



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: 02/08/2023 a 31/01/2024	

Justificativa de cumprimento

1 - ATIVIDADE DE ENSINO

- 1.1 - Avaliação discente
- 1.2 - Disciplinas Ministradas

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)
 - Victória Pereira Tagarro
- 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
- 2.16 - Participação como membro efetivo de banca examinadora de dissertação de mestrado
COSTA, L.; CARNEIRO, T. C. J.; DUTRA, M. D. S. Participação em banca de
Qualificação de Raiani Laureth Girondoli. Sistemas solares fotovoltaicos em
organizações públicas multissede: modelo multicritério para seleção de locais de
investimentos futuros. 2023. Exame de qualificação (Mestrando em Mestrado
Profissional em Gestão Pública) - Universidade Federal do Espírito Santo.

BALDAM, R.; COSTA, L.; NOGUEIRA, M. A. F. S. Participação em banca de
Qualificação 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.

SOUZA, A. M.; OLIVEIRA, C. H. R.; COSTA, L. Participação em banca de
Qualificação de Bruno Valério Freitas de Oliveira. Análise da gestão ambiental no
Instituto Federal do Espírito Santo: lacunas e desafios para implementação da agenda
ambiental na administração pública. 2023. Exame de qualificação (Mestrando em
Mestrado Profissional em Gestão Pública) - Universidade Federal do Espírito Santo.

COSTA, L.; MENDONCA, J. C. A.; COELHO JR., T. P. Participação em banca de
Defesa de Camila Gonçalves Campos Dias. Análise da efetividade de programas de
afastamento para cursos de pós-graduação stricto sensu em instituições públicas de
ensino. 2023. Dissertação (Mestrado 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
 75% a 100% 50 a 74% menor que 50%
- 2.21 - Atendimento e participação em reuniões de cunho pedagógico/administrativo -
 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*

PORTO, RAFAEL NORONHA ; Yamane, Luciana Harue ; BALDAM, ROQUEMAR DE LIMA ; SIMAN, RENATO RIBEIRO . Practical Solutions to Enhance the Productivity of Waste Picker Organizations Through the Application of Lean Tools. *RGSA (ANPAD)*, v. 17, p. e03287, 2023.

3.9.4 - *Qualis A4*

FERRAZ, THANÍSIA VALIM ; COSTA, Lourenço ; BALDAM, ROQUEMAR DE LIMA ; COELHO JUNIOR, THALMO DE PAIVA ; BALDAM, ELIANE CHRISTINA GONÇALVES DÁ RÓS . Práticas sustentáveis em restaurantes universitários de universidades federais brasileiras. *Cuadernos de Educación y Desarrollo*, v. 15, p. 7089-7114, 2023.

RASELI, ADRIANO FROSSARD ; COSTA, Lourenço ; BALDAM, ROQUEMAR DE LIMA ; COELHO JUNIOR, THALMO DE PAIVA ; BALDAM, ELIANE CHRISTINA GONÇALVES DÁ RÓS . Análise da cultura organizacional como suporte à implantação de BPM em organizações públicas. *Cuadernos de Educación y Desarrollo*, v. 15, p. 11974-11993, 2023.

3.9.5 - *Qualis B1*

3.9.6 - *Qualis B2*

PESSIN, V. Z. ; SANTOS, C. A. S. ; YAMANE, L. H. ; SIMAN, RENATO RIBEIRO ; BALDAM, R. L. ; LACERDA JUNIOR, V. . A method of Mapping Process for scientific production using the Smart Bibliometrics. *METHODSX JCR*, v. 1, p. 1-11, 2023.

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

SANTOS, A. F. ; COSTA, LOURENÇO ; BALDAM, R. L. ; COELHO, THALMO DE PAIVA . FRAMEWORK PARA MONITORAMENTO DE PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS EM UMA INSTITUIÇÃO PÚBLICA. In: Simpep - Simpósio de Engenharia de Produção, 2023, Bauru. XXXI SIMPEP - Plataforma de eventos FEB - Bauru - Unesp, 2023.

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.; MARTINE, A. A. . Inteligência Artificial (IA/AI): uso em ciência/publicação - - Medicina - 4h - 19/09/2023 - 2023.**
- **BALDAM, R. L.; MARTINE, A. A. . Inteligência Artificial (IA/AI): método para papers de Ciência/Publicação - 4h - 30/10/2023 - 2023.**
- **BALDAM, R. L.; CUNHA, Z. . Daysuke 12 - Lean Thinking: aplicação de melhoria de desempenho. 14/11/2023 - 2023.**
- **BALDAM, R. L.; MARTINE, A. A. . Inteligência Artificial (IA/AI): método para apoio à Ciência/Publicação - 4h - 21/11/2023- 2023**
- **BALDAM, R. L.; Mestrado Profissional em Engenharia de Produção - UFES-IFES - Projeto de criação. - 3h - 29/11/2023. 2023**

- **BALDAM, R. L.; Mestrado Profissional em Engenharia de Produção - UFES-IFES - Projeto de criação. - 3h - 20/12/2023. 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
- 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
 - APCN Apresentação de Propostas de Cursos Novos - (PLATAFORMA SUCUPIRA – CAPES)
 - **Mestrado Profissional em Engenharia de Produção.** ([Link](#))
- 4.5 - Participação em programas de educação continuada de interesse do Ifes
 - APCN Apresentação de Propostas de Cursos Novos - (PLATAFORMA SUCUPIRA – CAPES)
 - **Doutorado Profissional em Gestão Pública.** ([Link](#))

- 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

- [Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo](#): Proposta de E.G. IFES (Escola de Governo IFES).
- [Gerenciamento de operações \(Processos, Projetos, Não estruturadas\)](#).
- **Serviço de prestação se serviços de BPM** (gerenciamento de Processos de Serviços)
- **Suporte ao Gerenciamento de Projetos, seguindo entre outros, diretrizes.**
- **Melhoria 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

Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo

- Proposta de E.G. IFES - (Escola de Governo IFES)

Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo

Proposta de E.G. IFES (Escola de Governo IFES)

Minuta

Portaria do Reitor nº XXX, de XXXX de XXXXXXXX de 2023.

Institui o Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo.

Art. 1. Fica instituído o Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo - E.G.Ifes, nos termos do documento anexo a esta Portaria, com a finalidade de contribuir para a melhoria contínua da gestão e dos processos de trabalho, bem como para o desenvolvimento profissional dos servidores e a inovação na gestão no Instituto Federal do Espírito Santo.

Art. 2. Este Programa fundamenta-se na carência de iniciativas internas padronizadas e de caráter contínuo para transferência de conhecimentos de forma aplicada, para melhorias e inovações organizacionais, com vistas à melhoria do desempenho organizacional institucional.

Art. 3. O programa é estruturado em ações que envolvem capacitação (Resolução do Conselho Superior nº 46/2018) e Pós-Graduação e será desenvolvido pela Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional através do E.G.Ifes, em colaboração com as Unidades Administrativas do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes, 2018).

§ 1º As ações serão desenvolvidas em conformidade com as normas vigentes no Ifes e o currículo comum para serviços de alto desempenho (Apêndice I), aproveitando as competências do Ifes relacionadas ao ensino, à pesquisa e à extensão.

§ 2º As ações poderão ser realizadas por meio de eventos de capacitação interna ou externa e serão voltadas para:

I - A aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para o desempenho das funções dos servidores, visando o alcance dos objetivos institucionais.

II - Melhorar o local de trabalho por meio da disponibilização de experiência pragmática através de oficinas aplicadas (workshops) de alto desempenho organizacional, em aspectos colaborativos, gerando soluções inovadoras.

III - Criar inovações organizacionais, por meio do desenvolvimento de competências transversais, com o uso de técnicas, habilidades e saberes que são demonstradas e aplicadas em oficinas e laboratórios, de forma a promover o empreendedorismo, a inovação e a liderança no setor público.

IV – Construir uma cultura para a prestação de serviço público e de seus parceiros com alto desempenho, alinhado às políticas do Governo Federal e do Ifes relacionadas à Capacitação, à Nova Gestão Pública, ao Planejamento Estratégico e às competências emergentes, fomentando pesquisas e difusão de conhecimento.

Art. 4. Os benefícios esperados das ações consistem em:

I - Eficiência operacional através de:

a) Redução de etapas e tempo;

- b) Redução de riscos;
 - c) Redução de erros;
 - d) Melhoria da qualidade.
 - e) Maior agilidade;
 - f) Melhoria de indicadores de desempenho;
- II - Produtividade do prestador de serviços;
 - III - Conformidade com leis e regulações;
 - IV - Atividades de projetos e processos de trabalho;
 - V - Redução de custos administrativos;
 - VI - Inovações na prestação de serviços;
 - VII - Liderança na prestação de serviços; e
 - VIII - Outros interesses específicos de parceiros.

Art. 5. Os temas das capacitações e as Pós-Graduações oferecidas no âmbito deste Programa e os seus respectivos conteúdos programáticos deverão trazer, preferencialmente, melhorias e/ou soluções inovadoras para as Atividades Operacionais do Ifes, bem como dos parceiros devidamente formalizados junto ao Ifes.

Parágrafo único. Todas as Atividades Operacionais do Ifes e as demais atividades operacionais, listadas na proposta de PCF (*“Process Classification Framework”*) do APQC (*“American Productivity & Quality Center”*), encontram-se indicadas no Apêndice II.

Art. 6. As capacitações obedecerão à padronização de oficinas e deverão ser estruturadas conforme formulário do Apêndice III.

Parágrafo único. As capacitações deverão estar coerentes à proposta do programa, conforme exemplo do Apêndice IV.

Art. 7. As capacitações, bem como as Pós-Graduações no âmbito deste Programa, serão ministradas em formato de oficinas presenciais (workshops).

Parágrafo único. Em casos de temas especiais, poderão ser ministradas em formato de palestras semanais.

Art. 8. As capacitações serão conduzidas por facilitadores (servidores do Ifes ou membros externos), que serão responsáveis pelo conteúdo programático, enquanto os cursos de Pós-Graduação, no âmbito deste Programa, serão ministrados por servidores do Ifes ou colaboradores externos convidados.

Art. 9. A implementação do programa se dará por meio da execução do Plano de Desenvolvimento e Inovação Organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo.

Art. 10. A execução do programa será coordenada pela Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional, por meio do Comitê Gestor do Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional.

Art. 11. O Comitê Gestor será constituído por Portaria do Reitor e será formado por servidores da Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional (Prodi) e representantes das Unidades Administrativas do Instituto Federal do Espírito Santo.

§ 1º O Comitê Gestor será presidido pela pessoa ocupante do cargo de Pró-reitor da Prodi.

§ 2º As atividades do Comitê Gestor serão normatizadas por Regimento próprio.

§ 3º Ficará a cargo da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional a indicação e a nomeação de um coordenador para o Programa.

§ 4º A nomeação do coordenador ocorrerá por Portaria da PRODI, após a concordância do Diretor Geral da Unidade Administrativa de origem do servidor indicado. Entende-se como Unidades Administrativas: Reitoria, Campus, Campus Avançado, Cefor e Polo de Inovação;

§ 5º O período de permanência do coordenador em suas funções será definido pelo Pró-Reitor da PRODI;

§ 6º O coordenador deve ser servidor efetivo do Ifes que possua título mínimo de Mestrado;

§ 7º O coordenador terá a atribuição de realizar todas as atividades administrativas relacionadas ao Programa;

§ 8º São funções do coordenador do Programa:

I - Responder pela coordenação geral do Centro de Desenvolvimento e Inovação Organizacional.

II - Planejar programação anual de capacitações.

III - Organizar capacitações solicitadas sob demanda, que estejam na programação anual.

IV - Coordenar, organizar e preparar documentações para fins de utilização de possíveis recursos financeiros que sejam disponibilizados, a depender dos recursos financeiros da Reitoria, para a operação e manutenção das atividades do Programa.

V - Obter, das Unidades Administrativas (UAs), as demandas de capacitações.

VI - Elaborar, mediante necessidade, os Editais relativos ao Programa.

VII - Indicar os coordenadores dos cursos de pós-graduação lato sensu no âmbito do Programa.

VIII - Representar o Programa junto aos setores internos do Ifes e à comunidade externa.

IX - Emitir, junto à PRODI, certificado de participação no Programa, como aluno ou facilitador.

X - Buscar e receber parcerias externas no âmbito do Programa.

Art. 12. O Plano de Desenvolvimento e Inovação Organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo será elaborado anualmente pelo Comitê Gestor e deverá ser aprovado em reunião do Colégio de Dirigentes, podendo ser ajustado ao longo de sua execução para melhor atendimento às necessidades institucionais.

§ 1º O Plano de Desenvolvimento e Inovação Organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo deverá estar alinhado ao Plano de Desenvolvimento Institucional do Instituto Federal do Espírito Santo e às Diretrizes do Programa.

§ 2º A execução das ações de capacitação, desenvolvimento e inovação do Plano de Desenvolvimento e Inovação Organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo será de responsabilidade das Unidades Administrativas do Ifes.

§ 3º As capacitações obedecerão à padronização de oficinas e deverão ser estruturadas conforme orientação do Comitê Gestor.

Art. 13. O Instituto Federal do Espírito Santo poderá celebrar convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos legais com entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais, para a implementação do Programa.

Art. 14. A Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional poderá instituir comissões para auxiliar na implementação do Programa.

Art. 15. O E.G.Ifes será avaliado anualmente pelo Comitê Gestor.

Art. 16. Este regulamento poderá ser alterado mediante aprovação do Reitor do Ifes.

Art. 17. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Reitor.

Art. 18. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo

Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional

Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo.

Agosto de 2023

Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo.

Sumário

1	INTRODUÇÃO	4
1.1	Contextualização.....	4
1.2	Objetivo do Plano	4
2	O INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO (IFES)	6
2.1	Histórico	6
2.2	Missão, Visão e Valores.....	6
2.3	Estrutura Organizacional.....	7
3	O PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO ORGANIZACIONAL DO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO (E.G.IFES)	8
3.1	Fundamentos e Objetivos	8
3.2	Estrutura e Funcionamento	8
3.3	Papéis e Responsabilidades	9
4	DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL	11
4.1	Análise SWOT (Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças).....	11
4.2	Análise de Stakeholders.....	12
5	ESTRATÉGIA DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO	13
5.1	Metas e Objetivos Estratégicos	13
5.2	Plano de Ação	14
6	PLANO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	15
6.1	Política de Capacitação (Resolução do Conselho Superior nº 46/2018)	15
6.2	Subprogramas de Formação e Desenvolvimento	15
6.3	Critérios de Seleção e Participação	16
7	CURRÍCULO COMUM PARA O SERVIÇO PÚBLICO DE ALTO DESEMPENHO.....	17
7.1	Ecosistema de aprendizado	17
7.2	Característica do desenvolvimento de capacitação para o Currículo:	18
7.3	Conjunto relacionado diretamente ao Ifes.....	18
7.4	Meta com as capacitações do currículo em conjunto no Ifes.....	19
8	INOVAÇÃO E GESTÃO DA MUDANÇA	19
8.1	Estratégias de Inovação na Gestão	19
8.2	Gestão da Mudança	20
8.3	Monitoramento e Avaliação.....	21
9	PLANO DE COMUNICAÇÃO E ENGAJAMENTO	22

9.1	Estratégias de Comunicação	22
9.2	Engajamento dos <i>Stakeholders</i>	22
10	CONCLUSÃO.....	24
11	REFERÊNCIAS	25
12	ANEXOS.....	27
12.1	Anexo I: Modelo de Plano de Trabalho	27
12.2	Anexo II: Modelo de Formulário de Avaliação de Atividades	29
12.3	Anexo III: A estrutura proposta para o E.G.Ifes	31
12.4	Anexo IV: Modelo de Formalização para padronização de capacitações.....	33
12.5	Anexo V: Site de conteúdo proposto para o E.G.Ifes.....	35
12.6	Anexo VI: Exemplo de Capacitações coerentes à proposta do Programa Link	35
12.7	Anexo VII: Proposta de layout físico multifuncional	36
12.8	Anexo VIII: Exemplo de algumas Inovações de Servidores já realizados no Ifes.....	36

1 INTRODUÇÃO

1.1 Contextualização

O Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes), ao longo de sua trajetória, tem se dedicado incessantemente à melhoria contínua de seus processos, à capacitação de seus servidores e ao fomento da inovação. Entretanto, como uma instituição dinâmica que opera em um ambiente cada vez mais complexo e exigente, o Ifes reconhece a necessidade de um planejamento estruturado e orientado para o desenvolvimento e a inovação organizacional.

Nesse contexto, nasce o E.G.Ifes como um programa que visa contribuir para a melhoria contínua da gestão e dos processos de trabalho, promover o desenvolvimento profissional dos servidores e impulsionar a inovação na instituição.

O E.G.Ifes tem a missão de gerar impacto em todos os níveis da organização, desde a gestão estratégica até a execução dos processos diários. Através da formação, do desenvolvimento e da inovação, procura-se potencializar a eficiência e a eficácia da instituição, bem como a satisfação e o comprometimento dos servidores (Kaplan & Norton, 1966).

Para garantir que o E.G.Ifes possa cumprir com a sua missão, criamos esse documento que se constitui num guia estratégico para a implementação do programa e é o resultado de uma profunda reflexão sobre as necessidades do Ifes e as melhores práticas de desenvolvimento e inovação organizacional.

Neste documento, são delineadas as principais ações e estratégias que serão adotadas pelo E.G.Ifes para promover o desenvolvimento e a inovação gerencial. Além disso, são estabelecidos os mecanismos de monitoramento e avaliação do programa, a fim de garantir o alinhamento contínuo com os objetivos estratégicos da instituição e a efetiva geração de valor para o Ifes e seus servidores.

Em suma, este documento é uma ferramenta importante para orientar as ações da E.G.Ifes e para assegurar que a instituição continue sendo um marco de excelência e inovação no cenário educacional brasileiro.

1.2 Objetivo do Plano

O E.G.Ifes tem como objetivo principal estabelecer um conjunto de ações estratégicas que permitam otimizar a gestão, os processos de trabalho, o desenvolvimento profissional dos servidores e a inovação na gestão dentro da instituição. O desenvolvimento da competência dos servidores públicos por meio da educação vem ocorrendo de modo destacável.

Os princípios, tecnologias, ferramentas e metodologia propostos em organizações de diferentes níveis podem ser usados no processo de desenvolvimento da gestão estratégica de instituições relevantes (Pavlichenko V. et al., 2021)

, em particular para criar um documento «Plano de desenvolvimento estratégico e de investimento da instituição de ensino

Este documento tem como propósito orientar a implementação da E.G.Ifes, servindo como uma bússola para guiar suas ações e decisões. Ele identifica as principais áreas de atuação, define os objetivos a serem alcançados em cada uma delas, estabelece as estratégias que serão empregadas para atingir esses objetivos e delinea as métricas que serão utilizadas para avaliar o progresso e a eficácia das ações implementadas.

Desta forma, o documento busca:

1. Prover diretrizes estratégicas claras e coerentes para o E.G.Ifes, alinhadas com a missão, a visão e os valores do Ifes.
2. Estimular o desenvolvimento de competências e habilidades dos servidores, aumentando o desempenho individual e coletivo e contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais (Brasil, 2008).
3. Fomentar a inovação na gestão e nos processos de trabalho, incentivando a adoção de novas tecnologias, métodos e práticas que possam aumentar a eficiência e a eficácia da instituição.
4. Estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação, garantindo o alinhamento contínuo das ações do E.G.Ifes com as necessidades e os objetivos do Ifes e a efetiva geração de valor para a instituição e seus servidores.

Em síntese, o documento é um instrumento essencial para garantir a implementação bem-sucedida do E.G.Ifes, contribuindo para a contínua evolução do Ifes enquanto instituição de excelência e inovação.

2 O INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO (IFES)

2.1 Histórico

O Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes) é uma instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino.

Fundado em 1909 como Escola de Aprendizes Artífices, destinada a oferecer educação profissionalizante para jovens e adultos, o Ifes passou por diversas transformações ao longo de sua história, acompanhando a evolução da educação profissional no país.

Com a Reforma do Ensino Industrial, em 1942, a instituição foi transformada em Escola Técnica, e passou a oferecer também cursos técnicos de nível médio. Em 1997, com a criação do Centro Federal de Educação Tecnológica do Espírito Santo (Cefetes), a Instituição expandiu sua atuação para o ensino superior, com a oferta de cursos de graduação tecnológica.

Em 2008, com a instituição da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e a integração entre o Cefetes e as Escolas Agrotécnicas Federais de Alegre, Colatina e Santa Teresa, adquiriu-se o status de Instituto Federal, consolidou-se como uma instituição de ensino de referência, comprometida com a formação integral de seus alunos e com o desenvolvimento regional.

Hoje, o Ifes é composto por diversos campi distribuídos pelo estado do Espírito Santo, e oferece uma ampla gama de cursos de educação profissional e tecnológica, desde a formação inicial e continuada de trabalhadores, até o ensino médio técnico, graduação e pós-graduação.

A criação do E.G.Ifes é mais um passo significativo na trajetória de evolução da instituição. O E.G.Ifes reflete o compromisso do Ifes com a melhoria contínua da gestão, com o desenvolvimento profissional dos servidores e com a inovação, visando sempre a excelência no cumprimento de sua missão institucional.

2.2 Missão, Visão e Valores

Missão:

Promover educação profissional, científica e tecnológica pública de excelência, integrando de forma inovadora o ensino, a pesquisa e a extensão para a construção de uma sociedade democrática, justa e sustentável.

Visão:

Ser referência em educação profissional, contribuindo para o desenvolvimento tecnológico e sustentável do Espírito Santo, com reconhecimento nacional e internacional.

Valores:

Comprometimento, consolidação equânime, integração, ética, transparência, inovação, gestão democrática, inclusão e diversidade.

Estes princípios guiam todas as ações do Ifes e são essenciais para a implementação eficaz da Escola de Governo do Ifes (E.G.Ifes).

2.3 Estrutura Organizacional

A estrutura organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes) é construída de maneira a assegurar a execução eficiente de suas funções e responsabilidades como uma instituição de educação de alto padrão.

O Ifes está organizado em diversas unidades, incluindo:

1. **Reitoria:** A Reitoria é a instância superior de administração e gestão do Ifes. O Reitor, responsável máximo pela Instituição, é auxiliado por Pró-Reitores nas áreas específicas de atuação, como Ensino, Pesquisa e Extensão, Desenvolvimento Institucional, Administração e Orçamento, entre outras.
2. **Pró-Reitorias:** As Pró-Reitorias são responsáveis pela condução das políticas nas diferentes áreas de atuação do Ifes. Cada uma delas é liderada por um Pró-Reitor, que coordena e supervisiona as atividades dentro de sua área específica.
3. **Campus:** O Ifes conta com vários campi distribuídos por todo o estado do Espírito Santo, cada um deles com uma estrutura que inclui Diretoria-Geral, Diretorias de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração, além de diversos setores e coordenações.
4. **Centro de Referência em Formação e em Educação a Distância (Cefor):** O Cefor é responsável por promover a formação inicial e continuada de professores para a educação básica, além de implementar e gerir a política de educação a distância do Ifes.
5. **Polo de Inovação:** O Polo de Inovação é uma estrutura voltada para o desenvolvimento de soluções tecnológicas inovadoras, em parceria com empresas industriais do setor produtivo.
6. **Cidade da Inovação:** A Cidade da Inovação é uma unidade dedicada ao empreendedorismo, à internacionalização e à inovação. Se constitui como plataforma presencial e virtual, que promove e dinamiza soluções transformadoras com a sociedade para o desenvolvimento humano, econômico e sustentável. Isso se dará por meio da articulação do Ifes com outras instituições governamentais, o setor produtivo e a sociedade civil.
7. **Órgãos Colegiados:** O Ifes possui diversos órgãos colegiados, como o Conselho Superior e o Colégio de Dirigentes, que contribuem para a tomada de decisões estratégicas na Instituição.

Dentro dessa estrutura, o E.G.Ifes se posiciona como uma iniciativa estratégica da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, em parceria com todas as unidades do Ifes, visando promover a capacitação e o desenvolvimento contínuo dos servidores.

3 O PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO ORGANIZACIONAL DO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO (E.G.IFES)

3.1 Fundamentos e Objetivos

O Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo (E.G.Ifes) nasce com o compromisso de contribuir para a melhoria contínua da gestão e dos processos de trabalho, além de fomentar o desenvolvimento profissional dos servidores e a inovação no Instituto. **Os processos de Gestão do Conhecimento envolvidos também contribuem para melhorar o nível de inovação da organização por meio do desenvolvimento do capital intelectual** (Hegazy & Ghorab, 2015).

A base do programa está ancorada em três pilares fundamentais: Capacitação, Desenvolvimento e Inovação.

Capacitação: O E.G.Ifes tem o compromisso de promover ações educativas que possam aprimorar competências e habilidades dos servidores, propiciando a eles o necessário para um desempenho eficaz e eficiente de suas funções. Em sintonia com as diretrizes estabelecidas na Resolução do Conselho Superior nº 46/2018, o programa almeja impulsionar uma cultura de aprendizagem contínua na Instituição, visando ao alcance dos objetivos institucionais (Ifes, 2018).

Desenvolvimento: O E.G.Ifes busca promover o crescimento profissional contínuo dos servidores, seja por meio de treinamentos, workshops, mentorias ou programas de liderança. O foco está no desenvolvimento de líderes que possam conduzir o Instituto em direção à excelência, gerindo suas equipes de maneira eficaz e impulsionando a eficiência operacional.

Inovação: Compreendendo a importância da inovação na era digital e globalizada, o E.G.Ifes tem como objetivo fomentar uma cultura de inovação entre os servidores, incentivando a busca por soluções criativas e inovadoras que possam otimizar processos e melhorar a qualidade dos serviços oferecidos pelo Instituto.

Ao estabelecer esses três pilares, o objetivo do E.G.Ifes é garantir que o Instituto Federal do Espírito Santo seja uma instituição que valoriza seu corpo de servidores, investindo no seu desenvolvimento contínuo e incentivando a inovação, para, assim, continuar a oferecer educação de alta qualidade e contribuir para o desenvolvimento da sociedade.

3.2 Estrutura e Funcionamento

O E.G.Ifes é administrado pela Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional, em parceria com as diversas Unidades Administrativas do Instituto.

O E.G.Ifes utilizará para seu funcionamento as instalações do Centro de Desenvolvimento e Inovação Organizacional.

Para gerir e coordenar o programa, é estabelecido o Comitê Gestor do E.G.Ifes. Este comitê é constituído por servidores da Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional e por representantes

das Unidades Administrativas do Instituto Federal do Espírito Santo. A responsabilidade pela presidência do Comitê Gestor fica a cargo do ocupante do cargo de Pró-reitor de Desenvolvimento Institucional. As atividades do Comitê Gestor são normatizadas por um Regimento próprio, estabelecendo diretrizes claras e transparentes para o funcionamento do programa.

O funcionamento do E.G.Ifes é estruturado por meio de um Plano de Desenvolvimento e Inovação Organizacional, que é elaborado anualmente pelo Comitê Gestor. Este plano é revisto e aprovado pelo Colégio de Dirigentes, garantindo que esteja alinhado ao Plano de Desenvolvimento Institucional do Instituto Federal do Espírito Santo e às Diretrizes do Programa.

Além disso, o E.G.Ifes se propõe a estabelecer parcerias e acordos com entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais, para auxiliar na implementação do Programa. Isso proporciona uma ampla gama de possibilidades e recursos para alcançar seus objetivos.

Finalmente, o E.G.Ifes é avaliado anualmente pelo Comitê Gestor. Esta avaliação periódica permite uma reflexão contínua sobre as práticas do programa, favorecendo a melhoria contínua e a eficácia na realização de seus objetivos.

3.3 Papéis e Responsabilidades

O sucesso do E.G.Ifes depende da colaboração entre várias entidades dentro do Instituto. Aqui, descrevemos os papéis e responsabilidades principais envolvidos:

Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional: responsável pela administração geral do E.G.Ifes, inclusive coordenando o desenvolvimento e a execução do Plano de Desenvolvimento e Inovação Organizacional. Além disso, lidera a formação do Comitê Gestor e tem papel vital na definição das estratégias do programa.

Comitê Gestor do E.G.Ifes: formado por servidores da Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional e por representantes das Unidades Administrativas do Instituto. O Comitê Gestor é responsável pela coordenação, monitoramento e avaliação das atividades do programa. A equipe deve garantir que todas as ações estejam em conformidade com as metas definidas e contribuam para o alcance dos objetivos estratégicos do Instituto.

Unidades Administrativas do Ifes: responsáveis pela implementação das ações de capacitação, desenvolvimento e inovação definidas no Plano de Desenvolvimento e Inovação Organizacional. Também devem colaborar com o Comitê Gestor e a Pró-reitoria na identificação das necessidades de capacitação e desenvolvimento institucional.

Colégio de Dirigentes: responsável pela aprovação anual do Plano de Desenvolvimento e Inovação Organizacional. O Colégio de Dirigentes deve assegurar que o Plano esteja alinhado com a visão e os objetivos estratégicos do Instituto.

Reitor: tem a responsabilidade final pela supervisão do programa, incluindo a resolução de casos omissos no regulamento.

Todos esses agentes desempenham um papel fundamental na realização dos objetivos do E.G.Ifes e na contribuição para a melhoria contínua da gestão e dos processos de trabalho no Instituto Federal do Espírito Santo.

4 DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

4.1 Análise SWOT (Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças)

A Análise *SWOT* é uma ferramenta estratégica que permite identificar as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças que influenciam o Instituto Federal do Espírito Santo e o E.G.Ifes. Ela nos ajuda a compreender o ambiente interno e externo no qual o Instituto está inserido, proporcionando um direcionamento para as ações de desenvolvimento e inovação (Büyüközkan et al., 2021).

Forças:

- Professores e equipe administrativa altamente qualificados.
- Vasto portfólio de cursos que atendem a diversas áreas de conhecimento.
- Infraestrutura de qualidade com laboratórios bem equipados.
- Forte relação com a comunidade e parcerias com a indústria local.
- Reconhecimento nacional pela qualidade de ensino.

Fraquezas:

- Necessidade de atualização do currículo para atender às demandas do mundo do trabalho.
- Falta de políticas internas que estimulem a inovação na gestão.
- Limitações orçamentárias que podem impactar as ofertas de cursos e oportunidades de capacitação.
- Processos burocráticos internos que podem atrasar a implementação de novas ações.

Oportunidades:

- Avanço da digitalização que abre espaço para novos métodos de ensino e aprendizagem.
- Parcerias com outras instituições educacionais e organizações para troca de experiências e práticas.
- Possibilidade de captação de recursos através de projetos de inovação e pesquisa.
- Aumento da demanda por profissionais capacitados em determinadas áreas tecnológicas.

Ameaças:

- Cenário de incertezas econômicas que podem impactar o orçamento do Instituto.
- Alterações na legislação de capacitação de pessoal podem afetar o funcionamento do E.G.Ifes.
- Desafios na manutenção da qualidade dos cursos e ações de capacitação em um cenário de mudanças rápidas na tecnologia e na sociedade.

A Análise *SWOT* oferece uma visão clara dos desafios e oportunidades que o Instituto Federal do Espírito Santo enfrenta. Essa visão nos ajudará a formular estratégias eficazes para o E.G.Ifes, focando em potencializar nossas forças, minimizar nossas fraquezas, explorar oportunidades e mitigar ameaças.

4.2 Análise de Stakeholders

Os *stakeholders* assumem papéis ativos em questões de educação, especialmente os líderes eleitos da região e outros que estão em posição de liderança (Ali Shuria, 2022).

A análise de *stakeholders* é uma etapa essencial no planejamento estratégico do E.G.Ifes. Ela nos permite identificar e entender os diversos grupos ou indivíduos que têm interesse, influência ou são afetados pelas ações e resultados do Programa. Ao reconhecer suas necessidades, expectativas e preocupações, podemos estabelecer um relacionamento mais eficaz com cada um desses públicos. O uso de uma abordagem dos stakeholders podem se tornar uma das ferramentas eficazes para atingir os objetivos estratégicos. **O envolvimento dos stakeholders pode fortalecer a relação entre o planejamento estratégico formal e o desempenho organizacional** (Twaissi & Aldehayat, 2021).

A seguir, apresentamos uma análise preliminar dos principais *stakeholders* do E.G.Ifes:

Servidores do Ifes: Professores e técnicos administrativos são vitais para a implementação do E.G.Ifes. A capacitação e o engajamento desses profissionais são essenciais para o sucesso do Programa. Necessitam de ações de formação e desenvolvimento contínuo e adequado para aprimorar suas competências e impulsionar a inovação na gestão do Instituto.

Estudantes: Os estudantes são beneficiários indiretos das ações do E.G.Ifes. A melhoria contínua da gestão e dos processos de ensino e aprendizagem impacta diretamente a qualidade da formação que recebem.

Gestores do Ifes: O envolvimento e apoio da liderança do Ifes são fundamentais para o sucesso do E.G.Ifes. Eles desempenham um papel crítico na tomada de decisões e na alocação de recursos para o Programa.

Comunidade externa e parceiros institucionais: Incluem-se aqui os pais dos alunos, ex-alunos, empresas parceiras, outras instituições de ensino, órgãos governamentais e a comunidade em geral. Todos eles têm interesse no sucesso do Ifes e podem contribuir de diversas formas para o E.G.Ifes, seja por meio de parcerias, investimentos, troca de experiências ou pela contratação de nossos alunos.

A análise de *stakeholders* não é uma atividade pontual, mas um processo contínuo. O E.G.Ifes se compromete a revisar e atualizar regularmente esta análise, buscando manter um diálogo aberto e construtivo com todos os *stakeholders* para assegurar que suas necessidades e expectativas sejam atendidas.

5 ESTRATÉGIA DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO

5.1 Metas e Objetivos Estratégicos

Os objetivos estratégicos e as metas do E.G.Ifes foram delineados para impulsionar o desenvolvimento e a inovação na gestão do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes) de maneira estruturada e alinhada com a missão, visão e valores institucionais. Eles representam a ambição do Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional e fornecem um norte para todas as ações e decisões (Mintzberg et al., 2009; Porter, 1980; Robbins et al., 2017).

Objetivo Estratégico 1: Desenvolvimento de Competências

Impulsionar o desenvolvimento de competências de servidores e gestores, elevando a capacidade de inovação na gestão do Ifes.

Meta 1.1: Realizar pelo menos três ações de capacitação específicas por ano, por unidade administrativa.

Meta 1.2: Aumentar a participação dos servidores em programas de capacitação em 20% ao ano.

Objetivo Estratégico 2: Aprimoramento dos Processos de Trabalho

Promover a melhoria contínua dos processos de trabalho, aumentando a eficiência e a eficácia das atividades desenvolvidas.

Meta 2.1: Implementar melhorias em pelo menos dois processos de trabalho por ano em cada unidade administrativa.

Meta 2.2: Reduzir o tempo médio de conclusão de processos críticos em 15% até o final do primeiro ano.

Objetivo Estratégico 3: Promoção da Inovação

Fomentar a cultura de inovação no Ifes, buscando soluções criativas e eficientes para os desafios institucionais.

Meta 3.1: Implementar pelo menos uma iniciativa de inovação na gestão por semestre em cada unidade administrativa.

Meta 3.2: Estabelecer parcerias com pelo menos três entidades externas para promoção de inovação até o final do primeiro ano.

Os objetivos e metas aqui estabelecidos serão revisados anualmente para garantir que continuem relevantes e alinhados com as necessidades do Ifes. A execução desses objetivos e metas será acompanhada de perto pelo Comitê Gestor do E.G.Ifes, garantindo a responsabilização e a transparência em todas as ações.

5.2 Plano de Ação

Para alcançar os objetivos estratégicos e as metas delineadas no E.G.Ifes, é fundamental dispor de um plano de ação robusto e bem estruturado. Este plano de ação descreve as principais iniciativas que serão adotadas, juntamente com os prazos, responsáveis e recursos necessários.

Plano de Ação para o Objetivo Estratégico 1: Desenvolvimento de Competências

1.1. Realizar um diagnóstico das competências atuais dos servidores e identificar as áreas de desenvolvimento. Prazo: Q2 2023. Responsável: Dirigentes máximos de cada unidade do Ifes.

1.2. Desenvolver e implementar um programa de capacitação focado nas áreas de desenvolvimento identificadas. Prazo: Q3 2023. Responsável: Dirigentes máximos de cada unidade do Ifes.

1.3. Estabelecer parcerias com instituições de ensino e pesquisa para a oferta de cursos de capacitação. Prazo: Q4 2023. Responsável: Dirigentes máximos de cada unidade do Ifes.

Plano de Ação para o Objetivo Estratégico 2: Aprimoramento dos Processos de Trabalho

2.1. Realizar um mapeamento dos processos de trabalho atuais. Prazo: Q2 2023. Responsável: Conselho de gestão de cada unidade do Ifes.

2.2. Identificar oportunidades de melhoria e implementar ações de aprimoramento. Prazo: Q3 2023. Responsável: Conselho de gestão de cada unidade do Ifes.

2.3. Monitorar a efetividade das ações implementadas e realizar ajustes conforme necessário. Prazo: Q4 2023. Responsável: Conselho de Gestão de cada unidade do Ifes.

Plano de Ação para o Objetivo Estratégico 3: Promoção da Inovação

3.1. Estabelecer um comitê de inovação na gestão para promover e gerir as iniciativas de inovação. Prazo: Q2 2023. Responsável: Comitê Gestor do E.G.Ifes.

3.2. Desenvolver e implementar uma estratégia de inovação, incluindo a identificação de oportunidades, o desenvolvimento de soluções e a implementação de iniciativas de inovação. Prazo: Q4 2023. Responsável: Comitê de Inovação.

Este plano de ação será revisado e atualizado anualmente para garantir que continua relevante e alinhado com os objetivos estratégicos e as metas do E.G.Ifes.

6 PLANO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

6.1 Política de Capacitação (Resolução do Conselho Superior nº 46/2018)

A política de capacitação do Instituto Federal do Espírito Santo, estabelecida pela Resolução do Conselho Superior nº 46/2018, é um dos pilares fundamentais do Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional - E.G.Ifes.

A política visa proporcionar um ambiente propício para o desenvolvimento contínuo de competências dos servidores, em alinhamento com os objetivos estratégicos da instituição. Ela enfatiza a necessidade de uma abordagem sistemática e estratégica para o desenvolvimento de pessoal, indo além dos treinamentos isolados e focando em um desenvolvimento de carreira duradouro e significativo.

A política estabelece que o Instituto deve:

1. Identificar e priorizar as necessidades de capacitação e desenvolvimento dos servidores, alinhadas aos objetivos estratégicos da instituição.
2. Planejar e implementar ações de capacitação e desenvolvimento que sejam efetivas, eficientes, e que atendam às necessidades identificadas.
3. Avaliar o impacto das ações de capacitação e desenvolvimento na performance individual e coletiva, assim como na consecução dos objetivos estratégicos da instituição.
4. Promover uma cultura de aprendizado contínuo, incentivando os servidores a assumirem a responsabilidade pelo próprio desenvolvimento, e proporcionando oportunidades para tal.

A política de capacitação do Instituto Federal do Espírito Santo é, portanto, um instrumento fundamental para a concretização dos objetivos e metas do E.G.Ifes, contribuindo para o fortalecimento de uma cultura de desenvolvimento e inovação na instituição.

6.2 Subprogramas de Formação e Desenvolvimento

O E.G.Ifes se constitui como um programa, nos termos do capítulo 3 da política de capacitação do Ifes, e se destina a equipar seus servidores com as competências necessárias para o desempenho eficaz de suas funções e para a realização dos objetivos estratégicos da Instituição.

O E.G.Ifes têm por objetivo não apenas proporcionar formação técnica específica, mas também promover o desenvolvimento de habilidades interpessoais, de gestão e de liderança. Será organizado em diferentes subprogramas, a fim de atender às diversas necessidades dos servidores e da instituição.

1. **Subprograma de Desenvolvimento Gerencial (SPDG):** Voltado para gestores atuais e futuros, com foco em habilidades de liderança, gestão estratégica e operacional, comunicação e tomada de decisão.

2. **Subprograma de Formação Técnica (SPFT):** Destinado a todos os servidores, oferece treinamentos em competências técnicas específicas, de acordo com as necessidades de cada setor.
3. **Subprograma de Desenvolvimento Pessoal (SPDP):** Oferece ações formativas em temas como gestão do tempo, equilíbrio trabalho-vida pessoal, inteligência emocional, entre outros.
4. **Subprograma de Inovação e Criatividade (SPIC):** Promove o desenvolvimento de habilidades de pensamento crítico, resolução de problemas e inovação.

Além desses subprogramas, é importante registrar que o Instituto Federal do Espírito Santo investe na formação contínua de seus servidores, oferecendo oportunidades para participação em cursos externos, conferências, seminários e workshops, bem como o apoio para a realização de estudos de pós-graduação.

Através destes subprogramas de formação e desenvolvimento, o E.G.Ifes contribuirá para o crescimento profissional dos servidores, a melhoria do desempenho da instituição e a consecução de seus objetivos estratégicos.

6.3 Critérios de Seleção e Participação

Os critérios para a seleção e participação nos programas de formação e desenvolvimento do E.G.Ifes são estabelecidos para garantir que todos os servidores tenham oportunidades equitativas de desenvolvimento, de acordo com as necessidades e prioridades da instituição. Os critérios incluem:

1. **Relevância para o cargo atual ou futuro:** A participação em ações específicas de formação e desenvolvimento deve estar alinhada às responsabilidades e competências requeridas para o cargo atual ou futuro do servidor.
2. **Contribuição para os objetivos estratégicos do Instituto:** A formação e o desenvolvimento propostos devem contribuir diretamente para o alcance dos objetivos estratégicos do Instituto Federal do Espírito Santo.
3. **Potencial de desenvolvimento do servidor:** Será considerada a capacidade do servidor para aplicar os conhecimentos e habilidades adquiridos, assim como seu potencial para assumir futuros papéis de liderança ou especialistas na organização.
4. **Equidade e diversidade:** O E.G.Ifes se empenha para garantir que todas as categorias de servidores tenham acesso igual às oportunidades de formação e desenvolvimento, e que a diversidade de gênero, etnia e outros fatores seja respeitada.

A seleção para participação nos subprogramas será realizada por uma comissão composta por membros do Comitê Gestor e representantes das Unidades Administrativas. O processo de seleção será transparente e os critérios de seleção serão comunicados aos servidores.

Além disso, a participação dos servidores nos subprogramas de formação e desenvolvimento é vista como um compromisso e uma responsabilidade compartilhada entre a instituição e o servidor. É esperado que os servidores apliquem os conhecimentos e habilidades adquiridos em seu trabalho e compartilhem seu aprendizado com seus colegas, contribuindo para a disseminação da cultura de aprendizado contínuo no Instituto Federal do Espírito Santo.

7 CURRÍCULO COMUM PARA O SERVIÇO PÚBLICO DE ALTO DESEMPENHO

Alinhado com a Política de Capacitação, Nova Gestão Pública, Planejamento Estratégico e competências emergentes.

Destinado ao melhor desempenho dos servidores em suas atribuições chave.

7.1 Ecossistema de aprendizado

Os ecossistemas são liderados pela consciência coletiva resultante do aprendizado no ecossistema, o que tem implicações importantes sobre como a liderança em governanças colaborativas na prestação de serviços locais é vista (Kinder et al., 2021).

A E.G.Ifes configura como um meio de apoio à formação dos servidores públicos, de forma integral, visando à construção de sujeitos ativos conscientes de seu papel na Administração Pública (Andrade, 2021).

1) **Laboratórios (Workshop Prático e Vivencial):** Permitir aos participantes uma experimentação pragmática e funcional. Diferenciais da capacitação:

- a) Construção de objetos reais para permitir experimentação da execução.
- b) A construção real de um construto permite interação forte entre a equipe de modo a entender e atuar em situações típicas.
- c) Abordagem plenamente prática.
- d) Interação intensa entre participantes (networking).
- e) Métodos testados e aprovados pelo mercado por gerentes em milhares e organizações no mundo.
- f) Ferramentas preparadas para maximizar uso, como cockpits, planilhas preparadas, modelos de ferramentas.
- g) Instrutores com experiência prática em organizações públicas e privadas.

2) **Salas de aula**

3) **Recursos online (vídeos, melhores práticas, sites)**

4) **Coaching**

5) **Eventos, workshops, webcasts, webinars**

6) **Aprendizado social (blogs, fóruns, mídias sociais, conteúdos abertos, sites)**

7) **Micro Estágios, visitas**

8) **Cursos online**

9) **Aulas virtuais**



7.2 Característica do desenvolvimento de capacitação para o Currículo:

1) Desenvolvimento Fundacional

a. Orientação ao Serviço Público e Habilidades dos Servidores

Orientação para o trabalho; Valores e Ética; Gerenciamento de Desempenho; Como o Governo Trabalha; Conformidade; Orçamento e Finanças; Gestão de Pessoas.

b. Habilidades Transformacionais

Excelência nos serviços; Inovação; Lean (Pensamento Enxuto); Transformação Digital; Gerenciamento de Operações, Gerenciamento de Processos; Gerenciamento de Projetos; Gestão da Mudança; Governança (Corporativa, Tributária, Financeira, de Pessoas, de Operações, de TI, Legal); Indicadores de Desempenho; Gerenciamento de Risco e outros.

c. Prioridades Governamentais e da Gestão

Indicações do Governo Federal; Planejamento Estratégico.

d. Eventos de Aprendizado

Seminários, Workshops, Eventos diversos com contribuição do setor privado, público e acadêmico.

2) Desenvolvimento Especializado

Disciplinas e Cursos; TIC; Compras; Pagamentos; Áreas de foco nos regulamentos governamentais.

3) Desenvolvimento Gerencial: Liderança para resultados

Gerenciamento do Desempenho; Comportamento Efetivo; Gerenciamento de Pessoas e Ações; Gerenciamento de Recursos e Fundos Públicos.

4) Desenvolvimento Executivo: Transições Chave

- a. Diretores: Liderança com propósito
- b. Líderes: Liderança para mudança
- c. Administrativos: Liderança para transformar
- d. Associados: Liderança para inspirar

7.3 Conjunto relacionado diretamente ao Ifes

1) Ensino

a. Capacitação, evento, cursos.

b. Pós-graduação:

i. Lato sensu.

ii. Stricto Sensu não faz parte do escopo do programa.

2) Pesquisa

a. Inovação

- b. Desenvolvimento
- c. Aplicada
- d. Acadêmica

3) Extensão

- a. Operações
- b. Consultoria
- c. Transformação digital
- d. Desempenho organizacional
- e. Projetos

7.4 Meta com as capacitações do currículo em conjunto no Ifes

Um Serviço Público capaz de entregar à sociedade serviços de excelência na quantidade e qualidade planejadas.

8 INOVAÇÃO E GESTÃO DA MUDANÇA

8.1 Estratégias de Inovação na Gestão

As estratégias de inovação na gestão do E.G.Ifes refletem a visão do Instituto Federal do Espírito Santo de ser uma instituição de vanguarda em termos de práticas de ensino, pesquisa e extensão. Essas estratégias visam fomentar uma cultura de inovação que permita ao Instituto responder com agilidade e eficácia às mudanças no cenário educacional e às necessidades emergentes da comunidade que atende.

O conceito de inovação é entendido como uma mudança radical na Administração Pública que pode ser definida como a tradução em novos processos, novas tecnologias, criação de novos produtos e introdução de novos valores na Administração Pública (Rocha & Zavale, 2021). É papel fundamental que a inovação pode desempenhar no aumento da eficiência, eficácia, desempenho e legitimidade da organização (Demircioglu & Audretsch, 2019).

O Ifes tem executado várias inovações realizadas por servidores e alguns deles podem ser verificados no [link anexo](#).

As seguintes estratégias de inovação na gestão são fundamentais para o E.G.Ifes:

1. **Inovação aberta:** Acreditamos no valor da colaboração e da partilha de ideias. Portanto, procuraremos ativamente parcerias e colaborações com outras instituições, empresas e organizações da sociedade civil para desenvolver e implementar ideias inovadoras.
2. **Inovação orientada para o usuário:** As necessidades dos nossos alunos e servidores são o ponto de partida para a inovação. Buscaremos constantemente entender suas necessidades e perspectivas e incorporar seus insights em nossas soluções inovadoras.
3. **Inovação digital:** Reconhecemos a importância da tecnologia na educação moderna. Assim, investiremos em tecnologias emergentes e exploraremos o uso de tecnologias digitais para melhorar o ensino, a aprendizagem e a administração.

4. **Cultura de inovação:** Buscaremos criar um ambiente que encoraje a experimentação, a aprendizagem contínua e a aceitação do risco e do fracasso como partes inevitáveis do processo de inovação. Forneceremos treinamento e apoio para ajudar nossos servidores a se tornarem inovadores mais eficazes.
5. **Gestão da inovação:** Estabeleceremos processos de gestão da inovação para garantir que as ideias inovadoras sejam capturadas, avaliadas, desenvolvidas e implementadas de maneira eficaz. Acompanharemos e mediremos nossos esforços de inovação para garantir que estejam contribuindo para nossos objetivos estratégicos.

Por meio dessas estratégias de inovação na gestão, o E.G.Ifes está comprometido em tornar o Ifes uma instituição que inspira inovação, que aplica de maneira eficaz a inovação em suas práticas de gestão e que contribui para o avanço da inovação no setor educacional em geral.

8.2 Gestão da Mudança

A gestão da mudança é um aspecto crítico do sucesso do E.G.Ifes, dada a rápida evolução do ambiente educacional e a necessidade de o Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes) se adaptar continuamente para cumprir sua missão. Uma abordagem eficaz para a gestão da mudança ajuda a garantir que as mudanças sejam implementadas de forma suave e eficiente e que os benefícios pretendidos sejam alcançados (Kotter, 1996). **A liderança tem um forte impacto na implementação bem-sucedida da gestão de mudanças e recomenda que os líderes motivem os servidores e desenvolvam estratégias apropriadas para a mudança** (Dea Lerra, 2021).

A abordagem da E.G.Ifes para a gestão da mudança tem três elementos-chave:

1. **Planejamento e preparação da mudança:** Antes de implementar qualquer mudança, é crucial entender completamente o que a mudança envolve, por que é necessária e quais serão os impactos prováveis. Isso envolve o engajamento das partes interessadas para obter sua perspectiva e apoio, a preparação de um plano de mudança detalhado e a identificação de métricas para avaliar o sucesso da mudança.
2. **Implementação da mudança:** A implementação da mudança envolve a execução do plano de mudança. Isso pode envolver várias atividades, como treinamento de pessoal, reconfiguração de processos ou sistemas e comunicação contínua com as partes interessadas sobre o progresso da mudança.
3. **Revisão e ajuste da mudança:** Após a implementação da mudança, é importante revisar se a mudança está produzindo os resultados desejados e fazer quaisquer ajustes necessários. Isso pode envolver a coleta e análise de métricas de mudança, a obtenção de *feedback* das partes interessadas e a realização de ajustes com base nessa informação.

A gestão da mudança eficaz é uma responsabilidade compartilhada de todos no Ifes. A E.G.Ifes fornecerá o treinamento, as ferramentas e o suporte necessários para ajudar todos os funcionários a desempenhar seu papel na gestão da mudança de forma eficaz. Além disso, a E.G.Ifes compromete-se a promover uma cultura que valoriza a mudança e a inovação e que reconhece e recompensa aqueles que contribuem para o sucesso da gestão da mudança.

8.3 Monitoramento e Avaliação

A importância do monitoramento e da avaliação no contexto do E.G.Ifes não pode ser subestimada. Essas práticas permitem acompanhar a implementação das estratégias de inovação e gestão de mudança, avaliar a eficácia das ações realizadas e tomar decisões informadas para ajustar o curso quando necessário. **A importância do planejamento, organização e monitoramento-avaliação como mediadores para a implementação da gestão principal na aprendizagem podem servir como um guia para os diretores na gestão da aprendizagem** (Hadriana et al., 2021).

O monitoramento envolve a coleta e análise regular de informações para acompanhar o progresso das ações em relação aos objetivos estabelecidos. Ele permite identificar rapidamente qualquer desvio do plano e tomar medidas corretivas oportunas. Para isso, serão utilizados indicadores de desempenho claros e mensuráveis, estabelecidos de acordo com os objetivos estratégicos do E.G.Ifes.

Por outro lado, a avaliação é um processo mais amplo e profundo que busca determinar a eficácia e a eficiência das ações realizadas, bem como seu impacto a longo prazo. A avaliação será realizada periodicamente, por meio de auditorias internas e externas, pesquisas de satisfação, análise de dados operacionais e financeiros, entre outros mecanismos.

Ambos, monitoramento e avaliação, fornecerão *feedback* valioso para a tomada de decisões, aprimoramento contínuo e demonstração de responsabilidade e transparência para todas as partes interessadas. Além disso, eles ajudarão a promover uma cultura de aprendizado e melhoria contínua no Ifes.

O Comitê Gestor do E.G.Ifes será responsável pela supervisão das atividades de monitoramento e avaliação, garantindo que elas sejam realizadas de forma consistente e objetiva, e que seus resultados sejam utilizados de maneira eficaz para melhorar a execução do programa.

9 PLANO DE COMUNICAÇÃO E ENGAJAMENTO

9.1 Estratégias de Comunicação

Os fatores críticos para uma mudança bem-sucedida em organizações públicas incluem comunicação, recursos suficientes e motivação dos funcionários, e os resultados deste estudo podem servir como base para pesquisas futuras em gestão de mudanças (Krukowski et al., 2021).

Os gestores públicos que trabalham em administrações politizadas e aqueles cuja educação inclui um diploma mais elevado exibem atitudes pró-inovação, ou seja, receptividade a novas ideias e soluções criativas e orientação para a mudança (Lapiente & Suzuki, 2020).

Para garantir a eficácia do Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo – E.G.Ifes, é fundamental ter uma estratégia de comunicação clara e efetiva. A comunicação é uma ferramenta poderosa para garantir que todos os envolvidos no programa estejam alinhados com seus objetivos, entendam suas responsabilidades e estejam motivados para contribuir para o seu sucesso.

A estratégia de comunicação do E.G.Ifes será centrada em três pilares principais:

Transparência: Todas as informações relevantes sobre o programa, incluindo seus objetivos, estratégias, planos de ação e progresso, serão compartilhadas abertamente com todas as partes interessadas. Essa transparência promoverá a confiança e o comprometimento e permitirá que todos os envolvidos possam acompanhar e contribuir para o programa de forma informada.

Diálogo bidirecional: A comunicação não será apenas de cima para baixo, mas haverá canais para permitir um diálogo aberto e honesto em todos os níveis da organização. Os *feedbacks* serão incentivados e levados em consideração para o aprimoramento contínuo do programa.

Personalização: Reconhecemos que diferentes grupos de partes interessadas podem ter diferentes necessidades e preferências de comunicação. Por isso, nossa estratégia de comunicação buscará adaptar as mensagens e os canais de comunicação ao público-alvo.

As ferramentas de comunicação utilizadas poderão incluir reuniões, boletins informativos, intranet, redes sociais, workshops, webinars, entre outros. Além disso, eventos especiais, como lançamentos de novos projetos ou celebrações de conquistas importantes, serão organizados para manter a motivação e o engajamento.

O Comitê Gestor do E.G.Ifes será responsável por desenvolver e implementar a estratégia de comunicação, com o apoio de todas as unidades do Ifes.

9.2 Engajamento dos Stakeholders

O envolvimento e o comprometimento dos *stakeholders* são cruciais para o sucesso do Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo – E.G.Ifes.

Cada stakeholder desempenha um papel fundamental no desenvolvimento e na implementação das ações planejadas, e seu engajamento assegura a aderência às metas propostas e a promoção de uma cultura de inovação e melhoria contínua.

Para promover o engajamento dos *stakeholders*, o E.G.Ifes adotará uma abordagem estratégica que inclui:

Identificação dos Stakeholders: O primeiro passo é identificar todos os *stakeholders* relevantes, que incluem os servidores, estudantes, gestores, parceiros institucionais, sociedade em geral e qualquer outro grupo ou indivíduo que possa ser afetado pelo Programa ou que tenha interesse nele.

Compreensão das Necessidades e Expectativas: Para cada grupo de *stakeholders*, procuraremos entender suas necessidades, expectativas e preocupações em relação ao Programa. Essas informações serão usadas para moldar a estratégia de engajamento e garantir que ela seja relevante e eficaz.

Comunicação Efetiva: Como mencionado na seção anterior, uma comunicação clara, transparente e bidirecional é crucial para manter os *stakeholders* informados e envolvidos. A comunicação também incluirá a valorização de suas contribuições e o reconhecimento de seus esforços.

Participação: Buscaremos envolver os *stakeholders* na tomada de decisão e no planejamento e execução das ações, sempre que possível e apropriado. Isso pode incluir workshops, consultas, grupos de trabalho e outras formas de participação ativa.

Avaliação e Feedback: Implementaremos mecanismos para medir o nível de engajamento dos *stakeholders* e receber *feedbacks*. Isso nos permitirá avaliar a eficácia de nossas estratégias de engajamento e fazer ajustes conforme necessário.

Essas estratégias serão implementadas ao longo do Programa, com o objetivo de construir relacionamentos sólidos e de confiança com todos os *stakeholders*, promovendo uma cultura colaborativa e propícia à inovação e ao desenvolvimento.

10 CONCLUSÃO

Este Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional representa um marco significativo para o Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes) em sua jornada contínua de crescimento e transformação. Através do E.G.Ifes, estamos confirmando nosso compromisso com a excelência institucional, o desenvolvimento profissional dos nossos servidores e a promoção de inovação em nossos processos e atividades.

Os desafios que enfrentamos como instituição de ensino, pesquisa e extensão exigem respostas criativas e inovadoras. O E.G.Ifes foi concebido para atender a essa demanda, proporcionando um ambiente onde a capacitação, o desenvolvimento e a inovação são valorizados e incentivados.

Este documento representa não apenas a estruturação de um programa, mas a materialização de uma visão: um futuro em que o Ifes seja reconhecido por sua gestão eficaz, seu compromisso com o desenvolvimento contínuo de seus servidores e sua capacidade de inovar em face aos desafios.

O sucesso do E.G.Ifes não será alcançado apenas através da implementação deste programa. É um esforço coletivo que depende do envolvimento e comprometimento de todos os nossos *stakeholders*. Este documento é um convite à participação e contribuição de todos no nosso percurso de desenvolvimento e inovação na gestão.

Concluimos este documento com uma nota de otimismo e uma convicção firme na capacidade de nossa instituição e em nossos servidores. Estamos entusiasmados com o que o futuro nos reserva e estamos confiantes de que, com o E.G.Ifes, estaremos bem preparados para enfrentar os desafios e aproveitar as oportunidades que surgirem.

Juntos, vamos continuar a construir uma instituição mais forte, mais resiliente e mais inovadora.

11 REFERÊNCIAS

- Ali Shuria, M. (2022). Involvement Of Key Stakeholders In Supervision Of Quality Service Delivery In Public Primary Schools In Mandera East Sub County, Kenya. *International Journal of Scientific and Research Publications*, 12(11), 115–123.
<https://doi.org/10.29322/ijsrp.12.11.2022.p13115>
- Andrade, A. M. de. (2021). Escolas de governo e seu papel no aperfeiçoamento do desempenho dos servidores públicos. *Revista Científica Multidisciplinar*.
- Brasil. (2008). *Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências.*
- Büyükközkán, G., Mukul, E., & Kongar, E. (2021). Health tourism strategy selection via SWOT analysis and integrated hesitant fuzzy linguistic AHP-MABAC approach. *Socio-Economic Planning Sciences*, 74. <https://doi.org/10.1016/j.seps.2020.100929>
- Dea Lerra, M. (2021). The Influence of Educational Leadership in Successful Change Management in Education Office of Wolaita Zone. *Turkish Journal of Computer and Mathematics Education*, 12(10), 7246–7257.
- Demircioglu, M. A., & Audretsch, D. B. (2019). Public sector innovation: the effect of universities. *Journal of Technology Transfer*, 44(2), 596–614.
<https://doi.org/10.1007/s10961-017-9636-2>
- Hadriana, Mahdum, Isjoni, Futra, D., & Primahardani, I. (2021). ONLINE LEARNING MANAGEMENT IN THE ERA OF COVID-19 PANDEMIC AT JUNIOR HIGH SCHOOLS IN INDONESIA. *Journal of Information Technology Education: Research*, 20, 351–383.
<https://doi.org/10.28945/4819>
- Hegazy, F., & Ghorab, K. (2015). The Effect of Knowledge Management Processes on Organizational Business Processes' and Employees' Benefits in an Academic Institution's Portal Environment. *Communications of the IBIMA*, 1–32.
<https://doi.org/10.5171/2015.928262>
- Ifes. (2018). *Política de Capacitação de Servidores do Ifes - Resolução do Conselho Superior nº 46/2018*. https://www.ifes.edu.br/images/stories/-publicacoes/conselhos-comissoes/conselho-superior/2018/politica_capacitacao_V6.3.pdf
- Kaplan, R. S., & Norton, D. P. (1966). *The Balanced Scorecard: Translating Strategy into Action*. Harvard Business School Press.
- Kinder, T., Stenvall, J., Six, F., & Memon, A. (2021). Relational leadership in collaborative governance ecosystems. *Public Management Review*, 23(11), 1612–1639.
<https://doi.org/10.1080/14719037.2021.1879913>
- Kotter, J. P. (1996). *Leading Change*. Harvard Business Scholl Press.

- Krukowski, K., Raczyńska, M., & Escher, I. (2021). Change Management Success Factors in Polish Public Administration. *European Research Studies Journal*, XXIV, 303–318.
- Lapiente, V., & Suzuki, K. (2020). Politicization, Bureaucratic Legalism, and Innovative Attitudes in the Public Sector. *Public Administration Review*, 80(3), 454–467. <https://doi.org/10.1111/puar.13175>
- Mintzberg, H., Ahlstrand, B., & Lampe, B. L. (2009). *Strategy Safari: The complete guide through the wilds of strategic management* (2o Edition, Vol. 1). Publishing.
- Pavlichenko V., Pavlichenko O., Borodiyenko O., & Malykhina Y. (2021). Methodology of creating strategic and investment plans for the development of educational institutions. *Financial and credit activities: problems of theory and practice*.
- Porter, M. E. (1980). *Competitive Strategy: techniques for Analyzing Industries and Competitors*. THE FREE PRESS.
- Porter, M. E. (1996). *What is Strategy?* *Harvard Business Review*.
- Robbins, S. P., Coulter, M., & DeCenzo, D. A. (2017). *Fundamentals of Management*. Pearson.
- Rocha, J. A. O., & Zavale, G. J. B. (2021). Innovation and Change in Public Administration. *Open Journal of Social Sciences*, 09(06), 285–297. <https://doi.org/10.4236/jss.2021.96021>
- Twaissi, N., & Aldehayyat, J. (2021). *Do stakeholders matter? Stakeholders as moderators in the relationship between formal strategic planning and organizational performance*. <https://doi.org/10.5267/j.msl.2020.11.0021>

12 ANEXOS

12.1 Anexo I: Modelo de Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho é um instrumento de planejamento que especifica as ações que serão realizadas no âmbito do Programa E.G.Ifes. Ele serve como um roteiro para a implementação de atividades específicas que contribuem para o alcance dos objetivos estabelecidos.

A seguir, apresentamos um modelo de Plano de Trabalho para ser usado pelos setores e unidades do Ifes que participam do Programa E.G.Ifes.

MODELO DE PLANO DE TRABALHO - PROGRAMA E.G.Ifes

1. Informações Gerais

1.1. Unidade/Setor:

1.2. Responsável:

1.3. Data de início:

1.4. Data de término:

2. Objetivos

2.1. Objetivo Geral:

2.2. Objetivos Específicos:

3. Metas

3.1. Metas do projeto:

4. Atividades

4.1. Descrição das atividades:

5. Cronograma

5.1. Cronograma de atividades:

6. Recursos

6.1. Recursos necessários:

7. Indicadores de Desempenho

7.1. Indicadores de sucesso:

8. Avaliação

8.1. Plano de acompanhamento e avaliação:

O plano de trabalho deve ser preenchido com as informações relevantes à proposta de ação, sempre considerando o alinhamento com os objetivos estratégicos do Programa E.G.Ifes. A avaliação contínua e o monitoramento são essenciais para garantir que o plano de trabalho está sendo efetivamente executado e que os resultados esperados estão sendo alcançados.

12.2 Anexo II: Modelo de Formulário de Avaliação de Atividades

Para garantir a eficácia e a eficiência do Programa E.G.Ifes, é crucial avaliar continuamente o desempenho das atividades realizadas. Assim, a avaliação torna-se uma ferramenta fundamental para identificar oportunidades de melhoria e assegurar a qualidade das iniciativas implementadas.

A seguir, é apresentado um modelo de formulário de avaliação de atividades, que pode ser adaptado de acordo com as necessidades específicas de cada ação ou projeto.

MODELO DE FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE ATIVIDADES - PROGRAMA E.G.Ifes

1. Informações Gerais

1.1. Nome da atividade:

1.2. Data da realização:

1.3. Responsável pela atividade:

2. Avaliação da Efetividade da Atividade

2.1. Os objetivos da atividade foram alcançados? (Sim/Não)

2.2. A atividade foi concluída dentro do prazo estabelecido? (Sim/Não)

2.3. Houve uso eficiente dos recursos? (Sim/Não)

3. Avaliação da Participação e Engajamento

3.1. Qual foi o nível de participação na atividade? (Alto/Médio/Baixo)

3.2. Como você avalia o engajamento dos participantes na atividade? (Alto/Médio/Baixo)

4. Avaliação de Impacto

4.1. A atividade contribuiu para os objetivos do Programa E.G.Ifes? (Sim/Não)

4.2. Quais impactos positivos você percebeu como resultado da atividade?

5. Comentários e Sugestões para Melhoria

5.1. Quais aspectos da atividade poderiam ser melhorados?

5.2. Quais sugestões você tem para futuras atividades semelhantes?

Este formulário deve ser preenchido pelos responsáveis pela atividade ou projeto, e também pode ser utilizado para coletar *feedback* dos participantes. A análise das avaliações permitirá um entendimento mais preciso do desempenho das atividades e facilitará a identificação de áreas de melhoria.

12.3 Anexo III: A estrutura proposta para o E.G.Ifes

Deve ser elaborado anualmente pelo Comitê Gestor, poderia seguir o seguinte formato:

1. Introdução

- 1.1. Contextualização
- 1.2. Objetivo do Plano
- 1.3. Metodologia utilizada

2. Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional - E.G.Ifes

- 2.1. Histórico
- 2.2. Missão, Visão e Valores
- 2.3. Estrutura Organizacional e Comitê Gestor
- 2.4. Regimento do Comitê Gestor

3. Análise Estratégica

- 3.1. Análise *SWOT*
- 3.2. Análise de *Stakeholders*

4. Planejamento

- 4.1. Alinhamento ao Plano de Desenvolvimento Institucional
- 4.2. Metas e Objetivos Estratégicos
- 4.3. Plano de Ação para Capacitação, Desenvolvimento e Inovação

5. Implementação e Gestão

- 5.1. Estratégias de Implementação
- 5.2. Papel das Unidades Administrativas
- 5.3. Parcerias e Convênios
- 5.4. Comissões de Apoio

6. Monitoramento e Avaliação

- 6.1. Monitoramento da Execução
- 6.2. Avaliação Anual do Programa
- 6.3. Indicadores de Desempenho

7. Conclusão

8. Anexos

- 8.1. Anexo 1: Modelo de Plano de Trabalho para as Ações

8.2. Anexo 2: Modelo de Formulário de Avaliação de Atividades

8.3. Anexo 3: Regimento do Comitê Gestor

8.4. Anexo 4: Cronograma Anual de Atividades

Esta estrutura pode ser adaptada conforme as necessidades do Instituto Federal do Espírito Santo e as especificidades do Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional - E.G.Ifes. Cada seção deve ser escrita de forma clara e precisa, para garantir a compreensão de todos os envolvidos e facilitar a implementação do Plano.

12.4 Anexo IV: Modelo de Formalização para padronização de capacitações

IDENTIFICAÇÃO DA CAPACITAÇÃO	
Título:	
DADOS DO PROPONENTE – COORDENADOR GERAL	
Nome:	
Data de nascimento:	
CPF:	
SIAPE (se servidor federal):	
e-mail:	
Cargo:	
Local de lotação:	
Telefone fixo: ()	Celular: ()
DADOS DA PROPOSTA	
Público-alvo: (descrever qual será o público-alvo da proposta)	
Número de participantes do público alvo:	Quantos destes são Gestores?:
Turno de desenvolvimento: () Manhã () Tarde () Noite	
Resumo da proposta/Ementa:	
Justificativa (Descrever os motivos que levaram à construção da proposta):	
Objetivos (Descrever o que se pretende com a proposta apresentada):	
Metodologia de Trabalho (Descrever a forma como pretende desenvolver o trabalho proposto e suas etapas):	
Conteúdo Programático ou temas a serem trabalhados:	
Parcerias (se houver):	
Infraestrutura e equipamentos necessários:	
Recursos Financeiros (se for o caso, especificar quantidade e origem):	
Seleção dos participantes (quais os pré-requisitos, se houver, e como será o processo de seleção):	
Critérios que serão exigidos para Certificação:	

Referências Bibliografia:

BENEFÍCIOS DA CAPACITAÇÃO

A proposta trabalha com a perspectiva de:

- Melhoria de Desempenho
- Inovação

Com qual(ais) tema(s) a melhoria/inação está relacionada?

- Eficiência operacional através de:
 - Redução de etapas e tempo.
 - Redução de riscos.
 - Redução de erros.
 - Melhoria da qualidade.
 - Maior agilidade.
 - Melhoria de indicadores de desempenho.
 - Produtividade do prestador de serviços.
 - Conformidade com leis e regulações.
 - Atividades de projetos e de processos de trabalho.
 - Inovações na prestação de serviços.
 - Liderança na prestação de serviços.
 - Redução de custos administrativos.
- Outros. Qual(ais)? _____

OBSERVAÇÕES

Assinatura do Proponente

Assinatura da Chefia Imediata (se servidor do Ifes)

Autorizo a execução da proposta submetida e solicito que sejam providenciados os demais encaminhamentos.

_____, ____/____/____.

Assinatura do Coordenador do PRODESIO

12.5 Anexo V: Site de conteúdo proposto para o E.G.Ifes

[Apenas link de referências para apresentar conteúdo.](#)

Deve ser alterado com modelos IFES.

12.6 Anexo VI: Exemplo de Capacitações coerentes à proposta do Programa

[Link](#)

- Governança de Atividades Operacionais
 - Governança de Atividades Operacionais para Equipes Gestoras - (*Workshop*) - 20 horas
 - Governança de Atividades Operacionais para Equipes Executoras - (*Workshop*) - 04 horas
 - Governança de Atividades Operacionais - (Palestra Seminal) - 01 hora
- Projetos
 - Gerenciamento de Projetos - (*Workshop*)
 - Programa 1: 16, 32, 40 ou 60 horas
 - ou
 - Programa 2: 20, 40 ou 60 horas (mesmo conteúdo em tempos diferenciados).
 - Gerenciamento de Projetos - Introdução - Vídeos - 1:30 horas
 - Decisão multicritério na escolha de projetos usando AHP - (*Workshop*) - 04 horas
 - Scrum - (*Workshop*) - 04 horas
 - Resultados esperados de Projetos - (Palestra Seminal) - 01 hora
- Processos e Gerenciamento de Operações
 - Modelagem de Processos / Governança de Atividades Operacionais - (*Workshop*) - 40 horas
 - Governança de Atividades Operações - (*Workshop*) - 20 horas
 - BMC - Modelo de Negócios - (*Workshop*) - 04 horas
 - ARA - Árvore da Realidade Atual - (*Workshop*) - 04 horas
 - Modelagem de Processos - (*Workshop*) - 20 horas
 - Melhoria e otimização de processos - (*Workshop*) - 20 horas
 - Pensamento Enxuto (*Lean Thinking*) aplicado à melhoria de processos em *Lean Office* (*Workshop*) - 04 horas
 - Gerenciamento de Riscos - (*Workshop*) - 04 horas
 - Gestão de Ativos - (*Workshop*) - 04 horas
 - Indicadores de Desempenho - (*Workshop*) - 04 horas
 - Simulação de Processos / Dimensionamento de Pessoal em Processos com Arena - (*Workshop*) - 08 horas
 - Palestras
 - Gerenciamento de Processos de Negócio/Serviço (Palestra Seminal) - 01 hora
 - Operações, processos e projetos (Palestra Seminal) - 02 horas
 - Gestão de Ativos - (Palestra) - 02 horas
 - *Process Mining*: Auditoria processos governamentais
 - Implantação de Escritórios de Processo (Palestra Seminal) - 01 hora
- *Lean Thinking* (Pensamento Enxuto)
 - Pensamento enxuto aplicado a serviços de informação (*Lean Office*) - (*Workshop*) - 04 horas
 - VSM:
 - Mapeamento de Fluxo de Valor (VSM) com aplicações Office - (*Workshop*) - 08 horas
 - Mapeamento de Fluxo de Valor (VSM) - (*Workshop*) - 04 horas

- Pensamento enxuto aplicado a Manufatura (Lean Manufacturing) - (*Workshop*) - até 12 horas
- A3 Solução de Problemas - (*Workshop*) - 04 horas
- Just in Time (Jogo Porsche) - (*Workshop*) - 04 horas
- *Milk Run* - Movimentação de Materiais entre Plantas - (*Workshop*) - 04 horas
- Lean (Pensamento Enxuto) - (Palestra Seminal) - 02 horas
- Prática de Publicação Científica (Internacional JCP) e Inovação
 - Revisão de Sistemática de Literatura.
 - Submissão de papers internacional: esquema na proposta desenvolvida (exemplos de trabalhos).
 - Science Mapping (Foco na Bibliometria).
 - Periódico para publicar: como escolher.
 - Gerenciamento de Referências (Mendeley)
 - Mecanismos de tradução.
 - Disciplina de Publicação Científica 2023-1

12.7 Anexo VII: Proposta de layout físico multifuncional

[Link](#)

12.8 Anexo VIII: Exemplo de algumas Inovações de Servidores já realizados no Ifes

[Link](#)

 **Programa de Desenvolvimento Organizacional e Inovação do Instituto Federal do Espírito Santo (E.G.Ifes)**

O Programa de Desenvolvimento Organizacional e Inovação do Instituto Federal do Espírito Santo (E.G.Ifes) propõe contribuir com a melhoria contínua da gestão e dos processos de trabalho, bem como para o desenvolvimento profissional dos servidores e a inovação na gestão do Instituto.

Luciano Toledo
Professor e Pró-Reitor do Ifes
luciano@ifes.edu.br

Adaptado:
Rosângela Baldam, Prof. Dr.

1



Contexto e Propósito

01 O objetivo do programa é estabelecer um ambiente institucional propício ao contínuo desenvolvimento, inovação e modernização da gestão.

02 A criação do E.G.Ifes ocorre em um contexto de acelerada transformação digital, em que a necessidade de adaptar práticas e processos organizacionais tornou-se uma realidade inescapável.

2

 **Instituto Federal do Espírito Santo**

- O Instituto Federal do Espírito Santo tem uma longa história de contribuição para a educação e formação profissional no estado.
- Seus valores de integridade, excelência, inovação e respeito ao indivíduo e à comunidade norteiam todas as suas atividades, incluindo o Programa E.G.Ifes.



3

Estrutura e Funcionamento

01 O Comitê Gestor do E.G.Ifes será formado por servidores da Pró-Reitoria e representantes das Unidades Administrativas, sendo presidido pelo ocupante do cargo de Pró-Reitor do Prodi.

02 A implementação do programa se dará por meio da execução do Plano de Desenvolvimento e Inovação Organizacional.



4

 **Visão geral**

- O E.G.Ifes tem como objetivo melhorar a gestão e os processos de trabalho do Instituto
- Promover o desenvolvimento profissional dos colaboradores
- Incentivar a inovação na gestão
- Comitê gestor supervisiona as atividades do programa
- Implantação do programa se dá por meio da execução do Plano de Desenvolvimento Organizacional e Inovação
- Plano é elaborado anualmente e deve estar alinhado ao Plano de Desenvolvimento Institucional do Ifes
- A execução do plano é de responsabilidade das Unidades Administrativas do Instituto
- Constituído de 4 Subprogramas:
 - Subprograma de Desenvolvimento Gerencial (SDG)
 - Subprograma de Capacitação Técnica (SCT)
 - Subprograma de Desenvolvimento Pessoal (SDP)
 - Subprograma Inovação e Criatividade (SIC)

5

Subprograma de Desenvolvimento Gerencial (SDG)

01 Foco em habilidades de liderança, gestão estratégica e operacional, comunicação e tomada de decisões.

02 Voltado para gestores atuais e futuros



6

Subprograma de Capacitação Técnica (SCT)

- Destinado a todos os servidores
- Oferece treinamentos em habilidades técnicas específicas, de acordo com as necessidades de cada setor.



7

Subprograma de Desenvolvimento Pessoal (SDP)

- Oferece ações formativas sobre temas como gestão do tempo, equilíbrio entre vida pessoal e profissional, inteligência emocional, entre outros.



8

Subprograma Inovação e Criatividade (SIC)

- Promove o desenvolvimento do pensamento crítico, resolução de problemas e habilidades de inovação.

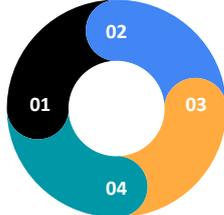


9

Comitê Gestor

Estrutura central do E.G.Ifes

Supervisiona e coordena todas as atividades do programa



Composto por servidores da Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional e representantes das Unidades Administrativas do Ifes

Liderança exercida pela pessoa que ocupa o cargo de pró-reitor de Prodi

10

Ações de Capacitação e Inovação

- Atuação marcada por ações de capacitação, desenvolvimento e inovação
- Orientado pela Resolução do Conselho Superior nº 46/2018
- As ações buscam aprimorar conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para o desempenho eficiente das funções dos servidores
- Foco em inovação é um diferencial do programa
- Busca incorporar práticas e tecnologias de ponta na gestão do Instituto



11

Avaliação do Programa

Estratégia e plano de ação do E.G.Ifes constantemente avaliados e ajustados pelo Comitê Gestor

A avaliação do programa será realizada anualmente

Com base em indicadores de desempenho e feedback das partes interessadas



12



Estratégia e Plano de Ação

- 01** A estratégia inclui uma análise SWOT para identificar forças, fraquezas, oportunidades e ameaças, e uma análise das partes interessadas para entender as necessidades e expectativas de todas as partes interessadas.
- 02** As estratégias e planos de ação do Programa E.G.Ifes são elaborados anualmente pelo Comitê Gestor e devem estar alinhados ao Plano de Desenvolvimento Institucional e às Diretrizes do Programa.

13



Inovação e Gestão da Mudança

- O Programa E.G.Ifes tem um forte foco em inovação e gestão de mudanças.
- As estratégias de inovação são elaboradas considerando as melhores práticas do setor e as particularidades do Instituto.
- A gestão de mudanças é planejada de forma a garantir a aderência dos servidores e minimizar a resistência às inovações.

14



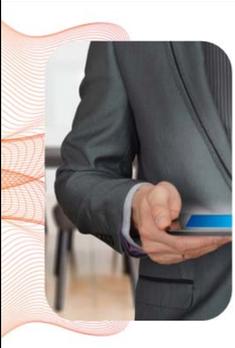
Comunicação e Engajamento

A comunicação efetiva e o engajamento das partes interessadas são considerados vitais para o sucesso do programa.

O plano de comunicação prevê ações para manter todos os stakeholders informados sobre o andamento do programa.

O engajamento das partes interessadas é fomentado por meio de consultas e participação nas decisões.

15



Conclusão

- 01** O sucesso do E.G.Ifes dependerá do comprometimento e da participação de todos os membros da comunidade do Instituto.
- 02** O Programa E.G.Ifes representa uma iniciativa ousada e necessária para manter o Instituto relevante e efetivo em um contexto de rápidas transformações tecnológicas e sociais.

16



Obrigado pelo seu tempo e atenção 😊

17

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo
Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional

Plano de Comunicação do Programa de Desenvolvimento e Inovação Gerencial do Instituto Federal do
Espírito Santo - E.G.Ifes.

Vitória, ES.
XXXXX de 2023.

Plano de Comunicação do Programa de Desenvolvimento e Inovação Gerencial do Instituto Federal do Espírito Santo - E.G.Ifes.

Sumário

1. Objetivos da Comunicação
2. Público-Alvo
3. Mensagens-chave
4. Canais de Comunicação
5. Cronograma de Comunicação
6. Responsabilidades
7. Avaliação

1. Objetivos da Comunicação

O plano de comunicação do E.G.Ifes busca cumprir um conjunto abrangente de objetivos alinhados ao propósito principal do programa.

O primeiro objetivo é promover a compreensão completa e precisa do E.G.Ifes em todas as partes interessadas do Instituto Federal do Espírito Santo. Para isso, é crucial comunicar claramente a visão, missão, estratégia, estrutura e funcionamento do programa. Esclarecer como o programa contribuirá para a melhoria contínua da gestão e dos processos de trabalho, bem como para o desenvolvimento profissional dos servidores, é de suma importância.

O segundo objetivo é motivar os servidores a participarem ativamente do programa. A participação dos servidores é um elemento-chave para o sucesso do E.G.Ifes, e o plano de comunicação deve, portanto, enfatizar os benefícios individuais e coletivos da participação ativa no programa. Isso pode ser alcançado destacando histórias de sucesso, promovendo o reconhecimento do bom desempenho e incentivando a colaboração e a inovação.

O terceiro objetivo é garantir que todas as partes interessadas estejam informadas sobre o progresso do programa. Para manter a confiança e o engajamento dos stakeholders, é essencial fornecer atualizações regulares e transparentes sobre as atividades, realizações e desafios do programa. Além disso, deve-se destacar como os esforços de desenvolvimento e inovação estão contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais.

Em suma, o plano de comunicação é projetado para garantir que todos no Instituto Federal do Espírito Santo entendam o valor do E.G.Ifes, se sintam motivados a contribuir para o seu sucesso e se mantenham engajados por meio de uma comunicação eficaz e contínua.

2. Público-Alvo

O sucesso do E.G.Ifes depende do engajamento e participação de uma ampla gama de stakeholders. Os principais públicos-alvo do plano de comunicação são:

Servidores: Como os principais beneficiários e implementadores das ações de desenvolvimento e inovação do programa, os servidores são o principal público-alvo do plano de comunicação. A intenção é não apenas informá-los sobre as atividades e progressos do E.G.Ifes, mas também motivá-los a participar ativamente de suas várias iniciativas.

Gestores: Esta categoria inclui a equipe de gestão em todos os níveis do Instituto Federal do Espírito Santo, incluindo a Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional e as chefias das Unidades Administrativas. Eles têm um papel crucial na implementação e promoção do programa, e devem estar bem informados sobre seus objetivos, estratégias e progressos.

Estudantes: Embora não estejam diretamente envolvidos na implementação do E.G.Ifes, os estudantes são um importante público-alvo, pois são o principal beneficiário dos serviços do Instituto. A conscientização e o entendimento sobre o programa podem contribuir para uma melhor percepção do compromisso institucional com a melhoria contínua e a inovação.

Parceiros Externos: Estes incluem entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com as quais o Instituto pode estabelecer parcerias para a implementação do programa. Manter esses parceiros informados sobre os avanços do E.G.Ifes pode auxiliar na consolidação de parcerias estratégicas e na captação de recursos.

Comunidade em Geral: Por ser uma instituição pública, o Instituto tem a responsabilidade de manter a comunidade em geral informada sobre suas atividades e avanços. A divulgação eficaz do E.G.Ifes pode fortalecer a imagem do Instituto como uma organização inovadora e comprometida com o desenvolvimento contínuo.

Através de uma abordagem de comunicação bem segmentada e personalizada para cada público-alvo, o plano de comunicação do E.G.Ifes visa garantir o máximo de engajamento e apoio de todos os stakeholders.

3. Mensagens-chave

A eficácia da comunicação depende em grande parte da clareza e relevância das mensagens transmitidas. As mensagens-chave a serem comunicadas sobre o E.G.Ifes são:

Missão do E.G.Ifes: A missão do E.G.Ifes é contribuir para a melhoria contínua da gestão e dos processos de trabalho do Instituto Federal do Espírito Santo, além de fomentar o desenvolvimento profissional dos servidores e a inovação na gestão.

Objetivos do Programa: O E.G.Ifes visa capacitar os servidores, otimizar os processos internos e promover a inovação através de uma série de atividades de desenvolvimento e inovação. Essas atividades são desenhadas para apoiar o Instituto no alcance de seus objetivos estratégicos.

Benefícios Esperados: A implementação do E.G.Ifes trará uma série de benefícios para o Instituto, incluindo maior eficiência operacional, maior satisfação dos servidores e um ambiente mais propício à inovação. Além disso, espera-se que o programa contribua para a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

Atividades Planejadas: As atividades do E.G.Ifes incluem programas de capacitação para servidores, projetos de otimização de processos internos, e iniciativas de estímulo à inovação. As informações sobre essas atividades serão comunicadas de maneira oportuna e adequada a todos os públicos-alvo.

Progresso Realizado: O acompanhamento e a comunicação regulares sobre o progresso do E.G.Ifes são essenciais para manter os stakeholders informados e engajados. As conquistas do programa serão comunicadas por meio de relatórios periódicos, comunicados e reuniões.

Ao focar nessas mensagens-chave, o plano de comunicação do E.G.Ifes visa garantir que todos os stakeholders tenham uma compreensão clara e consistente do programa, seus objetivos e benefícios, e seu progresso.

4. Canais de Comunicação

A identificação dos canais de comunicação mais eficazes é crucial para garantir que as mensagens-chave do E.G.Ifes sejam transmitidas de forma efetiva. Os canais de comunicação escolhidos serão

adaptados às preferências e necessidades de cada grupo de stakeholders. Abaixo estão os principais canais de comunicação que serão utilizados:

Reuniões: Reuniões regulares serão realizadas com a equipe de gestão e os servidores para discutir o progresso do programa, esclarecer dúvidas e coletar feedback. Essas reuniões podem ser presenciais ou virtuais, dependendo da situação.

E-mails: E-mails serão usados para comunicar atualizações importantes, lembretes e outras informações pertinentes. O e-mail também oferece a oportunidade para os stakeholders fazerem perguntas ou expressarem suas preocupações de forma direta e privada.

Boletins Informativos: Boletins informativos serão distribuídos periodicamente para fornecer uma atualização abrangente sobre o progresso do programa. Esses boletins incluirão informações sobre as atividades realizadas, os resultados alcançados e os próximos passos.

Redes Sociais: As redes sociais serão usadas para comunicar notícias e atualizações sobre o programa de uma forma mais informal e interativa. Além disso, elas oferecem uma plataforma para envolver a comunidade externa, incluindo estudantes e parceiros.

Site do Instituto: O site do Instituto será usado para fornecer informações detalhadas e atualizadas sobre o E.G.Ifes. Isso pode incluir a missão e objetivos do programa, informações sobre as atividades planejadas e realizadas, e atualizações regulares sobre o progresso do programa.

Esses canais de comunicação serão usados de forma complementar para garantir que todas as partes interessadas estejam informadas e envolvidas no E.G.Ifes. A estratégia de comunicação será flexível e adaptável para responder às mudanças nas necessidades e preferências dos stakeholders.

5. Cronograma de Comunicação

A elaboração de um cronograma de comunicação eficaz é fundamental para garantir que as mensagens sejam entregues de maneira oportuna e que os stakeholders sejam mantidos informados e engajados. Este cronograma leva em conta tanto o tempo das principais atividades do E.G.Ifes quanto a necessidade de manter os stakeholders atualizados. O cronograma a seguir será adaptado conforme necessário, mas serve como um guia inicial:

Reuniões: As reuniões serão realizadas mensalmente com a equipe de gestão e bimestralmente com todos os servidores envolvidos no programa. Essas reuniões serão programadas com antecedência e a agenda será compartilhada antes da reunião.

E-mails: E-mails com atualizações importantes serão enviados conforme necessário, mas pelo menos uma vez por mês. E-mails com lembretes sobre prazos ou eventos importantes também serão enviados apropriados.

Boletins Informativos: Boletins informativos serão distribuídos trimestralmente. Eles oferecerão uma visão abrangente do progresso do programa, incluindo as principais realizações e os próximos passos.

Redes Sociais: As atualizações nas redes sociais serão feitas semanalmente ou conforme necessário para destacar notícias, sucessos e informações pertinentes sobre o programa.

Site do Instituto: As atualizações no site do Instituto serão feitas conforme necessário para refletir as alterações ou progressos mais recentes do programa. O objetivo é garantir que as informações mais recentes estejam sempre disponíveis para consulta.

Atividade	Frequência	Objetivo
Reuniões	Mensal (gestão); Bimestral (todos os servidores)	Discutir progresso e planejar próximas etapas
E-mails	Mensal	Comunicar atualizações e lembretes importantes
Boletins Informativos	Trimestral	Oferecer uma visão abrangente do progresso
Redes Sociais	Semanal	Destacar notícias e sucessos do programa
Site do Instituto	Conforme necessário	Manter as informações do programa atualizadas

Este cronograma proporciona um fluxo de comunicação regular e consistente, mantendo todos os stakeholders envolvidos e informados sobre o E.G.Ifes. A flexibilidade está incorporada ao cronograma para garantir que a comunicação possa ser intensificada ou modificada conforme necessário, dependendo das circunstâncias ou eventos específicos do programa.

6. Responsabilidades

O sucesso do plano de comunicação do E.G.Ifes depende do comprometimento e da participação de diversos atores institucionais. As responsabilidades são divididas da seguinte forma:

Comitê Gestor do E.G.Ifes: O Comitê será o principal responsável pela implementação do plano de comunicação, garantindo que todas as atividades de comunicação sejam realizadas de acordo com o cronograma estabelecido. Eles irão preparar as principais mensagens, coordenar as reuniões mensais e bimestrais, e verificar regularmente a eficácia do plano de comunicação.

Pessoal de Comunicação do Instituto: A equipe de comunicação do Instituto será responsável pela divulgação das mensagens-chave por meio dos canais de comunicação identificados. Isso inclui a atualização do site do Instituto, a publicação de atualizações nas redes sociais, a preparação e distribuição de boletins informativos, e a assistência na organização das reuniões.

Líderes de Unidades: Os líderes de cada unidade têm a responsabilidade de comunicar efetivamente as informações do E.G.Ifes para suas respectivas equipes. Eles desempenham um papel crucial para garantir que todos os servidores estejam bem informados e engajados com o programa.

Todos os Servidores: Todos os servidores do Instituto Federal do Espírito Santo têm a responsabilidade de se manterem informados sobre o E.G.Ifes, participando ativamente das reuniões e lendo as atualizações comunicadas por e-mail e boletins informativos.

É importante ressaltar que a implementação eficaz do plano de comunicação requer uma colaboração estreita entre todos os envolvidos, bem como um compromisso compartilhado com a transparência e a comunicação aberta.

7. Avaliação

A avaliação regular do plano de comunicação do E.G.Ifes é essencial para garantir sua eficácia contínua e para fazer os ajustes necessários conforme as circunstâncias mudam. A avaliação será realizada de várias maneiras:

Pesquisas de satisfação: Pesquisas online serão enviadas periodicamente aos servidores e outras partes interessadas para avaliar sua satisfação com a comunicação do E.G.Ifes. As pesquisas abordarão questões como clareza das informações, frequência da comunicação, utilidade das atualizações, entre outras.

Feedback dos stakeholders: O feedback dos stakeholders será solicitado regularmente durante as reuniões e por meio de outros canais de comunicação. Além disso, uma caixa de sugestões será disponibilizada online para permitir que os stakeholders forneçam feedback a qualquer momento.

Análise de métricas de comunicação: As métricas de comunicação, como taxas de abertura de e-mails, visitas ao site do Instituto, participação em reuniões e engajamento nas redes sociais, serão analisadas regularmente para avaliar o alcance e a eficácia da comunicação.

A avaliação será realizada semestralmente pelo Comitê Gestor, e os resultados serão usados para melhorar e adaptar o plano de comunicação conforme necessário. Além disso, um relatório anual de avaliação será preparado e compartilhado com todas as partes interessadas para garantir transparência e responsabilidade.

Vitória, ES, XX de XXXXXX de 2023.

Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional
Presidência do Comitê Gestor do E.G.Ifes

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo

Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional

Regimento Interno do Comitê Gestor do Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional do
Instituto Federal do Espírito Santo - E.G.Ifes.

Vitória, ES.

XXXXX de 2023.

Regimento Interno do Comitê Gestor do Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional do
Instituto Federal do Espírito Santo - E.G.Ifes.

1. Finalidade e Constituição

- 1.1. Definição do Comitê Gestor
- 1.2. Finalidade e objetivos do Comitê
- 1.3. Composição e duração do mandato dos membros

2. Competências

- 2.1. Atribuições do Comitê
- 2.2. Atribuições do Presidente
- 2.3. Atribuições dos demais membros

3. Funcionamento

- 3.1. Reuniões (frequência, convocação, ordem do dia, quórum)
- 3.2. Tomada de decisões (processo de votação, quórum para decisões)
- 3.3. Registro e aprovação das atas de reuniões

4. Subcomitês ou Grupos de Trabalho

- 4.1. Definição e criação
- 4.2. Finalidade e objetivos
- 4.3. Composição e duração do mandato dos membros
- 4.4. Funcionamento

5. Avaliação do Comitê

- 5.1. Processo de avaliação do desempenho do Comitê
- 5.2. Frequência da avaliação

6. Disposições Gerais

- 6.1. Modificação do Regimento
- 6.2. Solução de controvérsias
- 6.3. Casos omissos

Regimento Interno do Comitê Gestor do Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo - E.G.Ifes.

1. Finalidade e Constituição

1.1. Definição do Comitê Gestor

O Comitê Gestor do Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo, doravante denominado Comitê Gestor, é um grupo de trabalho permanente, de natureza consultiva, deliberativa e propositiva, instituído pela Portaria do Reitor nº XXX de XXXX de XXXXXXX de 2023.

O Comitê Gestor tem como função primordial coordenar, supervisionar e avaliar a implementação e execução do Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo - E.G.Ifes.

A atuação do Comitê Gestor será regida pelo presente Regimento Interno e pelo Plano de Desenvolvimento e Inovação Organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo, estando sua composição e atribuições definidas em conformidade com as normativas institucionais vigentes.

1.2. Finalidade e objetivos do Comitê

O Comitê Gestor tem como finalidade primordial garantir a efetividade da implementação e do funcionamento do Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo - E.G.Ifes, visando a melhoria contínua da gestão, o desenvolvimento profissional dos servidores e a inovação na gestão do Instituto.

Dentre os objetivos do Comitê Gestor, destacam-se:

1. Promover a cooperação entre as diferentes Unidades Administrativas do Ifes para a implementação das ações propostas pelo Programa;
2. Supervisionar o desenvolvimento das ações de capacitação, desenvolvimento e inovação, em conformidade com a Resolução do Conselho Superior nº 46/2018;
3. Avaliar periodicamente o progresso e os resultados do Programa, propondo melhorias quando necessário;
4. Assegurar que o Plano de Desenvolvimento e Inovação Organizacional esteja alinhado ao Plano de Desenvolvimento Institucional do Instituto Federal do Espírito Santo e às Diretrizes do Programa;
5. Propor ajustes e atualizações no Programa, visando sua constante atualização e melhoria.

Em todas as suas ações, o Comitê Gestor deverá buscar a promoção de uma gestão transparente, colaborativa e inovadora no Ifes, alinhada às melhores práticas de gestão educacional.

1.3. Composição e duração do mandato dos membros

O Comitê Gestor será composto por servidores da Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional (Prodi) e representantes das Unidades Administrativas do Instituto Federal do Espírito Santo, nomeados pelo Reitor, conforme disposto na Portaria de criação do Programa.

A composição do Comitê Gestor será assim definida:

1. Um representante da Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional, que presidirá o Comitê;
2. Um representante da Coordenadoria de Desenvolvimento e Seleção de Pessoas da Diretoria de Gestão de Pessoas do Ifes (CSDP/DRGP/Ifes)
3. Três representantes do Colégio de Dirigentes;
4. Um representante da área de Comunicação, indicado pela Chefia da Assessoria de Comunicação Social do Reitor (ACS);
5. Um representante do Fórum de Gestão de Pessoas (FGP);
6. Um representante especialista da área de gestão pública, indicado pela Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional;
7. Um representante do Centro de Formação e Educação a Distância (Cefor), indicado pela Diretoria da unidade.
8. Um representante da área de administração de contratos, indicado pela Pró-reitoria de Administração e Orçamento (Proad);
9. Um secretário, a ser nomeado pelo presidente do Comitê, que será responsável pela organização das reuniões, atas e outros documentos do Comitê.

Os membros do Comitê Gestor terão mandato de dois anos, permitida a recondução. Em caso de vacância de qualquer membro antes do término do mandato, será nomeado novo membro para completar o tempo restante.

Os membros do Comitê Gestor poderão ser destituídos de seus cargos por decisão do Reitor do Ifes, após análise e justificativa. Da mesma forma, os membros podem solicitar seu desligamento do Comitê, mediante apresentação de justificativa ao Reitor.

A participação no Comitê Gestor é considerada prestação de serviço público relevante e não será remunerada.

2. Competências

2.1. Atribuições do Comitê

O Comitê Gestor tem a responsabilidade fundamental de coordenar a implementação do Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional - E.G.Ifes. As suas atribuições específicas incluem, mas não estão limitadas a:

1. Elaborar, revisar e atualizar o Plano de Desenvolvimento e Inovação Organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo, de acordo com as diretrizes do Programa e alinhado ao Plano de Desenvolvimento Institucional do Instituto.
2. Supervisionar a execução do Plano de Desenvolvimento e Inovação Organizacional, garantindo que as ações de capacitação, desenvolvimento e inovação sejam implementadas de acordo com o planejado.
3. Monitorar e avaliar o progresso e os resultados das ações do Programa, propondo ajustes e melhorias conforme necessário.

4. Fomentar a cultura de inovação e desenvolvimento no Instituto, promovendo a participação e engajamento de todos os servidores.
5. Prestar contas de suas atividades ao Reitor e ao Colégio de Dirigentes, através da elaboração de relatórios periódicos.
6. Propor e apoiar a realização de parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, para a implementação do Programa.
7. Propor a criação de comissões auxiliares para a implementação do Programa, quando necessário.

As atribuições do Comitê Gestor são de caráter executivo, visando sempre ao melhor desempenho do Instituto Federal do Espírito Santo e à concretização dos objetivos propostos pelo Programa E.G.Ifes.

2.2. Atribuições do Presidente

O Presidente do Comitê Gestor, ocupante do cargo de Pró-reitor da Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional (Prodi), tem um papel de liderança dentro do Comitê e suas atribuições incluem, mas não estão limitadas a:

1. Convocar e presidir as reuniões do Comitê, garantindo que sejam conduzidas de maneira eficaz e produtiva.
2. Representar o Comitê perante o Reitor, o Colégio de Dirigentes e outras entidades internas e externas ao Instituto Federal do Espírito Santo.
3. Coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento e Inovação Organizacional, em colaboração com os demais membros do Comitê.
4. Supervisionar a execução das ações do Programa, assegurando que sejam realizadas de acordo com o Plano de Desenvolvimento e Inovação Organizacional.
5. Aprovar os relatórios elaborados pelo Comitê, antes de sua apresentação ao Reitor e ao Colégio de Dirigentes.
6. Fomentar o espírito de colaboração e participação entre os membros do Comitê e entre o Comitê e as demais unidades administrativas do Instituto.
7. Prover direção estratégica para o Comitê, orientando suas atividades de acordo com as diretrizes do Programa e o Plano de Desenvolvimento Institucional do Instituto Federal do Espírito Santo.
8. Tomar decisões em caso de empate nas votações realizadas pelo Comitê.

O Presidente do Comitê tem um papel crucial na condução das atividades do Comitê e na implementação do Programa E.G.Ifes, contribuindo significativamente para a melhoria contínua da gestão e para a inovação no Instituto Federal do Espírito Santo.

2.3. Atribuições dos demais membros

Os demais membros do Comitê Gestor, representantes da Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional e das Unidades Administrativas do Instituto Federal do Espírito Santo, têm atribuições vitais para o funcionamento efetivo do Comitê. Suas responsabilidades incluem, mas não estão limitadas a:

1. Participar ativamente das reuniões do Comitê, contribuindo com suas experiências, conhecimentos e perspectivas para a tomada de decisão.

2. Colaborar na elaboração e execução do Plano de Desenvolvimento e Inovação Organizacional, trazendo a perspectiva de suas respectivas áreas de atuação e identificando oportunidades de melhorias e inovações.
3. Promover a articulação entre o Comitê e suas respectivas unidades representadas, garantindo que as ações do Programa E.G.Ifes sejam conhecidas, compreendidas e implementadas em suas unidades.
4. Participar das avaliações anuais do Programa E.G.Ifes, contribuindo com análises e sugestões para a melhoria contínua do Programa.
5. Divulgar as ações, resultados e aprendizados do Programa E.G.Ifes em suas respectivas unidades representadas, fomentando a cultura de desenvolvimento e inovação no Instituto.
6. Contribuir para a resolução de questões e desafios que possam surgir durante a implementação do Programa E.G.Ifes.
7. Comprometer-se com a ética, o respeito mútuo e a transparência nas suas ações enquanto membros do Comitê.

Cada membro do Comitê Gestor desempenha um papel fundamental na implementação e sucesso do Programa E.G.Ifes, colaborando para a melhoria da gestão e inovação no Instituto Federal do Espírito Santo.

3. Funcionamento

3.1. Reuniões

As reuniões do Comitê Gestor do Programa E.G.Ifes são o principal espaço para discussão e tomada de decisão relacionadas à implementação e monitoramento do Plano de Desenvolvimento e Inovação Organizacional.

1. Frequência: As reuniões do Comitê Gestor ocorrerão em caráter ordinário uma vez por mês, e extraordinariamente, sempre que necessário, conforme convocação do Presidente.
2. Convocação: As reuniões ordinárias serão convocadas pelo Presidente do Comitê com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis. As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.
3. Ordem do Dia: A pauta de assuntos a serem tratados na reunião, denominada Ordem do Dia, será definida pelo Presidente do Comitê e encaminhada aos membros juntamente com a convocação para a reunião. Os membros do Comitê poderão sugerir itens a serem incluídos na Ordem do Dia até 48 horas antes da realização da reunião.
4. Quórum: A reunião do Comitê só será instalada em primeira convocação com a presença de pelo menos 50% (cinquenta por cento) mais um dos seus membros e, em segunda convocação, meia hora depois, com qualquer número de membros presentes. As decisões serão tomadas por maioria simples, sendo o voto do Presidente, em caso de empate, o voto de desempate.

As reuniões serão conduzidas de maneira eficiente e focada, respeitando-se a agenda estabelecida e garantindo que todas as vozes sejam ouvidas. Dessa forma, o Comitê Gestor poderá garantir que suas decisões sejam tomadas de forma justa, transparente e em prol do melhor interesse do Programa E.G.Ifes.

3.2. Tomada de decisões

A tomada de decisões dentro do Comitê Gestor do Programa E.G.Ifes é um processo que visa garantir a eficiência e eficácia das ações e iniciativas relacionadas ao Plano de Desenvolvimento e Inovação Organizacional.

- **Processo de Votação:** As decisões do Comitê Gestor serão tomadas por votação, em que cada membro tem direito a um voto. As votações ocorrerão em reuniões do Comitê e poderão ser realizadas de forma aberta ou, quando solicitado por qualquer membro, de forma secreta. Cada membro do Comitê, incluindo o Presidente, tem direito a um voto.
- **Quórum para Decisões:** As decisões serão tomadas por maioria simples dos membros presentes à reunião, ou seja, é necessário que mais da metade dos membros que estejam presentes vote a favor de uma decisão para que ela seja aprovada. Em caso de empate na votação, o voto de desempate será o do Presidente do Comitê.

O processo de tomada de decisão será registrado em ata, garantindo a transparência e a prestação de contas das atividades do Comitê. Além disso, será incentivada a discussão e a colaboração entre os membros do Comitê para que as melhores decisões possíveis sejam tomadas para o desenvolvimento e inovação organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo.

3.3. Registro e aprovação das atas de reuniões

As atas das reuniões do Comitê Gestor são documentos essenciais para garantir a transparência, o acompanhamento e a continuidade das ações do Programa E.G.Ifes.

- **Registro das Atas:** Todas as reuniões do Comitê serão registradas em atas, que devem incluir a data e o local da reunião, a lista dos presentes, a ordem do dia, o resumo das discussões, as decisões tomadas e quaisquer tarefas ou ações acordadas. O registro será responsabilidade do secretário do Comitê.
- **Aprovação das Atas:** Após o término de cada reunião, a ata será redigida e enviada para todos os membros do Comitê dentro de uma semana. Os membros terão uma semana para revisar a ata e sugerir qualquer modificação necessária. Depois disso, a ata será formalmente aprovada na reunião subsequente do Comitê e assinada pelo Presidente e pelo secretário da reunião.

As atas aprovadas serão arquivadas e estarão disponíveis para consulta por todos os membros do Comitê e, de acordo com as políticas de transparência do Instituto Federal do Espírito Santo, disponíveis para a comunidade do Instituto. A consistência e precisão do registro de atas são vitais para o funcionamento eficaz do Comitê e para o sucesso do Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional.

4. Subcomitês ou Grupos de Trabalho

4.1. Definição e criação

Reconhecendo a extensão e a complexidade das ações de desenvolvimento e inovação organizacional no Instituto Federal do Espírito Santo, o Comitê Gestor pode estabelecer subcomitês para lidar com áreas específicas de interesse ou para conduzir projetos ou iniciativas específicas.

- **Definição:** Um subcomitê é um grupo menor de indivíduos designados pelo Comitê Gestor para realizar uma tarefa ou investigar uma questão específica e reportar de volta ao Comitê principal. Os subcomitês podem ser compostos por membros do Comitê Gestor ou por outras partes interessadas relevantes, dependendo da natureza da tarefa em questão.
- **Criação:** A criação de um subcomitê deve ser proposta durante uma reunião do Comitê Gestor. A proposta deve definir claramente o propósito do subcomitê, suas tarefas específicas e o prazo para a realização dessas tarefas. O subcomitê existe até que tenha concluído sua tarefa, a menos que o Comitê Gestor decida de outra forma.

Os subcomitês representam uma ferramenta valiosa para distribuir o trabalho e concentrar a expertise em áreas específicas. No entanto, eles não substituem a responsabilidade do Comitê Gestor como um todo.

4.2. Finalidade e objetivos

1. Finalidade: Os subcomitês têm a finalidade de auxiliar o Comitê Gestor no estudo e aprofundamento de temas específicos, contribuindo para a tomada de decisões mais informadas e assertivas. Eles funcionam como um instrumento de trabalho dedicado a apoiar o Comitê Gestor na condução eficiente de suas atividades.
2. Objetivos: Os objetivos dos subcomitês devem ser claramente definidos no momento de sua criação. Eles devem ser estabelecidos para lidar com uma variedade de tarefas, como:
 - Examinar questões complexas ou técnicas e apresentar recomendações ao Comitê Gestor.
 - Desenvolver propostas de projetos ou iniciativas para apreciação do Comitê Gestor.
 - Conduzir investigações ou estudos em áreas específicas de interesse para o Comitê Gestor.

Os subcomitês devem se esforçar para alcançar seus objetivos de forma eficiente e eficaz, sempre alinhados com a missão e visão do Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo.

4.3. Composição e duração do mandato dos membros

1. Composição: Cada subcomitê será composto por membros do Comitê Gestor e/ou por profissionais especializados nas áreas específicas de cada subcomitê, indicados pelo Comitê Gestor. A quantidade de membros de cada subcomitê será definida no ato de sua criação, não podendo ser inferior a três membros.
 - Cada subcomitê será presidido por um de seus membros, eleito pelos próprios membros do subcomitê.
 - Poderão ser convidados a participar das reuniões dos subcomitês, sem direito a voto, especialistas em assuntos a serem tratados, quando necessário.
2. Duração do Mandato: O mandato dos membros dos subcomitês será de dois anos, permitida a recondução. Em caso de vacância de qualquer membro, será feita uma nova indicação para completar o mandato.
 - A função de membro do subcomitê não será remunerada, sendo considerada de relevante interesse para o Instituto Federal do Espírito Santo.
 - Os membros dos subcomitês poderão ser substituídos a qualquer tempo, por decisão do Comitê Gestor, garantida a representação mínima de três membros.
 - O membro que faltar, sem justificativa, a três reuniões consecutivas, ou cinco intercaladas, será substituído.

4.4. Funcionamento

1. Reuniões: Os subcomitês se reunirão ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocados pelo seu presidente ou por solicitação de pelo menos dois de seus membros.

- As reuniões serão convocadas com, pelo menos, cinco dias de antecedência, salvo nos casos de urgência devidamente justificada.
 - A convocação será acompanhada da proposta de pauta da reunião.
2. Quórum: O quórum para as reuniões dos subcomitês será de, pelo menos, 50% + 1 dos seus membros.
 3. Tomada de Decisão: As decisões serão tomadas por maioria simples dos membros presentes. Em caso de empate, caberá ao presidente do subcomitê o voto de desempate.
 4. Atas de Reuniões: Todas as deliberações dos subcomitês serão registradas em atas, que serão assinadas pelos membros presentes na reunião. As atas deverão ser encaminhadas para o Comitê Gestor em até cinco dias úteis após a realização da reunião.
 5. Atribuições dos Subcomitês: Cada subcomitê terá atribuições específicas, definidas no ato de sua criação pelo Comitê Gestor. Em linhas gerais, os subcomitês terão como atribuições a análise e a proposição de ações em suas respectivas áreas de atuação, que serão encaminhadas ao Comitê Gestor para deliberação.

5. Avaliação do Comitê

5.1. Processo de avaliação do desempenho do Comitê

1. Frequência: O Comitê Gestor será avaliado anualmente, no final do ano fiscal, com base em um conjunto de indicadores de desempenho estabelecidos e monitorados ao longo do ano.
2. Indicadores de Desempenho: Os indicadores de desempenho serão definidos pelo próprio Comitê, alinhados com as metas e os objetivos do Plano de Desenvolvimento e Inovação Organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo. Os indicadores poderão incluir, entre outros, a execução do plano de ação, a realização das metas definidas, o impacto das ações implementadas, o nível de satisfação dos stakeholders e a capacidade de resposta às necessidades e desafios institucionais.
3. Responsabilidade pela Avaliação: A avaliação do desempenho do Comitê será conduzida por uma Comissão de Avaliação, composta por três membros, indicados pelo Colégio de Dirigentes.
4. Processo de Avaliação: A Comissão de Avaliação deverá conduzir uma revisão documental das atividades do Comitê, incluindo atas de reuniões, relatórios de atividades, e qualquer outra documentação relevante, além de entrevistas com os membros do Comitê e outros stakeholders relevantes. A Comissão de Avaliação poderá também conduzir pesquisas de satisfação ou outros métodos de coleta de feedback dos stakeholders.
5. Relatório de Avaliação: Ao final do processo de avaliação, a Comissão de Avaliação deverá elaborar um relatório detalhado, apresentando os resultados da avaliação e as recomendações para melhoria do desempenho do Comitê. Este relatório será encaminhado ao Comitê Gestor e ao Colégio de Dirigentes para deliberação e ação.
6. Transparência e Acesso à Informação: O relatório de avaliação será um documento público e estará disponível para consulta por qualquer servidor do Instituto, respeitadas as restrições legais e éticas pertinentes à proteção de informações sensíveis ou confidenciais.

5.2. Frequência da avaliação

O processo de avaliação do desempenho do Comitê Gestor do Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional será realizado de forma anual. A frequência anual busca permitir tempo suficiente para a implementação e maturação das ações e estratégias propostas pelo Comitê, ao mesmo tempo em que permite um monitoramento consistente e contínuo da performance do Comitê.

A avaliação terá como referência o ano fiscal do Instituto Federal do Espírito Santo, iniciando-se em janeiro e concluindo-se em dezembro de cada ano. A Comissão de Avaliação deverá iniciar o processo

de avaliação no primeiro trimestre do ano subsequente, de modo a permitir a análise completa das atividades realizadas pelo Comitê no ano anterior.

Eventualmente, se julgado necessário pelo Colégio de Dirigentes ou pelo próprio Comitê Gestor, avaliações extraordinárias poderão ser realizadas, a fim de monitorar o progresso de atividades específicas ou a implementação de correções e melhorias no desempenho do Comitê.

O resultado da avaliação anual deve ser comunicado aos membros do Comitê Gestor e demais partes interessadas até o final do primeiro semestre de cada ano, permitindo que qualquer feedback ou recomendações possam ser incorporados ao planejamento do Comitê para o próximo ciclo de atividades.

6. Disposições Gerais

6.1. Modificação do Regimento

O presente Regimento Interno pode ser alterado para melhor atender às necessidades do Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo - E.G.Ifes. As modificações poderão ser propostas por qualquer membro do Comitê Gestor, mas devem ser discutidas e aprovadas pela maioria dos seus membros em uma reunião ordinária ou extraordinária do Comitê.

As propostas de modificação devem ser formalmente submetidas ao Presidente do Comitê Gestor, que deverá incluí-las na ordem do dia da reunião seguinte. A proposta deve conter uma descrição clara e detalhada da alteração sugerida, bem como uma justificativa que evidencie a necessidade e os benefícios da alteração.

Todas as alterações aprovadas serão formalizadas através de uma revisão do Regimento Interno, que deverá ser assinada por todos os membros do Comitê Gestor e, em seguida, submetida para a aprovação final do Reitor do Instituto Federal do Espírito Santo.

Este processo busca garantir que o Regimento Interno continue atual e relevante, refletindo a evolução do Comitê Gestor e do Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional, assim como as mudanças no contexto institucional e estratégico do Instituto Federal do Espírito Santo.

6.2. Solução de controvérsias

O Comitê Gestor do Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo - E.G.Ifes, como um órgão de colaboração e decisão, deve promover um ambiente de respeito mútuo, diálogo aberto e cooperação. Entretanto, reconhece-se que, ocasionalmente, podem surgir controvérsias ou desacordos entre seus membros.

Em primeiro lugar, os membros do Comitê Gestor são incentivados a resolver quaisquer controvérsias através do diálogo aberto e da negociação direta, buscando um consenso que preserve os melhores interesses do Programa e do Instituto Federal do Espírito Santo.

O Presidente do Comitê Gestor atuará como mediador, buscando uma solução equilibrada que satisfaça todas as partes envolvidas.

Se uma solução não puder ser alcançada por meio da mediação, a questão será colocada em votação durante uma reunião do Comitê Gestor. O resultado da votação será vinculante e deverá ser respeitado por todos os membros.

Em última instância, se a controvérsia persistir após a votação, a questão será levada ao Reitor do Instituto Federal do Espírito Santo, cuja decisão será considerada final e vinculante.

Esta abordagem para a solução de controvérsias busca garantir que todas as questões sejam resolvidas de maneira justa e transparente, mantendo a eficácia do Comitê Gestor e a integridade do Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional.

6.3. Casos omissos

Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Comitê Gestor do Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo - E.G.Ifes, em primeira instância. Esses casos serão discutidos durante uma reunião do Comitê Gestor, em que será buscado um consenso entre os membros.

Caso não seja possível chegar a um consenso, o Presidente do Comitê Gestor terá a decisão final. Se a questão for de tal complexidade que exija uma consideração mais aprofundada, o Presidente poderá decidir levar a questão ao Reitor do Instituto Federal do Espírito Santo para uma decisão final.

Este item procura garantir que qualquer assunto não expressamente previsto neste Regimento Interno possa ser tratado de maneira adequada, mantendo a integridade e a eficácia do Comitê Gestor e do Programa de Desenvolvimento e Inovação Organizacional. As decisões tomadas com base neste item devem, sempre que possível, estar alinhadas com os objetivos e a finalidade do Programa.

Vitória, ES, XX de XXXXXXXXX de 2023.

Jadir José Pela
Reitor do Ifes

Centro de Desenvolvimento e Inovação Organizacional - Cedinator



[Capacitações](#)

Ofertadas



[Currículo Comum](#)

Comum



[Inovação gerado na ambito do Cedinator](#)



[Desempenho e Inovação Organizacional](#)



[Parceiros](#)

Governo

[Contrapartida](#)

Conveniados - Sugestões



[Quem somos?](#)



[Links](#)

Relevantes



[Layout Espaço Proposta](#)



[Cronograma](#)



[Documentos](#)



[Contato](#)

Converse conosco sobre as necessidades de Vossa Organização



[Quem somos](#)

Currículo Comum para o Serviço Público de Alto Desempenho

Alinhado com a Política de Capacitação, Nova Gestão Pública, Planejamento Estratégico e competências emergentes.
Destinado ao melhor desempenho dos servidores em suas atribuições chave.



Currículo Comum

Currículo Comum para o Serviço Público de Alto Desempenho:

- [Pós-Graduações Lato Sensu](#)
- [Capacitações de curta duração](#)

Modelo Hexagonal:

- Cursos de Pós Graduação** (Stricto Sensu, Lato Sensu)
- Capacitações de Curta Duração** (Palestras, Workshops, Coaching, Eventos, EAD)
- Pesquisa** (Aplicada Acadêmica Desenvolvimento)
- Extensão** (Consultoria, Transformação digital, Desempenho organizacional, Projetos)

Um Serviço Público capaz de entregar à sociedade serviços de excelência na quantidade e qualidade planejadas.

Anexo II

4.4 - Coordenação de programas de educação continuada, reconhecidos e registrados no Ifes

- APCN Apresentação de Propostas de Cursos Novos - (PLATAFORMA SUCUPIRA – CAPES)
 - **Mestrado Profissional em Engenharia de Produção.** ([Link](#))

4.5 - Participação em programas de educação continuada de interesse do Ifes

- APCN Apresentação de Propostas de Cursos Novos - (PLATAFORMA SUCUPIRA – CAPES)
 - **Doutorado Profissional em Gestão Pública.** ([Link](#))