



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO SUPERIOR

**RESOLUÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR Nº 103/2022,
DE 30 DE SETEMBRO DE 2022**

ANEXO III – Relatório Individual de Trabalho

Nome: Roquemar de Lima Baldam	Matrícula Siape: 270336
Classe / Nível: D 501	
Lotação: Coordenadoria de Técnico Metalurgia	
Período de avaliação: 07/02/2023 a 01/08/2023	

Justificativa de cumprimento

1 - ATIVIDADE DE ENSINO

- 1.1 - Avaliação discente
- 1.2 - Disciplinas Ministradas

Pesquisa Bibliográfica e Comunicação Científica - PGGP1302 - Programa de Mestrado em Gestão Pública da UFES, em conformidade com o Termo de Cooperação nº 03/2012 (IFES/UFES), publicado no DOU, seção 3, de 29/08/2012 e Portaria da Reitoria nº 2320/2018.

Tópicos Avançados I em Gestão Pública - PGGP1304 - Programa de Mestrado em Gestão Pública da UFES, em conformidade com o Termo de Cooperação nº 03/2012 (IFES/UFES), publicado no DOU, seção 3, de 29/08/2012 e Portaria da Reitoria nº 2320/2018.

2- ATIVIDADE DE APOIO AO ENSINO

- 2.1 - Orientação de monografia de fim de curso
- 2.2 - Orientação de monografia de especialização
- 2.3 - Coorientação de monografia de especialização
- 2.4 - Orientação de dissertação de mestrado ou Minter

Alunos orientados no Programa de Mestrado em Gestão Pública da UFES, em conformidade com o Termo de Cooperação nº 03/2012 (IFES/UFES), publicado no DOU, seção 3, de 29/08/2012 e Portaria da Reitoria nº 2320/2018:

- Eduardo Machado de Paula
- Marton Uriel Mattede Calve
- Matheus Mitsuo Rocha Mandai

2.5 - Coorientação de dissertação de mestrado ou Minter

2.6 - Orientação de tese de doutorado ou Dinter

2.7 - Coorientação de tese de doutorado ou Dinter

2.8 - Orientação de alunos bolsistas que trabalham em programas de monitoria/nivelamento -

2.9 - Acompanhamento de visita técnica de alunos (por turma)

2.10 - Orientação de alunos bolsistas/voluntários de iniciação pesquisa e/ou extensão

2.11 - Orientação de estágio curricular (obrigatório ou não)

2.12 - Participação em banca de concurso e processo seletivo do Ifes

2.13 - Participação em banca de concurso e processo seletivo externo

2.14 - Participação na elaboração e reestruturação de projetos pedagógicos

2.15 - Participação em Comissões e Conselhos ligados ao ensino

- Participação de comissão de autoavaliação do curso de Mestrado em Gestão Pública da UFES, em conformidade com o Termo de Cooperação nº 03/2012 (UFES/UFES), publicado no DOU, seção 3, de 29/08/2012 e Portaria da Reitoria nº 2320/2018, e Ata da trigésima oitava sessão ordinária do colegiado do Programa de Pós-Graduação em Gestão Pública da Universidade Federal do Espírito Santo, realizada em 14/10/2022.
- Participação de comissão de credenciamento/descredenciamento de docentes do curso de Mestrado em Gestão Pública da UFES, em conformidade com o Termo de Cooperação nº 03/2012 (UFES/UFES), publicado no DOU, seção 3, de 29/08/2012 e Portaria da Reitoria nº 2320/2018, e Ata da trigésima nona sessão ordinária do colegiado do Programa de Pós-Graduação em Gestão Pública da Universidade Federal do Espírito Santo, realizada em 18/11/2022.

2.16 - Participação como membro efetivo de banca examinadora de dissertação de mestrado

- BALDAM, R.; COSTA, L.; NOGUEIRA, M. A. F. S. Participação em banca de Guilherme Bride Fernandes. Processo de indução dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável no Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo. 2023. Exame de qualificação (Mestrando em Mestrado Profissional em Gestão Pública) - Universidade Federal do Espírito Santo.

2.17 - Participação como membro efetivo de banca examinadora de tese de doutorado

2.18 - Participação como membro efetivo de banca de TCC de graduação e lato sensu

2.19 - Parecer sobre curso técnico, graduação, pós-graduação ou outro solicitado pelo Ifes

2.20 - Cumprimento dos prazos estabelecidos para atividades didático-pedagógicas

[X] 75% a 100% [] 50 a 74% [] menor que 50%

2.21 - Atendimento e participação em reuniões de cunho pedagógico/administrativo -

[X] 75% a 100% [] 50 a 74% [] menor que 50%

2.22 - Participação em curso de formação continuada de até 20 horas

2.23 - Participação em curso de formação continuada de 20 horas até 40 horas

2.24 - Participação em curso de formação continuada de mais de 40 horas

- 2.25 - Participação em curso de graduação
- 2.26 - Participação em curso de formação lato sensu
- 2.27 - Participação em curso de formação stricto sensu
- 2.28 - Participação em curso de pós-doutorado na área de atuação ou área de formação
- 2.29 - Estágio profissional na área de atuação ou na área de formação

3 - ATIVIDADES DE PESQUISA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

- 3.1 - Coordenação de projetos de pesquisa com captação de recursos externos ao Ifes
- 3.2 - Coordenação de projetos de pesquisa com captação de recursos do Ifes
- 3.3 - Participação em projetos de pesquisa com captação de recursos externos ao Ifes
- 3.4 - Participação em projetos de pesquisa com captação de recursos do Ifes
- 3.5 - Publicação de livro didático, cultural, técnico
- 3.6 - Capítulo de livro
- 3.7 - Prefácio de livro
- 3.8 - Tradução de livro didático, cultural ou técnico
- 3.9 - Artigo em periódico indexado internacional padrão Capes
 - 3.9.1 - *Qualis A1*
 - 3.9.2 - *Qualis A2*
 - 3.9.3 - *Qualis A3*
 - 3.9.4 - *Qualis A4*
 - 3.9.7 - *Qualis B3*
 - 3.9.8 - *Qualis B4*
 - 3.9.9 - *Qualis C*
- 3.10 - Trabalhos completos publicados em eventos internacionais
- 3.11 - Trabalhos completos publicados em eventos nacionais
- 3.12 - Trabalhos completos publicados em eventos regionais
- 3.13 - Resumo de trabalhos publicados em eventos internacionais
- 3.14 - Resumo de trabalhos publicados em eventos nacionais
- 3.15 - Resumo de trabalhos publicados em eventos regionais
- 3.16 - Resenha em periódico
- 3.17 - Artigo em periódico nacional
- 3.18 - Artigo em periódico internacional
- 3.19 - Artigo de caráter técnico/divulgativo
- 3.20 - Artigos de opinião, resenhas em jornais e revistas de circulação local
- 3.21 - Artigos de opinião, resenhas em jornais e revistas de circulação nacional
- 3.22 - Artigos de opinião, resenhas em jornais e revistas de circulação internacional
- 3.23 - Editoria geral de periódicos internacionais
- 3.24 - Editoria geral em periódicos nacionais
- 3.25 - Editoria de livro didático, cultural, técnico
- 3.26 - Trabalho apresentado pelo docente em congresso internacional
- 3.27 - Trabalho apresentado pelo docente em congresso nacional
- 3.28 - Participação em evento internacional como conferencista convidado
- 3.29 - Participação em evento nacional como conferencista convidado
- 3.30 - Participação em evento regional como conferencista convidado

3.31 - Coordenação geral de eventos científicos ou artístico-culturais internacionais

3.32 - Coordenação geral de eventos científicos ou artístico-culturais nacionais

- **BALDAM, R. L.. Gerenciamento de Projetos - Introdução e Workshop (Prático e Presencial), por 32 hora (2, 9, 16 e 17/3/2023 - 2023**
- **BALDAM, R. L.. Gerenciamento de Projetos - Workshop in Experiential Learning – 40 horas - 17 a 21/04/2023 - 2023**
- **BALDAM, R. L.; MARTINE, A. A. . Inteligência Artificial (IA/AI): Workshop – Oficina - 4h - 02/05/2023. 2023.**
- **BALDAM, R. L.; MARTINE, A. A. . Inteligência Artificial (IA/AI): apoio à escrita científica - 4h - 17/05/2023. 2023.**
- **BALDAM, R. L.. Science Mapping - Bibliometrix: Tese e/ou Paper em JCR – Colatina - 8h - 02/06/2023 – 2023**
- **BALDAM, R. L.. Science Mapping - Bibliometrix - IA: Dissertação/Tese/Paper em JCR/Inovação. 16h - 15 e 16/06/2023 - 2023.**
- **BALDAM, R. L.; MARTINE, A. A. . Inteligência Artificial (IA/AI): uso em ciência/publicação (Professores de Programas UFES) - 4h - 27/06/2023 – 2023**

3.33 - Coordenação geral de eventos científicos ou artísticos culturais regionais

3.34 - Membro de comissão organizadora de eventos científicos ou artísticos culturais internacionais

3.35 - Membro de comissão organizadora de eventos científicos ou artísticos culturais nacionais

3.36 - Membro de comissão organizadora de eventos científicos ou artísticos culturais regionais

3.37 - Mesas-redondas, palestras, seminários, cursos ministrados em eventos internacionais

3.38 - Mesas-redondas, palestras, seminários e cursos ministrados em eventos nacionais

3.39 - Mesas-redondas, palestras, seminários e cursos ministrados em eventos regionais

3.40 - Participação como ouvinte ou curso frequentado em evento internacional

3.41 - Participação como ouvinte ou curso frequentado em evento nacional ou regional

3.42 - Trabalho científico ou obra artística ou cultural premiada em nível internacional

3.43 - Trabalho científico ou obra artística ou cultural premiada em nível nacional

3.44 - Trabalho científico ou obra artística ou cultural premiada em nível regional

3.45 - Consultoria a órgãos especializados de gestão científica, tecnológica ou cultural

3.46 - Participação como revisor/editor de revista internacional

3.47 - Participação como revisor/editor de revista nacional

3.48 - Participação como editor/revisor de artigos publicados na imprensa

3.49 - Consultoria *ad hoc* em projetos de pesquisa submetidos a órgão de fomento

3.50 - Cartilhas/apostilas editadas

3.51 - Vídeos/software/processo de técnica/cultivar/produto tecnológico

Gerenciamento de Projetos - Introdução

- 010 - Introdução (Ambiente do Projeto) (04:06)
- 020 - Gerentes de Projeto - Competências. (10:46)
- 030 - Operações: Projetos, Processos, Macroprocessos, Atividades e Mudança. Organizacional. (14:17)
- 040 - Portfólios, programas e projetos. (12:56)
- 050 - Seleção de Projetos incluindo Método Multicritério (AHP). (09:22)
- 060 - Abordagens e Padrões de GP. (04:21)
- 070 - PMO (Project Management Office). (06:24)
- 080 - Ciclo de Vida do Projeto. (06:02)
- 090 - Conteúdos/Processos de Gerenciamento de Projetos: resumo. (12:43)

- 3.52 - Relatórios técnicos de domínio público
- 3.53 - Propriedade intelectual ou Patente internacional
- 3.54 - Propriedade intelectual ou Patente nacional
- 3.55 - Elaboração de banco de dados divulgados, catálogos publicados, cartas ou mapas.
- 3.56 - Produção de Programas de Rádio e Televisão
- 3.57 - Manutenção de obra artística
- 3.58 - Maquete

4 - ATIVIDADES DE EXTENSÃO

- 4.1 - Elaboração, coordenação ou ministração de cursos e oficinas presenciais ou à distância, de extensão, aprovados pelo Ifes
- 4.2 - Participação como coordenador de programa ou projeto de extensão apoiado por Instituição Federal
- 4.3 - Participação como instrutor ou membro executor de programa ou projeto de extensão apoiado por Instituição Federal
- 4.4 - Coordenação de programas de educação continuada, reconhecidos e registrados no Ifes
- 4.5 - Participação em programas de educação continuada de interesse do Ifes
- 4.6 - Execução e supervisão de análises laboratoriais de projetos extensionistas
- 4.7 - Supervisão de estágio em projetos de extensão
- 4.8 - Relatório de atividades de extensão, com avaliação da instância responsável pela aprovação do projeto
- 4.9 - Participação como docente em cursos de extensão (a cada 6 horas)
- 4.10 - Coordenação de cursos de extensão
- 4.11 - Assessoria, consultoria, perícia ou sindicância, formalmente registrada no Ifes
- 4.12 - Participação em programa assistencial, formalmente registrado na instância responsável
- 4.13 - Participação de comissão organizadora de extensão (culturais, esportivos, artísticos)
- 4.14 - Prestação de serviços: análise laboratorial, assessorias, consultorias, laudos, etc.
- 4.15 - Realização de palestras em cursos ou eventos de extensão

5- ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

5.1- Atividades de desempenho gerencial

5.1.1 - Realização de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas

- [Capacitação: Gerenciamento de Projetos \(Workshop Prático e Vivencial\) – link](#)
- [APCN Sucupira para Mestrado Profissional em Engenharia de Produção – link](#)
- [Produtividade de Pesquisa \(Doutorado a Ensino Médio\), Pós-Graduação, Capacitação, Inovação e Empreendedorismo no IFES – link - Apêndice III – Projeto de implantação](#)
- [Capacitação: Gerenciamento de Projetos \(Workshop Prático e Vivencial\) – link](#)
- [Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo: Proposta de E.G. IFES \(Escola de Governo IFES\). Princípio.](#)
- [Gerenciamento de operações \(Processos, Projetos, Não estruturado\).](#)

- **Serviço de prestação de serviços de BPM** (gerenciamento de Processos de Serviços)
- **Suporte ao Gerenciamento de Projetos, seguindo entre outros, diretrizes.**
- **Apresentação da Proposta de Site em Escritório de Operações**

5.1.2 - Assistência e fiscalização de contratos e prestação de serviços específicos

5.1.3 - Representação no CEPE e em Conselhos vinculados ao Ifes

5.1.4 - Chefia ou coordenação de setores/ divisões/áreas/serviços, devidamente reconhecidos e registrados no IFES, de interesse da unidade e com relatório anual aprovado

5.1.5 - Subchefia de departamento, subcoordenação de coordenadoria/colegiado

5.1.6 - Participação como membro de colegiados didáticos

5.1.7 - Coordenação ou presidência de comissões institucionais indicadas pelo Reitor ou eleita pelos pares

5.1.8 - Membro de comissões institucionais indicadas pelo reitor ou eleito pelos pares

- **Portaria nº 1726, de 22 de outubro de 2021.** Prestação de Serviço de Consultoria e implantação de Escritório de Mapeamento de Processo

5.1.9 - - Coordenação de organismos ou comissões institucionais em nível nacional

5.1.10 - Participação de organismos ou comissões institucionais em nível nacional

5.1.11 - Membro de comitê assessor (CAPES ou CNPq)

5.1.12 - Membro de comitê assessor Estadual ou Municipal para cultura, ciência e tecnologia

5.2 – Cargo / Função

5.2.1 - Reitor

5.2.2 - Pró-Reitores

5.2.3 - Diretores de Campi

5.2.4 - Cargos de CD

5.2.5 - Cargos em comissão e função de confiança - FG e FCC

5.3 – Representação Profissional ou Órgão de Classe

5.3.1 - Representação profissional ou órgão de classe

6 – OUTROS

Data: 06/11/2024

Assinatura Docente

Assinatura do Coordenador

Anexo I

Exemplo de Atividades (Processos; Projetos; Não estruturados) com Suporte de Roquemar Baldam(<https://prodi.ifes.edu.br/component/content/article/2-uncategorised/16696>)

Manual de Procedimento

MP-070.100.030.160.010

**Conferir Medição e Liberar Pagamento de
Serviços**



**Escritório de
Operações**

<https://sites.google.com/view/eo-if>

Sumário

1. SOBRE O PROCEDIMENTO	3
1.1. OBJETIVO E PRODUTOS	3
1.2. ESCOPO	3
1.3. GESTOR DO PROCESSO.....	3
1.4. PARTICIPANTES	3
1.5. GLOSSÁRIO.....	3
1.6. CONTROLES E INSTRUMENTOS NORMATIVOS (AMPARO LEGAL, LEIS, RESOLUÇÕES, NORMAS, PORTARIAS).....	3
1.7. RECURSOS NECESSÁRIOS	4
1.7.1. Equipamentos	4
1.7.2. Sistemas	4
1.7.3. Outros	4
1.8. COMPETÊNCIAS TÉCNICAS IDENTIFICADAS	4
2. PROCEDIMENTO 5	
2.1. 10 - OBTER INFORMAÇÕES DE RISCOS DE GESTÃO DE RISCOS..... ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.	
2.2. 20 - ALINHAR AÇÕES DE GOVERNANÇA AOS RISCOS	7
2.3. 30 -CLASSIFICARAS AS AÇÕES DE GOVERNANÇA	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
3. CONTROLE DAS REVISÕES DO PROCEDIMENTOS	9
3.1. REVISÃO 01	9

1. SOBRE O PROCEDIMENTO

1.1. OBJETIVO E PRODUTOS

Objetivo: Idem ao título.

Produtos: Medição aprovada para pagamento

1.2. ESCOPO

Obras e serviços de engenharia contratados sob a gestão do Ifes.

1.3. GESTOR DO PROCESSO

Ipsum Lorem,

1.4. PARTICIPANTES

Nome	Setor	e-mail	Tel

1.5. GLOSSÁRIO

- -

1.6. CONTROLES E INSTRUMENTOS NORMATIVOS (AMPARO LEGAL, LEIS, RESOLUÇÕES, NORMAS, PORTARIAS)

- Embasamento legal:
 - Lei nº 8.666/1993
 - Lei nº 14.133/2021
 - Lei nº 12.462/2011
- **Leitura Obrigatória:**
 - -
- **Leitura opcional:**

- **Manual do TCU.**

1.7. RECURSOS NECESSÁRIOS

1.7.1. Equipamentos

- -

1.7.2. Sistemas

- -

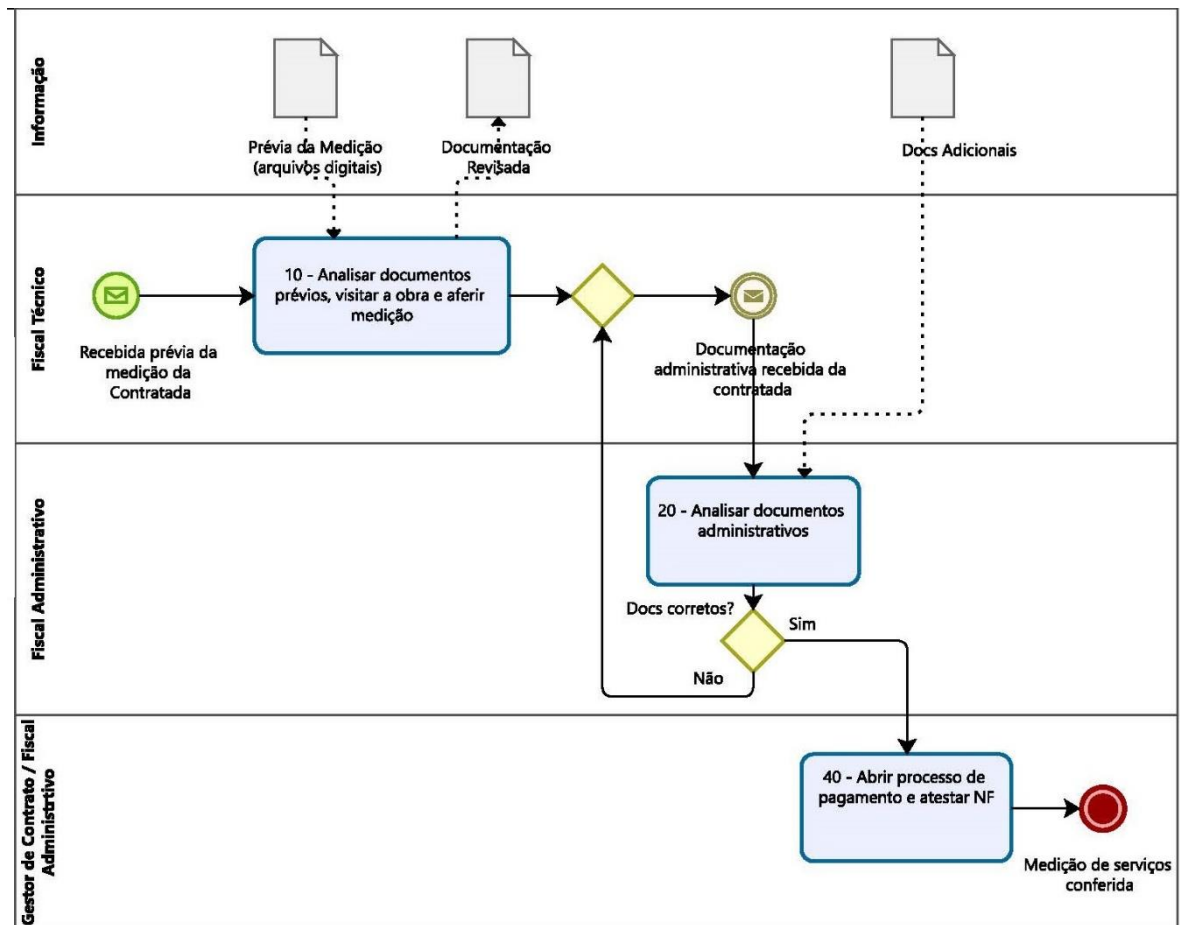
1.7.3. Outros

- -

1.8. COMPETÊNCIAS TÉCNICAS IDENTIFICADAS

- -

2. PROCEDIMENTO



2.1. 010- ANALISAR DOCUMENTOS PRÉVIOS, VISITAR A OBRA E AFERIR MEDIÇÃO

Objetivo da atividade:

- Idem ao título.

Responsável:

- Fiscal(is) técnico(s).

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Prévia da Medição (Arquivos digitais):
 - Planilha de medição.
 - Memória de cálculo.
 - Relatório fotográfico.
 - Diário de obra do período.

Descrição das tarefas:

- 1) Análise das informações e dos documentos recebidos: caso a CONTRATADA não concorde com a planilha de medição analisada, a mesma deverá apresentar informações pertinentes para uma nova revisão.
- 2) Analisar e/ou revisar Cronograma Físico-Financeiro de avanço da obra/serviço.
- 3) Encaminhar documentação revisada/analisada com, pelo menos:
 - a) Valor financeiro da medição.
 - b) Avanço físico no período e o acumulado.
 - c) Período de execução dos serviços.
 - d) Status da obra.
- 4) Após revisão, segue para próxima atividade.

Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:

- Documentação revisada.
- Cronograma Físico-Financeiro analisado e/ou revisado.

Item de Controle:

- -

Modelos de documentos, materiais e técnicas auxiliares:

- Liberação de medição.

2.2. 020- ANALISAR DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Objetivo da atividade:

- Idem ao título.

Responsável:

- Fiscal(is) administrativo(s).

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Documentação administrativa da contratada.
- Documentos adicionais:
 - Primeira medição
 - Matrícula CNO
 - Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de execução do(s) profissional (is) responsável (is) técnico(s) pelo empreendimento
 - Licença de execução da obra emitida pela Prefeitura
 - Cronograma físico-financeiro ajustado e aprovado pelo fiscal técnico.
 - Última medição
 - As built
 - Habite-se
 - Termo de Recebimento Definitivo
 - Documentação de garantia de equipamento (quando houver)
 - CND

Descrição das tarefas:

Analisar documentos administrativos, caso estes estejam:

- 1) Todos regulares, envia para atividade 030.
- 2) Não estejam todos regulares: entrará em contato com a CONTRATADA para que a mesma possa sanar as pendências existentes.

Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:

- Documentação analisada.

Item de Controle:

- -

Modelos de documentos, materiais e técnicas auxiliares:

- -

2.3. 030- ABRIR PROCESSO DE PAGAMENTO E ATESTAR NF

Objetivo da atividade:

- Idem ao título.

Responsável:

- Fiscal Administrativo / Gestor de Contrato

Entradas (Inputs, insumos) para atividade:

- Documentação analisada.

Descrição das tarefas:

- 1) Abrir processo eletrônico.
- 2) Recolher assinatura da equipe técnica na documentação revisada (atividade 010).
Técnicos (planilha de medição)

Saídas (Outputs, Produtos) da atividade:

- Medição de serviços conferida.

Item de Controle:

- -

Modelos de documentos, materiais e técnicas auxiliares:

- -

3. CONTROLE DAS REVISÕES DO PROCEDIMENTOS

3.1. REVISÃO 01