

10 PASSOS

Guia Referencial de Elaboração do Plano de Transformação Digital - IFES



01. Reunião Inicial e Patrocínio

Realize um **diagnóstico** dos serviços existentes, processos, infraestrutura tecnológica e capacidade digital. Identifique **pontos fortes e fracos**, bem como oportunidades para melhorias.

Convoque todos os envolvidos (gestores, técnicos e áreas de negócio) para uma reunião inicial. Estabeleça um entendimento comum sobre os objetivos e **certifique-se de obter o apoio** da alta gestão.



02. Análise da Situação Atual

Liste todos os **serviços** prestados aos usuários externos passíveis de serem disponibilizados em canal digital ou **melhorias** que aprimorem a qualidade de serviços digitais para o aumento da maturidade digital. **Priorize** os **serviços** que compõem o **Catálogo de Serviços** da Rede Federal de Ensino.



03. Serviços e Melhorias

Defina **objetivos gerais, específicos e metas** para a transformação digital da IFES, alinhados com a Estratégia Federal de Governo Digital (EFGD) e as necessidades da IFES. As metas devem ser **claras e mensuráveis**.



04. Definição de Metas e Objetivos

Construa um plano de entregas alinhando à visão estratégica do Órgão com as diretrizes da EFGD. O plano deve conter as **iniciativas de transformação digital com prazos e responsáveis**.



05. Elaboração do Plano de Entregas

Identifique potenciais riscos que possam impactar a execução do Plano de Transformação Digital. Desenvolva **estratégias de mitigação para cada risco** identificado.



06. Identificação de Riscos

Crie um plano de comunicação que detalhe **como e quando os stakeholders serão informados** sobre o progresso e os resultados. Utilize diversos canais de comunicação, como e-mails, reuniões e relatórios periódicos.



07. Plano de Comunicação

Selecione e planeje treinamentos para a equipe envolvida. Incentive a participação em **workshops, cursos e outras iniciativas de capacitação** em Transformação Digital (ex. cursos ENAP e oficinas SGD).



08. Capacitação e Treinamento



09. Validação da Minuta

Envie o PTD para o E-mail da Área de Relacionamento para coleta das assinaturas do MGI junto ao PTD da entidade. Estabeleça uma **dinâmica de acompanhamento interna contínua** para monitorar a execução das ações. Informe à SGD quanto ao andamento das ações pactuadas.

Envie para Área de Relacionamento a Minuta para análise pelo E-mail: governodigital@gestao.gov.br. Receba a devolutiva da Minuta, atualize e providencie a assinatura pelo(a) Reitor(a) da Universidade.



10. Pactuação e Acompanhamento