

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.

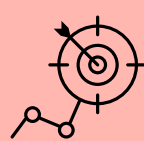
Serviços e Melhorias



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 IFES. 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



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.

09.

Validação da Minuta



Envie 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.

10.

Pactuação e Acompanhamento

