

- GUIA -  
PLANO ANUAL DE  
TRABALHO  
(PAT)

Boa Vista – RR  
2023

## SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO .....	3
2 REFERENCIAIS PARA ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.....	4
2.1 Plano Plurianual do Governo Federal, LDO e LOA .....	4
2.2 Outros Instrumentos Normativos .....	6
2.3 Conceitos Importantes.....	6
3 PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DO PAT .....	8
3.1 Modelo do PAT.....	8
3.1.1 Ações.....	10
3.1.2 Detalhamento do Recurso Previsto .....	13
3.1.3 Capacitação e Qualificação .....	16
3.2 Etapas de elaboração do PAT.....	22

## 1 INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Trabalho (PAT) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR) é o instrumento de planejamento tático/operacional da instituição. Ele é construído por meio de um processo coletivo e integrado, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (Prodin), a partir de reuniões e oficinas realizadas com representantes de todos os campi e da Reitoria.

Por ser um instrumento de planejamento tático/operacional no seu formato, o PAT decorre do planejamento estratégico da instituição, que é construído por meio do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), documento institucional em que são definidos os objetivos estratégicos e as metas a serem alcançados em um período de cinco anos. O PAT, por sua vez, define as ações que serão executadas na instituição no período de um ano, com vistas ao atingimento das metas estabelecidas no planejamento estratégico.

Para a construção do PAT, o IFRR utiliza a ferramenta 5W2H. Desse modo, para alcançar os objetivos estratégicos e as metas traçadas no PDI, são respondidas, no processo de elaboração do PAT, as seguintes perguntas: O que será feito? Por que será feito? Quem o fará? Onde? Quando? Como? E quanto custará?

Para que se possa partir para o planejamento tático/operacional, faz-se necessário o entendimento de como se dá a elaboração do planejamento estratégico da instituição, constante no PDI.

A partir da estratégia traçada no PDI, a instituição elabora, então, o PAT, de modo que suas ações estejam diretamente voltadas para o cumprimento da estratégia previamente definida. Para tornar o planejamento institucional cada vez mais integrado, o PAT traz consigo outros instrumentos de planejamento que, por sua natureza, estão intimamente ligados à execução das ações anuais, quais sejam, a Proposta Orçamentária (PO), o Plano de Gerenciamento de Compras e Contratações (PGC) e o Plano de Desenvolvimento de Pessoal (PDP). Todavia, para 2024, estes instrumentos não serão exigidos no PAT, em decorrência do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do IFRR 2024-2028 ter sido finalizado no final do exercício de 2023. Contudo, precisarão ser observados a fim de que o PAT esteja coerente com estes instrumentos ora finalizados.

A Proposta Orçamentária é o planejamento elaborado com o objetivo de alocar orçamento necessário à plena execução das ações institucionais. O PGC, por sua vez, é a especificação da aplicação do recurso orçamentário. Ele identifica os bens a comprar ou serviços a contratar, visando também à execução das ações da instituição. Já o PDP é o planejamento institucional referente à capacitação e à qualificação dos servidores, objetivando o aperfeiçoamento dos profissionais com vistas ao desenvolvimento pessoal e institucional, contribuindo também para a plena execução das ações planejadas.

Na figura 1 é possível observar como esses instrumentos estão interligados.

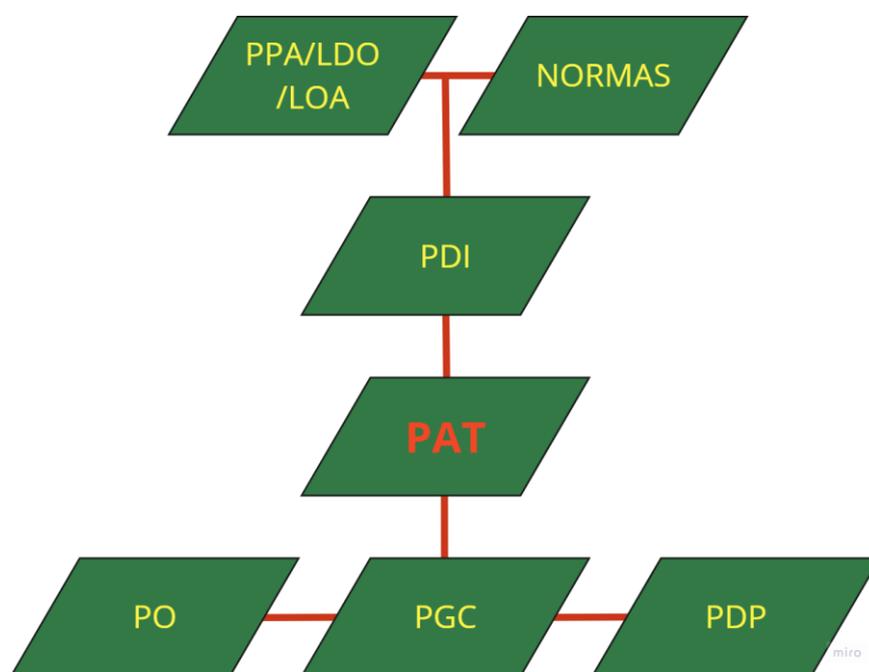


Figura 1 – Interligação dos instrumentos de planejamento institucional do IFRR

## 2 REFERENCIAIS PARA ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

### 2.1 Plano Plurianual do Governo Federal, LDO e LOA

O PPA - Plano Plurianual do Governo Federal - constitui-se como um instrumento de

planejamento governamental que define diretrizes, objetivos e metas da administração pública federal para as despesas de capital e outras delas decorrentes, e para as despesas relativas aos programas de duração continuada, com o propósito de viabilizar a implementação e a gestão das políticas públicas para um período de quatro anos.

No PPA são estabelecidos os programas e as ações de governo, que são instrumentos de organização da ação governamental que articulam um conjunto de iniciativas públicas e privadas que visam à solução de um problema ou ao atendimento de demanda da sociedade. Eles são mensurados por indicadores, metas e custos regionalizados. Cada programa identifica as ações necessárias para atingir seus objetivos, sob a forma de projetos, atividades e operações especiais. O PPA atual pode ser encontrado no link [https://www.gov.br/planejamento/pt-br/assuntos/plano-plurianual/paginas/copy\\_of\\_projeto-de-lei-do-ppa-2020-2023](https://www.gov.br/planejamento/pt-br/assuntos/plano-plurianual/paginas/copy_of_projeto-de-lei-do-ppa-2020-2023).

Definido anualmente, o plano de governo, aprova-se a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), que compreende as metas e as prioridades da administração pública federal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente. Ela orienta a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) e dispõe sobre as alterações na legislação tributária e estabelece a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.

A LOA, por sua vez, disciplina todas as ações do governo federal. Portanto, nenhuma despesa pública pode ser executada fora do orçamento. É na LOA que o governo define as prioridades contidas no PPA e as metas que deverão ser atingidas no ano. O PPA, com vigência de quatro anos, tem como função estabelecer as diretrizes, os objetivos e as metas de médio prazo da administração pública. Cabe à LDO, anualmente, enunciar as políticas públicas e as respectivas prioridades para o exercício seguinte. Já a LOA tem como principais objetivos estimar a receita e fixar a programação das despesas para o exercício financeiro. Assim, a LDO, ao identificar no PPA as ações que receberão prioridade no exercício seguinte, torna-se o elo entre o PPA, que funciona como um plano de médio prazo do governo, e a LOA, que é o instrumento que viabiliza a execução do Plano de Trabalho do exercício a que se refere.

O Conif - Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica - também tem sua parcela de contribuição no planejamento orçamentário da Rede Federal, o qual elabora a matriz orçamentária da rede, denominada de Matriz Conif, cuja proposta é encaminhada para a aprovação da Setec/MEC - Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica/

Ministério da Educação - e serve de embasamento para a elaboração do Projeto da Lei Orçamentária Anual (PLOA). Além dos recursos previstos na matriz orçamentária, contemplam o orçamento do IFRR, recursos oriundos de emendas parlamentares, de arrecadação própria e de Termos de Execução Descentralizada (TEDs) de distintos órgãos do governo federal.

## 2.2 Outros Instrumentos Normativos

Além do PPA, da LDO e da LOA, outros instrumentos normativos são considerados para a elaboração do planejamento institucional. São eles:

- Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- Lei n.º 10.861, de 14 de abril de 2004, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes);
- Lei n.º 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que instituiu a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, criando os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia;]
- Lei n.º 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprovou o Plano Nacional de Educação (PNE) entre outras.
- [Instrução Normativa nº 24, de 18 de março de 2020](#) – Dispõe sobre a elaboração, avaliação e revisão do planejamento estratégico institucional dos órgãos e das entidades da administração pública federal integrantes do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - SIORG, estruturado nos termos do art. 21 do Decreto nº 9.739/2019

## 2.3 Conceitos Importantes

Para a elaboração do PAT, é importante a compreensão de alguns conceitos que compõem o planejamento estratégico, constante no PDI:

- **Dimensão Estratégica:** delimitação das áreas de atuação estratégicas de gestão;

- **Objetivos Estratégicos:** fins a serem perseguidos pela organização para o cumprimento de sua missão institucional e para o alcance de sua visão de futuro;
- **Macroprocesso:** agrupamentos de processos necessários para a produção de uma ação ou para o desempenho de uma atribuição da organização, ou ainda grandes conjuntos de atividades por meio dos quais a organização cumpre sua missão, gerando valor para o cliente-cidadão-usuário (definição do Tribunal de Contas da União). No IFRR os macroprocessos foram definidos como agrupamentos de processos necessários para o desempenho de uma atribuição da organização;
- **Meta:** caminho a ser percorrido para se atingir o objetivo desejado. Portanto, nasce do objetivo. Ela precisa ser “SMART” (acrônimo das iniciais em inglês), isto é, específica, mensurável, atingível, relevante e temporal;
- **Indicador:** algo que serve para indicar, como o próprio nome diz. É uma informação quantitativa ou qualitativa que expressa o desempenho de um processo, em termos de eficiência, eficácia ou nível de satisfação, e que, em geral, permite o acompanhamento da evolução do processo ao longo do tempo e
- **Ação:** conjunto de atividades que deverão ser executadas para o atingimento das metas. Portanto, devem ser planejadas as ações que contribuirão diretamente para o alcance das metas. No IFRR, as ações são definidas quando da elaboração do PAT, devendo-se evitar detalhamento exagerado para não ocorrer o equívoco de se inserir uma atividade que, por vezes, é rotineira do setor. As ações a serem inseridas no PAT devem ter uma redação mais abrangente, ou seja, não devem estar no nível de atividade ou tarefa.

Em resumo, o processo de planejamento tático/operacional, ou seja, a elaboração do PAT, se dá conforme a figura a seguir:

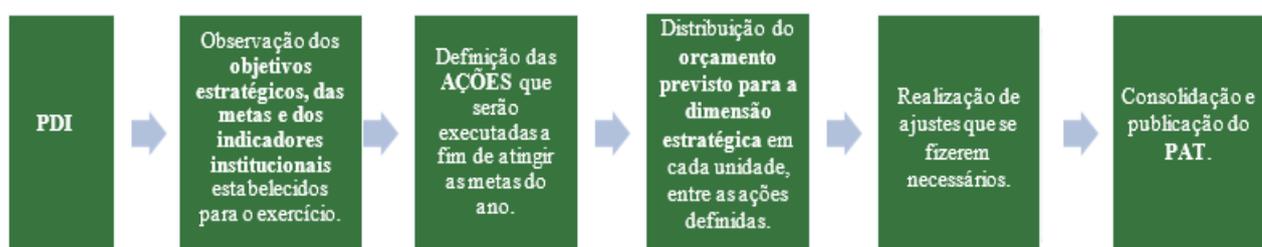


Figura 2 – Processo de planejamento tático/operacional do IFRR.

Por fim, esclarece-se que o PAT é uma ferramenta fundamental para a gestão do IFRR, pois colabora para o alcance dos objetivos estabelecidos no PDI, auxiliando-a a corresponder da melhor forma aos desafios e oportunidades que se apresentam ao longo do processo de crescimento.

### 3 PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DO PAT

Para que seja útil, acessível e de fácil compreensão, o PAT deve ser elaborado conforme as seguintes orientações:

- Evitar a inserção das tarefas rotineiras diárias do setor, focando apenas as ações mais direcionadas ao alcance das metas;
- Utilizar uma linguagem simples, clara e objetiva;
- Utilizar verbo no infinitivo;
- Inserir somente as ações mais relevantes, devendo-se evitar detalhamento exagerado;
- Primar pela concisão e pela coerência para facilitar a compreensão das informações;
- Registrar as siglas acompanhadas do seu nome por extenso na primeira vez em que aparecerem no texto;
- Formatar o texto com a fonte Times New Roman, tamanho 12, e espaçamento simples.

#### 3.1 Modelo do PAT

O modelo do Plano Anual de Trabalho, que contém as tabelas para o preenchimento das ações e o detalhamento de como os recursos previstos serão gastos, foi elaborado pela Coplan/Prodin, em parceria com a Proad e a DGP, e compartilhado no Google Drive com cada dimensão estratégica da Reitoria e dos campi. Este ano será composto por cinco planilhas:

1. Ações;
2. Detalhamento do Recurso Previsto;
3. Capacitação e Qualificação;
4. Viagem a Serviço e
5. Metas das Ações Orçamentárias (esta deve ser preenchida somente pela Dimensão Ensino,



Gestão Administrativa e Gestão de Pessoas).



⇒ Instruções para preenchimento

ITEM	DESCRIÇÃO
<b>Meta</b>	<p>Incluir em cada linha a numeração de todas as metas da dimensão constantes no <a href="#">PEI 2024-2028</a>.</p> <p>Observação: inserir somente o número. Ex.: 1, 2, 3, etc.</p> <p><b>ATENÇÃO:</b> observar que os títulos das metas trazem o resultado que se deseja alcançar durante a vigência do PDI. Todavia, todas as metas foram desmembradas por ano, devendo-se, portanto, observar a meta que corresponde ao exercício para o qual se está elaborando o PAT.</p>
<b>Código da Ação</b>	<p>Inserir o número da meta + um número para cada ação.</p> <p>Ex.:</p> <p>se a meta 1 tiver três ações, as numerações serão 1.1, 1.2, 1.3, etc.</p>
<b>Ação</b>	<p>Descrever o título da ação que será realizada com o objetivo de contribuir para o alcance da meta. Utilizar verbo no infinitivo. Deve-se evitar detalhamento exagerado para não ocorrer o equívoco de se inserir uma atividade que, por vezes, é rotineira do setor. As ações a serem inseridas no PAT devem ter uma redação mais abrangente, ou seja, não estar no nível de atividade ou tarefa.</p>
<b>Resultados Esperados</b>	<p>Descrever quais resultados são esperados com a execução da ação. Qual o produto que se espera com a Ação realizada.</p>
<b>Período de Execução</b>	<p>Informar em qual(is) <b>trimestre(s) do exercício</b> a ação planejada será executada?</p> <p>Ex.:</p> <p>1º; 2º; 3º; 4º ou em mais de um trimestre;</p>

<b>Prioridade da Ação</b>	Classificar a importância da ação preenchendo com a escala de 1 a 5 as colunas GUT, conforme a classificação que se julgar adequada para cada ação. Essa classificação tem o objetivo de eleger as ações prioritárias em situações de contingência, seja orçamentária, seja de pessoal, por exemplo.
<b>G</b>	<p>Gravidade</p> <p>Qual o impacto da ação na meta? Preencher com a numeração de 1 a 5 conforme a legenda a seguir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sem impacto ou impacto não relevante</li> <li>2. Pouco</li> <li>3. Regular</li> <li>4. Relevante</li> <li>5. Muito grande</li> </ol>
<b>U</b>	<p>Urgência</p> <p>É o prazo para a execução da ação. Quanto menor o tempo, mais urgente é a ação. Preencher com a numeração de 1 a 5 conforme a legenda a seguir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pode esperar: não há pressa para sua execução</li> <li>2. Pouco urgente: apesar de mais urgente que as precedentes, também pode esperar mais um tempo</li> <li>3. Urgente: precisa ser executada assim que possível</li> <li>4. Muito urgente: quanto mais cedo for executada, melhor</li> <li>5. Imediatamente: em hipótese alguma poderá ser adiada</li> </ol>
<b>T</b>	Tendência

	<p>Trata-se do potencial da ação ao longo do tempo para a instituição. O que acontece com a instituição se a ação não for executada? Preencher com a numeração de 1 a 5 conforme legenda a seguir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nada irá mudar</li> <li>2. Irá piorar em longo prazo</li> <li>3. Irá piorar em médio prazo</li> <li>4. Irá piorar em curto prazo</li> <li>5. Irá piorar rapidamente</li> </ol>
<b>Resultado</b>	O resultado é calculado automaticamente pela planilha. Quanto maior o resultado da GUT, maior a prioridade da ação.
<b>Setor Responsável</b>	Indicar o setor responsável por coordenar ou executar a ação dentro da dimensão estratégica.
<b>Recurso Previsto</b>	Inserir o valor total previsto para a execução de cada ação.
<b>TOTAL</b>	O somatório de todos os recursos previstos para as ações é calculado automaticamente.

### 3.1.2 Detalhamento do Recurso Previsto

Nesta etapa, as dimensões estratégicas fazem a previsão detalhada dos recursos necessários para a execução das ações planejadas. Neste momento, devem-se ter como referência o orçamento executado no ano anterior, de modo que não haja uma previsão orçamentária muito além do que habitualmente é disponibilizado para o IFRR. Todavia, deve-se evitar ficar preso ao orçamento e deixar de prever ações essenciais. Deve-se ainda buscar a otimização da aplicação dos recursos, observando-se as ações que podem ser executadas com o menor recurso possível, para a alocação dos recursos em ações prioritárias.



	Inserir o código da ação conforme na aba “AÇÕES”. Se para determinada ação for necessário mais de um item a ser comprado/contratado, o próximo item deve ser inserido em uma nova linha nesta planilha, repetindo-se o código da ação. Ao final, todos os itens referentes a uma mesma ação deverão ser somados para que o valor total do recurso previsto seja informado no campo “Recurso Previsto” da aba “AÇÕES”.
<b>Natureza de Despesa</b>	Informar a natureza de despesa a que se refere o recurso necessário para a execução da ação. A coluna já relaciona a lista das naturezas de despesas geralmente utilizadas pelo IFRR, bastando apenas selecionar a opção equivalente.
<b>Ação Orçamentária</b>	Informar a ação orçamentária da Lei Orçamentária Anual à qual se enquadra o recurso necessário para a execução da ação. A coluna já relaciona a lista das ações orçamentárias destinadas ao IFRR, bastando apenas selecionar a opção equivalente.
<b>Plano de Gerenciamento de Compras e Contratações – PGC</b>	Itens que dizem respeito ao PGC do IFRR.
<b>Material ou Serviço</b>	Especificar de forma resumida o material ou serviço a ser comprado/contratado. Exemplo de itens: camisa personalizada, bloco de anotações, <i>banner</i> , etc.
<b>Unidade de Medida</b>	Inserir a menor unidade de medida do material/serviço. Ex.: unidade, horas, caixa, pacote, resma, etc.
<b>Quantidade</b>	Inserir a quantidade do item a ser comprado ou contratado.
<b>Valor Unitário</b>	Inserir o valor unitário estimado no mercado do item a ser comprado ou contratado. <b>Observação:</b> para passagem aérea, a orientação da Proad é inserir o valor de R\$2.000,00 para uma passagem. Portanto,

	para ida e volta, deverão ser informados a quantidade de duas passagens, totalizando R\$4.000,00.
<b>Disponibilidade do Material ou Serviço</b>	Informar a data exata em que o material ou serviço deve estar disponível para uso, para que a gestão administrativa possa organizar a aquisição em tempo hábil.
<b> FONTE</b>	Preencher com a fonte de recurso prevista para realização da aquisição (LOA, TED, emendas diversas, projetos (com fundação de apoio, programas etc)).
<b>Recurso Previsto</b>	Refere-se aos valores necessários previstos para a execução das ações.
<b>Valor Total</b>	Como a planilha faz o cálculo do valor total de cada item conforme a quantidade e o valor unitário informados, deve-se proceder à <b>soma do valor total de cada item de uma mesma ação</b> para se chegar ao valor total de cada ação, o qual deverá ser copiado para o campo “Recurso Previsto” na aba “AÇÕES”.

### 3.1.3 Capacitação e Qualificação

Nesta etapa, as dimensões estratégicas devem fazer o planejamento das capacitações e das qualificações necessárias à execução das ações planejadas para o exercício. Nesse planejamento entram os cursos de curta duração (capacitação) e os de educação formal (qualificação), além da previsão de licença-capacitação para os servidores das dimensões que pretendem se inscrever no edital desse tipo de licença, lançado periodicamente pela Gestão de Pessoas, haja vista a necessidade de previsão no PAT e no Plano de Desenvolvimento de Pessoal (PDP) para a possível liberação.



Capacitação ou Qualificação	<p>Informar a área/temática do curso pretendido. As áreas/temáticas são aquelas que foram inseridas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) 2024.</p> <p><b>Definições para conhecimento:</b></p> <p>Capacitação: cursos de curta duração.</p> <p>Qualificação: cursos de educação formal (ensino médio, graduação e pós-graduação).</p>
Proposta Orçamentária – LOA	Itens que dizem respeito à Proposta Orçamentária do IFRR.
Natureza de Despesa	Informar as naturezas de despesas dos recursos que serão necessários para a execução de cada capacitação ou qualificação pretendida.
Plano de Gerenciamento de Compras e Contratações – PGC	Itens que dizem respeito ao PGC do IFRR.
Material ou Serviço	<p>Especificar de forma resumida o material ou serviço necessário para cada capacitação ou qualificação pretendida, conforme listagem do Catmat/Catserv disponibilizada pela Proad/DAP/Daplan.</p> <p>Ex.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Taxa de inscrição</li> <li>– Passagem aérea</li> <li>– Diária</li> </ul>
Unidade de Medida	<p>Inserir a unidade de medida do material ou serviço.</p> <p>Ex.: unidade.</p>

Quantidade	Inserir a quantidade do item a ser comprado ou contratado.
Valor Unitário	Inserir o valor unitário estimado do item a ser comprado ou contratado. Lembrar que, para <b>passagem</b> aérea, a orientação da Proad é fazer a inserção do valor de R\$2.000,00 para uma passagem. Portanto, para ida e volta, deverão ser informados a quantidade de duas passagens, totalizando R\$4.000,00.

Figura 4 – Quadro da Capacitação e Qualificação.

**Observação:** Considerando que a capacitação e a qualificação dos servidores do IFRR é uma meta da dimensão Gestão de Pessoas, a **Diretoria de Gestão de Pessoas**, na Reitoria, e as **Coordenações de Gestão de Pessoas**, nos campi, deverão somar os valores previstos por todas as dimensões estratégicas de suas unidades, para serem incluídos na sua ação de capacitação e qualificação e, assim, monitorados e discriminados no Relatório de Monitoramento e Avaliação do PAT.

É importante frisar que cabe a cada dimensão estratégica fazer o planejamento de capacitação e qualificação de sua equipe e que o orçamento para essa capacitação deve ser distribuído entre todas as dimensões, para que cada uma saiba o quanto dispõe de recursos para o aperfeiçoamento de sua equipe. Além disso, assim como os setores de Gestão de Pessoas, elas devem acompanhar e executar as ações, no entanto a prestação de contas irá compor o relatório da Gestão de Pessoas.

### 3.1.4 Viagem a Serviço

Nesta etapa, as dimensões estratégicas devem planejar as viagens a serviço que não estão diretamente ligadas às ações que contribuem para o alcance das metas. Nesse planejamento entram, por exemplo, as viagens para reuniões nas unidades do IFRR, em Brasília, para participação em fóruns e eventos da Rede Federal, entre outros, conforme Figura



<b>Material ou Serviço</b>	Especificar de forma resumida o material ou serviço necessário para cada viagem a serviço, conforme listagem do Catmat/Catserv disponibilizada pela Proad/DAP/Daplan.  Ex.: – Passagem aérea – Diária
<b>Unidade de Medida</b>	Inserir a unidade de medida do material ou serviço.  Exemplos: – Unidade – Horas
<b>Quantidade</b>	Inserir a quantidade do item a ser comprado ou contratado.
<b>Valor Unitário</b>	Inserir o valor unitário estimado do item a ser comprado ou contratado. Lembrar que, para <b>passagem</b> aérea, a orientação da Proad é fazer a inserção do valor de R\$2.000,00 para uma passagem. Portanto, para ida e volta, deverão ser informados a quantidade de duas passagens, totalizando R\$4.000,00.
<b>Disponibilidade do Material ou Serviço</b>	Informar a data exata para que a compra ou contratação seja feita e o material ou serviço esteja disponível para uso.
<b>Recurso Previsto</b>	Refere-se aos valores necessários previstos para a execução das viagens a serviço planejadas.
<b>Valor Total</b>	Os valores previstos para as viagens a serviço compõem o orçamento total destinado para cada dimensão estratégica da unidade, devendo a dimensão elaborar o seu planejamento conforme o recurso total previsto para a execução de todas as suas ações.

**Observação:** as informações preenchidas nesta planilha servirão de base para a dimensão **Gestão Administrativa** durante a execução do orçamento de funcionamento do exercício, visto que executar de forma eficaz o orçamento previsto para o funcionamento do IFRR é uma meta da gestão administrativa, responsável pelo gerenciamento das informações. Dessa forma, a Proad, na Reitoria, e os DAPs e a Daplan, nos campi, deverão somar os valores previstos por todas as dimensões estratégicas de suas unidades, para serem incluídos na sua ação de funcionamento e, assim, possam ser monitorados e descritos no Relatório de Monitoramento e Avaliação do PAT.

É importante frisar que cabe a cada dimensão estratégica fazer o planejamento das viagens a serviço de sua equipe e que o orçamento para essas viagens constam no orçamento total distribuído para cada dimensão. Além disso, assim como a Proad/DAPs/Daplan, as dimensões devem acompanhar e executar as ações, no entanto a prestação de contas comporá o relatório da Gestão Administrativa.

### 3.2 Etapas de elaboração do PAT

Durante o processo de elaboração do PAT, os setores sistêmicos de cada dimensão estratégica na Reitoria devem acompanhar o preenchimento do PAT pelas dimensões nos campi, a fim de garantir a inclusão de ações que contribuam para o alcance das metas em todas as unidades, fazendo observações por meio da inserção de comentários nas planilhas para as unidades, quando necessário.

ETAPA	QUANDO	O QUÊ	QUEM	DESCRIÇÃO
1	28/12/2023	Apresentação da Metodologia de elaboração do PAT 2024.	Prodin	Apresentar aos Setores Sistêmicos o Guia de elaboração do PAT 2024 para alinhamento quanto à metodologia e prazos.

2	03/01/2024, Às 10h	Reunião de orientação com todas as dimensões estratégicas de forma remota	Prodin	Apresentar a planilha de preenchimento e o Guia de elaboração do PAT com o seu respectivo cronograma.
3	03 a 19/01/2024	Elaboração do PAT	Todas as dimensões, na Reitoria e nos <i>Campi</i>	Elaborar as Ações a serem realizadas em 2024, por meio do preenchimento da planilha do PAT. <b>Obrigatoriamente cada dimensão estratégica (Reitoria e <i>campi</i>) deverá reunir-se para a elaboração conjunta do respectivo PAT.</b> Cabe ao Setor Sistêmico de cada dimensão na Reitoria analisar as ações inseridas pelos <i>campi</i> e realizar a validação.
4	Até 15 dias após o encerramento da Etapa 3	Publicação do PAT	Prodin	Consolidar e formatar o arquivo do PAT e publicá-lo no site institucional.