

PLANO DE PROJETO

PROJETO: Ouvindo os egressos e empregadores

Data:	09.04.2018
ID do Documento:	02/2018
Versão:	2.0
Anexos:	
I	
II	
III	

Elaborado por:

Lunna Chaves Costa
Núcleo de Relações com o Mundo do Trabalho e Educação
Profissional, Técnica e Tecnológica

Data

Aprovado por:

Kleber Carvalho Santos – Diretor de Extensão

Data

Aprovado por:

Maria Araci Magalhães – Pró-Reitora de Extensão

Data

CONTROLE DE ALTERAÇÕES

Data	Versão	Responsável	Descrição
09.04.2018	1.0	Lunna Chaves Costa	Novo Documento

ÍNDICE

1. Objetivo.....	4
2. Justificativa.....	4
3. Escopo Geral do Projeto.....	5
3.1. Premissas.....	5
3.2. Restrições.....	6
3.3 Estrutura Analítica do Projeto (EAP).....	6
3.3.1. Detalhamento da EAP.....	7
3.3 Cronograma de entregas do Projeto.....	18
4. Siglas e abreviaturas.....	20
5. Papéis e Responsabilidades.....	21
6. Matriz de Contatos.....	22
7. Cronograma.....	23
8. Marcos de Controle.....	25
9. Mapeamento de Riscos e as respostas planejadas.....	25
10. Cronograma Físico Financeiro.....	26
11. Aprovação.....	26
12. Histórico.....	17
13. Resultados Esperados.....	

1. Objetivo

Realizar fase do acompanhamento do Egresso do Campus, por meio de aplicações de questionários eletrônicos aos pré-egressos, egressos e o mundo do trabalho.

2. Justificativa

A primeira motivação para realização do acompanhamento dos egressos do IFNMG, pela Extensão, é a responsabilidade institucional PROEX, em realizar a mediação, recolher e disponibilizar informações para identificar as experiências profissionais que configuram as trajetórias deste público. Sobretudo, investigar como eles estão inseridos no mundo do trabalho e quais as práticas educativas relevantes para a formação deles como profissionais. Também justifica a realização do projeto a necessidade de avaliar a situação dos egressos no mundo do trabalho, contribuindo para o planejamento, definição e retroalimentação das políticas educacionais do IFNMG, em nível mais específico, podendo contribuir para uma redefinição didática, curricular e avaliativa do Plano de Curso.

3. Escopo Geral do Projeto

A primeira Etapa do projeto é a sensibilização e a formação de cadastro do pré-egresso. Os vínculos com os egressos devem ser conquistados e conservados de forma estratégica pela PROEX. Por conta disso, o relacionamento com este público deve ser estabelecido antes da efetiva saída dos mesmos do IFNMG. Assim, o primeiro passo a ser realizado pelos responsáveis pelo acompanhamento de egressos é compreender todo o fluxo de trabalho.

Para tanto, torna-se necessária a capacitação dos executores do projeto nas possíveis formas de aproximação, abordagem e a consequente aplicação dos diversos instrumentos de recolha de dados. Compreendendo a metodologia de recolha de informações, os Coordenadores do projeto selecionam os bolsistas, tendo em mente o perfil desejado para seleção. Dessa forma, o Coordenador replica a metodologia absorvida em sua capacitação estendendo à sua equipe. com a equipe preparada e compreendendo plenamente a meta, inicia-se a jornada de acompanhamento de egressos.

Para efetividade dessa atividade, é imperioso fazer a sensibilização dos pré-egressos no sentido de demonstrar a importância e relevância desses responderem o questionário de egressos, quando da saída da Instituição. De posse dos dados, é elaborado o cadastro de vinculação de pré-egressos, por turma, e em um só momento, utilizando-se da estrutura de laboratórios de informática. Esses cadastros subsidiarão a construção do Banco de Dados – Pré-Egresso 2018. Os dados extraídos permitem a emissão do relatório de pré-egressos. Os dados extraídos deverão ser publicados na página da Extensão, especificamente no Portal do Egressos e emitido o comunicado à comunidade acadêmica escolar de disponibilização dos dados.

A segunda etapa é o recolhimento de informações com os empregadores tendo como instrumento o questionário do mundo do trabalho. Essa etapa inicia-se com a identificação, no município, das empresas/instituições que tenham ex-discentes trabalhando nas mesmas, e/ou identificação quando com o próprio pré-egresso na aplicação do questionário onde os mesmos trabalham. Se o município for considerado de pequeno porte, pode-se adotar a visita aleatória às empresas maiores instaladas no município.

É relevante fazer contato prévio com o gestor da empresa no sentido de agendar o horário da entrevista. Também é importante avisar o empregador que o preenchimento do questionário não consome mais do que 10 (dez) minutos em média. Os dados extraídos permitem a emissão do relatório do mundo do trabalho. Os dados extraídos deverão ser publicados na página de extensão, especificamente no Portal do Egresso, e emitido o comunicado à comunidade acadêmica escolar sobre a disponibilização dos dados.

A terceira fase é o acompanhamento de egresso e inicia-se com a revisita ao cadastro de pré-egresso do ano anterior e a utilização do banco de dados da mesma para o encaminhamento dos questionários de egressos. Sendo esta uma fase bastante delicada, sob o ponto de vista do efetivo preenchimento dos questionários, torna-se necessário persistir e perseverar de forma a atingir a meta. Os dados extraídos permitem a emissão do Relatório do Egresso. Os dados extraídos deverão ser publicados na página de extensão, especificamente no Portal do Egresso, e emitido o comunicado à comunidade acadêmica escolar sobre a disponibilização dos dados.

Cumpridas as três etapas, elabora-se o relatório final e o encaminha com todo o material produzido de filmagens e fotografias.

3.1. Premissas

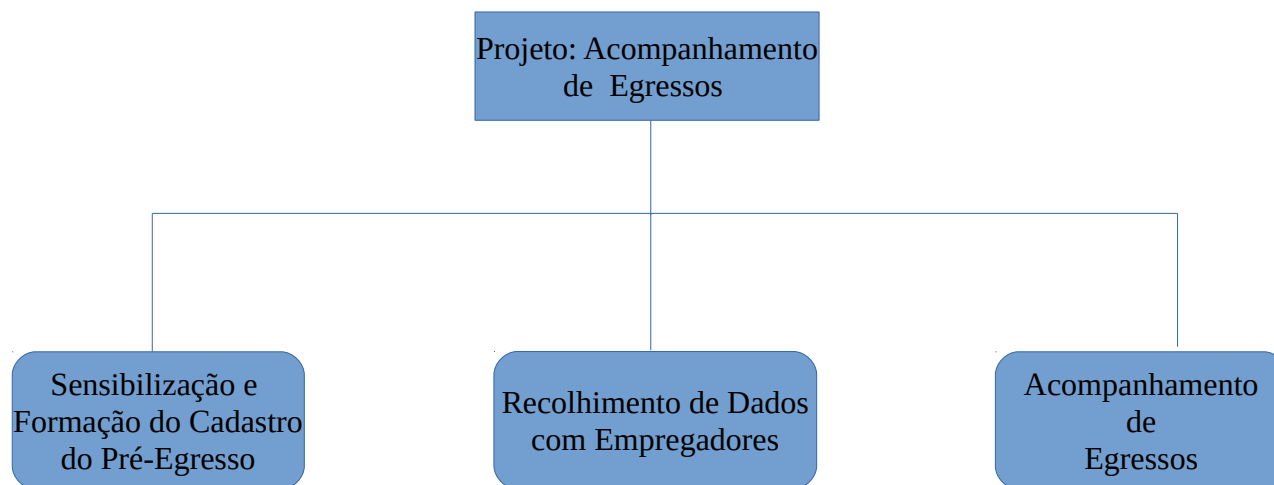
Para que o acompanhamento de egresso seja identificado como de sucesso, é necessária a compreensão, das partes envolvidas, que esta ação é um processo contínuo e nunca um fim em si mesmo, por conta da necessidade de realimentação do sistema, para atendimento da premissa central desta prática de fornecer aos seus usuários informações sempre atuais.

3.2. Restrições

O projeto não prevê, com a sua execução, atingir egressos não identificados na etapa de pré-egressos.

3.3 Estrutura Analítica do Projeto (EAP)

A Estrutura Analítica do Projeto Acompanhamento de Egressos será representada pela Figura abaixo apresentada:



3.3.1. Detalhamento da EAP

Figura 1: EAP do Projeto com as atividades a serem realizadas em cada fase do projeto com seus responsáveis

	Atividade	Responsável
1.1.	SENSIBILIZAÇÃO E FORMAÇÃO DO CADASTRO DO PRÉ-EGRESSO	
1.1.1.	Capacitar os coordenadores para a realizar as aplicações dos questionários de pré-egressos, egressos e mundo do trabalho.	Núcleo de Relações com o Mundo do Trabalho e da Educação Profissional, Técnica e Tecnológica do IFNMG
1.1.2.	Selecionar os bolsistas para o Projeto.	Coordenador do Projeto no <i>Campus</i>
1.1.3.	Capacitar os bolsistas para aplicar os questionários aos pré-egressos e conduzir o processo de prospecção identificando os discentes que encontram-se no último semestre/ano do curso.	Coordenador do Projeto no <i>Campus</i>
1.1.4.	Sensibilizar os Pré-egressos sobre a importância e relevância desses, quando da saída da Instituição, responderem o questionário de egressos.	Coordenador do Projeto no <i>Campus</i>
1.1.5.	Produzir o cadastro de vinculação de pré-egressos, por turma, e em um só momento, utilizando-se da estrutura de laboratórios de informática	Bolsistas
1.1.6	Providenciar a elaboração do banco de dados de pré-egresso relativo ao ano de 2018.	Bolsistas
1.1.7	Elaborar os gráficos e ou quadros relativos aos dados contidos nos questionários	Núcleo de Relações com o Mundo do Trabalho e da Educação Profissional, Técnica e Tecnológica do IFNMG

1.1.8	Publicar na página da Extensão – portal egressos os gráficos e ou quadros relativos aos dados extraídos dos questionários, dando ciência às partes interessadas.	Núcleo de Relações com o Mundo do Trabalho e da Educação Profissional, Técnica e Tecnológica do IFNMG
1.2.	RECOLHA DE DADOS COM EMPREGADORES	
1.2.1	Identificar, no município, empresas/instituições que tenham ex-discentes trabalhando na mesma, e/ou identifica quando da aplicação do questionário pré-egresso, onde os mesmos trabalham.	Bolsistas
1.2.2	Realizar visitas as empresas/instituições, objetivando a sensibilização o preenchimento do questionário do mundo do trabalho, pelos gestores.	Bolsistas
1.2.3	Elaborar os gráficos e ou quadros relativos aos dados contidos nos questionários	Núcleo de Relações com o Mundo do Trabalho e da Educação Profissional, Técnica e Tecnológica do IFNMG
1.2.4	Publicar na página da Extensão – portal egressos os gráficos e ou quadros relativos aos dados extraídos dos questionários, dando ciência às partes interessadas	Núcleo de Relações com o Mundo do Trabalho e da Educação Profissional, Técnica e Tecnológica do IFNMG
1.3.	ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS	
1.3.1.	Enviar os questionários de egressos, a partir do cadastro de egressos, gerados pelos Campus.	Bolsistas
1.3.2.	Estimular o preenchimento dos questionários de egressos enviados	Bolsistas
1.3.3.	Elaborar os gráficos e ou quadros relativos aos dados contidos nos questionários	Núcleo de Relações com o Mundo do Trabalho e da Educação Profissional, Técnica e Tecnológica do IFNMG
1.3.4	Publicar na página da Extensão – portal egressos os gráficos e ou quadros relativos aos dados extraídos dos questionários, dando ciência às partes interessadas.	Núcleo de Relações com o Mundo do Trabalho e da Educação Profissional, Técnica e Tecnológica do IFNMG
1.3.5	Elaborar o Relatório Final do Projeto.(Juntar fotos e filmagens)	Coordenador do Projeto

3.3 Cronograma de entregas do Projeto

Item	ENTREGAS/PRODUTOS	Prazo	Responsável	Status
1.	Relatório e Gráficos Pré-Egresso		Núcleo de Relações com o Mundo do Trabalho e da Educação Profissional, Técnica e Tecnológica do IFNMG	
2.	Relatório e Gráficos Mundo do Trabalho		Núcleo de Relações com o Mundo do Trabalho e da Educação Profissional, Técnica e Tecnológica do IFNMG	
3.	Relatório e Gráficos Egressos		Núcleo de Relações com o Mundo do Trabalho e da Educação Profissional, Técnica e Tecnológica do IFNMG	

4. Siglas e abreviaturas

IFNMG	Instituto Federal do Norte de Minas Gerais

5. Papéis e Responsabilidades

Pró-Reitor de Extensão	Aprovar o projeto. Aprovar os relatórios. Aprovar as entregas.
Diretor de Extensão	Aprovar o projeto. Aprovar os relatórios. Aprovar as entregas.
Coordenador do Projeto	Tem a responsabilidade de realizar o planejamento, direção, liderança, controle e organização do desenvolvimento e implementação do projeto.
Bolsistas	Realizar as tarefas imputadas aos mesmos
Núcleo de Relações com o Mundo do Trabalho e da Educação Profissional, Técnica e Tecnológica do IFNMG	Responsabilizar pela entrega dos produtos nos prazos determinados

6. Matriz de Contatos

Papel	Campus	Responsáveis	e-mail
Pró-Reitora de Extensão	Reitoria	Maria Araci Magalhães	araci.magalhaes@ifnmg.edu.br
Diretor de Extensão	Reitoria	Kleber C. Santos	kleber.santos@ifnmg.edu.br
Coordenação de Comunicação	Reitoria	Bráulio Quirino Siffert Gustavo Henrich E. Vieira Andréia Pereira da Silva Marcos Aurélio de Almeida e Maia	braulio.siffert@ifnmg.edu.br gustavo.vieira@ifnmg.edu.br andrea.silva@ifnmg.edu.br marcos.maia@ifnmg.edu.br
Coordenador de Projeto	Reitoria	Lunna Chaves Costa	lunna.chaves@ifnmg.edu.br
	Reitora	Fernando Antonio Thomé Andrade	fernando.thome@ifnmg.edu.br
	Reitoria	Angela Oliva	angela.gama@ifnmg.edu.br
	Reitoria	Admilson Eustaquio Prates	admilson.prates@ifnmg.edu.br
	Reitoria	Wadingthon Veloso	wadingthon.veloso@ifnmg.edu.br
Diretor/Coordenador de Extensão dos Campi	Almenara	Joaquim Neto de Souza Santos	joaquim.santos@ifnmg.edu.br
	Araçuaí	Sejana Artiga Ros	sejana.ros@ifnmg.edu.br
	Arinos	Josue Reis Batista Junior	josue.junior@ifnmg.edu.br
	Diamantina	Paulo Lemos	paulo.lemos@ifnmg.edu.br
	Janaúba	Fernando Nunes dos Santos	fernando.nunes@ifnmg.edu.br
	Januária	Eduardo Nascimento	eduardo.nascimento@ifnmg.edu.br
	Montes Claros	Mario Sergio Silveira	mario.sergio@ifnmg.edu.br
	Pirapora	Alessandro Carneiro Ribeiro	alessandro.ribeiro@ifnmg.edu.br
	Porteirinha	Graziela Ferreira da Sila	graziela.silva@ifnmg.edu.br
	Salinas	Romildo Lopes de Oliveira	romildo.oliveira@ifnmg.edu.br
	Teófilo Otoni	Maira Queiroz Rezende	maira.rezende@ifnmg.edu.br

7. Cronograma

ID	Atividades	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1.	SENSIBILIZAÇÃO E FORMAÇÃO DO CADASTRO DO PRÉ-EGRESSO										
1.1.	Capacitar os coordenadores para a realizar as aplicações dos questionários de pré-egressos, egressos e mundo do trabalho.										
1.1.1.	Selecionar os bolsistas para o Projeto.										
1.1.2	Capacitar os bolsistas para aplicar os questionários aos pré-egressos e conduzir o processo de prospecção identificando os discentes que encontram-se no último semestre/ano do curso.										
1.1.3.	Sensibilizar os Pré-egressos sobre a importância e relevância desses, quando da saída da Instituição, responderem o questionário de egressos.										
1.1.4.	Produzir o cadastro de vinculação de pré-egressos, por turma, e em um só momento, utilizando-se da estrutura de laboratórios de informática										
1.1.5.	Providenciar a elaboração do banco de dados de pré-egresso relativo ao ano de 2018.										
1.1.6.	Elaborar os gráficos e ou quadros relativos aos dados contidos nos questionários										
1.1.7.	Publicar na página da Extensão – portal egressos os gráficos e ou quadros relativos aos dados extraídos dos questionários, dando ciência às partes interessadas.										
1.2.	RECOLHIMENTO DE DADOS COM EMPREGADORES										
1.2.1	Identificar, no município, empresas/instituições										

Projeto: Elaboração do Portfólio de Oportunidades do IFNMG

Versão: 1.0

Data efetiva: 15.02.2017

ID: 01/2017

8. Marcos de Controle

<i>Marcos</i>	<i>Data</i>
Kick off do Projeto	
Entrega do Projeto	

9. Mapeamento de Risco e a resposta planejada

<i>ID</i>	<i>Risco</i>	<i>Probabilidade</i>	<i>Impacto</i>	<i>Problema</i>	<i>Contra-medida previstas</i>
1	Recebimento de pequeno número de questionário respondidos por egressos	Alto	Alto	Dificuldade em realizar a entrega: Relatório e Gráficos de Egressos	Realizar a sensibilização de forma efetiva e persistir na comunicação com os egressos.

10. Cronograma Físico Financeiro

Fases e atividades	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	10º mês
Não houve custos atinentes a materi-									

11. Aprovação

Cargo	Nome	Assinatura	Data
Pró-Reitora de Extensão	Maria Araci Magalhães		
Diretor de Extensão	Kleber C. Santos		

12. Resultados Esperados

Espera-se produzir informações suficientes para verificar se os formandos estão atendendo o mercado de trabalho e satisfeito com o seu perfil de formação.

12. Histórico

Todas as evoluções do projeto deverão ser registradas, para controle de alterações.

Data	Versão	Descrição	Autor	Revisor
	1.0	Elaboração inicial do documento	Lunna Chaves Costa	