

INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
BRASÍLIA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO-GERAL DE PLANEJAMENTO

Guia de Orientações

Planejamento Institucional

1. Introdução

O Planejamento no âmbito da Administração Pública consiste em uma obrigação constitucional e legal. Caracterizando-se como dever político do gestor público o qual cabe manusear os recursos públicos de forma eficiente e eficaz.

Juridicamente o ato de não planejar incorre em uma inobservância jurídica de acordo com o art.37 da CF/1988 indo de encontro ao princípio da eficiência.

Art.37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Também o Decreto-Lei nº 200/67 em seu art.6 faz alusão a obrigação de planejar. Segundo tal dispositivo as atividades da Administração Federal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais: **i) Planejamento; ii) Coordenação; iii) Descentralização; iv) Delegação de Competência; e, v) Controle.** Determina ainda que estes princípios devem ser obedecidos na consecução de todas as atividades da administração pública federal. No que se refere ao planejamento reza o seu artigo 7º: **“A ação governamental obedecerá a planejamento que visa a promover o desenvolvimento econômico-social do País e a segurança nacional norteando-se segundo planos e programas gerais, setoriais e regionais de duração plurianual.” (adaptado).**

Definimos planejamento como “um processo racional de intervenção na realidade a partir de um modelo preconcebido da situação ideal a ser atingida. Nesse sentido, o planejamento compõe-se das seguintes variáveis ou construtos: *i)* conhecimento; *ii)* doutrina; *iii)* objetivos; e, *iv)* instrumentos de intervenção e controle. Essas variáveis devem viabilizar o processo de planejamento que contém na sua essência, os seguintes objetivos: *a)* redução de incertezas pela avaliação cuidadosa de alternativas; e, *b)* controle do processo de redução de incertezas e de alocação dos meios para atingir os alvos fixados”. (In: Cadernos FUNDAP - São Paulo, Ano 2, nº 4, pg. 04-13, jun/1982).

A metodologia utilizada no Planejamento Institucional do IFB fundamenta-se no exposto acima e tem como princípios a gestão democrática e participativa. Baseia-se também no Plano de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO-GERAL DE PLANEJAMENTO

Desenvolvimento Institucional-PDI, no Acordo de Metas IFB/MEC 2010/2020 e nas Resoluções do Conselho Superior bem como em toda legislação pertinente.

O planejamento no âmbito do IFB iniciou-se em 2009 com a elaboração do PDI, oportunidade em que foram feitas a análise do ambiente externo e interno, das ameaças e oportunidades, pontos fortes e fracos resultando na definição da missão, visão, valores e objetivos estratégicos da Instituição.

Posteriormente dando continuidade ao processo no mês de março de 2010 elaborou-se o plano de metas do referido ano estruturado na forma de Eixos – Gestão, Educação e Relações Institucionais – desdobrados em diretrizes específicas (Objetivos estratégicos ou gerais) e metas vinculadas.

Aproximadamente em outubro de 2010, realizou-se o 1º Workshop referente ao Planejamento Institucional 2011 com elaboração do Plano de Metas 2011. Em abril/maio de 2011, houve a consolidação e tratamento das metas 2011, sendo utilizado como plataforma de trabalho – O Sistema de Gestão Integrado – SGI.

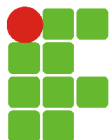
Em junho de 2011, houve o 1º Workshop sobre o Planejamento Institucional 2012 para elaboração do Plano de metas 2012. Em setembro de 2011, realizou-se o Seminário de Gestão para um balanço das metas e ações referente ao Planejamento 2011.

Desse contexto desenvolveu-se uma metodologia, uma maneira de trabalhar e a premissa de registrar procedimentos e normas a serem seguidas para o bom andamento das atividades.

O processo de elaboração do Planejamento do IFB vem sendo aperfeiçoado oportunamente a partir do acompanhamento permanente das realizações das metas e ações ao longo do ano de 2011.

2. Objetivo

O presente guia visa orientar os Coordenadores de Planejamento e os Representantes das Unidades da Reitoria sobre o acompanhamento e monitoração do planejamento. Também apresentar a definição das atribuições da CGPL, das Coordenações nos Campi e analogamente dos Representantes das Unidades da Reitoria buscando eficiência, eficácia e transparência do trabalho realizado, sanando dúvidas e minorando as dificuldades enfrentadas.



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
BRASÍLIA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO-GERAL DE PLANEJAMENTO

3. Orientações Gerais

O Planejamento Institucional está disponibilizado no Sistema de Gestão Integrado – SGI (<http://sgi.prdi.ifb.edu.br>). Nele estão contemplados todos os Campi e demais Unidades da Reitoria.

O *login* no sistema realiza-se através da matrícula SIAPE e senha, a mesma utilizada para acessar o e-mail do IFB. O SGI está dividido em metas (Tarefas) e ações (Subtarefas).

Essa ferramenta utiliza perfis associados a responsabilidades, sendo:

- Consulta (Dirigentes);
- Operacionalização/Monitoramento (Coordenadores de Planejamento e Representantes das Unidades da Reitoria);
- Gestão (CGPL);

O responsável pelo acompanhamento deverá se apropriar do planejamento monitorando continuamente, sem restrições de acesso ao sistema e se comprometer com as orientações deste guia.

3.1 Orientações para elaboração de metas

3.1.1 Perfil Institucional

Missão

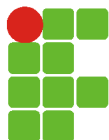
Oferecer ensino, pesquisa e extensão no âmbito da Educação Profissional e Tecnológica, por meio da produção e difusão de conhecimentos, contribuindo para a formação cidadã e o desenvolvimento sustentável.

Visão

Até 2014, ser reconhecida como Instituição Pública Federal de excelência em Ensino, Pesquisa e Extensão no âmbito da Educação Profissional e Tecnológica.

Valores

- I. Educação como bem público e de qualidade;
- II. Formação crítica;
- III. Gestão democrática e participativa;



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
BRASÍLIA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO-GERAL DE PLANEJAMENTO

- IV. Respeito à diversidade;
- V. Inovação, empreendedorismo e cooperativismo;
- VI. Desenvolvimento sustentável;
- VII. Otimização dos recursos públicos;
- VIII. Comprometimento com o IFB.

3.1.2 Conceito de Metas e Ações

Metas – “etapa que é realizada para o alcance do objetivo ou do desafio. São fragmentos dos objetivos e desafios e sua utilização permite melhor distribuição de responsabilidades, como também melhor controle dos resultados concretizados pelos diversos participantes da equipe de trabalho”.

Oliveira, Djalma de Pinho Rebouças de, *Planejamento Estratégico: conceitos, metodologias e práticas*. - 29.ed. - São Paulo: Atlas, 2011.

As metas correspondem às etapas, quantificadas, com prazos e responsáveis, necessárias para o alcance dos objetivos estratégicos que, uma vez alcançados materializam a Visão estabelecida.

Ações – atividades, quantificadas, com prazos e responsáveis, destinadas para o alcance das metas de acordo com os objetivos estratégicos.

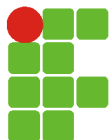
3.1.3 Como Elaborar Metas

O estudo das lições aprendidas e a identificação de possíveis falhas possibilitam ao gestor, evitar e racionalizar esforços para consecução de ações que contribuam para minimizar as possíveis impropriedades, por meio da execução de planos de melhorias. Desta forma visando dotar todos os envolvidos no processo de planejamento no âmbito do IFB, a CGPL divulga abaixo orientações básicas para elaboração das metas do Planejamento Institucional 2012.

Com efeito, vale registrar, que devemos transformar nossos “*sonhos*” em metas alcançáveis e de fácil acompanhamento. **Para isso, as mesmas deverão ser CLARAS, MENSURÁVEIS e CONCISAS.** Conceituando, temos:

Concisão – deverá ser elaborada uma meta de forma resumida, transmitindo o máximo de informações com o mínimo de palavras.

Clareza – deverá ser elaborada uma meta em uma linguagem nítida que permita um fácil entendimento das informações.



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
BRASÍLIA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO-GERAL DE PLANEJAMENTO

Estruturação – A meta deverá conter no máximo 60 caracteres, incluindo o código (ver legenda). A estrutura será: “código do campus+número da meta-título da meta”.

Abaixo, temos algumas regras que facilitarão a identificação das metas.

Exemplo: GA05-Estruturar em 20% o quadro de servidores do campus (esta meta pertence ao Campus Gama, é a meta número 05 e possui 56 caracteres).

Legenda da unidade para elaboração das metas

GA - C. Gama;

SA - C. Samambaia;

TG - C. Taguatinga;

TC - C. Taguatinga Centro;

PL - C. Planaltina;

BR - C. Brasília;

SS - C. São Sebastião;

RF - C. Riacho Fundo;

EX - Pró-Reitoria de Extensão;

EN - Pró-Reitoria de Ensino;

DI - Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional;

PI - Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação;

AD - Pró-Reitoria de Administração;

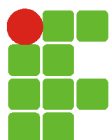
TI - Núcleo de Tecnologia de Informação;

CS - Núcleo de Comunicação Social;

GB - Gabinete;

AU - Auditoria;

PR - Procuradoria;



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
BRASÍLIA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO-GERAL DE PLANEJAMENTO

Descrição – deverá ser preenchido o campo “descrição” com as principais informações da meta. O uso de siglas deverá trazer o significado da mesma para melhorar a compreensão.

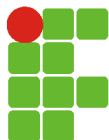
3.1.4 Atributos de metas no SGI

- **Situação** – *toda meta se inicia como Nova.*
- **Prioridades** – *Alta, Média e Baixa*
- **Atribuído para** – *nome do responsável por cumprir a Meta.*
- **Início** – *quando a meta se inicia.*
- **Data prevista** – *quando a meta deve se encerra.*
- **Eixos e Objetivos Gerais** – *estabelecidos no Planejamento 2010 – Diretrizes e Metas.*

EIXOS	OBJETIVOS GERAIS
EDUCAÇÃO	I - Ampliar a oferta de cursos técnicos
	II – Implementar cursos superiores
	III - Melhorar a Qualidade do Ensino
	IV - Implementar Pós-Graduação
	V - Estruturar pesquisa tecnológica
	VI - Promover melhorias na gestão pedagógica
	VII - Articular Ensino, Pesquisa e Extensão
GESTÃO	VIII - Ampliar Estrutura Física
	IX - Implementar Programa de Qualidade de Vida
	X - Ampliar Gestão Sistêmica
RELAÇÃO INSTITUCIONAL	XI - Consolidar a marca IFB
	XII - Incrementar a integração com a comunidade

- **Rubricas do Orçamento** – *vinculada a meta.*

RUBRICAS
I- pagamento de aposentadoria e pensões;
II - Assistência Médica e Odontológica aos servidores;
III - Assistência Médica – Exames Periódicos;
IV - Assistência Pré-Escolar;



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
BRASÍLIA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO-GERAL DE PLANEJAMENTO

V- Auxílio Transporte;
VI - Auxílio Alimentação;
VII - Prestação de Serviços à Comunidade;
VIII - Funcionamento da Educação Profissional;
IX - Assistência ao Educando da Educação Profissional;
X - Acervo Bibliográfico;
XI - Capacitação de Servidores Públicos Federais;
XII - Implantação do Instituto Federal de Brasília;
XIII - Reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional;
XIV - Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e,
XVI - Contribuição da União para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais.
XVII - Diversos

- **Recurso Estimado** – *colocar valor destinado para executar a Meta.*
- **Validação pelo Gestor** – *ratificação pelo Gestor da Unidade.*
- **Setor Responsável(Unidade)** – *setor responsável pela meta dentro da unidade.*

4. Orientações específicas

4.1. Para operacionalizar o SGI deve-se obedecer ao *check-list* dos dados:

4.1.1 Verificar se todos os títulos (Metas e Ações) não se encontram em caixa alta;

4.1.2 Verificar se todas as Metas e Ações estão atribuídas para um responsável;

4.1.3 Verificar status (situação) das Metas/Ações:

- Nova – não existe percentual de realização;
- Em andamento - qualquer percentual diferente de 0% e 100%;
- Resolvida – Meta 100% concluída;

4.1.4 Caso a parte da Meta/Ação do responsável já tenha sido resolvida, a Meta/Ação poderá ser atribuída para outra pessoa que esteja envolvida no processo;

4.1.5 Verificar as Metas que se encontram em "atraso", observando as datas de início e prevista;

4.1.6. O percentual é subjetivo conforme o responsável pela Meta/Ação, mas para alterá-la segue a regra de **sempre** justificar no campo "Notas";

4.1.7 Caso queira visualizar o planejamento através de planilha é possível fazê-lo clicando na aba "Tarefas", depois seguir até o final da página, no canto inferior direito clicar em exportar os arquivos para CSV(planilha). Será aberto uma janela para escolher o aplicativo(BrOffice ou Excel) e em seguida uma janela de Importação de texto, nela em Opções de separadores deixar somente marcado a opção "ponto e vírgula";

4.2. A atualização das Metas/Ações é um trabalho contínuo, devendo sempre a cada nova atualização serem acompanhadas de justificativa no campo "Notas".

4.3. Para uma melhor análise do desempenho do planejamento, solicita-se que as datas de "Início e Data Prevista" **não sejam** alteradas.

4.4. Para Inclusão e Exclusão de Metas deverá ser preenchido formulário próprio no SGI localizado na aba "Documentos":

4.4.1. Para incluir Metas é preciso clicar no formulário específico para este fim, e preencher os campos do formulário: Unidade, Eixo, Objetivo Geral, Título da Meta, Nível de Prioridade, Rubrica do Orçamento, Atribuído para, Setor Responsável, Data Início, Data Prevista;

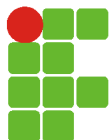
4.4.2 Após o envio do formulário para a equipe da CGPL, será avaliado e validado o enquadramento da Meta dentro do planejamento do IFB, e posteriormente, enviado um e-mail para o Coordenador de Planejamento e Representantes das unidades inserirem a Meta no SGI;

4.4.3. Para excluir Metas/Ações é preciso clicar no formulário específico para este fim, preencher os campos do formulário: Unidade, escolher se deseja excluir toda a Meta, informar número da Meta e justificar;

4.4.4. Após o envio do formulário para a equipe da CGPL, será avaliado e validado o motivo que justifique a exclusão da meta/ação e posteriormente, enviado um e-mail para o Coordenador de Planejamento e Representantes das unidades excluir a Meta no SGI;

4.5. A inclusão de Metas/Ações no SGI pelo Coordenador de Planejamento e Representantes das unidades se dará da seguinte forma:

4.5.1 Na aba "Nova tarefa" automaticamente o tipo de tarefa será aberta como "Meta".



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
BRASÍLIA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO-GERAL DE PLANEJAMENTO

- Insira o título da Meta;
- Faça uma descrição sucinta da Meta;
- Preencha a data início e data prevista para finalizar a Meta;
- Escolha o responsável pela Meta no campo “Atribuído para”;
- Escolha o “Nível de Prioridade”;
- Escolha o “Eixo(PDI)”;
- Escolha o “Objetivo Geral”;
- Escolha a “Rubrica do Orçamento”;
- Preencha “Recurso Estimado”(Opcional);
- Escolha o “Setor Responsável”;
- Clique em “Criar”;

Importante! Para fácil localização, anote o número desta Meta criada.

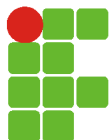
4.5.2 Para inserir as Ações referentes a essa Meta:

- Clique em “Adicionar”, o botão se encontra na mesma linha de Subtarefas dentro da Meta. O Tipo de tarefa deverá ser alterado para “Ação”.
- Insira o título da Ação;
- Faça uma descrição sucinta da Ação (não obrigatório);
- Preencha a data início e data prevista para finalizar a Ação;
- Escolha o responsável pela Ação no campo “Atribuído para”;
- Escolha o “Setor Responsável(Unidade)”;
- Marque caso tenha “Material TI”;
- Clique em “Criar”;

4.6. A exclusão de Metas/Ações no SGI se dará da seguinte forma:

- Clique na Meta/Ação que deseja excluir;
- Clique em “Atualizar”, na tela que se apresenta;
- Clique em (mais) localizado ao lado do texto “Alterar propriedades”;
- No tipo de tarefa escolha opção “Excluídas”;
- Clique em Enviar;
- Clique novamente em Atualizar na tela que se apresenta;
- Altere a “Situação” para Fechada;
- Clique em Enviar;

Importante! A Meta somente deverá ter sua “Situação” Fechada e seu “Tipo” Excluída após todas as Ações tenham sido alteradas anteriormente.



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
BRASÍLIA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
COORDENAÇÃO-GERAL DE PLANEJAMENTO

5. Atribuições

5.1 Coordenação Geral de Planejamento - CGPL:

- Monitorar a qualidade / coerência das informações;
- Promover reuniões periódicas com os Representantes das unidades da Reitoria e Coordenadores de Planejamento dos Campi;
- Oferecer capacitação para aprimoramento do acompanhamento do planejamento;
- Identificar, avaliar e tratar os gargalos que impedem a evolução das metas /ações dentro do previsto de determinada unidade impactada por outra;

5.2 Coordenadores de Planejamentos e Responsáveis pelas Unidades da Reitoria:

- Apropriar-se do planejamento;
- Acompanhar o planejamento de seu Campus ou Unidade;
- Atualizar o SGI quinzenalmente e quando houver necessidade;
- Articular as áreas do Campus ou das Unidades para que o planejamento torne-se efetivo;
- Colaborar com os dirigentes em suas deliberações apresentando quais as demandas constantes no planejamento;

6. Considerações Finais

O Planejamento Institucional no âmbito do IFB encontra-se em fase de consolidação da metodologia utilizada, dessa forma podem ser alterados os procedimentos e a ferramenta de trabalho, cabendo a CGPL notificar previamente tais alterações.

Quinzenalmente serão realizadas reuniões com os Coordenadores de Planejamento dos campi e Representantes da reitoria no intuito de sanar dúvidas, solucionar assuntos pendentes, tratar de ações a realizar e demais demandas que por ventura venham a surgir.

7. Contatos

Coordenação-Geral de Planejamento

Telefone: (61) 2103-2133

E-mail: cgpl@ifb.edu.br