



Etapa 3: Acompanhamento e Monitoramento

Procedimento 5 – Sistemática de monitoramento da carteira de projetos do Polo pelo MIDR

SG-ROTAS-DOC6-PROC5

REV. 00

PÁG. 1/8

Data: xx/xx/2024

(SG-ROTAS-DOC6-PROC5)

ETAPA 3: ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO

**PROCEDIMENTO 5: SISTEMÁTICA DE MONITORAMENTO DA
CARTEIRA DE PROJETOS DO POLO PELO MIDR**

Dezembro/2024

Objetivo: Detalhar as etapas, as atividades, o controle, as responsabilidades e a autoridade pertinentes do processo de monitoramento da carteira de projetos do Polo / território pelo MIDR, no escopo do Sistema de Governança (SG) da Estratégia Rotas de Integração Nacional, com o intuito de padronizar a execução desses serviços pelo Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, em padrões de qualidade próprios, em todos os Polos, Territórios e Rotas, visando garantir sua repetitividade e reprodutibilidade.

O processo de Monitoramento da carteira de projetos do Polo / território pelo MIDR é executado conforme o Macrofluxo de Processo reproduzido na Figura, que elenca as etapas principais que devem ser executadas, nas quais estão definidos os atores envolvidos e suas responsabilidades.



O processo de Monitoramento da carteira de projetos do Polo / território pelo MIDR tem início com a CONSTRUÇÃO DA CARTEIRA INICIAL DE PROJETOS, etapa ex-ante cujo detalhamento encontra-se no Documento SG-ROTA-DOC3-PROC4 desse Sistema de Governança da Estratégia Rotas de Integração Nacional - Procedimento 4 – Apoio do MIDR na gestão da carteira de projetos do Polo / território.

Documentos de Referência:

- SG-ROTA-DOC1-MSG – Manual do Sistema de Governança da Estratégia Rotas de Integração Nacional
- SG-ROTA-DOC5-PROC4 - Procedimento 4 – Apoio do MIDR na gestão da carteira de projetos do polo / território

Detalhamento das Etapas:

ITEM	TÓPICO	DESCRIÇÃO
1	PREPARAÇÃO, PELO COORDENADOR DO POLO, DE RELATÓRIO PERIÓDICO DE ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS NO POLO	A - Na primeira semana do mês subsequente ao que será alvo do monitoramento, o Coordenador do Polo deverá preparar, após consulta e validação das informações junto a cada Gestor Responsável pelo projeto a serem monitoradas, o RELATÓRIO DE MONITORAMENTO MENSAL DO PLANO OPERATIVO, inserindo somente as seguintes informações nos respectivos campos em AZUL do formulário PLANO OPERATIVO MONITORAMENTO de cada projeto, conforme modelo exemplificado na Figura 1, que compõe o Anexo 1 deste documento. <ol style="list-style-type: none"> Mês e Ano relativo ao monitoramento do Projeto; Percentual cumprido de realização física no mês de cada etapa do Plano Operativo da Projeto – Linha “REALIZADO” constante do CRONOGRAMA

		<p>FÍSICO de cada etapa (valores estimados definidos pelo Gestor Responsável pelo Projeto);</p> <p>c) Valores acumulados Liquidados até o mês (somatório de todas as Fontes) na execução da Projeto – Coluna ‘TOTAL REALIZADO ATÉ O MÊS’ constante da Tabela PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – RECURSOS LIQUIDADOS;</p> <p>d) Notas Técnicas Explicativas – justificativas sucintas para os resultados parciais apresentados no mês, reportando causas de eventuais atrasos, problemas, intercorrências, não conformidades ou quaisquer eventos que tenham influenciado positiva ou negativamente na execução física-financeira da Projeto durante o mês;</p> <p>f) Assinaturas eletrônicas do Coordenador do Polo e do Gestor Responsável pelo Projeto, validando as informações do documento;</p> <p>Os demais campos do formulário são de cálculo e preenchimento automático, não sendo necessária qualquer intervenção do Coordenador do Polo.</p> <p>B - O RELATÓRIO DE MONITORAMENTO MENSAL DO PLANO OPERATIVO, preenchido e firmado pelo Coordenador do Polo e pelo Responsável pela Projeto no Órgão ou Entidade, deverá ser encaminhado ao MIDR até o 10º dia do mês subsequente ao que está sendo monitorado.</p> <p>C - O Modelo de RELATÓRIO DE MONITORAMENTO MENSAL DO PLANO OPERATIVO deverá seguir rigorosamente o Padrão determinado na Planilha Excel PLANO_OPERATIVO_MONITORAMENTO.XLSX, anexa a esse Documento, vedada a inserção, supressão ou modificação de células além das liberadas para preenchimento.</p>
2	<p>ANÁLISE E LEVANTAMENTO DE NÃO CONFORMIDADES E PROBLEMAS MAIS URGENTES, COM DEFINIÇÃO DE AÇÃO CORRETIVA, RESPONSÁVEL E PRAZO DE EXECUÇÃO</p>	<p>D - O Responsável pelo Acompanhamento do Polo no MIDR deverá, em até 5 dias após receber o Relatório de Monitoramento Mensal do Plano Operativo preenchido por cada Coordenador do Polo, analisá-lo criticamente, com ênfase em:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar as leituras dos indicadores de processos mensais, identificando se a realização física e/ou a realização orçamentária registradas até o mês estiverem grafadas em vermelho (menor que 90% ou maior que 110% da prevista até o mês); 2. Identificar os principais problemas decorrentes de atrasos, intercorrências ou não conformidades, explicitados ou não nas Notas Técnicas, destacando aqueles que causaram ou que apresentam potencial de causar maior impacto no cronograma de execução física ou na execução financeira da Ação/Projeto; 3. Propor um primeiro conjunto de Ações Corretivas para a resolução dos problemas levantados, com indicação de responsável(is) e prazo(s) para a sua implementação. <p>Em caso de dúvidas ou de necessidade de maiores esclarecimentos sobre a origem das eventuais leituras adversas dos indicadores, ou sobre a causa/consequência dos problemas identificados, o Responsável pelo Acompanhamento do Polo no MIDR deverá entrar em contato com o Coordenador do Polo para obter mais informações que ajudem a estruturar a proposição inicial de ações preventivas ou</p>

		<p>corretivas para os problemas identificados e a nomear os responsáveis pela implementação das ações propostas.</p> <p>E - Após a identificação dos problemas e a proposição inicial das Ações Corretivas – com sugestões de responsáveis e prazos pela sua implementação - o Responsável pelo Acompanhamento do Polo no MIDR deverá registrar, nos respectivos campos em AZUL do formulário PLANO OPERATIVO MONITORAMENTO de cada Ação/Projeto, os Problemas Observados no Polo no mês, Ações Corretivas necessárias inicialmente propostas, os Responsáveis por sua implementação e o Prazo inicial concedido para a resolução dos problemas observados, conforme modelo exemplificado na Figura 2, que compõe o Anexo 2 deste documento.</p>
3	NEGOCIAÇÃO DAS AÇÕES CORRETIVAS DEFINIDAS COM OS RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS	<p>F - O Responsável pelo Acompanhamento do Polo no MIDR deverá, imediatamente após o preenchimento inicial dos campos Ações Corretivas, Responsáveis e Prazos no RELATÓRIO DE MONITORAMENTO MENSAL DO PLANO OPERATIVO, encaminhar o formulário PLANO OPERATIVO MONITORAMENTO através de e-mail ao Gestor Líder Responsável pelo projeto solicitando a análise dos dados relacionados às Ações Corretivas já discutidas com o Coordenador do Polo, seu ajuste ou sua complementação, iniciando assim a negociação das providências propostas, dos responsáveis e dos prazos, tratativas que podem ser complementadas com contatos telefônicos e/ou outros meios.</p> <p>G - Obtido o consenso, validadas as Ações Corretivas a serem implementadas, seus Responsáveis e seus prazos, e findas as negociações, caso tenham sido ajustadas as alterações nos dados inicialmente propostos, o Responsável pelo Acompanhamento do Polo no MIDR deverá substituir, nos campos pertinentes do formulário PLANO OPERATIVO MONITORAMENTO, as informações iniciais pelas consensadas, e reenviar o formulário definitivo, devidamente firmado eletronicamente, para o Gestor Líder Responsável pelo projeto na Instituição Parceira, solicitando deste a devolução do documento igualmente firmado eletronicamente, representando a ciência sobre as Ações Corretivas a serem realizadas.</p> <p>H - Com as duas assinaturas devidamente recolhidas, o Responsável pelo Acompanhamento do Polo no MIDR deverá encaminhar cópia do formulário PLANO OPERATIVO MONITORAMENTO ao Coordenador do Polo, para sua ciência, acompanhamento e controle.</p>
4	REALIZAÇÃO DE AJUSTES NOS CRONOGRAMAS E ORÇAMENTOS NOS PLANOS OPERATIVOS DOS PROJETOS SELECIONADOS	<p>I - Após a realização do monitoramento periódico, tendo sido definidas Ações Corretivas com prazos de conclusão, ou tendo sido concluídas as ações corretivas pactuadas, o Responsável pelo Acompanhamento do Polo no MIDR realizará os ajustes necessários no Plano Operativo - cronograma ou na Programação Orçamentária de cada Projeto impactado, atualizando os respectivos formulários PLANO OPERATIVO MONITORAMENTO com os novos valores corrigidos nas linhas de PREVISTO pertinentes.</p> <p>J - Os formulários devidamente ajustados deverão ser distribuídos pelo Responsável pelo Acompanhamento do Polo no MIDR aos Coordenadores de Polos, para a realização de um novo ciclo de monitoramento das Ações/Projetos.</p>
5	INCLUSÃO OU EXCLUSÃO (POR DESCONTINUIDADE	<p>K - Ao final do exercício fiscal, ou sempre que se fizer necessário, os Responsáveis pelo Acompanhamento dos Polos no MIDR conduzirão junto aos Coordenadores de Polos um processo de avaliação da totalidade dos Projetos que estão sendo</p>

	OU CONCLUSÃO) DE PROJETOS A SEREM EXECUTADOS NO POLO	<p>acompanhados em cada Polo, excluindo do processo de monitoramento aqueles Projetos que foram concluídos ou oficialmente descontinuados pelo Comitê Gestor e/ou agregando ao processo outros Projetos cujas inclusões tenham sido autorizadas pelo Comitê Gestor</p> <p>L – Os Projetos EXCLUÍDOS deverão ter seus formulários PLANO OPERATIVO MONITORAMENTO atualizados pelos Coordenadores de Polos com a última posição apurada da execução física e financeira e com o último status das Ações Corretivas, devendo ser encaminhados aos Responsáveis pelo Acompanhamento dos Polos no MIDR.</p> <p>M - Ao receber os formulários que devem ser EXCLUÍDOS, os Responsáveis pelo Acompanhamento dos Polos no MIDR deverão chancelá-los com o termo DESCONTINUADO ou CONCLUÍDO e arquivá-los em local próprio, para efeito de registro histórico da atuação da Estratégia Rotas de Integração Nacional no Polo.</p> <p>N - Para os novos Projetos autorizados pelo Comitê Gestor, os Coordenadores de Polos deverão preparar os formulários PLANO OPERATIVO CADASTRAMENTO conforme o prescrito no Documento SG-ROTAS-DOC5-PROC4 desse Sistema de Governança da Estratégia Rotas de Integração Nacional - Procedimento 4 – Apoio do MIDR na gestão da carteira de projetos do polo / território, remetendo-os aos Responsáveis pelo Acompanhamento dos Polos no MIDR, dando início à sistemática de monitoramento da nova carteira de projetos do Polo pelo MIDR.</p>
6	APURAÇÃO DOS INDICADORES DE RESULTADO E IMPACTO RELACIONADOS AOS OBJETIVOS DO SISTEMA DE GOVERNANÇA	<p>O - Ao final do exercício fiscal, a Secretaria Nacional de Políticas de Desenvolvimento Regional e Territorial (SDR) fará a apuração dos Indicadores de Resultado e Impacto relacionados aos Objetivos do Sistema de Governança, reportando os índices ao MIDR.</p>



Etapa 3: Acompanhamento e Monitoramento

Procedimento 5 – Sistemática de monitoramento da carteira de projetos do Polo pelo MIDR

SG-ROTAS-DOC6-PROC5

REV. 00

PÁG. 6/8

Data: xx/xx/2024

Indicadores Relacionados:

1. Índice de Desempenho de Prazo – Realização Física

$$IDPRF = \frac{\text{Realização Física Acumulada Realizada até o mês}}{\text{Realização Física Acumulada Prevista até o mês}}$$

ONDE:

$$\text{Realização Física Realizada até o mês} = \frac{\sum \text{percentuais realizados em cada etapa até o mês}}{n^{\circ} \text{ de etapas}} \times 100$$

$$\text{Realização Física Prevista até o mês} = \frac{\sum \text{percentuais previstos em cada etapa até o mês}}{n^{\circ} \text{ de etapas}} \times 100$$

2. Índice de Desempenho de Custos – Realização Orçamentária

$$IDCRO = \frac{\text{Realização Orçamentária Liquidada Acumulada até o mês}}{\text{Realização Orçamentária Prevista Acumulada até o mês}}$$

3. Percentual de Projetos concluídos no prazo

$$PPC = \frac{\text{Percentual de projetos concluídos dentro do prazo no ano de referência}}{\text{Total de projetos concluídos no ano de referência}}$$

Registros Aplicáveis:

- Formulário Plano Operativo Monitoramento.
- Relatório de Monitoramento Mensal do Plano Operativo.

Natureza da revisão:

Distribuição: XXXXXXXXXXXXXX	Elaboração: XXXXXXXXXX	Análise Crítica: XXXXXXXXXXXX	Aprovação: XXXXXXXXXXXXXX
---------------------------------	---------------------------	----------------------------------	------------------------------



Etapa 3: Acompanhamento e Monitoramento

Procedimento 5 – Sistemática de monitoramento da carteira de projetos do Polo pelo MIDR

SG-ROTA-S-DOC6-PROC5

REV. 00

PÁG. 7/8

Data: xx/xx/2024

5

ANEXOS



Etapa 3: Acompanhamento e Monitoramento

Procedimento 5 – Sistemática de monitoramento da carteira de projetos do Polo pelo MIDR

SG-ROTA-S-DOC6-PROC5

REV. 00

PÁG. 8/8

Data: xx/xx/2024

ANEXO 2

Figura 2 – Modelo de RELATÓRIO DE MONITORAMENTO MENSAL DO PLANO OPERATIVO para Projeto implementado no Polo – Com proposição de AÇÕES CORRETIVAS / RESPONSÁVEIS / PRAZOS

NOTA: as informações grafadas nos campos em azul nessa figura são meramente ilustrativas, devendo ser substituídas pelos valores reais quando da preparação do documento.

ANEXOS

5