HEMOAM



BOOK

GESTÃO DE PROJETOS



VOLUME 1

www.hemoam.am.gov.br

INSTITUCIONAL

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DO AMAZONAS

Maria do Perpétuo Socorro Sampaio Carvalho
Diretora Presidente

Tatiane Amabile de Lima
Diretora de Ensino e Pesquisa

Cinthia Cristina Matheus e Xerez de Albuquerque
Diretora Clínica

Sergio Roberto Lopes Albuquerque
Diretor Técnico

Edwendel Stayler Pimentel de Souza
Diretor Administrativo-Financeiro

PROJETO BOOK GESTÃO DE PROJETOS

Kátia Meirielle Corrêa de Araújo
Coordenação Técnica

Ray Rodrigues de Lima
Consultor

Arlindo Victor Pedrosa de Freitas
Assessoria Técnica

FICHA CATALOGRÁFICA

F981b FHEMOAM

Book gestão de projetos / Fundação Hospitalar de Hematologia e Hemoterapia do Amazonas; Kátia Meirielle Corrêa de Araújo (coord.). - - Manaus : FHEMOAM, 2024.

36 p. : il., color. ; 28 cm

ISBN 978-65-83325-06-8 (impresso)
ISBN 978-65-83325-00-6 (digital)

1. Administração de projetos. I. Araújo, Kátia Meirielle Corrêa de (coord.) II. Título.

CDU 658.404

Danilo Cunha – Bibliotecário - CRB-771/11

AVISO LEGAL

Este documento, assim como todas as suas referências externas, pode conter informações classificadas como confidenciais, de acesso restrito e/ou privilegiado. Caso não seja o destinatário ou pessoa/instituição com autorização para receber ou portar este documento, fica vedada sua cópia ou publicação de parte, ou do seu todo.



SUMÁRIO

06 APRESENTAÇÃO

07 GESTÃO DE PROJETOS

11 METODOLOGIAS

13 SOFTWARES

16 PREÂMBULO

21 LIDERANÇA DE PROJETOS

29 CONCLUSÃO

30 INDICADORES CRÍTICOS DE SUCESSO

01

APRESENTAÇÃO

Este Book de Gestão de Projetos tem como premissa institucionalizar as diretivas de Planejamento, Execução e Controle, que são fatores cruciais quando se tratam de projetos de qualquer natureza.

A Gestão de Projetos é uma abordagem disciplinada para administrar projetos desde o início até a conclusão, visando atingir um resultado bem-sucedido se forem observadas todas as etapas.

É extremamente importante a Gestão de Projetos em uma instituição, independentemente do seu tamanho ou do setor em que atua. Isso porque a gestão de projetos permite a execução de suas iniciativas de maneira eficiente e eficaz, garantindo que os objetivos sejam alcançados dentro do prazo e do orçamento estabelecidos.

A Gestão de Projetos ajuda a garantir que cada projeto esteja alinhado aos objetivos estratégicos da instituição. Assim também auxilia a identificação de problemas ou desvios em relação ao cronograma, ou orçamento e tomar medidas para corrigi-los.

Evidencia-se que diante deste novo momento, onde o HEMOAM se posiciona como Instituição de Ciência e Tecnologia - ICT, com registro no Comitê das Atividades de Pesquisa e Desenvolvimento na Amazônia - CAPDA, com o material apresentado, possibilitará a condução aos projetos vindouros, demonstrando o compromisso da instituição em cumprir com as corretas aplicações e utilização dos recursos oriundos da Lei de Informática, garantindo segurança aos investidores, partícipes e cadeia produtiva, gerando valor nas áreas de atuação do ecossistema da Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação.

02

A GESTÃO DE PROJETOS



O que é um Projeto?

Projeto é um empreendimento que tem como finalidade a entrega de um produto ou serviço.

O que é um Programa?

É um conjunto de projetos gerenciados de forma coordenada com a finalidade e a obtenção de benefícios onde o HEMOAM & Empresas do PIM ganham de forma mútua.

Que papel os projetos desempenham?

Os projetos desempenham papel estratégico nas instituições públicas e privadas, garantindo ao ambiente competitivo novas relações e negócios inovadores. Projetos são motores na gestão das mudanças, pretendem melhorar a atuação possibilitando vantagens competitivas.

Um projeto é um empreendimento único?

Sim! É um empreendimento único, possuindo características com datas de início e fim. Na elaboração do projeto se fará necessário a obtenção de recursos, pessoas e esforço para alcançar objetivos pré-determinados.

O que é importante conhecer quando for escrever um projeto?

Entender as características para que o mesmo possa ser escrito de forma personalizada e direcionada a atender um objetivo em comum. Neste caso, observar o que os parceiros envolvidos desejam trabalhar em conjunto.

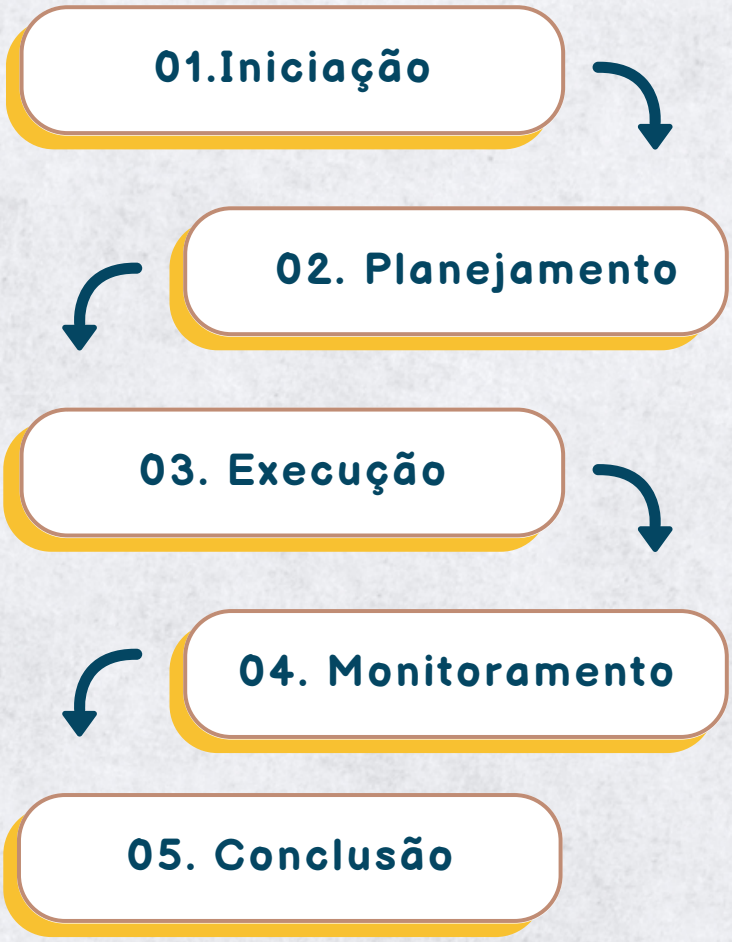
O que é um Portfólio de Projetos?

É um conjunto de projetos, programas ou outros trabalhos agrupados para facilitar a gestão para o alcance dos objetivos estratégicos institucionais.

O que é a Gestão de Projetos?

Gestão de projetos tem como papel reduzir falhas e controlar melhor todas as suas etapas, além de garantir qualidade e a entrega do produto final.

Quais são as principais etapas para a elaboração de um projeto?





01.Iniciação

O que é o início de um projeto?

Início de um projeto objetiva identificar as necessidades mais evidentes do projeto. Destaca-se que o problema a ser resolvido é examinado nesta fase. Também deve-se considerar a atribuição de sua missão e dos objetivos do projeto.

A fase inicial é o momento em que as partes interessadas conhecem os stakeholders, e quais as suas necessidades a serem atendidas.

Além disso, poderá ser apresentado um esboço em formato de Pitch com as principais características do serviço ou produto a projetar.

02. Planejamento

O que é o planejamento do projeto?

É o escopo do projeto, só que mais detalhado, como avaliação dos recursos necessários para execução de todas as suas etapas.

Nesta etapa são definidas as competências da equipe bem como a elaboração do cronograma com prazos e datas de entrega do projeto.

03. Execução

O que é a execução de um projeto?

É quando o projeto começa a se modelar e tornar-se real. Com resultado o envolvimento e o comprometimento de todos que fazem parte da equipe de um projeto.

04. Monitoramento

O que é o monitoramento de um projeto?

O monitoramento é uma etapa fundamental em projetos, pois permite acompanhar o andamento das atividades, avaliar o desempenho da equipe, e identificar possíveis desvios em relação ao planejamento. Através do monitoramento é possível tomar medidas corretivas e garantir que o projeto seja entregue dentro do prazo e orçamento previstos.

05. Conclusão

O que é a conclusão de um projeto?

É o momento em que todas as etapas foram concluídas e que o serviço ou produto final foi entregue.

Esta fase inclui uma série de elementos relevantes, como a notificação do fechamento das partes interessadas, entrega de relatório técnico, prototipagem, ensaios, relatório financeiro dos recursos utilizados, e tudo que tange os indicadores críticos de sucesso do projeto. Este deverá ser apresentado a empresa do Polo Industrial de Manaus, para avaliação e assim seja gerado o enquadramento da conformidade do projeto desenvolvido.

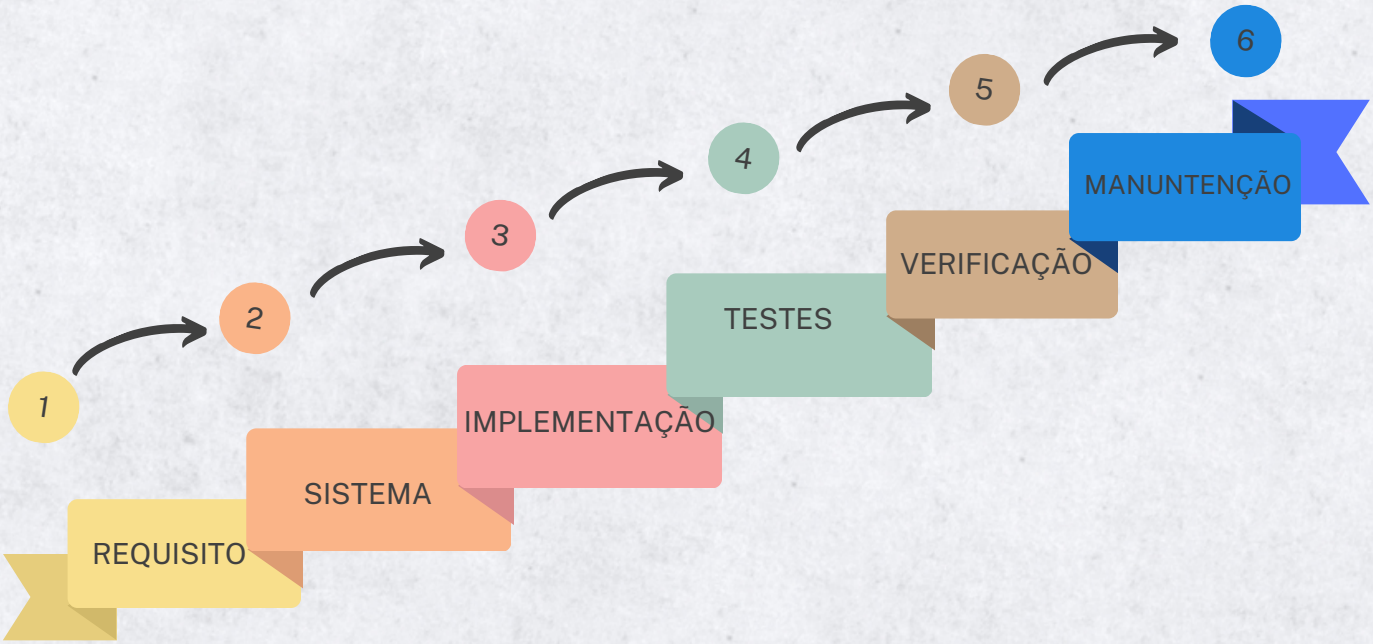


03

METODOLOGIAS

Waterfall

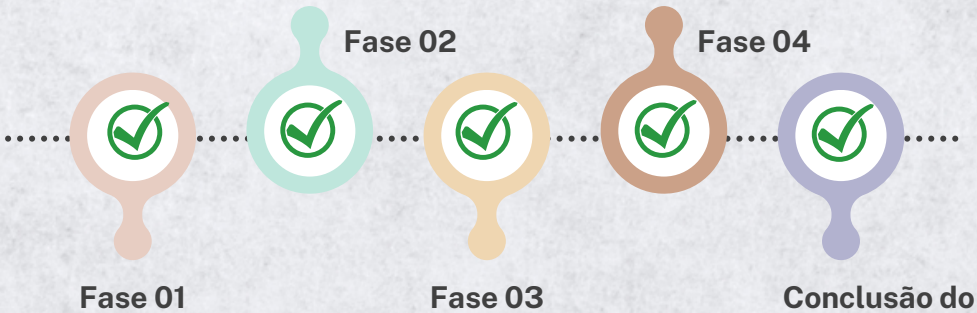
Também conhecida como cascata, se caracteriza pelo estabelecimento de uma sequência lógica de ações. Ou seja, só se começa uma etapa posterior se a anterior estiver concluída.



Caminho Crítico

Estabelece ações principais em uma espécie de hierarquização de prioridades.

Significa dizer que são formados caminhos e estes devem ser respeitados sem dar o próximo passo sem completar o anterior.



02

METODOLOGIAS

Scrum

Foca na realização de pequenas metas denominadas Sprints, para maximizar o resultado. Ao final de cada Sprint deve ser realizado uma análise sobre os resultados alcançados.

Análise	Design	Desenvolvimento	Implementação	Avaliação



Prince

Do inglês "projects in controller environments". Que significa dizer "projetos em ambientes controlados".



04

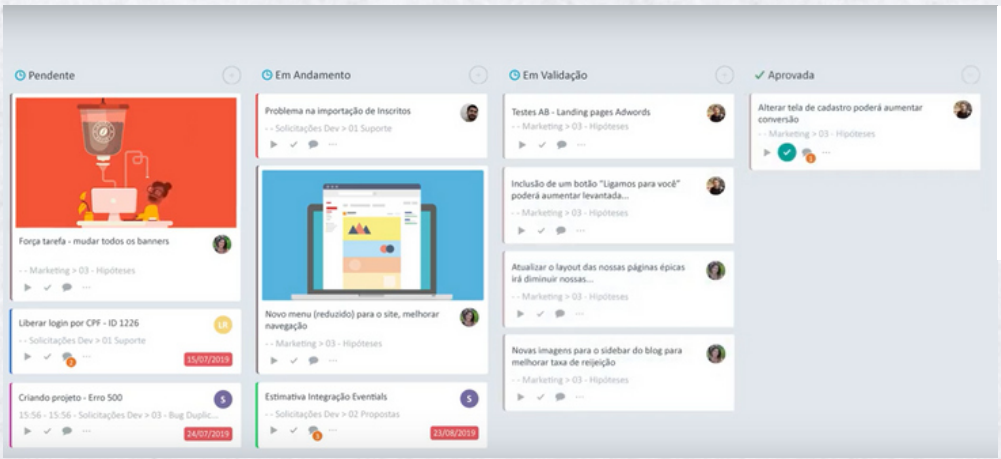
SOFTWARES

Softwares mais usados

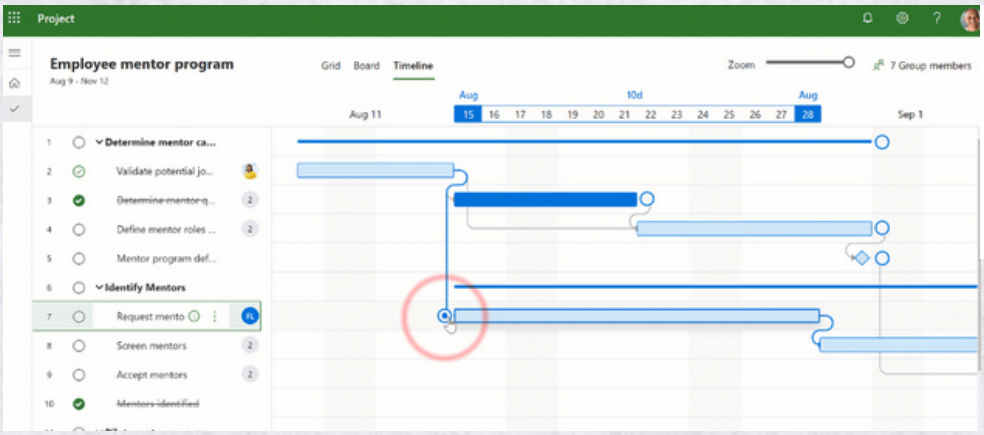
Além das metodologias, é relevante escolher um software que ajude nas etapas do projeto ou pesquisa a ser desenvolvida, para uma boa prática na gestão de projetos e no plano orçamentário institucional.

Alguns mais utilizados observa-se: o Artia, Microsoft Project, Trello, Google Planilhas, Asana, JIRA, Teamework e Wrike.

Artia

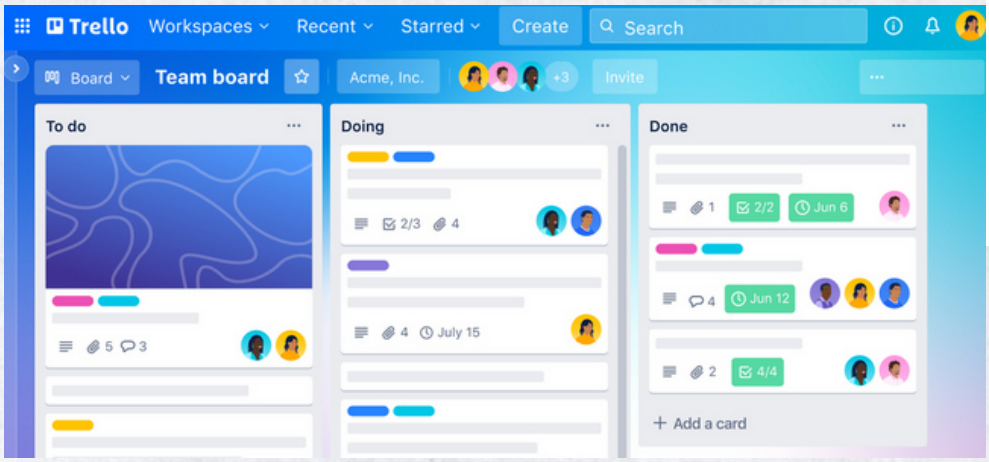


Microsoft Project

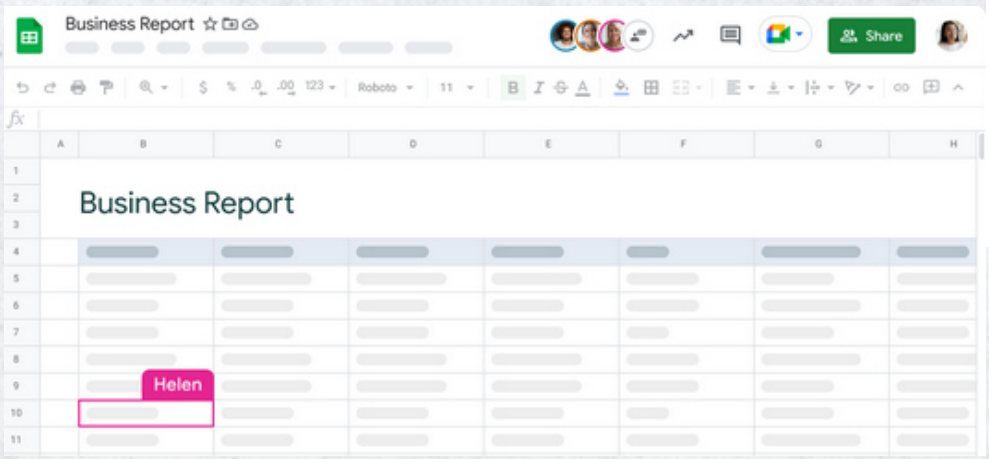


04

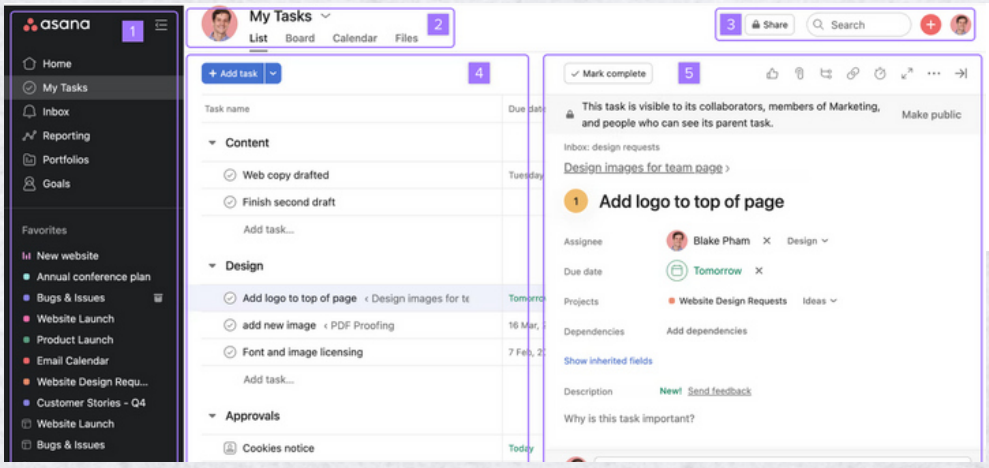
Trello



Google Planilhas

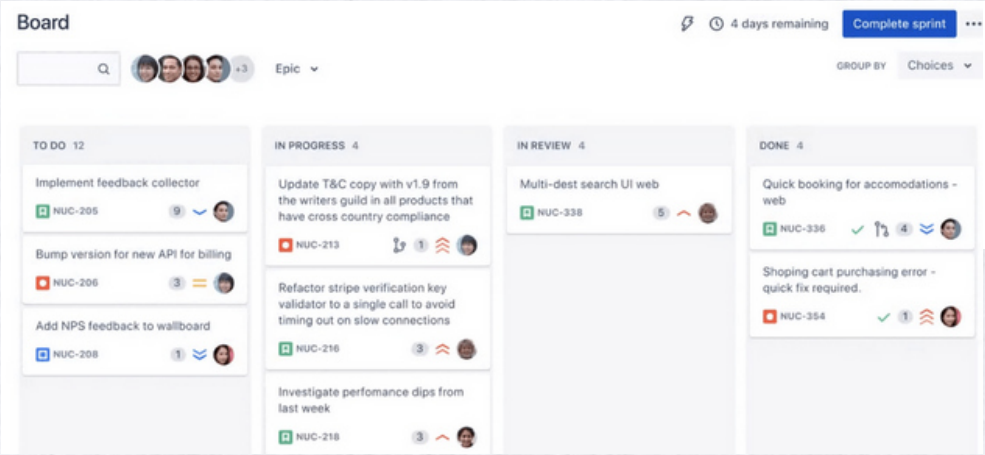


Asana

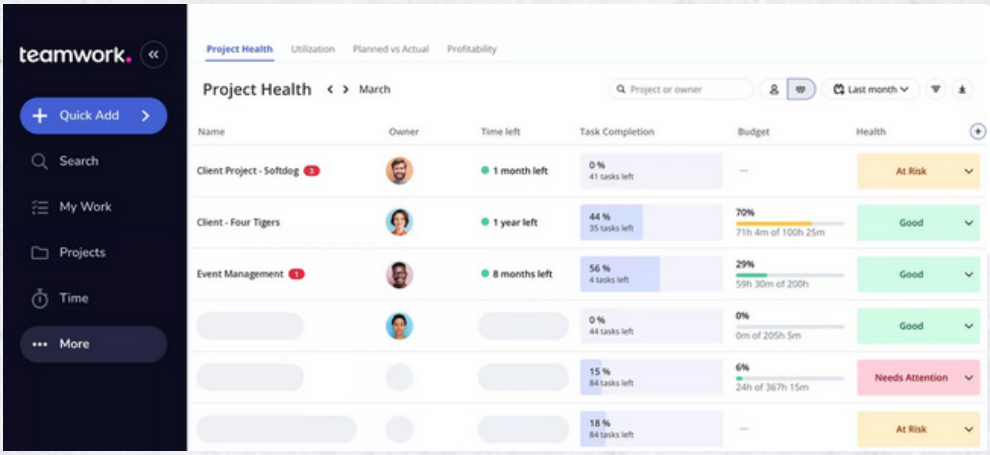


04

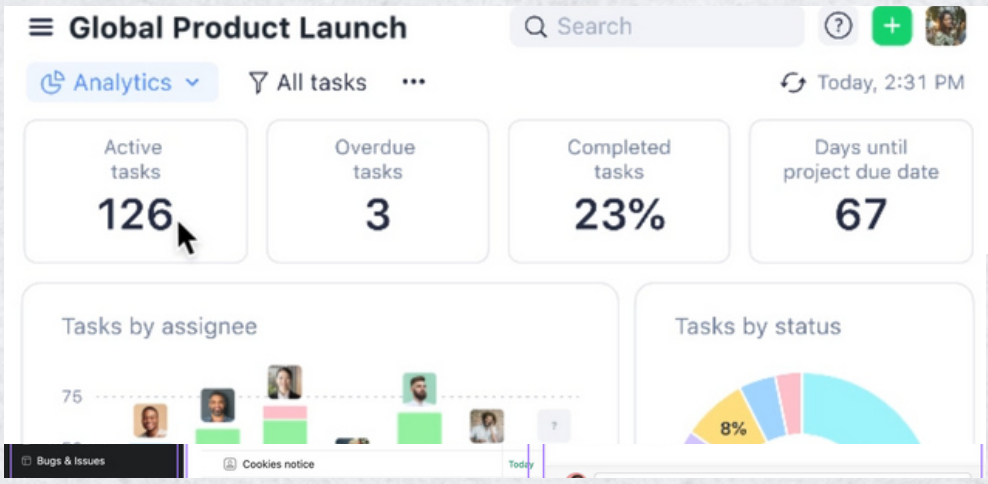
Jira - Atlassian



Teamework



Wrike



05

PREÂMBULO

O Project Management Institute é uma organização sem fins lucrativos, que oferece conteúdo com as melhores práticas em gestão de projetos.

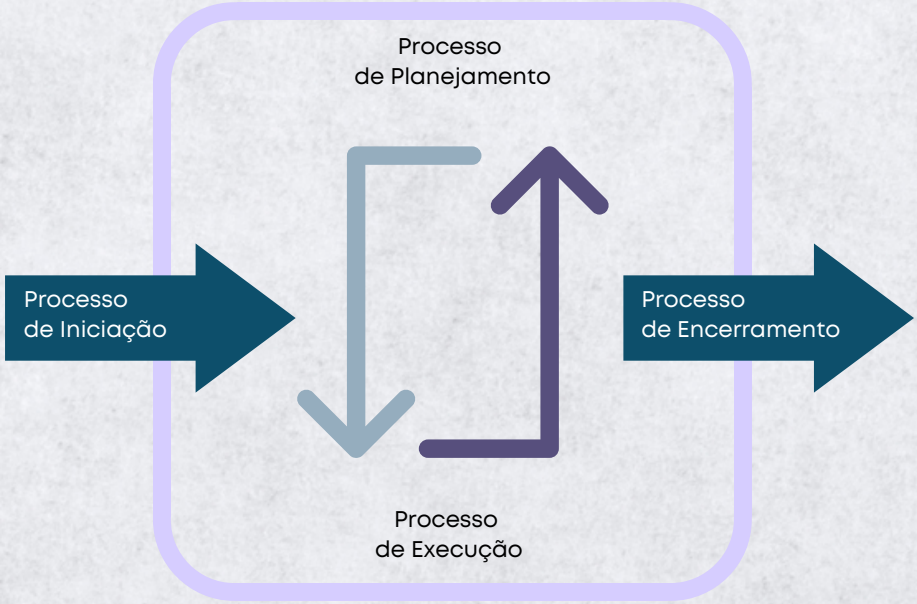
Recomenda-se que o HEMOAM utilize o PMBOK® como metodologia na gestão de projetos, pois este é um guia para gerenciamento de processos, obedecendo critério e técnicas bem definidas.

Segundo o PMBOK®, no gerenciamento de projetos, escopo é “o trabalho que precisa ser realizado para entregar um produto, serviço ou resultado com os recursos e funções especificados”.

O gerenciamento do escopo do projeto inclui os processos necessários para assegurar que o mesmo terá êxito. Este gerenciamento está relacionado principalmente com a definição e controle do que está e do que não está incluso no projeto.

Segue-se abaixo os cinco grandes grupos de processos de gerenciamento de projetos: Processos de Iniciação, Processos de Planejamento, Processos de Execução, Processos de Monitoramento e Controle e Processos de Encerramento.

Processo de Monitoramento e Controle



05

O PMBOK®6ª edição (2017) está estruturado em diversos processos gerenciais.

Cada processo pertence a um grupo de processos gerenciais dos projetos e também a uma área de conhecimento específica.

Iniciação: são aqueles processos onde são realizados determinadas ações para definir um novo projeto ou uma nova fase de um projeto já existente.

Para tanto, neste grupo de processos ocorre a formalização e autorização para iniciar um novo projeto ou fase.

Planejamento: os processos de planejamento são necessários para definir o curso de ação do projeto, ou seja, o escopo do projeto, refinamento dos objetivos e definição da linha de ação necessária para alcançar os objetivos para os quais o projeto foi criado.

Execução: os processos de execução são realizados para concluir o trabalho definido no plano de gerenciamento do projeto, de modo a satisfazer os requisitos do projeto.

Monitoramento e controle: são os processos exigidos para acompanhar, analisar e controlar o progresso e o desempenho do projeto, a fim de identificar necessidades de mudança e iniciá-las.

Encerramento: os processos de encerramento são aqueles realizados para concluir ao fechar formalmente um projeto, fase ou contrato.



05

As áreas de conhecimento do Guia PMBOK® são 10, sendo elas: Gerenciamento da Integração, Gerenciamento do Escopo, Gerenciamento do Cronograma, Gerenciamento dos Custos, Gerenciamento da Qualidade, Gerenciamento dos Recursos, Gerenciamento da Comunicação, Gerenciamento dos Riscos, Gerenciamento das Aquisições, e Gerenciamento das Partes Interessadas.



05

Gerenciamento da integração do projeto:

Inclui os processos e atividades necessárias para identificar, definir, combinar, unificar e coordenar os vários processos e atividades de gerenciamento de projetos nos grupos de processos de gerenciamento de projetos. Esta área promove a integração dos conhecimentos pertencentes as diversas áreas do projeto, que possuem relação de dependência.

Gerenciamento do escopo do projeto:

Inclui os processos necessários para assegurar que o projeto contempla todo o trabalho necessário para que o mesmo termine com sucesso.

Gerenciamento do cronograma do projeto:

Inclui os processos necessários para gerenciar o término pontual do projeto, ou seja, conforme o planejado.

Gerenciamento dos custos do projeto:

Inclui os processos envolvidos em planejamento, estimativas, orçamentos, financiamentos, gerenciamento e controle dos custos de modo que o projeto possa ser finalizado dentro do orçamento aprovado, ou seja, estes processos dessa área de conhecimento auxiliam na busca de recursos financeiros para o projeto, bem como o orçamento necessário para entregá-lo com êxito e dentro das estimativas planejadas.

Gerenciamento da qualidade do projeto:

São os processos necessários para incorporação da política de qualidade da organização com relação ao planejamento, gerenciamento e controle dos requisitos de qualidade do projeto e do produto para atender as expectativas das partes interessadas.

05

Gerenciamento dos recursos do projeto:

Gerenciamento dos recursos do projeto inclui os processos para identificar, adquirir, e gerenciar os recursos necessários para a conclusão bem-sucedida do projeto. São considerados neste conceito de recursos: recursos humanos, equipamentos, materiais e serviços para entrega do projeto.

Gerenciamento das comunicações do projeto:

São os processos necessários para assegurar que as informações do projeto sejam planejadas, coletadas, criadas, distribuídas, armazenadas, recuperadas, gerenciadas, controladas, monitoradas e finalmente organizadas de maneira oportuna e apropriada, para aqueles que delas necessitam.

Gerenciamento dos riscos do projeto:

Inclui os processos de condução de planejamento, identificação e análise de gerenciamento de riscos, planejamento de respostas, implementação de respostas e monitoramento de risco em um projeto.

Gerenciamento das aquisições do projeto:

Inclui os processos necessários para comprar ou adquirir produtos, serviços ou resultados externos da equipe do projeto, ou seja, é a área de conhecimento que supre as necessidades de recursos do projeto.

Gerenciamento das partes interessadas do projeto:

Inclui os processos exigidos para identificar as pessoas, grupos, ou organizações que podem impactar ou ser impactadas pelo projeto, promovendo a análise de suas expectativas e impelido no projeto, de modo a desenvolver estratégias de gerenciamento apropriadas para o seu engajamento.

06

LIDERANÇA DE PROJETOS

O que faz o coordenador ou líder de projeto?

É o profissional responsável por liderar todas as ações em cada uma das etapas de um projeto. Este deve ter capacidades técnicas, e também saber se relacionar com a equipe multidisciplinar. É ele que estabelece os responsáveis por cada etapa do processo de um projeto, inclusive descritivos referente as funções, orienta seu time, define recursos, métodos, prazos, e resultados desejados. Ele é o comandante que propõe o cronograma das ações, conduzindo-as para a execução, monitoramento e análise.

Sua liderança é de se posicionar e tornar sua equipe capaz de cumprir com as etapas propostas no plano de trabalho do projeto, observando os pontos críticos do projeto para tomadas de decisões cabíveis.

1 - Comunicação:

O gerenciamento das comunicações inclui os processos requeridos para garantir a geração, coleta, disseminação e armazenamento das informações do projeto, de forma apropriada e no momento adequado.

Processos:

- Identificar as partes interessadas;
- Planejar as comunicações;
- Distribuir informações;
- Reportar o desempenho;
- Gerenciar as expectativas das partes interessadas.

Também é papel do coordenador instituir os tipos de canais de diálogo, para promover a troca de informações em tempo hábil. Desta forma, é indispensável ter uma sintonia com todo o time.

Identificar todas as pessoas ou organizações que podem ser afetadas pelo projeto, e de documentar as informações relevantes relacionadas aos seus interesses, envolvimento e impacto no sucesso do projeto (“stakeholders”).

06



Entradas

- “Charter” do projeto
- Documento de aquisição
- Fatores ambientais
- Ativos de processos organizacionais

Saídas

- Lista de “Stakeholders”
- Estratégia para o gerenciamento de “Stakeholders”
- Ferramentas e técnicas
- Análise dos “Stakeholders”
- Julgamento de especialistas

Identificar todas as partes interessadas potenciais do projeto e as informações relevantes: Papéis, departamentos, interesses, níveis de conhecimentos, expectativas e níveis de influência, além de identificar o impacto ou o apoio potencial que cada parte interessada pode gerar e classificá-los a fim de definir estratégia de abordagem.



06



2- Liderança

O coordenador deve reunir competências e habilidades fundamentais de liderança, tendo em vista que atuará como agente de transformação. A ele é dada a missão de cativar e motivar seu time. A negociação faz parte, e para desempenhar seu papel com maestria, precisa ter claro o objetivo que deseja alcançar e trabalhar em prol do mesmo, persuadindo e mobilizando seu grupo no cumprimento das metas, contudo respeitando interesses individuais, buscando sempre extrair o melhor resultado do cenário apresentado, o que exige um alto poder de conciliação. Este profissional precisa ter ritmo, constância, e consciência de sua responsabilidade no controle das ferramentas utilizadas na gestão do projeto, administrando o tempo, as pessoas e os insumos.

3- Organização

A organização e controle das variáveis, sincronicamente, não é uma atividade fácil, e será o coordenador encarregado por:

- Gerir custos;
- Monitorar a evolução do escopo;
- Adequar a alocação de recursos;
- Preparar tarefas;
- Cuidar da pós-produção;
- Apresentar resultados;
- Entre outras funções.



06



4 – Objetividade

Ser objetivo, adotando medidas coerentes, claras, em tempo hábil, e com confiança fazem total diferença no alcance de bons resultados. Desse modo, um bom gestor de projetos deve:

- Identificar o problema;
- Propor soluções;
- Agir oportunamente;
- Liderar os envolvidos rumo ao sucesso.

5 - Inteligência emocional:

É a capacidade de monitorar seus próprios sentimentos e emoções, e os dos outros, isto é, distinguir entre eles, e utilizar tal informação para orientar o pensamento e a ação de uma pessoa.

Além desse conceito, é importante entender que a inteligência emocional deve reconhecer e regular a si próprio, e o ambiente social. A inteligência emocional, portanto, trata-se de práticas que visam melhorar a gestão de um líder nos âmbitos pessoal e profissional.



06

A inteligência emocional e o gerenciamento de projetos:

Alguns estudos da psicologia na década de 1990 demonstraram que a capacidade de conhecer e regular as suas próprias emoções, exige uma grande capacidade cognitiva, e da mesma forma demanda muita inteligência emocional. Com a evolução das soluções de gestão, passou-se a aplicar estes princípios da psicologia, nas em práticas empresariais. Todo profissional que lida com gerenciamento de projetos vive experiências altamente estressantes. Por isso, eles precisam delegar as tarefas e manter uma boa relação com a equipe.

Neste sentido, para criar um clima de união, o líder deve reconhecer suas próprias emoções, e buscar compreender as emoções dos seus liderados.

Conhecer profundamente a si próprio, e as peculiaridades de toda a equipe é fundamental para obter o melhor que cada membro do time de colaboradores tem a oferecer. Por isso, é importante confiar e trabalhar a inteligência emocional.

6- Empatia:

O Design Thinking vem sendo utilizado no mercado, e visa entender a sua equipe como centro das decisões de projetos.

- **Empatia e transparência com os times**

A gestão pela transparência é um dos valores que atribui diferencial no gestor de projetos, em relação ao seu time, e parceiros investidores. A gestão da transparência tem como premissa dar e receber feedbacks honestos e constantes. É convidar o time para conhecer a estratégia da empresa e do mercado a qual está inserido. Os fatores decisivos na gestão da inovação estão relacionados com a interação do time envolvido no projeto.



06



7 - Persistência:

Uma das atividades principais no gerenciamento de projetos está atrelado à competência do gestor, mapear e corrigir os possíveis riscos. Conseguir perceber e antecipar possíveis crises é imprescindível para que ele possa se redirecionar, a fim de que isso venha favorecer as decisões estratégicas do projeto.

8- Resiliência:

A resiliência é imprescindível para manter uma equipe focada e capaz de lidar com diferentes desafios e cenários. É uma competência primordial para lidar com problemas com o máximo de flexibilidade, adaptando-se às condições desfavoráveis. Em momentos de crises e grandes transformações que um projeto pode gerar, o líder de projeto supera e ajusta facilmente os processo de mudanças. Por tanto é importante que o líder tenha comprometimento que está relacionado ao seu desempenho, controle das ações que irão influenciar nos resultados e os desafios que irão apresentar oportunidades.

- **Benefícios da resiliência em uma equipe de projetos:**

a) Emoções controladas;
b) Maior empatia;
c) Articulação em apoios estratégicos;
d) Proatividade;
e) Flexibilidade;
f) Mais iniciativas para tomada de decisões e resoluções de problemas;
g) Persistência na resolução de problemas;
h) Maior compreensão do projeto.

06

- **Como desenvolver resiliência em gestão de projetos:**

a) Idealize os objetivos do projeto;
b) Utilize métodos práticos de gerenciamento;
c) Mantenha a harmonia, ponto de apoio essencial para recuperar-se;
d) Amplie os conhecimentos e a autoconfiança;
e) Assuma riscos calculados;
f) Use a criatividade para solucionar problemas complexos;
g) Seja criativo em encontrar soluções, mesmo com poucos recursos, esse é o grande desafio diário na rotina de um gestor de projetos.

9- Flexibilidade:

Em um projeto é comum ocorrer imprevistos, por isso, um planejamento flexível, adaptável, sem rigidez é um instrumento imprescindível para reajustar os rumos. Porém, é importante não confundir flexibilidade com falta de disciplina.

Tomar atitudes não planejadas sistematicamente, não é flexibilidade. Portanto, ser reativo aos acontecimentos que tornam inviável seguir em frente com o planejamento original e, ainda, transformar riscos e empecilhos em oportunidades.

a) Estabeleça objetivos realizáveis e precisos. Utilize a técnica SMART, conforme a seguir:



Específicos: ter um escopo bem delimitado e claro;

Mensuráveis: deve ser possível analisar o quanto foi realizado do projeto.

Realizáveis: ser realista em relação à capacidade atual da instituição, sem superestimar a produtividade dos equipamentos e colaboradores.

Relevantes: devem ter um impacto positivo, pois não adianta pegar um projeto ambicioso se ele não gera valor a instituição.

Temporizáveis: têm prazos determinados para o início e fim, podendo ser fragmentados em seções menores e bem definidas no tempo.

06

b) Sejam menos otimista em relação aos prazos e ao orçamento:

No método ***Tríade do Tempo***, há um princípio muito importante: deve-se reduzir sempre a proporção das atividades urgentes na agenda. Analisando a rotina dos procrastinadores, torna-se evidente que 70% das atividades deles são feitas com urgência. Assim, eles ficam sempre estressados e não conseguem se dedicar às tarefas importantes.

c) Vantagens que o planejamento com flexibilidade pode trazer:

- Maior taxa de satisfação do cliente;
- Menor custo do projeto;
- Menos estresse nas equipes.



07

CONCLUSÃO

A gestão de projetos é fundamental para o sucesso de qualquer organização, incluindo instituições públicas como o HEMOAM, privadas ou sem fins lucrativos. Ela consiste em planejar, organizar, gerenciar e controlar recursos e atividades para atingir objetivos específicos em um determinado prazo estipulado. Este Book de Gestão de Projetos demonstrou os aspectos da importância de cuidar dos projetos, pois há convergência com as diretivas estratégicas da instituição, cumprindo sua Missão, Visão e Valores.

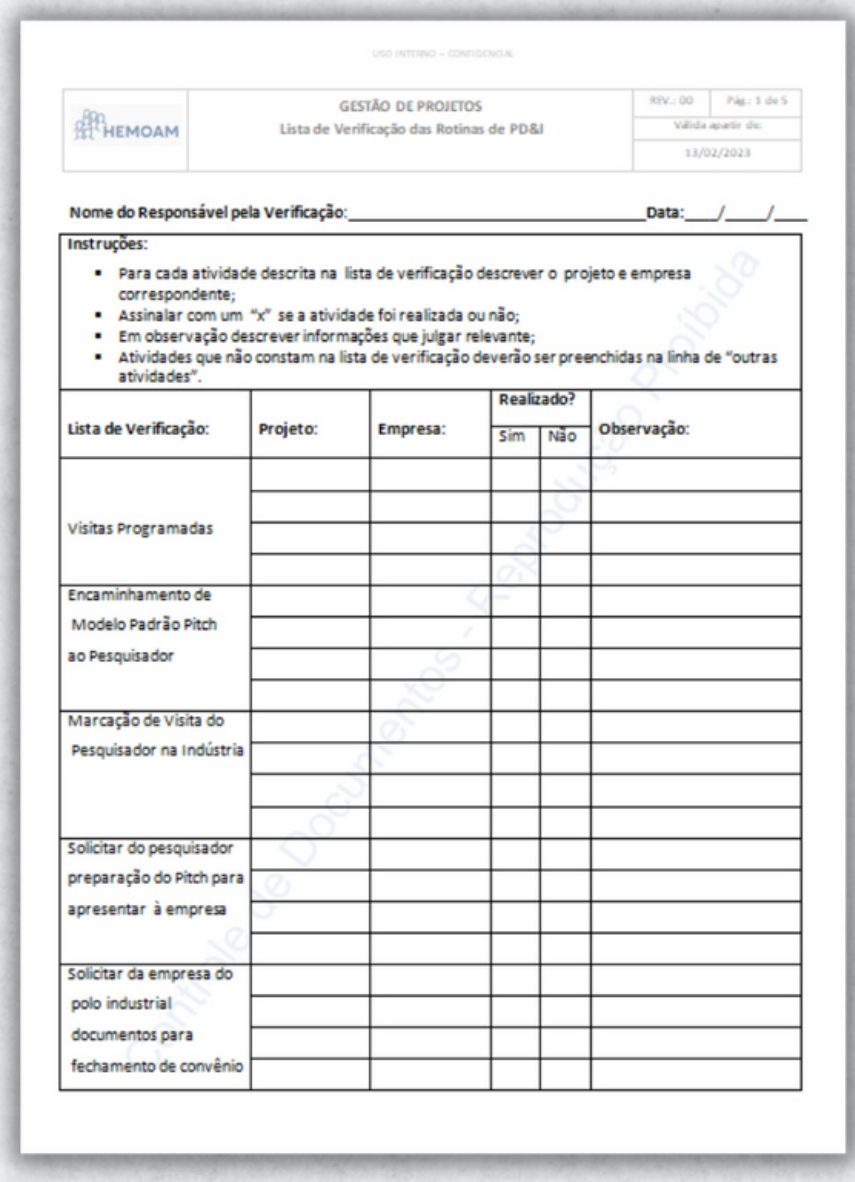
Nas instituições, a gestão de projetos pode ser aplicada em diversas áreas, como na criação de novos produtos, no desenvolvimento de processos mais eficientes, na melhoria do atendimento ao cliente, entre outras. Ela ajuda a garantir que as metas sejam alcançadas de forma eficiente e dentro do orçamento disponível.

Além disso, a gestão de projetos permite que a instituição identifique e gerencie riscos, minimizando impactos negativos e maximizando os resultados positivos. Ela também ajuda a promover uma comunicação mais clara e eficaz entre as equipes envolvidas no projeto, garantindo que todos estejam alinhados e trabalhando em direção aos mesmos objetivos.

Garantir as aplicabilidades deste material garantirá ao HEMOAM conquistar protagonismo e reconhecimento no gerenciamento de projetos de PD&I e C&T, fortalecendo o nome da instituição, assim como as competências de seus colaborares, mantendo alto nível de competitividade.

INDICADORES CRÍTICOS DE SUCESSO

Verificação de Rotinas de PD&I



USO INTERNO – CONFIDENCIAL

HEMOAM	GESTÃO DE PROJETOS Lista de Verificação das Rotinas de PD&I	REV.: 00	Pág.: 1 de 5
		Válida apartir do:	
		13/02/2023	

Nome do Responsável pela Verificação:_____ **Data:**___/____/___

Instruções:

- Para cada atividade descrita na lista de verificação descrever o projeto e empresa correspondente;
- Assinalar com um "x" se a atividade foi realizada ou não;
- Em observação descrever informações que julgar relevante;
- Atividades que não constam na lista de verificação deverão ser preenchidas na linha de "outras atividades".

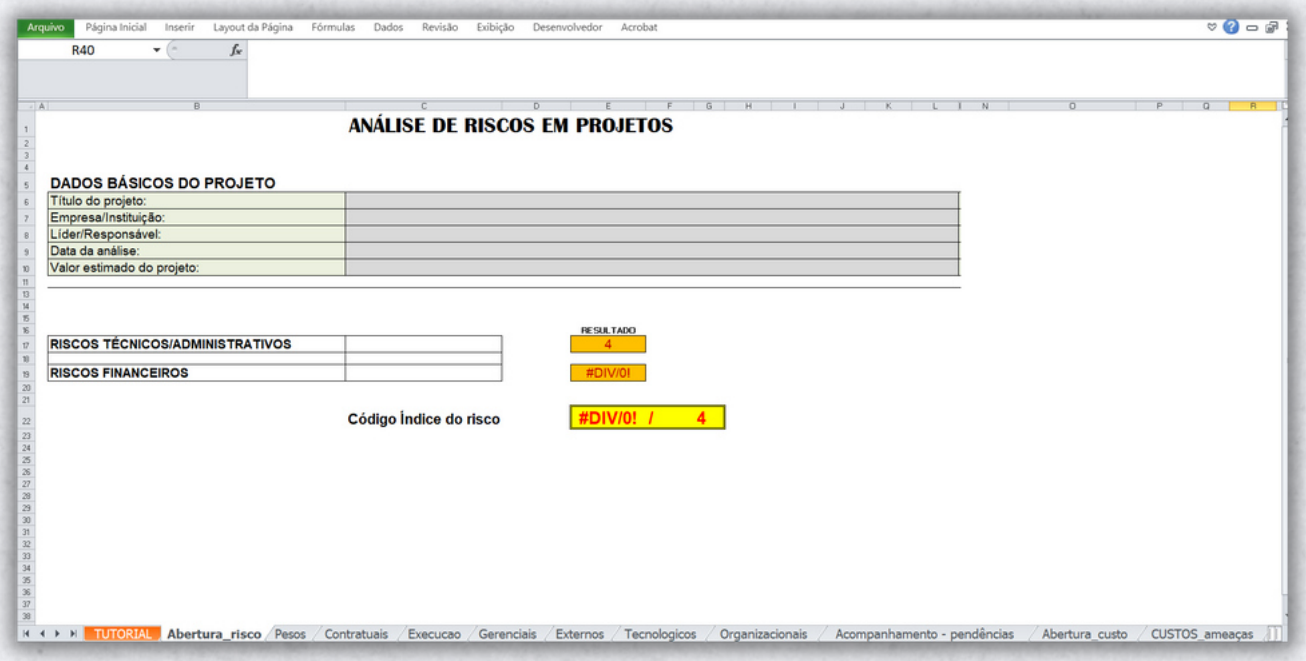
Lista de Verificação:	Projeto:	Empresa:	Realizado? Sim	Realizado? Não	Observação:
Visitas Programadas					
Encaminhamento de Modelo Padrão Pitch ao Pesquisador					
Marcação de Visita do Pesquisador na Indústria					
Solicitar do pesquisador preparação do Pitch para apresentar à empresa					
Solicitar da empresa do polo industrial documentos para fechamento de convênio					

Controle de Documentos - Reprodução Proibida

Baixe este documento aqui

INDICADORES CRÍTICOS DE SUCESSO

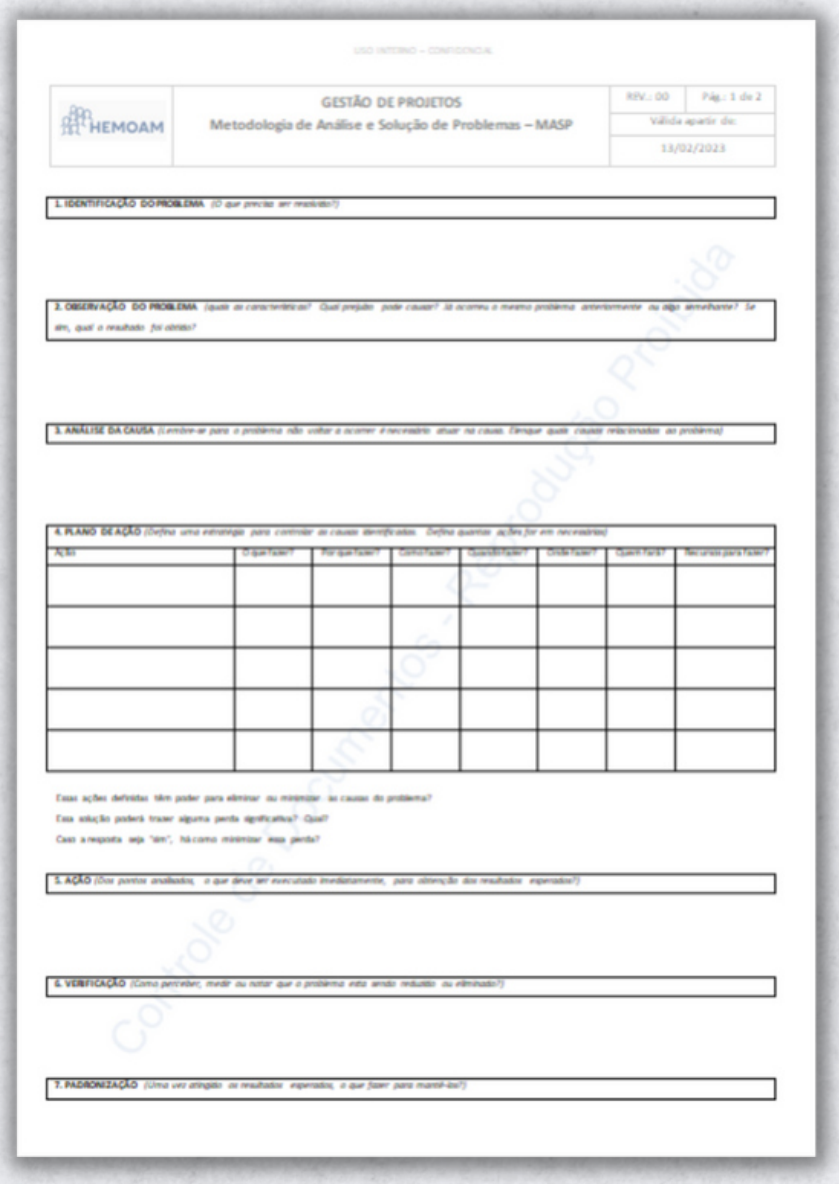
Planilha de Gestão de Risco de Projetos



Baixe este documento aqui

INDICADORES CRÍTICOS DE SUCESSO

Metodologia de Análise e Solução de Problemas - MASP



HEMOAM

GESTÃO DE PROJETOS

Metodologia de Análise e Solução de Problemas – MASP

REV.: 00 | Pág.: 1 de 2

Válida a partir de:

13/02/2023

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROBLEMA *(O que precisa ser resolvido?)*

2. OBSERVAÇÃO DO PROBLEMA *(Quais as características? Qual prejuízo pode causar? Já ocorreu o mesmo problema anteriormente ou algo semelhante? Se sim, qual o resultado foi obtido?*

3. ANÁLISE DA CAUSA *(Concentre-se para o problema não voltar a ocorrer é necessário atuar na causa. Enrique quais causas relacionadas ao problema)*

4. PLANO DE AÇÃO *(Defina uma estratégia para controlar as causas identificadas. Defina quantas ações for em necessário)*

Ação	O que fazer?	Por que fazer?	Como fazer?	Quando fazer?	Onde fazer?	Quem fazer?	Recursos para fazer?

Essas ações definidas têm poder para eliminar ou minimizar as causas do problema?

Essa solução poderá trazer alguma perda significativa? Qual?

Caso a resposta seja "sim", há como minimizar essa perda?

5. AÇÃO *(Dos pontos analisados, o que deve ser executado imediatamente, para obtenção dos resultados esperados?)*

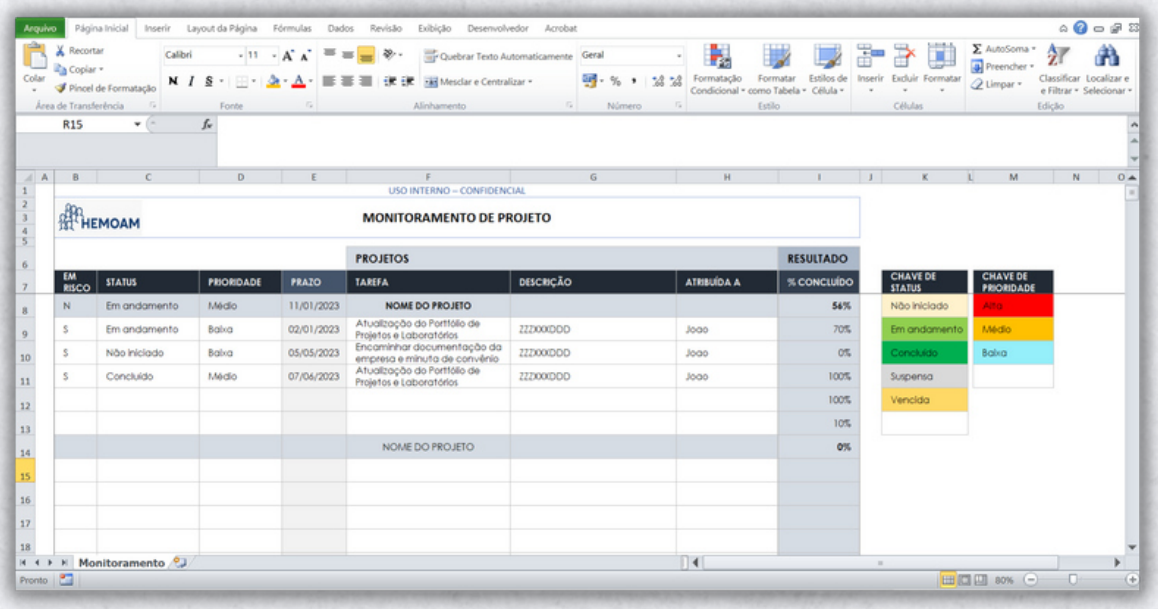
6. VERIFICAÇÃO *(Como perceber, medir ou notar que o problema está sendo reduzido ou eliminado?)*

7. PADRONIZAÇÃO *(Uma vez atingido os resultados esperados, o que fazer para mantê-los?)*

Baixe este documento aqui

INDICADORES CRÍTICOS DE SUCESSO

Monitoramento de Projeto



USO INTERNO – CONFIDENCIAL

HEMOAM

MONITORAMENTO DE PROJETO

				PROJETOS			RESULTADO
EM RISCO	STATUS	PRIORIDADE	PRAZO	TAREFA	DESCRIÇÃO	ATRIBUÍDA A	% CONCLUÍDO
N	Em andamento	Médio	11/01/2023	NOME DO PROJETO			56%
S	Em andamento	Baixa	02/01/2023	Atualização do Portfólio de Projetos e Laboratórios	ZZZXXXDDD	Joao	70%
S	Não Iniciado	Baixa	05/05/2023	Encaminhar documentação da empresa e minuta de convênio	ZZZXXXDDD	Joao	0%
S	Concluído	Médio	07/06/2023	Atualização do Portfólio de Projetos e Laboratórios	ZZZXXXDDD	Joao	100%
							100%
							10%
				NOME DO PROJETO			0%

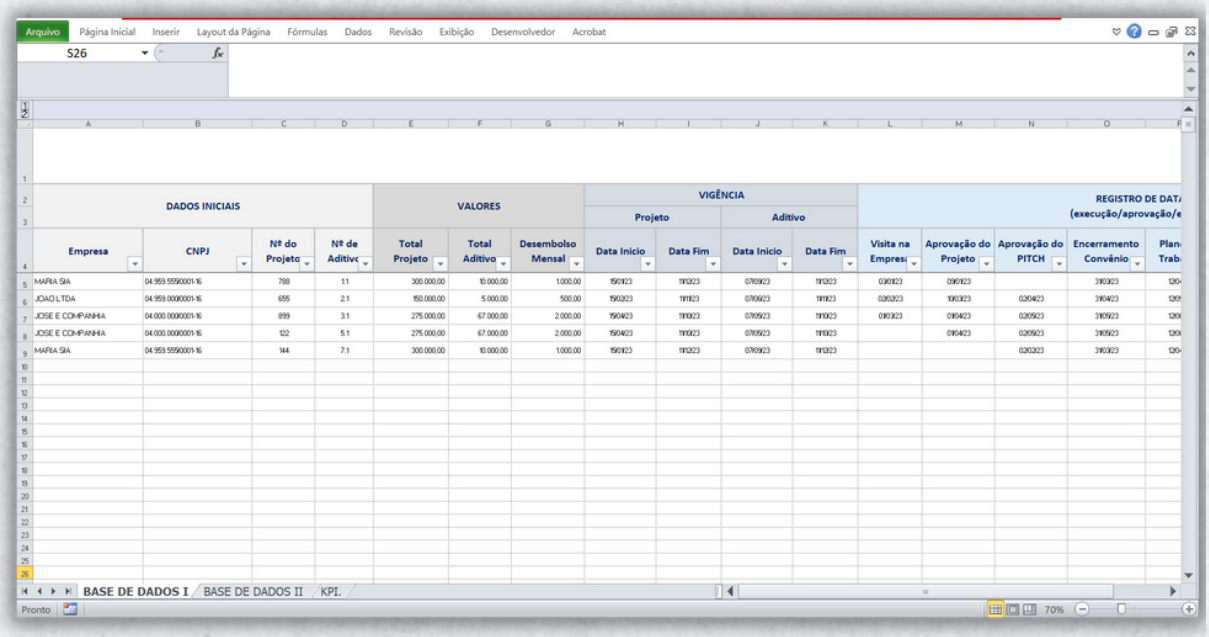
CHAVE DE STATUS	CHAVE DE PRIORIDADE
Não Iniciado	Alta
Em andamento	Médio
Concluído	Baixa
Suspensa	
Vencida	

Monitoramento

Baixe este documento aqui

INDICADORES CRÍTICOS DE SUCESSO

CEP – Controle Estatístico de Processo de PD&I

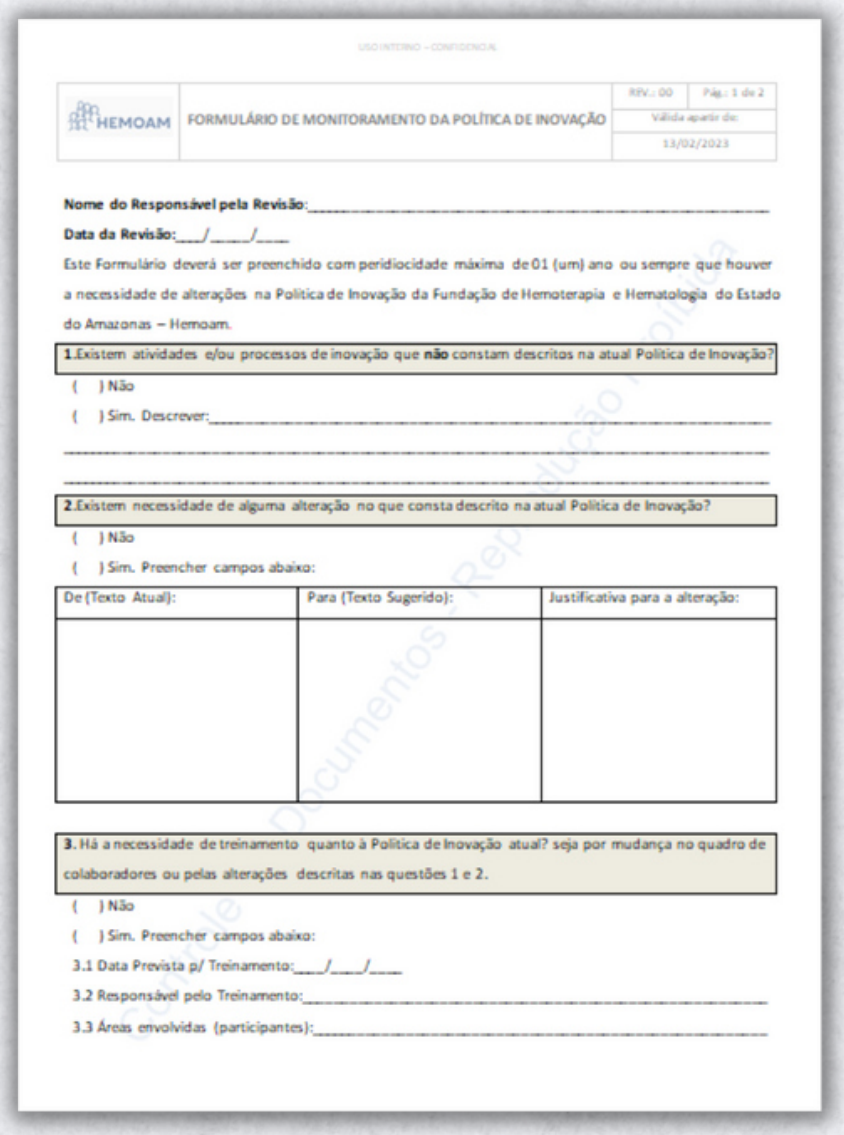


DADOS INICIAIS				VALORES			VIGÊNCIA				REGISTRO DE DAT/ (execução/aprovação/e				
							Projeto		Aditivo						
Empresa	CNPJ	Nº do Projeto	Nº de Aditivo	Total Projeto	Total Aditivo	Desembolso Mensal	Data Inicio	Data Fim	Data Inicio	Data Fim	Visita na Empresa	Aprovação do Projeto	Aprovação do PITCH	Encerramento Convênio	Plan Trab
MARIA SIA	04.953.5590001-16	788	1.1	300.000,00	10.000,00	1.000,00	150123	171223	070923	171223	030123	090123		310323	120
JOAO LTDA	04.953.0090001-16	655	2.1	150.000,00	5.000,00	500,00	150323	171123	070923	171123	030323	190323	030423	310423	120
JOSE E COMPANHIA	04.000.0090001-16	899	3.1	275.000,00	67.000,00	2.000,00	150423	171023	070523	171023	010323	090423	030523	310523	120
JOSE E COMPANHIA	04.000.0090001-16	122	5.1	275.000,00	67.000,00	2.000,00	150423	171023	070523	171023		090423	030523	310523	120
MARIA SIA	04.953.5590001-16	144	7.1	300.000,00	10.000,00	1.000,00	150123	171223	070923	171223			030323	310323	120

Baixe este documento aqui

INDICADORES CRÍTICOS DE SUCESSO

Monitoramento das Políticas de Inovação



USO INTERNO – CONFIDENCIAL

HEMOAM	FORMULÁRIO DE MONITORAMENTO DA POLÍTICA DE INOVAÇÃO	REV.: 00	Pág.: 1 de 2
		Válida a partir de:	
		13/02/2023	

Nome do Responsável pela Revisão:_____

Data da Revisão:___/_____/____

Este Formulário deverá ser preenchido com periodicidade máxima de 01 (um) ano ou sempre que houver a necessidade de alterações na Política de Inovação da Fundação de Hemoterapia e Hematologia do Estado do Amazonas – Hemoam.

1.Existem atividades e/ou processos de inovação que **não** constam descritos na atual Política de Inovação?

( ) Não

( ) Sim. Descrever:_____

_____

_____

2.Existem necessidade de alguma alteração no que consta descrito na atual Política de Inovação?

( ) Não

( ) Sim. Preencher campos abaixo:

De (Texto Atual):	Para (Texto Sugerido):	Justificativa para a alteração:

3. Há a necessidade de treinamento quanto à Política de Inovação atual? seja por mudança no quadro de colaboradores ou pelas alterações descritas nas questões 1 e 2.

( ) Não

( ) Sim. Preencher campos abaixo:

3.1 Data Prevista p/ Treinamento:___/____/____

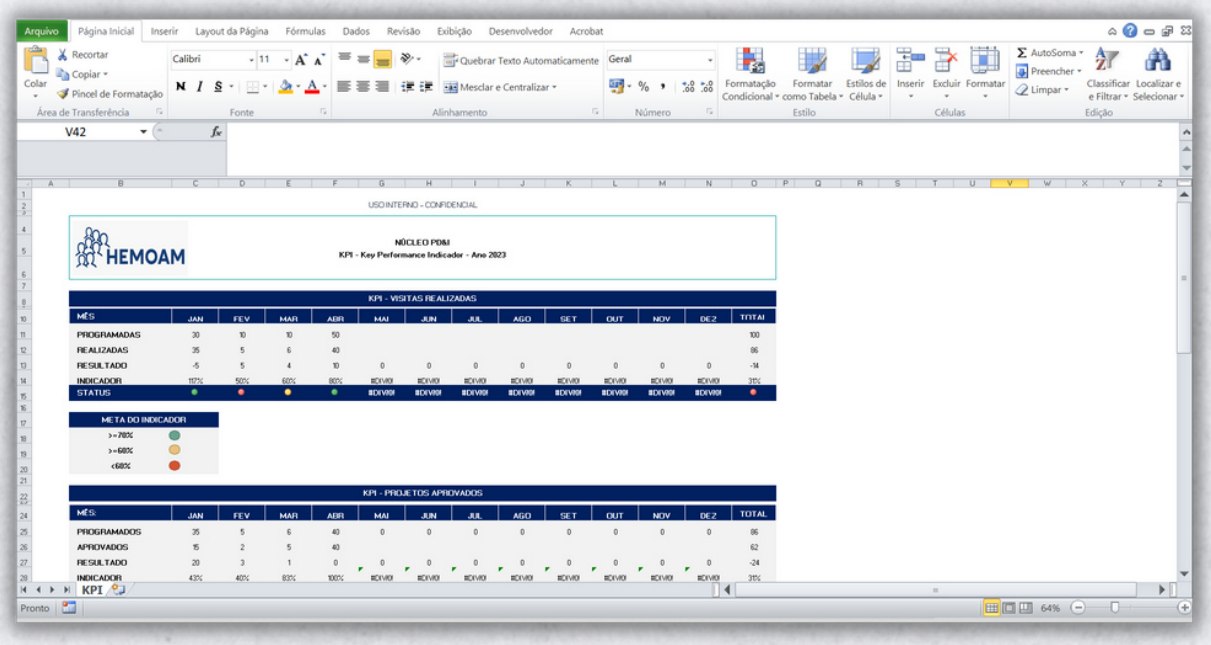
3.2 Responsável pelo Treinamento:_____

3.3 Áreas envolvidas (participantes):_____

Baixe este documento aqui

INDICADORES CRÍTICOS DE SUCESSO

Key Performance Indicator



Baixe este documento aqui

REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

Acesse
aqui

HEMOAM

Salvando Vidas

@hemoam

facebook.com/hemoam

www.hemoam.am.gov.br