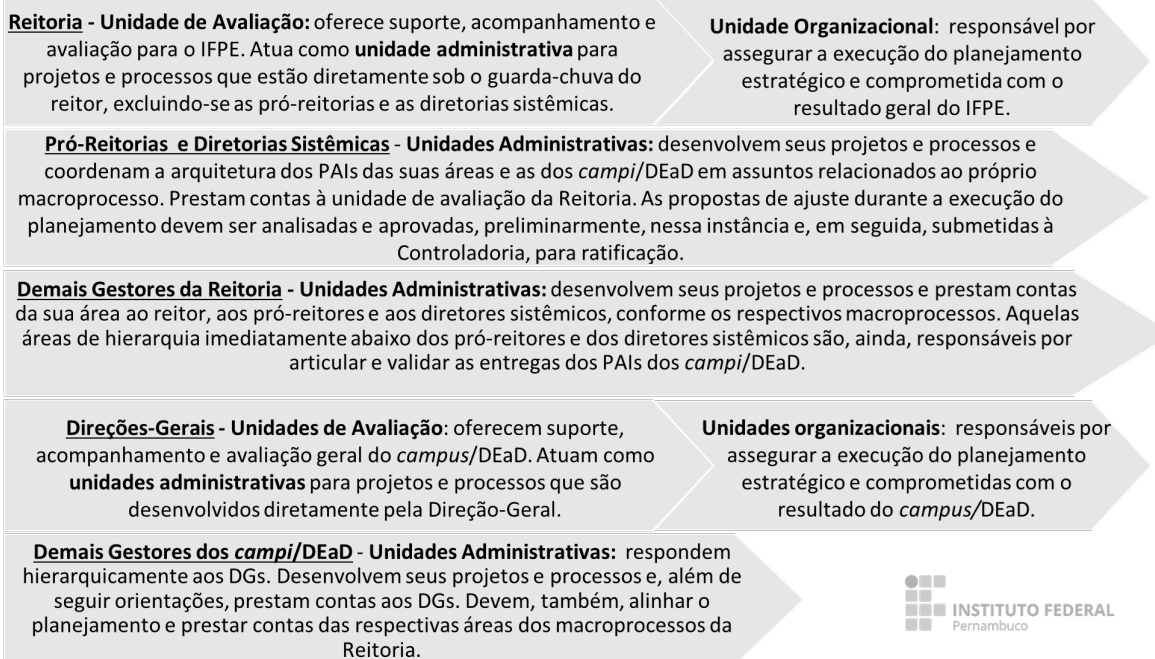
5.2 Os casos extraordinários deverão ser avaliados em reunião pela Prodin, em primeira instância, e, se necessário, pela Controladoria e pelo CGRC.

5.3 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, devendo o CGRC definir a priorização daqueles indicadores considerados mais relevantes para cada ano, conforme os cenários que se apresentarem. Portanto, o acompanhamento do planejamento deverá ocorrer sistematicamente, para colaborar na sua execução.

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

5.5 Os PAIs poderão ser ajustados quando necessário, desde que o foco seja, comprovadamente, o realinhamento da proposta de execução do planejamento e a garantia dos resultados projetados com entregas e alcance das metas pactuadas. Para tanto, as unidades administrativas dos *campi* e da DEaD deverão apresentar às unidades administrativas da Reitoria a fundamentação que evidencie essas necessidades, considerando as hierarquias dos compromissos, conforme o fluxo disposto na Figura 5.

Figura 5 – Hierarquia dos compromissos



Fonte: Elaboração própria.

5.6 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.

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

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

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

5.6.4 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.

5.6.5 As alterações ou exclusões de projetos do PDI deverão ter anuência do Consup.

5.6.6 Serão utilizados como critérios básicos de análise do projeto:

- o alinhamento aos objetivos estratégicos estabelecidos no plano estratégico do IFPE;
- 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;
- os recursos envolvidos, consistentes nos meios materiais, humanos, financeiros, tecnológicos, entre outros, utilizados para o desenvolvimento do projeto; e
- a possibilidade de disseminação e implementação em outras unidades da Reitoria, dos *campi* e da DEaD.

5.7 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.

6 Execução orçamentária do IFPE

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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.

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

6.5 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.

6.6 Os *campi*, a DEaD e a Reitoria poderão executar até 10% (dez por cento) do valor do orçamento de forma divergente do Plano de Distribuição Orçamentária – PDO, no intuito de possibilitar o atendimento das demandas urgentes e necessárias ao funcionamento da unidade organizacional, desde que o planejamento esteja atualizado no sistema.

6.7 Nos casos de PAI que não necessite de orçamento, não será necessário lançar nenhuma informação no campo “Despesas”.

6.8 O PAI que tenha ação de captação de recursos orçamentários deverá registrar os valores no campo “Receita” do sistema de planejamento.

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

6.10 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.

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

7 Acompanhamento e monitoramento sistemático do planejamento

7.1 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 três níveis, as quais deverão considerar os pontos “verificar” e “agir” da execução da estratégia, segundo as metas globais e intermediárias da instituição.

Quadro 3 – Reuniões periódicas

Reunião Específica de Planejamento (REP)	Reunião de Acompanhamento Tático (RAT)	Reuniões de Análise Estratégica (RAE)
Reunião de 1º Nível	Reunião de 2º Nível	Reunião 3º Nível
mensalmente	bimestralmente	quadrimestralmente

Unidade Administrativa	Níveis hierárquicos imediatamente abaixo das Pró-Reitorias e Diretorias sistêmicas e a respectiva UA Campi/EAD	CGRC com assessoramento da Controladoria e Prodin
-------------------------------	---	--

Fonte: Elaboração própria.

7.1.1 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, a fim de analisar as iniciativas e os indicadores quanto às motivações para o não alcance dos resultados e das metas. Trata-se de um rastreo 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.

7.1.2 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* ou da 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”, “Projetos” ou “Indicadores”, conforme o caso. Em “Ações”, poderão ser anexados documentos diversos, inclusive as evidências das entregas e realizações.

7.1.3 A Reunião de 3º Nível, denominada **Reunião de Análise Estratégica – RAE**, 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, bem como analisar a tendência e as motivações que dificultam o alcance dos resultados e das metas intermediárias 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 e documentos diversos gerados deverão ser registrados no sistema de planejamento, em processo específico criado para essa finalidade, denominado Registros de Acompanhamento do Planejamento Anual. As Reuniões de Análise Estratégica ocorrerão ordinariamente ao menos uma vez a cada quatro meses, conforme agenda estratégica aprovada anualmente pelo CGRC.

8 Reuniões de Análise Estratégica – Ênfase e dinâmica

8.1 Quando um/a gestor/a identificar em sua unidade administrativa 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.

8.2 Indicadores estratégicos negativamente influenciados pelo desempenho de outra unidade organizacional ou administrativa deverão ser apresentados em reunião pela unidade administrativa da Reitoria.

8.3 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 a reunião com pelo menos cinco dias úteis de antecedência.

8.4 As ações não executadas e as metas não alcançadas deverão ser detidamente analisadas e justificadas pelas unidades organizacionais e administrativas e apresentadas à unidade de avaliação, à Coordenação de Controladoria e à Prodin, com proposta de implementação de novas medidas para garantir as entregas e os resultados projetados e não alcançados.

8.5 A Prodin enviará mensalmente aos membros do CGRC relatórios do sistema de planejamento apresentando a situação do IFPE frente aos seus resultados institucionais.

9 Casos extraordinários ou omissos

9.1 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/Pró-Reitoria de Integração e Desenvolvimento Institucional

TERMO DE COMPROMISSO DE EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO

Referência: Planejamento Anual 202_

Por meio da **Resolução CGRC/IFPE nº 12, de 19 de dezembro de 2024**, foi aprovada a Metodologia de Desdobramento do Planejamento Estratégico. Posteriormente, a **Instrução Normativa PRODIN/REI/IFPE nº 1, de 20 de dezembro de 2024** foi publicada, detalhando diretrizes importantes para a implementação desse planejamento. Esses documentos estabelecem, entre outras orientações, que os gestores das unidades organizacionais devem, ao concluírem anualmente seus Planos de Ação Individual (PAIs), formalizar e enviar à PRODIN o Termo de Compromisso de Execução do Planejamento.

O engajamento ativo da liderança e de suas equipes na execução dos PAIs é fundamental para promover melhorias contínuas e assegurar a eficiência nos projetos, processos pedagógicos e administrativos. Esses esforços visam elevar a qualidade dos serviços prestados pelas áreas finalísticas, de apoio e gerenciais da instituição, ampliando o impacto positivo no atendimento às demandas da sociedade e dos estudantes.

Declaro, por meio deste, estar plenamente ciente da importância do acompanhamento

sistemático da execução dos PAIs pelas unidades administrativas e organizacionais sob minha gestão. Comprometo-me, ainda, a assegurar a conformidade e eficiência na execução do **Programa de Gestão e Desempenho do IFPE**, tendo como foco a geração de valor público, materializado nas entregas e serviços institucionais.

Eu, _____, SIAPE: _____, como gestor(a) ^[6] da unidade organizacional _____, formalizo o meu compromisso com a execução do planejamento referente ao ano de 202_, elaborado sob minha coordenação e registrado no sistema de planejamento do IFPE. Comprometo-me a cumprir os prazos, implementar as ações, executar os projetos e processos, e monitorar os indicadores e metas definidos, conforme o planejamento aprovado.

Além disso, asseguro a gestão eficiente do Programa de Gestão e Desempenho do IFPE, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Portaria IFPE nº 1.443, de 16 de outubro de 2024, contribuindo para a concretização dos objetivos estratégicos da instituição.

Recife, XX de xxxxxxxxxxxx de 202X.

(assinado eletronicamente)

SIGNATÁRIO/A DA UNIDADE ORGANIZACIONAL

Cargo do/a Signatário/a

[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.

[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.

[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.

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

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

[6] Diretores/as-gerais, diretores/as sistêmicos/as e pró-reitores/as.

(assinado eletronicamente)

JULIANA SOUZA DE ANDRADE



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Souza de Andrade**, **Pró-reitor(a) de Integração e Desenvolvimento Institucional**, em 20/12/2024, às 14:22, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1573954** e o código CRC **67366F83**.