



Federação das Indústrias do Estado da Bahia

**FACULDADE DE TECNOLOGIA SENAI CIMATEC**  
**MBA EXECUTIVO DE GESTÃO DE PROJETOS**

**Projeto Final de Curso**

**Projeto Plataforma de Monitoramento Reefer**

Apresentado por: Fernanda de Jesus Ferreira

Orientadora  
Prof<sup>a</sup> Jeane Marilá

**SALVADOR**  
**2013**

**FERNANDA DE JESUS FERREIRA**

**PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DE PLATAFORMA PARA  
MONITORAMENTO DE CONTAINER REEFER**

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

Orientadora: Prof<sup>a</sup> Jeane Marilá

**SALVADOR  
2013**

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

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

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

# **PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DE PLATAFORMA PARA MONITORAMENTO DE CONTAINER REEFER**

Por

**FERNANDA DE JESUS FERREIRA**

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

---

Membro: Prof<sup>o</sup>. Heitor Ferrari Marback, Msc, SENAI CIMATEC

---

Membro: Prof<sup>a</sup>. Jeane Marilá, MBA, Orientadora, SENAI CIMATEC

**SALVADOR  
2013**

## SUMÁRIO

TERMO DE APRESENTAÇÃO .....	6
TERMO DE ABERTURA .....	8
MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS.....	12
DOCUMENTOS DE REQUISITOS.....	14
MATRIZ DE RASTREABILIDADE DOS REQUISITOS .....	19
DECLARAÇÃO DE ESCOPO .....	25
EAP – ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO – HIERÁRQUICA.....	29
EAP – ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO - ANALÍTICA.....	33
DICIONÁRIO DA EAP .....	37
LISTA DE ATIVIDADE COM DURAÇÃO .....	59
ALOCAÇÃO DE RECURSOS DO PROJETO .....	62
DECOMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO NA EAP.....	76
ORÇAMENTO DO PROJETO POR ATIVIDADE .....	78
ORÇAMENTO DO PROJETO POR RECURSO .....	80
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO.....	100
PLANO DE GERENCIAMENTO DE REQUISITOS.....	102
ORGANOGRAMA DO PROJETO.....	105
LISTA DE RECURSOS DO PROJETO.....	106
DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO.....	109
MATRIZ DE RESPONSABILIDADE DO PROJETO.....	111
DIAGRAMA DE FUNÇÕES.....	114
PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO.....	116
PLANO DE GERENCIAMENTO DE PRAZO.....	121
PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTO.....	129
PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE.....	134
REQUISITOS DE QUALIDADE E PADRÕES MÍNIMOS.....	135
PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.....	142
PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES.....	146
PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS.....	158
PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÃO.....	174
DECLARAÇÃO DE TRABALHO – MATERIAL E EQUIPAMENTOS.....	178
DECLARAÇÃO DE TRABALHO – INSTALAÇÃO E ACOMPANHAMENTO.....	181
TERMO DE APROVAÇÃO DO PROJETO.....	187

## TERMO DE APRESENTAÇÃO

Diante da necessidade de remoção de containers refrigerados (reefer) que precisavam ser levados ao chão à cada solicitação de reparo da temperatura e monitorados diariamente, gerando um atraso nas demais atividades de movimentação do terminal, o TECON Salvador percebeu a necessidade de adotar práticas que reduzissem o índice de movimentação por remoção, sem prejudicar o atendimento.

Hoje no terminal, os containers reefer ficam empilhados em uma altura de 3 containers e precisam ser monitorados diariamente, para acompanhamento da temperatura. Esse processo é feito através de remoção ou de prática inadequada e insegura com escadas.

Quando o container reefer apresenta algum problema que venha a comprometer a temperatura ideal para manter a integridade da carga, surge a necessidade de reparo. Cada solicitação de remoção de um container para o chão pode gerar inúmeras remoções, a depender de sua posição, trazendo como consequência:

- Redução de equipamentos de movimentação nas demais atividades do terminal (diária, embarque, descarga e saída).
- Atraso na movimentação do terminal, afetando operação interna, entrada e saída de containers.
- Demora no posicionamento da unidade reefer no chão, prejudicando o reparo do maquinário e podendo comprometer a carga.
- Remoção desnecessária de unidades que encontram-se no mesmo box.
- Insatisfação dos clientes por atraso na prestação de serviço ao maquinário (reefer).

## PLANO DE PROJETO

Visando reduzir a remoção de container reefer para monitoramento e reparo, assim como o uso de prática insegura, a gerência de operações portuária pretende implantar uma Plataforma de monitoramento reefer fixa, com 5 níveis.

A implantação da plataforma possibilitará uma redução considerável do índice de utilização de equipamentos de movimentação e conseqüentemente a redução do tempo operacional de containers movimentados, além do melhor aproveitamento do espaço físico do terminal, ganhando em verticalização.

Aprovado em 08/04/2013	
Patrocinador	Ademir Gardezin

## PLANO DE PROJETO

### TERMO DE ABERTURA

#### RESUMO DAS CONDIÇÕES DO PROJETO

O Terminal de container percebeu a necessidade de adotar práticas que reduzissem o índice de movimentação por remoção, sem prejudicar o atendimento, portanto decidiu implantar o acesso ao container reefer para a realização do seu reparo e monitoramento sem precisar removê-lo, com total segurança.

A implantação da plataforma possibilitará uma redução considerável do índice de utilização de equipamentos de movimentação e conseqüentemente a redução do tempo operacional de containers movimentados, além do melhor aproveitamento do espaço físico do terminal, ganhando em verticalização.

#### JUSTIFICATIVA DO PROJETO

Reduzir o índice de remoção de container reefer que necessitem de reparo e monitoramento, afim de diminuir a utilização de equipamentos e tempo operacional, melhorando o atendimento as demais atividades logísticas do terminal.

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

Fernanda Ferreira é a gerente do projeto. Sua autoridade é total em todos os aspectos na esfera do terminal portuário, podendo contratar, realizar compras e gerenciar o pessoal de acordo seus próprios critérios.

#### NECESSIDADES BÁSICAS DO TRABALHO A SER REALIZADO

Será entregue a obra da nova área do terminal, com estrutura de tomadas instalada e será contratada empresa especializada na instalação das plataformas.

#### PRINCIPAIS PARTES INTERESSADAS

- Gerente de Projetos – Fernanda Ferreira
- Patrocinador do projeto – Ademir Gardezin
- Gerência de Operações – Ana Furtado
- Coordenação de Manutenção – Marcelo Prado
- Coordenação de Refrigeração – Fernando Vilas Boas



- Área comercial – Maria Luiza Marinho
- Gerente DHO – Gabriel Antunes
- Fornecedor – Formas & Formas RIG S/A
- Clientes – Agentes Marítimos e Exportadores

### DESCRIÇÃO DO PROJETO

#### 1. PRODUTO DO PROJETO

Estruturas metálicas, com 5 níveis, que funciona como plataforma para armazenamento de reefer, adequada a troca de calor do container com o meio, que permite acesso ao maquinário do reefer, para realização de reparos inerentes a problemas apresentados na conservação da temperatura e monitoramento diário. Atende às normas de segurança, suporta a capacidade total de armazenamento de reefer do terminal e possui extensões de energia acopladas em 2 níveis da plataforma.

#### 2. CRONOGRAMA BÁSICO DO PROJETO

A execução dos trabalhos terá início em 16 de janeiro de 2012 e deve durar aproximadamente 1 ano e 7 meses.

#### 3. ESTIMATIVAS INICIAIS DE CUSTO

O orçamento deste projeto inicial é de R\$ 3.000.000,00

### PREMISSAS INICIAIS

- Toda a equipe está motivada para a implantação do projeto.
- Existe apoio de outras áreas ligadas ao processo de movimentação
- Outros projetos da expansão do terminal estarão sincronizados com a necessidade do projeto de implantação da plataforma.
- A estrutura permite a troca de temperatura do container com o meio
- Existe conscientização do posicionamento adequado do container para obter o resultado esperado no processo
- Existe área suficiente para a implantação da estrutura
- A plataforma atende às normas de segurança
- Layout das filas de container estruturado para receber as plataformas

- A estrutura está instalada próxima à subestação e as tomadas já existentes.
- A estrutura vai atender as especificações de um container de 40'

### **RESTRIÇÕES INICIAIS**

- O orçamento é limitado
- O projeto não é entregue antes do término da obra de expansão do terminal.
- O projeto não garante 100% de eliminação de remoções, pois embora troca de equipamento pesado (compressor de ar) possa ser realizado em altura, alguns prepostos exigem que sejam colocados no chão.

### **ADMINISTRAÇÃO**

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

O gerente terá uma equipe de profissionais, que inclui (Equipe de Operações, Equipe de manutenção, Equipe de Refrigeração, Comercial, DHO, Obras) e apoio externo de empresa de instalação das plataformas Formas & Formas RIG S/A.

#### **2. NECESSIDADE DE SUPORTE PELA ORGANIZAÇÃO**

O projeto contará com o apoio do setor de operações portuárias, comercial, manutenção e DHO (Desenvolvimento humano e organizacional), uma vez que todas essas áreas interagem diretamente com as atividades dos profissionais que estarão participando do treinamento.

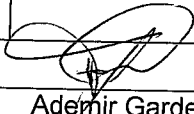
#### **3. COMITÊ EXECUTIVO/COMITÊ CONTROLE DE MUDANÇAS (CCM)**

Será criado um comitê executivo, composto pelo gerente de projetos, pelo gerente da DHO, pelo gerente de operações, pelo coordenador de operações, coordenador de manutenção, coordenador de obras e por um consultor externo, totalizando sete representantes, que serão responsáveis pela análise e aprovação das mudanças, baseando-se no consenso na tomada de decisão, contudo sofrendo a interferência do gerente de projeto, sendo vetado ou aprovado na ausência do consenso.

## PLANO DE PROJETO

### 4. CONTROLE E GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES DO PROJETO

O gerente de projeto é o responsável pelas informações. As informações discutidas em reunião deverão ser armazenadas em atas eletrônicas de reunião realizando acompanhamento dos resultados. As informações sobre a definição do layout e estrutura serão trocadas e armazenadas por e-mail corporativo. Sobre o andamento da instalação das plataformas, será divulgado nos murais da empresa e jornal eletrônico, assim como o resultado da redução no índice das remoções após a implantação da estrutura, podendo ser acompanhadas pelos participantes e comitê executivo. Ao final do projeto da instalação das plataformas de monitoramento reefer, será divulgado no site da empresa o investimento realizado, para conhecimento dos seus clientes. As informações dos recibos de pagamento serão lançadas no sistema SAP pelo setor de contas a pagar.

1	08/04/2013	EMISSÃO ORIGINAL		EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO		EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EF - FINAL	ED – DIVULGAÇÃO	
EA – APROVADO		EC – CORREÇÕES		
Aprovado em 08/04/2013				
Patrocinador		Ademir Gardezin		

**MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS**

**PRINCIPAIS PARTES INTERESSADAS**

- Gerente de Projetos – Fernanda Ferreira
- Patrocinador do projeto – Ademir Gardezin
- Gerência de Operações – Ana Furtado
- Coordenação de manutenção – Marcelo Prado
- Coordenação de Refrigeração – Fernando Vilas Boas
- Área comercial – Maria Luiza Marinho
- Gerente DHO – Gabriel Antunes
- Fornecedor – Formas & Formas RIG S/A
- Clientes – Agentes Marítimos e Exportadores

**MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS**

Parte Interessada	GP	Patrocinador	Fornecedor	Cliente	Comercial	Manutenção	Monit. Reefer	Gerente DHO	Operações	Total da linha	Ranking
GP		1	5	5	5	5	1/5	10	1	32,2	4º
Patrocinador	1		10	5	5	10	5	10	1	47	1º
Fornecedor	1/5	1/10		1	1/5	5	1/5	1	1/10	7,8	8º
Cliente	1/5	1/5	1		1	5	1/5	10	1/10	17,7	5º
Comercial	1/5	1/5	5	1		5	1/5	5	1	17,6	6º
Manutenção	1/5	1/10	1/5	5	1/5		1/5	10	1/10	16	7º
Monit. Reefer	5	1/5	5	5	5	5		10	1	36,2	3º
Gerente DHO	1/10	1/10	1	1/10	1/5	1/10	1/10		1/5	1,9	9º
Operações	1	1	10	10	1	10	1	5		39	2º

**Tabela 1- Matriz de Priorização das partes interessadas**

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

1	08/04/13	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO - ORIGINAL		EA - APROVADO	EF - FINAL
EC - CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 08/04/2013			
Patrocinador			Ademir Gardezin

## PLANO DE PROJETO

### DOCUMENTO DE REQUISITOS

#### DESCRIÇÃO BÁSICA DO PROJETO E DA OPORTUNIDADE

O Terminal de container percebeu a necessidade de adotar práticas que reduzissem o índice de movimentação por remoção de containers reefer no momento do manuseio para reparo e monitoramento, sem prejudicar o atendimento. Portanto decidiu implantar a Plataforma de Monitoramento fixa, com 5 níveis, afim de possibilitar o acesso ao container reefer para a realização do seu reparo e monitoramento sem precisar removê-lo e com total segurança.

A implantação da plataforma possibilitará uma redução considerável do índice de utilização de equipamentos de movimentação e conseqüentemente a redução do tempo operacional de containers movimentados, além do melhor aproveitamento do espaço físico do terminal, ganhando em verticalização.

#### OBJETIVO DO PROJETO

Implantar plataformas de estrutura metálica que atenda a capacidade total de armazenamento de reefer do terminal, possibilitando o acesso ao container refrigerado, para monitoramento e reparo, sem que seja necessária a remoção dos containers.

#### REQUISITOS FUNCIONAIS DESEJÁVEIS (PRIORIZADOS)

- A plataforma deve atender a especificação de 5 níveis de altura e 9 containers de largura em cada lado.
- Devem existir caixas de energia disponível para cada plataforma
- O espaçamento mínimo entre o container deve ser de 0,20 m e máximo de 2,60 e o espaçamento entre container e plataforma deve ser de 0,43 m.
- Cada plataforma deverá se posicionar de forma que atenda a duas filas de container
- A plataforma deve ter estrutura adequada para permitir troca de calor do maquinário com o meio.
- O fornecedor de Plataforma deve ter experiência comprovada na instalação de plataforma reefer em outros portos.

### REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS (PRIORIZADOS)

- O setor de manutenção deve apoiar o projeto, disponibilizando as tomadas em boas condições de uso, atendendo a necessidade de cada plataforma.
- O setor de Operações deverá criar novo layout de posicionamento dos containers no terminal, disponibilizando área necessária para instalação das plataformas.
- A empresa que presta serviço de monitoramento de reefer ao terminal, deverá assinar termo de compromisso com o projeto, disponibilizando informações, dando suporte e acompanhando o projeto.
- O setor de Obras deve cumprir o prazo de finalização da área em expansão para que as plataformas possam ser instaladas.
- O fornecedor deverá participar da instalação das plataformas e acompanhar o armazenamento dos containers inicialmente dando suporte caso seja necessário.

### REQUISITOS DE QUALIDADE (INICIAIS E PRINCIPAIS)

- A estrutura da plataforma deve atender as normas de segurança necessária para trânsito de pessoas.
- A plataforma deve ter estrutura adequada para passagem da fiação, que evitam a ocorrência de choque.
- A estrutura da plataforma deve ter material resistente que não sofra corrosão com a presença de salitre.
- As plataformas devem ter capacidade de atender especificamente a dimensão do container de 40'pés;

### CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO PROJETO

- Quando a estrutura for entregue, dentro das especificações.

## PLANO DE PROJETO

- A estrutura estiver instalada, container armazenado e devidamente conectado a tomada, realizando monitoramento diário, com total segurança.
- Quando os prepostos estiverem realizando reparo com o container posicionado na estrutura, com total segurança.
- Quando reduzir a remoção de container reefer em 99%

### POTENCIAIS IMPACTOS DO PROJETO EM OUTRAS ÁREAS

O projeto trata-se de uma estrutura que será instalada para viabilizar a atividade de monitoramento diário do container reefer e da necessidade de reparo do maquinário e que por conseqüência irá reduzir o uso do espaço físico, com a possibilidade de empilhar mais container. Por outro lado a instalação da estrutura exigirá um re-arranjo do layout do terminal, sendo necessário determinar novo posicionamento de filas e ruas do terminal. Esse impacto pode ser evidenciado de forma positiva e negativa.

Do lado positivo pode evidenciar claro interesse da área de operações pela redução da necessidade de remoção de containers, eliminando a necessidade de desalocar um equipamento de movimentação das demais atividades do terminal (embarque, descarga, diária e saída), para uso de remoções de vários containers com a finalidade de reparar apenas um. Por parte da equipe de monitoramento de container reefer existe grande interesse por proporcionar maior segurança na atividade de monitoramento, além de rapidez no processo diário de captar a temperatura apresentada pelo maquinário. Do lado negativo, é possível que alguns profissionais da área comercial entendam que a implantação estaria eliminando uma tarifa cobrada pelo terminal, no que se refere ao manuseio extra de um container armazenado no terminal, entretanto entende-se que o custo da interrupção da operação por falta de equipamento de movimentação tem um impacto muito maior para a produtividade do terminal.

Ambos os impactos devem ser trabalhados ao longo do projeto.




### **RESTRIÇÕES CONSIDERADAS NA CRIAÇÃO DOS REQUISITOS**

- Embora equipe de monitoramento reefer (RG refrigeração) detenha maior conhecimento técnico em relação aos containers reefer, nem todos os requisitos levantados pela equipe foram considerados, pelo fato de ser uma empresa terceirizada, que imagina-se não ter total comprometimento com o sucesso do projeto.
- Somente os requisitos que foram considerados mais relevantes pelo comitê, foram citados nesse documento.

### **PREMISSAS CONSIDERADAS NA CRIAÇÃO DOS REQUISITOS**

- Os entrevistados para a construção dos requisitos são realmente representativos, visto que todos participam da área operacional do terminal, direta ou indiretamente, tanto em conhecimento como em experiência.
- Todos os requisitos da plataforma serão definidos com base na especificação da dimensão do container reefer e suas particularidades em relação a troca de calor com o meio.
- Não existe interesse difuso por parte dos interessados, pois os resultados impactam de forma geral e igualitária a todos, balizando determinadas escolhas por determinados requisitos.
- O fornecedor deve estar inserido no projeto, com participação ativa na implantação da plataforma, instalação dos containers na estrutura e conexão as tomadas, mantendo compromisso no acompanhamento, até que o projeto seja aceito e finalizado.

## PLANO DE PROJETO

1	08/04/2013	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO - ORIGINAL		EA - APROVADO	EF - FINAL
EC - CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 08/04/2013			
		Patrocinador	Ademir Gardezin

## PLANO DE PROJETO

### MATRIZ DE RASTREABILIDADE DE REQUISITOS

ID	Nome do requisito	Descrição do requisito	Tipo do requisito	Prioridade	EAP	ID Requisitos relacionados	Status	Comentários
1	Especificação da plataforma	A plataforma deve atender a especificação de 5 níveis de altura e 9 containers de largura de cada lado.	Requisito funcional	Essencial	4. Estrutura	3,4,5,12,13,14,15	Aberto	
2	Instalação da tomada	Devem existir caixas de energia disponível para cada plataforma.	Requisito funcional	Desejável	5. Instalação	7,11	Aberto	
3	Dimensão da estrutura	O espaçamento mínimo entre os containers deve ser de 0,20 cm e máximo de 2,60. E o espaçamento entre container e plataforma 0,43 cm.	Requisito funcional	Essencial	4. Estrutura	1,4,5,12,13,14,15	Aberto	

<b>4</b>	Material da Plataforma	A plataforma deve ter estrutura adequada para troca de calor do maquinário com o meio.	Requisito funcional	Essencial	4. Estrutura	1,3,5,12, 13,14,15	Aberto	
<b>5</b>	Layout da estrutura	Cada plataforma deverá se posicionar de forma que atenda a duas filas de container.	Requisito funcional	Desejável	4. Estrutura	1,3,4,12, 13,14,15	Aberto	
<b>6</b>	Fornecedor especializado	O fornecedor da plataforma deve ter experiência comprovada na instalação de plataforma para reefer em outros portos.	Requisito funcional	Essencial	3. Fornecedor or		Aberto	

7	Apoio na estrutura elétrica	O setor de manutenção deve apoiar o projeto, disponibilizando as tomadas em boas condições de uso.	Requisito não funcional	Desejável	5. Instalação	11	Aberto	
8	Revisão de layout	O setor de operações deverá criar um novo layout de posicionamento de container e área necessária para instalação das 6 plataformas.	Requisito não funcional	Essencial	2. Capacidade de Armazenamento		Aberto	
9	Termo de compromisso	A empresa que presta serviço de monitoramento reefer ao terminal, deverá assinar termo de compromisso com o projeto, disponibilizando informações, dando suporte e acompanhando o projeto.	Requisito não funcional	Essencial	1. P G	10	Aberto	

10	Disponibilidade de área	O setor de obras deve cumprir o prazo da finalização da área em expansão, para que as plataformas possam ser instaladas.	Requisito não funcional	Essencial	1. P G	9	Aberto	
11	Suporte do fornecedor	O fornecedor deverá participar da instalação das plataformas, dando suporte se necessário.	Requisito não funcional	Essencial	5. Instalação	7	Aberto	
12	Atendimento de normas	A estrutura da plataforma deve atender as normas de segurança necessária para o trânsito de pessoas.	Requisito de qualidade	Essencial	4. Estrutura	1,3,4,13,14,15	Aberto	

13	Adequação da estrutura	A plataforma deve ter estrutura adequada para a passagem da fiação, que evitem a ocorrência de choque.	Requisito de qualidade	Essencial	4. Estrutura	1,3,4,12,14,15	Aberto	
14	Material adequado	A estrutura da plataforma deve ter material resistente, adequado a exposição ao salitre.	Requisito de qualidade	Essencial	4. Estrutura	1,3,4,12,13,15	Aberto	

15	Aplicabilidade da plataforma	As plataformas devem ter capacidade de atender especificamente a dimensão do container reefer de 40 pés.	Requisito de qualidade	Essencial	4. Estrutura	1,3,4,12,13,14	Aberto
----	------------------------------	--	------------------------	-----------	--------------	----------------	--------

1	08/04/2013	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF – FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 08/04/2013		Patrocinador	Ademir Gardezin



## DECLARAÇÃO DE ESCOPO

### PATROCINADOR

Ademir Gardezin – Diretor Executivo

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

Fernanda Ferreira é a gerente do projeto. Sua autoridade é total em todos os aspectos na esfera do terminal portuário, podendo contratar, realizar compras e gerenciar o pessoal de acordo com seus próprios critérios.

### ORGANOGRAMA PRELIMINAR

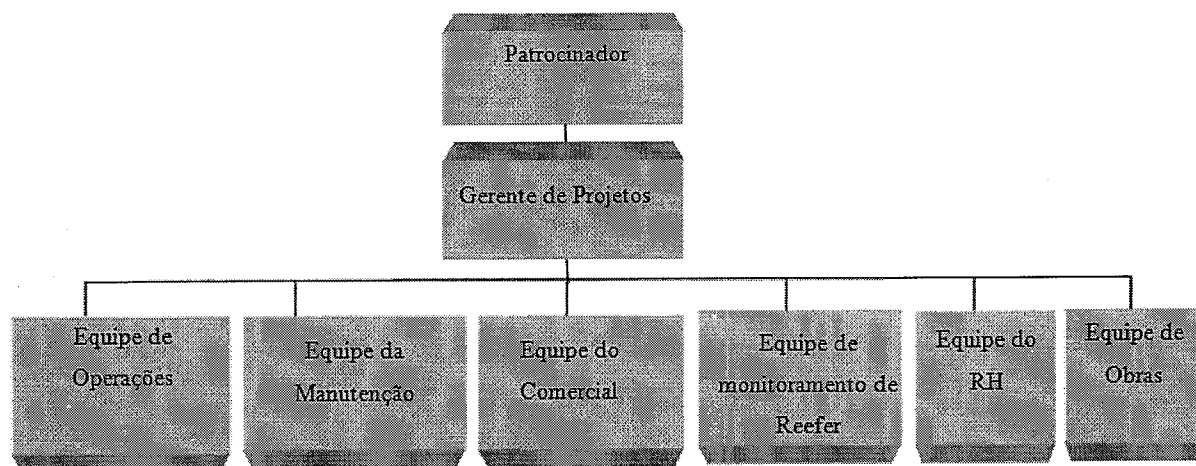


Figura 1- Organograma Preliminar

**TIME DO PROJETO**

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: fit-content;"> <p>Gerente do Projeto Fernanda Ferreira</p> </div>			
Jorge Alencar Coordenador de Obras	Carlos Eduardo Maia Coordenador de operações	Gabriel Antunes Gerente RH	Fernando Vilas Boas Coordenador de refrigeração
Maria Luiza Marinho Supervisora Comercial	Marcelo Prado Coordenador de manutenção	Ana Furtado Gerente de operações	Daniel Fisher Especialista de manutenção
Fabrício Alves Analista 1	Luis Mendonça Analista 2	Ana Paula Borges Supervisora de Obras	Sérgio Oliveira / Rafael Galvão Supervisão de Manutenção

**Tabela 3 - Time do Projeto**

**COMITÊ EXECUTIVO/COMITÊ DE CONTROLE DE MUDANÇAS (CCM)**

O comitê será formado por:

- Gerente de Projetos – Fernanda Ferreira
- Gerência de Operações – Ana Furtado
- Coordenação de Operações – Carlos Eduardo Maia
- Coordenação de manutenção – Marcelo Prado
- Gerente DHO – Gabriel Antunes
- Coordenação de Obras – Jorge Alencar
- Fornecedor – Formas & Formas RIG S/A

Esse comitê será responsável pela análise e aprovação das mudanças, baseando-se no consenso na tomada de decisão, contudo sofrendo a interferência do gerente de projeto, sendo vetado ou aprovado na ausência do consenso.

### DESCRIÇÃO DO PROJETO

O projeto envolverá o levantamento da área disponível no terminal para armazenamento dos containers refrigerados, a definição do layout necessário para armazenamento, a especificação da estrutura adequada para posicionamento, controle e monitoramento dos reefers, aquisição e instalação de plataformas de monitoramento. Será contratada empresa especializada para fornecer e instalar as plataformas de monitoramento, dentro das especificações descritas nos requisitos funcionais. As plataformas serão instaladas na área de expansão do terminal.

### OBJETIVO DO PROJETO

Implantar plataformas de estrutura metálicas que suporte o armazenamento total de containers reefer do terminal, possibilitando o acesso ao container refrigerado, para monitoramento e reparo, sem que haja necessidade de remoção dos containers.

### JUSTIFICATIVA DO PROJETO

Reduzir o índice de remoção de container reefer que necessitem de reparo e monitoramento diário, a fim de diminuir a utilização de equipamentos e tempo operacional para essa atividade, melhorando o atendimento as demais atividades logísticas do terminal.

### PRODUTO DO PROJETO

Estruturas metálicas, com 5 níveis, que funciona como plataforma para armazenamento de reefer, adequada a troca de calor do container com o meio, que permite acesso ao maquinário do reefer para realização de reparos inerentes a problemas apresentados na conservação da temperatura e monitoramento diário. Atende às normas de segurança, suporta a capacidade total de armazenamento de reefer do terminal e possui extensões de energia acopladas em 2 níveis da plataforma.

### EXPECTATIVA DO CLIENTE

- Redução da remoção de containers reefer para monitoramento e reparo;

## PLANO DE PROJETO

- Redução da utilização do espaço físico com a verticalização;
- Projeto realizado dentro do prazo

### FATORES DE SUCESSO DO PROJETO

- Comunicação efetiva entre todos os participantes do projeto;
- Comprometimento e participação ativa do setor de Operações e manutenção;
- Empresa de instalação da plataforma experiente na área de estrutura de armazenagem de reefer.

### RESTRICÇÕES

- O orçamento é limitado;
- O projeto não é entregue antes do término da obra de expansão do terminal;
- O projeto não garante 100% de eliminação de remoções, pois embora a troca de equipamento pesado ( compressor de ar) possa ser realizado em altura, alguns prepostos exigem que sejam colocados no chão.

### PREMISSAS

- Toda a equipe está motivada para a implantação do projeto;
- Existe apoio de outras áreas ligadas ao processo de movimentação (Obras, Manutenção, Controle de armazenagem, Planejamento);
- Outros projetos da expansão do terminal estarão sincronizados com a necessidade do projeto de implantação da plataforma;
- A estrutura permite a troca de temperatura do container com o meio;
- Existe conscientização do posicionamento adequado do container para obter o resultado esperado no processo;
- Existe área suficiente para a implantação da estrutura;
- A plataforma atende às normas de segurança;
- Layout das filas de container estruturado para receber as plataformas;
- A estrutura está instalada próxima a subestação e as tomadas já existentes;
- A estrutura vai atender as especificações de um container de 40'.

### LIMITES DO PROJETO E EXCLUSÕES ESPECÍFICAS

- O projeto não inclui a instalação de tomadas e subestação
- O projeto não tem como objetivo se estender para outras áreas e atividades do terminal.
- A equipe de consultoria atuará apenas com instalação e instrução do uso, mas não realizará estudo da capacidade e necessidade de armazenamento de reefer no terminal.

### ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO (PRELIMINAR)

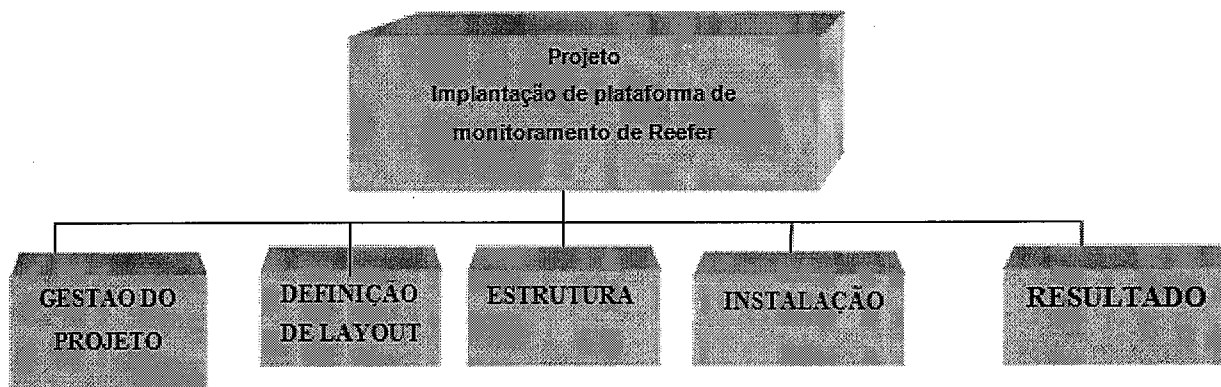


Figura 2 - EAP Preliminar

### PRINCIPAIS ATIVIDADES E ESTRATÉGIAS DO PROJETO

#### Gerenciamento do Projeto

- Serão elaborados todos os planos de gerenciamento do projeto.

#### Definição de layout

- Será analisado o layout do pátio;  
Será levantada a área disponível para armazenar reefer;
- Será identificada capacidade máxima de armazenar reefer;
- Será redefinido o layout das filas de reefer.

### Estrutura

- Será estudada capacidade da estrutura necessária para armazenamento;
- Será definida a especificação da plataforma de monitoramento;
- Será definida a quantidade de plataformas a ser produzidas;  
Serão definida a quantidade de container será armazenado em cada estrutura;
- Será analisado se o posicionamento da estrutura atende a estrutura de tomadas;
- Será contratado fornecedor especializado
- Será solicitada a produção da plataforma de monitoramento.

### Instalação

- Serão recebidas as plataformas no terminal;
- Será divulgada parada na operação para montagem da estrutura;
- As plataformas serão montadas;
- As caixas de energia serão acopladas;
- Os containers serão posicionados e plugados;
- Os operadores serão instruídos com a forma correta de posicionamento;
- A utilização da plataforma será acompanhada pelo fornecedor.

### Resultado

- Instalação das plataformas de monitoramento;
- Monitoramento e reparo realizado sem remoção;
- Redução do uso do espaço físico;

**ENTREGAS DO PROJETO**

- Layout definido;
- Estrutura definida e fornecedor contratado;
- Instalação das plataformas;
- Estrutura instalada, avaliada e aprovada.

**ORÇAMENTO DO PROJETO**

- O projeto prevê um gasto total de R\$ 3.000.000,00 sem gastos adicionais.
- O pagamento dos valores orçados se efetuará segundo o fluxo de caixa a ser desenvolvido para o projeto e aprovado pela área financeira da empresa.

**PLANO DE ENTREGAS E MARCOS DO PROJETO**

Entrega	Descrição	Término
Fase Iniciação	Gerente do projeto definido	16/01/2012
	Termo de abertura aprovado	09/03/2012
Fase Planejamento	Declaração de escopo aprovada	04/05/2012
	Cronograma definido	30/05/2012
	Orçamento definido	29/06/2012
	Plano de projeto concluído	06/02/2013
	Aprovação do plano de projeto	21/02/2013
Fase Execução	Definição de Layout concluído	30/05/2013
	Estrutura definida	12/08/2013
	Entrega da estrutura	30/09/2013
	Instalação da estrutura	01/05/2014
Fase Encerramento	Projeto concluído	01/07/2014
	Lições aprendidas registrada	02/07/2014

**Tabela 4 - Plano de Entregas e Marcos do Projeto**


## PLANO DE PROJETO

### RISCOS INICIAIS DO PROJETO

- Atraso considerável na obra de expansão do terminal
- Definição da capacidade de armazenamento da estrutura incompatível com a realidade.

### REQUISITOS DE GERENCIAMENTO DE CONFIGURAÇÃO E MUDANÇAS DO PROJETO

Será definido um sistema de controle de mudanças com procedimentos estruturados de avaliação e aprovação de modo a facilitar e acompanhar todo o processo de solicitação de mudanças do projeto.

1	08/04/2013	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO - ORIGINAL		EA - APROVADO	EF - FINAL
EC - CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 08/04/2013			
		Patrocinador	Ademir Gardezin



## PLANO DE PROJETO

### EAP - ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO - HIERÁRQUICA

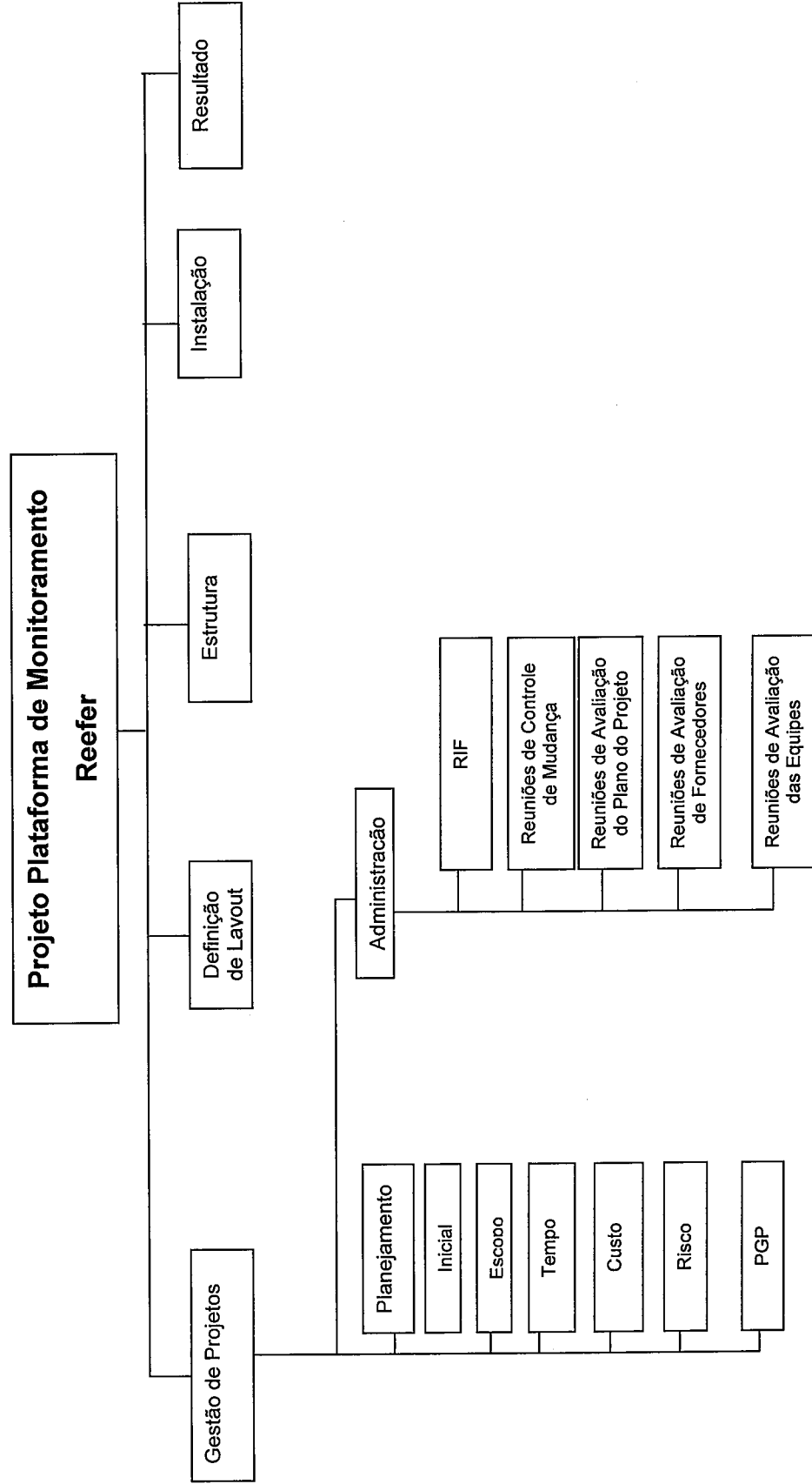
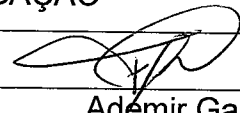


Figura 3 - EAP Hierárquica

**EAP - ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO - ANALÍTICA**

EDT	Nome da tarefa
0	<b>PLATAFORMA DE MONITORAMENTO REEFER</b>
1	<b>GESTÃO DE PROJETO</b>
1.1	<b>PLANEJAMENTO</b>
1.1.1	Inicial
1.1.2	Escopo
1.1.3	Tempo
1.1.4	Custo
1.1.5	Risco
1.1.6	PGP
1.2	<b>Administração</b>
1.2.1	RIF
1.2.2	Reunião de controle de mudanças
1.2.3	Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto
1.2.4	Reunião de Avaliação de Fornecedores
1.2.5	Reunião de Avaliação de Equipe
2	<b>DEFINIÇÃO DE LAYOUT</b>
3	<b>ESTRUTURA</b>
4	<b>INSTALAÇÃO</b>
5	<b>RESULTADO</b>
6	<b>FIM DO PROJETO</b>

**Tabela 5 - EAP Analítica**

Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMIÇÃO
1	08/04/2013	EMIÇÃO ORIGINAL	EO
EO – ORIGINAL                      EA – APROVADO                      EF - FINAL EC – CORREÇÕES                      ED - DIVULGAÇÃO			
Aprovado em 08/04/2013			
Patrocinador		Ademir Gardezin	

## PLANO DE PROJETO

### **DICIONÁRIO DA EAP** **PACOTE: 1.1.1 PLANEJAMENTO – INICIAL**

#### **Informações básicas**

Código EAP: 1.1.1

Responsável: Fernanda Ferreira – Gerente de Projetos

Prazo estimado: 33 horas

Custo estimado: 0,00

#### **Principais tarefas a serem realizadas**

- Elaborar termo de apresentação
- Elaborar termo de abertura
- Elaborar registro de partes interessadas
- Elaborar o GANTT visão geral
- Elaborar matriz de priorização das partes interessadas
- Elaborar o sistema integrado de controle de mudanças
- Elaborar a Matriz de priorização das partes interessadas
- Abrir o registro de lições aprendidas

#### **Recursos previstos**

- Fernanda Ferreira – Gerente de Projetos
- Ana Furtado – Gerente de Operações
- Carlos Eduardo Maia – Coordenador de Operações
- Fernando Vilas Boas – Coordenador de Refrigeração
- Marcelo Prado – Coordenador de Manutenção
- Gabriel Antunes – Gerente de DHO
- Luis Mendonça – Analista 2
- Daniel Fisher – Especialista de manutenção
- Fabrício Alves – Analista 1
- Ademir Gardezin – Patrocinador
- Notebook

- Impressora
- Papel A4
- Lápis

#### **Predecessores principais do pacote de trabalho**

- Nenhuma

#### **Sucessoras principais do pacote de trabalho**

- 1.1.3 Escopo

#### **Riscos associados ao pacote**

- Falta de domínio técnico de alguns membros da equipe de gerenciamento, podendo elaborar planos incompatíveis com as necessidades do projeto

## PLANO DE PROJETO

### **DICIONÁRIO DA EAP** **PACOTE: 1.1.3 PLANEJAMENTO – Escopo**

#### **Informações básicas**

Código EAP: 1.1.3

Responsável: Fernanda Ferreira – Gerente de Projetos

Prazo estimado: 34 horas

Custo estimado: 0,00

#### **Principais tarefas a serem realizadas**

- Elaborar documento de requisitos
- Elaborar matriz de rastreabilidade de requisitos
- Elaborar declaração de escopo
- Elaborar EAP hierárquica
- Elaborar EAP analítica
- Elaborar dicionário da EAP

#### **Recursos previstos**

- Fernanda Ferreira – Gerente de Projetos
- Ana Furtado – Gerente de Operações
- Carlos Eduardo Maia – Coordenador de Operações
- Fernando Vilas Boas – Coordenador de Refrigeração
- Marcelo Prado – Coordenador de Manutenção

#### **Predecessores principais do pacote de trabalho**

- 1.1.1 Inicial

#### **Sucessores principais do pacote de trabalho**

- 1.1.5 Tempo

#### **Riscos associados ao pacote**

- Falta de domínio técnico de alguns membros da equipe de gerenciamento, podendo elaborar planos incompatíveis com as necessidades do projeto

## PLANO DE PROJETO

### **DICIONÁRIO DA EAP** **PACOTE: 1.1.3 PLANEJAMENTO – Tempo**

#### **Informações básicas**

Código EAP: 1.1.5

Responsável: Fernanda Ferreira – Gerente de Projetos

Prazo estimado: 16 dias

Custo estimado: 0,00

#### **Principais tarefas a serem realizadas**

- Elaborar a lista das atividades
- Determinar o sequenciamento das atividades
- Elaborar lista de recursos alocados à atividade
- Determinar duração das atividades
- Elaborar cronograma de marcos
- Elaborar cronograma do projeto

#### **Recursos previstos**

- Fernanda Ferreira – Gerente de Projetos
- Ana Furtado – Gerente de Operações
- Carlos Eduardo Maia – Coordenador de Operações
- Fernando Vilas Boas – Coordenador de Refrigeração
- Marcelo Prado – Coordenador de Manutenção
- Gabriel Antunes – Gerente de DHO
- Luis Mendonça – Analista 2
- Daniel Fisher – Especialista de manutenção
- Impressora
- Notebook
- Papel Ofício A4
- Borracha

- Coordenador de Obras – Raul San Juan
- Analista de Operações – Fabrício Alves

### **Predecessores principais do pacote de trabalho**

- 1.1.3 Escopo

### **Sucessores principais do pacote de trabalho**

- 1.1.7 Custo

### **Riscos associados ao pacote**

- Estabelecer tempo e recurso incompatível com a necessidade da atividade, podendo gerar mudanças ao longo do projeto que venha a prorrogar o prazo.

## PLANO DE PROJETO

### **DICIONÁRIO DA EAP** **PACOTE: 1.1.3 PLANEJAMENTO – Custo**

#### **Informações básicas**

Código EAP: 1.1.7

Responsável: Fernanda Ferreira – Gerente de Projetos

Prazo estimado: 19 dias

Custo estimado: 0,00

#### **Principais tarefas a serem realizadas**

- Estimar o custo do recurso
- Determinar qual o orçamento
- Estabelecer a reserva gerencial
- Estabelecer a reserva de contingência

#### **Recursos previstos**

- Fernanda Ferreira – Gerente de Projetos
- Ana Furtado – Gerente de Operações
- Carlos Eduardo Maia – Coordenador de Operações
- Ademir Gardezin - Patrocinador
- Maria Luiza Marinho – Supervisora Comercial

#### **Predecessores principais do pacote de trabalho**

- 1.1.5 Tempo

#### **Sucessores principais do pacote de trabalho**

- 1.1.9 Risco

#### **Riscos associados ao pacote**

- Estabelecer um custo inferior ao custo real do produto, distorcendo consideravelmente os custos gerais dos recursos do projeto.



## **PLANO DE PROJETO**

### **DICIONÁRIO DA EAP PACOTE: 1.1.3 PLANEJAMENTO – Risco**

#### **Informações básicas**

Código EAP: 1.1.9

Responsável: Fernanda Ferreira – Gerente de Projetos

Prazo estimado: 25 dias

Custo estimado: 0,00

#### **Principais tarefas a serem realizadas**

- Identificar os riscos
- Qualificar os riscos
- Quantificar os riscos
- Estabelecer o plano de resposta aos riscos

#### **Recursos previstos**

- Fernanda Ferreira – Gerente de Projetos
- Carlos Eduardo Maia – Coordenador de Operações
- Fernando Vilas Boas – Coordenador de Refrigeração
- Luis Mendonça – Analista 2
- Daniel Fisher – Especialista de manutenção
- Impressora
- Notebook
- Papel Ofício A4

#### **Predecessores principais do pacote de trabalho**

- 1.1.7 Custo

#### **Sucessores principais do pacote de trabalho**

- 1.1.11 PGP

## **Riscos associados ao pacote**

- Falta de domínio técnico de alguns membros da equipe de gerenciamento, podendo elaborar planos incompatíveis com as necessidades do projeto.

## **DICIONÁRIO DA EAP**

### **Pacote: 1.1.11 – Planejamento - PGP**

#### **Informações básicas**

Código EAP: 1.1.11

Responsável: Fernanda Ferreira – Gerente de projetos

Prazo estimado: 49 dias

Custo estimado: 0,00

#### **Principais tarefas a serem realizadas**

- Elaborar plano de gerenciamento de requisitos
- Elaborar plano de gerenciamento de escopo
- Elaborar plano de gerenciamento de tempo
- Elaborar plano de gerenciamento de custo
- Elaborar plano de gerenciamento de qualidade
- Elaborar plano de gerenciamento de RH
- Elaborar plano de gerenciamento de comunicação
- Elaborar plano de gerenciamento de risco
- Elaborar plano de gerenciamento de aquisições

#### **Recursos previstos**

- Fernanda Ferreira – Gerente de Projetos
- Carlos Eduardo Maia – Coordenador de Operações
- Fernando Vilas Boas – Coordenador de refrigeração
- Marcelo Prado – Coordenador de manutenção
- Luis Mendonça – Analista 2
- Raul Berguer – Estatística reefer
- Ana Furtado – Gerente de Operações
- Daniel Fisher – Especialista de manutenção
- Analista de Operações – Fabrício Alves
- Maria Luiza Marinho – Supervisora Comercial
- Letícia Paim – Funcionária Comercial

- Gabriel Antunes – Gerente DHO
- Impressora
- Notebook
- Papel A4
- Borracha

### **Predecessores principais do pacote de trabalho**

- 1.1.9 Risco

### **Sucessoras principais do pacote de trabalho**

- 1.2.1 RIF

### **Riscos associados ao pacote**

- Falta de domínio técnico de alguns membros da equipe de gerenciamento, podendo elaborar planos incompatíveis com as necessidades do projeto.

## **DICIONÁRIO DA EAP**

### **Pacote: 1.3.1 RIF**

#### **Informações básicas**

Código EAP: 1.2.1

Responsável: Fernanda Ferreira – Gerente de projetos

Prazo estimado: 73h

Custo estimado: R\$0,00

#### **Principais tarefas a serem realizadas**

- Relacionar participantes
- Agendamento( local, data, hora)
- Informa aos participantes da reunião inicial
- Receber confirmação da participação
- Reunião Kick Off Meeting
- Relacionar os participantes da reunião encerramento do projeto
- Agendar local,data e hora da reunião de encerramento
- Informar aos participantes da reunião de encerramento
- Receber a confirmação da participação dos participantes da reunião de encerramento
- Realizar a reunião de Close out

#### **Recursos previsto**

- Fernanda Ferreira – Gerente de Projetos
- Daniel Fisher – Especialista de manutenção
- Ademir Gardezin - Patrocínio

#### **Predecessores principais do pacote de trabalho**

- 1.1 Planejamento

#### **Sucessoras principais do pacote de trabalho**

- 2. Definição do Layout

**Riscos associados ao pacote**

- Estabelecer tempo e recurso incompatível com a necessidade da atividade, podendo gerar mudanças ao longo do projeto que venha a prorrogar o prazo

## **DICIONÁRIO DA EAP**

### **Pacote: 1.3.3 REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇA**

#### **Informações básicas**

Código EAP: 1.2.2

Responsável: Fernanda Ferreira – Gerente de projetos

Prazo estimado: 78h

Custo estimado: R\$0,00

#### **Principais tarefas a serem realizadas**

- 39 Reuniões de controle de mudança

#### **Recursos previsto**

- Fernanda Ferreira – Gerente de Projetos
- Ana Furtado – Gerente de Operações

#### **Predecessores principais do pacote de trabalho**

- Nenhuma

#### **Sucessoras principais do pacote de trabalho**

- Nenhuma

#### **Riscos associados ao pacote**

- Nenhum risco foi identificado no plano de gerenciamento de riscos.

## **DICIONÁRIO DA EAP**

### **Pacote: 1.3.4 REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO**

#### **Informações básicas**

Código EAP: 1.2.4

Responsável: Fernanda Ferreira – Gerente de projetos

Prazo estimado: 111 h

Custo estimado: R\$0,00

#### **Principais tarefas a serem realizadas**

- 39 Reuniões de avaliação dos planos do projeto

#### **Recurso previsto**

- Fernanda Ferreira – Gerente de Projetos
- Ana Furtado – Gerente de Operações

#### **Predecessores principais do pacote de trabalho**

- Nenhuma

#### **Sucessoras principais do pacote de trabalho**

- Nenhuma

#### **Riscos associados ao pacote**

- Nenhum risco foi identificado no plano de gerenciamento de riscos.



## **DICIONÁRIO DA EAP**

### **Pacote: 1.3.5 REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS FORNECEDORES**

#### **Informações básicas**

Código EAP: 1.2.4

Responsável: Fernanda Ferreira – Gerente de projetos

Prazo estimado: 72 h

Custo estimado: R\$0,00

#### **Principais tarefas a serem realizadas**

- 38 Reuniões de avaliação dos planos do projeto

#### **Recurso previsto**

- Fernanda Ferreira – Gerente de Projetos
- Ana Furtado – Gerente de Operações

#### **Predecessores principais do pacote de trabalho**

- Nenhuma

#### **Sucessoras principais do pacote de trabalho**

- Nenhuma

#### **Riscos associados ao pacote**

- Nenhum risco foi identificado no plano de gerenciamento de riscos.

## • DICIONÁRIO DA EAP

### **Pacote: 1.3.6 REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE**

#### **Informações básicas**

Código EAP: 1.2.5

Responsável: Fernanda Ferreira – Gerente de projetos

Prazo estimado: 74 h

Custo estimado: R\$0,00

#### **Principais tarefas a serem realizadas**

- 38 Reuniões de avaliação de equipe

#### **Recurso previsto**

- Fernanda Ferreira – Gerente de Projetos
- Ana Furtado – Gerente de Operações

#### **Predecessores principais do pacote de trabalho**

- Nenhuma

#### **Sucessoras principais do pacote de trabalho**

- Nenhum

#### **Riscos associados ao pacote**

- Nenhum risco foi identificado no plano de gerenciamento de riscos.

## **Pacote: 2 – Definição de Layout**

### **Informações básicas**

Código EAP: 2

Responsável: Ana Furtado – Gerente de Operações

Prazo estimado: 61 dias

Custo estimado: R\$

### **Principais tarefas a serem realizadas**

- Estudar Layout do pátio
- Levantar área disponível para armazenamento de reefer
- Identificar capacidade máxima de armazenamento de reefer
- Verificar estrutura de energia disponível
- Levantar área necessária para atender a demanda de reefer
- Redefinir layout das filas de container reefer

### **Recursos previstos**

- Luis Mendonça – Analista 2
- Fabrício Alves – Analista 1
- Ana Furtado – Gerente de Operação
- Daniel Fisher – Especialista de manutenção
- Carlos Eduardo Maia – Coordenador de Operações
- Fernando Vilas Boas – Coordenador de refrigeração
- Rafael Galvão - Supervisão de Manutenção
- Jorge Alencar - Coordenador de Obras
- Ana Paula Borges - Supervisor de Obras
- Letícia Paim - Funcionário Comercial
- Marcelo Prado – Coordenador de manutenção
- Cíntia Diniz- Funcionário de refrigeração
- César Vieira – Funcionário de refrigeração
- Raul Berguer – Estatística reefer
- Caneta
- Borracha
- Impressora
- Lápis
- Papel Ofício A3
- Prancheta

### **Predecessores principais do pacote de trabalho**

- 1.2.1 Administração - RIF

## **Sucessoras principais do pacote de trabalho**

- 3. Estrutura

### **Riscos associados ao pacote**

- A definição da área para armazenamento reefer não considerar a porcentagem de crescimento anual.
- Definição de layout das filas de container reefer não considerar a necessidade de área de manobra para carretas bi trem
- Existir estrutura de energia disponível, porém somente ao conectar ao container foi perceber que as tomadas estão queimadas..

## **DICIONÁRIO DA EAP**

### **Pacote: 3 - Estrutura**

#### **Informações básicas**

Código EAP: 3. Estrutura

Responsável: Marcelo Prado – Coord. de Manutenção

Prazo estimado: 77 dias

Custo estimado: R\$ 1.000.000,00

#### **Principais tarefas a serem realizadas**

- Definir especificação da plataforma de monitoramento
- Determinar quantidade de tomadas por plataforma
- Estabelecer o posicionamento adequado do maquinário
- Definir a quantidade de containers atendidos por plataforma
- Determinar quantidade de plataformas a ser produzida
- Contratar fornecedor
- Solicitar produção das estruturas

#### **Recursos previstos**

- Luis Mendonça – Analista 2
- Fabrício Alves – Analista 1
- Fernanda Ferreira – Gerente do Projeto
- Marcelo Prado - Coordenador de Manutenção
- Fernanda Ferreira – Gerente de Projeto
- Ana Furtado – Gerente de Operação
- Daniel Fisher – Especialista de manutenção
- Carlos Eduardo Maia – Coordenador de Operações
- Fernando Vilas Boas – Coordenador de refrigeração
- Jorge Alencar – Coordenadora de Obras
- Formas & Formas – Fornecedor
- Supervisor do Comercial – Maria Luiza Marinho
- Papel A4
- Notebook
- Impressora
- Lápis

#### **Predecessores principais do pacote de trabalho**

- 2. Definição do Layout

#### **Sucessoras principais do pacote de trabalho**

- 4. Instalação

### **Riscos associados ao pacote**

- Definição de especificação da plataforma falho, necessitando posterior ajuste nas plataformas
- Levantamento de quantidade de reefer a ser atendido incorreto, acarretando no pedido de produção de plataformas inferior a quantidade necessária.
- Empresa contratada não ter experiência e estrutura para atender a necessidade específica do projeto.
- Produto oferecido pela empresa de consultoria não atende aos requisitos do projeto.

## **Pacote: 10 – Instalação**

### **Informações básicas**

Código EAP: 4. Instalação  
Responsável: César Romã – Empresa externa  
Prazo estimado: 3 meses  
Custo estimado: R\$ 2.000.000,00

### **Principais tarefas a serem realizadas**

- Receber as plataformas
- Divulgar parada para instalação da estrutura
- Montar as plataformas
- Instalar caixas de energia
- Posicionar os containers
- Conectar os containers nas tomadas
- Acompanhar a utilização da plataforma
- Realizar pagamento ao fornecedor

### **Recursos previstos**

- Daniel Fisher – Especialista de manutenção
- Marcelo Prado – Coordenador de manutenção
- Sérgio Oliveira – Supervisão de Manutenção
- Rafael Galvão – Supervisão de Manutenção
- Fernando Vilas Boas – Coordenador de refrigeração
- Forma & Formas – Fornecedor
- Jorge Alencar – Coordenador de Obras
- Ana Paula Borges – Supervisora de Obras
- Fabrício Alves – Analista 2
- Carlos Eduardo Maia – Coordenador de Operações
- Cíntia Diniz- Funcionário de refrigeração
- Carlos Ferreira – Funcionário de refrigeração
- Letícia Paim - Comercial
- Plataforma

### **Predecessores principais do pacote de trabalho**

- 3. Estrutura

### **Sucessoras principais do pacote de trabalho**

- 5. Resultado

### **Riscos associados ao pacote**

- Padrões estabelecidos em relação ao espaçamento entre as plataformas se tornarem inalcançáveis por conta das condições climáticas do Porto

de Salvador, necessitando de ajuste para viabilizar troca de calor do container com o meio.

- Ocorrência de greve da CODEBA durante recebimento da plataforma, gerando necessidade de pagamento de hora extra para amenizar o impacto no prazo do projeto
- Tomadas apresentarem situação de curto circuito no ato da plugagem dos containers da plataforma
- Estruturas que fixam a plataforma apresentar situação de corrosão ou ferrugem devido o impacto do salitre
- Falta de área suficiente para a instalação de todas as plataformas requisitadas, devido não cumprimento da especificação de posicionamento.



## **Pacote: 5 - Resultado**

### **Informações básicas**

Código EAP: 5. Resultado

Responsável: Carlos Eduardo Maia – Coordenador de Operações

Prazo estimado: 37 dias

Custo estimado: R\$0,00

### **Principais tarefas a serem realizadas**

- Validar instalação das plataformas
- Entregar plataformas funcionando efetivamente
- Apresentar resultados do ganho de espaço físico
- Apresentar redução do índice de remoção

### **Recursos previstos**

- Luis Mendonça – Analista 2
- Fabrício Alves – Analista 1
- Carlos Eduardo Maia – Coordenador de Operações
- Fernando Vilas Boas – Coordenador de refrigeração
- Ana Furtado – Gerente de Operação
- Marcelo Prado – Coordenador de Manutenção
- Daniel Fisher – Especialista de Manutenção
- Sergio Oliveira – Supervisão da Manutenção
- Bruno Oliveira- Funcionário de refrigeração
- Jackson Santos – Funcionário de refrigeração
- Ana Furtado – Gerente de Operações
- Letícia Paim - Comercial
- Maria Luiza Marinho – Supervisora comercial
- Gabriel Antunes – Gerente DHO
- Fernanda Ferreira – Gerente do Projeto

### **Predecessores principais do pacote de trabalho**

- 4. Instalação

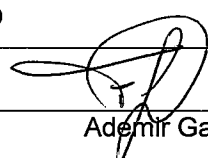
### **Sucessoras principais do pacote de trabalho**

Não tem

### **Riscos associados ao pacote**

- Aumento de recolhimento de reefer no terminal inesperado, não atendendo 99% de redução de remoção
- Defeito nas extensões das tomadas instaladas nas plataformas, necessitando remover os containers para o chão.

PLANO DE PROJETO

	08/04/13		
1	03/02/10	EMIÇÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMIÇÃO
EO - ORIGINAL		EA - APROVADO	EF - FINAL
EC - CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 08/04/13			
Patrocinador		Ademir Gardezin	

**LISTA DE ATIVIDADES COM DURAÇÃO**

EDT	Nome da tarefa	Duração
<b>0</b>	<b>PLATAFORMA DE MONITORAMENTO REEFER</b>	<b>555,5 dias</b>
<b>1</b>	<b>GESTÃO DE PROJETO</b>	<b>254,83 dias</b>
<b>1.1</b>	<b>PLANEJAMENTO</b>	<b>246,58 dias</b>
<b>1.1.1</b>	<b>Inicial</b>	<b>34,63 dias</b>
1.1.1.1	Elaborar termo de apresentação	3 dias
1.1.1.2	Elaborar termo de abertura	2 dias
1.1.1.3	Elaborar registro das partes interessadas	3 dias
1.1.1.4	Determinar a estratégia de gerenciamento das partes interessadas	2 dias
1.1.1.5	Elaborar o GANTT visão geral	4 dias
1.1.1.6	Elaborar o sistema integrado de controle de mudanças	3 dias
1.1.1.7	Elaborar a Matriz de priorização das partes interessadas	3,13 dias
1.1.1.8	Abrir o registro de lições aprendidas	3 dias
1.1.1.9	Fim do pacote inicial	0 dias
<b>1.1.2</b>	<b>Escopo</b>	<b>33,75 dias</b>
1.1.2.1	Elaborar documento de requisitos	5 dias
1.1.2.2	Elaborar matriz de rastreabilidade de requisitos	5 dias
1.1.2.3	Elaborar declaração de escopo do projeto	3,13 dias
1.1.2.4	Elaborar EAP Hierárquica	5 dias
1.1.2.5	Elaborar EAP Analítica	5 dias
1.1.2.6	Elaborar dicionário da EAP	5,08 dias
1.1.2.7	Fim do pacote escopo	0 dias
<b>1.1.3</b>	<b>Tempo</b>	<b>15,88 dias</b>
1.1.3.1	Elaborar a lista das atividades	3,13 dias
1.1.3.2	Determinar o sequenciamento das atividades	2 dias
1.1.3.3	Elaborar lista de recursos alocados à atividade	2 dias
1.1.3.4	Determinar duração das atividades	3,13 dias
1.1.3.5	Elaborar o cronograma de marcos	3,13 dias
1.1.3.6	Elaborar o cronograma do projeto	2,13 dias
1.1.3.7	Fim do pacote tempo	0 dias
<b>1.1.4</b>	<b>Custo</b>	<b>19,13 dias</b>
1.1.4.1	Estimar o custo do recurso	5,5 dias
1.1.4.2	Determinar qual o orçamento	7,13 dias
1.1.4.3	Estabelecer a reserva gerencial	3 dias
1.1.4.4	Estabelecer a reserva de contingência	3 dias
1.1.4.5	Fim do pacote custo	0 dias
<b>1.1.5</b>	<b>Risco</b>	<b>24,96 dias</b>
1.1.5.1	Identificar os riscos	6,42 dias
1.1.5.2	Qualificar os riscos	5,13 dias
1.1.5.3	Quantificar os riscos	4,42 dias
1.1.5.4	Estabelecer o plano de resposta aos riscos	6,08 dias
1.1.5.5	Fim do pacote risco	0 dias
<b>1.1.6</b>	<b>PGP</b>	<b>118,25 dias</b>
1.1.6.1	Elaborar plano de gerenciamento de requisitos	3 dias
1.1.6.2	Elaborar plano de gerenciamento de escopo	6,25 dias
1.1.6.3	Elaborar plano de gerenciamento de tempo	1 dia
1.1.6.4	Elaborar plano de gerenciamento de custo	8 dias
1.1.6.5	Elaborar plano de gerenciamento de qualidade	10 dias
1.1.6.6	Elaborar plano de gerenciamento de RH	4 dias
1.1.6.7	Elaborar plano de gerenciamento de comunicação	4 dias
1.1.6.8	Elaborar plano de gerenciamento de risco	7,17 dias
1.1.6.9	Elaborar plano de gerenciamento de aquisições	6,83 dias
1.1.6.10	Fim do pacote PGP	0 dias
1.1.6.11	Fim do pacote planejamento	0 dias

## PLANO DE PROJETO

<b>1.2</b>	<b>Administração</b>	<b>254,83 dias</b>
<b>1.2.1</b>	<b>RIF</b>	<b>254,83 dias</b>
1.2.1.1	Relacionar participantes da reunião inicial do projeto	1 dia
1.2.1.2	Agendamento (local,data,hora) da reunião inicial	1 dia
1.2.1.3	Informar aos participantes da reunião inicial	1 dia
1.2.1.4	Receber a confirmação da participação dos participantes da reunião inicial	1 dia
1.2.1.5	Reunião Kick Off Meeting	8 hrs
1.2.1.6	Relacionar os participantes da reunião encerramento do projeto	1 dia
1.2.1.7	Agendar local,data e hora da reunião de encerramento	1 dia
1.2.1.8	Informar aos participantes da reunião de encerramento	1 dia
1.2.1.9	Receber a confirmação da participação dos participantes da reunião de encerramento	1 dia
1.2.1.10	Realizar a reunião de Close out	6 hrs
1.2.1.11	Fim do pacote RIF	0 dias
<b>1.2.2</b>	<b>Reunião de controle de mudanças</b>	<b>163,75 dias</b>
<b>1.2.3</b>	<b>Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto</b>	<b>159,38 dias</b>
<b>1.2.4</b>	<b>Reunião de Avaliação de Fornecedores</b>	<b>150,63 dias</b>
<b>1.2.5</b>	<b>Reunião de Avaliação de Equipe</b>	<b>243,08 dias</b>
<b>2</b>	<b>DEFINIÇÃO DE LAYOUT</b>	<b>60,71 dias</b>
2.1	Estudar layout do pátio	5 dias
2.2	Levantar área disponível para armazenamento de reefer	5,13 dias
2.3	Identificar capacidade máxima de armazenamento reefer	3,13 dias
2.4	Verificar estrutura de energia disponível	3 dias
2.5	Definir área necessária para atender a demanda de reefer	3 dias
2.6	Redefinir layout das filas de container reefer	16,04 dias
2.7	Fim do pacote Definição de Layout	0 dias
<b>3</b>	<b>ESTRUTURA</b>	<b>76,83 dias</b>
3.1	Definir especificação da plataforma de monitoramento	7,88 dias
3.2	Determinar quantidade de tomadas por plataforma	7,13 dias
3.3	Estabelecer o posicionamento adequado do maquinário	8,67 dias
3.4	Definir a quantidade de container atendidos por plataforma	4,46 dias
3.5	Determinar quantidade de plataformas a ser produzida	3 dias
3.6	Contratar fornecedor especializado	4,25 dias
3.7	Solicitar produção das estruturas	30 dias
3.8	Fim do pacote Estrutura	0 dias
<b>4</b>	<b>INSTALAÇÃO</b>	<b>133,83 dias</b>
4.1	Receber as plataformas	5 dias
4.2	Divulgar parada para instalação da estrutura	2 dias
4.3	Montar as plataformas	60 dias
4.4	Instalar caixas de energia	5 dias
4.5	Posicionar os containers	5 dias
4.6	Conectar os containers nas tomadas	1 dia
4.7	Acompanhar a utilização da plataforma	15 dias
4.8	Realizar pagamento do fornecedor	1 dia
4.9	Fim do pacote Instalação	0 dias
<b>5</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>36,63 dias</b>
5.1	Validar instalação das plataformas	6,25 dias
5.2	Entregar plataformas funcionando efetivamente	5 dias
5.3	Apresentar resultados do ganho de espaço físico	5,13 dias
5.4	Apresentar redução no índice de remoção	5,13 dias
5.5	Fim do pacote Resultado	0 dias
<b>6</b>	<b>FIM DO PROJETO</b>	<b>0 dias</b>

Tabela 6 - Lista de Atividades com Duração

## PLANO DE PROJETO

1	08/04/2013	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL	EA – APROVADO	EF – FINAL	
EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO		
Aprovado em 08/04/2013			
Patrocinador		Ademir Gardezin	

## PLANO DE PROJETO

### ALOCAÇÃO DE RECURSOS DO PROJETO

Nome do recurso	Unid. máximas	Duração 1
Gerente do projeto	100%	673,58 hrs
Gerente de Operações	100%	821,7 hrs
Especialista de manutenção	100%	1.024,17 hrs
Patrocínio	100%	48 hrs
Notebook	500%	288,8 hrs
Impressora	500%	355,6 hrs
Papel Ofício A4		34 resma
Supervisor do Comercial	100%	205 hrs
Analista de Operações 2	100%	436,33 hrs
Coordenador de Operações	100%	808,33 hrs
Coordenador de Obras	100%	653,6 hrs
Supervisão de Obras	100%	562,33 hrs
Analista de Operações	100%	567,93 hrs
Supervisão de manutenção	200%	352 hrs
Coordenador de manutenção	100%	829,07 hrs
Coordenador de refrigeração	100%	787,3 hrs
Serviço refrigeração 1	500%	72 hrs
Serviço refrigeração 2	300%	72 hrs
Fornecedor		
Gerente DHO	100%	110 hrs
Estatística reefer	100%	32 hrs
Funcionário comercial	200%	128 hrs
Papel Ofício A3		1 resma
Caneta		5 caixa
Prancheta		5 unidade
Plataforma		
Lápis		10 caixa
Borracha		6 caixa

EDT	Nome da tarefa
<b>0</b>	<b>PLATAFORMA DE MONITORAMENTO REEFER</b>
<b>1</b>	<b>GESTÃO DE PROJETO</b>
<b>1.1</b>	<b>PLANEJAMENTO</b>
<b>1.1.1</b>	<b>Inicial</b>
1.1.1.1	Elaborar termo de apresentação <i>Gerente do projeto</i> <i>Gerente de Operações</i> <i>Notebook</i> <i>Impressora</i> <i>Papel Ofício A4</i> <i>Coordenador de Operações</i>
1.1.1.2	Elaborar termo de abertura <i>Gerente do projeto</i> <i>Gerente de Operações</i> <i>Patrocínio</i> <i>Notebook</i> <i>Impressora</i> <i>Papel Ofício A4</i> <i>Coordenador de Operações</i>
1.1.1.3	Elaborar registro das partes interessadas <i>Gerente do projeto</i> <i>Gerente de Operações</i> <i>Notebook</i> <i>Impressora</i> <i>Papel Ofício A4</i> <i>Coordenador de Operações</i> <i>Coordenador de manutenção</i> <i>Coordenador de refrigeração</i> <i>Gerente DHO</i>
1.1.1.4	Determinar a estratégia de gerenciamento das partes interessadas <i>Gerente do projeto</i> <i>Notebook</i> <i>Impressora</i> <i>Papel Ofício A4</i>
1.1.1.5	Elaborar o GANTT visão geral <i>Gerente do projeto</i> <i>Gerente de Operações</i> <i>Notebook</i> <i>Impressora</i> <i>Papel Ofício A4</i>
1.1.1.6	Elaborar o sistema integrado de controle de mudanças <i>Gerente do projeto</i> <i>Gerente de Operações</i> <i>Especialista de manutenção</i> <i>Notebook</i> <i>Impressora</i> <i>Analista de Operações 2</i> <i>Coordenador de Operações</i> <i>Analista de Operações</i> <i>Coordenador de manutenção</i> <i>Coordenador de refrigeração</i> <i>Gerente DHO</i>
1.1.1.7	Elaborar a Matriz de priorização das partes interessadas <i>Gerente do projeto</i> <i>Gerente de Operações</i> <i>Notebook</i>

	<i>Impressora</i>
	<i>Papel Ofício A4</i>
	<i>Analista de Operações 2</i>
	<i>Coordenador de Operações</i>
	<i>Coordenador de manutenção</i>
	<i>Coordenador de refrigeração</i>
	<i>Gerente DHO</i>
	<i>Lápis</i>
1.1.1.8	<b>Abrir o registro de lições aprendidas</b>
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Notebook</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Papel Ofício A4</i>
	<i>Gerente DHO</i>
1.1.1.9	<b>Fim do pacote inicial</b>
1.1.2	<b>Escopo</b>
1.1.2.1	<b>Elaborar documento de requisitos</b>
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Gerente de Operações</i>
	<i>Especialista de manutenção</i>
	<i>Notebook</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Papel Ofício A4</i>
	<i>Analista de Operações</i>
	<i>Coordenador de manutenção</i>
	<i>Coordenador de refrigeração</i>
1.1.2.2	<b>Elaborar matriz de rastreabilidade de requisitos</b>
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Gerente de Operações</i>
	<i>Especialista de manutenção</i>
	<i>Analista de Operações 2</i>
	<i>Coordenador de Operações</i>
	<i>Coordenador de Obras</i>
	<i>Analista de Operações</i>
	<i>Coordenador de manutenção</i>
	<i>Coordenador de refrigeração</i>
	<i>Gerente DHO</i>
	<i>Caneta</i>
	<i>Borracha</i>
1.1.2.3	<b>Elaborar declaração de escopo do projeto</b>
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Gerente de Operações</i>
	<i>Especialista de manutenção</i>
	<i>Notebook</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Papel Ofício A4</i>
	<i>Analista de Operações 2</i>
	<i>Analista de Operações</i>
1.1.2.4	<b>Elaborar EAP Hierárquica</b>
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Gerente de Operações</i>
	<i>Especialista de manutenção</i>
	<i>Notebook</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Analista de Operações 2</i>
	<i>Coordenador de Operações</i>
	<i>Coordenador de Obras</i>
	<i>Analista de Operações</i>
	<i>Coordenador de manutenção</i>
	<i>Coordenador de refrigeração</i>



1.1.2.5	Elaborar EAP Analítica
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Gerente de Operações</i>
	<i>Especialista de manutenção</i>
	<i>Notebook</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Analista de Operações 2</i>
	<i>Coordenador de Operações</i>
	<i>Coordenador de Obras</i>
	<i>Analista de Operações</i>
	<i>Coordenador de manutenção</i>
	<i>Coordenador de refrigeração</i>
1.1.2.6	Elaborar dicionário da EAP
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Gerente de Operações</i>
	<i>Especialista de manutenção</i>
	<i>Notebook</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Analista de Operações 2</i>
	<i>Coordenador de Operações</i>
	<i>Coordenador de Obras</i>
	<i>Analista de Operações</i>
	<i>Coordenador de manutenção</i>
	<i>Coordenador de refrigeração</i>
1.1.2.7	Fim do pacote escopo
<b>1.1.3</b>	<b>Tempo</b>
1.1.3.1	Elaborar a lista das atividades
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Especialista de manutenção</i>
	<i>Notebook</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Papel Ofício A4</i>
	<i>Analista de Operações 2</i>
	<i>Analista de Operações</i>
	<i>Gerente DHO</i>
1.1.3.2	Determinar o sequenciamento das atividades
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Gerente de Operações</i>
	<i>Notebook</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Papel Ofício A4</i>
	<i>Coordenador de Operações</i>
	<i>Coordenador de manutenção</i>
1.1.3.3	Elaborar lista de recursos alocados à atividade
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Notebook</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Papel Ofício A4</i>
	<i>Coordenador de Operações</i>
	<i>Coordenador de Obras</i>
	<i>Coordenador de manutenção</i>
	<i>Coordenador de refrigeração</i>
1.1.3.4	Determinar duração das atividades
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Especialista de manutenção</i>
	<i>Notebook</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Papel Ofício A4</i>
	<i>Analista de Operações 2</i>
	<i>Analista de Operações</i>

1.1.3.5	Elaborar o cronograma de marcos
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Gerente de Operações</i>
	<i>Notebook</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Papel Ofício A4</i>
1.1.3.6	Elaborar o cronograma do projeto
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Especialista de manutenção</i>
	<i>Notebook</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Papel Ofício A4</i>
	<i>Analista de Operações 2</i>
	<i>Analista de Operações</i>
	<i>Coordenador de refrigeração</i>
1.1.3.7	Fim do pacote tempo
1.1.4	<b>Custo</b>
1.1.4.1	Estimar o custo do recurso
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Gerente de Operações</i>
	<i>Patrocínio</i>
	<i>Supervisor do Comercial</i>
	<i>Coordenador de Operações</i>
1.1.4.2	Determinar qual o orçamento
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Gerente de Operações</i>
	<i>Patrocínio</i>
	<i>Supervisor do Comercial</i>
	<i>Coordenador de Operações</i>
1.1.4.3	Estabelecer a reserva gerencial
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Gerente de Operações</i>
	<i>Patrocínio</i>
	<i>Supervisor do Comercial</i>
	<i>Coordenador de Operações</i>
1.1.4.4	Estabelecer a reserva de contingência
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Gerente de Operações</i>
	<i>Patrocínio</i>
	<i>Supervisor do Comercial</i>
	<i>Coordenador de Operações</i>
1.1.4.5	Fim do pacote custo
1.1.5	<b>Risco</b>
1.1.5.1	Identificar os riscos
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Especialista de manutenção</i>
	<i>Notebook</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Papel Ofício A4</i>
	<i>Coordenador de Operações</i>
	<i>Analista de Operações</i>
	<i>Coordenador de manutenção</i>
	<i>Coordenador de refrigeração</i>
1.1.5.2	Qualificar os riscos
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Especialista de manutenção</i>
	<i>Notebook</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Papel Ofício A4</i>
	<i>Analista de Operações 2</i>

## PLANO DE PROJETO

	<i>Coordenador de Operações</i>
	<i>Analista de Operações</i>
	<i>Coordenador de manutenção</i>
	<i>Coordenador de refrigeração</i>
1.1.5.3	<b>Quantificar os riscos</b>
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Especialista de manutenção</i>
	<i>Notebook</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Papel Ofício A4</i>
	<i>Analista de Operações 2</i>
	<i>Coordenador de Operações</i>
	<i>Analista de Operações</i>
	<i>Coordenador de manutenção</i>
	<i>Coordenador de refrigeração</i>
1.1.5.4	<b>Estabelecer o plano de resposta aos riscos</b>
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Especialista de manutenção</i>
	<i>Notebook</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Papel Ofício A4</i>
	<i>Analista de Operações 2</i>
	<i>Coordenador de Operações</i>
	<i>Analista de Operações</i>
	<i>Coordenador de manutenção</i>
	<i>Coordenador de refrigeração</i>
1.1.5.5	<b>Fim do pacote risco</b>
1.1.6	<b>PGP</b>
1.1.6.1	<b>Elaborar plano de gerenciamento de requisitos</b>
	<i>Gerente de Operações</i>
	<i>Analista de Operações 2</i>
	<i>Coordenador de Operações</i>
	<i>Coordenador de manutenção</i>
	<i>Coordenador de refrigeração</i>
	<i>Estatística reefer</i>
1.1.6.2	<b>Elaborar plano de gerenciamento de escopo</b>
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Gerente de Operações</i>
	<i>Especialista de manutenção</i>
	<i>Notebook</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Papel Ofício A4</i>
	<i>Coordenador de Operações</i>
	<i>Analista de Operações</i>
	<i>Coordenador de refrigeração</i>
1.1.6.3	<b>Elaborar plano de gerenciamento de tempo</b>
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Notebook</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Papel Ofício A4</i>
	<i>Coordenador de Operações</i>
	<i>Analista de Operações</i>
	<i>Coordenador de manutenção</i>
	<i>Coordenador de refrigeração</i>
1.1.6.4	<b>Elaborar plano de gerenciamento de custo</b>
	<i>Especialista de manutenção</i>
	<i>Notebook</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Papel Ofício A4</i>
	<i>Supervisor do Comercial</i>

## PLANO DE PROJETO

	<i>Analista de Operações 2</i>
1.1.6.5	Elaborar plano de gerenciamento de qualidade
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Especialista de manutenção</i>
	<i>Notebook</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Papel Ofício A4</i>
	<i>Analista de Operações</i>
	<i>Coordenador de manutenção</i>
	<i>Coordenador de refrigeração</i>
	<i>Borracha</i>
1.1.6.6	Elaborar plano de gerenciamento de RH
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Especialista de manutenção</i>
	<i>Notebook</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Papel Ofício A4</i>
	<i>Supervisor do Comercial</i>
	<i>Analista de Operações</i>
1.1.6.7	Elaborar plano de gerenciamento de comunicação
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Gerente de Operações</i>
	<i>Notebook</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Papel Ofício A4</i>
	<i>Analista de Operações</i>
	<i>Supervisão de manutenção</i>
	<i>Gerente DHO</i>
1.1.6.8	Elaborar plano de gerenciamento de risco
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Notebook</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Papel Ofício A4</i>
	<i>Coordenador de Operações</i>
	<i>Coordenador de manutenção</i>
	<i>Coordenador de refrigeração</i>
	<i>Funcionário comercial</i>
1.1.6.9	Elaborar plano de gerenciamento de aquisições
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Coordenador de Operações</i>
	<i>Analista de Operações</i>
	<i>Coordenador de manutenção</i>
	<i>Coordenador de refrigeração</i>
1.1.6.10	Fim do pacote PGP
1.1.7	Fim do pacote planejamento
<b>1.2</b>	<b>Administração</b>
<b>1.2.1</b>	<b>RIF</b>
1.2.1.1	Relacionar participantes da reunião inicial do projeto
	<i>Especialista de manutenção</i>
1.2.1.2	Agendamento (local,data,hora) da reunião inicial
	<i>Especialista de manutenção</i>
1.2.1.3	Informar aos participantes da reunião inicial
	<i>Especialista de manutenção</i>
1.2.1.4	Receber a confirmação da participação dos participantes da reunião inicial
	<i>Especialista de manutenção</i>
1.2.1.5	Reunião Kick Off Meeting
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Patrocínio</i>
1.2.1.6	Relacionar os participantes da reunião encerramento do projeto
	<i>Especialista de manutenção</i>

## PLANO DE PROJETO

1.2.1.7	Agendar local,data e hora da reunião de encerramento <i>Especialista de manutenção</i>
1.2.1.8	Informar aos participantes da reunião de encerramento <i>Especialista de manutenção</i>
1.2.1.9	Receber a confirmação da participação dos participantes da reunião de encerramento <i>Especialista de manutenção</i>
1.2.1.10	Realizar a reunião de Close out <i>Gerente do projeto</i> <i>Patrocínio</i>
1.2.1.11	Fim do pacote RIF
1.2.2	Reunião de controle de mudanças
1.2.3	Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto
1.2.4	Reunião de Avaliação de Fornecedores
1.2.5	Reunião de Avaliação de Equipe
1.2.6	Fim do pacote administração
1.3	Fim do pacote GP
2	<b>DEFINIÇÃO DE LAYOUT</b>
2.1	Estudar layout do pátio <i>Gerente de Operações</i> <i>Especialista de manutenção</i> <i>Analista de Operações 2</i> <i>Coordenador de Operações</i> <i>Coordenador de Obras</i> <i>Supervisão de Obras</i> <i>Analista de Operações</i> <i>Coordenador de refrigeração</i> <i>Papel Ofício A3</i> <i>Prancheta</i>
2.2	Levantar área disponível para armazenamento de reefer <i>Gerente de Operações</i> <i>Especialista de manutenção</i> <i>Analista de Operações 2</i> <i>Coordenador de Operações</i> <i>Coordenador de Obras</i> <i>Analista de Operações</i> <i>Supervisão de manutenção</i> <i>Coordenador de manutenção</i> <i>Coordenador de refrigeração</i> <i>Estatística reefer</i>
2.3	Identificar capacidade máxima de armazenamento reefer <i>Gerente de Operações</i> <i>Especialista de manutenção</i> <i>Impressora</i> <i>Analista de Operações 2</i> <i>Coordenador de Operações</i> <i>Analista de Operações</i> <i>Coordenador de refrigeração</i> <i>Serviço refrigeração 1</i> <i>Serviço refrigeração 2</i> <i>Funcionário comercial</i> <i>Caneta</i> <i>Lápis</i> <i>Borracha</i>
2.4	Verificar estrutura de energia disponível <i>Gerente de Operações</i> <i>Especialista de manutenção</i> <i>Impressora</i> <i>Analista de Operações 2</i> <i>Coordenador de Operações</i> <i>Analista de Operações</i>

## PLANO DE PROJETO

	<i>Coordenador de refrigeração</i>
	<i>Serviço refrigeração 1</i>
	<i>Serviço refrigeração 2</i>
	<i>Funcionário comercial</i>
	<i>Caneta</i>
	<i>Lápis</i>
	<i>Borracha</i>
2.5	Definir área necessária para atender a demandal de reefer
	<i>Gerente de Operações</i>
	<i>Especialista de manutenção</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Analista de Operações 2</i>
	<i>Coordenador de Operações</i>
	<i>Analista de Operações</i>
	<i>Coordenador de refrigeração</i>
	<i>Serviço refrigeração 1</i>
	<i>Serviço refrigeração 2</i>
	<i>Funcionário comercial</i>
	<i>Caneta</i>
	<i>Lápis</i>
	<i>Borracha</i>
2.6	Redefinir layout das filas de container reefer
	<i>Gerente de Operações</i>
	<i>Especialista de manutenção</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Analista de Operações 2</i>
	<i>Coordenador de Operações</i>
	<i>Supervisão de Obras</i>
	<i>Analista de Operações</i>
	<i>Coordenador de refrigeração</i>
	<i>Serviço refrigeração 1</i>
	<i>Serviço refrigeração 2</i>
	<i>Funcionário comercial</i>
	<i>Caneta</i>
	<i>Lápis</i>
	<i>Borracha</i>
2.7	Fim do pacote Definição de Layout
3	<b>ESTRUTURA</b>
3.1	Definir especificação da plataforma de monitoramento
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Gerente de Operações</i>
	<i>Especialista de manutenção</i>
	<i>Notebook</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Papel Ofício A4</i>
	<i>Analista de Operações 2</i>
	<i>Coordenador de Operações</i>
	<i>Coordenador de Obras</i>
	<i>Analista de Operações</i>
	<i>Coordenador de manutenção</i>
	<i>Coordenador de refrigeração</i>
	<i>Lápis</i>
3.2	Determinar quantidade de tomadas por plataforma
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Gerente de Operações</i>
	<i>Especialista de manutenção</i>
	<i>Notebook</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Papel Ofício A4</i>
	<i>Analista de Operações 2</i>

## PLANO DE PROJETO

	<i>Coordenador de Operações</i>
	<i>Coordenador de Obras</i>
	<i>Analista de Operações</i>
	<i>Coordenador de manutenção</i>
	<i>Coordenador de refrigeração</i>
	<i>Lápis</i>
3.3	Estabelecer o posicionamento adequado do maquinário
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Gerente de Operações</i>
	<i>Especialista de manutenção</i>
	<i>Notebook</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Papel Ofício A4</i>
	<i>Analista de Operações 2</i>
	<i>Coordenador de Operações</i>
	<i>Coordenador de Obras</i>
	<i>Analista de Operações</i>
	<i>Coordenador de manutenção</i>
	<i>Coordenador de refrigeração</i>
	<i>Lápis</i>
3.4	Definir a quantidade de container atendidos por plataforma
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Gerente de Operações</i>
	<i>Especialista de manutenção</i>
	<i>Notebook</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Papel Ofício A4</i>
	<i>Analista de Operações 2</i>
	<i>Coordenador de Operações</i>
	<i>Coordenador de Obras</i>
	<i>Analista de Operações</i>
	<i>Coordenador de manutenção</i>
	<i>Coordenador de refrigeração</i>
	<i>Lápis</i>
3.5	Determinar quantidade de plataformas a ser produzida
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Gerente de Operações</i>
	<i>Especialista de manutenção</i>
	<i>Notebook</i>
	<i>Impressora</i>
	<i>Papel Ofício A4</i>
	<i>Analista de Operações 2</i>
	<i>Coordenador de Operações</i>
	<i>Coordenador de Obras</i>
	<i>Analista de Operações</i>
	<i>Coordenador de manutenção</i>
	<i>Coordenador de refrigeração</i>
	<i>Lápis</i>
3.6	Contratar fornecedor especializado
	<i>Especialista de manutenção</i>
	<i>Supervisor do Comercial</i>
	<i>Fornecedor</i>
3.7	Solicitar produção das estruturas
	<i>Gerente do projeto</i>
	<i>Gerente de Operações</i>
	<i>Especialista de manutenção</i>
	<i>Coordenador de Operações</i>
	<i>Coordenador de manutenção</i>
	<i>Coordenador de refrigeração</i>
3.8	Fim do pacote Estrutura

## PLANO DE PROJETO


<b>4</b>	<b>INSTALAÇÃO</b>
4.1	Receber as plataformas <i>Especialista de manutenção</i> <i>Supervisão de manutenção</i> <i>Coordenador de manutenção</i>
4.2	Divulgar parada para instalação da estrutura <i>Especialista de manutenção</i>
4.3	Montar as plataformas <i>Especialista de manutenção</i> <i>Coordenador de Obras</i> <i>Supervisão de Obras</i> <i>Supervisão de manutenção</i> <i>Coordenador de manutenção</i> <i>Coordenador de refrigeração</i> <i>Fornecedor</i> <i>Plataforma</i>
4.4	Instalar caixas de energia <i>Especialista de manutenção</i> <i>Supervisão de manutenção</i> <i>Coordenador de manutenção</i> <i>Coordenador de refrigeração</i> <i>Fornecedor</i>
4.5	Posicionar os containers <i>Analista de Operações 2</i> <i>Coordenador de Operações</i> <i>Analista de Operações</i> <i>Coordenador de refrigeração</i> <i>Serviço refrigeração 1</i> <i>Serviço refrigeração 2</i> <i>Fornecedor</i>
4.6	Conectar os containers nas tomadas <i>Coordenador de refrigeração</i> <i>Serviço refrigeração 1</i> <i>Serviço refrigeração 2</i> <i>Fornecedor</i>
4.7	Acompanhar a utilização da plataforma <i>Especialista de manutenção</i> <i>Supervisão de manutenção</i> <i>Coordenador de manutenção</i> <i>Coordenador de refrigeração</i> <i>Serviço refrigeração 1</i> <i>Serviço refrigeração 2</i> <i>Fornecedor</i>
4.8	Realizar pagamento do fornecedor <i>Supervisor do Comercial</i> <i>Fornecedor</i> <i>Funcionário comercial</i>
4.9	Fim do pacote Instalação
<b>5</b>	<b>RESULTADO</b>
5.1	Validar instalação das plataformas <i>Gerente de Operações</i> <i>Especialista de manutenção</i> <i>Analista de Operações 2</i> <i>Coordenador de Operações</i> <i>Analista de Operações</i> <i>Supervisão de manutenção</i> <i>Coordenador de manutenção</i> <i>Coordenador de refrigeração</i>
5.2	Entregar plataformas funcionando efetivamente <i>Especialista de manutenção</i>



## PLANO DE PROJETO

	Supervisão de manutenção
	Coordenador de manutenção
	Coordenador de refrigeração
	Serviço refrigeração 1
	Serviço refrigeração 2
5.3	Apresentar resultados do ganho de espaço físico
	Gerente de Operações
	Supervisor do Comercial
	Analista de Operações 2
	Coordenador de Operações
	Analista de Operações
	Funcionário comercial
5.4	Apresentar redução no índice de remoção
	Gerente do projeto
	Gerente de Operações
	Supervisor do Comercial
	Analista de Operações 2
	Coordenador de Operações
	Analista de Operações
	Gerente DHO
	Funcionário comercial
5.5	Fim do pacote Resultado
6	FIM DO PROJETO

**Tabela 7 - Alocação dos Recursos do Projeto**

	08/04/13		
1	<del>10/06/10</del>	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 08/04/13		[assinatura]	
Patrocinador		ADEMIR GARDIZ	[nome]

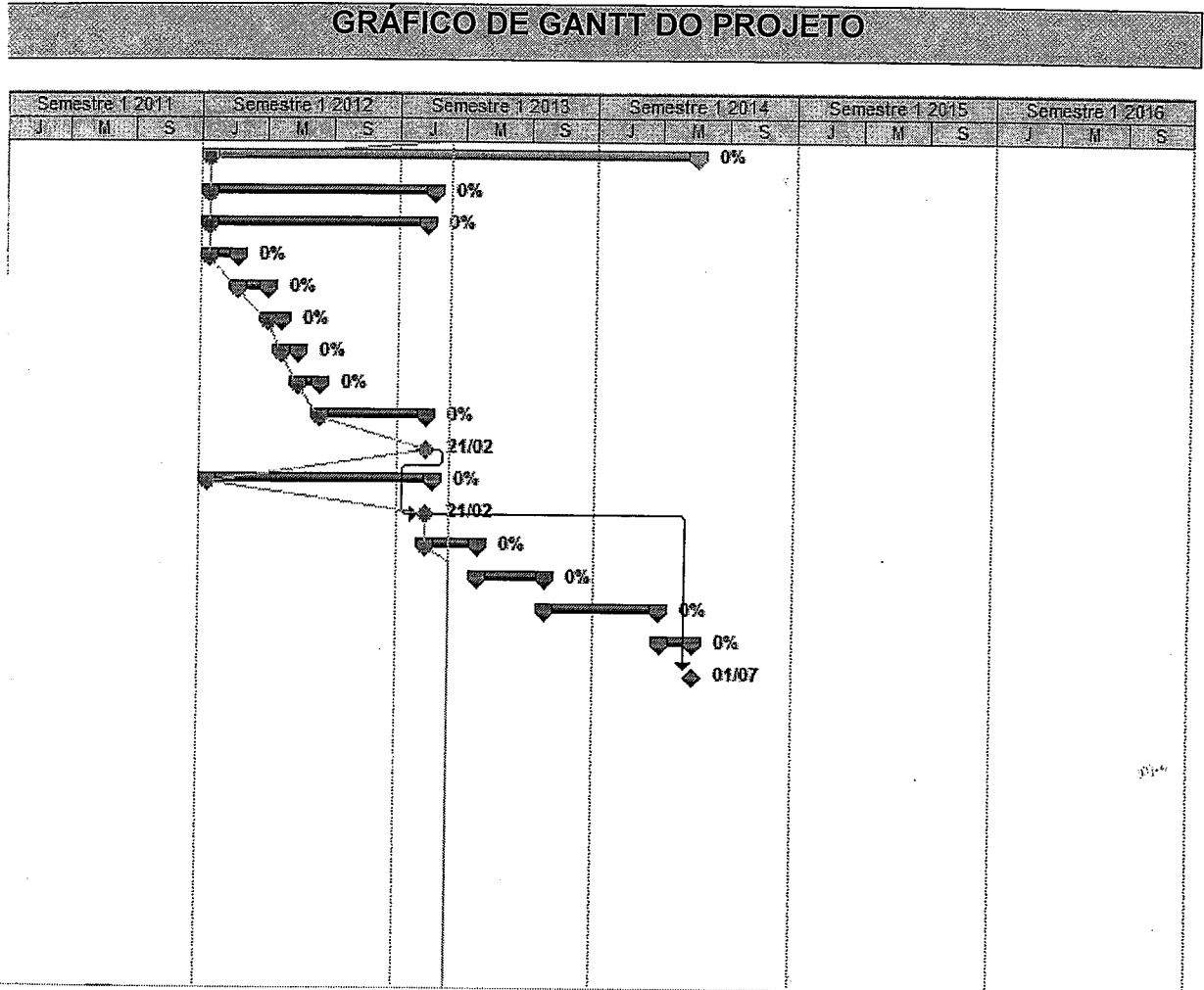


Figura 4 - Gráfico de Gantt

1	08/04/13	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO - ORIGINAL		EA - APROVADO	EF - FINAL
EC - CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 08/04/13		[assinatura]	
Patrocinador		ADEMIR BARDEZ [nome]	

**GRÁFICO DE MARCOS DO PROJETO**

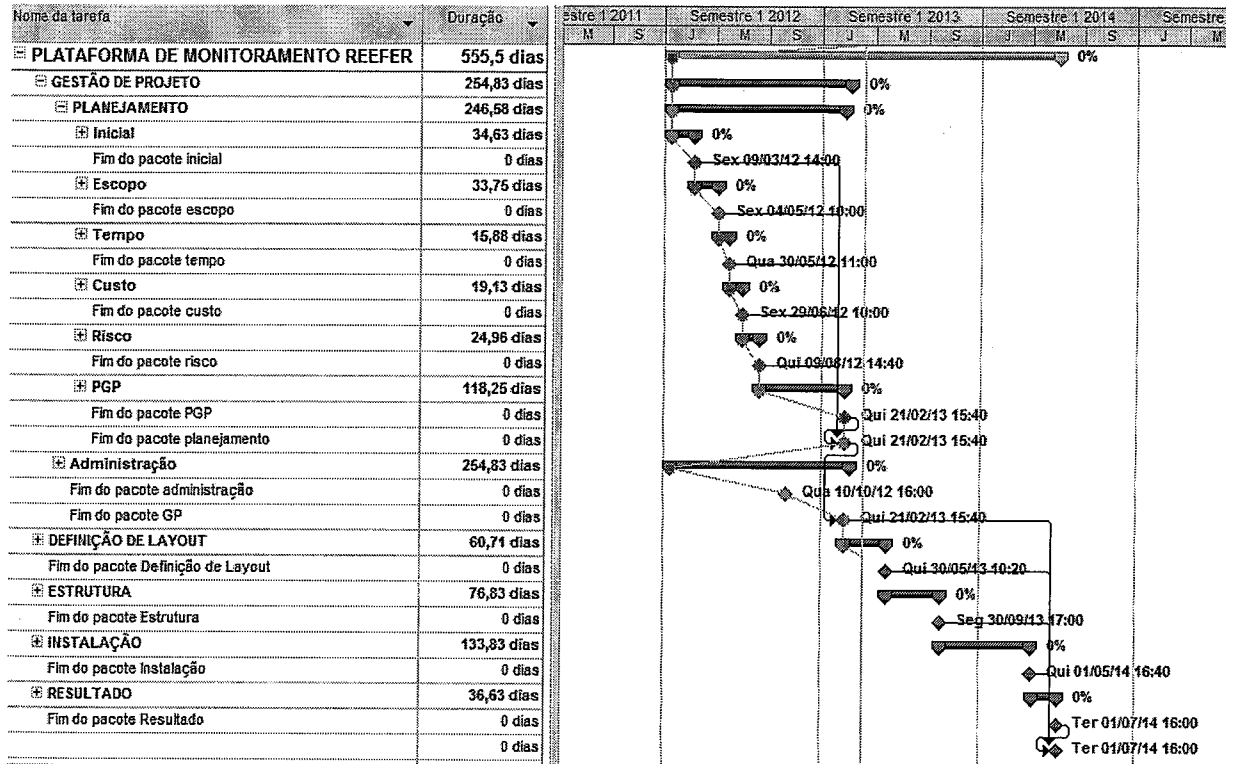
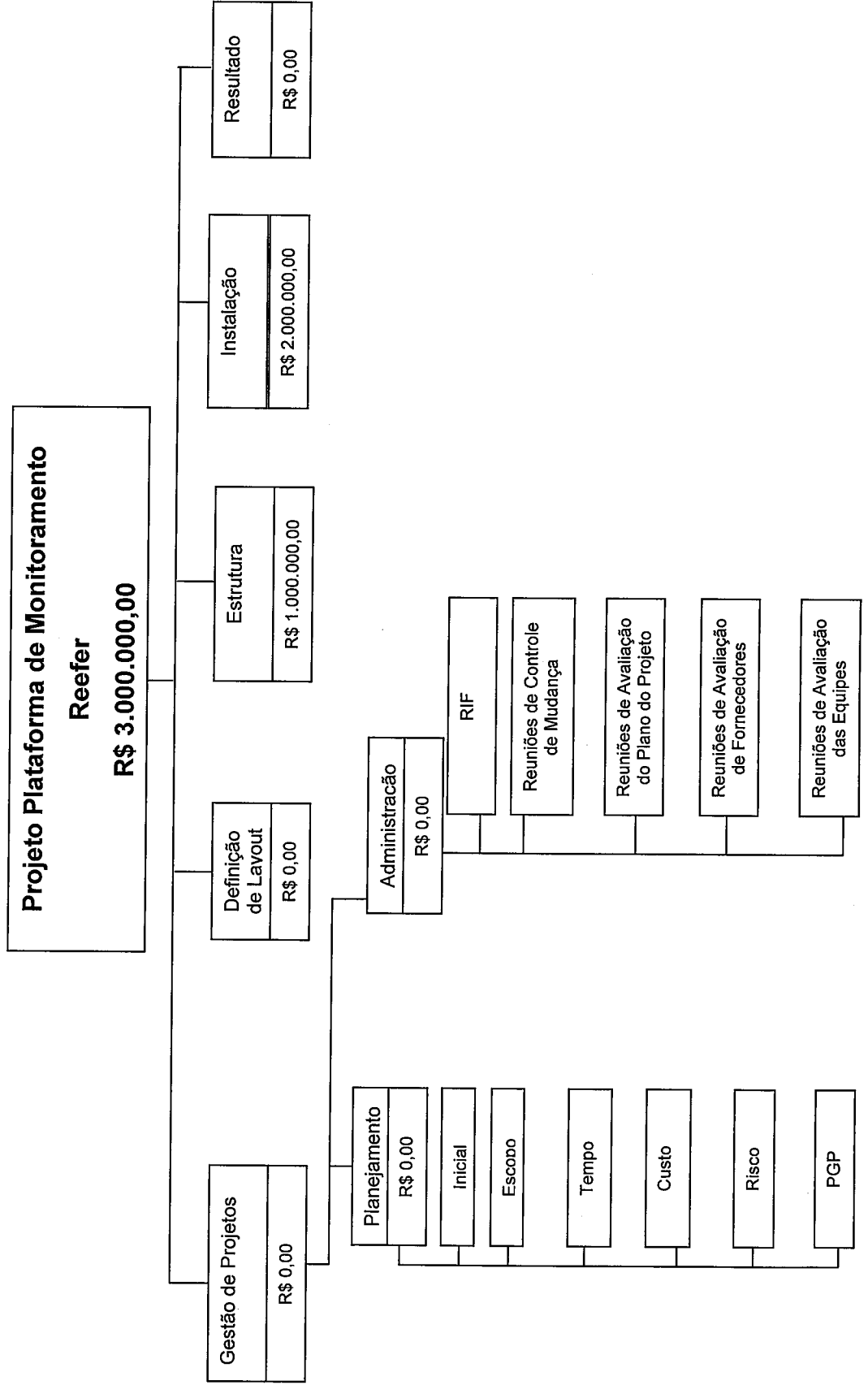


Figura 5 - Gráfico de Marcos

1	08/04/13 <del>10/05/10</del>	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 08/04/13		[assinatura]	
Patrocinador		ADENIR GARCIA [nome]	

## PLANO DE PROJETO

### DECOMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO NA EAP



## PLANO DE PROJETO

1	<del>19/05/10</del> 08/04/13	EMISSION ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSION
EO - ORIGINAL		EA - APROVADO	EF - FINAL
EC - CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em <u>08/04/13</u>		[assinatura]	
Patrocinador		[nome]	
		ADEMIR G.	


**ORÇAMENTO DO PROJETO POR ATIVIDADE**

EDT	Nome da tarefa	Custo
<b>0</b>	<b>PLATAFORMA DE MONITORAMENTO REEFER</b>	<b>R\$ 3.000.000,00</b>
<b>1</b>	<b>GESTÃO DE PROJETO</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>1.1</b>	<b>PLANEJAMENTO</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>1.1.1</b>	<b>Inicial</b>	<b>R\$ 0,00</b>
1.1.1.1	Elaborar termo de apresentação	R\$ 0,00
1.1.1.2	Elaborar termo de abertura	R\$ 0,00
1.1.1.3	Elaborar registro das partes interessadas	R\$ 0,00
1.1.1.4	Determinar a estratégia de gerenciamento das partes interessadas	R\$ 0,00
1.1.1.5	Elaborar o GANTT visão geral	R\$ 0,00
1.1.1.6	Elaborar o sistema integrado de controle de mudanças	R\$ 0,00
1.1.1.8	Abrir o registro de lições aprendidas	R\$ 0,00
<b>1.1.2</b>	<b>Escopo</b>	<b>R\$ 0,00</b>
1.1.2.1	Elaborar documento de requisitos	R\$ 0,00
1.1.2.2	Elaborar matriz de rastreabilidade de requisitos	R\$ 0,00
1.1.2.4	Elaborar EAP Hierárquica	R\$ 0,00
1.1.2.5	Elaborar EAP Analítica	R\$ 0,00
<b>1.1.3</b>	<b>Tempo</b>	<b>R\$ 0,00</b>
1.1.3.2	Determinar o sequenciamento das atividades	R\$ 0,00
1.1.3.3	Elaborar lista de recursos alocados à atividade	R\$ 0,00
<b>1.1.4</b>	<b>Custo</b>	<b>R\$ 0,00</b>
1.1.4.1	Estimar o custo do recurso	R\$ 0,00
1.1.4.3	Estabelecer a reserva gerencial	R\$ 0,00
1.1.4.4	Estabelecer a reserva de contingência	R\$ 0,00
<b>1.1.6</b>	<b>PGP</b>	<b>R\$ 0,00</b>
1.1.6.1	Elaborar plano de gerenciamento de requisitos	R\$ 0,00
1.1.6.2	Elaborar plano de gerenciamento de escopo	R\$ 0,00
1.1.6.3	Elaborar plano de gerenciamento de tempo	R\$ 0,00
1.1.6.4	Elaborar plano de gerenciamento de custo	R\$ 0,00
1.1.6.5	Elaborar plano de gerenciamento de qualidade	R\$ 0,00
1.1.6.6	Elaborar plano de gerenciamento de RH	R\$ 0,00
1.1.6.7	Elaborar plano de gerenciamento de comunicação	R\$ 0,00
<b>1.2</b>	<b>Administração</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>1.2.1</b>	<b>RIF</b>	<b>R\$ 0,00</b>
1.2.1.1	Relacionar participantes da reunião inicial do projeto	R\$ 0,00
1.2.1.2	Agendamento (local,data,hora) da reunião inicial	R\$ 0,00
1.2.1.3	Informar aos participantes da reunião inicial	R\$ 0,00
1.2.1.4	Receber a confirmação da participação dos participantes da reunião inicial	R\$ 0,00
1.2.1.5	Reunião Kick Off Meeting	R\$ 0,00
1.2.1.6	Relacionar os participantes da reunião encerramento do projeto	R\$ 0,00
1.2.1.7	Agendar local,data e hora da reunião de encerramento	R\$ 0,00
1.2.1.8	Informar aos participantes da reunião de encerramento	R\$ 0,00
1.2.1.9	Receber a confirmação da participação dos participantes da reunião de encerramento	R\$ 0,00
1.2.1.10	Realizar a reunião de Close out	R\$ 0,00
<b>1.2.2</b>	<b>Reunião de controle de mudanças</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>1.2.5</b>	<b>Reunião de Avaliação de Equipe</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>2</b>	<b>DEFINIÇÃO DE LAYOUT</b>	<b>R\$ 0,00</b>
2.1	Estudar layout do pátio	R\$ 0,00
2.4	Verificar estrutura de energia disponível	R\$ 0,00
2.5	Definir área necessária para atender a demandal de reefer	R\$ 0,00
<b>3</b>	<b>ESTRUTURA</b>	<b>R\$ 1.000.000,00</b>
3.5	Determinar quantidade de plataformas a ser produzida	R\$ 0,00
3.6	Contratar fornecedor especializado	R\$ 1.000.000,00
3.7	Solicitar produção das estruturas	R\$ 0,00

## PLANO DE PROJETO

4	<b>INSTALAÇÃO</b>	<b>R\$ 2.000.000,00</b>
4.1	Receber as plataformas	R\$ 0,00
4.2	Divulgar parada para instalação da estrutura	R\$ 0,00
4.3	Montar as plataformas	R\$ 0,00
4.4	Instalar caixas de energia	R\$ 0,00
4.5	Posicionar os containers	R\$ 0,00
4.6	Conectar os containers nas tomadas	R\$ 0,00
4.7	Acompanhar a utilização da plataforma	R\$ 0,00
4.8	Realizar pagamento do fornecedor	R\$ 0,00
5	<b>RESULTADO</b>	<b>R\$ 2.000.000,00</b>
5.1	Validar instalação das plataformas	R\$ 0,00
5.2	Entregar plataformas funcionando efetivamente	R\$ 0,00
5.3	Apresentar resultados do ganho de espaço físico	R\$ 0,00
5.4	Apresentar redução no índice de remoção	R\$ 0,00

**Tabela 8 - Orçamento por Atividade**

1	08/04/2013	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO - ORIGINAL		EA - APROVADO	EF - FINAL
EC - CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 08/04/2013			
		Patrocinador	Ademir Gardezin

**ORÇAMENTO DO PROJETO POR RECURSO**

Nome do recurso	Unidades máximas	Custo	Trabalho
Gerente do projeto	100%	R\$ 0,00	673,58 hrs
<i>Elaborar termo de apresentação</i>		R\$ 0,00	6 hrs
<i>Elaborar termo de abertura</i>		R\$ 0,00	3 hrs
<i>Elaborar registro das partes interessadas</i>		R\$ 0,00	1,2 hrs
<i>Determinar a estratégia de gerenciamento das partes interessadas</i>		R\$ 0,00	4 hrs
<i>Elaborar o GANTT visão geral</i>		R\$ 0,00	4 hrs
<i>Elaborar o sistema integrado de controle de mudanças</i>		R\$ 0,00	2 hrs
<i>Elaborar a Matriz de priorização das partes interessadas</i>		R\$ 0,00	0,48 hrs
<i>Abrir o registro de lições aprendidas</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Elaborar documento de requisitos</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Elaborar matriz de rastreabilidade de requisitos</i>		R\$ 0,00	4 hrs
<i>Elaborar declaração de escopo do projeto</i>		R\$ 0,00	4 hrs
<i>Elaborar EAP Hierárquica</i>		R\$ 0,00	5,83 hrs
<i>Elaborar EAP Analítica</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Elaborar dicionário da EAP</i>		R\$ 0,00	3,2 hrs
<i>Elaborar a lista das atividades</i>		R\$ 0,00	3,2 hrs
<i>Determinar o sequenciamento das atividades</i>		R\$ 0,00	1,6 hrs
<i>Elaborar lista de recursos alocados à atividade</i>		R\$ 0,00	1,6 hrs
<i>Determinar duração das atividades</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Elaborar o cronograma de marcos</i>		R\$ 0,00	4 hrs
<i>Elaborar o cronograma do projeto</i>		R\$ 0,00	0,8 hrs
<i>Estimar o custo do recurso</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Determinar qual o orçamento</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Estabelecer a reserva gerencial</i>		R\$ 0,00	21,67 hrs
<i>Estabelecer a reserva de contingência</i>		R\$ 0,00	4 hrs
<i>Identificar os riscos</i>		R\$ 0,00	6 hrs
<i>Qualificar os riscos</i>		R\$ 0,00	6 hrs
<i>Quantificar os riscos</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Estabelecer o plano de resposta aos riscos</i>		R\$ 0,00	8 hrs



## PLANO DE PROJETO

Elaborar plano de gerenciamento de escopo		R\$ 0,00	0,7 hrs
Elaborar plano de gerenciamento de tempo		R\$ 0,00	0,7 hrs
Elaborar plano de gerenciamento de qualidade		R\$ 0,00	2 hrs
Elaborar plano de gerenciamento de RH		R\$ 0,00	2,4 hrs
Elaborar plano de gerenciamento de comunicação		R\$ 0,00	2,4 hrs
Elaborar plano de gerenciamento de risco		R\$ 0,00	2,4 hrs
Elaborar plano de gerenciamento de aquisições		R\$ 0,00	2,4 hrs
Realizar a reunião de Close out		R\$ 0,00	4 hrs
Definir especificação da plataforma de monitoramento		R\$ 0,00	16 hrs
Determinar quantidade de tomadas por plataforma		R\$ 0,00	16 hrs
Estabelecer o posicionamento adequado do maquinário		R\$ 0,00	24 hrs
Definir a quantidade de container atendidos por plataforma		R\$ 0,00	16 hrs
Determinar quantidade de plataformas a ser produzida		R\$ 0,00	0 hrs
Solicitar produção das estruturas		R\$ 0,00	240 hrs
Apresentar redução no índice de remoção		R\$ 0,00	41 hrs
Gerente de Operações	100%	R\$ 0,00	821,7 hrs
Elaborar termo de apresentação		R\$ 0,00	6 hrs
Elaborar termo de abertura		R\$ 0,00	0 hrs
Elaborar registro das partes interessadas		R\$ 0,00	0 hrs
Elaborar o GANTT visão geral		R\$ 0,00	0,8 hrs
Elaborar o sistema integrado de controle de mudanças		R\$ 0,00	0,7 hrs
Elaborar a Matriz de priorização das partes interessadas		R\$ 0,00	1,2 hrs
Elaborar documento de requisitos		R\$ 0,00	15 hrs
Elaborar matriz de rastreabilidade de requisitos		R\$ 0,00	15 hrs
Elaborar declaração de escopo do projeto		R\$ 0,00	15 hrs
Elaborar EAP Hierárquica		R\$ 0,00	28 hrs
Elaborar EAP Analítica		R\$ 0,00	3,2 hrs
Elaborar dicionário da EAP		R\$ 0,00	3,1 hrs

## PLANO DE PROJETO

Determinar o sequenciamento das atividades		R\$ 0,00	4 hrs
Elaborar o cronograma de marcos		R\$ 0,00	22 hrs
Estimar o custo do recurso		R\$ 0,00	34 hrs
Determinar qual o orçamento		R\$ 0,00	33 hrs
Estabelecer a reserva gerencial		R\$ 0,00	15 hrs
Estabelecer a reserva de contingência		R\$ 0,00	19 hrs
Elaborar plano de gerenciamento de requisitos		R\$ 0,00	0,7 hrs
Elaborar plano de gerenciamento de escopo		R\$ 0,00	30 hrs
Elaborar plano de gerenciamento de comunicação		R\$ 0,00	26 hrs
Estudar layout do pátio		R\$ 0,00	1 hr
Levantar área disponível para armazenamento de reefer		R\$ 0,00	16 hrs
Identificar capacidade máxima de armazenamento reefer		R\$ 0,00	8 hrs
Verificar estrutura de energia disponível		R\$ 0,00	0 hrs
Definir área necessária para atender a demanda de reefer		R\$ 0,00	0 hrs
Redefinir layout das filas de container reefer		R\$ 0,00	19 hrs
Definir especificação da plataforma de monitoramento		R\$ 0,00	16 hrs
Determinar quantidade de tomadas por plataforma		R\$ 0,00	16 hrs
Estabelecer o posicionamento adequado do maquinário		R\$ 0,00	24 hrs
Definir a quantidade de container atendidos por plataforma		R\$ 0,00	16 hrs
Determinar quantidade de plataformas a ser produzida		R\$ 0,00	0 hrs
Solicitar produção das estruturas		R\$ 0,00	240 hrs
Validar instalação das plataformas		R\$ 0,00	24 hrs
Apresentar resultados do ganho de espaço físico		R\$ 0,00	16 hrs
Apresentar redução no índice de remoção		R\$ 0,00	41 hrs
Especialista de manutenção	100%	R\$ 0,00	1.024,17 hrs
Elaborar o sistema integrado de controle de mudanças		R\$ 0,00	0,4 hrs
Elaborar documento de requisitos		R\$ 0,00	17 hrs

## PLANO DE PROJETO

<i>Elaborar matriz de rastreabilidade de requisitos</i>	<i>R\$ 0,00</i>	<i>16 hrs</i>
<i>Elaborar declaração de escopo do projeto</i>	<i>R\$ 0,00</i>	<i>21 hrs</i>
<i>Elaborar EAP Hierárquica</i>	<i>R\$ 0,00</i>	<i>25 hrs</i>
<i>Elaborar EAP Analítica</i>	<i>R\$ 0,00</i>	<i>0,7 hrs</i>
<i>Elaborar dicionário da EAP</i>	<i>R\$ 0,00</i>	<i>3,5 hrs</i>
<i>Elaborar a lista das atividades</i>	<i>R\$ 0,00</i>	<i>21 hrs</i>
<i>Determinar duração das atividades</i>	<i>R\$ 0,00</i>	<i>23 hrs</i>
<i>Elaborar o cronograma do projeto</i>	<i>R\$ 0,00</i>	<i>4 hrs</i>
<i>Identificar os riscos</i>	<i>R\$ 0,00</i>	<i>23 hrs</i>
<i>Qualificar os riscos</i>	<i>R\$ 0,00</i>	<i>28 hrs</i>
<i>Quantificar os riscos</i>	<i>R\$ 0,00</i>	<i>27 hrs</i>
<i>Estabelecer o plano de resposta aos riscos</i>	<i>R\$ 0,00</i>	<i>30 hrs</i>
<i>Elaborar plano de gerenciamento de escopo</i>	<i>R\$ 0,00</i>	<i>24 hrs</i>
<i>Elaborar plano de gerenciamento de custo</i>	<i>R\$ 0,00</i>	<i>26 hrs</i>
<i>Elaborar plano de gerenciamento de qualidade</i>	<i>R\$ 0,00</i>	<i>24 hrs</i>
<i>Elaborar plano de gerenciamento de RH</i>	<i>R\$ 0,00</i>	<i>29 hrs</i>
<i>Relacionar participantes da reunião inicial do projeto</i>	<i>R\$ 0,00</i>	<i>8 hrs</i>
<i>Agendamento (local,data,hora) da reunião inicial</i>	<i>R\$ 0,00</i>	<i>8 hrs</i>
<i>Informar aos participantes da reunião inicial</i>	<i>R\$ 0,00</i>	<i>8 hrs</i>
<i>Receber a confirmação da participação dos participantes da reunião inicial</i>	<i>R\$ 0,00</i>	<i>8 hrs</i>
<i>Relacionar os participantes da reunião encerramento do projeto</i>	<i>R\$ 0,00</i>	<i>8 hrs</i>
<i>Agendar local,data e hora da reunião de encerramento</i>	<i>R\$ 0,00</i>	<i>8 hrs</i>
<i>Informar aos participantes da reunião de encerramento</i>	<i>R\$ 0,00</i>	<i>8 hrs</i>
<i>Receber a confirmação da participação dos participantes da reunião de encerramento</i>	<i>R\$ 0,00</i>	<i>8 hrs</i>
<i>Estudar layout do pátio</i>	<i>R\$ 0,00</i>	<i>4 hrs</i>
<i>Levantar área disponível para armazenamento de reefer</i>	<i>R\$ 0,00</i>	<i>16 hrs</i>
<i>Identificar capacidade máxima de armazenamento reefer</i>	<i>R\$ 0,00</i>	<i>8 hrs</i>

## PLANO DE PROJETO

Verificar estrutura de energia disponível		R\$ 0,00	0 hrs
Definir área necessária para atender a demanda de reefer		R\$ 0,00	0 hrs
Redefinir layout das filas de container reefer		R\$ 0,00	8 hrs
Definir especificação da plataforma de monitoramento		R\$ 0,00	16 hrs
Determinar quantidade de tomadas por plataforma		R\$ 0,00	16 hrs
Estabelecer o posicionamento adequado do maquinário		R\$ 0,00	24 hrs
Definir a quantidade de container atendidos por plataforma		R\$ 0,00	16 hrs
Determinar quantidade de plataformas a ser produzida		R\$ 0,00	0 hrs
Contratar fornecedor especializado		R\$ 0,00	32 hrs
Solicitar produção das estruturas		R\$ 0,00	240 hrs
Receber as plataformas		R\$ 0,00	3,92 hrs
Divulgar parada para instalação da estrutura		R\$ 0,00	16 hrs
Montar as plataformas		R\$ 0,00	54,15 hrs
Instalar caixas de energia		R\$ 0,00	0,5 hrs
Acompanhar a utilização da plataforma		R\$ 0,00	0 hrs
Validar instalação das plataformas		R\$ 0,00	50 hrs
Entregar plataformas funcionando efetivamente		R\$ 0,00	40 hrs
Patrocínio	100%	R\$ 0,00	48 hrs
Elaborar termo de abertura		R\$ 0,00	8 hrs
Estimar o custo do recurso		R\$ 0,00	8 hrs
Determinar qual o orçamento		R\$ 0,00	8 hrs
Estabelecer a reserva gerencial		R\$ 0,00	8 hrs
Estabelecer a reserva de contingência		R\$ 0,00	8 hrs
Realizar a reunião de Close out		R\$ 0,00	4 hrs
Notebook	500%	R\$ 0,00	288,8 hrs
Elaborar termo de apresentação		R\$ 0,00	6 hrs
Elaborar termo de abertura		R\$ 0,00	8 hrs
Elaborar registro das partes interessadas		R\$ 0,00	8 hrs
Determinar a estratégia de gerenciamento das partes interessadas		R\$ 0,00	4 hrs
Elaborar o GANTT visão geral		R\$ 0,00	4 hrs
Elaborar o sistema integrado de		R\$ 0,00	2 hrs

## PLANO DE PROJETO

<i>controle de mudanças</i>			
<i>Elaborar a Matriz de priorização das partes interessadas</i>		<i>R\$ 0,00</i>	<i>8 hrs</i>
<i>Abrir o registro de lições aprendidas</i>		<i>R\$ 0,00</i>	<i>8 hrs</i>
<i>Elaborar documento de requisitos</i>		<i>R\$ 0,00</i>	<i>4 hrs</i>
<i>Elaborar declaração de escopo do projeto</i>		<i>R\$ 0,00</i>	<i>4 hrs</i>
<i>Elaborar EAP Hierárquica</i>		<i>R\$ 0,00</i>	<i>8 hrs</i>
<i>Elaborar EAP Analítica</i>		<i>R\$ 0,00</i>	<i>8 hrs</i>
<i>Elaborar dicionário da EAP</i>		<i>R\$ 0,00</i>	<i>8 hrs</i>
<i>Elaborar a lista das atividades</i>		<i>R\$ 0,00</i>	<i>6,4 hrs</i>
<i>Determinar o sequenciamento das atividades</i>		<i>R\$ 0,00</i>	<i>8 hrs</i>
<i>Elaborar lista de recursos alocados à atividade</i>		<i>R\$ 0,00</i>	<i>8 hrs</i>
<i>Determinar duração das atividades</i>		<i>R\$ 0,00</i>	<i>8 hrs</i>
<i>Elaborar o cronograma de marcos</i>		<i>R\$ 0,00</i>	<i>4 hrs</i>
<i>Elaborar o cronograma do projeto</i>		<i>R\$ 0,00</i>	<i>6,4 hrs</i>
<i>Identificar os riscos</i>		<i>R\$ 0,00</i>	<i>6 hrs</i>
<i>Qualificar os riscos</i>		<i>R\$ 0,00</i>	<i>6 hrs</i>
<i>Quantificar os riscos</i>		<i>R\$ 0,00</i>	<i>8 hrs</i>
<i>Estabelecer o plano de resposta aos riscos</i>		<i>R\$ 0,00</i>	<i>8 hrs</i>
<i>Elaborar plano de gerenciamento de escopo</i>		<i>R\$ 0,00</i>	<i>7,2 hrs</i>
<i>Elaborar plano de gerenciamento de tempo</i>		<i>R\$ 0,00</i>	<i>2,4 hrs</i>
<i>Elaborar plano de gerenciamento de custo</i>		<i>R\$ 0,00</i>	<i>2,4 hrs</i>
<i>Elaborar plano de gerenciamento de qualidade</i>		<i>R\$ 0,00</i>	<i>24 hrs</i>
<i>Elaborar plano de gerenciamento de RH</i>		<i>R\$ 0,00</i>	<i>8 hrs</i>
<i>Elaborar plano de gerenciamento de comunicação</i>		<i>R\$ 0,00</i>	<i>8 hrs</i>
<i>Elaborar plano de gerenciamento de risco</i>		<i>R\$ 0,00</i>	<i>8 hrs</i>
<i>Definir especificação da plataforma de monitoramento</i>		<i>R\$ 0,00</i>	<i>8 hrs</i>
<i>Determinar quantidade de tomadas por plataforma</i>		<i>R\$ 0,00</i>	<i>8 hrs</i>
<i>Estabelecer o posicionamento adequado do maquinário</i>		<i>R\$ 0,00</i>	<i>32 hrs</i>
<i>Definir a quantidade de container atendidos por plataforma</i>		<i>R\$ 0,00</i>	<i>24 hrs</i>
<i>Determinar quantidade de</i>		<i>R\$ 0,00</i>	<i>8 hrs</i>

## PLANO DE PROJETO

<i>plataformas a ser produzida</i>			
Impressora	500%	R\$ 0,00	355,6 hrs
<i>Elaborar termo de apresentação</i>		R\$ 0,00	8,4 hrs
<i>Elaborar termo de abertura</i>		R\$ 0,00	4 hrs
<i>Elaborar registro das partes interessadas</i>		R\$ 0,00	9 hrs
<i>Determinar a estratégia de gerenciamento das partes interessadas</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Elaborar o GANTT visão geral</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Elaborar o sistema integrado de controle de mudanças</i>		R\$ 0,00	4 hrs
<i>Elaborar a Matriz de priorização das partes interessadas</i>		R\$ 0,00	9 hrs
<i>Abrir o registro de lições aprendidas</i>		R\$ 0,00	9 hrs
<i>Elaborar documento de requisitos</i>		R\$ 0,00	4 hrs
<i>Elaborar declaração de escopo do projeto</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Elaborar EAP Hierárquica</i>		R\$ 0,00	9 hrs
<i>Elaborar EAP Analítica</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Elaborar dicionário da EAP</i>		R\$ 0,00	9 hrs
<i>Elaborar a lista das atividades</i>		R\$ 0,00	6,4 hrs
<i>Determinar o sequenciamento das atividades</i>		R\$ 0,00	6,4 hrs
<i>Elaborar lista de recursos alocados à atividade</i>		R\$ 0,00	6,4 hrs
<i>Determinar duração das atividades</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Elaborar o cronograma de marcos</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Elaborar o cronograma do projeto</i>		R\$ 0,00	0,8 hrs
<i>Identificar os riscos</i>		R\$ 0,00	9 hrs
<i>Qualificar os riscos</i>		R\$ 0,00	9 hrs
<i>Quantificar os riscos</i>		R\$ 0,00	9 hrs
<i>Estabelecer o plano de resposta aos riscos</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Elaborar plano de gerenciamento de escopo</i>		R\$ 0,00	14,4 hrs
<i>Elaborar plano de gerenciamento de tempo</i>		R\$ 0,00	4,8 hrs
<i>Elaborar plano de gerenciamento de custo</i>		R\$ 0,00	2,4 hrs
<i>Elaborar plano de gerenciamento de qualidade</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Elaborar plano de gerenciamento de RH</i>		R\$ 0,00	7,2 hrs
<i>Elaborar plano de gerenciamento de comunicação</i>		R\$ 0,00	7,2 hrs

## PLANO DE PROJETO

Elaborar plano de gerenciamento de risco	R\$ 0,00	7,2 hrs
Identificar capacidade máxima de armazenamento reefer	R\$ 0,00	8 hrs
Verificar estrutura de energia disponível	R\$ 0,00	8 hrs
Definir área necessária para atender a demanda de reefer	R\$ 0,00	8 hrs
Redefinir layout das filas de container reefer	R\$ 0,00	8 hrs
Definir especificação da plataforma de monitoramento	R\$ 0,00	8 hrs
Determinar quantidade de tomadas por plataforma	R\$ 0,00	24 hrs
Estabelecer o posicionamento adequado do maquinário	R\$ 0,00	24 hrs
Definir a quantidade de container atendidos por plataforma	R\$ 0,00	16 hrs
Determinar quantidade de plataformas a ser produzida	R\$ 0,00	8 hrs
Papel Ofício A4	R\$ 0,00	34 resma
Elaborar termo de apresentação	R\$ 0,00	1 resma
Elaborar termo de abertura	R\$ 0,00	1 resma
Elaborar registro das partes interessadas	R\$ 0,00	1 resma
Determinar a estratégia de gerenciamento das partes interessadas	R\$ 0,00	1 resma
Elaborar o GANTT visão geral	R\$ 0,00	1 resma
Elaborar a Matriz de priorização das partes interessadas	R\$ 0,00	1 resma
Abrir o registro de lições aprendidas	R\$ 0,00	1 resma
Elaborar documento de requisitos	R\$ 0,00	1 resma
Elaborar declaração de escopo do projeto	R\$ 0,00	1 resma
Elaborar a lista das atividades	R\$ 0,00	1 resma
Determinar o sequenciamento das atividades	R\$ 0,00	1 resma
Elaborar lista de recursos alocados à atividade	R\$ 0,00	1 resma
Determinar duração das atividades	R\$ 0,00	1 resma
Elaborar o cronograma de marcos	R\$ 0,00	1 resma
Elaborar o cronograma do projeto	R\$ 0,00	1 resma
Identificar os riscos	R\$ 0,00	1 resma
Qualificar os riscos	R\$ 0,00	1 resma
Quantificar os riscos	R\$ 0,00	1 resma

## PLANO DE PROJETO

<i>Estabelecer o plano de resposta aos riscos</i>		R\$ 0,00	1 resma
<i>Elaborar plano de gerenciamento de escopo</i>		R\$ 0,00	1 resma
<i>Elaborar plano de gerenciamento de tempo</i>		R\$ 0,00	1 resma
<i>Elaborar plano de gerenciamento de custo</i>		R\$ 0,00	1 resma
<i>Elaborar plano de gerenciamento de qualidade</i>		R\$ 0,00	1 resma
<i>Elaborar plano de gerenciamento de RH</i>		R\$ 0,00	1 resma
<i>Elaborar plano de gerenciamento de comunicação</i>		R\$ 0,00	1 resma
<i>Elaborar plano de gerenciamento de risco</i>		R\$ 0,00	1 resma
<i>Definir especificação da plataforma de monitoramento</i>		R\$ 0,00	2 resma
<i>Determinar quantidade de tomadas por plataforma</i>		R\$ 0,00	1 resma
<i>Estabelecer o posicionamento adequado do maquinário</i>		R\$ 0,00	2 resma
<i>Definir a quantidade de container atendidos por plataforma</i>		R\$ 0,00	1 resma
<i>Determinar quantidade de plataformas a ser produzida</i>		R\$ 0,00	2 resma
Supervisor do Comercial	100%	R\$ 0,00	205 hrs
<i>Estimar o custo do recurso</i>		R\$ 0,00	32 hrs
<i>Determinar qual o orçamento</i>		R\$ 0,00	32 hrs
<i>Estabelecer a reserva gerencial</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Estabelecer a reserva de contingência</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Elaborar plano de gerenciamento de custo</i>		R\$ 0,00	13 hrs
<i>Elaborar plano de gerenciamento de RH</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Contratar fornecedor especializado</i>		R\$ 0,00	32 hrs
<i>Realizar pagamento do fornecedor</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Apresentar resultados do ganho de espaço físico</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Apresentar redução no índice de remoção</i>		R\$ 0,00	32 hrs
Analista de Operações 2	100%	R\$ 0,00	436,33 hrs
<i>Elaborar o sistema integrado de controle de mudanças</i>		R\$ 0,00	1,6 hrs
<i>Elaborar a Matriz de priorização</i>		R\$ 0,00	4,8 hrs



## PLANO DE PROJETO

<i>das partes interessadas</i>			
<i>Elaborar matriz de rastreabilidade de requisitos</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Elaborar declaração de escopo do projeto</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Elaborar EAP Hierárquica</i>		R\$ 0,00	28,33 hrs
<i>Elaborar EAP Analítica</i>		R\$ 0,00	1,2 hrs
<i>Elaborar dicionário da EAP</i>		R\$ 0,00	3,2 hrs
<i>Elaborar a lista das atividades</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Determinar duração das atividades</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Elaborar o cronograma do projeto</i>		R\$ 0,00	3,2 hrs
<i>Qualificar os riscos</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Quantificar os riscos</i>		R\$ 0,00	9 hrs
<i>Estabelecer o plano de resposta aos riscos</i>		R\$ 0,00	32 hrs
<i>Elaborar plano de gerenciamento de requisitos</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Elaborar plano de gerenciamento de custo</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Estudar layout do pátio</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Levantar área disponível para armazenamento de reefer</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Identificar capacidade máxima de armazenamento reefer</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Verificar estrutura de energia disponível</i>		R\$ 0,00	0 hrs
<i>Definir área necessária para atender a demandal de reefer</i>		R\$ 0,00	0 hrs
<i>Redefinir layout das filas de container reefer</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Definir especificação da plataforma de monitoramento</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Determinar quantidade de tomadas por plataforma</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Estabelecer o posicionamento adequado do maquinário</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Definir a quantidade de container atendidos por plataforma</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Determinar quantidade de plataformas a ser produzida</i>		R\$ 0,00	0 hrs
<i>Posicionar os containers</i>		R\$ 0,00	40 hrs
<i>Validar instalação das plataformas</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Apresentar resultados do ganho de espaço físico</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Apresentar redução no índice de remoção</i>		R\$ 0,00	41 hrs

## PLANO DE PROJETO

Coordenador de Operações	100%	R\$ 0,00	808,33 hrs
<i>Elaborar termo de apresentação</i>		R\$ 0,00	12 hrs
<i>Elaborar termo de abertura</i>		R\$ 0,00	4 hrs
<i>Elaborar registro das partes interessadas</i>		R\$ 0,00	0 hrs
<i>Elaborar o sistema integrado de controle de mudanças</i>		R\$ 0,00	0,4 hrs
<i>Elaborar a Matriz de priorização das partes interessadas</i>		R\$ 0,00	1,2 hrs
<i>Elaborar matriz de rastreabilidade de requisitos</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Elaborar EAP Hierárquica</i>		R\$ 0,00	6,33 hrs
<i>Elaborar EAP Analítica</i>		R\$ 0,00	3,2 hrs
<i>Elaborar dicionário da EAP</i>		R\$ 0,00	3,2 hrs
<i>Determinar o sequenciamento das atividades</i>		R\$ 0,00	4 hrs
<i>Elaborar lista de recursos alocados à atividade</i>		R\$ 0,00	4 hrs
<i>Estimar o custo do recurso</i>		R\$ 0,00	32 hrs
<i>Determinar qual o orçamento</i>		R\$ 0,00	32 hrs
<i>Estabelecer a reserva gerencial</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Estabelecer a reserva de contingência</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Identificar os riscos</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Qualificar os riscos</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Quantificar os riscos</i>		R\$ 0,00	9 hrs
<i>Estabelecer o plano de resposta aos riscos</i>		R\$ 0,00	32 hrs
<i>Elaborar plano de gerenciamento de requisitos</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Elaborar plano de gerenciamento de escopo</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Elaborar plano de gerenciamento de tempo</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Elaborar plano de gerenciamento de risco</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Elaborar plano de gerenciamento de aquisições</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Estudar layout do pátio</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Levantar área disponível para armazenamento de reefer</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Identificar capacidade máxima de armazenamento reefer</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Verificar estrutura de energia disponível</i>		R\$ 0,00	0 hrs
<i>Definir área necessária para</i>		R\$ 0,00	0 hrs

## PLANO DE PROJETO

<i>atender a demandal de reefer</i>			
<i>Redefinir layout das filas de container reefer</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Definir especificação da plataforma de monitoramento</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Determinar quantidade de tomadas por plataforma</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Estabelecer o posicionamento adequado do maquinário</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Definir a quantidade de container atendidos por plataforma</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Determinar quantidade de plataformas a ser produzida</i>		R\$ 0,00	0 hrs
<i>Solicitar produção das estruturas</i>		R\$ 0,00	240 hrs
<i>Posicionar os containers</i>		R\$ 0,00	40 hrs
<i>Validar instalação das plataformas</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Apresentar resultados do ganho de espaço físico</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Apresentar redução no índice de remoção</i>		R\$ 0,00	41 hrs
Coordenador de Obras	100%	R\$ 0,00	653,6 hrs
<i>Elaborar matriz de rastreabilidade de requisitos</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Elaborar EAP Hierárquica</i>		R\$ 0,00	32 hrs
<i>Elaborar EAP Analítica</i>		R\$ 0,00	3,2 hrs
<i>Elaborar dicionário da EAP</i>		R\$ 0,00	3,2 hrs
<i>Elaborar lista de recursos alocados à atividade</i>		R\$ 0,00	4 hrs
<i>Estudar layout do pátio</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Levantar área disponível para armazenamento de reefer</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Definir especificação da plataforma de monitoramento</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Determinar quantidade de tomadas por plataforma</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Estabelecer o posicionamento adequado do maquinário</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Definir a quantidade de container atendidos por plataforma</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Determinar quantidade de plataformas a ser produzida</i>		R\$ 0,00	3,2 hrs
<i>Montar as plataformas</i>		R\$ 0,00	480 hrs
Supervisão de Obras	100%	R\$ 0,00	562,33 hrs
<i>Estudar layout do pátio</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Redefinir layout das filas de container reefer</i>		R\$ 0,00	74,33 hrs

## PLANO DE PROJETO

<i>Montar as plataformas</i>		R\$ 0,00	480 hrs
<i>Analista de Operações</i>	100%	R\$ 0,00	567,93 hrs
<i>Elaborar o sistema integrado de controle de mudanças</i>		R\$ 0,00	2 hrs
<i>Elaborar documento de requisitos</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Elaborar matriz de rastreabilidade de requisitos</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Elaborar declaração de escopo do projeto</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Elaborar EAP Hierárquica</i>		R\$ 0,00	28,33 hrs
<i>Elaborar EAP Analítica</i>		R\$ 0,00	1,2 hrs
<i>Elaborar dicionário da EAP</i>		R\$ 0,00	3,2 hrs
<i>Elaborar a lista das atividades</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Determinar duração das atividades</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Elaborar o cronograma do projeto</i>		R\$ 0,00	3,2 hrs
<i>Identificar os riscos</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Qualificar os riscos</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Quantificar os riscos</i>		R\$ 0,00	9 hrs
<i>Estabelecer o plano de resposta aos riscos</i>		R\$ 0,00	32 hrs
<i>Elaborar plano de gerenciamento de escopo</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Elaborar plano de gerenciamento de tempo</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Elaborar plano de gerenciamento de qualidade</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Elaborar plano de gerenciamento de RH</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Elaborar plano de gerenciamento de comunicação</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Elaborar plano de gerenciamento de aquisições</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Estudar layout do pátio</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Levantar área disponível para armazenamento de reefer</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Identificar capacidade máxima de armazenamento reefer</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Verificar estrutura de energia disponível</i>		R\$ 0,00	0 hrs
<i>Definir área necessária para atender a demandal de reefer</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Redefinir layout das filas de container reefer</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Definir especificação da plataforma de monitoramento</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Determinar quantidade de tomadas</i>		R\$ 0,00	16 hrs

## PLANO DE PROJETO

<i>por plataforma</i>			
<i>Estabelecer o posicionamento adequado do maquinário</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Definir a quantidade de container atendidos por plataforma</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Determinar quantidade de plataformas a ser produzida</i>		R\$ 0,00	0 hrs
<i>Posicionar os containers</i>		R\$ 0,00	40 hrs
<i>Validar instalação das plataformas</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Apresentar resultados do ganho de espaço físico</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Apresentar redução no índice de remoção</i>		R\$ 0,00	41 hrs
Supervisão de manutenção	200%	R\$ 0,00	352 hrs
<i>Elaborar plano de gerenciamento de comunicação</i>		R\$ 0,00	32 hrs
<i>Levantar área disponível para armazenamento de reefer</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Receber as plataformas</i>		R\$ 0,00	20 hrs
<i>Montar as plataformas</i>		R\$ 0,00	192 hrs
<i>Instalar caixas de energia</i>		R\$ 0,00	2 hrs
<i>Acompanhar a utilização da plataforma</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Validar instalação das plataformas</i>		R\$ 0,00	50 hrs
<i>Entregar plataformas funcionando efetivamente</i>		R\$ 0,00	40 hrs
Coordenador de manutenção	100%	R\$ 0,00	829,07 hrs
<i>Elaborar registro das partes interessadas</i>		R\$ 0,00	4 hrs
<i>Elaborar o sistema integrado de controle de mudanças</i>		R\$ 0,00	1,6 hrs
<i>Elaborar a Matriz de priorização das partes interessadas</i>		R\$ 0,00	4,8 hrs
<i>Elaborar documento de requisitos</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Elaborar matriz de rastreabilidade de requisitos</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Elaborar EAP Hierárquica</i>		R\$ 0,00	20,33 hrs
<i>Elaborar EAP Analítica</i>		R\$ 0,00	3,2 hrs
<i>Elaborar dicionário da EAP</i>		R\$ 0,00	3,2 hrs
<i>Determinar o sequenciamento das atividades</i>		R\$ 0,00	6,4 hrs
<i>Elaborar lista de recursos alocados à atividade</i>		R\$ 0,00	4 hrs
<i>Identificar os riscos</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Qualificar os riscos</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Quantificar os riscos</i>		R\$ 0,00	9 hrs

## PLANO DE PROJETO

Estabelecer o plano de resposta aos riscos		R\$ 0,00	32 hrs
Elaborar plano de gerenciamento de requisitos		R\$ 0,00	24 hrs
Elaborar plano de gerenciamento de tempo		R\$ 0,00	8 hrs
Elaborar plano de gerenciamento de qualidade		R\$ 0,00	24 hrs
Elaborar plano de gerenciamento de risco		R\$ 0,00	24 hrs
Elaborar plano de gerenciamento de aquisições		R\$ 0,00	24 hrs
Levantar área disponível para armazenamento de reefer		R\$ 0,00	8 hrs
Definir especificação da plataforma de monitoramento		R\$ 0,00	16 hrs
Determinar quantidade de tomadas por plataforma		R\$ 0,00	16 hrs
Estabelecer o posicionamento adequado do maquinário		R\$ 0,00	24 hrs
Definir a quantidade de container atendidos por plataforma		R\$ 0,00	16 hrs
Determinar quantidade de plataformas a ser produzida		R\$ 0,00	0 hrs
Solicitar produção das estruturas		R\$ 0,00	240 hrs
Receber as plataformas		R\$ 0,00	0,17 hrs
Montar as plataformas		R\$ 0,00	50,3 hrs
Instalar caixas de energia		R\$ 0,00	0,07 hrs
Acompanhar a utilização da plataforma		R\$ 0,00	96 hrs
Validar instalação das plataformas		R\$ 0,00	50 hrs
Entregar plataformas funcionando efetivamente		R\$ 0,00	40 hrs
Coordenador de refrigeração	100%	R\$ 0,00	787,3 hrs
Elaborar registro das partes interessadas		R\$ 0,00	4 hrs
Elaborar o sistema integrado de controle de mudanças		R\$ 0,00	0,4 hrs
Elaborar a Matriz de priorização das partes interessadas		R\$ 0,00	6 hrs
Elaborar documento de requisitos		R\$ 0,00	16 hrs
Elaborar matriz de rastreabilidade de requisitos		R\$ 0,00	19,33 hrs
Elaborar EAP Hierárquica		R\$ 0,00	20,33 hrs
Elaborar EAP Analítica		R\$ 0,00	7,2 hrs
Elaborar dicionário da EAP		R\$ 0,00	6,4 hrs

## PLANO DE PROJETO

Elaborar lista de recursos alocados à atividade	R\$ 0,00	4 hrs
Elaborar o cronograma do projeto	R\$ 0,00	4 hrs
Identificar os riscos	R\$ 0,00	29 hrs
Qualificar os riscos	R\$ 0,00	24 hrs
Quantificar os riscos	R\$ 0,00	9 hrs
Estabelecer o plano de resposta aos riscos	R\$ 0,00	32 hrs
Elaborar plano de gerenciamento de requisitos	R\$ 0,00	24 hrs
Elaborar plano de gerenciamento de escopo	R\$ 0,00	24 hrs
Elaborar plano de gerenciamento de tempo	R\$ 0,00	8 hrs
Elaborar plano de gerenciamento de qualidade	R\$ 0,00	25,33 hrs
Elaborar plano de gerenciamento de risco	R\$ 0,00	24 hrs
Elaborar plano de gerenciamento de aquisições	R\$ 0,00	24 hrs
Estudar layout do pátio	R\$ 0,00	8 hrs
Levantar área disponível para armazenamento de reefer	R\$ 0,00	16 hrs
Identificar capacidade máxima de armazenamento reefer	R\$ 0,00	8 hrs
Verificar estrutura de energia disponível	R\$ 0,00	0 hrs
Definir área necessária para atender a demandal de reefer	R\$ 0,00	0 hrs
Redefinir layout das filas de container reefer	R\$ 0,00	8 hrs
Definir especificação da plataforma de monitoramento	R\$ 0,00	16 hrs
Determinar quantidade de tomadas por plataforma	R\$ 0,00	16 hrs
Estabelecer o posicionamento adequado do maquinário	R\$ 0,00	24 hrs
Definir a quantidade de container atendidos por plataforma	R\$ 0,00	16 hrs
Determinar quantidade de plataformas a ser produzida	R\$ 0,00	0 hrs
Solicitar produção das estruturas	R\$ 0,00	240 hrs
Montar as plataformas	R\$ 0,00	39,9 hrs
Instalar caixas de energia	R\$ 0,00	0,07 hrs
Posicionar os containers	R\$ 0,00	28,33 hrs
Conectar os containers nas	R\$ 0,00	8 hrs

## PLANO DE PROJETO

<i>tomadas</i>			
<i>Acompanhar a utilização da plataforma</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Validar instalação das plataformas</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Entregar plataformas funcionando efetivamente</i>		R\$ 0,00	32 hrs
<b>Serviço refrigeração 1</b>	500%	R\$ 0,00	72 hrs
<i>Identificar capacidade máxima de armazenamento reefer</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Verificar estrutura de energia disponível</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Definir área necessária para atender a demandal de reefer</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Redefinir layout das filas de container reefer</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Posicionar os containers</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Conectar os containers nas tomadas</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Acompanhar a utilização da plataforma</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Entregar plataformas funcionando efetivamente</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<b>Serviço refrigeração 2</b>	300%	R\$ 0,00	72 hrs
<i>Identificar capacidade máxima de armazenamento reefer</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Verificar estrutura de energia disponível</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Definir área necessária para atender a demandal de reefer</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Redefinir layout das filas de container reefer</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Posicionar os containers</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Conectar os containers nas tomadas</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Acompanhar a utilização da plataforma</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Entregar plataformas funcionando efetivamente</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<b>Fornecedor</b>		R\$ 3.000.000,00	
<i>Contratar fornecedor especializado</i>		R\$ 1.000.000,00	
<i>Montar as plataformas</i>		R\$ 0,00	
<i>Instalar caixas de energia</i>		R\$ 0,00	
<i>Posicionar os containers</i>		R\$ 0,00	
<i>Conectar os containers nas tomadas</i>		R\$ 0,00	
<i>Acompanhar a utilização da</i>		R\$ 0,00	



## PLANO DE PROJETO

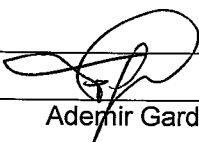
<i>plataforma</i>			
<i>Realizar pagamento do fornecedor</i>		R\$ 2.000.000,00	
<b>Gerente DHO</b>	100%	R\$ 0,00	110 hrs
<i>Elaborar registro das partes interessadas</i>		R\$ 0,00	3,6 hrs
<i>Elaborar o sistema integrado de controle de mudanças</i>		R\$ 0,00	0,4 hrs
<i>Elaborar a Matriz de priorização das partes interessadas</i>		R\$ 0,00	6 hrs
<i>Abrir o registro de lições aprendidas</i>		R\$ 0,00	12 hrs
<i>Elaborar matriz de rastreabilidade de requisitos</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Elaborar a lista das atividades</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Elaborar plano de gerenciamento de comunicação</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Apresentar redução no índice de remoção</i>		R\$ 0,00	32 hrs
<b>Estatística reefer</b>	100%	R\$ 0,00	32 hrs
<i>Elaborar plano de gerenciamento de requisitos</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Levantar área disponível para armazenamento de reefer</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<b>Funcionário comercial</b>	200%	R\$ 0,00	128 hrs
<i>Elaborar plano de gerenciamento de risco</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Identificar capacidade máxima de armazenamento reefer</i>		R\$ 0,00	16 hrs
<i>Verificar estrutura de energia disponível</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Definir área necessária para atender a demanda de reefer</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Redefinir layout das filas de container reefer</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Realizar pagamento do fornecedor</i>		R\$ 0,00	8 hrs
<i>Apresentar resultados do ganho de espaço físico</i>		R\$ 0,00	24 hrs
<i>Apresentar redução no índice de remoção</i>		R\$ 0,00	32 hrs
<b>Papel Ofício A3</b>		R\$ 0,00	1 resma
<i>Estudar layout do pátio</i>		R\$ 0,00	1 resma
<b>Caneta</b>		R\$ 0,00	5 caixa
<i>Elaborar matriz de rastreabilidade de requisitos</i>		R\$ 0,00	1 caixa
<i>Identificar capacidade máxima de armazenamento reefer</i>		R\$ 0,00	1 caixa
<i>Verificar estrutura de energia</i>		R\$ 0,00	1 caixa

## PLANO DE PROJETO

<i>disponível</i>			
<i>Definir área necessária para atender a demanda de reefer</i>		R\$ 0,00	1 caixa
<i>Redefinir layout das filas de container reefer</i>		R\$ 0,00	1 caixa
Prancheta		R\$ 0,00	5 unidade
<i>Estudar layout do pátio</i>		R\$ 0,00	5 unidade
Plataforma		R\$ 0,00	
<i>Montar as plataformas</i>		R\$ 0,00	
Lápis		R\$ 0,00	10 caixa
<i>Elaborar a Matriz de priorização das partes interessadas</i>		R\$ 0,00	1 caixa
<i>Identificar capacidade máxima de armazenamento reefer</i>		R\$ 0,00	1 caixa
<i>Verificar estrutura de energia disponível</i>		R\$ 0,00	1 caixa
<i>Definir área necessária para atender a demandal de reefer</i>		R\$ 0,00	1 caixa
<i>Redefinir layout das filas de container reefer</i>		R\$ 0,00	1 caixa
<i>Definir especificação da plataforma de monitoramento</i>		R\$ 0,00	1 caixa
<i>Determinar quantidade de tomadas por plataforma</i>		R\$ 0,00	1 caixa
<i>Estabelecer o posicionamento adequado do maquinário</i>		R\$ 0,00	1 caixa
<i>Definir a quantidade de container atendidos por plataforma</i>		R\$ 0,00	1 caixa
<i>Determinar quantidade de plataformas a ser produzida</i>		R\$ 0,00	1 caixa
Borracha		R\$ 0,00	6 caixa
<i>Elaborar matriz de rastreabilidade de requisitos</i>		R\$ 0,00	1 caixa
<i>Elaborar plano de gerenciamento de qualidade</i>		R\$ 0,00	1 caixa
<i>Identificar capacidade máxima de armazenamento reefer</i>		R\$ 0,00	1 caixa
<i>Verificar estrutura de energia disponível</i>		R\$ 0,00	1 caixa
<i>Definir área necessária para atender a demandal de reefer</i>		R\$ 0,00	1 caixa
<i>Redefinir layout das filas de container reefer</i>		R\$ 0,00	1 caixa

**Tabela 9 - Orçamento por Recurso**

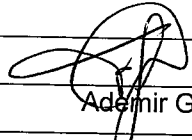
## PLANO DE PROJETO

1	08/04/2013	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO - ORIGINAL		EA - APROVADO	EF - FINAL
EC - CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 08/04/2013			
		Patrocinador	Ademir Gardezin

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO**

EDT	Nome da tarefa	Predecessoras	Duração	Trabalho
<b>0</b>	<b>PLATAFORMA DE MONITORAMENTO REEFER</b>		<b>555,5 dias</b>	<b>0.827,75 hrs</b>
<b>1</b>	<b>GESTÃO DE PROJETO</b>		<b>254,83 dias</b>	<b>3.489,82 hrs</b>
<b>1.1</b>	<b>PLANEJAMENTO</b>		<b>246,68 dias</b>	<b>3.084,82 hrs</b>
<b>1.1.1</b>	<b>Inicial</b>		<b>34,63 dias</b>	<b>221,98 hrs</b>
1.1.1.1	Elaborar termo de apresentação		3 dias	38,4 hrs
1.1.1.2	Elaborar termo de abertura	4	2 dias	27 hrs
1.1.1.3	Elaborar registro das partes interessadas	5	3 dias	29,8 hrs
1.1.1.4	Determinar a estratégia de gerenciamento das partes interessadas	6	2 dias	16 hrs
1.1.1.5	Elaborar o GANTT visão geral	7	4 dias	16,8 hrs
1.1.1.6	Elaborar o sistema integrado de controle de mudanças	8	3 dias	15,5 hrs
1.1.1.8	Abrir o registro de lições aprendidas	10	3 dias	37 hrs
<b>1.1.2</b>	<b>Escopo</b>		<b>33,75 dias</b>	<b>638,13 hrs</b>
1.1.2.1	Elaborar documento de requisitos	12	5 dias	96 hrs
1.1.2.2	Elaborar matriz de rastreabilidade de requisitos	14	5 dias	150,33 hrs
1.1.2.4	Elaborar EAP Hierárquica	16	5 dias	211,5 hrs
1.1.2.5	Elaborar EAP Analítica	17	5 dias	47,1 hrs
<b>1.1.3</b>	<b>Tempo</b>		<b>15,88 dias</b>	<b>294,8 hrs</b>
1.1.3.2	Determinar o sequenciamento das atividades	22	2 dias	30,4 hrs
1.1.3.3	Elaborar lista de recursos alocados à atividade	23	2 dias	32 hrs
<b>1.1.4</b>	<b>Custo</b>		<b>19,13 dias</b>	<b>350,67 hrs</b>
1.1.4.1	Estimar o custo do recurso	28	6,5 dias	114 hrs
1.1.4.3	Estabelecer a reserva gerencial	51	3 dias	60,67 hrs
1.1.4.4	Estabelecer a reserva de contingência	52	3 dias	63 hrs
<b>1.1.6</b>	<b>PGP</b>		<b>118,25 dias</b>	<b>954,23 hrs</b>
1.1.6.1	Elaborar plano de gerenciamento de requisitos	40	3 dias	120,7 hrs
1.1.6.2	Elaborar plano de gerenciamento de escopo	42	6,25 dias	146,3 hrs
1.1.6.3	Elaborar plano de gerenciamento de tempo	43	1 dia	39,3 hrs
1.1.6.4	Elaborar plano de gerenciamento de custo	44	8 dias	67,8 hrs
1.1.6.5	Elaborar plano de gerenciamento de qualidade	45	10 dias	147,33 hrs
1.1.6.6	Elaborar plano de gerenciamento de RH	46	4 dias	94,6 hrs
1.1.6.7	Elaborar plano de gerenciamento de comunicação	47	4 dias	125,6 hrs
<b>1.2</b>	<b>Administração</b>		<b>254,83 dias</b>	<b>415 hrs</b>
<b>1.2.1</b>	<b>RIF</b>		<b>254,83 dias</b>	<b>80 hrs</b>
1.2.1.1	Relacionar participantes da reunião inicial do projeto	52	1 dia	8 hrs
1.2.1.2	Agendamento (local, data, hora) da reunião inicial	55	1 dia	8 hrs
1.2.1.3	Informar aos participantes da reunião inicial	56	1 dia	8 hrs
1.2.1.4	Receber a confirmação da participação dos participantes da reunião inicial	57	1 dia	8 hrs
1.2.1.5	Reunião Kick Off Meeting	58	6 hrs	8 hrs
1.2.1.6	Relacionar os participantes da reunião encerramento do projeto	59	1 dia	8 hrs
1.2.1.7	Agendar local, data e hora da reunião de encerramento	60	1 dia	8 hrs
1.2.1.8	Informar aos participantes da reunião de encerramento	61	1 dia	8 hrs
1.2.1.9	Receber a confirmação da participação dos participantes da reunião de encerramento	62	1 dia	8 hrs
1.2.1.10	Realizar a reunião de Close out	63	6 hrs	8 hrs
<b>1.2.2</b>	<b>Reunião de controle de mudanças</b>		<b>163,75 dias</b>	<b>78 hrs</b>
<b>1.2.5</b>	<b>Reunião de Avaliação de Equipe</b>		<b>159,5 dias</b>	<b>74 hrs</b>
<b>2</b>	<b>DEFINIÇÃO DE LAYOUT</b>		<b>60,71 dias</b>	<b>522,33 hrs</b>
2.1	Estudar layout do pério	220	5 dias	53 hrs
2.4	Verificar estruturas de energia disponível	224	3 dias	32 hrs
2.5	Definir área necessária para atender a demanda de reeler	225	3 dias	40 hrs
<b>3</b>	<b>ESTRUTURA</b>		<b>76,83 dias</b>	<b>2.323,2 hrs</b>
3.5	Determinar quantidade de plataformas a ser produzida	233	3 dias	19,2 hrs
3.6	Contratar fornecedor especializado	234	4,25 dias	54 hrs
3.7	Solicitar produção das estruturas	235	30 dias	1.440 hrs
<b>4</b>	<b>INSTALAÇÃO</b>		<b>133,83 dias</b>	<b>1.667,4 hrs</b>
4.1	Receber as plataformas	237	5 dias	24,08 hrs
4.2	Divulgar parada para instalação da estrutura	239	2 dias	16 hrs
4.3	Montar as plataformas	240	60 dias	1.236,35 hrs
4.4	Instalar caixas de energia	241	5 dias	2,63 hrs
4.5	Posicionar os containers	242	5 dias	180,33 hrs
4.6	Conectar os containers nas tomadas	243	1 dia	24 hrs
4.7	Acompanhar a utilização da plataforma	244	15 dias	126 hrs
4.8	Realizar pagamento do fornecedor	245	1 dia	16 hrs
<b>5</b>	<b>RESULTADO</b>		<b>36,63 dias</b>	<b>795 hrs</b>
5.1	Validar instalação das plataformas	247	6,25 dias	230 hrs
5.2	Entregar plataformas funcionando efetivamente	249	5 dias	168 hrs

## PLANO DE PROJETO

1	08/04/2013	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 08/04/2013		 Ademir Gardezin	
		Patrocinador	

### PLANO DE GERENCIAMENTO DE REQUISITOS

#### **CRITÉRIO DE PRIORIZAÇÃO DOS REQUISITOS**

Todos os requisitos do projeto (funcionais, não funcionais ou de qualidade) se não priorizados em três diferentes níveis.

Prioridade 1 (um) ou Essenciais – São os requisitos essenciais para o projeto. O acompanhamento e monitoramento desses requisitos estão diretamente relacionados com a natureza do próprio projeto. Sua não observância pode afetar de modo severo o resultado do projeto.

Prioridade 2 (dois) ou Desejáveis – São os requisitos que são potencialmente benéficos para o projeto e seus interessados. Eles compõe o segundo nível mais elevado de importância, perdendo apenas para os requisitos essenciais.

Prioridade 3 (três) ou Opcionais – São requisitos que precisam ser registrados e acompanhados pelo projeto, no entanto não são vitais ou essenciais. Sua realização e observância são facultadas ao gerente de projeto e sua equipe. É o menor nível de prioridade de um requisito identificado. Abaixo dessa prioridade os requisitos passam a não ser nem documentados.

#### **CRITÉRIOS DE RASTREABILIDADE DOS REQUISITOS**

Todos os requisitos principais do projeto serão controlados e rastreados através de Matriz de Rastreabilidade de Requisitos, a ser atualizada juntamente com a atualização da EAP e será apresentada semanalmente na reunião de CCB do projeto, conforme detalhado no Plano de Comunicações.

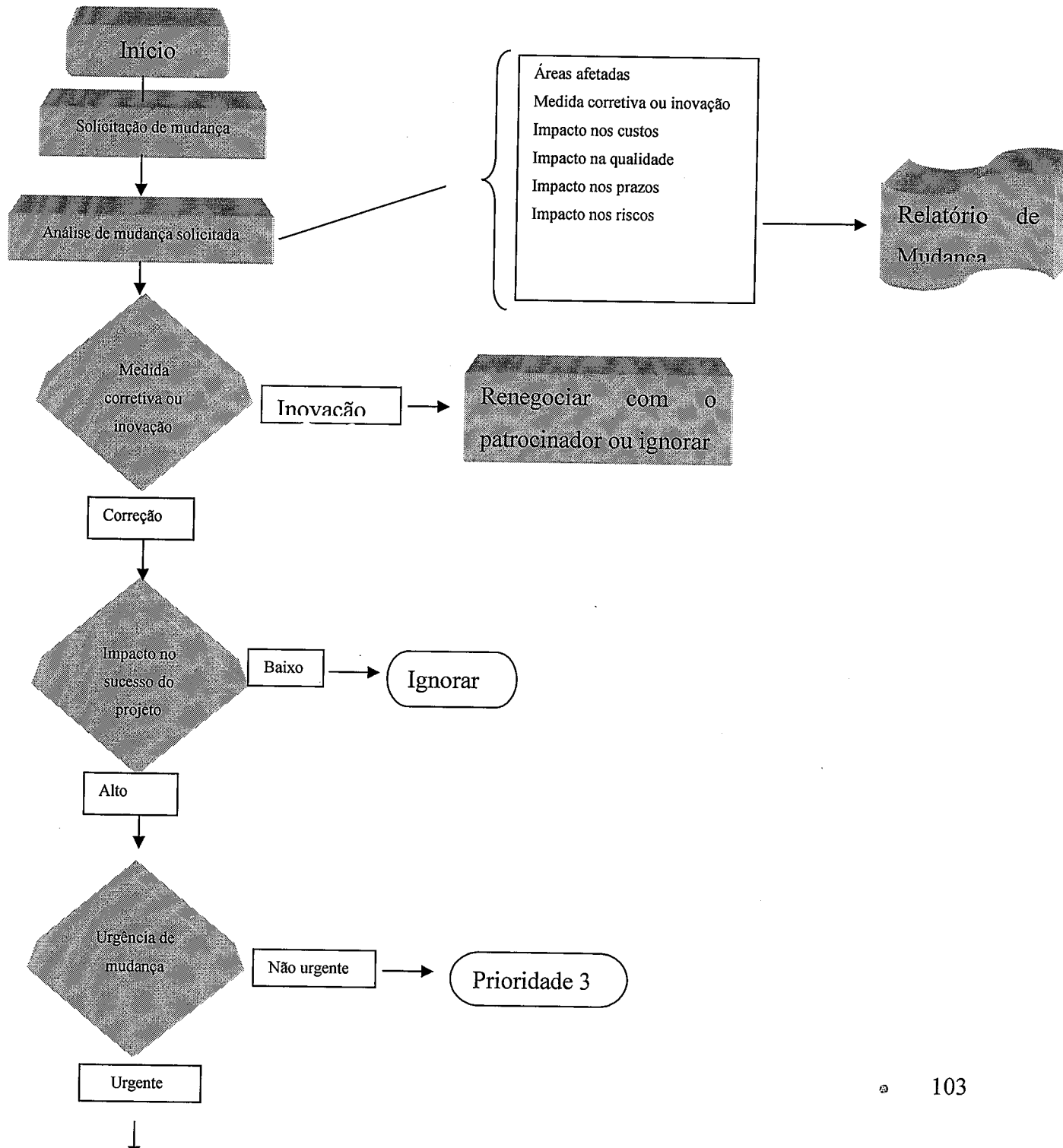
#### **SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇAS NOS REQUISITOS**

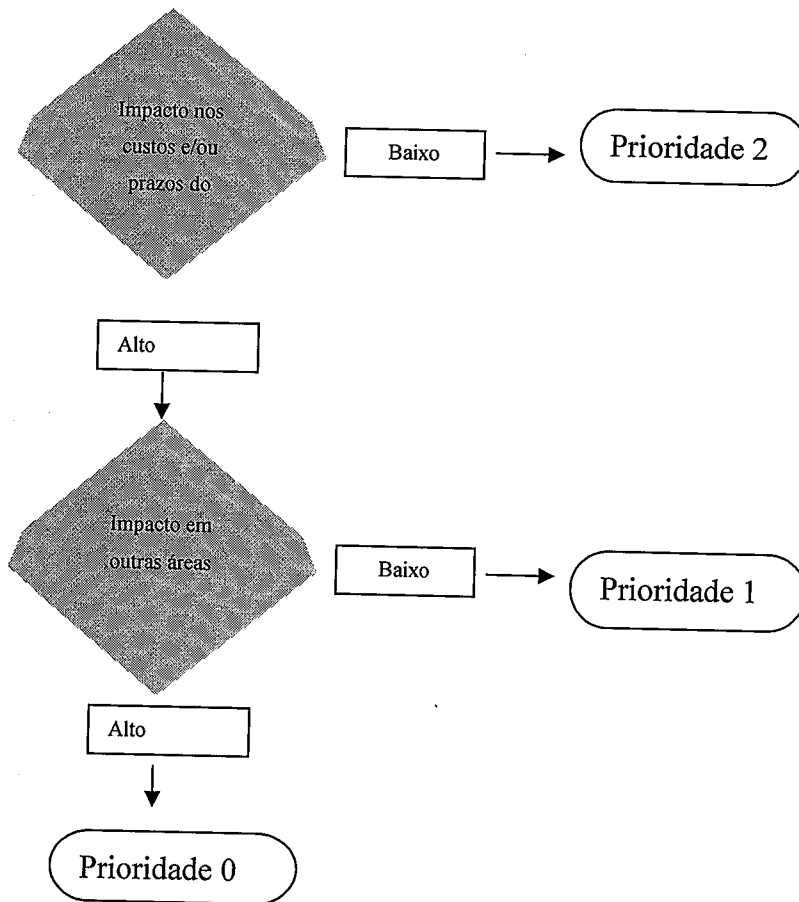
O sistema de controle de mudanças nos requisitos deve proporcionar com que todas as mudanças relacionadas aos requisitos do projeto sejam tratadas segundo o fluxo apresentado a seguir com os resultados apresentados na reunião semanal de CCB com suas conclusões, prioridades e ações relacionadas.

## PLANO DE PROJETO

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

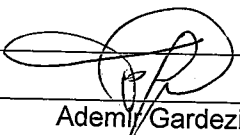
O sistema de controle de mudanças será baseado em prioridades. É importante nesse tópico diferenciar a prioridade do requisito com a prioridade de mudança do requisito. A prioridade apresentada no fluxo é a prioridade da mudança e não a prioridade do requisito propriamente dito, apresentada anteriormente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





**OUTROS ASSUNTOS RELACIONADOS AO GERENCIAMENTO DE REQUISITOS DO PROJETO NÃO PREVISTO NO PLANO**

Todas as solicitações não previstas nesse plano deverão ser submetidas a uma reunião do CCB (Comitê de controle de mudanças), para aprovação. Imediatamente após sua aprovação, deverá ser atualizado o plano de gerenciamento de requisitos com o devido registro das alterações efetivadas.

1	08/04/2013	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO - ORIGINAL		EA - APROVADO	EF - FINAL
EC - CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 08/04/2013			
		Patrocinador	Ademir Gardezin



## PLANO DE PROJETO

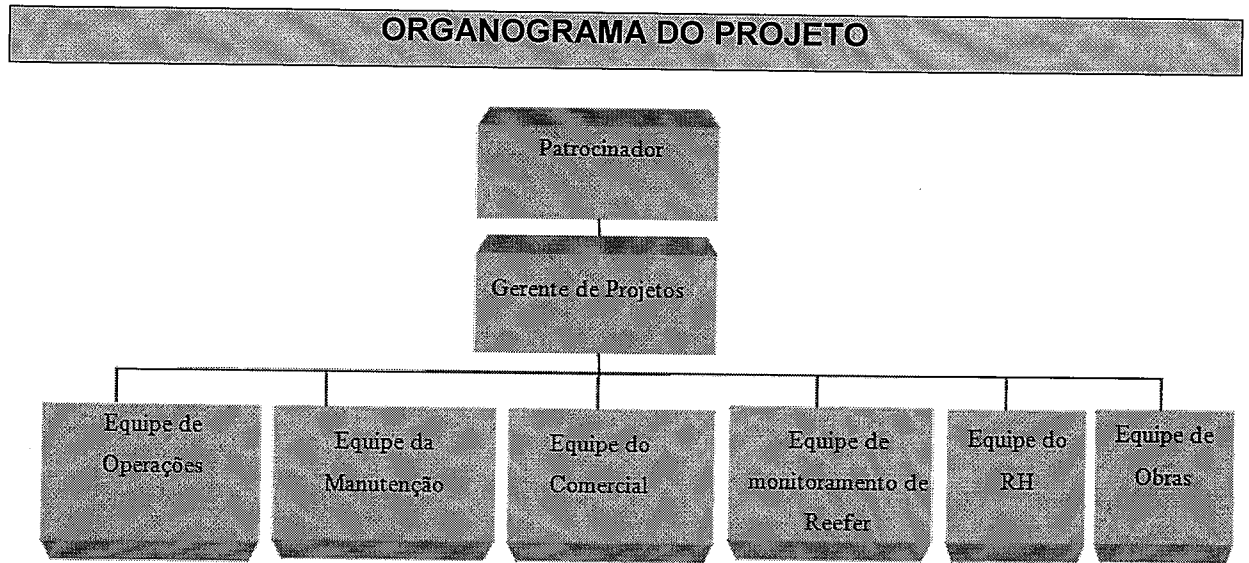
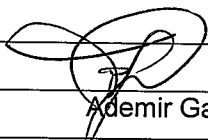


Figura 8 – Organograma do projeto

1	08/04/2013	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 08/04/2013		 Ademir Gardezin	
		Patrocinador	

## PLANO DE PROJETO

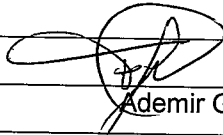
### LISTA DE RECURSOS DO PROJETO

Nome do recurso	Tipo	Unidade do Material	Iniciais	Unid. máximas	Taxa padrão	Taxa h. extra	Custo/uso	Acumular	Calendário base
Gerente do projeto	Trabalho		G	100%	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	PLAT. MONITORAMENTO REEFER
Gerente de Operações	Trabalho		G	100%	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	PLAT. MONITORAMENTO REEFER
Especialista de manutenção	Trabalho		E	100%	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	PLAT. MONITORAMENTO REEFER
Patrocínio	Trabalho		P	100%	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	PLAT. MONITORAMENTO REEFER
Notebook	Trabalho		N	500%	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	PLAT. MONITORAMENTO REEFER
Impressora	Trabalho		I	500%	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	PLAT. MONITORAMENTO REEFER
Papel Ofício A4	Material	resma	P		R\$ 0,00		R\$ 0,00	Rateado	
Supervisor do Comercial	Trabalho		S	100%	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	PLAT. MONITORAMENTO REEFER
Analista de Operações 2	Trabalho		A	100%	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	PLAT. MONITORAMENTO REEFER
Coordenador de Operações	Trabalho		C	100%	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	PLAT. MONITORAMENTO REEFER
Coordenador de Obras	Trabalho		C	100%	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	PLAT. MONITORAMENTO REEFER
Supervisão de Obras	Trabalho		S	100%	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	PLAT. MONITORAMENTO REEFER
Analista de Operações	Trabalho		A	100%	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	PLAT. MONITORAMENTO REEFER
Supervisão de	Trabalho		S	200%	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	PLAT. MONITORAMENTO

## PLANO DE PROJETO

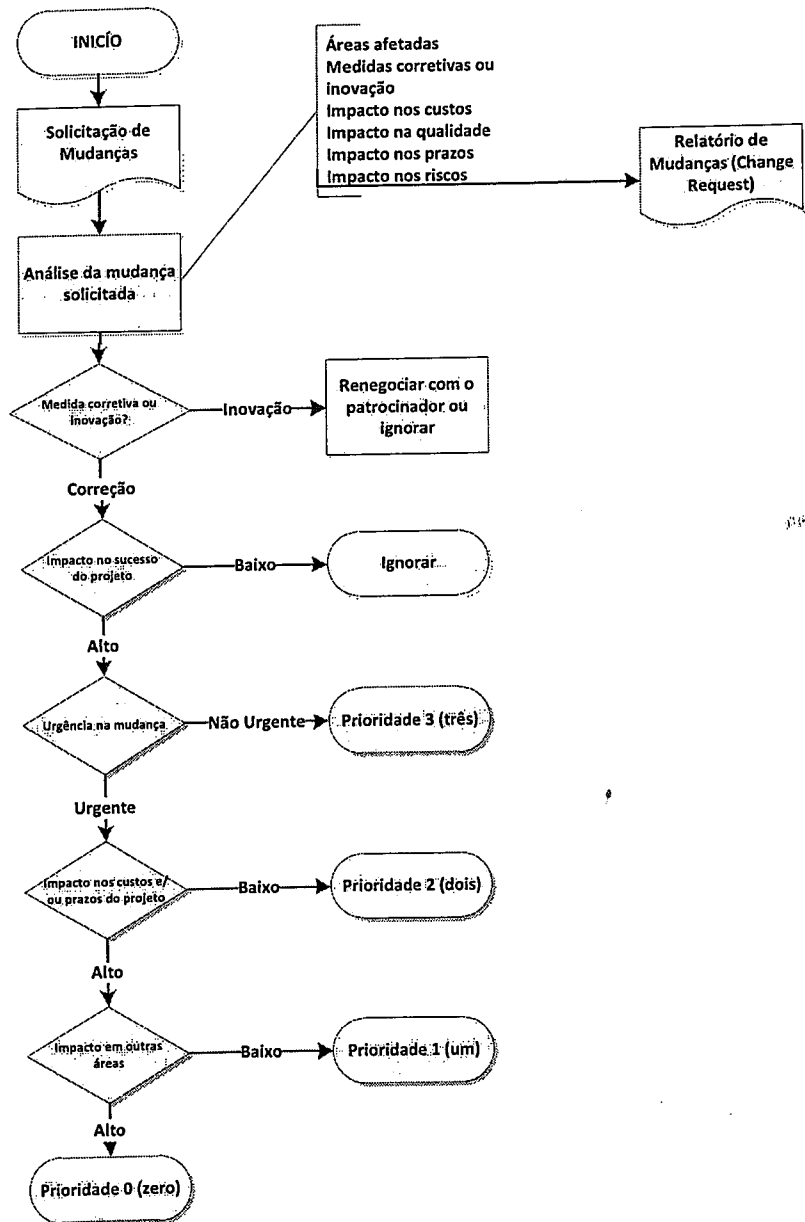
manutenção									REEFER
Coordenador de manutenção	Trabalho		C	100%	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	PLAT. MONITORAMENTO REEFER
Coordenador de refrigeração	Trabalho		C	100%	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	PLAT. MONITORAMENTO REEFER
Serviço refrigeração 1	Trabalho		S	500%	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	PLAT. MONITORAMENTO REEFER
Serviço refrigeração 2	Trabalho		S	300%	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	PLAT. MONITORAMENTO REEFER
Fornecedor	Custo		F					Rateado	
Gerente DHO	Trabalho		G	100%	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	PLAT. MONITORAMENTO REEFER
Estatística reefer	Trabalho		E	100%	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	PLAT. MONITORAMENTO REEFER
Funcionário comercial	Trabalho		F	200%	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	PLAT. MONITORAMENTO REEFER
Papel Ofício A3	Material	resma	P		R\$ 0,00		R\$ 0,00	Rateado	
Caneta	Material	caixa	C		R\$ 0,00		R\$ 0,00	Rateado	
Prancheta	Material	unidade	P		R\$ 0,00		R\$ 0,00	Rateado	
Plataforma	Custo		P					Rateado	
Lápis	Material	caixa	L		R\$ 0,00		R\$ 0,00	Rateado	
Borracha	Material	caixa	B		R\$ 0,00		R\$ 0,00	Rateado	

**Tabela 10 - Lista de Recursos do Projeto**

1	08/04/2013	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 08/04/2013		 Ademir Gardezin	
Patrocinador			

**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

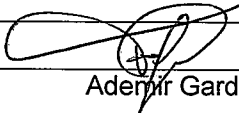
Aprovado em 08/04/2013	
Patrocinador	Ademir Gardezin

**DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO**

Nº	Nome	Área	e-mail	Telefone
1	Ana Furtado	Gerente Operações	Af@tecon.com.br	71-21081640
2	Ana Paula Borges	Sup. Obras	Ab@tecon.com.br	71-21081677
3	Bruno Oliveira	Serviço Refrigeração	Bo@tecon.com.br	71-21081527
4	Carlos Eduardo Maia	Coord. Operações	Cm@tecon.com.br	71-21081630
5	Carlos Ferreira	Serviço Refrigeração	Cf@tecon.com.br	71-21081598
6	César Romã	Fornecedor	César@formaseformas@rig.com.br	53-21081621
7	César Vieira	Serviço Refrigeração	Cv@tecon.com.br	71-21081520
8	Cíntia Diniz	Serviço Refrigeração	Cd@tecon.com.br	71-21081675
9	Daniel Fisher	Especialista Manutenção	Df@tecon.com.br	71-21061589
10	Fabrcio Alves	Analista 1	Fa@tecon.com.br	71-21081698
11	Fernanda Ferreira	Gerente do Projeto	Ff@tecon.com.br	71-21081616
12	Fernando Vilas Boas	Coord. de Refrigeração	Fb@tecon.com.br	71-21081540
13	Gabriel Antunes	Gerente RH	Ga@tecon.com.br	71-21081589
14	Jackson Santos	Serviço Refrigeração	Js@tecon.com.br	11-22261517
15	Jorge Alencar	Coord. Obras	Jl@tecon.com.br	71-21081575
16	Júlio Barbosa	Serviço Refrigeração	Jb@tecon.com.br	71-21081510
17	Laerte Araújo	Serviço Refrigeração	La@tecon.com.br	71-21081533
18	Letícia Paim	Comercial	Lp@tecon.com.br	71-21081657
19	Luis Mendonça	Analista 2	Lm@tecon.com.br	71-21081543
20	Marcelo Prado	Coord. Manutenção	Mp@tecon.com.br	71-21081569
21	Maria Luiza Marinho	Sup. Comercial	Mm@tecon.com.br	71-21081525
22	Rafael Galvão	Sup. Manutenção	Rg@tecon.com.br	11-22261516
23	Raul Berguer	Estatística Reefer	Rbg@tecon.com.br	11-22261515
24	Sérgio Oliveira	Sup. Manutenção	So@tecon.com.br	71-21081515
25	Teodoro Pilar	Serviço Refrigeração	Tp@tecon.com.br	71-21081533

**Tabela 11 - Diretório do Time do Projeto**

## PLANO DE PROJETO

1	08/04/2013	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL                      EA – APROVADO                      EF - FINAL EC – CORREÇÕES                      ED - DIVULGAÇÃO			
Aprovado em 08/04/2013			
		Patrocinador	Adenir Gardezin

## PLANO DE PROJETO

### MATRIZ DE RESPONSABILIDADE DO PROJETO

Nº	Nome	Área	GP	Definição do Layout	Estrutura	Instalação	Resultado	Planos												
								Escopo	Tempo	Custo	Qualidade	Recursos Humanos	Comunicações	Riscos	Aquisição					
	Ana Furtado	Gerente																		
	Ana Paula Borges	Operações	A	R			S	A												
	Bruno Oliveira	Sup. Obras			A	A														
	Bruno Oliveira	Serviço Refrigeração				A														
	Carlos Eduardo Maia	Coord. Operações	S	A			R	S												
	Carlos Ferreira	Serviço Refrigeração				A														
	César Romã	Fornecedor				R	A													








DIAGRAMA DE FUNÇÕES

Nome do recurso	Trabalho
Gerente do projeto	672,58 hrs
Gerente de Operações	819,7 hrs
Especialista de manutenção	1.024,17 hrs
Patrocínio	48 hrs
Notebook	288,8 hrs
Impressora	355,6 hrs
Papel Ofício A4	34 resma
Supervisor do Comercial	205 hrs
Analista de Operações 2	435,33 hrs
Coordenador de Operações	807,33 hrs
Coordenador de Obras	653,6 hrs
Supervisão de Obras	562,33 hrs
Analista de Operações	566,93 hrs
Supervisão de manutenção	352 hrs
Coordenador de manutenção	829,07 hrs
Coordenador de refrigeração	787,3 hrs
Serviço refrigeração 1	72 hrs
Serviço refrigeração 2	72 hrs
Fornecedor	
Gerente DHO	109 hrs
Estatística reefer	32 hrs
Funcionário comercial	128 hrs
Papel Ofício A3	1 resma
Caneta	5 caixa
Prancheta	5 unidade
Plataforma	
Lápis	10 caixa
Borracha	6 caixa

Tabela 13 - Uso do Recurso

## PLANO DE PROJETO

1	08/04/2013	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 08/04/2013			
		Patrocinador	Ademir Gardezin

## PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

### DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

- O gerenciamento do escopo do projeto será realizado com base em dois documentos específicos: Declaração de escopo para o escopo funcional do projeto e EAP para o escopo das atividades a serem realizadas pelo projeto, com suas devidas entregas.
- Todas as mudanças no escopo inicialmente previsto para o projeto devem ser avaliadas e classificadas dentro do sistema de controle de mudanças de escopo (Scope Change Control System)
- Serão consideradas mudanças de escopo apenas as medidas corretivas. Inovação e novas características do produto/projeto não serão consideradas pelo gerenciamento de escopo.
- Todas as solicitações de mudança no escopo devem ser feitas por escrito ou através de e-mail, conforme descrito no plano de comunicações do projeto.

### PRIORIZAÇÃO DAS MUDANÇAS DE ESCOPO E RESPOSTAS

As mudanças de escopo são classificadas em quatro níveis de prioridades

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

O terminal não possui tomada suficiente para atender a demanda das plataformas de monitoramento e o impacto só foi identificado na fase de execução da instalação das plataformas, gerando um atraso no cronograma, aumento de custo, o não cumprimento aos requisitos do escopo do projeto e o aumento de risco do fracasso do projeto, fugindo da alçada do Gerente de projetos a solução do problema, sendo necessária a intervenção do patrocinador.

**Prioridade 1 (um)** – Mudanças de prioridade um requerem uma ação imediata por parte do gerente do projeto, independente das reuniões de controle previstas devido

a urgência, acionando imediatamente o patrocinador no caso de necessidade de autorizações financeiras fora da alçada do gerente de projetos.

Após inspecionar a instalação das plataformas, no ato da entrega, antes do aceite do cliente, foi identificado que os parafusos que fixam as plataformas no chão estavam enferrujando, devido ao salitre, sendo troca imediata por outro tipo de material resistente ao salitre, acarretando no, aumento de custo, porém dentro das reservas gerenciais do projeto, pois o risco havia sido mapeado e previsto.

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

O posicionamento inadequado das plataformas no momento da instalação, acabou prejudicando a troca de calor do maquinário com o meio, sendo identificada na inspeção seria necessário o reposicionamento da plataforma, seguindo as especificações mencionadas nos requisitos funcionais do projeto, implicando no prazo do projeto, pois o fornecedor irá revisar o seu trabalho sem custo adicional pois estava previsto em contrato a instalação dentro dos requisitos e acompanhamento.

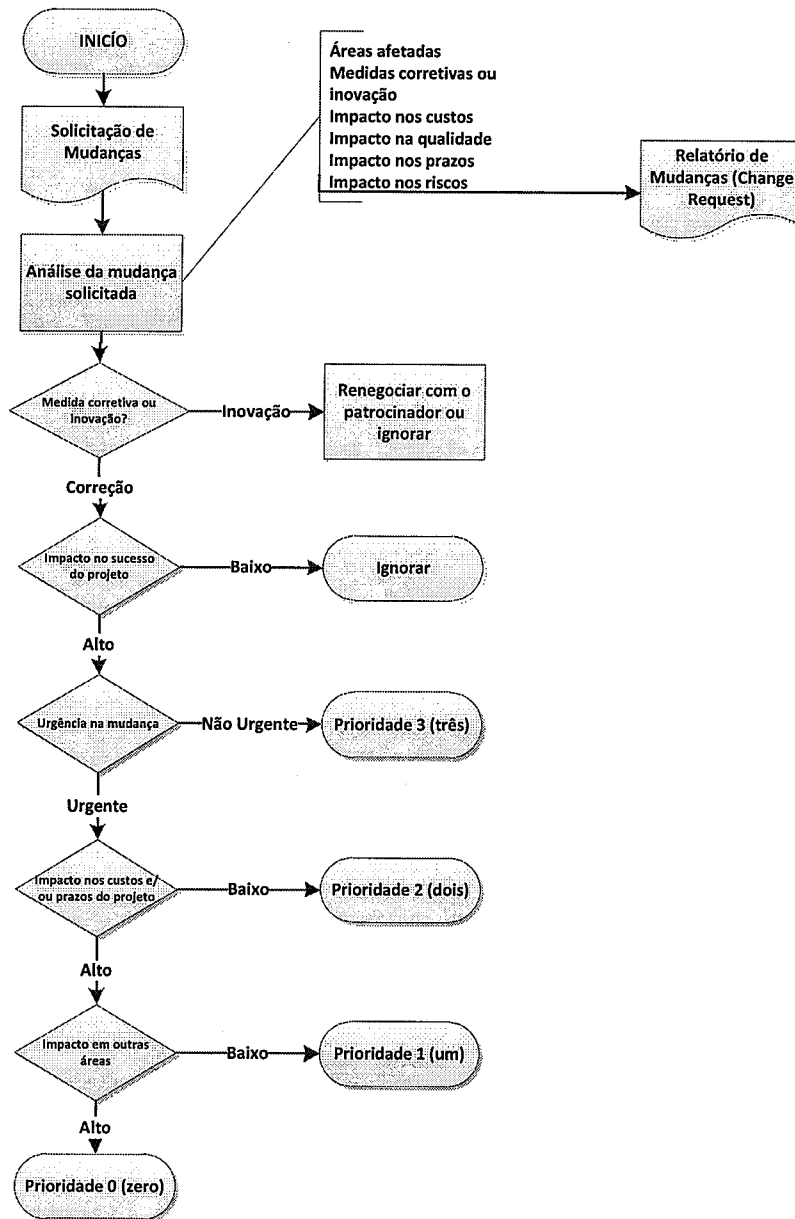
**Prioridade 3 (três)** – Mudanças de prioridade três podem ser implementadas por terem influência no sucesso do projeto, porém não requerem uma ação imediata por não serem impactantes ou urgentes.

A área onde designadas para instalação das plataformas foi obstruída pelo armazenamento de motor de pá eólica, mas como isso foi identificado antes do início da instalação, a remoção dessas pás eólicas será tratada na próxima reunião de controle de mudanças.

### GERENCIAMENTO DAS CONFIGURAÇÕES

O sistema de controle de mudanças de escopo (Scope Change Control System) deve proporcionar com que todas as mudanças no escopo do projeto sejam tratadas segundo o fluxo apresentado a seguir com seus resultados apresentados na reunião

semanal de CCB com suas conclusões, prioridades e ações relacionadas. O processo de gerenciamento das configurações está relacionado diretamente com o sistema de controle de mudanças de projeto.



**Fluxograma 2 - Gerenciamento das Configurações**

### FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DO ESCOPO DO PROJETO

O escopo do projeto deve ser avaliado semanalmente dentro da reunião de CCB (Charge Control Board), prevista no plano de gerenciamento das comunicações.

### ALOCAÇÃO FINANCEIRA DAS MUDANÇAS DE ESCOPO

As mudanças de escopo corretivas podem ser alocadas dentro das reservas gerenciais do projeto, na categoria “Outras Reservas”, desde que dentro da alçada do gerente de projeto.

Para mudanças de escopo corretiva prioritárias que estejam fora da alçada do gerente de projeto ou quando existe mais reserva gerencial disponível, deverá ser acionado o patrocinador, já que o gerente de projeto de projeto não tem autonomia necessária para decidir utilizar a reserva de contingência de riscos para mudanças de escopo ou solicitar de projeto.

### ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

#### 1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Fabício Alves, membro do time do projeto, será responsável direta pelo plano de gerenciamento de escopo.


#### 2. FREQUENCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

O plano de gerenciamento de escopo será reavaliado mensalmente na primeira reunião mensal do CCB, juntamente com os outros planos de gerenciamento de projeto.

### OUTROS ASSUNTOS RELACIONADOS AO GERENCIAMENTO DE ESCOPO DO PROJETO NÃO PREVISTOS NO PLANO.

Todas as solicitações não previstas deste plano deverão ser submetidas para a aprovação na reunião do CCB (Comitê de controle e mudanças) para aprovação. Imediatamente após sua aprovação, deverá ser atualizado o plano de gerenciamento de escopo com o devido registro das alterações efetivas.

## PLANO DE PROJETO

1	08/04/2013	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 08/04/2013			
		Patrocinador	Adenir Gardezin



### PLANO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO (PRAZO)

#### DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE TEMPO

- O gerenciamento de tempo será realizado a partir da alocação de percentual completo nas atividades do projeto através da utilização do Project.
- A atualização dos prazos do projeto será realizada no Project através da publicação no site da empresa e murais do projeto dos seguintes relatórios:
  - Gráfico de Gantt
  - Diagrama de rede
  - Percentual Completo
  - Diagrama de marcos
- A avaliação de desempenho do projeto será realizada 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).
- Serão consideradas críticas de todas as atividades com folga menor ou igual a 3 dias. Uma folga de 3 dias ou menos não será considerada como disponibilidade, devido remanejamento de horas de trabalho no projeto.
- Todas as mudanças no prazo inicialmente previsto para o projeto devem ser avaliadas e classificadas dentro do sistema de controle de mudança do tempo
- Serão considerados atrasos 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 gerente de projeto e do patrocinador, sendo a linha

de base anterior arquivada, documentada e publicada para fins de lições aprendidas.

- Todas as solicitações de mudança de prazos previamente definidos deverão ser feitas por escrito ou através de e-mail, conforme descrito no plano de comunicações do projeto.

### PRIORIZAÇÃO DAS MUDANÇAS NOS PRAZOS

As mudanças nos prazos são classificadas em quatro níveis de prioridade:

**Prioridade 0 (zero)** – Atrasos de prioridade 0 requerem uma ação imediata por parte do gerente do projeto, que deve acionar imediatamente o patrocinador para discussão e análise, uma vez que é um problema urgente, de alto impacto no projeto e com soluções inicialmente não identificados.

Foi verificado que o período de safrinha do terminal, antecipado por conta de algumas mudanças na agricultura, acabou coincidindo com o período de instalação das plataformas, sendo inviável a implantação, uma vez que o fluxo de movimentação do terminal aumentou consideravelmente, demandando espaço para armazenamento e mão de obra dos participantes do projeto. Com o impedimento da etapa do projeto faz-se necessária ação imediata do gerente do projeto, devendo ser acionado o patrocinador para discussão e análise, visto que o período da safrinha que pode durar até 2 (quatro) meses, tem alto impacto no prazo do projeto e que não existem soluções previamente identificadas.

**Prioridade 1 (um)** – Atrasos de prioridade 1 requerem uma ação imediata por parte do gerente do projeto, independente das reuniões de controle previstas devido à urgência, acionando as medidas de recuperação de prazos disponíveis, tais como Fast tracking, o Crashing, o trabalho em horas-extras, banco de horas e mutirão. Os custos que decorrem dessas ações deverão ser alocados nas reservas gerenciais, conforme descrito à seguir.

## PLANO DE PROJETO

Durante o período de entrega das estruturas da plataforma, houve uma greve dos carreteiros, impactando na chegada total da estrutura, que foram transportados fracionadamente. Com o atraso, foi necessário intensificar o trabalho de instalação, visando amenizar o impacto no prazo do projeto. Sendo que o Fast tracking e o Crashing não eram possíveis, já que a instalação acontecia de forma sequencial e os participantes do projeto tinham contrato de hora extra, impossibilitando o pagamento em bancos de horas, a ação tomada foi pagar hora extra aos funcionários que participavam das atividades durante a instalação das plataformas. Essa medida deveria ser imediata, pois a espera por reunião de mudança atrasaria ainda mais o prazo do projeto. Os custos referentes a necessidade de hora extra durante a instalação das estruturas estavam alocados as reservas gerenciais, conforme descrito nas respostas ao risco, no plano de gerenciamento de riscos.

**Prioridade 2 (dois)** – Atrasos de prioridade 2 requerem um replanejamento das atividades futuras, uma vez que o projeto ainda não completou 25% de conclusão.

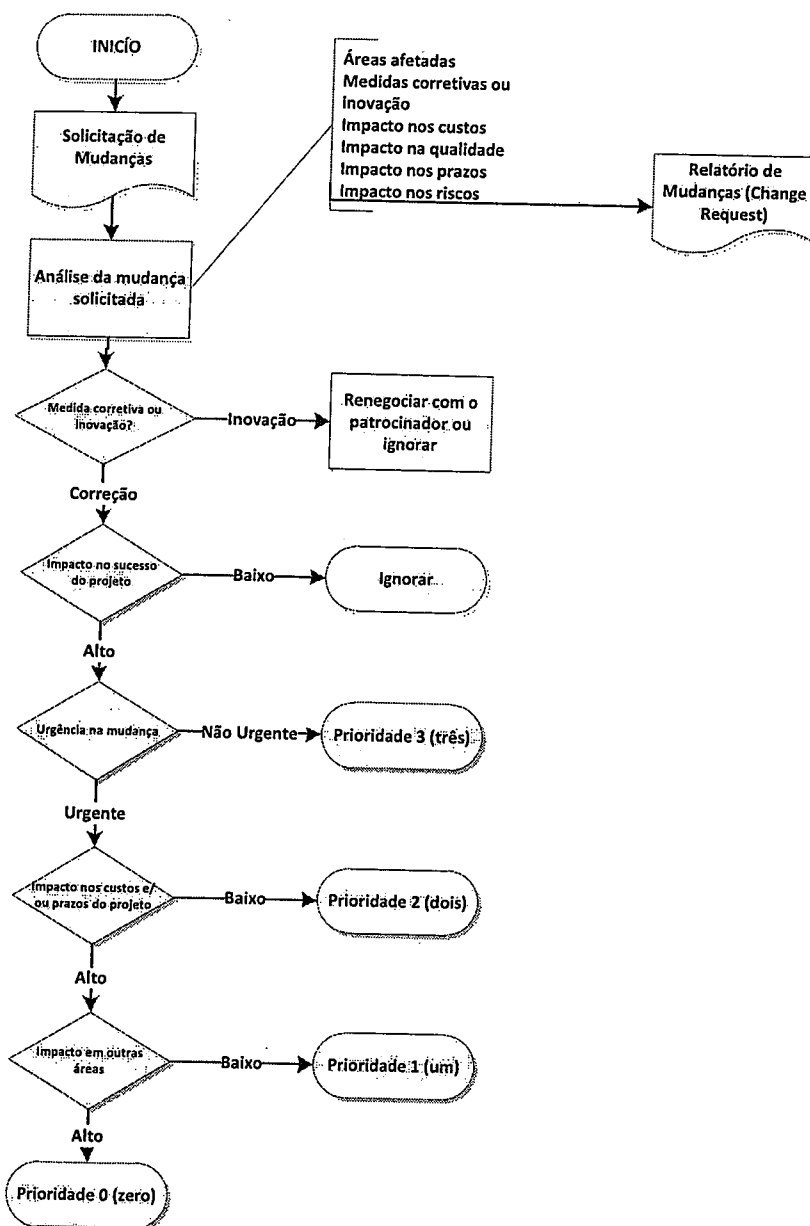
Na inspeção do PGP, foi verificado que o tempo de duração das atividades do pacote instalação, estabelecidos no planejamento, não condiziam com a necessidade real, uma vez que a instalação dependia das condições de tempo, fluxo de movimentação do terminal e que por se tratar do processo direcionador do projeto, necessitaria de maior prazo. Com isso seria necessário replanejar o prazo das atividades futuras relacionadas ao pacote “Instalação”, sem grandes impactos, uma vez que o projeto ainda não completou 25% da sua conclusão.

**Prioridade 3 (três)** – Atrasos de prioridade três são atrasos pequenos se comparados com a duração do projeto e podem ser remanejados sem necessariamente ser preciso replanejar ou acionar algum tipo de mecanismo de recuperação.

Na data estabelecida para começar a definição de layout, foi iniciada uma paralisação por parte da CODEBA, impedindo todos os funcionários de entrarem na área da CODEBA e conseqüentemente no terminal. Com isso, essa etapa do projeto foi adiada por 2 dias, tempo necessário para negociação à liberação do acesso dos profissionais. Esse fato gerou atraso no prazo do projeto, contudo com impacto leve.

SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇA DE PRAZOS

Todas as mudanças de prazo e atrasos/adiantamentos do projeto devem ser tratadas segundo o fluxo a seguir, com suas conclusões, prioridades e ações relacionadas apresentadas na reunião semanal de CCB



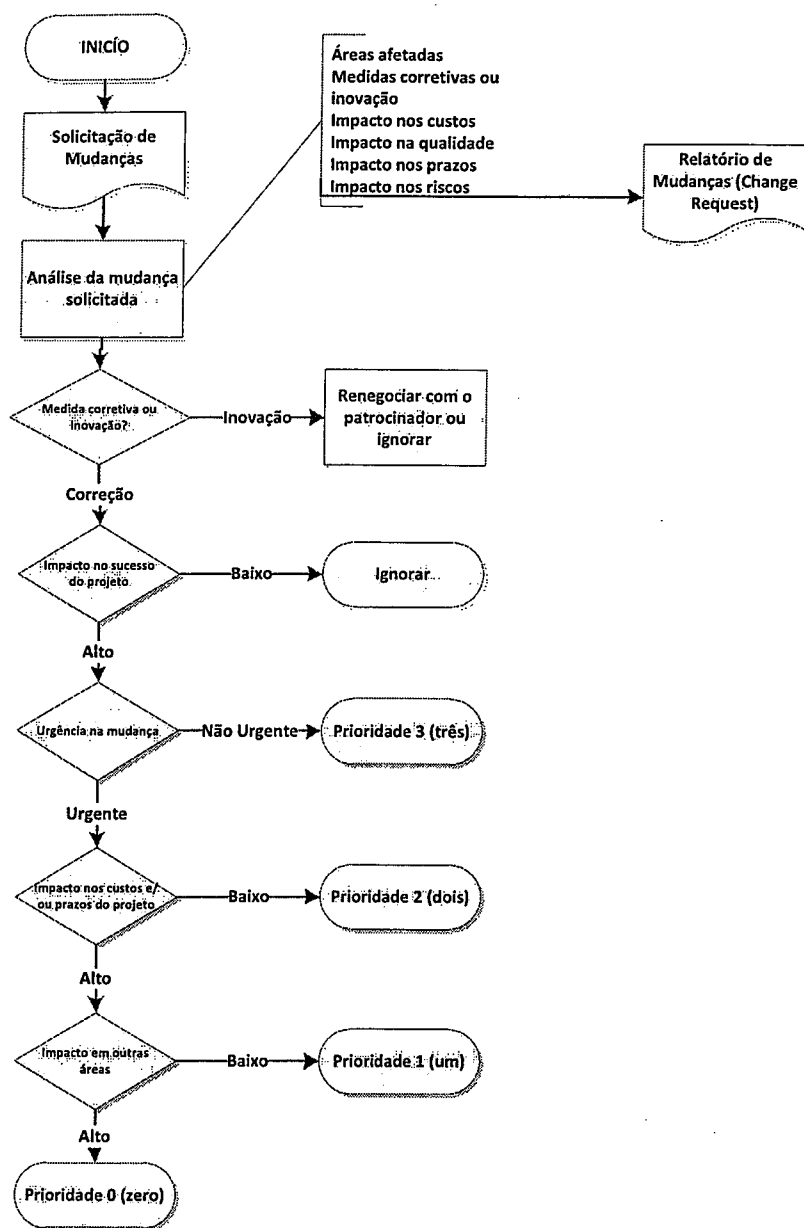
Fluxograma 3 - mudança de Prazos

### MECANISMO ADOTADO PARA CONFLITOS DE RECURSOS

A verificação da utilização do recurso será realizada após terem sido concluídos o cálculo da duração das atividades, a alocação de recursos e os inter-relacionamentos entre as atividades. O processo irá verificar se nenhum recurso está alocado em quantidade superior ao limite máximo disponível para aquele período.

A verificação será realizada através do Project no modo de exibição Gantt de Redistribuição diariamente como parte do gerenciamento dos prazos do projeto.

No caso de conflitos de recurso o fluxo a seguir evidenciará o processo de escolha da técnica de conciliamento a ser utilizada.



Fluxograma 4 - Mecanismo para Conflitos de Recursos

## BUFFER DE TEMPO DO PROJETO

O projeto não prevê a criação ou a determinação de uma folga ou margem de atraso no término do projeto baseado nos conceitos de corrente crítica, uma vez que a metodologia adotada na construção de cronogramas foi baseada no conceito de caminho crítico e não no conceito de corrente crítica (Teoria das restrições).

### FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DOS PRAZOS DO PROJETO

Os prazos do projeto deverão ser atualizados e avaliados diariamente, sendo os resultados publicados no site da empresa e murais do projeto e apresentados na reunião semanal de CCB (Change Control Board), prevista no plano de gerenciamento das comunicações.

### ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA GERENCIAMENTO DO TEMPO

Todas as medidas de recuperação de atrasos do projeto que requerem gasto adicional deverão ser alocadas dentro das reservas gerenciais do projeto, na categoria "Outras reservas, desde que dentro da alçada do gerente de projeto.

Para medida prioritárias para a recuperação de prazos que estejam fora da alçada do gerente de projeto, ou quando não existir mais reserva gerencial disponível, deverá ser acionado o patrocinador, uma vez que o gerente de projeto não o tem autonomia para decidir utilizar a reserva de contingência de riscos para a recuperação de atrasos, ou deverá ser solicitado à diretoria da empresa um aumento das reservas gerenciais.

### ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO TEMPO

#### 1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

- Rafael Galvão, membro do time do projeto, será o responsável direto pelo plano de gerenciamento do tempo, suas atualizações e relatórios.

#### 2. FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO

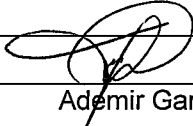
O plano de gerenciamento de tempo será reavaliado mensalmente na primeira reunião mensal do CCB, juntamente com os outros planos do projeto.

## PLANO DE PROJETO

As necessidades de atualização do plano antes da primeira reunião de CCB do projeto deverão ser tratadas segundo os procedimentos descritos no item "Outros assuntos não previstos neste plano."

### OUTROS ASSUNTOS RELACIONADOS AO GERENCIAMENTO DE TEMPO DO PROJETO NÃO PREVISTOS NESTE PLANO

Todas as solicitações não previstas neste plano deverão ser submetidas a uma reunião do CCB (Comitê de controle de mudanças) para aprovação. Imediatamente após sua aprovação, deverá ser atualizado o plano de gerenciamento de tempo com o devido registro das alterações efetivadas.

1	08/04/2013	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 08/04/2013			
		Patrocinador	Ademir Gardezin



### PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

#### DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

- A atualização do orçamento do projeto será realizada no Microsoft Office Project através da publicação na pasta da rede interna do projeto para acompanhamento do orçamento
- A avaliação de desempenho do projeto será realizada através da Análise de Valor Agregado, onde o custo e o prazo do projeto são acompanhados em um único processo de controle (Relatório Análise de Valor Agregado).
- O gerenciamento de custos do projeto será realizado com base no orçamento previsto para o projeto (subdivido por tarefas e por recursos), bem como através do fluxo de caixa do projeto.
- Somente serão contempladas pelo plano de gerenciamento de custos as despesas adicionais provenientes de compras e contratações externas. Os custos relativos ao pessoal e aos recursos internos não serão contabilizados no projeto.
- Questões de caráter inflacionário e cambial serão desconsiderados dentro do período de tempo do projeto
- Todas as mudanças no orçamento inicialmente previstas para o projeto devem ser avaliadas e classificadas dentro do sistema de controle de mudanças de orçamento.
- Serão consideradas mudanças orçamentárias apenas as medidas corretivas. Inovações e novas características do projeto não serão abordadas pelo gerenciamento de custos e serão ignoradas
- Todas as solicitações de verbas devem ser feitas por escrito ou através de email, conforme descrito no plano de comunicações do projeto.

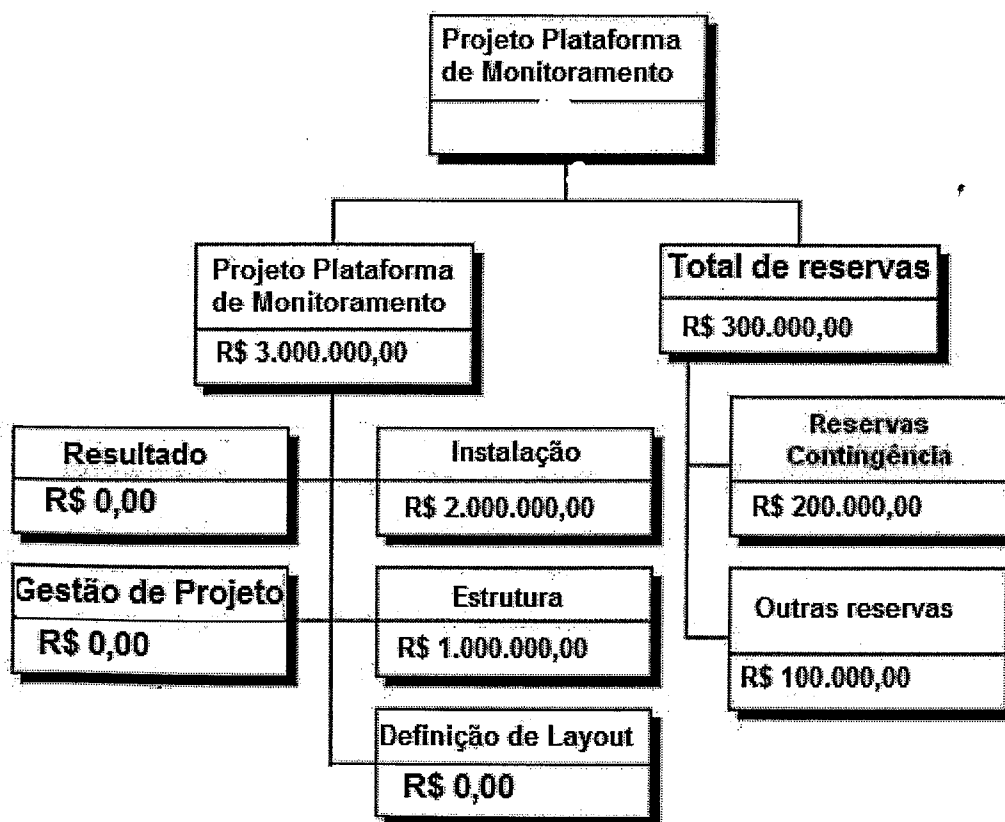
FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DO ORÇAMENTO DO PROJETO E DAS RESERVAS GERENCIAIS

O orçamento do projeto deve ser atualizado e avaliado diariamente, sendo os resultados publicados na pasta da através do e-mail do grupo do projeto e apresentado na reunião semanal de controle de mudanças, previstos no plano de gerenciamento das comunicações.

As reservas devem ser avaliados semanalmente, e os resultados e saldo, apresentados na reunião semanal de controle de mudança , prevista no plano de gerenciamento das comunicações.

RESERVAS GERENCIAIS

Foi aprovada pelo patrocinador uma reserva gerencial total R\$300.000,00 (Trezentos mil reais). As reservas gerenciais se subdividem em reservas de contingência e outras reservas, que, juntamente com o orçamento do projeto, compõem o custo final do empreendimento



## PLANO DE PROJETO

### RESERVAS DE CONTINGENCIA

São reservas destinadas exclusivamente ao processo de gerenciamento de riscos, conforme descrito no plano de gerenciamento de riscos.

### OUTRAS RESERVAS

São todas as reservas destinadas a outros eventos que não são contemplados como riscos do projeto.

### AUTONOMIAS

O gerente de projeto tem as seguintes autonomias quanto à utilização das reservas:

	Reservas de Contingência	Outras Reservas
Gerente de Projeto - Isoladamente	Até R\$ 30.000	Até R\$20.000
Gerente de Projeto com aval do patrocinador	Até R\$ 60.000	Até 40.000
Somente o patrocinador	Acima de R\$60.000 e até o limite das reservas	Acima de R\$40.000 e até o limite das reservas

Essa autonomia é por cada solicitação de mudança proveniente dos outros planos, podendo o gerente de projeto consumir a reserva, desde que em diferentes solicitações.

Com o fim das reservas, somente o patrocinador poderá solicitar e decidir sobre a criação de novas reservas

### ALOCAÇÃO FINANCEIRA DAS MUDANÇAS NO ORÇAMENTO

As mudanças de caráter corretivo podem ser alocadas dentro das reservas gerenciais do projeto, na categoria outras reservas, desde que dentro da alçada do gerente de projeto.

Para mudanças corretivas 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 a autonomia necessária para solicitar á diretoria da empresa um aumento nas reservas gerenciais.

### ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

#### 1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Sérgio Oliveira, membro do time do projeto, será o responsável direto pelo plano de gerenciamento de custos.

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

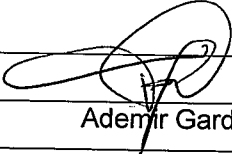
O plano de gerenciamento de custos será reavaliado mensalmente na primeira reunião mensal do CCB, juntamente com os outros planos de gerenciamento de projeto.

As necessidades de atualização do plano antes da primeira reunião de CCB do projeto deverão ser tratadas através dos procedimentos descritos no item outros assuntos não previstos neste plano.

### OUTROS ASSUNTOS RELACIONADOS AO GERENCIAMENTO DE CUSTOS DO PROJETO NÃO PREVISTOS NESTE PLANO.

Todas as solicitações não previstas neste plano deverão ser submetidas para aprovação na reunião CCB para aprovação. Imediatamente após sua aprovação, deverá ser atualizado o plano de gerenciamento de custos com o devido registro das alterações efetivadas.

## PLANO DE PROJETO

1	08/04/2013	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO - ORIGINAL		EA - APROVADO	EF - FINAL
EC - CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 08/04/2013		 Ademir Gardezin	
		Patrocinador	

## PLANO DE PROJETO

### PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

#### DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

- O gerenciamento da qualidade será realizado com base nas NR 12 (Segurança do trabalho em máquinas e equipamentos) e na NR 29 (Segurança e Saúde no trabalho Portuário, nos quais são definidos normas que garantem a segurança nas atividades de instalação de equipamentos, assim como a proteção necessária para trabalhos desenvolvidos dentro da área portuária.
- Os procedimentos preconizados pela NR12 e NR29 para os projetos da empresa não estão descritos nesse plano por fazerem parte dos procedimentos de qualidade da empresa.
- As especificações da plataforma em relação ao armazenamento dos containers reefer são definidos com base no padrão adotado em outro porto brasileiro.
- O posicionamento das plataformas devem seguir a mesmas normas de segurança e particularidades de dimensão do maquinário, atendendo as especificações que permitam o acesso para monitoramento e reparo do reefer, com segurança.
- As reclamações devido a deficiência no serviço prestado de monitoramento e reparo de reefer recebido pelos clientes da organização, bem como seus prepostos para acompanhamento da carga refrigerada, possibilita a verificação por parte do Terminal da necessidade de aperfeiçoamento de processo através da aquisição e instalação das plataformas de monitoramento. As reclamações provenientes de clientes, em relação ao serviço de monitoramento e reparo prestado pelo terminal não conforme com a declaração de escopo, deverão ser tratados como medidas corretivas no plano de gerenciamento da qualidade.
- Só será atingido o padrão de qualidade das plataformas, se trouxerem como resultado a redução de 99% das remoções para monitoramento e reparo.
- A área que irão receber as plataformas devem seguir os padrões necessários para instalação de estruturas, oferecendo piso regular e tomadas em boas condições de uso.

- 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 e implantadas junto ao treinamento.

Todas as solicitações de mudança na qualidade devem ser feitas por escrito ou através de e-mail, conforme descrito no plano de comunicação do projeto.

## REQUISITOS DE QUALIDADE E PADRÕES MÍNIMOS

Fase	Requisito	Padrões
<b>GP</b>	Os gerentes que participam do projeto, possuem experiência para elaborar o planejamento.	Gerente do Projeto com certificação PMP.
<b>GP</b>	Todas as partes interessadas do projeto terão acesso aos documentos de planejamento de projeto.	Os documentos estão disponibilizados na intranet, segundo item 4, do Termo de Abertura.
<b>Definição de layout</b>	Equipe do projeto que realizará estudo do layout da área deve ter experiência.	O estudo do layout deve ser realizado somente pela Gestão Operacional.
<b>Definição de layout</b>	As estruturas de energia disponíveis estarão em bom estado e atendendo a voltagem de 440v. necessária para ligar o maquinário.	As tomadas devem ser instaladas antes do início desse projeto, conforme premissa descrita na declaração de escopo.
<b>Definição de layout</b>	O novo layout das filas de containers reefer atenderá as especificações da plataforma.	A área destinada ao armazenamento deve seguir as especificações da plataforma.
<b>Estrutura</b>	O fornecedor da plataforma deve ter experiência comprovada em outros portos.	A empresa deve apresentar pelo menos 5 atestados de capacidade técnica em projetos.
<b>Estrutura</b>	As plataformas devem atender as normas de segurança.	A definição da especificação da plataforma deve seguir o doc. de requisitos, NR 12 e NR29.

<b>Estrutura</b>	A empresa de consultoria deve passar por processo de qualificação, de forma a atender aos requisitos do projeto.	A empresa deve ter estrutura para fornecimento e instalação dos equipamentos.
<b>Instalação</b>	O setor de Obras vai entregar a área em estado de uso.	A área de expansão do terminal deve estar em condições de uso e ser entregue antes do início do projeto.
<b>Instalação</b>	Os posicionamentos das plataformas deve permitir a troca de calor.	O posicionamento será feito conforme especificação descrita nos requisitos funcionais.
<b>Instalação</b>	O consultor externo deve acompanhar o desenvolvimento após instalação das plataformas.	O consultor deve estar disponível para dar suporte após instalação, conforme descrito no contrato.
<b>Resultado</b>	Os containers reefer devem seguir um padrão de empilhamento de 5 containers no máximo.	Com base nas normas de segurança vigente na empresa, os containers armazenados só podem ficar até altura de 5.
<b>Resultado</b>	Os resultados serão compatíveis aos parâmetros de desempenho determinados.	Os resultados devem atingir os parâmetros de desempenho em relação ao armazenamento e redução de remoção.

**Tabela 14 – Requisitos de Qualidade e Padrões Mínimos**

## PRIORIZAÇÃO DAS MUDANÇAS NOS REQUISITOS DE QUALIDADE E RESPOSTAS

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

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

As especificações definidas para a plataforma não considerou alguns pontos relevantes e isso foi percebido após a solicitação de produção das plataformas, sendo necessário cancelar o pedido anterior e gerar um novo pedido com orçamento superior, gerando um atraso no cronograma, aumento de custo, o não cumprimento



## PLANO DE PROJETO

aos requisitos da qualidade e o aumento de risco do fracasso do projeto, fugindo da alçada do Gerente de projetos a solução do problema, sendo necessária a intervenção do patrocinador.

**Prioridade 1 (um)** – Mudanças de prioridade um requerem uma ação imediata por parte do gerente do projeto, independente das reuniões de controle previstas devido à urgência, acionando imediatamente o patrocinador no caso de necessidade de autorizações financeiras fora da alçada do gerente de projetos.

Após instalação das plataformas, no ato da entrega para validação, antes do aceite do cliente, foi identificado que o posicionamento de duas plataformas estavam atrapalhando a manobra das carretas bi trem no pátio, sendo realizar um ajuste no layout, acarretando na mudança de cronograma do projeto, aumento de custo, porém dentro das reservas gerenciais do projeto, pois o risco havia sido mapeado e previsto.

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

Algumas extensões de energia foram posicionadas na estrutura, fora da especificação previamente definida, implicando no prazo do projeto, pois o consultor irá revisar o seu trabalho sem custo adicional pois estava previsto em contrato a revisão.

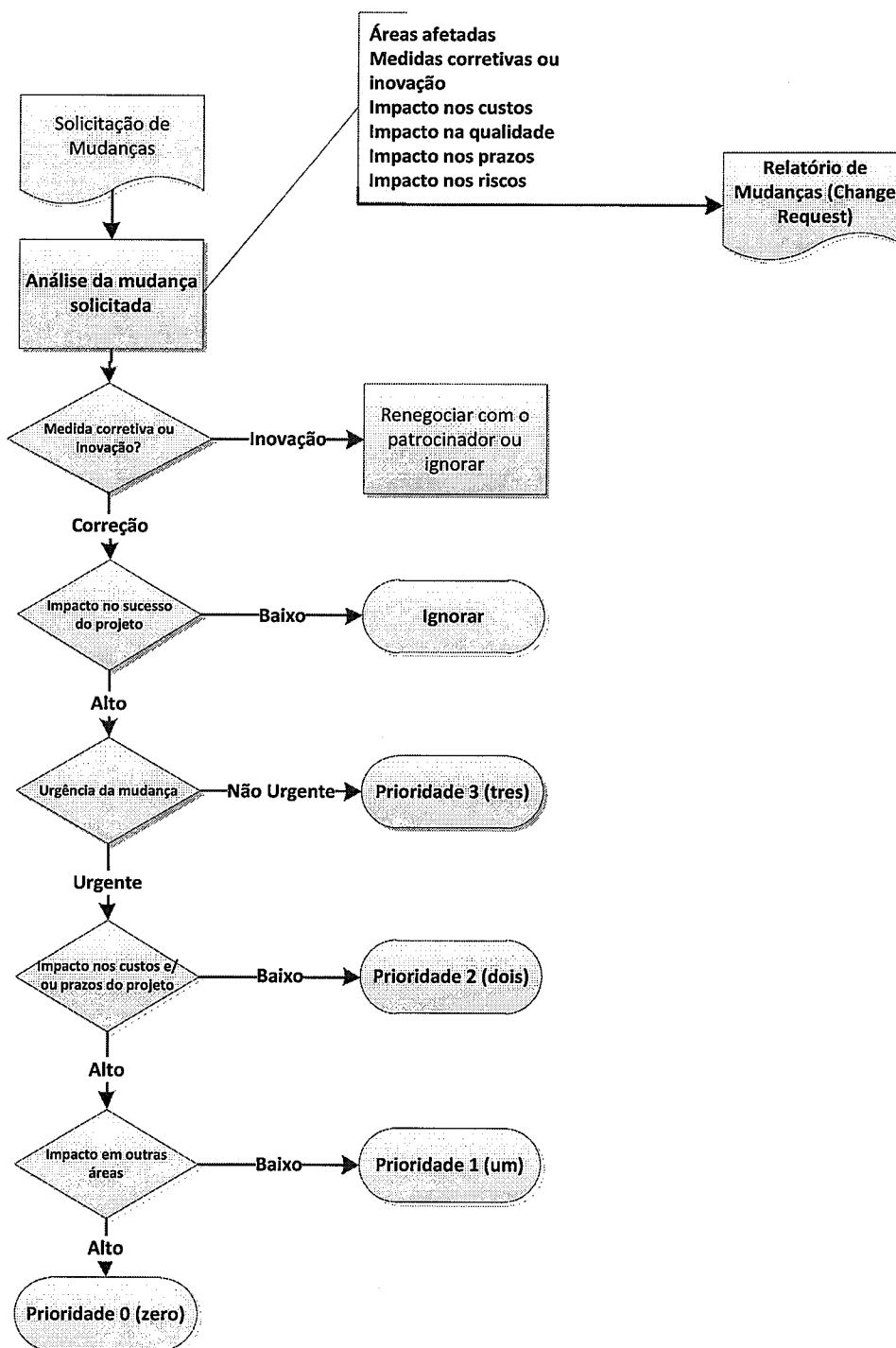
**Prioridade 3 (três)** – Mudanças de prioridade três podem ser implementadas por terem influência no sucesso do projeto, porém não requerem uma ação imediata por não serem impactantes ou urgentes.

A área em expansão levantada para armazenamento das plataformas apresentaram irregularidades no piso, mas como foram identificados no planejamento das ações para estabelecer os parâmetros de armazenamento, será tratada na próxima reunião de controle de mudanças.

**SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇAS DA QUALIDADE**

Todas as mudanças na qualidade do projeto devem ser tratadas segundo o fluxo apresentado a seguir com suas conclusões apresentadas na reunião semanal de CCB com suas conclusões, prioridades e ações relacionadas.

Mudança: As especificações de posicionamento das plataformas de container, seguidas no padrão de Rio Grande, não atende as particularidades do clima de Salvador.



Fluxograma 5 - Controle de Qualidade

## FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS DE QUALIDADE DO PROJETO

Os requisitos da qualidade do projeto devem ser avaliados semanalmente dentro da reunião de CCB (Change Control Board), prevista no plano de gerenciamento das comunicações.

### ALOCAÇÃO FINANCEIRA DAS MUDANÇAS NOS REQUISITOS DE QUALIDADE

As mudanças na qualidade podem ser alocadas dentro das reservas gerenciais do projeto, na categoria “outras reservas”, desde que dentro da alçada do gerente de projeto.

Para mudanças prioritárias na qualidade que estejam fora da alçada do gerente de projeto, ou quando não existe mais reserva gerencial disponível, deverá ser acionado o patrocinador, já que o gerente de projeto não tem autonomia necessária para decidir utilizar a reserva de contingência de riscos para mudanças na qualidade, ou deverá ser solicitado à diretoria da empresa um aumento das reservas gerenciais.

### ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

#### 1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Luis Mendonça, membro do time do projeto, será responsável direto pelo plano de gerenciamento da qualidade.

#### 2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO

O plano de gerenciamento da qualidade será reavaliado mensalmente na primeira reunião mensal do CCB, juntamente com os outros planos de gerenciamento do projeto.

As necessidades de atualização do plano antes da primeira reunião de CCB do projeto deverão ser tratadas segundo o procedimentos descritos no item “Outros assuntos não previstos neste plano.”

### OUTROS ASSUNTOS RELACIONADOS AO GERENCIAMENTO DA QUALIDADE DO PROJETO NÃO PREVISTOS NESTE PLANO

## PLANO DE PROJETO

Todas as solicitações não previstas neste plano deverão ser submetidas para aprovação na reunião do CCB (Comitê de controle de mudanças) para aprovação. Imediatamente após sua aprovação, deverá ser atualizado o plano de gerenciamento da qualidade com o devido registro das alterações efetivadas.

1	08/04/2013	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL	EA – APROVADO	EF – FINAL	
EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO		
Aprovado em 08/04/2013			
Patrocinador		Ademir Gardezin	

## PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

### NOVOS RECURSOS, RELOCAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS DO TIME

O gerente de projeto deve se empenhar pessoalmente na permanência de todos os integrantes da equipe durante o projeto e por isso será o coordenador deste plano de recursos humanos.

No caso de re-alocação do profissional integrante do projeto, caberá ao gerente de projeto, juntamente com o departamento de recursos humanos, a identificação do substituto em comum acordo com as diretrizes do projeto e as funções a serem exercidas, cabendo a palavra final ao gerente do projeto.

Novos recursos solicitados para o time devem ser previamente autorizados pelo patrocinador e serão arcados integralmente pelas reservas gerenciais do projeto, mesmo sendo eles recursos internos da empresa.

### TREINAMENTO

Não estão previstos treinamentos para equipe de projeto. Qualquer necessidade extraordinária de treinamento deve ser aprovada previamente pelo gerente de projeto, tendo seus custos alocados nas reservas gerenciais.

### AValiação DE RESULTADOS

O resultado do trabalho da equipe será avaliado mensalmente pelo gerente de projeto em reunião individual com cada membro do time do projeto e em reuniões conjuntas com os gerentes dos respectivos integrantes do projeto, quando esses se reportarem a outras áreas da empresa, tais como os profissionais de Operações, Obras, Manutenção e Refrigeração.

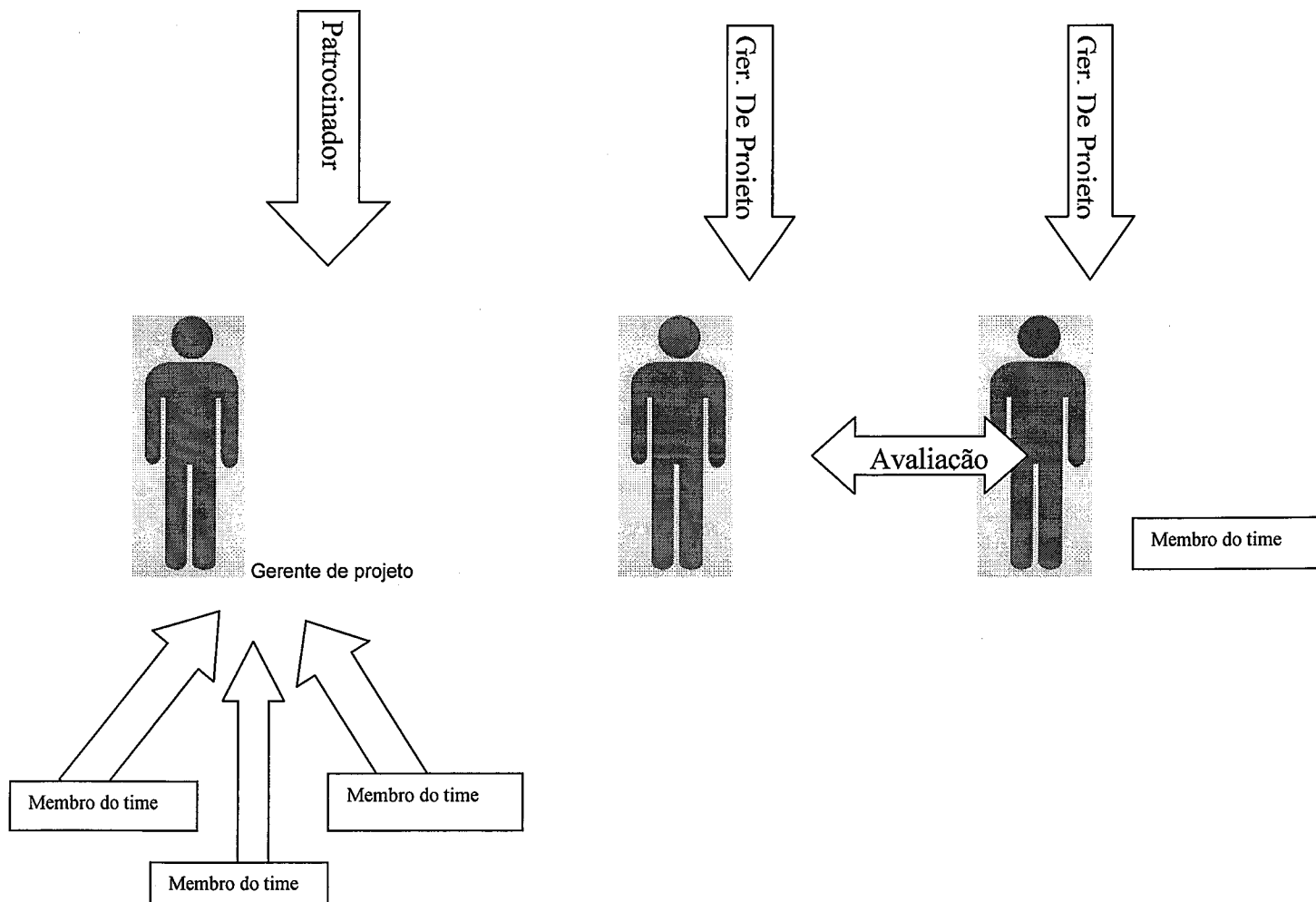
O gerente de projeto será avaliado também mensalmente pelo patrocinador do projeto da mesma forma como os membros do time são avaliados.

## PLANO DE PROJETO

Ao fim do projeto será realizada uma reunião de avaliação de cada um dos integrantes do projeto, quando a avaliação final compilada do profissional será tabulada e encaminhada para o Departamento de Recursos humanos e desenvolvimento organizacional para a avaliação anual de desempenho profissional.

Essa avaliação final compilada será feita através de um modelo circular sob o qual todos serão avaliados tanto pelas chefias quanto pelos pares e subordinados.

- O gerente de projeto se auto-avaliará, será avaliado pelo patrocinador e será avaliado, também, por todos os membros do time.
- Cada membro do time se auto-avaliará, será avaliado pelo gerente de projeto e será avaliado por, pelo menos, o outros três membros do time, escolhidos por sorteio.
- Todos os resultados serão compilados em uma ficha única que mostrará a percepção de cada dos envolvidos no processo de avaliação.
- Recursos contratados externamente através de suprimentos não serão avaliados através desse processo (consultores).



### BONIFICAÇÃO

Serão destinados, no final do projeto, 20% do saldo contido na reserva gerencial para serem distribuídos para todos os integrantes do time, incluindo o gerente de projeto, em parcelas iguais de valores, independentemente do cargo.

A bonificação somente será paga após o término do projeto e para os membros do time que participaram integralmente dele (ver diretório do projeto), realizando suas atividades previstas quando foram inicialmente alocados no projeto. Membros do time re-alocados ou substituídos não terão direito a bonificação.

O patrocinador e os recursos contratados externamente (consultores), não participarão da bonificação.

### FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO TIME

Os resultados nas avaliações mensais do time devem ser compilados e apresentados na última reunião mensal de CCB (Change Control Board), prevista no plano de gerenciamento das comunicações.

### ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA GERENCIAMENTO DO RH

Todas as medidas de gerenciamento de recursos humanos do projeto que requerem gasto adicional deverão ser alocadas dentro das reservas gerenciais do projeto, na categoria "Outras reservas", desde que dentro da alçada do gerente de projeto.

Para medidas prioritárias ou urgentes que dizem respeito ao gerenciamento do time que estejam fora da alçada do gerente de projeto, ou quando não existir mais reserva gerencial disponível, deverá ser racionado o patrocinador, uma vez que o gerente de projeto, não tem a autonomia de decidir utilizar a reserva de contingência de risco no gerenciamento do time, ou deverá ser solicitado à diretoria da empresa um aumento das reservas gerenciais.



## PLANO DE PROJETO

### ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

#### 1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Gabriel Antunes, gerente do DHO, será a responsável direta pelo plano de gerenciamento de RH.

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

O plano de gerenciamento de RH será reavaliado mensalmente na primeira reunião mensal do CCB, juntamente com os outros planos de gerenciamento do projeto.

As necessidades de atualização do plano antes da primeira reunião de CCB do projeto deverão ser tratadas segundo os procedimentos descritos no item "Outros assuntos não previstos neste plano."

### OUTROS ASSUNTOS RELACIONADOS AO GERENCIAMENTO DE RH DO PROJETO NÃO PREVISTOS NESTE PLANO.

O plano de gerenciamento de RH será reavaliado mensalmente na primeira reunião mensal do CCB, juntamente com os outros planos de gerenciamento do projeto.

As necessidades de atualização do plano antes da primeira reunião de CCB do projeto deverão ser tratadas segundo os procedimentos descritos no item "Outros assuntos não previstos neste plano."

1	08/04/2013	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO - ORIGINAL		EA - APROVADO	EF - FINAL
EC - CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 08/04/2013			
Patrocinador		Ademir Gardezin	

**PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES**

**DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES**

- O gerenciamento das comunicações do projeto será realizado através dos processos de comunicação formal, estando incluído nessa categoria.
  - E-mail
  - Publicações no WS Web
  - Murais do Projeto
  - Documentos impressos
  - Reuniões com ata lavrada
- Todas as reuniões formais serão realizadas em dias diferentes da semana para disponibilizar o tempo restante do dia livre para os trabalhos do projeto nos dias subsequentes.
- Todas as informações do projeto devem ser atualizadas de modo constante no site do projeto e murais, incluindo atualizações diárias nos custos e nos prazos.
- Todas as solicitações de mudança no processo de comunicação devem ser feitas por escrito ou através de e-mail e aprovadas pelo gerente do projeto.
- Todo resultado das avaliações da instalação das plataformas serão divulgadas no meio eletrônico.
- O Layout da área de implantação das plataformas e a maquete eletrônica do projeto serão divulgadas em meio digital, através da publicação no WS Web.

### EVENTOS DE COMUNICAÇÃO

#### 1. Kick Off Meeting

- a. Objetivo – Dar a partida no projeto, apresentando as informações quanto a seu objetivo e a sua importância para a empresa, aos seus prazos, aos seus custos, etc. Devem também ser apresentadas as principais entregas do projeto e os elementos de alto nível do WBS. Outro objetivo do evento é motivar e dar suporte gerencial e o gerente de projeto e ao seu time, de modo a construir um ambiente colaborativo e integrado.
- b. Metodologia – Apresentação em sala de treinamento com o utilização de projetor, computadores e sistema de som.
- c. Responsável – Fernanda Ferreira – Gerente do Projeto
- d. Envolvidos – Todos os envolvidos no time do projeto, patrocinador e convidados (acionistas do TECON terminais)
- e. Data e Horário – 28/02/2013 às 15:40h
- f. Duração – Duração de 1 hora
- g. Local – Sala de treinamento TECON Salvador – 3º andar.
- h. Outros – Lista de presença requerida.

#### 2. Reunião de CCB (Change Control Board)

- a. Objetivo – Avaliar todos os indicadores do projeto, incluindo os resultados parciais obtidos e avaliação do cronograma, do orçamento, das reservas gerenciais e de contingência, dos riscos identificados, da qualidade obtida, do escopo funcional agregado e dos fornecimentos externos ao projeto. Tem como base garantir o cumprimento do plano do projeto, sendo o processo principal de aprovação das solicitações de mudança apresentadas no Sistema de controle integrado de mudanças.
- b. Metodologia – Reunião com a utilização de projetor e computadores conectados ao sistema de informações do projeto.
- c. Responsável – Fernanda Ferreira – Gerente do Projeto
- d. Envolvidos – Todos os participantes do comitê de mudanças.
- e. Frequência – Semanalmente, às quartas-feiras, com início dia 18/01/12  
Duração – 1 horas
- f. Local – Sala de treinamento TECON Salvador – 3º andar.

- g. Outros – Ata de reunião (com lista de presença) requerida.

### 3. Reunião de Avaliação da equipe

- a. Objetivo – Avaliar o desempenho do time do projeto, conforme previsto no plano de gerenciamento de RH, na categoria Avaliação de resultados. A pauta da reunião da última reunião conterá a avaliação final da equipe, quando todos os resultados do desempenho individual de cada membro do time, incluindo o gerente de projetos, serão encaminhados para o departamento de recursos humanos.
- b. Metodologia – Reunião individuais entre os integrantes do time do projeto e os profissionais do departamento de DHO, juntamente a gerência e coordenação de Operações para o preenchimento da avaliação de desempenho dos profissionais, conforme descrito no plano de RH.
- c. Responsável – Fernanda Ferreira – Gerente do Projeto
- d. Envolvidos – Todos os envolvidos no time do projeto, Gerência e Coordenação de Operações e equipe de DHO.
- e. Frequência – Mensalmente, na sexta-feira
- f. Duração – 1 hora com início às 09:00h
- g. Local – Sala de treinamento TECON Salvador – 3º andar.
- h. Outros – Ata de reunião (com lista de presença) requerida.

### 4. Reunião de Avaliação dos fornecedores

- a. Objetivo – Avaliar e antecipar potenciais problemas relativos a consultores e entregas de suprimentos para o projeto, conforme apresentado no plano de gerenciamento de suprimentos.
- b. Metodologia – Reunião com consultores externos mostrando os indicadores de cumprimento de prazos e qualidade estabelecidos nos contratos, bem como obtendo retorno sob possíveis dificuldades enfrentadas pelo fornecedor no exercício de seu trabalho. Toda e qualquer informação do projeto informada ao consultor externo, deve ser precedida de assinatura de termo de confidencialidade por parte do mesmo.
- c. Responsável – Letícia Paim, responsável pelo plano de gerenciamento de aquisições.
- d. Envolvidos – Maria Luiza Marinho, responsável pelo plano de gerenciamento de comunicação, Rafael Galvão, responsável pelo

## PLANO DE PROJETO

Plano de gerenciamento de Tempo, Sérgio Oliveira, responsável pelo Plano de gerenciamento de custos e pela administração das reservas do projeto e consultores externos para esclarecimentos.

- e. Frequência – Mensalmente, toda quinta-feira do mês
- f. Duração – 1 hora com início às 09:00h
- g. Local – Sala de treinamento TECON Salvador – 3º andar.
- h. Outros – Ata de reunião (com lista de presença) requerida.

### 5. Reunião de dos planos do projeto

- a. Objetivo – Avaliar todos os planos do projeto, que inclui (plano de gerenciamento de requisitos, gerenciamento de escopo, gerenciamento de tempo, gerenciamento de custo, gerenciamento da qualidade, gerenciamento de RH, gerenciamento de comunicação, gerenciamento de risco e gerenciamento de aquisições), verificando se o que está estabelecido como regra no plano está sendo cumprido e se o plano precisa de atualização
- b. Metodologia – Reunião convencional, onde cada um dos responsáveis pelos planos apresenta os potenciais desvios e necessidades de atualização para os demais integrantes do time, que realizam comentários e sugestões até que o plano seja atualizado e aprovado pelo gerente de projeto.
- c. Responsável – Fernanda Ferreira - Gerente do Projeto
- d. Envolvidos – Todos os integrantes do time do projeto.
- e. Frequência – Quinzenalmente, segunda feira
- f. Duração – 1 hora com início às 09:00h
- g. Local – Sala de treinamento TECON Salvador – 3º andar.
- h. Outros – Ata de reunião (com lista de presença) requerida.

### 6. Reunião de Close Out

- a. Objetivo – Apresentar os resultados obtidos no projeto, bem como discutir as falhas e os problemas ocorridos de modo a fornecer base para o acúmulo de experiência sobre o projeto.

## PLANO DE PROJETO

- b. Metodologia – Apresentação dos resultados pelo gerente do projeto, bem como discussão direta através de mapas mentais sobre todas as questões e melhorias possíveis para futuros projetos.
- c. Responsável – Ana Furtado – Gerente de Operações
- d. Envolvidos – Todos os envolvidos no time do projeto, patrocinador e convidados (acionistas)
- e. Data e Horário – 01/07/2013 às 13:00h
- f. Duração – Duração de 2 horas
- g. Local – Sala de treinamento TECON Salvador – 3º andar.
- h. Outros – Lista de presença requerida.

## CRONOGRAMA DOS EVENTOS DE COMUNICAÇÃO

Nome da tarefa	Trimestre -2		Trimestre 1		Trimestre 2	
	Maio	Set	Jan	Maio	Set	
Reunião de controle de mudanças			0%			
Reunião de controle de mudanças 1			0%			
Reunião de controle de mudanças 2			0%			
Reunião de controle de mudanças 3			0%			
Reunião de controle de mudanças 4			0%			
Reunião de controle de mudanças 5			0%			
Reunião de controle de mudanças 6			0%			
Reunião de controle de mudanças 7			0%			
Reunião de controle de mudanças 8			0%			
Reunião de controle de mudanças 9			0%			
Reunião de controle de mudanças 10			0%			
Reunião de controle de mudanças 11			0%			
Reunião de controle de mudanças 12			0%			
Reunião de controle de mudanças 13			0%			
Reunião de controle de mudanças 14			0%			
Reunião de controle de mudanças 15			0%			
Reunião de controle de mudanças 16			0%			
Reunião de controle de mudanças 17			0%			
Reunião de controle de mudanças 18			0%			
Reunião de controle de mudanças 19			0%			
Reunião de controle de mudanças 20			0%			
Reunião de controle de mudanças 21			0%			
Reunião de controle de mudanças 22			0%			
Reunião de controle de mudanças 23			0%			
Reunião de controle de mudanças 24			0%			
Reunião de controle de mudanças 25			0%			
Reunião de controle de mudanças 26			0%			
Reunião de controle de mudanças 27			0%			

# PLANO DE PROJETO

Nome da tarefa	Trimestre -2		Trimestre 1		Trimestre 3		Trimestre 5	
	Mai	Set	Jan	Mai	Set	Jan	Me	
Reunião de controle de mudanças 27					0%			
Reunião de controle de mudanças 28					0%			
Reunião de controle de mudanças 29					0%			
Reunião de controle de mudanças 30					0%			
Reunião de controle de mudanças 31					0%			
Reunião de controle de mudanças 32					0%			
Reunião de controle de mudanças 33					0%			
Reunião de controle de mudanças 34					0%			
Reunião de controle de mudanças 35					0%			
Reunião de controle de mudanças 36					0%			
Reunião de controle de mudanças 37					0%			
Reunião de controle de mudanças 38					0%			
Reunião de controle de mudanças 39					0%			
<b>Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto</b>					<b>0%</b>			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 2					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 3					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 4					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 5					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 6					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 7					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 8					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 9					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 10					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 11					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 12					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 13					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 14					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 15					0%			
Nome da tarefa	Trimestre -2		Trimestre 1		Trimestre 3		Trimestre 5	
	Mai	Set	Jan	Mai	Set	Jan	Me	
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 15					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 16					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 17					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 18					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 19					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 20					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 21					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 22					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 23					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 24					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 26					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 27					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 28					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 29					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 30					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 31					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 32					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 33					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 34					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 35					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 36					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 37					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 38					0%			
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto 39					0%			

# PLANO DE PROJETO

Nome da tarefa	Trimestre -2		Trimestre 1		Trimestre 3		Trimestre 5	
	Maio	Set	Jan	Maio	Set	Jan	Maio	
<b>Reunião de Avaliação de Fornecedores</b>								
Reunião de Avaliação de Fornecedores 3					0%			
Reunião de Avaliação de Fornecedores 4					0%			
Reunião de Avaliação de Fornecedores 5					0%			
Reunião de Avaliação de Fornecedores 6					0%			
Reunião de Avaliação de Fornecedores 7					0%			
Reunião de Avaliação de Fornecedores 8					0%			
Reunião de Avaliação de Fornecedores 9					0%			
Reunião de Avaliação de Fornecedores 10					0%			
Reunião de Avaliação de Fornecedores 11					0%			
Reunião de Avaliação de Fornecedores 12					0%			
Reunião de Avaliação de Fornecedores 13					0%			
Reunião de Avaliação de Fornecedores 14					0%			
Reunião de Avaliação de Fornecedores 15					0%			
Reunião de Avaliação de Fornecedores 16					0%			
Reunião de Avaliação de Fornecedores 17					0%			
Reunião de Avaliação de Fornecedores 18					0%			
Reunião de Avaliação de Fornecedores 19					0%			
Reunião de Avaliação de Fornecedores 20					0%			
Reunião de Avaliação de Fornecedores 21					0%			
Reunião de Avaliação de Fornecedores 22					0%			
Reunião de Avaliação de Fornecedores 23					0%			
Reunião de Avaliação de Fornecedores 24					0%			
Reunião de Avaliação de Fornecedores 25					0%			
Reunião de Avaliação de Fornecedores 26					0%			
Reunião de Avaliação de Fornecedores 27					0%			
Reunião de Avaliação de Fornecedores 28					0%			
Reunião de Avaliação de Fornecedores 29					0%			
<b>Reunião de Avaliação de Equipe</b>								
Reunião de Avaliação de Equipe 1					0%			
Reunião de Avaliação de Equipe 2					0%			
Reunião de Avaliação de Equipe 3					0%			
Reunião de Avaliação de Equipe 4					0%			
Reunião de Avaliação de Equipe 5					0%			
Reunião de Avaliação de Equipe 6					0%			
Reunião de Avaliação de Equipe 7					0%			
Reunião de Avaliação de Equipe 8					0%			
Reunião de Avaliação de Equipe 9					0%			
Reunião de Avaliação de Equipe 10					0%			
Reunião de Avaliação de Equipe 11					0%			
Reunião de Avaliação de Equipe 12					0%			
Reunião de Avaliação de Equipe 13					0%			
Reunião de Avaliação de Equipe 14					0%			
Reunião de Avaliação de Equipe 15					0%			
Reunião de Avaliação de Equipe 16					0%			
Reunião de Avaliação de Equipe 17					0%			
Reunião de Avaliação de Equipe 18					0%			



Nome da tarefa	Trimestre 2		Trimestre 1		Trimestre 3		Trimestre 5	
	Maio	Set	Jan	Maio	Set	Jan	Maio	
Reunião de Avaliação de Equipe 19				0%				
Reunião de Avaliação de Equipe 20				0%				
Reunião de Avaliação de Equipe 21				0%				
Reunião de Avaliação de Equipe 22				0%				
Reunião de Avaliação de Equipe 23				0%				
Reunião de Avaliação de Equipe 24				0%				
Reunião de Avaliação de Equipe 25				0%				
Reunião de Avaliação de Equipe 26				0%				
Reunião de Avaliação de Equipe 27				0%				
Reunião de Avaliação de Equipe 28				0%				
Reunião de Avaliação de Equipe 29				0%				
Reunião de Avaliação de Equipe 30				0%				
Reunião de Avaliação de Equipe 31				0%				
Reunião de Avaliação de Equipe 32				0%				
Reunião de Avaliação de Equipe 33				0%				
Reunião de Avaliação de Equipe 35				0%				
Reunião de Avaliação de Equipe 36				0%				
Reunião de Avaliação de Equipe 37				0%				
Reunião de Avaliação de Equipe 38				0%				

Figura 10 – Eventos de comunicação

## ATAS DE REUNIÃO

Todos os eventos do projeto, com exceção do Kick-off meeting e do Project Close out, deverão apresentar ata de reunião com, no mínimo, os seguintes dados:

- Lista de presença
- Pauta
- Decisões tomadas
- Pendências não solucionadas
- Aprovações

## RELATÓRIOS DO PROJETO

Os principais relatórios a serem publicados no sistema de informações do projeto são apresentados a seguir.

Todos esses relatórios serão gerados diariamente pelos responsáveis e publicados no ambiente interativo do projeto.

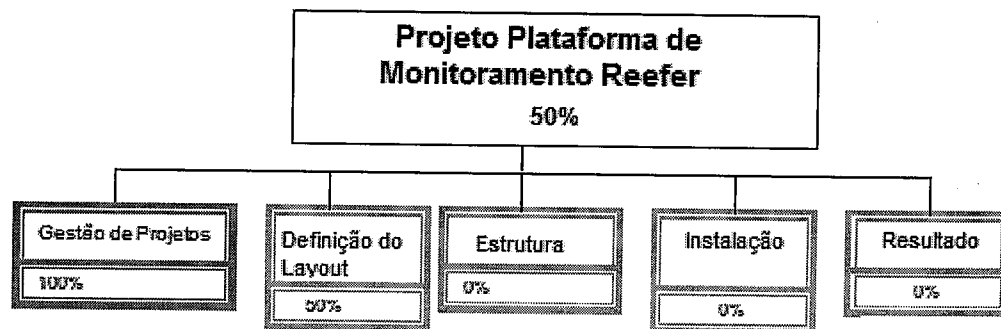
Qualquer outra necessidade de relatórios de progresso para as reuniões de CCB previstas deverá ser solicitada com antecedência de 48 horas e por escrito com autorização do gerente de projetos.

1. Modelo de Relatório de Estrutura Analítica do Projeto (EAP)

A representação o padrão para visualização da EAP durante o progresso do projeto, onde as atividades concluídas são apresentadas em azul, as atividades em execução em amarelo e as não iniciadas em verde, incluindo também o percentual completo da atividade dentro da caixa e atividades.

Responsável: Fabrício Alves – Analista 2

Área: Gerenciamento de Escopo

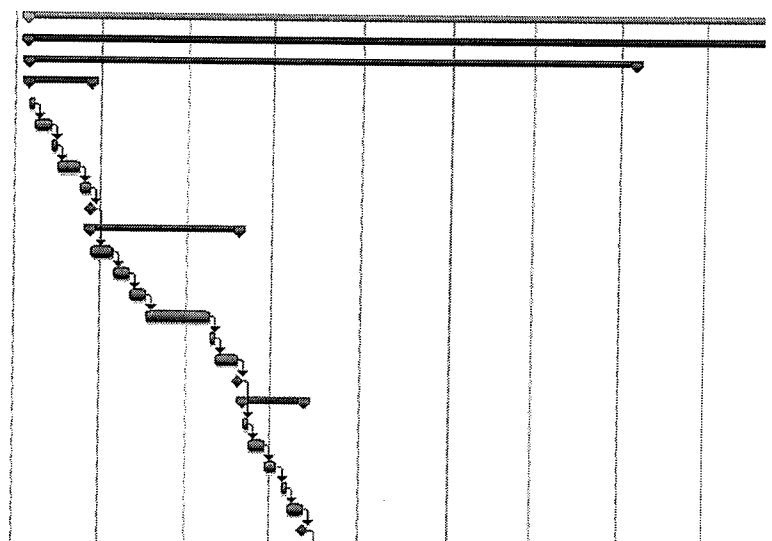


2. Modelo gráfico de Gantt será evidenciado através de barras no tempo para todas as atividades do projeto ao longo de sua execução.

Responsável: Fabrício Alves – Analista 2

Área: Gerenciamento de Escopo

PROJETO PLATAFORMA DE MONITORAMENTO REEFER	
1	GESTÃO DE PROJETO
1.1	PLANEJAMENTO
1.1.1	Inicial
1.1.1.1	Elaborar termo de apresentação
1.1.1.2	Elaborar termo de abertura
1.1.1.3	Elaborar registro das partes interessadas
1.1.1.4	Elaborar o CAHTT visão geral
1.1.1.5	Elaborar matriz de priorização das partes interessadas
1.1.2	Fim do pacote inicial
1.1.3	Escopo
1.1.3.1	Elaborar documento de requisitos
1.1.3.2	Elaborar matriz de rastreabilidade de requisitos
1.1.3.3	Elaborar declaração de escopo
1.1.3.4	Elaborar EAP Hierárquica
1.1.3.5	Elaborar EAP Analítica
1.1.3.6	Elaborar dicionário da EAP
1.1.4	Fim do pacote escopo
1.1.5	Tempo
1.1.5.1	Elaborar a lista das atividades
1.1.5.2	Determinar o sequenciamento das atividades
1.1.5.3	Elaborar lista de recursos alocados à atividade
1.1.5.4	Determinar duração das atividades
1.1.5.5	Elaborar o cronograma do projeto
1.1.6	Fim do pacote tempo

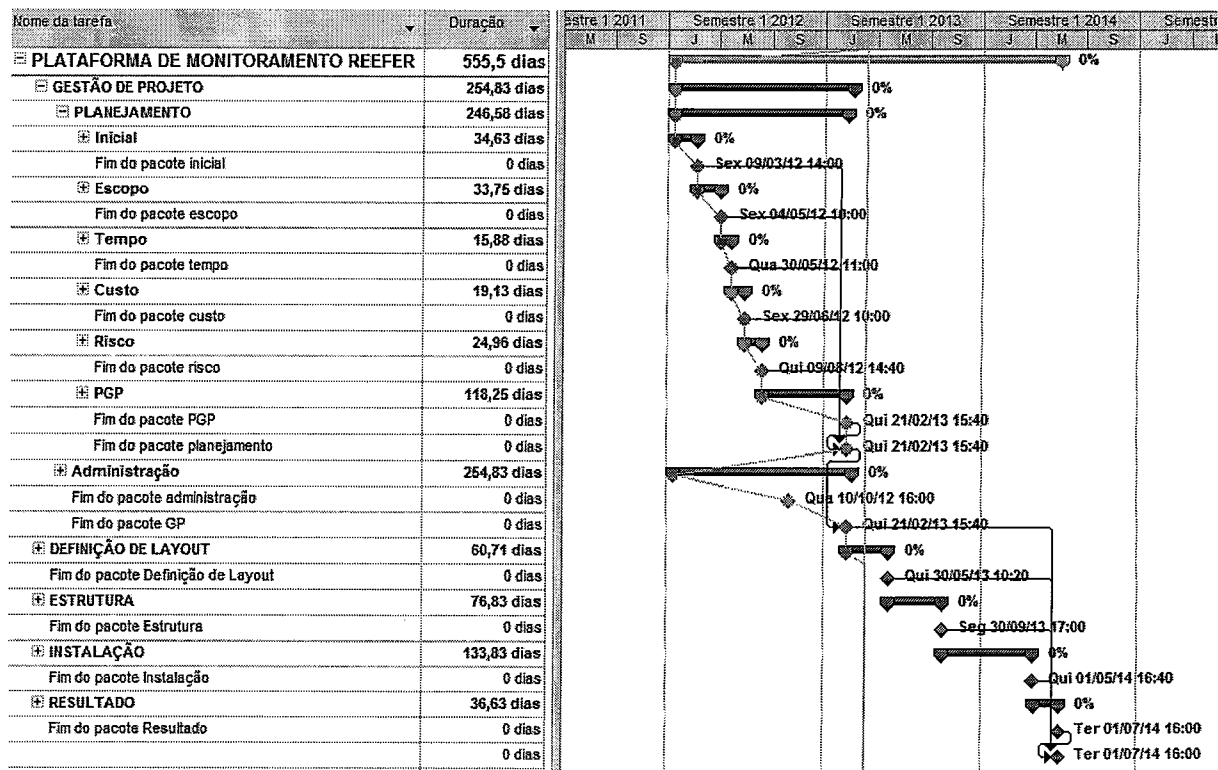


### 3. Modelo de Diagrama de Marcos

Relatório que apresenta as datas de conclusão de cada atividade com seus respectivos desvios, apresentando o atraso/adiantamento da atividade, bem como o status de cada atividade com relação ao tempo através de um indicador gráfico de status do projeto, onde o status branco indica um adiantamento do trabalho, o status cinza indica um adiantamento inferior a 5% do previsto e o preto indica uma projeção de atraso no marco.

Responsável: Fabrício Alves – Analista 2

Área: Gerenciamento de Escopo



### ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

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

No caso de necessidade de despesa no processo de comunicação, essas despesas podem ser alocadas dentro das reservas gerenciais do projeto, na categoria Outras reservas, desde que dentro da alçada do gerente de projeto.

Para necessidades prioritárias que estejam fora da alçada do gerente de projeto, ou quando não existe mais reserva gerencial disponível deverá ser acionado o patrocinador, já que o gerente de projeto não tem autonomia necessária para decidir utilizar a reserva de contingência de riscos das comunicações ou solicitar junto à diretoria da empresa um aumento nas reservas gerenciais.

### ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

#### 1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Maria Luisa Marinho, membro do time do projeto, será o responsável direto pelo plano de gerenciamento de comunicações.

#### 2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES


O plano de gerenciamento das comunicações será reavaliado mensalmente na primeira reunião mensal do CCB, juntamente com os outros planos de gerenciamento do projeto.

As necessidades de atualização do plano antes da primeira reunião de CCB do projeto deverão ser tratadas através dos procedimentos descritos no item “Outros assuntos” não previstos neste plano.

**OUTROS ASSUNTOS RELACIONADOS AO GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES DO PROJETO NÃO PREVISTOS NESTE PLANO.**

## PLANO DE PROJETO

Todas as solicitações não previstas nesse plano devem ser submetidas para aprovação na reunião do CCB (Comitê de controle de mudanças) para aprovação. Imediatamente após sua aprovação devem ser atualizadas no plano de gerenciamento das comunicações com seu devido registro de alterações.

1	08/04/2013	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 08/04/2013			
		Patrocinador	Ademir Gardezin

### PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

#### DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

- O gerenciamento de risco do projeto será realizado com base nos riscos previamente identificados, bem como no monitoramento e no controle de novos riscos que podem não ter sido identificados oportunamente.
- Todos os riscos não previstos no plano deve ser incorporado ao projeto dentro do sistema de controle de mudanças de risco (Risk change Control System)
- Os riscos a serem identificados serão apenas os riscos internos ao projeto, e os riscos provenientes de flutuações monetárias. Risco relacionado ao mercado, ao ambiente macro da empresa ou à sociedade serão automaticamente aceitos sem análise e sem uma resposta prevista (aceitação passiva)
- As respostas possíveis aos riscos identificados pelo projeto serão as aceitações passiva e ativa (através de contingências), a atenuação e transferência através de seguro. Não será aceito como uma possível resposta ao risco o ato de evitá-lo (avoidance), uma vez que não serão aceitas alterações no escopo que não sejam de caráter corretivo no produto final do projeto.
- A identificação, a avaliação e o monitoramento de riscos devem ser feitos por escrito ou através de e-mail, conforme descrito no plano de comunicações do projeto.

#### RBS – RISK BREAKDOWN STRUCTURE PARA IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

O modelo de estrutura de risco a ser utilizado pelo projeto , será proposto por Wideman, porém abordado apenas o risco interno não técnicos, Os riscos legais

## PLANO DE PROJETO

e os riscos técnicos. Risco externo não serão considerados, conforme já apresentado anteriormente. O modelo a seguir foi utilizado como base para identificação dos riscos do projeto.

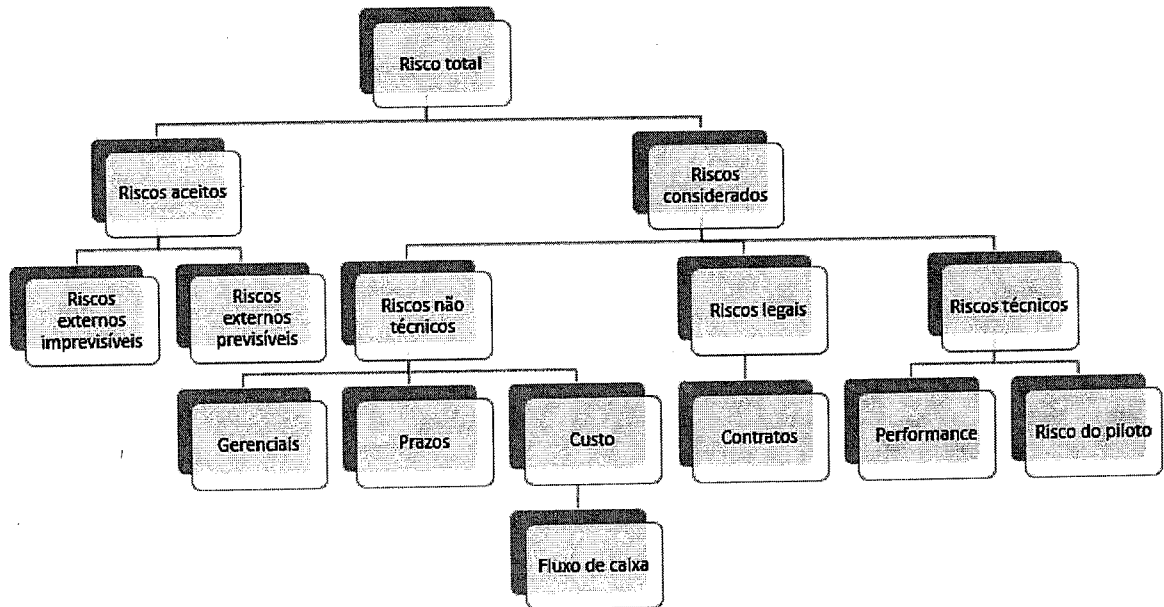
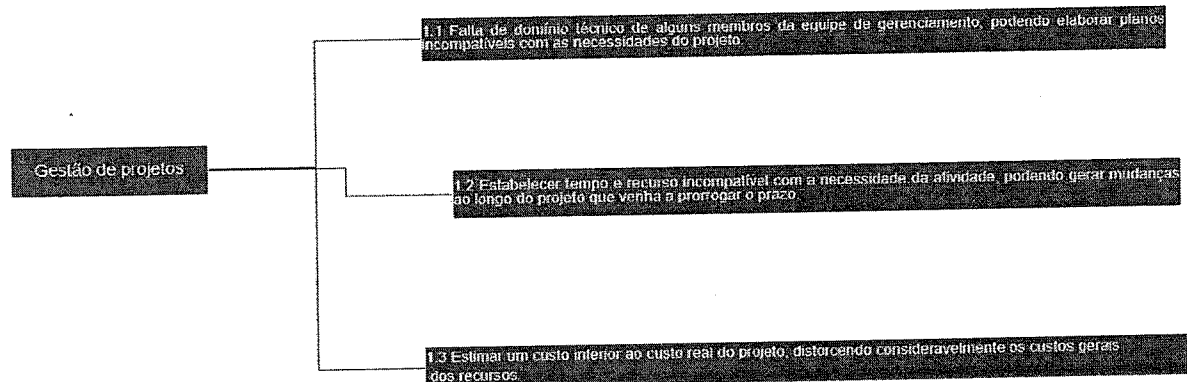


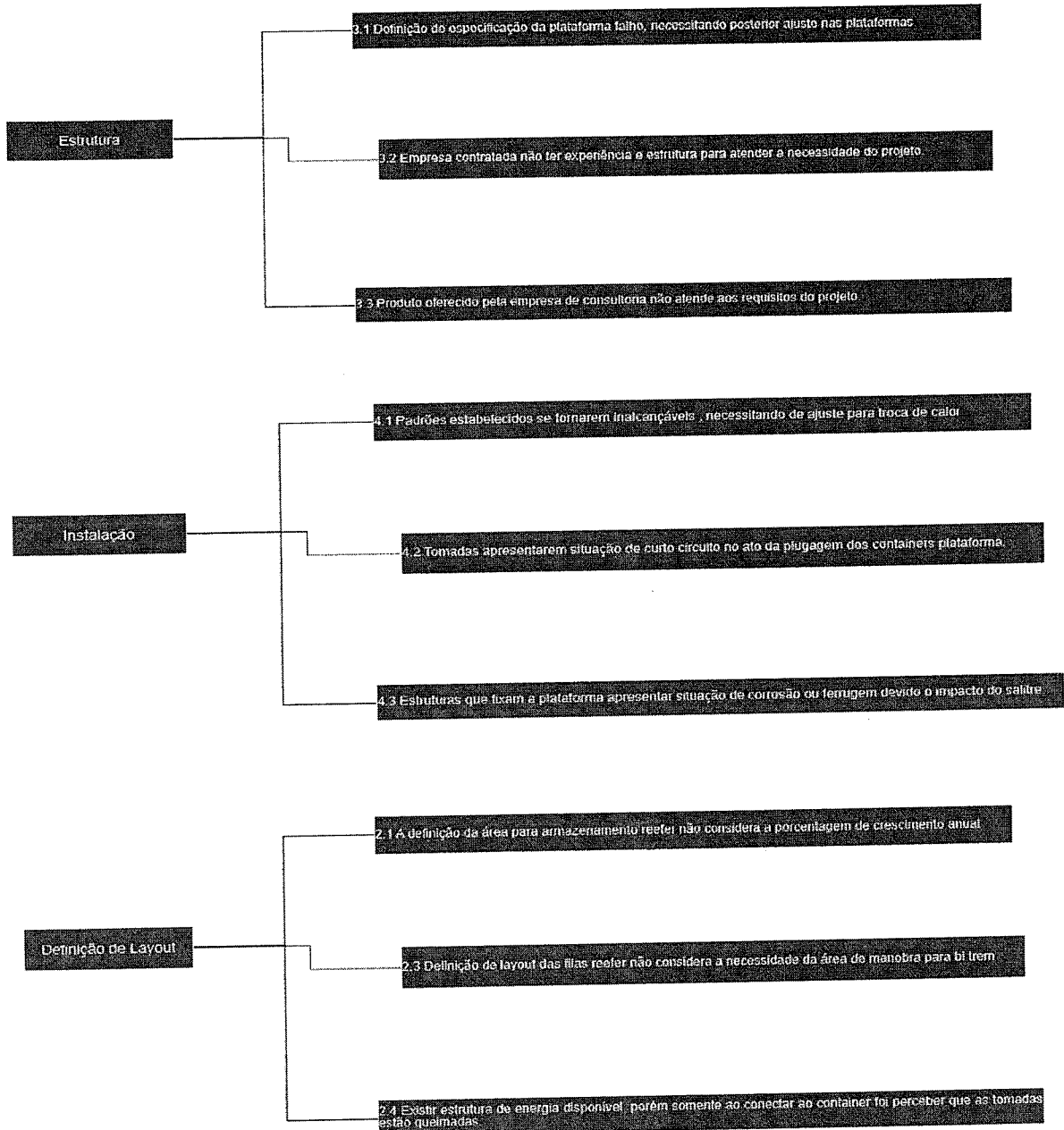
Figura 14 – RBS – Risk Breakdown Structure

### RISCO IDENTIFICADOS

Os riscos identificados no projeto, segundo o WBS do projeto e a RBS anteriormente apresentada estão apresentados na estrutura a seguir.



## PLANO DE PROJETO





### QUALIFICAÇÃO DOS RISCOS

Os riscos identificados serão qualificados na sua probabilidade de ocorrência e gravidade dos resultados, conforme tabela a seguir:

#### Probabilidade

- Baixa – A probabilidade de ocorrência do risco pode ser considerada pequena ou imperceptível (menor do 20%)
- Média – Existe uma probabilidade razoável de ocorrência (probabilidade entre 20 e 60%)

#### Gravidade

- Alta – O risco é iminente (probabilidade maior que 60%)
- Gravidade
- Baixa – O impacto do evento de risco é irrelevante para o projeto, tanto em termos de custo, quanto de prazos, podendo ser facilmente resolvido.
- Média – O impacto do evento de risco é relevante para o projeto e necessita de um gerenciamento mais preciso, sob pena de prejudicar os seus resultados.
- Alta – O impacto do evento de risco é extremamente elevado e, no caso de não existir uma interferência direta, imediata e precisa da equipe do projeto, os resultados serão seriamente comprometidos.

**AVALIAÇÃO QUALITATIVA DE RISCOS**  
**PROJETO PLATAFORMA DE MONITORAMENTO REEFER**

Probabilidade de Ocorrência	Alta *5.3	*1.2	*1.3 *5.3
	Média *5.1 *5.2 *5.4 *6.1 *6.3	*1.1 *2.2 *3.1 *4.1 *5.1 *6.1	*2.1 *2.3 *3.2 *3.3 *3.4 *4.2 *5.2 *5.4 *6.3
	Baixa		*2.4 *4.3 *4.4 *6.4 *6.5 *7.1
	Baixa	Média	Alta

Gravidade nas Conseqüências

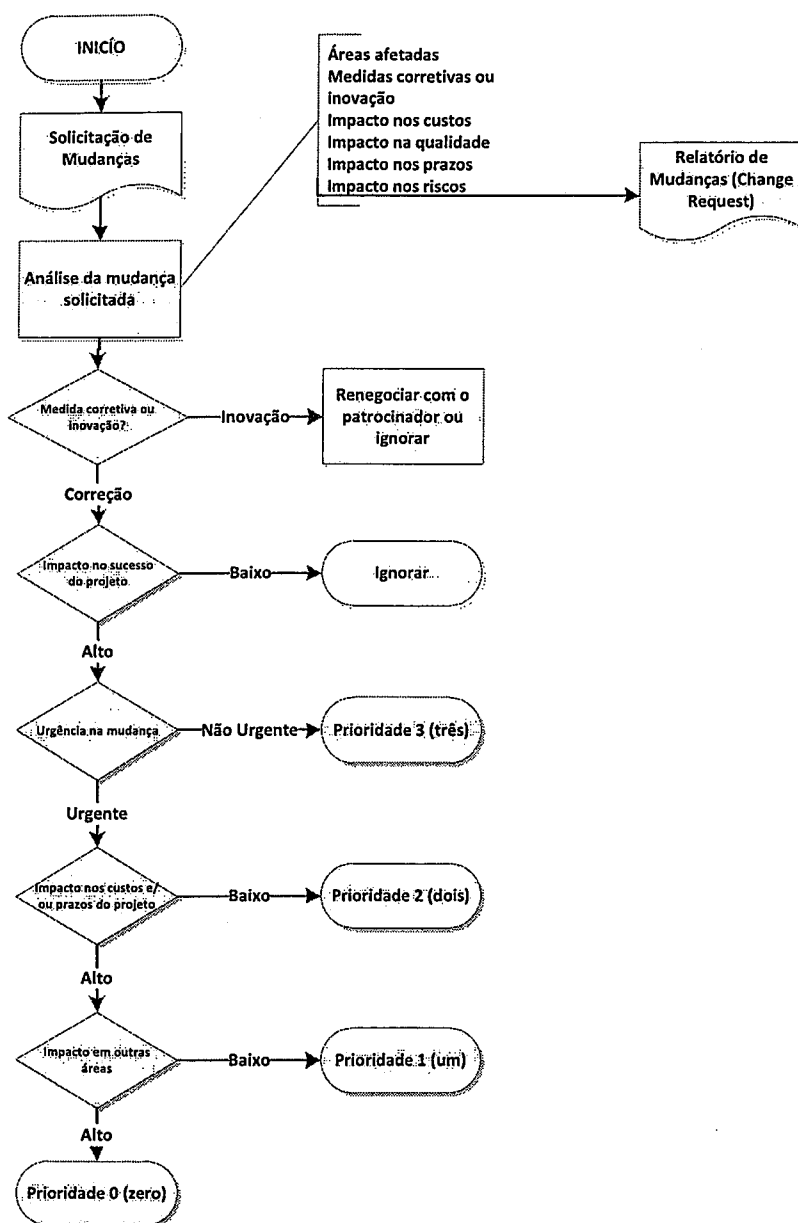
Figura 15 – Qualificação dos riscos

### QUANTIFICAÇÃO DOS RISCOS

Por se tratar de um projeto onde somente os riscos internos serão avaliados, optou-se por analisar apenas os riscos segundo aspectos qualitativos, utilizando-se o conceito qualitativo de valor agregado, anteriormente apresentando para os riscos identificados. Portanto, não será feita, nesse plano, a análise quantitativa dos riscos.

### SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇAS DE RISCOS

Toda a identificação de riscos e alterações nos riscos já identificados (variação na probabilidade e impacto dos riscos deve ser tratada segundo o fluxo apresentado a seguir com suas conclusões apresentadas na reunião semanal de CCB com suas conclusões, prioridades e ações relacionadas).



## PLANO DE PROJETO

### RESPOSTAS PLANEJADAS AOS RISCOS

Para os riscos identificados e qualificados, optou-se por estratégias diferenciadas para cada necessidade, conforme quadro a seguir.

ITEM	FASE	RISCO	PROBABILIDADE	GRAVIDADE	RESPOSTA	DESCRIÇÃO	CUSTO	COM O TEMPO
1.1	Gestão de Projeto	1.1 Falta de domínio técnico de alguns membros da equipe de gerenciamento, podendo elaborar planos incompatíveis com as necessidades do projeto.	Média	Média	Atenuação	Participação imediata dos membros do projeto em um curso de gerenciamento de projetos, antes do início do projeto, bem como visita a outros projetos similares em outras empresas.	Pago pela empresa, estando fora do orçamento do projeto	Diminui
1.2	Gestão de Projetos	1.2 Estabelecer tempo e recurso incompatível com a necessidade da atividade, podendo gerar mudanças ao longo do projeto que venha a	Alta	Média	Atenuação	Através da identificação feita da inspeção, será o tempo e o recurso inerente a atividade será planejado	-	Diminui

## PLANO DE PROJETO

1.3	Gestão de Projetos	1.3	prorrogar o prazo inferior ao custo real do projeto, distorcendo consideravelmente os custos gerais dos recursos.	Alta	Alta	Aceitação Passiva	novamente. Risco não será respondido e recurso gerencial será utilizada em caso de necessidade.	-	Diminui		
2.1	Definição de Layout	2.1	A definição da área para armazenamento reefer não considerar a porcentagem de crescimento anual.	Alta	Alta	Atenuação	Será realizado estudo estatístico por área responsável da empresa, para prospecção de crescimento futuro.	Pago pela empresa, estando fora do orçamento do projeto	Constante		
2.2	Definição de Layout	2.2	Definição de layout das filas de container reefer não considerar a necessidade de área de manobra para carretas bitrem	Baixa	Médio	Atenuação	Será observado a viabilidade de considerar área de manobra ou remanejar o fluxo desse tipo de carreta.	-	Diminui		
2.3	Definição de Layout	2.3	Existir estrutura de energia disponível, porém somente ao conectar ao container foi perceber que as tomadas estão queimadas.	Média	Média	Atenuação	Risco será respondido pelo setor de manutenção, responsável por entregar as tomadas em boas condições, antes do	Custo de hora extra - Reserva de Contingência	Constante		

## PLANO DE PROJETO

3.1	Estrutura	3.1 Definição de especificação da plataforma falho, necessitando posterior ajuste nas plataformas	Médio	Alta	Transferência	início do projeto, conforme premissa determinada na Declaração do Escopo do projeto e verba de contingência será utilizada para hora extra em caso de necessidade,		
3.2	Estrutura	3.2 Levantamento de quantidade de reefer a ser atendido incorreto, acarretando no pedido de produção de plataformas inferior a quantidade necessária.	Médio	Alta	Atenuação	Inclusão de cláusula no contrato com empresa externa, salientando a responsabilidade da mesma na checagem das medidas levantadas na especificação	-	Diminui
						Será disponibilizada equipe especializada da empresa para auxiliar no levantamento baseado em minucioso estudo e para realizar estudo estatístico	Pago pela empresa, estando fora do orçamento do projeto	Diminui

## PLANO DE PROJETO

3.3	Estrutura	3.3 Empresa contratada não ter experiência e estrutura para atender a necessidade específica do projeto.	Baixa	Alto	Atenuação	por área responsável da 3.3 empresa, para prospecção de crescimento futuro, garantindo exatidão.	Diminui
3.4	Estrutura	3.4 Produto oferecido pela empresa de consultoria não atende aos requisitos do projeto.	Média	Alta	Transferência	Incluir cláusula no contrato sobre multa no caso do não cumprimento dos requisitos solicitados no processo de contratação	Agrava
4.1	Instalação	4.1 Padrões estabelecidos em relação ao espaçamento entre as	Média	Alta	Transferência	Realizar ajuste do espaçamento das plataformas,	Diminui

## PLANO DE PROJETO

						sem custo adicional, por já estar previsto em contrato a necessidade de acompanhamento do desempenho dos containers reefers na estrutura.		
4.2	Instalação	plataformas se tornarem inalcançáveis por conta das condições climáticas do Porto de Salvador, necessitando de ajuste para viabilizar troca de calor do container com o meio.	Baixa	Médio	Aceitação passiva	Risco será respondido com uso da verba de contingência, que será utilizada para hora extra em caso de necessidade,	Custo de hora extra – Reserva de Contingência	Constante
4.3	Instalação	4.2 Ocorrência de greve da CODEBA durante recebimento da plataforma, gerando necessidade de pagamento de hora extra para amenizar o impacto no prazo do projeto. 4.3 Tomadas apresentarem situação de curto circuito no ato da plugagem dos containers da plataforma	Alta	Médio	Transferência	Risco será respondido pelo setor de manutenção, responsável por entregar as tomadas em boas condições, antes do início do projeto, conforme premissa determinada na Declaração do Escopo do projeto.	-	Constante



## PLANO DE PROJETO

4.4	Instalação	4.4 Estruturas que fixam a plataforma apresentar situação de corrosão ou ferrugem devido o impacto do salitre	Média	Alta	Aceitação passiva	Risco não será respondido e verba de contingência será utilizada em caso de necessidade.	--	Diminui
4.5	Instalação	4.5 Falta de área suficiente para a instalação de todas as plataformas requisitadas, devido não cumprimento da especificação de posicionamento.	Média	Alta	Transferência	Incluir cláusula no contrato sobre multa no caso do não cumprimento dos requisitos solicitados no processo de contratação	-	Agrava
5.1	Resultado	5.1 Aumento de recolhimento de reefer no terminal inesperado, não atendendo 99% de redução de remoção	Média	Alta	Aceitação passiva	Risco não será respondido e verba de contingência será utilizada em caso de necessidade.	-	Constante
5.2	Resultado	5.2 Defeito nas extensões das tomadas instaladas nas plataformas, necessitando remover os containers para o chão.	Média	Alta	Transferência	Será realizado acompanhamento e ajuste necessário pela empresa externa, conforme contrato. Os custos adicionais devido falha da empresa externa, serão	-	Constante



### RESERVAS DE CONTINGENCIA

Conforme descrito no plano de gerenciamento de custos, as reservas de contingência são reservas destinadas exclusivamente a o processo de gerenciamento de riscos para os eventos de riscos aceitos ativamente e para riscos atenuados ou riscos são identificados de modo preliminar no projeto.

As ações de contorno do projeto (respostas não planejadas aos riscos) devem utiliza exclusivamente as reservas de contingência do projeto.

As reservas serão consumidas com base nas solicitações de mudanças proveniente dos outros planos e dentro da autonomia do gerente do projeto e patrocinador.

As reservas de contingência totalizam R\$200.000,00 e o gerente de projeto tem as seguintes autonomias quanto a utilização das reservas.

	Reservas de Contingência
Gerente de projeto isoladamente	30.000
Gerente de projeto com aval do patrocinador	60.000
Somente o patrocinador	Acima de R\$ 60.000 e até o limite das reservas

Essa autonomia é por cada evento de risco, podendo o gerente de projeto consumir toda a reserva, desde que em diversos diferentes eventos.

Com o fim das reservas, somente o patrocinador poderá solicitar a criação de novas reservas conforme está apresentando a seguir nesse plano.

### FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO DOS RISCOS DO PROJETO

Os riscos identificados no projeto devem ser avaliados semanalmente dentro da reunião de CCB (Charge Control Board), prevista no plano de gerenciamento das comunicações.

### ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO DOS RISCOS

As necessidades relacionadas à identificação, qualificação, quantificação e desenvolvimento de respostas aos riscos que não estiverem listados neste documento devem ser alocados dentro das reservas gerenciais do projeto, na categoria Reservas de contingência, desde que dentro da alçada do gerente de projeto.

Para ações prioritárias que estejam fora da alçada do gerente de projeto, ou quando não existe mais reserva de contingência disponível, 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 ou para solicitar junto à diretoria da empresa um aumento nas reservas gerenciais.

### ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

#### 1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Jorge Alencar, membro do time de projeto, será o 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 reavaliado mensalmente na primeira reunião mensal do CCB, juntamente com os outros planos de gerenciamento do projeto.

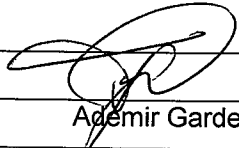
Necessidades de atualização do plano antes da primeira reunião de CCB do projeto devem ser tratadas através dos procedimentos descritos no item “Outros assuntos não previstos nesse plano”

### OUTROS ASSUNTOS RELACIONADOS AO GERENCIAMENTO DE RISCOS DO PROJETO NÃO PREVISTOS NESTE PLANO.

Todas as solicitações relacionadas aos riscos do projeto não previstas neste plano deverão ser submetidas para aprovação na reunião do CCB (Comitê de controle de mudanças) para aprovação. Imediatamente após sua aprovação deverão

## PLANO DE PROJETO

ser atualizadas no plano de gerenciamento de riscos com seu devido registro de alterações.

1	08/04/2013	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 08/04/2013		1	
Patrocinador		Ademir Gardezin	

### PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES

#### DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES

O gerenciamento das aquisições terá basicamente um foco principal, a saber:

- Contratação e administração dos contratos da empresa externa que irá fornecer e instalar as plataformas
  
- 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, respeitado os seguintes princípios:
  - Legalidade
  - Igualdade
  - Publicidade
  - Impessoalidade
  - Imparcialidade
  - Moralidade
  - Probidade administrativa
  - Lealdade á empresa
- Quaisquer infrações a esses aspectos serão consideradas faltas gravíssimas pelo gerente do projeto, pelo patrocinador e pela empresa.
- 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.

## PLANO DE PROJETO

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

### GERENCIAMENTO E TIPOS DE CONTRATO

- Todos os contratos devem ser obrigatoriamente avaliados pela área jurídica da empresa
- 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 da área jurídica da empresa, sob supervisão do gerente do projeto.
- Todos os contratos deste projeto são do tipo preço fixo e irrevogável, 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

- 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 segunda quarta feira de cada mês. 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 acordados 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 necessitam de intervenção direta do gerente do projeto e do patrocinador ou para casos anteriores de suspensão.

### FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO

Os processos de aquisições devem ser avaliados semanalmente e apresentados na reunião semanal de CCB, 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 do projeto, ou quando não existe mais reserva gerencial disponível, deverá ser acionado o patrocinador, já o que o gerente de projeto não tem autonomia necessária para decidir utilizar a reserva de contingência de riscos para aquisições ou deverá ser solicitado junto á diretoria da empresa um aumento nas reservas gerenciais.

### ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DAS AQUISIÇÕES

#### 1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Letícia Paim, membro do time do projeto será o responsável direto pelo plano de gerenciamento das aquisições, sua atualizações e relatórios.



## PLANO DE PROJETO

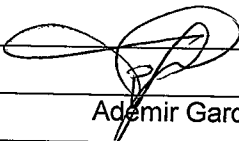
### 2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES

O plano de gerenciamento de comunicações será reavaliado mensalmente na primeira reunião mensal do CCB, juntamente com os outros planos de gerenciamento do projeto.

As necessidades de atualização do plano antes da primeira reunião de CCB do projeto deverão ser tratadas segundo os procedimentos descritos no item Outros assuntos não previstos neste plano.

### OUTROS ASSUNTOS RELACIONADOS AO GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES DO PROJETO NÃO PREVISTOS NESTE PLANO.

Todas as solicitações não previstas neste plano deverão ser submetidas para aprovação na reunião de CCB para aprovação. Imediatamente após sua aprovação, deverá ser atualizado o plano de gerenciamento das aquisições com o seu devido registro das alterações.

1	08/04/2013	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO - ORIGINAL		EA - APROVADO	EF - FINAL
EC - CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 08/04/2013			
		Patrocinador	Ademir Gardezin

**DECLARAÇÃO DE TRABALHO – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

**PROPÓSITO DO DOCUMENTO**

Este documento tem como objetivo detalhar as necessidades de equipamentos e materiais a serem utilizadas no Projeto “Plataforma de Monitoramento Reefer”, bem como os padrões requeridos pela empresa.

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

Os materiais e equipamentos a serem adquiridos pelo projeto são os seguintes:

- 30 Plataformas de monitoramento, com capacidade de armazenar 5 níveis de altura, 9 containers de largura
- 60 caixas de extensões de energia compatível à 400KW

**CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

O fornecedor deve atender às seguintes condições de fornecimento para os equipamentos e materiais:

- Garantia mínima de 10 anos para todos os equipamentos adquiridos
- Acompanhamento e eventual revisão durante 6 meses após instalação
- Manutenção garantida para todos os equipamentos e materiais durante 2 anos
- Checagem in loco das especificações antes da concretização do pedido para produção
- Garantia das estruturas metálicas (plataforma) e fixadores da estrutura, contra corrosão provocada pelo salitre, durante 10 anos.

**QUALIFICAÇÃO DOS PROPONENTES**

O fornecedor contratado deverá atender às seguintes qualificações

obrigatórias:

- atestados devem ser fornecidos pelo fornecedor com histórico de produção e entrega desse tipo de equipamento e material em projetos realizados em outros portos
- O fornecedor deve ter no mínimo 10 anos de experiência no mercado
- O fornecedor deve ter estrutura necessária comprovada para a produção e fornecimento dessas estruturas
- O fornecedor deve apresentar junto com a proposta pelo menos 3 atestados de capacidade técnica em projetos dessa envergadura
- O fornecedor deve apresentar balanço auditado e registrado comprovando a capacidade financeira para fornecimento desses equipamentos e materiais
- A empresa deve ser certificada ISSO 9001
- O fornecedor deve seguir as normas NR12 e NR29

### **MODELO CONTRATUAL**

O preço a ser firmado será de Preço unitário fixo e irreeajustável, onde o custo/hora dos serviços será fixado em contrato e o número de horas previstas será baseado nas necessidades orçadas para o projeto.

O responsável pela autorização e medição dos trabalhos de consultoria será Gabriel Antunes, gerente da DHO.

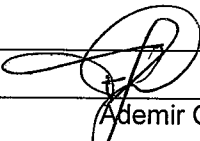
### **AVALIAÇÃO DOS FORNECEDORES**

Será realizada mensalmente uma reunião interna do projeto para avaliação dos resultados dos trabalhos de consultoria na quarta feira de cada mês. O objetivo da reunião será verificar o cumprimento de prazos, preços e qualidade dos serviços de consultoria.

Nos casos de não cumprimento dos itens de contrato por parte da empresa de consultoria, as seguintes medidas podem ser tomadas:

## PLANO DE PROJETO

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

1	08/04/2013	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 08/04/2013			
		Patrocinador	Ademir Gardezin

**DECLARAÇÃO DE TRABALHO – INSTALAÇÃO**

**PROPÓSITO DO DOCUMENTO**

Este documento tem como objetivo detalhar as necessidades de trabalho de instalação e acompanhamento a serem utilizadas no Projeto “Plataforma de Monitoramento Reefer”, bem como os padrões requeridos pela empresa e pelos empresa externa contratada.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE INSTALAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

As atividades a serem realizadas pela empresa que irá instalar e acompanhar o desempenho das plataformas são as seguintes:

- Montar as plataformas
- Instalação das plataformas de monitoramento no terminal
- Instalação das caixas de extensão de energia na estrutura da plataforma
- Acompanhamento do posicionamento dos containers reefer nas plataformas
- Acompanhamento da plugagem dos containers nas tomadas
- Acompanhamento do desempenho do maquinário nas plataformas
- Ajustes na plataformas, caso seja necessário

**QUANTITATIVOS APROXIMADOS DO TRABALHO DE INSTALAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

Estima-se aproximadamente 3 meses de trabalho para montagem da plataforma, instalação no terminal, acompanhamento de posicionamento do container, plugagem nas tomadas e desempenho do maquinário, conforme cronograma do projeto, sendo desempenhado pela empresa externa e sua equipe, juntamente com a equipe do projeto do terminal, distribuídos em suas respectivas atividades.

Os trabalhos não serão contínuos ao longo de todo o projeto e, portanto, não é necessária a participação em horário integral dos consultores do projeto.

### **QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA**

A empresa externa contratada deverá atender às seguintes qualificações obrigatórias:

- atestados devem ser fornecidos pelo fornecedor com histórico de instalação e acompanhamento desse tipo de equipamento e material em projetos realizados em outros portos
- O fornecedor deve ter no mínimo 10 anos de experiência no mercado
- O fornecedor deve ter estrutura necessária comprovada para a instalação dessas estruturas
- O fornecedor deve apresentar junto com a proposta pelo menos 3 atestados de capacidade técnica em projetos dessa envergadura
- O fornecedor deve apresentar balanço auditado e registrado comprovando a capacidade financeira para instalação desses equipamentos e materiais
- A empresa deve ser certificada ISSO 9001
- O fornecedor deve seguir as normas NR12 e NR29

### **MODELO CONTRATUAL**

O preço a ser firmado será de Preço unitário fixo e irrevogável, onde o custo/hora dos serviços será fixado em contrato e o número de horas previstas será baseado nas necessidades orçadas para o projeto.

O responsável pela autorização e medição dos trabalhos de consultoria será Gabriel Antunes, gerente da DHO.

### **AValiação DOS TRABALHOS DA CONSULTORIA**


Será realizada mensalmente uma reunião interna do projeto para avaliação dos resultados dos trabalhos de consultoria na quarta feira de cada mês. O objetivo da

## PLANO DE PROJETO

reunião será verificar o cumprimento de prazos, preços e qualidade dos serviços de consultoria.

Nos casos de não cumprimento dos itens de contrato por parte da empresa de consultoria, as seguintes medidas podem ser tomadas:

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

1	08/04/2013	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 08/04/2013			
		Patrocinador	Ademir Gardezin

## REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS

### REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS

As lições aprendidas no projeto serão registradas durante todo o ciclo de vida do projeto.

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

As lições aprendidas serão classificadas de acordo com a prioridade (1 a 4), com a influência sobre o projeto (Negativa ou Positiva) e área afetada, conforme modelos apresentados a seguir.

### LIÇÕES APRENDIDAS – GLOBAIS

- A falta de tempo para desenvolver o projeto
- A falta de conhecimento do Project acarretou em erros com dificuldade de correção
- A utilização exagerada de um recurso gera recursos superalocados.
- A determinação do tempo é um pouco complexo quando não se tem um idéia real das atividades de um projeto Os grupos de comitê, time do projeto auxiliam na determinação de responsabilidades no projeto
- A EAP analítica permite uma visualização geral do projeto, facilitando o desenvolvimento dos demais documentos.
- O recurso Project é fundamental no desenvolvimento do projeto, por possibilitar a geração de várias informações.
- As reuniões, sobretudo a de controle de mudanças é essencial para que algumas questões sejam revisadas a realidade atual.



### LIÇÕES APRENDIDAS – PRIORIDADE 1

- O plano de gerenciamento de risco é um dos mais impactantes do projeto, uma vez que deixar de levantar um risco, pode gerar um custo inesperado, por não possuir resposta ao risco. Não trabalhar o documento de risco, prejudica na definição de riscos do Dicionário da EAP.


### LIÇÕES APRENDIDAS – INFLUÊNCIA NEGATIVA NO PROJETO

- A falta de tempo para desenvolver o projeto
- A falta de experiência com algumas ferramentas do Project acarretou em erros com dificuldade de correção
- A utilização exagerada de um recurso gera recursos superalocados.
- O plano de requisitos, qualidade e riscos deveriam ser feitos juntos, uma vez que um reflete no outro. O plano de risco deve ser feito antes do Dicionário da EAP.
- A determinação do tempo é um pouco complexo quando não se tem um idéia real das atividades de um projeto

### LIÇÕES APRENDIDAS – INFLUÊNCIA POSITIVA NO PROJETO

- Os grupos de comitê, time do projeto auxiliam na determinação de responsabilidades no projeto
- A EAP analítica permite uma visualização geral do projeto, facilitando o desenvolvimento dos demais documentos.
- O recurso Project é fundamental no desenvolvimento do projeto, por possibilitar a geração de várias informações.
- As reuniões, sobretudo a de controle de mudanças é essencial para que algumas questões sejam revisadas a realidade atual.

## PLANO DE PROJETO

1	08/04/2013	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 08/04/2013			
Patrocinador			
		Ademir Gardezin	

## PLANO DE PROJETO

### TERMO DE APROVAÇÃO DO PROJETO

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

---

**Nome – Patrocinador**