

Março de 2020



PROGRAMA DE  
REGIONALIZAÇÃO  
DO TURISMO

# ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

MANUAL

Ministério do Turismo  
Departamento de Ordenamento do Turismo  
Coordenação Geral de Mapeamento e Gestão Territorial do  
Turismo

MINISTÉRIO DO  
TURISMO



PÁTRIA AMADA  
**BRASIL**  
GOVERNO FEDERAL

# Introdução

Considerando a importância dos trabalhos desenvolvidos pelas governanças que atuam em âmbito municipal, regional e estadual junto a regionalização do turismo, busca-se com esse documento orientar sobre os importantes passos que devem ser trabalhados e construídos quando da elaboração de um Plano de Trabalho.

É importante que todos possam estar certos do que é um Plano de Trabalho, da sua importância para o desenvolvimento de estratégias e ações que devem ser alcançadas para o avanço da Política Pública de Turismo, seja de seus municípios ou mesmo regiões turísticas num determinado período de tempo.



# SUMÁRIO

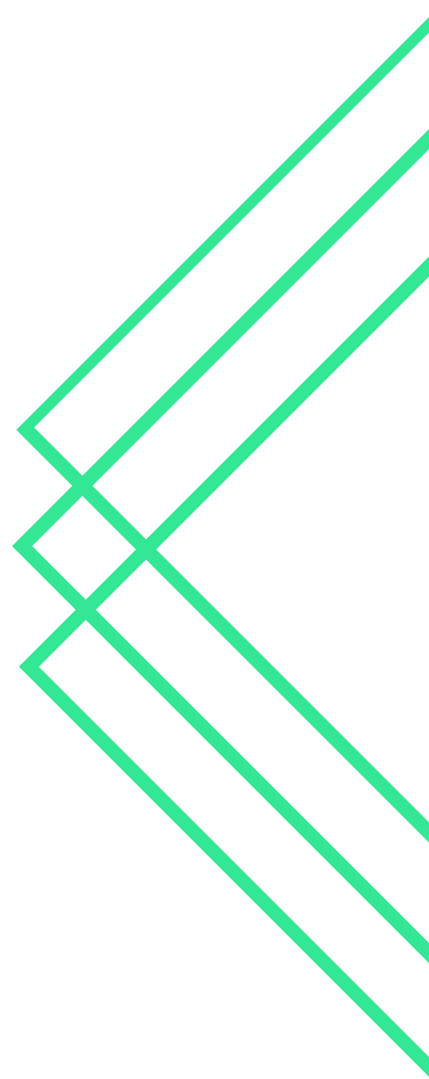
O que é um plano de trabalho?.....Pág. 03

Qual é o propósito de um plano de trabalho?.....Pág. 04

Quais itens devem compor um plano de trabalho?.....Pág. 05

Que ações devem ser executadas para o alcance dos objetivos e metas?.....Pág. 06

É importante prever o monitoramento e a avaliação no plano de trabalho?.....Pág. 07



# 1. O que é um plano de trabalho?

É um documento que retrata um ou mais objetivos e projetos a serem realizados, ou alcançados, por um período determinado e para um público determinado.

Contribui para a gestão e organização dos trabalhos, processos e tarefas que se almejam alcançar.



## 2. Qual é o propósito de um plano de trabalho?

Administrar, executar e implementar projetos e ações programadas num período de tempo (bimestre, trimestre, semestre ou ano). Deve traçar tudo aquilo que uma determinada organização pretende fazer dentro de um determinado período.

Numa visão ideal, todo plano de trabalho deve ser realizado visando a operacionalização e execução do previsto no planejamento estratégico da organização, seja ele formal ou informal.



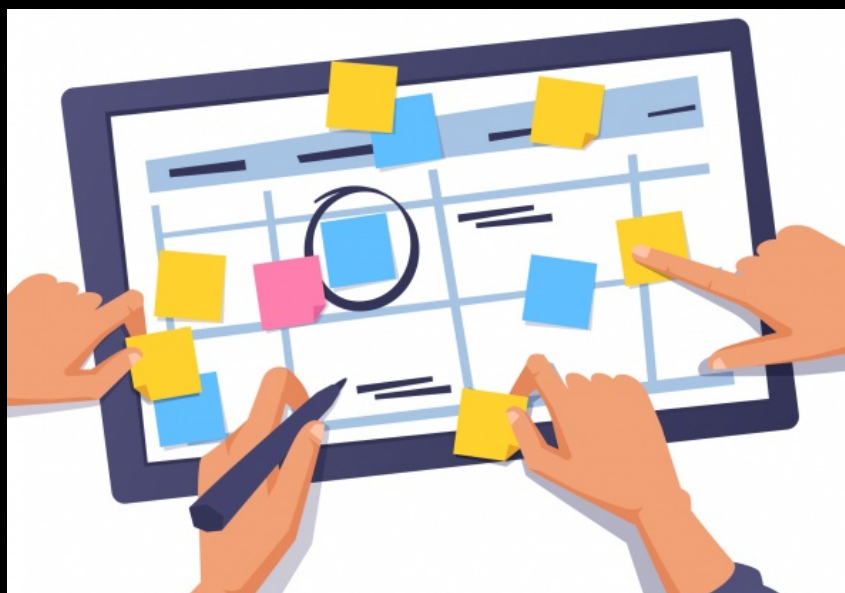
### 3. Quais itens devem compor um plano de trabalho?

- **Introdução:** deve ser clara e objetiva, informar a finalidade e objetivos a serem atingidos, além do motivo pelo qual está sendo construído.
- **Justificativa:** deve destacar os porquês, as causas, as razões que levaram a sua construção, mencionando dados, informações concisas ou mesmo relatos de problemas que precisam ser abordados no decorrer de sua execução.
- **Objetivos:** geral e específicos, tangíveis e mensuráveis. Apresenta de forma detalhada os resultados que se pretende alcançar. Podem ser classificados como de curto (03 a 12 meses), médio (1 a 5 anos) e longo prazo (mais de 5 anos). Devem ser utilizados verbos de ação (Indicando um fazer, uma atividade), que possuem um significado específico de comando.
- **Metas:** definidas e quantificadas em função dos objetivos específicos, com foco nos resultados a serem alcançados. Também podem ser definidas por etapas ou fases ou classificadas como de curto, médio e longo prazo.
  - Lembre que objetivos e metas devem considerar:
    - **Específico:** o que exatamente você está fazendo e para quem?  
Defina quais são essas pessoas e aquilo que irá utilizar para ajudá-las.
    - **Mensurável:** há como quantificar e medir isso?  
Você pode contar os resultados?
    - **Alcançável:** podemos deixar isso pronto no tempo previsto com os recursos disponíveis que possuímos?
    - **Relevante:** esse objetivo apresentará algum efeito sobre a meta ou estratégia almejados?
    - **Tempo limite:** quando esse objetivo será alcançado e/ou saberemos que o terminamos?  
Especifique uma data final para o projeto.
    - **Público alvo:** a quem se destina.

## 4. Que ações devem ser executadas para o alcance dos objetivos e metas?

Descrição das ações a serem realizadas na execução do plano de trabalho, visando atingir os objetivos, devendo ser mensuráveis e passíveis de monitoramento. Importante registrar os recursos – físicos (logísticos e tecnológicos), de pessoal e financeiros necessários para a realização, e, informar o responsável pela execução de cada tarefa. Mesmo que uma equipe esteja trabalhando para o alcance de uma única tarefa, apenas uma pessoa deve se responsabilizar por tal ação para entrega na data prevista.

**Observação:** Depois de definidas as ações pode ser feito um quadro resumo constando a ação, sua descrição, tempo de execução, data de entrega, recursos necessários para sua realização e responsável.





## **5. É importante prever o monitoramento e a avaliação no plano de trabalho?**

Sim. Com o monitoramento é possível acompanhar e ver o que precisa ser alterado durante o período de execução de cada ação, visando a obtenção de resultados.

Já a avaliação é importante, para avaliar se dentro do período definido os objetivos e metas foram atingidos, ou se vão ter que ser inseridos no próximo plano de trabalho.

Assim, é importante o monitoramento e a avaliação item a item de cada ação proposta para o alcance dos resultados, com a definição de indicadores e respectivas unidades de medida.





**Programa de Regionalização  
do Turismo**

e-mail: [regionalizacao@turismo.gov.br](mailto:regionalizacao@turismo.gov.br)  
site: [www.regionalizacao.turismo.gov.br](http://www.regionalizacao.turismo.gov.br)

