**MATRIZ DE RESULTADOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trabalho analisado** |  |
| **Descrição do trabalho analisado** |  |

| **DESCRIÇÃO DO APONTAMENTO** | **SITUAÇÃO ENCONTRADA** | **CRITÉRIO** | **EVIDÊNCIA** | **BENEFÍCIOS ESPERADOS** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Deve ser preenchido com enunciado do apontamento, basicamente o título da situação que é o resultado do objeto de análise | Descrever a situação existente,  identificada e  documentada. | Indicar as referências usadas para avaliar o objeto de apontamento | Informações obtidas durante a avaliação no intuito de documentar os apontamentos e de respaldar as opiniões e conclusões da equipe.  É preciso verificar se possui todos os atributos necessários (suficiente - quantidade e apropriada-qualidade)  Deve indicar precisamente os documentos que respaldam a opinião da equipe (registros de transações em papel; meio eletrônico; testemunho oral ou escrito, etc).  Qual?  Que número?  Qual a localização dele no processo? | São relacionados ao que se espera alcançar com a implementação dos benefícios esperados, podendo ser quantitativos (quantificar quando for possível) ou qualitativos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **COORDENADOR:** |  |
| **EQUIPE:** | |

**Instruções de preenchimento:**

**Instruções de Preenchimento da Matriz de Resultados**

**Objetivo:** A presente Matriz de Resultados tem como finalidade elencar os principais componentes dos apontamentos encontrados. A equipe do Comitê de Garantia de Qualidade deve usar a Matriz de Resultados para assegurar que os padrões de qualidade sejam cumpridos, respeitando sempre a autonomia da equipe de fiscalização do trabalho avaliado.

**Orientações Gerais:**

1. **Leitura Atenta:** Antes de iniciar o preenchimento, leia todas as instruções e itens da Matriz de Resultados cuidadosamente.
2. **Imparcialidade:** Mantenha uma postura imparcial e objetiva ao preencher cada item.
3. **Respeito à Autonomia:** Evite qualquer ação que possa ser interpretada como invasão no mérito das atividades da equipe de fiscalização.
4. **Documentação:** Anote todas as observações e evidências de forma clara e detalhada.
5. **Conformidade:** Certifique-se de que todos os itens da Matriz de Resultados são preenchidos de acordo com os critérios estabelecidos.

**Passos para o Preenchimento:**

1. **Identificação da equipe avaliadora:** Preencha o nome dos membros da equipe avaliadora e a data de realização da avaliação no início da Matriz de Resultados
2. **Descrição do Trabalho Avaliado:** Insira uma breve descrição do trabalho ou projeto que está sendo avaliado.
3. **Revisão e Validação:** Após o preenchimento, revise todas as informações inseridas para garantir a precisão e a completude dos dados. Valide o documento com as assinaturas dos membros do Comitê.

**Considerações Finais:**

* Lembre-se de que esta Matriz de Resultados é uma ferramenta de apoio para assegurar a execução das atividades e não deve ser utilizada para substituir ou sobrepor o trabalho dos coordenadores e supervisores.
* O objetivo é contribuir para a melhoria contínua dos processos, sempre respeitando os limites de atuação de cada ator envolvido.

**Contato para Dúvidas:**

Em caso de dúvidas durante o preenchimento da Matriz de Resultados, entre em contato com o(a) coordenador(a) do Comitê de Asseguração de Qualidade para obter esclarecimentos adicionais.