



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

Projeto Final de Curso

Projeto: Construção da Piscina do Condomínio Paraíso das Mangueiras

Apresentado por: Leandro Bressan e Marcio Mauadie Mariotti
Orientadora: Prof.^a M. Sc. Rosana Vieira Albuquerque, PMP

**SALVADOR
2015**

LEANDRO BRESSAN

MARCIO MAUADIE MARIOTTI

Projeto: Construção da Piscina do Condomínio Paraíso das Mangueiras

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

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

**SALVADOR
2015**

Ficha Catalográfica

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca da Faculdade de Tecnologia SENAI CIMATEC

B843p Bressan, Leandro

Projeto de construção de piscina do condomínio Paraíso das Mangueiras /
Leandro Bressan, Marcio Mauadie Mariotti. – Salvador, 2015.

116 f. : il.

Orientadora: Prof.^a MSc. Rosana Vieira Albuquerque.
Coorientadora: Prof.^a MSc. Vivian Manuela Conceição.

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

1. Construção de piscina. 2. Condomínio residencial. 3. Gestão das obras -
Projeto. 4. Construção – Gestão de projetos. I. Faculdade de Tecnologia SENAI
CIMATEC. II. Mariotti, Marcio Mauadie. III. Albuquerque, Rosana Vieira. IV.
Conceição, Vivian Manuela. V. Título.

CDD 658.404

Nota sobre o estilo da Faculdade de Tecnologia

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

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

PROJETO PARAÍSO DAS MANGUEIRAS

Por

MARCIO MAUADIE MARIOTTI E LEANDRO BRESSAN

Projeto Final de Curso aprovado com nota 7,5 como requisito parcial para a obtenção do certificado de Especialista em Gestão de Projetos, tendo sido julgado pela Banca Examinadora formada pelos professores:

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

Membro: Prof.^a M. Sc. Vivian Manuela Conceição, SENAI CIMATEC.

Salvador, 14 de Abril de 2015.

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE

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

MARCIO MAUADIE MARIOTTI

LEANDRO BRESSAN

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO DO PROJETO	12
TERMO DE ABERTURA	13
I - Resumo das condições do projeto.....	13
II - Justificativa do Projeto.....	13
III - Nome do gerente do projeto, suas responsabilidades e sua autoridade	13
IV - Necessidades básicas do trabalho a ser realizado.....	14
V - Principais partes interessadas	14
VI - Descrição do projeto.....	14
1. Produto do projeto	14
2. Cronograma básico do projeto	15
3. Estimativas iniciais de custo	15
VII - Premissas Iniciais.....	15
VIII - Restrições iniciais.....	15
IX - Administração.....	15
1. Necessidade inicial de recursos	15
2. Necessidade de suporte pela organização.....	16
3. Controle e gerenciamento das informações do projeto	16
SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE MUDANÇAS	17
X - Controle Integrado de Mudanças.....	17
MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS	18
XI - Principais partes interessadas	18
XII - Matriz de priorização das partes interessadas	18
REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS NO PROJETO	20
XIII - Registro de lições aprendidas	20
XIV - Lições aprendidas – Global	20
XV - Lições aprendidas – Prioridade máxima 1.....	20
XVI - Lições aprendidas – Influência negativa no projeto.....	21
XVII - Lições aprendidas – Influência positiva no projeto.....	21
DECLARAÇÃO DE ESCOPO	22
XVIII - Patrocinador.....	22
XIX - Nome do gerente do projeto, suas responsabilidades e suas autoridades	22
XX - Organograma preliminar.....	22
XXI - Time do Projeto	23
XXII - Comitê executivo ou Comitê de controle de mudanças (CCB)	23
XXIII - Descrição do Projeto.....	23
XXIV - Objetivo do projeto	24
XXV - Justificativa do projeto.....	24
XXVI - Produto do projeto.....	24
XXVII - Expectativa do cliente	25
XXVIII - Fatores de sucesso do projeto.....	25
XXIX - Restrições	25
XXX - Premissas	25

XXXI -	Limites do projeto e exclusões específicas	25
XXXII -	Estrutura analítica do projeto (preliminar)	26
XXXIII -	Principais atividades e estratégias do projeto	26
1.	Escavação do terreno.....	26
2.	Construção – Alvenaria, elétrica e hidráulica.	26
3.	Impermeabilização.	27
4.	Teste de vazamento.....	27
5.	Revestimento - interno e externo	27
6.	Acabamento	27
7.	Vistoria de Entrega.....	27
XXXIV -	Entregas do projeto.....	27
XXXV -	Orçamento do projeto	28
XXXVI -	Plano de entregas e marcos do projeto	28
XXXVII -	Riscos Iniciais do Projeto.....	29
XXXVIII -	Requisitos de gerenciamento de configuração e mudanças do Projeto	29
EAP - GRAFICA.....		30
DICIONÁRIO DA EAP.....		31
XXXIX -	Informações básicas	31
XL -	Principais tarefas a serem realizadas.....	31
XLI -	Recursos previstos	31
XLII -	Predecessores principais do pacote de trabalho.....	31
XLIII -	Sucessoras principais do pacote de trabalho.....	31
XLIV -	Riscos associados ao pacote.....	31
XLV -	Informações básicas.....	32
XLVI -	Principais tarefas a serem realizadas	32
XLVII -	Recursos previstos.....	32
XLVIII -	Predecessores principais do pacote de trabalho	33
XLIX -	Sucessoras principais do pacote de trabalho.....	33
L -	Riscos associados ao pacote	33
LI -	Informações básicas.....	34
LII -	Principais tarefas a serem realizadas.....	34
LIII -	Recursos previstos	34
LIV -	Predecessores principais do pacote de trabalho.....	35
LV -	Sucessoras principais do pacote de trabalho	35
LVI -	Riscos associados ao pacote	36
LVII -	Informações básicas.....	37
LVIII -	Principais tarefas a serem realizadas	37
LIX -	Recursos previstos.....	37
LX -	Predecessores principais do pacote de trabalho.....	38
LXI -	Sucessoras principais do pacote de trabalho	38
LXII -	Riscos associados ao pacote	38
LXIII -	Informações básicas	39
LXIV -	Principais tarefas a serem realizadas	39
LXV -	Recursos previstos.....	39
LXVI -	Predecessores principais do pacote de trabalho.....	40
LXVII -	Sucessoras principais do pacote de trabalho.....	40
LXVIII -	Riscos associados ao pacote	40
LXIX -	Informações básicas	41
LXX -	Principais tarefas a serem realizadas.....	41
LXXI -	Recursos previstos.....	41

LXXII -	Predecessores principais do pacote de trabalho.....	41
LXXIII -	Sucessoras principais do pacote de trabalho	42
LXXIV -	Riscos associados ao pacote	42
LXXV -	Informações básicas	43
LXXVI -	Principais tarefas a serem realizadas	43
LXXVII -	Recursos previstos	43
LXXVIII -	Predecessores principais do pacote de trabalho	44
LXXIX -	Sucessoras principais do pacote de trabalho	44
LXXX -	Riscos associados ao pacote.....	44
LXXXI -	Informações básicas.....	45
LXXXII -	Principais tarefas a serem realizadas	45
LXXXIII -	Recursos previstos	45
LXXXIV -	Predecessores principais do pacote de trabalho	45
LXXXV -	Sucessoras principais do pacote de trabalho	45
LXXXVI -	Riscos associados ao pacote	45
LXXXVII -	Informações básicas.....	46
LXXXVIII -	Principais tarefas a serem realizadas	46
LXXXIX -	Recursos previstos	46
XC -	Predecessores principais do pacote de trabalho.....	47
XCI -	Sucessoras principais do pacote de trabalho	47
XCII -	Riscos associados ao pacote	47
XCIII -	Informações básicas	48
XCIV -	Principais tarefas a serem realizadas	48
XCV -	Recursos previstos.....	48
XCVI -	Predecessores principais do pacote de trabalho.....	48
XCVII -	Sucessoras principais do pacote de trabalho.....	48
XCVIII -	Riscos associados ao pacote	48
XCIX -	Informações básicas	49
C -	Principais tarefas a serem realizadas	49
CI -	Recursos previstos	49
CII -	Predecessores principais do pacote de trabalho.....	49
CIII -	Sucessoras principais do pacote de trabalho	49
CIV -	Riscos associados ao pacote	49
CV -	Informações básicas.....	50
CVI -	Principais tarefas a serem realizadas.....	50
CVII -	Recursos previstos.....	50
CVIII -	Predecessores principais do pacote de trabalho.....	50
CIX -	Sucessoras principais do pacote de trabalho	51
CX -	Riscos associados ao pacote	51
CXI -	Informações básicas.....	52
CXII -	Principais tarefas a serem realizadas.....	52
CXIII -	Recursos previstos.....	52
CXIV -	Predecessores principais do pacote de trabalho.....	52
CXV -	Sucessoras principais do pacote de trabalho.....	52
CXVI -	Riscos associados ao pacote.....	52

PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO 53

CXVII -	Descrição dos processos de gerenciamento de escopo	53
CXVIII -	Priorização das mudanças de escopo e respostas.....	53
CXIX -	Gerenciamento das configurações	54
CXX -	Frequência de avaliação do escopo do projeto.....	55
CXXI -	Alocação financeira das mudanças de escopo	55
CXXII -	Administração do plano de gerenciamento de escopo.....	55

8.	Responsável pelo plano	55
9.	Frequência de atualização do plano de gerenciamento de escopo.....	55
CXXIII -	Outros assuntos relacionados ao gerenciamento do escopo do projeto não previstos neste plano	56
LISTA DE ATIVIDADES COM DURAÇÃO.....		57
CXXIV -	Lista de Atividades com Duração.....	57
LISTA DE ALOCAÇÃO DE RECURSOS		59
CXXV -	Lista de Alocação de recursos	59
GRAFICO DE GANTT		65
NIVELAMENTO DE RECURSOS		68
PLANO DE GERENCIAMENTO DO TEMPO.....		71
CXXVI -	Descrição dos processos de gerenciamento de tempo	71
CXXVII -	Priorização das mudanças nos prazos	72
CXXVIII -	Sistema de controle de mudanças de prazos (Schedule Change Control System)	73
CXXIX -	Mecanismo adotado para a conciliação de recursos	74
CXXX -	Frequência de avaliação dos prazos do projeto.....	75
CXXXI -	Alocação financeira para o gerenciamento de tempo.....	75
CXXXII -	Administração do plano de gerenciamento de tempo	75
10.	Responsável pelo plano	75
11.	Frequência de atualização do plano de gerenciamento de tempo	75
CXXXIII -	Outros assuntos relacionados ao gerenciamento de tempo do projeto não previstos neste plano	76
PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS.....		77
CXXXIV -	Descrição dos processos de gerenciamento de custos.....	77
CXXXV -	Frequência de avaliação do orçamento do projeto e das reservas gerenciais	78
CXXXVI -	Reservas gerenciais	78
CXXXVII -	Autonomias.....	79
CXXXVIII -	Alocação financeira das mudanças no orçamento	79
CXXXIX -	Administração do plano de gerenciamento de custos.....	80
12.	Responsável pelo plano	80
13.	Frequência de atualização do plano de gerenciamento de custos.....	80
CXL -	Outros assuntos relacionados ao gerenciamento de custos do projeto não previstos neste plano	80
PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE.....		81
CXLI -	Descrição dos processos de gerenciamento da qualidade	81
CXLII -	Priorização das mudanças nos quesitos de qualidade e respostas	81
CXLIII -	Sistema de controle de mudanças da qualidade	83
CXLIV -	Frequência de avaliação dos requisitos de qualidade do projeto	84
CXLV -	Alocação financeira das mudanças nos requisitos de qualidade	84
CXLVI -	Administração do plano de gerenciamento da qualidade	84
14.	Responsável pelo plano	84

15. Frequência de atualização do plano de gerenciamento da qualidade.....	84
CXLVII - Outros assuntos relacionados ao gerenciamento da qualidade do projeto não previstos neste plano	85
PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	86
CXLVIII - Organograma do projeto	86
CXLIX - Diretório do time do projeto.....	86
CL - Matriz de responsabilidades	87
CLI - Novos recursos, re-alocação e substituição de membros do time	87
CLII - Treinamento	87
CLIII - Avaliação de resultados do time do projeto.....	88
CLIV - Frequência de avaliação consolidada dos resultados do time	88
CLV - Alocação financeira para o gerenciamento de RH	88
CLVI - Administração do plano de gerenciamento de recursos humanos.....	89
16. Responsável pelo plano	89
17. Frequência de atualização do plano de gerenciamento de RH	89
CLVII - Outros assuntos relacionados ao gerenciamento de RH do projeto não previstos neste plano	89
PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES.....	90
CLVIII - Descrição dos processos de gerenciamento das comunicações.....	90
CLIX - Eventos de comunicação	90
CLX - Cronograma dos eventos de comunicação	94
CLXI - Atas de reunião	95
CLXII - Exemplo de relatórios do projeto.....	95
CLXIII - Ambiente técnico e estrutura de armazenamento e distribuição da informação (EPM)	98
CLXIV - Alocação financeira para o gerenciamento das comunicações	99
CLXV - Administração do plano de gerenciamento das comunicações.....	100
18. Responsável pelo plano	100
19. Frequência de atualização do plano de gerenciamento das comunicações....	100
CLXVI - Outros assuntos relacionados ao gerenciamento das comunicações do projeto não previstos neste plano	100
PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS E DE RESPOSTAS AOS RISCOS.....	101
CLXVII - Descrição dos processos de gerenciamento de riscos	101
CLXVIII - RBS – Risk Breakdown Structure para a identificação dos riscos	102
CLXIX - Riscos identificados	103
CLXX - Qualificação dos riscos	104
CLXXI - Quantificação dos riscos.....	105
CLXXII - Sistema de controle de mudanças de riscos (Risk change control system) 106	
CLXXIII - Respostas planejadas aos riscos.....	107
CLXXIV - Reservas de contingência.....	108
CLXXV - Frequência de avaliação dos riscos do projeto	109
CLXXVI - Alocação financeira para o gerenciamento de riscos.....	109
CLXXVII - Administração do plano de gerenciamento de riscos	109
20. Responsável pelo plano	109
21. Frequência de atualização do plano de gerenciamento de riscos.....	109
CLXXVIII - Outros assuntos relacionados ao gerenciamento de riscos do projeto não previstos neste plano	110

PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES.....	111
CLXXIX - Descrição dos processos de gerenciamento de suprimentos	111
CLXXX - Gerenciamento e tipos de contratos	111
CLXXXI - Critérios de avaliação de cotações e propostas	112
CLXXXII - Avaliação de fornecedores	112
CLXXXIII - Frequência de avaliação dos processos de aquisições.....	112
CLXXXIV - Alocação financeira para o gerenciamento das aquisições	112
CLXXXV - Administração do plano de gerenciamento das aquisições	113
22. Responsável pelo plano	113
23. Frequência de atualização do plano de gerenciamento das aquisições	113
CLXXXVI - Outros assuntos relacionados ao gerenciamento de suprimentos do projeto não previstos nesse plano.....	113
REFERENCIAS.....	114

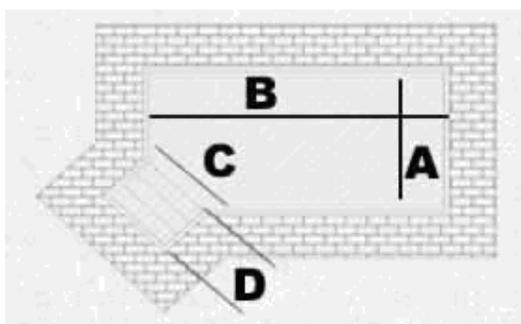
APRESENTAÇÃO DO PROJETO

O projeto de construção da piscina no condomínio Paraíso das Mangueiras, de agora em diante tratado como Projeto Paraíso das Mangueiras tem como objetivo a construção de uma piscina e sua área de convivência, conforme projeto arquitetônico fornecido pelo patrocinador.

O projeto será realizado dentro da área do condomínio Paraíso das Mangueiras, no local determinado pelo projeto arquitetônico.

O projeto se limita na execução das obras de alvenaria, parte elétrica, parte hidráulica e acabamento, definidos pelo projeto arquitetônico fornecido.

As dimensões primitivas da planta baixa da piscina, utilizada para os calculo financeiros estão em anexo, a seguir:



Dimensões (m):

Lado A = 4,30

Lado B = 9,00

Lado C = 2,25

Lado D = 1,50

Profundidade média = 1,4

Dimensão Total (m²) = 40,50

Preparado por	João Gilberto da Silva – Patrocinador	Versão 01
Aprovado por	João Gilberto da Silva – Patrocinador	10/04/09

TERMO DE ABERTURA

I. Resumo das condições do projeto

O Condomínio Edifício Paraíso das Mangueiras percebeu a importância e a necessidade de criar um ambiente propício para a integração de seus condôminos e solicitou a uma empresa de arquitetura o projeto arquitetônico para a construção de uma piscina, para a execução das obras de engenharia o condomínio contratou a empresa de engenharia Construfácil, a piscina será construída em concreto armado na área estabelecida no projeto arquitetônico. A piscina terá dimensões de 40,50 m² (quarenta vírgula cinco metros quadrados), já incluídas todas as instalações elétricas, instalações hidráulicas e iluminação da piscina.

A Construfácil ficará responsável pela construção da piscina segundo o projeto arquitetônico já elaborado pela empresa de arquitetura contratada pelo edifício Paraíso das Mangueiras. As licenças e estudo de impacto estão sob a responsabilidade do condomínio, e deverão estar prontas para o início das obras.

II. Justificativa do Projeto

O projeto de construção de uma piscina tornou-se necessário, devido a explícita necessidade dos condôminos, em criar um espaço de recreação, lazer, entretenimento e integração entre os moradores.

Esse projeto veio atender a nova política do condomínio que é tornar o local de moradia um ambiente cada vez mais harmonioso e prazeroso.

III. Nome do gerente do projeto, suas responsabilidades e sua autoridade

Marcio Mauadie Mariotti é o Gerente do Projeto. Sua autoridade é total na esfera do projeto, podendo contratar, realizar compras e gerenciar o pessoal de acordo com seus próprios critérios.

No aspecto financeiro, a autoridade do gerente do projeto estará limitada pelo plano de gerenciamento de custos definido para o projeto. Caso haja necessidade de um aporte maior de recurso, esse deverá negociar com o Diretor de portfólio da Construfácil.

No caso de necessidade, de relacionamento externo ao time do projeto, sua autoridade é a autoridade funcional inerente ao seu posto dentro da organização.

IV. Necessidades básicas do trabalho a ser realizado

Serão realizadas aquisições dos materiais necessários para a construção (cimento, ferragem, areia etc.), instalações elétrica e hidráulica, materiais para o revestimento e acabamento da piscina. Assim como a Mão de obra para execução da construção.

Para o serviço de escavação será usado uma retro escavadeira e um caminhão para retirada da terra.

V. Principais partes interessadas

Patrocinador do Projeto.

Proprietários dos Apartamentos.

Condôminos do Paraíso das Mangueiras.

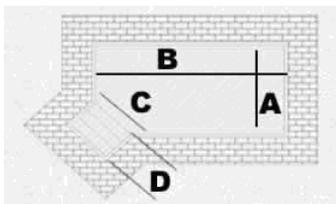
Construfácil.

VI. Descrição do projeto

1. Produto do projeto

Piscina com área de recreação com 40,50 metros quadrados de concreto armado, com profundidade de 1,40 m na parte funda, suficiente para a prática de natação e 0,50 m na parte rasa indicada para crianças e para o descanso dos adultos, iluminação, instalações elétricas e hidráulicas.

Planta baixa da piscina com as respectivas dimensões:



Dimensões (m):

Lado A = 4.30

Lado B = 9.00

Lado C = 2.25

Lado D = 1.50

Dimensão Total (m²) = 40.50

2. Cronograma básico do projeto

O projeto de construção da piscina terá início em 13 de Abril de 2009 e terá uma duração de aproximadamente de sessenta e nove dias, terminando assim, em 08 de Setembro de 2009.

3. Estimativas iniciais de custo

A estimativa inicial para esse projeto é de R\$ 52.000,00 (Cinquenta e dois mil reais).

VII. Premissas Iniciais

- Todas as autorizações e licenças para a construção estão liberadas.
- O projeto arquitetônico da piscina está correto.
- Solo propício como demonstra o documento de sondagem do subsolo, realizada pela empresa contratada pelo Edifício Paraíso das Mangueiras.
- Equipe é treinada e esta bastante motivada para a execução do projeto.
- Todas as comunicações serão controladas.

VIII. Restrições iniciais

- Estar em mãos o alvará da prefeitura.
- O orçamento é limitado.
- O horário para realização das obras será de 09h00min as 12h00min e de 14h30min as 18h00min de segunda a sexta-feira, devido determinação do condomínio.
- Acesso de caminhão e escavadeira difícil.
- A falta de local para o armazenamento de material da obra.

IX. Administração

1. Necessidade inicial de recursos

O gerente do projeto contará com uma equipe composta de um engenheiro civil, um mestre de obras, dois pedreiros, um eletricista, um instalador hidráulico, um operador de retro escavadeira, um motorista de caminhão, um azulejista, quatro

ajudantes geral. Parte do material para a construção será adquirido, o restante será usado do estoque da Construfácil.

2. Necessidade de suporte pela organização

Haverá apoio externo ao projeto prestado pela Construfácil através do departamento jurídico e de compras para sanar as demandas que podem ser geradas pelo projeto.

A empresa de arquitetura devere fornecer esclarecimentos sobre o projeto arquitetônico.

3. Controle e gerenciamento das informações do projeto

O gerente de projeto será responsável pela emissão de todas as informações sobre o projeto. Os documentos eletrônicos ficarão disponíveis no arquivo eletrônico nomeado como “Projeto Paraíso das Mangueiras” no servidor da Construfácil. O acesso e guarda das informações será de responsabilidade do departamento de TI.

Os documentos em papel como notas fiscais, recibos e contratos ficarão armazenados no arquivo suspenso da gerência financeira, em suas respectivas pastas identificadas.

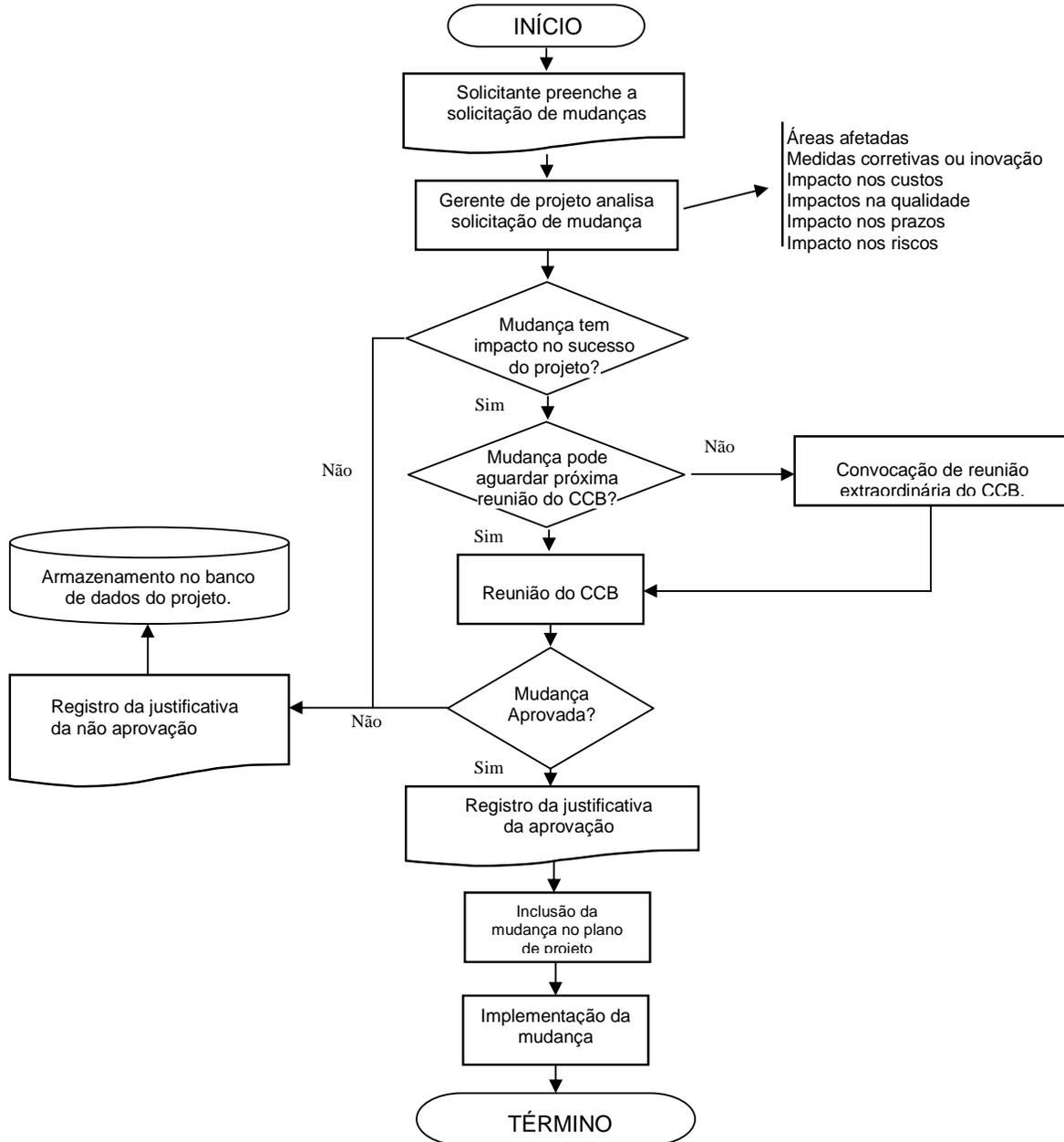
Preparado por	Marcio M. Mariotti – Gerente de Projeto	Versão: 01
Aprovado por	João Gilberto da Silva – Patrocinador	Data: 10/04/09

Data	Modificado por	Descrição das Mudanças

SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE MUDANÇAS

X. Controle Integrado de Mudanças

O controle integrado de mudanças será realizado conforme o fluxo de processo a seguir:



Preparado por	Marcio M. Mariotti – Gerente de Projeto	Versão: 01
Aprovado por	João Gilberto da Silva – Patrocinador	Data: 10/04/09

Data	Modificado por	Descrição da mudança

MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS

XI. Principais partes interessadas

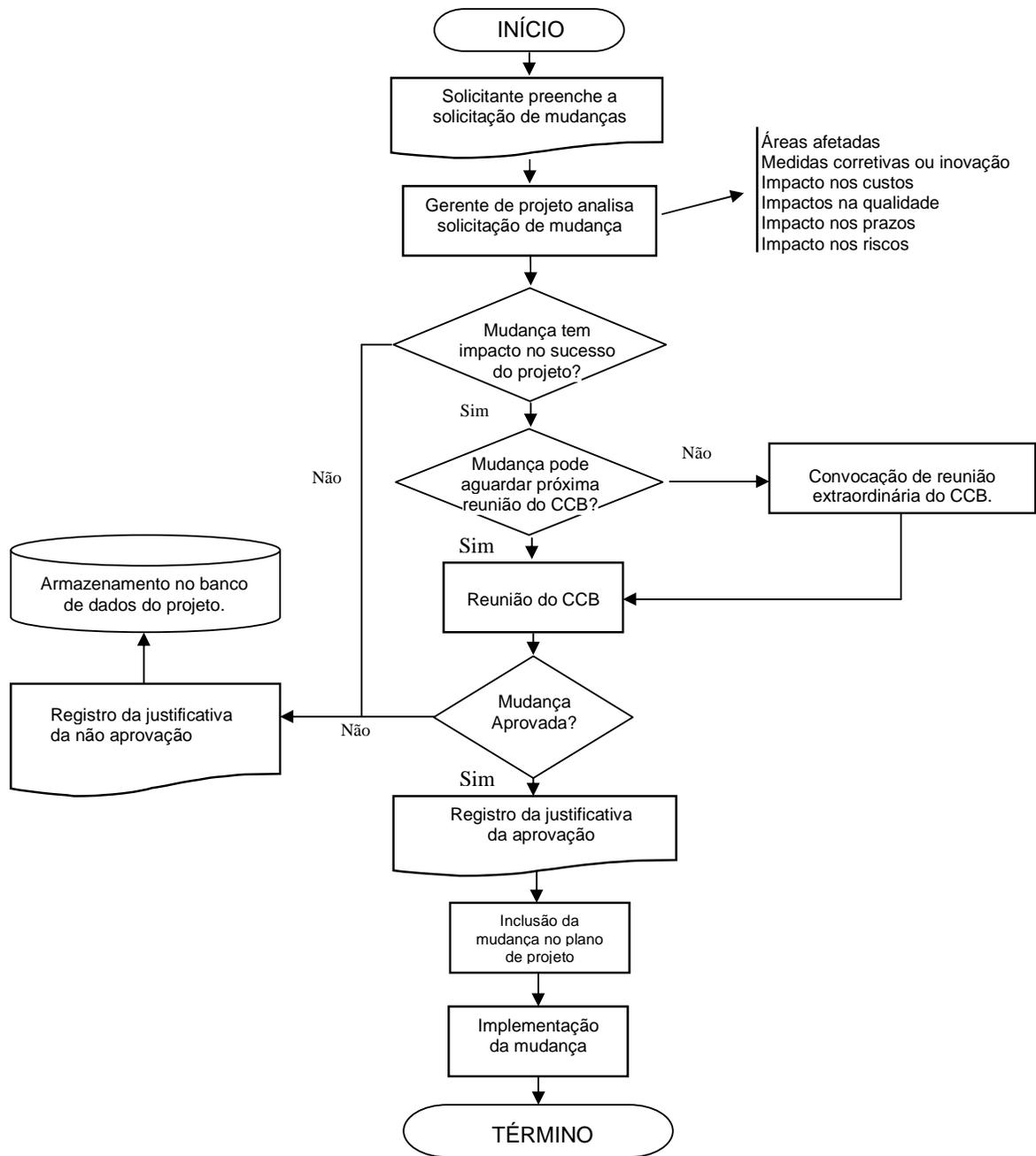
As principais partes interessadas (*stakeholders*), do projeto estão descritos a seguir:

- **Antônio Vidal Guimarães** – Patrocinador externo – Síndico do condomínio Paraíso das Mangueiras (contratante).
- **João Gilberto Silva** – Patrocinador interno – Diretor de Finanças da Construfácil (contratado).
- **Marcio Mauadie Mariotti** – Gerente do projeto – Gerente do escritório de obras da empresa Construfácil, responsável pela elaboração e administração do projeto.
- **Robson Pereira** – Engenheiro Civil – Engenheiro de obras da Construfácil responsável pela execução do projeto.
- **Carlos Almeida** – Assistente financeiro – Subordinado direto do patrocinador interno Sr. João Gilberto, responsável pelo acompanhamento financeiro do projeto.
- **Caroline Veja** – Assistente de Compras – Responsável pela aquisição dos materiais de uso na obra.

XII. Matriz de priorização das partes interessadas

As solicitações de mudanças serão encaminhadas para o gerente de projeto que fará a primeira análise, seguindo o critério de matriz de prioridade para as solicitações, e encaminhará as solicitações de mudanças para análise na reunião do CCB.

Todas as mudanças do projeto deverão ser apresentadas por escrito ou via e-mail, as solicitações de mudanças seguiram o critério definido em fluxograma descrito a seguir:



Preparado por	Marcio Mauadie Mariotti – Gerente de Projetos	Versão: 01
Aprovado por	João Gilberto Silva – Patrocinador	Data: 10/04/09

Data	Modificado por	Descrição da mudança

REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS NO PROJETO

XIII. Registro de lições aprendidas

Após a reunião de conclusão do projeto os documentos gerados com as conclusões sobre o projeto serão analisados pelo gerente de projeto e armazenados no servidor da intranet da empresa Construfácil.

Os registros devem seguir o padrão de documento descrito no plano de gerenciamento de comunicação e anexado a documentação de conclusão do projeto.

XIV. Lições aprendidas – Global

- O fornecedor de serviço de remoção de entulho deve deixar sempre duas caçambas no local, para evitar trasbordamento de entulho.
- Solicitar as dimensões da retro escavadeira, para adequar o local de acesso e trabalho ao equipamento.
- Incluir clausula punitiva no contrato de serviço, solicitando reembolso por danos causados no local de atuação.
- Incluir o fornecedor de deck seco no banco de dados de fornecedor, com grau de excelência em produtos fornecidos, cliente elogio o produto.
- Material de revestimento excelente, colocação fácil e rápida.

XV. Lições aprendidas – Prioridade máxima 1

São consideradas lições de prioridade máxima 1(um) as lições que influenciaram diretamente no sucesso do projetos.

As lições de prioridade máxima 1 são:

- Falta de caçamba extra para retirada de entulho.
- Solicitar as dimensões da retro escavadeira para adequar o local de acesso e trabalho.

XVI. Lições aprendidas – Influência negativa no projeto

São consideradas lições negativas todas as lições que geraram em algum grau, impactos negativos ao sucesso do projeto.

As principais lições negativas do projeto são

- O fornecedor de serviço de remoção de entulho deve deixar sempre duas caçambas no local, para evitar transbordamento de entulho.
- Solicitar as dimensões da retro escavadeira, para adequar o local de acesso e trabalho ao equipamento.

XVII. Lições aprendidas – Influência positiva no projeto

São consideradas lições positivas todas as lições que geraram em algum grau, impactos positivos ao sucesso do projeto.

As principais lições positivas do projeto são

- Material de revestimento excelente, colocação fácil e rápida.
- Equipe de obra motivada pela premiação.

Preparado por	Marcio Mauadie Mariotti – Gerente de Projetos	Versão: 01
Aprovado por	João Gilberto Silva – Patrocinador	Data: 10/04/09

Data	Modificado por	Descrição da mudança

DECLARAÇÃO DE ESCOPO

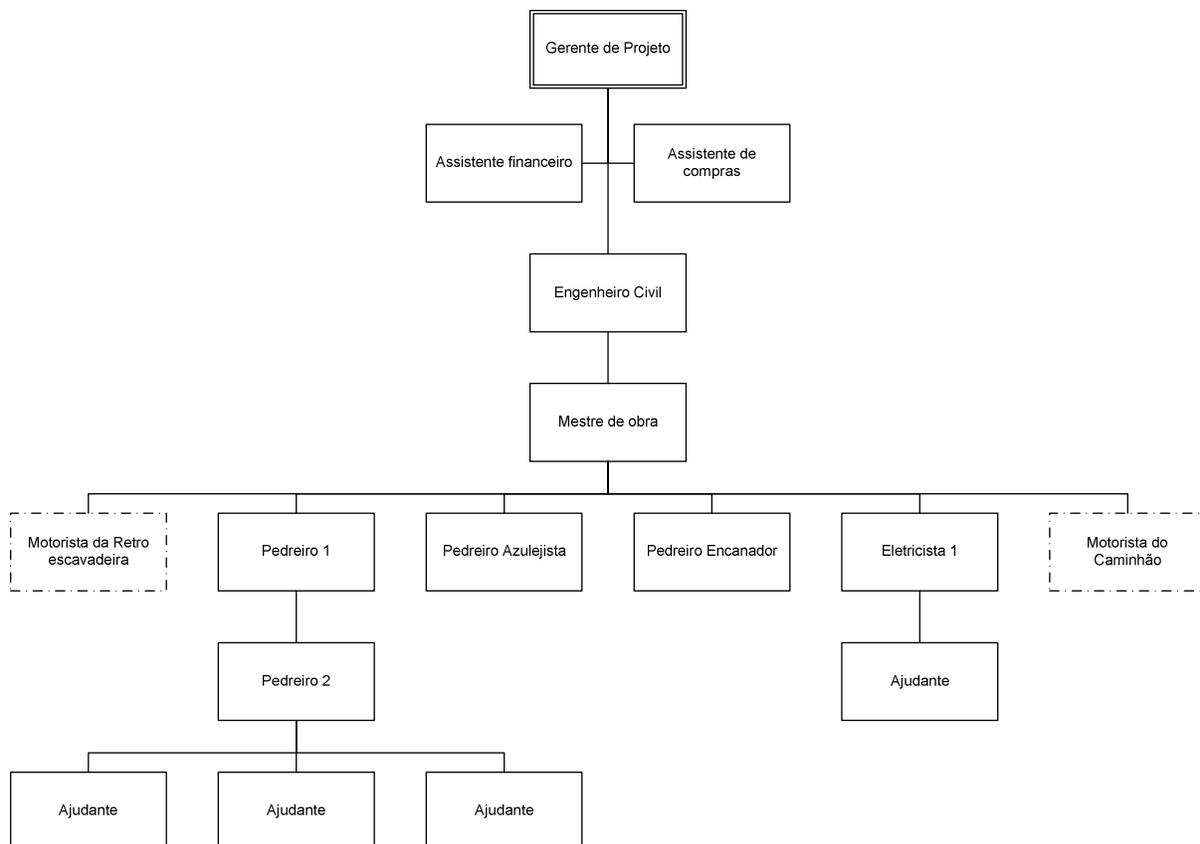
XVIII. *Patrocinador*

João Gilberto da Silva – Síndico do Condomínio Paraíso das Mangueiras.

XIX. *Nome do gerente do projeto, suas responsabilidades e suas autoridades*

Marcio Mauadie Mariotti é o Gerente do Projeto. Sua autoridade é total na esfera do projeto, podendo contratar, realizar compras e gerenciar o pessoal de acordo com seus próprios critérios. No caso de necessidade, de relacionamento externo ao time do projeto, sua autoridade é a autoridade funcional inerente ao seu posto dentro da organização.

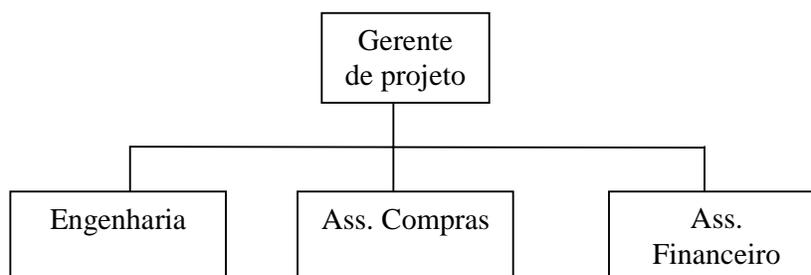
XX. *Organograma preliminar*



XXI. Time do Projeto

Marcio Mauadie Mariotti Gerente de Projeto	Robson Pereira Engenheiro Civil	Carlos Almeida Ass. Financeiro	Caroline Veja Ass. Compras
José Ferreira Mestre de Obras	Jorge Nogueira Pedreiro 1	Alison Santos Pedreiro 2	Abimael Silva Pedreiro Azulejista
Magno Moreira Pedreiro Encanador	Marcelo Matos Eletricista 1	Francisco César Motorista Caminhão	Roberto Ferreira Motorista. Retro escavadeira
Humberto Motta Ajudante	Jose da Silva Ajudante	Pedro de Souza Ajudante	Antonio Dutra Ajudante Eletricista

XXII. Comitê executivo ou Comitê de controle de mudanças (CCB)



O comitê será presidido pelo Sr. Marcio Mauadie Mariotti - Gerente do Projeto, assessorado pelo Sr. Robson Pereira - Engenheiro Civil, Sra. Carolina Veja – Compras e Sr Carlos Almeida - Financeiro.

Todas as mudanças propostas serão avaliadas por este comitê, caso aprovadas, serão implementadas posteriormente.

XXIII. Descrição do Projeto

O projeto envolverá a escavação do terreno, colocação do gabarito, execução da forma externa, Montagem das ferragens, colocação dos dispositivos elétricos e tubulações, montagem da forma interna, concretagem, impermeabilização, teste de vazamento, revestimento interno e externo, paisagismo e acabamento.

XXIV. Objetivo do projeto

O objetivo do projeto é construir uma piscina de 40,50 metros quadrados em concreto armado, com profundidade de 1,40 m na parte funda, suficiente para a prática de natação e 0,50 m na parte rasa indicada para crianças e para o descanso dos adultos, iluminação, instalações elétricas e hidráulicas.

Esse projeto é resultado de uma política de melhoria contínua da qualidade de vida dos moradores do Edifício Paraíso das Mangueiras, oferecendo aos mesmos um ambiente saudável, recreativo e prazeroso.

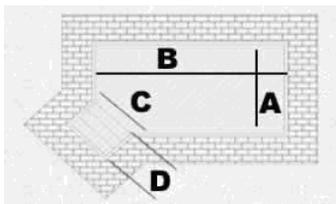
XXV. Justificativa do projeto

O projeto vai promover um ambiente propício para a prática da natação, recreação, lazer, integração, melhorando assim, a qualidade de vidas dos moradores.

XXVI. Produto do projeto

Piscina de recreação com 40,50 metros quadrados de concreto armado, revestida interna e externamente com piso tipo "A", profundidade de 1,40 m na parte funda, suficiente para a prática de natação e 0,50 m na parte rasa indicada para crianças e para o descanso dos adultos, iluminação, instalações elétricas e hidráulicas.

Planta baixa da piscina com as respectivas dimensões:



Dimensões (m):

Lado A = 4,30

Lado B = 9,00

Lado C = 2,25

Lado D = 1,50

Dimensão Total (m²) = 40,50

XXVII. Expectativa do cliente

- Projeto entregue dentro da conformidade com o planejado.
- Projeto entregue dentro do prazo.

XXVIII. Fatores de sucesso do projeto

- Comunicação ágil e eficiente entre os envolvidos.
- Suporte permanente do patrocinador.
- Bom relacionamento entre os envolvidos.

XXIX. Restrições

- A limitação do orçamento;
- O horário para realização das obras será de 09h00min as 12h00min e de 14h30min as 18h00min de segunda a sexta-feira, devido determinação do condomínio;
- Dificuldade para o acesso de caminhão e escavadeira;
- A falta de um local para o armazenamento do material da obra;

XXX. Premissas

- Todas as autorizações e licenças para a construção estão liberadas;
- O projeto arquitetônico da piscina, está correto;
- Solo propício como demonstra o documento de sondagem do subsolo, realizada pela empresa contratada pelo Edifício Paraíso das Mangueiras;
- Equipe é treinada e esta bastante motivada para a execução do projeto;
- Os membros envolvidos na execução das obras do projeto terão dedicação integral;

XXXI. Limites do projeto e exclusões específicas

- O projeto limita-se a entregar a piscina pronta conforme projeto arquitetônico, não estando incluídas manutenções futuras que possam vir a ser necessárias na estrutura física da piscina ou em seus equipamentos.

3. Impermeabilização.

Será realizada toda a impermeabilização da piscina, visando eliminar todas as possibilidades de vazamento.

4. Teste de vazamento.

Será realizado um teste de vazamento para verificar a eficácia do processo de impermeabilização.

5. Revestimento - interno e externo

Revestimento interno com azulejos tipo "A" na cor azul clara.

Revestimento externo (borda da piscina) em piso tipo "A", antiderrapante, na cor creme.

Rejunte interno e externo na cor branca.

6. Acabamento

Será realizado todas as ações referentes ao acabamento da obra como, limpeza, pintura, jardinagem e demais itens da estética do projeto.

7. Vistoria de Entrega

Será realizada uma vistoria após o termino das obras, em conjunto com o patrocinador para que o mesmo verifique todos os itens realizados e faça o aceite da obra ou solicite correções caso necessárias. Em caso de aceite, as obras do projeto estarão concluídas, em caso de correção a vistoria será remarcada, e após os reparos estarem feitos será refeita a vistoria ate o aceite do patrocinador.

XXXIV. Entregas do projeto

- Preparação do local.
- Obra de alvenaria.
- Obras de elétrica.
- Obras de Hidráulica.
- Impermeabilização.
- Teste de vazamento.
- Revestimento interno e externo.
- Acabamento.

- Vistoria de conclusão.

XXXV. Orçamento do projeto

- O total a ser investido no projeto é de R\$ 52.000,00, incluindo as reservas gerenciais.
- As reservas gerenciais e de contingências somadas não poderão ultrapassar R\$ 5.200,00 (10% do orçamento).

XXXVI. Plano de entregas e marcos do projeto

Entrega	Descrição	Término
Inicial	Gerente do Projeto – Definição	10.02.09
	Termo de abertura do projeto – Aprovação	13.04.09
Planejamento	Declaração de escopo – Concluído	10.04.09
	Cronograma definido – Concluído	10.04.09
	Orçamento definido	10.04.09
	Plano de Gerenciamento do Projeto – Concluído	10.04.09
	Plano de Gerenciamento do Projeto – Aprovação	12.04.09
Execução	Preparação do local da obra	24.04.09
	Obras de Hidráulica	15.05.09
	Obras de Alvenaria	25.05.09
	Obras de Impermeabilização	25.05.09
	Teste Vazamento	25.05.09
	Revestimento interno e externo	09.06.09
	Acabamento	17.06.09
	Obras de Elétrica	18.06.09
Finalização	Vistoria de conclusão.	01.07.09
	Lições Aprendidas	06.07.09
	Projeto Concluído	08.07.09

XXXVII. Riscos Iniciais do Projeto

Falta do alvará da prefeitura para realização da obra.

Atraso na entrega dos materiais por parte dos fornecedores atrasando assim o projeto.

XXXVIII. Requisitos de gerenciamento de configuração e mudanças do Projeto

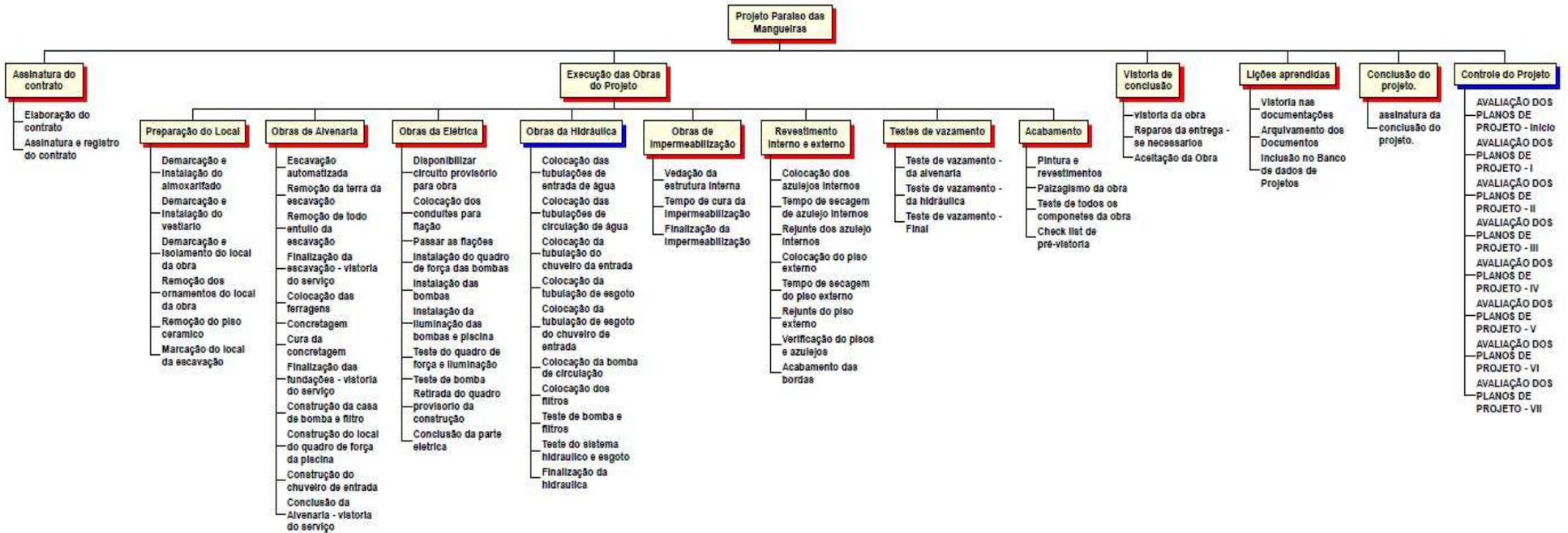
Não serão aceitas inovações no projeto, Serão aceitas apenas correções.

As correções deverão passar por aprovação do gerente do projeto e do patrocinador.

Preparado por	Marcio Mauadie Mariotti – Gerente de Projetos	Versão 01
Aprovado por	João Gilberto da silva – Patrocinador	10-04-2009

Data	Modificado por	Descrição da mudança

EAP - GRAFICA



DICIONÁRIO DA EAP

XXXIX. Informações básicas

Descrição da EAP	Assinatura do Contrato
Código EAP	PPM A.1
Responsável	Marcio Mauadie Mariotti
Prazo estimado	3 dias
Custo estimado	R\$ 200,00

XL. Principais tarefas a serem realizadas

- Elaboração do contrato
- Assinatura e registro do contrato

XLI. Recursos previstos

Recursos Previstos
Marcio Mauadie Mariotti - Gerente do Projeto

XLII. Predecessores principais do pacote de trabalho

- Pacote inicial não tem predecessora

XLIII. Sucessoras principais do pacote de trabalho

- Execução das Obras do Projeto

XLIV. Riscos associados ao pacote

- Mudança na legislação vigente.

XLV. Informações básicas

Descrição da EAP	Preparação do Local
Código EAP	PPM A.2.9
Responsável	Robson Pereira - Eng. Civil
Prazo estimado	4 dias
Custo estimado	R\$ 8.136,00

XLVI. Principais tarefas a serem realizadas

- Demarcação e instalação do almoxarifado
- Demarcação e instalação do vestiário
- Demarcação e isolamento do local da obra
- Remoção dos ornamentos do local da obra
- Remoção do piso cerâmico
- Marcação do local da escavação

XLVII. Recursos previstos

Recursos Previstos
Robson Pereira - Eng. Civil
José Ferreira - Mestre de Obras
Contêiner para almoxarifado
Contêiner para vestiário
Banheiro químico
Almoço dos operários - Quentinha p/ obra
Bebedouro
Mesa com cadeira
Microndas
Geladeira – pequena
Conjunto de ferramentas – padrão
Humberto Motta – Ajudante

Jose da Silva – Ajudante
Alison Santos - Pedreiro II
Jorge Nogueira - Pedreiro I
Pedro de Souza – Ajudante
Madeira para forma da piscina

XLVIII. Predecessores principais do pacote de trabalho

- Assinatura do contrato

XLIX. Sucessoras principais do pacote de trabalho

- Obras de Alvenaria

L. Riscos associados ao pacote

- O local não estar adequado estruturalmente para comportar a obra.
- Falta de espaço para realizar as atividade

LI. Informações básicas

Descrição da EAP	Obras de Alvenaria
Código EAP	PPM A.2.10
Responsável	Robson Pereira - Eng. Civil
Prazo estimado	21 dias
Custo estimado	R\$ 15.014,43

LII. Principais tarefas a serem realizadas

- Escavação automatizada
- Remoção da terra da escavação
- Remoção de todo entulho da escavação
- Finalização da escavação - vistoria do serviço
- Colocação das ferragens
- Concretagem
- Cura da concretagem
- Finalização das fundações - vistoria do serviço
- Construção da casa de bomba e filtro
- Construção do local do quadro de força da piscina
- Construção do chuveiro de entrada
- Conclusão da Alvenaria - vistoria do serviço

LIII. Recursos previstos

Recursos Previstos
José Ferreira - Mestre de Obras
Roberto Ferreira – Motorista da Retroescavadeira c/ retroescavadeira
Robson Pereira - Eng. Civil
Pedro de Souza – Ajudante

Humberto Motta – Ajudante
Francisco César – Motorista do Caminhão c/ caminhão
Jose da Silva – Ajudante
Alison Santos - Pedreiro II
Jorge Nogueira - Pedreiro I
Pedro de Souza – Ajudante
Magno Moreira - Pedreiro Encanador
Madeira para forma da piscina
Concreto pronto
Ferragem para estrutura
Areia
Cal
Cimento
Unidade de filtração
Pedra
Bloco de construção
Painel Elétrico
Piso antiderrapante para chuveiro
Argamassa
Areia
Cimento
Chuveiro externo

LIV. Predecessores principais do pacote de trabalho

- Preparação do Local

LV. Sucessoras principais do pacote de trabalho

- Pacote sem sucessora

LVI. Riscos associados ao pacote

- Local inadequado para a construção da piscina.
- Material de baixa qualidade.
- Atraso na entrega dos materiais.

LVII. Informações básicas

Descrição da EAP	Obras de Elétrica
Código EAP	PPM A.2.11
Responsável	Marcelo Matos – Eletricista
Prazo estimado	47 dias
Custo estimado	R\$ 8.303,92

LVIII. Principais tarefas a serem realizadas

- Disponibilizar circuito provisório para obra
- Colocação dos condutores para fiação
- Passar as fiações
- Instalação do quadro de força das bombas
- Instalação das bombas
- Instalação da iluminação das bombas e piscina
- Teste do quadro de força e iluminação
- Teste de bomba
- Retirada do quadro provisório da construção
- Conclusão da parte elétrica

LIX. Recursos previstos

Recursos Previstos
Marcelo Matos – Eletricista
Antônio Dutra - Ajudante de Eletricista
Condutores ante chamás
Disjuntor elétrico
Fio elétrico
Fita isolante
Painel Elétrico

José Ferreira - Mestre de Obras
Bomba de circulação
Luminárias para piscina
Luminárias para área da piscina
Robson Pereira - Eng. Civil

LX. Predecessores principais do pacote de trabalho

- Preparação do Local

LXI. Sucessoras principais do pacote de trabalho

- Vistoria de conclusão

LXII. Riscos associados ao pacote

- Rede elétrica não comportar o aumento de carga.
- Vazamento nas peças de iluminação da piscina.

LXIII. Informações básicas

Descrição da EAP	Obras de Hidráulica
Código EAP	PPM A.2.12
Responsável	Magno Moreira - Pedreiro Encanador
Prazo estimado	10 dias
Custo estimado	R\$ 2.217,02

LXIV. Principais tarefas a serem realizadas

- Colocação das tubulações de entrada de água
- Colocação das tubulações de circulação de água
- Colocação da tubulação do chuveiro da entrada
- Colocação da tubulação de esgoto
- Colocação da tubulação de esgoto do chuveiro de entrada
- Colocação da bomba de circulação
- Colocação dos filtros
- Teste de bomba e filtros
- Teste do sistema hidráulico e esgoto
- Finalização da hidráulica

LXV. Recursos previstos

Recursos Previstos
Magno Moreira - Pedreiro Encanador
José Ferreira - Mestre de Obras
Cano de água
Veda rosca
Cano de Esgoto
Robson Pereira - Eng. Civil
Jorge Nogueira - Pedreiro I

LXVI. Predecessores principais do pacote de trabalho

- Preparação do Local

LXVII. Sucessoras principais do pacote de trabalho

- Revestimento interno e externo

LXVIII. Riscos associados ao pacote

- Qualidade do material usado.
- Vazamentos estruturais por trinca.

LXIX. Informações básicas

Descrição da EAP	Obras de Impermeabilização
Código EAP	PPM A.2.13
Responsável	Robson Pereira - Eng. Civil
Prazo estimado	6 dias
Custo estimado	R\$ 1.375,26

LXX. Principais tarefas a serem realizadas

- Vedação da estrutura interna
- Tempo de cura da impermeabilização
- Finalização da impermeabilização

LXXI. Recursos previstos

Recursos Previstos
Robson Pereira - Eng. Civil
José Ferreira - Mestre de Obras
Jorge Nogueira - Pedreiro I
Alison Santos - Pedreiro II
Pedro de Souza – Ajudante
Humberto Motta – Ajudante
Material de vedação para piscina
Magno Moreira - Pedreiro Encanador

LXXII. Predecessores principais do pacote de trabalho

- Obras de alvenaria

LXXIII. Sucessoras principais do pacote de trabalho

- Revestimento interno e externo

LXXIV. Riscos associados ao pacote

- Falha nas obras de alvenaria.

LXXV. Informações básicas

Descrição da EAP	Revestimento interno e externo
Código EAP	PPM A.2.14
Responsável	José Ferreira - Mestre de Obras
Prazo estimado	11 dias
Custo estimado	R\$ 1.989,69

LXXVI. Principais tarefas a serem realizadas

- Colocação dos azulejos internos
- Tempo de secagem de azulejo internos
- Rejunte dos azulejos internos
- Colocação do piso externo
- Tempo de secagem do piso externo
- Rejunte do piso externo
- Verificação do pisos e azulejos
- Acabamento das bordas

LXXVII. Recursos previstos

Recursos Previstos
Abimael Silva - Pedreiro Azulejista
José Ferreira - Mestre de Obras
Jose da Silva – Ajudante
Pedro de Souza – Ajudante
Alison Santos - Pedreiro II
Azulejo para piscina
Argamassa para piscina
Rejunte para piscina
Humberto Motta – Ajudante
Argamassa

Revestimento especial para piscina

Robson Pereira - Eng. Civil

LXXVIII. Predecessores principais do pacote de trabalho

- Obras da Hidráulica

LXXIX. Sucessoras principais do pacote de trabalho

- Acabamento

LXXX. Riscos associados ao pacote

- Falta de aderência no azulejo.
- Entrada de ar por baixo do revestimento.

LXXXI. Informações básicas

Descrição da EAP	Testes de Vazamento
Código EAP	PPM A.2.15
Responsável	Robson Pereira - Eng. Civil
Prazo estimado	6 dias
Custo estimado	R\$ 417,62

LXXXII. Principais tarefas a serem realizadas

- Teste de vazamento - da alvenaria
- Teste de vazamento - da hidráulica
- Teste de vazamento - Final

LXXXIII. Recursos previstos

Recursos Previstos
Robson Pereira - Eng. Civil
José Ferreira - Mestre de Obras
Magno Moreira - Pedreiro Encanador

LXXXIV. Predecessores principais do pacote de trabalho

- Obra de alvenaria

LXXXV. Sucessoras principais do pacote de trabalho

- Acabamento

LXXXVI. Riscos associados ao pacote

- Vazamento em um dos circuitos testados.

LXXXVII. Informações básicas

Descrição da EAP	Acabamento
Código EAP	PPM A.2.16
Responsável	Robson Pereira - Eng. Civil
Prazo estimado	6 dias
Custo estimado	R\$ 6.529,60

LXXXVIII. Principais tarefas a serem realizadas

- Pintura e revestimentos
- Paisagismo da obra
- Teste de todos os componentes da obra
- *Check list* de pré-vistoria

LXXXIX. Recursos previstos

Recursos Previstos
Robson Pereira - Eng. Civil
José Ferreira - Mestre de Obras
Abimael Silva - Pedreiro Azulejista
Alison Santos - Pedreiro II
Pedro de Souza – Ajudante
Humberto Motta – Ajudante
Jose da Silva – Ajudante
Pedro de Souza – Ajudante
Tinta
Escada para piscina
Deck seco - pré-montado
Escorregador para piscina

XC. Predecessores principais do pacote de trabalho

- Revestimento interno e externo

XCI. Sucessoras principais do pacote de trabalho

- Vistoria de conclusão

XCII. Riscos associados ao pacote

- Vazamento em um dos circuitos testados.

XCVI. Informações básicas

Descrição da EAP	Vistoria de Conclusão
Código EAP	PPM A.3
Responsável	Robson Pereira - Eng. Civil
Prazo estimado	7 dias
Custo estimado	R\$ 1.052,50

XCVI. Principais tarefas a serem realizadas

- Vistoria da obra
- Reparos da entrega - se necessários
- Aceitação da Obra

XCVI. Recursos previstos

Recursos Previstos
Robson Pereira - Eng. Civil
José Ferreira - Mestre de Obras
Alison Santos - Pedreiro II
Humberto Motta – Ajudante
Jose da Silva – Ajudante

XCVI. Predecessores principais do pacote de trabalho

- Conclusão da parte elétrica
- Acabamento

XCVI. Sucessoras principais do pacote de trabalho

- Lições aprendidas

XCVI. Riscos associados ao pacote

- Danos de qualquer natureza a obra realizada.

XCIX. Informações básicas

Descrição da EAP	Lições Aprendidas
Código EAP	PPM A.4
Responsável	Robson Pereira - Eng. Civil
Prazo estimado	3 dias
Custo estimado	R\$ 340,00

C. Principais tarefas a serem realizadas

- Vistoria nas documentações
- Arquivamento dos Documentos
- Inclusão no Banco de dados de Projetos

CI. Recursos previstos

Recursos Previstos
Marcio Mauadie Mariotti – GP
Robson Pereira - Eng. Civil

CII. Predecessores principais do pacote de trabalho

- Vistoria de conclusão

CIII. Sucessoras principais do pacote de trabalho

- Conclusão do projeto

CIV. Riscos associados ao pacote

- Extravio de documentação.

CV. Informações básicas

Descrição da EAP	Controle do Projeto
Código EAP	PPM A.5
Responsável	Marcio Mauadie Mariotti
Prazo estimado	36 dias
Custo estimado	R\$ 558,70

CVI. Principais tarefas a serem realizadas

- Avaliação dos planos do Projeto – início
- Avaliação dos planos do Projeto - I
- Avaliação dos planos do Projeto - II
- Avaliação dos planos do Projeto - III
- Avaliação dos planos do Projeto - IV
- Avaliação dos planos do Projeto - V
- Avaliação dos planos do Projeto - VI
- Avaliação dos planos do Projeto – VII

CVII. Recursos previstos

Recursos Previstos
Marcio Mauadie Mariotti - Gerente do Projeto
Robson Pereira - Eng. Civil
José Ferreira - Mestre de Obras

CVIII. Predecessores principais do pacote de trabalho

- Assinatura do Contrato

CIX. *Sucessoras principais do pacote de trabalho*

- Inclusão no banco de dados de Projetos

CX. *Riscos associados ao pacote*

- Nenhum.

CXI. Informações básicas

Descrição da EAP	Conclusão do Projeto
Código EAP	PPM A.6
Responsável	Marcio Mauadie Mariotti
Prazo estimado	1 dias
Custo estimado	R\$ 70,00

CXII. Principais tarefas a serem realizadas

- Assinatura da conclusão do projeto.

CXIII. Recursos previstos

Recursos Previstos
Marcio Mauadie Mariotti
Robson Pereira - Eng. Civil

CXIV. Predecessores principais do pacote de trabalho

- Lições aprendidas

CXV. Sucessoras principais do pacote de trabalho

- Encerramento do Projeto

CXVI. Riscos associados ao pacote

- Nenhum

Preparado por	Marcio Mauadie Mariotti – Gerente de Projetos	Versão : 01
Aprovado por	João Gilberto Silva – Patrocinador	Data: 17/07/09

Data	Modificado por	Descrição da mudança

PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

CXVII. Descrição dos processos de gerenciamento de escopo

O plano de gerenciamento do escopo será realizado com base em dois documentos específicos: Declaração de Escopo para o escopo funcional do projeto e a EAP para o escopo de atividades a serem realizadas pelo projeto, com suas devidas entregas.

Serão consideradas mudanças de escopo apenas as medidas corretivas. Inovações e novas 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.

CXVIII. Priorização das mudanças de escopo e respostas

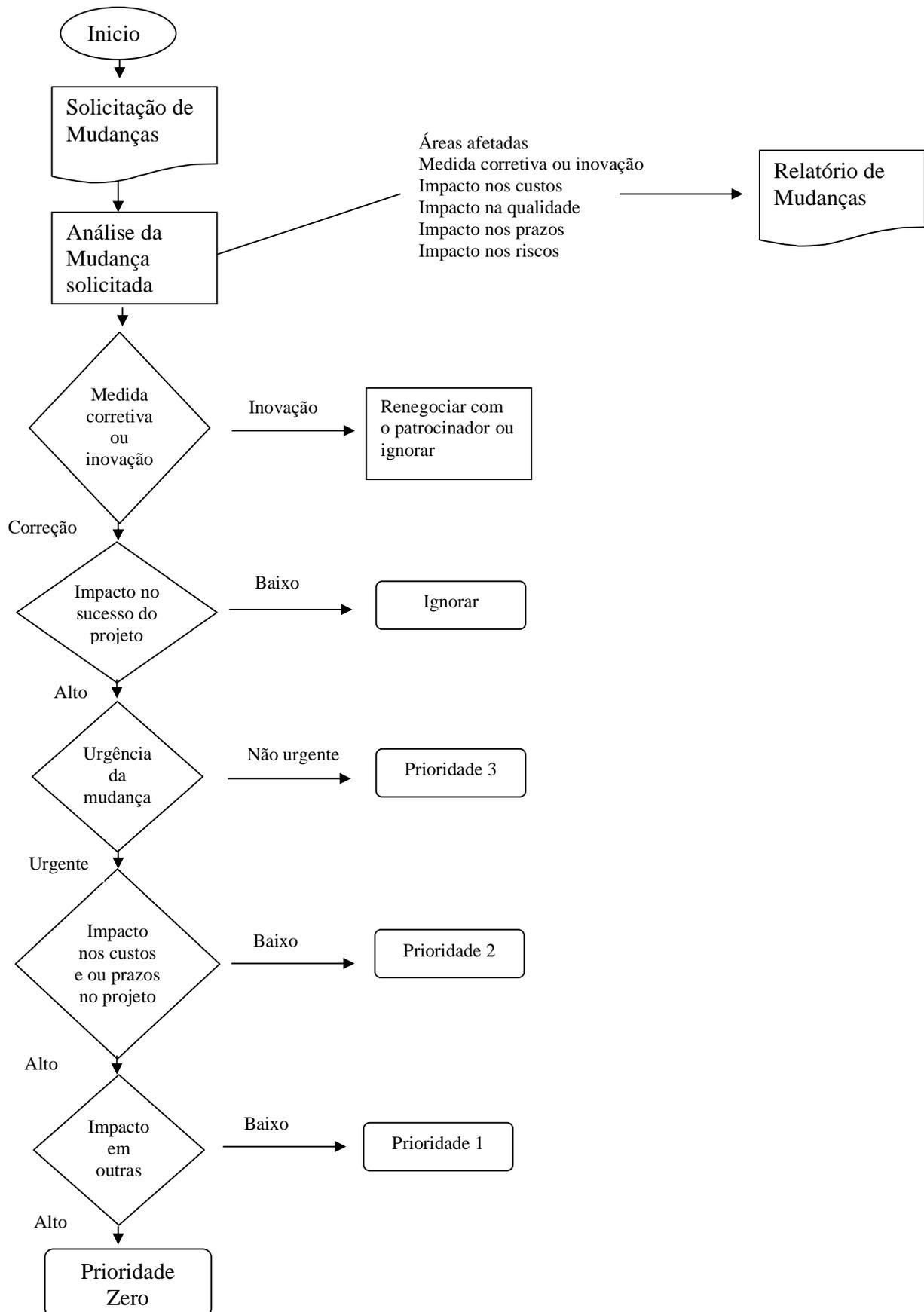
Prioridade 0 (zero) – Mudanças de prioridade zero requerem uma ação imediata por parte do gerente do projeto, que deve acionar imediatamente o patrocinador, uma vez que se trata de uma mudança urgente, de alto impacto no projeto e em outras áreas sobre as quais o gerente de projeto não tem autonomia.

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

Prioridade 2 (dois) – Mudanças de prioridade dois requerem um planejamento da ação através de terceiros ou de equipe 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 no prazo do projeto.

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

CXIX. Gerenciamento das configurações



CXX. *Frequência de avaliação do escopo do projeto*

O escopo do projeto deve ser avaliado semanalmente dentro da reunião do conselho de controle de mudança (CCB).

CXXI. *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 do projeto.

Para as mudanças de escopo corretivas 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 do projeto não tem autonomia necessária para decidir utilizar a reserva de contingências de riscos para mudanças de escopo ou solicitar à diretoria da empresa um aumento nas reservas gerenciais.

CXXII. *Administração do plano de gerenciamento de escopo*

8. *Responsável pelo plano*

Robson Pereira – Engenheiro Civil, membro do time do projeto, será o responsável direto pelo plano de gerenciamento do escopo.

Carlos Almeida – Assistente Financeiro do projeto será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento do escopo.

9. *Frequência de atualização do plano de gerenciamento de escopo*

O plano de gerenciamento de escopo será reavaliado mensalmente na primeira reunião mensal do Comitê de Controle de Mudanças (CCB).

CXXIII. Outros assuntos relacionados ao gerenciamento do escopo do projeto não previstos neste plano

Todas as solicitações não previstas neste plano deverão ser submetidas a reunião do CCB para aprovação. Imediatamente após sua aprovação, deverão ser atualizados o plano de gerenciamento de escopo com o devido registro das alterações efetivadas.

Preparado por	Marcio Mauadie Mariotti – Gerente de Projetos	Versão 01
Aprovado por	João Gilberto Silva – Patrocinador	Data: 10/04/09

Data	Modificado por	Descrição da mudança

LISTA DE ATIVIDADES COM DURAÇÃO

CXXIV. Lista de Atividades com Duração

ID	Nome da tarefa	Duração
1	Projeto Paraíso das Mangueiras	70 dias
2	Assinatura do contrato	3 dias
3	Elaboração do contrato	2 dias
4	Assinatura e registro do contrato	1 dia
5	Execução das Obras do Projeto	52 dias
6	Preparação do Local	8 dias
7	Demarcação e instalação do alboxarifado	4 dias
8	Demarcação e instalação do vestiario	1 dia
9	Demarcação e isolamento do local da obra	1 dia
10	Remoção dos ornamentos do local da obra	1 dia
11	Remoção do piso ceramico	2 dias
12	Marcação do local da escavação	1 dia
13	Obras de Alvenaria	21 dias
14	Escavação automatizada	3 dias
15	Remoção da terra da escavação	3 dias
16	Remoção de todo entulio da escavação	4 dias
17	Finalização da escavação - vistoria do serviço	1 dia
18	Colocação das ferragens	4 dias
19	Concretagem	2 dias
20	Cura da concretagem	3 dias
21	Finalização das fundações - vistoria do serviço	1 dia
22	Construção da casa de bomba e filtro	4 dias
23	Construção do local do quadro de força da piscina	3 dias
24	Construção do chuveiro de entrada	3 dias
25	Conclusão da Alvenaria - vistoria do serviço	1 dia
26	Obras da Elétrica	52 dias
27	Disponibilizar circuito provisório para obra	2 dias
28	Colocação dos conduites para fiação	1 dia
29	Passar as fiações	2 dias
30	Instalação do quadro de força das bombas	2 dias
31	Instalação das bombas	1 dia
32	Instalação da iluminação das bombas e piscina	1 dia
33	Teste do quadro de força e iluminação	1 dia
34	Teste de bomba	5 dias
35	Retirada do quadro provisorio da construção	1 dia
36	Conclusão da parte eletrica	1 dia
37	Obras da Hidráulica	14 dias
38	Colocação das tubulações de entrada de água	1 dia
39	Colocação das tubulações de circulação de água	1 dia
40	Colocação da tubulação do chuveiro da entrada	1 dia
41	Colocação da tubulação de esgoto	1 dia
42	Colocação da tubulação de esgoto do chuveiro de entrada	1 dia
43	Colocação da bomba de circulação	1 dia
44	Colocação dos filtros	1 dia
45	Teste de bomba e filtros	1 dia
46	Teste do sistema hidraulico e esgoto	2 dias
47	Finalização da hidraulica	1 dia
48	Obras de impermeabilização	6 dias
49	Vedação da estrutura interna	2 dias
50	Tempo de cura da impermeabilização	2 dias
51	Finalização da impermeabilização	1 dia
52	Revestimento interno e externo	16 dias
53	Colocação dos azulejos internos	4 dias
54	Tempo de secagem de azulejo internos	2 dias

53	Colocação dos azulejos internos	4 dias
54	Tempo de secagem de azulejo internos	2 dias
55	Rejunte dos azulejo internos	1 dia
56	Colocação do piso externo	3 dias
57	Tempo de secagem do piso externo	10 dias
58	Rejunte do piso externo	1 dia
59	Verificação do pisos e azulejos	1 dia

ID	Nome da tarefa	Duração
60	Acabamento das bordas	2 dias
61	Testes de vazamento	5 dias
62	Teste de vazamento - da alvenaria	1 dia
63	Teste de vazamento - da hidráulica	2 dias
64	Teste de vazamento - Final	3 dias
65	Acabamento	6 dias
66	Pintura e revestimentos	2 dias
67	Paizagismo da obra	2 dias
68	Teste de todos os componetes da obra	1 dia
69	Check list de pré-vistoria	1 dia
70	Vistoria de conclusão	7 dias
71	vistoria da obra	1 dia
72	Reparos da entrega - se necessarios	5 dias
73	Aceitação da Obra	1 dia
74	Lições aprendidas	3 dias
75	Vistoria nas documentações	1 dia
76	Arquivamento dos Documentos	1 dia
77	Inclusão no Banco de dados de Projetos	1 dia
78	Controle do Projeto	36 dias
79	AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE PROJETO - inicio	1 dia
80	AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE PROJETO - I	1 dia
81	AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE PROJETO - II	1 dia
82	AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE PROJETO - III	1 dia
83	AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE PROJETO - IV	1 dia
84	AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE PROJETO - V	1 dia
85	AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE PROJETO - VI	1 dia
86	AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE PROJETO - VII	1 dia
87	Conclusão do projeto.	1 dia
88	assinatura da conclusão do projeto.	1 dia

Preparado por	Marcio Mauadie Mariotti – Gerente de Projetos	Versão: 01
Aprovado por	João Gilberto Silva – Patrocinador	Data: 10/04/09

Data	Modificado por	Descrição da mudança

LISTA DE ALOCAÇÃO DE RECURSOS

CXXV. Lista de Alocação de recursos

ID	Nome da tarefa	Unidade	Duração
1	Projeto Paraíso das Mangueiras		70 dias
2	Assinatura do contrato		3 dias
3	Elaboração do contrato		2 dias
	<i>Marcio Mauadle Mariotti - GP</i>	50%	
4	Assinatura e registro do contrato		1 dia
	<i>Marcio Mauadle Mariotti - GP</i>	25%	
5	Execução das Obras do Projeto		52 dias
6	Preparação do Local		8 dias
7	Demarcação e instalação do almoxarifado		4 dias
	<i>Robson Pereira - Eng. Civil</i>	25%	
	<i>José Ferreira - Mestre de Obras</i>	0%	
	<i>Conteiner para almoxarifado</i>	1 unidade	
8	Demarcação e instalação do vestiário		1 dia
	<i>Robson Pereira - Eng. Civil</i>	25%	
	<i>José Ferreira - Mestre de Obras</i>	25%	
	<i>Conteiner para vestiário</i>	1 unidade	
	<i>Banheiro químico</i>	1 unidade	
	<i>Almoço dos operários - Quentinha p/ obra</i>	000 unidade	
	<i>Bebedouro</i>	1 unidade	
	<i>Mesa com cadeira</i>	1 unidade	
	<i>Microndas</i>	1 unidade	
	<i>Geladeira - pequena</i>	1 unidade	
9	Demarcação e isolamento do local da obra		1 dia
	<i>Robson Pereira - Eng. Civil</i>	25%	
	<i>José Ferreira - Mestre de Obras</i>	25%	
	<i>Conjunto de ferramentas - padrão</i>	5 unidade	
10	Remoção dos ornamentos do local da obra		1 dia
	<i>José Ferreira - Mestre de Obras</i>	25%	
	<i>Humberto Motta - Ajudante</i>	100%	
	<i>Jose da Silva - Ajudante</i>	100%	
11	Remoção do piso cerâmico		2 dias
	<i>Alison Santos - Pedreiro II</i>	100%	
	<i>Jorge Nogueira - Pedreiro I</i>	100%	
	<i>Pedro de Souza - Ajudante</i>	100%	
12	Marcação do local da escavação		1 dia
	<i>Robson Pereira - Eng. Civil</i>	50%	
	<i>José Ferreira - Mestre de Obras</i>	100%	
	<i>Humberto Motta - Ajudante</i>	100%	
	<i>Jose da Silva - Ajudante</i>	100%	
	<i>Medeira para forma da piscina</i>	10 metro	
13	Obras de Alvenaria		21 dias
14	Escavação automatizada		3 dias
	<i>Robson Pereira - Eng. Civil</i>	50%	
	<i>José Ferreira - Mestre de Obras</i>	25%	
	<i>Roberto Ferreira - Mot. Retroescavadeira c/ retroescavadeira</i>	50%	
15	Remoção da terra da escavação		3 dias
	<i>José Ferreira - Mestre de Obras</i>	25%	
	<i>Francisco César - Mot. Caminhão c/ caminhão</i>	50%	
	<i>Roberto Ferreira - Mot. Retroescavadeira c/ retroescavadeira</i>	50%	
	<i>Humberto Motta - Ajudante</i>	50%	
	<i>Pedro de Souza - Ajudante</i>	100%	
16	Remoção de todo entulho da escavação		4 dias
	<i>José Ferreira - Mestre de Obras</i>	25%	
	<i>Francisco César - Mot. Caminhão c/ caminhão</i>	50%	
	<i>Humberto Motta - Ajudante</i>	50%	
	<i>Jose da Silva - Ajudante</i>	100%	

ID	Nome da tarefa	Unidade	Duração
17	Finalização da escavação - vistoria do serviço		1 dia
	Robson Pereira - Eng. Civil	25%	
	José Ferreira - Mestre de Obras	50%	
	Roberto Ferreira - Mot. Retroescavadeira c/ retroescavadeira	100%	
	Allson Santos - Pedreiro II	100%	
	Jorge Nogueira - Pedreiro I	100%	
18	Colocação das ferragens		4 dias
	Robson Pereira - Eng. Civil	50%	
	José Ferreira - Mestre de Obras	50%	
	Allson Santos - Pedreiro II	50%	
	Jorge Nogueira - Pedreiro I	50%	
	Humberto Motta - Ajudante	50%	
	Jose da Silva - Ajudante	50%	
	Pedro de Souza - Ajudante	50%	
	Ferragem para estrutura	100 metro	
	Medeira para forma da piscina	100 metro	
19	Concretagem		2 dias
	Robson Pereira - Eng. Civil	50%	
	José Ferreira - Mestre de Obras	50%	
	Jorge Nogueira - Pedreiro I	100%	
	Concreto pronto	25 metro cubico	
20	Cura da concretagem		3 dias
	José Ferreira - Mestre de Obras	5%	
21	Finalização das fundações - vistoria do serviço		1 dia
	Robson Pereira - Eng. Civil	25%	
	José Ferreira - Mestre de Obras	50%	
	Allson Santos - Pedreiro II	25%	
	Jorge Nogueira - Pedreiro I	25%	
22	Construção da casa de bomba e filtro		4 dias
	José Ferreira - Mestre de Obras	15%	
	Jorge Nogueira - Pedreiro I	50%	
	Jose da Silva - Ajudante	50%	
	Cimento	2 saco 50 kg	
	Pedra	2 metro cubico	
	Areia	2 metro cubico	
	Cal	1 saco 20 kg	
	Unidade de filtração	1 unidade	
	Bloco de construção	20 metro	
23	Construção do local do quadro de força da piscina		3 dias
	Allson Santos - Pedreiro II	50%	
	Pedro de Souza - Ajudante	50%	
	Cimento	1 saco 50 kg	
	Pedra	2 metro cubico	
	Areia	2 metro cubico	
	Cal	1 saco 20 kg	
	Panel Elétrico	1 unidade	
	Bloco de construção	10 metro	
24	Construção do chuveiro de entrada		3 dias
	José Ferreira - Mestre de Obras	15%	
	Maqno Moreira - Pedreiro Encanador	15%	
	Humberto Motta - Ajudante	50%	
	Cimento	1 saco 50 kg	
	Areia	1 metro cubico	
	Chuveiro externo	1 unidade	
	Piso antiderrapante para chuveiro	3 caixa	
	Argamassa	1 saco 20kg	
25	Conclusão da Alvenaria - vistoria do serviço		1 dia

ID	Nome da tarefa	Unidade	Duração
	<i>Robson Pereira - Eng. Civil</i>	25%	
	<i>José Ferreira - Mestre de Obras</i>	50%	
26	Obras da Elétrica		52 dias
27	Disponibilizar circuito provisório para obra		2 dias
	<i>Marcelo Matos - Eletricista</i>	100%	
	<i>Antonio Dutra - Ajudante de Eletricista</i>	100%	
	Fio elétrico	200 metro	
	Dijuntor elétrico	3 unidade	
	Panel Elétrico	1 unidade	
	Conduite anti chamas	100 unidade	
	Fita Isolante	5 unidade	
28	Colocação dos condutes para fiação		1 dia
	<i>Marcelo Matos - Eletricista</i>	100%	
	<i>Antonio Dutra - Ajudante de Eletricista</i>	100%	
29	Passar as fiações		2 dias
	<i>José Ferreira - Mestre de Obras</i>	15%	
	<i>Marcelo Matos - Eletricista</i>	50%	
	<i>Antonio Dutra - Ajudante de Eletricista</i>	50%	
	Fio elétrico	200 metro	
	Conduite anti chamas	200 unidade	
30	Instalação do quadro de força das bombas		2 dias
	<i>José Ferreira - Mestre de Obras</i>	15%	
	<i>Marcelo Matos - Eletricista</i>	50%	
	<i>Antonio Dutra - Ajudante de Eletricista</i>	50%	
	Dijuntor elétrico	2 unidade	
31	Instalação das bombas		1 dia
	<i>José Ferreira - Mestre de Obras</i>	15%	
	<i>Marcelo Matos - Eletricista</i>	50%	
	<i>Antonio Dutra - Ajudante de Eletricista</i>	50%	
	Bomba de circulação	1 unidade	
32	Instalação da iluminação das bombas e piscina		1 dia
	<i>José Ferreira - Mestre de Obras</i>	15%	
	<i>Marcelo Matos - Eletricista</i>	50%	
	<i>Antonio Dutra - Ajudante de Eletricista</i>	50%	
	Luminaria para piscina	4 unidade	
	Luminarias para area da piscina	6 unidade	
33	Teste do quadro de força e iluminação		1 dia
	<i>Robson Pereira - Eng. Civil</i>	25%	
	<i>José Ferreira - Mestre de Obras</i>	25%	
	<i>Marcelo Matos - Eletricista</i>	100%	
	<i>Antonio Dutra - Ajudante de Eletricista</i>	25%	
34	Teste de bomba		5 dias
	<i>José Ferreira - Mestre de Obras</i>	5%	
	<i>Marcelo Matos - Eletricista</i>	50%	
	<i>Maqno Moreira - Pedreiro Encanador</i>	50%	
	<i>Antonio Dutra - Ajudante de Eletricista</i>	100%	
35	Retrada do quadro provisório da construção		1 dia
	<i>Marcelo Matos - Eletricista</i>	100%	
	<i>Antonio Dutra - Ajudante de Eletricista</i>	100%	
36	Conclusão da parte elétrica		1 dia
	<i>Robson Pereira - Eng. Civil</i>	15%	
	<i>José Ferreira - Mestre de Obras</i>	25%	
	<i>Marcelo Matos - Eletricista</i>	100%	
	<i>Antonio Dutra - Ajudante de Eletricista</i>	100%	
37	Obras da Hidráulica		14 dias
38	Colocação das tubulações de entrada de água		1 dia
	<i>José Ferreira - Mestre de Obras</i>	15%	

ID	Nome da tarefa	Unidade	Duração
	Robson Pereira - Eng. Civil	25%	
	José Ferreira - Mestre de Obras	50%	
26	Obras da Elétrica		52 dias
27	Disponibilizar circuito provisório para obra		2 dias
	Marcelo Matos - Eletricista	100%	
	Antonio Dutra - Ajudante de Eletricista	100%	
	Fio elétrico	200 metro	
	Dijuntor elétrico	3 unidade	
	Panel Elétrico	1 unidade	
	Conduite anti chamas	100 unidade	
	Fita Isolante	5 unidade	
28	Colocação dos condutes para fiação		1 dia
	Marcelo Matos - Eletricista	100%	
	Antonio Dutra - Ajudante de Eletricista	100%	
29	Passar as fiações		2 dias
	José Ferreira - Mestre de Obras	15%	
	Marcelo Matos - Eletricista	50%	
	Antonio Dutra - Ajudante de Eletricista	50%	
	Fio elétrico	200 metro	
	Conduite anti chamas	200 unidade	
30	Instalação do quadro de força das bombas		2 dias
	José Ferreira - Mestre de Obras	15%	
	Marcelo Matos - Eletricista	50%	
	Antonio Dutra - Ajudante de Eletricista	50%	
	Dijuntor elétrico	2 unidade	
31	Instalação das bombas		1 dia
	José Ferreira - Mestre de Obras	15%	
	Marcelo Matos - Eletricista	50%	
	Antonio Dutra - Ajudante de Eletricista	50%	
	Bomba de circulação	1 unidade	
32	Instalação da iluminação das bombas e piscina		1 dia
	José Ferreira - Mestre de Obras	15%	
	Marcelo Matos - Eletricista	50%	
	Antonio Dutra - Ajudante de Eletricista	50%	
	Luminaria para piscina	4 unidade	
	Luminarias para area da piscina	6 unidade	
33	Teste do quadro de força e iluminação		1 dia
	Robson Pereira - Eng. Civil	25%	
	José Ferreira - Mestre de Obras	25%	
	Marcelo Matos - Eletricista	100%	
	Antonio Dutra - Ajudante de Eletricista	25%	
34	Teste de bomba		5 dias
	José Ferreira - Mestre de Obras	5%	
	Marcelo Matos - Eletricista	50%	
	Maqno Moreira - Pedreiro Encanador	50%	
	Antonio Dutra - Ajudante de Eletricista	100%	
35	Retrada do quadro provisório da construção		1 dia
	Marcelo Matos - Eletricista	100%	
	Antonio Dutra - Ajudante de Eletricista	100%	
36	Conclusão da parte elétrica		1 dia
	Robson Pereira - Eng. Civil	15%	
	José Ferreira - Mestre de Obras	25%	
	Marcelo Matos - Eletricista	100%	
	Antonio Dutra - Ajudante de Eletricista	100%	
37	Obras da Hidráulica		14 dias
38	Colocação das tubulações de entrada de água		1 dia
	José Ferreira - Mestre de Obras	15%	

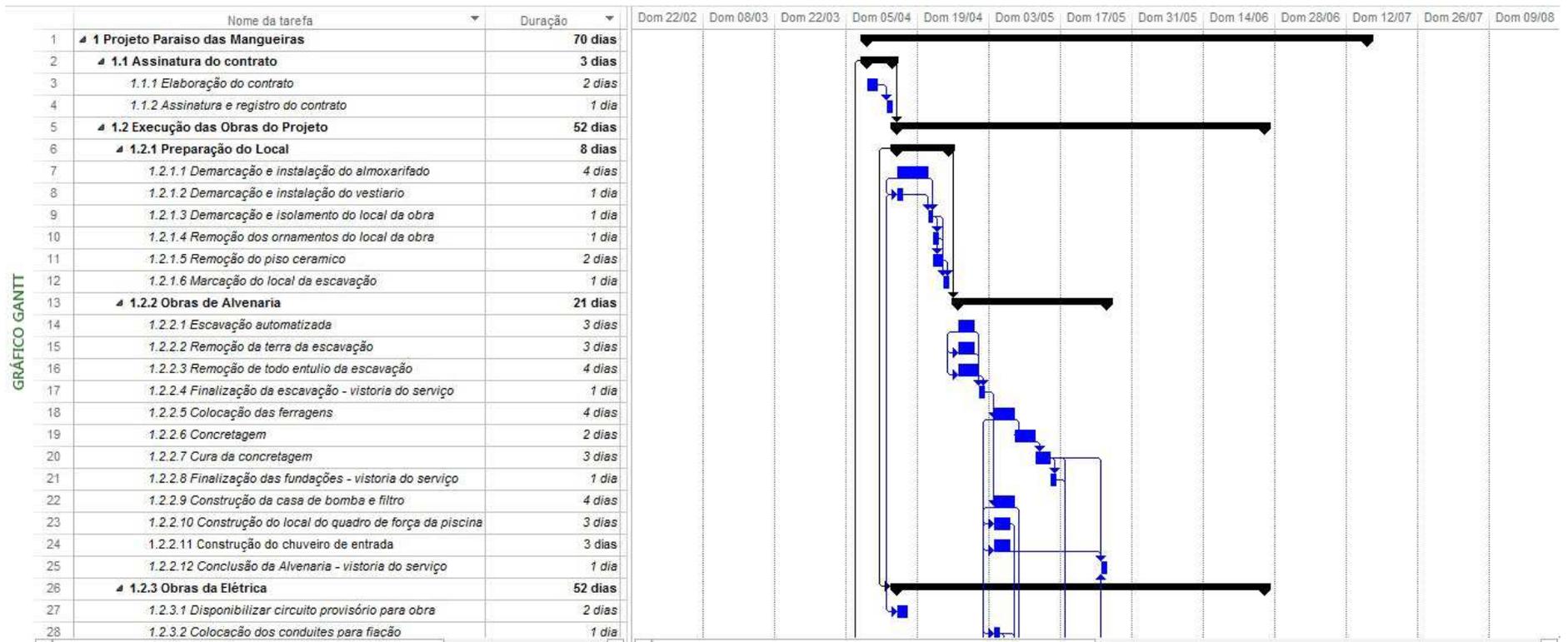
ID	Nome da tarefa	Unidade	Duração
	<i>Alison Santos - Pedreiro II</i>	100%	
	<i>Jose da Silva - Ajudante</i>	100%	
	<i>Pedro de Souza - Ajudante</i>	100%	
	<i>Revestimento especial para piscina</i>	10 calça	
	<i>Argamassa</i>	5 saco 20kg	
57	Tempo de secagem do piso externo		10 dias
	<i>José Ferreira - Mestre de Obras</i>	0%	
58	Rejunte do piso externo		1 dia
	<i>Abimael Silva - Pedreiro Azulejista</i>	75%	
	<i>Jose da Silva - Ajudante</i>	100%	
	<i>Rejunte para piscina</i>	5 saco 5 kg	
59	Verificação do pisos e azulejos		1 dia
	<i>Robson Pereira - Eng. Civil</i>	15%	
	<i>José Ferreira - Mestre de Obras</i>	20%	
	<i>Abimael Silva - Pedreiro Azulejista</i>	50%	
60	Acabamento das bordas		2 dias
	<i>José Ferreira - Mestre de Obras</i>	10%	
	<i>Abimael Silva - Pedreiro Azulejista</i>	50%	
	<i>Pedro de Souza - Ajudante</i>	100%	
61	Testes de vazamento		5 dias
62	Teste de vazamento - da alvenaria		1 dia
	<i>Robson Pereira - Eng. Civil</i>	15%	
	<i>José Ferreira - Mestre de Obras</i>	0%	
	<i>Magno Moreira - Pedreiro Encanador</i>	15%	
63	Teste de vazamento - da hidráulica		2 dias
	<i>Robson Pereira - Eng. Civil</i>	10%	
	<i>José Ferreira - Mestre de Obras</i>	0%	
	<i>Magno Moreira - Pedreiro Encanador</i>	100%	
64	Teste de vazamento - Final		3 dias
	<i>Robson Pereira - Eng. Civil</i>	15%	
	<i>José Ferreira - Mestre de Obras</i>	0%	
	<i>Magno Moreira - Pedreiro Encanador</i>	10%	
65	Acabamento		6 dias
66	Pintura e revestimentos		2 dias
	<i>Abimael Silva - Pedreiro Azulejista</i>	25%	
	<i>Alison Santos - Pedreiro II</i>	25%	
	<i>Humberto Motta - Ajudante</i>	100%	
	<i>Jose da Silva - Ajudante</i>	100%	
	<i>Pedro de Souza - Ajudante</i>	100%	
	<i>Tinta</i>	2 lata 18 lts	
67	Paizagismo da obra		2 dias
	<i>Robson Pereira - Eng. Civil</i>	10%	
	<i>José Ferreira - Mestre de Obras</i>	20%	
	<i>Alison Santos - Pedreiro II</i>	100%	
	<i>Humberto Motta - Ajudante</i>	100%	
	<i>Jose da Silva - Ajudante</i>	100%	
	<i>Pedro de Souza - Ajudante</i>	100%	
	<i>Escada para piscina</i>	1 unidade	
	<i>Deck seco - pré montado</i>	1 unidade	
	<i>Escorregador para piscina</i>	1 unidade	
68	Teste de todos os componentes da obra		1 dia
	<i>Robson Pereira - Eng. Civil</i>	50%	
	<i>José Ferreira - Mestre de Obras</i>	50%	
69	Check list de pré-visitória		1 dia
	<i>Robson Pereira - Eng. Civil</i>	50%	
	<i>José Ferreira - Mestre de Obras</i>	50%	
70	Visitação de conclusão		7 dias

ID	Nome da tarefa	Unidade	Duração
71	vistoria da obra		1 dia
	Robson Pereira - Eng. Civil	25%	
	José Ferreira - Mestre de Obras	100%	
72	Reparos da entrega - se necessários		5 dias
	Robson Pereira - Eng. Civil	50%	
	José Ferreira - Mestre de Obras	100%	
	Alison Santos - Pedreiro II	100%	
	Humberto Motta - Ajudante	100%	
	Jose da Silva - Ajudante	100%	
73	Aceleração da Obra		1 dia
	Robson Pereira - Eng. Civil	50%	
	José Ferreira - Mestre de Obras	25%	
74	Lições aprendidas		3 dias
75	Vistoria nas documentações		1 dia
	Marcio Mauadle Mariotti - GP	100%	
	Robson Pereira - Eng. Civil	50%	
76	Arquivamento dos Documentos		1 dia
	Marcio Mauadle Mariotti - GP	25%	
77	Inclusão no Banco de dados de Projetos		1 dia
	Marcio Mauadle Mariotti - GP	50%	
78	Controle do Projeto		36 dias
79	AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE PROJETO - Inicio		1 dia
	Marcio Mauadle Mariotti - GP	20%	
	Robson Pereira - Eng. Civil	20%	
	José Ferreira - Mestre de Obras	20%	
80	AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE PROJETO - I		1 dia
	Marcio Mauadle Mariotti - GP	20%	
	Robson Pereira - Eng. Civil	20%	
	José Ferreira - Mestre de Obras	20%	
81	AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE PROJETO - II		1 dia
	Marcio Mauadle Mariotti - GP	20%	
	Robson Pereira - Eng. Civil	20%	
	José Ferreira - Mestre de Obras	20%	
82	AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE PROJETO - III		1 dia
	Marcio Mauadle Mariotti - GP	20%	
	Robson Pereira - Eng. Civil	20%	
	José Ferreira - Mestre de Obras	20%	
83	AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE PROJETO - IV		1 dia
	Marcio Mauadle Mariotti - GP	20%	
	Robson Pereira - Eng. Civil	20%	
	José Ferreira - Mestre de Obras	20%	
84	AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE PROJETO - V		1 dia
	Marcio Mauadle Mariotti - GP	20%	
	Robson Pereira - Eng. Civil	20%	
	José Ferreira - Mestre de Obras	20%	
85	AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE PROJETO - VI		1 dia
	Marcio Mauadle Mariotti - GP	20%	
	Robson Pereira - Eng. Civil	20%	
	José Ferreira - Mestre de Obras	20%	
86	AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE PROJETO - VII		1 dia
	Marcio Mauadle Mariotti - GP	20%	
	Robson Pereira - Eng. Civil	20%	
	José Ferreira - Mestre de Obras	20%	
87	Conclusão do projeto.		1 dia
88	assinatura da conclusão do projeto.		1 dia
	Marcio Mauadle Mariotti - GP	25%	
	Robson Pereira - Eng. Civil	25%	

Preparado por	Marcio Mauadle Mariotti – Gerente de Projetos	Versão: 01
Aprovado por	João Gilberto Silva – Patrocinador	Data: 17/07/09

Data	Modificado por	Descrição da mudança

GRAFICO DE GANTT



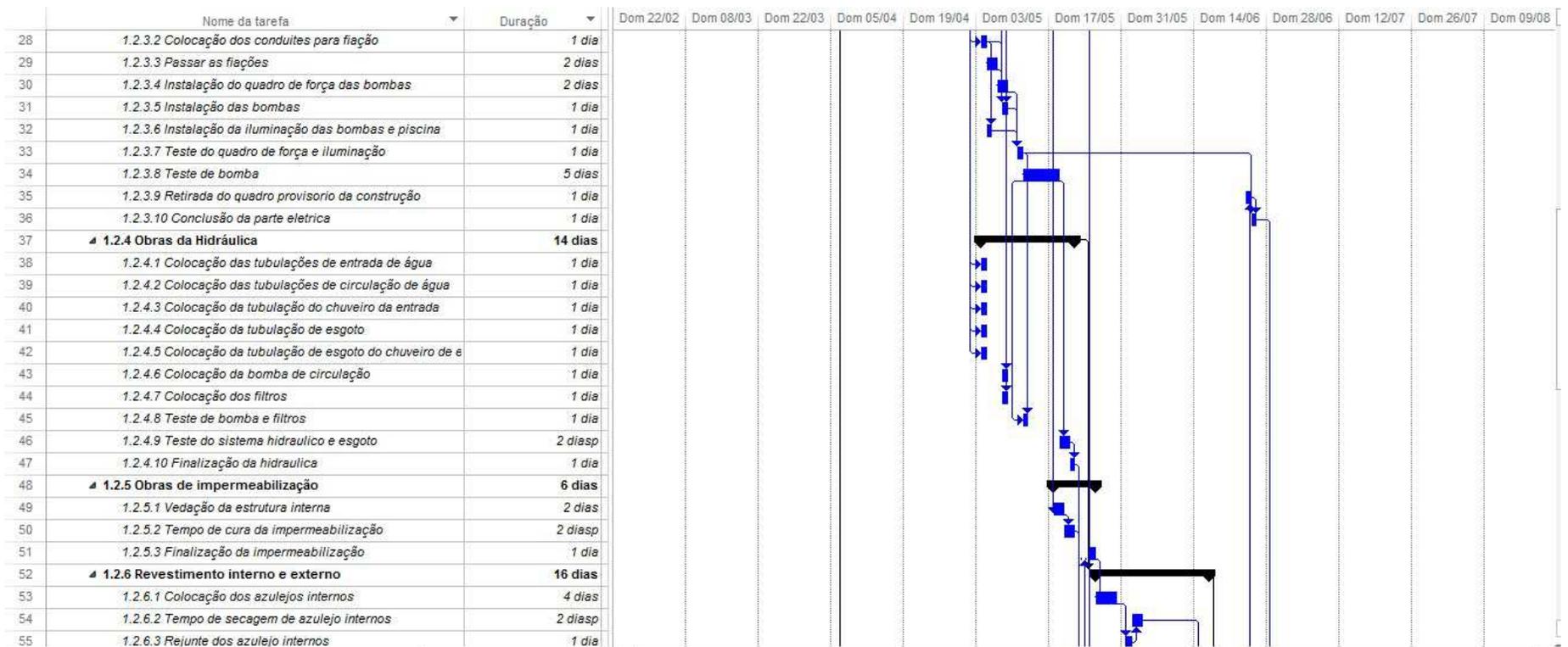
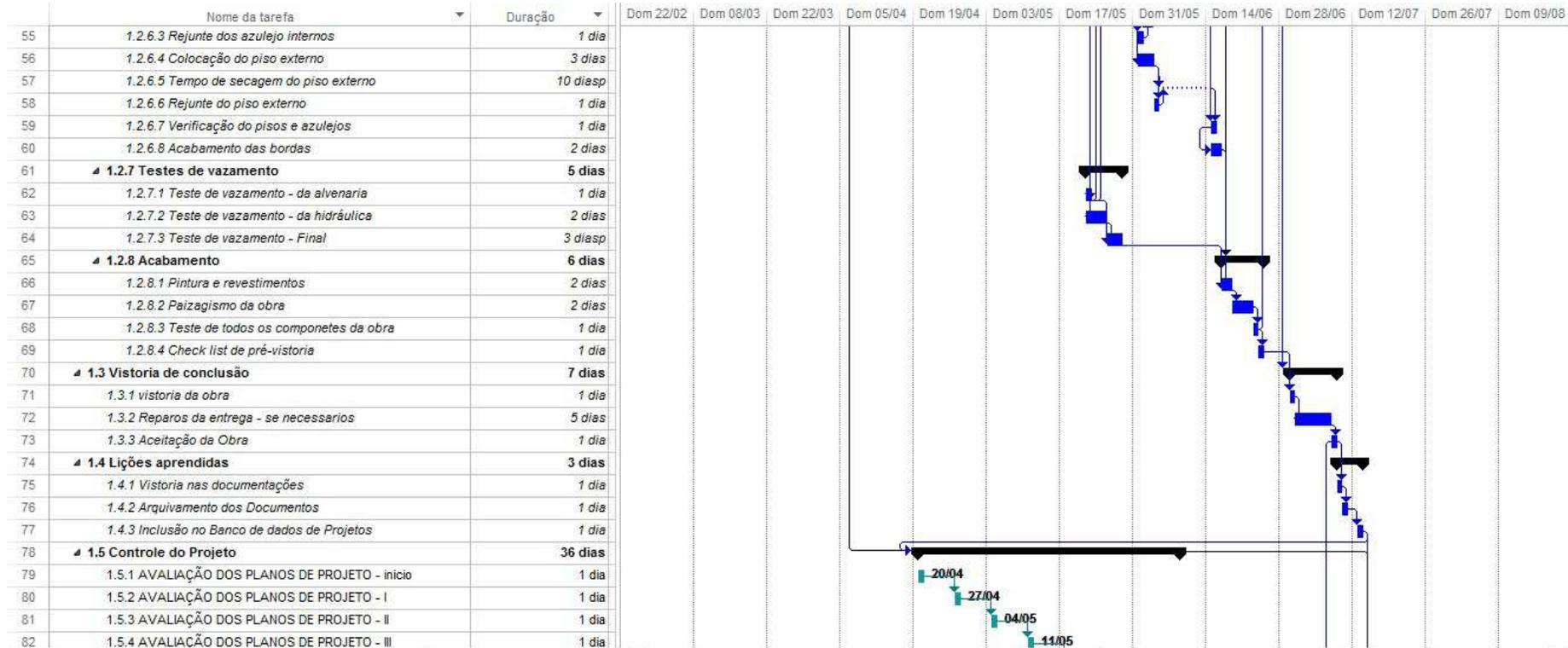
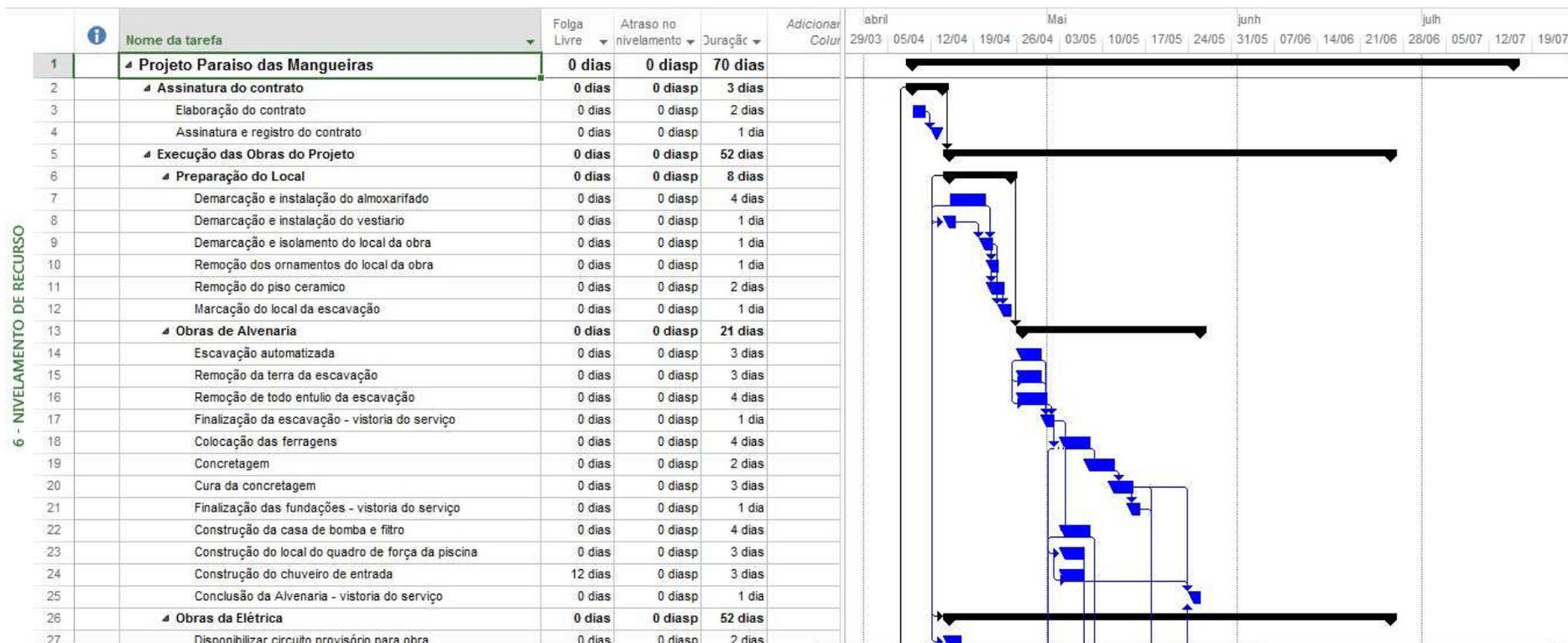


GRÁFICO GANTT



NIVELAMENTO DE RECURSOS



6 - NIVELAMENTO DE RECURSO

PLANO DE GERENCIAMENTO DO TEMPO

CXXVI. 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 Microsoft Project.

A atualização dos prazos do projeto será realizada no Microsoft Project através dos seguintes relatórios:

- Gráfico de Gantt,
- Diagrama de rede,
- Percentual completo de tarefas;

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) analisado pelo Sr. Carlos Almeida do departamento financeiro da empresa.

Serão consideradas críticas todas as atividades com folga menor ou igual à um dia. Uma folga de um dia não será considerada como disponibilidade, devido a 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 mudanças de tempo.

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

A atualização da linha de base do projeto somente será permitida com autorização expressa do 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 nos prazos previamente definidos deverão ser feitas por escrito ou através de e-mail, conforme descrito no plano de comunicações do projeto.

CXXVII. Priorização das mudanças nos prazos

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

Prioridade 0 (zero) – Atrasos de prioridade zero 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 identificadas.

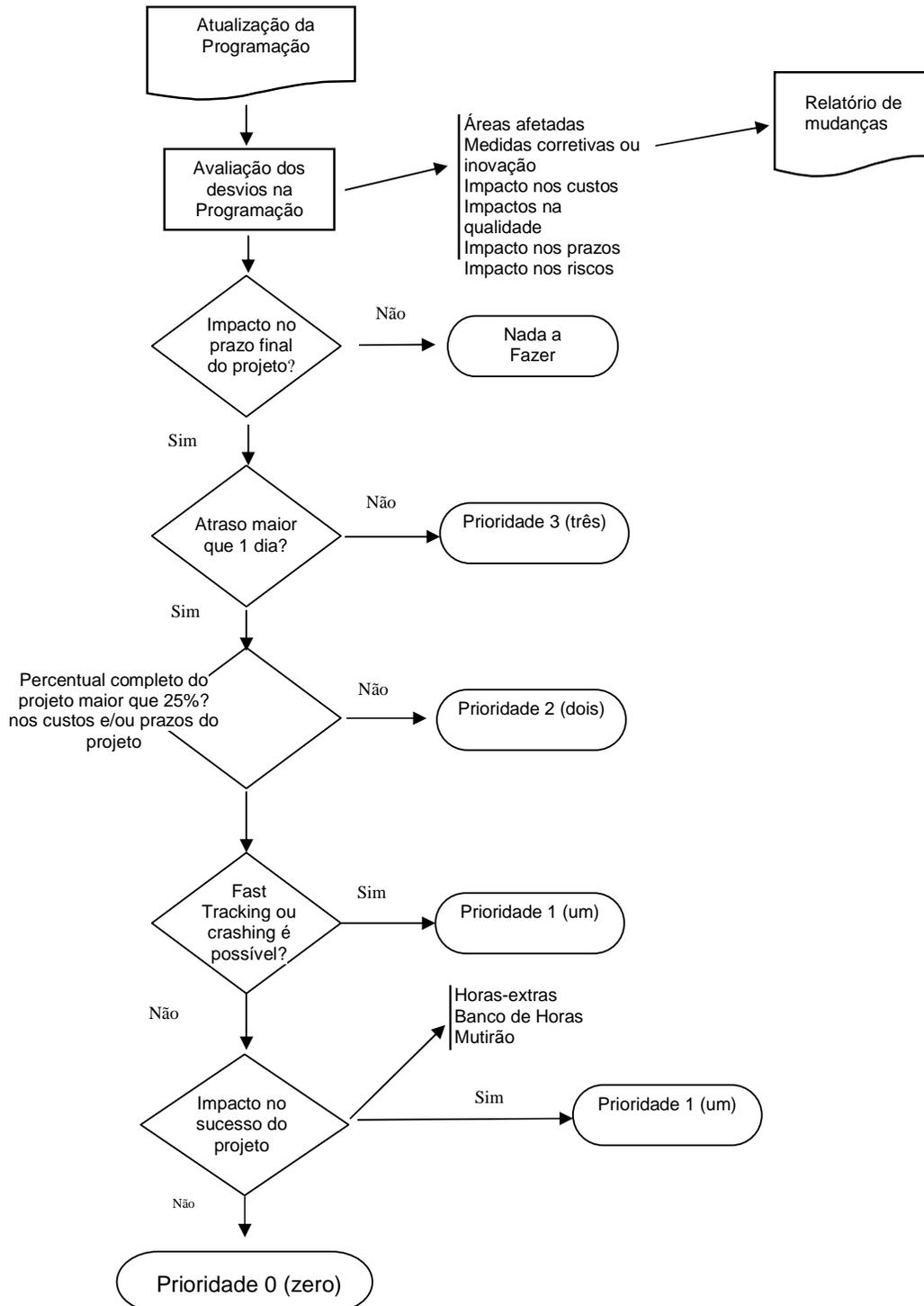
Prioridade 1 (um) - Atrasos de prioridade um requerem uma ação imediata por parte do gerente do projeto, independente das reuniões de controle previstas devido à urgência, acionando as medidas de recuperação de prazos disponíveis, tais como o *Fast Tracking*, o *Crashing*, o trabalho em horas-extras,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

Prioridade 2 (dois) – Atrasos de prioridade dois requerem um replanejamento das atividades futuras, uma vez que o projeto ainda não completou 25% de 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 necessário relampejar ou acionar algum tipo de mecanismo de recuperação.

CXXVIII. Sistema de controle de mudanças de prazos (Schedule Change Control System)

Todas as mudanças nos prazos como, atrasos e adiantamentos do projeto, deverão ser tratadas conforme o fluxo a seguir, com suas conclusões, prioridades e ações relacionadas e apresentadas na reunião semanal de CCB.

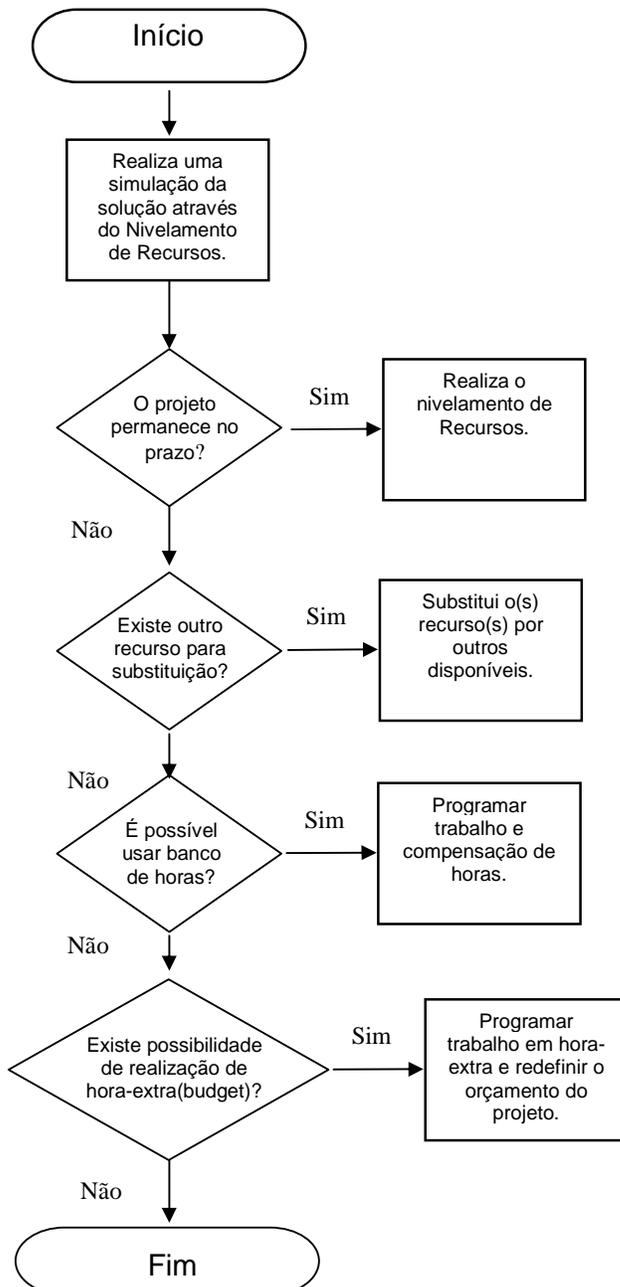


CXXIX. Mecanismo adotado para a conciliação de recursos

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 Microsoft 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 conciliação a ser utilizada.



CXXX. *Frequência de avaliação dos prazos do projeto*

Os prazos do projeto deverão ser atualizados e avaliados *diariamente*, apresentados na reunião semanal de CCB (*Change Control Board*), prevista no plano de gerenciamento das comunicações.

CXXXI. *Alocação financeira para o gerenciamento de tempo*

Todas as medidas de recuperação de atrasos no projeto que requererem 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 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 departamento financeiro, uma vez que o gerente de projeto não tem autonomia para decidir utilizar a reserva de contingência de riscos para a recuperação de atrasos, ou deverá ser solicitado à departamento financeiro da empresa um aumento das reservas gerenciais.

CXXXII. *Administração do plano de gerenciamento de tempo*

10. Responsável pelo plano

- **Robson Pereira**, engenheiro civil do projeto, será o responsável direto, pelo plano de gerenciamento de tempo, sua atualização e relatório.
- **José Ferreira**, mestre de obras do projeto, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de tempo.

11. Frequência de atualização do plano de gerenciamento de tempo

O plano de gerenciamento de tempo será reavaliado semanalmente na reunião semanal do CCB, juntamente com os outros planos 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*.

CXXXIII. Outros assuntos relacionados ao gerenciamento de tempo do projeto não previstos neste plano

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

Preparado por:	Marcio Mauadie Mariotti – Gerente de Projetos	Versão: 01
Aprovado por:	João Gilberto Silva – Patrocinador	Data: 10/04/09

Data	Modificado por	Descrição da mudança

PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

CXXXIV. *Descrição dos processos de gerenciamento de custos*

A atualização do orçamento do projeto será realizada no Microsoft Project através do relatório de 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 (subdividido 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 desconsideradas 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 produto ou 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 e-mail, conforme descrito no plano de comunicações do projeto.

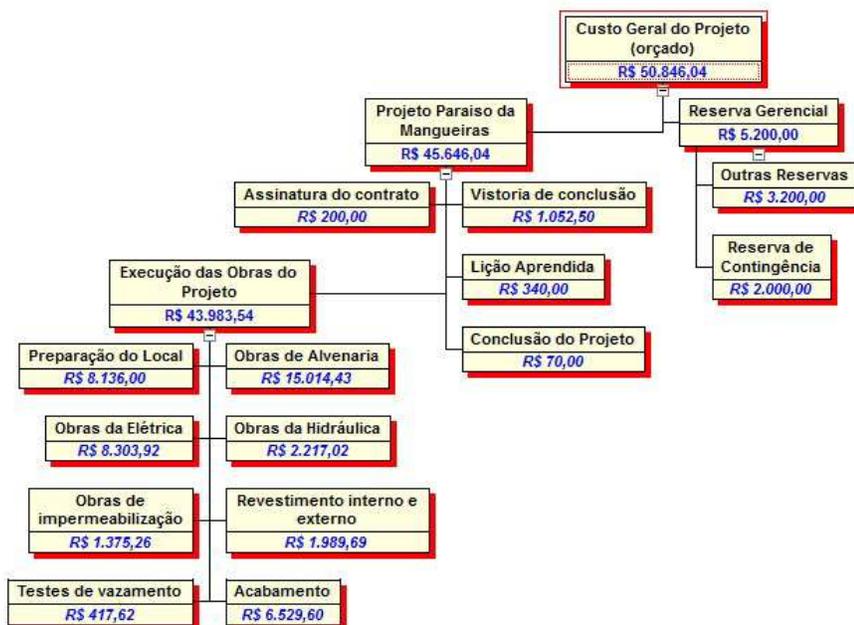
CXXXV. *Frequência de avaliação do orçamento do projeto e das reservas gerenciais*

O orçamento do projeto deve ser atualizado e avaliado *diariamente*, sendo os resultados apresentados na reunião semanal do CCB (*Change Control Board*), prevista no plano de gerenciamento das comunicações.

As reservas devem ser avaliadas *semanalmente*, e os resultados e saldo, apresentados na reunião semanal do CCB (*Change Control Board*), prevista no plano de gerenciamento das comunicações.

CXXXVI. *Reservas gerenciais*

Foi aprovada pela empresa uma reserva gerencial total de R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos 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.



- **Reservas de Contingência** – 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.

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

CXXXVII. Autonomias

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

	Reservas de Contingência	Outras Reservas
Engenheiro do Projeto	Até R\$ 900	Até R\$ 500
Gerente de projeto	Até R\$ 1.200	Até R\$ 800
Somente o Departamento financeiro autorizando	Acima de R\$ 1.200 e até o limite das reservas	Acima de R\$ 1.000 e até o limite das reservas

Essa autonomia é por cada solicitação de mudanças proveniente dos outros planos, podendo o gerente de projeto consumir a reserva, desde que em diferentes solicitações. Com o fim das reservas, somente o departamento financeiro poderá solicitar e decidir sobre a criação de novas reservas conforme será apresentado a seguir neste plano.

Conforme descrito no plano de gerenciamento de recursos humanos, serão destinados, no final do projeto, 50% 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.

CXXXVIII. 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 departamento financeiro, uma vez que o gerente de projeto não tem autonomia necessária para solicitar à diretoria da empresa um aumento nas reservas gerenciais.

CXXXIX. Administração do plano de gerenciamento de custos

12. Responsável pelo plano

- **Robson Pereira**, engenheiro civil do projeto, será o responsável direto pelo plano de gerenciamento de custos.
- **Carlos Almeida**, assistente financeiro do projeto, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de custos.

13. Frequência de atualização do plano de gerenciamento de custos

O plano de gerenciamento de custos será reavaliado semanalmente na reunião 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*.

CXL. Outros assuntos relacionados ao gerenciamento de custos do projeto não previstos neste plano

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

Preparado por	Marcio Mauadie Mariotti – Gerente de Projetos	Versão: 01
Aprovado por	João Gilberto Silva – Patrocinador	Data: 10/04/09

Data	Modificado por	Descrição da mudança

PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

CXLI. Descrição dos processos de gerenciamento da qualidade

O gerenciamento da qualidade será realizado com base na norma ISO 9001/2000, no qual a empresa foi certificada, pois age em conformidade com ela em todos os seus processos.

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

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

Todas as mudanças nos requisitos de qualidade inicialmente previstas para o projeto devem ser avaliadas e classificadas dentro do sistema de controle de mudanças de qualidade.

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

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

CXLII. Priorização das mudanças nos quesitos de qualidade e respostas

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

Prioridade 0 (zero) – Mudanças de prioridade zero 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.

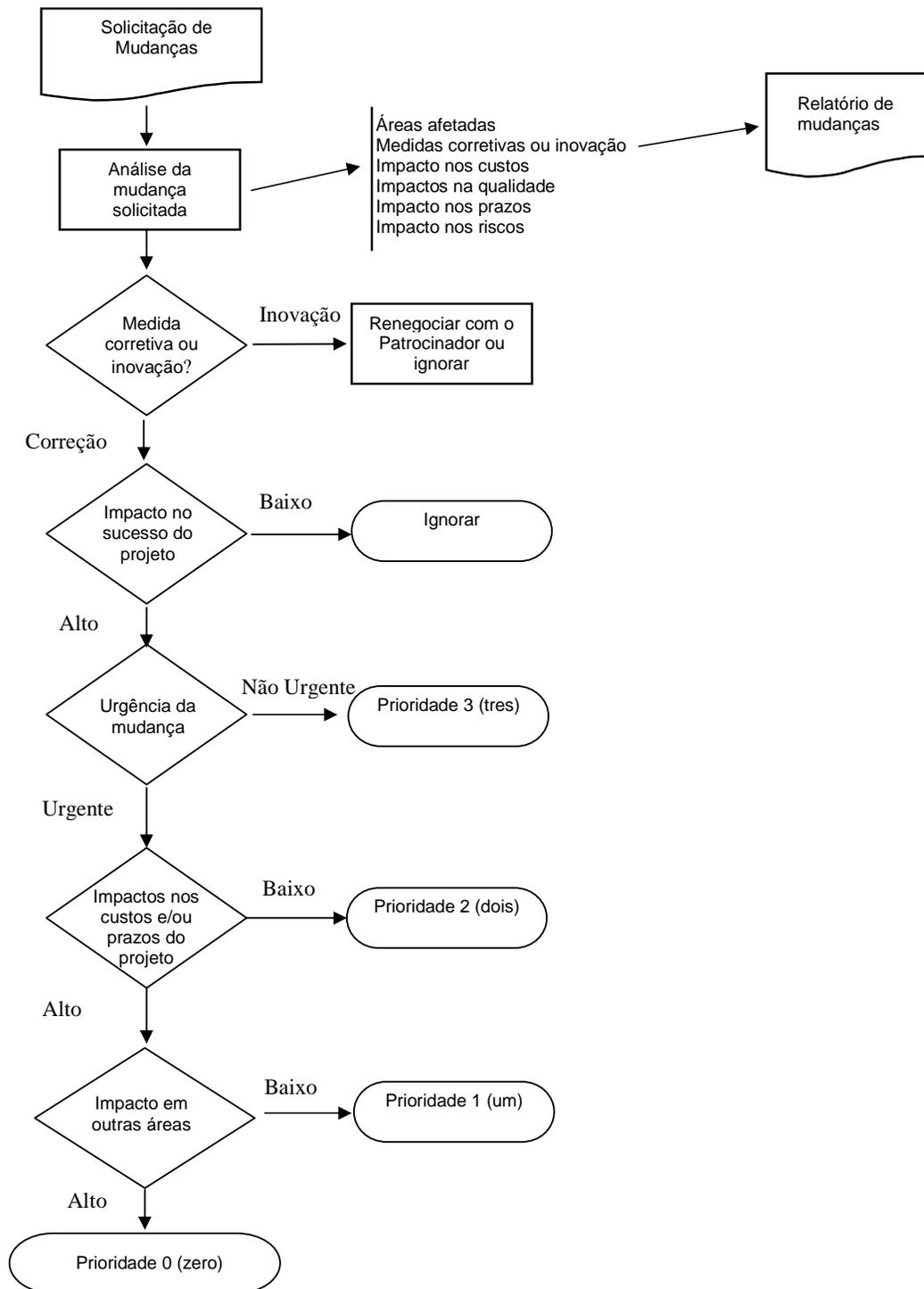
Prioridade 1 (um) - Mudanças de prioridade um requerem uma ação imediata por parte do gerente do projeto, independente das reuniões de controle previstas devido à urgência, acionando imediatamente o departamento financeiro no caso de necessidade de autorizações financeiras fora da alçada do gerente de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

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.

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.

CXLIII. Sistema de controle de mudanças da qualidade (Quality change control system)

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



CXLIV. *Frequência 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.

CXLV. *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 departamento financeiro, 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.

CXLVI. *Administração do plano de gerenciamento da qualidade*

14. Responsável pelo plano

- **Robson Pereira**, Engenheiro civil do projeto, será o responsável direto pelo plano de gerenciamento da qualidade.
- **José Ferreira**, Mestre de obra do projeto, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento da qualidade.

15. Frequência de atualização do plano de gerenciamento da qualidade

O plano de gerenciamento da qualidade será reavaliado *semanalmente* na reunião 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*.

CXLVII. Outros assuntos relacionados ao gerenciamento da qualidade do projeto não previstos neste plano

Todas as solicitações não previstas neste plano deverão ser submetidas a 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.

Preparado por	Marcio Mauadie Mariotti – Gerente de Projetos	Versão: 01
Aprovado por	João Gilberto Silva – Patrocinador	Data: 10/04/09

Data	Modificado por	Descrição da mudança

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CXLVIII. Organograma do projeto



CXLIX. Diretório do time do projeto

No	Nome	Área	e-mail	Telefone
1	Marcio Mauadie Mariotti	Gerente de Projeto	M.Mauadie@construfacil.com.br	71-3945-5000
2	Robson Pereira	Engenheiro Civil	R.Pereira@construfacil.com.br	71-9905-5502
3	Carlos Almeida	Ass. Financeiro	C.Almeida@construfacil.com.br	71-3945-5021
4	Caroline Vega	Ass. Compras	C.Vega@construfacil.com.br	71-3945-5011
GRUPO OPERACIONAL				
5	José Ferreira	Mestre de obra	J.Ferreira@construfacil.com.br	71-9905-5601
6	Jorge Nogueira	Pedreiro 1		
7	Alisson Santos	Pedreiro 2		
8	Humberto Motta	Ajudante Geral		
9	Pedro de Souza	Ajudante Geral		
10	Marcelo Matos	Eletricista 1		
11	Antônio Dutra	Aj. Eletricista		
12	Magno Moreira	Pedreiro Encanador		
13	José da Silva	Ajudante Geral		
14	Abimael Silva	Pedreiro Azulejista		
15	Pedro de Souza	Ajudante Geral		

OBS.: O grupo operacional tem as responsabilidades gerenciadas pelo mestre de obras, conforme representado na Matriz de Responsabilidades abaixo.

CL. Matriz de responsabilidades

No	Nome	Área	Preparação do Local	Obras de Alvenaria	Obras de Elétrica	Obras de Hidráulica	Impermeabilização	Revestimento interno e externo	Testes de Vazamento	Acabamento	Resultados	Planos							
												Escopo	Tempo	Custo	Qualidade	RH	Comunicação	Riscos	Suprimentos
1	Marcio Mauadie Mariotti	Gerente de Projeto	A	S	S	S	S	S	S	S	R	A	A	S	A	R	R	S	A
2	Robson Pereira	Engenheiro Civil	S	A	A	A	A	A	R	S	S	R	R	R	R	A	A	R	S
3	José Ferreira	Mestre de obra	R	R	R	R	R	R	S	R	A		S		S		A		
4	Carlos Almeida	Ass. Financeiro										S	A	A		S		A	A
5	Caroline Veja	Ass. Compras												A					R

R – responsável A – Apoio S – Suplente

CLI. Novos recursos, realocação 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 realocação 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 departamento financeiro e serão arcados integralmente pelas reservas gerenciais do projeto, mesmo sendo eles recursos internos da empresa.

CLII. Treinamento

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

CLIII. Avaliação de resultados do time do projeto

O resultado do trabalho da equipe será avaliado pelo gerente de projeto em reunião conjuntas com a chefia do projeto, que avaliara as metas e o empenho da equipe assim como o empenho individual.

Ao fim do projeto será realizada uma reunião de avaliação do projeto, quando a avaliação final compilada do profissional será tabulada em conjunto com a avaliação do trabalho, e encaminhada para o Departamento de Recursos Humanos para a avaliação anual de performance profissional.

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

- Cada membro do time se auto avaliará, será avaliado pela chefia imediata e será avaliado por, pelo menos, outros três membros do time, escolhidos por sorteio.
- Todos os resultados serão compilados em uma ficha única que mostrará a percepção de cada um dos envolvidos no processo de avaliação.
- Recursos contratados externamente através de suprimentos não serão avaliados através desse processo (fornecedores, prestadores de serviço, etc.).

CLIV. Frequência de avaliação consolidada dos resultados do time

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

CLV. Alocação financeira para o gerenciamento de RH

Todas as medidas de gerenciamento de recursos humanos do projeto que requererem 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 acionado o departamento financeiro, uma vez que o gerente de projeto não tem autonomia para decidir utilizar a reserva de contingência de riscos no gerenciamento do time, ou deverá ser solicitado à diretoria da empresa um aumento das reservas gerenciais.

CLVI. Administração do plano de gerenciamento de recursos humanos

16. Responsável pelo plano

- **Marcio Mauadie Mariotti**, gerente do projeto, será o responsável direto pelo plano de gerenciamento de RH.
- **Carlos Almeida**, assistente financeiro do projeto, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de RH.

17. Frequência de atualização do plano de gerenciamento de RH

O plano de gerenciamento de RH será reavaliado *semanalmente* na reunião semanal 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*.

CLVII. Outros assuntos relacionados ao gerenciamento de RH do projeto não previstos neste plano

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

Preparado por	Marcio Mauadie Mariotti – Gerente de Projetos	Versão : 01
Aprovado por	João Gilberto Silva – Patrocinador	Data: 10/04/09

Data	Modificado por	Descrição da mudança

PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

CLVIII. 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-mails,
 - memorandos,
 - documentos impressos,
 - reuniões com ata lavrada.
- Todas as reuniões formais serão realizadas às segundas-feiras para disponibilizar tempo livre para os trabalhos do projeto nos dias subsequentes.
- Todas as informações do projeto devem ser atualizadas de modo constante no projeto, incluindo as 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.

CLIX. Eventos de comunicação

O projeto terá os seguintes eventos de comunicação

1. Assinatura do Contrato.
 - a. Objetivo – Dar a partida no projeto, apresentando as informações quanto ao seu objetivo e à sua importância, aos seus prazos, ao seu custo, etc. Devem também ser apresentadas as principais entregas do projeto e os elementos de alto nível no WBS. Outro objetivo do evento é motivar e dar suporte gerencial ao gerente de projeto e ao seu time, de modo a construir um ambiente colaborativo e integrado.

- a. Metodologia – Apresentação no salão de festas do condomínio com utilização de projetor, computadores e sistemas de som.
- b. Responsável - Marcio Mauadie Mariotti, gerente do projeto.
- c. Envolvidos – Todos os envolvidos na chefia do time de obras do projeto, síndico do condomínio Paraíso das Mangueiras e convidados (moradores e colaboradores da empresa).
- d. Data e Horário – Dia 10/04/2009 às 15:00.
- e. Duração – 2 horas.
- f. Local – Salão de festas do condomínio Paraíso das Mangueiras.
- g. 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 a 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 computadores conectados ao sistema de informações do projeto.
- c. Responsável - Marcio Mauadie Mariotti, gerente do projeto.
- d. Envolvidos – Marcio Mauadie Mariotti, gerente do projeto, Robson Pereira, responsável pelo plano de gerenciamento de escopo, tempo, custo, qualidade e de risco, Carolina Vega, responsável pelo plano de gerenciamento de suprimento e pela ata da reunião, Carlos Almeida representando o setor financeiro da Construfácil. Em caso de ausência de qualquer um dos indicados o seu suplente assumirá o posto na reunião.

- e. Data e Horário – Semanal às segundas-feiras com início no dia 20/04/2009 e término em 22/06/2009.
- f. Reuniões Extraordinárias - Podem ser solicitadas reuniões extraordinárias do CCB através de um pedido formal do gerente de projeto a partir do fluxo do sistema integrado de controle de mudanças do projeto.
- g. Duração – 2 horas, com início às 08:00.
- h. Local – Sala de reuniões A, da empresa Construfácil.
- i. 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 do dia 22/06/2009 conterà a avaliação final da equipe, quando todos os resultados do desempenho individual de cada membro do time, serão encaminhados para o departamento de recursos humanos.
- b. Metodologia – Reuniões individuais entre os integrantes do time de obras do projeto e os profissionais do departamento de Recursos Humanos para o preenchimento da avaliação de desempenho dos profissionais, conforme descrito no plano de RH.
- c. Responsável - Marcio Mauadie Mariotti, gerente do projeto.
- d. Envolvidos – Profissional (ais) do departamento de Recursos Humanos e os integrantes do time de obras do projeto.
- e. Frequência – Reunião única na data de 22/06/2009.
- f. Duração – 2 horas, com início as 10:00 (imediatamente após a reunião de CCB).
- g. Local – Sala de entrevista profissional – (Departamento de RH).

h. Outros – Ata de reunião (com lista de presença) requerida. Casos extraordinários deverão seguir a norma de conduta do RH da Construfácil.

4. Reunião de Avaliação e Controle dos Planos de Projeto.

a. Objetivo – Avaliar a efetividade dos planos de gerenciamento do projeto, 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 do projeto.

c. Responsável - Marcio Mauadie Mariotti, responsável pelo plano de gerenciamento das comunicações.

d. Envolvidos – Todos os integrantes do time de obras do projeto.

e. Frequência – Semanal com início dia 20/04/2009 e término em 08/06/2009.

f. Duração – 1 hora, com início as 10:00 (imediatamente após a reunião de CCB).

g. Local – Sala de reuniões A, da empresa Construfácil.

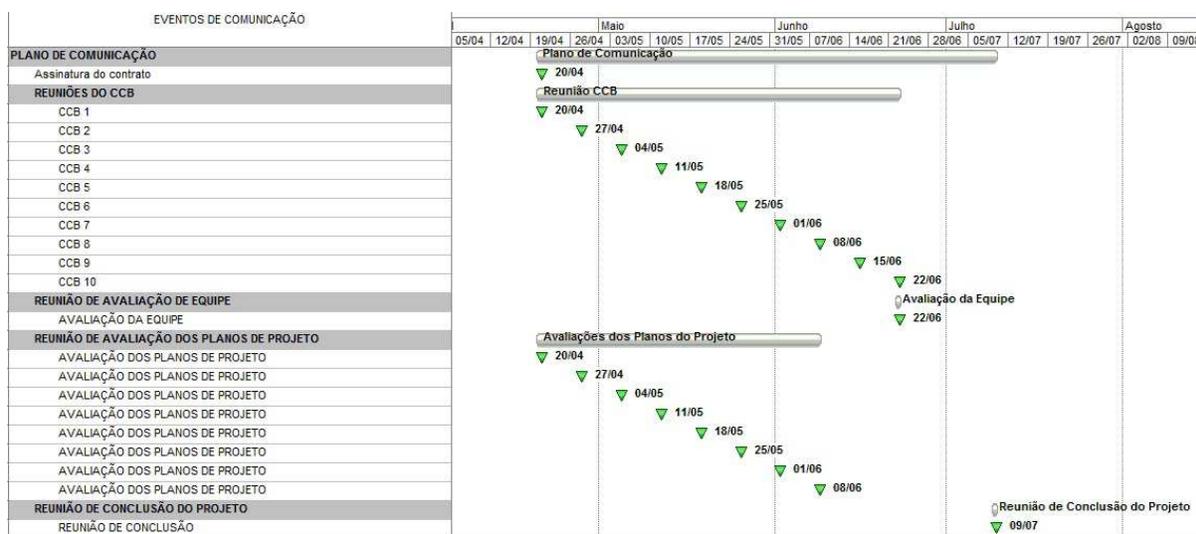
h. Outros – Ata de reunião (com lista de presença) requerida.

5. Reunião de Conclusão do Projeto.

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 experiências sobre o projeto.

- b. Metodologia – Apresentação dos resultados pelo gerente do projeto, bem como discussão direta através de mapas mentais sobre todos as questões e melhorias possíveis para futuros projetos.
- c. Responsável - Marcio Mauadie Mariotti, gerente do projeto.
- d. Envolvidos – Todos os envolvidos na gestão do time do projeto, patrocinador e convidados (executivos da empresa).
- e. Data e Horário – Dia 09/07/2009 às 8:00.
- f. Duração – 2 horas.
- g. Local – Sala de reuniões A, da empresa Construfácil.
- h. Outros – Lista de presença requerida.

CLX. Cronograma dos eventos de comunicação



CLXI. Atas de reunião

Todos os eventos do projeto, com exceção da Assinatura do Contrato e da Conclusão do Projeto, deverão apresentar ata de reunião com, no mínimo, os seguintes dados:

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

CLXII. Exemplo de 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.

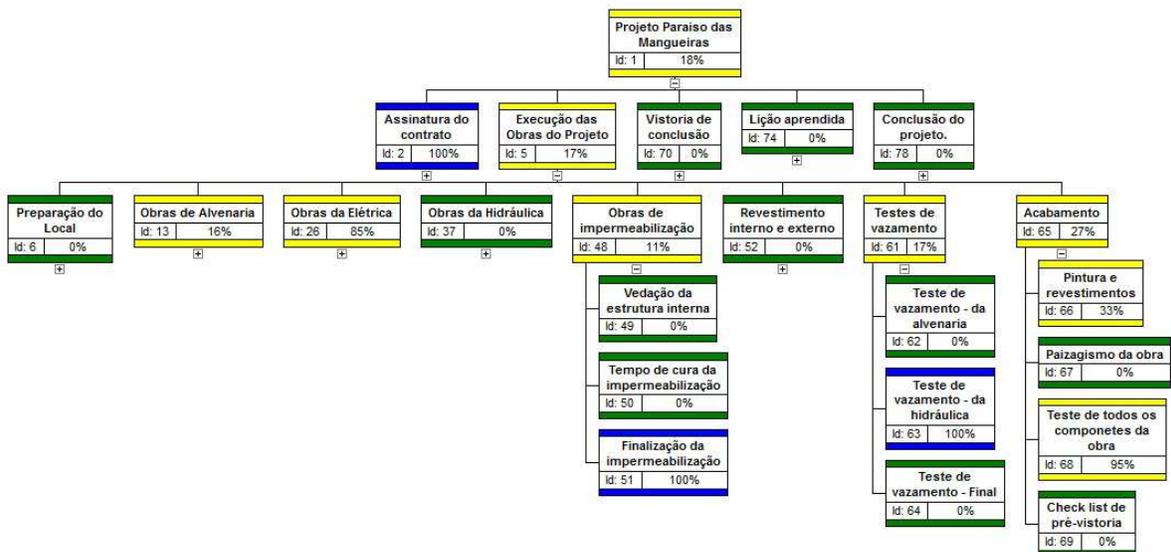
Qualquer outra necessidade de relatórios de progresso para as reuniões de CCB previstas deverá ser solicitada com antecedência de 48 horas e por escrito com autorização do gerente de projetos.

1. WBS ou EAP (Estrutura Analítica do Projeto)

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

Responsável: José Ferreira Mestre de Obra.

Área: Gerenciamento de escopo.

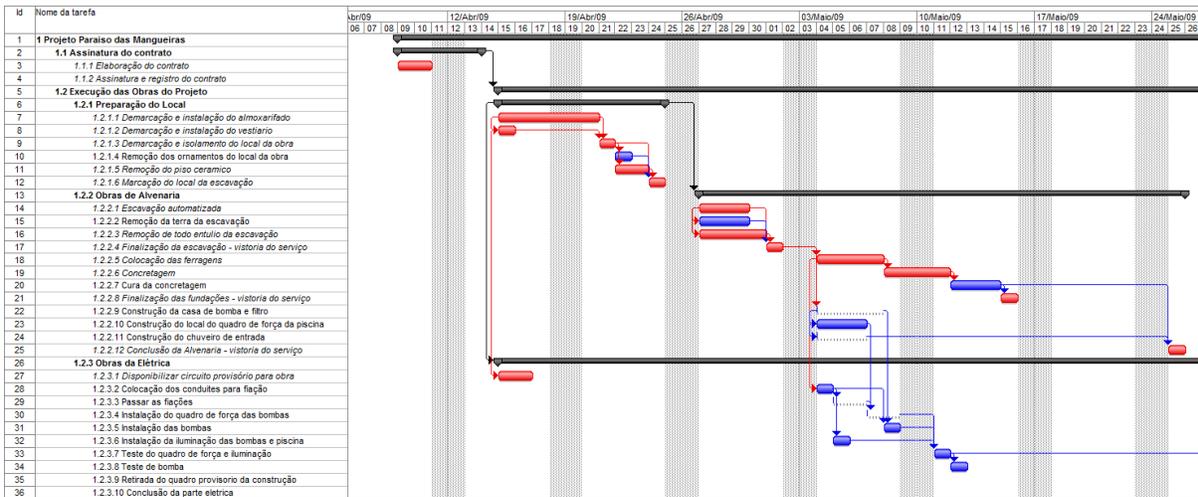


2. Gráfico de Gantt

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

Responsável: Robson Pereira engenheiro da Obra.

Área: Gerenciamento de Tempo.

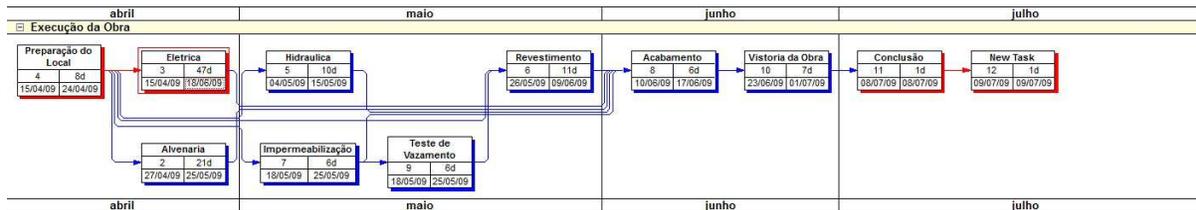


3. Diagrama de Rede

O diagrama de rede será apresentado por elemento do WBS ou da EAP do projeto dentro de uma escala mensal de trabalho, evidenciando também as atividades críticas em vermelho (cinza) e as não críticas em azul (preto). Cada caixa representa uma atividade com seu nome, data de início e término.

Responsável: Robson Pereira engenheiro da Obra.

Área: Gerenciamento de Tempo.



CLXIII. Ambiente técnico e estrutura de armazenamento e distribuição da informação (EPM)

A estrutura de armazenamento e distribuição da informação será realizada integralmente pela intranet através do servidor da empresa Construfácil.

O ambiente de trabalho contará com um servidor destinado a suportar as características corporativas da empresa, incluindo banco de dados consolidado de projetos, pool de recursos e arquivo de configuração corporativos, ferramentas de gerenciamento de relatórios dinâmicos (Análise de portfólio), bem como o gerenciamento de documentos do projeto.

Os usuários do ambiente utilizarão a intranet para atualizar e acessar informações do projeto, permitindo o planejamento e colaboração entre os integrantes do grupo de

trabalho, o gerente de projeto e outros envolvidos, facilitando a troca de informações sobre o projeto e o trabalho com elas.

O ambiente também permitirá que os usuários exibam, atualizem e analisem informações sobre o projeto, além de ajudar os integrantes da equipe a se comunicarem sobre as tarefas que estão executando, fornecendo um local onde todos podem obter informações sobre o projeto.

Todo o ambiente para armazenamento das informações já está disponível, contratado e pago através de um contrato global da empresa com um provedor de serviços de gerenciamento de informação, não existindo custos adicionais para o projeto.

CLXIV. Alocação financeira para o gerenciamento das comunicações

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

No caso de necessidade de despesas no processo de comunicação, essas despesas podem ser alocadas dentro das reservas gerenciais do projeto, 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 departamento financeiro, já que o gerente de projeto não tem autonomia necessária para decidir utilizar a reserva de contingência de riscos no gerenciamento das comunicações ou solicitar junto a diretoria da empresa um aumento nas reservas gerenciais.

CLXV. Administração do plano de gerenciamento das comunicações

18. Responsável pelo plano

- **Marcio Mauadie Mariotti**, gerente do projeto, será o responsável direto pelo plano de gerenciamento de comunicações.
- **Robson Pereira**, engenheiro civil do projeto, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de comunicações.

19. Frequência de atualização do plano de gerenciamento das comunicações

O plano de gerenciamento das comunicações será reavaliado *semanalmente* na reunião 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*.

CLXVI. Outros assuntos relacionados ao gerenciamento das comunicações do projeto não previstos neste plano

Todas as solicitações não previstas neste plano devem ser submetidas a 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.

Preparado por	Marcio Mauadie Mariotti – Gerente de Projetos	Versão : 01
Aprovado por	João Gilberto Silva – Patrocinador	Data: 10/04/09

Data	Modificado por	Descrição da mudança

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS E DE RESPOSTAS AOS RISCOS

CLXVII. *Descrição dos processos de gerenciamento de riscos*

O gerenciamento de riscos 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 devem ser incorporados ao projeto dentro do sistema de controle de mudanças de riscos.

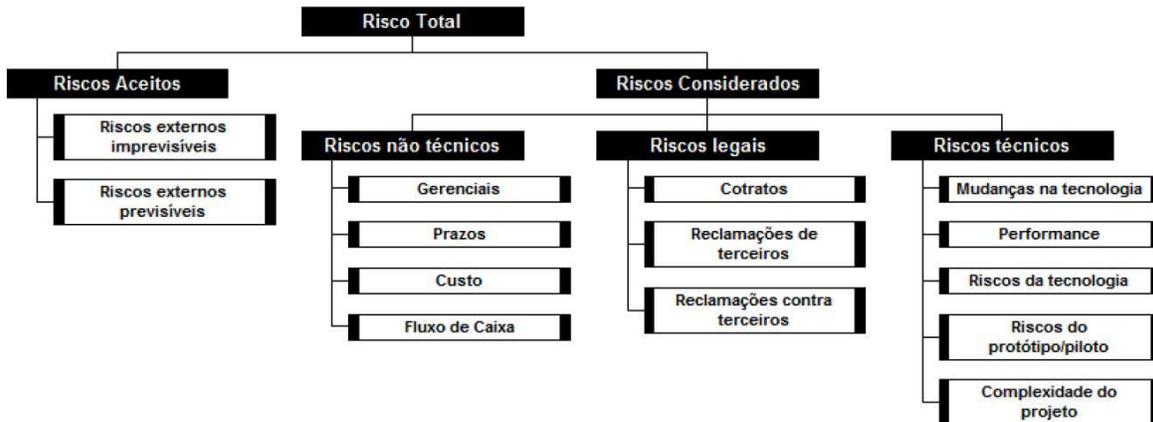
Os riscos a serem identificados serão apenas os riscos internos ao projeto e os riscos provenientes de flutuações monetárias. Riscos relacionados ao mercado, ao ambiente macro da empresa ou à sociedade serão automaticamente aceitos sem análise e sem uma resposta prevista (aceitação passiva).

As respostas possíveis aos riscos identificados pelo projeto serão as aceitações passiva e ativa (através de contingências), a atenuação e a transferência através de seguro. Não será aceito como uma possível resposta ao risco o ato de evitá-lo, 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.

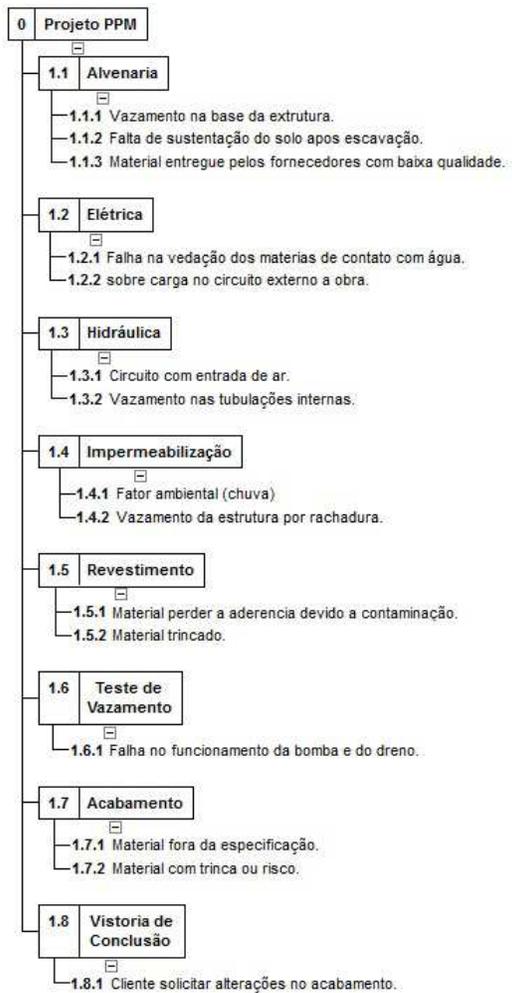
CLXVIII. RBS – Risk Breakdown Structure para a identificação dos riscos

O modelo de estrutura de riscos a ser utilizado pelo projeto será o proposto por Wideman, porém abordando apenas os Riscos internos não técnicos, os Riscos legais e os Riscos técnicos. Riscos externos não serão considerados, conforme já apresentado anteriormente. O modelo a seguir foi utilizado como base para a identificação dos riscos do projeto.



CLXIX. *Riscos identificados*

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



Os riscos anteriores foram identificados pelo time de projeto (incluindo a área de compras), utilizando-se do RBS através da técnica de *Brainstorming*.

CLXX. Qualificação dos riscos

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

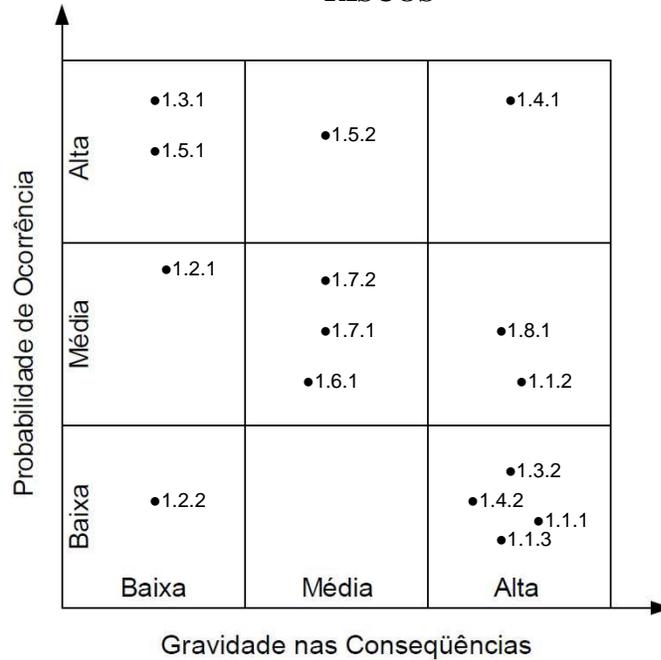
Probabilidade

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

ANALISE QUALITATIVA DOS RISCOS



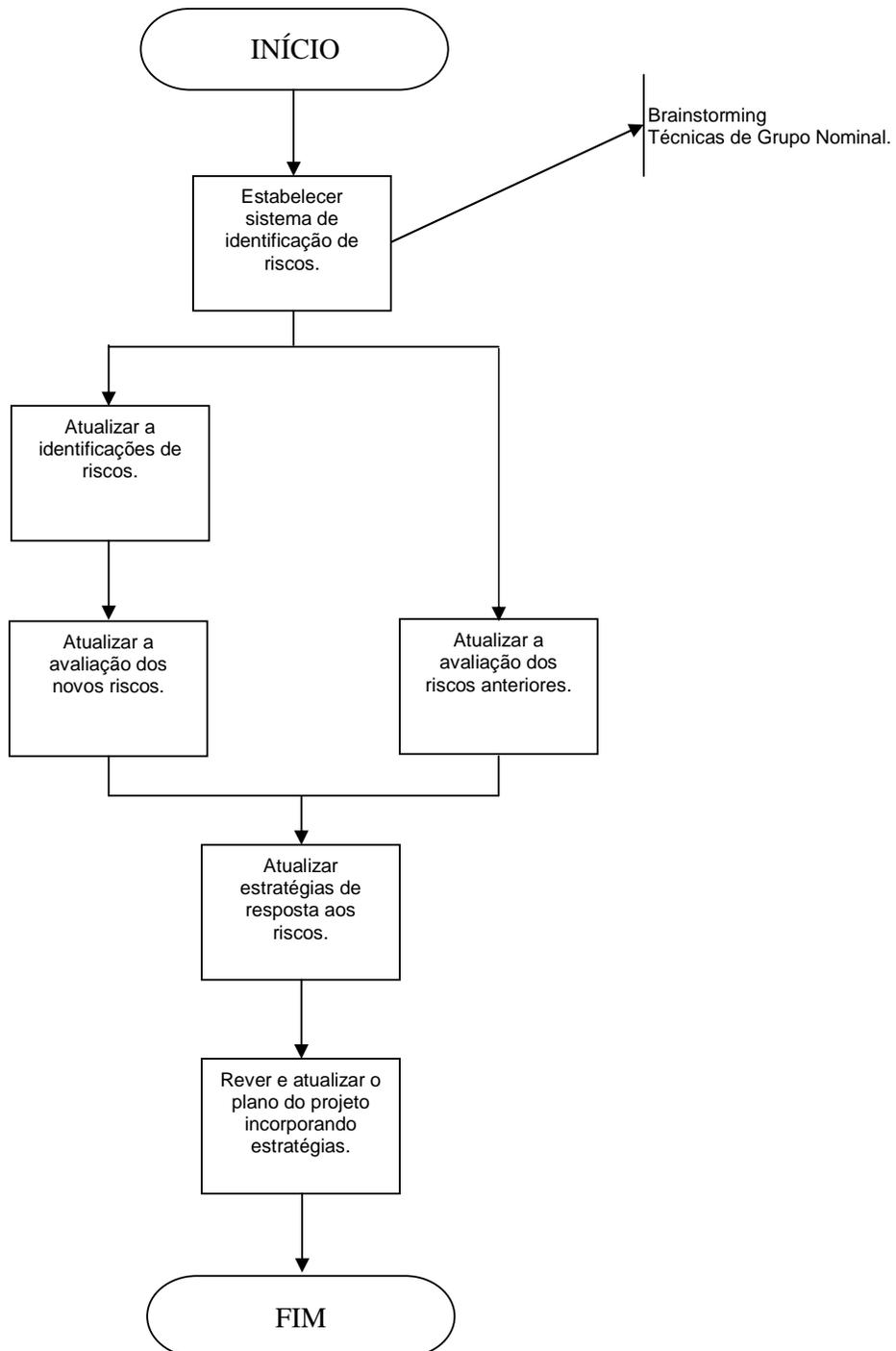
Os riscos foram classificados segundo o modelo de classificação comparativa de riscos (CCR). As respostas aos riscos serão planejadas de acordo com a ordem apresentada no gráfico anterior, onde os principais eventos de riscos são os de probabilidade e gravidade altas.

CLXXI. 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 apresentado para os riscos identificados. Portanto, não será feita, neste plano, a análise quantitativa dos riscos.

CLXXII. Sistema de controle de mudanças de riscos (Risk change control system)

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



CLXXIII. 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	Prob.	Grav.	Resposta	Descrição	Custo	Com o tempo
1.1.1	Alvenaria	Vazamento na base da estrutura.	Baixa	Alta	Aceitação ativa	Achar ponto de vazamento e vedar.	Dentro do orçamento	Agrava
1.1.2	Alvenaria	Falta de sustentação do solo.	Media	Alta	Aceitação ativa	Reforçar as paredes da estrutura com ferragem e amarração	Dentro do orçamento	Agrava
1.1.3	Alvenaria	Material entregue pelos fornecedores ruim	Baixa	Alta	Aceitação ativa	Solicitar troca de material, utilizar reserva de material.	Dentro do orçamento	Constante
1.2.1	Elétrica	Falha na vedação dos componentes	Media	Baixa	Atenuar	Solicitar substituição do material para primeira linha.	Dentro do orçamento	Agrava
1.2.2	Elétrica	Sobrecarga no circuito externo	Baixa	Baixa	Aceitação ativa	Informar a distribuidora de energia		Constante
1.3.1	Hidráulica	Circuito com entrada de ar	Alta	Baixa	Aceitação passiva	Fazer sangria de ar, e vedar entrada		Constante
1.3.2	Hidráulica	Vazamento nas tubulações internas.	Baixa	Alta	Aceitação Ativa	Achar o vazamento e substituir a tubulação.	Dentro do orçamento	Agrava
1.4.1	Impermeabilização	Fator ambiental	Alta	Alta	Aceitação passiva	Aguardar tempo bom		Constante
1.4.2	Impermeabilização	Vazamento por rachadura	Baixa	Alta	Aceitação ativa	Consertar a rachadura e vedar novamente.	Dentro do orçamento	Agrava
1.5.1	Revestimento	Material sem aderência	Alta	Baixa	Aceitação ativa	Limpeza do material		Constante
1.5.2	Revestimento	Material Trincado	Alta	Media	Atenuar	Utilizar a reserva de material, solicitar substituição	Dentro do orçamento	Constante
1.6.1	Teste de Vazamento	Falha na bomba e no dreno.	Media	Media	Aceitação ativa	Identificar a falha e corrigir	Dentro do orçamento	Agrava
1.7.1	Acabamento	Material fora do especificado.	Media	Media	Atenuar	Utilizar material reserva, solicitar substituição.		Constante
1.7.2	Acabamento	Material trincado ou riscado	Media	Media	Atenuar	Utilizar material reserva, solicitar substituição.		Constante
1.8.1	Vistoria de Conclusão	Cliente solicita mudanças no acabamento.	Media	Alta	Atenuar	Avisar desde o início sobre as condições de entrega.		Constante

CLXXIV. Reservas de contingência

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

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

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

As reservas de contingência totalizam R\$ 2.000,00, e o gerente de projeto tem as seguintes autonomias quanto à utilização das reservas:

	Reservas de Contingência
Gerente de projeto isoladamente	Até R\$ 800,00
Gerente de projeto com aval do departamento financeiro	Até R\$ 1.000,00
Somente o departamento financeiro.	Acima de R\$ 1.000,00 e até o limite das reservas

Essa autonomia é referente a todos os eventos de risco, podendo o gerente de projeto consumir toda a reserva somente com autorização do departamento financeiro da Construfácil.

Com o fim das reservas, somente o departamento financeiro poderá solicitar a criação de novas reservas conforme será apresentado a seguir nesse plano.

CLXXV. *Frequência de avaliação dos riscos do projeto*

Os riscos identificados no projeto devem ser avaliados *semanalmente* dentro da reunião do CCB, prevista no plano de gerenciamento das comunicações.

CLXXVI. *Alocação financeira para o gerenciamento de riscos*

As necessidades relacionadas a identificação, qualificação, quantificação e desenvolvimento de respostas aos riscos que não estiverem listados neste documento devem ser alocadas 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 a diretoria da empresa um aumento nas reservas gerenciais.

CLXXVII. *Administração do plano de gerenciamento de riscos*

20. Responsável pelo plano

- **Robson Pereira**, Engenheiro civil do projeto, será o responsável direto pelo plano de gerenciamento de riscos.
- **Marcio Mauadie Mariotti**, Gerente do projeto, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de riscos.

21. Frequência de atualização do plano de gerenciamento de riscos

O plano de gerenciamento de riscos será reavaliado *semanalmente* na reunião 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 neste plano*.

CLXXVIII. 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 à reunião do CCB (Comitê de controle de mudanças) para aprovação. Imediatamente após sua aprovação deverão ser atualizadas no plano de gerenciamento de riscos com seu devido registro de alterações.

Preparado por	Marcio Mauadie Mariotti – Gerente de Projetos	Versão: 01
Aprovado por	João Gilberto Silva – Patrocinador	Data: 10/04/09

Data	Modificado por	Descrição da mudança

PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES

CLXXIX. *Descrição dos processos de gerenciamento de suprimentos*

O gerenciamento das aquisições terá basicamente dois focos principais, a saber:

- Aquisição dos materiais exclusivos do projeto para implantação da piscina e área de convivência;
- Contratação e administração dos contratos com os terceirizados (caminhão e retroescavadeira);

As programações de compra já estão detalhadas em relatórios anexos ao plano do projeto.

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

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.

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

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

CLXXX. *Gerenciamento e tipos de contratos*

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

CLXXXI. Critérios de avaliação de cotações e propostas

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

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

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

CLXXXII. Avaliação de fornecedores

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

CLXXXIII. Frequência de avaliação dos processos de aquisições

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

CLXXXIV. Alocação financeira para o gerenciamento das aquisições

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

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

CLXXXV. Administração do plano de gerenciamento das aquisições

22. Responsável pelo plano

- **Carolina Vega**, Assistente de compra do projeto, será o responsável direto pelo plano de gerenciamento de aquisições.
- **Robson Pereira**, engenheiro civil do projeto, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de aquisições.

23. Frequência de atualização do plano de gerenciamento das aquisições

O plano de gerenciamento das aquisições será reavaliado *semanalmente* na reunião 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 neste plano*.

CLXXXVI. Outros assuntos relacionados ao gerenciamento de suprimentos do projeto não previstos nesse plano

Todas as solicitações não previstas neste plano devem ser submetidas a reunião do CCB para aprovação. Imediatamente após sua aprovação, deverão ser atualizados o plano de gerenciamento das aquisições com o devido registro das alterações efetivadas.

Preparado por	Marcio Mauadie Mariotti – Gerente de Projetos	Versão : 01
Aprovado por	João Gilberto Silva – Patrocinador	Data: 10/04/09

Data	Modificado por	Descrição da mudança

REFERENCIAS

MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Administração de projetos**. 2ª Edição, São Paulo, Atlas, 2009.

MENEZES, Luiz César de Moura. **Gestão de Projetos**. 2ª Edição, São Paulo, Atlas, 2003.

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. **Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos: guia PMBOK**. 4. ed. Pennsylvania , 2008.

VARGAS, Ricardo Viana. **Manual prático do plano de projeto: utilizando o PMBOK® guide - 4th ed**. 4. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2009.