



GUIA

DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO PARA GESTORES(AS) DO IFSC CÂMPUS JOINVILLE

Da elaboração à priorização de projetos
do Plano Anual de Trabalho (PAT).

Autores:

KARIN FETTER

CRISLAINE GRUBER

IGOR THIAGO MARQUES MENDONÇA



FICHA CATALOGRÁFICA

CDD 658.15

F421g

Fetter, Karin

Guia de planejamento orçamentário para gestores(as) do IFSC Câmpus Joinville: da elaboração à priorização de projetos do Plano Anual de Trabalho (PAT) / Karin Fetter; orientação de Crislaine Gruber; coorientação de Igor Thiago Marques Mendonça – Florianópolis, 2026.

1 v.: il.

Produto educacional apresentado ao curso de Mestrado Profissional em Educação Profissional e Tecnológica – ProfEPT - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina – IFSC, Campus Florianópolis, 2026.

Inclui referências

ISBN: 978-65-02-04268-7

1. Planejamento orçamentário. 2. Educação Profissional e Tecnológica. 3. Plano Anual de Trabalho. 4. Instituto Federal de Santa Catarina. I. Gruber, Crislaine. II. Mendonça, Igor Thiago Marques. III. Título.

Sistema de Bibliotecas Integradas do IFSC

Biblioteca Dr. Hercílio Luz – Campus Florianópolis

Catalogado por: Ana Paula F. Rodrigues - CRB 14/1117



APRESENTAÇÃO

Este produto educacional foi realizado no âmbito do Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em Educação Profissional e Tecnológica (ProfEPT) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina e tem como objetivo auxiliar a Comissão de Planejamento, composta por Diretores, Chefes e Coordenadores das Áreas de Ensino do Câmpus Joinville na elaboração e priorização de projetos para o Plano Anual de Trabalho (PAT).

A atuação na articulação do planejamento do Câmpus Joinville me possibilitou vivenciar os desafios enfrentados pelos gestores e perceber que a rotatividade em cargos de gestão gera a perda do conhecimento, criando lacunas que dificultam o trabalho e a otimização dos recursos públicos. Foi do entendimento dessa necessidade que nasceu a inspiração do Guia.

Este Produto Educacional foi elaborado com base nas informações coletadas por meio de questionários aplicados aos gestores do câmpus e de pesquisa documental.

Mais do que um produto resultante de uma pesquisa de mestrado, o Guia representa o desejo de compartilhar e registrar o conhecimento construído ao longo dos anos, transformando essa vivência em um instrumento de apoio.

Espera-se que o material seja um facilitador, dando autonomia para os gestores e permitindo que as decisões sobre a alocação de recursos sejam mais assertivas, beneficiando diretamente a comunidade acadêmica.



A elaboração deste material não teria sido possível sem o acompanhamento dedicado e criterioso dos professores doutores Crislaine e Igor, que estimularam reflexões críticas e propuseram caminhos durante as etapas do processo. A orientação contribuiu diretamente para a relevância do trabalho, reafirmando a importância do papel docente na transformação da realidade educacional.

A organização do conteúdo foi pensada para facilitar sua utilização. A **Introdução** contextualiza a importância do planejamento e os desafios da gestão financeira de uma Instituição de EPT. A **Metodologia** detalha a elaboração da pesquisa e do guia. Os **Documentos Norteadores** apresentam legislações e ferramentas, e a seção da **Comissão de Planejamento** descreve sua composição e atividades. A seção sobre o **PAT no Câmpus Joinville** aborda conceitos, elaboração, priorização e cronograma. Por fim, a seção **Etapas Posteriores ao PAT** explica o fluxo de formalização de demandas para contratações (DFDs) e as fases de execução orçamentária, desde a liberação de recursos e empenho até o pagamento. A Figura 1 apresenta um esquema das seções.

Figura 1 - Ilustração das seções do guia



Fonte: Elaborado pelos autores no aplicativo Napkin (2025).



DESCRIÇÃO TÉCNICA

Área de conhecimento: Ensino (Área 46 da Capes).

Tipologia: Manual/Protocolo.

Registro: Câmara Brasileira do Livro (ISBN 978-65-02-04268-7), Educapes, Portal Integra e Repositório ProfEPT.

Público-alvo: Gestores em exercício do Câmpus Joinville do IFSC nos cargos de Direção-Geral; Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão; Chefe do Departamento de Administração; Chefe do Departamento de Assuntos Estudantis; Coordenadores de Área e articulador de planejamento.

Finalidade: Propor orientações para a gestão do processo de elaboração do Plano Anual de Trabalho no Câmpus Joinville do IFSC.

Origem do produto educacional: Dissertação de Mestrado intitulada “Planejamento Orçamentário no Câmpus Joinville do IFSC: Proposta de um Guia para Gestores”.

Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* em Educação Profissional e Tecnológica (ProfEPT)

Instituição Associada: Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC).

Local: Florianópolis/SC, Brasil.

Ano: 2026





SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO

1.1 A importância do planejamento orçamentário para a qualidade do Ensino	8
1.2 Desafios na gestão financeira em uma Instituição EPT	9

2 METODOLOGIA

2.1 Abordagem do Guia e recursos utilizados	10
---	----

3 DOCUMENTOS NORTEADORES

3.1 Legislação e Normas	12
3.1.1 Portarias do Reitor	13
3.1.2 Resolução do Colegiado do Câmpus Joinville	13
3.2 Documentos e Ferramentas	15
3.2.1 Portal do PAT	15
3.2.2 Sistema de Planejamento	16
3.2.3 Formulário para cadastro de projetos	18
3.2.4 Matriz GUT	19

4 COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

4.1 Composição	20
4.2 Atividades do planejamento orçamento no Câmpus Joinville.....	21



5 PLANO ANUAL DE TRABALHO	
5.1 Elaboração de projetos	22
5.1.1 Identificar as demandas	22
5.1.2 Objetivo estratégico do projeto	23
5.1.3 Documentos geradores	24
5.1.4 Item do Documento Gerador	24
5.1.5 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)	25
5.1.6 Ordem de prioridade dentro da área/departamento	26
5.1.7 Título do projeto	26
5.1.8 Coordenador	27
5.1.9 Justificativa	27
5.1.10 Objetivo específico	27
5.1.11 Estimativas de valor	27
5.1.12 Elemento de Despesa	28
5.2 Cadastro de projetos	29
5.3 Priorização de projetos	30
5.4 Cronograma de trabalho no Câmpus Joinville	30
5.4.1 Responsáveis pelas atividades	32
6 ETAPAS POSTERIORES AO PAT	34
7 CONCLUSÃO	36
REFERÊNCIAS	37



1 INTRODUÇÃO

1.1 A importância do planejamento orçamentário para a qualidade do Ensino

O planejamento orçamentário é fundamental para que a instituição possa unir as necessidades de aquisições, obras e serviços aos recursos disponíveis para proporcionar uma infraestrutura adequada, com laboratórios equipados, acervo bibliográfico atualizado, que são considerados facilitadores essenciais para um trabalho educativo de qualidade e acessível a todos (Brasil, 2010).

Também assegura a disponibilidade de equipamentos e recursos necessários para as atividades práticas e o processo de ensino-aprendizagem, otimizando o uso dos recursos disponíveis, direcionando-os para as áreas de maior necessidade e suportando diretamente as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Autores como Oliveira (2018) destacam que o planejamento auxilia a instituição a se adaptar e a aproveitar melhor as oportunidades, enquanto Garozzi e Raupp (2021) apontam que entender o planejamento orçamentário é fundamental para alinhar as necessidades de aquisições, obras e serviços aos recursos existentes.

O Plano Anual de Trabalho (PAT), como ferramenta utilizada no IFSC (Instituto Federal de Santa Catarina), visa justamente transformar as diretrizes estratégicas em ações concretas, promovendo a otimização na aplicação dos recursos.



1.2 Desafios da gestão financeira em uma Instituição EPT

As instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (RFEPCT) operam em um contexto de escassez financeira e enfrentam bloqueios orçamentários frequentes. A gestão orçamentária do IFSC lida com recursos provenientes do Orçamento Geral da União via Lei Orçamentária Anual (LOA). No entanto, nem sempre se recebe tudo o que está previsto. A estimativa de arrecadação feita no ano anterior pode não condizer com a realidade, levando a reajustes e cortes.

Esse cenário de instabilidade orçamentária demanda uma gestão pautada na eficiência. Ferramentas como o PAT são bastante relevantes para que os gestores consigam priorizar os projetos que vão atender às demandas da comunidade acadêmica. As necessidades da comunidade, inclusive, são identificadas pelos relatórios da Comissão Própria de Avaliação (CPA).

Mesmo sem a garantia da integralidade do orçamento previsto, uma gestão pautada no planejamento utiliza os recursos de forma estratégica para cumprir sua missão. Pesquisas como a de Reisch (2020) reforçam a necessidade de fortalecer o vínculo entre orçamento e planejamento estratégico para garantir a utilização eficiente dos recursos e a melhor prestação de serviços à comunidade. Giacomini (2021), por sua vez, sugere a necessidade de aprimorar os processos de controle e acompanhamento dos projetos, o que se alinha à necessidade de boa gestão e à ferramenta POCM, uma Plataforma Orçamentária de Controle e Monitoramento desenvolvida por Alves (2020).

Portanto, os gestores precisam planejar o uso dos recursos para assegurar o melhor uso possível, atendendo às demandas da comunidade e cumprindo a função social da EPT com eficiência e transparência.



2 METODOLOGIA

2.1 Abordagem do Guia e recursos utilizados

A pesquisa que fundamenta a elaboração deste Guia adota uma abordagem qualitativa, com coleta de informações de maneira aberta, buscando explorar percepções e significados. Adicionalmente, a pesquisa é descritiva, pois apresenta as características, relações e procedimentos relativos ao processo de planejamento orçamentário, especificamente a elaboração do PAT no Câmpus Joinville do IFSC.

Para coletar os dados e construir o conteúdo do Guia, diversos recursos e procedimentos metodológicos foram utilizados. A **pesquisa documental** envolveu a análise de documentos institucionais como Resoluções do Colegiado do Câmpus Joinville e Resoluções do Reitor, o capítulo sobre o PAT no PDI, mapeamentos de processo, formulários, entre outros. O objetivo foi levantar as orientações e normas que regem o trabalho dos gestores e que são relevantes para o conteúdo do Guia.

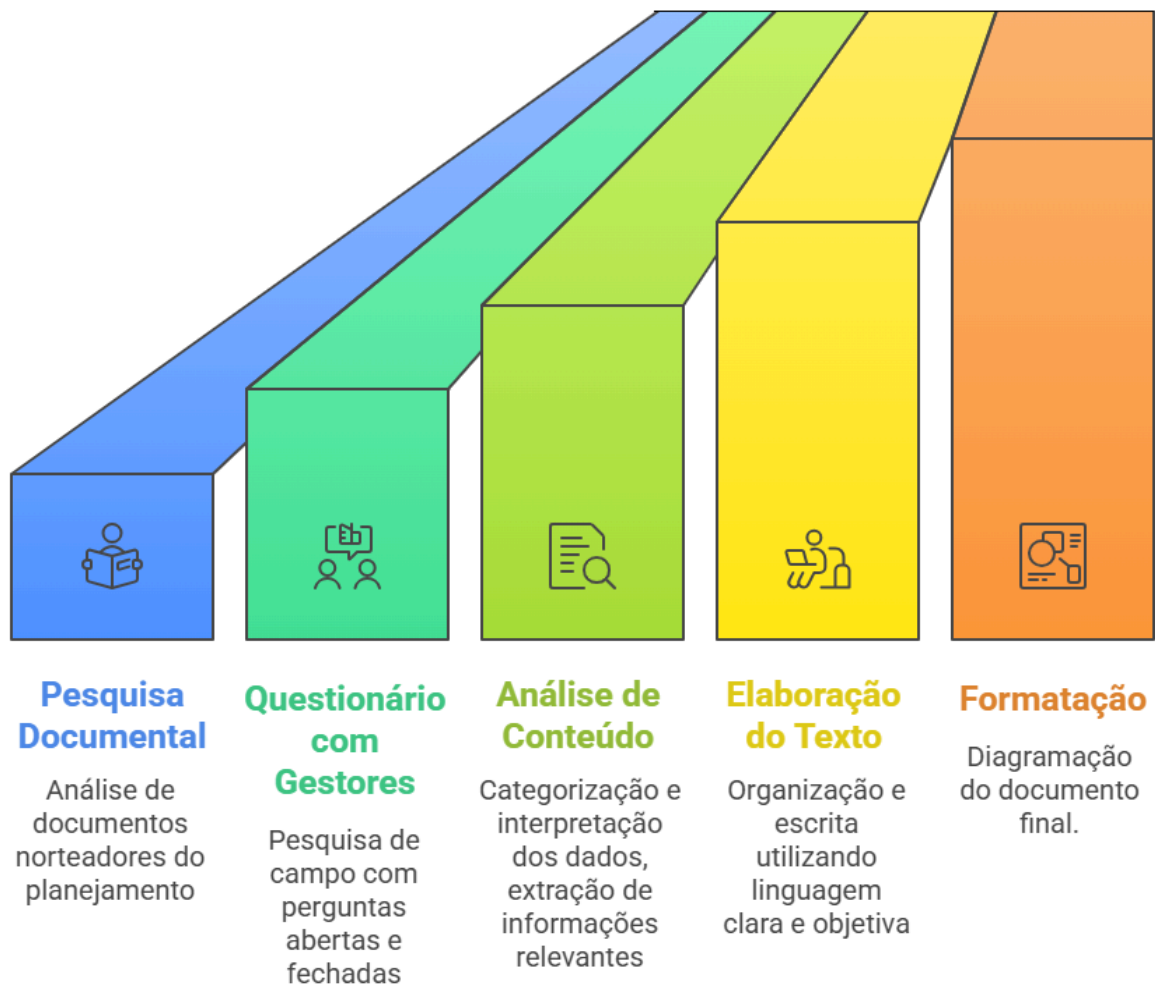
Outro recurso foi a pesquisa de campo. Um **questionário digital** foi aplicado aos gestores em exercício no Câmpus Joinville, contendo perguntas abertas e fechadas. As perguntas abertas permitiram que os participantes expressassem suas opiniões livremente, enquanto as fechadas, incluindo o uso da Escala Likert, ajudaram a coletar dados sobre o perfil dos gestores e seu nível de conhecimento sobre os procedimentos do PAT. Este questionário identificou as principais lacunas de conhecimento dos gestores, fornecendo subsídios para o desenvolvimento do produto educacional.

Após a coleta, os dados do questionário foram submetidos à **análise de conteúdo de Bardin** (2016) para identificar padrões, temas recorrentes e relevantes, relacionando-os posteriormente à fundamentação teórica do estudo.



As informações obtidas na pesquisa documental e nos questionários foram sistematizadas de forma a facilitar a compreensão pelos gestores. Em seguida, ocorreu a **elaboração do texto** do guia. O material então foi **formatado e diagramado** em arquivo no Google Docs, por facilitar o acesso e permitir futuras atualizações. A Figura 2 traz as etapas de criação do guia.

Figura 2 - Etapas de criação do Guia de Planejamento Orçamentário



Fonte: Elaborado pela autora no aplicativo Napkin (2025).



3 DOCUMENTOS NORTEADORES

3.1 Legislação e Normas

A gestão orçamentária dos câmpus acontece de forma parcialmente descentralizada: a Reitoria é a Unidade Gestora Executora (UG-E) e os câmpus são Unidades Gestoras Responsáveis (UG-R), sendo que cada câmpus planeja e gerencia o recurso disponível, mas a execução final (pagamentos) é feita na Reitoria. Os recursos advêm do Orçamento Geral da União por meio da **Lei Orçamentária Anual** e sua execução é “planejada e dividida em: despesas de pessoal (folha de pagamento), de custeio (funcionamento, manutenção, reformas, serviços, materiais de consumo) e de investimento (obras e aquisição de equipamentos, mobiliários, livros e imóveis)”, conforme o **PDI 2020-2024** do IFSC (2020, p. 107).

A Figura 3 ilustra as principais demandas atendidas nos Câmpus conforme relatórios financeiros emitidos pela Plataforma Orçamentária de Controle e Monitoramento (POCM) com o recurso que é descentralizado.

Figura 3 - Principais despesas executadas pelos Câmpus



Fonte: Elaborado pela autora no aplicativo Napkin (2025).



O processo de planejamento orçamentário é instruído por vários documentos. A seguir, estão os documentos mais utilizados para a elaboração do PAT no Câmpus Joinville.

3.1.1 Portarias do Reitor

São publicadas, no mínimo, duas portarias do Reitor para cada processo de PAT. A primeira geralmente é publicada no primeiro semestre do ano e define o cronograma e as diretrizes para a elaboração do PAT, incluindo uma tabela com os Limites Orçamentários previstos.

O Limite orçamentário considera os princípios da gestão em rede, colaborativa e sustentável do IFSC, e utiliza uma metodologia de divisão orçamentária discutida e aprovada no Colégio de Dirigentes (CODIR), o órgão superior do IFSC consultivo e que é composto pelo Reitor, que o preside, pelos Pró-reitores e pelos Diretores-gerais dos câmpus, e se reúne ordinariamente uma vez por mês. A segunda portaria estabelece as normas e procedimentos para a revisão do PAT, e contempla ajustes nos Limites Orçamentários, quando houverem.



As portarias do Reitor são publicadas no endereço <https://sipac.ifsc.edu.br/> e podem ser consultadas acessando o menu > BOLETINS DE SERVIÇO, > Buscar Informações Publicadas, > selecionar “Tipo: Portaria do(a) Reitor(a)”, “Conteúdo: PLANO ANUAL DE TRABALHO”, botão “Consultar”.

3.1.2 Resolução do Colegiado do Câmpus Joinville

As diretrizes do Câmpus Joinville foram estabelecidas por meio da Resolução do Colegiado nº 78/2023, que define os procedimentos para a avaliação do PAT no âmbito do câmpus. Os procedimentos são estruturados em duas etapas principais: a elaboração e a revisão do PAT.



A Figura 4 ilustra as fases do PAT no Câmpus Joinville.

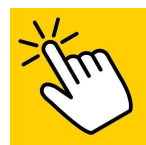
Figura 4 - Síntese das etapas do PAT no Câmpus Joinville



Fonte: Elaborado pela autora no aplicativo Napkin (2025).

Da Resolução do Colegiado do Câmpus Joinville nº 78/2023, destaca-se: a restrição do número de projetos de investimento e custeio cadastrados por área, a criação de uma comissão de planejamento anual, e seus membros, que farão a priorização dos projetos seguindo as orientações de tentar contemplar todas ou a maior parte das áreas/departamentos/direção dentro do orçamento disponível; e que na fase de revisão não serão incluídos novos projetos, exceto emergenciais a serem analisados pela direção.

Para consultar o documento na íntegra, acesse o [Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos \(SIGRH\)](#). Clique no menu “COLEGIADOS” > Colegiados > localize “Colegiado do Câmpus Joinville” > Resoluções > ano: 2023 e número: 78 > Buscar.





3.2 Documentos e Ferramentas

Além da legislação e das normas que regem o planejamento orçamentário, a elaboração do PAT no Câmpus é auxiliada por uma série de documentos e ferramentas específicas. Esses recursos padronizam procedimentos e dão suporte aos gestores no processo.

3.2.1 Portal do PAT

O portal do PAT no site do IFSC (<https://www.ifsc.edu.br/pat>) é um repositório centralizado de informações e recursos relacionados ao planejamento institucional. Ele disponibiliza uma relação de documentos e materiais de apoio desde 2015 até 2026. Para cada ano, o portal organiza as informações em duas categorias principais: documentos norteadores e material de apoio.



Os documentos norteadores incluem normativas como Portarias, Resoluções e Instruções Normativas que estabelecem cronogramas, normas para elaboração e revisão do PAT, metodologias (por exemplo, de divisão orçamentária), além de listar a nominata dos articuladores de planejamento e a relação dos objetivos e iniciativas estratégicas, bem como seus gestores. Já os materiais de apoio oferecem recursos práticos como oficinas, apresentações, vídeos tutoriais e tutoriais do sistema.

Esses recursos são voltados principalmente aos servidores envolvidos nas etapas de planejamento, como gestores, articuladores e proponentes de projetos, oferecendo suporte para a correta elaboração, acompanhamento e revisão do PAT. Ao centralizar essas informações em um único ambiente digital, o portal facilita o acesso e a padronização dos processos institucionais. A Figura 5 apresenta a interface da página do PAT no site do IFSC, destacando a organização dos documentos e materiais de apoio disponíveis.



Figura 5 - Captura da tela da página do PAT

ifsc.edu.br/pat

INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina

Plano anual de trabalho

Início > O IFSC > Documentos Norteadores > Plano anual de trabalho

Plano Anual de Trabalho

Relação dos documentos do Plano Anual de Trabalho (PAT) do IFSC

PAT 2026

Documentos Norteadores

- **Portaria 1517/2025** - Estabelece o cronograma e as normas para a elaboração do PAT 2026
- **Portaria 998/2025** - Metodologia de divisão orçamentária do IFSC
- **Nominata dos articuladores de planejamento**
- **Relação de Objetivos e Iniciativas Estratégicas - Planejamento Estratégico**
- **Relação dos Gestores dos Objetivos Estratégicos**

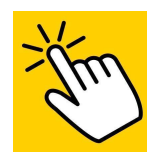
Material de Apoio

- **Oficina Google Data Studio: elaboração de painéis para acompanhamento do PAT**
- **Bate-papo sobre Planejamento Participativo no IFSC (21/9/2021)**
- **Apresentação de abertura do processo PAT 2022 (17/6/2021)**
- **Bate-papo sobre Orçamento e PAT (1º/4/2021)**

Fonte: IFSC (2025). Disponível em: <https://www.ifsc.edu.br/pat>. Acesso em: 11 jun. 2025.

3.2.2 Sistema de Planejamento

O Sistema de Planejamento é a ferramenta utilizada pelo IFSC para a elaboração do PAT. Ele pode ser acessado pelo endereço dgp.ifsc.edu.br, e, conforme o perfil de acesso do usuário, permite o lançamento dos custos estimados para a manutenção da Unidade Gestora Responsável (UGR) — com o detalhamento dos elementos de despesa vinculados ao funcionamento do câmpus — e o cadastro de projetos.





Ao criar um projeto, é necessário definir sua **tipologia** (Estratégico, Rotineiro ou de Infraestrutura), vinculá-lo a **objetivos e iniciativas estratégicas** ou a **macroprocessos da cadeia de valor**, indicar sua relação com os **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)** e citar um **documento gerador**. Para priorizar o projeto, o sistema exige a atribuição de três valores conforme o critério GUT, que avalia os aspectos de **Gravidade, Urgência e Tendência**. Nas próximas telas do sistema é necessário informar o detalhamento de objetivos específicos, metas locais, indicadores de desempenho, o registro das ações do projeto com seus responsáveis e datas, e a estimativa de custos para cada ação - especificando período, itens, elementos de despesa e fontes do recurso.

O sistema é alimentado pelos articuladores de planejamento dos câmpus, que possuem permissão para incluir, alterar e excluir projetos. A validação e desvalidação dos projetos é realizada pela Direção-Geral de cada Câmpus. O sistema também oferece a funcionalidade de geração de relatórios, com opções de filtro por ano e por câmpus.

Figura 6 - Captura da tela da página do Sistema de Planejamento - Consulta de Projetos do PAT

ESCOPO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	UG	CÓDIGO	TÍTULO DO PROJETO	AÇÕES	
2025	-- Selecione --	JLE				
1	2025	Macroprocesso - Gestão de Pessoas	JLE	01JLE-3.1.8/25	DG [CAPACIT] Capacitação de Servidores (PDP 2025)	[Obj.Esp.Projeto] [Estima.Custo]
2	2025	Macroprocesso - Gestão de Bens e Serviços	JLE	02JLE-3.4.1/25	DG-DAM [CUST] Funcionamento do Câmpus	[Obj.Esp.Projeto] [Estima.Custo]

Fonte: IFSC (2025). Disponível em: dgp.ifsc.edu.br. Acesso em: 13 jun. 2025.



3.2.3 Formulário para cadastro de projetos



O formulário, criado na plataforma gratuita LimeSurvey (<https://limesurvey.ifsc.edu.br/admin/>), é disponibilizado pelo articulador de planejamento aos gestores do câmpus no primeiro semestre do ano. Sua principal finalidade é padronizar e centralizar a coleta de informações referentes aos projetos.

Os itens do formulário a serem preenchidos pelos gestores estão ilustrados na Figura 7.

Figura 7 - Itens do formulário para cadastro de projetos e respectivas explicações



Fonte: Elaborado pela autora no aplicativo Napkin (2025).

Essas informações fundamentam o processo de priorização conduzido pela Comissão de Planejamento e são utilizadas pelo articulador no lançamento dos dados no Sistema de Planejamento. O seu detalhamento será apresentado no item 5.1 – Elaboração de Projetos deste Guia.



3.2.4 Matriz GUT

A ferramenta de priorização de projetos do PAT utilizada pelo IFSC é a Matriz de Gravidade, Urgência e Tendência (GUT).

A Gravidade avalia o impacto que um determinado problema pode causar à instituição, ou seja, mede o quão severas seriam as consequências caso a questão não fosse abordada. A Urgência refere-se à rapidez com que uma solução ou ação é necessária para resolver o problema. A Tendência avalia a probabilidade de agravamento da situação ao longo do tempo, caso nenhuma medida seja tomada - se o problema tende a piorar, ficar estável ou até mesmo melhorar por si só com o passar do tempo.

Quanto maior o GUT atribuído ao projeto, maior sua prioridade, conforme ilustrado no Quadro 1.

Quadro 1 - Matriz GUT

Nota	Gravidade	Urgência	Tendência
1 ou 2	sem gravidade	sem pressa	não piora com o tempo
3 ou 4	pouco grave	pode esperar um pouco	piora a longo prazo
5 ou 6	grave	o mais rápido possível	piora a médio prazo
7 ou 8	muito grave	tem certa urgência	piora a curto prazo
9 ou 10	prejuízo grave	ação imediata	agravamento imediato

Fonte: Elaborado pela autora (2025).

A Matriz GUT facilita a visualização dos projetos que demandam atenção imediata. O resultado é um ranqueamento dos projetos em ordem de prioridade, que poderão ou não ter sua execução realizada no ano seguinte, dependendo do limite orçamentário previsto.



4 COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

A Comissão de Planejamento é nomeada anualmente pela Direção-Geral e trabalha na previsão do uso dos recursos do Câmpus Joinville para o ano seguinte. Os articuladores são servidores designados pela Direção-Geral de cada câmpus. Eles recebem capacitação da Diretoria de Planejamento da Reitoria, vinculada à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, e são responsáveis por orientar a elaboração do PAT nos câmpus e cadastrar os projetos no sistema de planejamento.

4.1 Composição

A Comissão é composta por representantes da Direção-Geral; Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão; Chefia do Departamento de Administração; Chefia do Departamento de Assuntos Estudantis; e das coordenadorias das áreas de Saúde e Serviços, Elétrica, Mecânica e Cultura Geral, além do articulador e os respectivos suplentes, que são acionados em caso de ausência dos titulares. A estrutura da comissão está representada na Figura 8.

Figura 8 - Composição da Comissão de Planejamento do Câmpus Joinville do IFSC



Fonte: Elaborado pela autora no aplicativo Napkin (2025).

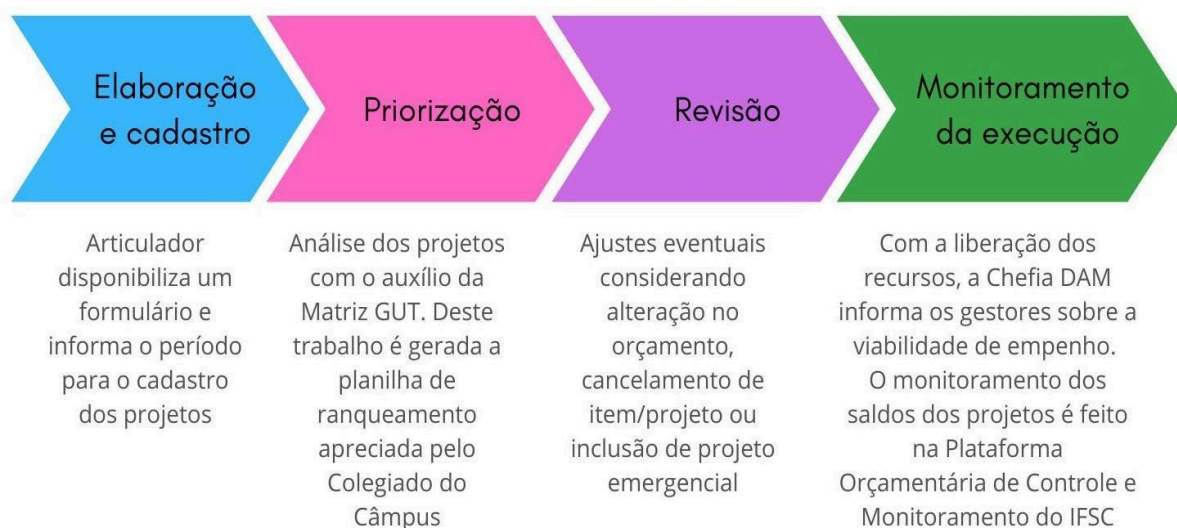


O quadro de membros assegura paridade e representatividade entre os diferentes setores institucionais, refletindo os princípios da gestão democrática, que se baseia na participação coletiva dos diversos segmentos da comunidade escolar no processo decisório. A gestão democrática estimula a descentralização das decisões, promovendo um ambiente institucional participativo e comprometido com a qualidade da educação.

4.2 Atividades do planejamento orçamento no Câmpus Joinville

A Figura 9 retrata, de forma geral, as atividades que compõem o processo de planejamento orçamentário no Câmpus Joinville do IFSC, organizadas em etapas sequenciais. Essa representação permite visualizar o fluxo das ações, desde a elaboração inicial até a execução, oferecendo uma visão abrangente da dinâmica institucional envolvida no processo.

Figura 9 - Atividades que compõem o processo de planejamento orçamentário no Câmpus Joinville do IFSC



Fonte: Elaborado pela autora no aplicativo Canva (2025).

No próximo tópico teremos um detalhamento das atividades e seus respectivos responsáveis.



5 PLANO ANUAL DE TRABALHO

O objetivo do PAT é transformar “as diretrizes estratégicas do IFSC em projetos e processos que buscam tangibilizar o que foi planejado e proporcionar a otimização da aplicação dos recursos disponíveis”, orientando assim, as ações mais operacionais nos câmpus (PDI, 2020, p. 310).

Nesta seção, são apresentadas as informações necessárias para a elaboração de projetos e o cronograma de trabalho.

5.1 Elaboração de Projetos

5.1.1 Identificar as demandas

Os coordenadores de áreas, chefes de departamentos e diretores definem os projetos para submissão após discussão com seus pares, conforme item 1.2 da Resolução do Colegiado do CJ/IFSC/78/2023.

Projetos que impactam mais de uma área ou setor, independentemente de quem os propõe, devem ser classificados como projetos da Direção. Para isso, é necessário que o autor do projeto entre em contato com a Direção antes de submetê-lo, a fim de alinhar a priorização no âmbito da diretoria.

A Tabela 1 apresenta o número limite de projetos que podem ser cadastrados por tipo de recurso (custeio e investimento), definidos os itens 1.3a e 1.3b da Resolução do Colegiado do CJ/ IFSC/78/2023.

Tabela 1 - Número limite de projetos por Coordenação no PAT

Recurso	Número limite de projetos
Custeio	1
Investimento	4

Fonte: Resolução do Colegiado do CJ/ IFSC/78/2023.



5.1.2 Objetivo estratégico do projeto

Há três tipos de projetos, conforme ilustrado na Figura 10.

Figura 10 - Tipos de projetos e respectivos elementos de despesa vinculados



Fonte: Elaborado pela autora no aplicativo Napkin (2025).

Os tipos de projetos estão definidos nas normas estabelecidas pelas Portarias anuais do Reitor que regulamentam o processo de elaboração do PAT no IFSC. Na Portaria nº 1517/2025, o artigo 13 apresenta as seguintes orientações:

- I. Os projetos que promovam a realização dos objetivos estratégicos institucionais e contribuam diretamente para o alcance de suas metas, são considerados como **Projetos Estratégicos**, e devem ser vinculados a uma das Iniciativas Estratégicas do PDI 2025-2029;
- II. Ações que promovam atividades de caráter recorrente, sem associação com as iniciativas estratégicas e impacto direto nas metas estratégicas institucionais, são considerados como **Ações Rotineiras**;
- III. Ações que promovam a execução e manutenção de bens imóveis, aquisição de softwares, equipamentos e demais materiais permanentes, conforme orientado pelo Plano Quinquenal de Infraestrutura, são considerados como Projetos de **Infraestrutura** [...].

A maioria dos projetos do Câmpus Joinville é Rotineiro ou de Infraestrutura. Já os projetos estratégicos, em menor número, estão vinculados a iniciativas estratégicas coordenadas pelas pró-reitorias, as quais podem ser consultadas no [site do PAT](#) ou clicando nos links:



[Relação de Objetivos e Iniciativas Estratégicas](#)

[Relação dos Gestores dos Objetivos Estratégicos](#)



5.1.3 Documentos geradores

Diz respeito ao documento ou contexto que motivou a criação do projeto. Mostra que o projeto não surgiu de uma decisão isolada, mas responde a uma demanda documentada e reconhecida. As opções disponibilizadas pelo sistema são:

- Ato normativo de órgão colegiado
- Cadeia de valor
- Legislação ou Norma externa
- Pesquisa de Qualidade de Vida no Trabalho
- Planejamento estratégico
- Plano de Desenvolvimento de Pessoas
- Plano de Logística Sustentável
- Plano de Oferta de Cursos e Vagas
- Plano Estratégico de Permanência e Êxito
- Plano Quinquenal
- Relatório Auditoria Externa
- Relatório Auditoria Interna
- Relatório Autoavaliação Institucional CPA
- Relatório Avaliação Externa de Curso
- Relatório Avaliação Institucional Externa
- Relatório Conselho de Classe
- Relatório de Lacuna de Competência
- Outros

5.1.4 Item do Documento Gerador

É o detalhamento do documento gerador. Em contextos com recursos limitados, o documento gerador pode ajudar a justificar a priorização de um projeto em detrimento de outros, principalmente se estiver vinculado a metas estratégicas, legais ou institucionais.

- Exemplo 01: Documento gerador: Relatório de Autoavaliação Institucional

Item do documento gerador: Ponto Urgente 01, página 37

- Exemplo 02: Documento gerador: Relatório de Auditoria Interna

Item do documento gerador: Relatório da Auditoria Interna 28/2025, página 106, item 52



5.1.5 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)

O Brasil passou a adotar os ODS após a Cúpula das Nações Unidas sobre Desenvolvimento Sustentável, realizada em 2015. Esses objetivos compõem uma agenda global que orienta as políticas públicas nacionais e as iniciativas de cooperação internacional ao longo de um período de quinze anos, com foco na erradicação da pobreza, na promoção da sustentabilidade ambiental, social e econômica, e na garantia de uma vida digna para todos.

Alinhado a esse compromisso, o IFSC vinculou os ODS na elaboração do PAT. Dessa forma, cada projeto deve estar vinculado a pelo menos um dos objetivos, conforme ilustrado na Figura 11:

Figura 11 - Os 17 Objetivos do Desenvolvimento Sustentável



Fonte: VIRADA ODS (2025). Disponível em:

<https://viradaodssp.sp.gov.br/2022/o-que-e-a-virada/17-objetivos/>. Acesso em: 22 jul. 2025.

Ao alinhar os projetos do PAT aos princípios da Agenda 2030, o IFSC fortalece seu papel como agente de transformação social. O ODS mais utilizado no IFSC é o 4 - **Assegurar a educação inclusiva e equitativa e de qualidade.**



[Clique aqui](#) para conhecer os outros ODS.



5.1.6 Ordem de prioridade dentro da área/departamento

Conforme item 1.2 da Resolução do Colegiado do CJ/IFSC/78/2023, é necessário que cada coordenador de área, chefe de departamento e diretor realize uma priorização dos projetos das respectivas áreas, departamentos e diretorias a partir de formulário de perguntas a respeito da gravidade, urgência e tendência (GUT) relacionadas ao projeto.

⚠ A priorização dos projetos dentro de cada área é essencial para que o articulador de planejamento possa organizá-los nas planilhas de análise e ranqueamento da Comissão de Planejamento!

5.1.7 Título do projeto

Com o objetivo de facilitar a organização dos projetos — considerando o tipo de recurso e a divisão entre áreas, departamentos e diretorias —, temos adotado, nos últimos anos, a padronização dos títulos por meio de abreviações e colchetes, prática que tem se mostrado eficaz. Títulos fora do padrão são ajustados pelo(a) articulador(a).

- **Exemplos:**

DG [CAPACIT] Capacitação de Servidores (PDP 2026)

DG-DAM [CUST] Funcionamento do Câmpus

DG [CUST] Diárias e Passagens para Servidores

DAE [CUST] Assistência Estudantil

DEPE [CUST] Edital de Ensino, Pesquisa e Extensão

DG-INFRA [CUST] Consumo da Coordenadoria

CG [CUST] Consumo da área

MEC [CUST] Consumo da área

EL [CUST] Consumo da área

SS [CUST] Consumo da área

DAE [INVEST] Drywall para a sala de reunião da Coord. Pedagógica

DG-INFRA [INVEST] Permanente

DG-TIC [INVEST] Permanente

DEPE [INVEST] Mobiliários adaptados para salas de aula



5.1.8 Coordenador

Usualmente é a pessoa no cargo de coordenador(a) da área, chefe do departamento ou diretor(a) responsável por cadastrar o memorando solicitando a compra do material ou contratação do serviço planejado pelo projeto.



5.1.9 Justificativa

A fundamentação da gravidade, urgência e tendência do projeto tem papel decisivo no processo de priorização. O nível de detalhamento da justificativa impacta diretamente na qualidade da análise e na fundamentação da decisão da comissão.

5.1.10 Objetivo específico

O sistema solicita o preenchimento das seguintes informações:

- Descrição do objetivo específico: **Exemplo**: Fomentar o desenvolvimento de projetos indissociáveis entre ensino, pesquisa e extensão.
- Detalhes do objetivo específico: **Exemplo**: Auxílio financeiro a servidores pesquisadores e estudantes extensionistas por meio de bolsas de iniciação científica.
- Descrição dos itens a serem adquiridos: **Exemplo**: 1 bolsa paga em parcela única de até R\$ 4.500 para 5 servidores, e 22 bolsas para estudantes de R\$ 700 pagas durante 05 meses.
- Está incluído nas diretrizes do Plano Diretor de Tecnologia de Informação (no caso de compras de TIC - computadores, projetores, cabeamento, workstation,...): SIM ou NÃO
- Impacta o Calendário de Eventos do câmpus: SIM ou NÃO
- Impacta no Plano Anual de Capacitação: SIM ou NÃO

5.1.11 Estimativas de valor

Considerando que a maioria dos projetos envolve diversos itens e valores, orienta-se registrar no formulário do(a) articulador(a) a estimativa de valor com uma única unidade, atribuindo o valor total estimado do projeto. Essa prática assegura a reserva adequada do recurso. O resultado final da multiplicação precisa corresponder ao valor total do projeto. *Observação*: o sistema permite apenas valores inteiros, não sendo possível o uso de casas decimais.



5.1.12 Elemento de Despesa

Existem três categorias possíveis de elemento de despesa: custeio, investimento e capacitação. No entanto, o recurso de capacitação possui uma ação orçamentária específica e, por isso, é elaborado um projeto exclusivo no PAT. Dessa forma, os projetos cadastrados por coordenadores, chefes e diretores devem se enquadrar apenas nas categorias de custeio ou investimento, de acordo com as referências apresentadas na Figura 12.

Figura 12 - Exemplos de despesas de custeio e investimento



Fonte: Elaborado pela autora no aplicativo Napkin (2025).



As despesas de custeio são aquelas necessárias para manter o funcionamento do câmpus, como pagamento de contas de água, luz, prestação de serviços de limpeza, vigilância, jardinagem, manutenção predial, recepção, materiais para utilização nos laboratórios das áreas de ensino e manutenção de equipamentos, entre outros.

Já as despesas de investimento envolvem a aplicação de recursos em melhorias ou expansão da infraestrutura, como a construção de prédios, aquisição de máquinas e equipamentos permanentes, reformas - mesmo que pequenas - que envolvem a área de engenharia. Em resumo, custeio mantém o que já existe funcionando, enquanto investimento amplia ou melhora a estrutura existente, incrementando o patrimônio.

Caso haja dúvidas, o coordenador do projeto pode procurar a chefia do Departamento de Administração ou o setor financeiro do câmpus para esclarecer.



5.2 Cadastro de Projetos

As orientações para o preenchimento do formulário de cadastro de projetos do PAT são enviadas por e-mail pelo articulador de planejamento do câmpus. O período de cadastro é definido pela Direção do Câmpus, com base nos prazos estabelecidos na Portaria do Reitor que regulamenta o fluxo de concepção, validação e aprovação do PAT.

O e-mail enviado pelo articulador costuma conter instruções gerais, o link de acesso à plataforma **LimeSurvey** — **utilizada para o envio das propostas** — e o período para o cadastramento. Também pode incluir documentos complementares, como a Resolução do Colegiado do Câmpus Joinville/IFSC nº 78/2023, que define os procedimentos locais para avaliação do PAT, e um arquivo com as perguntas do formulário, acompanhado de explicações e exemplos de respostas.



5.3 Priorização de Projetos

Na comissão de planejamento, são estabelecidos **acordos e diretrizes** que orientam a análise e a priorização dos projetos. A comissão define, por exemplo, a relevância da execução de determinados projetos, atribuindo prioridade sem necessidade de análise GUT. São eles: capacitação, funcionamento do câmpus, diárias e passagens, assistência estudantil, editais de ensino e monitoria, e projetos com recursos extra-orçamentários.

Outro acordo dentro da comissão é que os projetos são avaliados separadamente, de acordo com a natureza da verba (investimento ou custeio), e agrupados em categorias conforme a priorização realizada pelos departamentos e coordenadorias. Também adotou-se o critério de que os coordenadores não podem votar em projetos pertencentes às suas próprias áreas.

Após a aplicação da matriz GUT, emprega-se também um **sistema de pesos**, no qual os projetos considerados prioritários receberam multiplicadores maiores. Por fim, na última reunião da Comissão de Planejamento, é feita a análise do ranking resultante, com possibilidade de ajustes por meio de indicação ou votação, de modo a realocar projetos que o grupo entenda merecer reposicionamento.

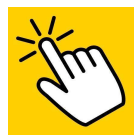
5.4 Cronograma do PAT

No Portal do Servidor do IFSC, está disponível um repositório de processos. Entre eles, encontram-se processos de trabalho relacionados à gestão estratégica, inseridos pela Diretoria de Gestão do Conhecimento. Dois **mapeamentos de processos** oferecem uma visão geral das etapas e podem auxiliar na organização das ações locais.

São eles:

[1.2.1.3 Elaborar Plano Anual de Trabalho](#)

[1.2.1.5 Revisar Plano Anual de Trabalho](#)





Os mapeamentos oferecem a base a partir da qual a prática do gestor no câmpus pode ser planejada. O olhar abrangente permite entender os objetivos institucionais e os vínculos entre diferentes etapas e setores.

A Figura 13 apresenta um **cronograma** com as principais ações do processo no âmbito do Câmpus Joinville, indicando os meses em que essas ações geralmente ocorrem. Ressalta-se que o cronograma está sujeito a alterações, considerando fatores internos e externos que podem impactar o calendário previsto.

Figura 13 - Cronograma das principais ações do processo de planejamento orçamentário no Câmpus Joinville do IFSC



Fonte: Elaborado pela autora no aplicativo Napkin (2025).

Conhecer o processo permite aos gestores uma análise crítica e a tomada de decisões mais assertivas, além de lhes conferir maior autonomia no processo de planejamento.



5.4.1 Responsáveis pelas atividades

Conforme apresentado no tópico anterior, o processo de planejamento é composto por diversas ações. O Quadro 2 descreve as atividades e os respectivos responsáveis, considerando o período anterior ao de revisão (março a julho de cada ano). Em azul, as células cujas atividades têm participação direta de coordenadores de área, chefes e diretores.

Quadro 2 - Detalhamento das atividades e responsáveis no processo no planejamento orçamentário no Câmpus Joinville do IFSC antes da etapa de revisão

Atividade	Responsável
Nomeação dos membros da Comissão de Planejamento	Direção-geral
Definição do período de cadastro de projetos	Direção-geral
Elaboração do formulário Limesurvey e divulgação do período de cadastro de projetos	Articulador
Elaboração de projetos e priorização junto aos seus pares Cadastro no formulário	Diretores, Chefes e Coordenadores de Área
Agendamento, organização, condução e registro das reuniões da Comissão de Planejamento	Articulador
Emissão do relatório do Limesurvey e ajustes nos projetos junto aos gestores, quando necessário	Articulador
Elaboração da planilha para a análise de ranqueamento dos projetos	Articulador
Análise GUT para ranqueamento dos projetos	Comissão de Planejamento
Preparação da minuta de Classificação Geral dos projetos, agendamento da reunião para apreciação	Articulador
Ajustes e aprovação do ranqueamento	Comissão de Planejamento
Cadastro dos projetos no sistema de planejamento	Articulador
Análise técnica dos projetos no sistema	PRODIN
Ajustes apontados na análise técnica	Articulador
Envio dos relatórios 5 e 6 do sistema para a Comissão e a Direção. Solicitação de inclusão na pauta do Colegiado	Articulador
Apreciação e Resolução de Aprovação	Colegiado do Câmpus
Validação dos projetos no sistema de planejamento	Diretor-Geral
Publicação da Resolução e envio da Resolução do Colegiado com os Relatórios 5 e 6 para a PRODIN via Memorando	Direção-Geral

Fonte: Elaborado pela autora (2025).



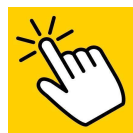
No segundo semestre é aberto um período de revisão, que segue o detalhamento de atividades conforme o Quadro 3.

Quadro 3 - Detalhamento das atividades e responsáveis no processo no planejamento orçamentário no Câmpus Joinville do IFSC após etapa de revisão

Atividade	Responsável
Definição do período de revisão de projetos	Direção-geral
Divulgação do período de revisão	Articulador
Ajustes (alteração, exclusão ou inclusão de projeto emergencial), se houver	Diretores, Chefes e Coordenadores de Área
Preparação da minuta de Classificação Geral dos projetos, considerando alterações orçamentárias e de projetos, Agendamento da reunião da comissão para apreciação, se houver necessidade.	Articulador
Ajustes e aprovação do ranqueamento final, se houver necessidade.	Comissão de Planejamento
Desvalidação dos projetos no sistema de planejamento para habilitar a edição	Diretor-Geral
Alterações no sistema de planejamento	Articulador
Análise técnica dos projetos no sistema	PRODIN
Ajustes apontados na análise técnica	Articulador
Envio dos relatórios 5 e 6 do sistema para a comissão e a Direção. Solicitação de inclusão na pauta do Colegiado	Articulador
Apreciação e Resolução de Aprovação	Colegiado do Câmpus
Validação dos projetos no sistema de planejamento	Diretor-Geral
Publicação da Resolução e envio da Resolução do Colegiado com os Relatórios 5 e 6 para a PRODIN via Memorando	Direção-Geral

Fonte: Elaborado pela autora (2025).

O relatório de execução do PAT é um documento solicitado pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional no primeiro trimestre do ano seguinte. Seu preenchimento é realizado, em primeira instância, pelo articulador, com base nas informações disponibilizadas na [POCM](#).



Caso os dados na plataforma estejam incompletos ou indisponíveis, o chefe do Departamento de Administração (DAM) poderá ser acionado para preencher e encaminhar o relatório, pois a execução do PAT se baseia nas informações da execução orçamentária do Câmpus.



6 ETAPAS POSTERIORES AO PAT

Anualmente, os setores de compras dos Câmpus orientam coordenadores, chefes e diretores quanto ao processo de elaboração dos DFDs (Documentos de Formalização de Demandas) no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), com vistas à composição do Plano de Contratações Anual (PCA). Esse plano consolida todas as intenções de compras e contratações que os Câmpus do IFSC pretendem realizar no exercício seguinte.

Os DFDs contêm o detalhamento dos itens dos projetos do PAT, considerando a disponibilidade orçamentária. Dessa forma, **somente são cadastrados no PGC os projetos que estejam dentro dos limites orçamentários do Câmpus**, ou seja, que têm previsão de recurso para execução.

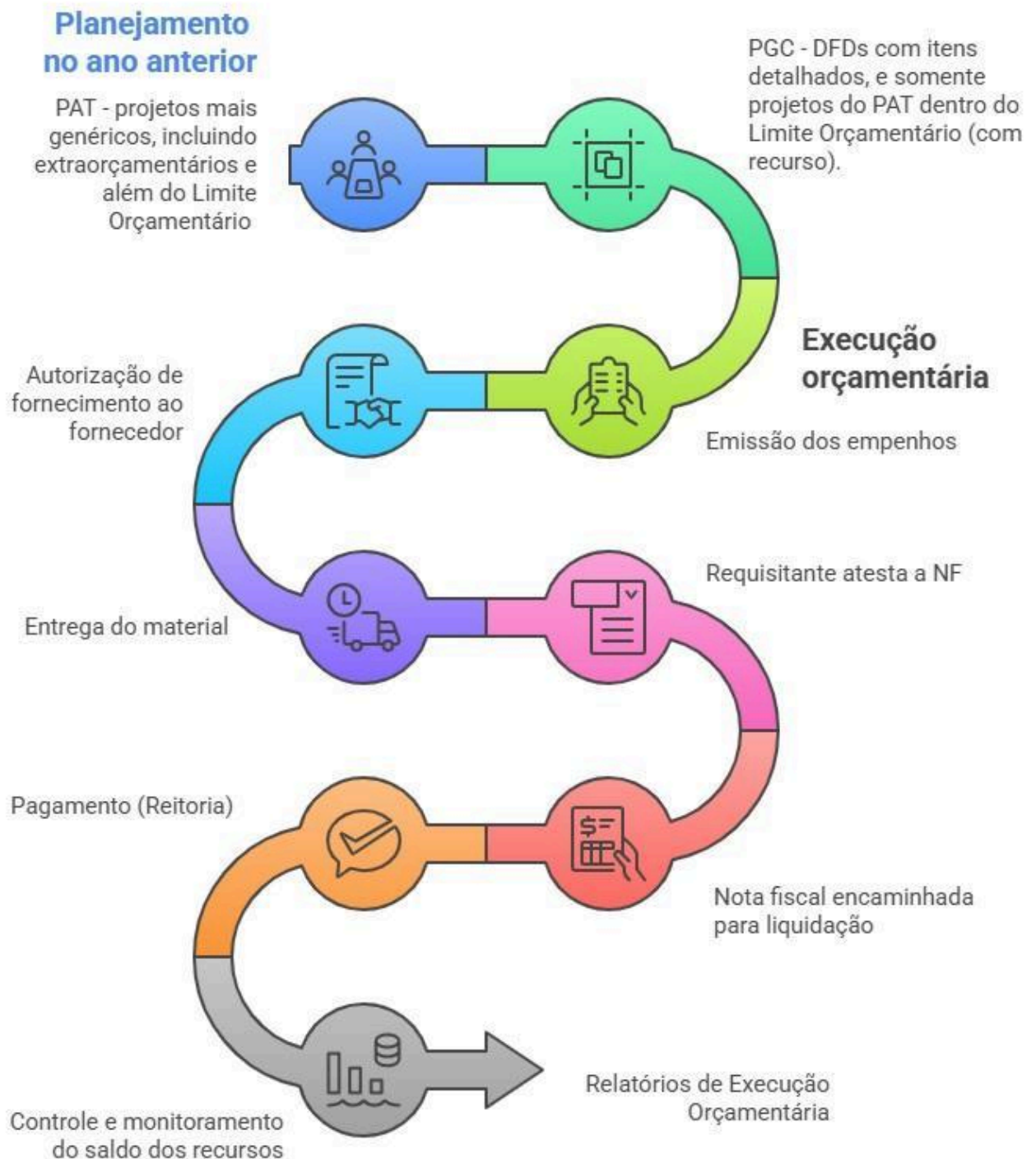
No ano subsequente ao planejamento, tem início a fase de execução. Com a liberação dos recursos financeiros, o Chefe do DAM comunica os gestores para que solicitem a emissão dos empenhos vinculados aos respectivos projetos. O pedido de compra segue o fluxo administrativo, incluindo a emissão do empenho e o envio da autorização de fornecimento ao fornecedor.

Após a entrega do material, o requisitante atesta o recebimento, e a nota fiscal é encaminhada para liquidação no setor financeiro do Câmpus e, posteriormente, para pagamento na Reitoria. O controle e o monitoramento do saldo dos recursos dos projetos são realizados por meio da ferramenta POCM.

A Figura 14 apresenta o fluxo simplificado de uma compra de material, desde o planejamento até a elaboração do relatório de execução.



Figura 14 - Processo de planejamento e execução orçamentária simplificado



Fonte: Elaborado pela autora no aplicativo Napkin (2025).

O Departamento de Administração é responsável por articular as ações entre todos os envolvidos no processo.



7 CONCLUSÃO

Esperamos que as informações apresentadas contribuam de maneira prática para o desenvolvimento das atividades relacionadas ao planejamento e à execução orçamentária do Câmpus, promovendo, ao mesmo tempo, a eficiência na gestão pública.

O Guia de Planejamento Orçamentário foi diagramado em formato digital em arquivo de texto no Google Drive para facilitar o acesso e permitir atualizações contínuas. O arquivo será disponibilizado para a Direção do Câmpus para que possam ser feitas atualizações futuras de acordo com a necessidade.

O material poderá ser replicado e utilizado por gestores e articuladores de outros câmpus da Rede IFSC, realizando adaptações conforme as especificidades de cada câmpus.

Por fim, a expectativa é que este instrumento atue como um facilitador, preparando os gestores para desafios orçamentários e promovendo a adequada aplicação dos recursos para a formação integral dos estudantes.

Mestranda: Karin Fetter

Orientadora: Profa. Crislaine Gruber, Dra.

Coorientador: Prof. Igor Thiago Marques Mendonça, Dr.



REFERÊNCIAS

- ALVES, D. **Plataforma interativa de controle e monitoramento orçamentário em uma instituição pública de educação profissional e tecnológica**. 2020. 101 f. Dissertação (Mestrado do ProfEPT) - IFSC, Florianópolis, 2020.
- BARDIN, L. **Análise de conteúdo**. Edição revista e ampliada. São Paulo: Edições 70, 2016.
- BRASIL. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia. **Um novo modelo em educação profissional e tecnológica: concepção e diretrizes**. MEC, Brasília, 2010. Disponível em: <https://memoria.ifrs.edu.br/documentos/um-novo-modelo-de-educacao-profissional-e-tecnologica-concepcoes-e-diretrizes>. Acesso em: 09 jul. 2024.
- GAROZZI, E. B.; RAUPP, F. M. Alinhamento entre custos, orçamento e planejamento estratégico no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense. **Revista Gestão Universitária na América Latina**, Florianópolis, v. 14, n. 1, p. 25-48, jan./abr. 2021. Disponível em: <https://doi.org/10.5007/1983-4535.2021.e74998>. Acesso em: 10 jul. 2024.
- GIACOMIN, T. M. **Alinhamento entre planejamento estratégico e plano anual de trabalho no Câmpus Xanxerê do Instituto Federal de Santa Catarina**. 2021. 155 f. Dissertação (Mestrado Profissional em Administração) - Universidade do Oeste de Santa Catarina, Chapecó. Disponível em: https://sucupira-legado.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/coleta/trabalhoConclusao/viewTrabalhoConclusao.jsf?popup=true&id_trabalho=10951383. Acesso em: 09 jul. 2024.
- INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Plano Anual de Trabalho**. Disponível em: <https://ifsc.edu.br/pat>. Acesso em: 08 ago. 2025.
- INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Plano de Desenvolvimento Institucional 2020 – 2024**. Disponível em: <https://www.ifsc.edu.br/pdi-2020-2024>. Acesso em: 01 set. 2025.
- INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Plano de Desenvolvimento Institucional 2025 – 2029**. Disponível em: <https://www.ifsc.edu.br/pdi-2025-2029>. Acesso em: 01 set. 2025.
- INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Portaria do Reitor nº 1517/2025**, de 14 de maio de 2025. Normas para o Processo de Elaboração do PAT 2026 do IFSC. Disponível em: <https://sipac.ifsc.edu.br/public/baixarBoletim.do?idBoletim=2166>. Acesso em 06 set. 2025



INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Portaria do Reitor nº 1.736/2023, de 13 de junho de 2023.** Estabelece o cronograma e as normas para a elaboração do Plano Anual de Trabalho - PAT 2024 - do IFSC.

Disponível em:

https://ifsc.edu.br/documents/d/documentos-norteadores/portaria_regulamento_pat-24. Acesso em: 22 jan. 2025.

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Portaria do Reitor nº 2.005/2024, de 22 de julho de 2024.** Estabelece as normas e procedimentos para a revisão do Plano Anual de Trabalho - PAT 2024 - do IFSC. Disponível em:

https://ifsc.edu.br/documents/d/documentos-norteadores/portaria_2005_revisao_pat-2024. Acesso em: 22 jan. 2025.

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Resolução do Colegiado do Câmpus Joinville nº 78/2023**, de 11 de abril de 2023. Aprova os Procedimentos para Avaliação do Plano Anual de Trabalho no Câmpus Joinville e revoga a Resolução nº 19/2021/COLEGIADO. Disponível em:

<https://www.ifsc.edu.br/campi/joinville/>. Acesso em: 09 ago. 2025.

INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Sistema de Planejamento do IFSC.** Disponível em: <https://dgp.ifsc.edu.br/>. Acesso em: 09 ago. 2025.

OLIVEIRA, S. de; NUNES, T. **Desafios enfrentados pelo Câmpus IFSC - Caçador para manter a qualidade no Ensino diante dos cortes orçamentários realizados pelo Governo Federal. Trabalho de Conclusão de Curso.** Florianópolis, p.1-23, 2020. Disponível em:

<https://repositorio.ifsc.edu.br/handle/123456789/1465>. Acesso em: 07 ago. 2025.

REISCH, O. C. **Alinhamento entre planejamento estratégico e a execução orçamentária em uma Instituição Federal de Ensino.** 2020. 121 f.

Dissertação (Mestrado em Administração) - Universidade do Sul de Santa Catarina, Florianópolis. Disponível em:

<https://repositorio.animaeducacao.com.br/items/e9128e54-2388-47ff-95c6-aec4986244c4>. Acesso em: 23 ago. 2025.

VIRADA ODS. **Os 17 Objetivos do Desenvolvimento Sustentável.** 2025.

Disponível em:

<https://viradaodssp.sp.gov.br/2022/o-que-e-a-virada/17-objetivos>. Acesso em: 5 set. 2025.