

CENTRO PAULA SOUZA
ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA EM GESTÃO DE PROJETOS

**Atividades Avaliativas do Curso de Especialização Técnica em
Gestão de Projetos**

Discente: Vanessa Aparecida Batista Pereira

Tutora: Cláudia Rizzieri

São Paulo

2024

SUMÁRIO

GLOSSÁRIO.....	3
Agenda 01.....	4
Agenda 02.....	5
Agenda 03.....	9
Agenda 04.....	18
Agenda 05.....	22
Agenda 06.....	24
Agenda 07 (corrigida).....	26
Agenda 08 - elaborada no período de recuperação.....	28
Agenda 09.....	31
Agenda 10.....	34
Agenda 12.....	39

GLOSSÁRIO

Controle: *Atividade crucial para o sucesso do projeto, onde é possível identificar problemas a tempo de corrigi-los. Deve incluir medições regulares para avaliar o desempenho. Uma das atividades incluídas nesse processo são controle do desempenho do projeto, gerenciamento de mudanças integradas e monitoramento e controle de riscos. É o que garante a qualidade do projeto.*

Encerramento: *Momento de finalização do projeto, onde é possível avaliar o desempenho, de acordo com métricas preestabelecidas no início do projeto.*

Execução: *Etapa onde são realizados e concluídos os objetivos do projeto. Dentro dessa etapa estão englobadas algumas atividades, como: gerenciamento da execução, controle e desenvolvimento da equipe. Todas as mudanças devem ser documentadas e aprovadas, quando extremamente necessárias, ajustando o planejamento conforme necessário.*

Gerenciar um Projeto: *Aplicar ferramentas e técnicas em várias atividades que tem como objetivo a entrega de um resultado, serviço ou produto, atendendo aos objetivos do projeto.*

Inicialização: *Fase inicial do projeto onde são identificadas as necessidades físicas, financeiras e de pessoal para a execução do projeto. Com base nessa análise detalhada que se decide pela aprovação ou não do projeto, avaliando a viabilidade.*

Planejamento: *Processo responsável por estabelecer as estratégias para alcançar os objetivos do projeto. Nessa etapa é criado o Plano de Gerenciamento de Projetos (Project Charter), que deve incluir todos os processos de gestão.*

Scheduling: *Refere-se ao processo de planejamento e organização do tempo e recursos necessários para completar tarefas ou atividades em um projeto.*

Stakeholders: *Aqueles envolvidos no projeto, podendo ser grupos, pessoas ou empresas.*

Agenda 01

Tema de interesse – Implementação de Acompanhamento Remoto Pós-Operatório

A empresa Saúde e Tecnologia é especializada em soluções tecnológicas para o cuidado da saúde, focando em melhorar a qualidade de vida dos pacientes e a eficiência dos serviços de saúde. A Saúde e Tecnologia está implementando um projeto no Hospital da Saúde, que tem enfrentado uma **alta taxa de reinternações de pacientes que passaram por cirurgias colorretais**. Essas reinternações representam um grande desafio, afetando a recuperação dos pacientes e gerando custos adicionais para o hospital.

Para abordar esse problema, o Hospital da Saúde, em parceria com a Saúde e Tecnologia, decidiu desenvolver uma **jornada de acompanhamento remoto de 15 dias para pacientes após a alta hospitalar**. Essa jornada será construída com a colaboração das enfermeiras e médicas do hospital, garantindo um atendimento contínuo e personalizado aos pacientes.

O objetivo principal desse projeto é reduzir a taxa de reinternações pós-cirurgia colorretal, promovendo uma recuperação mais segura e eficiente para os pacientes. Durante o acompanhamento remoto, serão monitorados sinais vitais, sintomas de complicações e adesão às recomendações médicas, utilizando tecnologias como envio de mensagens pelo WhatsApp e formulários de sintomas.

Por estar cursando a Especialização Técnica em Gestão de Projetos, você foi escolhido(a) para gerenciar esse trabalho. Dois pontos foram considerados como imprescindíveis:

1. ****Envolvimento Multidisciplinar****: A jornada deve ser desenvolvida e implementada em conjunto com enfermeiras e médicas do Hospital da Saúde, assegurando que as necessidades clínicas e operacionais sejam plenamente atendidas.
2. ****Capacitação e Treinamento****: As equipes envolvidas no acompanhamento remoto devem ser treinadas para utilizar as novas tecnologias e procedimentos, garantindo um atendimento de alta qualidade e segurança aos pacientes.

Algumas dicas importantes:

- A implementação deve ser avaliada continuamente para identificar melhorias e garantir a eficácia na redução das reinternações.
- Esse projeto visa não apenas reduzir as reinternações, mas também melhorar a experiência do paciente e a eficiência do sistema de saúde, trazendo benefícios significativos tanto para o hospital quanto para os pacientes.

Agenda 02

a) Qual é o projeto?

- Implementação de um acompanhamento remoto para pacientes durante 15 dias após a cirurgia colorretal.

b) Quais são os objetivos de seu projeto?

- Auxiliar na redução da taxa de reinternações pós-cirurgia colorretal, visto que com o acompanhamento remoto será possível identificar de forma precoce sintomas que podem se agravar e levar a uma reinternação do paciente;
- Acompanhar de forma remota sintomas que podem levar a pioras no quadro de saúde e reinternação e intervir de forma precoce, com encaminhamento para o pronto-socorro;
- Diminuir as idas ao hospital por sintomas que poderiam ser manejados em casa de forma remota (ex. uso do antitérmico em caso de febre);
- Reduzir os custos hospitalares com reabordagens cirúrgicas, consultas que poderiam ser evitadas por sintomas previstos e agravos que poderiam ter sido evitados.

c) Que pessoas ou organizações serão afetadas pelos resultados do seu projeto?

- Hospital da Saúde: terá reduções de gastos com reinternações que poderiam ser evitadas, aumento da eficiência operacional e melhor cuidado dos seus pacientes que terão melhor acompanhamento;
- Empresa Saúde e Tecnologia: terá um case de sucesso na área;
- Pacientes: terão um acompanhamento remoto que melhorará o cuidado, podendo interagir com a equipe clínica sempre que necessário de forma simples, tirar dúvidas e avaliar sintomas sem se deslocar até o hospital.

d) Quais recursos serão necessários (financeiros, humanos e materiais)? Obs. Aqui ainda não é necessário quantificar os recursos, basta elencá-los.

Recursos humanos	Recursos materiais	Recursos financeiros
- Equipe de navegação para responder às dúvidas dos pacientes (médico e/ou enfermeiro); - Responsável pelo treinamento da equipe de navegação para uso de	- Software para navegação e acompanhamento da empresa Saúde e Tecnologia; - WhatsApp (para comunicação com o paciente);	- Valor da manutenção do software; - Salário das equipes; - Valor mensal de uso do WhatsApp; - Valor da mensalidade do software Miro.

plataforma; - Responsável pela gestão do projeto das três instituições envolvidas; - Equipe disponível para manutenção do software, caso necessário; - Equipe para estruturação ou adaptação do protocolo de acompanhamento e inclusão no sistema.	- Miro com a jornada completa estruturada (mensagens, formulários e alertas que serão enviados ao paciente); - Computador(es) para a equipe de navegação se comunicar com o paciente.	
---	--	--

e) Quanto tempo será necessário para sua execução?

- Um ano e três meses, sendo três meses para o planejamento, estruturação e implementação e um ano para a execução do acompanhamento remoto.

f) Quais serão os itens de controle, ou seja, naquilo que você está idealizando, o que precisará ser controlado no desenvolvimento do projeto (qualidade dos processos, custos, desempenho da equipe, etc.)?

Itens de controle	O que deve ser controlado no desenvolvimento e execução
Qualidade dos Processos	- Adesão aos Protocolos Clínicos: Garantir que as práticas durante o acompanhamento remoto estejam alinhados com os padrões clínicos do Hospital. - Precisão no Monitoramento de Sintomas: Verificar se os dados coletados são precisos e confiáveis para garantir uma intervenção adequada (por exemplo, ao paciente reportar febre, perguntar qual a temperatura aferida). - Satisfação dos Pacientes: Avaliar o feedback dos pacientes por meio do NPS garantindo que melhoras possam ser executadas durante o processo.
Custos	- Orçamento do Projeto: Monitorar os gastos em relação ao orçamento planejado, principalmente de custos variáveis, como o uso WhatsApp que cobra por paciente.
Desempenho da Equipe	- Capacitação e Treinamento: Acompanhar o progresso e a eficácia do treinamento das equipes, garantindo que estejam preparadas para utilizar o software. - Engajamento e Produtividade: Monitorar o nível de engajamento da equipe ao longo do projeto, identificando possíveis gargalos ou falta de recursos humanos.
Cronograma	- Cumprimento dos Prazos: Garantir que as etapas do projeto estejam sendo concluídas dentro do prazo estabelecido, evitando comprometimento da implementação. - Ajustes no Planejamento: Fazer ajustes no cronograma conforme necessário, especialmente se surgirem imprevistos ou mudanças no escopo do projeto.
Riscos	- Identificação de Riscos: Monitorar possíveis riscos que possam impactar o projeto, como complicações dos pacientes. - Planos de Mitigação: Implementar estratégias para mitigar os riscos identificados, garantindo que o projeto continue a avançar conforme planejado.

Engajamento Tecnológico	- Eficiência das Tecnologias Utilizadas: Avaliar se as tecnologias implementadas (WhatsApp, formulários digitais, etc.) estão funcionando conforme esperado com os pacientes e se estão atendendo às necessidades do projeto.
Indicadores de Sucesso	- Redução nas Taxas de Reinternação: Monitorar a principal métrica de sucesso do projeto, que é a diminuição das reinternações após as cirurgias colorretais, comparando com a média do hospital no mesmo período anterior ao projeto e usando mesma base de pacientes. - Melhoria na Recuperação dos Pacientes: Acompanhar a recuperação dos pacientes para avaliar a eficácia do acompanhamento remoto.

g) Quais são os riscos de algo dar errado? Que ocorrências podem ameaçar o sucesso do projeto e como preveni-las?

- Resistência à Mudança por Parte da Equipe:

- **Risco:** Médicos, enfermeiras e outros profissionais de saúde podem resistir à adoção das novas tecnologias e processos.
- **Prevenção:**
 - Capacitação e Treinamento: Oferecer treinamento completo e contínuo, destacando os benefícios da nova abordagem para os profissionais e pacientes.
 - Envolvimento e Comunicação: Manter uma comunicação aberta com a equipe desde o início, envolvendo-os nas decisões e garantindo que suas preocupações sejam ouvidas e abordadas.

- Falhas Tecnológicas:

- **Risco:** Problemas com o software de monitoramento podem comprometer o acompanhamento dos pacientes.
- **Prevenção:**
 - Testes Pré-Implementação: Realizar testes antes do início do acompanhamento.
 - Suporte Técnico Rápido: Garantir que haja suporte técnico disponível para resolver problemas rapidamente.

- Baixa Adesão dos Pacientes:

- **Risco:** Pacientes podem não aderir ao acompanhamento remoto, ignorando mensagens ou não completando os formulários de sintomas.
- **Prevenção:**
 - Educação e Orientação: Informar os pacientes no momento da alta sobre a importância do acompanhamento remoto e como ele pode impactar positivamente sua recuperação.
 - Facilidade de Uso: Garantir que as tecnologias utilizadas sejam fáceis de usar para os pacientes, minimizando barreiras técnicas.

- Sobrecarga da Equipe:

- **Risco:** A equipe de saúde pode ficar sobrecarregada com o aumento das responsabilidades relacionadas ao acompanhamento remoto.
- **Prevenção:**
 - Planejamento de Recursos: distribuir a carga de trabalho de forma equilibrada entre os membros da equipe.
 - Automação de Processos: Implementar automações para reduzir tarefas manuais repetitivas.
 - Monitoramento Contínuo: Acompanhar a carga de trabalho da equipe e ajustar conforme necessário, redistribuindo tarefas ou trazendo reforços.

Agenda 03

a) **Escopo:** Faça uma lista de quais são as atividades serão executadas em seu projeto.

Atividade	Descrição
Reunião de Kickoff	Reunião inicial com as partes interessadas para definir objetivos, escopo e expectativas do projeto.
Análise de Requisitos	Identificar e documentar os requisitos do projeto, incluindo necessidades tecnológicas, de treinamento e operacionais.
Definição do Cronograma	Elaborar um cronograma detalhado com todas as fases do projeto e suas respectivas datas de conclusão.
Estruturação da jornada de acompanhamento	Estruturação da jornada, elencando sintomas de risco, ações e alertas em cada etapa.
Customização do Sistema	Adaptação do software com a jornada de acompanhamento pós-operatório.
Sessões de Treinamento	Sessões de treinamento com médicos, enfermeiras e outros profissionais envolvidos no projeto.
Inclusão dos Pacientes na plataforma	Inclusão dos pacientes para que eles comecem a receber a jornada.
Coleta e Análise de Dados	Monitorar continuamente os dados enviados pelos pacientes.
Reuniões de Status	Reuniões periódicas para revisar o progresso do projeto, resolver problemas e ajustar o plano conforme necessário.
Avaliação dos Resultados	Analisar periodicamente os dados coletados para avaliar o impacto do acompanhamento remoto na redução das reinternações.
Entrega do Projeto	Formalizar a conclusão do projeto e entregar todas as responsabilidades para a equipe do hospital e da empresa Saúde e Tecnologia.

b) **Stakeholders:** quais são as pessoas afetadas pela existência de seu projeto? (Clientes, fornecedores, colaboradores etc.).

- Hospital da Saúde, equipe clínica do Hospital, equipe de TI do Hospital, empresa Saúde e Tecnologia; pacientes com câncer colorretal após cirurgia, plataforma do WhatsApp.

c) **Tempo:** Qual é o tempo previsto para a execução de cada uma das atividades e consequentemente para a conclusão do projeto?

Atividade macro	Atividade	Tempo estimado
Concepção e planejamento (tempo total: até três meses)	Reunião de Kickoff	Estruturação: cerca de uma semana Realização da reunião: 1 a 2 horas
	Análise de Requisitos	Estruturação do documento: uma semana (cinco dias úteis)
	Definição do Cronograma	Realizada com a atividade de kick-off
	Estruturação da jornada de acompanhamento	Quatro a cinco semanas (variável conforme o tamanho da estrutura da jornada)
		Apresentação da jornada de acompanhamento: 1 dia Testes da jornada: uma semana
	Customização do Sistema	Uma a duas semanas, de acordo com a quantidade de conteúdo (mensagens e formulários) do acompanhamento
	Sessões de Treinamento	Estruturação do protocolo de treinamento para o cenário: cerca de uma semana Realização da reunião: 2 a 3 horas
Execução (acompanhamento remoto)	Inclusão dos Pacientes na plataforma	Periodicamente (cerca de dois minutos por paciente)
	Acompanhamento dos pacientes	12 meses
	Coleta e Análise de Dados	Periodicamente (cerca de 1h para coletar os dados)
	Reuniões de Status	Periodicamente (1h por reunião)
	Avaliação dos Resultados	Periodicamente (1 hora a cada semana)
Conclusão	Entrega do Projeto	1 a 2 horas (se reunião) ou 1 hora (se assíncrono por e-mail)

d) Integração: Como as atividades se integram? Qual é a relação existente entre uma atividade e outra?

Atividade	Como se integra e qual relação
Reunião de Kickoff	Etapa inicial.

Análise de Requisitos	Se interliga com a etapa anterior, sendo que na etapa anterior serão coletadas as informações para esses requisitos.
Definição do Cronograma	Após a estruturação dos requisitos, será possível definir o tempo gasto em cada etapa.
Estruturação da jornada de acompanhamento	Após a definição dos objetivos do projeto no kickoff, é possível estruturar o acompanhamento considerando o protocolo do hospital e o que será necessário coletar.
Customização do Sistema	Realizada logo após a estruturação da jornada, onde será incluído no sistema o que foi estruturado na jornada (mensagens, formulários, etc).
Sessões de Treinamento	O treinamento será feito após a customização do sistema, para os profissionais já visualizarem o que será visualizado no dia a dia.
Inclusão dos Pacientes na plataforma	A inclusão só poderá ser feita após todas as etapas anteriores concluídas e os profissionais devidamente treinados.
Acompanhamento dos pacientes	Após a inclusão dos pacientes, eles devem ser acompanhados periodicamente.
Coleta e Análise de Dados	Durante o acompanhamento dos pacientes, serão coletados de forma periódica os indicadores e dados de interesse.
Reuniões de Status	Com os dados de interesse coletados de forma periódica, poderão ser apresentados nas reuniões de atualizações.
Avaliação dos Resultados	Os resultados serão avaliados periodicamente, sendo que essa etapa depende da etapa de coleta e análise de dados.
Entrega do Projeto	Essa é a etapa final e depende que todas as outras estejam concluídas.

e) Comunicação: Como se dará o processo de comunicação no âmbito do projeto? Qual será o nível de interação entre as partes interessadas?

- Toda a comunicação será feita por e-mail. Caso os demais membros prefiram a comunicação por grupos de WhatsApp, tudo que for decidido no grupo deverá ser formalizado por e-mail, garantindo melhor gerenciamento do projeto.

A interação entre as partes interessadas terá níveis variados, sendo mais intensa nas etapas críticas (como na etapa de planejamento e a fase de testes). As equipes terão reuniões semanais para revisar o progresso e ajustar as estratégias, como comunicação

com os pacientes. Já os pacientes receberão mensagens diárias pelo WhatsApp ao longo dos 15 dias de acompanhamento, além de suporte imediato em caso de alertas de sintomas importantes e indicativos de reinternação, como abertura de fístula.

f) Riscos: A que tipo de riscos esse projeto está sujeito? Quais problemas poderão ocorrer em cada uma das fases e que podem ameaçar o seu sucesso? Como minimizar esses riscos?

- Resistência à Mudança por Parte da Equipe:

- **Risco:** Médicos, enfermeiras e outros profissionais de saúde podem resistir à adoção das novas tecnologias e processos.
- **Prevenção:**
 - Capacitação e Treinamento: Oferecer treinamento completo e contínuo, destacando os benefícios da nova abordagem para os profissionais e pacientes.
 - Envolvimento e Comunicação: Manter uma comunicação aberta com a equipe desde o início, envolvendo-os nas decisões e garantindo que suas preocupações sejam ouvidas e abordadas.

- Falhas Tecnológicas:

- **Risco:** Problemas com o software de monitoramento podem comprometer o acompanhamento dos pacientes.
- **Prevenção:**
 - Testes Pré-Implementação: Realizar testes antes do início do acompanhamento.
 - Suporte Técnico Rápido: Garantir que haja suporte técnico disponível para resolver problemas rapidamente.

- Baixa Adesão dos Pacientes:

- **Risco:** Pacientes podem não aderir ao acompanhamento remoto, ignorando mensagens ou não completando os formulários de sintomas.
- **Prevenção:**
 - Educação e Orientação: Informar os pacientes no momento da alta sobre a importância do acompanhamento remoto e como ele pode impactar positivamente sua recuperação.
 - Facilidade de Uso: Garantir que as tecnologias utilizadas sejam fáceis de usar para os pacientes, minimizando barreiras técnicas.

- Sobrecarga da Equipe:

- **Risco:** A equipe de saúde pode ficar sobrecarregada com o aumento das responsabilidades relacionadas ao acompanhamento remoto.
- **Prevenção:**
 - Planejamento de Recursos: distribuir a carga de trabalho de forma equilibrada entre os membros da equipe.
 - Automação de Processos: Implementar automações para reduzir tarefas manuais repetitivas.
 - Monitoramento Contínuo: Acompanhar a carga de trabalho da equipe e ajustar conforme necessário, redistribuindo tarefas ou trazendo reforços.

g) Aquisições: O que será necessário comprar para a execução de cada uma das atividades desse projeto? Quais seriam os possíveis fornecedores?

Atividade	O que deve ser comprado	Possíveis fornecedores
Reunião de Kickoff	-	-
Análise de Requisitos	-	-
Definição do Cronograma	-	-
Estruturação da jornada de acompanhamento	Pacote de mensagens do WhatsApp	- Meta; - Empresas que realizam esse intermédio entre WhatsApp e empresa (como Twillio e Zenvia)
Customização do Sistema	-	
Sessões de Treinamento	Computador para a equipe (caso não haja no hospital)	- Positivo; - Dell; - LG; - Samsung; - Apple.
Inclusão dos Pacientes na plataforma	Contratação de um enfermeiro navegador caso não haja	- Empresas terceirizadas de profissionais da saúde ou abertura de um processo de contratação direta pelo Hospital.
Acompanhamento dos pacientes	-	-
Coleta e Análise de Dados	-	-

Reuniões de Status	-	-
Avaliação dos Resultados	-	-
Entrega do Projeto	-	-

h) Custo: Qual é o orçamento do projeto? Qual é custo de cada fase?

Atividade macro	Atividade	Valor gasto estimado
Concepção e planejamento (tempo total: até três meses)	Reunião de Kickoff	Realizada de forma virtual: R\$0,00
	Análise de Requisitos	Realizada pela equipe já contratada da empresa: R\$0,00
	Definição do Cronograma	Realizada pela equipe já contratada da empresa: R\$0,00
	Estruturação da jornada de acompanhamento	Realizada pela equipe já contratada da empresa: R\$0,00
		Teste para enviar mensagens pelo WhatsApp: aproximadamente R\$1.000,00 x 13 meses (1 de teste e 12 de execução)
	Customização do Sistema	Realizada pela equipe já contratada da empresa: R\$0,00
	Sessões de Treinamento	Realizada pela equipe já contratada da empresa: R\$0,00
Execução (acompanhamento remoto)	Inclusão dos Pacientes na plataforma	Manutenção do software: R\$10.000,00 (mensal) x 12 meses
	Acompanhamento dos pacientes	12 meses de pagamento do enfermeiro navegador (cerca de R\$48.000,00)
	Coleta e Análise de Dados	Realizada de forma virtual: R\$0,00
	Reuniões de Status	Realizada de forma virtual: R\$0,00
	Avaliação dos Resultados	Realizada de forma virtual: R\$0,00
Conclusão	Entrega do Projeto	Realizada de forma virtual: R\$0,00
Total		Cerca de R\$ 181.000,00

i) Qualidade: Quais são os pressupostos para atender às exigências de qualidade do projeto?

1. Adesão aos Protocolos Clínicos

- **Pressuposto:** As ferramentas e processos utilizados no acompanhamento remoto devem estar alinhados com os protocolos clínicos estabelecidos pelo Hospital da Saúde.
- **Impacto na Qualidade:** Garantir que as práticas de monitoramento e intervenção estejam de acordo com as melhores práticas médicas assegura um cuidado de alta qualidade e segurança para os pacientes.

2. Desenvolvimento e Testes Rigorosos das Tecnologias

- **Pressuposto:** As tecnologias utilizadas, como o sistema de monitoramento e os formulários digitais, devem ser desenvolvidas e testadas rigorosamente antes da implementação.
- **Impacto na Qualidade:** Testes rigorosos reduzem a chance de falhas durante a implementação, assegurando que as ferramentas funcionem conforme o esperado e que os dados coletados sejam precisos e completos.

3. Treinamento Adequado da Equipe

- **Pressuposto:** Todos os profissionais envolvidos devem receber treinamento completo e atualizado sobre as novas tecnologias e processos.
- **Impacto na Qualidade:** Um treinamento eficaz garante que a equipe esteja preparada para utilizar as ferramentas corretamente e seguir os protocolos, o que é crucial para manter a consistência e qualidade do acompanhamento.

4. Monitoramento e Avaliação Contínuos

- **Pressuposto:** Deve haver um sistema contínuo de monitoramento e avaliação da qualidade do acompanhamento remoto.
- **Impacto na Qualidade:** A avaliação contínua permite identificar problemas precocemente e implementar melhorias, assegurando que o projeto se mantenha em conformidade com os padrões de qualidade estabelecidos.

5. Comunicação Eficaz Entre as Equipes

- **Pressuposto:** A comunicação entre as equipes multidisciplinares envolvidas deve ser clara e constante.
- **Impacto na Qualidade:** A comunicação eficaz minimiza erros de interpretação e garante que todos os membros da equipe estejam alinhados quanto aos objetivos e procedimentos, contribuindo para um atendimento de qualidade.

6. Engajamento dos Pacientes

- **Pressuposto:** Os pacientes devem estar engajados no processo de acompanhamento remoto e entender a importância de seguir as orientações.
- **Impacto na Qualidade:** Pacientes engajados e informados são mais propensos a aderir ao tratamento e fornecer informações precisas, o que melhora a eficácia e a qualidade do acompanhamento.

7. Gestão Eficaz de Riscos

- **Pressuposto:** Deve haver uma identificação e gestão eficaz de riscos ao longo do projeto, com planos de contingência bem definidos.
- **Impacto na Qualidade:** A gestão proativa de riscos previne problemas que poderiam comprometer a qualidade do projeto, assegurando que os objetivos de qualidade sejam atingidos mesmo diante de desafios.

8. Conformidade com Regulamentações de Saúde e Privacidade

- **Pressuposto:** O projeto deve estar em total conformidade com as regulamentações legais de saúde e privacidade de dados.
- **Impacto na Qualidade:** A conformidade legal assegura que o projeto seja seguro e ético, mantendo a confiança dos pacientes e a integridade da operação.

9. Documentação e Procedimentos Padronizados

- **Pressuposto:** Todas as etapas do projeto devem ser documentadas e seguir procedimentos padronizados.
- **Impacto na Qualidade:** A padronização e a documentação rigorosa garantem que as práticas de qualidade sejam replicáveis e consistentes, facilitando auditorias e revisões.

j) Recursos humanos: Quais profissionais serão necessários para dar andamento em cada fase do projeto e como você pretende manter as pessoas motivadas durante a execução das atividades?

- Equipe Multidisciplinar (como médicos e enfermeiros): todas as etapas;

- gestor do projeto: todas as etapas;

- equipe para capacitação do uso de software: etapas de treinamento.

Para manter os profissionais motivados, será adotada uma abordagem de **comunicação transparente e reconhecimento contínuo** dos resultados. Reuniões de feedback semanais serão realizadas para celebrar pequenas conquistas e realinhar expectativas. Além disso, será implementado um **plano de incentivos**, como reconhecimento público durante as reuniões e o

oferecimento de treinamentos para aprimoramento profissional, a fim de engajar a equipe com o sucesso do projeto.

Agenda 04

Partindo da atividade que você entregou na agenda 03 (lista das informações necessárias para o seu projeto), você deverá agora dar início ao desenvolvimento do plano do projeto. Utilizando o mesmo documento, dê continuidade acrescentando os seguintes pontos:

Numa sequência lógica **liste todos os processos e respectivas atividades neles constantes**, que deverão ser desenvolvidas ao longo do projeto, bem como **os recursos materiais (máquinas, equipamentos e insumos)** necessários para cada uma delas. Em outras palavras, faça uma lista do trabalho a ser realizado e de quais recursos serão necessários para tal realização.

Descreva também em linhas gerais como deverá ser realizada cada uma das atividades. Aqui basicamente você deve descrever o “como fazer”. Considere as diversas possibilidades e alternativas que possam existir e escolha uma delas.

Relate quais conhecimentos e habilidades serão necessários para a execução de cada uma delas. No que se refere ao controle de mudanças, considere que se durante a execução ocorrer algum tipo de modificação no projeto, como isso será documentado?

—

Processos e atividades do projeto

Atividade macro	Atividade	Recursos necessários	Como deve ser feito	Conhecimentos e Habilidades	Como será documentada a mudança
Concepção e planejamento (tempo total: até três meses)	Reunião de Kickoff	- Sala de reunião virtual; - Ferramentas de videoconferência (Zoom, Google Meet, Teams); - Slides de apresentação (powerpoint).	- Organizar uma reunião inicial com a equipe e stakeholders. Apresentar os objetivos do projeto, a metodologia e as etapas a serem seguidas.	- Habilidade de facilitação de reuniões, comunicação clara, compreensão do escopo do projeto.	- Caso novos objetivos ou escopo sejam introduzidos, esses deverão ser documentados por meio de uma ata de reunião e incorporados ao cronograma.
	Análise de Requisitos	- Ferramentas de coleta de requisitos (Miro, documentos compartilhados como Google Drive).	- Os requisitos coletados no kick off serão organizados e analisados.	- Habilidade em levantamento de requisitos, análise crítica, documentação técnica.	- Alterações nos requisitos devem ser aprovadas formalmente e registradas na ata para não impactar negativamente o projeto.
	Definição do Cronograma	- Software de gestão de projetos (MS Project, Trello, Asana).	- Organizar todas as atividades do projeto com suas datas e prazos.	- Planejamento estratégico, organização, gestão de tempo.	- Caso ocorra alteração nos prazos, deverá ser discutida em reuniões de status e reprogramada no cronograma oficial.
	Estruturação da jornada de acompanhamento	- Miro, sistema de automação de mensagens (Zenvia), formulários digitais.	- Desenvolver a jornada considerando interações automáticas e manuais com o paciente (ex: mensagens no WhatsApp, formulários de acompanhamento de sintomas).	- Conhecimento na jornada do paciente.	- Modificações na linha de cuidado devem ser registradas no sistema e validadas na reunião de status antes da execução.
	Customização do Sistema	- Software de desenvolvimento da empresa Saúde e Tecnologia.	- Implementar as configurações e personalizações necessárias no sistema de acompanhamento de	- Conhecimento sobre o sistema.	- Modificações na linha de cuidado devem ser registradas no sistema e validadas na reunião de status antes da

			pacientes, como alertas e formulários específicos.		execução.
	Sessões de Treinamento	- Sala de reunião virtual; - Ferramentas de videoconferência (Zoom, Google Meet, Teams); - Slides de apresentação (powerpoin).	- Organizar uma reunião com a equipe envolvida na navegação dos pacientes.	- Conhecimento sobre o sistema.	- Caso novas funcionalidades sejam implementadas, novos treinamentos serão agendados e o material didático atualizado.
Execução (acompanhamento remoto)	Inclusão dos Pacientes na plataforma	- Software de desenvolvimento da empresa Saúde e Tecnologia.	- Cadastrar os pacientes de acordo com o protocolo definido.	- Conhecimento sobre o sistema; - Conhecimento sobre a linha de cuidado do paciente.	- Mudanças nos dados dos pacientes ou na forma de cadastro deverão ser documentadas e inseridas no sistema.
	Acompanhamento dos pacientes	- Software de desenvolvimento da empresa Saúde e Tecnologia.	- Acompanhar os pacientes pela plataforma.	- Conhecimento sobre o sistema; - Conhecimento sobre a linha de cuidado do paciente; - Conhecimento da área clínica (como sintomas).	
	Coleta e Análise de Dados	- Software de desenvolvimento da empresa Saúde e Tecnologia.	- Coletar os dados dos pacientes pela plataforma.	- Conhecimento sobre o sistema; - Conhecimento sobre a linha de cuidado do paciente; - Conhecimento sobre os indicadores de interesse; - Habilidade de análise de dados.	- Caso alterações sejam feitas nas perguntas norteadoras e dados de interesse, deverão ser documentadas por e-mail e na reunião de status.
	Reuniões de Status	- Sala de reunião virtual; - Ferramentas de videoconferência (Zoom, Google Meet, Teams); - Slides de apresentação.	- Preparar uma apresentação com o status do projeto.	- Avaliação periódica de pontos de melhoria.	- Ajustes para projetos futuros serão registrados e incluídos no planejamento de melhorias contínuas.

	Avaliação dos Resultados	- Software de desenvolvimento da empresa Saúde e Tecnologia.	- Coletar os dados dos pacientes pela plataforma.	- Avaliação de resultados clínicos e de projetos, com uma análise crítica.	
Conclusão	Entrega do Projeto	- Sala de reunião virtual; - Ferramentas de videoconferência (Zoom, Google Meet, Teams); - Slides de apresentação (powerpoin).	- Preparar uma apresentação com os resultados do projeto, conforme alinhado inicialmente.	- Comunicação, elaboração de relatórios e apresentações.	

Agenda 05

Agora que você compreendeu o que significa escopo do projeto e escopo do produto, tendo como referência o item 5.4 do guia PMBOK e dando continuidade à atividade desenvolvida na agenda anterior, você deve elaborar a sua Estrutura Analítica do Projeto (EAP).

Para fazer isso você deverá:

- Fazer uma lista de todas as atividades a serem desenvolvidas em seu projeto;
- “quebre” essas atividades em pacotes mínimos de trabalho ou em pacotes mínimos de entrega de trabalho. Obs. Aqui o nível de detalhamento irá determinar o nível de controle que você deseja ter sobre as atividades do projeto.
- Determine, nesse caso, as atividades “Pai” e atividades “Filhas”, ou seja, uma grande atividade (Pai) é formada por várias atividades menores (filhas).

Atividade Pai	Atividades Filhas
Reunião de Kickoff	a) Estruturação da apresentação do kick-off; b) Coleta das informações necessárias para estruturação do acompanhamento (como objetivos e perfil dos pacientes); c) Estruturação da ata da reunião, formalizando tudo o que foi discutido e acordado; d) Definição de como os pacientes serão cadastrados na plataforma.
Análise de Requisitos	a) Estruturação das perguntas de interesse para esse cenário; b) Coleta dessas informações e requisitos levantados como essenciais; c) Estruturação da ata da reunião, formalizando tudo o que foi discutido e acordado;
Definição do Cronograma	a) Definição das tarefas e estimativa de tempo de cada etapa; b) Estruturação do cronograma; c) Definição dos responsáveis de cada atividade; d) Compartilhamento com todos os envolvidos nas atividades e projeto.
Estruturação da jornada de acompanhamento	a) Estruturação da jornada de acompanhamento macro, no miro, seguindo o protocolo do hospital; b) Estruturação das mensagens e formulários; c) Revisão interna do conteúdo criado; d) Revisão externa do conteúdo criado (assíncrono ou síncrono).
Customização do Sistema	a) Inclusão do conteúdo criado e validado no sistema; b) Revisão do conteúdo incluído, testando se está de acordo com o esperado.
Sessões de Treinamento	a) Estruturação de uma apresentação de treinamento para a equipe; b) Reunião de treinamento com a equipe.

Inclusão dos Pacientes na plataforma	a) Cadastro dos pacientes de acordo com a forma escolhida no kick-off.
Acompanhamento dos pacientes	a) Acompanhamento dos pacientes; b) Acompanhamento periódico dos indicadores de interesse levantados no kick-off.
Coleta e Análise de Dados	a) Coleta de dados de interesse dos pacientes levantados no kick-off.
Reuniões de Status	a) Estruturação do documento de pautas das reuniões; b) Estruturação da ata após a reunião; c) Envio da ata para os participantes e stakeholders.
Avaliação dos Resultados	a) avaliação dos dados coletados na etapa de coleta e análise de dados.
Entrega do Projeto	a) Estruturação do relatório final do projeto com todos os KPIs de interesse e informações relevantes.

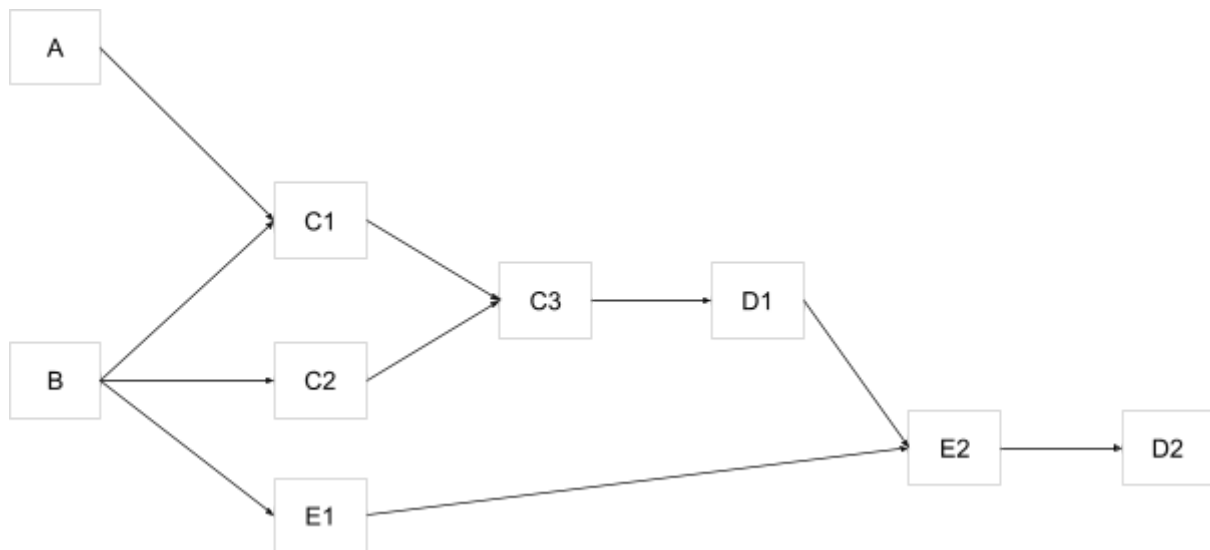
Agenda 06

O objetivo dessa atividade é verificar o seu aprendizado no que se refere ao entendimento da lógica contida na elaboração do diagrama de redes e na identificação do caminho crítico. Uma vez compreendido isso, quando chegarmos na agenda que trata do software de gerenciamento de projetos (GanttProject), você terá a oportunidade de inserir seu projeto e contemplar o respectivo diagrama de redes.

Portanto, nessa agenda você deverá apenas montar um diagrama de redes da primeira fase da obra cuja EAP está a seguir. Porém somente até a atividade E2. Após isso, identifique o caminho crítico.

	Atividade	Duração	Dependência
A	Sondagem.	14	-
B	Projeto e aprovação.	60	-
C.1	Escavação da fundação.	21	A e B
C.2	Montagem das quadrilhas da fundação.	14	B
C.3	Concretagem da fundação.	7	C.1 e C.2
D.1	Paredes.	70	C.3
D.2	Forros e divisórias.	21	E.2
E.1	Fabricação das esquadrias.	45	B
E.2	Montagem da cobertura.	10	D.1 e E.1
F	Hidráulica.	20	E.2
G.1	Pintura Exterior.	20	E.2
G.2	Pintura Interior.	30	J
H	Instalação elétrica.	25	D.2
I	Muros.	30	C.3
J	Pisos.	30	D.2
K	Calhas, pingadeiras e rufos.	20	E.2 e I
L	Jardinagem.	10	K, G.1, H e I

Resposta:



O caminho crítico nesse exemplo de projeto é o caminho dois, com duração de 168 dias e a maior duração sem folga. **O caminho dois envolve as atividades: B, C.1, C.3, D.1 e E.2.**

Agenda 07

Tendo como referência as atividades de seu projeto, suas respectivas dependências e tempo de duração de cada uma delas, elabore um cronograma (Gráfico de Gantt).

Observação: Considerando que ainda não tivemos os conteúdos relacionados ao software de gerenciamento de projetos, fique à vontade para montar seu cronograma utilizando a ferramenta que melhor lhe convier.

[illegible]

Agenda 08

1- Elaborar uma lista de profissionais necessários para a execução de todas as atividades relacionadas na EAP do seu projeto.

2- Descrever o perfil profissional e pessoal desejados nesses profissionais que deverão ser selecionados e definir uma cadeia de comando entre eles e elaborando um organograma.

3- Retome um item importante que você descreveu na agenda 02 "Quais recursos serão necessários (financeiros, humanos e materiais)? Agora, com mais clareza, elabore uma planilha com as descrições e alocações dos recursos materiais.

Apresente o resultado ao seu tutor e aguarde o feedback.

Lista de profissionais para as atividades

Atividade Principal	Profissionais necessários e perfis desejados
Reunião de Kickoff	→ Hospital: • Profissionais que compõem a equipe multidisciplinar e conheçam a jornada do paciente; ○ É necessário que esses profissionais saibam descrever de forma detalhada as etapas percorridas pelo paciente na jornada de acompanhamento; ○ É necessário que os profissionais envolvidos sejam comunicativos, que saibam traduzir termos clínicos para os demais membros que não são da área da saúde; • Profissionais da área da TI; ○ É necessário que os profissionais conheçam as documentações de integração do sistema do hospital, para que possam já pensar na integração de informações, caso necessário; • Gerente de projeto: ○ O profissional responsável por gerenciar o projeto deve ser comunicativo, organizado, conhecer os principais riscos do projeto em relação ao hospital, como sobrecarga da equipe que pode atrasar o projeto; • Profissional responsável pelo acompanhamento dos indicadores: ○ Esse profissional pode ou não ser o profissional responsável pela gerência do projeto. ○ Esse profissional deve ter os indicadores de interesse do hospital, e nessa reunião deverá visualizar o que é ou não possível de ser coletado. → Saúde e Tecnologia: • Gerente de projeto: ○ O profissional deve ser comunicativo, organizado, ter a habilidade de integrar equipes distintas (como profissionais da saúde e TI). O profissional também deve nessa reunião ter a capacidade de estruturar os principais pontos a serem contemplados na jornada (como indicadores de interesse); • Profissional da TI responsável: ○ O profissional deve ter capacidade de integrar informações (como dados que devem ser coletados e como esse dado poderá ser coletado por integração de sistemas). • Equipe de construção de conteúdo:

	○ Para essa etapa, dois a três membros da equipe de estruturação de conteúdos (mensagens, formulário de sintomas e similares) devem participar, para já começar a ter insights para a estruturação da jornada, com base no protocolo da instituição e dos comentários da equipe do hospital. ***É importante que nessa reunião a equipe de trabalho esteja completamente envolvida, pois é na reunião de kick off que os principais pontos serão definidos e estruturados.
Análise de Requisitos	
Definição do Cronograma	- Realizada pelo gerente de projeto da equipe Saúde e Tecnologia.
Estruturação da jornada de acompanhamento	- Equipe de conteúdo; - Gerente de projeto da empresa Tecnologia e Saúde - responsável pela validação.
Customização do Sistema	
Sessões de Treinamento	• Equipe multidisciplinar do hospital que atuará na inclusão dos pacientes; ○ É importante que os profissionais (de 1 a 3) que forem responsáveis pela inclusão, tenham contato com o paciente no momento da alta; ○ Esses profissionais também devem ter acesso ao computador ou celular ou tablet para cadastrar o paciente. • Equipe de conteúdos.
Inclusão dos Pacientes na plataforma	- Equipe multidisciplinar que passou pelo treinamento.
Acompanhamento dos pacientes	- Equipe multidisciplinar que passou pelo treinamento; - Equipe de conteúdos.
Coleta e Análise de Dados	- Equipe de conteúdos.
Reuniões de Status	
Avaliação dos Resultados	- Todos os envolvidos no projeto (ao menos um membro de cada equipe).
Entrega do Projeto	

Recursos materiais	Alocação do recurso
1. Software para navegação e acompanhamento da empresa Saúde e Tecnologia; 2. WhatsApp (para comunicação com o paciente); 3. Miro com a jornada completa estruturada (mensagens, formulários e alertas que serão enviados ao paciente); 4. Computador(es) para a equipe de navegação se comunicar com o paciente.	1. Será usado para o cadastro do conteúdo, cadastro dos pacientes e navegação dos pacientes; 2. Será usado para se comunicar com o paciente (como será feito via integração com o sistema, não será necessário que o hospital tenha um celular, apenas uma conta em um provedor de WhatsApp - Zenvia); 3. O Miro será usado para estruturação do conteúdo e validação pela equipe; 4. Será usado para acesso ao software.

Como os demais membros já possuem computadores, não será considerado aqui recursos materiais como computadores para a equipe ou licenças de softwares para reuniões, como Google Meet.

Agenda 09

A essa altura do curso, você já deve ter observado que seu projeto está tomando corpo, não é mesmo? A cada agenda que avançamos você vai agregando novos elementos e novas definições ao planejamento de seu projeto. Pois bem, agora chegou a hora de você avançar no que se refere aos custos de cada uma das atividades. Lembre-se que não é necessário dispor de 100% dos recursos financeiros logo no início do projeto. Os gastos ocorrerão na medida em que você avança no desenvolvimento das tarefas, portanto é importante elaborar um cronograma financeiro para alinhar o seu fluxo de caixa.

Sua tarefa para essa agenda é fazer um orçamento de custo para cada uma das atividades que você definiu na sua EAP e que agora já devem estar também distribuídas no cronograma que você elaborou.

Para o orçamento você deve considerar, custos com materiais a serem gastos, mão de obra, locações, taxas (se existirem), etc. Após concluir esse levantamento, distribua os valores encontrados ao longo do cronograma, de maneira que possa visualizar quanto será o dispêndio financeiro a cada etapa do projeto. Caso tenha alguma dúvida sobre como fazer isso, assista ao vídeo da seção "Resumindo o estudo".

Atividade macro	Atividade	Recursos necessários	Custo
Concepção e planejamento (tempo total: até três meses)	Reunião de Kickoff	- Sala de reunião virtual; - Ferramentas de videoconferência (Zoom, Google Meet, Teams); - Slides de apresentação (PowerPoint).	- Recurso gratuito para reuniões (Google Meet) - Usaremos a ferramenta de slides do Google, que é gratuita.
	Análise de Requisitos	- Ferramentas de coleta de requisitos (Miro, documentos compartilhados como Google Drive).	- Miro (já fornecido pela empresa, não terá custo adicional).
	Definição do Cronograma	- Software de gestão de projetos (MS Project, Trello, Asana).	- Asana (já fornecido pela empresa, não terá custo adicional).
	Estruturação da jornada de acompanhamento	- Miro, sistema de automação de mensagens (Zenvia), formulários digitais.	- Miro (já fornecido pela empresa, não terá custo adicional); - Zenvia: valor de configuração de um novo número = R\$100,00 mensalmente

	Customização do Sistema	- Software de desenvolvimento da empresa Saúde e Tecnologia.	- Valor será pago pelo Hospital; - Manutenção do software: R\$10.000,00 (mensal) x 12 meses
	Sessões de Treinamento	- Sala de reunião virtual; - Ferramentas de videoconferência (Zoom, Google Meet, Teams); - Slides de apresentação (PowerPoint).	- Recurso gratuito para reuniões (Google Meet) - Usaremos a ferramenta de slides do Google, que é gratuita.
Execução (acompanhamento remoto)	Inclusão dos Pacientes na plataforma	- Software de desenvolvimento da empresa Saúde e Tecnologia.	- Para enviar mensagens do acompanhamento para os pacientes pelo WhatsApp: aproximadamente R\$1.000,00 x 13 meses (1 de teste e 12 de execução)
	Acompanhamento dos pacientes	- Software de desenvolvimento da empresa Saúde e Tecnologia.	
	Coleta e Análise de Dados	- Software de desenvolvimento da empresa Saúde e Tecnologia.	
	Reuniões de Status	- Sala de reunião virtual; - Ferramentas de videoconferência (Zoom, Google Meet, Teams); - Slides de apresentação.	- Recurso gratuito para reuniões (Google Meet) - Usaremos a ferramenta de slides do Google, que é gratuita.
	Avaliação dos Resultados	- Software de desenvolvimento da empresa Saúde e Tecnologia.	-
Conclusão	Entrega do Projeto	- Sala de reunião virtual; - Ferramentas de videoconferência (Zoom, Google Meet, Teams); - Slides de apresentação (PowerPoint).	- Recurso gratuito para reuniões (Google Meet) - Usaremos a ferramenta de slides do Google, que é gratuita.

Atividade Principal	Custos acoplados	Semanas (duração total de 1 ano e 3 meses)
----------------------------	-------------------------	---

[illegible]

Agenda 10

1 – O planejamento da qualidade:

Descreva quais são as expectativas com relação ao subproduto resultante dessa atividade. Em outras palavras, quais são as características que o subproduto deve possuir para que, somados aos outros, possam satisfazer às necessidades do cliente? Com base nessas características defina as especificações técnicas do subproduto resultante dessa atividade.

Exemplo: Projeto de construção civil Subproduto: Vigas

- Determine as medidas, a resistência, armaduras, especificações do aço e do concreto etc.

Atividade	Atividade derivada	Subprodutos e Expectativas
Reunião de Kickoff	1. Estruturação da apresentação do kick-off; 2. Coleta das informações necessárias para estruturação do acompanhamento (como objetivos e perfil dos pacientes); 3. Estruturação da ata da reunião, formalizando tudo o que foi discutido e acordado; 4. Definição de como os pacientes serão cadastrados na plataforma.	- Documento com os insights da reunião, com base no que for trazido pela equipe clínica; - Ata com o que foi discutido na reunião, contemplando todos os pontos;
Análise de Requisitos	1. Estruturação das perguntas de interesse para esse cenário; 2. Coleta dessas informações e requisitos levantados como essenciais; 3. Estruturação da ata da reunião, formalizando tudo o que foi discutido e acordado;	- Documento com as perguntas de interesse discutidas na reunião, com base no que for trazido pela equipe clínica e pelos demais membros;

Definição do Cronograma	1. Definição das tarefas e estimativa de tempo de cada etapa; 2. Estruturação do cronograma; 3. Definição dos responsáveis de cada atividade; 4. Compartilhamento com todos os envolvidos nas atividades e projeto.	- Cronograma que contemple as etapas do projeto, com as especificidades desse projeto (por exemplo: caso tenha um feriado prolongado no meio desse projeto);
Estruturação da jornada de acompanhamento	1. Estruturação da jornada de acompanhamento macro, no miro, seguindo o protocolo do hospital; 2. Estruturação das mensagens e formulários; 3. Revisão interna do conteúdo criado; 4. Revisão externa do conteúdo criado (assíncrono ou síncrono).	- Jornada de acompanhamento com base no protocolo da instituição, contemplando todos os pontos da jornada do paciente.
Customização do Sistema	1. Inclusão do conteúdo criado e validado no sistema; 2. Revisão do conteúdo incluído, testando se está de acordo com o esperado.	- Miro com a jornada (item anterior), o Miro deve ser claro e simples, para que todos possam validar e entender, até os que não possuem familiaridade com a ferramenta.
Sessões de Treinamento	1. Estruturação de uma apresentação de treinamento para a equipe; 2. Reunião de treinamento com a equipe.	- Apresentação de treinamento, com passo a passo de cadastro, de forma simples.
Inclusão dos Pacientes na plataforma	1. Cadastro dos pacientes de acordo com a forma escolhida no kick-off.	
Acompanhamento dos pacientes	1. Acompanhamento dos pacientes; 2. Acompanhamento periódico dos indicadores de interesse levantados no kick-off.	- Acompanhamento de pacientes, deve ser organizado e simples para a equipe de navegação
Reuniões de Status	1. Estruturação do documento de pautas das reuniões; 2. Estruturação da ata após a reunião; 3. Envio da ata para os participantes e stakeholders.	- Documento com as pautas da reunião, de forma detalhada.
Avaliação dos Resultados	1. avaliação dos dados coletados na etapa de coleta e análise de dados.	

Entrega do Projeto	1. Estruturação do relatório final do projeto com todos os KPIs de interesse e informações relevantes.	- Relatório com as perguntas norteadoras e outros dados de interesse do hospital e da empresa, organizado de forma detalhada e com dados de fácil visualização.
---------------------------	--	---

2- O planejamento do Controle:

Tendo como referência o que você definiu no item anterior defina como realizará o controle, ou seja, qual ou quais ferramentas da qualidade você utilizará para obter informações a respeito daquela etapa e garantir que os resultados atendam às necessidades e satisfaçam às expectativas. Exemplo de ferramentas da qualidade: carta de controle, gráfico de Pareto, histograma, etc.

Para realização do controle, serão usadas as ferramentas Asana, para gerenciamento das atividades, com acompanhamento de cards (como no print abaixo).

+

Criar

Buscar kidopi.com.br

Restam 13 dias de avaliação

Adicionar dados de faturamento

?

Página inicial

Minhas tarefas

Caixa de entrada

Insights

Relatórios

Portfólios

Metas

Favoritos

Tarefas - Vanessa

Vanessa

[CS] Gerenciamento de t...

Painel de Clientes

Comercial + Financeiro

Conteúdos (Sprint)

Projetos

Kidopi

[CS] Gerenciamento de t...

Painel de Clientes

Vanessa

Comercial + Financeiro

Convidar

Tarefas - Vanessa

Definir status

Visão geral

Lista

Quadro

Cronograma

Calendário

Fluxo de trabalho

Painel

Mensagens

Arquivos

+ Adicionar uma tarefa

Filtrar

Ordenar

Grupo

Opções

Tarefas semanais/mens... 1 + ...

Tarefas diárias 2 + ...

Backlog 1 + ...

[Unimed Campinas] Alta 2 + ...

[Rede I

✓ Atualizar os cenários para o Mário

2

+ Adicionar uma tarefa

✓ Planilha de mensagens de Alenia

✓ Verificar se há dúvidas pendentes dos ambientes ativos

2

+ Adicionar uma tarefa

✓ a

+ Adicionar uma tarefa

✓ Correção dos testes da jornada

10 jul

✓ Envio do manual do sistema

10 jul

+ Adicionar uma tarefa

✓ Er

Agenda 11 - recuperação

1 - Tendo como referência o conteúdo estudado nessa agenda, você precisa definir o processo de compartilhamento de informações do seu projeto. Para isso siga os seguintes passos:

- Faça uma lista de quais são os stakeholders;
- Escolha um conjunto de atividades da EAP de seu projeto e determine quais são as informações mais relevantes desse conjunto de atividades;
- Verifique com quem (funções e cargos no âmbito do projeto), essas informações deverão ser compartilhadas;
- Defina o formato que essas informações serão passadas (ex: relatórios, reuniões, memorandos, etc.);
- Relate quais seriam as consequências da falta dessas informações.

Lista de stakeholders:

- **Pacientes do hospital que correspondam aos critérios de inclusão;**
- **Equipe multidisciplinar do Hospital;**
- **Equipe estratégica do Hospital (gerente de projeto e similares);**
- **Equipe da empresa de Tecnologia e Saúde;**
- **Equipe Zenvia.**

Atividade base escolhida: reunião de kick off

Informação coletada	Público de compartilhamento	Formato de compartilhamento	Consequência da ausência dessas informações
- Perfil dos pacientes	- Equipe multidisciplinar do Hospital; - Equipe estratégica do Hospital (gerente de projeto e similares); - Equipe da empresa de Tecnologia e Saúde;	- Organização das informações relacionadas ao perfil em formato de persona	- Sem essa informação não é possível criar mensagens direcionadas para esse público usando a linguagem adequada (por exemplo, informar sobre quedas para idosos);
- Objetivos do projeto	- Equipe multidisciplinar do Hospital; - Equipe estratégica do Hospital (gerente de projeto e similares); - Equipe da empresa de Tecnologia e Saúde;	- Organização dos objetivos em tópicos com breve descrição e envio por e-mail após a reunião, juntamente com a ata	- Sem esse dado, não é possível estruturar os relatórios com os dados de interesse para esse objetivo; - Sem esse dado também não é possível avaliar no final do período se o projeto atendeu aos objetivos e se é vantajoso renová-lo.
- Indicadores de sucesso do projeto	- Equipe multidisciplinar do Hospital; - Equipe estratégica do Hospital (gerente de projeto e similares); - Equipe da empresa de Tecnologia e Saúde;	- Organização dos indicadores do projeto em tópicos, com a respectiva forma de medição para não haver dupla interpretação (por exemplo: taxa de internação: será avaliada mensalmente a taxa de reinternação dos pacientes no setor de oncologia colorretal após a realização de cirurgia)	- Sem esse dado, não é possível estruturar os relatórios com os dados de interesse para esse objetivo; - Sem esse dado também não é possível avaliar no final do período se o projeto atendeu aos objetivos e se é vantajoso renová-lo.
- Cronograma	- Equipe multidisciplinar do Hospital; - Equipe estratégica do Hospital (gerente de projeto e similares); - Equipe da empresa de Tecnologia e Saúde;	- Documento com as tarefas conforme a etapa do projeto e respectivos prazos de conclusão e datas de início previsto	- Sem esse documento estruturado e documento, há a consequência de atrasos nas atividades; - Sem esse documento alguma atividade também pode ser esquecida e impactar diretamente no projeto.
- Outras informações discutidas na reunião	- Equipe multidisciplinar do Hospital; - Equipe estratégica do Hospital (gerente de projeto e similares); - Equipe da empresa de Tecnologia e Saúde;	- Estruturação dos tópicos discutidos de forma sintetizada, com as tarefas e respectivas datas e responsáveis (cronograma); - Destaque para os tópicos pendentes de discussão que possam atrasar o projeto	- Sem esse documento de formalização, informações importantes podem ser perdidas durante o processo de implementação do projeto.

Agenda 12

Tendo como referência assunto estudado na agenda, siga as etapas apresentadas a seguir e elabore um plano de gerenciamento de riscos do seu projeto.

1- Identifique os riscos que podem comprometer o sucesso de seu projeto: Esses riscos podem ser:

a) *Internos (relativos ao próprio ambiente do projeto, como, por exemplo, limitações da equipe, limitação de recursos financeiros, etc.);*

b) *Externos (relativos ao ambiente externo do projeto, como, por exemplo, alta do dólar, escassez de insumos, etc.).*

Etapa	Risco
Reunião de Kickoff	1. Não ser possível coletar todas as informações essenciais para a construção do conteúdo.
Definição do Cronograma	2. Criar um cronograma que não atenda de fato aos períodos das atividades programadas (por exemplo: subestimando os períodos de cada atividade e atrasando o cronograma).
Estruturação da jornada de acompanhamento	3. Estruturar formulários de acompanhamento que não contemplem os principais sintomas que de fato podem ocasionar intercorrências; 4. Estruturar um conteúdo de acompanhamento que não seja bom ao ponto de ter adesão do paciente (por exemplo: mensagens muito longas); 5. Cliente ter dificuldade com o acesso da ferramenta Miro; 6. O cliente solicitar mais ajustes do que o previsto e isso impactar no tempo de entrega.
Customização do Sistema	7. O conteúdo testado não estar de acordo com o esperado e serem necessários mais ajustes que podem impactar no cronograma.
Sessões de Treinamento	8. Mesmo o cadastro sendo considerado simples pela equipe da empresa, a equipe do hospital ter dificuldades para cadastrar pacientes e isso impactar no número de pacientes do projeto.
Inclusão dos Pacientes na plataforma	9. Poucos pacientes aceitarem participar do acompanhamento; 10. Poucos pacientes serem cadastrados (por dificuldade de cadastro da equipe ou poucos pacientes corresponderem aos critérios de inclusão);
Acompanhamento dos pacientes	11. Dificuldade de engajamento da equipe (para buscar pacientes, realizar o acompanhamento na plataforma e entender a plataforma como algo auxiliar e não um trabalho a mais).
Reuniões de Status	12. Não participação do time clínico na reunião (por experiências de projetos anteriores, a agenda da equipe clínica é sempre de difícil conciliação).
Avaliação dos Resultados	13. Não ser possível coletar os indicadores de sucesso estabelecidos no início do projeto;
Entrega do Projeto	14. Necessidade de estender o tempo do projeto para acompanhar mais pacientes,

	o que pode aumentar o custo. 15. Não ter o número mínimo de pacientes participantes com aceite ao projeto.
--	--

2 - Realize uma análise qualitativa e quantitativa. Para isso você pode:

- a) Priorizar os riscos de acordo com a sua probabilidade de ocorrência;
- b) Fazer um levantamento de valor monetário;
- c) Utilizar uma simulação;
- d) Simular uma árvore de decisão;
- e) Resolver solicitar uma avaliação especializada.

	Alta probabilidade	Baixa probabilidade
Alto impacto	- Poucos pacientes serem cadastrados (por dificuldade de cadastro da equipe ou poucos pacientes corresponderem aos critérios de inclusão); - Dificuldade de engajamento da equipe (para buscar pacientes, realizar o acompanhamento na plataforma e entender a plataforma como algo auxiliar e não um trabalho a mais); - Não ter o número mínimo de pacientes participantes com aceite ao projeto.	- Não ser possível coletar todas as informações essenciais para a construção do conteúdo; - Criar um cronograma que não atenda de fato aos períodos das atividades programadas (por exemplo: subestimando os períodos de cada atividade e atrasando o cronograma); - Estruturar formulários de acompanhamento que não contemplem os principais sintomas que de fato podem ocasionar intercorrências; - Estruturar um conteúdo de acompanhamento que não seja bom ao ponto de ter adesão do paciente (por exemplo: mensagens muito longas); - Mesmo o cadastro sendo considerado simples pela equipe da empresa, a equipe do hospital ter dificuldades para cadastrar pacientes e isso impactar no número de pacientes do projeto. - Poucos pacientes aceitarem participar do acompanhamento; - Não ser possível coletar os indicadores de sucesso estabelecidos no início do projeto;

Baixo impacto	• Cliente ter dificuldade com o acesso da ferramenta Miro; • Não participação do time clínico na reunião (por experiências de projetos anteriores, a agenda da equipe clínica é sempre de difícil conciliação); • Necessidade de estender o tempo do projeto para acompanhar mais pacientes, o que pode aumentar o custo.	• O cliente solicitar mais ajustes do que o previsto e isso impactar no tempo de entrega; • O conteúdo testado não estar de acordo com o esperado e serem necessários mais ajustes que podem impactar no cronograma.
----------------------	---	---

R: Todos os riscos acima podem impactar principalmente na extensão do tempo do projeto, que custaria no acréscimo do valor mensal do projeto, por quantos meses fosse necessário estender o tempo.

3- Desenvolva as respostas aos riscos. Para isso você pode:

a) Decidir evitar o risco ou transferi-lo contratando um seguro;

b) Mitigar, ou seja, precaver-se e atenuar seus efeitos tomando algumas decisões;

c) Aceitar o risco tendo em vista que se ele ocorrer, seus efeitos serão tão pequenos que não compensaria comprometer recursos para a busca de soluções.

Riscos que serão evitados	Riscos que serão transferidos	Riscos que serão mitigados	Riscos que serão aceitos
• O conteúdo testado não estar de acordo com o esperado e serem necessários mais ajustes que podem impactar no cronograma; • Não ser possível coletar os indicadores de sucesso estabelecidos no início do projeto.	• Dificuldade de engajamento da equipe (para buscar pacientes, realizar o acompanhamento na plataforma e entender a plataforma como algo auxiliar e não um trabalho a mais); • Mesmo o cadastro sendo considerado simples pela equipe da empresa, a equipe do hospital ter dificuldades para cadastrar pacientes e isso impactar no número de	• Não ter o número mínimo de pacientes participantes com aceite ao projeto. • Não ser possível coletar todas as informações essenciais para a construção do conteúdo; • Estruturar formulários de acompanhamento que não contemplem os principais sintomas que de fato podem ocasionar intercorrências; • Estruturar um conteúdo de acompanhamento que não seja bom ao ponto de	• Poucos pacientes serem cadastrados (por dificuldade de cadastro da equipe ou poucos pacientes corresponderem aos critérios de inclusão); • Poucos pacientes aceitarem participar do acompanhamento; • O cliente solicitar mais ajustes do que o previsto e isso impactar no tempo de entrega; • Cliente ter dificuldade com o acesso da ferramenta

	pacientes do projeto. • Não participação do time clínico na reunião (por experiências de projetos anteriores, a agenda da equipe clínica é sempre de difícil conciliação).	ter adesão do paciente (por exemplo: mensagens muito longas).	Miro; • Necessidade de estender o tempo do projeto para acompanhar mais pacientes, o que pode aumentar o custo.
--	---	--	--

4 - Controle das respostas aos riscos.

- Definir como irá monitorar os resultados para comparar com o que foi planejado.

R: Os riscos serão acompanhados nas reuniões de status da equipe, de forma discreta, pela equipe da empresa de tecnologia. Por exemplo, caso o número de pacientes em acompanhamento não esteja condizente com a meta estabelecida para o período, será identificado o motivo dessa baixa adesão, para saber se devemos intervir no paciente ou na equipe de cadastro, mas colocando de forma discreta para que a equipe não se sinta ameaçada ou pressionada. Os riscos transferidos serão transferidos para o gerente de projetos do hospital, que participará ativamente do dia a dia da equipe.

Agenda 13

Nessa agenda, você deverá pensar em tudo o que irá precisar comprar para a implementação de cada fase de seu projeto. Para isso, tenha em mãos uma lista de todos os materiais a serem adquiridos, bem como todos os serviços que precisará contratar. Em seguida desenvolva a atividade de planejamento das aquisições seguindo os seguintes passos:

- Planejamento das aquisições.

Para planejar as aquisições considere:

- todas as atividades e os recursos financeiros disponíveis;
- as condições de mercado, as restrições e as premissas definidas na concepção do projeto;
- o cronograma e a estimativa de custos para cada etapa.
- o que irá ser feito no âmbito do projeto e o que será adquirido (make or buy);
- se precisará contratar alguma avaliação especializada;
- o tipo de contrato a ser adotado;
- quem irá gerenciar a compra;
- quais os documentos/autorizações serão necessários ao processo de compra;
- especifique o trabalho a ser realizado para os fornecedores (no caso de contratação de serviços).

Observação: os itens acima foram colocados apenas como forma de organizar o pensamento, portanto o desenvolvimento da atividade não precisa contemplá-los de forma segmentada. Para o cumprimento da tarefa pode-se fazer um apanhado geral dos itens adaptando-os à realidade de seu projeto.

Atividade	Recursos necessários	Aquisições	Responsável pelo gerenciamento	Contrato a ser adotado e autorizações	Trabalho a ser realizado pelos fornecedores
Reunião de Kickoff	- Sala de reunião virtual; - Ferramentas de videoconferência (Zoom, Google Meet, Teams); - Slides de apresentação (PowerPoint).	- Usaremos a ferramenta de slides do Google e o Google Meet, como a empresa de Saúde já possui o domínio de empresas do Google, não é necessária uma nova aquisição.	-	-	-
Análise de Requisitos	- Ferramentas de coleta de requisitos (Miro, documentos compartilhados como Google Drive).	- O Miro já fornecido pela empresa Saúde, assim não terá custo adicional.	-	-	-
Definição do Cronograma	- Software de gestão de projetos (MS Project, Trello, Asana).	- O Asana já fornecido pela empresa Saúde, assim não terá custo adicional.	-	-	-
Estruturação da jornada de acompanhamento	- Miro, sistema de automação de mensagens (Zenvia), formulários digitais.	- O Miro já fornecido pela empresa Saúde, assim não terá custo adicional; - Zenvia: valor de configuração de um novo número = R\$100,00 mensalmente.	- Zenvia: Gerente do projeto da equipe da empresa de saúde	- Contrato padrão da Zenvia	- Configuração de um novo número de telefone e conta de WhatsApp Comercial.

Customização do Sistema	- Software de desenvolvimento da empresa Saúde e Tecnologia.	- Valor será pago pelo Hospital: manutenção do software da empresa de saúde: R\$10.000,00 (mensal) x 12 meses (+ meses de prorrogação do projeto, caso necessário).	- Hospital: gerente do projeto irá fiscalizar se os entregáveis estão de acordo com o contratado.	- Contrato padrão da empresa de Saúde de fornecimento de serviços.	- Configuração do software de acordo com o cenário do projeto e acompanhamento estruturado em conjunto com o hospital.
Sessões de Treinamento	- Sala de reunião virtual; - Ferramentas de videoconferência (Zoom, Google Meet, Teams); - Slides de apresentação (PowerPoint).	- Usaremos a ferramenta de slides do Google e o Google Meet, como a empresa de Saúde já possui o domínio de empresas do Google, não é necessária uma nova aquisição.	-	-	-
Inclusão dos Pacientes na plataforma	- Software de desenvolvimento da empresa Saúde e Tecnologia.	- Para enviar mensagens do acompanhamento para os pacientes pelo WhatsApp: aproximadamente R\$1.000,00 x 13 meses (1 de teste e 12 de execução); **um ponto importante é que esse valor contempla até 100 pacientes (conforme estabelecido como meta no projeto), mas é possível aumentar esses envios e consequentemente o custo, no entanto, quanto maior o envio de mensagens, menor o custo unitário da mensagem.	- Zenvia: Gerente do projeto da equipe da empresa de saúde	- Contrato padrão da Zenvia	- Envio das mensagens via WhatsApp para os pacientes cadastrados.
Acompanhamento dos pacientes	- Software de desenvolvimento da empresa Saúde e Tecnologia.				
Coleta e Análise de Dados	- Software de desenvolvimento da empresa Saúde e Tecnologia.				
Reuniões de Status	- Sala de reunião virtual; - Ferramentas de videoconferência (Zoom, Google Meet, Teams);	- Usaremos a ferramenta de slides do Google e o Google Meet, como a empresa de Saúde já possui o domínio de	-	-	-

	- Slides de apresentação.	empresas do Google, não é necessária uma nova aquisição.			
Avaliação dos Resultados	- Software de desenvolvimento da empresa Saúde e Tecnologia.	-	-	-	-
Entrega do Projeto	- Sala de reunião virtual; - Ferramentas de videoconferência (Zoom, Google Meet, Teams); - Slides de apresentação (PowerPoint).	- Usaremos a ferramenta de slides do Google e o Google Meet, como a empresa de Saúde já possui o domínio de empresas do Google, não é necessária uma nova aquisição.	-	-	-

Agenda 14

Muito provavelmente, a essa altura do projeto, você já deve ter identificado quem são os stakeholders, não é mesmo? Se for o caso, retome a atividade que você realizou na agenda sobre compartilhamento de informações e verifique essa informação.

Após isso, tendo como referência o conteúdo estudado nessa agenda, **elabore uma descrição evidenciando de que forma cada um dos stakeholders afetará ou será afetado** pelo desenvolvimento e resultado do projeto.

- *Passo a passo:*

1. *Identificar as partes interessadas;*
2. *Planejar o engajamento das partes interessadas;*
3. *Gerenciar o engajamento das partes interessadas;*
4. *Monitorar o engajamento das partes interessadas.*

- - -

- **Pacientes:**

- Os pacientes podem não estar tão interessados no projeto inicialmente, pois se trata de algo novo, então podem não se sentir afetados no início. No entanto, durante o acompanhamento, um dos objetivos é o engajamento dos pacientes, para que ele seja (e se sinta) positivamente impactado pelo projeto.

- **Equipe multidisciplinar do Hospital:**

- Pode ocorrer no início a sensação de impacto negativo do projeto por parte da equipe multidisciplinar, que pode ver o monitoramento remoto dos pacientes como uma tarefa a mais que pode gerar ainda mais sobrecarga. No entanto, nas etapas iniciais (como de estruturação das mensagens e formulários do acompanhamento), será repassado para a equipe que o acompanhamento tem como um dos objetivos promover ganho operacional no dia a dia e não sobrecarga operacional da equipe.

- **Equipe estratégica do Hospital (gerente de projeto e similares):**
 - A equipe estratégica será positivamente impactada pelo projeto, possuindo grandes expectativas e interesse, pois se o projeto der certo, poderá ser um case de sucesso para o Hospital apresentar e receber mais investimentos, como de indústrias, com contratos de modelo VBHC (Value Based Healthcare).
- **Equipe da empresa de Tecnologia e Saúde:**
 - A equipe da empresa de tecnologia possuirá grande interesse e engajamento com o projeto, pois será positivamente impactada pelo mesmo.
- **Equipe Zenvia:**
 - A equipe que atuará com o disparo das mensagens via WhatsApp terá interesse neutro, pois o valor do contrato para esse projeto é um valor baixo.

Agenda 15

1- De posse de seu plano de projeto, elabore uma lista de atividades nas quais você acredita poder utilizar alguma técnica de metodologias ágeis. Descreva quais são essas técnicas e o contexto no qual elas podem ser aplicadas no âmbito de seu projeto.

Atividade	Atividade derivada	Metodologias rápidas que podem ser aplicadas
Definição do Cronograma	1. Definição das tarefas e estimativa de tempo de cada etapa; 2. Estruturação do cronograma; 3. Definição dos responsáveis de cada atividade; 4. Compartilhamento com todos os envolvidos nas atividades e projeto.	- KANBAN: o método Kanban pode facilitar a visualização das tarefas, com as respectivas datas, prioridades e responsáveis, como por exemplo: Criar o cronograma com datas <i>Status: Não iniciada</i> Responsável: Kidopi Até 08/11
Estruturação da jornada de acompanhamento	1. Estruturação da jornada de acompanhamento macro, no miro, seguindo o protocolo do hospital; 2. Estruturação das mensagens e formulários;	- Daily, porém adaptada para uma “weekly”, onde serão realizadas 2x na semana reuniões de cada time de trabalho para alinhar pontos de pendências e status das tarefas.

	3. Revisão interna do conteúdo criado; 4. Revisão externa do conteúdo criado (assíncrono ou síncrono).	- KANBAN online com as tarefas para ser possível acompanhar o andamento das atividades (em ferramentas como Asana e Trello).
Reuniões de Status	1. Estruturação do documento de pautas das reuniões; 2. Estruturação da ata após a reunião; 3. Envio da ata para os participantes e stakeholders.	- SPRINT: para que as reuniões de status aconteçam a cada fim de sprint (cerca de 14 dias nesse projeto); - Extreme Programming Management: para haver o feedback das atividades desenvolvidas em cada sprint, para serem anotados como melhorias e poderem agregar nas boas práticas dos projetos

Agenda 16

Para realizar a atividade dessa agenda, siga os passos a seguir:

- 1- Caso você não tenha instalado o GanttProject ou outro software de gestão de projetos em sua máquina, instale-o gratuitamente acessando o link <https://www.ganttproject.biz/download/free>;
- 2- Após a instalação, de posse do seu projeto, insira os dados no GanttProject;
- 3- Observe os resultados da inserção dos dados, como o gráfico de Gantt, a rede PERT e o caminho crítico;
- 4- Considerando EAP de seu projeto, utilize o EXCEL para elaborar sua planilha de controle de gastos e **montar um gráfico de Gantt**. Se desejar, você poderá ainda correlacionar os gastos com as barras do gráfico de Gantt.

→ Link para planilha com os arquivos: [📁 Documentos do projeto](#)

Nesse link estão os arquivos:

<https://drive.google.com/drive/folders/16Allv3VvtwMWcjVw1FhOa1o2yfmKxIGW?usp=sharing>

Atividade macro	Atividade	Valor gasto estimado	Valor usado	Valor total destinado para	Valor restante para uso	Registro de histórico de uso
Concepção e planejamento (tempo total: até três meses)	Reunião de Kickoff	Realizada de forma virtual: R\$0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	Análise de Requisitos	Realizada pela equipe já contratada da empresa: R\$0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	Definição do Cronograma	Realizada pela equipe já contratada da empresa: R\$0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	

	Estruturação da jornada de acompanhamento	Realizada pela equipe já contratada da empresa: R\$0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
		Teste para enviar mensagens pelo WhatsApp: aproximadamente R\$1.000,00 x 13 meses (1 de teste e 12 de execução)		R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00	- [dd-mm-aa]: R\$xxx,00 foi gasto nessa data para pagamento do primeiro mês
	Customização do Sistema	Realizada pela equipe já contratada da empresa: R\$0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	Sessões de Treinamento	Realizada pela equipe já contratada da empresa: R\$0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Execução (acompanhamento remoto)	Inclusão dos Pacientes na plataforma	Manutenção do software: R\$10.000,00 (mensal) x 12 meses		R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	
	Acompanhamento dos pacientes	12 meses de pagamento do enfermeiro navegador (cerca de R\$48.000,00)		R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00	
	Coleta e Análise de Dados	Realizada de forma virtual: R\$0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	Reuniões de Status	Realizada de forma virtual: R\$0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
	Avaliação dos Resultados	Realizada de forma virtual: R\$0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Conclusão	Entrega do Projeto	Realizada de forma virtual: R\$0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Orçamento previsto	R\$ 181.000,00					
Orçamento gasto	R\$ 0,00					

Print do projeto no Gantt

