



PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2015/PRODIN de 01 de Julho de 2015.

Assunto: Dispõe sobre a elaboração do Planejamento Estratégico e do Plano de Desenvolvimento Anual (PDA) do Instituto Federal de Sergipe – IFS.

O Reitor do Instituto Federal de Sergipe, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei nº 11.892/2008 de 29 de dezembro de 2008 e pelo Estatuto do IFS,

Considerando a necessidade de se conferir maior continuidade administrativa ao Instituto Federal de Sergipe- IFS, independentemente das alternâncias de seus gestores;

Considerando o Planejamento Estratégico elaborado para o período de 5 (cinco) anos contido no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) de acordo com o Decreto nº 5.773, de 9 de maio de 2006;

Considerando a necessidade de normatizar de forma alinhada os processos de elaboração do Planejamento Estratégico e do Plano de Desenvolvimento Anual do IFS;

Considerando a implantação do Sistema de Gestão do Planejamento Estratégico (GEPLANES) para cadastro do Planejamento Estratégico e do Plano de Desenvolvimento Anual do IFS.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Estabelecer as normas e procedimentos para a elaboração do Planejamento Estratégico e do Plano de Desenvolvimento Anual (PDA) do Instituto Federal de Sergipe - IFS.

CAPÍTULO II
DA ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Art. 2º. O planejamento estratégico do Instituto Federal de Sergipe deverá fazer parte do Plano de Desenvolvimento Institucional do IFS com abrangência de 5 (cinco) anos e a sua aprovação deverá ser deliberada pelo Conselho Superior.

- § 1º. O planejamento estratégico deverá conter os seguintes componentes:
- I- missão;
 - II- visão;
 - III- objetivos estratégicos;

- IV- indicadores de desempenho e metas;
- V- iniciativas estratégicas (programas, projetos, ações).

§ 2º. O planejamento estratégico deverá ser revisto anualmente com a participação dos gestores da Reitoria e dos *Campi* a fim de assegurar o cumprimento da missão e visão do IFS.

§ 3º. Os objetivos estratégicos, indicadores e metas terão como base os documentos norteadores (Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, Termo de Acordo de Metas – TAM, Lei Orçamentária Anual-LOA, Plano Plurianual-PPA, Plano Nacional Educação-PNE).

§ 4º. O planejamento estratégico deverá ser sintetizado no Mapa Estratégico do IFS e aprovado pela Reitoria.

§ 5º. O planejamento estratégico de que trata o caput conterà:

- I- pelo menos um indicador de desempenho para cada objetivo estratégico;
- II- metas de curto, médio e longo prazos, associadas aos indicadores de desempenho;
- III- projetos e ações necessários para o atingimento das metas fixadas.

Art. 3º. Compete a Reitoria, através dos seus dirigentes (Pró-Reitores, Diretores e ou/Coordenadores Sistêmicos e Diretores Gerais), a elaboração do planejamento estratégico do IFS.

§ 1º. A Reitoria emitirá portaria com as Comissões Central e Comissões Locais responsáveis pela elaboração do planejamento estratégico.

§ 2º. Os componentes do Planejamento Estratégico Institucional de que trata o § 1º do Art. 2º. desta Instrução Normativa serão cadastrados e disponibilizados no sítio eletrônico do IFS através do sistema GEPLANES (software de planejamento estratégico), exceto os formalmente declarados sigilosos ou restritos.

Art. 4º. A Reitoria, através da PRODIN, promoverá Reuniões de Análises Estratégicas – RAE's quadrimestrais para acompanhamento dos resultados dos indicadores, na ocasião promoverão ajustes e ações necessárias ao bom desempenho do planejamento estratégico.

§ 1º. A PRODIN e o Departamento de Planejamento e Gestão (DPG) deverá ter acesso com o perfil de consulta aos sistemas acadêmicos e de gestão para verificar a veracidade dos dados e informações lançadas no GEPLANES.

Art. 5º. A Reitoria e a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN) promoverão o Encontro de Planejamento e Gestão (EAPG) que contarão com a participação dos gestores, docentes, discentes e a comunidade acadêmica para apresentação dos resultados alcançados e debates sobre planejamento e gestão.

Art. 6º. Para sistematizar o Planejamento Estratégico do IFS, a PRODIN promoverá:

- I- a consolidação das informações enviadas pelos gestores da Reitoria e dos *Campi*;
- II- a coordenação da elaboração e da revisão do Planejamento Estratégico;
- III- a coordenação da revisão contínua e permanente dos objetivos estratégicos, indicadores e metas;
- IV- a articulação e integração contínua com outras áreas, setores e unidades, com vistas à definição de planos de ação;
- V- o monitoramento do cumprimento dos indicadores, metas e ações e/ou iniciativas previstas; e
- VI- o monitoramento do cumprimento das metas previstas pelo MEC e órgãos de controle (CGU e TCU).

CAPÍTULO III

DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO ANUAL (PDA)

Art. 7º. O Plano de Desenvolvimento Anual (PDA) é o documento de planejamento anual do IFS e deverá ser elaborado de forma articulada pelas Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas, Coordenadorias Sistêmicas e *Campi*.

§ 1º. A Reitoria emitirá portaria designando os membros dos Comitês de Planejamento da Reitoria e dos *Campi* indicando os responsáveis pela elaboração do PDA e pelo compartilhamento de todas as informações necessárias quando solicitadas pela PRODIN.

§ 2º. As Pró-Reitorias e os *Campi* deverão indicar um Agente de Planejamento que será o servidor responsável por:

- I- articular-se com a PRODIN, através do Departamento de Planejamento e Gestão, com relação ao planejamento da sua unidade;
- II- assessorar o gestor no planejamento da sua unidade;
- III- gerenciar, alimentar e monitorar os dados (indicadores, metas e ações) no GEPLANES;
- IV- anexar as evidências;
- V- sinalizar ao gestor, através dos relatórios extraídos do GEPLANES, a situação dos indicadores.

§ 3º. Entende-se por evidência como sendo um registro, um fato objetivo, um documento, um depoimento ou qualquer observação, que comprove a ocorrência ou não de determinada atividade. A evidência deve permitir a verificação e deve ser pertinente aos critérios da observância e controle).

§ 4º. O PDA deverá conter os seguintes componentes:

- I- indicadores de resultados;
- II- metas;
- III- iniciativas (programas, projetos, planos de ação).

§ 5º. O PDA deverá ser elaborado até 3 (três) meses antes do exercício anterior e encaminhado à PRODIN para análise e consolidação, em seguida encaminhá-lo a Reitoria para aprovação.

§ 6º. Os projetos e programas devem estar alinhados ao orçamento da unidade, de forma a garantir os recursos necessários à sua execução.

§ 7º. O acompanhamento do PDA deverá ser realizado através das Reuniões de Análises Estratégicas (RAE's) a cada quadrimestre onde serão analisados os indicadores de resultados, metas e planos de ação com a presença dos membros do Comitê de Planejamento da Reitoria e dos *Campi*.

§ 8º. As RAE's deverão ter memória de reunião contendo planos de ações e folha de frequência.

Art. 8º. Os Relatórios do PDA deverão ser quadrimestrais e entregues por cada unidade a PRODIN para análise e consolidação.

Art. 9º. A PRODIN será a responsável pelos relatórios quadrimestrais consolidados do PDA e encaminhá-los a Reitoria.

CAPÍTULO IV DA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS E PROGRAMAS

Art. 10. Os projetos e programas do PDA deverão estar alinhados com o planejamento estratégico do IFS.

§ 1º Entende-se por projeto como sendo um planejamento que se faz com a intenção de realizar ou desenvolver alguma coisa, com começo e término definidos.

§ 2º Entende-se por programa como sendo um conjunto de projetos relacionados, que são gerenciados e controlados, para obtenção de resultados.

Art. 11. As propostas dos projetos (ANEXO I) deverão contemplar:

- I- escopo;
- II- justificativa;
- III- órgãos e unidades envolvidas;
- IV- vinculação a metas ou objetivos;
- V- cronograma;
- VI- orçamento.

Art. 12. As propostas dos projetos serão encaminhadas aos membros do Comitê de Planejamento da respectiva unidade para análise e validação.

Art. 13. O acompanhamento dos projetos será realizado junto as RAE's das unidades.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Os casos omissos e as situações imprevistas serão resolvidos pela PRODIN e REITORIA.

Art. 15. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

MODELO DE PROJETO

(ANEXO I)

Aracaju, XX de XXXXXXX de XXXX



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

“TÍTULO”

1. Definição do problema ou situação geradora do projeto (De que se trata o projeto? Qual a situação, problema ou necessidade que deu origem ao projeto?).

2. Justificativa (o porquê) do projeto (que pode conter um diagnóstico da situação inicial).

3. Objetivo Geral (a razão de ser do projeto).

4. Objetivos específicos (para quê o projeto).

5. Resultados esperados com a realização do projeto (diretamente relacionados com os objetivos específicos do mesmo).

6. Abrangência do projeto (Qual área de atuação do projeto? Qual sua dimensão em termos de público alvo?).

PLANO DE AÇÃO: especifica quais as ações e recursos, encadeados no tempo e no espaço.

Objetivo Estratégico:	Indicador:	Meta:		Iniciativa (programa, projeto ou ações):
Que ações realizadas?	Como serão realizadas as ações?	Quanto tempo será necessário para cada ação?		Quem será o responsável por sua execução?
		Início	Fim	
1.				
2.				
3.				
4.				
ORÇAMENTO				
Elemento da Despesa				R\$
3.3.90.14 Diárias - Civil				
3.3.90.18 Auxílio Financeiro a Estudantes				
3.3.90.20 Auxílio Financeiro a Pesquisadores				
3.3.90.30 Material de Consumo				
3.3.90.30.17 Material de Processamento de Dados				
3.3.90.33 Passagens e Despesas com Locomoção				
3.3.90.36 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física				
3.3.90.37 Locação de Mão-de-Obra				
3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica				
3.3.90.39.08 Manutenção de software				
3.3.90.39.31 Locação de equipamentos de processamento de dados				
3.3.90.39.57 Serviços Técnicos Profissionais de T.I.				
3.3.91.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica				
4.4.90.52 Equipamentos e Material Permanente				
4.4.90.52.35 Equipamentos de processamento de dados				
4.4.90.51 Obras e Instalações				
Capacitação - 3.3.90.14 Diárias - Civil				
Capacitação – 3.3.90.33 Passagens e Despesas com Locomoção				
Capacitação - 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica				
Total				