



**CENTRO UNIVERSITÁRIO SENAI CIMATEC**  
**MBA EXECUTIVO EM GESTÃO DE PROJETOS**

**Projeto Final de Curso**

**CONSTRUÇÃO DE UMA GALERIA DE 07 LOJAS EM SALVADOR - BA**

Apresentada por: Marcelo Sacramento Silva  
Orientadora: Prof<sup>a</sup>. M.Sc. Rosana Vieira Albuquerque, PMP

**SALVADOR**  
**2018**

**MARCELO SACRAMENTO SILVA**

**Construção de uma galeria de lojas em Salvador**

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

Orientadora: Prof<sup>a</sup>. M.Sc. Rosana V. Albuquerque, PMP

**SALVADOR**

**2018**

## Ficha Catalográfica

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca do Centro Universitário SENAI CIMATEC.

A658i Silva, Marcelo Sacramento

Construção de uma galeria de 07 lojas em salvador/ Marcelo Sacramento Silva.  
– Salvador, 2018

115 f. : il.

Orientadora: Prof.<sup>a</sup> MSc. Rosana Vieira Albuquerque.

Monografia (MBA Executivo em Gestão de Projetos) – Programa de Pós-Graduação, Faculdade de Tecnologia SENAI CIMATEC, Salvador, 2018.  
Inclui referências.

1. Galeria de lojas. 2. Gestão de projetos. 3. PMBOK. 4. Construção Civil. I.  
Centro Universitario SENAI CIMATEC. II. Albuquerque, Rosana Vieira. III.  
Título.

CDD: 658.404

NDI - 08

## **Nota sobre o estilo da Faculdade de Tecnologia SENAI CIMATEC**

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, Rosalvo de Jesus Nocera e outros, todos referentes a documentos citados no Guia do Conjunto de Conhecimentos em Gerenciamento de Projetos (PMBOK), do Project Management Institute (PMI), entretanto opta-se, em alguns aspectos, seguir um estilo próprio elaborado e amadurecido pelo professor orientador do curso e outros professores do programa de pós-graduação supracitado.

## **Construção de uma galeria de 07 lojas em Salvador**

Por

**Marcelo Sacramento Silva**

Projeto Final de Curso aprovado com nota 9,0 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<sup>a</sup> M.Sc. Rosana V. Albuquerque, PMP – Orientadora - SENAI  
CIMATEC

---

Membro: Professor – Avaliador M.Sc. Carlos César Ribeiro Santos - SENAI  
CIMATEC

Salvador, 20 de Junho de 2018

## 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.

---

**Marcelo Sacramento Silva**

## AGRADECIMENTOS

A Deus por ter me dado forças e iluminando meu caminho para que pudesse concluir mais uma etapa da minha vida.

A minha orientadora, Rosana V. Albuquerque, pela excelente orientação fornecida durante a elaboração deste trabalho e extraindo todas as qualidades do meu trabalho me direcionando sempre para o melhor caminho, bem como a Coordenadora Vivian Manuela.

A minha mãe Maria Anita Sacramento Silva, por ser tão dedicada e amiga, por ser a pessoa que mais me apoia e acredita na minha capacidade, meu agradecimento pelas horas em que ficou ao meu lado não me deixando desistir e me mostrando que sou capaz de chegar onde desejo, sem dúvida foi quem me deu o maior incentivo para conseguir concluir esse trabalho.

E por fim, não posso deixar de agradecer a colaboração direta ou indireta de todos os colegas, professores e funcionários do Senai Cimatec.

## EPIGRAFE

“Ainda que eu ande pelo vale da sombra da morte, não temerei mal algum, porque Tu estás comigo, a Tua vara e o Teu cajado me consolam. Prepara-me uma mesa perante os meus inimigos, unges a minha cabeça com óleo, o meu cálice transborda. Certamente que a bondade e a misericórdia me seguirão todos os dias da minha vida e habitarei na casa do SENHOR por longos dias.”

(Salmo 23)

## RESUMO

O projeto a ser apresentado é a construção de uma galeria com 07 lojas de até 20 m<sup>2</sup> em Salvador-Ba. Este projeto justifica-se pela necessidade da criação de lojas baseado em uma pesquisa de mercado feita pela própria patrocinadora, bem como aumento da procura de empresários na localização onde o projeto será desenvolvido e pela oportunidade de aumento da renda familiar. O projeto prevê a contratação de recursos necessários ao desenvolvimento das atividades definida, no escopo e demais planos elaborados conforme o PMBOK e como resultado, apresenta-se um plano de projeto que apresenta todos os planos de gestão conforme o método sugerido pelo PMI (ProjectManagement Institute). Não será permitido a realização de horas extras; trabalhos nos sábados, domingos e feriados. Sua realização está orçada em aproximadamente R\$ 140.280,00 e com tempo estimado para conclusão em aproximadamente seis meses, prevista para ser entregue em julho de 2019. Todos os planos de gerenciamento foram elaborados segundo o Guia PMBOK.

Palavras-chave: Galeria de Lojas, Gestão de Projetos, PMBOK, construção civil.

## ABSTRACT

The project to be presented is the construction of a gallery with 07 stores of up to 20 m<sup>2</sup> in Salvador-Ba. This project is justified by the need to create stores based on a market research done by the sponsor itself, as well as increasing the demand of entrepreneurs in the location where the project will be developed and by the opportunity to increase the family income. The project provides for the contracting of resources necessary for the development of defined activities, in the scope and other plans elaborated according to the PMBOK and as a result, a project plan is presented that presents all the management plans according to the method suggested by PMI (Project Management Institute). No overtime will be allowed; works on Saturdays, Sundays and holidays. Its execution is budgeted at approximately R \$ 140.280,00 and estimated time to completion in approximately six months, scheduled to be delivered in July 2019. All management plans have been prepared according to the PMBOK Guide.

Keywords: Gallery of Stores, Project Management, PMBOK, Construction

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - EAP Hierárquica .....	26
Figura 2 - Gráfico de Gantt.....	53
Figura 3 - Gráfico de Marcos .....	57
Figura 4 - EAP de Custos.....	61
Figura 5 - Eventos de Comunicação .....	74
Figura 6 - Orograma do Projeto.....	87
Figura 7 - RBS – Risk Breakdwon Structure .....	99

## LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - EAP em Lista.....	27
Tabela 2 – Dicionario da EAP.....	29
Tabela 3 – Lista de Atividades com Duração e Predecessora.....	39
Tabela 4 – Lista de Recurso do Projeto.....	44
Tabela 5 – Orçamento do Projeto por Pacote.....	62
Tabela 6 – Orçamento por Recurso .....	64
Tabela 7 – Cronograma de Desembolso .....	65
Tabela 8 – Registro de Stakeholders .....	77
Tabela 9 – Cronograma de Treinamentos.....	83
Tabela 10 – Matriz de Treinamentos Necessarios.....	84
Tabela 11 – Avaliação de Resultados do Projeto.....	84
Tabela 12 – Frequencia de Avaliação Consolidada.....	85
Tabela 13 – Recursos Humanos do Projeto .....	88
Tabela 14 – Diretorio do Time do Projeto.....	89
Tabela 15 – Matriz de Responsabilidades.....	90
Tabela 16 - Requisitos de Qualidade e Critérios Mínimos.....	93
Tabela 17 –Qualificação Dos Riscos.....	102
Tabela 18 – Respostas Planejadas a Riscos.....	104
Tabela 19 – Reserva de Contingencia .....	107
Tabela 20 – Materiais e Equipamentosa serem Adquiridos Para o Projeto.....	114

## LISTA DE FLUXOGRAMAS

Fluxograma 1 - Sistema de Controle Integrado de Mudanças.....	20
Fluxograma 2 - Controle de Qualidade .....	95
Fluxograma 3 - Controle de Mudança de Riscos .....	103

## LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

ABNT	Associação Brasileira Normas Técnicas
AOP	Análise Orientação Previa
ART	Anotações de Responsabilidade Técnica
EAP	Estrutura Analítica de Projeto
ISO	International Organization for Standardization
NBR	Norma Brasileira
PMBOK	Project Management Body of Knowledge
PMI	Project Management Institute
RBS	Risk Breakdown Structure
SEDUR	Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Urbanismo
VTE	Viabilidade Técnica Econômica
WBS	Work Breakdown Structure

## SUMÁRIO

TERMO DE ABERTURA.....	16
SISTEMA DE CONTROLE INTEGRADO DE MUDANÇAS .....	20
REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS.....	21
DECLARAÇÃO DE ESCOPO .....	23
DOCUMENTO DE REQUISITOS.....	25
ESTRUTURA ANALITICA DO PROJETO - EAP GRAFICA .....	26
ESTRUTURA ANALITICA DO PROJETO - EAP EM LISTA.....	27
PLANO GERENCIAMENTO DE ESCOPO.....	29
PLANO DE GERENCIAMENTO DO CRONOGRAMA .....	37
LISTA DE ATIVIDADES COM DURAÇÃO E PREDECESSORAS .....	39
ALOCAÇÃO DE RECURSOS DO PROJETO .....	46
GRÁFICO DE GANTT DO PROJETO .....	54
GRÁFICO DE MARCOS DO PROJETO .....	58
PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS .....	60
DECOMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO NA EAP .....	62
ORÇAMENTO DO PROJETO POR PACOTE.....	63
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO.....	66
PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES .....	69
REGISTRO DOS STAKEHOLDERS DO PROJETO .....	74
PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.....	80
ORGANOGRAMA DO PROJETO .....	84
LISTA DE RECURSOS HUMANOS DO PROJETO.....	85
DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO.....	86
MATRIZ DE RESPONSABILIDADE DO PROJETO.....	87
PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE.....	89
PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS .....	95
PLANO DE RESPOSTAS A RISCOS .....	101
PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES.....	107
DECLARAÇÃO DE TRABALHO – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS .....	111
DECLARAÇÃO DE TRABALHO – TREINAMENTO.....	113
TERMO DE APROVAÇÃO DO PROJETO.....	114
REFERÊNCIAS .....	115
ANEXO.....	115

# GESTÃO DA INTEGRAÇÃO

## TERMO DE ABERTURA

### OBJETIVO DO PROJETO

Construção de uma galeria com 07 lojas em Salvador/Ba, para atender a demanda do mercado, com o prazo de 06 meses, com custo estimado de R\$ 140.280,00.

### JUSTIFICATIVAS DO PROJETO

Este projeto justifica-se pela necessidade da criação de lojas devido ao aumento da procura de empresários na localização onde o projeto será desenvolvido e pela oportunidade de aumento da renda familiar.

### DESCRIÇÃO DO PRODUTO

#### 1. PRODUTO DO PROJETO

Galeria de lojas construídas e disponíveis para uso, com até 20 m<sup>2</sup> e 2 sanitários unissex para toda a galeria.

#### 2. ENTREGAS

- Projeto Civil;
- Projeto Elétrico;
- Projeto Hidráulico;
- Projeto Condicionador de ar;
- Projeto instalações especiais (CFTV, telefone, dados);
- Projeto decoração e paisagismo;

### NOME GERENTE DO PROJETO, SUAS RESPONSABILIDADES E AUTORIDADE.

O gerente de projetos será o Engenheiro Marcelo Sacramento Silva e sua autoridade é total para no que diz respeito a: planejamento, contratações, execuções da obra, realizar compras e gerenciar o pessoal de acordo com seus próprios critérios.

No aspecto financeiro, a autoridade do gerente de projeto estará limitada a determinadas autonomias, a serem definidas no plano de gerenciamento de custos, e qualquer gasto não previsto deverá passar pela aprovação do patrocinador.

## **PRINCIPAIS PARTES INTERESSADAS**

- Patrocinador do projeto;
- Gerente do projeto;
- Equipe responsável pela execução do projeto;
- Fornecedores;
- Empresários;
- Clientes das lojas;
- Comunidades circunvizinhas;
- Shopping próximo;
- Órgãos Públicos (SEDUR, CREA-BA).

## **DESCRIÇÃO DO PROJETO**

### **1. ESTIMATIVA INICIAL DE PRAZO DO PROJETO**

Estimativa inicial de prazo é de seis meses , iniciando em 07/01/2018.

### **2. ESTIMATIVA INICIAL DE CUSTO DO PROJETO**

Estimativa inicial de custo prevista é de R\$140.280,00 (cento e quarenta mil duzentos e oitenta reais).

## **PREMISSAS INICIAIS**

- Já existe um terreno com 80% das edificações;
- Todo o projeto arquitetônico já foi realizado e entregue a patrocinadora;
- AOP (Análise de Orientação Previa), já foi feita pelo órgão responsável (SUCOM) e entregue ao patrocinador;
- Já estão disponíveis: alvará de construção e ART (Anotações de

Responsabilidades Técnicas) antes da data prevista para início da obra.

## **RESTRIÇÕES INICIAIS**

- Não poderá ser gasto mais que R\$ 140.280,00 (cento e quarenta mil duzentos e oitenta reais)
- Não poderá ser contratada mão de obra extra.
- O horário de funcionamento da obra deverá ser das 08:00 às 12:00h e das 13:00 as 17:00h, de segunda-feira a sexta feira, para minimizar transtornos causados aos vizinhos.
- Não haverá trabalho aos sábados, domingos e feriados exceto em caráter compensatório, desde que previamente acertado com a fiscalização;
- Todos prestadores de serviços devem usar equipamentos de segurança de acordo com a sua função;
- Não haverá horas extras.

## **ADMINISTRAÇÃO**

### **1. NECESSIDADE INICIAL DE RECURSOS**

Inicialmente será necessário:

01 Gerente de Projetos, para definir os recursos iniciais e um escopo base;

01 Mestre de Obras, para auxiliar na confecção do escopo detalhado e determinar a quantidade necessária de mão de obra para a execução da obra;

01 Computador;

01 Impressora Multifuncional;

01 Sala para reuniões com no máximo 15M<sup>2</sup> (equipada com ar condicionado, tomadas com 110v);

01 Mesa;

06 Cadeiras.

## 2. NECESSIDADE DE SUPORTE PELA ORGANIZAÇÃO

Não se aplica.

## 3. COMITÊ CONTROLE DE MUDANÇAS (CCM)

Será criado um comitê executivo, composto pelo patrocinador, pelo gerente de projetos, e pelo mestre de obras membro do time responsável pela área de escopo do projeto, totalizando três participantes. Esse comitê será o responsável pela análise e aprovação das mudanças, mediante fluxo de controle de mudanças conforme fluxograma 01.

O processo de decisão do comitê será baseado em consenso, tendo o patrocinador a prerrogativa de vetar e aprovar decisões caso o consenso não seja obtido.

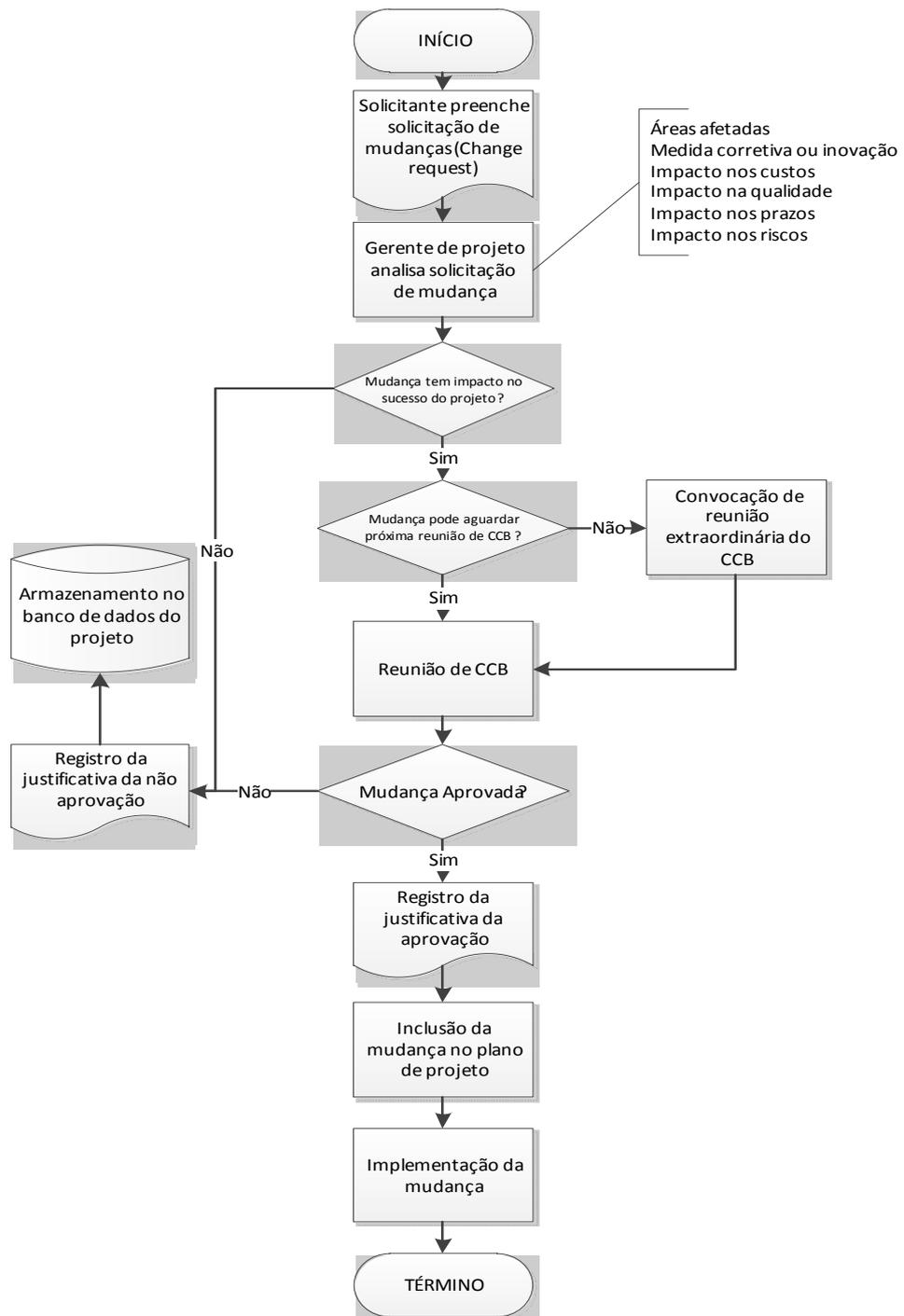
## 4. CONTROLE E GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES DO PROJETO

O gerente de projeto é o responsável pelas informações. Todas as informações devem ser armazenadas em computador e os principais documentos do projeto serão disponibilizados ao patrocinador e mestre de obras através de e-mail e/ou documentos impressos.

<b>Elaborado por:</b>	Marcelo Sacramento Silva - GP	<b>Versão:</b>	9.0	<b>Data</b>	01/05/2018
<b>Aprovado por:</b>	Maria Anita S. Silva - Patrocinadora	<b>Data de aprovação:</b>	01/06/2018		

## 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

## REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS

### REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS

As lições aprendidas do projeto serão registradas durante todo o ciclo de vida do projeto e apresentadas na reunião de encerramento do projeto.

As reuniões de CCB serão quinzenais e irá compilar os registros da semana e o registro será anexado a ata de reunião do projeto.

### LIÇÕES APRENDIDAS – INFLUÊNCIA NEGATIVA NO PROJETO

- Antes de iniciar o planejamento, definir claramente as autoridades de cada membro da equipe, a fim de evitar conflito de ideias;
- Antes de iniciar a obra, conferir as medidas reais do terreno e conferir com a planta baixa;
- Elaborar o estudo de Viabilidade Técnica e Econômica (VTE) do projeto, antes do início da execução da obra;
- Identificar todas as partes interessadas, a fim de evitar problemas na execução da obra (Exemplos: Alto índice de barulho na execução da obra, entrega de material fora de horário permitido pela legislação).

### LIÇÕES APRENDIDAS – INFLUÊNCIA POSITIVA NO PROJETO

- Elaborar uma lista de profissionais qualificados mais próximos do local de execução da obra, para facilitar a contratação dos mesmos;
- Analisar o período de execução da obra em relação ao período de chuvas intensas, a fim de evitar grandes interrupções nas execuções;
- Verificar a situação econômica atual do país para os melhores meios de captação de recursos financeiros, com as mais baixas taxas de juros;

# GESTÃO DE ESCOPO

## DECLARAÇÃO DE ESCOPO

### OBJETIVO DO PROJETO

O projeto consiste em uma construção de uma galeria de 07 lojas em Salvador-Ba, para atender a demanda do mercado, com prazo previsto de 6 meses e 16 dias, com custo estimado de R\$ 140.280,00.

### PRODUTO DO PROJETO

Galeria de 07 lojas construídas e disponíveis para uso, com ate 20 m<sup>2</sup> e 2 sanitários unissex para toda a galeria.

### REQUISITOS DO PRODUTO (FUNCIONAIS)

- 07 lojas com no máximo 20 m<sup>2</sup>
- Luminoso de 0,50 m x 1,50 m para instalação do nome da loja
- Instalações elétricas em 110V;
- Acesso através de rampa para deficientes;
- Escada de acesso a galeria;
- Construção de 02 sanitários unissex para toda a galeria.

### REQUISITOS DO PROJETO (NÃO FUNCIONAIS)

- O Gerente do projeto devera fornecer equipamentos de proteção individual e coletivo adequados à todas as atividades que forem necessárias, seguindo as leis e normas compatíveis;
- Fazer reuniões a cada 15 dias com a equipe do projeto envolvida;
- Emitir um relatório físico financeiro mensal ao patrocinador;
- Inauguração do empreendimento.

## **REQUISITOS DE QUALIDADE (INICIAIS E PRINCIPAIS)**

- O projeto da construção da galeria devera estar aprovado pela prefeitura, em conformidade com a AOP (Análise de Orientação Previa);
- As escadas e rampas devem estar dentro dos padrões da norma de acessibilidade, com sinalização para deficientes visuais, bancos adaptados para portadores de necessidades especiais;
- Atender as normas de construção civil NBR 6118/2014 (Concreto armado);
- Atender a NR18 (Canteiro de obra);
- Atender a NR10 (Instalações Elétricas).

## **RESTRIÇÕES**

- O alvará de construção deve ser liberado antes do primeiro dia de iniciação da execução das obras;
- Pelo menos o engenheiro ou o mestre de obras deve estar presente na obra em tempo integral;
- Não poderá ser gasto mais que R\$ 140.280,00.
- Não poderá ser contratada mão de obra extra, salvo por motivo de desligamento de algum funcionário.

## **PREMISSAS**

- Já existe um terreno com algumas edificações;
- AOP (Análise de Orientação Previa), já foi feita pelo órgão responsável e entregue ao patrocinador;
- Já estão disponíveis documentações de construção e liberações de funcionamento.
- Possíveis intervenções na rua deverão ser realizadas com aviso prévio.

## ESCOPO NÃO INCLUÍDO NO PROJETO

A equipe de projeto não prestará serviço de manutenção das instalações hidráulicas, elétricas e civil.

## POTENCIAIS IMPACTOS DO PROJETO EM OUTRAS ÁREAS

- Emissão de ruídos e poeira durante a obra;
- Danos as construções vizinhas;
- Geração de empregos;
- Aumento do fluxo de veículos na região;

## LIGAÇÃO COM OUTROS PROJETOS

Não há ligação com outros projetos.

## CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- Encerrar o projeto dentro do prazo;
- Entregar o projeto dentro dos orçamentos aprovados;
- Entregar lojas acabadas, pintadas e com instalações elétricas , hidráulicas, CFTV, Telefone e dados testadas;
- Entregar os 02 sanitários devidamente acabados e prontos para uso;

<b>Elaborado por:</b>	Marcelo Sacramento Silva - GP	<b>Versão:</b>	9.0	<b>Data</b>	01/05/2018
<b>Aprovado por:</b>	Maria Anita S. Silva - Patrocinadora	<b>Data de aprovação:</b>	01/06/2018		

## ESTRUTURA ANALITICA DO PROJETO - EAP Gráfica

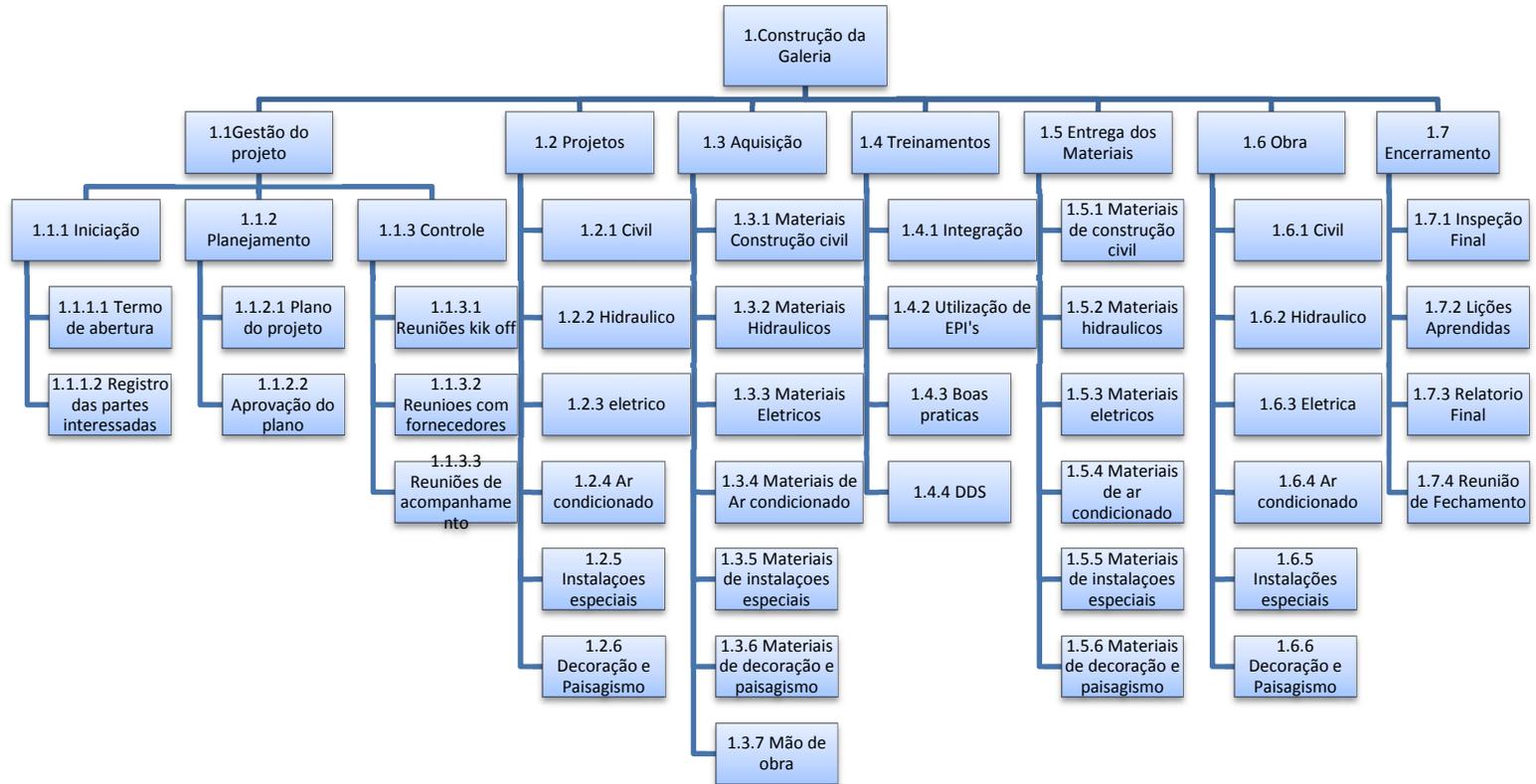


Figura 1 - EAP Hierárquica

<b>Elaborado por:</b>	Marcelo Sacramento Silva – GP	<b>Versão:</b>	9.0	Data 01/05/2018
<b>Aprovado por:</b>	Maria Anita S. Silva - Patrocinadora	<b>Data de aprovação:</b>	01/06/2018	

## ESTRUTURA ANALITICA DO PROJETO - EAP EM LISTA

**Tabela 1- Estrutura Analítica do Projeto**

EDT	Nome da Tarefa
1	Construção de Galeria
1.1	Gestão do Projeto
1.1.1	Iniciação
1.1.1.1	Termo de Abertura
1.1.1.2	Registro das Partes Interessadas
1.1.2	Planejamento
1.1.2.1	Plano do Projeto
1.1.2.2	Aprovação do Plano
1.1.3	Controle
1.1.3.1	Reuniões
1.1.3.1.1	Reunião de Kick Off
1.1.3.2	Reunião com Fornecedores
1.1.3.3	Reuniões de Acompanhamento
1.1.3.4	Relatórios de Acompanhamento
1.2	Projetos
1.2.1	Civil
1.2.2	Hidráulico
1.2.3	Elétrico
1.2.4	Ar Condicionado
1.2.5	Instalações Especiais
1.2.6	Decoração e Paisagismo
1.3	Aquisição
1.3.1	Materiais de Construção Civil
1.3.2	Materiais Hidráulicos
1.3.3	Materiais Elétricos
1.3.4	Materiais de Ar Condicionado
1.3.5	Materiais de Instalações Especiais
1.3.6	Materiais de Decoração e Paisagismo
1.3.7	Mão de Obra
1.4	Treinamentos
1.4.1	Integração
1.4.2	Utilização de EPIS
1.4.3	Boas Práticas
1.4.4	Normas da Empresa
1.4.5	DDS

EDT	Nome da Tarefa
1.5	Entrega dos Materiais
1.5.1	Materiais de Construção Civil
1.5.2	Materiais Hidráulicos
1.5.3	Materiais Elétricos
1.5.4	Materiais de Ar Condicionado
1.5.5	Materiais de Instalações Especiais
1.5.6	Materiais de Decoração e Paisagismo
1.6	Obra
1.6.1	Civil
1.6.2	Hidráulica
1.6.3	Elétrica
1.6.4	Ar Condicionado
1.6.5	Instalações Especiais
1.6.6	Decoração e Paisagismo
1.7	Encerramento
1.7.1	Inspeções Finais
1.7.2	Lições Aprendidas
1.7.3	Relatório Final
1.7.4	Reunião de Fechamento

## DICIONÁRIO DA ESTRUTURA ANÁLITICA DO PROJETO

Tabela 2 – Dicionário da Estrutura Analítica do Projeto

EDT	PACOTE DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO
1	Construção de Galeria	Construção de lojas de até 20M <sup>2</sup>	Lojas acabadas , e disponíveis para aluguel.
1.1	Gestão do Projeto	Elaboração dos planos do projeto	Atender o que foi solicitado pelo patrocinador
1.1.1	Iniciação	Elaboração do termo de abertura e registro das partes interessadas	Termos elaborado e assinado pelo Gerente do Projeto
1.1.2	Planejamento	Elaboração dos planos e do projeto e apresentação dos planos	Os planos devem estar de acordo com o guia PMBOK e aprovados pelo patrocinador
1.1.3	Controle	Desenvolvimento das atividades de Controle do projeto	Atividades de controles definidas
1.2	Projetos	Elaboração dos planos do projeto.	Os projetos devem estar de acordo com a solicitação patrocinador
1.2.1	Civil	Desenvolver todo projeto de civil bem como layout pré-definido pelo patrocinador.	Os projetos devem estar de acordo com as normas de construção civil.
1.2.2	Hidráulico	Desenvolver todo projeto hidráulico para construção de 02 sanitários unissex	Atender as necessidades do projeto hidráulico
1.2.3	Elétrica	Desenvolver todo projeto de instalação elétrica de todas as lojas	Atender a normas Nr11 e normas de instalações elétricas e corpo de bombeiros.
1.2.4	Ar condicionado	Desenvolver projeto e layout de instalação de ar condicionado para todas as lojas	Estar dentro das áreas limites de cada loja.

EDT	PACOTE DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO
1.2.5	Instalações especiais	Desenvolver projeto especial de CFTV, Rede e telefonia.	Estar devidamente embutido todas as fiações, câmeras em pontos estratégicos e rede de telefonia disponível em todas as lojas bem como rede de dados.
1.2.6	Decoração e Paisagismo	Desenvolver projeto de paisagismo.	O projeto deve estar de acordo com a solicitação patrocinador
1.3	Aquisição	Aquisição de materiais e mão de obra necessária ao desenvolvimento do projeto	Devem estar dentro do limite financeiro
1.3.1	Materiais Construção Civil	Construção de paredes em alvenaria, reboco das mesmas e instalação de pisos.	Atender aos requisitos de normas de construção civil.
1.3.2	Materiais hidráulico	Tubos, T redução, joelhos e vasos sanitários e pias.	Estar todos devidamente inteiros e sem avarias.
1.3.4	Materiais Elétrica	Fios, luminárias, caixas de passagem para instalação de toda rede elétrica das lojas	Estar dentro das normas de elétrica bem como atender a norma NR11 e especificações do corpo de bombeiros
1.3.5	Materiais ar condicionado	Tubulações, revestimentos e equipamentos de ar condicionado de 12.000 Btus	Equipamentos devidamente sem qualquer tipo de avaria.
1.3.6	Materiais instalações especiais	Fios, câmeras de CFTV, roteadores de rede de dados	Equipamentos devidamente sem qualquer tipo de avaria, fios sem emendas.
1.3.7	Materiais Decoração e Paisagismo	Bancos em polímero resistente, luminárias especiais.	Equipamentos devidamente sem qualquer tipo de avaria.
1.3.8	Mão de obra	Selecionar profissionais que vão	Profissionais selecionados e com

EDT	PACOTE DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO
		fazer parte do projeto, apresentar proposta de contrato e realizar a contratação	comprovação profissional através de teste pratico
1.4	Treinamentos	Proporcionar treinamentos de segurança no trabalho e da qualidade para os profissionais contratados	Os conteúdos devem estar voltados para a prevenção de acidentes e a qualidade na obra.
1.4.1	Integração	Integrar todos os membros envolvidos no projeto.	Deve-se abordar temas preventivos e corriqueiros a respeito das atividades, deveres e responsabilidades de cada operário
1.4.2	Utilização de EPI'S	Demonstra a correta utilização de EPI'S	Deve-se abordar temas preventivos e corriqueiros a respeito da segurança no trabalho
1.4.3	Normas da Empresa	Demonstrar as normas da empresa	Deve-se abordar temas preventivos e corriqueiros a respeito das normas da empresa
1.4.4	DDS	Demonstração de ocorrências durante a execução do projeto	Deve-se abordar temas preventivos e corriqueiros a respeito da segurança no trabalho
1.5	Entrega dos Materiais	Entregar os materiais conforme cronograma de entrega e desembolso	Os materiais devem ser entregues no prazo conforme as especificações
1.5.1	Materiais de Construção Civil	Entregar os materiais conforme cronograma de entrega.	Estar de acordo com projeto aprovado, dentro das normas aplicáveis onde serão empregadas e conforme descrição da solicitação de compras

EDT	PACOTE DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO
1.5.2	Materiais Hidráulicos	Entregar os materiais conforme cronograma de entrega.	Estar de acordo com projeto aprovado , dentro das normas aplicáveis onde serão empregadas e conforme descrição da solicitação de compras
1.5.3	Materiais Elétricos	Entregar os materiais conforme cronograma de entrega.	Estar de acordo com projeto aprovado , dentro das normas aplicáveis onde serão empregadas e conforme descrição da solicitação de compras
1.5.4	Materiais de Ar Condicionado	Entregar os materiais conforme cronograma de entrega.	Estar de acordo com projeto aprovado , dentro das normas aplicáveis onde serão empregadas e conforme descrição da solicitação de compras
1.5.5	Materiais de Instalações Especiais	Entregar os materiais conforme cronograma de entrega.	Estar de acordo com projeto aprovado , dentro das normas aplicáveis onde serão empregadas e conforme descrição da solicitação de compras
1.5.6	Materiais de Decoração e Paisagismo	Entregar os materiais conforme cronograma de entrega.	Estar de acordo com projeto aprovado , dentro das normas aplicáveis onde serão empregadas e conforme descrição da solicitação de compras
1.6	Obra	Executar toda obra necessária ate as lojas ficarem prontas.	Iniciar as obras com o time de execução definido e devidamente treinado e identificado.

EDT	PACOTE DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO
1.6.1	Civil	Selecionar profissionais que vão fazer parte do projeto, apresentar proposta de contrato e realizar a contratação.	Profissionais selecionados e com comprovação profissional através de entrevista , certificado e/ou experiência na área.
1.6.2	Hidráulica	Selecionar profissionais que vão fazer parte do projeto, apresentar proposta de contrato e realizar a contratação.	Profissionais selecionados e com comprovação profissional através de entrevista , certificado e/ou experiência na área.
1.6.3	Elétrica	Selecionar profissionais que vão fazer parte do projeto, apresentar proposta de contrato e realizar a contratação.	Profissionais selecionados e com comprovação profissional através de entrevista , certificado e/ou experiência na área.
1.6.4	Ar Condicionado	Selecionar profissionais que vão fazer parte do projeto, apresentar proposta de contrato e realizar a contratação.	Profissionais selecionados e com comprovação profissional através de entrevista , certificado e/ou experiência na área.
1.6.5	Instalações Especiais	Selecionar profissionais que vão fazer parte do projeto, apresentar proposta de contrato e realizar a contratação.	Profissionais selecionados e com comprovação profissional através de entrevista , certificado e/ou experiência na área.
1.6.6	Decoração e Paisagismo	Selecionar profissionais que vão fazer parte do projeto, apresentar proposta de contrato e realizar a contratação.	Profissionais selecionados e com comprovação profissional através de entrevista , certificado e/ou experiência na área.

EDT	PACOTE DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO
1.7	Encerramento	Fechamento do projeto.	Divisórias executadas e aprovadas pelo patrocinador.
1.7.1	Entregas	Finalizar todas instalações e fazer a limpeza de todas as lojas	Lojas limpas e Arrumadas
1.7.2	Lições Aprendidas	Listar o aprendizado negativo e positivo, e as técnicas aperfeiçoadas nesse projeto	Lições aprendidas registrada no projeto
1.7.3	Relatório Final	Fazer um relatório com o desenvolvimento do projeto até a fase final, descrevendo os principais pontos para o sucesso do projeto, englobando as lições aprendidas	Registro do encerramento do projeto, assinado pelo gerente de projeto
1.7.4	Reunião de Fechamento	Marcar reunião de encerramento com a equipe do projeto e patrocinador	Reunião agendada e comunicada as partes.

## PLANO DE GERENCIAMENTO DO ESCOPO

### DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

No planejamento do gerenciamento de escopo do projeto foram utilizados os processos: planejar o gerenciamento do escopo, coletar os requisitos, definir o escopo e definir a EAP. As ferramentas e técnicas utilizadas, foram: opinião especializada, reuniões, entrevistas, observações com obras parecidas e análise de documentos. O controle do escopo ao longo do projeto se dará a partir do monitoramento do progresso do escopo do projeto e do escopo do produto. Solicitações de mudanças deverão ser encaminhadas ao GP, ao qual caberá convocar o Comitê de Controle de Mudanças (CCM).

### FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DO ESCOPO DO PROJETO

A avaliação do escopo será realizada pelo Gerente de projetos juntamente com o mestre de obras, nas reuniões de desempenho do projeto.

### ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO ESCOPO

#### 1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

O responsável pelo plano de gerenciamento do escopo é o Gerente do Projeto, Sr Marcelo Sacramento Silva.

<b>Elaborado por:</b>	Marcelo Sacramento Silva - GP	<b>Versão:</b>	9.0	<b>Data</b>	01/05/2018
<b>Aprovado por:</b>	Maria Anita S. Silva - Patrocinadora	<b>Data de aprovação:</b>	01/06/2018		

# GESTÃO DO TEMPO

## PLANO DE GERENCIAMENTO DO CRONOGRAMA

### DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE TEMPO

O gerenciamento de tempo terá como base o percentual completo nas atividades do projeto através da utilização do Microsoft Office Project.

A atualização dos prazos do projeto será feita pelo Gerente de projetos através do Microsoft Project com base nos relatórios: Gráfico de Gantt, Diagrama de rede, Percentual completo, Diagrama de marcos, No prazo preestabelecido entre as partes.

Todo o desempenho do projeto será realizado através da Análise de Valor Agregado (Earned Value), onde o custo e o prazo do projeto são acompanhados em um único processo de controle (relatório Análise de Valor Agregado).

Todas as atividades com folga menor ou igual a 01 dia serão consideradas críticas. Uma folga de 05 dias ou mais não será considerada como disponibilidade, devido a remanejamento de horas de trabalho no projeto.

Os prazos inicialmente previstos para o projeto que necessitem de mudanças, deverão ser avaliadas e classificadas dentro do sistema de controle de mudanças de tempo.

Serão considerados atrasos os decorrentes de medidas corretivas, que, se influenciadoras do sucesso do projeto, deverão ser integradas ao plano. Inovações e novos recursos não serão abordados pelo gerenciamento de tempo e serão passíveis de negociação de prazos ou serão ignorados.

A atualização da linha de base do projeto somente será permitida com autorização expressa do G.P. e do patrocinador, sendo a linha de base anterior arquivada, documentada e publicada para fins de lições aprendidas. Solicitações de mudança nos prazos previamente definidos deverão ser feitas por escrito ou através de e-mail, conforme descrito no plano de comunicações do projeto.

### BUFFER DE TEMPO DO PROJETO

Neste projeto foi utilizada a reserva de tempo de 12 dias, distribuídas nas seguintes fases:

- Entrega de materiais – 3 dias;
- Civil – 3 dias;
- Hidráulica – 2 Dias;
- Elétrica – 2 Dias;

## FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DOS PRAZOS DO PROJETO

Neste projeto será feita uma avaliação de frequência de avaliação de prazos do projeto a cada 15 dias.

## ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA GERENCIAMENTO DO TEMPO

Os recursos financeiros são os previstos no orçamento do projeto.

## ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO TEMPO

### 1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

**Marcelo Sacramento Silva**, Gerente do projeto, será responsável direto pelo plano de gerenciamento de tempo e atualização do mesmo.

**Carlos Almeida**, membro do time do projeto, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de tempo.

<b>Elaborado por:</b>	Marcelo Sacramento Silva – GP	<b>Versão:</b>	9.0	<b>Data</b>	01/05/2018
<b>Aprovado por:</b>	Maria Anita S. Silva - Patrocinadora	<b>Data de aprovação:</b>	01/06/2018		

## LISTA DE ATIVIDADES COM DURAÇÃO E PREDECESSORAS

Tabela 3 - Lista de Atividades com Duração

EDT	Nome da tarefa	Duração	Início	Termino	Predecessoras
1	Construção de Galeria	134,5 dias	Seg 07/01/19	Ter 16/07/19	
1.1	Gestão do Projeto	122,13 dias	Seg 07/01/19	Sex 28/06/19	
1.1.1	Iniciação	2 dias	Seg 07/01/19	Ter 08/01/19	
1.1.1.1	Elaborar Termo de Abertura	1 dia	Seg 07/01/19	Seg 07/01/19	
1.1.1.2	Elaborar Registro das Partes Interessadas	1 dia	Ter 08/01/19	Ter 08/01/19	4
1.1.2	Planejamento	19 dias	Qua 09/01/19	Seg 04/02/19	
1.1.2.1	Plano do Projeto	16 dias	Qua 09/01/19	Qua 30/01/19	
1.1.2.1.1	Elaborar Plano de Escopo	2 dias	Qua 09/01/19	Qui 10/01/19	3
1.1.2.1.2	Elaborar Plano de Tempo	2 dias	Sex 11/01/19	Seg 14/01/19	8
1.1.2.1.3	Elaborar o Plano de Custo	2 dias	Ter 15/01/19	Qua 16/01/19	9
1.1.2.1.4	Elaborar o Plano de Comunicações	2 dias	Qui 17/01/19	Sex 18/01/19	10
1.1.2.1.5	Elaborar o plano de Risco	2 dias	Seg 21/01/19	Ter 22/01/19	11
1.1.2.1.6	Elaborar plano de Qualidade	2 dias	Qua 23/01/19	Qui 24/01/19	12
1.1.2.1.7	Elaborar plano de RH	2 dias	Sex 25/01/19	Seg 28/01/19	13
1.1.2.1.8	Elaborar plano de Aquisições	2 dias	Ter 29/01/19	Qua 30/01/19	14
1.1.2.2	Aprovar os Planos	3 dias	Qui 31/01/19	Seg 04/02/19	7
1.1.2.3	Planos Aprovados	0 dias	Seg 04/02/19	Seg 04/02/19	16
1.1.3	Controle	101,13 dias	Ter 05/02/19	Sex 28/06/19	
1.1.3.1	Reuniões	0,5 dias	Ter 05/02/19	Ter 05/02/19	
1.1.3.1.1	Reunião de Kick Off	4 hrs	Ter 05/02/19	Ter 05/02/19	16
1.1.3.1.2	Reunião de Kick Off	0 dias	Ter 05/02/19	Ter 05/02/19	20
1.1.3.2	Reunião com Fornecedores	4,13 dias	Qui 21/02/19	Qua 27/02/19	
1.1.3.2.1	Reunião 1	1 hr	Qui 21/02/19	Qui 21/02/19	42
1.1.3.2.2	Reunião 2	1 hr	Qua	Qua	23

EDT	Nome da tarefa	Duração	27/02/19 Início	27/02/19 Termino	Predecessoras
1.1.3.3	Reuniões de Acompanhamento	79,13 dias	Sex 08/03/19	Sex 28/06/19	
1.1.3.3.1	Reuniões de Acompanhamento 1	1 hr	Sex 08/03/19	Sex 08/03/19	
1.1.3.3.2	Reuniões de Acompanhamento 2	1 hr	Sex 22/03/19	Sex 22/03/19	
1.1.3.3.3	Reuniões de Acompanhamento 3	1 hr	Sex 05/04/19	Sex 05/04/19	
1.1.3.3.4	Reuniões de Acompanhamento 4	1 hr	Seg 22/04/19	Seg 22/04/19	
1.1.3.3.5	Reuniões de Acompanhamento 5	1 hr	Sex 03/05/19	Sex 03/05/19	
1.1.3.3.6	Reuniões de Acompanhamento 6	1 hr	Sex 17/05/19	Sex 17/05/19	
1.1.3.3.7	Reuniões de Acompanhamento 7	1 hr	Sex 31/05/19	Sex 31/05/19	
1.1.3.3.8	Reuniões de Acompanhamento 8	1 hr	Sex 14/06/19	Sex 14/06/19	
1.1.3.3.9	Reuniões de Acompanhamento 9	1 hr	Sex 28/06/19	Sex 28/06/19	
1.1.3.4	Relatórios de Acompanhamento	84,5 dias	Qui 07/02/19	Sex 07/06/19	
1.1.3.4.1	Relatórios de Acompanhamento 1	0,5 dias	Qui 07/02/19	Qui 07/02/19	
1.1.3.4.2	Relatórios de Acompanhamento 2	0,5 dias	Qui 07/03/19	Qui 07/03/19	
1.1.3.4.3	Relatórios de Acompanhamento 3	0,5 dias	Seg 08/04/19	Seg 08/04/19	
1.1.3.4.4	Relatórios de Acompanhamento 4	0,5 dias	Ter 07/05/19	Ter 07/05/19	
1.1.3.4.5	Relatórios de Acompanhamento 5	0,5 dias	Sex 07/06/19	Sex 07/06/19	
1.2	Projetos	12 dias	Ter 05/02/19	Qua 20/02/19	
1.2.1	Projeto Civil	7 dias	Ter 05/02/19	Qua 13/02/19	
1.2.1.1	Confeccionar projeto Civil	6 dias	Ter 05/02/19	Qua 12/02/19	16
1.2.1.2	Aprovar Projeto Civil	1 dias	Ter 12/02/19	Qua 13/02/19	16
1.2.2.	Projeto Hidráulico	5 dias	Qui 14/02/19	Qua 20/02/19	42
1.2.2.1	Confeccionar projeto Hidráulico	4 dias	Qui 14/02/19	Qua 20/02/19	42
1.2.2.2	Aprovar projeto Hidráulico	1 dias	Qui 19/02/19	Qua 20/02/19	42
1.2.3	Projeto Elétrico	5 hrs	Qui 14/02/19	Qui 14/02/19	42
1.2.3.1	Confeccionar projeto Elétrico	4 hrs	Qui 14/02/19	Qui 14/02/19	42

EDT	Nome da tarefa	Duração	Início	Termino	Predecessoras
1.2.3.2	Aprovar projeto Elétrico	1 hrs	Qui 14/02/19	Qui 14/02/19	42
1.2.4	Projeto Ar condicionado	3 dias	Qui 14/02/19	Seg 18/02/19	42
1.2.4.1	Confeccionar projeto Ar Condicionado	2 dias	Qui 14/02/19	Seg 18/02/19	42
1.2.4.2	Aprovar projeto ar condicionado	1 dias	Qui 14/02/19	Seg 18/02/19	42
1.2.5	Projeto Instalações Especiais	3 dias	Qui 14/02/19	Seg 18/02/19	42
1.2.5.1	Confeccionar projeto Instalações Especiais	2 dias	Qui 14/02/19	Seg 18/02/19	42
1.2.5.2	Aprovar projeto instalações especiais	1 dias	Qui 14/02/19	Seg 18/02/19	42
1.2.6	Projeto Decoração e Paisagismo	3 dias	Qui 14/02/19	Seg 18/02/19	42
1.2.6.1	Confeccionar projeto Decoração e Paisagismo	2 dias	Qui 14/02/19	Seg 18/02/19	42
1.2.6.2	Aprovar projeto decoração e Paisagismo	1 dias	Qui 14/02/19	Seg 18/02/19	42
1.2.7	Projetos Concluídos e Aprovados	0 dias	Qua 20/02/19	Qua 20/02/19	42;47;43;44;45; 46
1.3	Aquisição	12 dias	Qui 14/02/19	Sex 01/03/19	
1.3.1	Materiais de Construção Civil	7 dias	Qui 14/02/19	Sex 22/02/19	42
1.3.1.1	Cotar materiais de construção civil	6 dias	Qui 14/02/19	Sex 22/02/19	42
1.3.1.2	Comprar materiais de construção civil	1 dias	Qui 21/02/19	Sex 22/02/19	42
1.3.2	Materiais Hidráulicos	7 dias	Qui 21/02/19	Sex 01/03/19	43
1.3.2.1	Cotar materiais hidráulicos	6 dias	Qui 21/02/19	Sex 01/03/19	43
1.3.2.2	Comprar materiais hidráulicos	1 dias	Qui 31/02/19	Sex 01/03/19	43
1.3.3	Materiais Elétricos	7 dias	Qui 14/02/19	Seg 25/02/19	44
1.3.3.1	Cotar materiais elétricos	6 dias	Qui 14/02/19	Seg 25/02/19	44
1.3.3.2	Comprar materiais elétricos	1 dias	Qui 24/02/19	Seg 25/02/19	44
1.3.4	Materiais de Ar Condicionado	7 dias	Ter 19/02/19	Qua 27/02/19	45
1.3.4.1	Cotar materiais de ar condicionado	6 dias	Ter 19/02/19	Qua 27/02/19	45
1.3.4.2	Comprar materiais de ar condicionado	1 dias	Ter 26/02/19	Qua 27/02/19	45
1.3.5	Materiais de Instalações Especiais	7 dias	Ter 19/02/19	Qua 27/02/19	46
1.3.5.1	Cotar materiais instalações especiais	6 dias	Ter 19/02/19	Qua 27/02/19	46

EDT	Nome da tarefa	Duração	19/02/19 Início	27/02/19 Termino	Predecessoras
1.3.5.2	Comprar materiais instalações especiais	1 dias	Ter 26/02/19	Qua 27/02/19	46
1.3.6	Materiais de Decoração e Paisagismo	7 dias	Ter 19/02/19	Qua 27/02/19	47
1.3.6.1	Cotar materiais de decoração e paisagismo	6 dias	Ter 19/02/19	Qua 27/02/19	47
1.3.6.2	Comprar materiais de decoração e paisagismo	1 dias	Ter 26/02/19	Qua 27/02/19	47
1.3.7	Mão de Obra	7 dias	Qui 21/02/19	Sex 01/03/19	48
1.3.7.1	Cotar contratação de mão de obra	6 dias	Qui 21/02/19	Sex 01/03/19	48
1.3.7.2	Contratar mão de obra	1 dias	Qui 31/02/19	Sex 01/03/19	48
1.3.8	Aquisições Concluídas	0 dias	Sex 01/03/19	Sex 01/03/19	50;51;52;53;54; 55;56
1.4	Treinamentos	85,5 dias	Seg 04/03/19	Qua 03/07/19	
1.4.1	Integração	1 hr	Seg 04/03/19	Seg 04/03/19	
1.4.2	Utilização de EPIS	64,06 dias	Seg 11/03/19	Seg 10/06/19	59
1.4.2.1	Treinar Utilização de EPIS 1	0,5 hrs	Seg 11/03/19	Seg 11/03/19	
1.4.2.2	Treinar Utilização de EPIS 2	0,5 hrs	Seg 08/04/19	Seg 08/04/19	
1.4.2.3	Treinar Utilização de EPIS 3	0,5 hrs	Seg 13/05/19	Seg 13/05/19	
1.4.2.4	Treinar Utilização de EPIS 4	0,5 hrs	Seg 10/06/19	Seg 10/06/19	
1.4.3	Boas Práticas	84,5 dias	Qua 06/03/19	Qua 03/07/19	59
1.4.3.1	Treinar Boas Práticas 1	0,5 dias	Qua 06/03/19	Qua 06/03/19	
1.4.3.2	Treinar Boas Práticas 2	0,5 dias	Qua 03/04/19	Qua 03/04/19	
1.4.3.3	Treinar Boas Práticas 3	0,5 dias	Qua 01/05/19	Qua 01/05/19	
1.4.3.4	Treinar Boas Práticas 4	0,5 dias	Qua 05/06/19	Qua 05/06/19	
1.4.3.5	Treinar Boas Práticas 5	0,5 dias	Qua 03/07/19	Qua 03/07/19	
1.4.4	Normas da Empresa	1 hr	Seg 04/03/19	Seg 04/03/19	59
1.4.5	DDS	81,5 dias	Seg 11/03/19	Qua 03/07/19	
1.4.5.1	Treinar DDS 1	1 hr	Seg 11/03/19	Seg 11/03/19	
1.4.5.2	Treinar DDS 2	1 hr	Seg 18/03/19	Seg 18/03/19	

EDT	Nome da tarefa	Duração	Início	Termino	Predecessoras
1.4.5.3	Treinar DDS 3	1 hr	Seg 25/03/19	Seg 25/03/19	
1.4.5.4	Treinar DDS 4	1 hr	Seg 01/04/19	Seg 01/04/19	
1.4.5.5	Treinar DDS 5	1 hr	Seg 08/04/19	Seg 08/04/19	
1.4.5.6	Treinar DDS 6	1 hr	Seg 15/04/19	Seg 15/04/19	
1.4.5.7	Treinar DDS 7	1 hr	Seg 22/04/19	Seg 22/04/19	
1.4.5.8	Treinar DDS 8	1 hr	Seg 29/04/19	Seg 29/04/19	
1.4.5.9	Treinar DDS 9	1 hr	Seg 06/05/19	Seg 06/05/19	
1.4.5.10	Treinar DDS 10	1 hr	Seg 13/05/19	Seg 13/05/19	
1.4.5.11	Treinar DDS 11	1 hr	Seg 20/05/19	Seg 20/05/19	
1.4.5.12	Treinar DDS 12	1 hr	Seg 27/05/19	Seg 27/05/19	
1.4.5.13	Treinar DDS 13	1 hr	Seg 03/06/19	Seg 03/06/19	
1.4.5.14	Treinar DDS 14	1 hr	Seg 10/06/19	Seg 10/06/19	
1.4.5.15	Treinar DDS 15	1 hr	Seg 17/06/19	Seg 17/06/19	
1.4.5.16	Treinar DDS 16	1 hr	Seg 24/06/19	Seg 24/06/19	
1.4.5.17	Treinar DDS 17	1 hr	Seg 01/07/19	Seg 01/07/19	
1.4.5.18	Treinamentos Concluídos	0 dias	Qua 03/07/19	Qua 03/07/19	70
1.5	Entrega dos Materiais	110,25 dias	Seg 07/01/19	Qua 12/06/19	
1.5.1	Materiais de Construção Civil	68,13 dias	Seg 25/02/19	Seg 03/06/19	
1.5.1.1	Entregar Materiais de Construção Civil 1	1 hr	Seg 25/02/19	Seg 25/02/19	
1.5.1.2	Entregar Materiais de Construção Civil 2	1 hr	Seg 11/03/19	Seg 11/03/19	
1.5.1.3	Entregar Materiais de Construção Civil 3	1 hr	Seg 25/03/19	Seg 25/03/19	
1.5.1.4	Entregar Materiais de Construção Civil 4	1 hr	Seg 08/04/19	Seg 08/04/19	
1.5.1.5	Entregar Materiais de Construção Civil 5	1 hr	Seg 22/04/19	Seg 22/04/19	
1.5.1.6	Entregar Materiais de Construção Civil 6	1 hr	Seg 06/05/19	Seg 06/05/19	
1.5.1.7	Entregar Materiais de Construção Civil 7	1 hr	Seg 20/05/19	Seg 20/05/19	
1.5.1.8	Entregar Materiais de Construção Civil 8	1 hr	Seg	Seg	

EDT	Nome da tarefa	Duração	03/06/19 Início	03/06/19 Termino	Predecessoras
1.5.2	Entregar Materiais Hidráulicos	2 hrs	Seg 18/03/19	Seg 18/03/19	
1.5.3	Entregar Materiais Elétricos	2 hrs	Seg 22/04/19	Seg 22/04/19	
1.5.4	Entregar Materiais de Ar Condicionado	1 hr	Qui 02/05/19	Qui 02/05/19	
1.5.5	Entregar Materiais de Instalações Especiais	1 hr	Qui 11/04/19	Qui 11/04/19	
1.5.6	Entregar Materiais de Decoração e Paisagismo	2 hrs	Qua 12/06/19	Qua 12/06/19	
1.5.7	Buffer de Tempo 1	3 dias	Seg 07/01/19	Qua 09/01/19	
1.5.8	Entrega dos Materiais Concluídas	0 dias	Qua 12/06/19	Qua 12/06/19	105
1.6	Obra	79,25 dias	Seg 04/03/19	Ter 25/06/19	
1.6.1	Civil	65 dias	Seg 04/03/19	Ter 04/06/19	
1.6.1.1	Demolir	7 dias	Seg 04/03/19	Qua 13/03/19	56
1.6.1.2	Alvenaria	10 dias	Qui 14/03/19	Qua 27/03/19	110
1.6.1.3	Rebocar Paredes	8 dias	Qui 28/03/19	Seg 08/04/19	111
1.6.1.4	Assentar Piso	8 dias	Ter 09/04/19	Qui 18/04/19	112
1.6.1.5	Instalar Gesso	8 dias	Seg 22/04/19	Qua 01/05/19	113
1.6.1.6	Pintar	8 dias	Qui 02/05/19	Seg 13/05/19	114
1.6.1.7	Instalar Vidraçaria	7 dias	Ter 14/05/19	Qua 22/05/19	115
1.6.1.8	Limpar	6 dias	Qui 23/05/19	Qui 30/05/19	116
1.6.1.9	Buffer de Tempo 2	3 dias	Sex 31/05/19	Ter 04/06/19	117
1.6.1.10	Obra Civil Concluída	0 dias	Ter 04/06/19	Ter 04/06/19	118
1.6.2	Hidráulica	33 dias	Qui 28/03/19	Ter 14/05/19	
1.6.2.1	Instalar Água Fria	1 dia	Qui 28/03/19	Qui 28/03/19	111
1.6.2.2	Realocar Esgoto	1 dia	Seg 08/04/19	Ter 09/04/19	113IT
1.6.2.3	Instalar Louças e Acessórios	1 dia	Ter 14/05/19	Ter 14/05/19	115
1.6.2.4	Testes Hidráulicos	1 dia	Ter 09/04/19	Ter 09/04/19	122
1.6.2.5	Buffer de Tempo 3	2 dias	Qua 10/04/19	Qui 11/04/19	124

EDT	Nome da tarefa	Duração	Início	Termino	Predecessoras
1.6.2.6	Hidráulica Concluída	0 dias	Qui 11/04/19	Qui 11/04/19	125
1.6.3	Elétrica	7 dias	Qui 28/03/19	Sex 05/04/19	
1.6.3.1	Reposicionar Iluminação	4 dias	Qui 28/03/19	Ter 02/04/19	111
1.6.3.2	Reposicionar Tomada	4 dias	Qui 28/03/19	Ter 02/04/19	111
1.6.3.3	Testes Elétricos	1 dia	Qua 03/04/19	Qua 03/04/19	128;11
1.6.3.4	Buffer de Tempo 4	2 dias	Qui 04/04/19	Sex 05/04/19	130
1.6.3.5	Elétrica Concluída	0 dias	Sex 05/04/19	Sex 05/04/19	131
1.6.4	Ar Condicionado	17 dias	Seg 15/04/19	Qui 09/05/19	
1.6.4.1	Tubulação	3 dias	Seg 06/05/19	Qui 09/05/19	103TI+2 dias
1.6.4.2	Instalação dos Equipamentos	3 dias	Seg 15/04/19	Qui 18/04/19	104TI+2 dias
1.6.4.3	Testes	1 dia	Qui 18/04/19	Seg 22/04/19	135
1.6.4.4	Ar Condicionado Instalados	0 dias	Seg 22/04/19	Seg 22/04/19	136
1.6.5	Instalações Especiais	6 dias	Seg 15/04/19	Ter 23/04/19	
1.6.5.1	CFTV	3 dias	Seg 15/04/19	Qua 17/04/19	104IT+5 dias
1.6.5.2	Telefone e Dados	3 dias	Qui 18/04/19	Ter 23/04/19	139
1.6.5.3	Instalações Especiais Concluídas	0 dias	Ter 23/04/19	Ter 23/04/19	140
1.6.6	Decoração e Paisagismo	6 dias	Seg 17/06/19	Ter 25/06/19	
1.6.6.1	Movéis	2 dias	Seg 17/06/19	Qua 19/06/19	105TI+3 dias
1.6.6.2	Jardins	4 dias	Qua 19/06/19	Ter 25/06/19	143
1.6.6.3	Decoração e Paisagismo Concluídos	0 dias	Ter 25/06/19	Ter 25/06/19	144
1.7	Encerramento	70,5 dias	Seg 08/04/19	Ter 16/07/19	
1.7.1	Inspecções Finais	56,25 dias	Seg 08/04/19	Qua 26/06/19	
1.7.1.1	Inspecionar construções Civil	1 dia	Qua 05/06/19	Qua 05/06/19	109
1.7.1.2	Inspecionar instalações Hidráulica	1 dia	Qua 15/05/19	Qua 15/05/19	120
1.7.1.3	Inspecionar instalações Elétrica	1 dia	Seg 08/04/19	Seg 08/04/19	127
1.7.1.4	Inspecionar instalações Ar Condicionado	1 dia	Qui	Sex	133

EDT	Nome da tarefa	Duração	09/05/19 Inicio	10/05/19 Termino	Predecessoras
1.7.1.5	Inspecionar Instalações Especiais	1 dia	Qua 24/04/19	Qua 24/04/19	138
1.7.1.6	Inspecionar Decoração e Paisagismo	1 dia	Ter 25/06/19	Qua 26/06/19	142
1.7.1.7	Inspeções Concluídas	0 dias	Qua 26/06/19	Qua 26/06/19	153
1.7.2	Lições Aprendidas	14 dias	Qua 26/06/19	Ter 16/07/19	
1.7.2.1	Elaborar Relatório de Lições Aprendidas	5 dias	Qua 26/06/19	Qua 03/07/19	147
1.7.2.2	Revisar Relatório de Lições Aprendidas	2 dias	Qua 03/07/19	Sex 05/07/19	156
1.7.2.3	Apresentar Relatório de Lições Aprendidas	1 hr	Ter 16/07/19	Ter 16/07/19	165IT
1.7.3	Relatório Final	7 dias	Sex 05/07/19	Ter 16/07/19	
1.7.3.1	Elaborar Relatório Final	5 dias	Sex 05/07/19	Sex 12/07/19	157
1.7.3.2	Revisar Relatório Final	2 dias	Sex 12/07/19	Ter 16/07/19	160
1.7.3.3	Apresentar Relatório Final	1 hr	Ter 16/07/19	Ter 16/07/19	165IT
1.7.3.4	Relatório Final Apresentado	0 dias	Ter 16/07/19	Ter 16/07/19	162
1.7.4	Reunião de Fechamento	0,25 dias	Ter 16/07/19	Ter 16/07/19	
1.7.4.1	Reunião de Fechamento	2 hrs	Ter 16/07/19	Ter 16/07/19	161
1.7.4.2	Projeto Encerrado	0 dias	Ter 16/07/19	Ter 16/07/19	165

## ALOCAÇÃO DE RECURSO DO PROJETO

Tabela 4 – Planilha de Recursos do Projeto

EDT	Nome da tarefa	Duração	Nomes dos recursos
1	Construção de Galeria	134,5 dias	
1.1	Gestão do Projeto	122,13 dias	
1.1.1	Iniciação	2 dias	
1.1.1.1	Termo de Abertura	1 dia	Gerente de Projeto; Patrocinador
1.1.1.2	Registro das Partes Interessadas	1 dia	Gerente de Projeto; Patrocinador
1.1.2	Planejamento	19 dias	
1.1.2.1	Plano do Projeto	16 dias	
1.1.2.1.1	Elaborar Plano de Escopo	2 dias	Gerente de Projeto
1.1.2.1.2	Elaborar Plano de Tempo	2 dias	Gerente de Projeto
1.1.2.1.3	Elaborar o Plano de Custo	2 dias	Gerente de Projeto
1.1.2.1.4	Elaborar o Plano de Comunicações	2 dias	Gerente de Projeto
1.1.2.1.5	Elaborar o plano de Risco	2 dias	Gerente de Projeto
1.1.2.1.6	Elaborar plano de Qualidade	2 dias	Gerente de Projeto
1.1.2.1.7	Elaborar plano de RH	2 dias	Gerente de Projeto
1.1.2.1.8	Elaborar plano de Aquisições	2 dias	Gerente de Projeto
1.1.2.2	Aprovar os Planos	3 dias	Patrocinador
1.1.2.3	Planos Aprovados	0 dias	
1.1.3	Controle	101,13 dias	
1.1.3.1	Reuniões	0,5 dias	
1.1.3.1.1	Reunião de Kick Off	4 hrs	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Eletricista;Encanador;Gerente de Projeto; Gesseiro; Mestre de Obra; Pedreiro 1;Pedreiro 2;Pedreiro 3;Vidraçeiro;Patrocinador
1.1.3.1.2	Reunião de Kick Off	0 dias	
1.1.3.2	Reunião com Fornecedores	4,13 dias	
1.1.3.2.1	Reunião 1	1 hr	Gerente de Projeto
1.1.3.2.2	Reunião 2	1 hr	Gerente de Projeto
1.1.3.3	Reuniões de Acompanhamento	79,13 dias	
1.1.3.3.1	Reuniões de Acompanhamento 1	1 hr	Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Patrocinador
1.1.3.3.2	Reuniões de Acompanhamento 2	1 hr	Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Patrocinador
1.1.3.3.3	Reuniões de Acomp	1 hr	Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Patrocinador

EDT	Nome da tarefa	Duração	Nomes dos recursos
1.1.3.3.4	Reuniões Acompanhamento 4	de 1 hr	Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Patrocinador
1.1.3.3.5	Reuniões Acompanhamento 5	de 1 hr	Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Patrocinador
1.1.3.3.6	Reuniões Acompanhamento 6	de 1 hr	Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Patrocinador
1.1.3.3.7	Reuniões Acompanhamento 7	de 1 hr	Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Patrocinador
1.1.3.3.8	Reuniões Acompanhamento 8	de 1 hr	Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Patrocinador
1.1.3.3.9	Reuniões Acompanhamento 9	de 1 hr	Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Patrocinador
1.1.3.4	Relatórios Acompanhamento	de 84,5 dias	
1.1.3.4.1	Relatórios Acompanhamento 1	de 0,5 dias	Gerente de Projeto
1.1.3.4.2	Relatórios Acompanhamento 2	de 0,5 dias	Gerente de Projeto
1.1.3.4.3	Relatórios Acompanhamento 3	de 0,5 dias	Gerente de Projeto
1.1.3.4.4	Relatórios Acompanhamento 4	de 0,5 dias	Gerente de Projeto
1.1.3.4.5	Relatórios Acompanhamento 5	de 0,5 dias	Gerente de Projeto
1.2	Projetos	12 dias	
1.2.1	Civil	7 dias	Projeto Civil[1]
1.2.2	Hidráulico	5 dias	Projeto Hidráulico[1]
1.2.3	Elétrico	5 hrs	Projeto Elétrico[1]
1.2.4	Ar Condicionado	3 dias	Projeto de Ar Condicionado[1]
1.2.5	Instalações Especiais	3 dias	Projeto de Inst. Especiais[1]
1.2.6	Decoração e Paisagismo	3 dias	Projeto de Decoração e Paisagismo[1]
1.2.7	Projetos Concluídos	0 dias	
1.3	Aquisição	12 dias	
1.3.1	Materiais de Construção Civil	7 dias	Gerente de Projeto
1.3.2	Materiais Hidráulicos	7 dias	Gerente de Projeto
1.3.3	Materiais Elétricos	7 dias	Gerente de Projeto
1.3.4	Materiais de Ar Condicionado	7 dias	Gerente de Projeto
1.3.5	Materiais de Instalações Especiais	7 dias	Gerente de Projeto
1.3.6	Materiais de Decoração e Paisagismo	7 dias	Gerente de Projeto
1.3.7	Mão de Obra	7 dias	Gerente de Projeto; Transporte Extra de Funcionário[1];EPI Extra / EPC[1]
1.3.8	Aquisições Concluídas	0 dias	
1.4	Treinamentos	85,5 dias	
1.4.1	Integração	1 hr	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Eletricista;Encanador;Gerente de Projeto; Gesseiro; Mestre de Obra; Patrocinador; Pedreiro 1;Pedreiro 2;Pedreiro 3;Vidr

EDT	Nome da tarefa	Duração	Nomes dos recursos
1.4.2	Utilização de EPIS	64,06 dias	
1.4.2.1	Utilização de EPIS 1	0,5 hrs	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Eletricista;Encanador;Gerente de Projeto; Gesseiro; Mestre de Obra; Patrocinador; Pedreiro 1;Pedreiro 2;Pedreiro 3;Vidraçeiro
1.4.2.2	Utilização de EPIS 2	0,5 hrs	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Eletricista;Encanador;Gerente de Projeto; Gesseiro; Mestre de Obra; Patrocinador; Pedreiro 1;Pedreiro 2;Pedreiro 3;Vidraçeiro
1.4.2.3	Utilização de EPIS 3	0,5 hrs	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Eletricista;Encanador;Gerente de Projeto; Gesseiro; Mestre de Obra; Patrocinador; Pedreiro 1;Pedreiro 2;Pedreiro 3;Vidraçeiro
1.4.2.4	Utilização de EPIS 4	0,5 hrs	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Eletricista;Encanador;Gerente de Projeto; Gesseiro; Mestre de Obra; Patrocinador; Pedreiro 1;Pedreiro 2;Pedreiro 3;Vidraçeiro
1.4.3	Boas Práticas	84,5 dias	
1.4.3.1	Boas Práticas 1	0,5 dias	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Eletricista;Encanador;Gerente de Projeto; Gesseiro; Mestre de Obra; Patrocinador; Pedreiro 1;Pedreiro 2;Pedreiro 3;Vidraçeiro
1.4.3.2	Boas Práticas 2	0,5 dias	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Eletricista;Encanador;Gerente de Projeto; Gesseiro; Mestre de Obra; Patrocinador; Pedreiro 1;Pedreiro 2;Pedreiro 3;Vidraçeiro
1.4.3.3	Boas Práticas 3	0,5 dias	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Eletricista;Encanador;Gerente de Projeto; Gesseiro; Mestre de Obra; Patrocinador; Pedreiro 1;Pedreiro 2;Pedreiro 3;Vidraçeiro
1.4.3.4	Boas Práticas 4	0,5 dias	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Eletricista;Encanador;Gerente de Projeto; Gesseiro; Mestre de Obra; Patrocinador; Pedreiro 1;Pedreiro 2;Pedreiro 3;Vidraçeiro
1.4.3.5	Boas Práticas 5	0,5 dias	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Eletricista;Encanador;Gesseiro;Mestre de Obra; Patrocinador; Pedreiro 1;Pedreiro 2;Pedreiro 3;Vidraçeiro
1.4.4	Normas da Empresa	1 hr	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Eletricista;Encanador;Gerente de Projeto; Gesseiro; Mestre de Obra; Patrocinador; Pedreiro 1;Pedreiro 2;Pedreiro 3;Vidraçeiro
1.4.5	DDS	81,5 dias	
1.4.5.1	DDS 1	1 hr	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Eletricista;Encanador;Gerente de Projeto; Gesseiro; Mestre de Obra; Patrocinador; Pedreiro 1;Pedreiro 2;Pedreiro 3;Vidraçeiro
1.4.5.2	DDS 2	1 hr	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Eletricista;Encanador;Gerente de Projeto; Gesseiro; Mestre de Obra; Patrocinador; Pedreiro 1;Pedreiro 2;Pedreiro 3;
1.4.5.3	DDS 3	1 hr	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Eletricista;Encanador;Gerente de Projeto; Gesseiro;

EDT	Nome da tarefa	Duração	Nomes dos recursos
1.4.5.4	DDS 4	1 hr	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Eletricista;Encanador;Gerente de Projeto; Gesseiro; Mestre de Obra; Patrocinador; Pedreiro 1;Pedreiro 2;Pedreiro 3;Vidraçeiro
1.4.5.5	DDS 5	1 hr	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Eletricista;Encanador;Gerente de Projeto; Gesseiro; Mestre de Obra; Patrocinador; Pedreiro 1;Pedreiro 2;Pedreiro 3;Vidraçeiro
1.4.5.6	DDS 6	1 hr	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Eletricista;Encanador;Gerente de Projeto; Gesseiro; Mestre de Obra; Patrocinador; Pedreiro 1;Pedreiro 2;Pedreiro 3;Vidraçeiro
1.4.5.7	DDS 7	1 hr	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Eletricista;Encanador;Gerente de Projeto; Gesseiro; Mestre de Obra; Patrocinador; Pedreiro 1;Pedreiro 2;Pedreiro 3;Vidraçeiro
1.4.5.8	DDS 8	1 hr	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Eletricista;Encanador;Gerente de Projeto; Gesseiro; Mestre de Obra; Patrocinador; Pedreiro 1;Pedreiro 2;Pedreiro 3;Vidraçeiro
1.4.5.9	DDS 9	1 hr	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Eletricista;Encanador;Gerente de Projeto; Gesseiro; Mestre de Obra; Patrocinador; Pedreiro 1;Pedreiro 2;Pedreiro 3;Vidraçeiro
1.4.5.10	DDS 10	1 hr	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Eletricista;Encanador;Gerente de Projeto; Gesseiro; Mestre de Obra; Patrocinador; Pedreiro 1;Pedreiro 2;Pedreiro 3;Vidraçeiro
1.4.5.11	DDS 11	1 hr	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Eletricista;Encanador;Gerente de Projeto; Gesseiro; Mestre de Obra; Patrocinador; Pedreiro 1;Pedreiro 2;Pedreiro 3;Vidraçeiro
1.4.5.12	DDS 12	1 hr	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Eletricista;Encanador;Gerente de Projeto; Gesseiro; Mestre de Obra; Patrocinador; Pedreiro 1;Pedreiro 2;Pedreiro 3;Vidraçeiro
1.4.5.13	DDS 13	1 hr	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Eletricista;Encanador;Gerente de Projeto; Gesseiro; Mestre de Obra; Patrocinador; Pedreiro 1;Pedreiro 2;Pedreiro 3;Vidraçeiro
1.4.5.14	DDS 14	1 hr	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Eletricista;Encanador;Gerente de Projeto; Gesseiro; Mestre de Obra; Patrocinador; Pedreiro 1;Pedreiro 2;Pedreiro 3;Vidraçeiro
1.4.5.15	DDS 15	1 hr	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Eletricista;Encanador;Gerente de Projeto; Gesseiro; Mestre de Obra; Patrocinador; Pedreiro 1;Pedreiro 2;Pedreiro 3;Vid
1.4.5.16	DDS 16	1 hr	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Eletricista;Encanador;Gerente de Projeto; Gesseiro; Mestre de Obra; Patrocinador; Pedreiro 1;Pedreiro 2;Pedreiro 3;Vidraçeiro
1.4.5.17	DDS 17	1 hr	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Eletricista;

EDT	Nome da tarefa	Duração	Nomes dos recursos
1.4.5.18	Treinamentos Concluídos	0 dias	
1.5	Entrega dos Materiais	110,25 dias	
1.5.1	Materiais de Construção Civil	68,13 dias	
1.5.1.1	Materiais Construção Civil 1	de 1 hr	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Gerente de Projeto; Materiais de Civil; Mestre de Obra; Frete Extra
1.5.1.2	Materiais Construção Civil 2	de 1 hr	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Gerente de Projeto; Materiais de Civil; Mestre de Obra
1.5.1.3	Materiais Construção Civil 3	de 1 hr	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Gerente de Projeto; Materiais de Civil; Mestre de Obra
1.5.1.4	Materiais Construção Civil 4	de 1 hr	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Gerente de Projeto; Materiais de Civil; Mestre de Obra
1.5.1.5	Materiais Construção Civil 5	de 1 hr	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Gerente de Projeto; Materiais de Civil; Mestre de Obra
1.5.1.6	Materiais Construção Civil 6	de 1 hr	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Gerente de Projeto; Materiais de Civil; Mestre de Obra
1.5.1.7	Materiais Construção Civil 7	de 1 hr	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Gerente de Projeto; Materiais de Civil; Mestre de Obra
1.5.1.8	Materiais Construção Civil 8	de 1 hr	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Gerente de Projeto; Materiais de Civil; Mestre de Obra
1.5.2	Materiais Hidráulicos	2 hrs	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Materiais de Hidráulica; Frete Extra
1.5.3	Materiais Elétricos	2 hrs	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Materiais Elétricos; Frete Extra
1.5.4	Materiais de Ar Condicionado	1 hr	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Ar Condicionado; Frete Extra
1.5.5	Materiais de Instalações Especiais	1 hr	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Materiais de Instalações Especiais; Frete Extra
1.5.6	Materiais de Decoração e Paisagismo	2 hrs	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Móveis; Paisagismo; Frete Extra
1.5.7	Buffer de Tempo 1	3 dias	
1.5.8	Entrega dos Materiais Concluídas	0 dias	
1.6	Obra	79,25 dias	
1.6.1	Civil	65 dias	Locação de Equipamentos
1.6.1.1	Demolição	7 dias	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3;Gerente de Projeto; Mestre de Obra
1.6.1.2	Alvenaria	10 dias	Ajudante 1;Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Pedreiro 1
1.6.1.3	Reboco	8 dias	Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Ajudante 2;Pedreiro 2
1.6.1.4	Piso	8 dias	Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Ajudante 3;Pedreiro 3
1.6.1.5	Gesso	8 dias	Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Ajudante 1;Gesseiro
1.6.1.6	Pintura	8 dias	Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Pintor; Ajudante 2
1.6.1.7	Vidraçaria	7 dias	Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Vidraceiro; Ajudante 3
1.6.1.8	Limpeza	6 dias	Ajudante 1;Ajudante 2;Ajudante 3[50%];Gerente de Projeto; Mestre de Obra
1.6.1.9	Buffer de Tempo 2	3 dias	

EDT	Nome da tarefa	Duração	Nomes dos recursos
1.6.1.10	Obra Civil Concluída	0 dias	
1.6.2	Hidráulica	33 dias	
1.6.2.1	Água Fria	1 dia	Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Encanador; Ajudante 3
1.6.2.2	Esgoto	1 dia	Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Encanador; Ajudante 3
1.6.2.3	Louças e Acessórios	1 dia	Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Ajudante 2; Encanador
1.6.2.4	Testes Hidráulicos	1 dia	Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Ajudante 2; Encanador
1.6.2.5	Buffer de Tempo 3	2 dias	
1.6.2.6	Hidráulica Concluída	0 dias	
1.6.3	Elétrica	7 dias	
1.6.3.1	Iluminação	4 dias	Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Eletricista; Ajudante 1
1.6.3.2	Tomada	4 dias	Gerente de Projeto[3%]; Mestre de Obra; Eletricista; Ajudante 1
1.6.3.3	Testes Elétricos	1 dia	Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Eletricista; Ajudante 1
1.6.3.4	Buffer de Tempo 4	2 dias	
1.6.3.5	Elétrica Concluída	0 dias	
1.6.4	Ar Condicionado	17 dias	
1.6.4.1	Tubulação	3 dias	Eletricista; Encanador; Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Instalador de Ar Condicionado
1.6.4.2	Instalação dos Equipamentos	3 dias	Eletricista; Encanador; Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Instalador de Ar Condicionado
1.6.4.3	Testes	1 dia	Eletricista; Encanador; Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Instalador de Ar Condicionado
1.6.4.4	Ar Condicionado Instalados	0 dias	
1.6.5	Instalações Especiais	6 dias	
1.6.5.1	CFTV	3 dias	Mestre de Obra; Ajudante 2; Eletricista; Gerente de Projeto
1.6.5.2	Telefone e Dados	3 dias	Mestre de Obra; Ajudante 2; Eletricista; Gerente de Projeto
1.6.5.3	Instalações Especiais Concluídas	0 dias	
1.6.6	Decoração e Paisagismo	6 dias	
1.6.6.1	Movéis	2 dias	Ajudante 1; Ajudante 2; Ajudante 3; Gerente de Projeto; Mestre de Obra
1.6.6.2	Jardins	4 dias	Ajudante 2; Ajudante 3; Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Ajudante 1
1.6.6.3	Decoração e Paisagismo Concluídos	0 dias	
1.7	Encerramento	70,5 dias	
1.7.1	Inspeções Finais	56,25 dias	
1.7.1.1	Inspeção Civil	1 dia	Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Patrocinador
1.7.1.2	Inspeção Hidráulica	1 dia	Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Patrocinador
1.7.1.3	Inspeção Elétrica	1 dia	Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Patrocinador
1.7.1.4	Inspeção Ar Condicionado	1 dia	Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Patrocinador
1.7.1.5	Inspeção Instalações Especiais	1 dia	Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Patrocinador
1.7.1.6	Inspeção Decoração e Paisagismo	1 dia	Gerente de Projeto; Mestre de Obra; Patrocinador
1.7.1.7	Inspeções Concluídas	0 dias	

EDT	Nome da tarefa	Duração	Nomes dos recursos
1.7.2	Lições Aprendidas	14 dias	
1.7.2.1	Elaborar Relatório de Lições Aprendidas	5 dias	Gerente de Projeto; Mestre de Obra
1.7.2.2	Revisar Relatório de Lições Aprendidas	2 dias	Gerente de Projeto; Mestre de Obra
1.7.2.3	Apresentar Relatório de Lições Aprendidas	1 hr	Gerente de Projeto; Patrocinador
1.7.3	Relatório Final	7 dias	
1.7.3.1	Elaborar Relatório Final	5 dias	Gerente de Projeto; Mestre de Obra
1.7.3.2	Revisar Relatório Final	2 dias	Gerente de Projeto; Mestre de Obra
1.7.3.3	Apresentar Relatório Final	1 hr	Gerente de Projeto; Patrocinador
1.7.3.4	Relatório Final Apresentado	0 dias	
1.7.4	Reunião de Fechamento	0,25 dias	
1.7.4.1	Reunião de Fechamento	2 hrs	Gerente de Projeto; Patrocinador
1.7.4.2	Projeto Encerrado	0 dias	

## GRÁFICO DE GANTT DO PROJETO

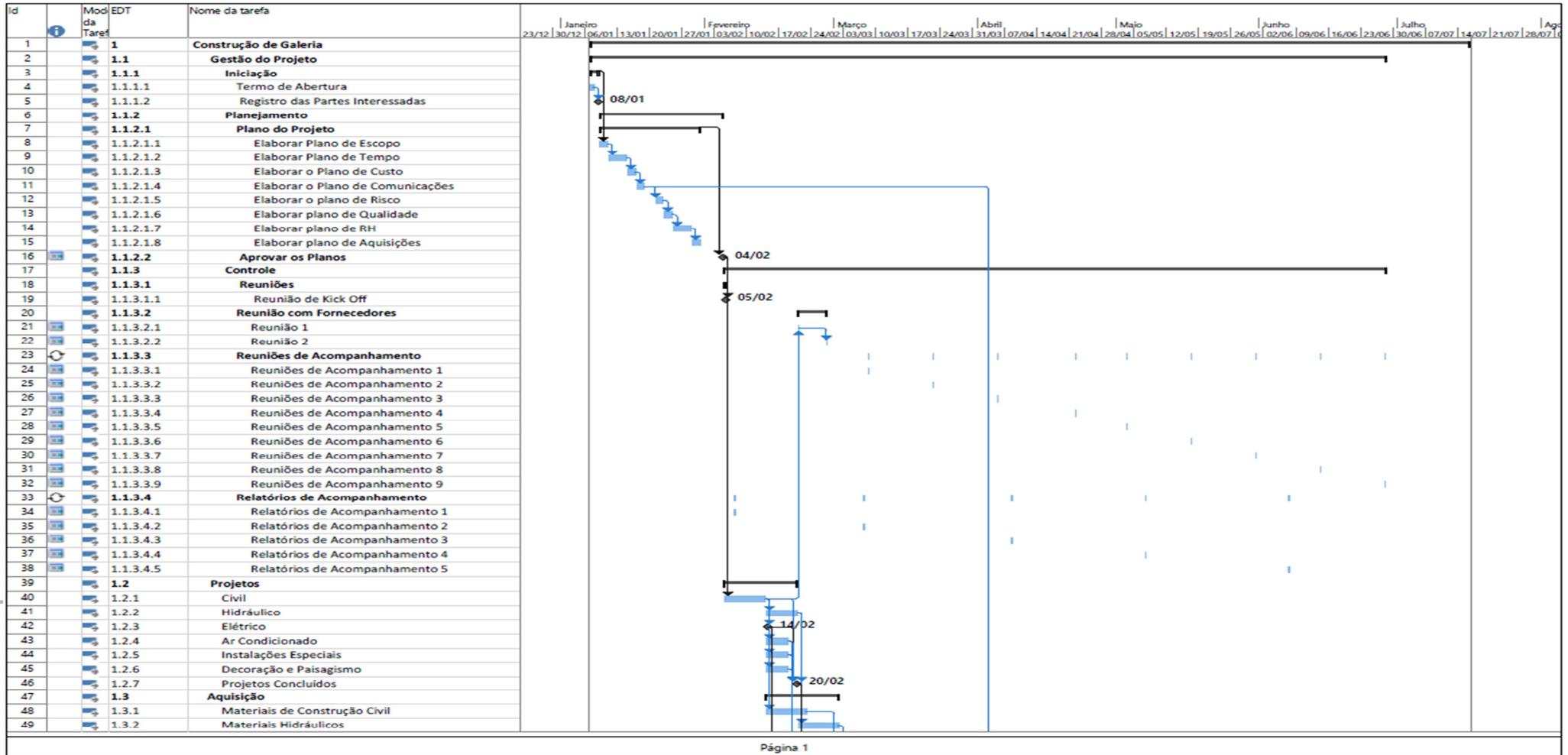


Figura 2 - Gráfico de Gantt



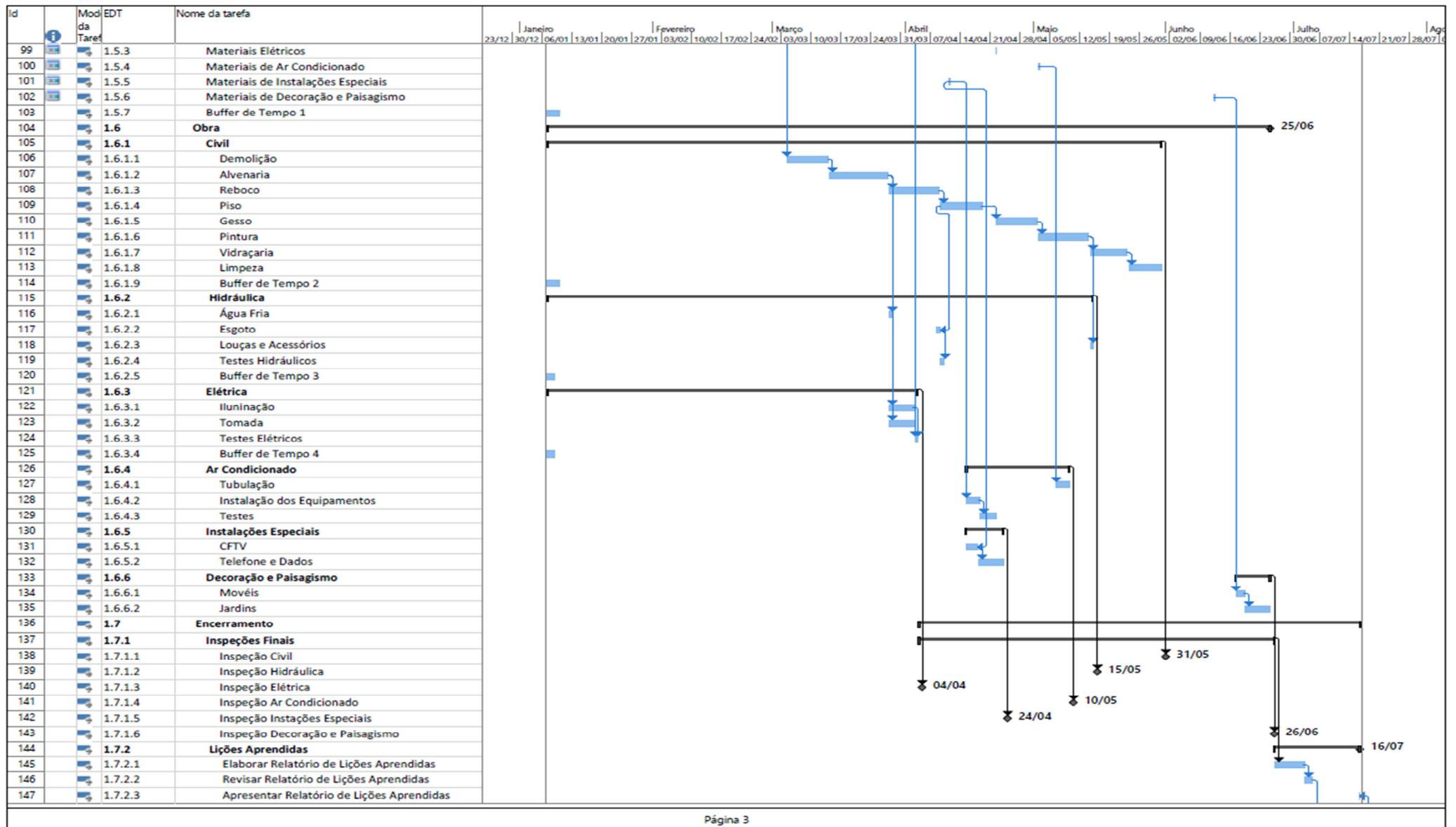


Figura 2 - Gráfico de Gantt

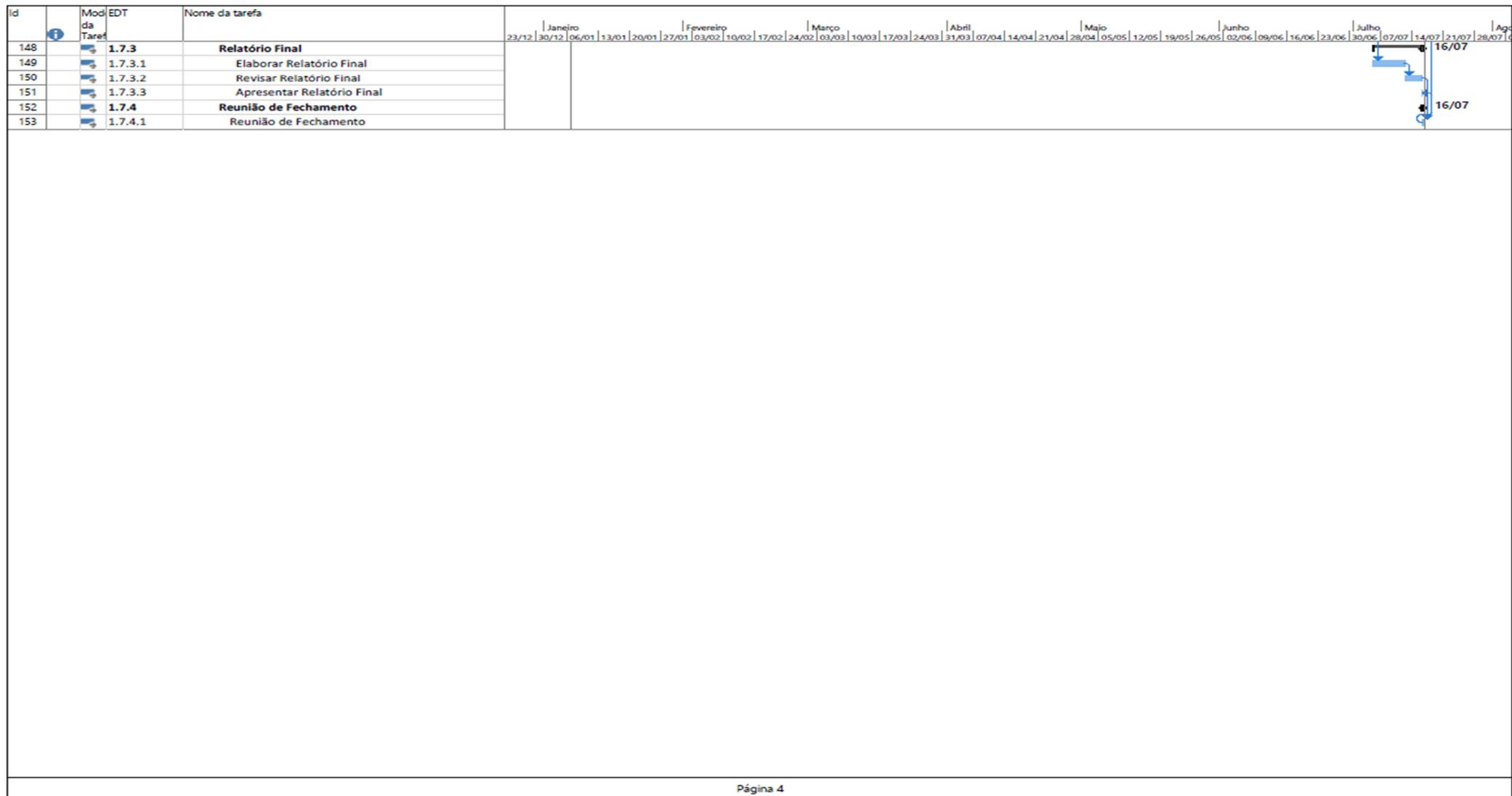


Figura 2 - Gráfico de Gantt

## GRÁFICO DE MARCOS DO PROJETO

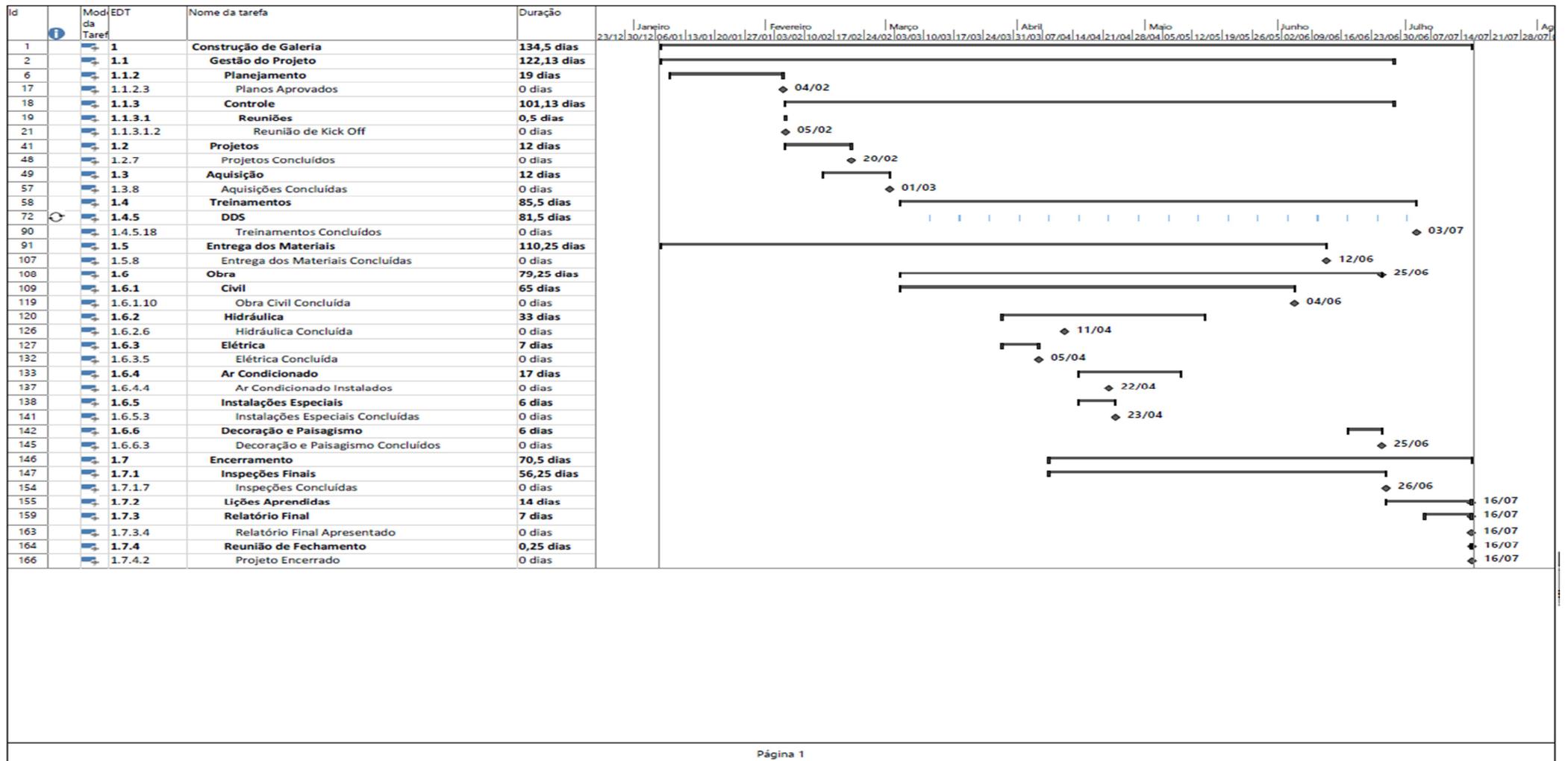


Figura 3 - Gráfico de Marcos

# GESTÃO DE CUSTOS

## PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

### DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

O planejamento dos custos do projeto teve como embasamento de documentação o cronograma de tempo, a declaração do escopo do projeto, a EAP, o dicionário da EAP, o registro dos riscos e o calendário de recursos. Para o planejamento dos custos foram utilizadas as técnicas de estimativa de custos e orçamentação dos custos. As metodologias utilizadas para o planejamento dos custos foram a estimativa análoga, paramétrica, opinião especializada e agregação de custos.

A avaliação de desempenho do projeto será realizada através da análise de valor agregado.

O gerenciamento de custos do projeto será controlado com base no orçamento previsto e aprovado para o projeto. Deve ser considerado o cronograma financeiro estabelecido por meio do fluxo de caixa, análise das reservas e monitoramento dos riscos, através do método de valor agregado e dos indicadores de desempenho estabelecidos no projeto.

Serão consideradas mudanças orçamentarias apenas as medidas corretivas. Todas as solicitações de verbas devem ser feitas por escrito ou traves de e-mail.

### RESERVAS

#### 1. RESERVAS GERENCIAIS

Foi aprovado pelo Patrocinador para tratamentos dos riscos desconhecidos, uma reserva gerencial de 10,00% do valor do projeto, equivalente a R\$14.028,00.

#### 2. RESERVAS DE CONTINGENCIA

Esta prevista neste projeto uma reserva de contingencia de R\$ 15.178,15 para tratamento dos riscos identificados no plano de respostas aos riscos contidos no plano de gerenciamento dos riscos.

## ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

### 1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

**Marcelo Sacramento Silva**, Gerente do projeto, será responsável direto pelo plano de gerenciamento de custos.

**Carlos Almeida**, membro do time do projeto, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de custos.

### 2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTO

Neste projeto será feita a atualização do plano de gerenciamento de custos sempre que identificada alguma necessidade.

<b>Elaborado por:</b>	Marcelo Sacramento Silva – GP	<b>Versão:</b>	9.0	<b>Data</b>	01/05/2018
<b>Aprovado por:</b>	Maria Anita S. Silva – Patrocinadora	<b>Data de aprovação:</b>	01/06/2018		

## DECOMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO NA EAP

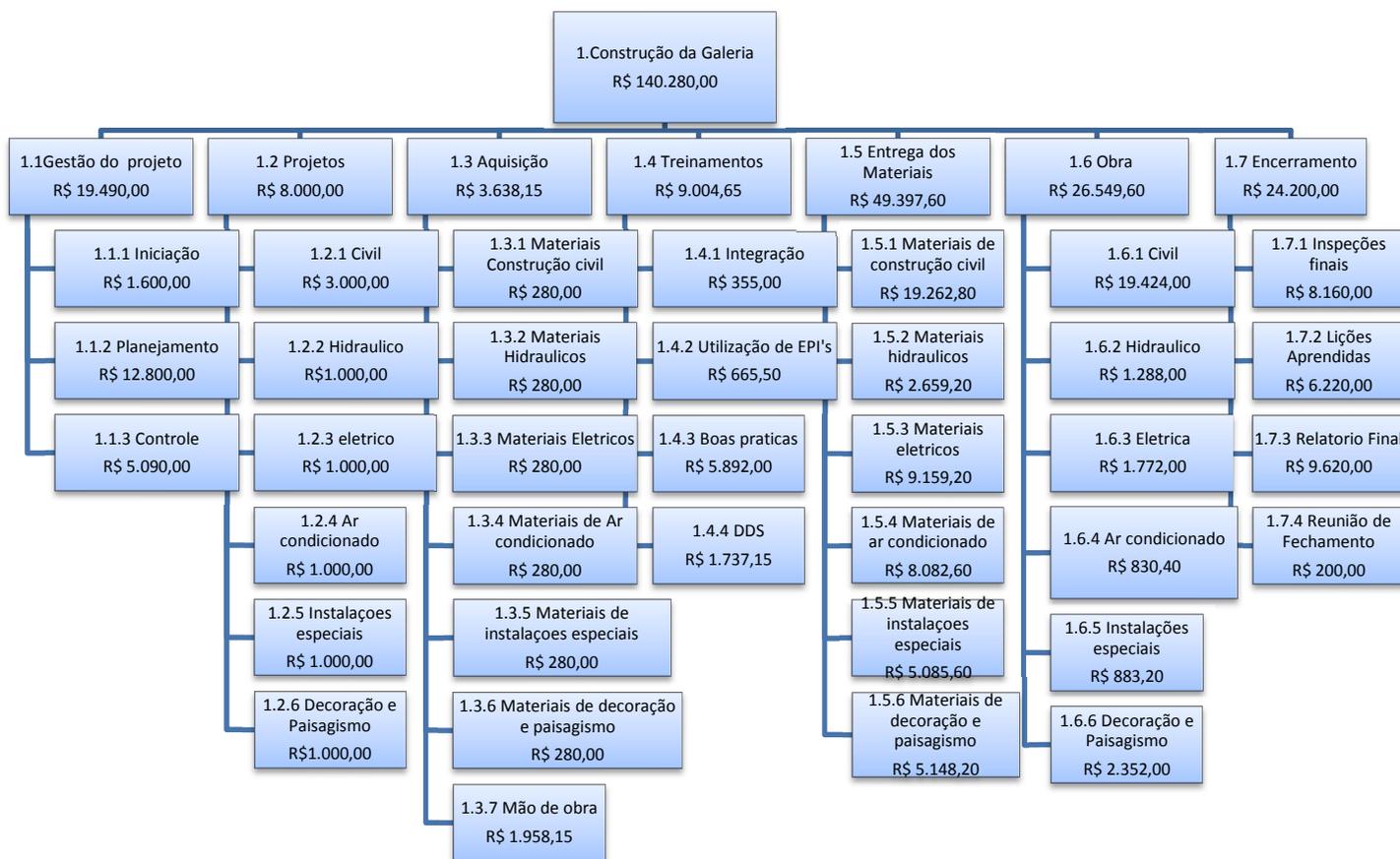


Figura 04 – EAP de Custos, sem o valor da reserva gerencial.

## ORÇAMENTO DO PROJETO POR PACOTE

Tabela 5 - Orçamento por Pacotes Principais do Projeto

EDT	Nome da tarefa	Custo
1	Construção de Galeria	R\$140.280,00
1.1	Gestão do Projeto	R\$19.490,00
1.1.1	Iniciação	R\$1.600,00
1.1.2	Planejamento	R\$12.800,00
1.1.3	Controle	R\$5.090,00
1.2	Projetos	R\$8.000,00
1.2.1	Civil	R\$3.000,00
1.2.2	Hidráulico	R\$1.000,00
1.2.3	Elétrico	R\$1.000,00
1.2.4	Ar Condicionado	R\$1.000,00
1.2.5	Instalações Especiais	R\$1.000,00
1.2.6	Decoração e Paisagismo	R\$1.000,00
1.3	Aquisição	R\$3.638,15
1.3.1	Materiais de Construção Civil	R\$280,00
1.3.2	Materiais Hidráulicos	R\$280,00
1.3.3	Materiais Elétricos	R\$280,00
1.3.4	Materiais de Ar Condicionado	R\$280,00
1.3.5	Materiais de Instalações Especiais	R\$280,00
1.3.6	Materiais de Decoração e Paisagismo	R\$280,00
1.3.7	Mão de Obra	R\$1.958,15
1.4	Treinamentos	R\$9.004,65
1.4.1	Integração	R\$355,00
1.4.2	Utilização de EPIS	R\$665,50
1.4.3	Boas Práticas	R\$5.892,00
1.4.4	Normas da Empresa	R\$355,00
1.4.5	DDS	R\$1.737,15
1.5	Entrega dos Materiais	R\$49.397,60
1.5.1	Materiais de Construção Civil	R\$19.262,80
1.5.2	Materiais Hidráulicos	R\$2.659,20
1.5.3	Materiais Elétricos	R\$9.159,20
1.5.4	Materiais de Ar Condicionado	R\$8.082,60
1.5.5	Materiais de Instalações Especiais	R\$5.085,60
1.5.6	Materiais de Decoração e Paisagismo	R\$5.148,20
1.6	Obra	R\$26.549,60
1.6.1	Civil	R\$19.424,00
1.6.2	Hidráulica	R\$1.288,00
1.6.3	Elétrica	R\$1.772,00

EDT	Nome da tarefa	Custo
1.6.4	Ar Condicionado	R\$830,40
1.6.5	Instalações Especiais	R\$883,20
1.6.6	Decoração e Paisagismo	R\$2.352,00
1.7	Encerramento	R\$24.200,00
1.7.1	Inspeções Finais	R\$8.160,00
1.7.2	Lições Aprendidas	R\$6.220,00
1.7.3	Relatório Final	R\$9.620,00
1.7.4	Reunião de Fechamento	R\$200,00

## ORÇAMENTO DO PROJETO POR RECURSO

Tabela 6 - Orçamento por Recurso

Nome do recurso	Tipo	Trabalho	Taxa padrão	Custo
Gerente de Projeto	Trabalho	388,37 hrs	R\$100,00/hr	R\$38.836,00
Mestre de Obra	Trabalho	246,97 hrs	R\$70,00/hr	R\$17.287,20
Pedreiro 1	Trabalho	87,4 hrs	R\$20,00/hr	R\$1.748,00
Pedreiro 2	Trabalho	76,2 hrs	R\$20,00/hr	R\$1.524,00
Pedreiro 3	Trabalho	82,6 hrs	R\$20,00/hr	R\$1.652,00
Eletricista	Trabalho	90,6 hrs	R\$20,00/hr	R\$1.812,00
Encanador	Trabalho	65 hrs	R\$20,00/hr	R\$1.300,00
Gesseiro	Trabalho	63,4 hrs	R\$20,00/hr	R\$1.268,00
Vidraceiro	Trabalho	59,4 hrs	R\$20,00/hr	R\$1.188,00
Ajudante 1	Trabalho	268,9 hrs	R\$15,00/hr	R\$4.033,50
Ajudante 2	Trabalho	217,62 hrs	R\$15,00/hr	R\$3.264,15
Ajudante 3	Trabalho	218,2 hrs	R\$15,00/hr	R\$3.273,00
Pintor	Trabalho	64 hrs	R\$20,00/hr	R\$1.280,00
Instalador de Ar Condicionado	Trabalho	20,8 hrs	R\$20,00/hr	R\$416,00
Patrocinador	Trabalho	132,4 hrs	R\$0,00/hr	R\$0,00
Materiais de Civil	Material	1,04	R\$18.000,00	R\$18.720,00
Materiais de Hidráulica	Material	1	R\$2.500,00	R\$2.500,00
Materiais Elétricos	Material	1	R\$9.000,00	R\$9.000,00
Materiais de Instalações Especiais	Material	1	R\$5.000,00	R\$5.000,00
Ar Condicionado	Material	1	R\$8.000,00	R\$8.000,00
Paisagismo	Material	1	R\$2.000,00	R\$2.000,00
Móveis	Material	1	R\$3.000,00	R\$3.000,00
Projeto Civil	Material	1	R\$3.000,00	R\$3.000,00
Projeto Hidráulico	Material	1	R\$1.000,00	R\$1.000,00
Projeto Elétrico	Material	1	R\$1.000,00	R\$1.000,00
Projeto de Ar Condicionado	Material	1	R\$1.000,00	R\$1.000,00
Projeto de Inst. Especiais	Material	1	R\$1.000,00	R\$1.000,00
Projeto de Decoração e Paisagismo	Material	1	R\$1.000,00	R\$1.000,00
Locação de Equipamentos	Material	1	R\$3.000,00	R\$3.000,00
Frete Extra	Material	1	R\$500,00	R\$500,00
Transporte Extra de Funcionário	Material	1	R\$678,15	R\$678,15
EPI Extra / EPC	Material	1	R\$1.000,00	R\$1.000,00

Nota 1: Os materiais de civil, materiais de hidráulica e materiais elétricos, estão agrupados.

## CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO

Tabela 7 - Cronograma de Desembolso

EDT	Nome da tarefa	Duração	Início	Termino	Custo
1	Construção de Galeria	134,5 dias	Seg 07/01/19	Ter 16/07/19	R\$140.280,00
1.1	Gestão do Projeto	122,13 dias	Seg 07/01/19	Sex 28/06/19	R\$19.490,00
1.1.1	Iniciação	2 dias	Seg 07/01/19	Ter 08/01/19	R\$1.600,00
1.1.2	Planejamento	19 dias	Qua 09/01/19	Seg 04/02/19	R\$12.800,00
1.1.3	Controle	101,13 dias	Ter 05/02/19	Sex 28/06/19	R\$5.090,00
1.2	Projetos	12 dias	Ter 05/02/19	Qua 20/02/19	R\$8.000,00
1.2.1	Civil	7 dias	Ter 05/02/19	Qua 13/02/19	R\$3.000,00
1.2.2	Hidráulico	5 dias	Qui 14/02/19	Qua 20/02/19	R\$1.000,00
1.2.3	Elétrico	5 hrs	Qui 14/02/19	Qui 14/02/19	R\$1.000,00
1.2.4	Ar Condicionado	3 dias	Qui 14/02/19	Seg 18/02/19	R\$1.000,00
1.2.5	Instalações Especiais	3 dias	Qui 14/02/19	Seg 18/02/19	R\$1.000,00
1.2.6	Decoração e Paisagismo	3 dias	Qui 14/02/19	Seg 18/02/19	R\$1.000,00
1.2.7	Projetos Concluídos	0 dias	Qua 20/02/19	Qua 20/02/19	R\$0,00
1.3	Aquisição	12 dias	Qui 14/02/19	Sex 01/03/19	R\$3.638,15
1.3.1	Materiais de Construção Civil	7 dias	Qui 14/02/19	Sex 22/02/19	R\$280,00
1.3.2	Materiais Hidráulicos	7 dias	Qui 21/02/19	Sex 01/03/19	R\$280,00
1.3.3	Materiais Elétricos	7 dias	Qui 14/02/19	Seg 25/02/19	R\$280,00
1.3.4	Materiais de Ar Condicionado	7 dias	Ter 19/02/19	Qua 27/02/19	R\$280,00
1.3.5	Materiais de Instalações Especiais	7 dias	Ter 19/02/19	Qua 27/02/19	R\$280,00
1.3.6	Materiais de Decoração e Paisagismo	7 dias	Ter 19/02/19	Qua 27/02/19	R\$280,00
1.3.7	Mão de Obra	7 dias	Qui 21/02/19	Sex 01/03/19	R\$1.958,15
1.3.8	Aquisições Concluídas	0 dias	Sex 01/03/19	Sex 01/03/19	R\$0,00
1.4	Treinamentos	85,5 dias	Seg 04/03/19	Qua 03/07/19	R\$9.004,65
1.4.1	Integração	1 hr	Seg 04/03/19	Seg 04/03/19	R\$355,00
1.4.2	Utilização de EPIS	64,06 dias	Seg 11/03/19	Seg 10/06/19	R\$665,50
1.4.3	Boas Práticas	84,5 dias	Qua 06/03/19	Qua 03/07/19	R\$5.892,00
1.4.4	Normas da Empresa	1 hr	Seg 04/03/19	Seg 04/03/19	R\$355,00
1.4.5	DDS	81,5 dias	Seg 11/03/19	Qua 03/07/19	R\$1.737,15
1.5	Entrega dos Materiais	110,25 dias	Seg 07/01/19	Qua 12/06/19	R\$49.397,60
1.5.1	Materiais de Construção Civil	68,13 dias	Seg 25/02/19	Seg 03/06/19	R\$19.262,80
1.5.2	Materiais Hidráulicos	2 hrs	Seg 18/03/19	Seg 18/03/19	R\$2.659,20
1.5.3	Materiais Elétricos	2 hrs	Seg 22/04/19	Seg 22/04/19	R\$9.159,20
1.5.4	Materiais de Ar Condicionado	1 hr	Qui 02/05/19	Qui 02/05/19	R\$8.082,60
1.5.5	Materiais de Instalações Especiais	1 hr	Qui 11/04/19	Qui 11/04/19	R\$5.085,60
1.5.6	Materiais de Decoração e Paisagismo	2 hrs	Qua 12/06/19	Qua 12/06/19	R\$5.148,20
1.6	Obra	79,25 dias	Seg 04/03/19	Ter 25/06/19	R\$26.549,60

EDT	Nome da tarefa	Duração	Início	Termino	Custo
1.6.1	Civil	65 dias	Seg 04/03/19	Ter 04/06/19	R\$19.424,00
1.6.2	Hidráulica	33 dias	Qui 28/03/19	Ter 14/05/19	R\$1.288,00
1.6.3	Elétrica	7 dias	Qui 28/03/19	Sex 05/04/19	R\$1.772,00
1.6.4	Ar Condicionado	17 dias	Seg 15/04/19	Qui 09/05/19	R\$830,40
1.6.5	Instalações Especiais	6 dias	Seg 15/04/19	Ter 23/04/19	R\$883,20
1.6.6	Decoração e Paisagismo	6 dias	Seg 17/06/19	Ter 25/06/19	R\$2.352,00
1.7	Encerramento	70,5 dias	Seg 08/04/19	Ter 16/07/19	R\$24.200,00
1.7.1	Inspeções Finais	56,25 dias	Seg 08/04/19	Qua 26/06/19	R\$8.160,00
1.7.2	Lições Aprendidas	14 dias	Qua 26/06/19	Ter 16/07/19	R\$6.220,00
1.7.3	Relatório Final	7 dias	Sex 05/07/19	Ter 16/07/19	R\$9.620,00
1.7.4	Reunião de Fechamento	0,25 dias	Ter 16/07/19	Ter 16/07/19	R\$200,00

# **GESTÃO DAS COMUNICAÇÕES E DAS PARTES INTERESSADAS**

## PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

### DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES E PARTES INTERESSADAS

No processo planejar o gerenciamento das comunicações, serão usados o plano de gerenciamento do projeto, o registro das partes interessadas e fatores ambientais da empresa.

O gerenciamento das comunicações do projeto será realizado através dos processos de comunicação formal, estando incluindo nessa categoria: Reuniões com ata lavradas, Memorandos, E-mails, Circulares Internas, Documentos impressos.

Todas as reuniões formais serão realizadas às segundas-feiras para disponibilizar tempo livre para os trabalhadores do projeto nos dias subsequentes.

Todas as Informações do projeto devem ser atualizadas de modo constante no site do projeto, incluindo as atualizações diárias nos custos e prazos.

Todas as solicitações de mudança no processo de comunicação devem ser feitas por escrito ou através de e-mail e ser avaliadas pelo Gerente de projetos e comitê executivo de mudanças através de uma reunião extra para avaliar a real necessidade de alteração.

### EVENTOS DE COMUNICAÇÃO PARA ENGAJAMENTO DOS STAKEHOLDERS

O Projeto terá os seguintes eventos de comunicação:

#### 1. Reunião de kick-off.

- a. Objetivo – Esclarecer sobre os objetivos do projeto, discutir e definir as entregas do projeto, estabelecer os custos e prazos referentes ao projeto criação de uma galeria de 07 lojas em salvador-Ba;
- b. Metodologia – Reunião com as partes envolvidas no projeto (gerente, analista do projeto, patrocinador e familiares);
- c. Responsável pela condução – Marcelo Sacramento Silva (gerente do projeto)
- d. Envolvidos – Maria Anita Sacramento Silva (patrocinadora), Carlos

Santos (Mestre de Obras);

- e. Data e horário da realização – 05/02/2019 as 08:00
- f. Duração – 4 horas;
- g. Local de realização – Casa do Patrocinador;

## **2. Reunião Com fornecedores.**

- a. Objetivo – Esclarecer sobre os prazos de entrega dos materiais, formas de pagamento.
- b. Metodologia – Reunião com as partes envolvidas no projeto (gerente, analista do projeto, patrocinador e Fornecedor);
- c. Responsável pela condução – Marcelo Sacramento Silva (gerente do projeto)
- d. Envolvidos – Maria Anita Sacramento Silva (patrocinadora), Marcelo Sacramento Silva (gerente de Projetos), Fornecedor;
- e. Data e horário da realização – 21/02/2019 e 27/02/2019 as 08:00am
- f. Duração – 1 horas;
- g. Local de realização – Escritório do Fornecedor;

## **3. Reunião de acompanhamento.**

- a. Objetivo – Avaliação do andamento das atividades de acordo com o cronograma estabelecido e análise do plano do projeto para avaliar eventuais necessidades de mudanças;
- b. Metodologia – Reuniões com o time do projeto;
- c. Responsável pela condução – Marcelo Silva (gerente do projeto)
- d. Envolvidos – Maria Anita Sacramento Silva (patrocinador), Carlos Santos (Mestre de obras);
- e. Frequência de realização: As reuniões serão realizadas quinzenalmente às quartas-feiras das 08:00 às 09:00 horas;
- f. Duração – 1 horas;

- g. Local de realização – Casa da Patrocinadora.
- h. Forma de registro – Todas as reuniões terão ata contendo lista de participantes e assuntos abordados.

#### 4. Reunião de Fechamento.

- a. Objetivo - Realizar o encerramento formal do projeto com análise da efetividade do cumprimento dos objetivos;
- b. Metodologia - Reunião com os envolvidos no projeto;
- c. Responsável pela condução – Marcelo Silva (gerente do projeto)
- d. Envolvidos – Maria Anita Sacramento Silva (patrocinadora), Carlos Santos (Mestre de Obras), Marcelo Silva (gerente do projeto);
- e. Data de realização: 16/07/2019 das 10:00 às 12:00 horas;
- f. Duração – 2 horas;
- g. Local de realização – Casa da Patrocinadora;
- h. Forma de registro – Os assuntos abordados na reunião serão registrados em ata contendo lista de participantes e assuntos abordados.

### CRONOGRAMA DOS EVENTOS DE COMUNICAÇÃO

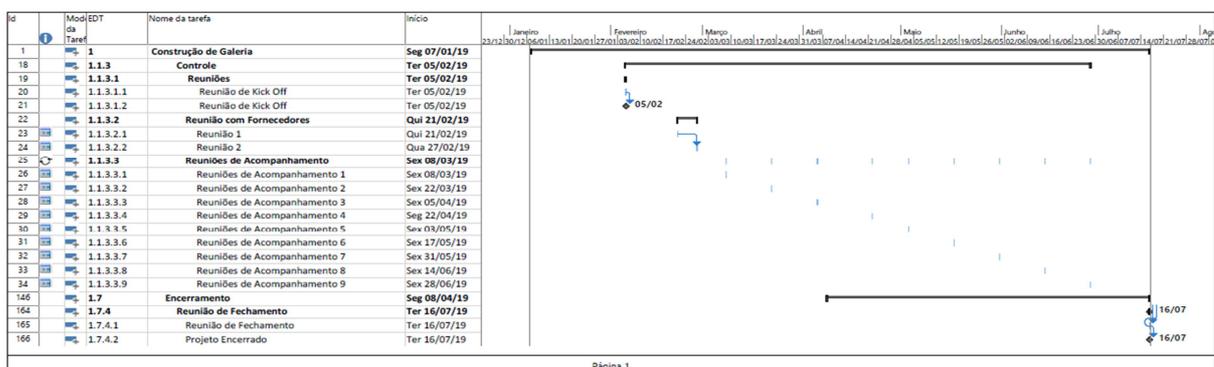


Figura 5 - Eventos de comunicação

## **RELATÓRIOS DO PROJETO**

Serão gerados relatórios do acompanhamento físico e financeiro do projeto e informações básicas do projeto conforme detalhamento abaixo:

- Curvas de avanço físico e financeiro do projeto;
- Valores aprovados e gastos do projeto. Previsão financeira para conclusão do projeto;
- Acompanhamento físico do projeto através dos seus principais marcos.
- Ata de reunião;
- Gráfico de Gantt;
- Indicador do andamento do projeto;
- Registros das alterações no plano de gerenciamento.

## **ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES**

Os Custos relativos ao gerenciamento das comunicações serão considerados, para fins de projeto, como despesas administrativas e não serão incluídos nos custos do projeto, uma vez que o plano de gerenciamento de custo prevê a contabilização de apenas gastos adicionais ao projeto.

No caso de necessidade de despesas no processo de comunicação, essas despesas podem ser alocadas dentro das reservas gerenciais do projeto a um custo Máximo de R\$ 15.178,15 alçada pelo Gerente de projeto, na categoria Outras reservas.

Para necessidades prioritárias que estejam fora da alçada do gerente de projetos, ou quando não existe mais reserva gerencial disponível, deverá ser acionado o patrocinador e as principais partes interessadas, já que o gerente de projeto não tem autonomia necessária para decidir atualizar a reserva de contingência de riscos no gerenciamento das comunicações ou solicitar junto a diretoria da empresa um aumento nas reservas gerenciais.

## ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE COMUNICAÇÕES E PARTES INTERESSADAS

### 1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

- i. **Marcelo Sacramento Silva**, Gerente do projeto, será responsável direto pelo plano de gerenciamento de comunicações e atualização da mesma.
- ii. **Carlos Almeida**, membro do time do projeto, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de comunicações.

<b>Elaborado por:</b>	Marcelo Sacramento Silva – GP	<b>Versão:</b>	9.0	<b>Data</b>	01/05/2018
<b>Aprovado por:</b>	Maria Anita S. Silva - Patrocinadora	<b>Data de aprovação:</b>	01/06/2018		

## Registro dos stakeholders do projeto

### PROJETO: CONSTRUÇÃO DE UMA GALERIA COM 07 LOJAS COM ATE 20 m<sup>2</sup> EM SALVADOR-BA

Tabela 8 - Registro de Stakeholders

Nome da parte interessada	Cargo/Função	Papel no projeto	Dados de Contato	Requisitos (Necessidades e Expectativas)	Tipo de Influência	Grau de Influência	Estratégia de Comunicação
Maria Anita	Patrocinador	Aprovadora do Projeto	(71) 98855-1010	Necessidade: Que todas as premissas ocorram dentro dos prazos esperados; Expectativas: Início das obras	Positiva	Alta,	Gerenciar com ele, e-mails periódicos com informações mais estratégicas, relatórios de desempenho e reuniões emergenciais em caso de mudanças relevantes.
Marcelo Silva	Gerente Projetos	Gerenciar todo o projeto do início ao fim	(71) 98855-1011	Necessidade: Que todo o projeto esteja claramente definido antes do início das obras; Expectativas: Que o escopo seja alcançado dentro dos prazos, custos e tempo.	Positiva	Alta	Manter informado, Acompanhamento e monitoramento de todas as fases do projeto.
Equipe de execução do projeto	Equipe de execução do projeto	Executar toda obra conforme escopo do projeto.	(71) 98855-1025	Necessidade: Que todos os membros da execução estejam integralizados e treinados para o início das obras; Expectativa: Que toda a execução esteja dentro dos padrões e normas estabelecidas;	Positiva	Alta	Manter satisfeito, através de reuniões de acompanhamento.
Fornecedor	Fornecedor	Fornecer materiais para a execução da obra.	(71) 98855-1026	Necessidade: Que todo material seja entregue dentro do prazo e dentro das especificações de projeto. Expectativa: preços dentro dos padrões aceitáveis.	Positiva	Alta	Manter satisfeito, através de e-mail e contatos telefônicos.
Empresários	Empresários	Acompanhar indiretamente a construção da obra	(71) 98855-1027	Que a galeria esteja em local estratégico, e com amplo fluxo de clientes. lojas com aluguéis compatíveis com áreas próximas.	Positiva	Alta	Gerenciar com ele, através de e-mail e contatos telefônicos.

Nome da parte interessada	Cargo/Função	Papel no projeto	Dados de Contato	Requisitos (Necessidades e Expectativas)	Tipo de Influência	Grau de Influência	Estratégia de Comunicação
Clientes	Clientes	Acompanhar o desenvolvimento da galeria de forma indireta.	(71) 98855-1028	Necessidade: Que a galeria possua fácil acesso de entrada, rampa para deficientes. Expectativa: que seja um ambiente arejado, limpo e organizado.	Positiva	Media	Monitorar interesse. Fazer ampla divulgação das lojas, promoções nas lojas.
Comunidades circunvizinhas	Comunidades circunvizinhas	Observar os impactos gerados com a criação de uma galeria próxima.	(71) 98855-1029	Expectativa: Que a galeria cumpra com os horários das leis de silêncio	Negativa	Media	Manter Satisfeito, através de cartazes fixados no mural de informações dos prédios circunvizinhos.
Shopping Próximo	Shopping Próximo	Observar os impactos gerados com a criação de uma galeria próxima.	(71) 98855-1030	Expectativas: Que a galeria não gere problemas de estacionamento.	Positiva	Alta	Monitorar interesse, envio de e-mail para gerencias de shoppings vizinhos que possam ter alguma interferência direta ou indireta.
Órgãos Públicos (SUCOM, CREA-BA)	Órgãos Públicos (SUCOM, CREA-BA)	Fiscalizar a obra conforme projeto, Fornecer documentos necessários ao desenvolvimento da obra (Ex. AOP, Alvara de reforma)	(71) 98855-1031	Necessidade: Que toda obra siga as normas e orientações de execução de obras. Expectativa: Que não seja feita nenhuma alteração de projeto sem avaliação previa dos órgãos responsáveis.	Positiva	Alta	Manter informado, através e e-mail, e contatos telefônicos.
André Souza	Mestre de Obras	Orientar e supervisionar toda a execução da obra	(71) 98855-1012	Necessidade: Que todos os membros da execução estejam integralizados e treinados para o início das obras; Expectativa: Que toda a execução esteja dentro dos padrões e normas estabelecidas;	Positiva	Alta	Manter Satisfeito, Acompanhamento e monitoramento de todas as fases do projeto, orientar e fazer controles de medições de todas as etapas de execução da obra

Nome da parte interessada	Cargo/Função	Papel no projeto	Dados de Contato	Requisitos (Necessidades e Expectativas)	Tipo de Influência	Grau de Influência	Estratégia de Comunicação
Itamar Franco	Pedreiro 01	Executar construção civil	(71) 98855-1016	Necessidade: Que todo o material para execução de suas atividades/ responsabilidades estejam disponíveis 24h antes no local de execução das atividades. Expectativa: Que todo o material esteja de acordo com as especificações do escopo do projeto;	Positiva	Media	Manter Satisfeito, Comunicar toda e qualquer divergência encontrada entre o projeto e o executado, monitorar e orientar os ajudantes nas fazes de execução.
Eder Fonseca	Pedreiro 02	Executar construção civil	(71) 98855-1017	Necessidade: Que todo o material para execução de suas atividades/ responsabilidades estejam disponíveis 24h antes no local de execução das atividades. Expectativa: Que todo o material esteja de acordo com as especificações do escopo do projeto;	Positiva	Media	Manter Satisfeito, Comunicar toda e qualquer divergência encontrada entre o projeto e o executado, monitorar e orientar os ajudantes nas fazes de execução.
Aguiar Melo	Pedreiro 03	Executar construção civil	(71) 98855-1018	Necessidade: Que todo o material para execução de suas atividades/ responsabilidades estejam disponíveis 24h antes no local de execução das atividades. Expectativa: Que todo o material esteja de acordo com as especificações do escopo do projeto;	Positiva	Media	Manter Satisfeito, Comunicar toda e qualquer divergência encontrada entre o projeto e o executado, monitorar e orientar os ajudantes nas fazes de execução.
Marcos Silva	Ajudante 01	Executar construção civil	(71) 98855-1013	Necessidade: Que todo o material para execução de suas atividades/ responsabilidades estejam disponíveis 24h antes no local de execução das atividades. Expectativa: Que todo o material esteja de acordo com as especificações do escopo do projeto;	Positiva	Baixa	Manter informado, Comunicar toda e qualquer anormalidade nos materiais utilizados para as execuções do projeto em que eles estão alojados.

Nome da parte interessada	Cargo/Função	Papel no projeto	Dados de Contato	Requisitos (Necessidades e Expectativas)	Tipo de Influência	Grau de Influência	Estratégia de Comunicação
Carlos Andrade	Ajudante 02	Executar toda a instalação elétrica	(71) 98855-1014	Necessidade: Que todo o material para execução de suas atividades/ responsabilidades estejam disponíveis 24h antes no local de execução das atividades. Expectativa: Que todo o material esteja de acordo com as especificações do escopo do projeto;	Positiva	Baixa	Manter informado, Comunicar toda e qualquer anormalidade nos materiais utilizados para as execuções do projeto em que eles estão alojados.
Mauricio Silva	Ajudante 03	Executar toda a instalação Hidráulica	(71) 98855-1015	Necessidade: Que todo o material para execução de suas atividades/ responsabilidades estejam disponíveis 24h antes no local de execução das atividades. Expectativa: Que todo o material esteja de acordo com as especificações do escopo do projeto;	Positiva	Baixa	Manter informado, Comunicar toda e qualquer anormalidade nos materiais utilizados para as execuções do projeto em que eles estão alojados.
Paulo Fonseca	Pintor	Executar toda parte de pintura	(71) 98855-1019	Necessidade: Que todo o material para execução de suas atividades/ responsabilidades estejam disponíveis 24h antes no local de execução das atividades. Expectativa: Que todo o material esteja de acordo com as especificações do escopo do projeto;	Positiva	Media	Manter informado, Alinhar previamente com mestre de obras sobre suas atividades a ser desenvolvidas, controlar e monitorar a qualidade dos materiais de pintura.
Carlison Matos	Eletricista	Executar instalações elétricas	(71) 98855-1020	Necessidade: Que todo o material para execução de suas atividades/ responsabilidades estejam disponíveis 24h antes no local de execução das atividades. Expectativa: Que todo o material esteja de acordo com as especificações do escopo do projeto;	Positiva	Media	Manter informado, Comunicar previamente sobre suas atividades a ser desenvolvidas, controlar e monitorar a qualidade dos materiais de elétrica.

Nome da parte interessada	Cargo/Função	Papel no projeto	Dados de Contato	Requisitos (Necessidades e Expectativas)	Tipo de Influência	Grau de Influência	Estratégia de Comunicação
Paulo Tarso	Encanador	Executar instalações hidráulicas	(71) 98855-1021	Necessidade: Que todo o material para execução de suas atividades/ responsabilidades estejam disponíveis 24h antes no local de execução das atividades. Expectativa: Que todo o material esteja de acordo com as especificações do escopo do projeto;	Positiva	Media	Manter informado, Comunicar previamente sobre suas atividades a ser desenvolvidas, controlar e monitorar a qualidade dos materiais de hidráulico.
Menezes de Souza	Gesseiro	Executar toda instalação de gesso	(71) 98855-1022	Necessidade: Que todo o material para execução de suas atividades/ responsabilidades estejam disponíveis 24h antes no local de execução das atividades. Expectativa: Que todo o material esteja de acordo com as especificações do escopo do projeto;	Positiva	Baixa	Manter informado, Comunicar previamente sobre suas atividades a ser desenvolvidas, controlar e monitorar a qualidade dos materiais de gesso.
Antônio Carlos	Vidraceiro	Executar instalação de vidraçaria	(71) 98855-1023	Necessidade: Que todo o material para execução de suas atividades/ responsabilidades estejam disponíveis 24h antes no local de execução das atividades. Expectativa: Que todo o material esteja de acordo com as especificações do escopo do projeto;	Positiva	Media	Manter informado, Comunicar previamente sobre suas atividades a ser desenvolvidas, controlar e monitorar a qualidade dos materiais de vidraçaria.

# GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS

## PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

A equipe do projeto será de formação mista, onde parte será da própria da empresa, como gerente do projeto e o mestre de obras e a outra parte será contratada, como os membros da execução do projeto (Pedreiro, Eletricista, Encanador, Marceneiro), após seleção com candidatos especializados, previamente indicados por empresas de recrutamento ou por indicação de colegas.

Todos os contratados serão integralizados aos membros já existentes no projeto e trabalharão no mesmo local, nas dependências da residência a ser reformada, que em alguns momentos poderão ter horários flexibilizados de acordo com a finalização das atividades e/ou atraso das mesmas.

Poderá haver realocação ou substituição de qualquer membro da equipe que não esteja atendendo as regras pré-determinadas, com aprovação previa do gerente de projetos.

### TREINAMENTO

Será oferecido a todos os funcionários da construção civil e membros da equipe de projetos treinamentos (Ministrado pelo Gerente de Projetos / Mestre de Obras, não havendo custos extras com os treinamentos além dos salários já pagos aos mesmos), visando melhorar a capacitação de todos os envolvidos no Projeto.

Tabela 9 – Cronograma de Treinamentos

Treinamentos	Cronograma de Treinamentos						
	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.
1 - Integração	X		X				
2 - DDS			X	X	X	X	X
3 - Utilização de EPI's			X	X	X	X	X
4 - Boas Praticas			X	X	X	X	
5 - Normas da Empresa			X				

Tabela 10 – Matriz de Treinamentos Necessários

Cargo	Treinamentos														
	Integração			DDS			Utilização de EPI's			Boas Praticas			Normas da Empresa		
	OB	OP	NA	OB	OP	NA	OB	OP	NA	OB	OP	NA	OB	OP	NA
Patrocinador		x				x			x		x		x		
Gerente de Projetos	x				x		x			x			x		
Mestre de Obras	x			x			x			x			x		
Pedreiro 1	x			x			x			x			x		
Pedreiro 2	x			x			x			x			x		
Pedreiro 3	x			x			x			x			x		
Ajudante 1	x			x			x			x			x		
Ajudante 2	x			x			x			x			x		
Ajudante 3	x			x			x			x			x		
Eletricista	x			x			x			x			x		
Encanador	x			x			x			x			x		
Gesseiro	x			x			x			x			x		
Vidraceiro	x			x			x			x			x		

## AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

O Resultado do trabalho da equipe será avaliado semanalmente pelo gerente de projeto em reunião individual com cada membro do time do projeto e com base na técnica de 360.

O gerente de projeto será avaliado também semanalmente pelo patrocinador do projeto da mesma forma como os membros do time são avaliados.

Ao fim do projeto será realizada uma reunião de avaliação onde será demonstrado todo o desempenho de cada membro ao longo do projeto.

Tabela 11- Avaliação de Resultados do Projeto

Avaliação de Resultados do Projeto - 1 Semana															
Requisitos	Membros da Equipe														
	Marcelo Silva	André Souza	Itamar Franco	Eder Fonseca	Aguiar Melo	Marcos Silva	Carlos Andrade	Mauricio Silva	Paulo Fonseca	Carlison Matos	Paulo Tarso	Menezes de souza	Antonio Carlos	Andre Marques	
Entregas															
Assiduidade															
Comprometimento															
Proatividade															
Comunicação															
Total de Pontos															

Legenda
1 - Não Atende
2 - Atende
3 - Excede Expectativas

## BONIFICAÇÃO

Não haverá bonificação, visto que todos os recursos existentes serão destinados a pagamentos de Salários e encargos do regime CLT.

## FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO TIME

Os resultados das avaliações mensais do time devem ser compilados e apresentados Mensalmente, conforme planilha prevista no plano de gerenciamento das comunicações.

Tabela 12- Frequência de Avaliação Consolidada

		Frequência de Avaliação Consolidada						
		Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Mai.	Jun.	Jul.
Frequência		X						
			X					
				X				
					X			
						X		
							X	
								X

## ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA GERENCIAMENTO DO RH

Os custos envolvidos com o gerenciamento de recursos humanos estão alocados dentro do orçamento do projeto e é de responsabilidade do gerente de projetos. Para eventos não planejados, as reservas pertinentes devem ser utilizadas com aprovação do patrocinador.

## ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

### 1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

**Marcelo Sacramento Silva**, Gerente do projeto, será responsável direto pelo plano de gerenciamento de recursos humanos e atualização da mesma.

**Carlos Almeida**, membro do time do projeto, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de recursos humanos.

## **FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RH**

O Plano de gerenciamento de RH será avaliado mensalmente, juntamente com os outros planos de gerenciamento do projeto, conforme planilha apresentada abaixo.

<b>Elaborado por:</b>	Marcelo Sacramento Silva – GP	<b>Versão:</b>	9.0	<b>Data</b>	01/05/2018
<b>Aprovado por:</b>	Maria Anita S. Silva - Patrocinadora	<b>Data de aprovação:</b>	01/06/2018		

## ORGANOGRAMA DO PROJETO

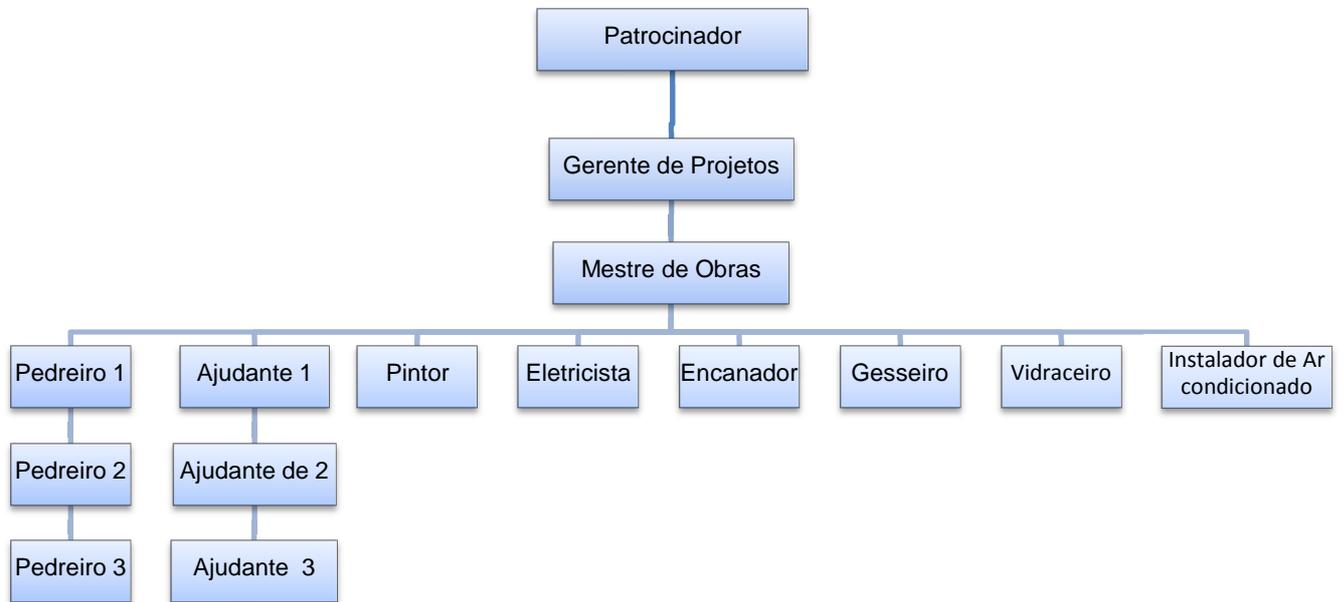


Figura 6 - Organograma do Projeto

## LISTA DE RECURSOS HUMANOS DO PROJETO

Tabela 13 – Recursos Humanos do Projeto

Nome do recurso	Tipo	Trabalho	Iniciais	Taxa padrão
Gerente de Projeto	Trabalho	388,37 hrs	G	R\$100,00/hr
Mestre de Obra	Trabalho	246,97 hrs	M	R\$70,00/hr
Pedreiro 1	Trabalho	87,4 hrs	P	R\$20,00/hr
Pedreiro 2	Trabalho	76,2 hrs	P	R\$20,00/hr
Pedreiro 3	Trabalho	82,6 hrs	P	R\$20,00/hr
Eletricista	Trabalho	90,6 hrs	E	R\$20,00/hr
Encanador	Trabalho	65 hrs	E	R\$20,00/hr
Gesseiro	Trabalho	63,4 hrs	G	R\$20,00/hr
Vidraceiro	Trabalho	59,4 hrs	V	R\$20,00/hr
Ajudante 1	Trabalho	268,9 hrs	A	R\$15,00/hr
Ajudante 2	Trabalho	217,62 hrs	A	R\$15,00/hr
Ajudante 3	Trabalho	218,2 hrs	A	R\$15,00/hr
Pintor	Trabalho	64 hrs	P	R\$20,00/hr
Instalador de Ar Condicionado	Trabalho	20,8 hrs	I	R\$20,00/hr
Patrocinador	Trabalho	132,4 hrs	P	R\$0,00/hr

## DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO

Tabela 14 - Diretória do Time do Projeto

Nº	Nome	Função	E-mail	Telefone
1	Maria Anita	Patrocinador	<a href="mailto:Patrocinador@email.com">Patrocinador@email.com</a>	(71) 98855-1010
2	Marcelo Silva	Gerente Projetos	<a href="mailto:Gerentedeprojetos@email.com">Gerentedeprojetos@email.com</a>	(71) 98855-1011
3	André Souza	Mestre de Obras	<a href="mailto:mestre@email.com">mestre@email.com</a>	(71) 98855-1012
4	Itamar Franco	Pedreiro 01	<a href="mailto:P01@email.com">P01@email.com</a>	(71) 98855-1016
5	Eder Fonseca	Pedreiro 02	<a href="mailto:P02@email.com">P02@email.com</a>	(71) 98855-1017
6	Aguiar Melo	Pedreiro 03	<a href="mailto:P03@email.com">P03@email.com</a>	(71) 98855-1018
6	Marcos Silva	Ajudante 01	<a href="mailto:Ajd01@email.com">Ajd01@email.com</a>	(71) 98855-1013
8	Carlos Andrade	Ajudante 02	<a href="mailto:Ajd02@email.com">Ajd02@email.com</a>	(71) 98855-1014
9	Mauricio Silva	Ajudante 03	<a href="mailto:Ajd031@email.com">Ajd031@email.com</a>	(71) 98855-1015
10	Paulo Fonseca	Pintor	<a href="mailto:Pintor01@email.com">Pintor01@email.com</a>	(71) 98855-1019
11	Carlison Matos	Eletricista	<a href="mailto:Eletricista@email.com">Eletricista@email.com</a>	(71) 98855-1020
12	Paulo Tarso	Encanador	<a href="mailto:Encanador@email.com">Encanador@email.com</a>	(71) 98855-1021
13	Menezes de Souza	Gesseiro	<a href="mailto:Gesseiro@email.com">Gesseiro@email.com</a>	(71) 98855-1022
14	Antônio Carlos	Vidraceiro	<a href="mailto:Vidraceiro@email.com">Vidraceiro@email.com</a>	(71) 98855-1023
15	André Marques	Instalador de ar condicionado	<a href="mailto:InstaladordeArcondicionado@email.com">InstaladordeArcondicionado@email.com</a>	(71) 98855-1024

## MATRIZ DE RESPONSABILIDADE DO PROJETO

Tabela 15 - Matriz de Responsabilidade

Nº	Nome	Função	Definição do projeto	Termo de abertura	Planejamento projeto	Treinamentos	Inicialização da obra	Construção civil	Instalações elétricas	Instalações Hidráulicas	Pintura	Instalação de gesso	Instalação de Ar condicionado	Instalação Vitrines	Avaliação do produto final	Reunião de Encerramento	Planos								
																	Escopo	Tempo	Custo	Qualidade	Recursos Humanos	Comunicações e Partes Interessadas	Riscos	Aquisição	
1	Maria Anita	Patrocinador	A	A	A	I	A	I	I	I	I	I	I	I	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
2	Marcelo Silva	Gerente Projetos	R	R	R	A	C	C	R	A	A	A	A	A	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
3	André Souza	Mestre de Ob.	C	C	C	R	R	R	C	R	R	R	R	R	C	C	C	C	C	C	C	I	C	C	
4	Itamar Franco	Pedreiro 01	I	I	I	C	C	C	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	
5	Eder Fonseca	Pedreiro 02	I	I	I	C	C	C	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	
6	Aguiar Melo	Pedreiro 03	I	I	I	C	C	C	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	
7	Marcos Silva	Ajudante 01	I	I	I	C	C	C	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	
8	Carlos Andrade	Ajudante 02	I	I	I	C	C	C	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	
9	Mauricio Silva	Ajudante 03	I	I	I	C	C	C	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	
10	Paulo Fonseca	Pintor	I	I	I	C	C	I	I	I	C	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	
11	Carlison Matos	Eletricista	I	I	I	C	C	I	C	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	
12	Paulo Tarso	Encanador	I	I	I	C	C	I	I	C	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	
13	Menezes de S.	Gesseiro	I	I	I	C	C	I	I	I	I	C	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	
14	Antônio Carlos	Vidraceiro	I	I	I	C	C	I	I	I	I	I	I	C	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	
15	André Marques	Instalador de ar condicionado	I	I	I	C	C	I	I	I	I	I	C	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	

Legenda:	R - Responsavel pela atividade	A - Aprova atividade	C - É Obrigatoriamente consultado na atividade	I - Somente toma conhecimento
----------	--------------------------------	----------------------	--	-------------------------------

# GESTÃO DA QUALIDADE

## PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

### DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

O gerenciamento da qualidade será realizado com base na norma ISO 9001, no qual a empresa foi certificada, pois age em conformidade com ela em todos os seus processos.

Os procedimentos preconizados pela ISO para os projetos da empresa não estão descritos neste plano por fazerem parte dos Procedimentos de qualidade da empresa.

Para garantir a qualidade dos materiais e serviços serão realizadas auditorias mensais, baseadas nas normas técnicas regulamentadoras relacionadas as atividades realizadas. Os resultados das auditorias internas serão apresentadas a equipe de execução, para que possíveis falhas sejam corrigidas no prazo de 1 semana.

Todas as reclamações provenientes de produtos e/ou entregas não conformes com a declaração de escopo deverão ser tratados como medidas corretivas no plano de gerenciamento da qualidade.

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 (*Quality Change Control System*).

Serão consideradas mudanças nos padrões de qualidade apenas as medidas corretivas, que, se influenciadoras no sucesso do projeto, devem ser integradas ao plano. Inovações e novos níveis de qualidade não serão considerados pelo gerenciamento da qualidade.

### PADRÕES E POLÍTICA DA QUALIDADE

O projeto deve obedecer aos padrões, normas e políticas da qualidade abaixo:

- ISO 9001 – Sistemas de gestão da qualidade
- NR 06 – Equipamentos de proteção individual;

- NR 08 – Edificações;
- NR 10 – Serviços elétricos;

## REQUISITOS DA QUALIDADE E CRITÉRIOS MÍNIMOS

A seguir são listados os produtos e serviços do projeto, e seus requisitos de qualidade:

Tabela 16 – Requisitos de Qualidade e Critérios Mínimos

Produto/Serviço	Requisito	Padrão / Critério de Aceitação	Método de Verificação
Construção civil	Construção civil de acordo com as normas NR 08 e ISSO 9001, paredes rebocadas, emassadas e pintadas.	Que todas as paredes rebocadas, emassadas e pintadas não contenham infiltrações ou mofo. Todos os pisos devem estar rejuntados e nivelados, conforme NR 08.	Inspeção visual das paredes pintadas e pisos assentados.
Instalações Elétricas	Instalações elétricas concluídas e dentro das normas de NR 10.	Todas as instalações elétricas devem estar em conformidade com as nora NR 10, e operários fazerem o uso de equipamentos de proteção individual conforme NR 06. Todos os moveis tem que estas com o seu dimensional de acordo com o solicitado.	Testes de carga nas instalações elétricas.
Instalações Hidráulicas	Instalações hidráulicas em conformidade com o escopo.	Tubulações sem vazamentos.	Teste hidrostático nas tubulações.
Escopo	Projeto realizado conforme escopo aprovado	Desvio máximo de 10% do escopo estabelecido	Comparação do escopo do projeto com a Asbilt.
Custo	Projeto realizado conforme orçamento aprovado	Desvio máximo de 10% do orçamento	Comparação do custo no relatório final do projeto real com o custo estimado no orçamento aprovado.

Produto/Serviço	Requisito	Padrão / Critério de Aceitação	Método de Verificação
Lojas acabadas	Lojas com paredes rebocadas, emassadas e pintadas, pisos assentados, instalações elétricas testadas, moveis instalados.	Que todas as paredes rebocadas, emassadas e pintadas não contenham infiltrações ou mofo. Todos os pisos devem estar rejuntados e nivelados. Todas as instalações elétricas devem estar em conformidade com as normas NR10 . Todos os moveis tem que estas com o seu dimensional de acordo com o solicitado.	Inspeção visual das paredes pintadas e pisos assentados. Testes de carga nas instalações elétricas. Inspeção dos visual e dimensional dos moveis .

## PRIORIZAÇÃO DAS MUDANÇAS NOS REQUISITOS DE QUALIDADE E RESPOSTAS

### Prioridade Alta (0 e 1)

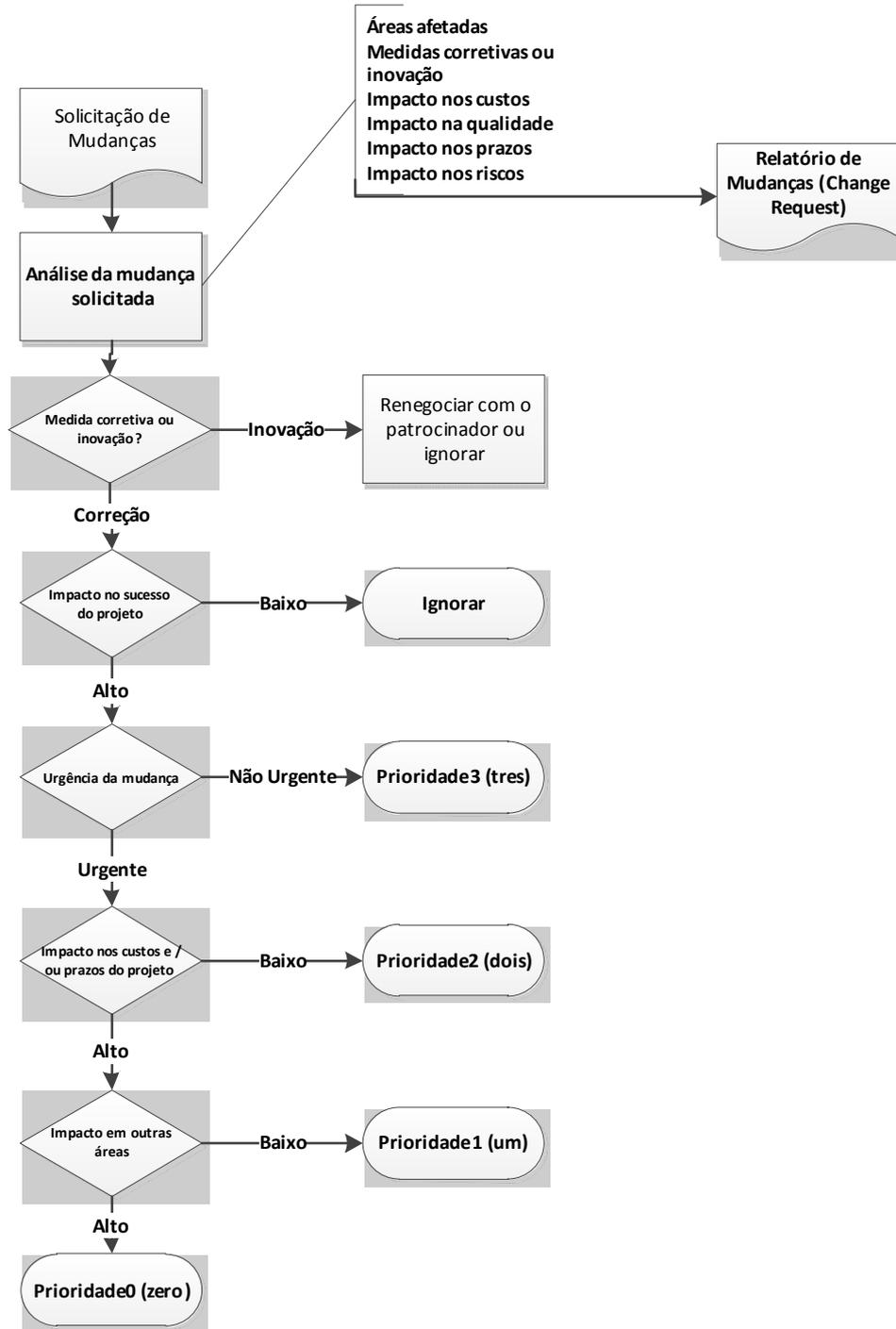
**Prioridade 0** - Requerem a ação imediata do gerente do projeto, que deve acionar imediatamente o patrocinador, por se tratar de mudança urgente , de alto impacto no projeto e em outras áreas que fogem da alçada do gerente do projeto.

**Prioridade 1** – Requerem a ação imediata do gerente do projeto, independentemente das reuniões de controle previstas, devido a urgência, e de acionar o patrocinador em caso de necessidade de autorização acima do nível pactuado.

**Prioridade Média (2 )** - Requerem o planejamento da ação, através de terceiros ou de equipes que tenham disponibilidades, uma vez que agregam valor ao projeto e são urgentes, porem não tem impacto significativo nos custos e prazos do projeto.

**Prioridade Baixa (3)** - Serão implementadas para aumentar as chances de sucesso do projeto e por não serem urgentes e possuir baixo impacto

## SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇAS DA QUALIDADE



Fluxograma 2 - Controle de Qualidade

## FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS DE QUALIDADE DO PROJETO

O plano de gerenciamento da qualidade será reavaliado mensalmente dentro da reunião de Comitê de Controle de Mudanças (CCM), juntamente com os outros planos de gerenciamento do projeto.

### ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

#### 1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

**Marcelo Sacramento Silva**, Gerente do projeto, será responsável direto pelo plano de gerenciamento da qualidade e atualização da mesma.

**Carlos Almeida**, membro do time do projeto, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento da qualidade.

<b>Elaborado por:</b>	Marcelo Sacramento Silva – GP	<b>Versão:</b>	9.0	<b>Data</b>	01/05/2018
<b>Aprovado por:</b>	Maria Anita S. Silva - Patrocinadora	<b>Data de aprovação:</b>	01/06/2018		

# GESTÃO DE RISCOS

## PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

### DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

O processo de gerenciamento de riscos do projeto será realizado com base no sistema integrado, que utilizara documentos como Plano de Contingência, Matriz de identificação de riscos (RBS), Plano de Respostas aos riscos, Identificação das partes interessadas, bem como técnicas e ferramentas de monitoramento para o controle de novos riscos que podem não ter sido identificados inicialmente.

Para a identificação dos riscos foram utilizadas as técnicas / ferramentas de: Reuniões com especialistas do ramo de construção civil, levantamento de dados de projetos similares, identificação das partes interessadas, e técnica de Brainstorming técnica de SWOT, Diagrama de espinha de peixe.

Será utilizado o sistema de controle de mudanças em todos os riscos que não foram previstos nos plano de gerenciamento dos riscos.

Todos os riscos a serem identificados serão apenas os riscos internos e da etapa de execução da construção civil. Riscos relacionados ao mercado, ao ambiente macro da empresa ou à sociedade serão automaticamente aceitos sem análise e sem uma resposta prevista, tomando então como ação, à “aceitação passiva”.

Todas as identificações, avaliações e o monitoramento de riscos devem ser feitos por escrito ou através de e-mail, conforme descrito no plano de comunicações do projeto

O modelo de estrutura de riscos a ser utilizado pelo projeto será o proposto por Wideman, porém abordando apenas os Riscos internos técnicos da etapa de execução civil. Riscos externos não serão considerados, conforme será demonstrado na RBS abaixo. O modelo a seguir foi utilizado como base para a identificação dos riscos do projeto na etapa de execução civil.

## RBS – RISK BREAKDOWN STRUCTURE PARA IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS



Figura 4 - RBS – Risk Breakdown Structure

## RISCOS IDENTIFICADOS

### 1. Riscos Aceitáveis:

1.1 Mudanças Climática.

### 2 Riscos Técnicos:

2.1 Materiais fora da especificação;

2.2 Alterações de Layout;

2.3 Acidentes de trabalho;

2.4 Falta de Energia;

2.5 Defeitos em equipamentos;

### 3. Riscos não Técnicos:

3.1 Atrasos na entrega dos materiais;

3.2 Greve de transporte publico;

3.3 Morte de funcionário;

3.3 Mudança de stakeholders;

### 4. Riscos Legais:

4.1 Falta de treinamento;

4.2 Reclamação de vizinhos;

4.3 Atraso no inicio da obra;

4.4 Problemas com descarregamento de materiais;

## QUALIFICAÇÃO DOS RISCOS

- Probabilidade de Ocorrência
  - Baixa – Considerada baixa ou imperceptível para o risco ( $\leq 30\%$ );
  - Media – Probabilidade já é razoavelmente perceptível de acontecer ( $30\% < P < 80\%$ );
  - Alta – O risco iminente de acontecer ( $\geq 80\%$ );

- Impacto nas Consequências
  - Baixa – Se acontecer, esse risco será irrelevante para os custos e prazo do projeto;
  - Média – Considerado relevante, precisa de plano de ação e gerenciamento;
  - Alta – Compromete os objetivos do projeto;

Todos os riscos classificados no RBS terão respostas para tratamento e monitoramento.

Estratégias para tratamento dos riscos:

- Eliminação do risco – Deve ser feita alteração do escopo e de todos os planos impactados
- Transferência do risco – Mudar a consequência de um risco para uma terceira parte junto com a responsabilidade da resposta.
- Mitigação – Devem existir ações preventivas para a redução da probabilidade da ocorrência. O custo para a manutenção dessas ações não podem ultrapassar o impacto desses riscos ao projeto.
- Aceitação – Não será feita nenhuma ação preventiva, pois o risco é inevitável de ser tratado. O critério de aceitação ainda pode ser:
  - Ativa – Onde devesse existir ações de contingência;
  - Passiva – Onde as ações serão tomadas conforme ocorrência do risco;

## AVALIAÇÃO QUALITATIVA DE RISCOS

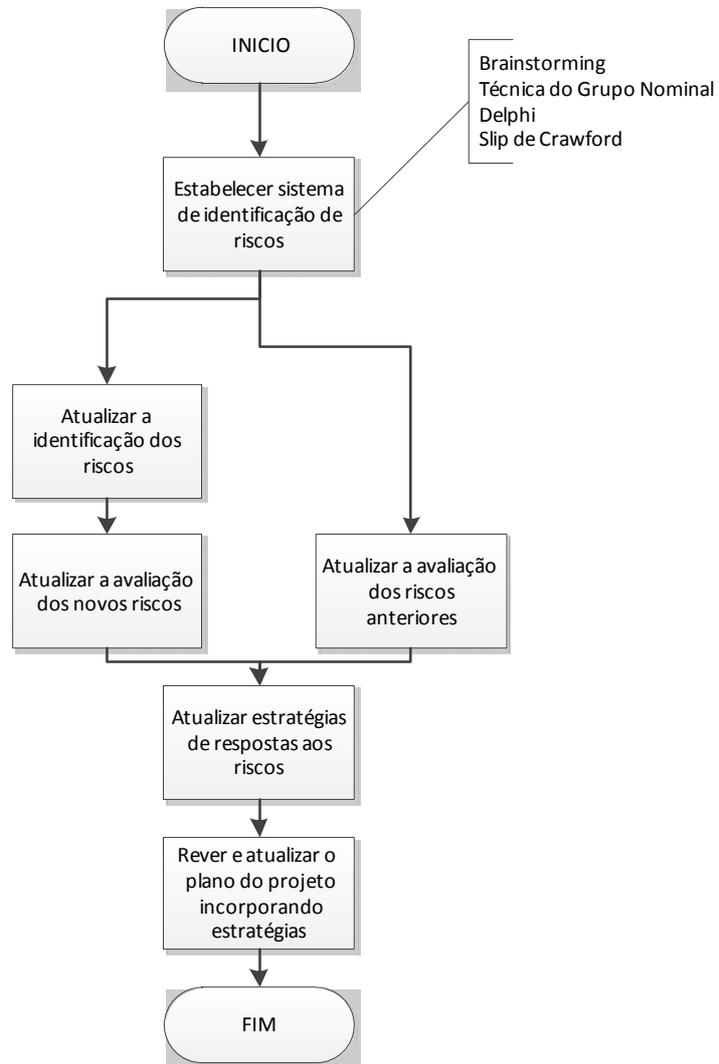
Tabela 17 - Qualificação dos Riscos

		Gravidade		
		Baixa	Media	Alta
Probabilidade de Ocorrência	Baixa até 30%	R4.3	R2.2/ R2.4/ R2.5/ R3.2/ R3.3/ R4.4	R4.1/
	Media entre 30% e 80%	R2.1	R3.4/	R2.3/ R3.1
	Alta acima de 80%	R1.1	R4.2	

## QUANTIFICAÇÃO DOS RISCOS

Como já dito anteriormente, uma vez que esse projeto ira tratar apenas os riscos internos optou-se por analisar apenas os riscos segundo aspectos qualitativos, utilizando-se o conceito qualitativo de valor agregado, anteriormente apresentado para os riscos identificados. Portanto, não será feita, neste plano, a análise quantitativa dos riscos.

## SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇAS DE RISCOS



Fluxograma 3 - Controle de Mudança de Riscos

## PLANO DE RESPOSTAS A RISCOS

Tabela 18 - Respostas Planejadas a Riscos

ITEM	RISCO	PROBAB.	GRAVIDADE	EXPOSIÇÃO	RESPOSTA	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	CUSTO
1.1	Mudanças Climáticas	Alta	Baixa	Baixa	Aceitar	A reforma irá acontecer no interior da residência (Casa)	Gerente de Projetos	R\$ 000,00
2.1	Materiais Fora da Especificação	Média	Alta	Baixa	Baixa	Conferir todo material no ato do recebimento/ Solicitar troca de material a empresa onde foi comprada.	Gerente de Projetos	R\$ 000,00
2.2	Alterações de Layout	Baixa	Media	Alta	Atenuar	Alterar Layout para melhor adequação se necessário, verificar compatibilidade entre projeto e área física.	Gerente de Projetos	R\$ 000,00
2.3	Acidentes de Trabalho	Media	Alta	Alta	Atenuar	Efetuar treinamentos de segurança do trabalho, participar dos "DDS", monitorar e utilizar equipamentos de segurança EPI e EPS, compra de EPI e EPC extras.	Gerente de Projetos	R\$1.000,00
2.4	Falta de Energia	Baixa	Media	Alta	Aceitar	Em caso de falta de claridade na área em trabalho, atividades serão paralisadas. Locar gerador.	Gerente de Projetos	R\$1.500,00

ITEM	RISCO	PROBAB.	GRAVIDADE	EXPOSIÇÃO	RESPOSTA	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	CUSTO
2.5	Defeitos em Equipamentos	Baixa	Media	Alta	Atenuar	Locação de equipamentos	Mestre de Obras	R\$1.500,00
3.1	Atraso na Entrega de Materiais	Media	Alta	Alta	Atenuar	Monitorar o prazo e disponibilidade dos produtos a ser entregue por cada fornecedor com no mínimo 3 dias antes da entrega Contratar frete extra.	Gerente de Projetos	R\$ 500,00
3.2	Greve de Transporte Publico	Baixa	Media	Alta	Atenuar	Acompanhar noticiários relacionado ao caso/ Contratar transporte particular.	Gerente de Projetos	R\$ 678,15
3.3	Morte de Funcionário	Baixa	Media	Alta	Atenuar	Substituir funcionário conforme indicação do mestre de obras e só efetuar pagamento após conclusão dos serviços	Gerente de Projetos	R\$ 000,00
3.4	Mudança de Stakeholders (membros da equipe do projeto)	Media	Media	Media	Aceitar	Comunicar ao Gerente de projetos.	Patrocinador	R\$ 000,00
4.1	Falta de Treinamento	Baixa	Alta	Alta	Atenuar	Monitorar com lista de presença todos os envolvidos em treinamentos	Gerente de Projetos	R\$ 000,00
4.2	Reclamação de Vizinhos	Alta	Media	Baixa	Mitigar	Trabalhar dentro das horas definidas, cumprir normas dos	Gerente de Projetos	R\$ 000,00

ITEM	RISCO	PROBAB.	GRAVIDADE	EXPOSIÇÃO	RESPOSTA	órgãos de fiscalização (SEDUR) DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	CUSTO
4.3	Atraso no início da obra	Baixa	Baixa	Media	Mitigar	Acompanhamento diário de chegada de funcionários e entrega dos materiais.	Gerente de Projetos	R\$ 000,00
4.4	Problemas com descarregamento de Materiais	Baixa	Media	Alta	Atenuar	Solicitar as empresas de entrega de matérias que façam o transporte em caminhonetes e fora do horário de pico de trânsito	Gerente de Projetos	R\$ 000,00

## RESERVAS GERENCIAIS E DE CONTINGENCIA

O Projeto prevê uma reserva contingencial de R\$ 5.178,00 para tratamento dos riscos conhecidos.

As reservas serão consumidas com base nas solicitações de mudanças provenientes da tabela de resposta a riscos e dentro da autonomia do gerente do projeto e do patrocinador. As reservas de contingência totalizam R\$ 15.178,15 para tratamentos de riscos conhecidos e desconhecidos, o gerente de projeto tem as seguintes autonomias quanto à utilização das reservas:

Tabela – 19 Reserva de Contingencia

Reserva de contingencia	
	Reserva de contingencia
Gerente de Projetos Isoladamente	Até R\$ 5.178,15
Gerente de Projetos com aval do patrocinador	Até R\$ 10.000,00
Somente o Patrocinador	Acima de R\$ 15.178,15 e ate o limite das reservas

A tabela supracitada, ilustra a autonomia do gerente de projetos na utilização da reserva de contingencia para ocorrência de um evento de risco. Com o fim das reservas, somente o patrocinador poderá solicitar a criação de novas reservas.

## FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO DOS RISCOS DO PROJETO

Será feita reuniões de avaliação dos riscos conforme a entrega de cada pacote de trabalho.

## ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAEMNTO DOS RISCOS

Os custos referentes ao gerenciamento dos riscos estão alocados dentro do orçamento do projeto.

Na eventualidade de falta de verba para ações que estejam fora da alçada do gerente de projeto, deverá ser acionado o patrocinador, uma vez que o gerente de projeto não tem autonomia necessária para decidir utilizar o capital disponível em outras reservas para gerenciar riscos.

## ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

### 1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

**Marcelo Sacramento Silva**, Gerente do projeto, será responsável direto pelo plano de gerenciamento de riscos e atualização da mesma.

**Carlos Almeida**, membro do time do projeto, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de riscos.

### 2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

O Plano de gerenciamento de riscos será avaliado mensalmente, juntamente com os outros planos de gerenciamento do projeto.

<b>Elaborado por:</b>	Marcelo Sacramento Silva – GP	<b>Versão:</b>	9.0	<b>Data</b>	01/05/2018
<b>Aprovado por:</b>	Maria Anita S. Silva - Patrocinadora	<b>Data de aprovação:</b>	01/06/2018		

# GESTÃO DE AQUISIÇÕES

## PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES

### DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES

O processo de aquisições deve respeitar diretamente a progressão dos trabalhos (informações provenientes do gerenciamento de tempo), incluindo as eventuais flutuações.

Serão usadas como técnicas e ferramentas a pesquisa de mercado (internet e pedidos de orçamento via e-mail e sites especializados), opinião especializada e reuniões para as compras de materiais necessários a execução do projeto.

Os documentos consultados para o gerenciamento das aquisições serão a EAP, o dicionário da EAP, cronograma do gerenciamento de tempo, cronograma de desembolso, plano de respostas aos riscos, lista de Recursos Humanos do projeto, e os padrões, procedimentos e normas constantes no gerenciamento da qualidade.

A autonomia sobre os contratos é de exclusiva competência do gerente do projeto, que irá assinar todos os contratos e medições de serviços previstos no orçamento.

Os aspectos éticos do processo de aquisição serão rigorosamente acompanhados, respeitando os seguintes princípios: Legalidade, Publicidade, Imparcialidade, Moralidade.

Quaisquer infrações a esses aspectos serão consideradas faltas gravíssimas pelo gerente do projeto e pelo patrocinador.

Serão consideradas para o gerenciamento das aquisições apenas as aquisições diretamente relacionadas ao escopo do projeto. Inovações e novos recursos não serão abordados pelo gerenciamento das aquisições e serão passíveis de novas negociações.

Quaisquer solicitações de mudança no processo de aquisições ou nos objetos a serem adquiridos (previamente definidos) devem ser feitas por escrito ou através de e-mail, conforme descrito no plano de comunicações do projeto.

## **TIPOS DE CONTRATO**

Todos os contratos devem ser obrigatoriamente avaliados pelo gerente de projetos juntamente com a patrocinadora.

Todas as cláusulas contratuais pactuadas devem ser rigorosamente respeitadas, principalmente no que diz respeito ao cumprimento de prazos de entrega e atendimento aos requisitos solicitados.

A elaboração dos contratos é de responsabilidade do gerente do projeto.

Todos os contratos deste projeto são do tipo Preço Unitário Fixo e Irreajustável, onde os valores unitários das mercadorias e o custo/hora dos serviços serão fixados em contrato, e o número de horas previstas será baseado nas necessidades orçadas para o projeto.

## **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE COTAÇÃO E PROPOSTAS**

Serão consideradas cotações as aquisições de bens diversos disponíveis em vários fornecedores e plenamente substituíveis. Nesse caso, o processo de decisão é baseado no menor preço.

Para bens que necessitem de especificação ou para a contratação de serviços de qualquer natureza será necessária a criação de uma proposta qualificada pelo proponente, e o processo de decisão será baseado no conceito de técnica e preço.

Os pesos relativos de cada item serão definidos na reunião semanal de controle de mudanças do projeto.

## **AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES**

Será realizada mensalmente uma reunião interna para a avaliação dos resultados dos fornecedores na 2ª segunda-feira de cada mês em seguida à reunião de CCB. O objetivo da reunião será verificar o cumprimento de prazos, preços e qualidade dos produtos adquiridos e fornecidos por terceiros ao projeto.

Nos casos de não cumprimento dos itens de contrato por parte do fornecedor, as seguintes medidas podem ser tomadas:

- Advertência ao fornecedor – para desvios leves que não comprometam o sucesso no cumprimento dos prazos e escopo do projeto;
- Suspensão do fornecedor – para desvios médios que comprometam parte do escopo do projeto ou para fornecedores já advertidos anteriormente;
- Cancelamento do contrato – para desvios graves que comprometam o projeto e que necessitem de intervenção direta do gerente do projeto e do patrocinador ou para fornecedores já suspensos anteriormente.

### **FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO**

Os processos de aquisições devem ser avaliados semanalmente e apresentados na reunião semanal de CCB (*Change Control Board*), prevista no plano de gerenciamento das comunicações.

### **ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES**

Qualquer necessidade de aquisição não prevista no orçamento e que requeira gasto adicional do projeto deve ser alocada dentro das reservas gerenciais do projeto, na categoria Outras reservas, desde que dentro da alçada do gerente de projeto.

Para compras urgentes e prioritárias que estejam fora da alçada do gerente de projeto, ou quando não existe mais reserva gerencial disponível, deverá ser acionado o patrocinador, uma vez que o gerente de projeto não tem autonomia necessária para decidir utilizar a reserva de contingência de riscos para aquisições ou deverá ser solicitado à diretoria da empresa um aumento nas reservas gerenciais.

## ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DAS AQUISIÇÕES

### 1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

**Marcelo Sacramento Silva**, Gerente do projeto, será responsável direto pelo plano de gerenciamento de aquisições.

**Carlos Almeida**, membro do time do projeto, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de aquisições.

### FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES

O Plano de gerenciamento de aquisições será avaliado mensalmente, juntamente com os outros planos de gerenciamento do projeto.

<b>Elaborado por:</b>	Marcelo Sacramento Silva – GP	<b>Versão:</b>	9.0	<b>Data</b>	01/05/2018
<b>Aprovado por:</b>	Maria Anita S. Silva - Patrocinadora	<b>Data de aprovação:</b>	01/06/2018		

## DECLARAÇÃO DE TRABALHO – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

### PROPÓSITO DO DOCUMENTO

Este documento tem como objetivo detalhar as necessidades de aquisições de materiais e equipamentos bem como as especificações técnicas/ funcionalidades principais requeridas a serem utilizadas no projeto de construção de uma galeria de lojas em Salvador-Ba.

### ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM ADQUIRIDOS

Tabela 20 – Materiais e Equipamentos a Serem Adquiridos para o Projeto

Tipo	Nome do Recurso	Quan	Especificação
Material	Cimento – saco de 25 kg	25	Poti
Material	Caçamba de areia lavada	1	---
Material	Caçamba de Gravilhão	1	---
Material	Caçamba de arenoso	1	---
Material	Blocos do Grande (Milheiro)	1	---
Material	Piso porcelanato - metro	80	Cor bege 45x45
Material	Piso antiderrapante, -metro	50	Tipo A 45x45 , Cor Marfin
Material	Argamassa – pacotes de 10 kg	50	
Material	Caixa de laje - unidade	14	
Material	Eletroduto Corrugado - metro	100	Diametro de 1/2" marca Tigre
Material	Fio - 2,5 mm <sup>2</sup> - metro	500	2,5 mm <sup>2</sup> marca Tigre
Material	Tomadas brancas - unidade	28	4x2 AM marca Pial Legrand
Material	Luminárias comuns - unidade	28	Quadrada painel Spot, 12w, marca ABB
Material	Interruptor Branco - unidade	14	4,0 x 2,5 cor branca, marca ABB
Material	Tubo PVC - Metro	10	PVC, 1/2", marca Tigre
Material	Luva - unidade	4	PVC, 1/2", marca Tigre
Material	Joelho a 90 - unidade	4	PVC, 1/2", marca Tigre
Material	T Redução - unidade	4	PVC, 1/2", marca Tigre
Material	Massa corrida Premium - lata	14	PVA , Marca Suvinil.
Material	Tinta - lata	7	Premium, Cor branca 18 L, Suvinil.

Tipo	Nome do Recurso	Quan	Especificação
Material	Lixa - unidade	14	Granulação 220, marca Northon
Material	Rolo de Pintura - unidade	2	20cm, marca Tigre
Material	Condicionador de ar - unidade	7	12.000 Btu marca Eletrolux
Material	Vitrina - unidade	7	1,80 x 3,0 m em vidro transparente

### **CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

O material adquirido comercialmente deve ser entregue dentro dos prazos acordados e descrito no cronograma, local já pré-definido no ato da compra e no horário comercial. No ato da entrega deve ser realizada a conferência dos produtos entregues e constar a assinatura pelo recebimento.

### **QUALIFICAÇÃO DOS PROPONENTES**

Será feita consultas prévia em órgãos de defesa do consumidor e em sites especializados para constata sua credibilidade em relação aos clientes e sua capacidade de solucionar problemas.

### **TIPO DE CONTRATO**

Contrato de compra com preços unitários, fixos e irremovíveis, conforme os negociados nas cotações, com data prefixada para entregas e cláusula de multas por descumprimento.

### **AVALIAÇÃO DOS FORNECEDORES**

O fornecedor será avaliado mediante critérios de pontualidade, qualidade e comunicação, de acordo com as normas gerais internas de aquisições da empresa.

## DECLARAÇÃO DE TRABALHO – TREINAMENTO

### PROPÓSITO DO DOCUMENTO

Este documento tem como finalidade detalhar as necessidades de treinamento e capacitação em:

- Conscientização sobre a utilização de EPI;
- Prevenção de acidentes e segurança do trabalho;
- Aplicação de boas praticas no canteiro de obra;
- Melhores práticas de aplicação dos materiais, índices de produtividade e qualidade.

### ESPECIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DE TREINAMENTO

Para acessar o canteiro de obras o colaborar deverá realizar treinamento (integração) com carga horário de 4 horas. Será apresentado ao mesmo as normas e procedimentos do canteiro de obras e noções de segurança no trabalho. Esses treinamentos serão proferidos pelos fornecedores dos EPI'S e materiais, sem custos adicionais para o projeto. Porém, serão acompanhados pelo gerente de projeto e do mestre de obras.

### QUALIFICAÇÃO DO CENTRO DE TREINAMENTO

Os treinamentos serão realizados na sala de reunião do próprio canteiro de obras, os mesmos serão ministrados pelos fornecedores. Os treinamentos de segurança do trabalho devem ser divididos em teórico e prático.

### TIPO DE CONTRATO

Contrato de serviços com preço unitário, fixo e irrealizável, e devem contemplar a forma de pagamentos, duração do treinamento, conteúdos a serem expostos, quantidade de participante e local do treinamento.

### AValiação DOS FORNECEDORES

Será realizada pelo gerente do projeto quanto a eficiência e eficácia, sendo que o mesmo poderá solicitar uma reciclagem sempre que julgar necessário.

## 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.

---

**Maria Anita Sacramento Silva**

## REFERÊNCIAS

MOURA, D. G e BARBOSA, E. F. **Trabalhando com Projetos - Planejamento e Gestão de Projetos Educacionais**. Editora Vozes, 2006.

NOCERA, ROSALVO DE JESUS. **Gerenciamento de projetos: abordagem prática para o dia a dia do gerente de projetos**. (S.I): RJN Publicações (2011).

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE (PMI). **Um Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos: Guia PMBOK**. 5ª Edição. Newton Square. Pennsylvania: Project Management Institute, Inc., c2013. 595 p. ISBN 978-1-6282500

VARGAS. RICARDO VIANA. **Manual Prático do Plano de Projeto: Utilizando o PMBOK Guide – 5th ed**. 5 Ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2013.

## ANEXO

CD – ROM com arquivos em PDF e MS Project.