



**Faculdade de Tecnologia SENAI CIMATEC
MBA EXECUTIVO EM GESTÃO DE PROJETOS**

Projeto Final de Curso

**PROJETO IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE ACOMPANHAMENTO DE
PROJETOS EM UMA INDÚSTRIA QUÍMICA**

Apresentado por: Douglas Rodrigues da Silva Passos
Orientadora: Prof.^a. M.Sc. Rosana Vieira Albuquerque, PMP

**SALVADOR
2015**

DOUGLAS RODRIGUES DA SILVA PASSOS

**PROJETO IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE ACOMPANHAMENTO DE
PROJETOS EM UMA INDÚSTRIA QUÍMICA**

Projeto Final de Curso apresentado ao
Colegiado de Pós-Graduação para
obtenção do certificado de Especialista
em Gestão de Projetos da Faculdade
de Tecnologia SENAI CIMATEC.

Orientadora: Prof.^a. M.Sc. Rosana Vieira Albuquerque, PMP

**SALVADOR
2015**

Ficha Catalográfica

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca da Faculdade de Tecnologia SENAI CIMATEC

P289i Passos, Douglas Rodrigues da Silva

Implantação de software de acompanhamento de projetos em uma indústria química / Douglas Rodrigues da Silva Passos. – Salvador, 2015.

127 f. : il. color.

Orientadora: Prof.^a MSc. Rosana Vieira Albuquerque.

Monografia (MBA Executivo em Gestão de Projetos) – Programa de Pós-Graduação, Faculdade de Tecnologia SENAI CIMATEC, Salvador, 2015.
Inclui referências.

1. Gerenciamento de projetos. 2. Implantação de software – Indústria química. 3. Controle de projetos. 4. Acompanhamento de projetos. I. Faculdade de Tecnologia SENAI CIMATEC. II. Albuquerque, Rosana Vieira. III. Título.

CDD 658.404

Nota sobre o estilo da Faculdade de Tecnologia

Este Projeto Final de Curso do MBA Executivo em Gestão de Projetos foi elaborado considerando as normas de estilo (i.e. estéticas e estruturais) e estão disponíveis em formato eletrônico, mediante solicitação via e-mail ao Coordenador do Curso e em formato impresso somente para consulta.

Ressalta-se que o formato proposto, considera diversos itens das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), modelos de templates apresentados por Ricardo Viana Vargas e Rosalvo de Jesus Nocera, referentes a documentos citados no Guia do Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos, do Project Management Institute, entretanto opta-se, em alguns aspectos, seguir um estilo próprio elaborado e amadurecido pelos professores do programa de pós-graduação supracitado.

**PROJETO IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE DE ACOMPANHAMENTO DE
PROJETOS EM UMA INDÚSTRIA QUÍMICA**

Por

DOUGLAS RODRIGUES DA SILVA PASSOS

Projeto Final de Curso aprovado com nota ___ como requisito parcial para a obtenção do certificado de Especialista em Gestão de Projetos, tendo sido julgado pela Banca Examinadora formada pelos professores:

Presidente: Prof.^a. M.Sc. Rosana Vieira Albuquerque, PMP – Orientadora - SENAI CIMATEC

Membro: Prof. Luciane da Silva Laborda, Esp., SENAI CIMATEC

Membro: Prof.^a. Bruna Reinbold Rezende, Esp., SENAI CIMATEC

Salvador, 29 de maio de 2015.

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Através deste instrumento, isento meu Orientador e a Banca Examinadora de qualquer responsabilidade sobre o aporte ideológico conferido ao presente trabalho.

Douglas Rodrigues da Silva Passos

SUMÁRIO

TERMO DE APRESENTAÇÃO.....	9
TERMO DE ABERTURA	11
SISTEMA DE CONTROLE INTEGRADO DE MUDANÇAS	15
MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS	16
REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS	18
DOCUMENTO DE REQUISITOS.....	20
PLANO DE GERENCIAMENTO DE REQUISITOS	23
MATRIZ DE RASTREABILIDADE DE REQUISITOS	26
DECLARAÇÃO DE ESCOPO	29
EAP - ESTRUTURA ANALITICA DO PROJETO – HIERÁRQUICA.....	37
EAP - ESTRUTURA ANALITICA DO PROJETO – ANALÍTICA	38
DICIONÁRIO DA EAP.....	41
PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO	58
LISTA DE ATIVIDADES COM DURAÇÃO E PREDECESSORAS	62
LISTA DE RECURSOS DO PROJETO.....	64
ALOCAÇÃO DE RECURSOS DO PROJETO.....	65
GRÁFICO DE GANTT DO PROJETO.....	69
GRÁFICO DE MARCOS DO PROJETO.....	70
PLANO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO (PRAZO).....	71
DECOMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO NA EAP.....	75
ORÇAMENTO DO PROJETO POR ATIVIDADE.....	76
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO	79
PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS.....	80
PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE.....	83
ORGANOGRAMA DO PROJETO	89
LISTA DE RECURSOS HUMANOS DO PROJETO.....	90
DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO.....	91
MATRIZ DE RESPONSABILIDADE DO PROJETO	92
DIAGRAMA DE FUNÇÕES.....	93
PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	96
PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES.....	99

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS	106
DECLARAÇÃO DE TRABALHO – CONSULTORIA	119
DECLARAÇÃO DE TRABALHO – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.....	121
DECLARAÇÃO DE TRABALHO – TREINAMENTO	123
PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES.....	125
TERMO DE APROVAÇÃO DO PROJETO.....	126
ANEXO.....	127

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Organograma Preliminar.....	29
Figura 2 - EAP Preliminar.....	34
Figura 3 - EAP Hierárquica.....	37
Figura 4 - Gráfico de Gantt.....	69
Figura 5 - Gráfico de Marcos.....	70
Figura 6 - EAP de Custos.....	75
Figura 7 - Cronograma de Desembolso	79
Figura 8 - Organograma do projeto	89
Figura 9 - Eventos de comunicação	101
Figura 10 - RBS – Risk Breakdown Structure	108
Figura 11 - Qualificação dos riscos	109

LISTA DE TABELAS

Tabela 1- Matriz de Priorização das partes interessadas.....	17
Tabela 2 - Matriz de Rastreabilidade de Requisitos	28
Tabela 3 - Time do Projeto	30
Tabela 4 - Plano de Entregas e Marcos do Projeto	35
Tabela 5 - EAP Analítica	40
Tabela 6 - Lista de Atividades com Duração	63
Tabela 7 - Lista de Recursos do Projeto	64
Tabela 8 – Uso da tarefa	68
Tabela 9 - Orçamento por Atividade.....	77
Tabela 10 - Orçamento por Recurso	78
Tabela 11 – Uso da tarefa	90
Tabela 12 - Diretório do Time do Projeto.....	91
Tabela 13 - Matriz de Responsabilidade	92
Tabela 14 - Uso do Recurso.....	95
Tabela 15 - Respostas planejadas a riscos.....	116

LISTA DE FLUXOGRAMAS

Fluxograma 1 - Sistema de Controle Integrado de Mudanças	15
Fluxograma 2 - Gerenciamento das Configurações	59
Fluxograma 3 - Mudança de Prazos	72
Fluxograma 4 - Controle de Mudança de Riscos	110

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

ACOMP	Acompanhamento de projetos
AME	Autorização para Modificação do Empreendimento
AP	Autorização para Projeto
APE	Autorização para Execução
DR	Design Review
ENTE	Encerramento Técnico
ENCE	Encerramento Contábil
FEL	Front-End Loading
HH	Homem Hora
SAP	Sistema de Gestão Empresarial
TRA	Termo de Recebimento e Aceitação

TERMO DE APRESENTAÇÃO

A evolução competitiva das empresas no mundo globalizado, faz com que as mesmas necessitem ter seus processos e projetos cada vez mais enxutos e eficientes.

A grande maioria dos projetos executados atualmente nas empresas acabam com estouros em prazo ou em custo, por falta de planejamento e controle adequado dos projetos tendo impacto também na qualidade, tornando a insatisfação dos patrocinadores e demais *stakeholders* do projeto cada vez mais constante.

A carteira anual da empresa em estudo é composta por centenas de projetos em cada regional, e através desse cenário surge à necessidade de um aperfeiçoamento cada vez mais enxuto e funcional para o monitoramento e controle dos projetos incorporados na carteira, visando o aumentando de produtividade e assertividade na tomada de decisões no controle dos projetos.

A proposta desse projeto é de reduzir a quantidade de projetos fracassados, que estouram prazo ou custo, através de uma melhora no controle da execução, quanto a melhor gestão do escopo e das mudanças nos projetos, aumentando a produtividade e sucesso dos projetos.

Para isso, este projeto vem implantar um software para acompanhamento dos projetos em uma indústria química.

GESTÃO DA INTEGRAÇÃO

TERMO DE ABERTURA

RESUMO DAS CONDIÇÕES DO PROJETO

A carteira anual da empresa em estudo é composta por centenas de projetos em cada regional, e através desse cenário surge a necessidade de um aperfeiçoamento cada vez mais enxuto e funcional para o monitoramento e controle dos projetos incorporados na carteira, visando o aumento de produtividade e assertividade na tomada de decisões no controle dos projetos.

Este projeto tem como principal objetivo implantar uma ferramenta computacional de controle de projetos, apresentando o acompanhamento dos projetos através de gráficos e relatórios de avanço físico e financeiro de cada projeto, controle das ações tomadas mensalmente e uma fácil distribuição dessas informações aos *stakeholders* de cada projeto.

JUSTIFICATIVA DO PROJETO

A justificativa para elaboração deste projeto surgiu devido ao baixo controle na execução dos projetos em andamento no ano corrente, em torno de 70% dos projetos acompanhados acabam tendo estouros em prazos ou em custos.

Com este projeto além da possibilidade de um melhor acompanhamento dos avanços físicos e financeiros dos projetos, será possível também identificar ações, pendências e modificações no escopo de cada projeto ao longo de sua execução, facilitando assim a recuperação de todo histórico durante o ciclo de vida do projeto.

NOME GERENTE DO PROJETO, SUAS RESPONSABILIDADES E AUTORIDADE

Douglas Rodrigues da Silva Passos, sua responsabilidade e autoridade será total na elaboração da proposta, execução das atividades para melhor controle do projeto sempre obedecendo as diretrizes internas da empresa para planejamento e execução de projetos.

NECESSIDADES BÁSICAS DO TRABALHO A SER REALIZADO

A implantação deste projeto servirá para o acompanhamento dos projetos mensalmente em reunião de gestão de prazo. Havendo gráficos de acompanhamento físico e financeiro dos projetos, informações básicas como status,

data de liberação do projeto, valor disponível no projeto, elaboração de ata de reunião e datas marco.

PRINCIPAIS PARTES INTERESSADAS

- Diretores da indústria química;
- Coordenador de empreendimento;
- Engenheiro da unidade executora;
- Planejador da unidade executora;
- Empresários dos projetos;
- Planejador de investimentos;
- Engenheiro de investimentos;
- Coordenador de investimentos;
- Gerentes das plantas;
- Gerente do projeto;

DESCRIÇÃO DO PROJETO

1. PRODUTO DO PROJETO

Este projeto terá como produto uma ferramenta computacional de acompanhamento de projetos com gráficos de evolução física e financeira dos projetos, apresentação das datas marco de cada projeto, seu replanejamento e data limite para conclusão de cada um dos projetos em acompanhamento.

2. CRONOGRAMA BÁSICO DO PROJETO

Este projeto tem prazo máximo de 40 dias após a autorização para execução do mesmo.

3. ESTIMATIVAS INICIAIS DE CUSTO

O orçamento previsto para criação desta ferramenta é de R\$ 16.120,00.

PREMISSAS INICIAIS

- Os membros da equipe terão dedicação de pelo menos 4 horas diárias para execução do projeto;

PLANO DE PROJETO

- Todas as ferramentas necessárias já estão disponíveis na empresa, sendo elas:
 - Planilha eletrônica;
 - Ms Project Server;
 - Ms Project;
 - Relatório de extração de HH de cada cronograma;
 - Relatório de extração com nome, prazo planejado, prazo realizado, percentual de avanço e etc de cada tarefa dos cronogramas;
 - Relatório de todos os gastos de cada projeto em execução.
- A empresa disponibilizará um consultor para as integrações dos relatórios de PWA e CUBO.
- A manutenção das atuais diretrizes internas para execução e planejamento dos empreendimentos da empresa em questão, tendo em vista que este projeto foi projetado para o atendimento das regras para execução de projetos individuais.

RESTRIÇÕES INICIAIS

- Atualizações das informações serão realizadas pelos planejadores da área executante dos projetos;
- Projeto com tempo máximo de 40 dias para ser implantado
- Dependência das ferramentas informadas nas premissas.
- Projeto com limite de R\$ 16.120,00.

ADMINISTRAÇÃO

1. NECESSIDADE INICIAL DE RECURSOS

Necessário 2 planejadores de projetos, 1 Engenheiro de empreendimentos, 3 computadores equipados com Windows 7, Ms Project, pacote Office, sistema Clarity e SAP com os relatórios de extração de dados de avanço físico e financeiro para unificação na nova ferramenta, um projetor e um treinamento com consultor da

PLANO DE PROJETO

ferramenta CUBO para correção e identificação de erros, caso erros ocorram na publicação e extração de cronogramas dos projetos.

2. NECESSIDADE DE SUPORTE PELA ORGANIZAÇÃO

Para execução deste projeto há necessidade da organização ceder profissionais da área de investimentos e unidade de execução dos projetos (órgão gestor).

3. COMITÊ EXECUTIVO/COMITÊ CONTROLE DE MUDANÇAS (CCM)

A criação do comitê para tomada decisões, e verificação do escopo projeto proposto e formada pelos seguintes componentes:

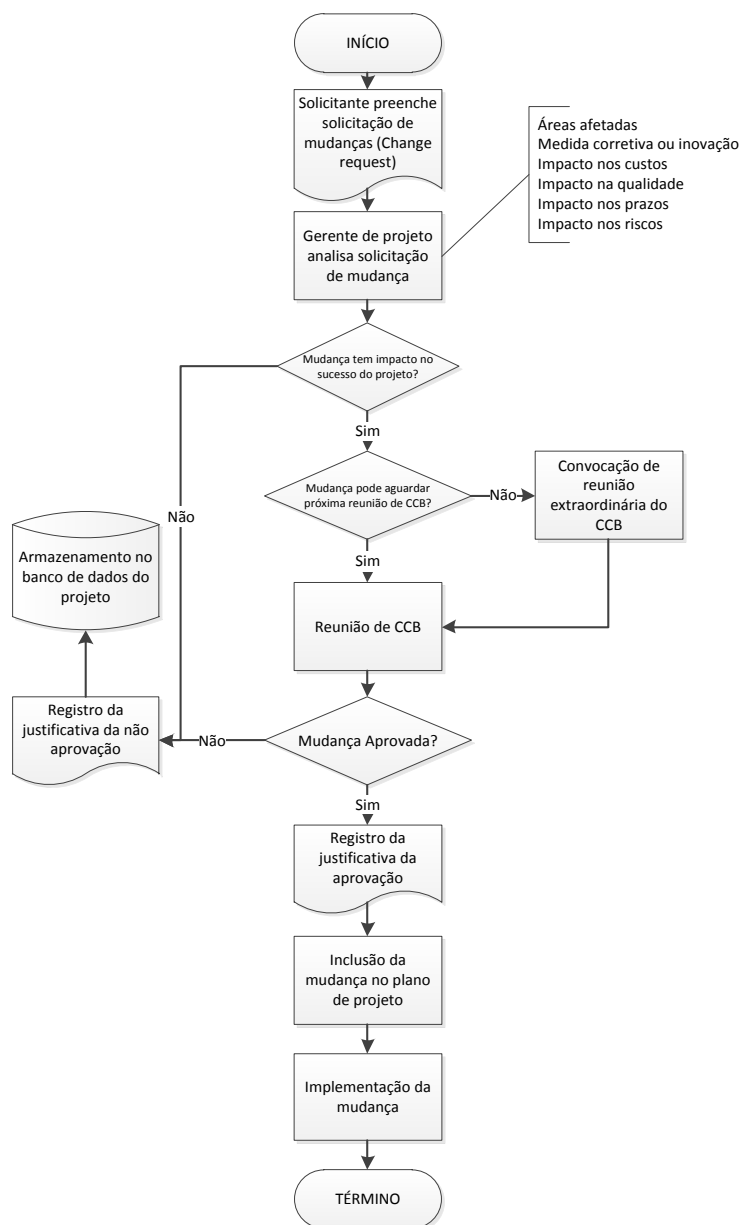
- Planejador da unidade de controle;
- Planejador do órgão gestor (unidade executora);
- Engenheiro do órgão gestor (unidade executora);
- Coordenador do órgão gestor (unidade executora);
- Coordenador de investimentos;
- Engenheiro de investimentos;
- Planejador de investimentos;

4. CONTROLE E GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES DO PROJETO

Todas as informações para o planejamento, execução e controle deste projeto estará disponível no plano de projeto sob responsabilidade do gerente de projeto, o gerente de projeto ficará responsável por qualquer alteração neste plano desde que as alterações sejam realizadas através de e-mail ou ata de reunião e aprovadas pelo CCM.

SISTEMA DE CONTROLE INTEGRADO DE MUDANÇAS

O controle integrado de mudanças a ser utilizado pelo comitê executivo ou CCB, será realizado conforme o fluxograma 1:



Fluxograma 1 - Sistema de Controle Integrado de Mudanças

MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS

PRINCIPAIS PARTES INTERESSADAS

- Diretores da indústria petroquímica;
- Coordenador de empreendimento;
- Engenheiro da unidade executora;
- Planejador da unidade executora;
- Empresários dos projetos;
- Planejador de investimentos;
- Engenheiro de investimentos;
- Coordenador de investimentos;
- Gerentes das plantas;
- Gerente do projeto.

PLANO DE PROJETO

MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS

Parte Interessada	Diretores da indústria petroquímica	Coordenador de empreendimento	Engenheiro da unidade executora	Planejador da unidade executora	Empresários dos projetos	Planejador de investimentos	Engenheiro de investimentos	Coordenador de investimentos	Gerentes das plantas	Gerente do projeto	Total da linha	Ranking
Diretores da indústria petroquímica		5	5	10	5	10	5	5	5	1	51	1
Coordenador de empreendimento	1/5		5	5	1	5	1	1	1	1	20,2	4
Engenheiro da unidade executora	1/5	1/5		5	1/5	5	1	1/5	1/5	1/5	7,2	8
Planejador da unidade executora	1/10	1/5	1/5		1/5	1	1/5	1/5	1/5	1/10	2,2	10
Empresários dos projetos	1/5	1	5	5		5	1	1	1/5	1/5	18,6	6
Planejador de investimentos	1/10	1/5	1/5	1	1/5		1	1/5	1/5	1/10	3,2	9
Engenheiro de investimentos	1/5	1	1	5	1	1		1	1/5	1/5	10,6	7
Coordenador de investimentos	1/5	1	5	5	1	5	1		1	1/5	19,4	5
Gerentes das plantas	1/5	1	5	5	5	5	5	1		1/5	22,4	3
Gerente do projeto	1	1	5	10	5	10	5	5	5		42	2

Tabela 1- Matriz de Priorização das partes interessadas

Legenda: 1/10 = muito menos importante 1/5 = Menos importante
 1 = igualmente importante 5 = mais importante
 10 = muito mais importante

REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS

REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS

As lições aprendidas deste projeto serão coletadas durante todo ciclo de vida e ficarão registradas em planilha eletrônica, e em um diretório lógico na rede da empresa em estudo para ser alimentada e consultada por todas as regionais. O local ainda a ser definido pela área de investimentos e pela controladoria.

Ao final do projeto todas as lições aprendidas serão consolidadas em um documento único e apresentada na reunião final de encerramento.

LIÇÕES APRENDIDAS – INFLUÊNCIA NEGATIVA NO PROJETO

Reuniões extensas para acompanhamento dos projetos acabam deixando de lado alguns projetos e os assuntos não são abordados a fundo devido à falta de tempo dos recursos envolvidos, assim é necessária uma ferramenta em que se ganhe tempo no acompanhamento dos projetos do ano corrente.

A falta comparação entre a data limite para encerramento dos projetos, e a sua tendência de conclusão, resultam em estouros de prazo dos projetos.

A falta de um controle financeiro individual por disciplina (Engenharia, Suprimento e Construção e Montagem) acaba estourando o valor planejado do projeto, já que há uma prática mais usada hoje na empresa é de se acompanhar apenas o avanço total do projeto financeiramente.

LIÇÕES APRENDIDAS – INFLUÊNCIA POSITIVA NO PROJETO

Realizar acompanhamento semanal das pendências junto aos empresários e gerentes de planta, acelera na tomada de decisões e comprometimento da equipe dos projetos. Conscientizando a todos não só sobre as pendências mas também em relação aos custos, prazos e escopo pré-aprovados.

GESTÃO DO ESCOPO

DOCUMENTO DE REQUISITOS

DESCRIÇÃO BÁSICA DO PROJETO E DA OPORTUNIDADE

Este projeto tem como principal objetivo implantar uma ferramenta computacional de controle de projetos, apresentando o acompanhamento dos projetos através de gráficos e relatórios de avanço físico e financeiro de cada projeto, controle das ações tomadas mensalmente, facilitar a identificação de eventuais desvios na execução dos mesmos e uma fácil distribuição dessas informações aos *stakeholders* de cada projeto.

Com este projeto além da possibilidade de um melhor acompanhamento dos avanços físicos e financeiros dos projetos, será possível também identificar ações, pendências, modificações no escopo e elaboração de AME caso necessário, facilitando assim a recuperação de todo histórico durante o ciclo de vida do projeto.

OBJETIVO DO PROJETO

O objetivo deste projeto é implantar uma ferramenta computacional de acompanhamento de projetos na carteira do ano, facilitando a identificação de desvios na execução dos mesmos, com prazo de 40 dias e orçamento de R\$ 16.120,00.

REQUISITOS FUNCIONAIS (PRIORIZADOS)

- Identificação do histórico mensal de cada projeto ao longo da sua execução para monitorar o escopo, prazo e custo de cada projeto.
- Identificações visuais e alertas para estouro de prazo e custo de + ou - 10% do que foi planejado na aprovação do projeto, para tomada de ações corretivas ou mudança do escopo do empreendimento caso necessário;
- Controle de mudanças no escopo do projeto através de elaboração de AME;
- Identificação de ações vencidas em reunião para acompanhamento de projetos;
- Gráficos e relatórios de avanço físico e financeiro em cada projeto;

PLANO DE PROJETO

- Gráficos de avanço físico e financeiro padronizados em tamanho, fonte, cores e legendas.

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS (PRIORIZADOS)

- Reuniões para acompanhamento do projeto com os planejadores;
- Reunião de avaliação individual preliminar dos planejadores;
- Elaboração de relatórios de avanço do projeto;
- Atendimento à política de divulgação de informações e acompanhamento dos projetos a todos os *stakeholders*;
- O projeto deve atender a norma interna de implantação de empreendimento e acompanhamento de projetos.

REQUISITOS DE QUALIDADE (INICIAIS E PRINCIPAIS)

- Representação em uma única tela as informações para acompanhamento físico, financeiro, prazos e limites de cada projeto;
- Facilidade para mudanças entre os projetos nas reuniões de acompanhamento;
- Alertas visuais de estouro de prazo, quando o projeto possuir tendência de término acima do limite.

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO PROJETO

O cumprimento do projeto no prazo, valores e requisitos de qualidade acordados, atendimento total do escopo do projeto e a utilização dos recursos previstos.

POTENCIAIS IMPACTOS DO PROJETO EM OUTRAS ÁREAS

O produto deste projeto terá impacto direto unidade que executa os projetos (órgão gestor), e na unidade que controla os gastos dos projetos (investimentos), pois as mesmas precisaram ceder recursos material e de RH para execução deste projeto.

RESTRICÕES CONSIDERADAS NA CRIAÇÃO DOS REQUISITOS

- Atualização das informações devem ser realizadas pelos planejadores da área executante dos projetos;
- Projeto com tempo máximo de 40 dias para ser implantado;
- Dependência das ferramentas informadas nas premissas;
- Projeto com limite de orçamento em R\$ 16.120,00.

PREMISSAS CONSIDERADAS NA CRIAÇÃO DOS REQUISITOS

- Os membros da equipe terão dedicação de pelo menos 4 horas diárias para execução do projeto;
- Todas as ferramentas necessárias já estão disponíveis na empresa, sendo elas:
 - Planilha eletrônica;
 - Ms Project Server;
 - Ms Project;
 - Relatório de extração de HH de cada cronograma;
 - Relatório de extração com nome, prazo planejado, prazo realizado, percentual de avanço e etc de cada tarefa dos cronogramas;
 - Relatório de todos os gastos de cada projeto em execução.
- A empresa disponibilizará um consultor para as integrações dos relatórios de PWA e CUBO.
- A manutenção das atuais diretrizes internas para execução e planejamento dos empreendimentos da empresa em questão, tendo em vista que este projeto foi projetado para o atendimento das regras para execução de projetos individuais.
- As áreas de investimentos e gerencia executora de projetos ficarão responsáveis pela consistência dos dados apresentados.

PLANO DE GERENCIAMENTO DE REQUISITOS

CRITÉRIO DE PRIORIZAÇÃO DOS REQUISITOS

O projeto terá três critérios para priorização de requisitos, tendo as suas definições e divisões da seguinte forma:

- Prioridade 1 (Essenciais) – São os requisitos essenciais para o projeto. O acompanhamento e monitoramento desses requisitos estão diretamente relacionados com a natureza do próprio projeto. Sua não observância pode afetar de modo severo o resultado do projeto;
- Prioridade 2 (Desejáveis) – São os requisitos que são potencialmente benéficos para o projeto e seus interessados. Eles compõem o segundo nível mais elevado de importância, perdendo apenas para os requisitos essenciais;
- Prioridade 3 (Opcionais) – São os requisitos que precisam ser registrados e acompanhados pelo projeto, no entanto não são vitais ou essenciais. Sua realização e observância são facultadas ao gerente de projeto e sua equipe.

CRITÉRIOS DE RASTREABILIDADE DOS REQUISITOS

Todos os requisitos principais do projeto serão controlados e rastreados através da Matriz de Rastreabilidade de Requisitos, a ser atualizada juntamente com a atualização da EAP e será acompanhada a cada entrega do pacote da EAP.

SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇAS NOS REQUISITOS

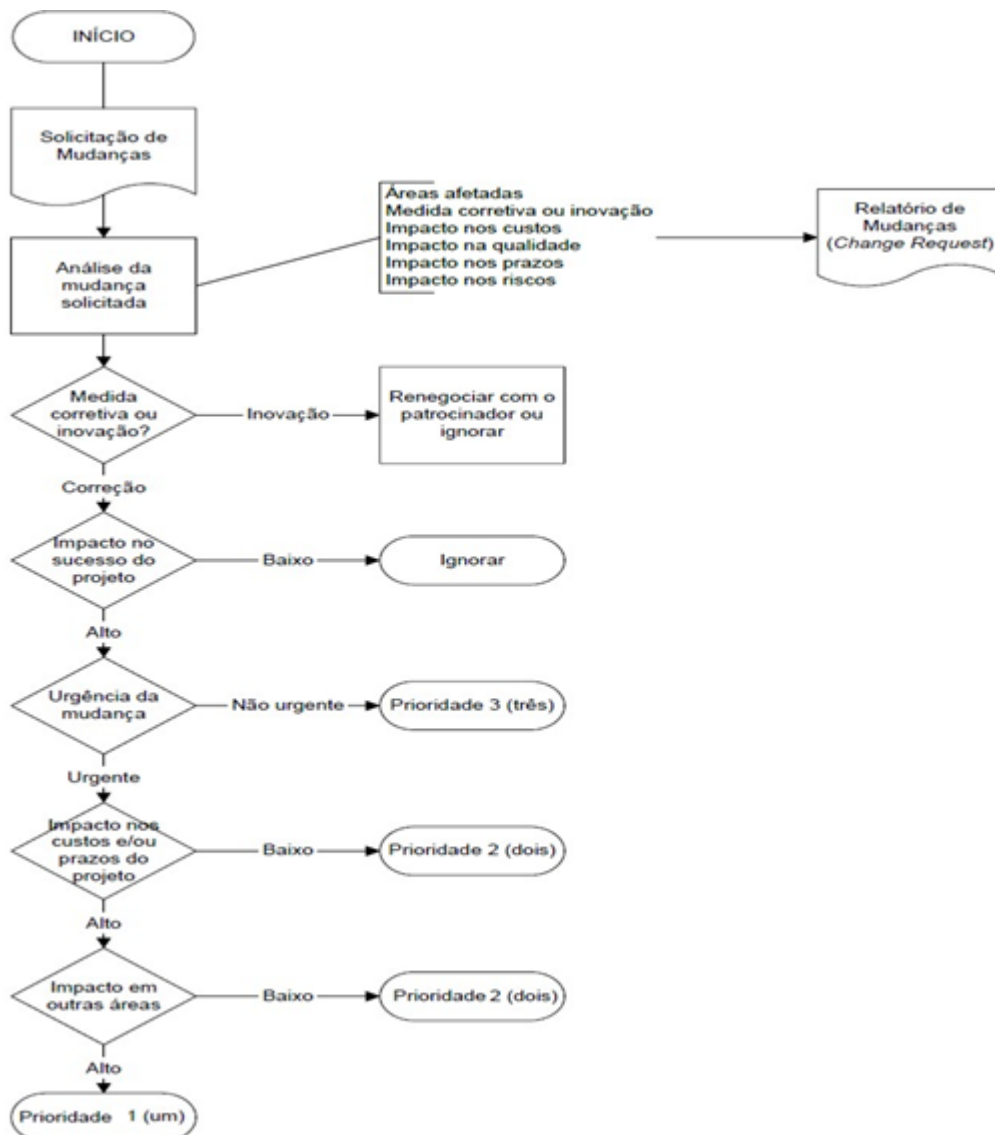
O sistema de controle de mudanças nos requisitos deve proporcionar com que todas as mudanças relacionadas aos requisitos do projeto sejam tratadas segundo o fluxo apresentado a seguir com seus resultados apresentados na reunião semanal do CCM com suas conclusões, prioridades e ações relacionadas.

Esse sistema de controle de mudanças nos requisitos deve ser integralmente compatível com o sistema de controle de mudanças no escopo e na EAP do projeto e deve ser detalhado no Plano de Gerenciamento de Escopo do

PLANO DE PROJETO

Projeto.

O sistema de controle de mudanças será baseado em prioridades. É importante nesse tópico diferenciar a prioridade do requisito com a prioridade da mudança do requisito. A prioridade apresentada no fluxo é a prioridade da mudança e não a prioridade do requisito propriamente dito, apresentada anteriormente nesse documento.



NÍVEIS DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS NOS REQUISITOS

As mudanças dos requisitos são classificadas em quatro níveis de prioridade:

Prioridade 0 (zero) - Mudanças de prioridade zero requerem uma ação imediata por parte do gerente do projeto, que deve acionar imediatamente o patrocinador, uma vez que trata de mudança urgente, de alto impacto no projeto e em outras áreas sobre as quais o gerente de projeto não tem autonomia.

Prioridade 1 (um) - Mudanças de prioridade um requerem uma ação imediata por parte do gerente do projeto, independente das reuniões de controle previstas, devido à urgência, acionando imediatamente o patrocinador no caso de necessidade de autorização nos custos e nos prazos do projeto.

Prioridade 2 (dois) - Mudanças de prioridade dois requerem um planejamento da ação através de terceiros ou de equipes que, a princípio, tenham disponibilidade, uma vez que agregam valor ao sucesso do projeto e são urgentes, porém não têm impacto significativo ou urgente.

Prioridade 3 (três) - Mudanças de prioridade três podem ser implementadas por terem influência no sucesso do projeto, porém não requerem uma ação imediata por não serem impactantes ou urgentes.

PLANO DE PROJETO

MATRIZ DE RASTREABILIDADE DE REQUISITOS

ID	Nome do Requisito	Descrição do Requisito	Tipo do Requisito	Prioridade	EAP	ID Requisitos Relacionados	Status	Comentários
1	Gráficos de acompanhamento financeiro de cada projeto.	Gráfico em linhas para acompanhamento financeiro dos projetos, devendo informar a projeção de janeiro a dezembro do ano atual, devendo apresentar curvas de previsto, realizado e tendência.	Funcional	1	1.6.1	4;11;15	Aberto	Informação vinda do controle financeiro
2	Gráficos de acompanhamento físico de cada projeto.	Gráfico em linhas para acompanhamento físico dos projetos, devendo informar a projeção de janeiro a dezembro do ano atual, devendo apresentar curvas de previsto, realizado e tendência.	Funcional	1	1.7.1	6	Aberto	Informação vinda do controle físico dos projetos
3	Informações cadastrais	Representação de dados básicos de cada projeto como: Nome, planta, responsável pela execução, cesta, categoria, empresário, data de aprovação do projeto (AP/APE).	Funcional	1	1.4		Aberto	
4	Gasto no ano e tendência para próximos anos	Representação na tela de acompanhamento do montante gasto do projeto até o momento, valor de tendência do projeto até fim do ano, e para os anos seguintes.	Funcional	1	1.6.1	1;11	Aberto	
5	Filtro de projetos	Possibilidade de filtrar projetos pelas seguintes categorias: planta, empresário e valor previsto no ano.	Funcional	1	1.2.1		Aberto	
6	Utilização da	Utilização da ferramenta CUBO homologada pela	Não funcional	1	1.3.3	2;7	Aberto	

PLANO DE PROJETO

	ferramenta CUBO	empresa para retirada do HH previsto para cada projeto.						
7	Informações das datas marcos de cada projeto	Apresentação do % de avanço, data de início e final atualmente no cronograma e tendência de término dos seguintes marcos: projeto básico, aprovação da APE, projeto de detalhamento, suprimentos, construção e montagem, DR-4, partida, TRA, DR-5.	Funcional	3	1.7.2	6;8	Aberto	
8	Extração da data limite de atraso no projeto	Data limite de atraso no projeto tendo a base final do projeto a data do TRA salva na linha de base	Funcional	1	1.7.2	7	Aberto	
9	Destacar em vermelho tendência de estouro de prazo	Destacar em vermelho quando a data prevista do TRA ultrapassar o limite máximo de tolerância de mais ou menos 10% da data prevista na linha de base.	Funcional	3	1.7.2	12;8	Aberto	
10	Apresentação das ações tomadas	Apresentação das ações tomadas ao longo do ciclo de vida de cada projeto.	Funcional	1	1.5.2		Aberto	
11	Fonte e legendas dos gráficos padronizados	Fonte e legendas dos gráficos padronizados na fonte Arial e de tamanho 10 para melhor visualização em projetores	Qualidade	1	1.2.1	1;2	Aberto	
12	Alertas na tela destacados em vermelho	Alertas visuais devem ser destacados de fundo vermelho e fonte branca	Qualidade	1	1.2.1	9	Aberto	
13	Filtro para seleção de projetos deve ser visível	Filtro de seleção de projetos deve ser visível e possuir zoom para melhor identificação de dos projetos.	Qualidade	2	1.2.1		Aberto	

PLANO DE PROJETO

14	Identificação de projetos já vistos	Identificação de projetos que já foram visualizados na reunião para agilizar o tempo das reuniões de acompanhamento.	Qualidade	2	1.2.1	17	Aberto	
15	Utilização da ferramenta SAP	Utilização da ferramenta SAP para representação dos valores gastos e Status do projeto no mesmo	Não funcional	1	1.3.1	1	Aberto	
16	Padronização das cores para curvas dos gráficos	Padronização das cores das linhas de avanço previsto na cor azul, da curva de realizado na cor vermelha e de cor vermelha e pontilhada para as curvas de tendência	Qualidade	3	1.2.1	1;2	Aberto	
17	Possuir menu de ajuda	Possuir uma parte específica na ferramenta para ajuda e retirada de dúvidas sobre as funcionalidades e atualizações das informações	Qualidade	2	1.2.1	17;1;2;12;10	Aberto	

Tabela 2 - Matriz de Rastreabilidade de Requisitos

DECLARAÇÃO DE ESCOPO

PATROCINADOR

O Gerente de investimento Luís Gustavo Braga.

NOME GERENTE DE PROJETO, SUAS RESPONSABILIDADES E AUTORIDADE

Douglas Rodrigues Da Silva Passos, sua responsabilidade é total na elaboração da proposta e execução das atividades para melhorar o controle dos projetos, sempre obedecendo às diretrizes internas da empresa para planejamento e execução de projetos.

ORGANOGRAMA PRELIMINAR

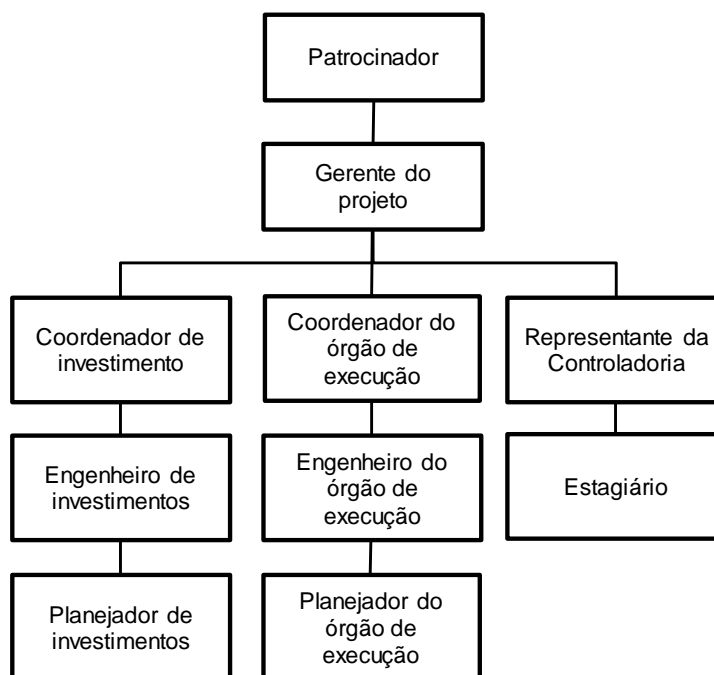


Figura 1- Organograma Preliminar

EQUIPE DO PROJETO

Nome	Cargo	E-mail	Fone
Gustavo Braga	Gerente de investimentos	Luis.braga@braskem.com	(71) 3333-8765
Douglas Rodrigues	Gerente do projeto	drspassos@gmail.com	(71) 3333-4210
Manoel Caputo	Coordenador de investimentos	Manoel.caputo@braskem.com	(71) 3333-8367
Eduardo Dantas	Engenheiro de investimentos	Eduardo.dantas@braskem.com	(71) 3333-4218
Adilson Moraes	Coordenador do órgão de execução	Adilson.moraes@braskem.com	(71) 3333-4318
Adriana Freire	Representante da Controladoria	Adriana.freire@braskem.com	(71) 3333-4212
Kaio Lima	Planejador de investimentos	Kaio.lima@braskem.com	(71) 3333-4388
Luiz Eduardo Passos	Engenheiro do órgão de execução	Luiz.passos@braskem.com	(71) 3333-4245
Verena Vaquer	Estagiária	Verena.vaquer@braskem.com	(71) 3333-4112
Victor Passos	Planejador do órgão gestor	victor.passos@braskem.com	(71) 3333-4444

Tabela 3 - Time do Projeto

COMITÊ EXECUTIVO/COMITÊ DE CONTROLE DE MUDANÇAS (CCM)

O comitê será formado por:

- Planejador da unidade de controle;
- Planejador do órgão gestor (unidade executora);
- Planejador de investimentos;
- Engenheiro do órgão gestor (unidade executora);
- Engenheiro de investimentos;

PLANO DE PROJETO

- Coordenador do órgão gestor (unidade executora);
- Coordenador de investimentos;
- Coordenador da unidade de controle;

OBJETIVO DO PROJETO

O objetivo deste projeto é implantar uma ferramenta computacional de acompanhamento de projetos na carteira do ano, facilitando a identificação de eventuais desvios na execução dos projetos, com prazo de 40 dias e com orçamento de R\$ 16.120,00.

JUSTIFICATIVA DO PROJETO

A justificativa para elaboração deste projeto surgiu devido ao baixo controle na execução dos projetos em andamento no ano corrente, em torno de 70% dos projetos acompanhados acabam tendo estouros em prazos ou em custos.

Com este projeto além da possibilidade de um melhor acompanhamento dos avanços físicos e financeiro dos projetos, será possível também identificar ações, pendências e modificações no escopo de cada projeto ao longo do seu ciclo de vida, facilitando assim a recuperação de todo histórico e antecipando elaboração de AMEs.

PRODUTO DO PROJETO

Este projeto terá como produto uma ferramenta computacional de acompanhamento de projetos com gráficos de evolução física e financeira, apresentação das datas marcos previstas de cada projeto, replanejamento dessas datas, limite para conclusão de todos os projetos, filtros para acompanhamento de projetos por empresários, por plantas, por valores previstos no ano e histórico das ações tomadas de cada projeto ao longo do ciclo de vida dos projetos.

EXPECTATIVA DO CLIENTE

O cliente espera que após a implantação deste projeto, haja uma maior eficácia no monitoramento e controle dos projetos em andamentos do ano, reduzindo a alta taxa de projetos que estouram prazos ou custos, além de um controle mais rígido das mudanças de escopo evitando o alto número de AMEs para correção de projetos em execução.

FATORES DE SUCESSO DO PROJETO

Critérios de sucesso deste projeto:

1. Que seja eficiente no controle de projetos;
2. Que seja no prazo de 40 dias;
3. Com gasto total de R\$ 16.120,00;
4. Que atenda a todos os requisitos funcionais, não funcionais e de qualidade definidos na Matriz de Rastreabilidade de Requisitos.

RESTRIÇÕES

- Atualizações das informações serão realizadas pelos planejadores da área executante dos projetos;
- Projeto com tempo máximo de 40 dias para ser implantado
- Dependência das ferramentas informadas nas premissas.
- Projeto com limite de R\$ 16.120,00.

PREMISSAS

- Os membros da equipe terão dedicação de pelo menos 4 horas diária para execução do projeto;
- Todas as ferramentas necessárias já estão disponíveis na empresa, sendo elas:
 - Planilha eletrônica;
 - Ms Project Server;
 - Ms Project;
 - Relatório de extração de HH de cada cronograma;
 - Relatório de extração com nome, prazo planejado, prazo realizado, percentual de avanço e etc de cada tarefa dos cronogramas;
 - Relatório de todos os gastos de cada projeto em execução.

PLANO DE PROJETO

- A empresa disponibilizará um consultor para as integrações dos relatórios de PWA e CUBO.
- A manutenção das atuais diretrizes internas para execução e planejamento dos empreendimentos da empresa em questão, tendo em vista que este projeto foi projetado para o atendimento das regras para execução de projetos individuais.

LIMITES DO PROJETO E EXCLUSÕES ESPECÍFICAS

Estão excluídas neste projeto quaisquer adequações a outra ferramenta homologada pela empresa diferente das citadas nas premissas, e a criação de uma ferramenta que envie e-mail para os participantes da reunião de acompanhamento de projetos.

ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO (PRELIMINAR)

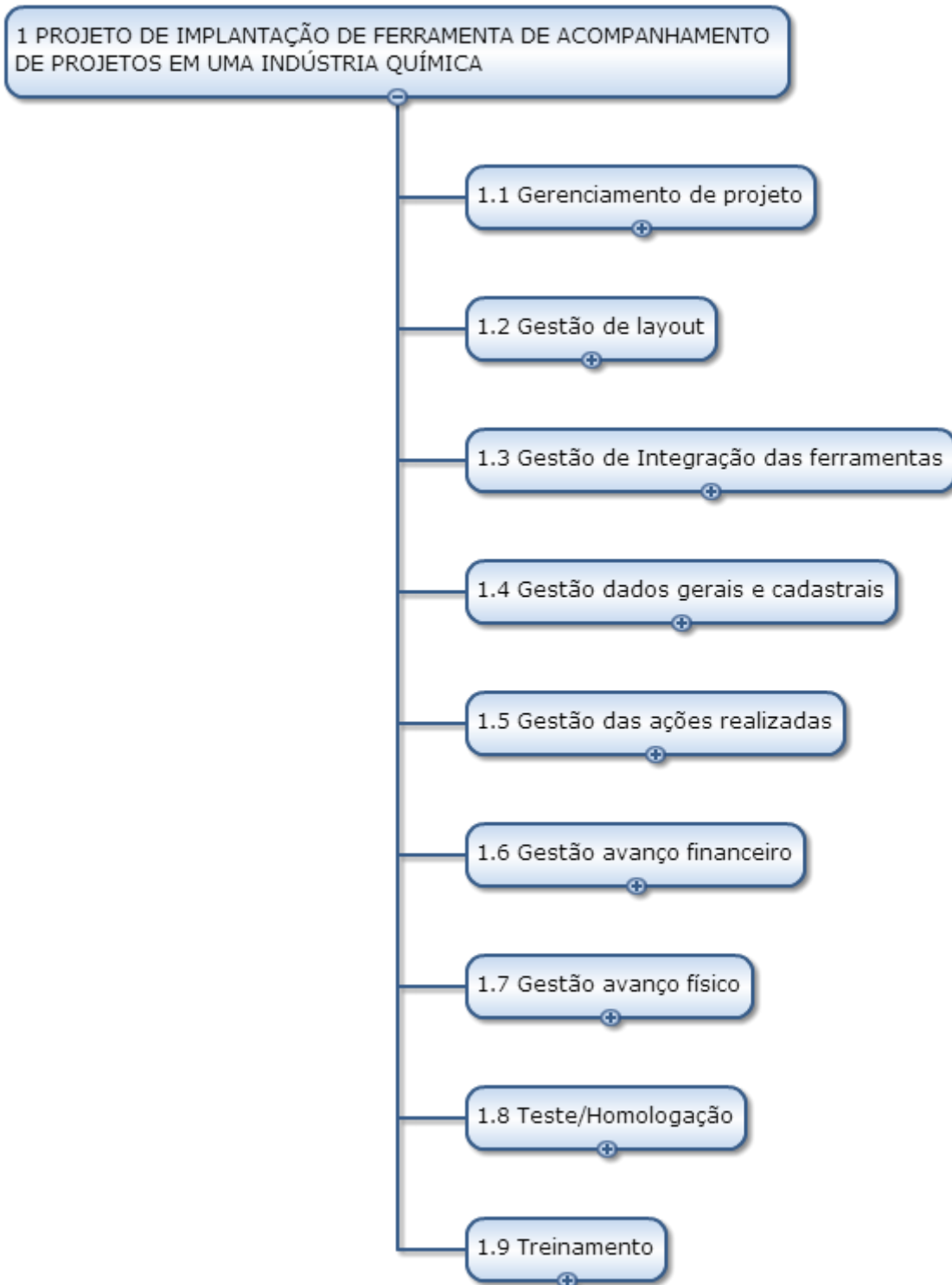


Figura 2 - EAP Preliminar

PLANO DE ENTREGAS E MARCOS DO PROJETO

Entrega	Término
Gerenciamento de projeto	Jan/15
Gestão de layout	Jan/15
Gestão de Integração das ferramentas	Jan/15
Gestão dados gerais e cadastrais	Jan/15
Gestão das ações realizadas	Fev/15
Gestão avanço financeiro	Fev/15
Gestão avanço físico	Fev/15
Teste/Homologação	Fev/15
Treinamento	Mar/15

Tabela 4 - Plano de Entregas e Marcos do Projeto

ORÇAMENTO DO PROJETO

O orçamento inicial do projeto está em R\$ 16.120,00, neste valor estão inclusos o pagamento das horas de consultoria do CMM, da equipe que implantará o projeto, treinamento e valores de contingência. Não foi previsto neste orçamento a aquisição de nenhuma licença de software ou compra de equipamento, tendo em vista que as ferramentas para uso e de integração já foram adquiridas pela empresa.

RISCOS INICIAIS DO PROJETO

- Erro no avanço físico dos projetos;
- Dependência de ferramentas externas como SAP, Project Server, Cubo;
- Erros frequentes na extração de dados do CUBO;
- Mudança na diretriz interna de planejamento;
- Desligamento de um dos planejadores;
- Novas demandas emergenciais para os planejadores.
- Mudança do Layout do relatório de PWA, ACOMP ou Clarity.

PLANO DE PROJETO

EAP - ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO – HIERÁRQUICA

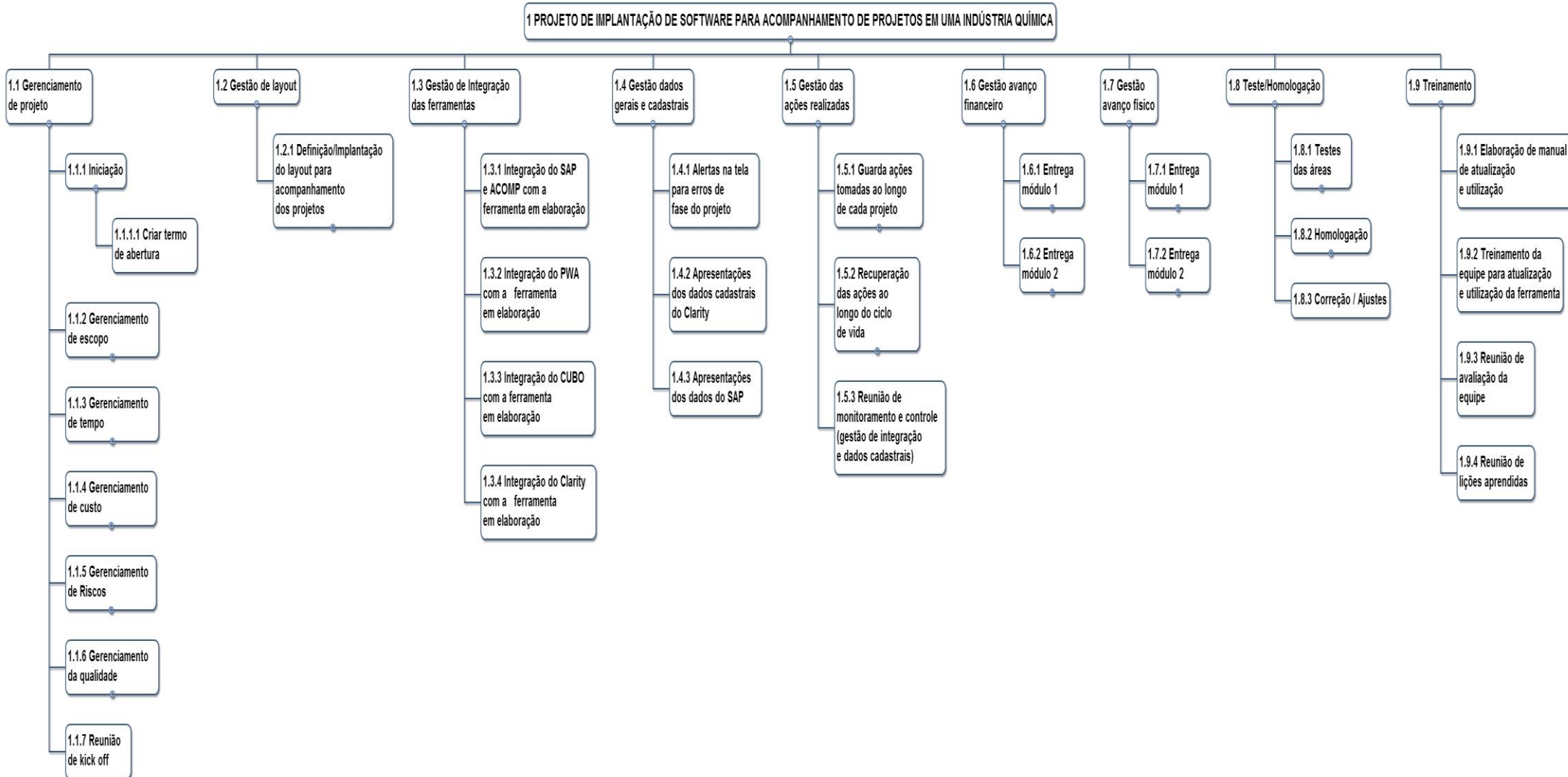


Figura 3 - EAP Hierárquica

EAP - ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO – ANALÍTICA

EDT	Nome da tarefa
	PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE PARA 1 ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS EM UMA INDÚSTRIA QUÍMICA
1.1	Gerenciamento de projeto
1.1.1	Iniciação
1.1.1.1	Criar termo de abertura
1.1.2	Gerenciamento de escopo
1.1.2.1	Definição do escopo
1.1.2.2	Elaborar plano de gerenciamento de escopo
1.1.3	Gerenciamento de tempo
1.1.3.1	Criação de do cronograma
1.1.3.2	Elaborar plano de gerenciamento de tempo
1.1.4	Gerenciamento de custo
1.1.4.1	Elaboração do orçamento e gerenciamento dos custos
1.1.4.2	Elaborar plano de gerenciamento de custo
1.1.5	Gerenciamento de Riscos
1.1.5.1	Identificação dos riscos com equipe
1.1.5.2	Qualificação dos riscos
1.1.5.3	Quantificar os riscos
1.1.5.4	Elaborar plano de respostas aos riscos
1.1.5.5	Elaborar plano de gerenciamento de riscos
1.1.6	Gerenciamento da qualidade
1.1.6.1	Reunião de definição dos requisitos de qualidade
1.1.6.2	Elaboração do plano de gerenciamento da qualidade
1.1.7	Entrega do plano de projeto
1.1.8	Reunião de kick off
1.2	Gestão de layout
1.2.1	Definição/Implantação do layout para acompanhamento dos projetos
1.2.1.1	Criação de filtro individual de projetos
1.2.1.2	Criação filtro de projetos por categoria
1.3	Gestão de Integração das ferramentas
1.3.1	Integração do SAP e ACOMP com a ferramenta em elaboração
1.3.2	Integração do PWA com a ferramenta em elaboração
1.3.3	Integração do CUBO com a ferramenta em elaboração
1.3.4	Integração do Clarity com a ferramenta em elaboração
1.4	Gestão dados gerais e cadastrais
1.4.1	Alertas na tela para erros de fase do projeto
1.4.2	Apresentações dos dados cadastrais do Clarity
1.4.3	Apresentações dos dados do SAP
1.5	Gestão das ações realizadas

PLANO DE PROJETO

1.5.1	Guarda ações tomadas ao longo de cada projeto
1.5.1.1	Apresentação das ações tomadas no mês anterior para cada projeto em análise
1.5.1.1.1	Criação de ata de reunião mensal por projeto
1.5.1.1.2	Criação de registro contendo o nome do projeto, planta e empresário
1.5.2	Recuperação das ações ao longo do ciclo de vida
1.5.2.1	Criação de filtro por empresário, projeto e por mês na ata de reunião
1.5.2.2	Criação ações na reunião de gestão de prazo do mês atual e anteriores
1.5.3	Reunião de monitoramento e controle (gestão de integração e dados cadastrais)
1.6	Gestão avanço financeiro
1.6.1	Entrega módulo 1
1.6.1.1	Gráfico financeiro do projeto em curva previsto vs realizado e tendência
1.6.1.2	Apresentação gráfica do valor total do projeto (APE) já realizado e o disponível
1.6.1.3	Apresentação gráfica do valor anual já realizado e o disponível
1.6.2	Entrega módulo 2
1.6.2.1	Apresentação de valores da APE, realizado total, valores de compromisso e tendência
1.6.2.2	Apresentação do planejado para o ano corrente e posteriores e valores já realizado
1.6.2.3	Apresentação parcial da ferramenta com a gestão financeira
1.7	Gestão avanço físico
1.7.1	Entrega módulo 1
1.7.1.1	Gráfico físico do projeto em curva previsto vs realizado e tendência
1.7.2	Entrega módulo 2
1.7.2.1	Apresentação do limite de prazo de cada projeto
1.7.2.2	Apresentação dos marcos e seus prazos e % de avanço
1.8	Teste/Homologação
1.8.1	Testes das áreas
1.8.1.1	Teste integração dados cadastrais com a ferramenta proposta
1.8.1.2	Teste integração da Gestão da comunicação com a ferramenta proposta
1.8.1.3	Teste integração da Gestão de avanço financeiro com a ferramenta proposta
1.8.1.4	Teste integração da Gestão de avanço físico com a ferramenta proposta
1.8.2	Homologação
1.8.2.1	Homologação da integração dados cadastrais com a ferramenta proposta
1.8.2.2	Homologação da integração da Gestão da comunicação com a

PLANO DE PROJETO

	ferramenta proposta
1.8.2.3	Homologação da integração da Gestão de avanço financeiro com a ferramenta proposta
1.8.2.4	Homologação da integração da Gestão de avanço físico com a ferramenta proposta
1.8.2.5	Reunião para homologação da ferramenta
1.8.3	Correção / Ajustes
1.9	Treinamento
1.9.1	Elaboração de manual de atualização e utilização
1.9.2	Treinamento da equipe para atualização e utilização da ferramenta
1.9.3	Finalizar treinamento da equipe com a nova ferramenta
1.9.4	Reunião de avaliação da equipe
1.9.5	Reunião de lições aprendidas
1.9.6	Software implantado

Tabela 5 - EAP Analítica

DICIONÁRIO DA EAP

PACOTE 1 – GERENCIAMENTO DE PROJETO

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1.1

PRAZO ESTIMADO: 8 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 4.121,88

DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO, FUNCIONALIDADE)

Este pacote da EAP contemplará toda a elaboração de todo o gerenciamento do projeto.

PRINCIPAIS PACOTES DE TRABALHO A SEREM REALIZADOS

ID	Pacote	Descrição
1.1.1	Iniciação	Destinado gestão de integração, criação do termo de apresentação e termo de abertura.
1.1.2	Gerenciamento de escopo	Destinado à criação do plano de gerenciamento do escopo do projeto
1.1.3	Gerenciamento de tempo	Destinado à criação do plano de gerenciamento do tempo do projeto
1.1.4	Gerenciamento de custo	Destinado à criação do plano de gerenciamento de custo do projeto
1.1.5	Gerenciamento de Riscos	Destinado à criação do plano de gerenciamento de risco do projeto
1.1.6	Gerenciamento da qualidade	Destinado à criação do plano de gerenciamento de qualidade do projeto
1.1.7	Entrega do plano de projeto	Conclusão e entrega do plano de projeto que será o documento oficial do projeto
1.1.8	Reunião de kick off	Reunião de kick off para apresentação do projeto a todos os membros da equipe

RECURSOS PREVISTOS

- Gerente do projeto
- Planejador investimentos
- Planejador órgão gestor
- Coordenador de investimento
- Coordenador do órgão de execução
- Engenheiro de investimentos
- Engenheiro do órgão gestor

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- Entrega do plano de projeto completo e impresso.

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Mudança de escopo do projeto;
- Não disponibilidade dos recursos para criação do plano de projeto.

PACOTE 2 – GESTÃO DE LAYOUT

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1.2

PRAZO ESTIMADO: 2 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 1.763,69

DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO, FUNCIONALIDADE)

- Pacote contendo tarefas para elaboração e criação do layout da ferramenta computacional para acompanhamento de projetos.

PRINCIPAIS PACOTES DE TRABALHO A SEREM REALIZADOS

ID	Pacote	Descrição
1.2.1	Definição/Implantação do layout para acompanhamento dos projetos	Destinado a definição do layout da ferramenta, contendo o padrão dos gráficos, fontes, cores, arranjo das informações na tela.

RECURSOS PREVISTOS

- Coordenador de investimento
- Gerente do projeto
- Coordenador do órgão de execução
- Engenheiro de investimentos
- Engenheiro do órgão gestor
- Planejador investimentos
- Planejador órgão gestor
- Controladoria;

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- Criação do layout da ferramenta aprovado por todos os membros da reunião.

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Layout não atender a todos os stakeholders;
- Complexidade do Layout definido;
- Todas as informações não ficarem visíveis.

PACOTE 3 – GESTÃO DE INTEGRAÇÃO DAS FERRAMENTAS INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1.3

PRAZO ESTIMADO: 4 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 1.050,00

DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO, FUNCIONALIDADE)

- Integração dos relatórios das ferramentas homologadas pela empresa para acompanhamento de projetos, unificando relatórios de PWA, Cubo, ACOMP, SAP, e Clarity.

PRINCIPAIS PACOTES DE TRABALHO A SEREM REALIZADOS

ID	Pacote	Descrição
1.3.1	Integração do SAP e ACOMP com a ferramenta em elaboração	Pacote para integrar as informações do relatório do ACOMP e SAP com a ferramenta.
1.3.2	Integração do PWA com a ferramenta em elaboração	Pacote para integrar as informações do relatório de PWA com a ferramenta.
1.3.3	Integração do CUBO com a ferramenta em elaboração	Pacote para integrar as informações do relatório do CUBO com a ferramenta.
1.3.4	Integração do Clarity com a ferramenta em elaboração	Pacote para integrar as informações do relatório do Clarity com a ferramenta.

RECURSOS PREVISTOS

- Planejador investimentos;
- Planejador órgão gestor.

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- Integração completa de todas as informações necessárias dos relatórios do SAP, ACOMP, PWA, CUBO e Clarity.

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Indisponibilidade do relatório;

PLANO DE PROJETO

- Dependência da ferramenta externas;
- Erros no relatório do SAP/Acomp/PWA/CUBO/Clarity;
- Mudança no Layout dos relatórios do SAP/Acomp/PWA/CUBO/Clarity após a integração da ferramenta.

PACOTE 4 – Gestão dados gerais e cadastrais

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1.4

PRAZO ESTIMADO: 5 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 1.000,00

DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO, FUNCIONALIDADE)

- Integração dos dados cadastrais e dados básicos (relatórios do SAP e Clarity) de cada projeto em execução com a ferramenta, e criação de alertas na tela quando houver informações incoerentes.

PRINCIPAIS PACOTES DE TRABALHO A SEREM REALIZADOS

ID	Pacote	Descrição
1.4.1	Alertas na tela para erros de fase do projeto	Pacote para implantação de alertas visuais de projetos que tenham dados cadastrais errados como fase do projeto, cesta, e status SAP.
1.4.2	Apresentações dos dados cadastrais do Clarity	Pacote para integrar as informações do relatório do Clarity e apresentar conforme layout aprovado.
1.4.3	Apresentações dos dados do SAP	Pacote para integrar as informações do relatório do SAP e apresentar conforme layout aprovado.

RECURSOS PREVISTOS

- Planejador órgão gestor.

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- Informações corretas conforme layout aprovado.

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Dependência de ferramentas externas para extração de informações;
- Mudança do Layout do relatório para extração de dados do PWA, ACOMP, Clarity;
- Alertas visuais que devem sinalizar erros não funcionarem;
- Informações apresentadas no local diferente do que foi definido no layout.

PACOTE 5 – Gestão das ações realizadas

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1.5

PRAZO ESTIMADO: 5 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 1.290,00

DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO, FUNCIONALIDADE)

- Pacote para criação de campos de armazenamento e busca das ações tomadas na reunião de monitoramento e controle de cada projeto.

PRINCIPAIS PACOTES DE TRABALHO A SEREM REALIZADOS

ID	Pacote	Descrição
1.5.1	Guarda ações tomadas ao longo de cada projeto	Pacote para armazenamento das ações tomada no acompanhamento de cada projeto em execução.
1.5.2	Recuperação das ações ao longo do ciclo de vida	Pacote para recuperação das ações tomada no acompanhamento de cada projeto em execução.
1.5.3	Reunião de monitoramento e controle (gestão de integração e dados cadastrais)	Reunião de monitoramento e controle do projeto até o momento.

RECURSOS PREVISTOS

- Planejador órgão gestor;
- Planejador investimentos;
- Gerente do projeto.

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- Armazenamento e recuperação das ações de cada projeto através de filtros.

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Ferramenta não salvar ações dos projetos ao longo do ciclo de vida;
- Salvar informações em projeto indevido;
- Não recuperar informações salvas ao longo do tipo.

PACOTE 6 – GESTÃO AVANÇO FINANCEIRO

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1.6

PRAZO ESTIMADO: 11 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 1.100,00

DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO, FUNCIONALIDADE)

- Pacote de entrega do módulo financeiro que entregará gráficos de acompanhamento e informações de gastos, valores aprovados e tendência para o ano e anos seguintes de cada projeto em acompanhamento.

PRINCIPAIS PACOTES DE TRABALHO A SEREM REALIZADOS

ID	Pacote	Descrição
1.6.1.1	Gráfico financeiro do projeto em curva previsto vs realizado e tendência	Criação do gráfico de avanço financeiro do projeto, com linhas de previsto, realizado e tendência.
1.6.1.2	Apresentação gráfica do valor total do projeto (APE) já realizado e o disponível	Criação do gráfico de avanço financeiro do projeto, em forma de pilha o valor disponível de gasto do projeto.
1.6.1.3	Apresentação gráfica do valor anual já realizado e o disponível	Criação do gráfico de avanço financeiro do projeto no ano corrente, em forma de pilha o valor disponível de gasto do projeto.
1.6.2.1	Apresentação de valores da APE, realizado total, valores de compromisso e tendência	Exibição do valor em R\$ mil da APE, valor já realizado e o compromisso de gasto de cada projeto.
1.6.2.2	Apresentação do planejado para o ano corrente e posteriores e valores já realizado	Exibição dos gastos realizado no ano anterior, valor para o ano e valor para os anos subseqüente.
1.6.2.3	Apresentação parcial da ferramenta com a gestão financeira	Apresentação parcial da ferramenta integrada até o momento.

RECURSOS PREVISTOS

- Planejador investimentos;

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- Apresentação da ferramenta no Layout definido;
- Dados conforme relatórios do SAP e Acomp;
- Todos os gráficos corretos.

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Gráfico não apresentar avanço dos projetos;
- Gráfico ilegível;
- Erros no gráfico como extrapolação, não apresentar o limite dos gráficos;
- Informações não estão com formato e numérico conforme definido conforme layout;
- Apresentação das informações erradas ou em local diferente do local definido no layout;
- Dependência de ferramentas externas;
- Erros no relatório do SAP/Acomp.

PACOTE 7 – GESTÃO AVANÇO FÍSICO

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1.7

PRAZO ESTIMADO: 7 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 1.400,00

DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO, FUNCIONALIDADE)

- Pacote de entrega do módulo de avanço físico que entregará gráficos de acompanhamento de datas e prazos de cada projeto em acompanhamento.

PRINCIPAIS PACOTES DE TRABALHO A SEREM REALIZADOS

ID	Pacote	Descrição
1.7.1.1	Gráfico de avanço físico do projeto, gráfico em linha de curvas previsto vs realizado e tendência	Criação do gráfico de avanço físico do projeto, com linhas de previsto, realizado e tendência.
1.7.2.1	Apresentação do limite de prazo de cada projeto	Apresentação do prazo máximo para concluir o projeto, com a margem de tolerância de 10% acima do previsto no prazo inicial.
1.7.2.2	Apresentação dos marcos e seus prazos e % de avanço	Apresentação dos principais marcos: Projeto Conceitual, Projeto Básico, Elaboração/Aprovação da APE, Projeto Detalhamento, Suprimento Construção e Montagem, DR-4, Partida, TRA, DR.

RECURSOS PREVISTOS

- Planejador órgão gestor.

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- Apresentação da ferramenta com o mesmo layout definido;
- Informações apresentadas da forma correta;

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Gráfico não apresentar avanço dos projetos;
- Gráfico ilegível;

PLANO DE PROJETO

- Escala do gráfico extrapolar e não apresentar o limite máximo do gráfico;
- Dependência de ferramentas externas;
- Erros no relatório do CUBO/PWA;
- Limite de prazo dos projetos não estar sendo calculado corretamente (+ ou - 10%);
- Datas dos marcos não estar sendo apresentada;
- Datas dos marcos estar errada.

PACOTE 8 – Teste/Homologação

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1.8

PRAZO ESTIMADO: 23 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 836,00

DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO, FUNCIONALIDADE)

- Pacote destinado a testes e homologação de todas as funcionalidades previstas na ferramenta, além do controle dos requisitos funcionais, não funcionais e de qualidade deste projeto.

PRINCIPAIS PACOTES DE TRABALHO A SEREM REALIZADOS

ID	Pacote	Descrição
1.8.1.1	Teste integração dados cadastrais com a ferramenta proposta	Teste com as informações de dados do Clarity e SAP no layout aprovado.
1.8.1.2	Teste integração da Gestão da comunicação com a ferramenta proposta	Teste de cadastro e recuperação das ações nas reuniões em cada projeto ao longo do ciclo de vida dos projetos em acompanhamento.
1.8.1.3	Teste integração da Gestão de avanço financeiro com a ferramenta proposta	Teste dos dados de avanço financeiro de cada projeto, testes de valores, dos gráficos e validade dos dados e das informações conforme layout aprovado.
1.8.1.4	Teste integração da Gestão de avanço físico com a ferramenta proposta	Teste dos dados de avanço físico de cada projeto, testes de valores, dos gráficos e validade dos dados e das informações conforme layout aprovado.
1.8.2.1	Homologação da integração dados cadastrais com a ferramenta proposta	Homologação do gerente de projeto e dos planejadores das funcionalidades e layout, além dos alertas visuais de erros de cadastros.
1.8.2.2	Homologação da integração da Gestão da comunicação com a ferramenta proposta	Homologação do gerente de projeto e dos planejadores do cadastro e recuperação das ações tomadas nas reuniões de acompanhamento de cada projeto, além do formato e padronização da fonte.
1.8.2.3	Homologação da integração da Gestão de avanço financeiro com a ferramenta proposta	Homologação do gerente de projeto e dos planejadores dos gráficos, informações de avanço financeiro, tendência e valores aprovados de cada projeto.
1.8.2.4	Homologação da integração da Gestão de avanço físico com a ferramenta proposta	Homologação do gerente de projeto e dos planejadores dos gráficos, informações de avanço físico, tendência, prazo e previsão de término de cada marco do projeto.
1.8.2.5	Reunião para homologação da ferramenta	Reunião para homologar todas as funcionalidades da ferramenta com toda equipe do projeto.
1.8.3	Correção / Ajustes	Correção e ajustes finos caso aconteça após a reunião de homologação da ferramenta.

RECURSOS PREVISTOS

- Coordenador de investimento
- Gerente do projeto
- Coordenador do órgão de execução
- Engenheiro de investimentos
- Engenheiro do órgão gestor
- Planejador investimentos
- Planejador órgão gestor
- Controladoria

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- Validação de todos os requisitos funcionais, não funcionais e de qualidade de cada pacote da EAP além da usabilidade e clareza das informações apresentadas.

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Falha na homologação de alguma funcionalidade;
- Mudança em algum requisito já definido;
- Carregamento das informações nos relatórios erradas.

PACOTE 9 – Treinamento INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1.9

PRAZO ESTIMADO: 2 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 1.058,00

DESCRIÇÃO (ESPECIFICAÇÃO, FUNCIONALIDADE)

- Elaboração de manual e treinamento para equipe que utilizará a ferramenta proposta neste projeto.

PRINCIPAIS PACOTES DE TRABALHO A SEREM REALIZADOS

ID	Pacote	Descrição
1.9.1	Elaboração de manual de atualização e utilização	Elaboração do manual para atualização e utilização da ferramenta, dos relatórios utilizados, de como atualizar os relatórios, de verificação do layout de cada relatório, além dos contatos para dúvidas e erros.
1.9.2	Treinamento da equipe para atualização e utilização da ferramenta	Treinamento de todos os membros da equipe do projetos e convidados que utilizarão a ferramenta ou tenham direta ou indiretamente interesse na ferramenta.
1.9.3	Finalizar treinamento da equipe com a nova ferramenta	Encerramento do treinamento.
1.9.4	Reunião de avaliação da equipe	Reunião com os membros da equipe para avaliação da equipe, gerente de projeto e da ferramenta.
1.9.5	Reunião de lições aprendidas e encerramento	Levantamento das lições aprendidas neste projeto, onde o gerente de projeto fica responsável pelo registro e armazenamento das lições aprendidas. E o encerramento formal do projeto.
1.9.6	Software implantado	Marco de encerramento do projeto.

RECURSOS PREVISTOS

- Planejador investimentos
- Planejador órgão gestor
- Gerente do projeto
- Coordenador de investimento
- Coordenador do órgão de execução

PLANO DE PROJETO

- Controladoria
- Engenheiro de investimentos
- Engenheiro do órgão gestor

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- Treinamento de todos os membros da equipe;
- Entrega do manual para utilização e atualização da ferramenta.

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Manual incompleto;
- Manual confuso;
- Manual não é objetivo e didático;
- Indisponibilidade de todos os recursos para o treinamento.

PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

O escopo deste projeto foi aprovado junto ao patrocinador e refletido no plano de gerenciamento de escopo. Foram utilizadas as técnicas de criação da EAP para validar o escopo mais detalhadamente e utilização de especialistas para definição da EAP.

O controle do escopo do projeto será efetuado na criação e entrega de cada pacote da EAP pelos planejadores, e nas etapas de teste pelo gerente do projeto e nas reuniões de homologação prevista na EAP. Caso surjam mudanças de escopo, as mesmas devem ser apresentadas ao gerente de projeto para serem avaliadas e priorizadas, devendo seguir o fluxo de avaliação e aprovação descrita neste plano a seguir.

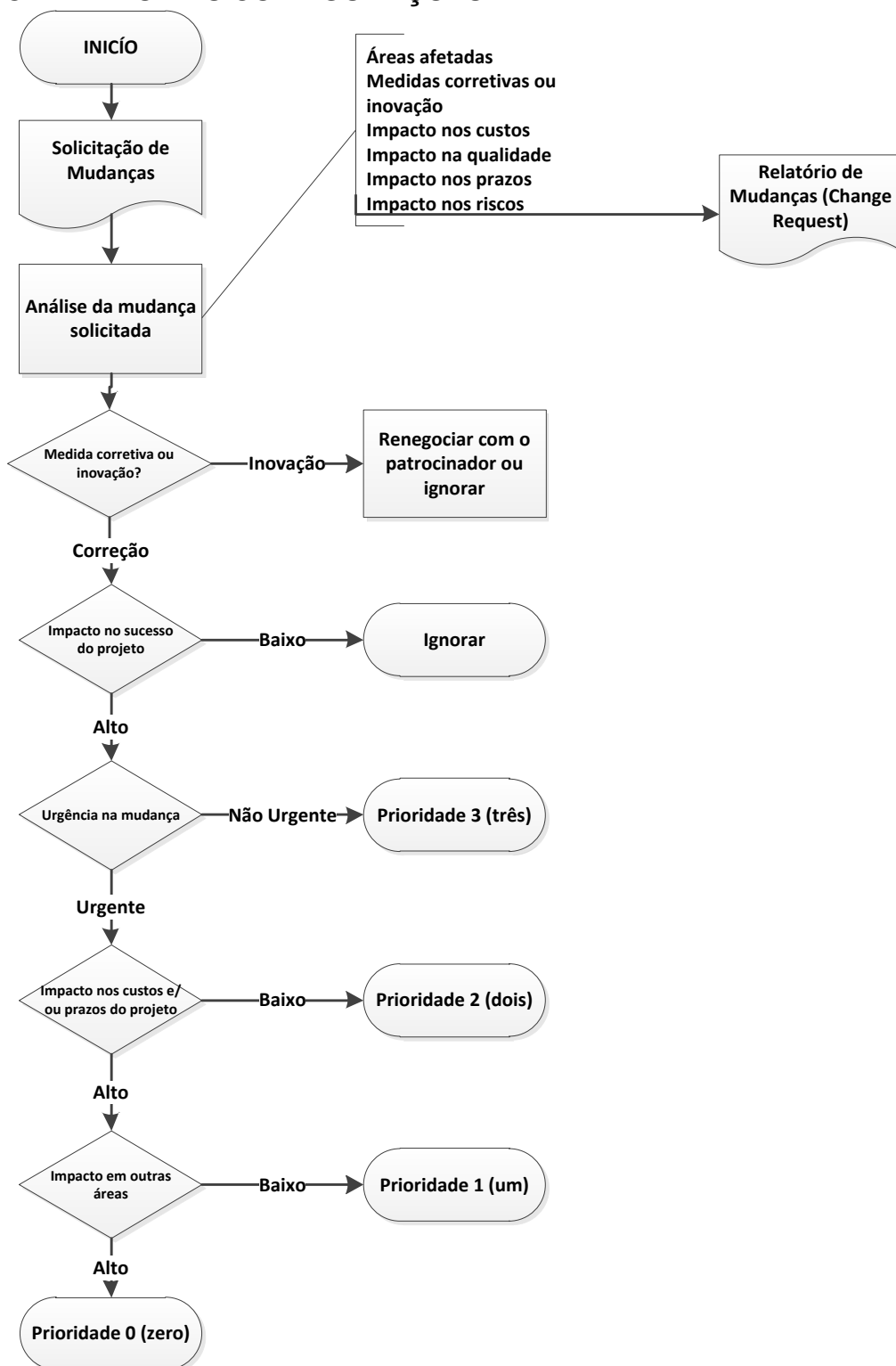
PRIORIZAÇÃO DAS MUDANÇAS DE ESCOPO E RESPOSTAS

Prioridade 1 - Requer avaliação imediata de todos os aprovadores e o prazo para execução é de no máximo 5 (cinco) dias

Prioridade 2 - Requer avaliação de todos os aprovadores e o prazo para execução é de no máximo 5 (cinco) dias

Prioridade 3 – Requer aprovação de poucos envolvidos, mas com prazo limite após aprovação de 10 (dez) dias.

GERENCIAMENTO DAS CONFIGURAÇÕES



Fluxograma 2 - Gerenciamento das Configurações

FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DO ESCOPO DO PROJETO

A frequência de verificação do escopo será realizada durante todo o ciclo de vida do projeto, através dos planejadores que estarão desenvolvendo a ferramenta, e do gerente de projeto que validará cada entrega, além das etapas já previstas na EAP para teste e homologação.

ALOCAÇÃO FINANCEIRA DAS MUDANÇAS DE ESCOPO

As alocações financeiras para mudança no escopo estão previstas na verba de contingência e gerenciais deste projeto.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Douglas Rodrigues será o responsável pelo plano, tendo como suplente Manoel Caputo.

2. FREQUENCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

Atualização deste plano será realizada sempre que necessário, conforme mudanças aprovadas pelo CCM.

GESTÃO DO TEMPO

LISTA DE ATIVIDADES COM DURAÇÃO E PREDECESSORAS

Id	EDT	Nome da tarefa	Duração	Predecessoras
1	1	PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DE FERRAMENTA DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS EM UMA INDÚSTRIA QUÍMICA	39,63 dias	
2	1.1	Gerenciamento de projeto	7,5 dias	
3	1.1.1	Iniciação	0,38 dias	
4	1.1.1.1	Criar termo de abertura	3 hrs	
5	1.1.2	Gerenciamento de escopo	1,5 dias	
6	1.1.2.1	Definição do escopo	1 dia	4
7	1.1.2.2	Elaborar plano de gerenciamento de escopo	0,5 dias	6
8	1.1.3	Gerenciamento de tempo	1 dia	
9	1.1.3.1	Criação de do cronograma	6 hrs	7
10	1.1.3.2	Elaborar plano de gerenciamento de tempo	2 hrs	9
11	1.1.4	Gerenciamento de custo	0,75 dias	
12	1.1.4.1	Elaboração do orçamento e gerenciamento dos custos	0,5 dias	7
13	1.1.4.2	Elaborar plano de gerenciamento de custo	2 hrs	12
14	1.1.5	Gerenciamento de Riscos	1 dia	
15	1.1.5.1	Identificação dos riscos com equipe	2 hrs	7;13
16	1.1.5.2	Qualificação dos riscos	1,5 hrs	15
17	1.1.5.3	Quantificar os riscos	1,5 hrs	15;16
18	1.1.5.4	Elaborar plano de respostas aos riscos	1,5 hrs	16;15;17
19	1.1.5.5	Elaborar plano de gerenciamento de riscos	1,5 hrs	18
20	1.1.6	Gerenciamento da qualidade	0,5 dias	
21	1.1.6.1	Reunião de definição dos requisitos de qualidade	2 hrs	5;8;11;14
22	1.1.6.2	Elaboração do plano de gerenciamento da qualidade	2 hrs	21
23	1.1.7	Entrega plano de projeto	0 dias	14;11;8;5;3
24	1.1.8	Reunião de kick off	3 hrs	23TI+2,5 dias
25	1.1.9	Iniciar execução do projeto	0 dias	24TI+1 dia
26	1.2	Gestão de layout	2 dias	
27	1.2.1	Definição/Implantação do layout para acompanhamento dos projetos	2 dias	2TI+2 dias
28	1.2.1.1	Criação de filtro individual de projetos	1 dia	25
29	1.2.1.2	Criação filtro de projetos por categoria	1 dia	28
30	1.3	Gestão de Integração das ferramentas	4 dias	
31	1.3.1	Integração do SAP e ACOMP com a ferramenta em elaboração	2 dias	25
32	1.3.2	Integração do PWA com a ferramenta em elaboração	2 dias	25
33	1.3.3	Integração do CUBO com a ferramenta em elaboração	2 dias	32
34	1.3.4	Integração do Clarity com a ferramenta em elaboração	1,5 dias	31
35	1.4	Gestão dados gerais e cadastrais	5 dias	
36	1.4.1	Alertas na tela para erros de fase do projeto	2 dias	34
37	1.4.2	Apresentações dos dados cadastrais do Clarity	2 dias	36
38	1.4.3	Apresentações dos dados do SAP	1 dia	37
39	1.5	Gestão das ações realizadas	4,75 dias	
40	1.5.1	Guarda ações tomadas ao longo de cada projeto	4,5 dias	
41	1.5.1.1	Apresentação das ações tomadas no mês anterior para cada projeto em análise	4,5 dias	
42	1.5.1.1.1	Criação de ata de reunião mensal por projeto	1,5 dias	45
43	1.5.1.1.2	Criação de registro contendo o nome do projeto, planta e empresário	1 dia	38;37
44	1.5.2	Recuperação das ações ao longo do ciclo de vida	2 dias	
45	1.5.2.1	Criação de filtro por empresário, projeto e por mês na ata de reunião	1 dia	46
46	1.5.2.2	Criação ações na reunião de gestão de prazo do mês atual e anteriores	1 dia	43
47	1.5.3	Reunião de monitoramento e controle (gestão de integração e dados cadastrais)	2 hrs	40;44;35;30
48	1.6	Gestão avanço financeiro	11 dias	
49	1.6.1	Entrega modulo 1	7 dias	
50	1.6.1.1	Gráfico financeiro do projeto em curva previsto vs realizado e tendência	3 dias	47TI+3 dias
51	1.6.1.2	Apresentação gráfica do valor total do projeto (APE) já realizado e o	2 dias	50

PLANO DE PROJETO

		disponível		
52	1.6.1.3	Apresentação gráfica do valor anual já realizado e o disponível	2 dias	51
53	1.6.2	Entrega modulo 2	4 dias	
54	1.6.2.1	Apresentação de valores da APE, realizado total, valores de compromisso e tendência	2 dias	52
55	1.6.2.2	Apresentação do planejado para o ano corrente e posteriores e valores já realizado	2 dias	54
56	1.6.2.3	Apresentação parcial da ferramenta com a gestão financeira	0 dias	55
57	1.7	Gestão avanço físico	7 dias	
58	1.7.1	Entrega modulo 1	3 dias	
59	1.7.1.1	Gráfico físico do projeto em curva previsto vs realizado e tendência	3 dias	50;30;47TI+2 dias
60	1.7.2	Entrega modulo 2	4 dias	
61	1.7.2.1	Apresentação do limite de prazo de cada projeto	2 dias	59
62	1.7.2.2	Apresentação dos marcos e seus prazos e % de avanço	2 dias	61
63	1.8	Teste/Homologação	22,5 dias	
64	1.8.1	Testes das áreas	18 dias	
65	1.8.1.1	Teste integração dados cadastrais com a ferramenta proposta	2 hrs	35
66	1.8.1.2	Teste integração da Gestão da comunicação com a ferramenta proposta	2 hrs	39
67	1.8.1.3	Teste integração da Gestão de avanço financeiro com a ferramenta proposta	2 hrs	43
68	1.8.1.4	Teste integração da Gestão de avanço físico com a ferramenta proposta	2 hrs	62
69	1.8.2	Homologação	19,25 dias	
70	1.8.2.1	Homologação da integração dados cadastrais com a ferramenta proposta	0 hrs	65
71	1.8.2.2	Homologação da integração da Gestão da comunicação com a ferramenta proposta	0 dias	66
72	1.8.2.3	Homologação da integração da Gestão de avanço financeiro com a ferramenta proposta	0 dias	67
73	1.8.2.4	Homologação da integração da Gestão de avanço físico com a ferramenta proposta	0 dias	68
74	1.8.2.5	Reunião para homologação da ferramenta	0,5 dias	73TI+1 dia
75	1.8.3	Correção / Ajustes	1 dia	74TI+2 dias
76	1.9	Treinamento	1,13 dias	
77	1.9.1	Elaboração de manual de atualização e utilização	0,5 dias	75
78	1.9.2	Treinamento da equipe para atualização e utilização da ferramenta	2 hrs	77
79	1.9.3	Finalizar treinamento da equipe com a nova ferramenta	0 dias	78
80	1.9.4	Reunião de avaliação da equipe	2 hrs	79
81	1.9.5	Reunião de lições aprendidas e encerramento	1 hr	80
82	1.9.6	Software implantado	0 dias	81

Tabela 6 - Lista de Atividades com Duração

PLANO DE PROJETO

LISTA DE RECURSOS DO PROJETO

Nome do recurso	Tipo	Unidade do Material	Iniciais	Grupo	Unid. máximas	Taxa padrão	Taxa h. extra	Custo/uso
Planejador investimentos	Trabalho		PLAN INV		100%	R\$ 25,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00
Planejador órgão gestor	Trabalho		PLAN ORG		100%	R\$ 25,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00
Gerente do projeto	Trabalho		GP		100%	R\$ 70,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00
Coordenador de investimento	Trabalho		CORD INV		100%	R\$ 60,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00
Coordenador do órgão de execução	Trabalho		CORD ORG		100%	R\$ 60,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00
Controladoria	Trabalho		CONT		100%	R\$ 50,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00
Engenheiro de investimentos	Trabalho		ENG INV		100%	R\$ 50,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00
Engenheiro do órgão gestor	Trabalho		ENG ORG		100%	R\$ 50,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00
Desktop	Material	2	DESCK			R\$ 0,00		R\$ 0,00
Notebook	Material	1	NOTE			R\$ 0,00		R\$ 0,00
Projetor	Material	1	PROJ			R\$ 0,00		R\$ 0,00
Sala de reunião 10 pessoas	Material	1	SALA 10			R\$ 0,00		R\$ 0,00
Auditório	Material	1	AUD			R\$ 0,00		R\$ 0,00
Licença Excel	Material	3	EXCEL			R\$ 0,00		R\$ 0,00
Licença PWA	Material	3	PWA			R\$ 0,00		R\$ 0,00
Licença CUBO	Material	3	PWA			R\$ 0,00		R\$ 0,00
Licença SAP	Material	3	SAP			R\$ 0,00		R\$ 0,00
Licença Word	Material	3	WORD			R\$ 0,00		R\$ 0,00
Licença Clarity	Material	3	CLARITY			R\$ 0,00		R\$ 0,00
Licença Windows	Material	3	WINDOWS			R\$ 0,00		R\$ 0,00

Tabela 7 - Lista de Recursos do Projeto

ALOCÇÃO DE RECURSOS DO PROJETO

Id	EDT	Nome da tarefa	Unidades de atribuição	Duração
1	1	PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DE FERRAMENTA DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS EM UMA INDÚSTRIA QUÍMICA		39,63 dias
2	1.1	Gerenciamento de projeto		4,13 dias
3	1.1.1	Iniciação		0,38 dias
4	1.1.1.1	Criar termo de abertura		3 hrs
		<i>Gerente do projeto</i>	1	
5	1.1.2	Gerenciamento de escopo		1,5 dias
6	1.1.2.1	Definição do escopo		1 dia
		<i>Gerente do projeto</i>	0,5	
7	1.1.2.2	Elaborar plano de gerenciamento de escopo		0,5 dias
		<i>Gerente do projeto</i>	0,5	
8	1.1.3	Gerenciamento de tempo		1 dia
9	1.1.3.1	Criação de do cronograma		6 hrs
		<i>Planejador investimentos</i>	1	
		<i>Planejador órgão gestor</i>	1	
		<i>Gerente do projeto</i>	1	
10	1.1.3.2	Elaborar plano de gerenciamento de tempo		2 hrs
		<i>Gerente do projeto</i>	1	
11	1.1.4	Gerenciamento de custo		0,75 dias
12	1.1.4.1	Elaboração do orçamento e gerenciamento dos custos		0,5 dias
		<i>Gerente do projeto</i>	0,5	
13	1.1.4.2	Elaborar plano de gerenciamento de custo		2 hrs
		<i>Gerente do projeto</i>	0,5	
14	1.1.5	Gerenciamento de Riscos		1 dia
15	1.1.5.1	Identificação dos riscos com equipe		2 hrs
		<i>Planejador investimentos</i>	0,5	
		<i>Planejador órgão gestor</i>	0,5	
		<i>Gerente do projeto</i>	0,5	
		<i>Coordenador de investimento</i>	0,5	
		<i>Coordenador do órgão de execução</i>	0,5	
		<i>Engenheiro de investimentos</i>	0,5	
		<i>Engenheiro do órgão gestor</i>	0,5	
16	1.1.5.2	Qualificação dos riscos		1,5 hrs
		<i>Planejador investimentos</i>	0,5	
		<i>Planejador órgão gestor</i>	0,5	
		<i>Gerente do projeto</i>	0,5	
		<i>Coordenador de investimento</i>	0,5	
		<i>Coordenador do órgão de execução</i>	0,5	
		<i>Engenheiro de investimentos</i>	0,5	
		<i>Engenheiro do órgão gestor</i>	0,5	
17	1.1.5.3	Quantificar os riscos		1,5 hrs
		<i>Planejador investimentos</i>	0,5	
		<i>Planejador órgão gestor</i>	0,5	
		<i>Gerente do projeto</i>	0,5	
		<i>Coordenador de investimento</i>	0,5	
		<i>Coordenador do órgão de execução</i>	0,5	
		<i>Engenheiro de investimentos</i>	0,5	
		<i>Engenheiro do órgão gestor</i>	0,5	
18	1.1.5.4	Elaborar plano de respostas aos riscos		1,5 hrs

PLANO DE PROJETO

		<i>Planejador investimentos</i>	0,5	
		<i>Planejador órgão gestor</i>	0,5	
		<i>Gerente do projeto</i>	0,5	
		<i>Coordenador de investimento</i>	0,5	
		<i>Coordenador do órgão de execução</i>	0,5	
		<i>Engenheiro de investimentos</i>	0,5	
		<i>Engenheiro do órgão gestor</i>	0,5	
19	1.1.5.5	Elaborar plano de gerenciamento de riscos		1,5 hrs
		<i>Gerente do projeto</i>	0,5	
20	1.1.6	Gerenciamento da qualidade		0,5 dias
21	1.1.6.1	Reunião de definição dos requisitos de qualidade		2 hrs
		<i>Planejador investimentos</i>	0,88	
		<i>Planejador órgão gestor</i>	0,88	
		<i>Gerente do projeto</i>	0,88	
		<i>Coordenador de investimento</i>	0,88	
		<i>Coordenador do órgão de execução</i>	0,88	
		<i>Controladoria</i>	0,88	
		<i>Engenheiro de investimentos</i>	0,88	
		<i>Engenheiro do órgão gestor</i>	0,88	
22	1.1.6.2	Elaboração do plano de gerenciamento da qualidade		2 hrs
		<i>Gerente do projeto</i>	0,5	
23	1.1.7	Entrega plano de projeto		0 dias
24	1.2	Gestão de layout		2,38 dias
25	1.2.1	Definição/Implantação do layout para acompanhamento dos projetos		2 dias
26	1.2.1.1	Criação de filtro individual de projetos		1 dia
		<i>Planejador investimentos</i>	0,5	
27	1.2.1.2	Criação filtro de projetos por categoria		1 dia
		<i>Planejador investimentos</i>	0,5	
28	1.2.2	Reunião de kick off		3 hrs
		<i>Planejador investimentos</i>	0,44	
		<i>Planejador órgão gestor</i>	0,44	
		<i>Gerente do projeto</i>	0,44	
		<i>Coordenador de investimento</i>	0,44	
		<i>Coordenador do órgão de execução</i>	0,44	
		<i>Controladoria</i>	0,44	
		<i>Engenheiro de investimentos</i>	0,44	
		<i>Engenheiro do órgão gestor</i>	0,44	
29	1.2.3	Iniciar execução do projeto		0 dias
30	1.3	Gestão de Integração das ferramentas		4 dias
31	1.3.1	Integração do SAP e ACOMP com a ferramenta em elaboração		2 dias
		<i>Planejador investimentos</i>	0,7	
32	1.3.2	Integração do PWA com a ferramenta em elaboração		2 dias
		<i>Planejador órgão gestor</i>	0,7	
33	1.3.3	Integração do CUBO com a ferramenta em elaboração		2 dias
		<i>Planejador órgão gestor</i>	0,7	
34	1.3.4	Integração do Clarity com a ferramenta em elaboração		1,5 dias
		<i>Planejador investimentos</i>	0,7	
35	1.4	Gestão dados gerais e cadastrais		5 dias
36	1.4.1	Alertas na tela para erros de fase do projeto		2 dias
		<i>Planejador órgão gestor</i>	1	
37	1.4.2	Apresentações dos dados cadastrais do Clarity		2 dias
		<i>Planejador órgão gestor</i>	1	
38	1.4.3	Apresentações dos dados do SAP		1 dia
		<i>Planejador órgão gestor</i>	1	
39	1.5	Gestão das ações realizadas		4,75 dias
40	1.5.1	Guarda ações tomadas ao longo de cada projeto		4,5 dias

PLANO DE PROJETO

41	1.5.1.1	Apresentação das ações tomadas no mês anterior para cada projeto em análise		4,5 dias
		<i>Planejador órgão gestor</i>	0,5	
42	1.5.1.1.1	Criação de ata de reunião mensal por projeto		1,5 dias
		<i>Planejador investimentos</i>	1	
43	1.5.1.1.2	Criação de registro contendo o nome do projeto, planta e empresário		1 dia
		<i>Planejador órgão gestor</i>	0,5	
44	1.5.2	Recuperação das ações ao longo do ciclo de vida		2 dias
45	1.5.2.1	Criação de filtro por empresário, projeto e por mês na ata de reunião		1 dia
		<i>Planejador órgão gestor</i>	0,5	
46	1.5.2.2	Criação ações na reunião de gestão de prazo do mês atual e anteriores		1 dia
		<i>Planejador órgão gestor</i>	0,5	
47	1.5.3	Reunião de monitoramento e controle (gestão de integração e dados cadastrais)		2 hrs
		<i>Planejador investimentos</i>	1	
		<i>Planejador órgão gestor</i>	1	
		<i>Gerente do projeto</i>	1	
48	1.6	Gestão avanço financeiro		11 dias
49	1.6.1	Entrega modulo 1		7 dias
50	1.6.1.1	Gráfico financeiro do projeto em curva previsto vs realizado e tendência		3 dias
		<i>Planejador investimentos</i>	0,5	
51	1.6.1.2	Apresentação gráfica do valor total do projeto (APE) já realizado e o disponível		2 dias
		<i>Planejador investimentos</i>	0,5	
52	1.6.1.3	Apresentação gráfica do valor anual já realizado e o disponível		2 dias
		<i>Planejador investimentos</i>	0,5	
53	1.6.2	Entrega modulo 2		4 dias
54	1.6.2.1	Apresentação de valores da APE, realizado total, valores de compromisso e tendência		2 dias
		<i>Planejador investimentos</i>	0,5	
55	1.6.2.2	Apresentação do planejado para o ano corrente e posteriores e valores já realizado		2 dias
		<i>Planejador investimentos</i>	0,5	
56	1.6.2.3	Apresentação parcial da ferramenta com a gestão financeira		0 dias
57	1.7	Gestão avanço físico		7 dias
58	1.7.1	Entrega modulo 1		3 dias
59	1.7.1.1	Gráfico físico do projeto em curva previsto vs realizado e tendência		3 dias
		<i>Planejador órgão gestor</i>	1	
60	1.7.2	Entrega modulo 2		4 dias
61	1.7.2.1	Apresentação do limite de prazo de cada projeto		2 dias
		<i>Planejador órgão gestor</i>	1	
62	1.7.2.2	Apresentação dos marcos e seus prazos e % de avanço		2 dias
		<i>Planejador órgão gestor</i>	1	
63	1.8	Teste/Homologação		21,5 dias
64	1.8.1	Testes das áreas		17 dias
65	1.8.1.1	Teste integração dados cadastrais com a ferramenta proposta		2 hrs
66	1.8.1.2	Teste integração da Gestão da comunicação com a ferramenta proposta		2 hrs
67	1.8.1.3	Teste integração da Gestão de avanço financeiro com a ferramenta proposta		2 hrs
68	1.8.1.4	Teste integração da Gestão de avanço físico com a ferramenta proposta		2 hrs
69	1.8.2	Homologação		18,25 dias
70	1.8.2.1	Homologação da integração dados cadastrais com a ferramenta proposta		0 hrs

PLANO DE PROJETO

71	1.8.2.2	Homologação da integração da Gestão da comunicação com a ferramenta proposta		0 dias
72	1.8.2.3	Homologação da integração da Gestão de avanço financeiro com a ferramenta proposta		0 dias
73	1.8.2.4	Homologação da integração da Gestão de avanço físico com a ferramenta proposta		0 dias
74	1.8.2.5	Reunião para homologação da ferramenta		0,5 dias
		<i>Planejador investimentos</i>	0,44	
		<i>Planejador órgão gestor</i>	0,44	
		<i>Gerente do projeto</i>	0,44	
		<i>Coordenador de investimento</i>	0,44	
		<i>Coordenador do órgão de execução</i>	0,44	
		<i>Controladoria</i>	0,44	
		<i>Engenheiro de investimentos</i>	0,44	
		<i>Engenheiro do órgão gestor</i>	0,44	
75	1.8.3	Correção / Ajustes		1 dia
76	1.9	Treinamento		1,13 dias
77	1.9.1	Elaboração de manual de atualização e utilização		0,5 dias
		<i>Planejador investimentos</i>	1	
		<i>Planejador órgão gestor</i>	1	
78	1.9.2	Treinamento da equipe para atualização e utilização da ferramenta		2 hrs
		<i>Planejador investimentos</i>	0,44	
		<i>Planejador órgão gestor</i>	0,44	
		<i>Gerente do projeto</i>	0,44	
		<i>Coordenador de investimento</i>	0,44	
		<i>Coordenador do órgão de execução</i>	0,44	
		<i>Controladoria</i>	0,44	
		<i>Engenheiro de investimentos</i>	0,44	
		<i>Engenheiro do órgão gestor</i>	0,44	
79	1.9.3	Finalizar treinamento da equipe com a nova ferramenta		0 dias
80	1.9.4	Reunião de avaliação da equipe		2 hrs
		<i>Planejador investimentos</i>	0,44	
		<i>Planejador órgão gestor</i>	0,44	
		<i>Gerente do projeto</i>	0,44	
		<i>Coordenador de investimento</i>	0,44	
		<i>Coordenador do órgão de execução</i>	0,44	
		<i>Controladoria</i>	0,44	
		<i>Engenheiro de investimentos</i>	0,44	
		<i>Engenheiro do órgão gestor</i>	0,44	
81	1.9.5	Reunião de lições aprendidas e encerramento		1 hr
		<i>Planejador investimentos</i>	0,44	
		<i>Planejador órgão gestor</i>	0,44	
		<i>Gerente do projeto</i>	0,44	
		<i>Coordenador de investimento</i>	0,44	
		<i>Coordenador do órgão de execução</i>	0,44	
		<i>Controladoria</i>	0,44	
		<i>Engenheiro de investimentos</i>	0,44	
		<i>Engenheiro do órgão gestor</i>	0,44	
82	1.9.6	Término do projeto		0 dias

Tabela 8 – Uso da tarefa

GRÁFICO DE GANTT DO PROJETO

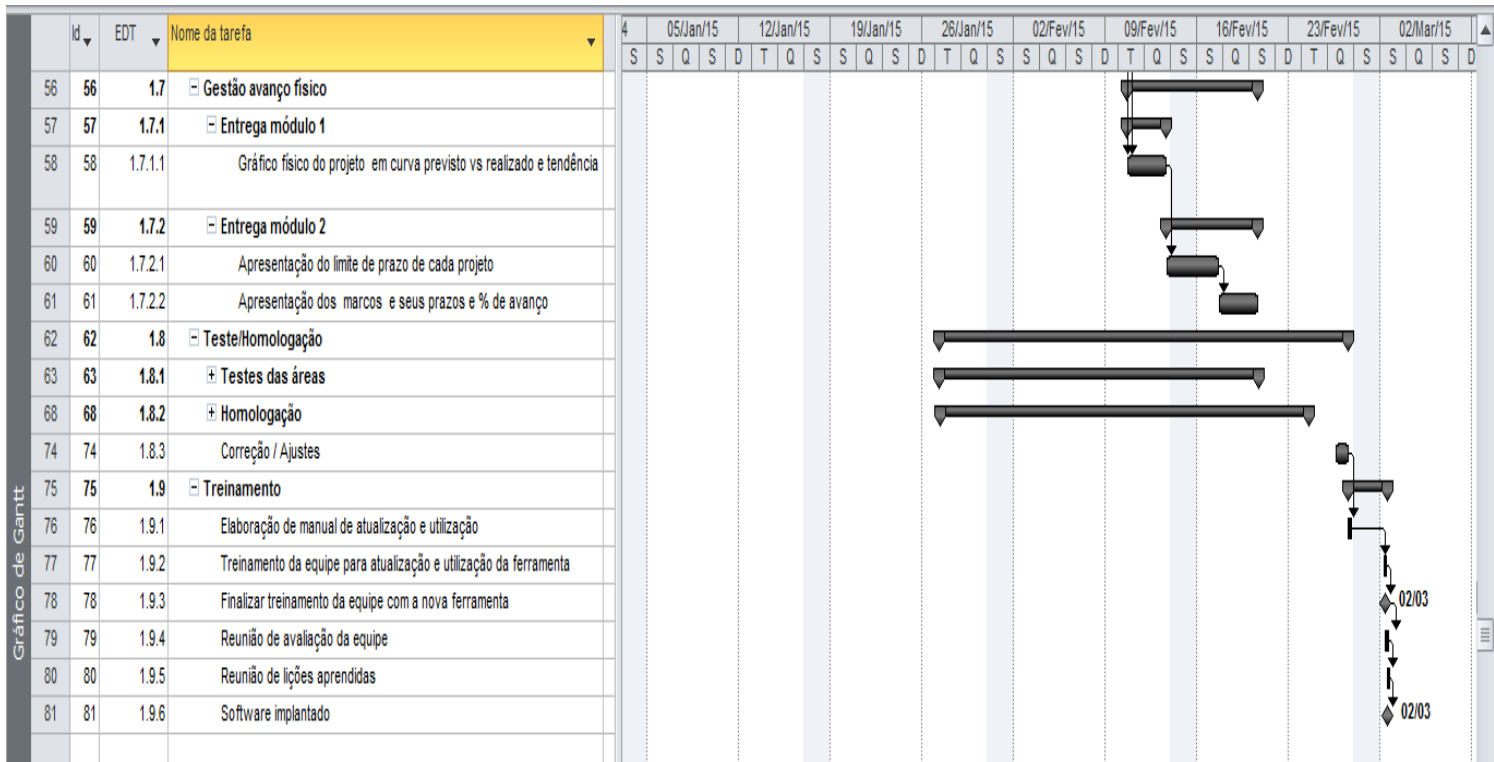
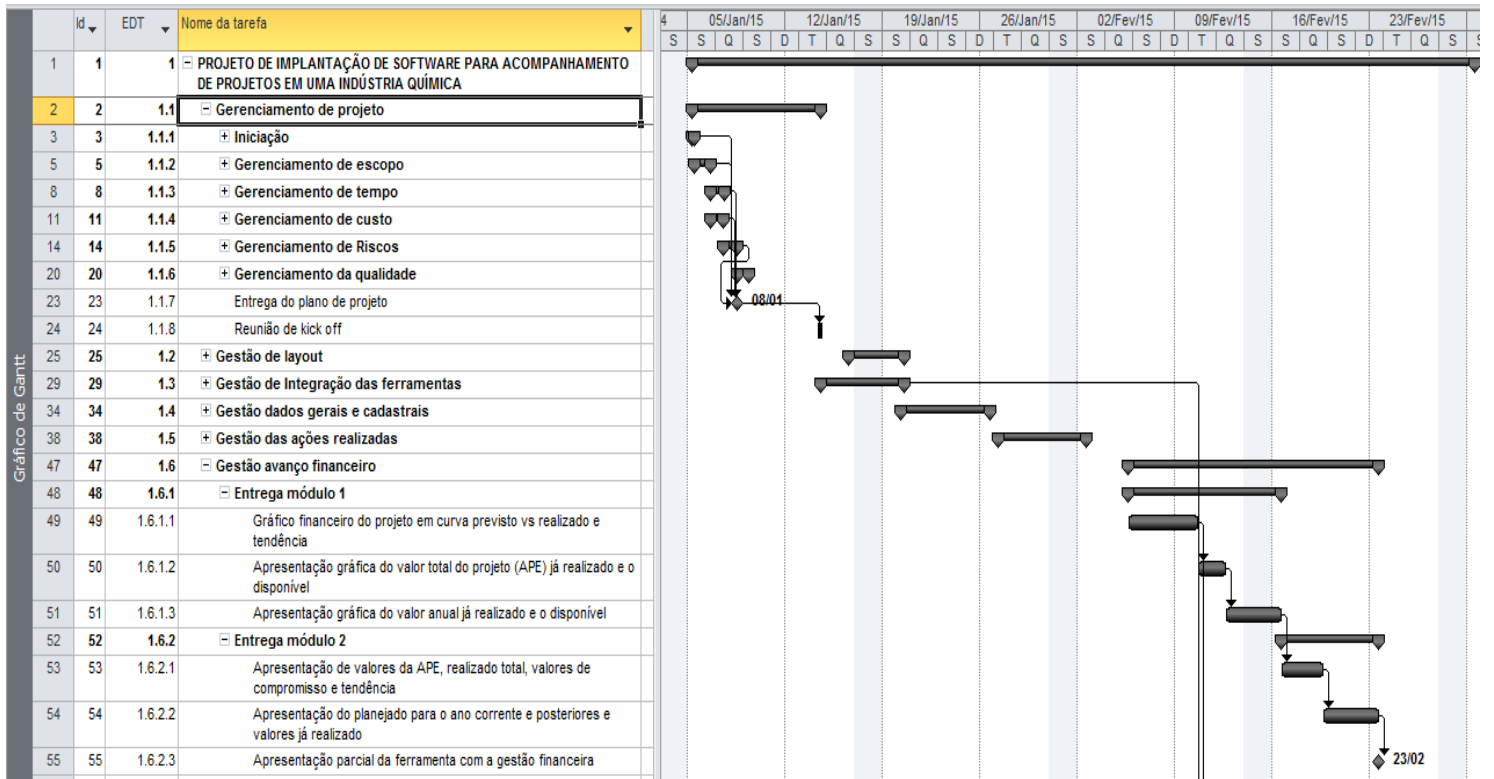


Figura 4 - Gráfico de Gantt

PLANO DE PROJETO

GRÁFICO DE MARCOS DO PROJETO

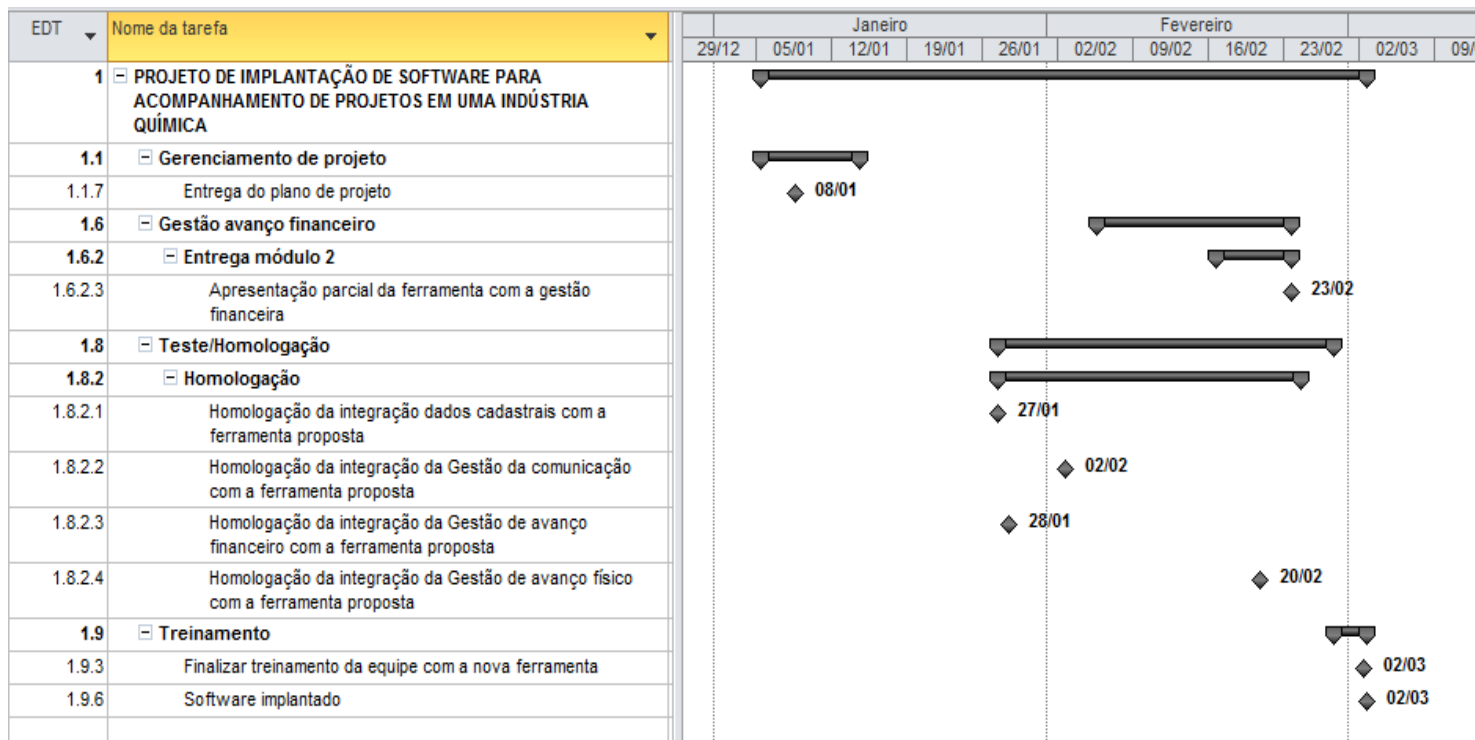


Figura 5 - Gráfico de Marcos

PLANO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO (PRAZO)

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE TEMPO

O plano de gerenciamento do tempo foi criado utilizando a opinião dos especialistas e disponibilidade diária dos recursos, tendo em vista que os mesmos não podem ficar alocados 100% do tempo no projeto. Também na criação deste plano foi criado buffers de tempo entre as fases principais deste projeto.

Para o monitoramento e controle do plano de gerenciamento de tempo, foi elaborado um cronograma na ferramenta Ms Project. O acompanhamento será dado através deste cronograma tendo a sua atualização realizada diariamente pelo gerente de projetos.

PRIORIZAÇÃO DAS MUDANÇAS NOS PRAZOS

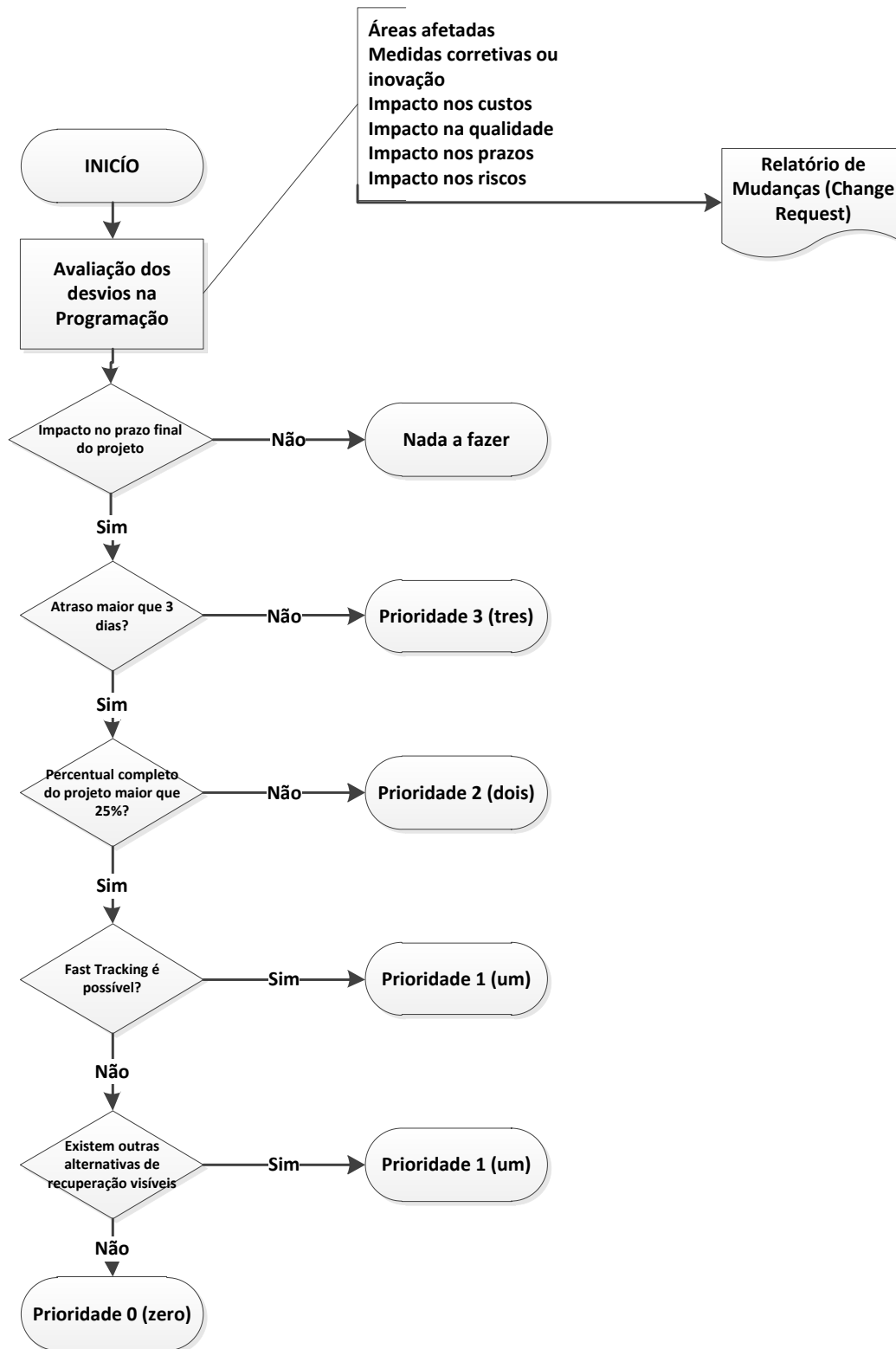
Mudanças de prazos devem ser realizadas de forma formal devendo atender as seguintes priorizações:

Prioridade 0 – Mudanças de alto impacto no projeto. Devendo sua resposta ser dada com urgência pelo Gerente do Projeto, devendo ser levadas ao patrocinador quando o gerente de projeto não tiver poder de decisão.

Prioridade 1 – Mudanças que necessitam de uma resposta ser dada com urgência pelo Gerente do Projeto, não devendo esperar uma reunião de controle de mudança para tomada de decisão. Caso a mudança ultrapasse os limites do gerente de projeto, o mesmo deve levar esta solicitação ao patrocinador em caráter de urgência.

Prioridade 2 – Mudanças que não ocasionam mudanças significativas no prazo do projeto, onde o gerente de projeto possui total autonomia para avaliar e executa-las.

SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇA DE PRAZOS



Fluxograma 3 - Mudança de Prazos

BUFFER DE TEMPO DO PROJETO

Para elaboração deste plano foram criados buffer de tempo utilizando o metodologia e procedimento interno da empresa para criação de cronogramas. Assim os buffers estão contidos na latência entre algumas atividades como nas entregas dos pacotes de:

- Reunião de kick off – 3,5 dias de buffer;
- Gestão avanço financeiro – 3 dias de buffer;
- Gestão avanço físico – 2 dias de buffer
- Reunião para homologação da ferramenta – 1 dia de buffer;
- Correção / Ajustes – 2 dias de buffer.

FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DOS PRAZOS DO PROJETO

A frequência será realizada diariamente através do gerente de projeto que irá avaliar o andamento do projeto com a ferramenta Ms Project.

ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA GERENCIAMENTO DO TEMPO

Alocação financeira estará previstas no orçamento do projeto e nas verbas de gerenciamento.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO TEMPO

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

O responsável pelo plano é Douglas Rodrigues, o tendo seu suplente Manoel Caputo.

2. FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO

Atualização deste plano será realizada sempre que necessário, conforme mudanças aprovadas pelo CCM.

GESTÃO DO CUSTO

PLANO DE PROJETO

DECOMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO NA EAP



Figura 6 - EAP de Custos

ORÇAMENTO DO PROJETO POR ATIVIDADE

Id	EDT	Nome da tarefa	Custo
1	1	PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE PARA ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS EM UMA INDÚSTRIA QUÍMICA	R\$ 13.619,97
2	1.1	Gerenciamento de projeto	R\$ 4.121,88
3	1.1.1	Iniciação	R\$ 210,00
4	1.1.1.1	Criar termo de abertura	R\$ 210,00
5	1.1.2	Gerenciamento de escopo	R\$ 420,00
6	1.1.2.1	Definição do escopo	R\$ 280,00
7	1.1.2.2	Elaborar plano de gerenciamento de escopo	R\$ 140,00
8	1.1.3	Gerenciamento de tempo	R\$ 860,00
9	1.1.3.1	Criação de do cronograma	R\$ 720,00
10	1.1.3.2	Elaborar plano de gerenciamento de tempo	R\$ 140,00
11	1.1.4	Gerenciamento de custo	R\$ 210,00
12	1.1.4.1	Elaboração do orçamento e gerenciamento dos custos	R\$ 140,00
13	1.1.4.2	Elaborar plano de gerenciamento de custo	R\$ 70,00
14	1.1.5	Gerenciamento de Riscos	R\$ 1.157,50
15	1.1.5.1	Identificação dos riscos com equipe	R\$ 340,00
16	1.1.5.2	Qualificação dos riscos	R\$ 255,00
17	1.1.5.3	Quantificar os riscos	R\$ 255,00
18	1.1.5.4	Elaborar plano de respostas aos riscos	R\$ 255,00
19	1.1.5.5	Elaborar plano de gerenciamento de riscos	R\$ 52,50
20	1.1.6	Gerenciamento da qualidade	R\$ 752,50
21	1.1.6.1	Reunião de definição dos requisitos de qualidade	R\$ 682,50
22	1.1.6.2	Elaboração do plano de gerenciamento da qualidade	R\$ 70,00
23	1.1.7	Entrega do plano de projeto	R\$ 0,00
24	1.1.8	Reunião de kick off	R\$ 511,88
25	1.2	Gestão de layout	R\$ 1.763,69
26	1.2.1	Definição/Implantação do layout para acompanhamento dos projetos	R\$ 1.763,69
27	1.2.1.1	Criação de filtro individual de projetos	R\$ 100,00
28	1.2.1.2	Criação filtro de projetos por categoria	R\$ 100,00
29	1.3	Gestão de Integração das ferramentas	R\$ 1.050,00
30	1.3.1	Integração do SAP e ACOMP com a ferramenta em elaboração	R\$ 280,00
31	1.3.2	Integração do PWA com a ferramenta em elaboração	R\$ 280,00
32	1.3.3	Integração do CUBO com a ferramenta em elaboração	R\$ 280,00
33	1.3.4	Integração do Clarity com a ferramenta em elaboração	R\$ 210,00
34	1.4	Gestão dados gerais e cadastrais	R\$ 1.000,00
35	1.4.1	Alertas na tela para erros de fase do projeto	R\$ 400,00
36	1.4.2	Apresentações dos dados cadastrais do Clarity	R\$ 400,00
37	1.4.3	Apresentações dos dados do SAP	R\$ 200,00
38	1.5	Gestão das ações realizadas	R\$ 1.290,00
39	1.5.1	Guarda ações tomadas ao longo de cada projeto	R\$ 850,00
40	1.5.1.1	Apresentação das ações tomadas no mês anterior para cada projeto em análise	R\$ 850,00
41	1.5.1.1.1	Criação de ata de reunião mensal por projeto	R\$ 300,00
42	1.5.1.1.2	Criação de registro contendo o nome do projeto, planta e empresário	R\$ 100,00
43	1.5.2	Recuperação das ações ao longo do ciclo de vida	R\$ 200,00
44	1.5.2.1	Criação de filtro por empresário, projeto e por mês na ata de reunião	R\$ 100,00
45	1.5.2.2	Criação ações na reunião de gestão de prazo do mês atual e anteriores	R\$ 100,00
46	1.5.3	Reunião de monitoramento e controle (gestão de integração e dados cadastrais)	R\$ 240,00
47	1.6	Gestão avanço financeiro	R\$ 1.100,00
48	1.6.1	Entrega módulo 1	R\$ 700,00
49	1.6.1.1	Gráfico financeiro do projeto em curva previsto vs realizado e tendência	R\$ 300,00
50	1.6.1.2	Apresentação gráfica do valor total do projeto (APE) já realizado e o disponível	R\$ 200,00
51	1.6.1.3	Apresentação gráfica do valor anual já realizado e o disponível	R\$ 200,00
52	1.6.2	Entrega módulo 2	R\$ 400,00
53	1.6.2.1	Apresentação de valores da APE, realizado total, valores de compromisso e tendência	R\$ 200,00
54	1.6.2.2	Apresentação do planejado para o ano corrente e posteriores e valores já realizado	R\$ 200,00

PLANO DE PROJETO

55	1.6.2.3	Apresentação parcial da ferramenta com a gestão financeira	R\$ 0,00
56	1.7	Gestão avanço físico	R\$ 1.400,00
57	1.7.1	Entrega módulo 1	R\$ 600,00
58	1.7.1.1	Gráfico físico do projeto em curva previsto vs realizado e tendência	R\$ 600,00
59	1.7.2	Entrega módulo 2	R\$ 800,00
60	1.7.2.1	Apresentação do limite de prazo de cada projeto	R\$ 400,00
61	1.7.2.2	Apresentação dos marcos e seus prazos e % de avanço	R\$ 400,00
62	1.8	Teste/Homologação	R\$ 836,40
63	1.8.1	Testes das áreas	R\$ 150,00
64	1.8.1.1	Teste integração dados cadastrais com a ferramenta proposta	R\$ 50,00
65	1.8.1.2	Teste integração da Gestão da comunicação com a ferramenta proposta	R\$ 50,00
66	1.8.1.3	Teste integração da Gestão de avanço financeiro com a ferramenta proposta	R\$ 50,00
67	1.8.1.4	Teste integração da Gestão de avanço físico com a ferramenta proposta	R\$ 0,00
68	1.8.2	Homologação	R\$ 686,40
69	1.8.2.1	Homologação da integração dados cadastrais com a ferramenta proposta	R\$ 0,00
70	1.8.2.2	Homologação da integração da Gestão da comunicação com a ferramenta proposta	R\$ 0,00
71	1.8.2.3	Homologação da integração da Gestão de avanço financeiro com a ferramenta proposta	R\$ 0,00
72	1.8.2.4	Homologação da integração da Gestão de avanço físico com a ferramenta proposta	R\$ 0,00
73	1.8.2.5	Reunião para homologação da ferramenta	R\$ 686,40
74	1.8.3	Correção / Ajustes	R\$ 0,00
75	1.9	Treinamento	R\$ 1.058,00
76	1.9.1	Elaboração de manual de atualização e utilização	R\$ 200,00
77	1.9.2	Treinamento da equipe para atualização e utilização da ferramenta	R\$ 343,20
78	1.9.3	Finalizar treinamento da equipe com a nova ferramenta	R\$ 0,00
79	1.9.4	Reunião de avaliação da equipe	R\$ 343,20
80	1.9.5	Reunião de lições aprendidas e encerramento	R\$ 171,60
81	1.9.6	Software implantado	R\$ 0,00

Tabela 9 - Orçamento por Atividade

PLANO DE PROJETO

ORÇAMENTO DO PROJETO POR RECURSO

Nome do recurso	Trabalho	Custo
Sem alocação	0 hrs	R\$ 0,00
Planejador investimentos	116,33 hrs	R\$ 2.908,35
Planejador órgão gestor	179,13 hrs	R\$ 4.478,35
Gerente do projeto	40,48 hrs	R\$ 2.833,88
Coordenador de investimento	14,15 hrs	R\$ 848,97
Coordenador do órgão de execução	14,15 hrs	R\$ 848,97
Controladoria	13,48 hrs	R\$ 674,20
Engenheiro de investimentos	10,27 hrs	R\$ 513,63
Engenheiro do órgão gestor	10,27 hrs	R\$ 513,63
Desktop	7 2	R\$ 0,00
Notebook	7 1	R\$ 0,00
Projetor	2 1	R\$ 0,00
Sala de reunião 10 pessoas	0 1	R\$ 0,00
Auditório	0 1	R\$ 0,00
Licença Excel	4 3	R\$ 0,00
Licença PWA	1 3	R\$ 0,00
Licença CUBO	1 3	R\$ 0,00
Licença SAP	1 3	R\$ 0,00
Licença Word	9 3	R\$ 0,00
Licença Clarity	1 3	R\$ 0,00
Licença Windows	15 3	R\$ 0,00

Tabela 10 - Orçamento por Recurso

PLANO DE PROJETO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO

Fases/Atividades	Dados			Prazo		
	Início	Fim	Valores	jan/15	fev/15	mar/15
Gerenciamento de projeto	Seg 05/01/15	Sex 09/01/15	R\$ 3.610,00	R\$ 3.610,00		
Gestão de layout	Ter 13/01/15	Qui 15/01/15	R\$ 2.275,57	R\$ 2.275,57		
Gestão de Integração das ferramentas	Qui 15/01/15	Qua 21/01/15	R\$ 1.050,00	R\$ 1.050,00		
Gestão dados gerais e cadastrais	Qua 21/01/15	Ter 27/01/15	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00		
Gestão das ações realizadas	Qua 28/01/15	Ter 03/02/15	R\$ 1.290,00	R\$ 290,00	R\$ 1.000,00	
Gestão avanço financeiro	Qui 05/02/15	Seg 23/02/15	R\$ 1.100,00		R\$ 1.100,00	
Gestão avanço físico	Ter 10/02/15	Sex 20/02/15	R\$ 1.400,00		R\$ 1.400,00	
Teste/Homologação	Qua 28/01/15	Sex 27/02/15	R\$ 836,40	R\$ 300,00	R\$ 536,00	
Treinamento	Sex 27/02/15	Seg 02/03/15	R\$ 1.058,00		R\$ 500,00	R\$ 558,00
Total			R\$ 13.619,97	R\$ 8.525,57	R\$ 4.536,00	R\$ 558,40

Figura 7 - Cronograma de Desembolso

PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

Para a criação do plano de gerenciamento de custos foram utilizadas opiniões dos especialistas, juntamente com a ferramenta Ms Project para calcular o valor de cada atividade a ser desenvolvida na ferramenta.

O gerenciamento de custo será controlado com base no orçamento previsto e acordado para o projeto e através do fluxo de caixa, análise das reservas e monitoramento dos riscos, através da análise de valor agregado e de indicadores de desempenho.

FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DO ORÇAMENTO DO PROJETO E DAS RESERVAS

O orçamento do projeto será avaliado e controlado semanalmente pelo gerente do projeto, onde o mesmo terá total autonomia controle dos gastos desde que esteja dentro do valor previsto no orçamento.

As reservas serão avaliadas semanalmente conforme andamento e monitoramento dos riscos do projeto.

RESERVAS GERENCIAIS

A reserva gerencial corresponde a 5% do custo total do projeto (R\$ 16.120,00), e são para uso exclusivo com os riscos desconhecidos do projeto.

RESERVAS DE CONTINGENCIA

As reservas de contingência deste projeto correspondem a R\$ 2.500,00 do custo total do projeto, e se destinam aos riscos identificados na análise de riscos.

OUTRAS RESERVAS

Não se aplica.

AUTONOMIAS

O gerente de projeto tem total autonomia total para gastar o valor do orçamento completo.

Para os gastos das reservas gerenciais o patrocinador deve ser informado.

ALOCAÇÃO FINANCEIRA DAS MUDANÇAS NO ORÇAMENTO

Mudanças que não tenham impacto grande no orçamento do projeto, podem ser alocadas dentro da reserva de contingência, desde que não ultrapassem o limite da mesma.

Para mudanças que ultrapassem o valor das reservas, o gerente de projeto deverá informar o patrocinador tendo em vista que o mesmo não possui autorização para gastos de reservas acima do valor total aprovado.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

O responsável pelo plano é Douglas Rodrigues, o tendo seu suplente Manoel Caputo.

2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTO

Atualização deste plano será realizada sempre que necessário, conforme mudanças aprovadas pelo CCM.

GESTÃO DA QUALIDADE

PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

Para a criação do plano de gerenciamento da qualidade foram utilizadas as diretrizes da empresa e normas internas referente ao gerenciamento de projetos.

O controle da qualidade será realizado pelos planejadores e o gerente do projeto através de check list para cada entrega e homologação do projeto. Todas as mudanças nos requisitos de qualidade inicialmente previstas para o projeto devem ser avaliadas e classificadas dentro do sistema de controle de mudanças de qualidade, tendo a sua avaliação realizada pelo Comitê Controle de Mudanças (CCM).

REQUISITOS DE QUALIDADE E PADRÕES MÍNIMOS

Fase	Requisito	Padrões
Gerenciamento da qualidade	Projetos conforme normas internas	O projeto deve atender a diretriz interna de implantação de empreendimento e acompanhamento de projetos
Gestão de layout	Layout da ferramenta em apenas uma tela	Representação em uma única tela as informações para acompanhamento físico, financeiro, prazos e limites de cada projeto
Gestão de layout	Mudanças entre projetos de forma simplificada, dando zoom na tela ao selecionar um projeto	Alternância entre projetos de forma simples e com apenas uma caixa de seleção contendo todos os projetos, conforme layout aprovado. Sempre que for necessário selecionar um projeto novo a caixa de seleção deve possuir um zoom para facilitar a identificação do projeto
Gestão de layout	Identificação de projetos já vistos	Identificação de projetos que já foram visualizados na reunião para agilizar o tempo das reuniões de acompanhamento
Gestão de layout	Possuir botão de ajuda	Possuir uma parte específica na ferramenta para ajuda e retirada de dúvidas sobre as funcionalidades e atualizações das informações
Gestão dados gerais e cadastrais	Alertas visuais de estouro de prazo	Alertas visuais de estouro de prazo, quando o projeto possuir tendência de término acima do limite. Alertas devem ser identificados com fundo

PLANO DE PROJETO

		vermelho e fonte de cor branca
Gestão avanço financeiro	Padronização dos gráficos	Gráfico do tamanho definido conforme layout, cujas cores em azul para linha de avanço previsto e cor vermelha para avanço realizado, e cor vermelha com linha tracejada para representar tendência. As fontes da legenda dos gráficos devem ser padronizadas do tipo Arial e de tamanho 10 para melhor visualização em projetores
Gestão avanço físico	Padronização dos gráficos	Alertas visuais de estouro de prazo, quando o projeto possuir tendência de término acima do limite. Alertas devem ser identificados com fundo vermelho e fonte de cor branca Gráfico do tamanho definido conforme layout, cujas cores em azul para linha de avanço previsto e cor vermelha para avanço realizado, e cor vermelha com linha tracejada para representar tendência. As fontes da legenda dos gráficos devem ser padronizadas do tipo Arial e de tamanho 10 para melhor visualização em projetores
Gestão das ações realizadas	Criação de filtro para recuperar informações de cada projeto	Criação de filtros para recuperar ações tomadas ao longo do ciclo de vida de cada projeto, cujo filtros podem ser através dos campos empresário, projeto e o mês desejado na ata de reunião
Treinamento	Manual	Manual de treinamento contendo figuras para melhorar a interpretação do uso da ferramenta.

Tabela 11 - Requisitos de Qualidade e Padrões Mínimos

PRIORIZAÇÃO DAS MUDANÇAS NOS QUESITOS DE QUALIDADE E RESPOSTAS

As mudanças dos requisitos de qualidade são classificadas em quatro níveis de prioridade:

Prioridade 0 (zero) – Mudanças de prioridade zero são aquelas urgentes, com alto impacto no escopo do projeto e em outras áreas, e devem ser acionadas o patrocinador imediatamente caso elas ocorram.

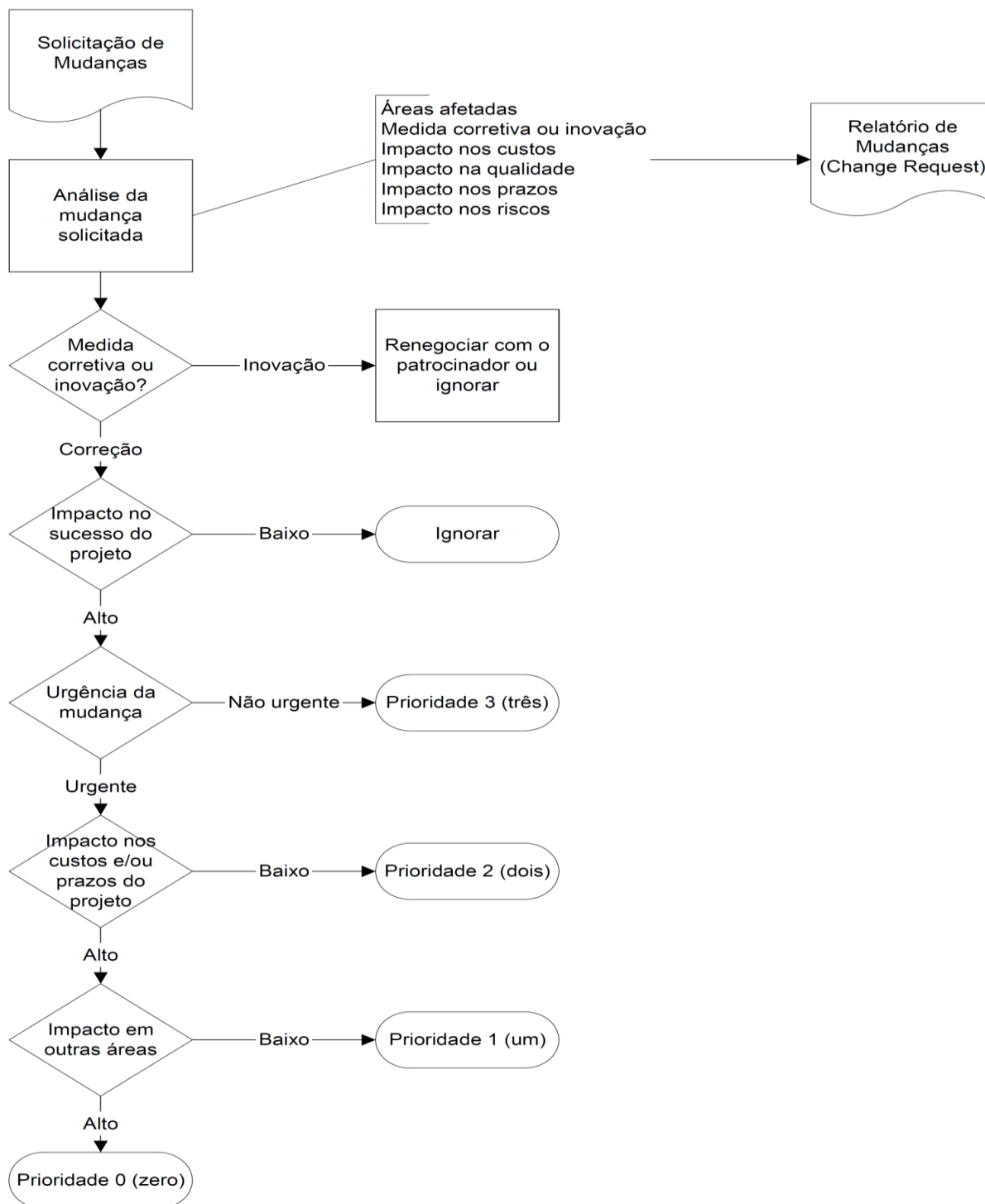
Prioridade 1 (um) – Mudanças de prioridade um são aquelas que necessitam de ações imediatas por parte do gerente do projeto, não devendo esperar as reuniões de controle devido a sua urgência, e caso as mesmas tenham impacto financeiro fora da alçada do gerente de projetos, estas devem ser comunicadas ao patrocinador de forma imediata.

Prioridade 2 (dois) – Mudanças de prioridade dois são aquelas que agregam valor ao sucesso do projeto e são urgentes, mas não tem impacto significativo nos custos e prazos do projeto, sendo necessários um planejamento de suas ações através da equipe do projeto.

Prioridade 3 (três) – Mudanças de prioridade três são aquelas sem influência nos custos e prazos do projeto, mas influenciam no sucesso do projeto, porém não são consideradas urgentes.

SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇAS DA QUALIDADE (QUALITY CHANGE CONTROL SYSTEM)

Todas as mudanças na qualidade do projeto devem ser tratadas segundo o fluxo apresentado a seguir.



FREQÜÊNCIA DE AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS DE QUALIDADE DO PROJETO

O plano de gerenciamento de qualidade será atualizado sempre que necessário, de acordo com as mudanças aprovadas pelo CCM. Qualquer alteração deverá ser solicitada para o gerente de projeto via e-mail.

ALOCÇÃO FINANCEIRA DAS MUDANÇAS NOS REQUISITOS DE QUALIDADE

As alocações financeiras para mudanças nos requisitos de qualidade estão previstas na reserva de contingência. Tendo o gerente de projeto total liberdade na utilização da mesma.

Para mudanças que excedam o valor das reservas de contingência, o gerente de projeto deve solicitar a autorização do patrocinador para utilizar a reserva de gerenciamento, antes de realizar qualquer modificação nos requisitos de qualidade.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

O responsável pelo plano é Douglas Rodrigues, o tendo seu suplente Manoel Caputo.

2. FREQÜÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

Atualização deste plano será realizada sempre que necessário, conforme mudanças aprovadas pelo CCM.

GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS

ORGANOGRAMA DO PROJETO

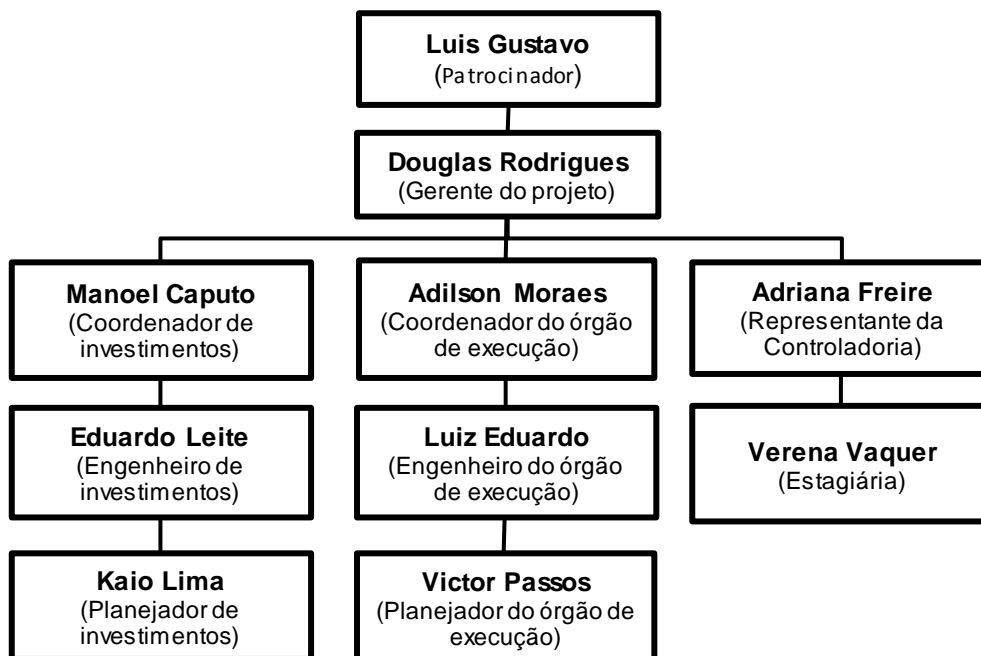


Figura 8 - Organograma do projeto

LISTA DE RECURSOS HUMANOS DO PROJETO

Nome do recurso	Tipo	Iniciais	Grupo	Unid. máximas
Planejador investimentos	Trabalho	PLAN INV		1
Planejador órgão gestor	Trabalho	PLAN ORG		1
Gerente do projeto	Trabalho	GP		1
Coordenador de investimento	Trabalho	CORD INV		1
Coordenador do órgão de execução	Trabalho	CORD ORG		1
Controladoria	Trabalho	CONT		1
Engenheiro de investimentos	Trabalho	ENG INV		1
Engenheiro do órgão gestor	Trabalho	ENG ORG		1

Tabela 11 – Uso da tarefa

DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO

Nº	Nome	Área	E-mail	Telefone
1	Gustavo Braga	Patrocinador	luis.braga@braskem.com	(71) 3333-8765
2	Manoel Caputo	Coordenador de investimentos	manoel.caputo@braskem.com	(71) 3333-8367
3	Douglas Rodrigues	Gerente do projeto	drspassos@gmail.com	(71) 3333-4210
4	Eduardo Dantas	Engenheiro de investimentos	eduardo.dantas@braskem.com	(71) 3333-4218
5	Adilson Moraes	Coordenador do órgão de execução	adilson.moraes@braskem.com	(71) 3333-4318
6	Adriana Freire	Controladoria	adriana.freire@braskem.com	(71) 3333-4212
7	Kaio Lima	Planejador de investimentos	kaio.lima@braskem.com	(71) 3333-4388
8	Luis Eduardo Passos	Engenheiro do órgão de execução	luiz.passos@braskem.com	(71) 3333-4245
9	Verena Vaquer	Estagiária	verena.vaquer@braskem.com	(71) 3333-4112
10	Victor Passos	Planejador do órgão gestor	victor.passos@braskem.com	(71) 3333-4444

Tabela 12 - Diretório do Time do Projeto

PLANO DE PROJETO

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE DO PROJETO

Nº	Nome	Área	Gerenciamento de projeto	Gestão de layout	Gestão de Integração das ferramentas	Gestão dados gerais e cadastrais	Gestão das ações realizadas	Gestão avanço financeiro	Gestão avanço físico	Teste/Homologação	Treinamento	Planos							
												Escopo	Tempo	Custo	Qualidade	Recursos Humanos	Comunicações	Riscos	Aquisição
1	Patrocinador	Investimento	I	A	I	I	I	I	I	I	I	A	A	A	I	I	I	I	I
2	Gerente de projetos	Investimento	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
3	Coordenador de investimentos	Investimento	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
4	Coordenador do órgão de execução	Investimento	C	A	I	I	I	I	I	A	A	I	A	I	I	I	I	A	I
5	Representante da Controladoria	Órgão de execução	C	A	I	I	I	I	I	A	A	I	I	I	I	I	I	I	I
6	Engenheiro de investimentos	Controladoria	C	C	I	I	I	I	I	A	A	I	I	I	I	I	I	I	I
7	Engenheiro do órgão de execução	Investimento	C	C	I	I	I	I	I	A	A	I	I	I	I	I	I	I	I
8	Estagiária	Órgão de execução	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
9	Planejador de investimentos	Controladoria	C	C	C	C	C	C	C	A	A	C	C	C	C	C	C	C	C
10	Planejador do órgão de execução	Órgão de execução	C	C	C	C	C	C	C	A	A	C	C	C	C	C	C	C	C

Tabela 13 - Matriz de Responsabilidade

R=Responsável / A= Aprovador / C=Consultor / I=Informado

DIAGRAMA DE FUNÇÕES

EDT	Nome da tarefa	Nomes dos recursos
	PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE PARA ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS EM UMA INDÚSTRIA QUÍMICA	
1.1	Gerenciamento de projeto	
1.1.1	Iniciação	
1.1.1.1	Criar termo de abertura	Gerente do projeto;Licença Word[1 3];Licença Windows[1 3]
1.1.2	Gerenciamento de escopo	
1.1.2.1	Definição do escopo	Gerente do projeto[50%];Licença Windows[1 3];Licença Word[1 3]
1.1.2.2	Elaborar plano de gerenciamento de escopo	Gerente do projeto[50%]
1.1.3	Gerenciamento de tempo	
1.1.3.1	Criação de do cronograma	Gerente do projeto;Planejador investimentos;Planejador órgão gestor
1.1.3.2	Elaborar plano de gerenciamento de tempo	Gerente do projeto;Licença Windows[1 3];Licença Word[1 3];Notebook[1 1]
1.1.4	Gerenciamento de custo	
1.1.4.1	Elaboração do orçamento e gerenciamento dos custos	Gerente do projeto[50%];Licença Windows[1 3];Licença Word[1 3]
1.1.4.2	Elaborar plano de gerenciamento de custo	Gerente do projeto[50%]
1.1.5	Gerenciamento de Riscos	
1.1.5.1	Identificação dos riscos com equipe	Coordenador de investimento[50%];Gerente do projeto[50%];Coordenador do órgão de execução[50%];Engenheiro de investimentos[50%];Engenheiro do órgão gestor[50%];Planejador investimentos[50%];Planejador órgão gestor[50%];Licença Windows[1 3];Licença Word[1 ...
1.1.5.2	Qualificação dos riscos	Coordenador de investimento[50%];Gerente do projeto[50%];Coordenador do órgão de execução[50%];Engenheiro de investimentos[50%];Engenheiro do órgão gestor[50%];Planejador investimentos[50%];Planejador órgão gestor[50%];Licença Windows[1 3];Licença Word[1 ...
1.1.5.3	Quantificar os riscos	Coordenador de investimento[50%];Gerente do projeto[50%];Coordenador do órgão de execução[50%];Engenheiro de investimentos[50%];Engenheiro do órgão gestor[50%];Planejador investimentos[50%];Planejador órgão gestor[50%];Licença Word[1 3];Notebook[1 1];Proje..
1.1.5.4	Elaborar plano de respostas aos riscos	Coordenador de investimento[50%];Gerente do projeto[50%];Coordenador do órgão de execução[50%];Engenheiro de investimentos[50%];Engenheiro do órgão gestor[50%];Planejador investimentos[50%];Planejador órgão gestor[50%];Licença Windows[1 3];Notebook[1 1]
1.1.5.5	Elaborar plano de gerenciamento de riscos	Gerente do projeto[50%];Licença Windows[1 3];Licença Word[1 3]
1.1.6	Gerenciamento da qualidade	
1.1.6.1	Reunião de definição dos requisitos de qualidade	Coordenador de investimento[88%];Gerente do projeto[88%];Coordenador do órgão de execução[88%];Engenheiro de investimentos[88%];Engenheiro do órgão gestor[88%];Planejador investimentos[88%];Planejador órgão gestor[88%];Controladoria[88%];Notebook[1 1];Proj..
1.1.6.2	Elaboração do plano de gerenciamento da qualidade	Gerente do projeto[50%];Licença Word[1 3];Notebook[1 1]
1.1.7	Entrega do plano de projeto	
1.1.8	Reunião de kick off	Coordenador de investimento[44%];Gerente do projeto[44%];Coordenador do órgão de execução[44%];Engenheiro de investimentos[44%];Engenheiro do órgão gestor[44%];Planejador investimentos[44%];Planejador órgão gestor[44%];Controladoria[44%]
1.2	Gestão de layout	
1.2.1	Definição/Implantação do layout para acompanhamento dos projetos	Planejador investimentos[40%];Planejador órgão gestor[40%];Gerente do projeto[40%];Coordenador de investimento[24%];Coordenador do órgão de execução[24%];Controladoria[40%]
1.2.1.1	Criação de filtro individual de projetos	Planejador investimentos[50%];Desktop [1 2];Licença Excel[1 3];Licença Windows[1 3]
1.2.1.2	Criação filtro de projetos por categoria	Planejador investimentos[50%];Desktop [1 2];Licença Excel[1

PLANO DE PROJETO

		3];Licença Windows[1 3]
1.3	Gestão de Integração das ferramentas	
1.3.1	Integração do SAP e ACOMP com a ferramenta em elaboração	Planejador investimentos[70%];Desktop [1 2];Licença SAP[1 3];Licença Windows[1 3]
1.3.2	Integração do PWA com a ferramenta em elaboração	Planejador órgão gestor[70%];Desktop [1 2];Licença Excel[1 3];Licença PWA[1 3];Licença Windows[1 3]
1.3.3	Integração do CUBO com a ferramenta em elaboração	Planejador órgão gestor[70%];Desktop [1 2];Licença CUBO[1 3];Licença Excel[1 3];Licença Windows[1 3]
1.3.4	Integração do Clarity com a ferramenta em elaboração	Planejador investimentos[70%];Desktop [1 2];Licença Clarity[1 3];Licença Windows[1 3]
1.4	Gestão dados gerais e cadastrais	
1.4.1	Alertas na tela para erros de fase do projeto	Planejador órgão gestor;Desktop [1 2];Licença Windows[1 3]
1.4.2	Apresentações dos dados cadastrais do Clarity	Planejador órgão gestor
1.4.3	Apresentações dos dados do SAP	Planejador órgão gestor
1.5	Gestão das ações realizadas	
1.5.1	Guarda ações tomadas ao longo de cada projeto	
1.5.1.1	Apresentação das ações tomadas no mês anterior para cada projeto em análise	Planejador órgão gestor[50%]
1.5.1.1.1	Criação de ata de reunião mensal por projeto	Planejador investimentos
1.5.1.1.2	Criação de registro contendo o nome do projeto, planta e empresário	Planejador órgão gestor[50%]
1.5.2	Recuperação das ações ao longo do ciclo de vida	
1.5.2.1	Criação de filtro por empresário, projeto e por mês na ata de reunião	Planejador órgão gestor[50%]
1.5.2.2	Criação ações na reunião de gestão de prazo do mês atual e anteriores	Planejador órgão gestor[50%]
1.5.3	Reunião de monitoramento e controle (gestão de integração e dados cadastrais)	Planejador órgão gestor;Planejador investimentos;Gerente do projeto
1.6	Gestão avanço financeiro	
1.6.1	Entrega módulo 1	
1.6.1.1	Gráfico financeiro do projeto em curva previsto vs realizado e tendência	Planejador investimentos[50%]
1.6.1.2	Apresentação gráfica do valor total do projeto (APE) já realizado e o disponível	Planejador investimentos[50%]
1.6.1.3	Apresentação gráfica do valor anual já realizado e o disponível	Planejador investimentos[50%]
1.6.2	Entrega módulo 2	
1.6.2.1	Apresentação de valores da APE, realizado total, valores de compromisso e tendência	Planejador investimentos[50%]
1.6.2.2	Apresentação do planejado para o ano corrente e posteriores e valores já realizado	Planejador investimentos[50%]
1.6.2.3	Apresentação parcial da ferramenta com a gestão financeira	
1.7	Gestão avanço físico	
1.7.1	Entrega módulo 1	
1.7.1.1	Gráfico físico do projeto em curva previsto vs realizado e tendência	Planejador órgão gestor
1.7.2	Entrega módulo 2	
1.7.2.1	Apresentação do limite de prazo de cada projeto	Planejador órgão gestor
1.7.2.2	Apresentação dos marcos e seus prazos e % de avanço	Planejador órgão gestor
1.8	Teste/Homologação	
1.8.1	Testes das áreas	
1.8.1.1	Teste integração dados cadastrais com a ferramenta proposta	Planejador investimentos
1.8.1.2	Teste integração da Gestão da comunicação com a ferramenta proposta	Planejador investimentos
1.8.1.3	Teste integração da Gestão de avanço financeiro com a ferramenta proposta	Planejador órgão gestor
1.8.1.4	Teste integração da Gestão de avanço físico com a ferramenta proposta	
1.8.2	Homologação	
1.8.2.1	Homologação da integração dados cadastrais	Gerente do projeto

PLANO DE PROJETO

	com a ferramenta proposta	
1.8.2.2	Homologação da integração da Gestão da comunicação com a ferramenta proposta	Gerente do projeto
1.8.2.3	Homologação da integração da Gestão de avanço financeiro com a ferramenta proposta	Gerente do projeto
1.8.2.4	Homologação da integração da Gestão de avanço físico com a ferramenta proposta	Gerente do projeto
1.8.2.5	Reunião para homologação da ferramenta	Coordenador de investimento[44%];Gerente do projeto[44%];Coordenador do órgão de execução[44%];Engenheiro de investimentos[44%];Engenheiro do órgão gestor[44%];Planejador gestor[44%];Controladoria[44%]
1.8.3	Correção / Ajustes	
1.9 Treinamento		
1.9.1	Elaboração de manual de atualização e utilização	Planejador órgão gestor;Planejador investimentos
1.9.2	Treinamento da equipe para atualização e utilização da ferramenta	Coordenador de investimento[44%];Gerente do projeto[44%];Coordenador do órgão de execução[44%];Engenheiro de investimentos[44%];Engenheiro do órgão gestor[44%];Planejador investimentos[44%];Planejador órgão gestor[44%];Controladoria[44%]
1.9.3	Finalizar treinamento da equipe com a nova ferramenta	
1.9.4	Reunião de avaliação da equipe	Coordenador de investimento[44%];Gerente do projeto[44%];Coordenador do órgão de execução[44%];Engenheiro de investimentos[44%];Engenheiro do órgão gestor[44%];Planejador investimentos[44%];Planejador órgão gestor[44%];Controladoria[44%]
1.9.5	Reunião de lições aprendidas e encerramento	Coordenador de investimento[44%];Gerente do projeto[44%];Coordenador do órgão de execução[44%];Engenheiro de investimentos[44%];Engenheiro do órgão gestor[44%];Planejador investimentos[44%];Planejador órgão gestor[44%];Controladoria[44%]
1.9.6	Software implantado	

Tabela 14 - Uso do Recurso

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

NOVOS RECURSOS, RELOCAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS DO TIME

O gerente de projeto será o responsável pelo plano gerenciamento de recursos humanos, cujos mesmos serão realocados de outros setores para fazerem parte da equipe do projeto.

Caso surja necessidade de realocação, contratação ou novos recursos, o gerente de projeto em conjunto com setor de departamento pessoal identificara o substituto que estejam alinhados com as ferramentas e metodologia aplicada neste projeto.

TREINAMENTO

Foi previsto treinamento para equipe do projeto conforme mostra o plano de gerenciamento de tempo.

AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

A avaliação de resultado dos membros da equipe será realizada pelo gerente do projeto em duas reuniões de acompanhamento do projeto conforme plano de comunicações.

O gerente de projeto será avaliado no final do projeto pelos membros do projeto.

As avaliações serão feitas em série de perguntas com pontuação de 1 a 5 para avaliar a performance do membro da equipe.

BONIFICAÇÃO

Não estão previstas bonificações neste projeto.

FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO TIME

O resultado das avaliações da equipe pelo gerente de projeto será compilado e apresentada na reunião de encerramento do projeto prevista no plano de gerenciamento das comunicações.

ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA GERENCIAMENTO DO RH

Todos os gastos com gerenciamento de recursos humanos do projeto já estão previstas no orçamento do projeto, gastos adicionais também já estão previstos na reserva de contingência.

Para gastos que ultrapassem estes valores, o gerente de projeto deverá solicitar reunião com o patrocinador.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

O responsável pelo plano é Douglas Rodrigues, o tendo seu suplente Manoel Caputo.

2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RH

Atualização deste plano será realizada sempre que necessário, conforme mudanças aprovadas pelo CCM.

GESTÃO DAS COMUNICAÇÕES

PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

O plano de comunicações foi elaborado conforme necessidade e expectativas das partes interessadas, cujo os métodos de comunicações previstos serão os meios de comunicações padrões como:

- E-mail
- Reunião com equipe
- Ata de reunião

O monitoramento deste plano será realizado através dos eventos de comunicações previstos no cronograma do projeto.

EVENTOS DE COMUNICAÇÃO

Projeto terá os seguintes eventos de comunicação:

1. Reunião de kick off meeting
 - a. Objetivo – Dar partida ao projeto, apresentando aos membros da equipe o objetivo do projeto, suas entregas, os responsáveis por cada entrega e seus suplentes, prazo limite do projeto e cronograma do projeto;
 - b. Metodologia – Apresentação no auditório com utilização de projetor e computadores;
 - c. Responsável – Douglas Rodrigues o gerente de projeto;
 - d. Envolvidos – Todos os membros da equipe;
 - e. Data e Horário – Após a entrega do plano de projeto;
 - f. Duração – 3 horas;
 - g. Local – Auditório;
 - h. Outros – Lista de presença, ata de reunião.

PLANO DE PROJETO

2. Reunião de monitoramento e controle (gestão de integração e dados cadastrais)
 - a. Objetivo – Acompanhar plano gestão da integração e dos dados cadastrais até o momento, realizando testes de qualidade e funcionalidade, além de realizar avaliação dos planejadores;
 - b. Metodologia – Apresentação em sala de reunião com utilização de projetor e computadores;
 - c. Responsável – Douglas Rodrigues o gerente de projeto;
 - d. Envolvidos – Gerente do projeto e planejadores;
 - e. Data e Horário – Conforme data do cronograma;
 - f. Duração – 2 horas;
 - g. Local – Sala principal de reunião do prédio administrativo;
 - h. Outros – Cronograma do projeto, ata de reunião, check list de funcionalidades e relatório de desempenho.

3. Reunião de avaliação da equipe do projeto
 - a. Objetivo – Avaliar os membros da equipe, e os mesmos avaliarem o gerente de projeto. Avaliar o clima entre os membros da equipe;
 - b. Metodologia – Reunião com equipe do projeto cujo será realizada a avaliação de forma oral e escrita (formulário de avaliação);
 - c. Responsável – Douglas Rodrigues o gerente de projeto;
 - d. Envolvidos – Todos os membros da equipe;
 - e. Data e Horário – Conforme data do cronograma;
 - f. Duração – 2 horas;
 - g. Local – Sala principal de reunião do prédio administrativo;
 - h. Outros – Formulário de avaliação individual e cronograma do projeto, plano do gerenciamento de qualidade e escopo do projeto e relatório de desempenho.

PLANO DE PROJETO

4. Reunião de lições aprendidas e encerramento

- a. Objetivo – Reunião com equipe do projeto para registrar as lições aprendidas do projeto;
- b. Metodologia – Reunião para discursão de lições aprendidas durante a execução do projeto com intuito de evitar erros em novos projetos similares;
- c. Responsável – Douglas Rodrigues o gerente de projeto;
- d. Envolvidos – Todos os membros da equipe;
- e. Data e Horário – Conforme data do cronograma;
- f. Duração – 1 hora;
- g. Local – Sala principal de reunião do prédio administrativo;
- h. Outros – Planilha eletrônica para registro das lições aprendidas.

CRONOGRAMA DOS EVENTOS DE COMUNICAÇÃO

Evento	jan/15	fev/15	mar/15
Plano de gerenciamento das comunicações	[Barra cinza]		
Reunião de kick off	↓ 08/01/15		
Reunião de monitoramento e controle (gestão de integração e dados cadastrais)		↓ 28/01/15	
Reunião de avaliação da equipe		↓ 23/02/15	
Reunião de lições aprendidas e encerramento		↓ 24/02/15	

Figura 9 - Eventos de comunicação

RELATÓRIOS DO PROJETO

Este projeto irá gerar relatórios individuais de desempenho, relatório de avanço e atas de reuniões nos eventos previstos conforme o cronograma.

O relatório de desempenho da equipe e relatório de avanço foram elaborados conforme necessidade do projeto, abaixo segue modelo dos relatórios:

a. Modelo de relatório de andamento do avanço físico do projeto

Relatório de apresentação do percentual e prazo de cada atividade prevista no projeto, identificando em cores as atividades concluídas (em verde), em atraso (em amarelo), em andamento conforme previsto (azul) e com custo estourado (vermelho). Responsável: Douglas Rodrigues.

EAP	Nome da tarefa	Início	Término	% Status	Custo Orçado	Realizado	% Gasto
1	PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DE FERRAMENTA DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS EM UMA INDÚSTRIA QUÍMICA	Seg 05/01/15	Ter 24/02/15	32%	R\$ 13.619,97	R\$ 5.177,50	38%
1.1	Gerenciamento de projeto	Seg 05/01/15	Sex 09/01/15	100%	R\$ 4.121,88	R\$ 4.121,88	100%
1.1.1	Iniciação	Seg 05/01/15	Seg 05/01/15	100%	R\$ 210,00	R\$ 210,00	100%
1.1.2	Gerenciamento de escopo	Seg 05/01/15	Ter 06/01/15	100%	R\$ 420,00	R\$ 420,00	100%
1.1.3	Gerenciamento de tempo	Ter 06/01/15	Qua 07/01/15	100%	R\$ 860,00	R\$ 860,00	100%
1.1.4	Gerenciamento de custo	Ter 06/01/15	Qua 07/01/15	100%	R\$ 210,00	R\$ 250,00	119%
1.1.5	Gerenciamento de Riscos	Qua 07/01/15	Qui 08/01/15	100%	R\$ 1.157,50	R\$ 1.157,50	100%
1.1.6	Gerenciamento da qualidade	Qui 08/01/15	Sex 09/01/15	100%	R\$ 752,50	R\$ 800,00	106%
1.1.7	Entrega do plano de projeto	Qui 08/01/15	Qui 08/01/15	100%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0%
1.1.8	Reunião de kick off	Qui 08/01/15	Qui 08/01/15	0%	R\$ 511,88		0%
1.2	Gestão de layout	Ter 13/01/15	Qui 15/01/15	25%	R\$ 1.763,69	R\$ 400,00	23%
1.2.1	Definição/Implantação do layout para acompanhamento dos projetos	Ter 13/01/15	Qui 15/01/15	25%	R\$ 1.763,69	R\$ 430,00	24%
1.3	Gestão de Integração das ferramentas	Sex 09/01/15	Qua 14/01/15	30%	R\$ 1.050,00	R\$ 250,00	24%
1.4	Gestão dados gerais e cadastrais	Qua 14/01/15	Qua 21/01/15	40%	R\$ 1.000,00	R\$ 400,00	40%
1.5	Gestão das ações realizadas	Qua 21/01/15	Qua 28/01/15	20%	R\$ 1.290,00	R\$ 200,00	16%
1.5.1	Guarda ações tomadas ao longo de cada projeto	Qua 21/01/15	Ter 27/01/15	0%	R\$ 850,00		0%
1.5.2	Recuperação das ações ao longo do ciclo de vida	Qui 22/01/15	Seg 26/01/15	0%	R\$ 200,00		0%
1.5.3	Reunião de monitoramento e controle (gestão de integração e dados cadastrais)	Qua 28/01/15	Qua 28/01/15	0%	R\$ 240,00		0%
1.6	Gestão avanço financeiro	Sex 30/01/15	Seg 16/02/15	0%	R\$ 1.100,00		0%
1.6.1	Entrega modulo 1	Sex 30/01/15	Ter 10/02/15	0%	R\$ 700,00		0%
1.6.2	Entrega modulo 2	Ter 10/02/15	Seg 16/02/15	0%	R\$ 400,00		0%
1.7	Gestão avanço físico	Qua 04/02/15	Sex 13/02/15	0%	R\$ 1.400,00		0%
1.7.1	Entrega modulo 1	Qua 04/02/15	Seg 09/02/15	0%	R\$ 600,00		0%

PLANO DE PROJETO

b. Modelo de relatório de desempenho individual

Relatório de desempenho individual será utilizado na avaliação dos planejadores pelo gerente de projeto e o gerente de projeto terá a sua avaliação de todos os membros da equipe, conforme avaliação prevista no cronograma.

Responsável: Douglas Rodrigues

Avaliado: _____
 Cargo: _____
 Data: ____/____/____

Fatores	Ótimo (5)	Bom (4)	Regular (3)	Sofrível (2)	Fraco (1)	Nota
Produção	Sempre ultrapassa os padrões	Às vezes ultrapassa os padrões	Satisfaz os padrões	Às vezes abaixo os padrões	Sempre abaixo dos padrões	
Qualidade	Excepcional qualidade no trabalho	Superior qualidade no trabalho	Qualidade satisfatória	Qualidade insatisfatória	Péssima qualidade no trabalho	
Conhecimento do trabalho	Conhece todo o trabalho	Conhece mais do que o necessário	Conhece o suficiente	Conhece parte do trabalho	Conhece pouco o trabalho	
Cooperação	Excelente espírito de colaboração	Bom espírito de colaboração	Colabora normalmente	Colabora pouco	Não colabora	
Compreensão de situações	Excelente capacidade	Boa capacidade	Capacidade satisfatória	Pouca capacidade	Nenhuma capacidade	
Criatividade	Tem sempre excelentes ideias	Quase sempre excelentes ideias	Algumas vezes apresenta ideias	Raramente apresenta ideias	Nunca apresenta ideias	
Realização	Excelente capacidade de realizar	Boa capacidade de realizar	Dificuldade em realizar	Dificuldade em realizar	Incapaz de realizar	
					Total	

Observações

PLANO DE PROJETO

ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

Os custos destinados ao gerenciamento das comunicações estão contabilizados no orçamento do projeto conforme demonstração abaixo:

EDT	Nome da tarefa	Início	Término	Custo
1	PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DE FERRAMENTA DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS EM UMA INDÚSTRIA QUÍMICA	Seg 05/01/15	Ter 24/02/15	R\$ 13.619,97
1.1	Gerenciamento de projeto	Seg 05/01/15	Sex 09/01/15	R\$ 4.121,88
1.1.8	Reunião de kick off	Qui 08/01/15	Qui 08/01/15	R\$ 511,88
1.5	Gestão das ações realizadas	Qua 21/01/15	Qua 28/01/15	R\$ 1.290,00
1.5.3	Reunião de monitoramento e controle (gestão de integração e dados cadastrais)	Qua 28/01/15	Qua 28/01/15	R\$ 240,00
1.9	Treinamento	Seg 23/02/15	Ter 24/02/15	R\$ 1.058,00
1.9.4	Reunião de avaliação da equipe	Seg 23/02/15	Seg 23/02/15	R\$ 343,20
1.9.5	Reunião de lições aprendidas e encerramento	Ter 24/02/15	Ter 24/02/15	R\$ 171,60
			Total	R\$ 1.266,68

Para custos não previstos, o gerente de projeto pode utilizar as reservas de contingência desde que não ultrapasse o limite disponível na sua alçada. Para custos acima de sua alçada, o gerente de projetos deverá solicitar autorização ao patrocinador.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

O responsável pelo plano é Douglas Rodrigues, o tendo seu suplente Manoel Caputo.

2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

Atualização deste plano será realizada sempre que necessário, conforme mudanças aprovadas pelo CCM.

GESTÃO DOS RISCOS

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Para a criação do plano de gerenciamento de riscos, foram utilizadas a opinião de especialistas e a técnica de Brainstorming e uma RBS para o levantamento dos riscos do projeto. Para este projeto não foi levado em consideração os riscos externos.

O monitoramento dos riscos será realizado a todo o momento e nas entregas de cada pacote de trabalho. O plano de resposta ao risco será preventivo, ficando ao encargo do gerente de projetos o monitoramento constante para evitar ou mitigar os riscos.

RISCOS IDENTIFICADOS

Os riscos foram identificados baseados na EAP e RBS deste projeto.

1. Gestão de layout

- 1.1. Layout não atender a todos os stakeholders;
- 1.2. Complexidade do Layout definido;
- 1.3. Todas as informações não ficarem visíveis no modo de apresentação.

2. Gestão de integração das ferramentas

- 2.1 Indisponibilidade dos relatórios SAP/Acomp/PWA/CUBO/Clarity;
- 2.2 Dependência de ferramentas externas;
- 2.3 Erros no relatório do SAP/Acomp/PWA/CUBO/Clarity;
- 2.4 Mudança no Layout dos relatórios do SAP/Acomp/PWA/CUBO/Clarity após a integração da ferramenta

3 Gestão de dados cadastrais

- 3.1 Alertas visuais que devem sinalizar erros de dados cadastrais não funcionar;
- 3.2 Informações apresentadas no local diferente do que foi definido no layout;

4 Gestão das ações realizadas

- 4.1 Ferramenta não salvar ações dos projetos ao longo do ciclo de vida;
- 4.2 Salvar informações em projeto errado;
- 4.3 Não recuperar informações salvas ao longo do tempo;

5 Gestão avanço financeiro

- 5.1 Gráfico de avanço financeiro não apresentar avanço dos projetos;
- 5.2 Gráfico de avanço financeiro ilegível;
- 5.3 Escala do gráfico extrapolar e não apresentar o limite máximo do gráfico em %;
- 5.4 Apresentação das informações de avanço financeiro incorretas ou em local diferente do local definido no layout;
- 5.5 Dependência de ferramentas externas;
- 5.6 Erros no relatório do SAP/Acomp.

6 Gestão avanço físico

- 6.1 Gráfico de avanço não apresentar avanço dos projetos;
- 6.2 Gráfico avanço físico ilegível;
- 6.3 Escala do gráfico extrapolar e não apresentar o limite máximo do gráfico em %;
- 6.4 Dependência de ferramentas externas;
- 6.5 Erros no relatório do CUBO/PWA;
- 6.6 Limite de prazo dos projetos não estar sendo calculado corretamente (+ ou – 10%);
- 6.7 Datas dos marcos não estar sendo apresentada;
- 6.8 Datas dos marcos estarem errada.

7 Teste/Homologação

- 7.1 Acréscimo de novas funcionalidades;

8 Treinamento

- 8.1 Manual incompleto;
- 8.2 Manual confuso;
- 8.3 Manual não é objetivo e didático;
- 8.4** Indisponibilidade de todos os recursos para o treinamento.

PLANO DE PROJETO

RBS – RISK BREAKDOWN STRUCTURE PARA IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

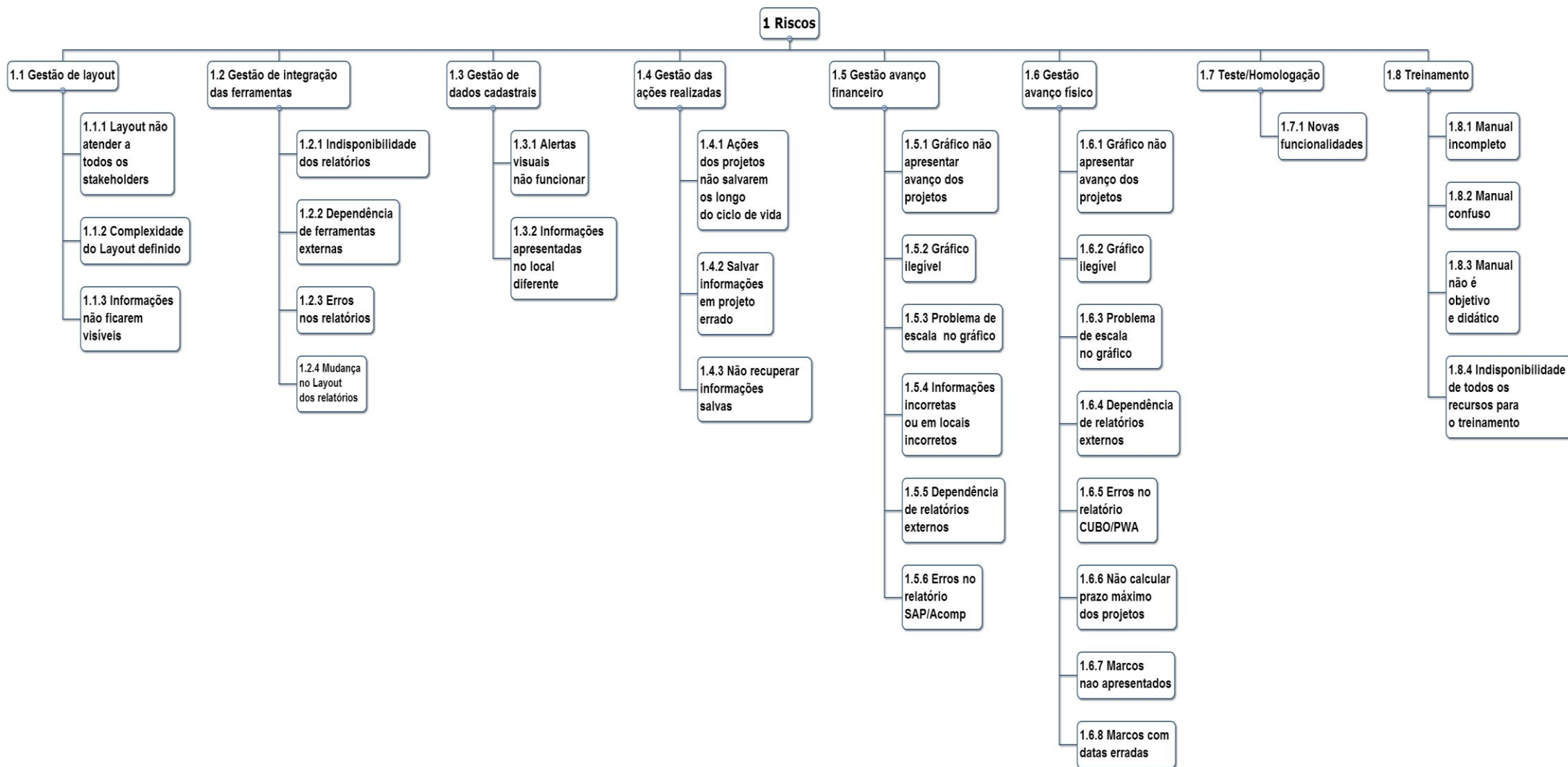


Figura 10 - RBS – Risk Breakdown Structure

QUALIFICAÇÃO DOS RISCOS

A qualificação dos riscos deste projeto foi feita baseada na tabela abaixo:

Probabilidade	Exposição ao Risco = P x I				
0.9	0.045	0.09	0.18	0.36	0.72
0.7	0.035	0.07	0.14	0.28	0.56
0.5	0.025	0.05	0.10	0.20	0.40
0.3	0.015	0.03	0.06	0.12	0.24
0.1	0.005	0.01	0.02	0.04	0.08
	0.05	0.10	0.20	0.40	0.80
	Escala de Impacto				

Avaliação dos risco

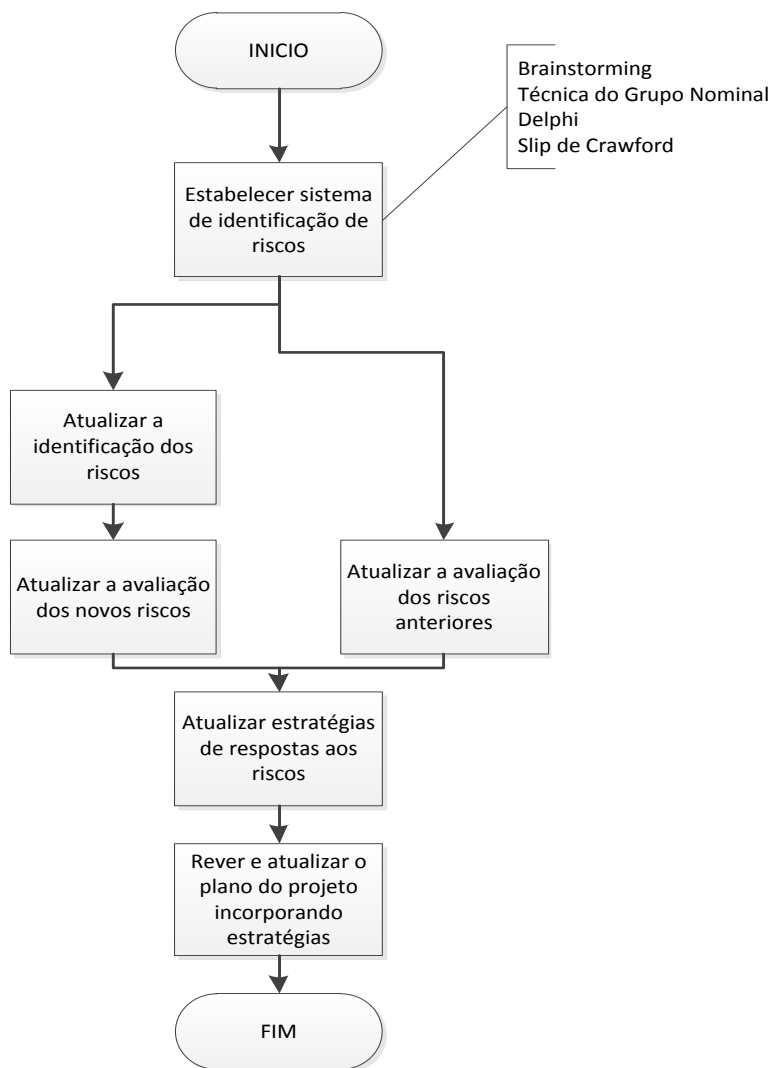
	* 1.3			
	*8.1 *8.2 *8.3	* 1.1 *6.7		*6.5
	*3.1		*1.2 *2.2 *6.4 *6.6	*2.3 *5.1 *5.4 *5.6 *6.1 *6.8
		*5.2 *5.3 *6.2 *6.3 *8.4	* 2.1 *5.5	*2.4 *3.2 *4.1 *4.2 *4.3 *7.1

Figura 11 - Qualificação dos riscos

QUANTIFICAÇÃO DOS RISCOS

Não foi realizada análise de quantificação dos riscos por falta de bases históricas ficando apenas a análise qualitativa neste projeto.

SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇAS DE RISCOS



Fluxograma 4 - Controle de Mudança de Riscos

PLANO DE PROJETO

RESPOSTAS PLANEJADAS AOS RISCOS

ITEM	RISCO	PROBABILIDADE	GRAVIDADE	EXPOSIÇÃO	RESPOSTA	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	CUSTO
1.1.	Layout não atender a todos os stakeholders	MÉDIA	MÉDIA	0,10	EVITAR	Mapear e fazer validação de layout com todos os stakeholders	Douglas Rodrigues	R\$ 150,00
1.2.	Complexidade do Layout definido	MÉDIA	MÉDIA	0,12	ACEITAR	Assumir os riscos, tendo em vista que o layout deverá ser aprovado por todos os stakeholders e alguns podem não ficar completamente satisfeitos	Douglas Rodrigues	R\$ 0
1.3.	Todas as informações não ficarem visíveis no modo de apresentação	ALTA	BAIXA	0,09	EVITAR	Acrescentar funcionalidade de zoom ao clicar em uma informação para ser visualizada por todos	Douglas Rodrigues	R\$ 50,00
2.1	Indisponibilidade dos relatórios SAP/Acomp/PWA/CUBO /Clarity	BAIXA	ALTA	0,4	TRANSFERIR	Transferir a responsabilidade para equipe de suporte técnico pelos provedores dos relatórios SAP/PWA/CUBO/Clarity e para os relatórios do Acomp transferir responsabilidade para área de investimentos	Douglas Rodrigues	R\$ 0

PLANO DE PROJETO

2.2	Dependência de ferramentas externas	BAIXA	ALTA	0,12	ACEITAR	Projeto assume as consequências do risco	Douglas Rodrigues	R\$ 0
2.3	Erros no relatório do SAP/Acomp/PWA/CUBO /Clarity	BAIXA	ALTA	0,24	EVITAR	Constante monitoramento antes da extração dos dados dos relatórios, criando modelos que informem erros de layout	Douglas Rodrigues	R\$ 200,00
2.4	Mudança no Layout dos relatórios do SAP/Acomp/PWA/CUBO /Clarity após a integração da ferramenta	BAIXA	ALTA	0,08	EVITAR	Constante monitoramento antes da extração dos dados dos relatórios, criando modelos que informem erros de layout	Douglas Rodrigues	R\$ 200,00
3.1	Alertas visuais que devem sinalizar erros de dados cadastrais não funcionar	BAIXA	BAIXA	0,03	EVITAR	Realizar testes para eliminar erro	Douglas Rodrigues	R\$ 300,00
3.2	Informações apresentadas no local diferente do que foi definido no layout	BAIXA	ALTA	0,08	EVITAR	Homologa todas as entregas baseados no layout definido	Douglas Rodrigues	R\$ 0
4.1	Ferramenta não salvar ações dos projetos ao longo do ciclo de vida	BAIXA	ALTA	0,08	EVITAR	Homologa todas as entregas testando no mínimo 20 projetos	Douglas Rodrigues	R\$ 0
4.2	Salvar informações em projeto errado	BAIXA	ALTA	0,08	EVITAR	Homologa todas as entregas testando no mínimo 20 projetos	Douglas Rodrigues	R\$ 0
4.3	Não recuperar informações salvas ao	BAIXA	ALTA	0,08	EVITAR	Homologa todas as entregas	Douglas Rodrigues	R\$ 0

PLANO DE PROJETO

	longo do tempo					testando no mínimo 20 projetos		
5.1	Gráfico de avanço financeiro não apresentar avanço dos projetos	BAIXA	ALTA	0,24	EVITAR	Homologa todas as entregas testando no mínimo 20 projetos	Douglas Rodrigues	R\$ 0
5.2	Gráfico de avanço financeiro ilegível	BAIXA	MEDIA	0,02	MITIGAR	Realizar testes em todos os projetores	Douglas Rodrigues	R\$ 0
5.3	Escala do gráfico extrapolar e não apresentar o limite máximo do gráfico em %	BAIXA	MEDIA	0,02	MITIGAR	Realizar teste fora do padrão, colocando limite máximo da escala em 500%	Douglas Rodrigues	R\$ 0
5.4	Apresentação das informações de avanço financeiro incorretas ou em local diferente do local definido no layout	BAIXA	ALTA	0,24	EVITAR	Homologar entrega com no mínimo 20 projetos	Douglas Rodrigues	R\$ 0
5.5	Dependência de ferramentas externas	BAIXA	ALTA	0,12	ACEITAR	Projeto assume as consequências do risco	Douglas Rodrigues	R\$ 0
5.6	Erros no relatório do SAP/Acomp.	BAIXA	ALTA	0,24	EVITAR	Constante monitoramento antes da extração dos dados dos relatórios, criando modelos que informem erros de layout	Douglas Rodrigues	R\$ 200,00
6.1	Gráfico de avanço não apresentar avanço dos projetos	BAIXA	ALTA	0,24	EVITAR	Homologa todas as entregas testando no mínimo 20 projetos	Douglas Rodrigues	R\$ 0
6.2	Gráfico avanço físico ilegível	BAIXA	MEDIA	0,02	MITIGAR	Realizar testes em todos os	Douglas Rodrigues	R\$ 0

PLANO DE PROJETO

						projetores		
6.3	Escala do gráfico extrapolar e não apresentar o limite máximo do gráfico em %	BAIXA	MEDIA	0,02	MITIGAR	Realizar teste fora do padrão, colocando limite máximo da escala em 500%	Douglas Rodrigues	R\$ 0
6.4	Dependência de ferramentas externas;	BAIXA	ALTA	0,12	ACEITAR	Projeto assume as consequências do risco	Douglas Rodrigues	R\$ 0
6.5	Erros no relatório do CUBO/PWA	MEDIA	ALTA	0,4	EVITAR	Constante monitoramento antes da extração dos dados dos relatórios, criando modelos que informem erros de layout. E utilizar sempre que necessário consultor disponível alocado na empresa.	Douglas Rodrigues	R\$ 600,00
6.6	Limite de prazo dos projetos não estar sendo calculado corretamente (+ ou - 10%)	BAIXA	ALTA	0,12	EVITAR	Homologa todas as entregas testando no mínimo 20 projetos	Douglas Rodrigues	R\$ 0
6.7	Datas dos marcos não estar sendo apresentada	BAIXO	BAIXO	0,01	EVITAR	Homologa todas as entregas testando no mínimo 20 projetos	Douglas Rodrigues	R\$ 0
6.8	Datas dos marcos estarem errada. (0,24)	BAIXA	ALTA	0,24	EVITAR	Homologa todas as entregas testando no mínimo 20 projetos	Douglas Rodrigues	R\$ 0
7.1	Acréscimo de novas	BAIXA	ALTA	0,08	ACEITAR	Mapear mudança e reavaliar	Douglas Rodrigues	R\$ 500

PLANO DE PROJETO

	funcionalidades					planos de escopo, prazo, custo, riscos e qualidade		
8.1	Manual incompleto	MEDIA	BAIXA	0,05	MITIGAR	Elabora manual no modelo das normas internas da empresa, acrescentando várias figuras ilustrativas para facilitar entendimento	Douglas Rodrigues	R\$ 100
8.2	Manual confuso	MEDIA	BAIXA	0,05	MITIGAR	Elabora manual no modelo das normas internas da empresa, acrescentando várias figuras ilustrativas para facilitar entendimento	Douglas Rodrigues	R\$ 100
8.3	Manual não é objetivo e didático	MEDIA	BAIXA	0,05	MITIGAR	Elabora manual no modelo das normas internas da empresa, acrescentando várias figuras ilustrativas para facilitar entendimento	Douglas Rodrigues	R\$ 100
8.4	Indisponibilidade de todos os recursos para o treinamento	BAIXO	MEDIA	0,02	MITIGAR	1 - Comunicar com pelo menos 2 semanas de antecedência a todos os participantes do treinamento; 2 - Mandar e-mail 1 dia antes; 3 – Ligar para os	Douglas Rodrigues	R\$ 0

PLANO DE PROJETO

						participantes 2 dias antes do treinamento		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

Tabela 15 - Respostas planejadas a riscos

RESERVAS DE CONTINGENCIA E GERENCIAIS

A reservas contingência deste projeto correspondem ao valor de R\$ 2500 conforme levantamento dos riscos realizado. Esta verba é de responsabilidade de gerente, não havendo necessidade da permissão do patrocinador para utilização da mesma.

A reserva gerencial corresponde a 5% do valor total aprovado no projeto, tendo esta reserva o valor de R\$ 805,95. Para utilização desta verba, será necessária aprovação do patrocinador.

FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO DOS RISCOS DO PROJETO

Os riscos serão constantemente monitorados e avaliados pelo gerente de projeto a cada entrega do projeto.

ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO DOS RISCOS

Toda verba disponível para o gerenciamento dos riscos deste projeto está alocada dentro do orçamento.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

a. RESPONSÁVEL PELO PLANO

O responsável pelo plano é Douglas Rodrigues, o tendo seu suplente Manoel Caputo.

b. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Atualização deste plano será realizada sempre que necessário, conforme mudanças aprovadas pelo CCM.

GESTÃO DAS AQUISIÇÕES

DECLARAÇÃO DE TRABALHO – CONSULTORIA

PROPÓSITO DO DOCUMENTO

Este documento tem como objetivo detalhar as necessidades do trabalho de consultoria a serem utilizadas no projeto, bem como os padrões requeridos pela empresa e pelos consultores contratados.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONSULTORIA

Para este projeto foi prevista a consultoria para a integração das ferramentas de PWA e CUBO a ser disponibilizada pela empresa.

Serão necessárias pelo menos 4 horas da presença do consultor nas integrações das ferramentas de PWA e CUBO com a ferramenta em desenvolvimento.

O gerente de projeto será o responsável para o agendamento do consultor junto a equipe responsável extração e integração das ferramentas de PWA e CUBO. Tendo como suplentes os planejadores de investimentos e do órgão gestor.

QUANTITATIVOS APROXIMADOS DO TRABALHO DE CONSULTORIA

O quantitativo de horas para o serviço de consultoria não pode ser mensurável tendo em vista que só será realizada caso haja necessidade.

QUALIFICAÇÃO DOS CONSULTORES ALOCADOS AO PROJETO

A qualificação do consultor ficará a critério da empresa que presta serviço de manutenção das ferramentas utilizadas neste projeto.

Porém no contrato de manutenção, foi exigido que os consultores tenham no mínimo as seguintes características:

- Conhecimentos em informática aplica a mais de 3 anos;
- Fluência em inglês;
- Formação concluída ou em curso nos cursos de Análise de sistemas, Ciência da computação ou cursos afins;
- Mínimo de 2 anos no cargo.

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA

Este projeto não contempla contratação de nenhuma empresa de consultoria, tendo em vista que o serviço de consultoria a ser realizado será disponibilizado pela empresa petroquímica, cuja mesma irá disponibilizar um consultor disponível pela empresa que presta serviços de manutenção e consultoria das ferramentas de PWA, CUBO e Project Server.

MODELO CONTRATUAL

O contrato em vigor para as empresas de suporte e manutenção das ferramentas deste projeto é de preço fixo.

AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS DA CONSULTORIA

A avaliação de um serviço de consultoria será feita através dos testes, migração dos dados para a ferramenta em desenvolvimento e qualidade do atendimento.

DECLARAÇÃO DE TRABALHO – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

PROPÓSITO DO DOCUMENTO

Este documento tem como objetivo detalhar as necessidades de aquisição de materiais e equipamentos para o projeto

ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM ADQUIRIDOS

Para este projeto não foram previstas aquisições de materiais e equipamentos, tendo em vista que a empresa já disponibilizaria todos os recursos necessários para a execução do projeto.

Abaixo segue a lista dos equipamentos necessários já disponibilizados pela empresa.

Nome	Qtd	Especificação
Computador desktop	2	Microcomputadores DELL Pentium Dual Core 4GB de memória RAM e 500HD
Notebook	1	Notebook DELL Pentium Quadri Core 4GB de memória RAM e 500HD
Projektor	1	O Projektor Dell – 1220, portas de entrada e saída de áudio para conexão com seu sistema de som externo, conector RCA de vídeo composto.

CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

O fornecimento destes equipamentos não se faz necessário devido a todos os itens já estarem disponíveis e instalados em suas devidas instalações físicas.

QUALIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

A qualificação dos proponentes dos equipamentos fica a critério da empresa que presta serviço de manutenção dos equipamentos.

MODELO CONTRATUAL

O contrato em vigor para as empresas de suporte e manutenção dos equipamentos deste projeto é de preço fixo.

AVALIAÇÃO DOS FORNECEDORES

Não será feita avaliação de fornecedor neste projeto.

DECLARAÇÃO DE TRABALHO – TREINAMENTO

PROPÓSITO DO DOCUMENTO

Este documento tem como objetivo detalhar as necessidades de treinamento e capacitação para o projeto.

ESPECIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DE TREINAMENTO

Será necessário apenas um treinamento no final do projeto para ensinar o manuseio da ferramenta computacional criada. Tendo este treinamento as seguintes características:

TREINAMENTO DO SOFTWARE DE ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS

- a. Objetivo: Capacitação da equipe do projeto, criando multiplicadores do conhecimento deste projeto, tornando todos os membros do projeto usuários avançados da ferramenta.
- b. Programa resumido: Conceitos básicos de Microsoft Excel (necessário para utilizar a ferramenta), análise física e financeira de projetos em execução, tendência física e financeira de projetos e acompanhamento de marcos dos projetos.
- c. Metodologia: Aula expositiva com utilização de recursos de projeção eletrônica e acompanhamento de projetos em andamento para melhor fixação e retirada de dúvidas.
- d. Participantes: Todos os membros da equipe e convidados caso algum membro da equipe queira a sua participação.
- e. Alunos por turma: máximo de 25 participantes.
- f. Equipamentos necessários: Notebook com Microsoft Excel 2007 ou superior, Microsoft PowerPoint 2007 ou superior, projetor, rede empresarial, quadro branco e pincel para quadro branco e apagador de quadro branco.
- g. Data e horário: a ser definida no cronograma do projeto.

PLANO DE PROJETO

- h. Carga horária: 2 horas.
- i. Local: Auditório.
- j. Outros: Todos os participantes devem ter noção de Microsoft Excel e conhecimento na norma de metodologia de projetos e portfólio da empresa.

QUALIFICAÇÃO DO CENTRO DE TREINAMENTO

O treinamento deste projeto será ministrado pelo gerente de projetos, tendo em vista que o gerente de projeto possui as capacidades e conhecimentos necessários da ferramenta e das normas da empresa para ministrar o treinamento, assim não se faz necessário outra pessoa.

MODELO CONTRATUAL

Para este projeto não será realizada nenhuma forma de contrato para o treinamento, tendo em vista que todos os membros da equipe são integrantes da empresa e os valores do treinamento já estão inclusos no orçamento.

AVALIAÇÃO DOS FORNECEDORES

Ao final do treinamento será realizada reunião de encerramento do projeto, onde será realizada a avaliação do gerente do projeto por todos os membros da equipe através de formulário de avaliação individual.

PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES

Este documento tem como objetivo detalhar as necessidades das aquisições para o projeto.

Para este projeto não foram previstas aquisições, tendo em vista que a empresa já disponibilizaria todos os recursos necessários para a execução do projeto.

GERENCIAMENTO E TIPOS DE CONTRATO

O contrato em vigor para as empresas de suporte e manutenção dos equipamentos deste projeto é de preço fixo.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE COTAÇÃO E PROPOSTAS

Não haverá novas aquisições neste projeto assim não se faz necessária cotação e propostas.

AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

Não haverá avaliação de fornecedores neste projeto, além das já previstas no contrato vigente.

FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO

Não haverá novas aquisições neste projeto.

ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES

Não foi prevista alocação financeira para o gerenciamento de aquisições tendo em vista que a empresa já possui todos os recursos necessários para a execução deste projeto.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DAS AQUISIÇÕES

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

O responsável pelo plano é Douglas Rodrigues, o tendo seu suplente Manoel Caputo.

2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES

Atualização deste plano será realizada sempre que necessário, conforme mudanças aprovadas pelo CCM.

PLANO DE PROJETO

TERMO DE APROVAÇÃO DO PROJETO

Declaro aprovado o Plano de Gerenciamento de Projeto supracitado, concordando com o escopo do produto e escopo do projeto, no cronograma e orçamento estabelecidos.

Luís Gustavo Braga – Patrocinador

ANEXO

CD – ROM com arquivos em PDF e Ms Project.