



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
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 3155 – E-mail: [reitoria@ifs.edu.br](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

**DELIBERAÇÃO Nº 02/2018/CD/IFS**

Aprova a versão 2.0 da Instrução Normativa 01/2015/PRODIN, que dispõe sobre a elaboração do Planejamento Estratégico e do Plano Anual de Trabalho (PAT) do IFS.

**O PRESIDENTE DO COLÉGIO DE DIRIGENTES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**, faz saber que, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008 e o Art. 11 do Estatuto do IFS, considerando a 3ª Reunião Ordinária do Colégio de Dirigentes em 2018, ocorrida em 02/04/2018, e ainda, considerando o processo 23060.001702/2015-96,

**RESOLVE:**

I – **APROVAR** a versão 2.0 da Instrução Normativa 01/2015/PRODIN, que dispõe sobre a elaboração do Planejamento Estratégico e do Plano Anual de Trabalho (PAT) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe - IFS.

II – **REVOGAR** o disposto na portaria 2.243 de 11 de agosto de 2015

III – **ENCAMINHAR** a proposta para elaboração de portaria.

IV - Esta Deliberação entra em vigor nesta data.

Aracaju, 19 de abril de 2018.

Ailton Ribeiro de Oliveira  
Presidente do Colégio de Dirigentes/IFS



## **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 Anual de Trabalho (PAT) 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 Anual de Trabalho do IFS;

Considerando a implantação do Sistema de Gestão do Planejamento Estratégico (Geplanes) para cadastro do Planejamento Estratégico e do Plano Anual de Trabalho do IFS;

Considerando a Política de Gestão de Riscos do IFS de acordo com a Deliberação nº 01/2017/CGRC/IFS, de 31 de janeiro de 2017.

**RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Estabelecer as normas e procedimentos para a elaboração do Planejamento Estratégico e do Plano Anual de Trabalho (PAT) 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 estratégicos, ações)
- VI- riscos

§ 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, Política de Gestão de Riscos do IFS e outros no que couber).

§ 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 estratégicos e ações necessários para o atingimento das metas fixadas;
- IV- pelo menos um risco identificado por objetivo estratégico.

Art. 3º. Compete a Reitoria, através da autoridade máxima e dos dirigentes superiores, a elaboração do planejamento estratégico do IFS.

§ 1º. A Prodin receberá dados atualizados referentes aos membros que compõem os comitês central e dos campi responsáveis pela elaboração e implementação do planejamento estratégico e a Reitoria emitirá as portarias.

§ 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) deverão 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 (EPG) 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 construção da Cadeia de Valor como instrumento de gestão estratégica;
- II- a consolidação das informações enviadas pelos gestores da Reitoria e dos *Campi*;
- III- a coordenação da elaboração e da revisão do Planejamento Estratégico
- IV- a comunicação do Planejamento Estratégico e o Mapa Estratégico do IFS as partes interessadas;
- V- a coordenação da revisão contínua e permanente dos objetivos estratégicos, indicadores, metas e riscos;
- VI- a articulação e integração contínua com outras áreas, setores e unidades, com vistas à definição de planos de ação;
- VII- o monitoramento do cumprimento dos indicadores, metas, ações e/ou iniciativas previstas, e riscos;
- VIII- o monitoramento do cumprimento das metas previstas pelo MEC e órgãos de controle (CGU e TCU).

### **CAPÍTULO III** **DA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE TRABALHO (PAT)**

Art. 7º. O Plano Anual de Trabalho (PAT) 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 Prodin receberá dados atualizados referentes aos membros que compõem os comitês de Planejamento da Reitoria e dos *Campi*, que indicarão os responsáveis pela elaboração do PAT e pelo compartilhamento de todas as informações necessárias quando solicitadas pela Prodin e a Reitoria emitirá portaria.

§ 2º. As Pró-Reitorias e os *Campi* deverão indicar o Agente de Planejamento, que poderá ser o Administrador (Classe E) lotado na unidade, na sua ausência ou caso esteja ocupando cargo de direção, deverá ser nomeado um servidor com formação acadêmica preferencialmente em administração, que será 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 PAT deverá conter os seguintes componentes:
- I- indicadores de resultados;
  - II- metas;
  - III- iniciativas (programas, projetos, planos de ação);
  - IV- riscos associados às iniciativas.

§ 5º. O PAT deverá ser elaborado até 3 (três) meses antes do encerramento do exercício anterior e encaminhado à Prodin para análise e consolidação, em seguida encaminhá-lo a Reitoria para aprovação e divulgação junto as partes interessadas.

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

§ 7º. O acompanhamento do PAT 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 PAT 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 PAT e encaminhá-los à Reitoria.

#### **CAPÍTULO IV DA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS ESTRATÉGICOS**

Art. 10. Os projetos estratégicos 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.

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

- I- escopo;
- II- justificativa;
- III- áreas-e unidades envolvidas;
- IV- vinculação a metas e objetivos;
- V- cronograma;
- VI- orçamento;
- VII- riscos associados.

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

Art. 13. Os projetos estratégicos deverão ser gerenciados no ‘Escritório de Projetos Estratégicos’, unidade organizacional vinculada ao DPG, responsável pelo ‘Portfólio de Projetos’ institucionais.

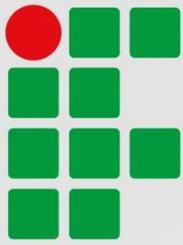
## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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.

## CONTROLE DE VERSÕES

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DAS ATUALIZAÇÕES
1.0	julho 2015	Versão original ( <b>Aprovada pela Portaria nº 2.243, de 11 de agosto de 2015</b> ).
2.0	março 2018	Revisão da versão aprovada pela <b>Portaria nº 2.243, de 11 de agosto de 2015</b> , para adequação a Política de Riscos do IFS e atualizações de alguns artigos e incisos.



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Sergipe



# TÍTULO DO PROJETO

(ANEXO I)



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](mailto:reitoria@ifs.edu.br)

## “TITULO”

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				
<b>Total</b>				