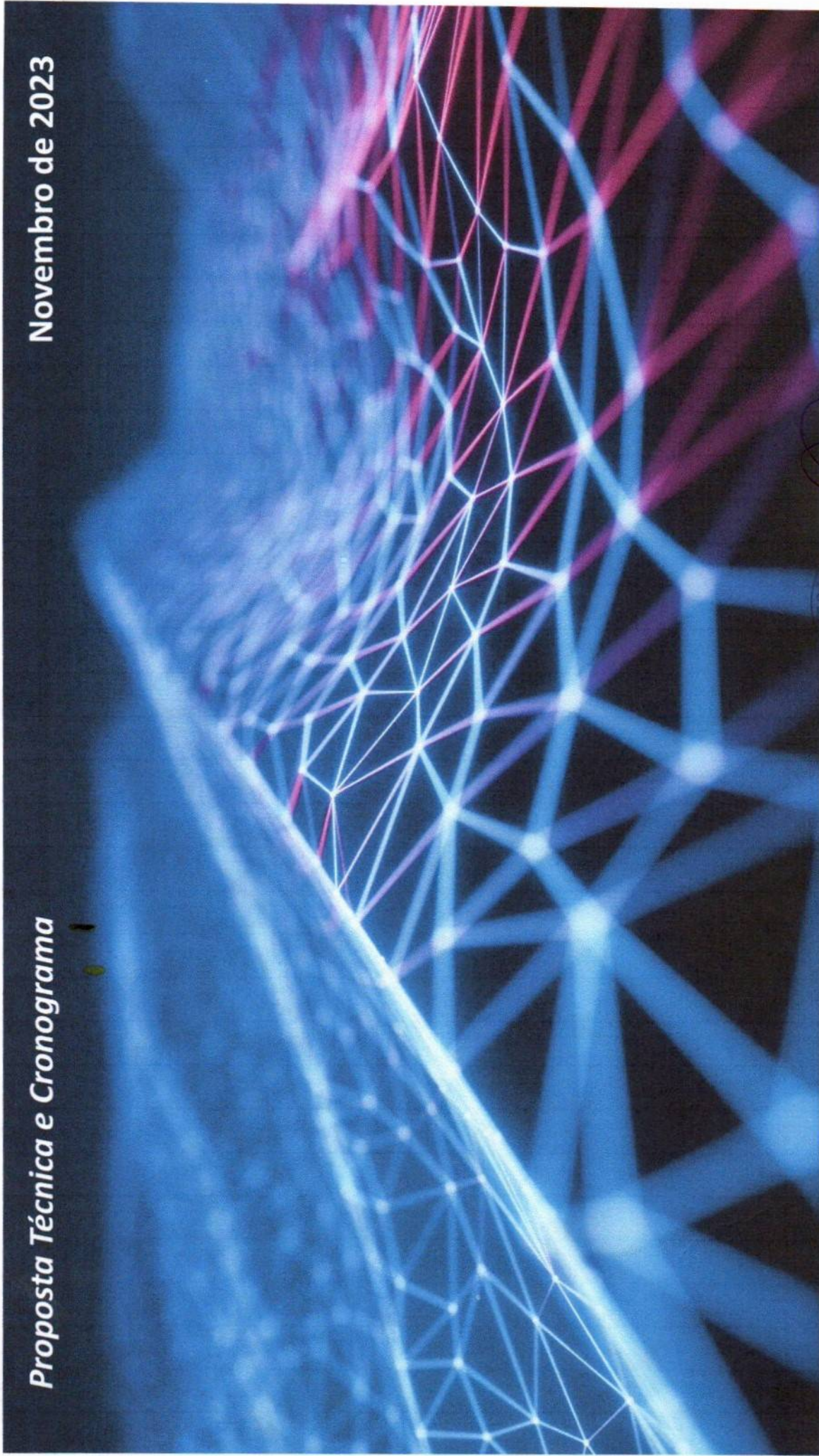


Planejamento Estratégico – Sefin

Proposta Técnica e Cronograma

Novembro de 2023



SP5 Office
Business Transformation

Proposta Técnica

09 de novembro de 2023

SP5 Office
Business Transformation



Ao Sr. Márcio Morais/Secretário de Finanças de Pacatuba,

Segue proposta de serviço especializado de facilitação do Planejamento Estratégico e do redesenho dos macroprocessos da Secretaria de Finanças de Pacatuba. Também é parte desta proposta o fornecimento de duas turmas de capacitação em Projetos e Processos.

Estou à disposição para os esclarecimentos e ajustes necessários.


José Facundo Barbosa

SP5 Office
Business Transformation



José Facundo Barbosa, PMP, CDA, PMO-CC, CSM, ITIL

Formação:

- ✓ Doutorando em Administração de Empresas com ênfase em Estratégia e Competitividade pela Universidade de Fortaleza.
- ✓ Mestre em Administração de Empresas com ênfase em Inovação pela Universidade de Fortaleza e módulos na Columbia University - NY.
- ✓ Corporate Leadership and Finance Program – Columbia University/NY
- ✓ Conselheiro de Administração formado pelo Instituto Brasileiro de Governança Corporativa – IBGC.
- ✓ Certificações em Gerenciamento de Projetos (PMP) pelo PMI, CDA pelo PMI, PMO-CC pelo PMO Global Alliance, CSM pela Scrum Alliance e ITIL pela Exin.

Experiência:

- ✓ Mais de 30 anos de experiência em condução de iniciativas de transformação de Negócios, Governança Corporativa e Desenvolvimento Organizacional (Planejamento Estratégico empresarial, Gestão de projetos, Gerenciamento de Processos, Inovação e Gestão por Resultados) em empresas de grande porte de atuação nacional e internacional nas áreas privada e pública. Capturou oportunidades e se desenvolveu durante a sua trajetória como executivo de grandes empresas e com a condução de vários projetos com as maiores empresas de consultoria nacionais e internacionais.
- ✓ Professor de cursos de Gestão Estratégica (Estratégia empresarial, Inovação, Gestão de projetos, Gerenciamento de Processos, Lean e Gestão por Resultados) em empresas públicas e privadas dos mais diversos ramos de atuação.
- ✓ Professor de Pós-graduação de disciplinas voltadas para os mesmos temas em que atua como consultor.
- ✓ Conselheiro Consultivo da Startup Tallos.

Voluntariado:

- ✓ Presidente do Project Management Institute Fortaleza Ceara Brazil Chapter - Gestão 2016/17.
- ✓ Presidente do Conselho Fiscal do Project Management Institute Fortaleza Ceara Brazil Chapter - Gestão 2014/15
- ✓ Diretor Administrativo Financeiro do Project Management Institute Fortaleza Ceara Brazil Chapter - Gestão 2010/11.
- ✓ Conselheiro da ONG Grupo Cristão Mãos de Luz – Desde 2016.

Reconhecimento:

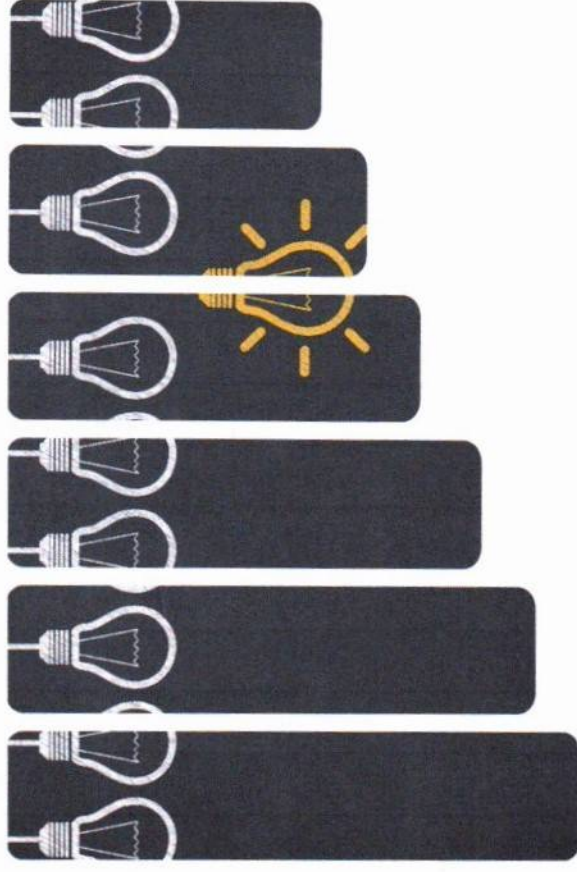
- ✓ Embaixador do Project Management Institute São Paulo Brazil Chapter.
- ✓ Prêmio Visconde de Mauá do PMI pelo pioneirismo em Gerenciamento de Projetos no Estado do Ceará - 2008





Planejamento Estratégico

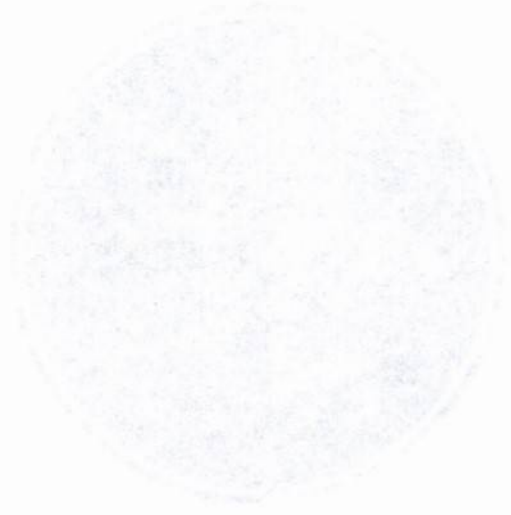
É um **PROCESSO** através do qual a Instituição se mobiliza para resolver os fatores que possam impedir a sua sobrevivência e atingir o sucesso, projetando o seu futuro, por meio de um comportamento proativo, considerando os ambientes interno e externo.



→ **Estratégia**



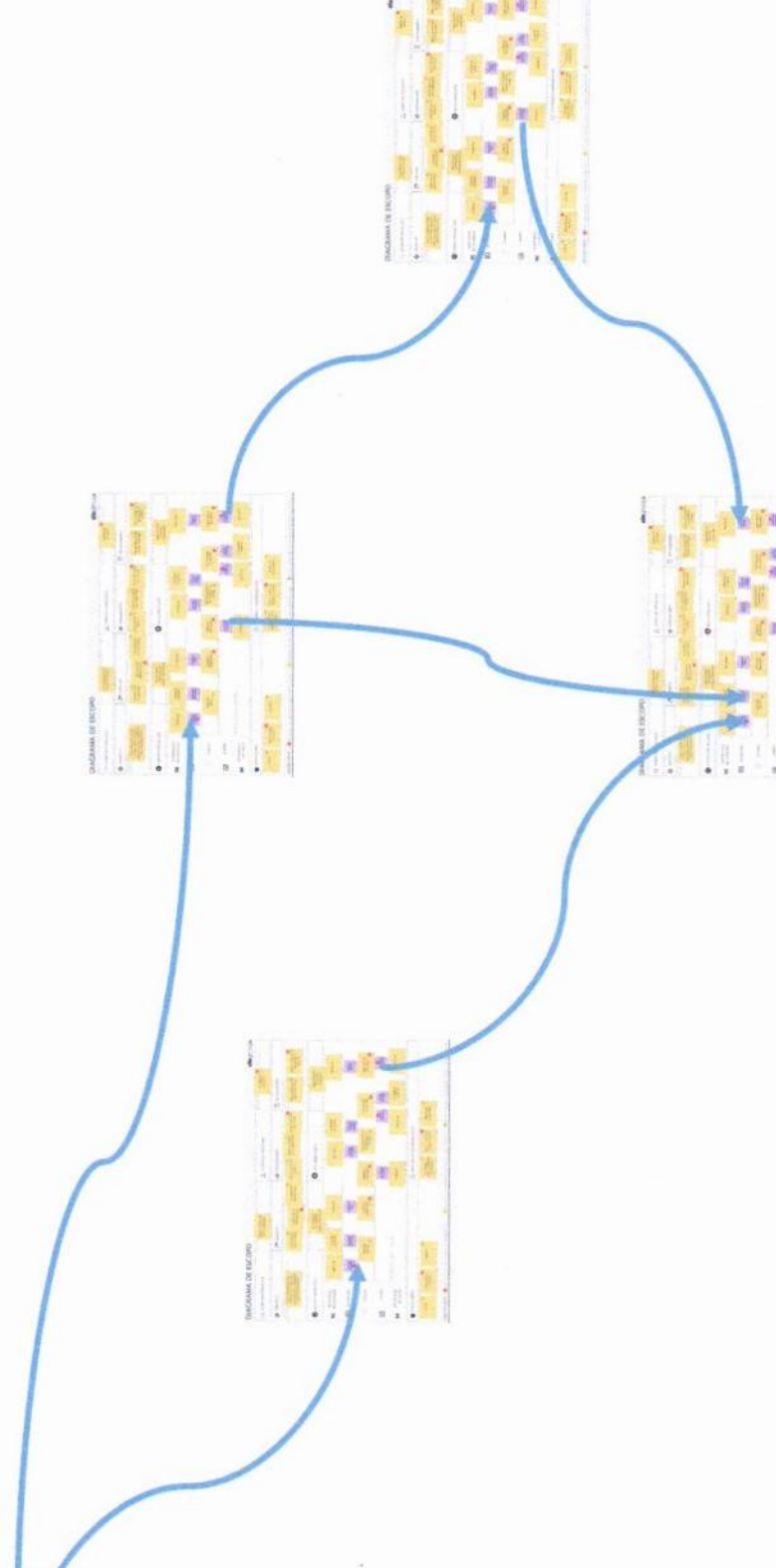
100-100-10



Processos de Negócio – Alinhamento dos Macroprocessos



SP5 Office
Business Transformation



1. Cadeia de valor definida
2. Macroprocessos Mapeados
3. Lista de dores e oportunidades de melhoria
4. Macroprocessos Redesenhado
5. Planos de Ação para implementação
6. Lista de Indicadores de Desempenho
7. Sistemática para acompanhamento dos Resultados
8. Relatório final com análise do trabalho e sugestões



1. Introdução à Gestão de Projetos

1. Conceitos básicos de projetos
2. Ciclo de vida do projeto
3. Papéis e responsabilidades no gerenciamento de projetos

2. Planejamento de Projetos

1. Definição de escopo e objetivos do projeto
2. Identificação de stakeholders e suas expectativas
3. Elaboração de cronograma e recursos necessários
4. Orçamentação
5. Gestão dos Riscos

3. Execução e Controle de Projetos

1. Gerenciamento de equipes e comunicação
2. Monitoramento do progresso do projeto
3. Controle dos riscos
4. Tomada de decisões e ajustes no plano de projeto

4. Encerramento de Projetos

1. Entrega do produto ou serviço final
2. Avaliação do desempenho do projeto
3. Lições aprendidas e documentação



1. **Introdução à Gestão por Processos**
 1. Vantagens e benefícios da abordagem por processos
 2. Identificação e mapeamento de processos
2. **Análise e Melhoria de Processos**
 1. Avaliação de desempenho dos processos
 2. Identificação de gargalos e oportunidades de melhorias
 3. Aplicação de técnicas de otimização de processos
3. **Desenho e Documentação de Processos**
 1. Modelagem de processos com notação BPMN
 2. Elaboração de procedimentos e instruções de trabalho
 3. Garantia da conformidade e padronização dos processos
4. **Implementação e Gestão de Mudanças**
 1. Estratégias para implementar as melhorias nos processos
 2. Engajamento dos colaboradores na mudança
 3. Monitoramento contínuo e avaliação dos resultados
5. **Integração de Processos com Gestão de Projetos**
 1. Relação entre gestão de processos e gestão de projetos
 2. Gerenciamento de projetos para implementação de melhorias nos processos
 3. Alinhamento estratégico entre processos e objetivos organizacionais



1. Será definido um Comitê Estratégico que se responsabilizará pela realização das atividades do Planejamento Estratégico internamente, sob a orientação do consultor.
2. Será definido um ponto focal para cada um dos dois temas, podendo ser a mesma pessoa. O ponto focal cuidará da documentação produzida durante os trabalhos, sendo responsável pela digitação, manutenção e guarda.
3. O consultor aplicará os métodos mais adequados e contribuirá com a sua experiência no setor público e a contratante nomeará pessoas que conheçam os serviços, as leis e todos os demais elementos necessários sobre o negócio para a realização dos trabalhos contratados.
4. Acontecerão reuniões semanais do consultor com a Alta Gestão para prestação de contas dos resultados e definição dos próximos passos.
5. Esta proposta não inclui o fornecimento de licenças para uso de sistemas informatizados, bem como a instalação dos mesmos.
6. Esta proposta não inclui o fornecimento de computadores para serem utilizados durante e após as oficinas e nem links para acesso à internet.
7. Esta proposta não inclui a infraestrutura onde será realizado o trabalho, alimentação e transportes dos participantes. Toda a infraestrutura necessária será fornecida pela contratante.
8. Esta proposta não inclui seguros de vida e de proteção patrimonial para os participantes dos trabalhos. Essas e outras garantias relacionadas serão de responsabilidade da contratante.
9. Os métodos que serão aplicados e o cronograma para distribuição das horas serão previamente negociados entre o consultor e a contratante.
10. Esta proposta não inclui o acompanhamento da execução dos planejamentos elaborados.
11. Os valores dos serviços foram calculados de acordo com a expertise, a complexidade e a quantidade de horas adicionais necessárias.

- Inicialmente em data acordada será realizada uma ou mais palestras (presencial e online, conforme necessidade) para promover a sensibilização dos envolvidos para a importância do trabalho, elevando as chances de engajamento.
- Semanalmente às segundas-feiras serão realizadas reuniões entre a consultoria e o patrocinador do projeto, para prestação de contas e definição dos próximos passos, bem como a análise e tratamento dos riscos identificados.
- Semanalmente, às segundas-feiras serão enviados aos principais interessados no projeto, relatórios de situação do trabalho, conforme modelo abaixo.

Marcos		01/01/2018											
		01/01/2018 Marco 1			01/01/2018 Marco 1			01/01/2018			01/01/2018		
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Concluídas	Período de 01/01/2001 até 01/01/2001												
	Não concluídas												
Plano de ação	Período de 01/01/2001 até 01/01/2001												
	Próximas entregas												
Pedido de ajuda	Período de 01/01/2001 até 01/01/2001												
	Riscos nas próximas entregas												
Pontos de atenção	Causas raiz												
	Quem												
	Quando												
	Status												
	Como												

COMISSÃO PERMANENTE LICITAÇÃO Nº 234
PMP



Entregas	Quinzena 1	Quinzena 2	Quinzena 3	Quinzena 4	Quinzena 5	Quinzena 6	Quinzena 7
Mapeamento dos Macroprocessos							
Planejamento Estratégico							
Capacitação em Projetos							
Capacitação em Processos							

As atividades do cronograma serão redefinidas em comum acordo entre a consultoria e o patrocinador para o melhor atendimento às expectativas do trabalho



Além da vivência e formação do consultor, serão aplicadas metodologias ativas, com o uso de exemplos práticos, voltados para a realidade dos participantes de forma a propiciar a construção do resultado durante as dinâmicas facilitando a imediata aplicação.



Todas as dinâmicas são apoiada por abordagens de inovação, colocando as pessoas no centro do trabalho, conforme metodologia desenvolvida no mestrado do facilitador.





Comercial

facundo.barbosa@sp5office.com

Outros assuntos

administrativo@sp5office.com

Telefones

+55 85 3108-3088

+55 85 99128-4343 

SP5 Office – Soluções em Gestão Empresarial Ltda

CNPJ: 15.335.255/0001-82

Av. Washington Soares, 55, Sala 307, Iguatemi Empresarial

Edson Queiroz - Fortaleza - Ceará

CEP: 60.811-341

www.sp5office.com

