



DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

O Desenvolvimento Organizacional é uma frente estratégica que ajuda as empresas a estruturarem sua gestão interna de maneira mais eficiente, clara e alinhada aos desafios do crescimento.

Mais do que processos, trata-se de organizar fluxos decisórios, definir papéis e responsabilidades e preparar lideranças para atuarem com agilidade, qualidade e controle, sem perder o ritmo nem a leveza.

Quando essas bases estão sólidas, as decisões do dia a dia acontecem de forma mais ágil, com menos dependência da alta gestão, dando espaço para times mais autônomos, rotinas mais enxutas e uma clareza que impulsiona resultados.

Em negócios onde prazos apertados, alta complexidade técnica e projetos desafiadores fazem parte do cenário, o Desenvolvimento Organizacional transforma a operação em um sistema mais coordenado, eficiente e preparado para entregar com consistência, reduzindo desgastes e fortalecendo a cultura.

DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

Escopo do trabalho:





MAPEAMENTO E MODELAGEM DE PROCESSOS

Na era da transformação digital, a otimização e a eficiência dos processos empresariais são cruciais para o sucesso e a competitividade de qualquer organização.

Nosso objetivo é identificar, analisar e melhorar os processos internos, promovendo uma maior eficiência operacional, redução de custos e melhoria na qualidade dos serviços oferecidos.

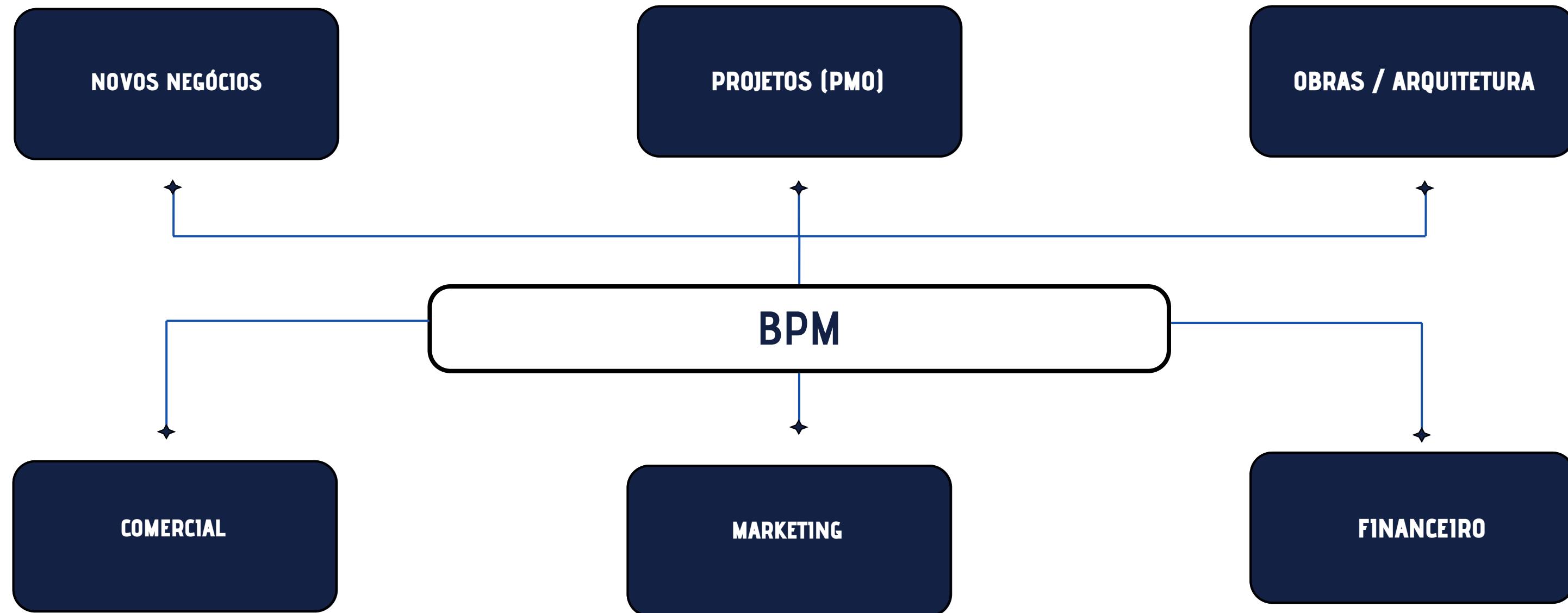
Com uma abordagem personalizada e boas práticas de mercado, nossa equipe de especialistas em BPM (Business Process Management) está preparada para apoiar sua organização em todas as etapas do ciclo de vida dos processos, desde o mapeamento inicial até a implementação de melhorias contínuas.

MÉTODO



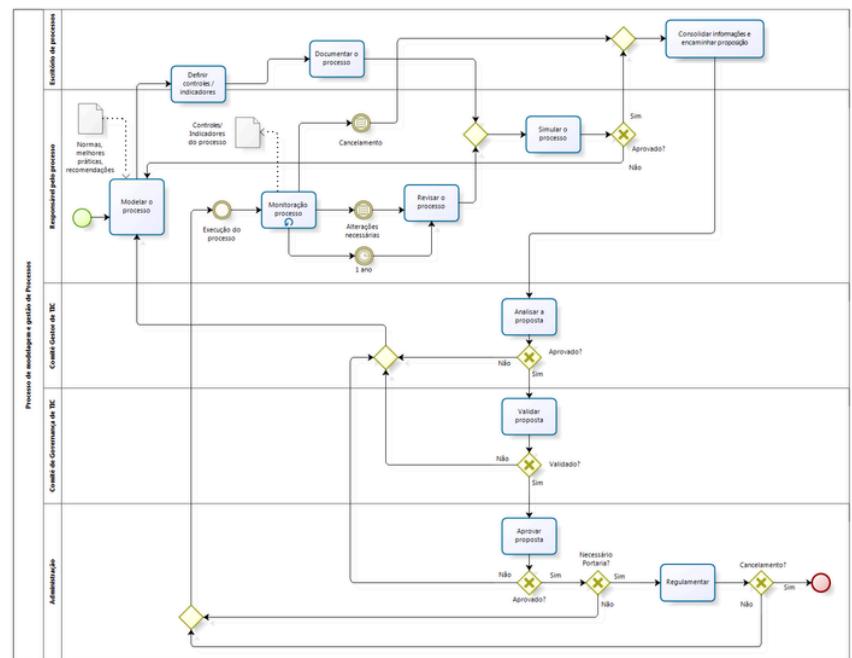
MACRO PROCESSOS

Processos para mapear e redesenhar



ABORDAGEM

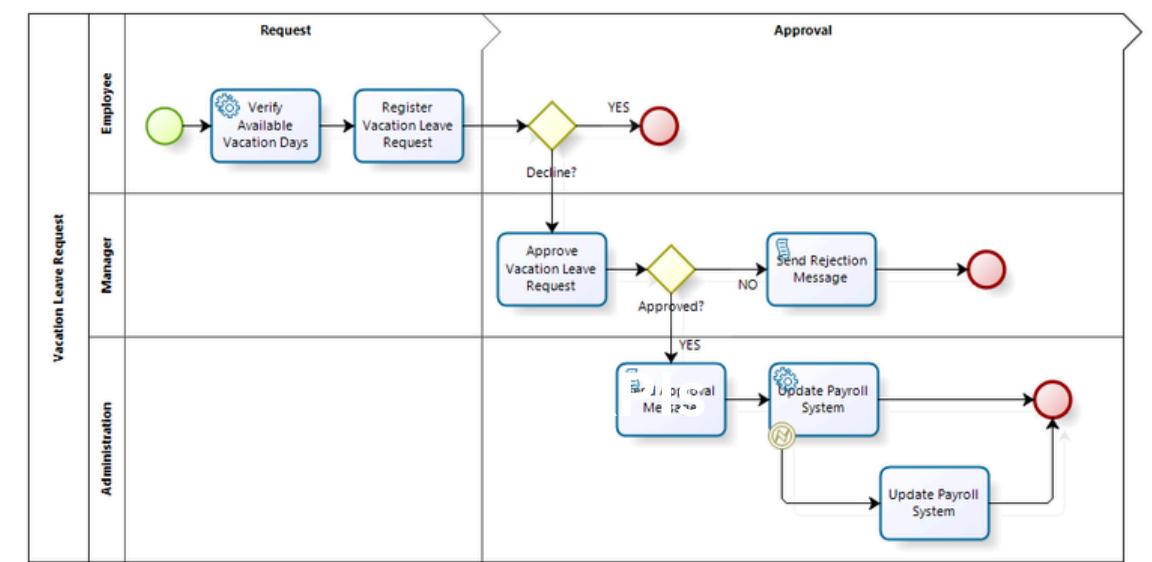
Mapeamento do Processo - AS IS



Levantamento das Oportunidades de Melhorias

Item	Data da Ideia	Autor da Ideia	Área / Setor	Tipo da Ideia	Descrição da Ideia de Melhoria	Benefícios da Ideia	Data de Avaliação	Status da Ideia	Data de Conclusão	Ganhos em Custo (R\$)	Comentários	Pontos
0001	01/01/2021	Nome 01	Almoxarifado	Segurança	Descrição da Ideia 01	Benefícios da Ideia 01	02/01/2021	Em Análise				10
0002	02/01/2021	Nome 02	Compras	Qualidade	Descrição da Ideia 02	Benefícios da Ideia 02	08/01/2021	Aprovada				10
0003	03/01/2021	Nome 03	Engº Processo	Red. de custo	Descrição da Ideia 03	Benefícios da Ideia 03	30/01/2021	Reprovada	30/01/2021			10
0004	04/01/2021	Nome 04	Expedição	Produto	Descrição da Ideia 04	Benefícios da Ideia 04	30/01/2021	Implementada	30/01/2021	R\$ 1.000,00		10
0005	05/01/2021	Nome 05	Manutenção	Meio Ambiente	Descrição da Ideia 05	Benefícios da Ideia 05	18/01/2021	Implementada	18/01/2021	R\$ 2.000,00		7
0006	06/01/2021	Nome 06	PCP	SS Organização	Descrição da Ideia 06	Benefícios da Ideia 06	20/01/2021	Implementada	20/01/2021	R\$ 2.000,00		7
0007	07/01/2021	Nome 07	CQ	Segurança	Descrição da Ideia 07	Benefícios da Ideia 07	30/01/2021	Em Análise				10
0008	08/01/2021	Nome 08	RH	Qualidade	Descrição da Ideia 08	Benefícios da Ideia 08	29/01/2021	Em Análise				10
0009	09/01/2021	Nome 09	TI	Red. de custo	Descrição da Ideia 09	Benefícios da Ideia 09	31/01/2021	Em Análise				10
0010	10/01/2021	Nome 10	Marketing	Produto	Descrição da Ideia 10	Benefícios da Ideia 10	02/02/2021	Aprovada				10
0011	11/01/2021	Nome 11	Engº. Produto	Segurança	Descrição da Ideia 11	Benefícios da Ideia 11	10/02/2021	Aprovada				10
0012	12/01/2021	Nome 12	Produção	Qualidade	Descrição da Ideia 12	Benefícios da Ideia 12	25/02/2021	Aprovada				10
0013	13/01/2021	Nome 13	Garantia	Red. de custo	Descrição da Ideia 13	Benefícios da Ideia 13	27/02/2021	Aprovada				10

Redesenho do Processo - TO BE



- Entendimento da situação atual
- Identificação das oportunidades de melhorias (retrabalho, custos, etc)
- Responsabilidades (Dono do processo e atores)

- Estruturação das OM's
- Análise crítica
- Priorização das OM's - GUT

- Redesenhar o processo conforme as melhorias identificadas e aprovadas
- Melhores práticas do mercado



ABORDAGEM

Reunião de resultados mensal (Monitoramento)

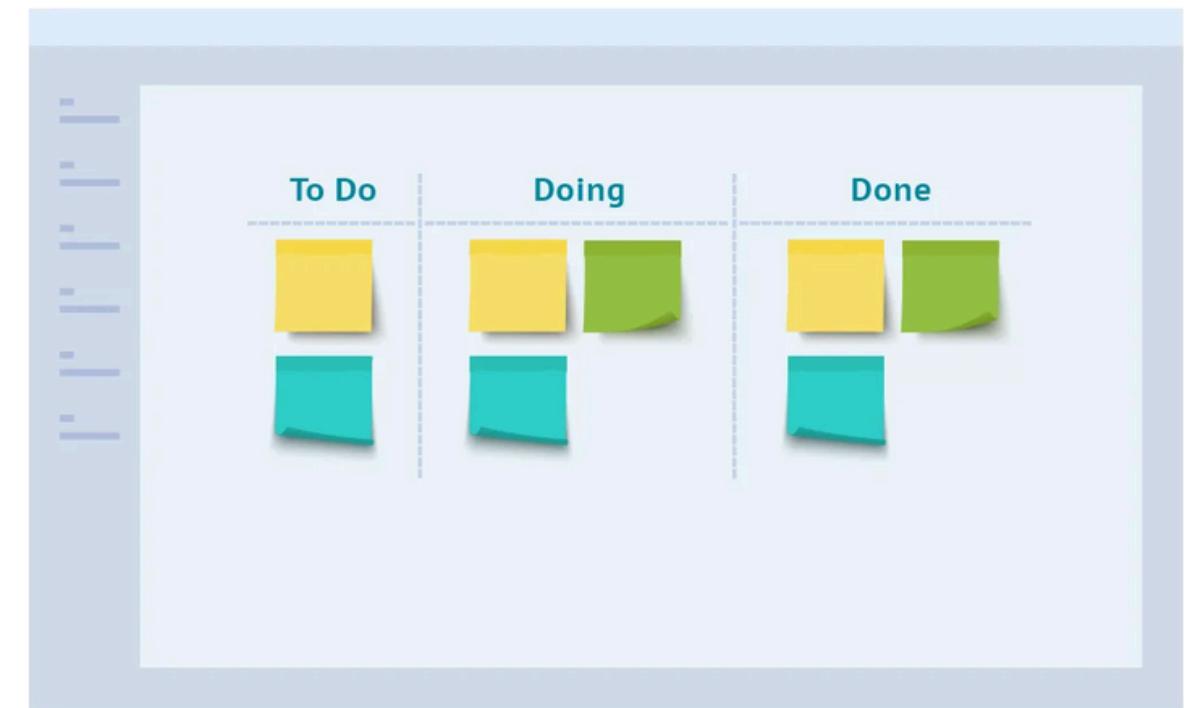
Plano de Ação

Item	O que fazer? "What"	Por que fazer? "Why"	Onde fazer? "Where"	Quem vai fazer? "How"	Quanto vai custar "How Much"	Situação "Status"
1	Dxxxxx	Rxxxx	Gxxxxx	Fxxxx	200,00	Concluído
2	Dxxxxx	Rxxxx	Gxxxxx	Fxxxx	200,00	Atrasado
3	Dxxxxx	Rxxxx	Gxxxxx	Fxxxx	200,00	No prazo
4	Dxxxxx	Rxxxx	Gxxxxx	Fxxxx	200,00	Concluído
5	Dxxxxx	Rxxxx	Gxxxxx	Fxxxx	200,00	Atrasado
6	Dxxxxx	Rxxxx	Gxxxxx	Fxxxx	200,00	No prazo

Facilitador da reunião (SkillsMapping)

- Verificação dos prazos, custos e entregas.
- Se os recursos para ações são suficientes
- Verificar possíveis ações complementares
- Sugerir correções da rota ou objetivo
- identificar e tratar problemas

Gestão a Vista
Kambam ou Scrum





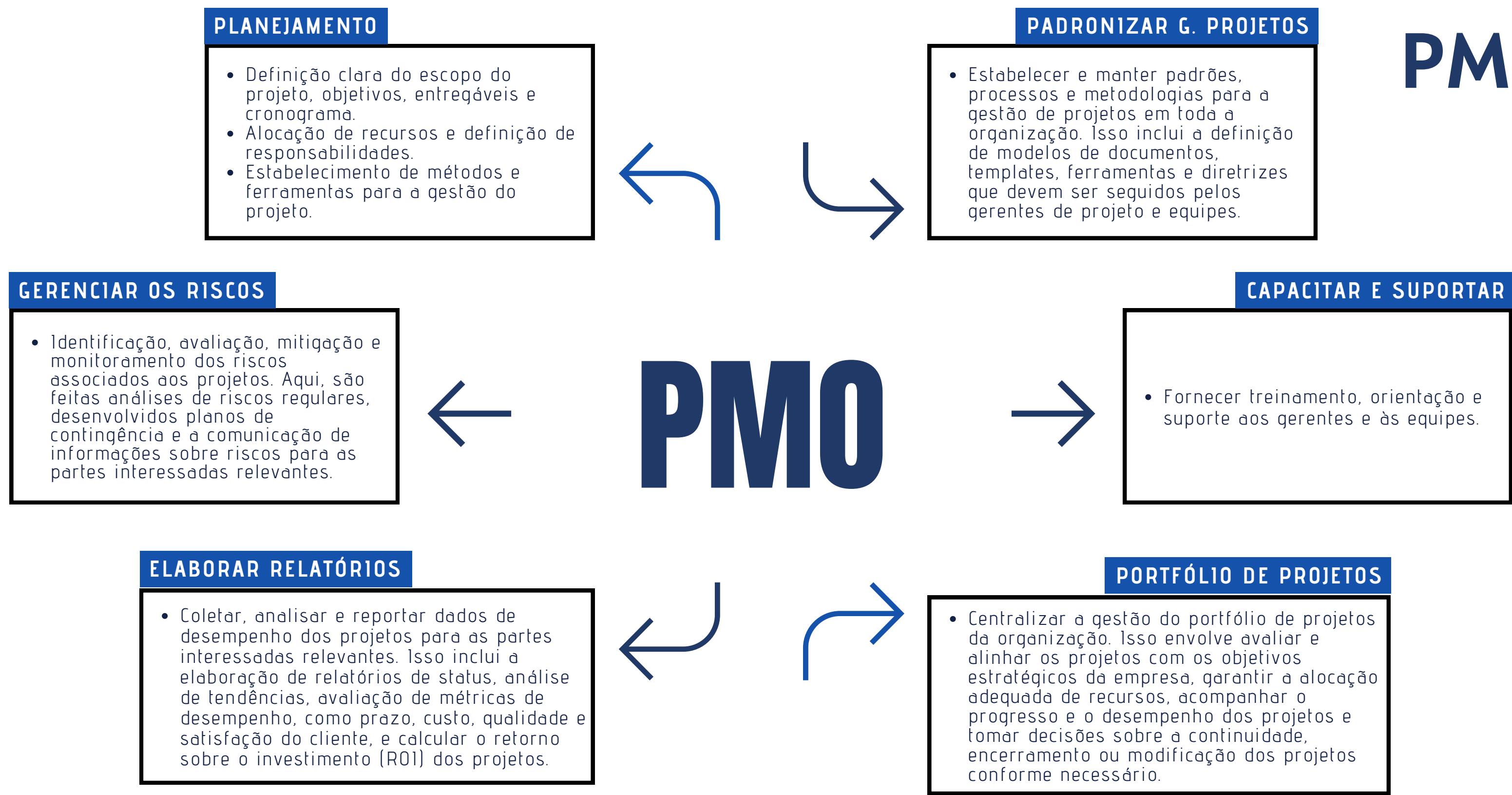
ESCRITÓRIO DE PROJETOS

Monitoramento e Controle

Com base na nossa experiência e conhecimento técnico
iremos implementar o escritório de projetos - PMO

O PMO é uma estrutura organizacional que centraliza as
funções de gerenciamento de projetos de uma empresa e
define os processos, metodologias e ferramentas que
serão utilizados.

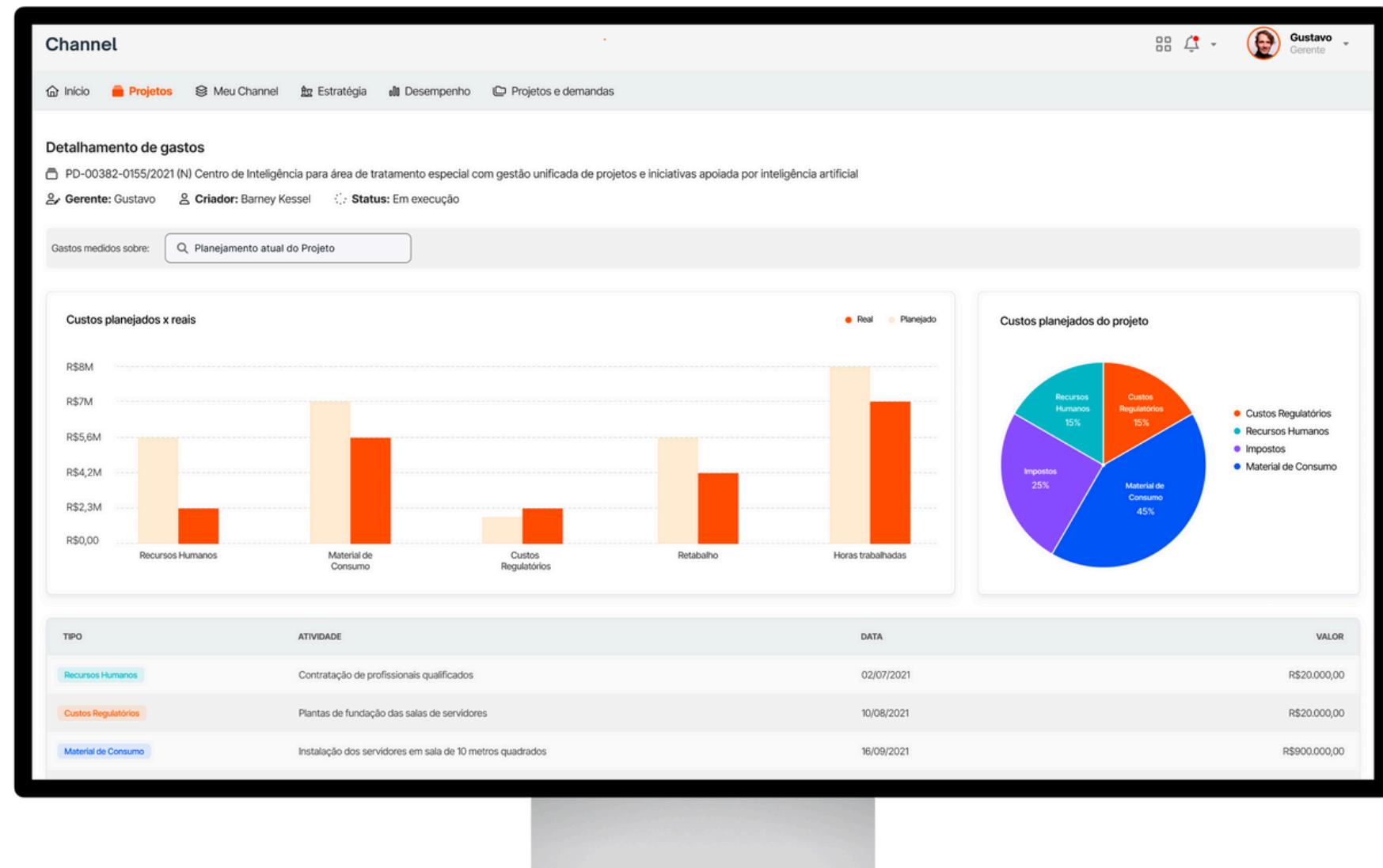
ESCOPO PMO



ESCOPO

PMO

Criação de reports



Mentoria e Acompanhamento - 1 Ano



	Dom	Seg	Ter	Quar	Quin	Sext	Sab
Jan.	31	01	02	03	04	05	06
	07	08	09	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31	01	02	03
Fev.	28	29	30	31	01	02	03
	04	05	06	07	08	09	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	01	02
Mar.	25	26	27	28	29	01	02
	03	04	05	06	07	08	09
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
	31	01	02	03	04	05	06
Abr.	30	01	02	03	04	05	06
	07	08	09	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	01	02	03	04
Mai.	28	29	30	01	02	03	04
	05	06	07	08	09	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	31	01
Jun.	26	27	28	29	30	31	01
	02	03	04	05	06	07	08
	09	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30	01	02	03	04	05	06
Jul.	30	01	02	03	04	05	06
	07	08	09	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19	20
	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31	01	02	03
Ago.	28	29	30	31	01	02	03
	04	05	06	07	08	09	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31
Set.	01	02	03	04	05	06	07
	08	09	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	01	02	03	04	05
Out.	29	30	01	02	03	04	05
	06	07	08	09	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31	01	02
Nov.	27	28	29	30	31	01	02
	03	04	05	06	07	08	09
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
Dez.	01	02	03	04	05	06	07
	08	09	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31	01	02	03	04

ESCOPO

PMO

- Acompanhamento e garantia de implantação das boas práticas durante o ano do projeto.
- Elaboração de documentos e artefatos para gestão de projetos
- Apoio na implantação do sistema de gestão de projetos e relatórios
- Treinamento dos stakeholders e Gerente de PMO



— CRONOGRAMA MACRO



2025/2026

JUNHO JULHO AGOSTO SETEMBRO OUTUBRO NOVEMBRO DEZEMBRO JAN-MAI
2026

DESENVOLVIMENTO
ORGANIZACIONAL



PROCESSOS
MODELAGEM



PROCESSOS
IMPLEMENTAÇÃO



PMO
IMPLEMENTAÇÃO



PMO
IMPLEMENTAÇÃO



OBS: O cronograma detalhado será criado após reunião de Kickoff de projeto.

