



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

AVALIAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL 2024-2027

EXERCÍCIO 2025

MANUAL TÉCNICO DE AVALIAÇÃO ANUAL





Governo do Estado de Roraima

Poder Executivo

GOVERNADOR DO ESTADO

Antônio Denarium

VICE-GOVERNADOR

Edilson Damião Lima

CASA CIVIL

Francisco Flamarion Portela

CASA MILITAR

CEL PM Miramilton Goiano de Souza

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Tyrone Mourão Pereira

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

Mikael Wallas Cunha Cury-Rad

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

Vinícius de Souza Gonçalves

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Manoel Sueide Freitas

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Adilma Rosa De Castro Lucena

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 INDÍGENAS
Síria Maria Mota Bezerra

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

SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA E TURISMO
Jose Alex Soares Ferreira

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

SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO DIGITAL
Cecília Smith Lorezon Basso

COMPANHIA ENERGÉTICA DE RORAIMA
Vitor Vicente de Paula Ananias de Jesus

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RORAIMA
Maria Dantas Nóbrega

COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RORAIMA
James da Silva Serrador

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO
Rafael David Aires Alencar

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO
Isabella De Almeida Dias Santos

INSTITUTO DE TERRAS E COLONIZAÇÃO DO ESTADO DE RORAIMA
Ionilson Sampaio de Souza

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
Claudio Travassos Delicato

INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE RORAIMA
Leila Soares de Souza Perussolo

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO
CEL QOCBM Anderson Carvalho De Mato

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE RORAIMA
Cel QOCPM Overlan Lopes Alces

ACADEMIA DE POLÍCIA INTEGRADA
Cel. QOCPM Moacir Filho

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
Diego Aragão

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DE RORAIMA
Wagner Severo Nogueira

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO
Vicente Ricarte Bezerra Neto

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
José Carlos dos Prazeres Melo

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO
Oleno Inácio de Matos

SECRETARIA DE ESTADO DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO
Alyne Cosme do Vale

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO
Darlinda De Moura Santos Viana

EMPRESA RÁDIO E TELEVISÃO DIFUSORA DE RORAIMA
Damião Marques De Lima

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
Francisco José Brito Bezerra

Poder Legislativo

ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO
Soldado Sampaio

Poder Judiciário

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO
Leonardo Pache de Faria Cupello

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Fábio Bastos Stica

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	8
1. ORIENTAÇÕES GERAIS	8
2. OBJETIVOS E ATRIBUTOS DA AVALIAÇÃO ANUAL	9
2.1. Conceitos de Avaliação	9
2.2. Objetivos da Avaliação	9
2.3. O que não é objetivo da Avaliação	10
2.4. Atributo Essencial para o Êxito da Avaliação	10
2.5. Desafios da Avaliação	10
2.6. Causas de Fracasso da Avaliação	10
2.7. Considerações e Recomendações da Avaliação	11
3. ORIENTAÇÕES PARA AVALIAÇÃO E PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS...	11
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	14
4. Formulário para Participação Social.....	15
5. Formulário para Recomendações da Unidade Orçamentária.....	16
3.2 AVALIAÇÃO DAS AÇÕES.....	16
1. Formulário para Meta Física da ação	16
2. Formulário para Análise do Desempenho da Ação	17
3. Formulário das Medidas e Tarefas	17
4. FORMULÁRIOS.....	18

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 2025. 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 a ser encaminhada à Assembleia Legislativa, conforme determina a Lei nº 1.914 de 18 de janeiro de 2024, que aprovou o PPA 2024-2027 para o exercício de 2025.

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 de Planejamento e Orçamento

Rafael Inácio de Fraia e Souza

Secretário Adjunto de Estado de Planejamento e Orçamento

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 23/01/2026.

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: 26/01 a 27/02/2026.

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 por eles, **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:

API, CASA CIVIL, CASA MILITAR, CODESAIMA, DESENVOLVE/RR, DETRAN, FAPERR, IATER-RR, IERR, IPEM, IPER, MPC, POLÍCIA CIVIL, POLÍCIA MILITAR, RADIORAIMA, SEADI, SECIDADES, SECULT, SEGAD, SEGOD, SELC, SERBRAS, SESP, TCE, TJ, e UERR.

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

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.

Auxiliar a tomada de decisão: proporciona informações úteis à melhoria da qualidade da decisão;

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

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

- a. Explicar erros
- b. Mostrar apenas o sucesso
- c. Identificar culpados
- d. 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.

3.1.1. 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.

I M P O R T A N T E

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 2025, 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 2025. Justifique também os resultados apurado pelo Indicador, explicando os motivos de sucesso ou de fracasso na análise do indicador.

3.1.2. 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, o 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:

- a. Se o programa continua alinhado com os objetivos estratégicos do governo e do órgão.
- b. Se as ações continuam direcionadas para as causas do problemaSe 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.
- c. Se os Recursos Humanos, os Recursos Materiais e a Infraestrutura são suficientes e adequados.
- d. Se alguma restrição inviabilizou ou dificultou a execução do Programa.

3.1.3. 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 irregularidades.

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 deliberação 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.

3.1.4. 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:

- a. Pesquisa de campo com questionário ou entrevistas
- b. Fóruns, Conselhos Estaduais e Municipais, além de outros canais participativos formais;

- c. Pesquisa via internet;
- d. Pesquisa por telefone;
- e. Serviço 0800 para sugestões/reclamações;
- f. Visita ao local onde se manifestam os resultados do programa;
- g. Consulta a instituições de pesquisa e universidades.

3.1.5. 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.

3.2.1. 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	Caracaraí	2km
	Amajari	3km

Análise da Meta Física: De posse das informações sobre a meta física realizada,

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.

descrever os acontecimentos que levaram à variação do produto, bem como os que mais influenciaram na obtenção do resultado alcançado.

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 Amajari, dos 10 km previstos para o exercício de 2025.

3.2.2. Formulário para Análise do Desempenho da Ação

Análise Da Execução Financeira: Neste item, comente o grau de execução das metas financeiras das ações.

- a. 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?).
- b. 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?).

3.2.3. Formulário das Medidas e Tarefas

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

Percentual 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:

INDICADOR	ÍNDICE APURADO	DATA DE APURAÇÃO

ANÁLISE DO INDICADOR DO PROGRAMA:

--

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

PROGRAMA:

ANÁLISE DA EXECUÇÃO FINANCEIRA:

--

PROGRAMA:

AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS:

--

FORMULÁRIO DAS RESTRIÇÕES DO PROGRAMA

PROGRAMA:

TIPO DE RESTRIÇÕES	JUSTIFICATIVA
Administrativas	UO:
Ambientais	UO:
Auditoria	UO:
Financeiras	UO:
Gerenciais	UO:
Judiciais	UO:
Licitatórias	UO:
Orçamentárias	UO:
Tecnológicas	UO:
Técnicas	UO:
Outros. Especifique:	UO:

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:

AÇÃO	REGIONALIZAÇÃO	META FÍSICA REALIZADA

PROGRAMA:

Análise da Meta Física:

ANÁLISE DA EXECUÇÃO FINANCEIRA:

FORMULÁRIO PARA ANÁLISE DAS MEDIDAS E TAREFAS

PROGRAMA:

AÇÃO:

CÓDIGO	MEDIDA	% DE EXECUÇÃO	ATIVIDADES REALIZADAS
01			
02			

Secretário de Estado de Planejamento e Orçamento – SEPLAN

Rafael Inácio de Fraia e Souza

Secretário Adjunto de Estado de Planejamento e Orçamento – SEPLAN

Fábio Rodrigues Martinez

Coordenadoria Geral de Monitoramento e Avaliação - CGMOA

Tatiane Rodrigues Bezerra

Divisão de Monitoramento e Avaliação - DIMA

Kassiane Letícia Courinos Silva Braz

Divisão de Acompanhamento e Revisão Programática - DIARP

Ilta de Maria Figueirêdo da Silva

Técnicos

Antônio da Silva Magalhães

Carmen Benedita Pastana da Penha

Eduarda Valentina Braga Aguiar

Isaque Finney Melo Chagas

Jorge Romeu Freitas Miranda

Rejane Queiroz Lopes

Leonam Amorim Alves