

Costal

▾ [1] Comercial

▼ | Marketing

- Marketing digital
- Eventos
- Identidade visual
- Comunicação

▼ | Prospecção

▼ Buscas ativas de RFP's e licitações

- RFP's / Licitações privadas

Buscas ativas de RFP's e licitações no mercado, através de buscar na internet, websites especializados, websites de clientes (potenciais), sistemas de licitações (SAP Ariba, Nimbi, Coupa, Oracle iSupplier, Portal, IBM Sterling, Mercado Eletrônico (ME), etc.

- Licitações públicas

Prospecções ativas através do relacionamento direto com os clientes e input no sistema através da estrutura organizacional responsável por prospecções

- Cadastro de clientes

Cadastro dos clientes - Coleta de informações de cadastramento do cliente no banco de dados de clientes da Colliers

▼ | Proposta técnica-comercial

- Desenho de solução

Desenho de solução - Caso o cliente ainda não tenha definido claramente qual a solução proposta, precisamos propor algo. Exemplo: Modelagem de um galpão logístico, especificações de uma construção, cenários de construção das edificações, etc.

- Perguntas e respostas

Perguntas e respostas - Etapa de esclarecimento dos materiais e informações recebidas do cliente. Estas informações normalmente modificam o escopo da RFP

- Proposta técnica

Proposta técnica - Elaboração de uma proposta técnica, contendo todas as informações das licitações, garantindo a inclusão de todos os itens do escopo ao cliente, explicando sobre o plano de ataque executivo da obra, bem como prazos, faseamento, logística executiva, histogramas, etc.

- **Orçamento**

Orçamento - Elaboração de orçamento executivo, com informações de fornecedores/parceiros, tabelas de referências do mercado, referências internas do banco de dados, referências de parâmetros por metro quadrado, dentre outros

- **Engenharia de valor / Reengenharia**

Engenharia de valor / Reengenharia - Elaboração de estudos para a redução de custos através de mudanças de escopo como quantidades, marcas/modelos de produtos, metodologias construtivas, materiais de acabamentos, redimensionamento técnico, etc.

- **Análise de crédito do cliente**

Análise de crédito do cliente - Analisar potencial financeiro do cliente, garantias e histórico de crédito do cliente no mercado

- **Scorecard do cliente**

Scorecard do cliente - Emitir relatório de scorecard do cliente com base na análise do perfil

- **Análise de riscos da proposta**

Análise de riscos da proposta - Análise de riscos em função das condições da obra, critérios técnicos, riscos de fornecimento, riscos operacionais, riscos legais/tributários, riscos contratuais, e demais riscos para suportar a tomada de decisão

- **Proposta técnica-comercial**

Proposta técnica-comercial - Junção da proposta técnica, orçamento e informações comerciais, incluindo informações de faturamento, condições comerciais de fluxo de caixa/adiantamentos/retenções, eventuais descontos comerciais, etc.

- **Apresentação da proposta técnica-comercial**

Apresentação da proposta técnica-comercial - Material de apresentação da proposta técnica-comercial para a área comercial, junto com a alta liderança da empresa, apresentarem ao cliente, de maneira ilustrativa a fim de encantar o cliente, apresentando todos os diferenciais de contratar a Colliers para este escopo

- ▼ **Negociação comercial e contratual**

- **Estudos de cenários de negociações comerciais**

Estudos de cenários de negociações comerciais - Análise de múltiplos cenários, margens, riscos, etc. para análise de eventuais descontos comerciais ou ajustes nos critérios da RFP, tais como fluxo de pagamentos, adiantamentos/retenções, multas, condições técnicas, etc. para revisão da proposta técnica-comercial

- **Alinhamento de cláusulas contratuais**

Alinhamento de cláusulas contratuais - Alinhamento para refletir todas as condições acordadas entre as partes para refletir no contrato a fim de proteger ambos os lados. Garantir que nenhuma cláusula contratual esteja desequilibrada, especialmente se for a favor do cliente, que nenhuma cláusula conflite com legislações ou normas vigentes, que nenhuma cláusula cause risco demasiado para a Colliers ou para seus fornecedores, que nenhuma cláusula seja considerada abusiva e que não ocorra conflitos entre cláusulas ou potenciais zonas brancas (sem definição) ou cinzentas (que caibam múltiplas interpretações)

- **Revisão da proposta técnica-comercial**

Revisão da proposta técnica-comercial - Revisão da proposta técnica-comercial para refletir todas as alterações feitas durante a etapa de negociação comercial/contratual

- ▼ **Assinatura do contrato**

- **Garantia de que o contrato e os anexos estão corretos**

Garantir que o contrato e anexos estão corretos - Garantir que todos os documentos anexos discutidos, incluindo as - eventuais - modificações realizadas durante a etapa de negociação comercial/contratual, além das cláusulas contratuais anteriormente analisadas e firmadas (preliminarmente) estejam absolutamente de acordo, não ficando de fora nenhum documento que cause eventuais disputas futuras

- **Assinatura do contrato**

Assinar o contrato digitalmente através de sistemas com certificado digital e distribuí-lo à todas as partes interessadas

- ▼ **[3] Construção**

- ▼ **Iniciação**

- **Abertura do centro de custo do contrato**

- **Mobilização da equipe de gestão do projeto**

- ▼ **Kick off meeting interno**

- **Elaboração da apresentação**

- **Registro da reunião**

- ▼ **Kick off meeting externo**

- **Elaboração da apresentação**

- **Registro da reunião**

- ▼ **Planejamento**

- **Elaboração do plano de ataque**

Elaboração do plano de ataque - Trata-se do plano de geral de execução da obra. Vamos começar executando o que, de onde para onde e como? Isso já estará pré-definido na etapa comercial, contudo, com o avanço do detalhamento do nível de informações, pode ser que a estratégia precise de ajustes

- **Elaboração do cronograma**

Elaboração do cronograma - Com base no plano de ataque, no escopo contratual e toda a documentação do contrato/projeto, devemos elaborar um cronograma executivo detalhado com todo o escopo, definido a EAP (Estrutura Analítica do Projeto)/tarefas, durações das tarefas, malha do cronograma (relações entre as tarefas), recursos que executarão as tarefas, calendário do projeto, etc.

- **Elaboração do histograma de recursos**

Elaboração do histograma de recursos - Através das informações do cronograma, que já deverá elaborar um histograma (parcial) é importante importarmos estas informações e complementarmos com os demais recursos (indiretos, por exemplo) em documento específico

- **Elaboração do plano de suprimentos**

Elaboração do plano de suprimentos - Com base nas informações até aqui elaboradas, será necessário traçar um plano de suprimentos, considerando a data de execução dos serviços, SLA's de fabricação e entrega na obra, bem como o fluxo de materiais evitando perdas e dificuldades de armazenamento

- **Elaboração do fluxo de econômico-financeiro**

Elaboração do fluxo econômico-financeiro - Elaboração do fluxo econômico (compromisso) e financeiro (recebimento e desembolso) para provisionamento de caixa para pagamento das obrigações, seja por parte do cliente (contratante) e da Colliers (contratada)

- **Elaboração das ordens de serviço**

Elaboração das ordens de serviço - Elaboração das ordens de serviços para que cada equipe das respectivas frentes de trabalho saibam o que precisa ser executado diariamente, facilitando o entendimento das equipes produtivas, bem como dos engenheiros de planejamento para controlarem o previsto versus o realizado em campo

- ▼ **Licenciamento**

- ▼ **Órgãos públicos**

- ▼ **Prefeitura**

- ▼ **Alvará de construção**

- **Aprovação do projeto legal**

Aprovação do projeto legal – Aprovação do projeto legal - Condução do processo de aprovação dos projetos junto à prefeitura, garantindo conformidade com legislações urbanísticas, códigos de obras e normas aplicáveis.

- **Licença de operação**

Licença de operação – Licença de operação - Licenciamento necessário para permitir o funcionamento do empreendimento após a conclusão da obra, conforme exigências do órgão competente.

- ▼ **Meio ambiente**

- **Licença de supressão e poda arbórea**

Licença de supressão e poda arbórea – Licença de supressão e poda arbórea - Autorização ambiental para intervenções em vegetação existente, conforme legislação ambiental vigente.

- **Licença de terraplanagem (corte, aterro e transporte)**

Licença de terraplanagem – Licença de terraplanagem - Permissão ambiental para execução de serviços de corte, aterro e transporte de solo.

- **Licença de bota-fora**

Licença de bota-fora – Autorização para destinação adequada de material excedente de terraplanagem.

- **Licença de aterro sanitário**

Licença de aterro sanitário - Regularização do descarte de resíduos em locais licenciados ambientalmente.

- **Outorga de perfuração de poço artesiano**

Outorga de perfuração de poço artesiano - Autorização legal para execução da perfuração do poço.

- **Outorga de uso de água de poço artesiano**

Outorga de uso de água de poço artesiano - Permissão para utilização dos recursos hídricos subterrâneos, conforme legislação específica.

- **Corpo de bombeiros**

Corpo de Bombeiros (AVCB) - Condução do processo de aprovação do projeto de prevenção e combate a incêndio junto ao Corpo de Bombeiros, incluindo análise técnica, adequações de projeto, execução conforme aprovado, vistorias e obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), documento obrigatório para a liberação de uso e operação da edificação.

- ▼ **Concessionárias**

- ▼ **Eletricidade**

- **Mercado cativo**

Mercado cativo - Processo de solicitação, contratação e atendimento junto à concessionária local de energia elétrica, considerando fornecimento regulado, demandas de carga, adequações de entrada de energia, prazos e condicionantes técnicas aplicáveis ao empreendimento.

- **Mercado livre de energia**

Mercado livre de energia - Estruturação do atendimento energético via mercado livre, incluindo viabilidade técnica, enquadramento regulatório, adequações de medição, interface com comercializadora e distribuidora, e atendimento aos requisitos contratuais e operacionais.

- ▼ **Água e esgoto**

- ▼ **Água**

- **Rede pública**

Rede pública - Solicitação e viabilização do abastecimento de água por meio da rede pública, incluindo análise de disponibilidade, dimensionamento, aprovações técnicas, execução de ligações e atendimento às exigências da concessionária.

- **Poço artesiano**

Poço artesiano - Viabilização do abastecimento de água por poço artesiano, incluindo estudos de viabilidade, licenciamento ambiental, outorga de uso, contratação de perfuração, testes de vazão e regularização junto aos órgãos competentes.

- ▼ **Esgoto**

- **Rede pública**

Rede pública - Solicitação e viabilização da coleta e tratamento de esgoto via rede pública, incluindo análise de disponibilidade, aprovações técnicas, execução de ligações e atendimento às normas e exigências da concessionária.

- **Lançamento em corpo hídrico**

Lançamento em corpo hídrico - Processo de licenciamento e autorização para lançamento de efluentes em corpo hídrico, incluindo estudos ambientais, atendimento a padrões de qualidade, aprovações legais e monitoramento conforme exigências dos órgãos ambientais.

- **Sumidouro**

Sumidouro - Implantação de solução de disposição de efluentes por sumidouro, incluindo estudos de solo, dimensionamento, licenciamento quando aplicável, execução e atendimento às normas técnicas e ambientais vigentes.

- **Gás encanado**

Gás encanado - Solicitação e viabilização do fornecimento de gás encanado junto à concessionária, incluindo análise de viabilidade, projetos, aprovações técnicas, execução das ligações e comissionamento do sistema.

- **Voz e dados**

Voz e dados - Viabilização das conexões de telecomunicações (voz, dados e internet), incluindo interface com operadoras, análise de disponibilidade de infraestrutura, aprovações técnicas, execução das ligações e testes de funcionamento.

- ▼ **Mobilização**

- **Mobilização do contrato**

Mobilização do contrato - Ativação formal do contrato, incluindo validação de escopo, condições contratuais, marcos, premissas operacionais e interfaces entre as áreas envolvidas.

- **Mobilização do canteiro de obras**

Mobilização do canteiro de obras - Implantação física e administrativa do canteiro, incluindo instalações provisórias, acessos, sinalização, segurança e infraestrutura mínima para início das atividades.

- **Mobilização de recursos críticos**

Mobilização de recursos críticos - Planejamento e disponibilização dos recursos-chave iniciais (equipe técnica, equipamentos, fornecedores estratégicos e serviços essenciais).

- ▼ **Contratações (pessoas)**

- **Definição de estrutura da obra**

Definição de estrutura da obra - Definição da estrutura organizacional específica do projeto, funções, responsabilidades e níveis de autoridade.

- **Recrutamento e alocação de equipe**

Recrutamento e alocação de equipe - Seleção e alocação de profissionais próprios ou terceiros conforme as necessidades do projeto.

- **Integração de equipes de obra**

Integração de equipes de obra - Integração das equipes no contexto do projeto, incluindo apresentação de escopo, regras, segurança, metas e rotinas.

- ▼ **Aquisições (materiais e serviços)**

- **Requisição de compras**

Requisição de compras - Formalização das demandas de aquisição, com definição técnica, quantitativa e prazos.

- **Aprovação de RFPs**
Aprovação de RFPs - Validação técnica e gerencial dos documentos de solicitação de propostas antes de sua emissão ao mercado.
- **Aprovação de mapas de concorrência**
Aprovação de mapas de concorrência - Análise comparativa das propostas recebidas, considerando critérios técnicos, comerciais e de risco.
- **Contratação de fornecedores e serviços**
Contratação de fornecedores e serviços - Formalização das contratações aprovadas, garantindo alinhamento entre contrato principal e contratos acessórios.

▼ | Produção e coordenação de obra

- **Planejamento executivo de curto prazo**
Planejamento executivo de curto prazo - Detalhamento e programação das atividades da obra em horizontes de curto prazo (semanal e diário), definindo frentes de trabalho, sequenciamento, recursos necessários e metas de produção, assegurando alinhamento entre planejamento, execução e capacidade real do canteiro.
- **Gestão de restrições da produção**
Gestão de restrições da produção - Identificação, análise e remoção de restrições que impeçam ou dificultem a execução das atividades planejadas, tais como falta de materiais, pendências de projeto, liberações de qualidade, condições de segurança, acessos ou interferências entre frentes.
- **Execução das frentes de trabalho**
Execução das frentes de trabalho - Realização dos serviços em campo conforme planejamento, projetos, métodos construtivos, padrões de qualidade e requisitos de segurança, coordenando equipes próprias e terceirizadas para alcançar os objetivos de prazo e produtividade
- **Gestão do fluxo produtivo**
Gestão do fluxo produtivo - Organização e balanceamento das frentes de trabalho para garantir continuidade, ritmo adequado de produção e redução de perdas, evitando paralisações, sobreposições improdutivas e gargalos operacionais.
- **Coordenação de interfaces**
Coordenação de interfaces - Gestão das interfaces entre disciplinas, sistemas, fornecedores e frentes simultâneas de trabalho, prevenindo conflitos físicos, lógicos ou temporais e assegurando compatibilidade entre atividades executadas em paralelo.

- **Tratamento de desvios operacionais**

Tratamento de desvios operacionais - Identificação, análise e resposta rápida a desvios de produção relacionados a prazo, produtividade, sequência, qualidade ou segurança, implementando ações corretivas e ajustes no planejamento de curto prazo.

- **Registro e gestão do diário de obra**

Registro e gestão do diário de obra - Registro sistemático e estruturado das atividades diárias da obra, incluindo serviços executados, recursos mobilizados, condições climáticas, ocorrências, interferências, orientações recebidas e eventos relevantes, garantindo rastreabilidade operacional e lastro técnico para medições, mudanças e gestão contratual.

- ▼ **Controle de qualidade**

- **Planejamento de controle de qualidade**

Planejamento de controle de qualidade - Definição e consolidação do plano de controle de qualidade da obra, estabelecendo os materiais, serviços e processos críticos a serem controlados, os ensaios e inspeções aplicáveis, critérios de aceitação, responsabilidades, frequência de controle e registros exigidos, garantindo a conformidade técnica dos serviços executados com os projetos, normas e escopo contratual.

- ▼ **Materiais e processos**

- **Controle tecnológico do concreto**

Controle tecnológico do concreto - Planejamento, execução e acompanhamento dos controles tecnológicos do concreto utilizado na obra, incluindo verificação de fornecimento, controle de recebimento, ensaios de abatimento, moldagem, cura e ruptura de corpos de prova, avaliação de resistência, rastreabilidade dos lotes e conformidade com os projetos, normas técnicas e especificações contratuais.

- **Controle tecnológico do aço (armaduras e estrutura metálica)**

Controle tecnológico do aço (armaduras e estrutura metálica) - Verificação da conformidade do aço aplicado na obra, abrangendo conferência de certificados de origem e qualidade, inspeção dimensional, rastreabilidade dos lotes, posicionamento e montagem das armaduras, controle de elementos de estrutura metálica, inspeções visuais e ensaios aplicáveis, assegurando atendimento aos projetos estruturais, normas técnicas e requisitos contratuais.

- **Controle tecnológico de argamassas e grautes**

Controle tecnológico de argamassas e grautes - Verificação da conformidade de argamassas industrializadas ou preparadas em obra e de grautes, incluindo controle de recebimento, traço, consistência, aplicação, cura e ensaios aplicáveis, garantindo aderência às especificações e desempenho do sistema.

- **Controle tecnológico de solos e terraplenagem**

Controle tecnológico de solos e terraplenagem - Controle de execução dos serviços de terraplenagem, incluindo caracterização do solo, controle de umidade, compactação por camadas, ensaios de campo e aceitação de cota e greide, assegurando conformidade com projeto e especificações.

- **Controle tecnológico de pavimentação (base/sub-base e revestimento)**

Controle tecnológico de pavimentação - Controle de qualidade das camadas de pavimentação (subleito, sub-base, base e revestimento), incluindo verificação de materiais, espessuras, compactação, regularidade e ensaios pertinentes, garantindo desempenho e durabilidade.

- **Controle tecnológico de impermeabilização**

Controle tecnológico de impermeabilização - Verificação técnica da impermeabilização aplicada, incluindo checagem de substrato, preparação, materiais, detalhes construtivos, execução, testes de estanqueidade e aceitação dos pontos críticos, reduzindo riscos de infiltração e retrabalho.

- **Controle tecnológico de soldas e chumbadores**

Controle tecnológico de soldas e chumbadores - Verificação da conformidade de soldagens, fixações e chumbadores, incluindo qualificação de procedimentos quando aplicável, inspeção visual e ensaios previstos, garantindo desempenho estrutural e segurança.

- **Controle tecnológico de estacas e fundações**

Controle tecnológico de estacas e fundações - Controle da execução de fundações, incluindo registros de perfuração/execução, controle de materiais, integridade quando aplicável, conferência geométrica e aceitação técnica, garantindo aderência ao projeto e desempenho.

- ▼ **Inspeções e ensaios**

- **Inspeções de materiais de instalações**

Inspeções de materiais de instalações - Verificação da conformidade dos materiais destinados às instalações prediais e industriais (elétrica, hidráulica, gás, incêndio, dados, HVAC, entre outros), incluindo checagem de especificações, certificações, integridade, compatibilidade e condições de armazenamento antes da aplicação em obra.

- **Inspeções de serviços executados**

Inspeções de serviços executados - Inspeção sistemática dos serviços executados em campo, avaliando aderência aos projetos, métodos construtivos, normas técnicas, procedimentos aprovados e critérios de aceitação estabelecidos no contrato.

- **Ensaio e testes de comissionamento de instalações (quando aplicável)**
Ensaio e testes de comissionamento de instalações - Execução e acompanhamento dos ensaios, testes funcionais e operacionais dos sistemas instalados, assegurando seu correto funcionamento, desempenho, segurança e conformidade antes da entrega ao cliente.
- **Rastreabilidade e registros de qualidade**
Rastreabilidade e registros de qualidade - Registro, organização e controle das evidências de inspeções, ensaios e testes realizados, garantindo rastreabilidade dos materiais, serviços e sistemas executados ao longo da obra.

▼ QSMS

▼ Planejamento de QSMS da obra

- **Planejamento de QSMS da obra**
Planejamento de QSMS da obra - Elaboração do plano de QSMS específico do projeto, definindo diretrizes, responsabilidades, procedimentos, requisitos legais, controles operacionais e indicadores aplicáveis à obra.

▼ Qualidade (Q)

- **Definição de requisitos de qualidade da obra**
Definição de requisitos de qualidade da obra - Estabelecimento dos requisitos de qualidade aplicáveis à obra, considerando contrato, normas técnicas, projetos, procedimentos internos e exigências do cliente.
- **Procedimentos e instruções de trabalho**
Procedimentos e instruções de trabalho - Elaboração e aplicação de procedimentos e instruções de trabalho para garantir padronização e conformidade na execução dos serviços.
- **Auditorias internas de qualidade (obra)**
Auditorias internas de qualidade - Verificação periódica da aderência da obra aos procedimentos, planos e requisitos de qualidade definidos.

▼ Saúde e Segurança do Trabalho (SST)

- **Análise preliminar de riscos (APR)**
Análise preliminar de riscos - Identificação e análise dos riscos de segurança associados às atividades da obra, com definição de medidas preventivas e controles.
- **Gestão de riscos de segurança**
Gestão de riscos de segurança - Planejamento e implementação de ações para prevenção de acidentes e incidentes no canteiro de obras.

- **Treinamentos e integrações de segurança**

Treinamentos e integrações de segurança - Capacitação das equipes quanto às normas de segurança, riscos da obra e procedimentos obrigatórios.

- **Gestão de EPI e EPC**

Gestão de EPI e EPC - Controle da especificação, fornecimento, uso e conservação de Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva.

- **Fiscalização e inspeções de segurança**

Fiscalização e inspeções de segurança - Inspeções rotineiras em campo para verificação das condições de segurança e conformidade com as normas.

- **Gestão de incidentes e acidentes**

Gestão de incidentes e acidentes - Registro, investigação e tratamento de acidentes, quase-acidentes e desvios de segurança.

- ▼ **Meio Ambiente (MA)**

- **Gestão de resíduos da obra**

Gestão de resíduos da obra - Planejamento, segregação, armazenamento, transporte e destinação adequada dos resíduos gerados na obra.

- **Gestão de impactos ambientais**

Gestão de impactos ambientais - Controle e mitigação dos impactos ambientais da obra, como ruído, poeira, efluentes e emissões.

- **Atendimento a licenças e condicionantes ambientais**

Atendimento a licenças e condicionantes ambientais - Cumprimento das exigências ambientais estabelecidas nos licenciamentos aplicáveis à obra.

- **Uso racional de recursos naturais**

Uso racional de recursos naturais - Controle e redução do consumo de água, energia e materiais ao longo da execução da obra.

- ▼ **Monitoramento, registros e reporte**

- **Indicadores de QSMS da obra**

Indicadores de QSMS da obra - Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade, segurança e meio ambiente, suportando a tomada de decisão.

- **Registros e evidências de QSMS**

Registros e evidências de QSMS - Organização e manutenção dos registros obrigatórios de QSMS, garantindo rastreabilidade e suporte a auditorias.

- **Reporte de QSMS para stakeholders**

Reporte de QSMS para stakeholders - Comunicação estruturada dos resultados de QSMS para gestão interna, cliente e demais partes interessadas.

- ▼ **Monitoramento e controle**

- **Controle de prazo**

Controle de prazo - Acompanhamento sistemático do cronograma, identificando desvios e implementando ações corretivas.

- **Controle de custos da obra**

Controle de custos da obra - Monitoramento dos custos reais versus orçados, incluindo medições, contratos e impactos de mudanças.

- **Controle de escopo**

Controle de escopo - Garantia de que apenas os serviços contratados e aprovados sejam executados.

- **Relatórios gerenciais da obra**

Relatórios gerenciais da obra - Consolidação e reporte periódico do desempenho do projeto para a gestão e o cliente.

▼ | **Medições**

- **Apuração do avanço físico**

Apuração do avanço físico - Levantamento do progresso real da obra em campo, com base nos serviços efetivamente executados, conforme projetos, escopo e critérios de medição definidos, independentemente de sua condição contratual de faturamento.

- **Apuração do avanço contratual**

Apuração do avanço contratual - Análise do avanço físico executado à luz do contrato, verificando quais serviços são efetivamente medíveis, faturáveis e aderentes às condições contratuais, critérios de medição e marcos previstos.

- **Elaboração e submissão da medição**

Elaboração e submissão da medição - Consolidação das informações de avanço contratual em documento formal de medição, incluindo memória de cálculo, evidências e documentação de suporte, para submissão, validação e aprovação pelo cliente.

- **Validação e aprovação da medição**

Validação e aprovação da medição - Processo de análise, esclarecimento e aprovação da medição submetida, incluindo tratamento de questionamentos, ajustes e aceite formal pelo cliente.

▼ | **Gestão de mudanças**

- **Solicitação de mudança**

Solicitação formal de mudança - Registro estruturado de solicitações de alteração de escopo, prazo, custo ou premissas do projeto.

- **Análise de impacto (prazo, custo, risco)**

Análise de impacto da mudança - Avaliação dos impactos da mudança proposta em prazo, custo, riscos, qualidade e contrato.

- **Aprovação do cliente**

Aprovação da mudança pelo cliente - Obtenção da aprovação formal do cliente para implementação da mudança, conforme governança definida.

- **Atualização contratual e documental**

Atualização contratual da mudança - Formalização da mudança por meio de aditivos contratuais ou documentos equivalentes.

- **Atualização de cronograma e orçamento**

Atualização de cronograma e orçamento - Revisão e reemissão do cronograma e orçamento refletindo a mudança aprovada.

- ▼ **Transporte e logística**

- **Planejamento logístico da obra**

Planejamento logístico da obra - Planejamento de recebimento, movimentação, armazenamento e transporte de materiais e equipamentos.

- **Gestão de entregas e acessos**

Gestão de entregas e acessos - Coordenação das entregas no canteiro, respeitando restrições de acesso, horários e segurança.

- ▼ **Administração financeira**

- **Recebimento e conferência de notas fiscais**

Recebimento e conferência de notas fiscais - Recebimento, conferência formal e validação inicial das notas fiscais emitidas por fornecedores e prestadores, verificando dados fiscais, valores, escopo e correspondência com serviços e materiais efetivamente executados ou entregues na obra.

- **Validação de aderência contratual das notas fiscais**

Validação de aderência contratual das NFs - Verificação da aderência das notas fiscais aos contratos, pedidos de compra, medições aprovadas e condições comerciais estabelecidas, antes do envio ao financeiro corporativo.

- **Lançamento preliminar de notas fiscais no sistema**

Lançamento preliminar de NFs no sistema - Registro inicial das notas fiscais no sistema de gestão, com classificação correta por centro de custo, contrato e projeto, preparando o fluxo de aprovação financeira.

- **Controle documental financeiro da obra**

Controle documental financeiro da obra - Organização e controle dos documentos financeiros da obra, assegurando rastreabilidade entre contratos, medições, notas fiscais e pagamentos.

- **Interface com fornecedores e prestadores**

Interface com fornecedores e prestadores - Atendimento a fornecedores e prestadores quanto a dúvidas sobre documentação, medições, notas fiscais e prazos de pagamento, evitando ruídos e retrabalho.

- **Suporte às medições e faturamento**

Suporte às medições e faturamento - Apoio ao processo de medições, consolidação de informações financeiras e suporte à emissão de faturamento conforme contrato.

- **Controle de compromissos financeiros da obra**

Controle de compromissos financeiros da obra - Acompanhamento dos compromissos financeiros assumidos pela obra, suportando o controle de custos e previsibilidade financeira do projeto.

- ▼ | **Recursos humanos**

- **Apoio à mobilização e desmobilização de equipes**

Apoio à mobilização e desmobilização de equipes - Suporte administrativo aos processos de entrada e saída de colaboradores na obra, garantindo que admissões, transferências, desligamentos e retornos estejam corretamente comunicados, documentados e alinhados com o RH corporativo e com o cronograma do projeto.

- **Integração administrativa de colaboradores na obra**

Integração administrativa de colaboradores na obra - Realização da integração administrativa dos colaboradores no canteiro, incluindo conferência documental, registros obrigatórios, orientações iniciais e encaminhamentos para treinamentos e integrações de segurança.

- **Controle de ponto e jornadas**

Controle de ponto e jornadas - Acompanhamento e controle dos registros de ponto, jornadas de trabalho e escalas das equipes da obra, assegurando conformidade com a legislação trabalhista e políticas internas.

- **Controle de horas extras, adicionais e afastamentos**

Controle de horas extras, adicionais e afastamentos - Registro, conferência e controle das horas extras, adicionais legais (noturno, insalubridade, periculosidade, quando aplicável) e afastamentos, garantindo correta apuração e comunicação ao RH corporativo.

- **Gestão documental trabalhista da obra**

Gestão documental trabalhista da obra - Organização, controle e atualização da documentação trabalhista dos colaboradores alocados na obra, assegurando rastreabilidade, conformidade legal e suporte a auditorias.

- **Interface com RH corporativo**

Interface com RH corporativo - Atuação como ponto focal da obra junto ao RH corporativo, garantindo fluxo eficiente de informações, alinhamento de procedimentos e resolução ágil de demandas administrativas de pessoas.

- **Interface com empresas terceirizadas de mão de obra**

Interface com empresas terceirizadas de mão de obra - Gestão administrativa da interface com empresas terceirizadas, incluindo conferência de documentação, controle de presença, apoio às integrações e alinhamento às exigências contratuais e legais.

- **Suporte administrativo a equipes de campo**

Suporte administrativo a equipes de campo - Apoio às equipes de obra em demandas administrativas do dia a dia, contribuindo para o foco da engenharia e da produção nas atividades técnicas e operacionais.

- ▼ **Close out**

- **Encerramento técnico da obra**

Encerramento técnico da obra - Processo de verificação e consolidação da conclusão de todos os serviços executados, incluindo eliminação de pendências técnicas, atendimento às especificações de projeto, realização de testes finais, aceite técnico interno e preparação da obra para entrega ao cliente.

- **Encerramento contratual da obra**

Encerramento contratual da obra - Consolidação final das obrigações contratuais do projeto, incluindo fechamento de medições, formalização de aditivos, regularização documental, quitação de contratos vinculados à obra e obtenção do aceite contratual do cliente.

- ▼ **Treinamentos para o cliente**

- **Treinamento operacional**

Treinamento operacional - Capacitação do cliente e de seus representantes quanto à operação, uso correto e manutenção básica dos sistemas, equipamentos e instalações entregues, assegurando compreensão dos procedimentos operacionais, requisitos de segurança, limitações técnicas e boas práticas para preservação do desempenho e da vida útil dos ativos.

- ▼ **Data books**

- **Consolidação de documentação técnica**

Consolidação de documentação técnica - Organização e entrega de manuais, certificados, relatórios e documentos técnicos finais.

- ▼ **As builts**

- **Elaboração de projetos as built**

Elaboração de projetos as built - Atualização dos projetos refletindo fielmente o executado em campo.

- ▼ **Desmobilização**

- **Desmobilização do canteiro**

Desmobilização do canteiro - Retirada planejada de equipes, equipamentos, instalações provisórias e liberação da área.

- ▼ **Entrega da obra**

- **Registro de lições aprendidas**

Registro de lições aprendidas - Documentação estruturada dos aprendizados obtidos ao longo do projeto, incluindo erros, acertos e oportunidades de melhoria.

- **Consolidação de boas práticas**

Consolidação de boas práticas - Organização e padronização das práticas bem-sucedidas para reutilização em projetos futuros.

- **Retroalimentação de orçamento e planejamento**

Retroalimentação do orçamento - Atualização de bases históricas de custos com informações reais dos projetos executados.

- **Retroalimentação do planejamento**

Retroalimentação do planejamento - Incorporação dos aprendizados ao planejamento de novos projetos, cronogramas e planos de ataque.

- ▼ **[4] Pós-obra**

- **SAC**

SAC - Estrutura de atendimento ao cliente para registro, acompanhamento e solução de demandas pós-entrega.

- **Cumprimento das garantias**

Cumprimento das garantias - Atendimento às obrigações de garantia técnica previstas em contrato e legislação.

- **Monitoramento e controle das garantias**

Monitoramento e controle das garantias - Acompanhamento ativo dos prazos, responsabilidades e chamados relacionados às garantias.

- **Encerramento das garantias e responsabilidades legais**

Encerramento das garantias e responsabilidades legais - Finalização formal das obrigações legais e contratuais após o término do período de garantia.

- ▼ **[2] Suprimentos**

- **Busca de fornecedores e parceiros**

Busca de fornecedores e parceiros - Prospecção ativa de fornecedores qualificados para atendimento das demandas do projeto.

- **Homologação de fornecedores**

Homologação de fornecedores - Avaliação técnica, financeira e documental para habilitação de fornecedores e prestadores de serviço.

- **Pedidos de compras**

Pedidos de compras - Emissão formal dos pedidos conforme condições negociadas e aprovadas.

- ▼ **Concorrência**

- **Elaboração das RFP's**

Elaboração das RFP's - Estruturação dos documentos de solicitação de propostas, contendo escopo técnico detalhado, critérios de medição, requisitos de prazo, condições comerciais, premissas contratuais, responsabilidades das partes e critérios de avaliação, garantindo comparabilidade entre as propostas.

- **Validação das RFP's pelo solicitante**

Validação das RFP's pelo solicitante - Revisão e validação técnica do conteúdo da RFP pelo responsável demandante, assegurando que o escopo, quantitativos, especificações e premissas estejam corretos, completos e aderentes às necessidades do projeto.

- **Lançamento das RFP's**

Lançamento das RFP's - Envio formal das RFP's aos fornecedores e parceiros homologados, definição de prazos para esclarecimentos, visitas técnicas, envio de propostas e comunicação oficial durante o processo concorrencial.

- **Equalização das propostas das RFP's**

Equalização das propostas das RFP's - Análise comparativa das propostas recebidas, promovendo ajustes técnicos e comerciais para padronização de escopo, critérios de medição, condições comerciais e riscos, permitindo uma comparação justa entre os concorrentes.

- ▼ **Ordem de compras**

- **Aprovação técnica do solicitante**

Aprovação técnica do solicitante - Validação técnica final da proposta selecionada pelo responsável da área demandante, confirmando aderência ao escopo, metodologia construtiva, prazos e requisitos técnicos do projeto.

- **Aprovação do gestor do contrato**
Aprovação do gestor do contrato - Avaliação e aprovação gerencial da contratação, considerando impactos em prazo, custo, riscos contratuais, fluxo financeiro e alinhamento com os objetivos do contrato principal.
- **Negociação comercial e contratual**
Negociação comercial e contratual - Condução das negociações finais com o fornecedor selecionado, visando otimização de preços, condições de pagamento, prazos, garantias, penalidades, responsabilidades e mitigação de riscos contratuais.
- **Assinatura do contrato**
Assinatura do contrato - Formalização da contratação por meio de assinatura do contrato ou ordem de compra, assegurando que todas as condições técnicas, comerciais e legais acordadas estejam corretamente refletidas no documento final.

▼ [5] Administração

▼ | Gente

▼ Estratégia e gestão de pessoas

- **Planejamento de força de trabalho**
Planejamento de força de trabalho - Dimensionamento e planejamento da quantidade e do perfil de profissionais necessários para atender às demandas atuais e futuras da empresa, considerando crescimento, sazonalidade e capacidade operacional.
- **Estrutura organizacional e papéis**
Estrutura organizacional e papéis - Definição clara da estrutura organizacional, responsabilidades, níveis de decisão e interfaces entre áreas e funções.
- **Gestão de headcount e custos de pessoal**
Gestão de headcount e custos de pessoal - Controle e análise dos custos relacionados à folha, encargos e benefícios, garantindo aderência ao orçamento e sustentabilidade financeira.
- **Políticas de cargos e salários**
Políticas de cargos e salários - Definição e manutenção de políticas de remuneração, faixas salariais e critérios de progressão, assegurando equidade interna e competitividade de mercado.

▼ Recursos humanos

- **Recrutamento e seleção**
Recrutamento e seleção - Condução dos processos de atração, avaliação e contratação de profissionais alinhados às necessidades técnicas e culturais da empresa.

- **Onboarding institucional**

Onboarding institucional - Integração estruturada de novos colaboradores, garantindo entendimento da cultura, processos, ferramentas e expectativas da empresa.

- **Avaliação de desempenho**

Avaliação de desempenho - Implementação de processos de avaliação periódica para medir resultados, comportamentos e desenvolvimento dos colaboradores.

- **Gestão de clima organizacional**

Gestão de clima organizacional - Monitoramento e análise do ambiente organizacional, identificando oportunidades de melhoria no engajamento e satisfação das equipes.

- **Gestão de engajamento e retenção**

Gestão de engajamento e retenção - Implementação de ações e programas que aumentem o engajamento dos colaboradores, reduzindo rotatividade e valorizando a permanência dos talentos.

- ▼ **Departamento pessoal**

- **Admissões e desligamentos**

Admissões e desligamentos - Processamento de toda a documentação legal e operacional para entrada ou saída de colaboradores, garantindo cumprimento das normas.

- **Folha de pagamento**

Folha de pagamento - Cálculo e processamento mensal da folha salarial, encargos e descontos, garantindo exatidão e cumprimento legal.

- **Gestão de benefícios**

Gestão de benefícios - Administração de benefícios (saúde, alimentação, transporte etc.), garantindo adesão, comunicação e conformidade.

- **Controle de ponto e jornadas**

Controle de ponto e jornadas - Controle de registro de horas trabalhadas, faltas, férias e banco de horas, garantindo aderência à legislação.

- **Obrigações trabalhistas e eSocial**

Obrigações trabalhistas e eSocial - Cumprimento das obrigações acessórias, envio de dados ao eSocial e mitigação de riscos trabalhistas.

- ▼ **DHO**

- **Levantamento de necessidades de treinamento**

Levantamento de necessidades de treinamento - Identificação das competências a serem desenvolvidas nos colaboradores e definição de prioridades de capacitação.

- **Programas de capacitação técnica e comportamental**

Programas de capacitação técnica e comportamental - Planejamento e execução de treinamentos técnicos, comportamentais ou de liderança para desenvolvimento dos colaboradores, alinhados às estratégias da empresa.

- **Trilhas de desenvolvimento**

Trilhas de desenvolvimento - Estruturação de trilhas de carreira e desenvolvimento contínuo, conectando competências, metas e oportunidades internas.

- **Gestão de PDIs**

Gestão de PDIs - Monitoramento e acompanhamento dos Planos de Desenvolvimento Individual, garantindo que as ações de crescimento dos colaboradores estejam em execução e alinhadas às metas da empresa.

- **Desenvolvimento de lideranças**

Desenvolvimento de lideranças - Programas específicos para capacitação e evolução de lideranças, fortalecendo competências em gestão de equipes, tomada de decisão e cultura organizacional.

- ▼ **Financeiro**

- ▼ **Financeiro**

- ▼ **Planejamento e controle financeiro**

- **Planejamento financeiro e orçamentário**

- Planejamento financeiro e orçamentário - Elaboração do orçamento anual e revisões periódicas, alinhando receitas, custos e investimentos às metas estratégicas da empresa.

- **Controle de custos corporativos**

- Controle de custos corporativos - Monitoramento e análise contínua dos custos administrativos e operacionais, garantindo aderência ao orçamento aprovado.

- **Análise de fluxo de caixa**

- Análise de fluxo de caixa - Acompanhamento sistemático das entradas e saídas de recursos, assegurando liquidez e previsibilidade financeira.

- **Projeções financeiras**

- Projeções financeiras - Elaboração de cenários financeiros futuros com base em contratos, pipeline comercial e despesas projetadas.

- **Análise de viabilidade econômica**

- Análise de viabilidade econômica - Avaliação econômica de investimentos, novos serviços, projetos internos ou decisões estratégicas, considerando retorno, riscos e impactos financeiros.

- ▼ **Contas a pagar**

- **Programação de pagamentos**
Programação de pagamentos - Planejamento e organização dos pagamentos a fornecedores, prestadores de serviço, tributos e demais obrigações, respeitando prazos e fluxo de caixa.
- **Gestão de fornecedores**
Gestão de fornecedores financeiros - Controle financeiro dos compromissos assumidos com fornecedores, garantindo aderência às condições contratuais.
- **Controle de vencimentos**
Controle de vencimentos - Monitoramento das datas de vencimento de obrigações financeiras, evitando multas, juros e impactos reputacionais.
- **Conciliação de pagamentos**
Conciliação de pagamentos - Verificação da correta execução dos pagamentos realizados, conciliando extratos bancários e registros internos.

- ▼ **Contas a receber**
 - **Faturamento**
Faturamento - Emissão de faturas conforme medições, contratos e condições comerciais acordadas com os clientes.
 - **Emissão de notas fiscais**
Emissão de notas fiscais - Geração e controle das notas fiscais de serviços, garantindo conformidade fiscal e contratual.
 - **Controle de recebíveis**
Controle de recebíveis - Acompanhamento dos valores a receber, datas de vencimento e status de pagamento dos clientes.
 - **Gestão de inadimplência**
Gestão de inadimplência - Atuação preventiva e corretiva sobre atrasos de pagamento, incluindo comunicação com clientes e suporte a negociações.

- ▼ **Tesouraria**
 - **Gestão de caixa**
Gestão de caixa - Administração diária das disponibilidades financeiras, garantindo equilíbrio entre entradas, saídas e reservas.
 - **Relacionamento bancário**
Relacionamento bancário - Gestão do relacionamento com instituições financeiras, incluindo contas, tarifas, crédito e serviços bancários.
 - **Aplicações financeiras**
Aplicações financeiras - Gestão de aplicações de curto e médio prazo, buscando rentabilidade com segurança e liquidez.

- **Captação de recursos (quando aplicável)**

Captação de recursos - Estruturação de operações de crédito ou financiamento, quando aplicável, para suporte ao crescimento ou necessidades específicas.

- ▼ **Contabilidade**

- **Escrituração contábil**

Escrituração contábil - Registro contábil de todas as operações financeiras e patrimoniais da empresa.

- **Demonstrações financeiras**

Demonstrações financeiras - Elaboração das demonstrações contábeis obrigatórias para análise gerencial e atendimento legal.

- **Fechamento mensal e anual**

Fechamento contábil mensal e anual - Consolidação periódica das informações contábeis, garantindo consistência e confiabilidade dos dados.

- **Atendimento a auditorias**

Atendimento a auditorias - Suporte a auditorias internas e externas, fornecendo informações e documentos necessários.

- **Obrigações fiscais e acessórias**

Obrigações fiscais e acessórias - Cumprimento das obrigações tributárias, declarações e registros exigidos pela legislação vigente.

- ▼ **Legal**

- ▼ **Jurídico**

- ▼ **Contratual**

- **Elaboração e revisão de contratos**

Elaboração de contratos - Redação de contratos com clientes, fornecedores e parceiros, assegurando clareza, equilíbrio entre as partes e aderência às estratégias do negócio.

Revisão contratual - Análise crítica de contratos recebidos ou elaborados, identificando riscos legais, inconsistências e cláusulas desfavoráveis.

- **Apoio às negociações contratuais**

Apoio às negociações contratuais - Suporte jurídico às áreas comercial, suprimentos e projetos durante negociações, garantindo alinhamento legal das condições acordadas.

- **Gestão de aditivos e encerramentos**
Gestão de aditivos contratuais - Elaboração, revisão e controle de termos aditivos decorrentes de alterações de escopo, prazo ou valores.
- **Padronização de minutas**
Padronização de minutas contratuais - Criação e manutenção de modelos contratuais padrão, reduzindo riscos e acelerando negociações.
- **Análise e gestão de NDAs**
Análise e gestão de NDAs - Análise, negociação, controle e assinatura de acordos de confidencialidade com clientes, fornecedores e parceiros, garantindo proteção das informações estratégicas, técnicas e comerciais da empresa.
- ▼ **Consultivo**
 - **Suporte jurídico às áreas internas**
Suporte jurídico às áreas internas - Atendimento contínuo às demandas jurídicas das áreas, esclarecendo dúvidas e orientando decisões.
 - **Análise de riscos legais**
Análise de riscos legais - Identificação e avaliação de riscos jurídicos associados a contratos, operações e decisões estratégicas.
 - **Pareceres jurídicos**
Emissão de pareceres jurídicos - Elaboração de pareceres formais para embasar decisões da liderança.
 - **Interpretação de legislações aplicáveis**
Interpretação de legislações aplicáveis - Análise e interpretação de leis, normas e regulamentos aplicáveis às atividades da empresa.
- ▼ **Contencioso**
 - **Gestão de processos judiciais e administrativos**
Gestão de processos judiciais e administrativos - Acompanhamento e controle de ações judiciais e processos administrativos, internos ou conduzidos por escritórios externos.
 - **Interface com escritórios externos**
Interface com escritórios terceirizados - Coordenação do trabalho de escritórios jurídicos externos, garantindo alinhamento estratégico e controle de custos.

- **Controle de prazos e contingências**

Controle de prazos processuais - Monitoramento rigoroso de prazos legais, evitando riscos por perda de prazo ou sanções.

Gestão de contingências legais - Avaliação e controle das contingências jurídicas, suportando provisões e análises financeiras.

- ▼ **Compliance**

- **Políticas internas e código de conduta**

Políticas internas e código de conduta - Elaboração, atualização e disseminação de políticas internas e do código de conduta corporativo.

- **Gestão de riscos de compliance**

Gestão de riscos de compliance - Identificação, avaliação e mitigação de riscos relacionados a conduta, ética e conformidade legal.

- **LGPD (em conjunto com TI)**

LGPD - Suporte à implementação e manutenção da conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, em integração com a área de TI.

- **Auditorias internas e controles**

Auditorias internas e controles - Condução e acompanhamento de auditorias internas, assegurando aderência às normas, políticas e legislações aplicáveis.

- ▼ **ESG**

- ▼ **Ambiental**

- **Gestão de impactos ambientais**

Gestão de impactos ambientais - Identificação, monitoramento e mitigação dos impactos ambientais das obras e operações.

- **Indicadores ambientais**

Indicadores ambientais - Monitoramento de indicadores como consumo de recursos, geração de resíduos e conformidade ambiental.

- ▼ **Social**

- **Saúde e segurança do trabalho**

Saúde e segurança do trabalho - Gestão da saúde e segurança dos colaboradores, integrando práticas de prevenção e bem-estar.

- **Desenvolvimento social e humano**

Desenvolvimento social e humano - Ações voltadas ao desenvolvimento das pessoas, diversidade, inclusão e impacto social positivo.

- ▼ **Governança**

- **Governança corporativa**

Governança corporativa - Estruturação de práticas de governança que assegurem transparência, ética e responsabilidade na gestão.

- **Ética e integridade**

Ética e integridade - Promoção de práticas éticas, prevenção de conflitos de interesse e reforço da cultura de integridade.

▼ [6] Tecnologia da Informação

▼ Governança de TI

- **Estratégia de TI alinhada ao negócio**

Estratégia de TI alinhada ao negócio - Definição das diretrizes de tecnologia alinhadas aos objetivos estratégicos da empresa, garantindo que os investimentos em TI suportem o crescimento, eficiência operacional e mitigação de riscos.

- **Arquitetura de sistemas**

Arquitetura de sistemas - Definição da arquitetura tecnológica da empresa, estabelecendo quais sistemas serão utilizados, como se integram e quais padrões devem ser seguidos.

- **Gestão de portfólio de sistemas**

Gestão de portfólio de sistemas - Controle e avaliação contínua dos sistemas utilizados pela empresa, analisando relevância, custos, sobreposições e oportunidades de substituição ou evolução.

- **Priorização de demandas**

Priorização de demandas de TI - Organização e priorização das solicitações das áreas, considerando impacto no negócio, urgência, esforço técnico e riscos.

- **Gestão de fornecedores de TI**

Gestão de fornecedores de TI - Administração de fornecedores, parceiros e prestadores de serviços de tecnologia, assegurando níveis de serviço, prazos e qualidade.

- **Gestão de contratos e licenças**

Gestão de contratos e licenças - Controle dos contratos de software, hardware e serviços, garantindo conformidade legal, controle de custos e uso adequado das licenças.

- **Compliance digital (LGPD, políticas internas)**

Compliance digital e LGPD - Garantia de conformidade com políticas internas, boas práticas e legislação vigente, especialmente no tratamento e proteção de dados.

▼ Infraestrutura e suporte

- ▼ **Infraestrutura**

- **Redes e conectividade**

Redes e conectividade - Gestão da infraestrutura de rede, internet, VPNs e conectividade segura entre usuários, sistemas e unidades.

- **Servidores (cloud/on-premise)**

Servidores e cloud - Administração de servidores locais e em nuvem, garantindo desempenho, disponibilidade e escalabilidade.

- **Gestão de dispositivos (PCs, notebooks, tablets, celulares)**

Gestão de dispositivos - Controle do parque de equipamentos (notebooks, desktops, tablets, celulares), incluindo inventário, manutenção e substituições.

- **Backup e recuperação de dados**

Backup e recuperação de dados - Implementação e monitoramento de rotinas de backup e planos de recuperação em caso de falhas ou incidentes.

- **Continuidade e contingência**

Continuidade e contingência - Planejamento e execução de estratégias para garantir a continuidade dos serviços de TI em situações de falha ou crise.

- ▼ **Suporte aos usuários**

- **Service Desk (nível 1, 2 e 3)**

Service Desk - Atendimento aos usuários para resolução de incidentes, dúvidas e solicitações relacionadas a sistemas, equipamentos e acessos.

- **Gestão de chamados**

Gestão de chamados - Registro, acompanhamento, priorização e encerramento de chamados de TI, garantindo rastreabilidade e níveis de serviço.

- **Suporte a hardware e software**

Suporte a hardware e software - Suporte técnico a computadores, dispositivos móveis, periféricos e softwares corporativos.

- **Onboarding e offboarding digital**

Onboarding e offboarding digital - Provisionamento e remoção de acessos, equipamentos e permissões para colaboradores, conforme entrada ou saída da empresa.

- ▼ **Sistemas corporativos**

- **ERP / Sistemas financeiros**

ERP e sistemas financeiros - Suporte, manutenção e evolução dos sistemas financeiros e contábeis utilizados pela empresa.

- **Sistemas de gestão de projetos e obras**

Sistemas de gestão de projetos e obras - Administração das ferramentas utilizadas para planejamento, controle e execução de projetos e obras.

- **Sistemas de suprimentos e compras**

Sistemas de suprimentos e compras - Suporte aos sistemas que gerenciam concorrências, compras, contratos e fornecedores.

- **CRM / Comercial**

CRM e sistemas comerciais - Gestão das ferramentas de relacionamento com clientes, propostas, funil comercial e contratos.

- **RH e folha**

Sistemas de RH - Administração dos sistemas de recursos humanos, folha, benefícios e gestão de pessoas.

- **Sistemas jurídicos e de contratos**

Sistemas jurídicos e de contratos - Suporte às ferramentas de gestão contratual, jurídica e documental.

- ▼ **Integrações e automações**

- **Integração entre sistemas (APIs, conectores)**

Integração entre sistemas - Desenvolvimento e manutenção de integrações entre sistemas corporativos, evitando retrabalho e inconsistências de dados.

- **Automação de fluxos de trabalho (aprovações, cadastros, compras)**

Automação de fluxos de trabalho - Automação de processos como aprovações, cadastros, compras e fluxos administrativos.

- **RPA (Robotic Process Automation)**

RPA - Implementação de robôs para execução automática de tarefas repetitivas e operacionais.

- **Integrações com clientes, fornecedores e parceiros**

Integrações com clientes e fornecedores - Integração digital com sistemas de clientes, fornecedores e parceiros, quando aplicável.

- ▼ **Dados, BI e analytics**

- **Governança de dados**

Governança de dados - Definição de padrões, responsabilidades e regras para uso, qualidade e segurança dos dados.

- **Estruturação de bases de dados**

Estruturação de bases de dados - Organização e consolidação das bases de dados corporativas.

- **BI (dashboards, relatórios)**

Business Intelligence - Desenvolvimento de dashboards, relatórios e indicadores para suporte à tomada de decisão.

- **Indicadores operacionais e financeiros**
Indicadores operacionais e financeiros - Estruturação e manutenção de KPIs de desempenho operacional, financeiro e estratégico.
- **Analytics de projetos, custos, prazos e margens**
Analytics avançado - Análises mais profundas de dados para identificação de tendências, riscos e oportunidades.
- **Base de conhecimento corporativa**

▼ Inteligência artificial e inovação digital

- **Uso corporativo de IA (ChatGPT, copilots, etc.)**
Uso corporativo de IA - Implementação e governança do uso de ferramentas de inteligência artificial no ambiente corporativo.
- **Automação inteligente de análises e documentos**
Automação inteligente - Aplicação de IA para análise automática de documentos, contratos, orçamentos e relatórios.
- **IA aplicada a orçamento, planejamento, contratos e riscos**
IA aplicada a projetos e obras - Uso de IA para apoio a planejamento, análise de riscos, controle de custos e prazos.
- **Curadoria e governança do uso de IA**
Governança do uso de IA - Definição de diretrizes, limites e boas práticas para uso responsável da inteligência artificial.
- **Experimentação e provas de conceito**
Inovação e provas de conceito - Testes e validações de novas tecnologias antes de adoção em larga escala.

▼ Segurança da informação

- **Segurança de acessos e identidades**
Gestão de acessos e identidades - Controle de usuários, permissões e perfis de acesso aos sistemas.
- **Controle de permissões**
Controle de permissões - Definição, concessão, revisão e revogação de acessos a sistemas, pastas, documentos e bases de dados, garantindo que cada usuário tenha apenas as permissões necessárias para suas funções, com rastreabilidade, segregação de funções e redução de riscos de vazamento ou uso indevido de informações.
- **Proteção contra vazamento de dados**
- **Gestão de incidentes de segurança**
Gestão de incidentes de segurança - Monitoramento, resposta e tratamento de incidentes de segurança da informação.

- **Adequação à LGPD**

Adequação à LGPD - Suporte à conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados.

- **Treinamento de usuários**

Treinamento em segurança da informação - Capacitação dos usuários quanto a boas práticas e riscos digitais.

- ▼ **Comunicação e colaboração digital**

- **E-mail corporativo**

E-mail corporativo - Administração do ambiente de e-mail corporativo, garantindo disponibilidade e segurança.

- **Ferramentas de colaboração (Teams, SharePoint, etc.)**

Ferramentas de colaboração - Gestão de plataformas de colaboração e comunicação interna.

- **Gestão documental**

Gestão documental - Organização, controle e versionamento de documentos corporativos.

- **Padronização de ambientes digitais**

Padronização do ambiente digital - Definição de padrões para organização de arquivos, pastas, permissões e uso das ferramentas digitais.

- **Versionamento e controle de documentos**

Versionamento e controle de documentos - Implementação de regras e ferramentas para controlar versões de arquivos, histórico de alterações, autoria e aprovações, garantindo rastreabilidade, prevenção de uso de versões incorretas e organização da base documental corporativa (projetos, contratos, propostas, data books e as built).

- ▼ **[7] Gestão de riscos corporativos (Enterprise risk)**

- **Riscos estratégicos**

Identificação de riscos estratégicos - Mapeamento de riscos relacionados à estratégia, posicionamento de mercado, modelo de negócio e decisões da alta liderança.

- **Riscos financeiros**

Identificação de riscos financeiros - Identificação de riscos relacionados a fluxo de caixa, inadimplência, exposição cambial, crédito de clientes e sustentabilidade financeira.

- **Riscos operacionais**

Identificação de riscos operacionais - Mapeamento de riscos ligados à execução das obras, disponibilidade de recursos, fornecedores, logística e produtividade.

- **Riscos legais e contratuais**

Identificação de riscos legais e contratuais - Identificação de riscos jurídicos decorrentes de contratos, legislações, licenças e obrigações regulatórias.

- **Monitoramento e mitigação**

Matriz de riscos corporativos – Matriz de riscos corporativos - Consolidação dos riscos identificados em matriz estruturada, considerando probabilidade, impacto e criticidade.

Definição de apetite a risco – Definição de apetite a risco - Estabelecimento dos limites de risco aceitáveis pela empresa para orientar decisões estratégicas e operacionais.

Planos de mitigação de riscos – Planos de mitigação de riscos - Definição de ações preventivas e corretivas para reduzir probabilidade ou impacto dos riscos priorizados.

Monitoramento de riscos críticos – Monitoramento de riscos críticos - Acompanhamento contínuo dos riscos mais relevantes, com atualização periódica e reporte à liderança.

- ▼ **[8] Gestão de Performance**

- **Definição de KPIs corporativos**

Definição de KPIs corporativos - Estabelecimento dos indicadores estratégicos que medem o desempenho global da empresa.

- **KPIs por área**

Definição de KPIs por área - Definição de indicadores específicos para cada área, alinhados aos objetivos corporativos.

- **Rituais de acompanhamento**

Rituais de acompanhamento de performance - Realização de reuniões periódicas para análise de resultados, desvios e planos de ação.

- **Painéis executivos**

Painéis executivos de desempenho - Consolidação dos indicadores em dashboards executivos para suporte à tomada de decisão.

- ▼ **[9] Estruturação de PPP's**

- **Estudo de Viabilidade Técnica-Financeira**

- **Estruturação do Negócio**

- **Modelagem do Negócio**