



- GUIA -
PLANO ANUAL DE
TRABALHO 2025
(PAT)

Boa Vista – RR
2024

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 de preenchimento do PAT	8
3.1.1 Ações	10
3.1.2 Detalhamento do Recurso Previsto.....	13
3.1.3 Capacitação e Qualificação	16
3.1.4 Viagem a Serviço.....	19
3.2 Etapas de elaboração do PAT	22
3.1.2 Processo modelado de elaboração do Plano Anual de Trabalho	23
3.1.3 Cronograma de elaboração do Plano Anual de Trabalho	24

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), por meio da Coordenação de Planejamento (Coplan), 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 alcançadas 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** de forma adaptada. 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? Quando? 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. E em vistas de 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).

A PO 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 a seguir é possível observar como esses instrumentos estão interligados e como o PAT faz a interligação dos artefatos estratégicos para os artefatos operacionais.

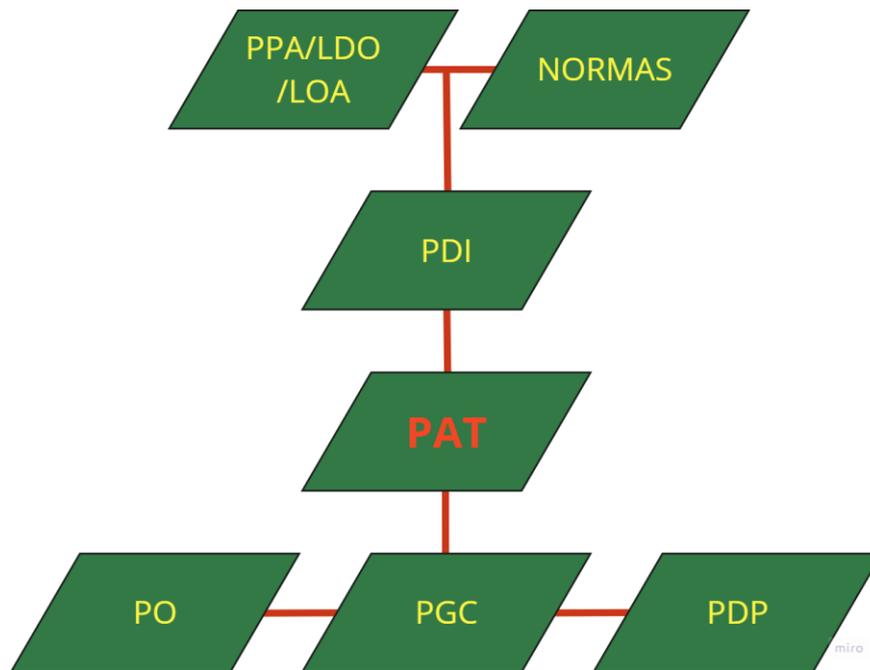


Figura 1 – Interligação dos instrumentos de planejamento institucional do IFRR

Vale lembrar mais dois pontos importantes:

- O Repat: O que já foi atingido no Repat do ano vigente? Quais ações propostas estão dando certo? Quais ações propostas não têm atingido o resultado esperado?
- O [Plano de Melhorias da CPA](#): O Plano de Melhorias da Comissão Própria de Avaliação, caso já tenha sido feito, deverá ser considerado para a elaboração das Ações do PAT.

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.

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, destacam-se outros instrumentos normativos 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);
- [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. Nem tudo que

é importante é estratégico, mas tudo que é estratégico é importante;

- **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:

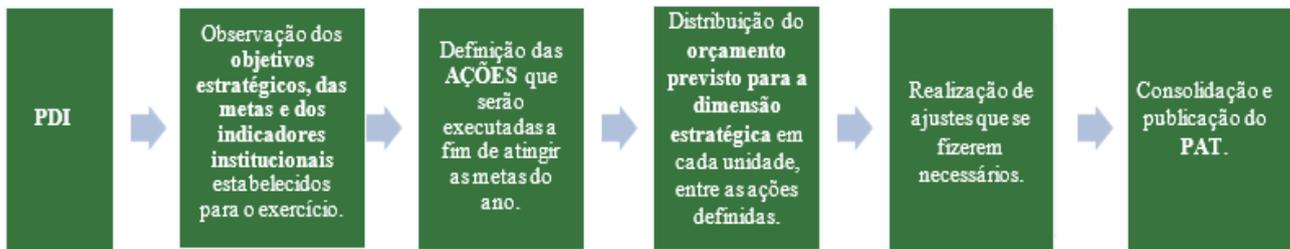


Figura 2 – Processo de planejamento tático/operacional do IFRR.

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 de preenchimento 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 pelas Dimensões Ensino, Gestão Administrativa e Gestão de Pessoas).

⇒ Instruções para preenchimento

ITEM	DESCRIÇÃO
Meta	<p>Incluir em cada linha a numeração de todas as metas da dimensão constantes no capítulo 2 do PDI 2024-2028.</p> <p>Observação: inserir somente o número. Ex.: 1, 2, 3...</p> <p>ATENÇÃO: 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>
Código da Ação	<p>Inserir o número da meta + um número para cada ação.</p> <p>Ex.: Se a meta 1 tiver três ações, as numerações serão 1.1, 1.2, 1.3...</p>
Ação	<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>
Resultados Esperados	<p>Descrever quais resultados são esperados com a execução da ação. Qual o produto que se espera com a Ação realizada. Evitar verbos no infinitivo e evitar repetir o texto da Ação ou da Meta.</p> <p>Ex.: Obtenção de relatórios do PAT mais claros e objetivos adequados a mensurar o alcance da meta a ser atingida.</p>
Período de Execução	<p>Informar em qual(is) trimestre(s) do exercício a ação planejada será executada?</p> <p>Ex.: 1º; 2º; 3º; 4º ou em mais de um trimestre;</p>

Prioridade da Ação	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.
G	<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"> 1. Sem impacto ou impacto não relevante 2. Pouco 3. Regular 4. Relevante 5. Muito grande
U	<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"> 1. Pode esperar: não há pressa para sua execução 2. Pouco urgente: apesar de mais urgente que as precedentes, também pode esperar mais um tempo 3. Urgente: precisa ser executada assim que possível 4. Muito urgente: quanto mais cedo for executada, melhor 5. Imediatamente: em hipótese alguma poderá ser adiada
T	Tendência

	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: 1. Nada irá mudar 2. Irá piorar em longo prazo 3. Irá piorar em médio prazo 4. Irá piorar em curto prazo 5. Irá piorar rapidamente
Resultado	O resultado é calculado automaticamente pela planilha. Quanto maior o resultado da GUT, maior a prioridade da ação.
Setor Responsável	Indicar o setor responsável por coordenar ou executar a ação dentro da dimensão estratégica.
Recurso Previsto	Inserir o valor total previsto para a execução de cada ação.
TOTAL	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, deve-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”.
Natureza de Despesa	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.
Ação Orçamentária	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.
Plano de Gerenciamento de Compras e Contratações – PGC	Itens que dizem respeito ao PGC do IFRR.
Material ou Serviço	Especificar de forma resumida o material ou serviço a ser comprado/contratado. Exemplo de itens: camisa personalizada, bloco de anotações, <i>banner</i> , etc.
Unidade de Medida	Inserir a menor unidade de medida do material/serviço. Ex.: unidade, horas, caixa, pacote, resma, etc.
Quantidade	Inserir a quantidade do item a ser comprado ou contratado.

Valor Unitário	Inserir o valor unitário estimado no mercado do item a ser comprado ou contratado. Observação: 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.
Disponibilidade do Material ou Serviço	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.
FONTE	Preencher com a fonte de recurso prevista para realização da aquisição (LOA, TED, emendas diversas, projetos (com fundação de apoio, programas etc)).
Recurso Previsto	Refere-se aos valores necessários previstos para a execução das ações.
Valor Total	Como a planilha faz o cálculo do valor total de cada item conforme a quantidade e o valor unitário informados, deve-se proceder à soma do valor total de cada item de uma mesma ação 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>Definições para conhecimento:</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"> – Taxa de inscrição – Passagem aérea – Diária
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 passagem 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 - Repat.

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

Material ou Serviço	<p>Especificar de forma resumida o material ou serviço necessário para cada viagem a serviço, conforme listagem do Catmat/Catserv disponibilizada pela Proad/DAP/Daplan.</p> <p>Ex.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Passagem aérea – Diária
Unidade de Medida	<p>Inserir a unidade de medida do material ou serviço.</p> <p>Exemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Unidade – Horas
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 passagem 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.
Disponibilidade do Material ou Serviço	Informar a data exata para que a compra ou contratação seja feita e o material ou serviço esteja disponível para uso.
Recurso Previsto	Refere-se aos valores necessários previstos para a execução das viagens a serviço planejadas.
Valor Total	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.

3.1.2 Processo modelado de elaboração do Plano Anual de Trabalho

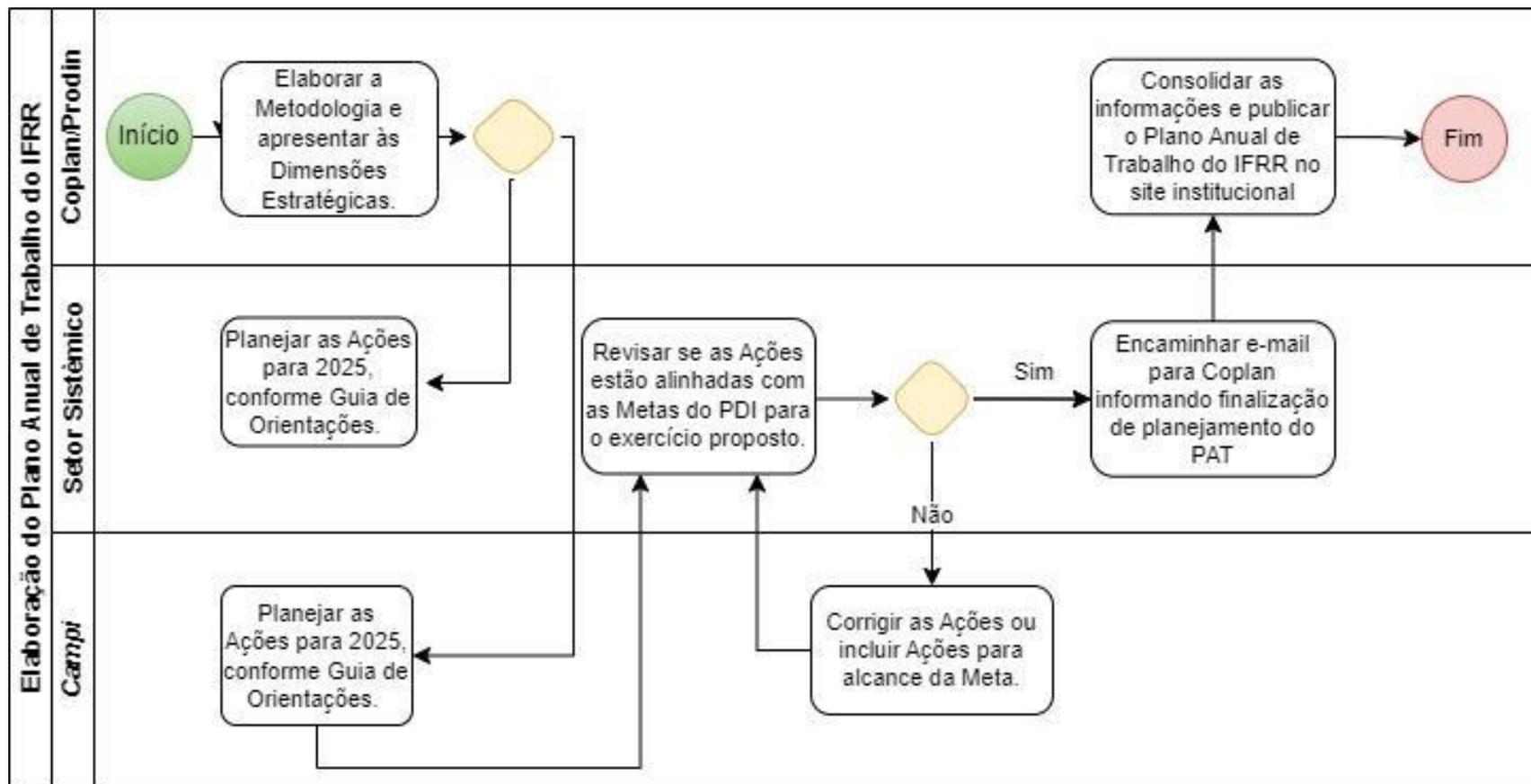


Figura 2: Processo modelado de elaboração do Plano Anual de Trabalho.

3.1.3 Cronograma de elaboração do Plano Anual de Trabalho

ETAPA	QUANDO	O QUÊ	QUEM	DESCRIÇÃO
1	06/08/2024	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.
2	07/08 a 27/08/2024	Elaboração do PAT	Todas as dimensões, na Reitoria e nos <i>Campi</i>	Elaborar as Ações a serem realizadas em 2025, por meio do preenchimento da planilha do PAT. Obrigatoriamente, cada dimensão estratégica (Reitoria e <i>campi</i>) deverá reunir-se para a elaboração conjunta do respectivo PAT. Cabe ao Setor Sistêmico de cada dimensão na Reitoria analisar as ações inseridas pelos <i>campi</i> e realizar a validação.
3	Até 15 dias após o encerramento da Etapa anterior	Publicação do PAT 2025	Prodin	Consolidar e formatar o arquivo do PAT e publicá-lo no site institucional.