

ORIENTAÇÕES PARA A INSCRIÇÃO E ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO DO PROJETO

** Recomenda-se a leitura deste documento antes de iniciar a inscrição do projeto no sistema.*

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO



Prêmio de Inovação do GDF

Autenticação

Informe seu CPF e senha para acessar o sistema

CPF

Senha

[Entrar](#)

[Ou clique aqui para se cadastrar](#)

[Esqueceu sua senha?](#)

Secretaria de Planejamento,
Orçamento e Gestão

GOVERNO DE
BRASILIA

AUTENTICAÇÃO: Momento em que você se identifica para poder acessar o sistema.

CPF: O primeiro passo é digitar o número do teu CPF. Se for a primeira vez, o sistema não irá reconhecer.

Você deverá, então, acessar a opção “Clique aqui para se cadastrar”. Ao assim proceder, o sistema abrirá a tela a seguir:

Inscrição

Cadastrar participante

CPF
Seu CPF será validado no SIGRH. Favor inserir um CPF válido.

Email

Telefone

Telefone celular

É preciso informar o nº de CPF, novamente, além dos demais dados solicitados. Ao final clicar o botão “Cadastrar”.

Tão logo você faça isso, o sistema irá te localizar no Sistema Único de Recursos Humanos – SIGRH e enviará, automaticamente, uma senha para o endereço de email informado.

Acesse o endereço de email que você informou e copie a senha.

Em seguida retorne à tela de “Autenticação” e recomece o processo, informando o CPF e a senha que você recebeu.

Feito isso, a tela “Seja Bem Vindo” se abrirá e você identificará seu nome no topo da página, conforme abaixo. Você poderá trocar a senha clicando o botão que está localizado ao lado do teu nome.



Prêmio de Inovação do GDF

INOVA
BRASÍLIA

SEU NOME   Sair










Seja bem-vindo!

Aqui você poderá inscrever seus projetos para concorrer ao prêmio do Inova Brasília, bem como consultar suas inscrições já cadastrados.

Em seguida basta você acessar o botão “Faça aqui sua inscrição”

O sistema irá te reconhecer e permitirá a inscrição do projeto.

Inscrição

Título do projeto	<input type="text" value="Projeto de Inovação"/>
Categoria	<input type="text" value="Selecione a categoria"/>
Órgão	<input type="text" value="Selecione o órgão"/>
Resumo	<p>Normal B I U         </p> <p><i>Digite o resumo do projeto.</i></p>

TÍTULO DO PROJETO: nome do projeto que o identifique adequadamente.

CATEGORIA: selecione a categoria do Prêmio InovaBrasília na qual o trabalho concorre, dentre as possibilidades listadas no respectivo campo.

ÓRGÃO: selecione o órgão ou a unidade responsável pela inscrição do projeto, dentre os relacionados no respectivo campo.

Observação:

- Caso o projeto estabeleça parcerias com organizações de diversas naturezas da sociedade civil, a inscrição deve ser feita, necessariamente, pela organização pública responsável pelo projeto;
- Caso haja parcerias entre diversas organizações públicas, cabe à equipe responsável pela coordenação do projeto a escolha do parceiro que irá representar o trabalho junto ao Prêmio InovaBrasília.

RESUMO: Nesse campo devem ser informados, de forma resumida:

1. Justificativa para a execução do projeto;
2. Objetivo geral do projeto;
3. Soluções adotadas;
4. Resultados alcançados.

Observação:

- As descrições contidas no resumo do trabalho serão detalhadas nas sessões que se seguem. Por isso, é importante que o texto do resumo seja capaz de sintetizar as informações.

★ Coordenador do projeto

CPF 000.000.000-00

Telefone 3456-6543

Email conta@provedor.com.br

COORDENADOR DO PROJETO: indique no campo específico o CPF do servidor responsável pela coordenação do projeto. Lembrando que esse servidor deve ser integrante da equipe do projeto.

O primeiro campo a ser preenchido é o do CPF. Serão automaticamente carregados na página o nome, a matrícula e o órgão de lotação do servidor. Em seguida, o servidor deverá preencher os campos de telefone e e-mail, preferencialmente institucionais.

👤 Equipe do projeto

CPF 000.000.000-00

Telefone 3456-6543

Email conta@provedor.com.br

- 1 servidor +

EQUIPE DO PROJETO: campo destinado ao preenchimento de até 7 nomes de servidores que compõem a equipe responsável pela gestão do projeto.

O primeiro campo a ser preenchido é o do CPF. Serão automaticamente carregados na página o nome, a matrícula e o órgão de lotação do servidor. Em seguida, o servidor deverá preencher os campos de telefone e e-mail, preferencialmente institucionais.

Para informar o próximo servidor integrante da equipe do projeto basta acessar o botão “+” para que um novo campo surja na página, para ser preenchido da mesma forma.

Período do projeto

Data de início	<input type="text" value="01/01/2000"/>
Data de término	<input type="text" value="01/01/2000"/>

PERÍODO DO PROJETO: preencher a data de início de execução do projeto. Nos termos do item 3.15 do Edital do Ciclo 2017, essa data não poderá ser anterior a 01 de janeiro de 2015. A data de término poderá ficar em branco caso não se tenha concluído a execução do projeto.

Observação:

- A data de início deve referir-se ao momento em que a implantação do projeto teve início na prática (não se tendo certeza quanto ao dia, inserir no campo “dia” o dia 01).
- A data de início da implantação do projeto deverá ser comprovada por meio de evidências objetivas, caso sejam solicitadas pela Comissão de Coordenação do Prêmio InovaBrasília ou pela Banca Examinadora.

DOCUMENTO DO PROJETO

1. Sempre que possível, apresentar no Documento do Projeto, dados quantitativos e análises qualitativas.
2. Todas as informações fornecidas no Documento do Projeto são de inteira responsabilidade da equipe concorrente e deverão ser comprovadas por meio de evidências objetivas no processo de avaliação.

Documento do projeto

Problemas	<input type="text" value="Normal"/> B I U
<i>Identificacao e dimensionamento do problema enfrentado.</i>	

PROBLEMAS: Identificação e dimensionamento do problema enfrentado. Descrever a situação anterior à intervenção, enfatizando a oportunidade percebida ou o problema encontrado. Identificar os fatores que impulsionaram o desenvolvimento do projeto e descrever como foram diagnosticadas as necessidades que justificaram a implantação do projeto.

Objetivos	Normal ↕ B <i>I</i> <u>U</u> ☰ ☷ ☹ ☺ ☻ ☼ ☽ ☿
<i>Digite aqui...</i>	

OBJETIVOS: Identificar claramente os objetivos do projeto. Importante relacionar primeiramente o objetivo geral e em seguida os específicos, que precisam estar devidamente relacionados aos problemas e aos diagnósticos descritos no item anterior.

Relevância do problema	Normal ↕ B <i>I</i> <u>U</u> ☰ ☷ ☹ ☺ ☻ ☼ ☽ ☿
<i>Relevancia do Problema e importancia do projeto.</i>	

RELEVÂNCIA DO PROBLEMA: Caracterizar as consequências do problema identificado, no sentido de informar que prejuízos foram causados ao ambiente de trabalho, aos processos de trabalho, ou à qualidade dos serviços prestados.

Metodologia adotada	Normal ↕ B <i>I</i> <u>U</u> ☰ ☷ ☹ ☺ ☻ ☼ ☽ ☿
<i>Metodologia adotada para reverter a situacao anterior</i>	

METODOLOGIA ADOTADA: Descrever a solução adotada para reverter a situação anterior, especificando a metodologia e as respectivas técnicas utilizadas para a implantação do projeto. Deve ser mencionado neste campo, de maneira resumida, se foi firmada parcerias com outros órgãos/instituições, públicos ou privados, pessoal voluntário, entre outras formas de parceria. Mencionar o quantitativo de pessoal necessário à execução do projeto, os recursos materiais e financeiros. O detalhamento dessas informações deverá ser efetuado nos respectivos campos a seguir.

Parcerias firmadas	Normal ↕ B <i>I</i> <u>U</u> ☰ ☷ ☹ ☺ ☻ ☼ ☽ ☿
<i>Digite aqui...</i>	

Parcerias Firmadas: Identificar os parceiros, do setor público ou privado, com os quais se estabeleceu parcerias para o desenvolvimento do trabalho, bem como as pessoas envolvidas no projeto, que não fazem parte do serviço público. Fazer a distinção entre cada grupo, justificar a importância e demonstrar a efetividade dessas relações para o alcance dos objetivos do projeto.

Observações:

- Considera-se “parceiro” a pessoa física ou jurídica com quem se estabelece uma relação de colaboração (formal ou informal) com vistas à realização de um objetivo comum às partes;
- Poderão ser indicadas pessoas físicas que atuem como “parceiros” da iniciativa, especialmente, por meio de trabalho voluntário.

Pessoal envolvido	Normal B <i>I</i> <u>U</u> ☰ ☷ ☹ ☺ ☻ ☼ ☽ ☿ ✖
<i>Digite aqui...</i>	

Pessoal Envolvido: Informar os recursos humanos envolvidos na execução do projeto em termos de setor, unidade ou órgãos. O importante não é mencionar nomes de pessoas, mas o quantitativo de pessoas mobilizadas para execução das ações ou etapas do projeto. Caso haja necessidade de pessoal com habilitação, conhecimentos ou atitudes diferenciadas, mencionar, informando inclusive as competências pessoais ou profissionais mais importantes para o sucesso do projeto.


Recursos utilizados	Normal B <i>I</i> <u>U</u> ☰ ☷ ☹ ☺ ☻ ☼ ☽ ☿ ✖
<i>Recursos Materiais e Financeiros Utilizados para Execução do Projeto.</i>	

Recursos Utilizados: Informar os recursos materiais e financeiros utilizados para a execução do projeto. Descrever móveis, equipamentos e materiais diversos necessários, inclusive, se isso for importante, as quantidades necessárias. Informar o investimento necessário ao desenvolvimento de atividades específicas (pessoas contratadas, recursos financeiros, materiais, tecnológicos, etc).


Sustentabilidade	Normal B <i>I</i> <u>U</u> ☰ ☷ ☹ ☺ ☻ ☼ ☽ ☿ ✖
<i>Digite aqui...</i>	

Sustentabilidade: Demonstrar como “as coisas” ficarão, por exemplo, um ano após a execução do projeto. O que precisa ser feito para que as melhorias permaneçam após a conclusão do projeto. Informe se tudo o que for empreendido vai gerar melhorias duradouras. As pessoas continuarão envolvidas ou simplesmente ficará tudo abandonado? Relatar as práticas adotadas, no contexto do projeto, que caracterizem a preocupação com o uso adequado e responsável dos recursos


naturais, de modo a suprir as demandas atuais, sem comprometer a necessidade das gerações futuras.

Obstáculos	Normal 
<i>Obstáculos Encontrados para Execução do Projeto.</i>	

OBSTÁCULOS: Informar as dificuldades encontradas para a implantação do projeto, evitando mencionar nomes de pessoas ou setores de trabalho específicos. Mencionar sobre a relevância do obstáculo para a execução do projeto ou desmotivação da equipe.

Soluções adotadas	Normal 
<i>Soluções adotadas para a superação dos obstáculos.</i>	

SOLUÇÕES ADOTADAS: Informar quais soluções foram adotadas para a superação das dificuldades e obstáculos identificados durante a execução do projeto. Mencionar se os custos financeiros, materiais ou humanos, porventura mobilizados, destinaram-se à superação dos obstáculos.








Resultados alcançados	Normal 
<i>Digite aqui...</i>	

RESULTADOS ALCANÇADOS: Informar os resultados alcançados pelo projeto, demonstrando sua capacidade de atingir os objetivos propostos. Explicar o método utilizado para mensurar e avaliar os resultados, apresentando seus indicadores.







Relação custo-benefício	Normal 
<i>Digite aqui...</i>	

RELAÇÃO CUSTO-BENEFÍCIO: Quantificar os custos diretos envolvidos em termos de pessoal e materiais necessários ao projeto, bem como os benefícios aos servidores, gestão pública ou a comunidade beneficiada. Importante mencionar o quantitativo de pessoas beneficiadas, os problemas solucionados, as vantagens







alcançadas em termos de economia de tempo, ou alguma outra vantagem decorrente da execução do projeto.

Aprendizagem	Normal  B <i>I</i> <u>U</u>      
	<i>Digite aqui...</i>







APRENDIZAGEM: Identificar e descrever os principais conhecimentos adquiridos com o desenvolvimento do projeto, fazendo referência aos fatores que asseguraram o sucesso, as possibilidades reais de implantação em outros órgãos e as perspectivas futuras. O detalhamento destes temas deverá ser efetuado nos campos a seguir.

Fatores de sucesso	Normal  B <i>I</i> <u>U</u>     
	<i>Digite aqui...</i>

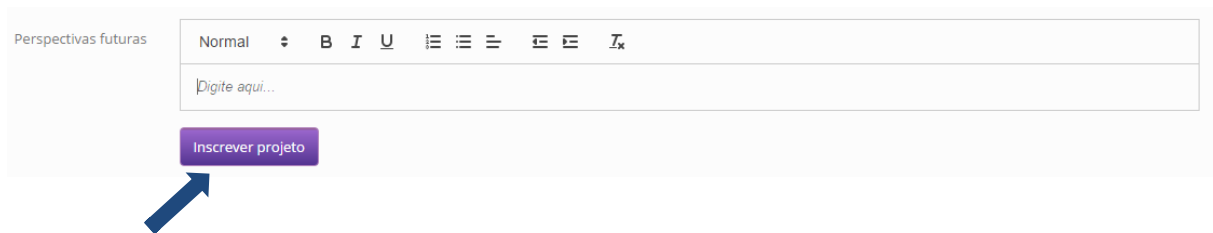
Fatores de Sucesso: Detalhar quais os fatores que foram fundamentais para o sucesso do projeto (pessoas, materiais, equipamentos, parcerias, apoio institucional e etc.).

Possibilidade de multiplicação	Normal  B <i>I</i> <u>U</u>     
	<i>Digite aqui...</i>






Possibilidade de Multiplicação: Detalhar a possibilidade de multiplicação da iniciativa, de replicação das práticas de gestão adotadas e de disseminação dos conceitos utilizados na concepção do trabalho para outras organizações, setores ou sistemas de trabalho.

Perspectivas futuras	Normal  B <i>I</i> <u>U</u>     
	<i>Digite aqui...</i>

Perspectivas Futuras: Detalhar novas oportunidades de ação e de aprimoramento da iniciativa, vislumbradas a partir do desenvolvimento do projeto. Relatar as principais sugestões da equipe para quem for desenvolver um projeto semelhante.



Perspectivas futuras

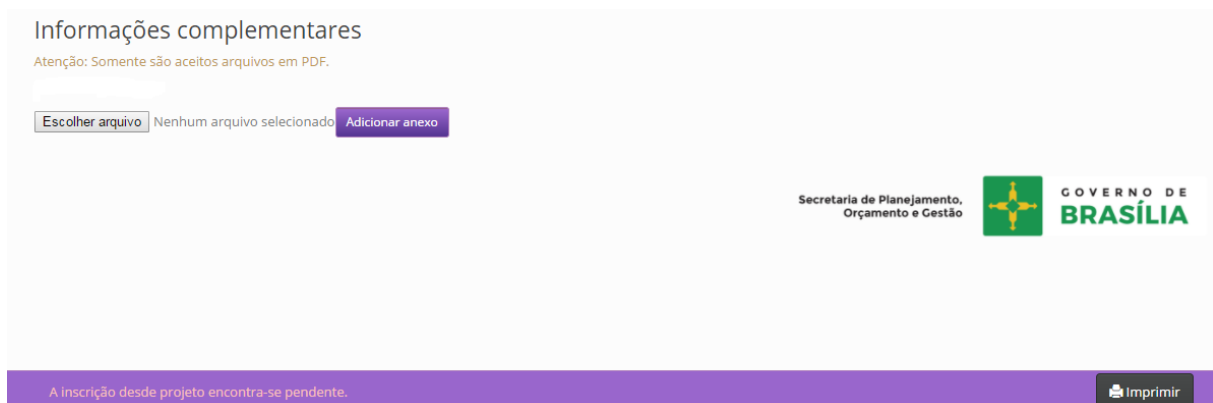
Normal **B** *I* U     

Digite aqui...

Inscrever projeto

INSCREVER PROJETO: Após o preenchimento de todos os campos é preciso acionar o botão “Inscrever Projeto”.

Ao assim proceder, o sistema irá armazenar todas as informações lançadas. Se algum campo não estiver preenchido, uma mensagem de erro irá surgir informando essa situação. Uma vez que tudo estiver devidamente preenchido e não havendo mensagem de erro, uma nova tela será carregada, apresentando tudo o que foi inserido no Formulário de Inscrição e Documento do Projeto.



Informações complementares

Atenção: Somente são aceitos arquivos em PDF.

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Adicionar anexo

Secretaria de Planejamento,
Orçamento e Gestão

GOVERNO DE
BRASILIA

A inscrição desde projeto encontra-se pendente.

Imprimir

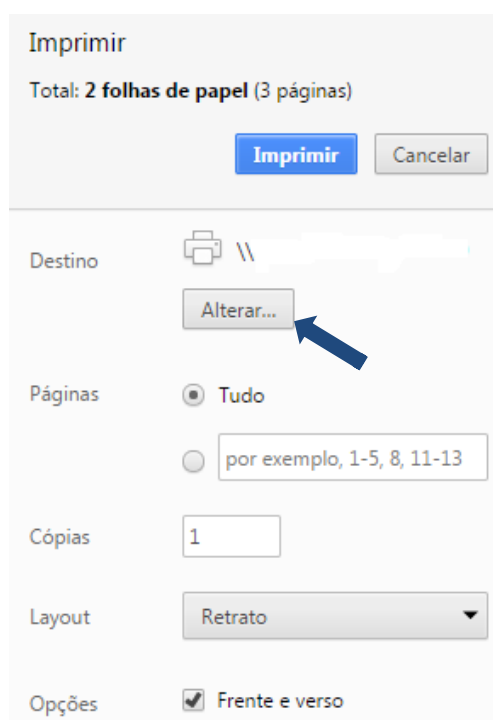
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Caso haja necessidade de serem acrescentados elementos como: gráficos, tabelas, figuras e fotos, esses não poderão ser inseridos no Documento do Projeto. Para isso foi criado um campo específico, onde o responsável pela inscrição do projeto poderá, acionando o botão “escolher arquivo” e inserir. Importante esclarecer que apenas documentos em formato pdf poderão ser inseridos. Dessa forma, é preciso que gráficos, figuras, fotos, tabelas ou outros elementos sejam primeiramente convertidos em “arquivo pdf”.

Uma vez identificado o arquivo em formato pdf, este deverá ser inserido mediante o clicar do botão “adicionar anexo”. **ATENÇÃO:** Uma vez inserido o arquivo pdf, não há como excluí-lo. Assim, é importante que a pessoa que estiver inscrevendo o projeto fique atenta para não inserir documento que não tenha pertinência com o projeto.

Todos os elementos apresentados no “anexo” deverão ser devidamente identificados com títulos e legendas, informando a que campo do documento do projeto está relacionado, se necessário, inserindo informações como: datas, local, fonte, entre outras que possam caracterizar e vincular o elemento inserido ao conteúdo do projeto. Se forem anexados gráficos, tabelas, figuras ou fotos, esses deverão estar informados no corpo do documento do projeto, de forma a estarem contextualizados com o que for escrito.



IMPRIMIR: Abaixo do campo destinado às informações complementares, no final da página, existe a opção “imprimir”. É fundamental clicar nesse botão para que possa ser habilitada a opção de impressão ou a opção “salvar como pdf”, quando acionar o botão “alterar”.



Escolhida uma ou outra opção, o sistema informará automaticamente, a data da inscrição e um número de protocolo. Essas informações irão aparecer na parte superior do documento, conforme abaixo. É importante guardar essa informação, pois é a comprovação de que a inscrição foi efetuada.

2017-6-7

[Inova Brasília] projeto x



es complementares foram atualizadas. Seu projeto agora poderá ser aprovado.

Secretaria de Planejamento,
Orçamento e Gestão



**GOVERNO DE
BRASILIA**

projeto x

Inscrição - 7 de Junho de 2017
Protocolo - 20170607082400902

