



# COMO CONSTRUIR UM PROJETO NO PPGPI

OFICINA DE ORIENTAÇÃO AOS CANDIDATOS  
MESTRADO PROFISSIONAL - PPGPI/UFRN



# NOSSO PROGRAMA

O Programa de Pós-Graduação em Gestão de Processos Institucionais (PPGPI), por meio do **Mestrado Profissional em Gestão de Processos Institucionais (MPGPI)**, oferece formação *stricto sensu* com excelência acadêmica e técnica. Nosso corpo docente é composto por doutores em diversas áreas do conhecimento, como filosofia, direito, psicologia, ciência da informação, contabilidade, administração, engenharia de produção e gestão de recursos naturais, garantindo uma abordagem interdisciplinar voltada à gestão de processos.

Com duração de dois anos, o curso prepara mestres altamente qualificados para atuar na **melhoria e inovação dos processos institucionais**. Além disso, os egressos podem seguir para o doutorado, ampliando sua formação acadêmica e profissional.

O PPGPI tem **conceito 4 na avaliação da CAPES** (2021-2024), consolidando-se como um programa de excelência na formação em gestão de processos institucionais.



## OBJETIVO DA CAPACITAÇÃO

- › Compreender os critérios do edital
- › Aprender a lógica de construção do projeto
- › Evitar erros eliminatórios
- › Maximizar a qualidade técnica



# O QUE É UM PROJETO NO MESTRADO PROFISSIONAL?

- › Projeto ≠ Ensaio meramente teórico
- › Projeto = **intervenção aplicada** + **produto técnico** + **método claro**



# COMO A BANCA AVALIA

- › **Problema** é real?
- › **Produto** sugerido é concreto?
- › **Metodologia** é viável?
- › Gera **impacto** institucional?



# FLUXO MENTAL (COMO PENSAR O PROJETO)





# PASSO 1

- › **PROBLEMA INSTITUCIONAL**
- › Contexto real
- › Evidência
- › Gargalo identificado
- › Relevância prática





## PASSO 2

- › **PRODUTO TÉCNICO/TECNOLÓGICO**
- › O que será entregue pronto?
- › Manual | Sistema | Protocolo | Ferramenta | Metodologia | Plano, etc.
- › Modelo é variável e pressupõe algum nível de inovação para a organização



## PASSO 3

### › **OBJETIVOS**

- › Definem O QUE será feito
- › Use verbos de ação e resultados mensuráveis
- › Ex.: Desenvolver protocolo para reduzir tempo em 30%
- › Os objs. específicos são etapas para a construção do obj. geral



## PASSO 4

### › **JUSTIFICATIVA**

- › Agora explique POR QUE isso importa
- › Impacto institucional + benefícios + relevância social
- › Primeiro diga o que fará, depois justifique

# PASSO 5

- › FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA
- › Base conceitual que sustenta decisões
- › Teoria apoia o projeto: autores e textos que ajudam a pensar o projeto
- › Busca de referências científicas - Sustento teórico



## PASSO 6

- › **METODOLOGIA DA PESQUISA**
- › **MÉTODOS DE EXECUÇÃO**
- › Explique como fará etapas, técnicas, instrumentos, obtenção de dados e evidências que validam a ideia, bem como a validação do produto





## PASSO 6 - MÉTODO

- › Evite expressões muito genéricas
- › Prefira: etapas claras + instrumentos + procedimentos + prazos
- › A banca precisa enxergar a execução



## PASSO 7

- › **CRONOGRAMA**
- › Distribua as etapas em até 24 meses
- › Mostre viabilidade e realismo





# ORDEM FORMAL EXIGIDA EM EDITAL

- › Introdução
- › Objetivos
- › Justificativa
- › Fundamentação
- › Metodologia
- › Produto
- › Cronograma
- › Referências



# FORMATAÇÃO OBRIGATÓRIA

- › Máx. 10 páginas
- › Times New Roman 12
- › Espaçamento 1,5
- › Margens 2,5 cm
- › Sem identificação
- › Formato PDF



# EXEMPLO 1

## › **GESTÃO ADMINISTRATIVA DIGITAL**

- › **Tema:** Implantação de protocolo digital de gestão de demandas administrativas
- › **Problema:** Tramitação lenta, retrabalho e ausência de rastreabilidade
- › **Justificativa:** Necessidade de eficiência, transparência e melhoria do atendimento à comunidade
- › **Objetivo geral:** Reduzir o tempo médio de tramitação em 30%
- › **Metodologia:** Diagnóstico → mapeamento BPMN → redesenho de processos → desenvolvimento de sistema → piloto → avaliação comparativa
- › **Produto técnico:** Sistema digital de protocolo, manual de uso, fluxogramas padronizados e painel de indicadores
- › **Impacto esperado:** Maior eficiência, controle gerencial e redução de custos operacionais

# EXEMPLO 2

## › **GESTÃO DE PESSOAS E SAÚDE MENTAL NO TRABALHO**

- › **Tema:** Desenvolvimento de Guia Institucional de Promoção da Saúde Mental para servidores
- › **Problema:** Afastamentos frequentes por adoecimento psíquico e inexistência de protocolo preventivo
- › **Justificativa:** Redução de absenteísmo, melhoria do clima organizacional e alinhamento às políticas públicas de saúde do trabalhador
- › **Objetivo geral:** Elaborar e implementar guia prático de prevenção e cuidado psicossocial
- › **Metodologia:** Levantamento diagnóstico → grupos focais → revisão normativa → elaboração do guia → validação → aplicação piloto
- › **Produto técnico:** Guia técnico, fluxograma de encaminhamento, cartilhas educativas e plano de capacitação
- › **Impacto esperado:** Melhoria da qualidade de vida laboral e redução de afastamentos

# EXEMPLO 3

## › SUSTENTABILIDADE E GESTÃO AMBIENTAL INSTITUCIONAL

- › **Tema:** Implantação de Sistema de Monitoramento de Resíduos Sólidos
- › **Problema:** Ausência de dados confiáveis sobre geração e destinação de resíduos
- › **Justificativa:** Cumprimento da legislação ambiental e redução de custos operacionais
- › **Objetivo geral:** Implementar sistema de indicadores para reduzir em 25% os resíduos destinados a aterro.
- › **Metodologia:** Auditoria ambiental → medição de volumes → implantação de coleta seletiva → desenvolvimento de dashboard → avaliação contínua
- › **Produto técnico:** Dashboard digital, protocolo de coleta seletiva e relatório técnico de desempenho ambiental
- › **Impacto esperado:** Melhoria ambiental, economia de recursos e cultura institucional sustentável



# CHECKLIST FINAL DO CANDIDATO

- Problema claro
- Produto definido
- Objetivos mensuráveis
- Justificativa coerente
- Metodologia detalhada
- Cronograma viável
- Estrutura e formatação corretas



# REGRA DE OURO DO PPGPI

- › Projeto bom é aquele que articula **informação científica, produto viável e metodologia adequada.**





# DÚVIDAS E ORIENTAÇÕES

## › **Secretaria do Programa:**

- › mpgpi@cchla.ufrn.br
- › (84) 98869 1999 (Whatsapp)
- › (84) 3342 2243 Ramal 6



**PPGPI**

**PROGRAMA DE PÓS GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE PROCESSOS INSTITUCIONAIS**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES

[mpgpi@cchla.ufrn.br](mailto:mpgpi@cchla.ufrn.br)