

O **plano de trabalho** do projeto é um documento **fundamental** para sua gestão, pois descreve de forma estruturada como o projeto será **executado, monitorado e avaliado**. No âmbito das instituições públicas, assume também uma função **legal e administrativa**, servindo como **anexo obrigatório** em **convênios, termos de execução descentralizada (TED), contratos e parcerias**. É a partir dele que se justifica a alocação de recursos, se orienta a execução das atividades e se subsidia a prestação de contas.

Apesar de sua importância, o plano de trabalho **não é um instrumento engessado**. Ele pode ser ajustado conforme o andamento do projeto e diante de novas necessidades que venham a surgir. Nesses casos, é **indispensável realizar a devida atualização do documento**, garantindo a formalização e o alinhamento de todas as etapas.

Nos casos em que a alteração **não implicar modificação de prazo ou de recursos financeiros** do projeto, conforme PARECER n. 00246/2023/PF-IFRN/PFIFRIO GRANDE DO NORTE/PGF/AGU:

- O(A) **Coordenador(a)**
 - atualiza o **Plano de Trabalho** de acordo com a necessidade, assina e anexa ao processo original do projeto;
 - emite documento detalhando as alterações realizadas, com as devidas justificativas, atestando que não houve modificação no objeto nem do valor total do projeto.

Quando gerenciado pela reitoria

- Envia o processo ao **Escritório de Projetos (EPROJ/RE)**;
- O **EPROJ/RE** valida e encaminha ao **Gabinete da Reitoria**;
- O **Gabinete da Reitoria** emite ofício e encaminha à **Fundação de Apoio** com o plano de trabalho atualizado e a justificativa.
- A **Fundação de Apoio** recebe e providencia os trâmites operacionais internos.

Quando gerenciado pelo campus

- Envia o processo à **Assessoria de Projetos do Campus (ASPROJ)** – quando houver;
 - caso não tenha assessoria no campus encaminhar direto para a **Direção-geral do Campus**;
- A **ASPROJ** valida e encaminha à **Direção-geral do Campus**;
- A **Direção-geral do Campus** emite ofício e encaminha à **Fundação de Apoio** com o plano de trabalho atualizado e a justificativa.
- A **Fundação de Apoio** recebe e providencia os trâmites operacionais internos.



Se a alteração acarretar mudança de prazo e/ou de recursos financeiros, deverá ser observado o fluxo correspondente a aditivos ou apostilamento de projetos ([link](#)).