



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

Projeto Final de Curso

Projeto: Construção de Casa Popular

Apresentada por: Danilo Silva Fonseca

Orientadora: Jeane Marilá

FEIRA DE SANTANA

2013

DANILO SILVA FONSECA

CONSTRUÇÃO DE CASA POPULAR

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.

Prof. Jeane Marilá – Orientadora

FEIRA DE SANTANA

2013

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca da Faculdade de Tecnologia SENAI CIMATEC

F676c

Fonseca, Danilo Silva

Construção de casa popular / Danilo Silva Fonseca - 2013.

129f. : il. color.

Orientadora: Prof.^a Jeane Marilá Minze Santana

Monografia (MBA Executivo em Gestão de Projetos) – Programa de Pós-Graduação, Faculdade de Tecnologia Senai - CIMATEC, Salvador, 2013.

1. Construtora - Gerenciamento de projetos. 2. Empreendimento – Casa popular. 3. Projeto – Casa popular. 4. Gerenciamento – Construção – Casa popular. I. Faculdade de Tecnologia Senai - CIMATEC II. Santana, Jeane Marilá Minze. III. Título.

CDD 624.092

Nota sobre o estilo da Faculdade de Tecnologia

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

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

PLANO DE PROJETO

CONSTRUÇÃO DE CASA POPULAR

Por

DANILO SILVA FONSECA

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

Presidente: Prof^a. Jeane Marilá – Orientadora, SENAI CIMATEC

Membro: Prof. Heitor Marback MSc, SENAI CIMATEC

Membro: Prof., SENAI CIMATEC

Salvador, 17 de maio de 2013

PLANO DE PROJETO

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.

Danilo Silva Fonseca

SUMÁRIO

TERMO DE APRESENTAÇÃO	10
TERMO DE ABERTURA.....	11
MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS.....	15
DOCUMENTO DE REQUISITOS	16
MATRIZ DE RASTREABILIDADE DE REQUISITOS.....	19
DECLARAÇÃO DE ESCOPO.....	21
EAP - ESTRUTURA ANALITICA DO PROJETO – HIERÁRQUICA	27
EAP - ESTRUTURA ANALITICA DO PROJETO – ANALÍTICA.....	28
DICIONÁRIO DA EAP	29
SEQUENCIAMENTO DAS ATIVIDADES	49
ALOCAÇÃO DE RECURSOS DO PROJETO	53
GRÁFICO DE GANTT DO PROJETO.....	60
GRÁFICO DE MARCOS DO PROJETO.....	64
DECOMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO NA EAP	65
ORÇAMENTO DO PROJETO POR ATIVIDADE	66
ORÇAMENTO DO PROJETO POR RECURSO.....	69
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO.....	71
PLANO DE GERENCIAMENTO DE REQUISITOS	72
ORGANOGRAMA DO PROJETO.....	75
LISTA DE RECURSOS DO PROJETO.....	76
DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO.....	79
MATRIZ DE RESPONSABILIDADE DO PROJETO.....	80
DIAGRAMA DE FUNÇÕES.....	81
PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO.....	90
PLANO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO (PRAZO).....	93
PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS	99
PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE	103
REQUISITOS DE QUALIDADE E PADRÕES MÍNIMOS.....	103
PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.....	107
PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES.....	109

PLANO DE PROJETO

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS.....	118
PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES.....	125
REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS	129

LISTA DE FIGURAS

Figura 1- Organograma Preliminar	21
Figura 2 - EAP Preliminar	23
Figura 3 - EAP Hierárquica	27
Figura 4 - Gráfico de Gantt.....	61
Figura 5 - Gráfico de Gantt - Visão Geral	63
Figura 6 - Gráfico de Marcos	64
Figura 7 - EAP de Custos.....	65
Figura 8 - Cronograma de Desembolso.....	71

LISTA DE TABELAS

Tabela 1- Matriz de Priorização das partes interessadas	15
Tabela 2 - Matriz de Rastreabilidade de Requisitos	20
Tabela 3 - Time do Projeto	21
Tabela 4 - Plano de Entregas e Marcos do Projeto	25
Tabela 5 - EAP Analítica.....	28
Tabela 7 - Alocação dos Recursos do Projeto.....	58
Tabela 8 - Orçamento por Atividade.....	68
Tabela 9 - Orçamento por Recurso	69
Tabela 10 - Lista de Recursos do Projeto	77
Tabela 11 - Diretório do Time do Projeto.....	79
Tabela 12 - Matriz de Responsabilidade	80
Tabela 13 - Uso do Recurso	89
Tabela 14 - Requisitos de Qualidade e Padrões Mínimos.....	104
Tabela 15 - Respostas planejadas a riscos.....	122

TERMO DE APRESENTAÇÃO

Uma empresa, Construtora Rios, com apenas 1 ano e meio de abertura e funcionamento realizando obras de pequeno porte, porém com uma equipe experiente de profissionais, onde já possuía atestados de capacidade técnica, resolveu lançar mais um novo empreendimento, a construção de uma casa popular na cidade de Feira de Santana/BA.

Para conseguir tornar esse empreendimento um sucesso, a Construtora Rios resolveu fazer um projeto bem elaborado, documentando e rastreando os requisitos do projeto, determinando procedimentos, controlando recursos, tempo, qualidade, e gerenciando os riscos envolvidos neste projeto, objetivando a execução do projeto com excelência.

Este empreendimento servirá de modelo para os próximos, portanto o sucesso do gerenciamento deste projeto dependerá muito das lições aprendidas (além dos resultados obtidos) em cada etapa e serão destacadas em diversos momentos.

Aprovado em 13/07/2012	
Patrocinador	Danilo Silva Fonseca

TERMO DE ABERTURA

RESUMO DAS CONDIÇÕES DO PROJETO

Uma empresa, Construtora Rios, com apenas um ano e meio de abertura e funcionamento realizando obras de pequeno porte, porém com uma equipe experiente de profissionais, onde já possuía atestados de capacidade técnica, resolveu lançar mais um novo empreendimento, a construção de uma casa popular na cidade de Feira de Santana/BA.

Este empreendimento servirá de modelo para os próximos, portanto o sucesso do gerenciamento deste projeto dependerá muito das lições aprendidas (além dos resultados obtidos) em cada etapa e serão destacadas em diversos momentos.

JUSTIFICATIVA DO PROJETO

Tornar a construção da casa, com padrões de qualidade, um empreendimento lucrativo para a Construtora Rios, utilizando a experiência que será adquirida para outros empreendimentos.

NOME GERENTE DO PROJETO, SUAS RESPONSABILIDADES E AUTORIDADE.

Danilo Silva Fonseca é o gerente do projeto, sendo responsável pelas contratações, compras e gerenciamento de pessoal neste projeto, definindo seus próprios critérios.

NECESSIDADES BÁSICAS DO TRABALHO A SER REALIZADO

Será executada a construção de uma casa padrão popular de 53m² em um terreno de 160m², de propriedade da própria empresa construtora, em etapas distintas e diretamente relacionadas. Para atingir o objetivo final, será necessário a contratação de um Gerente de projeto, mão-de-obra para construção e

equipamentos em geral.

PRINCIPAIS PARTES INTERESSADAS

- Banco financiador;
- Cliente comprador do imóvel;
- Funcionários da Construtora Rios;
- Fornecedores;
- Gerente do projeto;
- Diretor.

DESCRIÇÃO DO PROJETO

1. PRODUTO DO PROJETO

O produto do projeto consiste em uma casa padrão popular com seguintes ambientes: sala, cozinha, dois quartos e um sanitário. Superestrutura blocos de concreto e Cobertura com estrutura de madeira e telhado cerâmico. A estrutura da casa será construída sobre fundação do tipo radier.

2. CRONOGRAMA BÁSICO DO PROJETO

O prazo previsto para execução do projeto será de sete meses.

3. ESTIMATIVAS INICIAIS DE CUSTO

O custo previsto para execução do projeto será de 70 mil reais (sem consideração de custos internos na sede).

PREMISSAS INICIAIS

- O terreno onde será construída a casa pertence à empresa Construtora Rios;
- Tipo de solo compatível com o tipo de fundação considerado no projeto.

RESTRIÇÕES INICIAIS

- Padrões de qualidade dentro das normas brasileiras;

PLANO DE PROJETO

- Custo realizado não deve ultrapassar 5% do custo previsto no orçamento deste projeto;
- O tempo para conclusão deste projeto não deve ultrapassar sete meses.

ADMINISTRAÇÃO

1. NECESSIDADE INICIAL DE RECURSOS

O gerente terá apoio da equipe da sede da empresa, haverá contratação de mão-de-obra e/ou empreiteiros para construção da casa, ainda será contratado um estagiário de engenharia civil para apoiar em período integral no andamento dos serviços no canteiro da obra. Será montada uma sala para o gerente do projeto, na sede da empresa, equipada com um notebook, softwares pacote Office e MS Project, impressora, armários e ar condicionado.

2. NECESSIDADE DE SUPORTE PELA ORGANIZAÇÃO

A Construtora Rios irá colaborar, com todas as exigências documentadas neste plano de projeto para que este empreendimento se torne um modelo para os demais.

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

Será criado um comitê executivo, composto pelo diretor da empresa, pelo gerente do projeto, por um representante do setor de compras e orçamentos, por um representante da área financeira da empresa e pelo mestre de obras.

4. CONTROLE E GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES DO PROJETO

O orçamento do produto será produzido a partir do projeto arquitetônico, será arquivado na sala do engenheiro orçamentista, com cópias enviadas para a diretoria da empresa e gerência do projeto. A partir do orçamento do produto, o gerente do projeto irá revisar o orçamento do projeto e enviará cópia para a diretoria da empresa. Contratos celebrados entre a Construtora Rios e demais parceiros serão arquivados na sala da diretoria e cópias nos demais setores da empresa, inclusive na gerência do projeto, notas fiscais e recibos serão arquivados no setor financeiro.

PLANO DE PROJETO

1	13/07/2012	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	13/07/12	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL EA – APROVADO		EF - FINAL EC – CORREÇÕES	ED – DIVULGAÇÃO
Aprovado em 13/07/2012			
Patrocinador		Danilo Silva Fonseca	

MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS

PRINCIPAIS PARTES INTERESSADAS

- Banco financiador;
- Cliente comprador do imóvel;
- Funcionários da Construtora Rios;
- Fornecedores;
- Gerente do projeto;
- Diretor.

MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS

Parte Interessada	Banco	Cliente	Func	Gerente	Diretor	Fornec	Total da linha	Ranking
Banco financ.		5	10	5	1/5	5	25,2	2º
Cliente	1/5		10	5	1/5	5	20,4	4º
Funcionários	1/10	1/10		1/10	1/10	1/5	0,6	6º
Gerente	1/5	1/5	10		1/5	10	20,6	3º
Diretor	5	5	10	5		10	35,0	1º
Fornecedores	1/5	1/5	5	1/10	1/10		5,6	5º

Tabela 1- Matriz de Priorização das partes interessadas

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

1	13/07/12	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED – DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 13/07/2012			
Patrocinador		Danilo Silva Fonseca	

DOCUMENTO DE REQUISITOS

DESCRIÇÃO BÁSICA DO PROJETO E DA OPORTUNIDADE

Uma empresa, Construtora Rios, com apenas 1 ano e meio de abertura e funcionamento realizando obras de pequeno porte, porém com uma equipe experiente de profissionais, onde já possuía atestados de capacidade técnica, resolveu lançar mais um novo empreendimento, a construção de uma casa popular na cidade de Feira de Santana/BA.

Para conseguir tornar esse empreendimento um sucesso, a Construtora Rios resolveu fazer um projeto bem elaborado, documentando e rastreando os requisitos do projeto, determinando procedimentos, controlando recursos, tempo, qualidade, e gerenciando os riscos envolvidos neste projeto, objetivando a execução do projeto com excelência.

Este empreendimento servirá de modelo para os próximos, portanto o sucesso do gerenciamento deste projeto dependerá muito das lições aprendidas (além dos resultados obtidos) em cada etapa e serão destacadas em diversos momentos.

OBJETIVO DO PROJETO

Realizar a construção de uma casa popular, dentro das especificações estabelecidas pelas normas brasileiras (de segurança e qualidade) e conforme custo previsto máximo e no prazo previsto máximo de sete meses.

REQUISITOS FUNCIONAIS DESEJÁVEIS (PRIORIZADOS)

1. Registro no conselho de classe do engenheiro civil;
2. Os projetos devem ser elaborados e assinados pelo engenheiro;
3. Alvará deve estar presente no canteiro para que se iniciem todos os serviços;
4. O Engenheiro deve realizar as contratações com antecedência de cinco dias ao início do serviço;

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS (PRIORIZADOS)

1. Certificação de materiais comprados;
2. As solicitações de compras devem chegar ao setor de compras através do Engenheiro;
3. Todos os operários contratados devem estar cientes das normas de segurança exigidas em normas.

REQUISITOS DE QUALIDADE (INICIAIS E PRINCIPAIS)

Todos os materiais utilizados devem estar conforme memorial descritivo, onde foi acordado com o cliente durante a aceitação do contrato de compra do imóvel.

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO PROJETO

Para ser considerado como entregue, a Construtora Rios terá que ter executado os seguintes pacotes do projeto: Serviços preliminares/Fundações, Estrutura/Vedação, Revestimentos, Instalações e Diversos.

POTENCIAIS IMPACTOS DO PROJETO EM OUTRAS ÁREAS

Terrenos vizinhos serão valorizados no setor imobiliário.

RESTRIÇÕES CONSIDERADAS NA CRIAÇÃO DOS REQUISITOS

1. Padrões de qualidade dentro das normas brasileiras;
2. Não ultrapassar o orçamento proposto;
3. O tempo para conclusão do produto não deve ultrapassar sete meses, contados a partir da data de início da obra.

PREMISSAS CONSIDERADAS NA CRIAÇÃO DOS REQUISITOS

1. Comprometimento com os envolvidos nos processos;
2. Será necessário que os envolvidos sejam devidamente qualificados para conduzir o projeto e que tenham experiências comprovadas em outros projetos similares.

1	13/07/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO

PLANO DE PROJETO

Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
	Aprovado em 13/07/2012		
	Patrocinador		Danilo Silva Fonseca

PLANO DE PROJETO

MATRIZ DE RASTREABILIDADE DE REQUISITOS

ID	Nome do Requisito	Descrição do Requisito	Tipo do Requisito	Prioridade	EAP	ID Requisitos Relacionados	Status	Comentários
1	Certificação de materiais	Certificação de materiais comprados.	Requisito não Funcional	2 - Desejável			Aberto	
2	Habilitação da equipe de engenharia	Registro no conselho de classe do engenheiro civil.	Requisito Funcional	1 - Essencial			Aberto	
3	Projetos	Os projetos devem ser elaborados e assinados pelo engenheiro	Requisito Funcional	1 - Essencial			Aberto	
4	Alvará	Alvará deve estar presente no canteiro para que se iniciem todos os serviços	Requisito Funcional	1 - Essencial			Aberto	
5	Compras	As solicitações de compras devem chegar ao setor de compras através do Engenheiro	Requisito não Funcional	2 - Desejável			Aberto	
6	Contratações	O Engenheiro deve realizar as	Requisito	1 - Essencial			Aberto	

PLANO DE PROJETO

		contratações com antecedência de cinco dias ao início do serviço	Funcional					
7	Segurança	Todos os operários contratados devem estar cientes das normas de segurança exigidas em normas	Requisito Não Funcional	2 - Desejável				

Tabela 2 - Matriz de Rastreabilidade de Requisitos

1	10/05/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			[assinatura]
Patrocinador			[nome]

DECLARAÇÃO DE ESCOPO

PATROCINADOR

Fábio Soares, diretor da Construtora Rios.

NOME GERENTE DE PROJETO, SUAS RESPONSABILIDADES E AUTORIDADE.

Daniilo Silva Fonseca é o gerente do projeto, sendo responsável pelas contratações, compras e gerenciamento de pessoal neste projeto, definindo seus próprios critérios.

ORGANOGRAMA PRELIMINAR

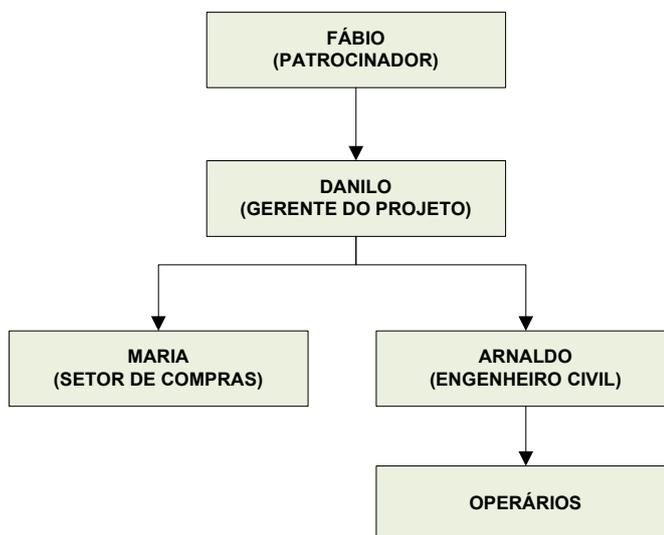


Figura 1- Organograma Preliminar

TIME DO PROJETO

Pedreiros <i>Operários</i>	Carpinteiros <i>Operários</i>	Eletricistas <i>Operários</i>	Encanadores <i>Operários</i>
Serventes <i>Operários</i>			

Tabela 3 - Time do Projeto

COMITÊ EXECUTIVO/COMITÊ DE CONTROLE DE MUDANÇAS (CCM)

O comitê será formado por:

- Fábio Soares – Patrocinador

PLANO DE PROJETO

- Danilo Fonseca – Gerente do projeto
- Maria Ribeiro – Setor de compras
- Arnaldo Mota – Engenheiro Civil

DESCRIÇÃO DO PROJETO

O projeto envolverá a construção de uma casa padrão popular em um terreno de propriedade da Construtora Rios, conforme especificações contidas no memorial descritivo do imóvel.

OBJETIVO DO PROJETO

Construir a casa utilizando o recurso financeiro estimado neste projeto, dentro do prazo máximo de sete meses e utilizando a quantidade necessária de recursos material e humano (hh).

JUSTIFICATIVA DO PROJETO

Tornar a construção da casa, com padrões de qualidade, um empreendimento lucrativo para a Construtora Rios, utilizando a experiência que será adquirida para outros empreendimentos.

PRODUTO DO PROJETO

Uma empresa, Construtora Rios, com apenas um ano e meio de abertura e funcionamento realizando obras de pequeno porte, porém com uma equipe experiente de profissionais, onde já possuía atestados de capacidade técnica, resolveu lançar mais um novo empreendimento, a construção de uma casa popular na cidade de Feira de Santana/BA.

Este empreendimento servirá de modelo para os próximos, portanto o sucesso do gerenciamento deste projeto dependerá muito das lições aprendidas (além dos resultados obtidos) em cada etapa e serão destacadas em diversos momentos.

EXPECTATIVA DO CLIENTE

- Projeto em conformidade com o Termo de Abertura;
- Projeto entregue com qualidade e dentro do prazo.

PLANO DE PROJETO

FATORES DE SUCESSO DO PROJETO

- Construir um imóvel com plena satisfação do cliente;
- Não haver necessidade de retrabalho em nenhum serviço realizado pela Construtora Rios

RESTRIÇÕES

- Não ultrapassar o prazo estimado para entrega do imóvel de sete meses;
- Não ultrapassar, do recurso financeiro, o valor correspondente às reservas previstas no projeto.

PREMISSAS

- O terreno onde será construída a casa pertence à empresa Construtora Rios;
- Tipo de solo compatível com o tipo de fundação considerado no projeto.

LIMITES DO PROJETO E EXCLUSÕES ESPECÍFICAS

Não contempla no projeto o paisagismo, o muro de divisa, nem qualquer outro beneficiamento fora do terreno adquirido pelo cliente.

ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO (PRELIMINAR)

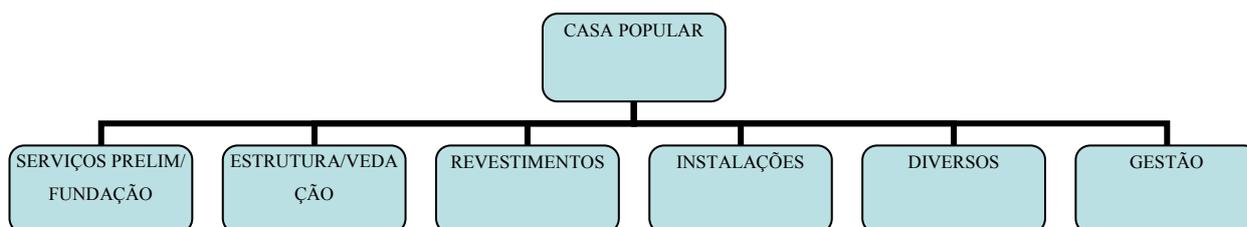


Figura 2 - EAP Preliminar

PRINCIPAIS ATIVIDADES E ESTRATÉGIAS DO PROJETO

Serão consideradas críticas às atividades com a menor folga.

ENTREGAS DO PROJETO

1. Serviços preliminares/Fundação

Terreno limpo, nivelado, gabarito e fundação do tipo radier total.

PLANO DE PROJETO

2. Estrutura/Vedação

A vedação será feita com blocos de concretos estruturais.

3. Revestimentos

Internamente as paredes receberão chapisco, reboco, selador, massa acrílica e pintura. Externamente receberão massa texturada ao invés da massa acrílica.

4. Instalações

Compreende todas as instalações, elétricas e hidrossanitárias.

5. Diversos

Compreende os demais serviços de acabamento, como louças, metais e fechaduras.

ORÇAMENTO DO PROJETO

- O projeto tem um custo estimado em 62.577,80 (sessenta e dois mil e quinhentos e setenta e sete reais e oitenta centavos), podendo ser obtido um adicional no valor de até 7.422,20 (sete mil e quatrocentos e vinte e dois e vinte centavos).

PLANO DE ENTREGAS E MARCOS DO PROJETO

A execução dos trabalhos terá início no mês de janeiro de 2013 e deve durar sete meses, no máximo.

Entrega	Descrição	Término
Fase Iniciação	Elaborar o Termo de Apresentação	07/01/2013
	Elaborar o Termo de Abertura	08/01/2013
	Identificar as Partes Interessadas	09/01/2013
	Determinar a estratégia de gerenciamento das partes interessadas	10/01/2013
	Elaborar o Gantt visão geral	11/01/2013
	Elaborar o sistema integrado de controle de	14/01/2013

PLANO DE PROJETO

	mudanças	
	Elaborar a Matriz de priorização das partes interessadas	15/01/2013
	Abrir o registro de lições aprendidas	16/01/2013
Fase Planejamento	ESCOPO	24/01/2013
	TEMPO	04/02/2013
	CUSTO	14/02/2013
	RISCO	28/02/2013
	PGP	02/04/2013
Fase Execução	SERVIÇOS PRELIMINARES/ FUNDAÇÃO	25/04/2013
	ESTRUTURA/ VEDAÇÃO	21/05/2013
	REVESTIMENTOS	25/07/2013
	INSTALAÇÕES	06/06/2013
	DIVERSOS	23/07/2013
Fase Encerramento	Projeto concluído	30/07/2013

Tabela 4 - Plano de Entregas e Marcos do Projeto

RISCOS INICIAIS DO PROJETO

- Financiamento para execução do projeto não ser liberado;

REQUISITOS DE GERENCIAMENTO DE CONFIGURAÇÃO E MUDANÇAS DO PROJETO

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

PLANO DE PROJETO

1	10/05/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF – FINAL
EC – CORREÇÕES		ED – DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___		[assinatura]	
Patrocinador		[nome]	

PLANO DE PROJETO

EAP - ESTRUTURA ANALITICA DO PROJETO – HIERÁRQUICA

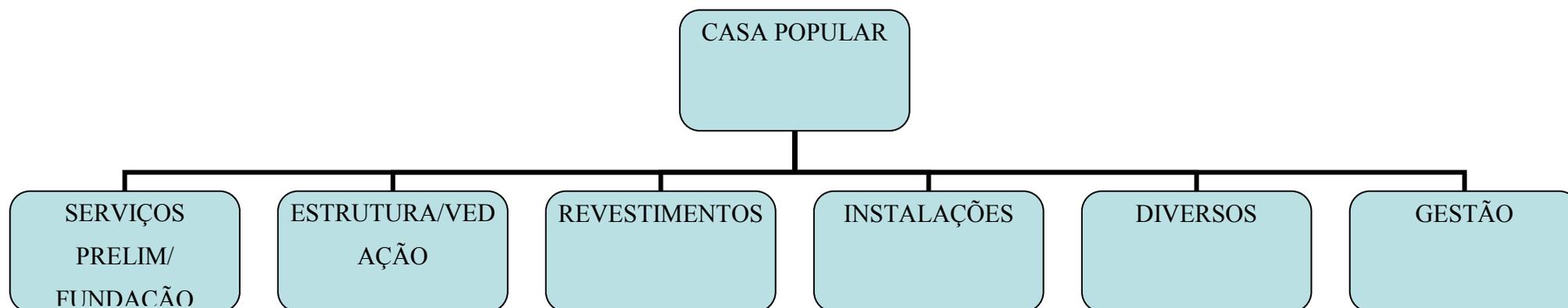


Figura 3 - EAP Hierárquica

EAP - ESTRUTURA ANALITICA DO PROJETO – ANALÍTICA

Nome da tarefa
CONSTRUÇÃO CASA POPULAR
GESTÃO
PLANEJAMENTO
INICIAL
ESCOPO
TEMPO
CUSTO
RISCO
PGP
ADMINISTRAÇÃO
RIF
Reunião de Controle de Mudanças (CCB)
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP)
Reunião de Avaliação de Fornecedores (RAvF)
Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes)
SERVIÇOS PRELIMINARES/FUNDAÇÃO
ESTRUTURA/VEDAÇÃO
Paredes (ESTR./VED)
Cobertura (ESTR./VED)
REVESTIMENTOS
Interno
Paredes (REVEST. INTERNOS)
Piso/Teto (REVEST. INTERNOS)
Externo (REVEST. EXTERNOS)
INSTALAÇÕES
DIVERSOS

Tabela 5 - EAP Analítica

1	10/05/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___		[assinatura]	
Patrocinador		[nome]	

DICIONÁRIO DA EAP

PACOTE 1 – GESTÃO – PLANEJAMENTO - INICIAL

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1.1.1

RESPONSÁVEL: DANILO – GERENTE DO PROJETO

PRAZO ESTIMADO: 9,13 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$2.880,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

Nome da tarefa
INICIAL
Elaborar o Termo de Apresentação
Elaborar o Termo de Abertura
Identificar as Partes Interessadas
Determinar a estratégia de gerenciamento das partes interessadas
Elaborar o Gantt visão geral
Elaborar o sistema integrado de controle de mudanças
Elaborar a Matriz de priorização das partes interessadas
Abrir o registro de lições aprendidas

RECURSOS PREVISTOS

- Danilo

PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- Nenhuma

SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- Atividades do pacote Escopo

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Nenhum;

PACOTE 2 – GESTÃO – PLANEJAMENTO - ESCOPO

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1.1.2

RESPONSÁVEL: DANILO – GERENTE DO PROJETO

PRAZO ESTIMADO: 7,13 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$2.160,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

Nome da tarefa
ESCOPO
Elaborar documento de requisitos
Elaborar Matriz de Rastreabilidade de Requisitos
Elaborar Declaração de Escopo do projeto
Elaborar EAP Hierárquica
Elaborar EAP Analítica
Elaborar Dicionário da EAP

RECURSOS PREVISTOS

- Danilo

PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- Atividades do pacote Inicial

SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- Atividades do pacote Tempo

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Nenhum.

PACOTE 3 – GESTÃO – PLANEJAMENTO - TEMPO

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1.1.3

RESPONSÁVEL: DANILO – GERENTE DO PROJETO

PRAZO ESTIMADO: 9,25 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$2.520,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

Nome da tarefa
TEMPO
Elaborar a lista de atividades
Determinar o sequenciamento das atividades
Elaborar lista de recursos alocados às atividades
Determinar a duração das atividades
Elaborar o cronograma de macros
Elaborar o cronograma do projeto

RECURSOS PREVISTOS

- Danilo.

PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- Atividades do pacote Escopo

SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- Atividades do pacote Custo

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Nenhum.

PACOTE 4 – GESTÃO – PLANEJAMENTO - CUSTO

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1.1.4

RESPONSÁVEL: DANILO – GERENTE DO PROJETO

PRAZO ESTIMADO: 9,13 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$2.880,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

Nome da tarefa
CUSTO
Determinar o custo do recurso
Elaborar o orçamento
Determinar a reserva gerencial
Determinar a reserva de contingência

RECURSOS PREVISTOS

- Danilo.

PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- Atividades do pacote Tempo

SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- Atividades do pacote Risco

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Nenhum.

PACOTE 5 – GESTÃO – PLANEJAMENTO - RISCO

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1.1.5

RESPONSÁVEL: DANILO – GERENTE DO PROJETO

PRAZO ESTIMADO: 10,13 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$2.880,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

Nome da tarefa
RISCO
Identificar os riscos
Qualificar os riscos
Quantificar os riscos
Elaborar as respostas aos riscos

RECURSOS PREVISTOS

- Danilo.

PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- Atividades do pacote Custo

SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- Atividades do pacote PGP

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Nenhum.

PACOTE 6 – GESTÃO – PLANEJAMENTO - PGP

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1.1.6

RESPONSÁVEL: DANILO – GERENTE DO PROJETO

PRAZO ESTIMADO: 26,5 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$6.480,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

Nome da tarefa
PGP (Plano de Gerenciamento de Projeto)
Plano de Gerenciamento de Requisitos
Plano de Gerenciamento de Escopo
Plano de Gerenciamento de Tempo
Plano de Gerenciamento de Custos
Plano de Gerenciamento de Qualidade
Plano de Gerenciamento de Recursos Humanos
Plano de Gerenciamento de Comunicações
Plano de Gerenciamento de Riscos
Plano de Gerenciamento de Aquisições

RECURSOS PREVISTOS

- Danilo.

PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- Atividades do pacote Risco

SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- Nenhuma;

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Nenhum.

PACOTE 7 – GESTÃO – ADMINISTRAÇÃO - RIF

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1.2.1

RESPONSÁVEL: DANILO – GERENTE DO PROJETO

PRAZO ESTIMADO: 170,51 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 1.460,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

Nome da tarefa
RIF (Reunião de Início e Fim)
Relacionar os participantes da reunião inicial do projeto
Agendar local, data e hora da reunião inicial
Informar aos participantes da reunião inicial
Receber a confirmação da participação dos participantes da reunião inicial
Realizar a reunião de Kick off meeting
Relacionar os participantes da reunião de encerramento do projeto
Agendar local, data e hora da reunião de encerramento
Informar aos participantes da reunião de encerramento
Receber a confirmação da participação dos participantes da reunião de encerramento
Realizar a Project Close Out

RECURSOS PREVISTOS

- Maria;

PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- Pacote inicial;

SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- Nenhuma;

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Nenhum.

PACOTE 8 – GESTÃO – ADMINISTRAÇÃO – REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS - CCB

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1.2.2

RESPONSÁVEL: DANILO – GERENTE DO PROJETO

PRAZO ESTIMADO: 37 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 520,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

Nome da tarefa
Reunião de Controle de Mudanças (CCB)
Reunião de Controle de Mudanças (CCB) 1
Reunião de Controle de Mudanças (CCB) 2
Reunião de Controle de Mudanças (CCB) 3
Reunião de Controle de Mudanças (CCB) 4

RECURSOS PREVISTOS

- Danilo e Fábio;

PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- Nenhuma;

SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- Nenhuma;

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Nenhum.

PLANO DE PROJETO

PACOTE 9 – GESTÃO – ADMINISTRAÇÃO – REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1.2.3

RESPONSÁVEL: DANILO – GERENTE DO PROJETO

PRAZO ESTIMADO: 49,25 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 650,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

Nome da tarefa
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP)
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP) 1
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP) 2
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP) 3
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP) 4
Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP) 5

RECURSOS PREVISTOS

- Danilo e Fábio;

PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- Nenhuma;

SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- Nenhuma;

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Nenhum.

PACOTE 10 – GESTÃO – ADMINISTRAÇÃO – REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1.2.4

RESPONSÁVEL: DANILO – GERENTE DO PROJETO

PRAZO ESTIMADO: 37 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 160,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

Nome da tarefa
Reunião de Avaliação de Fornecedores (RAvF)
Reunião de Avaliação de Fornecedores (RAvF) 1
Reunião de Avaliação de Fornecedores (RAvF) 2
Reunião de Avaliação de Fornecedores (RAvF) 3
Reunião de Avaliação de Fornecedores (RAvF) 4

RECURSOS PREVISTOS

- Arnaldo;

PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- Nenhuma;

SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- Nenhuma;

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Nenhum.

PACOTE 11 – GESTÃO – ADMINISTRAÇÃO – REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1.2.5

RESPONSÁVEL: DANILO – GERENTE DO PROJETO

PRAZO ESTIMADO: 49,25 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 200,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

Nome da tarefa
Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes)
Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes) 1
Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes) 2
Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes) 3
Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes) 4
Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes) 5

RECURSOS PREVISTOS

- Arnaldo;

PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- Nenhuma;

SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- Nenhuma;

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Nenhum.

PACOTE 12 – SERVIÇOS PRELIMINARES / FUNDAÇÃO

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 2

RESPONSÁVEL: DANILO – GERENTE DO PROJETO

PRAZO ESTIMADO: 20 DIAS

CUSTO ESTIMADO: 6.399,50 REAIS

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

Nome da tarefa
SERVIÇOS PRELIMINARES/FUNDAÇÃO
Limpar terreno
Marcar gabarito
Execução de Fundação

RECURSOS PREVISTOS

- Serventes e Pedreiros;

PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- Pacote Planejamento;

SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- Pacote Estrutura/ vedação

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Resistência do concreto utilizado na fundação acusar inferior à solicitada pelo projeto.

PACOTE 13 – PAREDES (ESTR./ VED)

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 3.1

RESPONSÁVEL: DANILO – GERENTE DO PROJETO

PRAZO ESTIMADO: 12 DIAS

CUSTO ESTIMADO: 4.787,00 REAIS

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

Nome da tarefa
Paredes (ESTR./VED)
Marcação de alvenaria
Levante com bloco estrutural

RECURSOS PREVISTOS

- Pedreiros e Serventes;

PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- Execução de fundação;

SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- Madeiramento;

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Quebra de blocos estruturais (durante o transporte e a execução, muitos blocos são avariados).

PACOTE 14 – COBERTURA (ESTR./ VED)

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 3.2

RESPONSÁVEL: DANILO – GERENTE DO PROJETO

PRAZO ESTIMADO: 10 DIAS

CUSTO ESTIMADO: 5.392,50 REAIS

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

Nome da tarefa
Cobertura (ESTR./VED)
Madeiramento
Telhamento

RECURSOS PREVISTOS

- Carpinteiros e Serventes;

PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- Levante com bloco estrutural;

SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- Instalar componentes e cabos elétricos;

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Quebra de telhas (durante o transporte e a execução, muitas telhas são avariadas).

PACOTE 15 – PAREDES (REVEST. INTERNOS)

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 4.1.1

RESPONSÁVEL: DANILO – GERENTE DO PROJETO

PRAZO ESTIMADO: 38 DIAS

CUSTO ESTIMADO: 3.536,00 REAIS

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

Nome da tarefa
Paredes (REVEST. INTERNOS)
Emassar paredes internas
Pintar paredes internas

RECURSOS PREVISTOS

- Pedreiros, Pintores e Serventes;

PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- Instalar conexões e tubos de hidráulica;
- Revestir parede com cerâmica c/ rejunte;

SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- Emassar paredes externas;
- Assentar louças;

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Nenhum

PACOTE 16 – PISO/TETO (REVEST. INTERNOS)

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 4.1.2

RESPONSÁVEL: DANILO – GERENTE DO PROJETO

PRAZO ESTIMADO: 24 DIAS

CUSTO ESTIMADO: 4.400,00 REAIS

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

Nome da tarefa
Piso/Teto (REVEST. INTERNOS)
Regularizar piso com argamassa
Revestir paredes com cerâmica c/ rejunte
Forrar teto com placas de pvc

RECURSOS PREVISTOS

- Pedreiros e Serventes;

PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- Emassar paredes externas;
- Assentar kit porta pronta;

SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- Pintar paredes internas;
- Assentar contramarco de alumínio;

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Nenhum

PACOTE 17 – EXTERNO (REVEST. EXTERNOS)

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 4.2

RESPONSÁVEL: DANILO – GERENTE DO PROJETO

PRAZO ESTIMADO: 35 DIAS

CUSTO ESTIMADO: 2.240,00 REAIS

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

Nome da tarefa
Externo (REVEST. EXTERNOS)
Emassar paredes externas
Pintar paredes externas

RECURSOS PREVISTOS

- Pedreiros, Pintores e Serventes;

PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- Emassar paredes internas;
- Colocar metais;

SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- Regularizar piso com argamassa;
- Relacionar os participantes da reunião de encerramento do projeto;

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Fatores climáticos (chuvas fortes), impossibilitando trabalhar com argamassa e tinta na área externa.

PACOTE 18 – INSTALAÇÕES

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 5

RESPONSÁVEL: DANILO – GERENTE DO PROJETO

PRAZO ESTIMADO: 15 DIAS

CUSTO ESTIMADO: 8.680,00 REAIS

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

Nome da tarefa
INSTALAÇÕES
Instalar componentes e cabos elétricos
Instalar conexões e tudos de hidráulica

RECURSOS PREVISTOS

- Encanador e Eletricista;

PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- Telhamento;

SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- Emassar paredes internas;

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Nenhum

PACOTE 19 – DIVERSOS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 6

RESPONSÁVEL: DANILO – GERENTE DO PROJETO

PRAZO ESTIMADO: 21 DIAS

CUSTO ESTIMADO: 4.352,00 REAIS

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

Nome da tarefa
DIVERSOS
Assentar Kit porta pronta
Assentar Contramarco de alumínio
Colocar Esquadria de alumínio
Colocar Metais
Assentar Louças

RECURSOS PREVISTOS

- Carpinteiros e Pedreiros;

PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- Forrar teto com placas de pvc;
- Pintar paredes internas;

SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- Revestir paredes com cerâmica c/ rejunte;
- Pintar paredes externas;

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Nenhum

PLANO DE PROJETO

1	10/05/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL EA – APROVADO EF – FINAL EC – CORREÇÕES ED – DIVULGAÇÃO			
Aprovado em ___/___/___		[assinatura]	
Patrocinador		[nome]	

SEQUENCIAMENTO DAS ATIVIDADES

EDT	Nome da tarefa	Predecessoras
0	CONSTRUÇÃO CASA POPULAR	
1	GESTÃO	
1.1	PLANEJAMENTO	
1.1.1	INICIAL	
1.1.1.1	Elaborar o Termo de Apresentação	
1.1.1.2	Elaborar o Termo de Abertura	4
1.1.1.3	Identificar as Partes Interessadas	5
1.1.1.4	Determinar a estratégia de gerenciamento das partes interessadas	6
1.1.1.5	Elaborar o Gantt visão geral	7
1.1.1.6	Elaborar o sistema integrado de controle de mudanças	8
1.1.1.7	Elaborar a Matriz de priorização das partes interessadas	9
1.1.1.8	Abrir o registro de lições aprendidas	10
1.1.1.9	Fim do pacote inicial	11
1.1.2	ESCOPO	
1.1.2.1	Elaborar o documento de requisitos	12
1.1.2.2	Elaborar a Matriz de Rastreabilidade de Requisitos	14
1.1.2.3	Elaborar a Declaração de Escopo do projeto	15
1.1.2.4	Elaborar EAP Hierárquica	16
1.1.2.5	Elaborar a EAP Analítica	17
1.1.2.6	Elaborar o Dicionário da EAP	18
1.1.2.7	Fim do pacote do Escopo	19
1.1.3	TEMPO	
1.1.3.1	Elaborar a lista de atividades	20
1.1.3.2	Determinar o sequenciamento das atividades	22
1.1.3.3	Elaborar a lista de recursos alocados à atividades	23
1.1.3.4	Determinar a duração das atividades	24
1.1.3.5	Elaborar o cronograma de marcos	25
1.1.3.6	Elaborar o cronograma do projeto	26
1.1.3.7	Fim do pacote Tempo	27
1.1.4	CUSTO	
1.1.4.1	Determinar o custo do recurso	28
1.1.4.2	Elaborar o orçamento	30
1.1.4.3	Determinar a reserva gerencial	31
1.1.4.4	Determinar a reserva de contingência	32
1.1.4.5	Fim do pacote Custo	33
1.1.5	RISCO	

PLANO DE PROJETO

1.1.5.1	Identificar os riscos	34
1.1.5.2	Qualificar os riscos	36
1.1.5.3	Quantificar os riscos	37
1.1.5.4	Elaborar as respostas aos riscos	38
1.1.5.5	Fim do pacote Risco	39
1.1.6	PGP	
1.1.6.1	Plano de Gerenciamento de Requisitos	40
1.1.6.2	Plano de Gerenciamento de Escopo	42
1.1.6.3	Plano de Gerenciamento de Tempo	43
1.1.6.4	Plano de Gerenciamento de Custos	44
1.1.6.5	Plano de Gerenciamento de Qualidade	45
1.1.6.6	Plano de Gerenciamento de Recursos Humanos	46
1.1.6.7	Plano de Gerenciamento de Comunicações	47
1.1.6.8	Plano de Gerenciamento de Riscos	48
1.1.6.9	Plano de Gerenciamento de Aquisições	49
1.1.6.10	Fim do pacote PGP	50
1.1.7	Fim do pacote Planejamento	51;40;34;28;20;12
1.2	ADMINISTRAÇÃO	
1.2.1	RIF	
1.2.1.1	Relacionar os participantes da reunião inicial do projeto	12
1.2.1.2	Agendar local, data e hora da reunião inicial	55
1.2.1.3	Informar aos participantes da reunião inicial	56
1.2.1.4	Receber a confirmação da participação dos participantes da reunião inicial	57
1.2.1.5	Realizar a reunião de Kick off meeting	58
1.2.1.6	Relacionar os participantes da reunião de encerramento do projeto	59;114
1.2.1.7	Agendar local, data e hora da reunião de encerramento	60
1.2.1.8	Informar aos participantes da reunião de encerramento	61
1.2.1.9	Receber a confirmação da participação dos participantes da reunião de encerramento	62
1.2.1.10	Realizar a Project Close Out	63
1.2.1.11	Fim do pacote RIF	64
1.2.2	Reunião de Controle de Mudanças (CCB)	
1.2.2.1	Reunião de Controle de Mudanças (CCB) 1	
1.2.2.2	Reunião de Controle de Mudanças (CCB) 2	67
1.2.2.3	Reunião de Controle de Mudanças (CCB) 3	68
1.2.2.4	Reunião de Controle de Mudanças (CCB) 4	69
1.2.3	Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP)	
1.2.3.1	Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP) 1	
1.2.3.2	Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP) 2	72

PLANO DE PROJETO

1.2.3.3	Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP) 3	73
1.2.3.4	Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP) 4	74
1.2.3.5	Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP) 5	75
1.2.4	Reunião de Avaliação de Fornecedores (RAvF)	
1.2.4.1	Reunião de Avaliação de Fornecedores (RAvF) 1	
1.2.4.2	Reunião de Avaliação de Fornecedores (RAvF) 2	78
1.2.4.3	Reunião de Avaliação de Fornecedores (RAvF) 3	79
1.2.4.4	Reunião de Avaliação de Fornecedores (RAvF) 4	80
1.2.5	Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes)	
1.2.5.1	Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes) 1	
1.2.5.2	Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes) 2	83
1.2.5.3	Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes) 3	84
1.2.5.4	Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes) 4	85
1.2.5.5	Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes) 5	86
1.2.6	Fim do pacote de Administração	65
1.3	Fim do pacote Gestão	52;88
2	SERVIÇOS PRELIMINARES/FUNDAÇÃO	
2.1	Limpar terreno	52
2.2	Marcar gabarito	91
2.3	Execução de Fundação	92
2.4	Fim do pacote SERVIÇOS PRELIMINARES/FUNDAÇÃO	93
3	ESTRUTURA/VEDAÇÃO	
3.1	Paredes (ESTR./VED)	
3.1.1	Marcação de alvenaria	93
3.1.2	Levante com bloco estrutural	97
3.2	Cobertura (ESTR./VED)	
3.2.1	Madeiramento	98
3.2.2	Telhamento	100
3.2.3	Fim do pacote ESTRUTURA/VEDAÇÃO	101
4	REVESTIMENTOS	
4.1	Interno	
4.1.1	Paredes (REVEST. INTERNOS)	
4.1.1.1	Emassar paredes internas	118
4.1.1.2	Pintar paredes internas	110
4.1.2	Piso/Teto (REVEST. INTERNOS)	
4.1.2.1	Regularizar piso com argamassa	113
4.1.2.2	Revestir paredes com cerâmica c/ rejunte	121
4.1.2.3	Forrar teto com placas de pvc	109
4.2	Externo (REVEST. EXTERNOS)	
4.2.1	Emassar paredes externas	106
4.2.2	Pintar paredes externas	124
4.2.3	Fim do pacote REVESTIMENTOS	114
5	INSTALAÇÕES	
5.1	Instalar componentes e cabos elétricos	101

PLANO DE PROJETO

5.2	Instalar conexões e tudos de hidráulica	117
5.3	Fim do pacote INSTALAÇÕES	118
6	DIVERSOS	
6.1	Assentar Kit porta pronta	123
6.2	Assentar Contramarco de alumínio	111
6.3	Colocar Esquadria de alumínio	122
6.4	Colocar Metais	125
6.5	Assentar Louças	107
6.6	Fim do pacote DIVERSOS	124

1		EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Danilo Silva Fonseca	

ALOCAÇÃO DE RECURSOS DO PROJETO

EDT	Nome da tarefa
0	CONSTRUÇÃO CASA POPULAR
1	GESTÃO
1.1	PLANEJAMENTO
1.1.1	INICIAL
1.1.1.1	Elaborar o Termo de Apresentação <i>Danilo</i>
1.1.1.2	Elaborar o Termo de Abertura <i>Danilo</i>
1.1.1.3	Identificar as Partes Interessadas <i>Danilo</i>
1.1.1.4	Determinar a estratégia de gerenciamento das partes interessadas <i>Danilo</i>
1.1.1.5	Elaborar o Gantt visão geral <i>Danilo</i>
1.1.1.6	Elaborar o sistema integrado de controle de mudanças <i>Danilo</i>
1.1.1.7	Elaborar a Matriz de priorização das partes interessadas <i>Danilo</i>
1.1.1.8	Abrir o registro de lições aprendidas <i>Danilo</i>
1.1.2	ESCOPO
1.1.2.1	Elaborar o documento de requisitos <i>Danilo</i>
1.1.2.2	Elaborar a Matriz de Rastreabilidade de Requisitos <i>Danilo</i>
1.1.2.3	Elaborar a Declaração de Escopo do projeto <i>Danilo</i>
1.1.2.4	Elaborar EAP Hierárquica <i>Danilo</i>
1.1.2.5	Elaborar a EAP Analítica <i>Danilo</i>
1.1.2.6	Elaborar o Dicionário da EAP <i>Danilo</i>
1.1.3	TEMPO
1.1.3.1	Elaborar a lista de atividades <i>Danilo</i>
1.1.3.2	Determinar o sequenciamento das atividades <i>Danilo</i>
1.1.3.3	Elaborar a lista de recursos alocados à atividades <i>Danilo</i>
1.1.3.4	Determinar a duração das atividades

PLANO DE PROJETO

	<i>Danilo</i>
1.1.3.5	Elaborar o cronograma de marcos
	<i>Danilo</i>
1.1.3.6	Elaborar o cronograma do projeto
	<i>Danilo</i>
1.1.4	CUSTO
1.1.4.1	Determinar o custo do recurso
	<i>Danilo</i>
1.1.4.2	Elaborar o orçamento
	<i>Danilo</i>
1.1.4.3	Determinar a reserva gerencial
	<i>Danilo</i>
1.1.4.4	Determinar a reserva de contingência
	<i>Danilo</i>
1.1.5	RISCO
1.1.5.1	Identificar os riscos
	<i>Danilo</i>
1.1.5.2	Qualificar os riscos
	<i>Danilo</i>
1.1.5.3	Quantificar os riscos
	<i>Danilo</i>
1.1.5.4	Elaborar as respostas aos riscos
	<i>Danilo</i>
1.1.6	PGP
1.1.6.1	Plano de Gerenciamento de Requisitos
	<i>Danilo</i>
1.1.6.2	Plano de Gerenciamento de Escopo
	<i>Danilo</i>
1.1.6.3	Plano de Gerenciamento de Tempo
	<i>Danilo</i>
1.1.6.4	Plano de Gerenciamento de Custos
	<i>Danilo</i>
1.1.6.5	Plano de Gerenciamento de Qualidade
	<i>Danilo</i>
1.1.6.6	Plano de Gerenciamento de Recursos Humanos
	<i>Danilo</i>
1.1.6.7	Plano de Gerenciamento de Comunicações
	<i>Danilo</i>
1.1.6.8	Plano de Gerenciamento de Riscos
	<i>Danilo</i>
1.1.6.9	Plano de Gerenciamento de Aquisições
	<i>Danilo</i>
1.2	ADMINISTRAÇÃO
1.2.1	RIF

PLANO DE PROJETO

1.2.1.1	Relacionar os participantes da reunião inicial do projeto
	<i>Maria</i>
1.2.1.2	Agendar local, data e hora da reunião inicial
	<i>Maria</i>
1.2.1.3	Informar aos participantes da reunião inicial
	<i>Maria</i>
1.2.1.4	Receber a confirmação da participação dos participantes da reunião inicial
	<i>Maria</i>
1.2.1.5	Realizar a reunião de Kick off meeting
	<i>Maria</i>
1.2.1.6	Relacionar os participantes da reunião de encerramento do projeto
	<i>Maria</i>
1.2.1.7	Agendar local, data e hora da reunião de encerramento
	<i>Maria</i>
1.2.1.8	Informar aos participantes da reunião de encerramento
	<i>Maria</i>
1.2.1.9	Receber a confirmação da participação dos participantes da reunião de encerramento
	<i>Maria</i>
1.2.1.10	Realizar a Project Close Out
	<i>Maria</i>
1.2.2	Reunião de Controle de Mudanças (CCB)
1.2.2.1	Reunião de Controle de Mudanças (CCB) 1
	<i>Danilo</i>
	<i>Fábio</i>
1.2.2.2	Reunião de Controle de Mudanças (CCB) 2
	<i>Danilo</i>
	<i>Fábio</i>
1.2.2.3	Reunião de Controle de Mudanças (CCB) 3
	<i>Danilo</i>
	<i>Fábio</i>
1.2.2.4	Reunião de Controle de Mudanças (CCB) 4
	<i>Danilo</i>
	<i>Fábio</i>
1.2.3	Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP)
1.2.3.1	Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP) 1
	<i>Danilo</i>
	<i>Fábio</i>
1.2.3.2	Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP) 2
	<i>Danilo</i>
	<i>Fábio</i>
1.2.3.3	Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP) 3
	<i>Danilo</i>
	<i>Fábio</i>

PLANO DE PROJETO

1.2.3.4	Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP) 4
	<i>Danilo</i>
	<i>Fábio</i>
1.2.3.5	Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP) 5
	<i>Danilo</i>
	<i>Fábio</i>
1.2.4	Reunião de Avaliação de Fornecedores (RAvF)
1.2.4.1	Reunião de Avaliação de Fornecedores (RAvF) 1
	<i>Arnaldo</i>
1.2.4.2	Reunião de Avaliação de Fornecedores (RAvF) 2
	<i>Arnaldo</i>
1.2.4.3	Reunião de Avaliação de Fornecedores (RAvF) 3
	<i>Arnaldo</i>
1.2.4.4	Reunião de Avaliação de Fornecedores (RAvF) 4
	<i>Arnaldo</i>
1.2.5	Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes)
1.2.5.1	Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes) 1
	<i>Arnaldo</i>
1.2.5.2	Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes) 2
	<i>Arnaldo</i>
1.2.5.3	Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes) 3
	<i>Arnaldo</i>
1.2.5.4	Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes) 4
	<i>Arnaldo</i>
1.2.5.5	Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes) 5
	<i>Arnaldo</i>
2	SERVIÇOS PRELIMINARES/FUNDAÇÃO
2.1	Limpar terreno
	<i>Serventes</i>
2.2	Marcar gabarito
	<i>Serventes</i>
	<i>Pedreiros</i>
	<i>Madeira</i>
	<i>Prego</i>
	<i>Arame</i>
2.3	Execução de Fundação
	<i>Pedreiros</i>
	<i>Carpinteiros</i>
	<i>Arame</i>
	<i>Aço CA50</i>
	<i>Brita</i>
	<i>Cimento</i>
3	ESTRUTURA/VEDAÇÃO
3.1	Paredes (ESTR./VED)

PLANO DE PROJETO

3.1.1	Marcação de alvenaria
	<i>Serventes</i>
	<i>Pedreiros</i>
	<i>Bloco</i>
	<i>Cimento</i>
	<i>Areia</i>
3.1.2	Levante com bloco estrutural
	<i>Serventes</i>
	<i>Pedreiros</i>
	<i>Bloco</i>
	<i>Cimento</i>
	<i>Areia</i>
3.2	Cobertura (ESTR./VED)
3.2.1	Madeiramento
	<i>Serventes</i>
	<i>Carpinteiros</i>
	<i>Prego</i>
	<i>Madeira para estrutura</i>
3.2.2	Telhamento
	<i>Serventes</i>
	<i>Carpinteiros</i>
	<i>Telha</i>
4	REVESTIMENTOS
4.1	Interno
4.1.1	Paredes (REVEST. INTERNOS)
4.1.1.1	Emassar paredes internas
	<i>Serventes</i>
	<i>Pedreiros</i>
	<i>Massa interna</i>
4.1.1.2	Pintar paredes internas
	<i>Serventes</i>
	<i>Pintor</i>
	<i>Tinta interna</i>
4.1.2	Piso/Teto (REVEST. INTERNOS)
4.1.2.1	Regularizar piso com argamassa
	<i>Serventes</i>
	<i>Pedreiros</i>
	<i>Cimento</i>
	<i>Areia</i>
4.1.2.2	Revestir paredes com cerâmica c/ rejunte
	<i>Serventes</i>
	<i>Pedreiros</i>
	<i>Cimento</i>
	<i>Areia</i>

PLANO DE PROJETO

	<i>Cerâmica de piso</i>
4.1.2.3	Forrar teto com placas de pvc
	<i>Pedreiros</i>
	<i>Forro de pvc</i>
4.2	Externo (REVEST. EXTERNOS)
4.2.1	Emassar paredes externas
	<i>Serventes</i>
	<i>Pedreiros</i>
	<i>Massa externa</i>
4.2.2	Pintar paredes externas
	<i>Serventes</i>
	<i>Pintor</i>
	<i>Tinta externa</i>
5	INSTALAÇÕES
5.1	Instalar componentes e cabos elétricos
	<i>Instalações elétricas</i>
	<i>Eletricista</i>
5.2	Instalar conexões e tudos de hidráulica
	<i>Instalações hidráulicas</i>
	<i>Encanador</i>
6	DIVERSOS
6.1	Assentar Kit porta pronta
	<i>Carpinteiros</i>
	<i>Kit porta pronta</i>
6.2	Assentar Contramarco de alumínio
	<i>Pedreiros</i>
	<i>Contramarco de alumínio</i>
6.3	Colocar Esquadria de alumínio
	<i>Pedreiros</i>
	<i>Esquadria de alumínio</i>
6.4	Colocar Metais
	<i>Pedreiros</i>
	<i>Metais</i>
6.5	Assentar Louças
	<i>Pedreiros</i>
	<i>Louças</i>

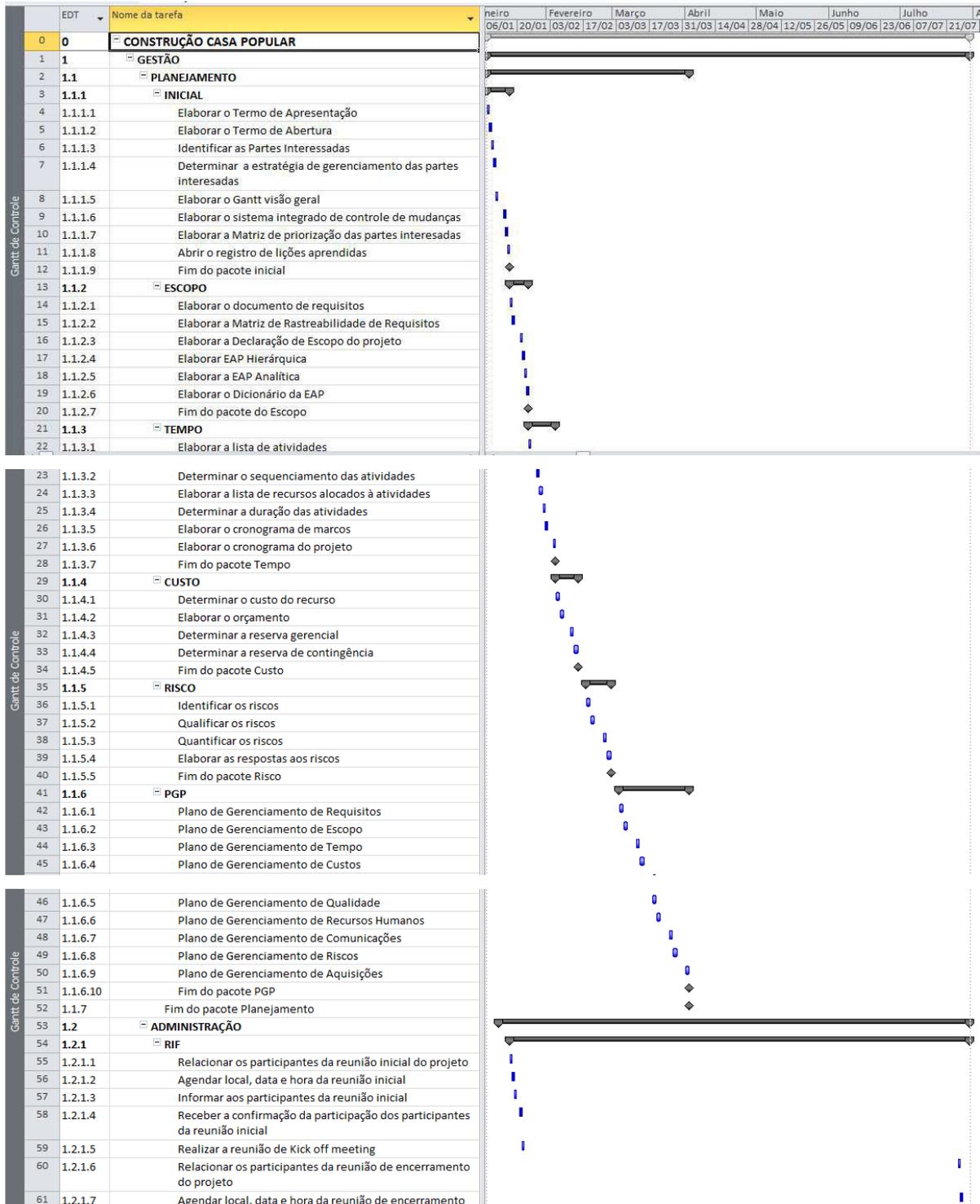
Tabela 6 - Alocação dos Recursos do Projeto

1		EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL

PLANO DE PROJETO

EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO
Aprovado em ___/___/___	
Patrocinador	Danilo Silva Fonseca

GRÁFICO DE GANTT DO PROJETO



PLANO DE PROJETO

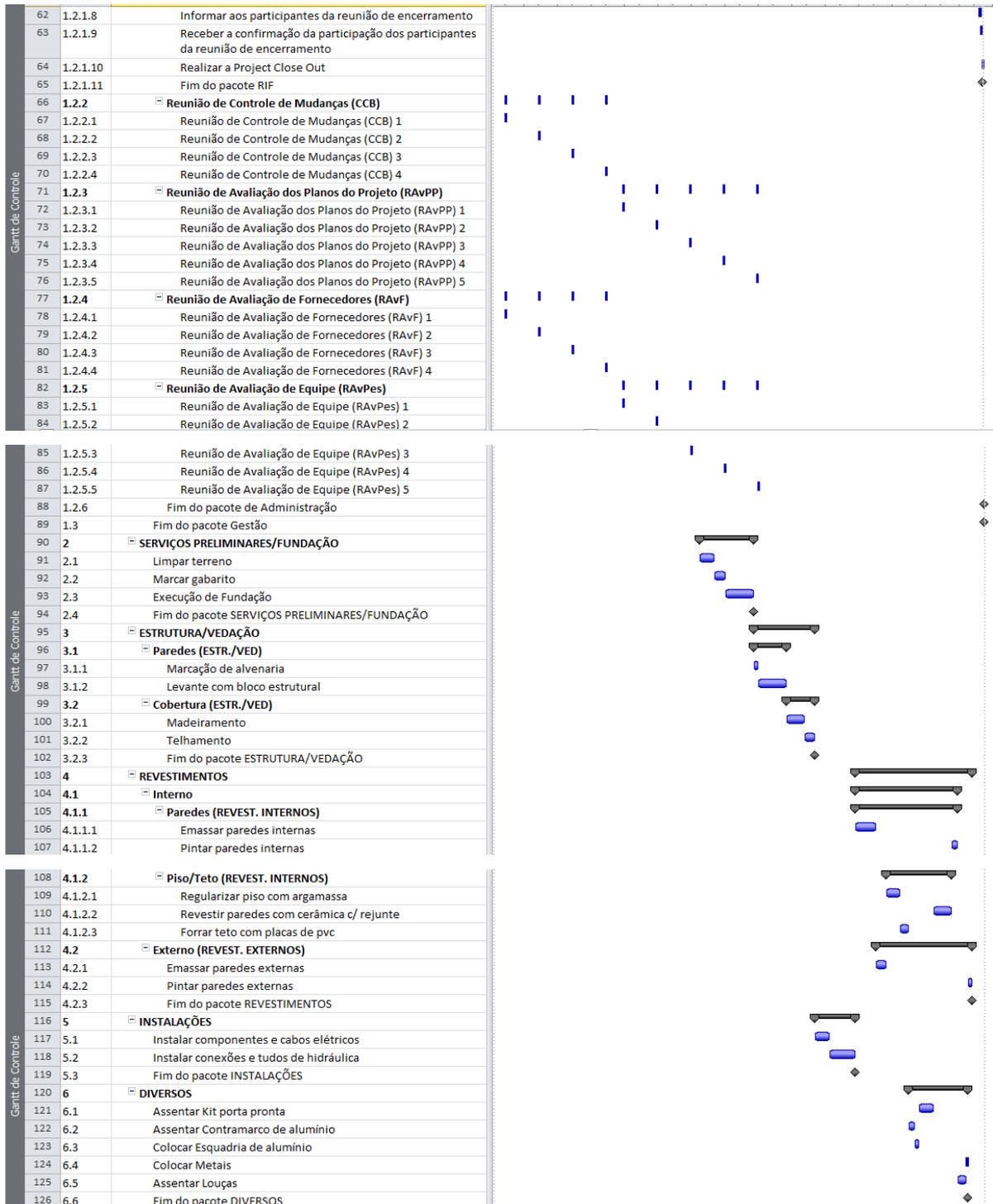


Figura 4 - Gráfico de Gantt

PLANO DE PROJETO

1		EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Danilo Silva Fonseca	

GRAFICO DE GANTT VISÃO GERAL



Figura 5 - Gráfico de Gantt - Visão Geral

1		EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Danilo Silva Fonseca	

GRÁFICO DE MARCOS DO PROJETO

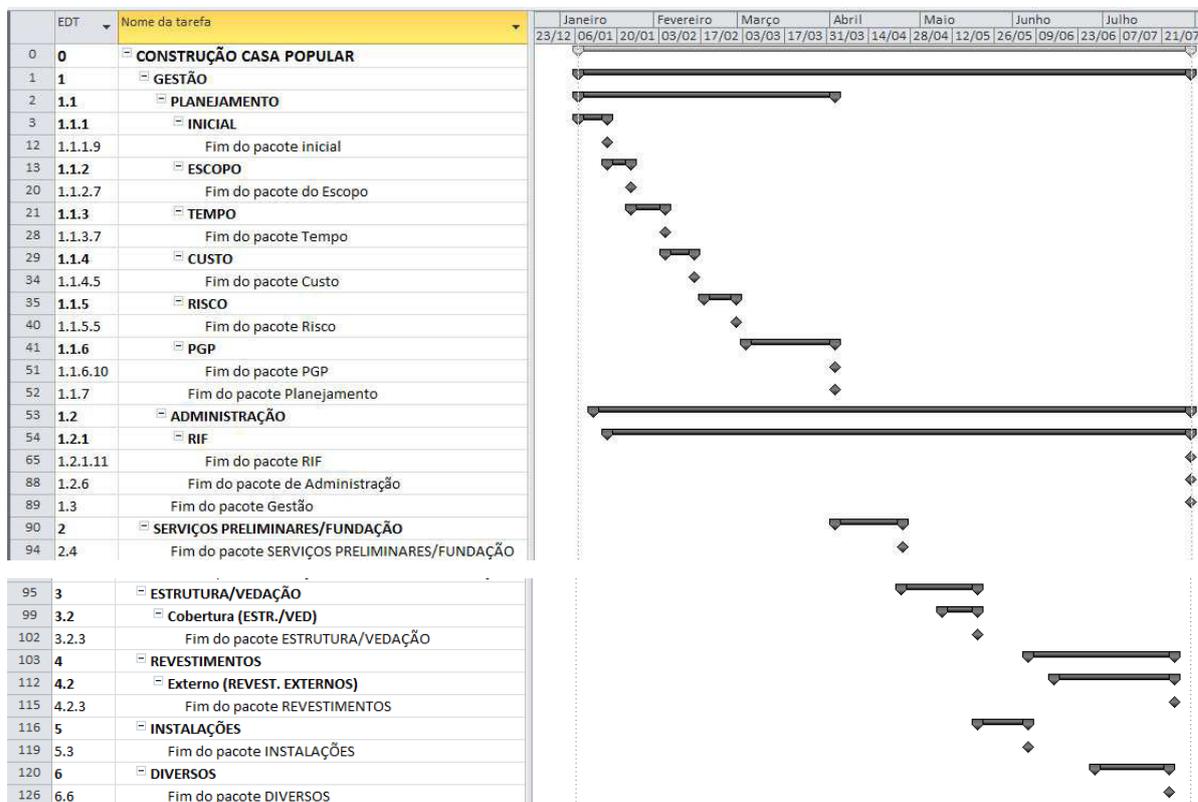


Figura 6 - Gráfico de Marcos

1		EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Danilo Silva Fonseca	

PLANO DE PROJETO

DECOMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO NA EAP

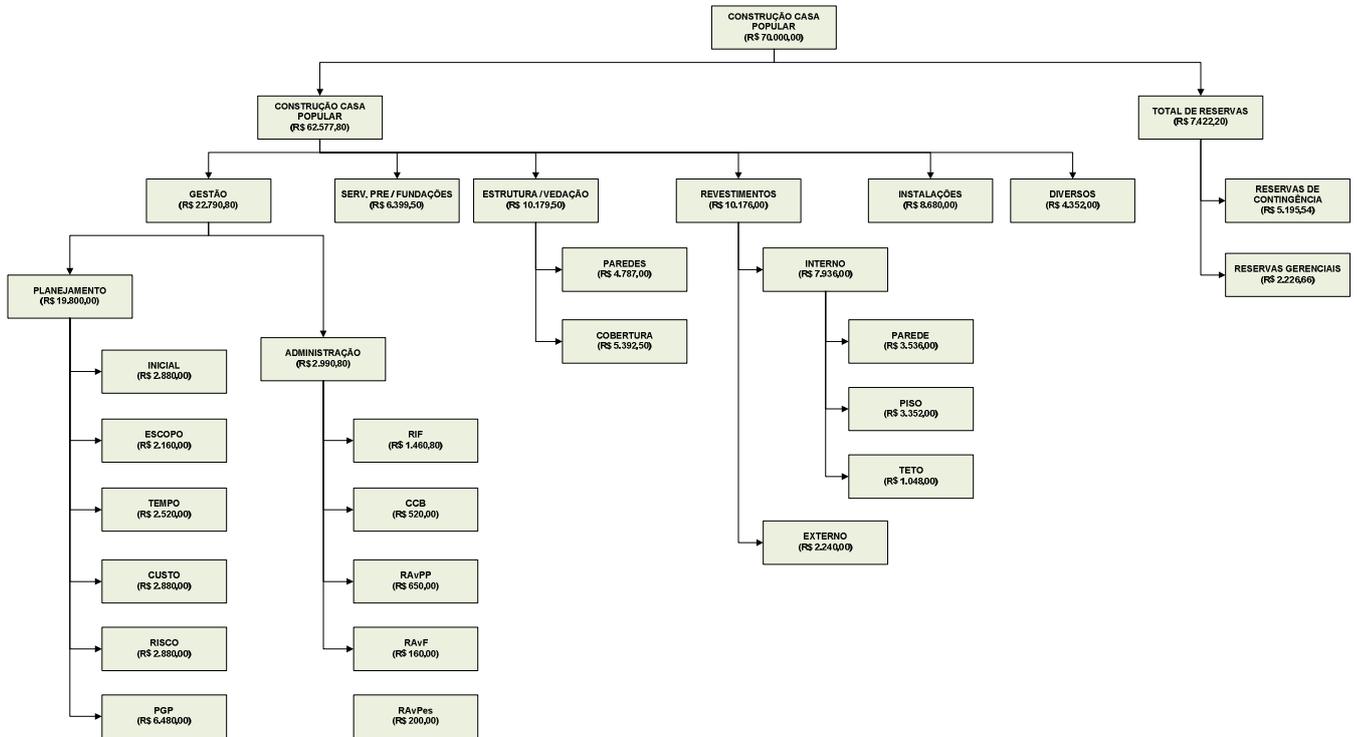


Figura 7 - EAP de Custos

1		EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Danilo Silva Fonseca	

ORÇAMENTO DO PROJETO POR ATIVIDADE

EDT	Nome da tarefa	Custo
0	CONSTRUÇÃO CASA POPULAR	R\$ 62.577,80
1	GESTÃO	R\$ 22.790,80
1.1	PLANEJAMENTO	R\$ 19.800,00
1.1.1	INICIAL	R\$ 2.880,00
1.1.1.1	Elaborar o Termo de Apresentação	R\$ 360,00
1.1.1.2	Elaborar o Termo de Abertura	R\$ 360,00
1.1.1.3	Identificar as Partes Interessadas	R\$ 360,00
1.1.1.4	Determinar a estratégia de gerenciamento das partes interessadas	R\$ 360,00
1.1.1.5	Elaborar o Gantt visão geral	R\$ 360,00
1.1.1.6	Elaborar o sistema integrado de controle de mudanças	R\$ 360,00
1.1.1.7	Elaborar a Matriz de priorização das partes interessadas	R\$ 360,00
1.1.1.8	Abrir o registro de lições aprendidas	R\$ 360,00
1.1.2	ESCOPO	R\$ 2.160,00
1.1.2.1	Elaborar o documento de requisitos	R\$ 360,00
1.1.2.2	Elaborar a Matriz de Rastreabilidade de Requisitos	R\$ 360,00
1.1.2.3	Elaborar a Declaração de Escopo do projeto	R\$ 360,00
1.1.2.4	Elaborar EAP Hierárquica	R\$ 360,00
1.1.2.5	Elaborar a EAP Analítica	R\$ 360,00
1.1.2.6	Elaborar o Dicionário da EAP	R\$ 360,00
1.1.3	TEMPO	R\$ 2.520,00
1.1.3.1	Elaborar a lista de atividades	R\$ 360,00
1.1.3.2	Determinar o sequenciamento das atividades	R\$ 360,00
1.1.3.3	Elaborar a lista de recursos alocados à atividades	R\$ 720,00
1.1.3.4	Determinar a duração das atividades	R\$ 360,00
1.1.3.5	Elaborar o cronograma de marcos	R\$ 360,00
1.1.3.6	Elaborar o cronograma do projeto	R\$ 360,00
1.1.4	CUSTO	R\$ 2.880,00
1.1.4.1	Determinar o custo do recurso	R\$ 720,00
1.1.4.2	Elaborar o orçamento	R\$ 720,00
1.1.4.3	Determinar a reserva gerencial	R\$ 720,00
1.1.4.4	Determinar a reserva de contingência	R\$ 720,00
1.1.5	RISCO	R\$ 2.880,00
1.1.5.1	Identificar os riscos	R\$ 720,00
1.1.5.2	Qualificar os riscos	R\$ 720,00
1.1.5.3	Quantificar os riscos	R\$ 720,00
1.1.5.4	Elaborar as respostas aos riscos	R\$ 720,00
1.1.6	PGP	R\$ 6.480,00
1.1.6.1	Plano de Gerenciamento de Requisitos	R\$ 720,00
1.1.6.2	Plano de Gerenciamento de Escopo	R\$ 720,00

PLANO DE PROJETO

1.1.6.3	Plano de Gerenciamento de Tempo	R\$ 720,00
1.1.6.4	Plano de Gerenciamento de Custos	R\$ 720,00
1.1.6.5	Plano de Gerenciamento de Qualidade	R\$ 720,00
1.1.6.6	Plano de Gerenciamento de Recursos Humanos	R\$ 720,00
1.1.6.7	Plano de Gerenciamento de Comunicações	R\$ 720,00
1.1.6.8	Plano de Gerenciamento de Riscos	R\$ 720,00
1.1.6.9	Plano de Gerenciamento de Aquisições	R\$ 720,00
1.2	ADMINISTRAÇÃO	R\$ 2.990,80
1.2.1	RIF	R\$ 1.460,80
1.2.1.1	Relacionar os participantes da reunião inicial do projeto	R\$ 160,00
1.2.1.2	Agendar local, data e hora da reunião inicial	R\$ 160,00
1.2.1.3	Informar aos participantes da reunião inicial	R\$ 160,00
1.2.1.4	Receber a confirmação da participação dos participantes da reunião inicial	R\$ 160,00
1.2.1.5	Realizar a reunião de Kick off meeting	R\$ 160,00
1.2.1.6	Relacionar os participantes da reunião de encerramento do projeto	R\$ 160,00
1.2.1.7	Agendar local, data e hora da reunião de encerramento	R\$ 160,00
1.2.1.8	Informar aos participantes da reunião de encerramento	R\$ 160,00
1.2.1.9	Receber a confirmação da participação dos participantes da reunião de encerramento	R\$ 160,00
1.2.1.10	Realizar a Project Close Out	R\$ 20,80
1.2.2	Reunião de Controle de Mudanças (CCB)	R\$ 520,00
1.2.2.1	Reunião de Controle de Mudanças (CCB) 1	R\$ 130,00
1.2.2.2	Reunião de Controle de Mudanças (CCB) 2	R\$ 130,00
1.2.2.3	Reunião de Controle de Mudanças (CCB) 3	R\$ 130,00
1.2.2.4	Reunião de Controle de Mudanças (CCB) 4	R\$ 130,00
1.2.3	Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP)	R\$ 650,00
1.2.3.1	Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP) 1	R\$ 130,00
1.2.3.2	Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP) 2	R\$ 130,00
1.2.3.3	Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP) 3	R\$ 130,00
1.2.3.4	Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP) 4	R\$ 130,00
1.2.3.5	Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP) 5	R\$ 130,00
1.2.4	Reunião de Avaliação de Fornecedores (RAvF)	R\$ 160,00
1.2.4.1	Reunião de Avaliação de Fornecedores (RAvF) 1	R\$ 40,00
1.2.4.2	Reunião de Avaliação de Fornecedores (RAvF) 2	R\$ 40,00
1.2.4.3	Reunião de Avaliação de Fornecedores (RAvF) 3	R\$ 40,00
1.2.4.4	Reunião de Avaliação de Fornecedores (RAvF) 4	R\$ 40,00
1.2.5	Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes)	R\$ 200,00
1.2.5.1	Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes) 1	R\$ 40,00
1.2.5.2	Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes) 2	R\$ 40,00
1.2.5.3	Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes) 3	R\$ 40,00
1.2.5.4	Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes) 4	R\$ 40,00
1.2.5.5	Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes) 5	R\$ 40,00

PLANO DE PROJETO

2	SERVIÇOS PRELIMINARES/FUNDAÇÃO	R\$ 6.399,50
2.1	Limpar terreno	R\$ 640,00
2.2	Marcar gabarito	R\$ 1.209,50
2.3	Execução de Fundação	R\$ 4.550,00
3	ESTRUTURA/VEDAÇÃO	R\$ 10.179,50
3.1	Paredes (ESTR./VED)	R\$ 4.787,00
3.1.1	Marcação de alvenaria	R\$ 367,00
3.1.2	Levante com bloco estrutural	R\$ 4.420,00
3.2	Cobertura (ESTR./VED)	R\$ 5.392,50
3.2.1	Madeiramento	R\$ 3.136,50
3.2.2	Telhamento	R\$ 2.256,00
4	REVESTIMENTOS	R\$ 10.176,00
4.1	Interno	R\$ 7.936,00
4.1.1	Paredes (REVEST. INTERNOS)	R\$ 3.536,00
4.1.1.1	Emassar paredes internas	R\$ 2.758,00
4.1.1.2	Pintar paredes internas	R\$ 778,00
4.1.2	Piso/Teto (REVEST. INTERNOS)	R\$ 4.400,00
4.1.2.1	Regularizar piso com argamassa	R\$ 1.390,00
4.1.2.2	Revestir paredes com cerâmica c/ rejunte	R\$ 1.962,00
4.1.2.3	Forrar teto com placas de pvc	R\$ 1.048,00
4.2	Externo (REVEST. EXTERNOS)	R\$ 2.240,00
4.2.1	Emassar paredes externas	R\$ 1.608,00
4.2.2	Pintar paredes externas	R\$ 632,00
5	INSTALAÇÕES	R\$ 8.680,00
5.1	Instalar componentes e cabos elétricos	R\$ 3.560,00
5.2	Instalar conexões e tudos de hidráulica	R\$ 5.120,00
6	DIVERSOS	R\$ 4.352,00
6.1	Assentar Kit porta pronta	R\$ 1.160,00
6.2	Assentar Contramarco de alumínio	R\$ 182,00
6.3	Colocar Esquadria de alumínio	R\$ 1.274,00
6.4	Colocar Metais	R\$ 512,00
6.5	Assentar Louças	R\$ 1.224,00

Tabela 7 - Orçamento por Atividade

1		EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Danilo Silva Fonseca	

PLANO DE PROJETO

ORÇAMENTO DO PROJETO POR RECURSO

Nome do recurso	Unidades máximas	Custo	Trabalho
Danilo	1	R\$ 20.610,00	458 hrs
Fábio	1	R\$ 360,00	18 hrs
Maria	1	R\$ 1.460,80	73,03 hrs
Arnaldo	1	R\$ 360,00	18 hrs
Serventes	2	R\$ 3.968,00	496 hrs
Pedreiros	2	R\$ 7.728,00	552 hrs
Carpinteiros	2	R\$ 3.920,00	280 hrs
Madeira		R\$ 250,00	250 metro
Prego		R\$ 9,00	6 kg
Arame		R\$ 105,00	70 metro
Bloco		R\$ 640,00	3.200 un
Massa interna		R\$ 1.350,00	50 m ²
Massa externa		R\$ 1.080,00	40 m ²
Contramarco de alumínio		R\$ 70,00	7 un
Esquadria de alumínio		R\$ 1.050,00	7 un
Telha		R\$ 1.200,00	1.000 un
Madeira para estrutura		R\$ 1.500,00	5 m ³
Aço CA50		R\$ 1.400,00	200 kg
Brita		R\$ 180,00	3 m ³
Kit porta pronta		R\$ 600,00	4 un
Forro de pvc		R\$ 600,00	40 metro
Instalações elétricas		R\$ 3.000,00	1 verba
Instalações hidráulicas		R\$ 4.000,00	1 verba
Pintor	1	R\$ 560,00	40 hrs
Encanador	1	R\$ 1.120,00	80 hrs
Eletricista	1	R\$ 560,00	40 hrs
Tinta interna		R\$ 250,00	50 m ²
Tinta externa		R\$ 280,00	40 m ²
Cimento		R\$ 1.827,00	2.610 kg
Areia		R\$ 640,00	8 m ³
Cerâmica de piso		R\$ 500,00	50 m ²
Louças		R\$ 1.000,00	2 cj
Metais		R\$ 400,00	4 cj

Tabela 8 - Orçamento por Recurso

PLANO DE PROJETO

1		EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Danilo Silva Fonseca	

PLANO DE PROJETO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO

Fluxo de caixa desde Sex 17/05/13
CONSTRUÇÃO CASA POPULAR

	Janeiro	Fevereiro	Marco	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Total
Danilo	R\$ 7.155,00	R\$ 6.525,00	R\$ 6.030,00	R\$ 900,00					R\$ 20.610,00
Fábio	R\$ 80,00	R\$ 80,00	R\$ 120,00	R\$ 80,00					R\$ 360,00
Maria	R\$ 800,00						R\$ 660,80		R\$ 1.460,80
Arnaldo	R\$ 80,00	R\$ 80,00	R\$ 120,00	R\$ 80,00					R\$ 360,00
Serventes				R\$ 1.256,00	R\$ 920,00	R\$ 1.024,00	R\$ 768,00		R\$ 3.968,00
Pedreiros				R\$ 2.380,00	R\$ 1.652,00	R\$ 2.296,00	R\$ 1.400,00		R\$ 7.728,00
Carpinteiros				R\$ 1.120,00	R\$ 2.240,00		R\$ 560,00		R\$ 3.920,00
Madeira (metro)				R\$ 250,00					R\$ 250,00
Prego (kg)				R\$ 4,50	R\$ 4,50				R\$ 9,00
Arame (metro)				R\$ 105,00					R\$ 105,00
Bloco (un)				R\$ 197,50	R\$ 442,50				R\$ 640,00
Massa interna (m²)						R\$ 1.350,00			R\$ 1.350,00
Massa externa (m²)						R\$ 1.080,00			R\$ 1.080,00
Contramarco de alumínio (un)						R\$ 35,00		R\$ 35,00	R\$ 70,00
Esquadria de alumínio (un)							R\$ 1.050,00		R\$ 1.050,00
Telha (un)					R\$ 1.200,00				R\$ 1.200,00
Madeira para estrutura (m³)					R\$ 1.500,00				R\$ 1.500,00
Aço CA50 (kg)				R\$ 1.400,00					R\$ 1.400,00
Brita (m³)				R\$ 180,00					R\$ 180,00
Kit porta pronta (un)							R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00
Forro de pvc (metro)						R\$ 600,00			R\$ 600,00
Instalações elétricas (verba)					R\$ 3.000,00				R\$ 3.000,00
Instalações hidráulicas (verba)					R\$ 2.200,00	R\$ 1.800,00			R\$ 4.000,00
Pintor							R\$ 560,00		R\$ 560,00
Encanador					R\$ 616,00	R\$ 504,00			R\$ 1.120,00
Eletricista					R\$ 560,00				R\$ 560,00
Tinta interna (m²)							R\$ 250,00		R\$ 250,00
Tinta externa (m²)							R\$ 280,00		R\$ 280,00
Cimento (kg)				R\$ 890,75	R\$ 516,25	R\$ 350,00	R\$ 70,00		R\$ 1.827,00
Areia (m³)				R\$ 143,00	R\$ 177,00	R\$ 160,00	R\$ 160,00		R\$ 640,00
Cerâmica de piso (m²)							R\$ 500,00		R\$ 500,00
Louças (cj)							R\$ 1.000,00		R\$ 1.000,00
Metais (cj)							R\$ 400,00		R\$ 400,00
Total	R\$ 8.115,00	R\$ 6.685,00	R\$ 6.270,00	R\$ 8.986,75	R\$ 15.028,25	R\$ 9.199,00	R\$ 8.293,80		R\$ 62.577,80

Figura 8 - Cronograma de Desembolso

1		EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Danilo Silva Fonseca	

PLANO DE GERENCIAMENTO DE REQUISITOS

CRITÉRIO DE PRIORIZAÇÃO DOS REQUISITOS

Todos os requisitos do projeto (funcionais ou não funcionais) serão priorizados em dois diferentes níveis.

Prioridade 1 (um) ou Essenciais – São os requisitos essenciais para o projeto. O acompanhamento e monitoramento desses requisitos estão diretamente relacionados com a natureza do próprio projeto.

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

CRITÉRIOS DE RASTREABILIDADE DOS REQUISITOS

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

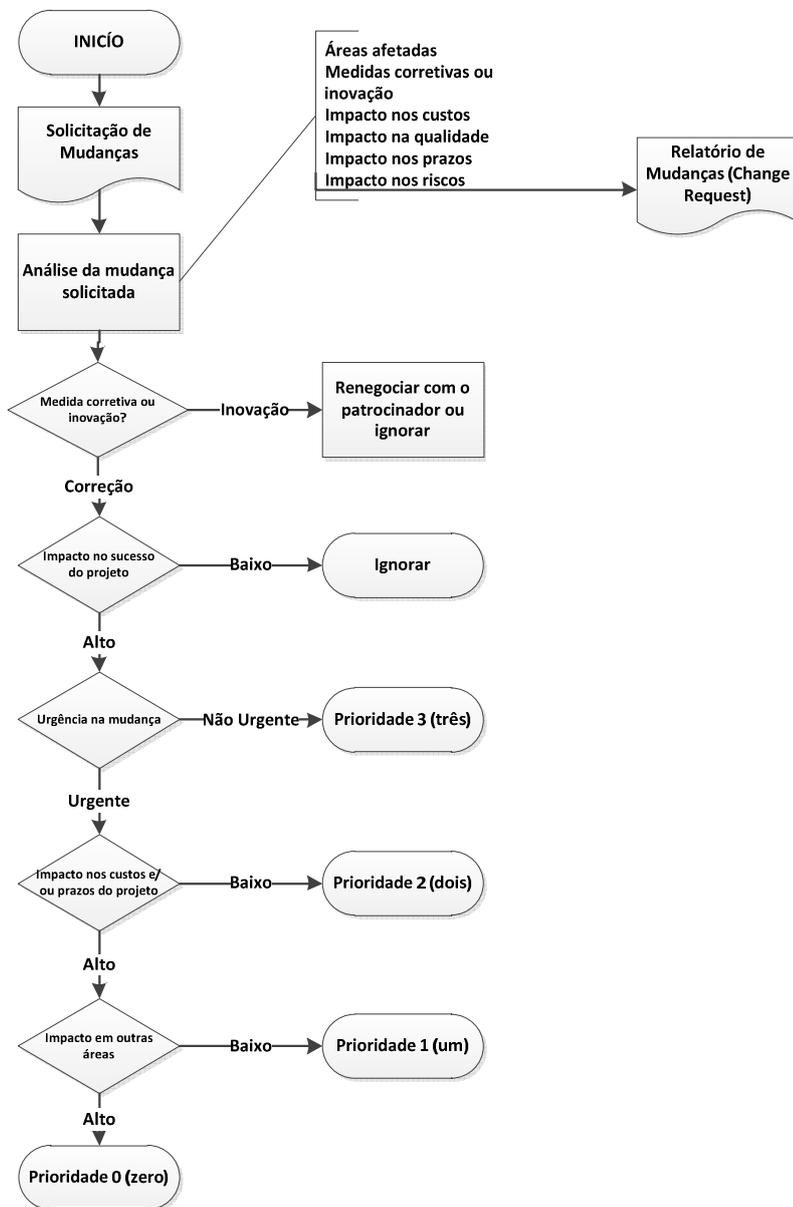
SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇAS NOS REQUISITOS

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

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

O sistema de controle de mudanças será baseado em prioridades. É importante nesse tópico diferenciar a prioridade do requisito com a prioridade da mudança do requisito. A prioridade apresentada no fluxo é a prioridade da mudança

e não a prioridade do requisito propriamente dito, apresentada anteriormente neste documento.



NÍVEIS DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS NOS REQUISITOS

Todas as mudanças nos requisitos do projeto deverão ser aprovados, pelo Comitê de Controle de Mudanças do Projeto (CCB) em sua reunião quinzenal. Extraordinariamente, o gerente do projeto pode, em conjunto com o patrocinador, aprovar interinamente uma mudança nos requisitos. Caso isso ocorra, é necessária a aprovação formal da mudança na reunião de CCB subsequente.

PLANO DE PROJETO

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

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

1	10/05/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___		[assinatura]	
Patrocinador		[nome]	

PLANO DE PROJETO

ORGANOGRAMA DO PROJETO

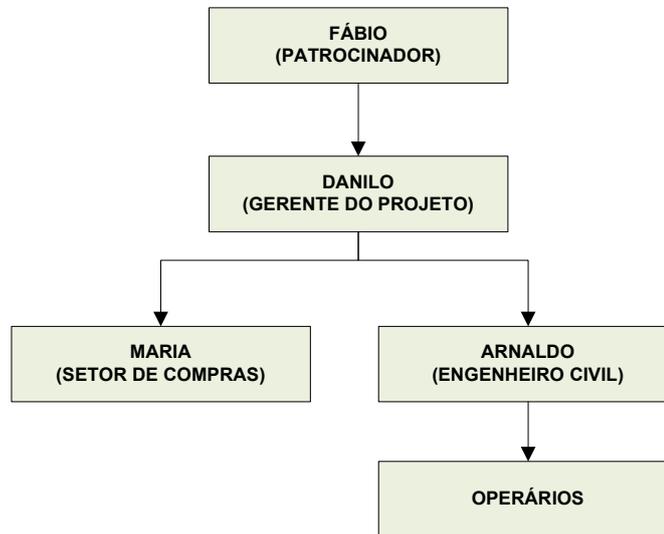


Figura 8 – Organograma do projeto

1	10/05/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___		[assinatura]	
Patrocinador		[nome]	

PLANO DE PROJETO

LISTA DE RECURSOS DO PROJETO											
Nome do recurso	Tipo	Unidade do Material	Iniciais	Grupo	Unid. máximas	Taxa padrão	Taxa h. extra	Custo/uso	Acumular	Calendário base	Código
Danilo	Trabalho		D	Gerente do Projeto	1	R\$ 45,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	Gestão	
Fábio	Trabalho		F	Patrocinador	1	R\$ 20,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	Gestão	
Maria	Trabalho		M	Setor de Compras	1	R\$ 20,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	Gestão	
Arnaldo	Trabalho		A	Engenheiro Civil	1	R\$ 20,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	Gestão	
Serventes	Trabalho		S		2	R\$ 8,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	Gestão	
Pedreiros	Trabalho		P		2	R\$ 14,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	Gestão	
Carpinteiros	Trabalho		C		2	R\$ 14,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	Gestão	
Madeira	Material	metro	M			R\$ 1,00		R\$ 0,00	Rateado		
Prego	Material	kg	P			R\$ 1,50		R\$ 0,00	Rateado		
Arame	Material	metro	A			R\$ 1,50		R\$ 0,00	Rateado		
Bloco	Material	un	B			R\$ 0,20		R\$ 0,00	Rateado		
Massa interna	Material	m ²	M			R\$ 27,00		R\$ 0,00	Rateado		
Massa externa	Material	m ²	M			R\$ 27,00		R\$ 0,00	Rateado		
Contramarco de alumínio	Material	un	C			R\$ 10,00		R\$ 0,00	Rateado		
Esquadria de alumínio	Material	un	E			R\$ 150,00		R\$ 0,00	Rateado		
Telha	Material	un	T			R\$ 1,20		R\$ 0,00	Rateado		
Madeira para estrutura	Material	m ³	M			R\$ 300,00		R\$ 0,00	Rateado		
Aço CA50	Material	kg	A			R\$ 7,00		R\$ 0,00	Rateado		
Brita	Material	m ³	B			R\$ 60,00		R\$ 0,00	Rateado		
Kit porta pronta	Material	un	K			R\$ 150,00		R\$ 0,00	Rateado		
Forro de pvc	Material	metro	F			R\$ 15,00		R\$ 0,00	Rateado		
Instalações elétricas	Material	verba	I			R\$ 3.000,00		R\$ 0,00	Rateado		
Instalações hidráulicas	Material	verba	I			R\$ 4.000,00		R\$ 0,00	Rateado		

PLANO DE PROJETO

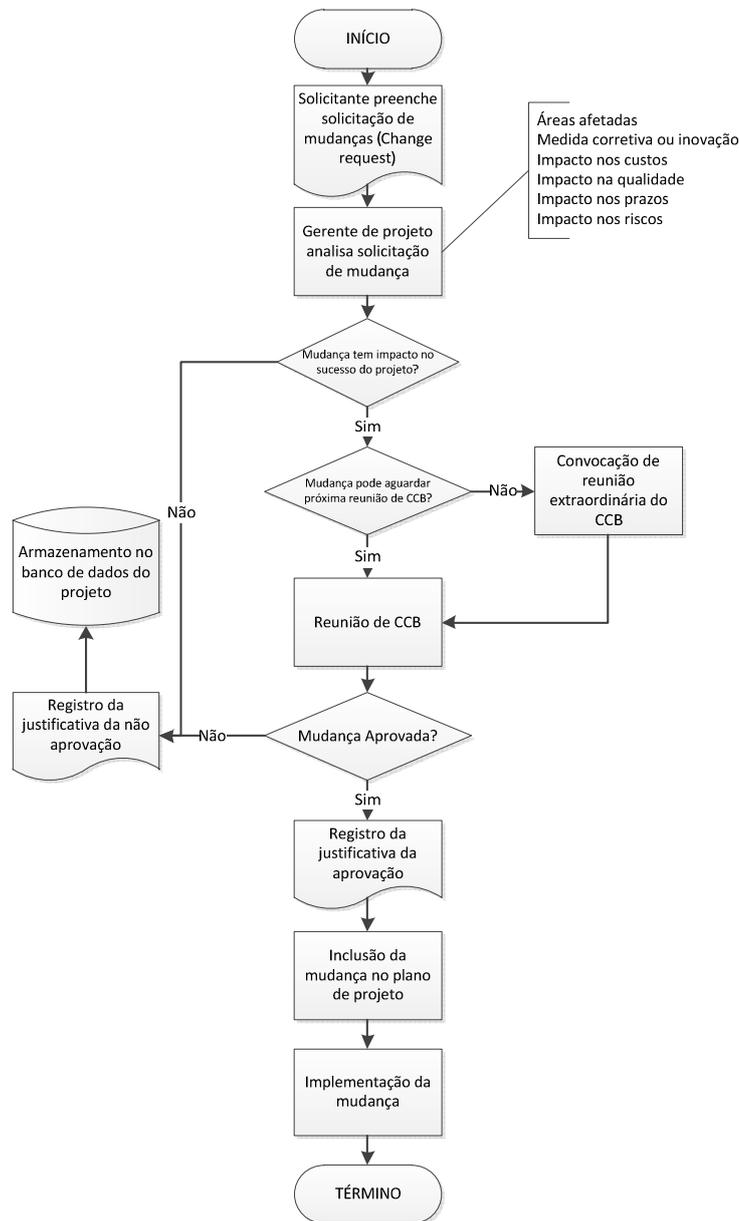
Pintor	Trabalho		P		1	R\$ 14,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	Gestão	
Encanador	Trabalho		E		1	R\$ 14,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	Gestão	
Eletricista	Trabalho		E		1	R\$ 14,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	Gestão	
Tinta interna	Material	m ²	T			R\$ 5,00		R\$ 0,00	Rateado		
Tinta externa	Material	m ²	T			R\$ 7,00		R\$ 0,00	Rateado		
Cimento	Material	kg	C			R\$ 0,70		R\$ 0,00	Rateado		
Areia	Material	m ³	A			R\$ 80,00		R\$ 0,00	Rateado		
Cerâmica de piso	Material	m ²	C			R\$ 10,00		R\$ 0,00	Rateado		
Louças	Material	cj	L			R\$ 500,00		R\$ 0,00	Rateado		
Metais	Material	cj	M			R\$ 100,00		R\$ 0,00	Rateado		

Tabela 9 - Lista de Recursos do Projeto

1	10/05/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___		[assinatura]	
Patrocinador		[nome]	

SISTEMA DE CONTROLE INTEGRADO DE MUDANÇAS

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



Fluxograma 1 - Sistema de Controle Integrado de Mudanças

Aprovado em ___/___/___	[assinatura]
Patrocinador	[nome]

PLANO DE PROJETO

DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO

Nº	Nome	Área	e-mail	Telefone
1	Fábio	Diretoria	fabio@rios.com.br	(75)8888-0123
2	Danilo	Diretoria	danilo@rios.com.br	(75)8888-0124
3	Arnaldo	Engenharia	arnaldo@rios.com.br	(75)8888-0125
4	Maria	Compras	maria@rios.com.br	(75)8888-0126

Tabela 10 - Diretório do Time do Projeto

1	10/05/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL EA – APROVADO EF - FINAL			
EC – CORREÇÕES ED - DIVULGAÇÃO			
Aprovado em ___/___/___		[assinatura]	
Patrocinador		[nome]	

PLANO DE PROJETO

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE DO PROJETO

Nº	Nome	Área	SERV PRELIM / FUNDAÇÃO	ESTRUTURA / VEDAÇÃO	REVESTIMENTOS	INSTALAÇÕES	DIVERSOS	Planos							
								Escopo	Tempo	Custo	Qualidade	Recursos Humanos	Comunicações	Riscos	Aquisição
1	Fábio	Diretoria	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
2	Danilo	Diretoria	S	S	S	S	S	R	R	R	R	R	R	R	R
3	Arnaldo	Engenharia	R	R	R	R	R	S	S	S	S	S	S	S	S
4	Maria	Compras	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A

Tabela 11 - Matriz de Responsabilidade

R=responsável / S= suplente / A=apoio

PLANO DE PROJETO

DIAGRAMA DE FUNÇÕES		
EDT	Nome da tarefa	Trabalho
0	CONSTRUÇÃO CASA POPULAR	2.055,03 hrs
1	GESTÃO	567,03 hrs
1.1	PLANEJAMENTO	440 hrs
1.1.1	INICIAL	64 hrs
1.1.1.1	Elaborar o Termo de Apresentação	8 hrs
	<i>Danilo</i>	<i>8 hrs</i>
1.1.1.2	Elaborar o Termo de Abertura	8 hrs
	<i>Danilo</i>	<i>8 hrs</i>
1.1.1.3	Identificar as Partes Interessadas	8 hrs
	<i>Danilo</i>	<i>8 hrs</i>
1.1.1.4	Determinar a estratégia de gerenciamento das partes interessadas	8 hrs
	<i>Danilo</i>	<i>8 hrs</i>
1.1.1.5	Elaborar o Gantt visão geral	8 hrs
	<i>Danilo</i>	<i>8 hrs</i>
1.1.1.6	Elaborar o sistema integrado de controle de mudanças	8 hrs
	<i>Danilo</i>	<i>8 hrs</i>
1.1.1.7	Elaborar a Matriz de priorização das partes interessadas	8 hrs
	<i>Danilo</i>	<i>8 hrs</i>
1.1.1.8	Abrir o registro de lições aprendidas	8 hrs
	<i>Danilo</i>	<i>8 hrs</i>
1.1.2	ESCOPO	48 hrs
1.1.2.1	Elaborar o documento de requisitos	8 hrs
	<i>Danilo</i>	<i>8 hrs</i>
1.1.2.2	Elaborar a Matriz de Rastreabilidade de Requisitos	8 hrs
	<i>Danilo</i>	<i>8 hrs</i>
1.1.2.3	Elaborar a Declaração de Escopo do projeto	8 hrs
	<i>Danilo</i>	<i>8 hrs</i>
1.1.2.4	Elaborar EAP Hierárquica	8 hrs

PLANO DE PROJETO

	<i>Danilo</i>	<i>8 hrs</i>
1.1.2.5	Elaborar a EAP Analítica	8 hrs
	<i>Danilo</i>	<i>8 hrs</i>
1.1.2.6	Elaborar o Dicionário da EAP	8 hrs
	<i>Danilo</i>	<i>8 hrs</i>
1.1.3	TEMPO	56 hrs
1.1.3.1	Elaborar a lista de atividades	8 hrs
	<i>Danilo</i>	<i>8 hrs</i>
1.1.3.2	Determinar o sequenciamento das atividades	8 hrs
	<i>Danilo</i>	<i>8 hrs</i>
1.1.3.3	Elaborar a lista de recursos alocados à atividades	16 hrs
	<i>Danilo</i>	<i>16 hrs</i>
1.1.3.4	Determinar a duração das atividades	8 hrs
	<i>Danilo</i>	<i>8 hrs</i>
1.1.3.5	Elaborar o cronograma de marcos	8 hrs
	<i>Danilo</i>	<i>8 hrs</i>
1.1.3.6	Elaborar o cronograma do projeto	8 hrs
	<i>Danilo</i>	<i>8 hrs</i>
1.1.4	CUSTO	64 hrs
1.1.4.1	Determinar o custo do recurso	16 hrs
	<i>Danilo</i>	<i>16 hrs</i>
1.1.4.2	Elaborar o orçamento	16 hrs
	<i>Danilo</i>	<i>16 hrs</i>
1.1.4.3	Determinar a reserva gerencial	16 hrs
	<i>Danilo</i>	<i>16 hrs</i>
1.1.4.4	Determinar a reserva de contingência	16 hrs
	<i>Danilo</i>	<i>16 hrs</i>
1.1.5	RISCO	64 hrs
1.1.5.1	Identificar os riscos	16 hrs
	<i>Danilo</i>	<i>16 hrs</i>

PLANO DE PROJETO

1.1.5.2	Qualificar os riscos	16 hrs
	<i>Danilo</i>	16 hrs
1.1.5.3	Quantificar os riscos	16 hrs
	<i>Danilo</i>	16 hrs
1.1.5.4	Elaborar as respostas aos riscos	16 hrs
	<i>Danilo</i>	16 hrs
1.1.6	PGP	144 hrs
1.1.6.1	Plano de Gerenciamento de Requisitos	16 hrs
	<i>Danilo</i>	16 hrs
1.1.6.2	Plano de Gerenciamento de Escopo	16 hrs
	<i>Danilo</i>	16 hrs
1.1.6.3	Plano de Gerenciamento de Tempo	16 hrs
	<i>Danilo</i>	16 hrs
1.1.6.4	Plano de Gerenciamento de Custos	16 hrs
	<i>Danilo</i>	16 hrs
1.1.6.5	Plano de Gerenciamento de Qualidade	16 hrs
	<i>Danilo</i>	16 hrs
1.1.6.6	Plano de Gerenciamento de Recursos Humanos	16 hrs
	<i>Danilo</i>	16 hrs
1.1.6.7	Plano de Gerenciamento de Comunicações	16 hrs
	<i>Danilo</i>	16 hrs
1.1.6.8	Plano de Gerenciamento de Riscos	16 hrs
	<i>Danilo</i>	16 hrs
1.1.6.9	Plano de Gerenciamento de Aquisições	16 hrs
	<i>Danilo</i>	16 hrs
1.2	ADMINISTRAÇÃO	127,03 hrs
1.2.1	RIF	73,03 hrs
1.2.1.1	Relacionar os participantes da reunião inicial do projeto	8 hrs
	<i>Maria</i>	8 hrs
1.2.1.2	Agendar local, data e hora da reunião inicial	8 hrs

PLANO DE PROJETO

	<i>Maria</i>	8 hrs
1.2.1.3	Informar aos participantes da reunião inicial	8 hrs
	<i>Maria</i>	8 hrs
1.2.1.4	Receber a confirmação da participação dos participantes da reunião inicial	8 hrs
	<i>Maria</i>	8 hrs
1.2.1.5	Realizar a reunião de Kick off meeting	8 hrs
	<i>Maria</i>	8 hrs
1.2.1.6	Relacionar os participantes da reunião de encerramento do projeto	8 hrs
	<i>Maria</i>	8 hrs
1.2.1.7	Agendar local, data e hora da reunião de encerramento	8 hrs
	<i>Maria</i>	8 hrs
1.2.1.8	Informar aos participantes da reunião de encerramento	8 hrs
	<i>Maria</i>	8 hrs
1.2.1.9	Receber a confirmação da participação dos participantes da reunião de encerramento	8 hrs
	<i>Maria</i>	8 hrs
1.2.1.10	Realizar a Project Close Out	1,03 hrs
	<i>Maria</i>	1,03 hrs
1.2.2	Reunião de Controle de Mudanças (CCB)	16 hrs
1.2.2.1	Reunião de Controle de Mudanças (CCB) 1	4 hrs
	<i>Danilo</i>	2 hrs
	<i>Fábio</i>	2 hrs
1.2.2.2	Reunião de Controle de Mudanças (CCB) 2	4 hrs
	<i>Danilo</i>	2 hrs
	<i>Fábio</i>	2 hrs
1.2.2.3	Reunião de Controle de Mudanças (CCB) 3	4 hrs
	<i>Danilo</i>	2 hrs
	<i>Fábio</i>	2 hrs
1.2.2.4	Reunião de Controle de Mudanças (CCB) 4	4 hrs

PLANO DE PROJETO

	<i>Danilo</i>	2 hrs
	<i>Fábio</i>	2 hrs
1.2.3	Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP)	20 hrs
1.2.3.1	Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP) 1	4 hrs
	<i>Danilo</i>	2 hrs
	<i>Fábio</i>	2 hrs
1.2.3.2	Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP) 2	4 hrs
	<i>Danilo</i>	2 hrs
	<i>Fábio</i>	2 hrs
1.2.3.3	Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP) 3	4 hrs
	<i>Danilo</i>	2 hrs
	<i>Fábio</i>	2 hrs
1.2.3.4	Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP) 4	4 hrs
	<i>Danilo</i>	2 hrs
	<i>Fábio</i>	2 hrs
1.2.3.5	Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto (RAvPP) 5	4 hrs
	<i>Danilo</i>	2 hrs
	<i>Fábio</i>	2 hrs
1.2.4	Reunião de Avaliação de Fornecedores (RAvF)	8 hrs
1.2.4.1	Reunião de Avaliação de Fornecedores (RAvF) 1	2 hrs
	<i>Arnaldo</i>	2 hrs
1.2.4.2	Reunião de Avaliação de Fornecedores (RAvF) 2	2 hrs
	<i>Arnaldo</i>	2 hrs
1.2.4.3	Reunião de Avaliação de Fornecedores (RAvF) 3	2 hrs
	<i>Arnaldo</i>	2 hrs
1.2.4.4	Reunião de Avaliação de Fornecedores (RAvF) 4	2 hrs
	<i>Arnaldo</i>	2 hrs
1.2.5	Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes)	10 hrs
1.2.5.1	Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes) 1	2 hrs
	<i>Arnaldo</i>	2 hrs

PLANO DE PROJETO

1.2.5.2	Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes) 2	2 hrs
	<i>Arnaldo</i>	2 hrs
1.2.5.3	Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes) 3	2 hrs
	<i>Arnaldo</i>	2 hrs
1.2.5.4	Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes) 4	2 hrs
	<i>Arnaldo</i>	2 hrs
1.2.5.5	Reunião de Avaliação de Equipe (RAvPes) 5	2 hrs
	<i>Arnaldo</i>	2 hrs
2	SERVIÇOS PRELIMINARES/FUNDAÇÃO	320 hrs
2.1	Limpeza do terreno	80 hrs
	<i>Serventes</i>	80 hrs
2.2	Gabarito	80 hrs
	<i>Serventes</i>	40 hrs
	<i>Pedreiros</i>	40 hrs
	<i>Madeira</i>	250 metro
	<i>Prego</i>	3 kg
	<i>Arame</i>	50 metro
2.3	Fundação	160 hrs
	<i>Pedreiros</i>	80 hrs
	<i>Carpinteiros</i>	80 hrs
	<i>Arame</i>	20 metro
	<i>Aço CA50</i>	200 kg
	<i>Brita</i>	3 m ³
	<i>Cimento</i>	1.000 kg
3	ESTRUTURA/VEDAÇÃO	480 hrs
3.1	Paredes	264 hrs
3.1.1	Marcação de alvenaria	24 hrs
	<i>Serventes</i>	16 hrs
	<i>Pedreiros</i>	8 hrs
	<i>Bloco</i>	200 un

PLANO DE PROJETO

	<i>Cimento</i>	10 kg
	<i>Areia</i>	1 m ³
3.1.2	Levante com bloco estrutural	240 hrs
	<i>Serventes</i>	80 hrs
	<i>Pedreiros</i>	160 hrs
	<i>Bloco</i>	3.000 un
	<i>Cimento</i>	1.000 kg
	<i>Areia</i>	3 m ³
3.2	Cobertura	216 hrs
3.2.1	Madeiramento	120 hrs
	<i>Serventes</i>	8 hrs
	<i>Carpinteiros</i>	112 hrs
	<i>Prego</i>	3 kg
	<i>Madeira para estrutura</i>	5 m ³
3.2.2	Telhamento	96 hrs
	<i>Serventes</i>	48 hrs
	<i>Carpinteiros</i>	48 hrs
	<i>Telha</i>	1.000 un
4	REVESTIMENTOS	480 hrs
4.1	Interno	400 hrs
4.1.1	Paredes	176 hrs
4.1.1.1	Massa única interna	128 hrs
	<i>Serventes</i>	64 hrs
	<i>Pedreiros</i>	64 hrs
	<i>Massa interna</i>	50 m ²
4.1.1.2	Pintura interna	48 hrs
	<i>Serventes</i>	24 hrs
	<i>Pintor</i>	24 hrs
	<i>Tinta interna</i>	50 m ²
4.1.2	Piso	192 hrs

PLANO DE PROJETO

4.1.2.1	Contrapiso	80 hrs
	<i>Serventes</i>	40 hrs
	<i>Pedreiros</i>	40 hrs
	<i>Cimento</i>	500 kg
	<i>Areia</i>	2 m ³
4.1.2.2	Revestimento cerâmico c/ rejunte	112 hrs
	<i>Serventes</i>	56 hrs
	<i>Pedreiros</i>	56 hrs
	<i>Cimento</i>	100 kg
	<i>Areia</i>	2 m ³
	<i>Cerâmica de piso</i>	50 m ²
4.1.3	Teto	32 hrs
4.1.3.1	Forro em pvc	32 hrs
	<i>Pedreiros</i>	32 hrs
	<i>Forro de pvc</i>	40 metro
4.2	Externo	80 hrs
4.2.1	Massa única externa	48 hrs
	<i>Serventes</i>	24 hrs
	<i>Pedreiros</i>	24 hrs
	<i>Massa externa</i>	40 m ²
4.2.2	Pintura externa	32 hrs
	<i>Serventes</i>	16 hrs
	<i>Pintor</i>	16 hrs
	<i>Tinta externa</i>	40 m ²
5	INSTALAÇÕES	120 hrs
5.1	Elétricas	40 hrs
	<i>Instalações elétricas</i>	1 verba
	<i>Eletricista</i>	40 hrs
5.2	Hidráulicas	80 hrs
	<i>Instalações hidráulicas</i>	1 verba

PLANO DE PROJETO

	<i>Encanador</i>	<i>80 hrs</i>
6	DIVERSOS	88 hrs
6.1	Kit porta pronta	40 hrs
	<i>Carpinteiros</i>	<i>40 hrs</i>
	<i>Kit porta pronta</i>	<i>4 un</i>
6.2	Contramarco de alumínio	8 hrs
	<i>Pedreiros</i>	<i>8 hrs</i>
	<i>Contramarco de alumínio</i>	<i>7 un</i>
6.3	Esquadria de alumínio	16 hrs
	<i>Pedreiros</i>	<i>16 hrs</i>
	<i>Esquadria de alumínio</i>	<i>7 un</i>
6.4	Metais	8 hrs
	<i>Pedreiros</i>	<i>8 hrs</i>
	<i>Metais</i>	<i>4 cj</i>
6.5	Louças	16 hrs
	<i>Pedreiros</i>	<i>16 hrs</i>
	<i>Louças</i>	<i>2 cj</i>

Tabela 12 - Uso do Recurso

1	10/05/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___		[assinatura]	
Patrocinador		[nome]	

PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

- O gerenciamento de escopo do projeto será realizado com base em dois documentos específicos: Declaração de escopo e EAP, com suas devidas entregas.
- Todas as mudanças no escopo inicialmente previsto para o projeto devem ser avaliadas e classificadas dentro do sistema de controle de mudanças de escopo.
- Serão consideradas mudanças de escopo apenas as medidas corretivas.
- Todas as solicitações de mudança no escopo devem ser feitas por escrito ou através de e-mail, conforme descrito no plano de comunicações do projeto.

PRIORIZAÇÃO DAS MUDANÇAS DE ESCOPO E RESPOSTAS

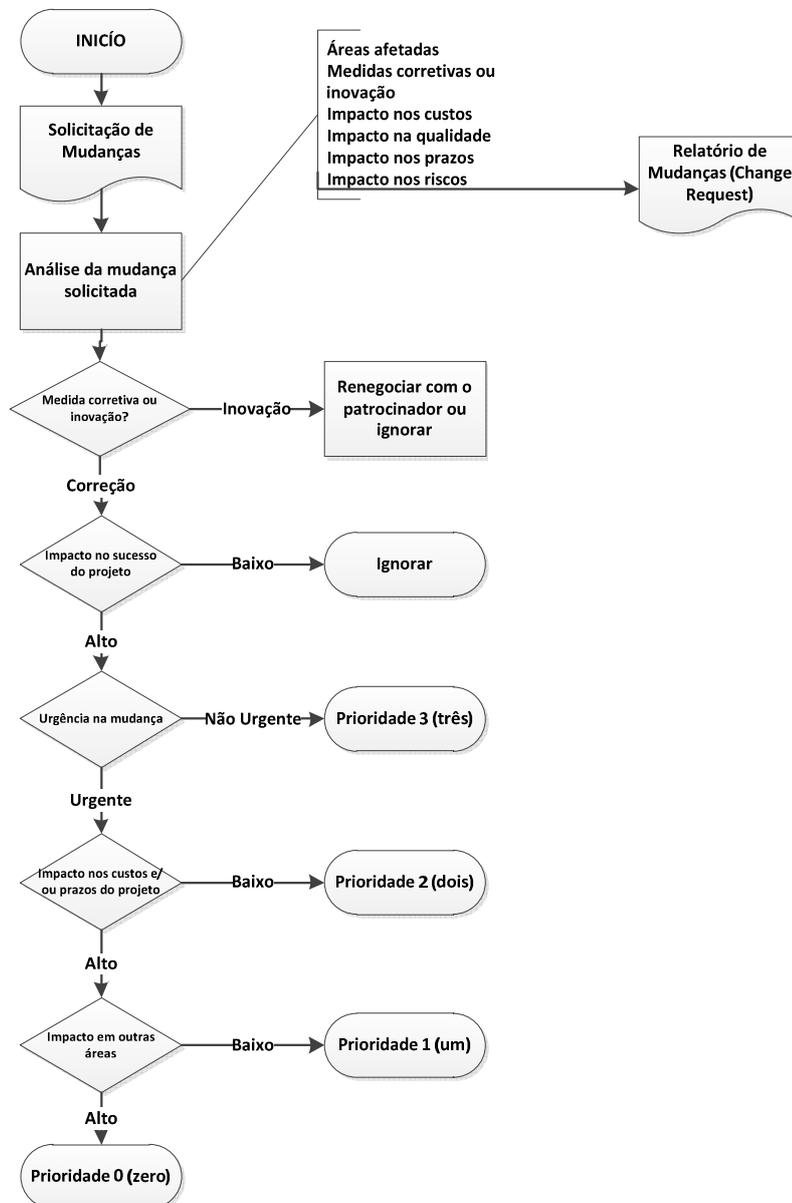
As mudanças de escopo são classificadas em quatro níveis de prioridade:

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

PRIORIDADE 1- Requerem a ação imediata do gerente do projeto, independente das reuniões de controle previstas, devido à urgência, e deve acionar o patrocinador em caso de necessidade de autorizações acima do nível pactuado.

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

PRIORIDADE 3- Serão implementadas para aumentar as chances de sucesso do projeto e por não serem urgentes e possuir baixo impacto.



Fluxograma 2 - Gerenciamento das mudanças

FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DO ESCOPO DO PROJETO

O escopo do projeto deve ser avaliado quinzenalmente dentro das reuniões do CCB, prevista no plano de gerenciamento das comunicações.

ALOCAÇÃO FINANCEIRA DAS MUDANÇAS DE ESCOPO

As mudanças de escopo corretivas podem ser alocadas dentro das reservas

PLANO DE PROJETO

gerenciais do projeto até o limite de 5% do valor total do projeto.

Para as mudanças prioritárias que estejam fora deste valor, deverá ser acionado o patrocinador, para que este avalize o uso das reservas de contingência ou aumento do valor do projeto.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

1. Responsável pelo plano:

- a. Danilo, gerente do projeto, será responsável direto pelo plano de gerenciamento de escopo;
- b. Arnaldo, engenheiro civil, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de escopo.

2. FREQUENCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

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

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

Após aprovação de qualquer mudança, o plano de gerenciamento do escopo deverá ser atualizado e os devidos registros devem ser feitos.

1	10/05/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			[assinatura]
Patrocinador			[nome]

PLANO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO (PRAZO)

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE TEMPO

O gerenciamento de tempo será realizado a partir da alocação de percentual completo nas atividades do projeto através da utilização do Microsoft Office Project.

A atualização dos prazos do projeto será realizada no Microsoft Project através do envio por email para toda a equipe os seguintes relatórios:

- Gráfico de Gantt;
- Diagrama de rede;
- Percentual completo;
- Diagrama de marcos.

A análise 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.

Serão consideradas críticas todas as atividades com folga menor ou igual a 5 dias.

A atualização da linha de base do projeto somente será permitida com autorização expressa do gerente do 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 deverão ser feitas por escrito ou através de email, conforme descrito no plano de comunicações do projeto.

PRIORIZAÇÃO DAS MUDANÇAS NOS PRAZOS

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

PRIORIDADE 0- Requerem a ação imediata do gerente do projeto, que deve

PLANO DE PROJETO

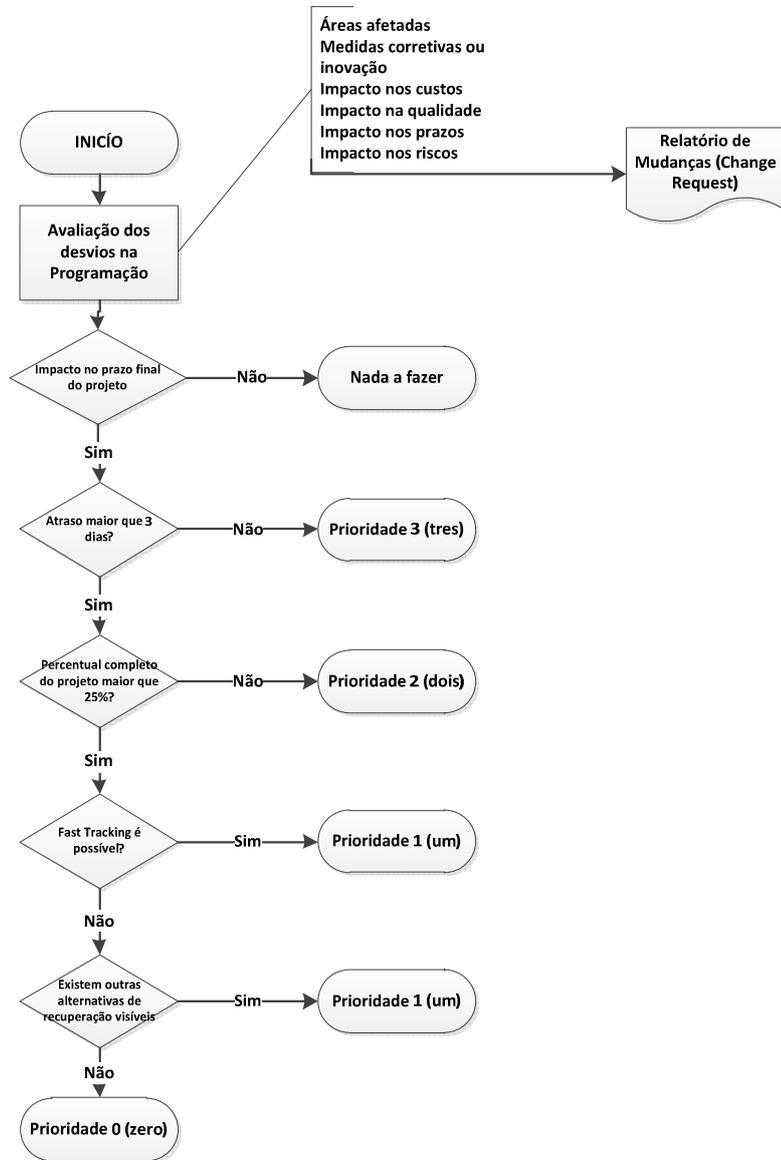
acionar imediatamente o patrocinador, para discussão e análise, por se tratar de mudança urgente, de alto impacto no projeto e com soluções inicialmente não identificadas.

PRIORIDADE 1- Requerem a ação imediata do gerente do projeto, independente das reuniões de controle previstas, devido à urgência, e deve acionar as medidas de recuperação de prazos previstas. Os custos decorrentes dessas medidas deverão ser alocadas nas reservas gerenciais conforme descrito a seguir.

PRIORIDADE 2- Requerem o replanejamento das atividades futuras.

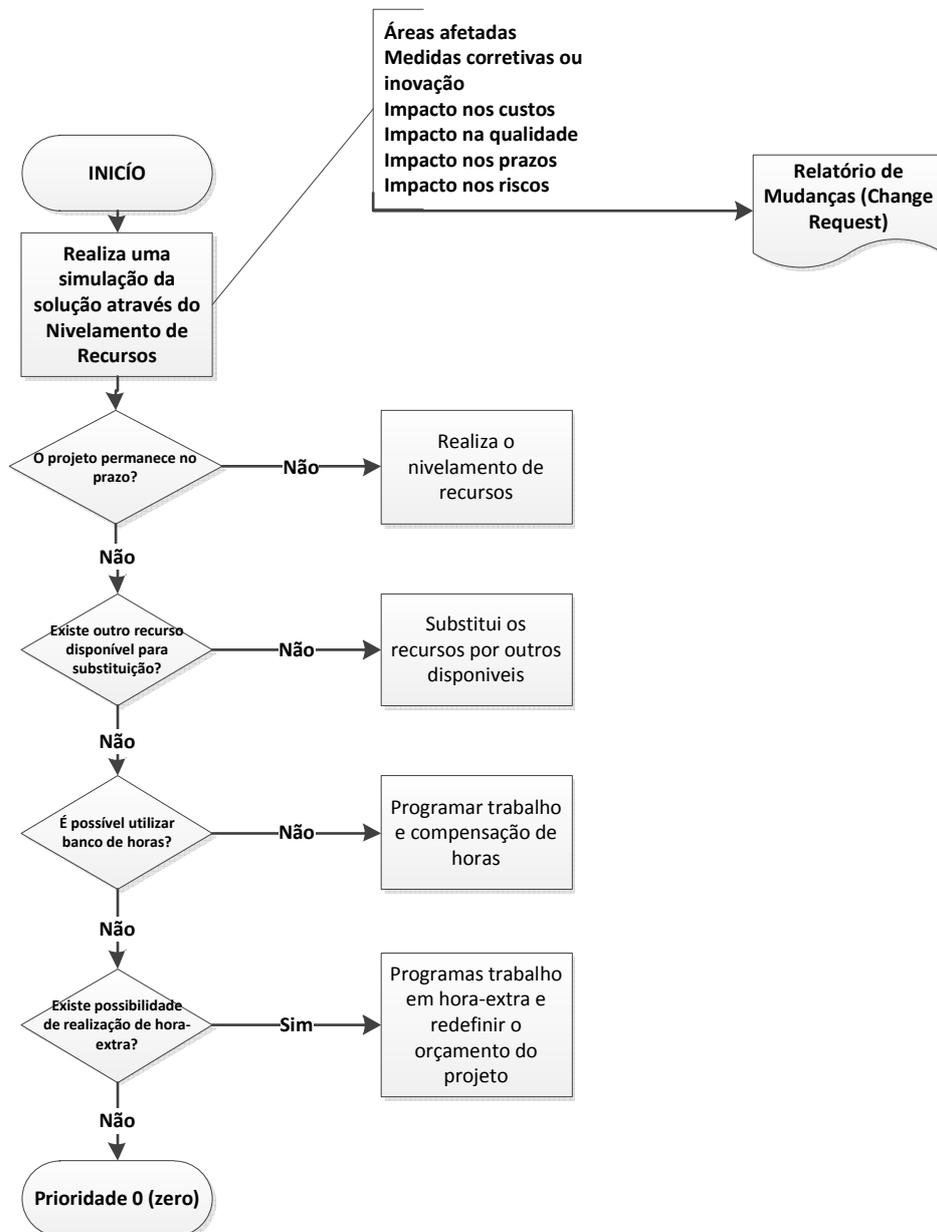
PRIORIDADE 3- São atrasos pequenos se comparados com o prazo total do projeto e serão remanejados sem necessidade de replanejar ou de acionar algum mecanismo de recuperação.

SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇA DE PRAZOS



Fluxograma 3 - Mudança de Prazos

MECANISMO ADOTADO PARA CONFLITOS DE RECURSOS



Fluxograma 4 - Mecanismo para Conflitos de Recursos

BUFFER DE TEMPO DO PROJETO

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

PLANO DE PROJETO

FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DOS PRAZOS DO PROJETO

Os prazos deverão ser atualizados e avaliados diariamente, sendo os resultados enviados por email e apresentados na reunião quinzenal de CCB prevista no plano de gerenciamento das comunicações.

ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA GERENCIAMENTO DO 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 do projeto.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO TEMPO

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

- a. Danilo, gerente do projeto, será responsável direto pelo plano de gerenciamento de tempo, suas atualizações e relatórios;
- b. Arnaldo, engenheiro civil, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de tempo.

2. FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO

O plano de gerenciamento do tempo será reavaliado e atualizado na última reunião de CCB de cada mês.

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

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

PLANO DE PROJETO

1	10/05/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___		[assinatura]	
Patrocinador		[nome]	

PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

A atualização do orçamento do projeto será realizada no Microsoft Office project através do envio por email.

A avaliação de desempenho do projeto será realizada através da Análise de Valor Agregado.

O gerenciamento de custos do projeto será realizado com base no orçamento previsto para o projeto.

Questões de caráter inflacionário e cambial serão desconsideradas dentro do período de tempo de projeto.

Serão consideradas mudanças orçamentárias apenas as medidas corretivas.

Todas as solicitações de verbas devem ser feitas por escrito ou através de email.

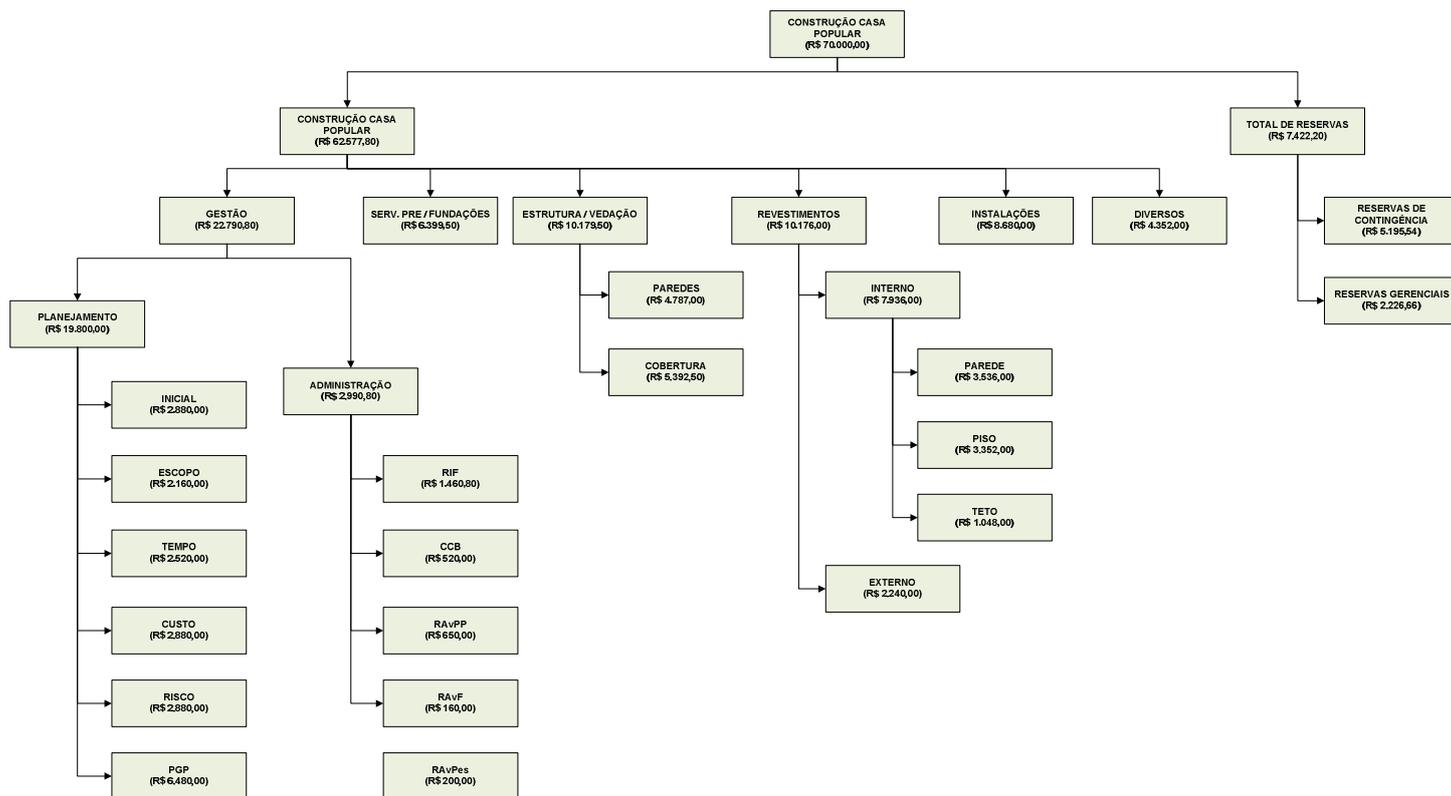
FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DO ORÇAMENTO DO PROJETO E DAS RESERVAS GERENCIAIS

O orçamento do projeto deve ser atualizado e avaliado diariamente, sendo os resultados publicados através de email e apresentados na reunião quinzenal de CCB.

RESERVAS GERENCIAIS

Foi aprovada pelo patrocinador uma reserva gerencial total de R\$ 7.422,20 (sessenta mil reais). As reservas gerenciais se subdividem em Reservas de Contingências e Outras reservas que, juntamente com o orçamento do projeto, compõem o custo final do empreendimento (R\$ 70.000,00).

PLANO DE PROJETO



RESERVAS DE CONTINGENCIA

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

OUTRAS RESERVAS

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

AUTONOMIAS

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

	Reservas de Contingência	Outras Reservas
Gerente do projeto isoladamente	Até R\$ 1.000,00	Até R\$ 500,00

PLANO DE PROJETO

Gerente do projeto com aval do patrocinador	Até R\$ 2.000,00	Até R\$ 1.000,00
Somente o patrocinador	Acima de R\$ 2.000,00 e até o limite das reservas	Acima de R\$ 1.000,00 e até o limite das reservas

ALOCAÇÃO FINANCEIRA DAS MUDANÇAS NO ORÇAMENTO

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

Para mudanças corretivas prioritárias que estejam fora da alçada do gerente de projeto, ou quando não existe mais reserva gerencial disponível, deverá ser acionado o patrocinador.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

- a. Danilo, gerente do projeto, será responsável direto pelo plano de gerenciamento de escopo;
- b. Arnaldo, engenheiro civil, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de escopo.

2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTO

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

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

Todas as solicitações não previstas neste plano deverão ser submetidas para aprovação do CCB para aprovação.

PLANO DE PROJETO

1	10/05/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___		[assinatura]	
Patrocinador		[nome]	

PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

O gerenciamento da qualidade será realizado com base na norma ISO 9000/2000, no qual a empresa foi certificada.

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

Serão consideradas mudanças nos padrões de qualidade apenas as medidas corretivas que, se influenciadoras no sucesso do projeto, devem ser integradas ao plano.

Todas as solicitações de mudança na qualidade deverão ser por escrito ou por email.

REQUISITOS DE QUALIDADE E PADRÕES MÍNIMOS

Fase	Requisito	Padrões
ESTRUTURA/ VEDAÇÃO	Estanqueidade do telhado	O telhamento deve ser executado de forma que garanta que não haja passagem de chuva para o interior da casa
SERV PREL/ FUNDAÇÃO	Fck do concreto da fundação	Devem ser coletadas amostras do concreto utilizado na fundação
REVESTIMENTOS	Integridade de pisos e revestimentos	Devem ser vistoriados os serviços de assentamentos de pisos e revestimentos.
ESTRUTURA/ VEDAÇÃO	Deformação em estrutura de madeira	Deverá ser medido in loco as possíveis deformações na estrutura de madeira do telhado.
REVESTIMENTOS	Infiltrações em	Todas as paredes devem ser

PLANO DE PROJETO

	paredes	verificadas sobre a ocorrência de infiltrações.
INSTALAÇÕES	Instalações elétricas	Deve ser verificado o funcionamento dos componentes elétricos.
INSTALAÇÕES	Instalações hidrossanitárias	Deve ser verificado o funcionamento dos componentes hidrossanitários.

Tabela 13 - Requisitos de Qualidade e Padrões Mínimos

PRIORIZAÇÃO DAS MUDANÇAS NOS REQUISITOS DE QUALIDADE E RESPOSTAS

As mudanças nos requisitos de qualidade serão classificadas em quatro níveis de prioridade:

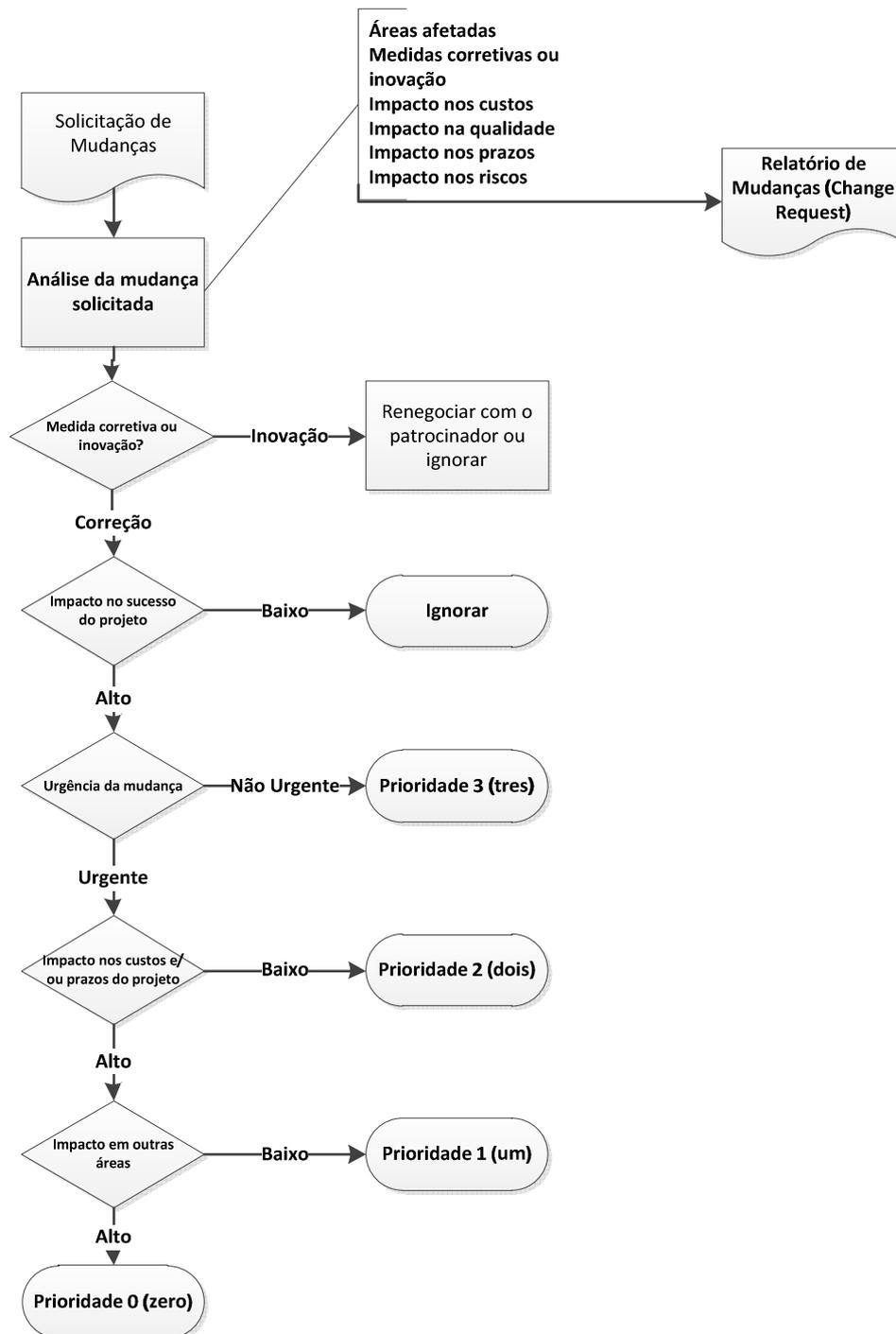
PRIORIDADE 0- Requerem a ação imediata do gerente do projeto, que deve acionar imediatamente o patrocinador, por se tratar de mudança urgente, de alto impacto no projeto e em outras áreas que fogem da alçada do gerente do projeto.

PRIORIDADE 1- Requerem a ação imediata do gerente do projeto, independente das reuniões de controle previstas, devido à urgência, e deve acionar o patrocinador em caso de necessidade de autorizações acima do nível pactuado.

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

PRIORIDADE 3- Serão implementadas para aumentar as chances de sucesso do projeto e por não serem urgentes e possuir baixo impacto.

SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇAS DA QUALIDADE



Fluxograma 5 - Controle de Qualidade

FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS DE QUALIDADE DO PROJETO

Os requisitos da qualidade do projeto devem ser avaliados quinzenalmente dentro da reunião de CCB.

PLANO DE PROJETO

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.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

- a. Danilo, gerente do projeto, será responsável direto pelo plano de gerenciamento de escopo;
- b. Arnaldo, engenheiro civil, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de escopo.

2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO

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

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

Após aprovação de qualquer mudança, o plano de gerenciamento da qualidade deverá ser atualizado e os devidos registros devem ser feitos.

1	10/05/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			[assinatura]
Patrocinador			[nome]

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

NOVOS RECURSOS, RELOCAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS DO TIME

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

No caso de relocação do integrante do projeto, caberá ao gerente do projeto, identificar o substituto de acordo com as diretrizes do projeto e as funções a serem exercidas.

Novos recursos solicitados para o time devem ser previamente autorizados pelo patrocinador e serão arcados integralmente pelas reservas gerenciais do projeto.

TREINAMENTO

Não estão previstos treinamentos para a equipe.

AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

O resultado do trabalho da equipe será avaliado mensalmente pelo gerente de projeto em reunião individual com cada membro do time do projeto.

BONIFICAÇÃO

Serão destinados no final do projeto, 25% do saldo contido na reserva gerencial para serem distribuídos para todos os integrantes do time, em parcelas iguais de valores.

FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO TIME

Os resultados das avaliações deverão ser compilados e apresentados na última reunião do CCB, prevista no plano de gerenciamento das comunicações

ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA GERENCIAMENTO DO RH

As medidas do gerenciamento de recursos humanos que requererem gastos adicionais serão alocadas na categoria Outras Reservas.

PLANO DE PROJETO

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

- c. Danilo, gerente do projeto, será responsável direto pelo plano de gerenciamento de escopo;
- d. Arnaldo, engenheiro civil, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de escopo.

2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RH

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

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

Após aprovação de qualquer mudança, o plano de gerenciamento de recursos humanos deverá ser atualizado e os devidos registros devem ser feitos.

1	10/05/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___		[assinatura]	
Patrocinador		[nome]	

PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

O gerenciamento das comunicações do projeto será realizado através dos processos de comunicação formal, estando incluído nessa categoria:

- Emails;
- Memorandos;
- Documentos impressos;
- Reuniões com ata lavrada.

Todas as reuniões formais serão realizadas às sextas-feiras para garantir a continuidade dos trabalhos no início da semana seguinte.

Todas as informações dos projetos devem ser comunicadas constantemente através de email, incluindo as atualizações diárias nos custos e nos prazos.

Todas as solicitações de mudança no processo de comunicação devem ser feitas por escrito ou por email e aprovadas pelo gerente de projeto.

EVENTOS DE COMUNICAÇÃO

O projeto terá os seguintes eventos de comunicação:

1. Kick Off Meeting

- a) Objetivo: Dar a partida no projeto, apresentando as informações quanto ao seu objetivo e à sua importância, aos seus prazos, aos seus custos etc. Devem também ser apresentadas as principais entregas do projeto. Motivar e dar suporte ao gerente de projeto e ao seu time de modo a construir um ambiente colaborativo e integrado.

PLANO DE PROJETO

- b) Metodologia: Apresentação em auditório com utilização de projetor, computador e sistema de som.
 - c) Responsável: Maria, setor de compras.
 - d) Envolvidos: Todo o time do projeto e o patrocinador
 - e) Data e Horário: 21/jan/2013 às 8:00 h
 - f) Duração: 1 dia
 - g) Local: Escritório da construtora Rios
 - h) Outros: Lista de presença requerida
2. Reunião de CCB (Change Control Board)
- a) Objetivo: Avaliar todos os indicadores do projeto, incluindo os resultados parciais obtidos e a avaliação do cronograma, orçamento, reservas, riscos, qualidade e escopo. Tem como base garantir o cumprimento do plano de projeto, sendo o processo principal de aprovação das solicitações de mudanças apresentadas no sistema de controle integrado de mudanças.
 - b) Metodologia: Reunião com utilização de projetor e computadores conectados ao sistema de informação do projeto.
 - c) Responsável: Danilo e Fabio, Gerente de projeto e Patrocinador.
 - d) Envolvidos: Todos os participantes do comitê executivo.
 - e) Frequência: Quinzenalmente aos sábados com início em 12/jan/2013
 - f) Reunião extraordinária: Podem ser solicitadas reuniões extraordinárias, através de um pedido formal do gerente do projeto, de acordo com a necessidade evidenciada através dos fluxogramas de prioridades.

PLANO DE PROJETO

- g) Duração: 2 horas com início às 8:00h.
 - h) Local: Escritório da construtora Rios
 - i) Outros: Ata da reunião requerida
3. Reunião de Avaliação de Equipe
- a) Objetivo: Avaliar o desempenho do time do projeto, conforme previsto no plano de RH.
 - b) Metodologia: Reunião com utilização de projetor e computadores conectados ao sistema de informação do projeto.
 - c) Responsável: Arnaldo, Engenheiro civil.
 - d) Envolvidos: Todos os participantes do comitê executivo
 - e) Frequência: Quinzenal com início no dia 02/mar/2013
 - f) Duração: 2 horas com início às 8:00 h
 - g) Local: Escritório da construtora Rios
 - h) Outros: Ata da reunião requerida
4. Reunião de Avaliação de Fornecedores
- a) Objetivo: Avaliar fornecedores e entregas de suprimento para o projeto, conforme apresentado no plano de gerenciamento de aquisições.
 - b) Metodologia: Reuniões entre o gerente do projeto e a responsável por compras, para analisar os requisitos relativos a preços, prazos, entregas e qualidade dos suprimentos adquiridos, assim como verificar possíveis dificuldades enfrentadas pelos fornecedores no exercício do seu trabalho.
 - c) Responsável: Arnaldo, Engenheiro civil.

PLANO DE PROJETO

- d) Envolvidos: Todos os participantes do comitê executivo
- e) Frequência: Quinzenal, aos sábados com início dia 12/jan/13.
- f) Duração: 2 horas com início às 8:00 h
- g) Local: Escritório da construtora Rios
- h) Outros: Ata da reunião requerida.

5. Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto

- a) Objetivo: Avaliar efetividade dos planos de gerenciamento do projeto, verificando os desvios e fazendo os ajustes e atualizações necessárias.
- b) Metodologia: Reunião onde cada responsável pelo plano, apresenta os potenciais desvios e necessidades de atualizações para discussão em grupo e aprovação do gerente do projeto.
- c) Responsável: Danilo e Fabio, Gerente de projeto e Patrocinador.
- d) Envolvidos: Todos os participantes do comitê executivo.
- e) Frequência: Quinzenal, aos sábados com início dia 02/mar/13.
- f) Duração: 2 horas com início às 8:00 h.
- g) Local: Escritório da construtora Rios.
- h) Outros: Ata da reunião requerida

6. Project Close Out

- a) Objetivo: Apresentar resultados obtidos no projeto, bem como discutir as falhas e os problemas ocorridos.
- b) Metodologia: Apresentação dos resultados pelo gerente do projeto; discussões sobre os problemas enfrentados e melhorias para futuros

PLANO DE PROJETO

projetos.

c) Responsável: Maria, setor de compras.

d) Envolvidos: Todos do time do projeto e o patrocinador.

e) Data e horário: Dia 30/jul/13 às 8:00 h

f) Duração: 0,13 dias

g) Local: Escritório da construtora Rios.

h) Outros: Lista de presença requerida.

CRONOGRAMA DOS EVENTOS DE COMUNICAÇÃO

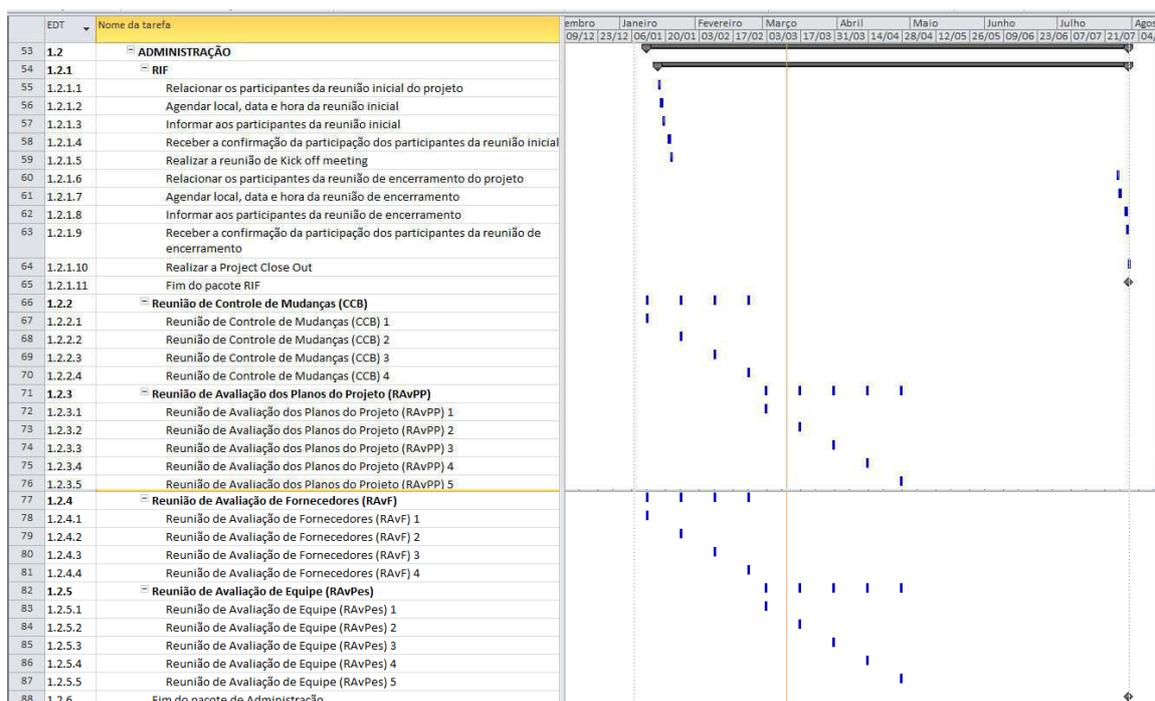


Figura 10 – Eventos de comunicação

ATAS DE REUNIÃO

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

- Lista de presença;

PLANO DE PROJETO

- Pauta;
- Decisões tomadas;
- Pendências;
- Aprovações.

RELATÓRIOS DO PROJETO

Os principais relatórios a serem emitidos são apresentados pelos modelos a seguir. Os modelos têm como objetivo apenas caracterizar o layout do relatório.

Todos esses relatórios serão atualizados diariamente pelos responsáveis.

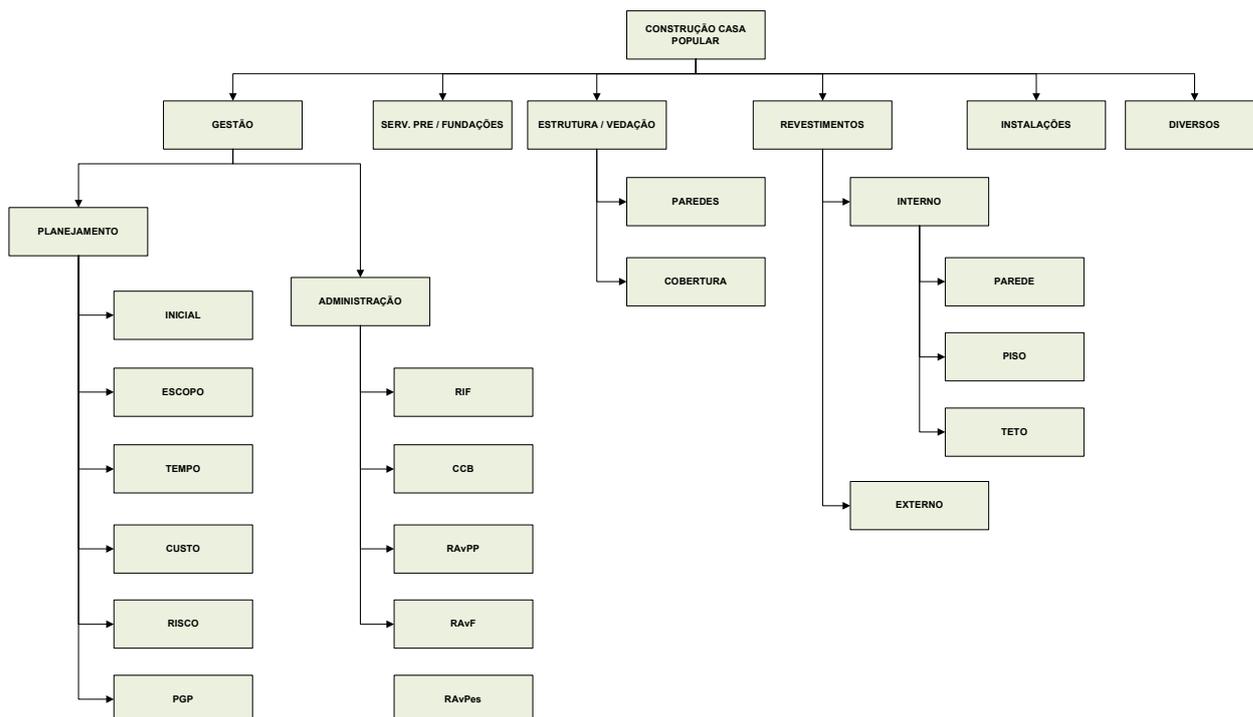
1- Modelo de Relatório de Estrutura Analítica do Projeto (EAP)

Durante o progresso do projeto, na visualização da EAP, os pacotes concluídos são representados em amarelo, os pacotes em execução em azul e os pacotes não iniciados em verde.

Responsável: Danilo

Área: Gerenciamento de escopo

PLANO DE PROJETO



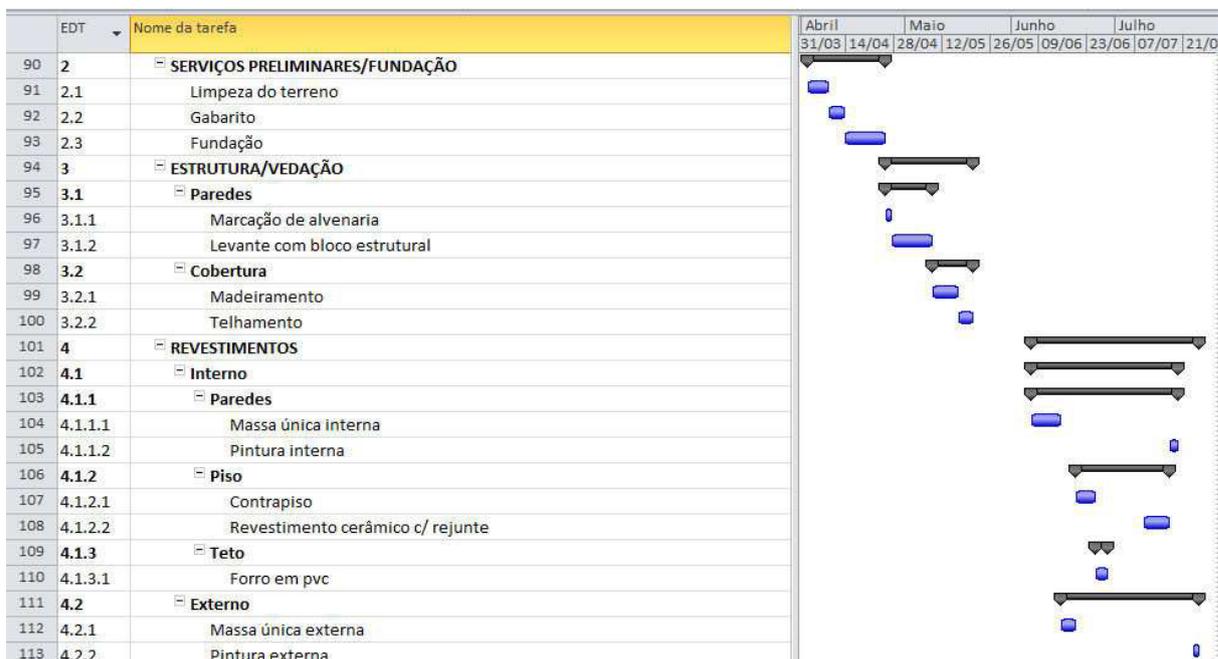
2- Modelo de gráfico de Gantt

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: Danilo

Área: Gerenciamento de tempo

PLANO DE PROJETO



ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

Os custos relativos ao gerenciamento das comunicações serão considerados como despesas administrativas.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

- a. Danilo, gerente do projeto, será responsável direto pelo plano de gerenciamento de escopo;
- b. Arnaldo, engenheiro civil, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de escopo.

2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

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

PLANO DE PROJETO

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

Após aprovação de qualquer mudança, o plano de gerenciamento das comunicações deverá ser atualizado e os devidos registros devem ser feitos.

1	10/05/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___		[assinatura]	
Patrocinador		[nome]	

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

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 controle de novos riscos.

Os riscos não previstos no plano devem ser incorporados ao projeto dentro do sistema de controle de mudanças de risco.

Os riscos a serem identificados são apenas os riscos internos ao projeto.

As respostas possíveis aos riscos identificados pelo projeto serão as aceitações ativa e passiva, 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 de escopo que não sejam de caráter, corretivo no produto final do projeto.

A identificação, a avaliação e o monitoramento dos riscos deverão ser feitas por escrito conforme descrito no plano de comunicações do projeto.

RBS – RISK BREAKDOWN STRUCTURE PARA 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.

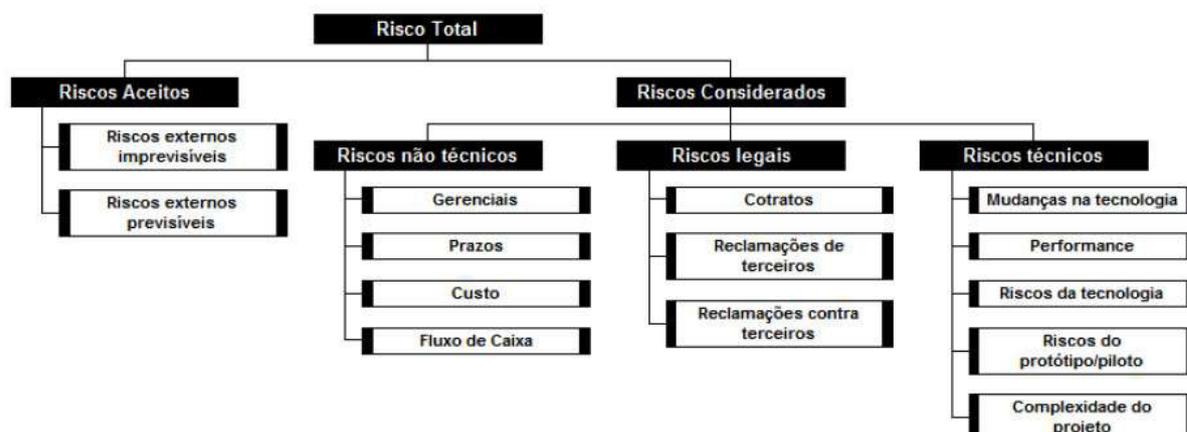
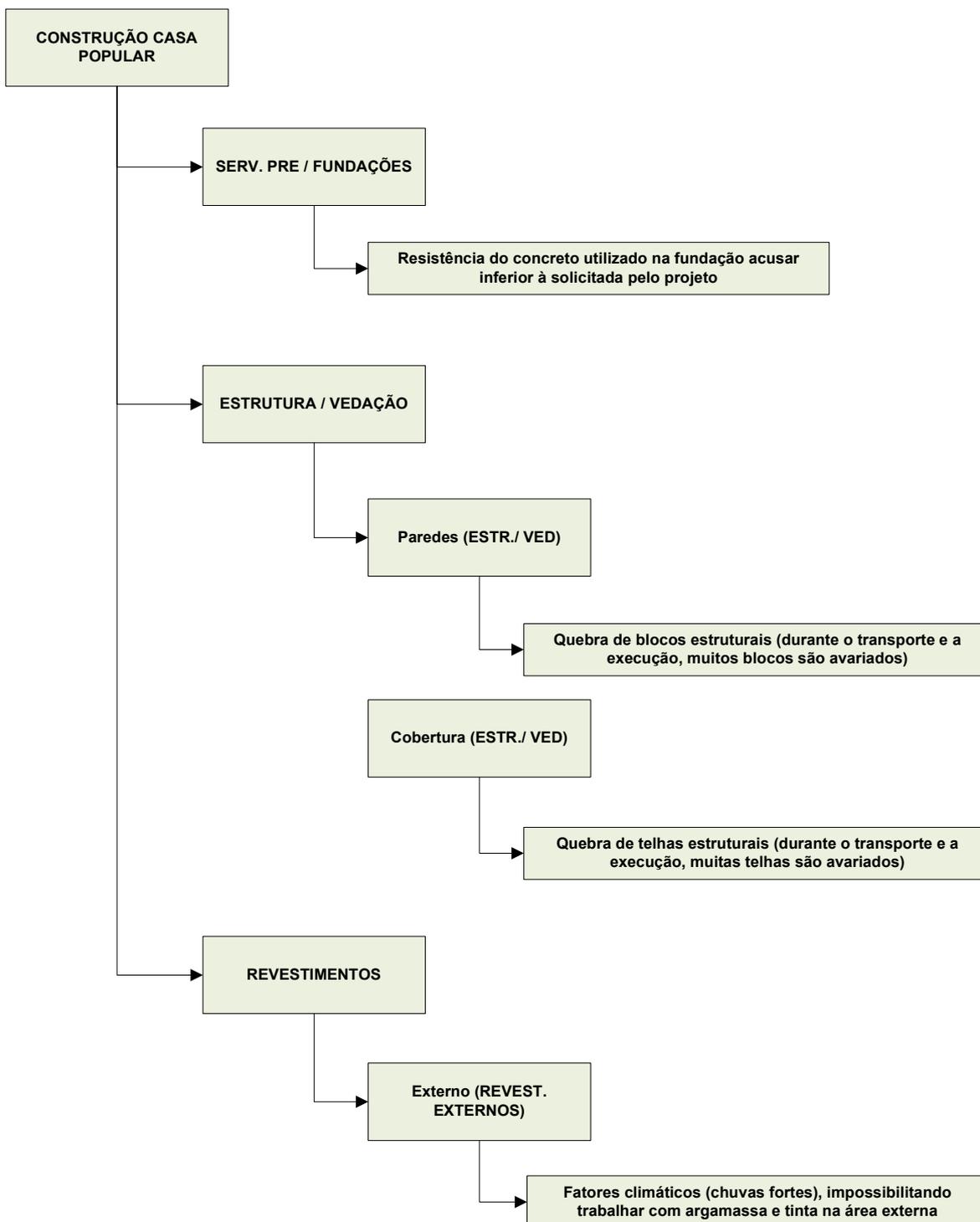


Figura 14 – RBS – Risk Breakdown Structure

RISCOS IDENTIFICADOS

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



QUALIFICAÇÃO DOS RISCOS

Os riscos identificados serão qualificados na sua probabilidade de ocorrência e impacto ou gravidade dos seus resultados.

Probabilidade:

BAIXA- pode ser considerada pequena ou imperceptível (< 20%)

MÉDIA- probabilidade razoável de ocorrência (20% < P < 60%)

ALTA- o risco é iminente (> 60%)

Impacto:

BAIXO- é irrelevante para o projeto, tanto em termos de custo como de prazo, podendo ser facilmente resolvido.

MÉDIO- é relevante e precisa de um gerenciamento mais preciso, sob pena de prejudicar os resultados.

ALTO- é extremamente alto, devendo ter uma maior ação sobre o risco. Os resultados podem ser seriamente comprometidos.

AVALIAÇÃO QUALITATIVA DE RISCOS

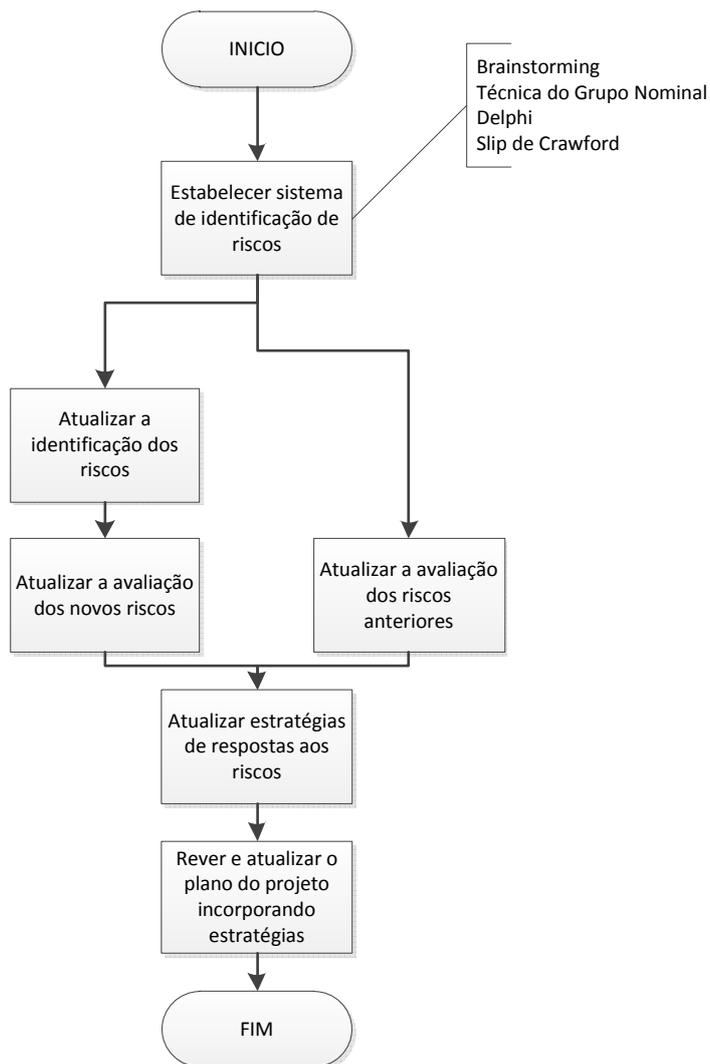
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	ALTA			2
	MÉDIA	3.1 3.2		
	BAIXA			4.2
		BAIXA	MÉDIA	ALTA
		GRAVIDADE NAS CONSEQUÊNCIAS		

Figura 15 – Qualificação dos riscos

QUANTIFICAÇÃO DOS RISCOS

Para este projeto não será realizada análise quantitativa dos riscos.

SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇAS DE RISCOS



Fluxograma 6 - Controle de Mudança de Riscos

PLANO DE PROJETO

RESPOSTAS PLANEJADAS AOS RISCOS

ITEM	FASE	RISCO	PROBABILIDADE	GRAVIDADE	RESPOSTA	DESCRIÇÃO	CUSTO	COM O TEMPO
2	EXECUÇÃO	Resistência do concreto utilizado na fundação acusar inferior à solicitada pelo projeto	ALTA	ALTA	REFAZER PARCIALMENTE O SERVIÇO	REFOÇAR A ESTRUTURA DE CONCRETO ARMADO	PROPORCIONAL	AGRAVA
3.1	EXECUÇÃO	Quebra de blocos estruturais (durante o transporte e a execução, muitos blocos são avariados)	MÉDIA	BAIXA	REPOSIÇÃO	COMPRAR QUANTIDADE DANIFICADA PARA REPOR	PROPORCIONAL	AGRAVA
3.2	EXECUÇÃO	Quebra de telhas estruturais (durante o transporte e a execução, muitas telhas são avariados)	MÉDIA	BAIXA	REPOSIÇÃO	COMPRAR QUANTIDADE DANIFICADA PARA REPOR	PROPORCIONAL	AGRAVA
4.2	EXECUÇÃO	Fatores climáticos (chuvas fortes), impossibilitando trabalhar com argamassa e tinta na área externa	BAIXA	ALTA	NÃO HÁ	NÃO SE APLICA	PROPORCIONAL	DIMINUI

Tabela 14 - Respostas planejadas a riscos

PLANO DE PROJETO

RESERVAS DE CONTINGENCIA

São reservas destinadas exclusivamente ao processo de gerenciamento de riscos, para este projeto liberado o valor máximo de 5.195,54 reais.

	Reservas de Contingência
Gerente do projeto isoladamente	Até R\$ 1.000,00
Gerente do projeto com aval do patrocinador	Até R\$ 2.000,00
Somente o patrocinador	Acima de R\$ 2.000,00 e até o limite das reservas

Para se fazer o uso de cada faixa de valor citada na tabela acima, se fez necessário diferentes autonomias para Gerente e Patrocinador, a fim de não estourar o orçamento máximo do projeto.

FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO DOS RISCOS DO PROJETO

A frequência de atualização do plano de gerenciamento dos riscos estará alinhada com as reuniões do Comitê de controle de mudanças (CCB) juntamente com os outros planos do projeto.

ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO DOS RISCOS

Os itens de qualificação, quantificação, identificação e desenvolvimento das respostas aos riscos não listadas no plano de gerenciamento dos riscos serão alocadas nas reservas gerenciais na categoria Reservas de Contingência.

PLANO DE PROJETO

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

- a. Danilo, gerente do projeto, será responsável direto pelo plano de gerenciamento de escopo;
- b. Arnaldo, engenheiro civil, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de escopo.

2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

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

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

Alterações ou atualizações não previstas no plano devem ser submetidas ao Comitê de controle de mudanças nas reuniões de CCB. Após aprovação o plano deve ser imediatamente atualizado registrando as alterações efetivadas.

1	10/05/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL EA – APROVADO EF - FINAL EC – CORREÇÕES ED - DIVULGAÇÃO			
Aprovado em ___/___/___		[assinatura]	
Patrocinador		[nome]	

PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES

- O gerenciamento das aquisições terá seguintes focos, a saber:
 - Compra de materiais;
 - Contratação de mão-de-obra.
- 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.
- 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.
- Quaisquer solicitações de mudança no processo de aquisições ou nos materiais a serem adquiridos (previamente definidos) devem ser feitas por escrito ou através de e-mail, conforme descrito no plano de comunicações do projeto.

GERENCIAMENTO E TIPOS DE CONTRATO

- Todos os contratos devem ser obrigatoriamente avaliados pela área jurídica da empresa.
- 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

PLANO DE PROJETO

baseado nas necessidades orçadas para o projeto.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE COTAÇÃO E PROPOSTAS

- Serão consideradas cotações as aquisições de bens diversos disponíveis em vários fornecedores e plenamente substituíveis. Nesse caso, o processo de decisão é baseado no menor preço.
- Para bens que necessitem de especificação ou para a contratação de serviços de qualquer natureza será necessária a criação de uma proposta qualificada pelo proponente, e o processo de decisão será baseado no conceito de técnica e preço. Os pesos relativos de cada item serão definidos nas reuniões de controle de mudanças do projeto.

AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

Será realizada mensalmente uma reunião interna para a avaliação dos resultados dos fornecedores no último dia útil de cada mês. O objetivo da reunião será verificar o cumprimento de prazos, preço e qualidade dos produtos adquiridos e fornecidos por terceiros ao projeto.

Nos casos de não cumprimento dos itens de contrato por parte do fornecedor, será tomada a seguinte medida:

- Cancelamento do contrato – para qualquer desvio que comprometa o projeto e que necessite de intervenção direta do gerente do projeto e do patrocinador.

FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO

Os processos de aquisições devem ser avaliados semanalmente e apresentados nas reuniões de CCB, prevista no plano de gerenciamento das comunicações.

ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES

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

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

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DAS AQUISIÇÕES

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

- a. Danilo, gerente do projeto, será responsável direto pelo plano de gerenciamento de escopo;
- b. Arnaldo, engenheiro civil, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de escopo.

2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES

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

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

Alterações ou atualizações não previstas no plano devem ser submetidas ao Comitê de controle de mudanças nas reuniões de CCB. Após aprovação o plano deve ser imediatamente atualizado registrando as alterações efetivadas.

PLANO DE PROJETO

1	10/05/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___		[assinatura]	
Patrocinador		[nome]	

REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS

REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS

Todo projeto precisa ser cuidadosamente detalhado, em diversas etapas fundamentais, para ser viabilizado e executado com sucesso. Vários requisitos se fazem presentes em todos os projetos, porém todo projeto têm uma particularidade diferente do outro, fazendo com que o conhecimento na área que esteja atuando se faça importante para preencher tais requisitos. Porém o que se percebeu é que todos os requisitos para preenchimento do projeto possuem uma forte dependência uns com os outros, se fazendo necessário detalhar e avaliar cuidadosamente todas as suas particularidades.

1	10/05/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___		[assinatura]	
Patrocinador		[nome]	

REFERENCIAS

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.

NOCÊRA, Rosaldo de Jesus. **Gerenciamento de projetos: abordagem prática para o dia a dia do gerente de projetos**. [S. l.]: RJN Publicações, [201?].