



**ESTADO DE RORAIMA**  
*“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”*

**GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

**Manual Técnico da Avaliação Anual**

**PPA 2020-2023**

**Exercício 2023**



**Governo do Estado de Roraima**

Poder Executivo

GOVERNADORIA DO ESTADO

**Antônio Denarium**

VICE-GOVERNADOR

**Edilson Damião Lima**

CASA CIVIL

**Francisco Flamarion Portela**

CASA MILITAR

**CEL PM Ilmar Soares Costa**

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

**Jean Pierre Michetti**

SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

**Raimundo Weber Araújo Negreiros Junior**

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

**Rafael Inácio de Fraia e Souza**

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DESPORTO

**Raimundo Nonato Carneiro de Mesquita**

SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E BEM-ESTAR SOCIAL

**Tânia Soares de Souza**

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO

**Anselmo Menezes Gonçalves**

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

**André Fernandes Ferreira**

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

**Manoel Sueide Freitas**

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

**Cecilia Smith Lorenzon Basso**

SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA

**Edilson Damião Lima**

SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO

---

**Marcio Glaycon Araujo Granjeiro**

SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA E DA CIDADANIA  
**Hércules da Silva Pereira**

SECRETARIA DE ESTADO DOS POVOS INDIGENAS  
**Terêncio Tadeu de Lima Sobrinho**

SECRETARIA DE ESTADO DE REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO DE RORAIMA EM BRASÍLIA  
**Gerlane Baccarin**

SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA E TURISMO  
**Jaffé da Silva Oliveira**

SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES, DESENVOLVIMENTO URBANO E GESTÃO DE  
CONVÊNIO  
**Edecio Marques de Souza Junior**

SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO DIGITAL  
**Paulo Cesar Martins Torres**

COMPANHIA ENERGÉTICA DE RORAIMA  
**Cecilia Smith Lorenzon Basso**

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RORAIMA  
**Maria Dantas Nóbrega**

COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RORAIMA  
**James da Silva Serrador**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO  
**Cinara de Castro Machado Pontes**

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO  
**Cinara de Castro Machado Pontes**

INSTITUTO DE TERRAS E COLONIZAÇÃO DO ESTADO DE RORAIMA  
**Dilma Lindalva Pereira da Costa**

FUNDAÇÃO DE AMPARO A PESQUISA DO ESTADO DE RORAIMA  
**Pedro De Jesus Cerino**

AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DE RORAIMA  
**Marcelo Augusto Parisi**

AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE RORAIMA  
**Adailton Alves Fernandes**

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE RORAIMA  
**Regys Odlare Lima de Freitas**

INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE RORAIMA  
**Leila Soares de Souza Perussolo**

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO  
**CEL QOCBM Anderson Carvalho De Matos**

---

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RORAIMA  
**Cel. Miramilton Goiano de Souza**

ACADEMIA DE POLÍCIA INTEGRADA  
**Giuliana Nicolino De Castro Lima**

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO  
**Cel. Álvaro Duarte**

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DE RORAIMA  
**Glicério Marcos Fernandes Pereira**

OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DE RORAIMA  
**Katia Juanita Marreiro Araujo De Souza**

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO  
**Maria Stela Adjafre Pinheiro**

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO  
**Regys Odlare Lima De Fretias**

DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO  
**Oleno Inácio de Matos**

SECRETARIA DE ESTADO DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO  
**Everson Dos Santos Cerdeira - Cel QOCBM**

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO  
**Eduardo Wayner Santos Brasileiro**

EMPRESA RÁDIO E TELEVISÃO DIFUSORA DE RORAIMA  
**Damião Marques De Lima**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO  
**Célio Rodrigues Wanderley**

#### **Poder Legislativo**

ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO  
**Soldado Sampaio**

#### **Poder Judiciário**

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO  
**Jesus Rodrigues do Nascimento**

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
**Fábio Bastos Stica**

---

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	<b>6</b>
<b>1. ORIENTAÇÕES GERAIS</b> .....	<b>ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.</b>
<b>2. OBJETIVOS E ATRIBUTOS DA AVALIAÇÃO ANUAL</b> .....	<b>9</b>
<b>3. ORIENTAÇÕES PARA AVALIAÇÃO E PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS</b> ...	<b>11</b>
3.1. AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS.....	11
1. Formulário Análise do Indicador:.....	11
2. Formulário Análise do Desempenho do Programa: .....	12
3. Formulário das Restrições do Programa .....	13
4. Formulário para Participação Social.....	14
5. Formulário para Recomendações da Unidade Orçamentária .....	14
3.2. AVALIAÇÃO DAS AÇÕES.....	15
1. Formulário para Meta Física da ação.....	15
2. Formulário para Análise do Desempenho da Ação .....	15
3. Formulário das Medidas e Tarefas.....	16
<b>4. FORMULÁRIOS</b> .....	<b>17</b>

---

## **APRESENTAÇÃO**

Neste manual estão as orientações necessárias sobre o preenchimento dos formulários de Avaliação. O seu conteúdo reúne as informações básicas, procedimentos e formulários, que possibilitarão o perfeito entendimento do processo de Avaliação e facilitarão a coleta dos dados junto aos diversos setores internos das Unidades Orçamentárias para o posterior lançamento no FIPLAN.

O processo de avaliação deve ser um momento de análise entre o previsto na elaboração do programa e o realizado no exercício de 2023. Por isso, é fundamental que a equipe revise a “teoria do programa”, que é a relação de causa (problema) e efeito (resultados pretendidos) que motivaram a sua elaboração, incluindo os meios escolhidos (desenho do programa) para alcançar o objetivo definido, revelando os pressupostos sobre como os recursos alocados e as ações desenvolvidas levam aos resultados esperados. Esse processo deve ser participativo, envolvendo diferentes percepções, para que se cumpra o objetivo de promover a aprendizagem e auxiliar a tomada de decisão.

As informações e as recomendações resultantes da Avaliação serão consolidadas no Relatório Anual de Avaliação do Plano Plurianual e no Relatório da Ação Governamental ser encaminhado à Assembleia Legislativa, conforme determina a Lei nº 1.370 de 15 de janeiro de 2020, que aprovou o PPA 2020-2023 e pela Lei nº 1.720, de 29 de julho de 2022, que aprovou a Lei de Diretrizes Orçamentária para o exercício de 2023.

Esclarecimentos adicionais deverão ser obtidos com a equipe técnica da Coordenação Geral de Monitoramento e Avaliação – CGMOA, que estará disponível para prestar todas as informações necessárias à adequada elaboração do documento.

**Secretário de Estado do Planejamento e Orçamento**  
Rafael Inácio de Fraia e Souza

**Secretário Adjunto de Estado do Planejamento e Desenvolvimento**  
Fábio Rodrigues Martinez

---

## 1. ORIENTAÇÕES GERAIS

### 1.1 Etapas da Avaliação

#### **Etapa 1 - Levantamento de informações e análises:**

Nesta etapa é o momento para coletar o máximo de informações acerca das atividades executadas pelas setoriais realizando o registro das metas físicas realizadas e de seus respectivos detalhamentos. Devem ser destacadas as principais realizações e os fatores que dificultaram a implementação e o alcance dos programas, bem como a contribuição dos resultados do conjunto dos programas com os objetivos e metas estabelecidos no âmbito de cada setorial.

Tais informações deverão ser registradas em formulários próprios fornecidos neste Manual a fim de subsidiar a alimentação do FIPLAN.

Período para levantamento interno de informações e análises: a partir **25/01/2024**.

#### **Etapa 2 – Registro das informações e análises:**

Com as informações coletadas nas áreas fins das Unidades Orçamentárias, procede-se a seguir o registro das informações e análises no módulo de Avaliação do FIPLAN.

Período para o registro das informações no FIPLAN: **01/02 a 06/03/2024**.

## 1.2 Dos Formulários

Os formulários disponíveis neste Manual devem ser utilizados para coletar internamente as informações sobre a programação executada no órgão, são documentos de apoio e que não devem ser encaminhados à SEPLAN.

**ATENÇÃO:** As Unidades Executoras com ações em Programas Multissetoriais, que **não** forem responsáveis pelos mesmos, **deverão encaminhar** à SEPLAN os formulários em destaque (\*) devidamente preenchidos e rubricados pelo responsável a fim de que possa ser realizada a inserção dos dados no sistema FIPLAN pela CGMOA/SEPLAN:

CASA CIVIL, CPL, SERBRAS, RADIORAIMA, CASA MILITAR, SEGAD, SECIDADES, MPC, IPER, TJ, TCE, AFERR, IACT, UERR, UNIVIRR, CODESAIMA, SEINF, IPEM, SESP, BOMBEIROS, POLÍCIA MILITAR, POLÍCIA CIVIL, DETRAN e API.

Prazo para encaminhar Formulários à SEPLAN: **06/03/2024**.

**1.1 - FORMULÁRIO PARA ANÁLISE DO INDICADOR (\*)**

**1.2 - FORMULÁRIO PARA ANÁLISE DO DESEMPENHO DO PROGRAMA (\*)**

1.3 - FORMULÁRIO DAS RESTRIÇÕES DO PROGRAMA

**1.4 - FORMULÁRIO PARA PARTICIPAÇÃO SOCIAL (\*)**

**1.5 - FORMULÁRIO PARA RECOMENDAÇÕES DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA EXECUTORA – UO (\*)**

1.6 - FORMULÁRIO PARA META FÍSICA DA AÇÃO

1.7 - FORMULÁRIO PARA ANÁLISE DAS MEDIDAS E TAREFAS

1.8 - FORMULÁRIO PARA ANÁLISE DO DESEMPENHO DA AÇÃO



---

## 2. OBJETIVOS E ATRIBUTOS DA AVALIAÇÃO ANUAL

### 2.1. Conceitos de Avaliação

A avaliação é um procedimento anual utilizado para a obtenção e análise de informações destinadas à tomada de decisão, visando o aperfeiçoamento contínuo da gestão dos programas e do Plano. É realizada mediante processo sistemático em que estão definidos os critérios e os métodos a serem utilizados.

É um ato de comparar determinado resultado com um padrão ou critério de aceitabilidade pretendido.

### 2.2. Objetivos da Avaliação

a) **aprimorar a gestão:** É um instrumento de gestão, que tem a finalidade de assegurar o aperfeiçoamento contínuo dos programas e do Plano, visando melhorar seus resultados e otimizar recursos.

b) **auxiliar a tomada de decisão:** proporciona informações úteis à melhoria da qualidade da decisão;

c) **promover o aprendizado:** O processo amplia o conhecimento das equipes sobre o programa quanto a resultados, concepção, implementação e satisfação do público-alvo.

d) **prestar contas à sociedade e aos órgãos de controle (Tribunal de Contas e Controladoria Geral do Estado):** a Avaliação fornecerá informações sobre o desempenho dos programas, ampliando a transparência das ações;

### 2.3. O que não é objetivo da Avaliação

- Explicar erros
- Mostrar apenas o sucesso
- Identificar culpados
- Punir

### 2.4. Atributo Essencial para o Êxito da Avaliação

- 
- O Sucesso da Avaliação depende da participação interessada e consciente dos envolvidos, tanto na produção das informações, quanto na construção coletiva das soluções.

## 2.5. Desafios da Avaliação

Consolidar a cultura de avaliação:

- Transformar os resultados em melhoria efetiva dos programas e do Plano;
- Assegurar que revisões dos programas, do Plano e a elaboração dos Orçamentos redundem na melhoria da qualidade de vida da população.

## 2.6. Causas de Fracasso da Avaliação

- Resistência à avaliação
- Falta de definição clara e compartilhada dos objetivos da avaliação
- Metodologia mal definida
- Insuficiente capacitação dos responsáveis pela avaliação
- Desconhecimento acerca dos conceitos utilizados

## 2.7. Considerações e Recomendações da Avaliação

- A avaliação deve ser trabalho conjunto das equipes das áreas envolvidas;
- É processo irreversível na avaliação, a participação do público-alvo;
- O desconhecimento dos conceitos utilizados na avaliação, dificultou o exercício de análise;
- Construção de indicadores para mensurar e analisar eficientemente seus Programas;
- Registro das informações sobre as metas físicas e financeiras;

---

### 3. ORIENTAÇÕES PARA AVALIAÇÃO E PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS

#### 3.1. AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS

A análise do Programa visa identificar todos os aspectos que influenciaram, positiva ou negativamente na obtenção dos resultados.

Esta avaliação deverá demonstrar as mudanças relativas ao problema que o programa estava destinado a resolver, os indicadores selecionados e como eles se comportaram ao longo do período de análise, as metas entregues e a realização orçamentária / financeira que podem ser associados à implementação do programa.

##### 1. Formulário Análise do Indicador:

O indicador é o instrumento destinado a medir **se o objetivo do programa foi ou não alcançado e em que medida**.

#### IMPORTANTE

Os indicadores não devem ser confundidos com metas físicas. Enquanto os indicadores medem os efeitos da intervenção do programa no público alvo, as metas físicas são as quantidades dos produtos entregues com a execução das ações que compõem o programa. Vale ressaltar que o Indicador é expresso por um índice e a Meta Física representa um produto (bens/serviço) e a quantidade a ser entregue.

- **Indicador:** informar o indicador
- **Índice Apurado:** Informar apenas o apurado no final de 2022, de acordo com sua fórmula.
- **Data de Apuração:** a data em que o indicador estiver sendo apurado (formato DD/MM/AAAA).
  - **Análise do(s) Indicador (es) do Programa:** registrar os benefícios gerados para o **público alvo** diante do índice alcançado no ano de 2023. Justifique também os resultados apurado pelo Indicador, explicando os motivos de sucesso ou de fracasso na análise do indicador.

---

## 2. Formulário Análise do Desempenho do Programa:

A análise quanto a implementação do programa busca correlacionar os fatores críticos que impactaram na execução das ações do Programa e/ou que interferiram na obtenção dos produtos.

Nesta parte deverão ser demonstrados os resultados alcançados pelo programa e qual foi o andamento na sua execução.

- **Análise da Execução Financeira:**

Neste item, comente o grau de execução das metas financeiras dos programas.

- Verificar a compatibilidade entre o montante de recursos financeiros de origem orçamentária liberados e as necessidades de execução explicitada no cronograma físico-financeiro (os recursos financeiros liberados foram suficientes?).
- Analisar os reflexos do fluxo de liberação de recursos sobre a execução de seu programa (os recursos foram liberados ao longo do exercício em fluxo compatível com a programação?).

- **Avaliação dos Resultados**

Neste item demonstrar se os resultados do Programa estão sendo alcançados, tendo em vista seus objetivos, indicadores e público-alvo, entre outros atributos.

Avaliar os resultados do programa, verificando o alcance ou não dos objetivos. É importante identificar as lacunas existentes na implementação do programa e as soluções adotadas. Para efeito desta avaliação resultado é tudo aquilo que gera transformações junto à realidade do público-alvo.

O tópico de resultados tem a finalidade de apresentar o desempenho do programa no enfrentamento do problema que lhe deu origem, considerando os seguintes aspectos:

- Se o programa continua alinhado com os objetivos estratégicos do governo e do órgão.
- Se as ações continuam direcionadas para as causas do problema.

- Se o objetivo é adequado ao programa, à cobertura do público-alvo e ao nível de satisfação dos beneficiários. Na oportunidade, indicar quais os impactos/resultados para o público-alvo.
- Se os Recursos Humanos, os Recursos Materiais e a Infraestrutura são suficientes e adequados.
- Se alguma restrição inviabilizou ou dificultou a execução do Programa.

### 3. Formulário das Restrições do Programa

Neste item assinale os tipos mais representativos. Avalie as restrições que interferiram no desempenho das ações de maior impacto. Se for o caso, comente as providências adotadas e/ou propostas para solução. Justifique sua resposta.

**Administrativas:** Referem-se a questões/procedimentos de ordem burocrática, relativas à tramitação de documentos, desempenho operacional, capacitação insuficiente da equipe executora, estrutura organizacional inadequada e elaboração/assinatura de contratos. Também são incluídas nesta categoria as dificuldades relativas a convênios, como, por exemplo, documentação incompleta, inadimplência dos parceiros ou o atraso na prestação de contas.

**Ambientais:** Impedimentos decorrentes da não obtenção/renovação de licenciamento ambiental ou da paralisação de obra, por problemas relativos à elaboração dos estudos ambientais (EIA/RIMA), à negociação de compensações ambientais, ao posicionamento de órgãos específicos (FUNAI, SEMA, IBAMA, MPE, etc), à objeção do Ministério Público ou de organizações ambientalistas, etc.

**Auditoria:** Referem-se a recomendações, instruções e outros tipos de orientações emitidas pela auditoria interna (unidades de auditoria setorial ou Controladoria Geral do Estado - COGER) ou externa (Tribunal de Contas do Estado - TCE), que devam ser cumpridas antes que o órgão possa dar sequência a determinadas ações. É o caso, por exemplo, de obras com indícios de irregularidade.

**Financeiras:** Problemas referentes a repasse de recursos, empenho e liquidação de despesa; atraso, liberação parcial ou não liberação de recursos financeiros para o pagamento dos fornecedores de bens ou prestadores de serviços, e para o cumprimento de contratos/convênios; fluxo de recursos incompatível com a demanda do programa e/ou ações, quando se verifica incompatibilidade entre os recursos e os valores demandados na execução.

**Gerenciais:** Falta de autonomia do executor do programa frente às decisões do órgão; dificultando a mobilização em prol dos objetivos do programa; dificuldade em acompanhar o programa devido à grande quantidade de ações, sua descentralização e localização geográfica, ou à complexidade técnica; falta de instrumentos gerenciais, tais como sistemas informatizados de apoio infra-sistemas de informações gerenciais específicos para o órgão ou para o programa/ação) e indicadores atualizados (sistemas manuais de

---

aferição dos resultados, metas e indicadores), comprometendo o pleno gerenciamento (planejamento, monitoramento e avaliação).

**Judiciais:** Interrupção na execução do programa provocada por imposições decorrentes de decisões judiciais tais como liminares, mandados, interpelações, devido à ação impetrada na esfera judicial, ou por deliberações de órgão institucional (Ministério Público, Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas Estadual, etc.) encarregado legalmente de zelar pelo gasto de recursos públicos.

**Licitatórias:** Dificuldades relativas à execução dos processos licitatórios para aquisição de bens ou contratação/ concessão de serviços, tais como obtenção de “não objeção” de organismos financiadores, ausência de licitantes, apresentação de recursos, impugnação da licitação, atraso na análise das propostas ou na adjudicação do vencedor, desistências, etc.

**Orçamentárias:** Dotação orçamentária insuficiente para a execução do programa/ações; contingenciamento (limites para dotação e empenho); e dificuldade de obtenção de créditos orçamentários adicionais; realocação do crédito setorial de um programa para outro.

**Tecnológicas:** Escassez de ferramentas (ex: equipamentos de informática); inadequação ou obsolescência da tecnologia empregada para a execução das ações do programa, seja na execução dos processos para elaboração/construção dos bens a serem disponibilizados à sociedade ou na prestação dos serviços que irão beneficiar o público-alvo do programa.

**Técnicas:** Problemas imprevistos de ordem técnica que provocaram atrasos no andamento do programa.

#### 4. Formulário para Participação Social

Avalie o grau de participação social sobre o Programa. Considere para tal a existência de mecanismos institucionalizados que possibilitem tal participação e a participação efetiva da sociedade nessas instâncias, tais como:

- ✓ Pesquisa de campo com questionário ou entrevistas
- ✓ Fóruns, Conselhos Estaduais e Municipais, além de outros canais participativos formais;
- ✓ Pesquisa via internet;
- ✓ Pesquisa por telefone;
- ✓ Serviço 0800 para sugestões/reclamações;
- ✓ Visita ao local onde se manifestam os resultados do programa;
- ✓ Consulta a instituições de pesquisa e universidades.

#### 5. Formulário para Recomendações da Unidade Orçamentária

Indicar quais as providências a serem tomadas para que o programa seja mais eficiente, eficaz e efetivo.

## 3.2 AVALIAÇÃO DAS AÇÕES

Para o alcance de um bom resultado, é importante que as ações estejam rigorosamente relacionadas com o objetivo do programa, detalhando as despesas orçamentárias e espelhando a estratégia governamental.

### 1. Formulário para Meta Física da ação

A Meta Física é a quantidade de produto (bem ou serviço) que se deseja obter a cada ano com a implementação da ação. É especificada em unidade de medida compatível e de forma regionalizada.

Informar o nome da ação e a meta executada, de forma regionalizada. É possível haver mais de uma região por ação.

- **Regionalização:** Informar a região/localidade de abrangência da ação realizada.
- **Meta Física Realizada:** Informar a quantidade do produto obtido no ano

#### Exemplo:

Ação	Regionalização	Meta Física Realizada
Pavimentação de Vias Urbanas	Caracaráí	2 km
	Amajarí	3 km

- **Análise da Meta Física:** De posse das informações sobre a meta física realizada, descrever os acontecimentos que levaram à variação do produto, bem como os que mais influenciaram na obtenção do resultado alcançado.

#### ATENÇÃO:

Esta análise deverá ocorrer mesmo que a ação orçada não tenha sido executada. Neste caso apresente justificativa e aponte para qual ação o recurso foi canalizado.

#### Exemplo:

##### Análise da Meta Física:

O baixo índice (informado na régua de parâmetro) foi em função da necessidade de remanejamento de recursos para outra ação. Com os recursos disponíveis só foi possível a pavimentação de 02 km no município de Amajarí, dos 10 km previstos para o exercício de 2023.

### 2. Formulário para Análise do Desempenho da Ação

---

- **Análise Da Execução Financeira:**

Neste item, comente o grau de execução das metas financeiras das ações.

- Verificar a compatibilidade entre o montante de recursos financeiros de origem orçamentária liberados e as necessidades de execução explicitada no cronograma físico-financeiro (os recursos financeiros liberados foram suficientes?).
- Analisar os reflexos do fluxo de liberação de recursos sobre a execução de seu programa (os recursos foram liberados ao longo do exercício em fluxo compatível com a programação?).

### **3. Formulário das Medidas e Tarefas**

Avaliar cada medida, verificando o alcance dos resultados, através da implementação das suas respectivas tarefas.

**% DE EXECUÇÃO:** É a forma de demonstrar o quanto a medida foi efetivamente realizada.

- **Atividades Realizadas:**

Neste campo deverá contextualizar, de forma resumida, os principais fatos e fenômenos que ocorreram durante a execução da medida, valendo-se de diferentes abordagens, na busca de resultados mais fidedignos possíveis de forma a evidenciar se seus impactos prejudicaram, ou não, o alcance da meta proposta, justificando o êxito ou não, do planejado diante dos resultados apresentados, bem como: o motivo da não execução da medida; ou se foram realizadas outras diferentes daquelas previstas, as quais deverão ser incluídas.



---

## 4. FORMULÁRIOS

---

**FORMULÁRIO PARA ANÁLISE DO INDICADOR**  
(Obrigatório encaminhar para a SEPLAN – Só os Multissetoriais)

**Programa:**

<b>INDICADOR</b>	<b>Índice Apurado</b>	<b>Data de apuração</b>

**Análise do Indicador do Programa:**

--

---

**FORMULÁRIO PARA ANÁLISE DO DESEMPENHO DO PROGRAMA**  
(Obrigatório encaminhar para a SEPLAN – Só os Multissetoriais)

**Programa:**

**Análise da Execução Financeira:**

--

**Programa:**

**Avaliação dos Resultados:**

--

**FORMULÁRIO DAS RESTRIÇÕES DO PROGRAMA****Programa:**

	<b>Tipo de restrições</b>	<b>Justificativa</b>
	Administrativas	
	Ambientais	
	Auditoria	
	Financeiras	
	Gerenciais	
	Judiciais	
	Licitatórias	
	Orçamentárias	
	Tecnológicas	
	Técnicas	
	Outros. Especifique:	

**FORMULÁRIO PARA PARTICIPAÇÃO SOCIAL**  
(Obrigatório encaminhar para a SEPLAN – Só os Multissetoriais)

**Programa:**

**Participação do Público Alvo / Sociedade:**

--

---

**FORMULÁRIO PARA RECOMENDAÇÕES DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA  
EXECUTORA – UO**

(Obrigatório encaminhar para a SEPLAN – Só os Multissetoriais)

**Programa:**

**Recomendações da UO:**

--

---

## FORMULÁRIO PARA META FÍSICA DA AÇÃO

**Programa:**

<b>Ação</b>	<b>Regionalização</b>	<b>Meta Física Realizada</b>

**Programa:**

<b>Análise da Meta Física:</b>

---

**FORMULÁRIO PARA ANÁLISE DO DESEMPENHO DA AÇÃO**

**Programa:**

**Ação:**

**Análise da Execução Financeira:**

--



---

## FORMULÁRIO PARA ANÁLISE DAS MEDIDAS E TAREFAS

Programa:

Ação:

<b>CÓDIGO</b>	<b>MEDIDA</b>	<b>% DE EXECUÇÃO</b>	<b>ATIVIDADES REALIZADAS</b>
01			
02			

**Secretário de Estado do Planejamento e Orçamento – SEPLAN**

Rafael Inácio de Fraia e Souza

**Secretário Adjunto de Estado do Planejamento e Orçamento – SEPLAN**

Fábio Rodrigues Martinez

**Coordenadoria Geral de Monitoramento e Avaliação - CGMOA**

Tatiane Rodrigues Bezerra

**Divisão de Monitoramento e Avaliação - DIMA**

André Luís Borges Martins

**Divisão de Acompanhamento e Revisão Programática - DIARP**

Ilta de Maria Figueirêdo da Silva

**Técnicos**

Antônio da Silva Magalhães

Madalena Souza Cruz

Rejane Queiroz Lopes

Natália Maria Cardoso Mourão

Leandro Gabriel da Silva Moreira

Carmen Benedita Pastana da Penha

Eduarda Valentina Braga Aguiar

Jorge Romeu Freitas Miranda

Leonam Amorim Alves

---

Rua Coronel Pinto, 241 – Centro

Boa Vista – Roraima