



**MANUAL DE PROCEDIMENTO**

**MPR/SGP-015-R01**

---

**ATIVIDADES DE INOVAÇÃO NA ANAC**

---

10/2017

**REVISÕES**

<b>Revisão</b>	<b>Aprovação</b>	<b>Aprovado Por</b>	<b>Modificações da Última Versão</b>
R00	31/03/2017	SGP	Versão Original
R01	13/10/2017	SGP	1) Processo 'Desenvolver Ideias de Inovação' modificado.

## ÍNDICE

- 1) Disposições Preliminares, pág. 5.
  - 1.1) Introdução, pág. 5.
  - 1.2) Revogação, pág. 5.
  - 1.3) Fundamentação, pág. 5.
  - 1.4) Executores dos Processos, pág. 5.
  - 1.5) Elaboração e Revisão, pág. 5.
  - 1.6) Organização do Documento, pág. 6.
- 2) Definições, pág. 7.
  - 2.1) Expressão, pág. 7.
  - 2.2) Sigla, pág. 7.
- 3) Artefatos, Competências, Sistemas e Documentos Administrativos, pág. 8.
  - 3.1) Artefatos, pág. 8.
  - 3.2) Competências, pág. 8.
  - 3.3) Sistemas, pág. 8.
  - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 9.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 10.
- 5) Procedimentos, pág. 11.
  - 5.1) Desenvolver Ideias de Inovação, pág. 11.
- 6) Disposições Finais, pág. 15.

## **PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS**

### **GRUPOS ORGANIZACIONAIS**

#### **a) GDPE - Inovação**

- 1) Desenvolver Ideias de Inovação

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### 1.1 INTRODUÇÃO

De responsabilidade da Gerência de Desenvolvimento de Pessoas (GDPE/SGP), este Manual de Procedimento (MPR) contém detalhes sobre atividades de Inovação na ANAC.

O MPR estabelece, no âmbito da Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP, o seguinte processo de trabalho:

- a) Desenvolver Ideias de Inovação.

### 1.2 REVOGAÇÃO

Item não aplicável.

### 1.3 FUNDAMENTAÇÃO

Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, art. 31 e alterações posteriores

### 1.4 EXECUTORES DOS PROCESSOS

Os procedimentos contidos neste documento aplicam-se aos servidores integrantes das seguintes áreas organizacionais:

<b>Grupo Organizacional</b>	<b>Descrição</b>
GDPE - Inovação	Grupo de servidores com atribuições relacionadas às atividades de Inovação na Agência.

### 1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

O processo que resulta na aprovação ou alteração deste MPR é de responsabilidade da Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP. Em caso de sugestões de revisão, deve-se procurá-la para que sejam iniciadas as providências cabíveis.

Compete ao Superintendente de Gestão de Pessoas aprovar todas as revisões deste MPR.

## 1.6 ORGANIZAÇÃO DO DOCUMENTO

O capítulo 2 apresenta as principais definições utilizadas no âmbito deste MPR, e deve ser visto integralmente antes da leitura de capítulos posteriores.

O capítulo 3 apresenta as competências, os artefatos e os sistemas envolvidos na execução dos processos deste manual, em ordem relativamente cronológica.

O capítulo 4 apresenta os processos de trabalho. Para encontrar um processo específico, deve-se procurar sua respectiva página no índice contido no início do documento. Os processos estão ordenados em etapas. Cada etapa é contida em uma tabela, que possui em si todas as informações necessárias para sua realização. São elas, respectivamente:

- a) o título da etapa;
- b) a descrição da forma de execução da etapa;
- c) as competências necessárias para a execução da etapa;
- d) os artefatos necessários para a execução da etapa;
- e) os sistemas necessários para a execução da etapa (incluindo, bases de dados em forma de arquivo, se existente);
- f) os documentos e processos administrativos que precisam ser elaborados durante a execução da etapa;
- g) instruções para as próximas etapas; e
- h) as áreas ou grupos organizacionais responsáveis por executar a etapa.

O capítulo 5 apresenta as disposições finais do documento, que trata das ações a serem realizadas em casos não previstos.

Por último, é importante comunicar que este documento foi gerado automaticamente. São recuperados dados sobre as etapas e sua sequência, as definições, os grupos, as áreas organizacionais, os artefatos, as competências, os sistemas, entre outros, para os processos de trabalho aqui apresentados, de forma que alguma mecanicidade na apresentação das informações pode ser percebida. O documento sempre apresenta as informações mais atualizadas de nomes e siglas de grupos, áreas, artefatos, termos, sistemas e suas definições, conforme informação disponível na base de dados, independente da data de assinatura do documento. Informações sobre etapas, seu detalhamento, a sequência entre etapas, responsáveis pelas etapas, artefatos, competências e sistemas associados a etapas, assim como seus nomes e os nomes de seus processos têm suas definições idênticas à da data de assinatura do documento.

## 2. DEFINIÇÕES

As tabelas abaixo apresentam as definições necessárias para o entendimento deste Manual de Procedimento, separadas pelo tipo.

### 2.1 Expressão

<b>Definição</b>	<b>Significado</b>
Design Thinking	Abordagem baseada nos valores de empatia, colaboração e experimentação, utilizada para a identificação de problemas e o desenvolvimento de soluções, por meio da aplicação de diferentes técnicas e ferramentas, e de acordo com ciclos de divergência e convergência.
Gestão do Conhecimento	Processo para criação, captura, armazenamento, proteção, disseminação e uso do conhecimento importante para a organização. A Gestão do Conhecimento, por meio de suas práticas, objetiva organizar de forma estratégica os conhecimentos dos colaboradores.
Inovação	Desenvolvimento de novos produtos e processos que agreguem valor a um determinado usuário.

### 2.2 Sigla

<b>Definição</b>	<b>Significado</b>
ANAC	Agência Nacional de Aviação Civil
ESPRO	Escritório de Projetos, hoje representado pela GT-ESPRO - unidade estabelecida na Superintendência de Planejamento Institucional (SPI) com o objetivo exercer a competência descrita no art. 92, inciso XXVIII, do Regimento Interno visando promover o gerenciamento coordenado da carteira de projetos prioritários, alinhamento estratégico e suporte aos projetos prioritários.
GDPE	Gerência responsável pelo Desenvolvimento de Pessoas na ANAC, além de atividades de Gestão do Conhecimento.

### 3. ARTEFATOS, COMPETÊNCIAS, SISTEMAS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Abaixo se encontram as listas dos artefatos, competências, sistemas e documentos administrativos que o executor necessita consultar, preencher, analisar ou elaborar para executar os processos deste MPR. As etapas descritas no capítulo seguinte indicam onde usar cada um deles.

As competências devem ser adquiridas por meio de capacitação ou outros instrumentos e os artefatos se encontram no módulo "Artefatos" do sistema GFT - Gerenciador de Fluxos de Trabalho.

#### 3.1 ARTEFATOS

Não há artefatos descritos para a realização deste MPR.

#### 3.2 COMPETÊNCIAS

Para que os processos de trabalho contidos neste MPR possam ser realizados com qualidade e efetividade, é importante que as pessoas que venham a executá-los possuam um determinado conjunto de competências. No capítulo 5, as competências específicas que o executor de cada etapa de cada processo de trabalho deve possuir são apresentadas. A seguir, encontra-se uma lista geral das competências contidas em todos os processos de trabalho deste MPR e a indicação de qual área ou grupo organizacional as necessitam:

<b>Competência</b>	<b>Áreas e Grupos</b>
Define, de forma detalhada, o problema que será abordado em oficina de inovação.	GDPE - Inovação
Elabora projeto de ideia inovadora de acordo com a metodologia de projetos da ANAC.	GDPE - Inovação
Prepara, com atenção aos detalhes, oficina de ideação de acordo com a metodologia de Design Thinking.	GDPE - Inovação
Realiza oficina de inovação utilizando ferramentas de Design Thinking e técnicas de facilitação.	GDPE - Inovação

#### 3.3 SISTEMAS

Não há sistemas relacionados para a realização deste MPR.





### **3.4 DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTE MANUAL**

Não há documentos ou processos administrativos a serem elaborados neste MPR.

## **4. PROCEDIMENTOS REFERENCIADOS**

Procedimentos referenciados são processos de trabalho publicados em outro MPR que têm relação com os processos de trabalho publicados por este manual. Este MPR não possui nenhum processo de trabalho referenciado.

## 5. PROCEDIMENTOS

Este capítulo apresenta o processo de trabalho deste MPR. Ao final de cada etapa, encontram-se descritas as orientações necessárias à continuidade da execução do processo. A versão do presente MPR está disponível de forma mais conveniente em versão eletrônica, onde pode(m) ser obtido(s) o(s) artefato(s) e outras informações sobre o processo.

### 5.1 Desenvolver Ideias de Inovação

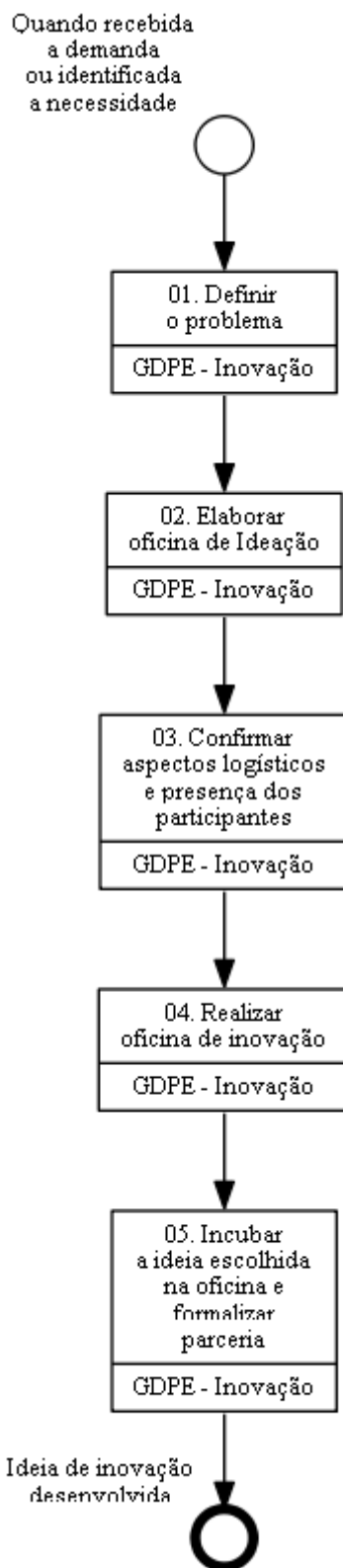
Consiste no desenvolvimento de ideias de inovação.

O processo contém, ao todo, 5 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Quando recebida a demanda ou identificada a necessidade", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Ideia de inovação desenvolvida".

O grupo envolvido na execução deste processo é: GDPE - Inovação.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Define, de forma detalhada, o problema que será abordado em oficina de inovação; (2) Elabora projeto de ideia inovadora de acordo com a metodologia de projetos da ANAC; (3) Prepara, com atenção aos detalhes, oficina de ideação de acordo com a metodologia de Design Thinking; (4) Realiza oficina de inovação utilizando ferramentas de Design Thinking e técnicas de facilitação.

Abaixo se encontra(m) a(s) etapa(s) a ser(em) realizada(s) na execução deste processo e o diagrama do fluxo.



## 01. Definir o problema

<b>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:</b> GDPE - Inovação.
<b>DETALHAMENTO:</b> A definição do problema será feita aplicando técnicas e ferramentas de Design Thinking, assim como pesquisas que forneçam dados que ajudem a contextualizar e dar subsídios à definição ou redefinição do problema.
<b>COMPETÊNCIAS:</b> - Define, de forma detalhada, o problema que será abordado em oficina de inovação.
<b>CONTINUIDADE:</b> deve-se seguir para a etapa "02. Elaborar oficina de Ideação".

## **02. Elaborar oficina de Ideação**

<b>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:</b> GDPE - Inovação.
<b>DETALHAMENTO:</b> A Oficina de Ideação exige a definição das ferramentas, tamanho do grupo participante e aspectos logísticos (local, período, data, equipamentos, etc.). Em seguida, é preciso encaminhar solicitação de realização do evento à ASCOM e à GTCA/SGP.
<b>COMPETÊNCIAS:</b> - Prepara, com atenção aos detalhes, oficina de ideação de acordo com a metodologia de Design Thinking.
<b>CONTINUIDADE:</b> deve-se seguir para a etapa "03. Confirmar aspectos logísticos e presença dos participantes".

## **03. Confirmar aspectos logísticos e presença dos participantes**

<b>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:</b> GDPE - Inovação.
<b>DETALHAMENTO:</b> Entrar em contato com a ASCOM e com a GTCA/SGP para confirmação de que o recurso logístico solicitado está ok. A confirmação deve ser feita entre uma semana e a véspera do evento.
<b>CONTINUIDADE:</b> deve-se seguir para a etapa "04. Realizar oficina de inovação".

## **04. Realizar oficina de inovação**

<b>RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:</b> GDPE - Inovação.
<b>DETALHAMENTO:</b> A oficina de inovação deverá seguir o que foi acertado na fase de planejamento, incluindo a aplicação das ferramentas de Design Thinking e as técnicas de facilitação a serem utilizadas. É essencial manter o registro e o controle do tempo das atividades, de modo que não haja prejuízo ao cronograma geral da oficina. Além disso, é importante atentar para que todo material produzido, principalmente os post-its, não sejam extraviados.
<b>COMPETÊNCIAS:</b> - Realiza oficina de inovação utilizando ferramentas de Design Thinking e técnicas de facilitação.
<b>CONTINUIDADE:</b> deve-se seguir para a etapa "05. Incubar a ideia escolhida na oficina e formalizar parceria".

**05. Incubar a ideia escolhida na oficina e formalizar parceria**

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GDPE - Inovação.

DETALHAMENTO: A ideia escolhida deverá ser projetizada, preferencialmente com a participação do Escritório de Projetos (GT-ESPRO/SPI) e dos criadores da ideia. É importante ressaltar que a GDPE deverá buscar formas de financiamento e viabilização da ideia, assim como coordenar os testes e iterações necessários ao refinamento da iniciativa.

COMPETÊNCIAS:

- Elabora projeto de ideia inovadora de acordo com a metodologia de projetos da ANAC.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

## **6. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Em caso de identificação de erros e omissões neste manual pelo executor do processo, a SGP deve ser contatada. Cópias eletrônicas deste manual, do fluxo e dos artefatos usados podem ser encontradas em sistema.