



Faculdade de Tecnologia SENAI CIMATEC
MBA EXECUTIVO DE GESTÃO DE PROJETOS

Projeto Final de Curso

Projeto: Plano de Implementação de TPM em Laboratório Automotivo

Apresentada por: Patrícia Fonseca de Souza Chaves

Orientadora:

Prof^ª. Jeane Marilá, Mba

SALVADOR

2013

PATRÍCIA FONSECA DE SOUZA CHAVES

PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DE TPM EM LABORATÓRIO AUTOMOTIVO

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

Orientadora, Prof^ª. Jeane Marilá, Mba

SALVADOR

2013

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca da Faculdade de Tecnologia SENAI CIMATEC

C512p

Chaves, Patrícia Fonseca de Souza

Plano de implementação de TPM em laboratório automotivo / Patrícia Fonseca de Souza Chaves - 2013.

171 f. : il.

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. Manutenção - Automóveis. 2. Automotiva. 3. Autônoma. 4. TPM (Manutenção Produtiva Total. I. Faculdade de Tecnologia Senai - CIMATEC II. Santana, Jeane Marilá Minze. III. Título.

CDD 629.2222

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 IMPLEMENTAÇÃO DE TPM EM LABORATÓRIO AUTOMOTIVO

Por

PATRÍCIA FONSECA DE SOUZA CHAVES

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

Membro: Prof. Heitor Marbarch Msc, SENAI CIMATEC

Membro: Prof^ª. Jeane Marilá, Mba, SENAI CIMATEC

Salvador, 08 de abril de 2013.

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.

Patrícia Fonseca de Souza Chaves

SUMÁRIO

TERMO DE APRESENTAÇÃO.....	9
TERMO DE ABERTURA	10
MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS	13
DOCUMENTO DE REQUISITOS.....	14
MATRIZ DE RASTREABILIDADE DE REQUISITOS	19
DECLARAÇÃO DE ESCOPO	24
EAP - ESTRUTURA ANALITICA DO PROJETO - HIERÁRQUICA.....	32
EAP - ESTRUTURA ANALITICA DO PROJETO - ANALÍTICA.....	33
DICIONÁRIO DA EAP.....	34
LISTA DE ATIVIDADES COM DURAÇÃO.....	56
ALOCAÇÃO DE RECURSOS DO PROJETO	62
GRÁFICO DE GANTT DO PROJETO	87
GRÁFICO DE MARCOS DO PROJETO.....	91
DECOMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO NA EAP	92
ORÇAMENTO DO PROJETO POR ATIVIDADE.....	94
ORÇAMENTO DO PROJETO POR RECURSO	98
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO	110
PLANO DE GERENCIAMENTO DE REQUISITOS.....	116
ORGANOGRAMA DO PROJETO	119
LISTA DE RECURSOS DO PROJETO.....	120
DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO	122
MATRIZ DE RESPONSABILIDADE DO PROJETO	123
DIAGRAMA DE FUNÇÕES.....	124
PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO	125
PLANO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO (PRAZO).....	128
PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS.....	133
PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE.....	136
REQUISITOS DE QUALIDADE E PADRÕES MÍNIMOS.....	136
PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	141
PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES.....	144
PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS.....	157

PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES.....	167
REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS.....	169
TERMO DE APROVAÇÃO DO PROJETO.....	170

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Organograma Preliminar.....	24
Figura 2 - EAP Preliminar.....	27
Figura 3 - EAP Hierárquica	Error! Bookmark not defined.
Figura 4 - Gráfico de Gantt	89
Figura 5 - Gráfico de Gantt - Visão Geral	90
Figura 6 - Gráfico de Marcos	91
Figura 7 - EAP de Custos.....	92
Figura 8 - Cronograma de Desembolso.....	110
Figura 9 – Organograma do Projeto.....	119
Figura 10 – Eventos de Comunicação	150
Figura 11 – Modelo de Relatório de EAP	152
Figura 12 – Modelo de Gráfico de Gantt	152
Figura 13 – Modelo de Acompanhamento do Orçamento do Projeto	153
Figura 14 – Modelo de Análise de Valor Agregado	154
Figura 15 – RBS.....	158
Figura 16 – Riscos do Projeto.....	159
Figura 17 – Qualificação dos Riscos.....	160

LISTA DE TABELAS

Tabela 1- Matriz de Priorização das partes interessadas	13
Tabela 2- Requisitos Funcionais	16
Tabela 3- Requisitos Não Funcionais	16
Tabela 4- Requisitos de Qualidade	17
Tabela 5- Matriz de Rastreabilidade de Requisitos	23
Tabela 6- Time do Projeto	24
Tabela 7- Plano de Entregas e Marcos do Projeto	31
Tabela 8- EAP Analítica	33
Tabela 9- Lista de Atividades com Duração	61
Tabela 10- Alocação de Recursos do Projeto	86
Tabela 11- Orçamento por Atividade	97
Tabela 12- Orçamento por Recurso	109
Tabela 13- Lista de Recursos do Projeto	120
Tabela 14- Diretório do Time do Projeto	122
Tabela 15 - Matriz de Responsabilidade	123
Tabela 16 - Uso do Recurso	124
Tabela 17 - Requisitos de Qualidade e Padrões Mínimos	137
Tabela 18 - Respostas planejadas a riscos	164
Tabela 19 – Registro de Lições Aprendidas	169

LISTA DE FLUXOGRAMAS

Fluxograma 1 - Sistema de Controle de Mudanças dos Requisitos	117
Fluxograma 2 - Sistema de Controle Integrado de Mudanças	121
Fluxograma 3 - Gerenciamento das Configurações.....	126
Fluxograma 4 - Mudança de Prazos	129
Fluxograma 5 - Mecanismo para Conflitos de Recursos	130
Fluxograma 6 - Controle de Qualidade.....	139
Fluxograma 7 - Controle de Mudança de Riscos.....	161

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

TPM – Total Productive Maintenance

TERMO DE APRESENTAÇÃO

A Divisão de Projetos do SENAI CIMATEC buscando incessantemente a melhoria contínua da organização, identificou a oportunidade de otimização de seu laboratório automotivo através de sua padronização e redução de desperdícios.

A Otimiza Consultoria, empresa especializada em soluções de melhoria contínua, contratada pelo SENAI, definiu como estratégia para otimização do Laboratório Automotivo a filosofia da Manutenção Produtiva Total (TPM), com foco em Manutenção Autônoma, um dos pilares do TPM.

A implementação da Manutenção Autônoma possuirá três focos principais: organização da área através da aplicação de técnicas de 5S, desenvolver o equipamento para durar a vida útil para qual foi projetado através da eliminação da deterioração forçada e desenvolver as pessoas para identificar defeitos, corrigir defeitos, propor padrões e manter condições apropriadas através do aumento do nível de conhecimento.

Com o objetivo de otimizar o Laboratório Automotivo do SENAI CIMATEC, através de sua padronização e redução de desperdícios, a Otimiza desenvolverá um projeto para criar um Plano de Implementação dos Passos 01, 02 e 03 de Manutenção Autônoma.

Aprovado em 04/01/2012	
Patrocinador	João dos Santos

TERMO DE ABERTURA

RESUMO DAS CONDIÇÕES DO PROJETO

Visando a otimização do Laboratório Automotivo do SENAI, através da padronização e redução de desperdícios, baseada na filosofia da Manutenção Produtiva Total, a empresa Otimiza desenvolverá um projeto para criar um Plano de Implementação dos Passos 01, 02 e 03 de Manutenção Autônoma, pilar do TPM.

JUSTIFICATIVA DO PROJETO

- Redução de quebras dos equipamentos do laboratório.
- Redução de custos com manutenção corretiva.

NOME GERENTE DO PROJETO, SUAS RESPONSABILIDADES E AUTORIDADE.

Patrícia Fonseca de Souza Chaves é a gerente do projeto. Sua autoridade é total, podendo contratar, realizar compras e gerenciar pessoas de acordo com seus próprios critérios.

No aspecto financeiro, a autoridade da gerente estará limitada a determinadas autonomias, a serem definidas no plano de gerenciamento de custos. No caso de necessidade de relacionamento externo à divisão, sua autoridade é a autoridade funcional inerente ao posto dentro da organização.

NECESSIDADES BÁSICAS DO TRABALHO A SER REALIZADO

Para realização do projeto, será necessária principalmente a disponibilização do Laboratório Automotivo para realização de diagnósticos e estudos. Será necessária também a liberação de funcionários chaves do Laboratório para compor a equipe do projeto. Para a execução do trabalho será necessário um laptop, softwares pra construção dos modelos do plano, ponto de energia no Laboratório e data show para apresentação do Plano no final do projeto.

PRINCIPAIS PARTES INTERESSADAS

- Otimiza – Patrícia Souza (Gerente do Projeto)
- João dos Santos – Patrocinador SENAI
- Professores do Curso de Engenharia Automotiva

- Ferramenteiro da Oficina
- Empresas beneficiadas pelo SENAI
- Alunos do SENAI
- Empresa que realiza manutenção para o SENAI

DESCRIÇÃO DO PROJETO

1. PRODUTO DO PROJETO

Plano de Implementação de Passo 01, 02 e 03 de Manutenção Autônoma para o Laboratório Automotivo do SENAI CIMATEC.

2. CRONOGRAMA BÁSICO DO PROJETO

A execução dos trabalhos terá início em Janeiro de 2012 e deve durar aproximadamente 15 meses.

3. ESTIMATIVAS INICIAIS DE CUSTO

O orçamento deste projeto é de R\$12.000,00.

PREMISSAS INICIAIS

- O Coordenador de Automotiva indicará um professor, que acompanhará a realização do projeto.
- A realização do projeto no laboratório de engenharia automotiva está autorizada pelo Coordenador do Curso.

RESTRIÇÕES INICIAIS

- O prazo do projeto é limitado a 15 meses.
- O orçamento do projeto é limitado a R\$12.000,00.

ADMINISTRAÇÃO

1. NECESSIDADE INICIAL DE RECURSOS

O gerente terá uma equipe de três profissionais, que deverá ser composta por profissionais chaves do Laboratório Automotivo, podendo, ainda,

PLANO DE PROJETO

contratar externos para o projeto. Para a execução do trabalho será necessário um laptop, softwares pra construção dos modelos do plano, ponto de energia no Laboratório e data show para apresentação do Plano no final do projeto. Não será necessária compra de equipamentos e suprimentos para realização do Plano de Implementação.

2. NECESSIDADE DE SUPORTE PELA ORGANIZAÇÃO

A organização irá suportar primeiramente com a disponibilização dos profissionais do Laboratório Automotivo para participar do projeto, do mesmo modo irá suportar providenciando informações chaves e históricos da organização. Também deverá disponibilizar salas com os recursos necessários para realização das reuniões dos projetos.

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

Será criado um comitê executivo, composto pelo Patrocinador do projeto, Gerente de Projetos, e por um Professor totalizando 03 participantes. Esse comitê será responsável pela análise e aprovação das mudanças, mediante fluxo de controle de mudanças a ser definidos no projeto. O processo de decisão do comitê será baseado em consenso, tendo o patrocinador do projeto a prerrogativa de vetar e aprovar decisões caso o consenso não seja obtido.

4. CONTROLE E GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES DO PROJETO

O gerente do projeto é responsável pelas informações. Todas as informações devem ser armazenadas em banco de dados e acessadas em www.otimiza.com/MASenaiCimatec.

1.4	12/01/12	DIVULGAÇÃO	ED
1.3	12/01/12	CORREÇÕES	EC
1.2	12/01/12	FINAL	EF
1.1	12/01/12	APROVADO	EA
1	10/01/12	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL EA – APROVADO EF – FINAL EC – CORREÇÕES ED - DIVULGAÇÃO			
Aprovado em 12/01/2012			
		Patrocinador	João dos Santos

MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS

PRINCIPAIS PARTES INTERESSADAS

- Otimiza – Patrícia Souza (Gerente do Projeto)
- João dos Santos - Diretor (Patrocinador SENAI)
- Professores do Curso de Engenharia Automotiva
- Ferramenteiro da Oficina
- Empresas beneficiadas pelo SENAI
- Alunos do SENAI
- Empresa que realiza manutenção para o SENAI

MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS

Parte Interessada <i>Legenda</i> 1 – Muito menos importante 3 – Menos Importante 5 – Iguamente Importante 7 – Mais Importante 9 – Muito mais Importante	Otimiza	Patrocinador	Professores	Ferramenteiro	Empresas	Alunos	Empresa Manutenção	Total da linha	Ranking
Otimiza		3	7	7	9	9	9	49	2
Patrocinador	7		7	7	9	9	9	55	1
Professores	3	3		5	7	7	7	35	3
Ferramenteiro	3	3	5		7	7	7	35	4
Empresas	1	1	3	3		5	5	19	6
Alunos	1	1	3	3	5		5	19	5
Empresa Manutenção	1	1	3	3	5	5		19	7

Tabela 1- Matriz de Priorização das partes interessadas

1.4	12/01/12	DIVULGAÇÃO		ED
1.3	12/01/12	CORREÇÕES		EC
1.2	12/01/12	FINAL		EF
1.1	12/01/12	APROVADO		EA
1	12/01/12	EMISSÃO ORIGINAL		EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO		EMISSÃO
EO – ORIGINAL EA – APROVADO EF – FINAL EC – CORREÇÕES ED - DIVULGAÇÃO				
Aprovado em 12/01/2012				
		Patrocinador	João dos Santos	

DOCUMENTO DE REQUISITOS

DESCRIÇÃO BÁSICA DO PROJETO E DA OPORTUNIDADE

A Divisão de Qualidade e Produtividade do SENAI CIMATEC buscando incessantemente a melhoria contínua da organização, identificou a oportunidade de otimização de seu laboratório automotivo através de sua padronização e redução de desperdícios.

A Otimiza Consultoria, empresa especializada em soluções de melhoria contínua, contratada pelo SENAI, definiu como estratégia para otimização do Laboratório Automotivo a filosofia da Manutenção Produtiva Total (TPM), com foco em Manutenção Autônoma, um dos pilares do TPM.

Com o objetivo de otimizar o Laboratório Automotivo do SENAI CIMATEC, através de sua padronização e redução de desperdícios, a Otimiza desenvolverá um projeto para criar um Plano de Implementação dos Passos 01, 02 e 03 de Manutenção Autônoma.

OBJETIVO DO PROJETO

Desenvolver um Plano de Implementação de Manutenção Autônoma para o Laboratório Automotivo do SENAI, com Passos 01, 02 e 03 detalhados, e com planos, modelos e padrões de cada passo, com todos os requisitos aprovados, dentro de 15 meses e com um custo total estimado de R\$12.000,00.

REQUISITOS FUNCIONAIS DESEJÁVEIS (PRIORIZADOS)

ID	RANKING	REQUISITO
1.1	1	O mapeamento da oficina automotiva deve ser realizado com a participação dos Professores, e também do ferramenteiro.
1.2	2	Deverá ser feito um ranking dos equipamentos para definir ordem de implementação na oficina.
1.3	3	Os equipamentos que devem ser considerados no ranking são: equipamentos de diagnóstico, elevadores, dinamômetro, equipamentos de alinhamento de suspensão e talhas.
1.4	4	Deverá ser feito um levantamento do nível de manutenção preventiva utilizado atualmente com o suporte do técnico de manutenção.
1.5	5	Deverá ser mapeado o índice de manutenção corretiva atual dos equipamentos.

PLANO DE PROJETO

1.6	6	Deverá ser definido a estrutura dos times para implementação da manutenção autônoma.
1.7	7	Os times deverão ser compostos por professores e alunos.
1.8	8	Deverão ser definidos indicadores para os times de manutenção autônoma.
1.9	9	A lista de suprimentos que serão utilizados na implementação deverá ser criada pelo Gerente de Projetos e incluída no Plano de Implementação.
1.10	10	Os procedimentos de segurança devem ser revistos, e se necessários adaptados para a realização da Manutenção Autônoma.
1.11	11	Documentos padrões que serão utilizados pelos times deverão ser criados.
1.12	12	Padrões de controles visuais que serão utilizados pelo time deverão ser criados.
1.13	13	Deverá ser definida a estrutura da cerimônia de lançamento do TPM no SENAI CIMATEC.
1.14	14	O gerente do projeto deverá elaborar Treinamento de Times Efetivos
1.15	15	Deverá ser elaborado Treinamento de Overview de TPM
1.16	16	Deverá ser elaborado Treinamento de Passo 0
1.17	17	Deverá ser elaborado Treinamento de Passo 1
1.18	18	Deverá ser elaborado Treinamento de Passo 2
1.19	19	Deverá ser elaborado Treinamento de Passo 3
1.20	20	Uma proposta do cronograma de Treinamento deverá ser elaborada.
1.21	21	A lista de recursos para o treinamento deverá ser definida.
1.22	22	Deverá ser definido calendário de implementação.
1.23	23	Deverá ser definido e detalhado um plano para realização da grande limpeza.
1.24	24	Deverá ser definido e detalhado um plano para realização do Passo 0.
1.25	25	Deverá ser definido e detalhado um plano para realização do Passo 1.
1.26	26	Deverá ser definido e detalhado um plano para realização do Passo 2.
1.27	27	Deverá ser definido e detalhado um plano para realização do Passo 3.

PLANO DE PROJETO

1.28	28	Deverá ser definido procedimento de auditoria de Passo 1
1.29	29	Deverá ser definido procedimento de auditoria de Passo 2
1.30	30	Deverá ser definido procedimento de auditoria de Passo 3
1.31	31	Deverá ser definida uma estrutura de reconhecimento dos Times.
1.32	32	Deverá ser definida a estrutura da cerimônia de encerramento do TPM.
1.33	33	O plano de Implementação deverá ser aprovado pelo Coordenador de Engenharia Automotiva.

Tabela 2- Requisitos Funcionais

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS (PRIORIZADOS)

ID	RANKING	REQUISITO
2.1	1	Os critérios para realização do ranking deverão ser definidos juntamente com os professores e ferramenteiro.
2.2	2	Os indicadores deverão ser definidos juntamente com os professores, ferramenteiros e técnico de manutenção.
2.3	3	O calendário de implementação deverá ser definido com o suporte do coordenador.

Tabela 3- Requisitos Não Funcionais

REQUISITOS DE QUALIDADE (INICIAIS E PRINCIPAIS)

ID	RANKING	REQUISITO
3.1	1	O projeto deve seguir padrão adotado pelo PMO do SENAI CIMATEC.
3.2	2	O ranking dos equipamentos devem seguir critérios relevantes (taxa de ocupação, índice de quebra, entre outros) para a organização.
3.3	3	A participação do aluno na Manutenção Autônoma deverá ser vinculada a uma disciplina, e a participação deverá ser pontuada.
3.4	4	Os indicadores para a Manutenção Autônoma deverão ser baseados nos objetivos da organização.
3.5	5	O plano da grande limpeza deverá estar de acordo com a metodologia TPM.
3.6	6	O plano do Passo 0 deverá estar de acordo com a metodologia TPM.
3.7	7	O plano do Passo 1 deverá estar de acordo com a metodologia TPM.

3.8	8	O plano do Passo 2 deverá estar de acordo com a metodologia TPM.
3.9	9	O plano do Passo 3 deverá estar de acordo com a metodologia TPM.
3.10	10	O reconhecimento dos times deve estar de acordo com os diretrizes do Senai Cimatec.
3.11	11	A estrutura da cerimônia de encerramento deve estar de acordo com as diretrizes do Senai Cimatec.

Tabela 4- Requisitos de Qualidade

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO PROJETO

O projeto será aceito quando o Plano de Implementação do Passo 01, 02 e 03 de Manutenção Autônoma do Laboratório Automotivo do SENAI CIMATEC estiver concluído, entregue e aprovado pelo Patrocinador do SENAI.

POTENCIAIS IMPACTOS DO PROJETO EM OUTRAS ÁREAS

Por se tratar de um projeto que envolve mudança cultural, existe um potencial de impacto em outras áreas da organização. Esse impacto pode ser evidenciado de modo positivo ou negativo.

Do lado positivo pode se evidenciar o claro interesse da Alta Direção pela redução de quebras dos equipamentos do laboratório bem como aumento da disponibilidade dos equipamentos. Além disso, a própria organização do ambiente que o TPM proporciona, já que fundamentos de 5S são mandatórios, ajuda a deixar o Laboratório mais adequado para servir os clientes da organização.

Do lado negativo pode se evidenciar a necessidade durante o desenvolvimento do projeto de disponibilizar recursos, tais como funcionários chaves do Laboratório Automotivo para o suporte ao projeto e salas com multimídias para realização de reuniões. Além disso, a disciplina requerida para a implementação da Manutenção Autônoma e a mudança cultural provocada por ela pode gerar alguma resistência ao projeto por parte dos usuários do laboratório.

RESTRIÇÕES CONSIDERADAS NA CRIAÇÃO DOS REQUISITOS

Os fatores que limitaram as alternativas da equipe na criação dos requisitos estão listados a seguir:

PLANO DE PROJETO

- Participação de apenas um professor na elaboração dos requisitos.
- Somente os requisitos que foram considerados mais relevantes pelos representantes foram citados nesse documento.

PREMISSAS CONSIDERADAS NA CRIAÇÃO DOS REQUISITOS

As suposições desenvolvidas pelo time de elaboração dos requisitos estão listadas a seguir:

- A equipe que participou da elaboração dos requisitos é representativa de suas respectivas áreas, tanto em conhecimento como em experiência.
- Não existe nenhuma “agenda oculta” ou interesses difusos por parte dos interessados, balizando determinadas escolhas por determinados requisitos.

1.4	18/01/12	DIVULGAÇÃO	ED	
1.2	18/01/12	FINAL	EF	
1.1	18/01/12	APROVADO	EA	
1	18/01/12	EMISSÃO ORIGINAL	EO	
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSAO	
EO – ORIGINAL	EA – APROVADO	EF – FINAL	EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO
Aprovado em 18/01/2012				
Patrocinador		João dos Santos		

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
1.1	Mapeamento da oficina automotiva	O mapeamento da oficina automotiva deve ser realizado com a participação dos Professores, e também do ferramenteiro.	Requisito Funcional	2 - Desejável	2.1	1.2	Aberto	
1.2	Ranking Equipamento	Deverá ser feito um ranking dos equipamentos para definir ordem de implementação na oficina.	Requisito Funcional	1 - Essencial	2.2	1.1, 1.3, 2.1, 3.2	Aberto	
1.3	Equipamentos considerados no ranking	Os equipamentos que devem ser considerados no ranking são: equipamentos de diagnóstico, elevadores, dinamômetro, equipamentos de alinhamento de suspensão e talhas.	Requisito Funcional	2 - Desejável	2.2	1.1, 1.2, 2.1, 3.2	Aberto	
1.4	Nível Manutenção Preventiva	Deverá ser feito um levantamento do nível de manutenção preventiva utilizado atualmente com o suporte do técnico de manutenção.	Requisito Funcional	1 - Essencial	2.1	1.5	Aberto	
1.5	Índice Manutenção Corretiva	Deverá ser mapeado o índice de manutenção corretiva atual dos equipamentos.	Requisito Funcional	2 – Desejável	2.1	1.4	Aberto	
1.6	Estrutura de Times	Deverá ser definido a estrutura dos times para implementação da manutenção autônoma.	Requisito Funcional	1 - Essencial	3.1	1.7, 3.3	Aberto	
1.7	Composição dos Times	Os times deverão ser compostos por professores e alunos.	Requisito Funcional	2 – Desejável	3.1	1.6, 3.3	Aberto	
1.8	Indicadores	Deverão ser definidos indicadores para os times de manutenção autônoma.	Requisito Funcional	1 – Essencial	3.2	2.2, 3.4	Aberto	

PLANO DE PROJETO

1.9	Lista de Suprimentos	A lista de suprimentos que serão utilizados na implementação deverá ser criada pelo Gerente de Projetos e incluída no Plano de Implementação.	Requisito Funcional	1 – Essencial	3.3	-	Aberto	
1.10	Procedimentos de Segurança	Os procedimentos de segurança devem ser revistos, e se necessários adaptados para a realização da Manutenção Autônoma.	Requisito Funcional	1 – Essencial	3.4.1	1.8, 2.2	Aberto	
1.11	Documentos padrão	Documentos padrões que serão utilizados pelos times deverão ser criados.	Requisito Funcional	1 – Essencial	3.4.1	1.8, 1.12	Aberto	
1.12	Controles Visuais	Padrões de controles visuais que serão utilizados pelo time deverão ser criados.	Requisito Funcional	1 – Essencial	3.4.2	1.8, 1.11	Aberto	
1.13	Cerimônia de Lançamento	Deverá ser definida a estrutura da cerimônia de lançamento do TPM no SENAI CIMATEC.	Requisito Funcional	1 – Essencial	4.1	1.29	Aberto	
1.14	Treinamento Times Efetivos	O gerente do projeto deverá elaborar Treinamento de Times Efetivos	Requisito Funcional	1 – Essencial	5.1.1	1.15, 1.16, 1.17, 1.18, 1.19, 1.20, 1.21	Aberto	
1.15	Treinamento Overview TPM	Deverá ser elaborado Treinamento de Overview de TPM	Requisito Funcional	1 – Essencial	5.1.2	1.14, 1.16, 1.17, 1.18, 1.19, 1.20, 1.21	Aberto	
1.16	Treinamento Passo 0	Deverá ser elaborado Treinamento de Passo 0	Requisito Funcional	1 – Essencial	5.1.3	1.14, 1.15, 1.17, 1.18, 1.19, 1.20, 1.21	Aberto	
1.17	Treinamento Passo 1	Deverá ser elaborado Treinamento de Passo 1	Requisito Funcional	1 – Essencial	5.1.4	1.14, 1.15, 1.16, 1.18, 1.19, 1.20, 1.21	Aberto	
1.18	Treinamento Passo 2	Deverá ser elaborado Treinamento de Passo 2	Requisito Funcional	1 – Essencial	5.1.5	1.14, 1.15, 1.16, 1.17, 1.19, 1.20, 1.21	Aberto	
1.19	Treinamento Passo 3	Deverá ser elaborado Treinamento de Passo 3	Requisito Funcional	1 – Essencial	5.1.6	1.14, 1.15, 1.16, 1.17, 1.18, 1.20, 1.21	Aberto	
1.20	Cronograma	Uma proposta do cronograma de	Requisito	1 – Essencial	5.2	1.14, 1.15, 1.16,	Aberto	

PLANO DE PROJETO

	Treinamento	Treinamento deverá ser elaborada.	Funcional			1.17, 1.18, 1.19, 1.21, 2.3		
1.21	Lista de Recursos para Treinamento	A lista de recursos para o treinamento deverá ser definida.	Requisito Funcional	2 – Desejável	5.3	1.14, 1.15, 1.16, 1.17, 1.18, 1.19, 1.20	Aberto	
1.22	Cronograma Implementação	Deverá ser definido cronograma de implementação	Requisito Funcional	1 – Essencial	6.1	1.23, 1.24, 1.25, 1.26, 1.27, 2.3	Aberto	
1.23	Plano Grande Limpeza	Deverá ser definido e detalhado um plano para realização da grande limpeza.	Requisito Funcional	1 – Essencial	6.2.1	1.22, 1.24, 1.25, 1.26, 1.27, 3.5	Aberto	
1.24	Plano Passo 0	Deverá ser definido e detalhado um plano para realização do Passo 0.	Requisito Funcional	1 – Essencial	6.2.2	1.22, 1.23, 1.25, 1.26, 1.27, 3.6	Aberto	
1.25	Plano Passo 1	Deverá ser definido e detalhado um plano para realização do Passo 1.	Requisito Funcional	1 – Essencial	6.2.3	1.22, 1.23, 1.24, 1.26, 1.27, 3.7	Aberto	
1.26	Plano Passo 2	Deverá ser definido e detalhado um plano para realização do Passo 2.	Requisito Funcional	1 – Essencial	6.2.4	1.22, 1.23, 1.24, 1.25, 1.27, 3.8	Aberto	
1.27	Plano Passo 3	Deverá ser definido e detalhado um plano para realização do Passo 3.	Requisito Funcional	1 – Essencial	6.2.5	1.22, 1.23, 1.24, 1.25, 1.26, 3.9	Aberto	
1.28	Procedimento Auditoria Passo 1	Deverá ser definido procedimento de auditoria de Passo 1	Requisito Funcional	1 – Essencial	6.3.1	1.23, 1.24, 1.25, 1.26, 1.27, 1.29, 1,30	Aberto	
1.29	Procedimento Auditoria Passo 2	Deverá ser definido procedimento de auditoria de Passo 2	Requisito Funcional	1 – Essencial	6.3.2	1.23, 1.24, 1.25, 1.26, 1.27, 1.28, 1,30	Aberto	
1.30	Procedimento Auditoria Passo 3	Deverá ser definido procedimento de auditoria de Passo 3	Requisito Funcional	1 – Essencial	6.3.3	1.23, 1.24, 1.25, 1.26, 1.27, 1.28, 1,29	Aberto	
1.31	Estrutura Reconhecimento Times	Deverá ser definida uma estrutura de reconhecimento dos Times.	Requisito Funcional	1 – Essencial	7.1	3.10	Aberto	

PLANO DE PROJETO

1.32	Estrutura Cerimônia Encerramento	Deverá ser definida a estrutura da cerimônia de encerramento do TPM.	Requisito Funcional	1 – Essencial	7.2	1.13, 3.11	Aberto	
1.33	Aprovação Plano Implementação	O plano de implementação deverá ser aprovado pelo Coordenador de Engenharia Automotiva.	Requisito Funcional	1 – Essencial	7.3.2	-	Aberto	
2.1	Critérios para realização do Ranking	Os critérios para realização do ranking deverão ser definidos juntamente com os professores e ferramenteiro.	Requisito Não Funcional	2 – Desejável	2.2	1.2, 1.3, 3.2	Aberto	
2.2	Definição de Indicadores	Os indicadores deverão ser definidos juntamente com os professores, ferramenteiros e técnico de manutenção.	Requisito Não Funcional	2 – Desejável	3.2	1.8, 3.4	Aberto	
2.3	Definição do cronograma	O cronograma de implementação deverá ser definido com o suporte do coordenador.	Requisito Não Funcional	2 – Desejável	5.2	1.20, 1.22	Aberto	
3.1	Padrão do Projeto	O projeto deve seguir padrão adotado pelo PMO do Senai Cimatec.	Requisito de Qualidade	1 – Essencial	1.0	-	Aberto	
3.2	Padrão Ranking Equipamentos	O ranking dos equipamentos devem seguir critérios relevantes (taxa de ocupação, índice de quebra, entre outros) para a organização.	Requisito de Qualidade	2 – Desejável	2.2	1.2, 1.3, 2.1	Aberto	
3.3	Participação do Aluno	A participação do aluno na Manutenção Autônoma deverá ser vinculada a uma disciplina, e a participação deverá ser pontuada.	Requisito de Qualidade	2 – Desejável	3.1	1.6, 1.7	Aberto	
3.4	Padrão dos Indicadores	Os indicadores para a Manutenção Autônoma deverão ser baseados nos objetivos da organização.	Requisito de Qualidade	2 – Desejável	3.2	1.8, 1.22	Aberto	
3.5	Conformidade do Plano da Grande	O plano da grande limpeza deverá estar de acordo com a metodologia TPM.	Requisito de Qualidade	2 – Desejável	6.2.1	1.23	Aberto	

PLANO DE PROJETO

	Limpeza							
3.6	Conformidade do Plano de Passo 0	O plano do Passo 0 deverá estar de acordo com a metodologia TPM.	Requisito de Qualidade	2 – Desejável	6.2.2	1.24	Aberto	
3.7	Conformidade do Plano de Passo 1	O plano do Passo 1 deverá estar de acordo com a metodologia TPM.	Requisito de Qualidade	2 – Desejável	6.2.3	1.25	Aberto	
3.8	Conformidade do Plano de Passo 2	O plano do Passo 2 deverá estar de acordo com a metodologia TPM.	Requisito de Qualidade	2 – Desejável	6.2.4	1.26	Aberto	
3.9	Conformidade do Plano de Passo 3	O plano do Passo 3 deverá estar de acordo com a metodologia TPM.	Requisito de Qualidade	2 – Desejável	6.2.5	1.27	Aberto	
3.10	Padrão de Reconhecimento	O reconhecimento dos times deve estar de acordo com os diretrizes do Senai Cimatec.	Requisito de Qualidade	2 – Desejável	7.1	1.31	Aberto	
3.11	Padrão de Cerimônia de Encerramento	A estrutura da cerimônia de encerramento deve estar de acordo com as diretrizes do Senai Cimatec.	Requisito de Qualidade	2 – Desejável	7.2	1.13, 1.32	Aberto	

Tabela 5- Matriz de Rastreabilidade de Requisitos

1.2	20/01/12	DIVULGAÇÃO	ED
1.1	20/01/12	APROVADO	EA
1	20/01/12	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL			
EA – APROVADO			
EF - FINAL			
EC – CORREÇÕES			
ED - DIVULGAÇÃO			
Aprovado em 20/01/2012			
Patrocinador		João dos Santos	

DECLARAÇÃO DE ESCOPO

PATROCINADOR

João dos Santos – Diretor SENAI CIMATEC*i*

NOME GERENTE DE PROJETO, SUAS RESPONSABILIDADES E AUTORIDADE.

Patrícia Fonseca de Souza é a gerente do projeto. Sua autoridade é total na esfera Otimiza, podendo contratar, realizar compras e gerenciar pessoas de acordo com seus próprios critérios. No caso de necessidade de relacionamento externo á divisão, sua autoridade é a autoridade funcional inerente ao posto dentro da organização.

ORGANOGRAMA PRELIMINAR

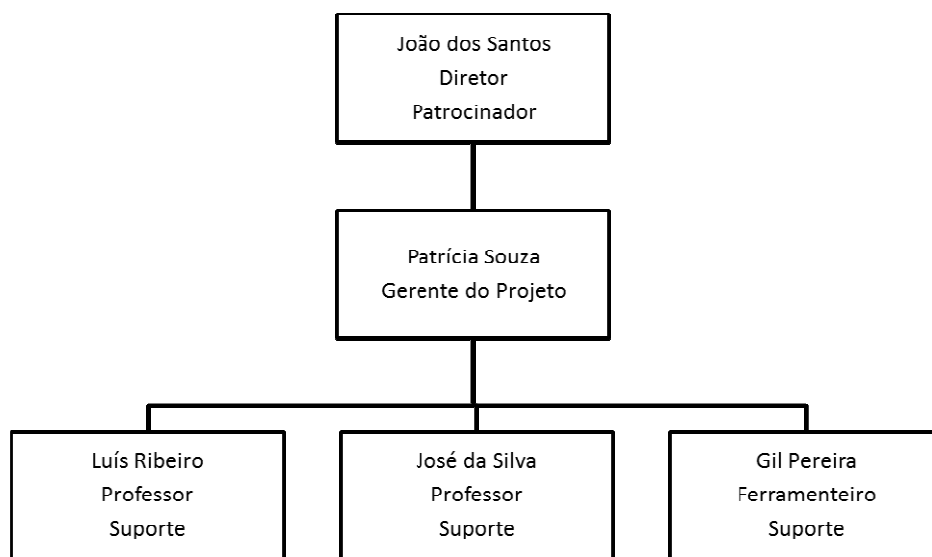


Figura 1- Organograma Preliminar

TIME DO PROJETO

Patrícia Souza <i>Gerente do Projeto</i>	João dos Santos <i>Patrocinador</i>	Luís Ribeiro <i>Suporte</i>	José da Silva <i>Suporte</i>
Gil Pereira <i>Suporte</i>			

Tabela 6- Time do Projeto

COMITÊ EXECUTIVO/COMITÊ DE CONTROLE DE MUDANÇAS (CCM)

O comitê será formado por:

PLANO DE PROJETO

- João dos Santos – Patrocinador do Projeto
- Patrícia Souza – Gerente de Projeto
- Luís Ribeiro – Suporte

Esse comitê será responsável pela análise e aprovação das mudanças, mediante fluxo de controle de mudanças a ser definido no projeto.

DESCRIÇÃO DO PROJETO

O projeto envolverá a elaboração de um Plano de Implementação dos Passos 1, 2 e 3 de Manutenção Autônoma envolvendo: diagnóstico inicial, preparação, plano de grande limpeza, e planos dos passos 1, 2 e 3, auditoria, cerimônias de lançamento, reconhecimento e fechamento do projeto.

OBJETIVO DO PROJETO

Criar Plano de Implementação de Passo 01, 02 e 03 de Manutenção Autônoma para Laboratório Automotivo do SENAI CIMATEC dentro de 15 meses e com um custo total estimado de R\$12.000,00.

JUSTIFICATIVA DO PROJETO

- Redução de quebras dos equipamentos do laboratório.
- Redução de custos com manutenção corretiva.

PRODUTO DO PROJETO

Plano de Implementação de Passo 01, 02 e 03 de Manutenção Autônoma para o Laboratório Automotivo do SENAI CIMATEC.

EXPECTATIVA DO CLIENTE

- Projeto em conformidade com o Termo de Abertura
- Projeto dentro do prazo e do orçamento previsto

FATORES DE SUCESSO DO PROJETO

- Comunicação efetiva dentro do time;

PLANO DE PROJETO

- Suporte permanente do Diretor (patrocinador), Professores e Ferramenteiro do SENAI.

RESTRICÇÕES

- A utilização da Oficina Automotiva estará sujeita a limitação de horários de segunda a sábado, das 8 às 22 horas;

- O suporte dos profissionais do SENAI ao projeto estará limitado ao cronograma estipulado pelo Coordenador do Curso;

- O projeto não poderá ultrapassar um custo total de R\$12.000,00;

- O projeto dependerá da liberação de recursos pelo SENAI CIMATEC;

- O projeto terá que ser concluído no período de no máximo quinze meses.

PREMISSAS

- A realização do projeto no laboratório automotivo está autorizada pelo Coordenador do Curso.

- O Patrocinador autorizará formalmente a participação dos professores, ferramenteiro e técnico de manutenção que acompanhará a realização do projeto.

- A comunicação dentro do time será feita através do site: www.otimiza.com/MASenaiCimatec, com utilização da solução Enterprise Project Management da Microsoft;

- Haverá apoio irrestrito de todos envolvidos dentro da organização;

- O time do projeto tem conhecimento de gerenciamento de projetos;

- O laboratório será liberado pelo SENAI, conforme calendário acordado entre as partes;

- As cerimônias de abertura e fechamento contarão com a presença do Patrocinador do Projeto, Coordenador de Engenharia Automotiva.

PLANO DE PROJETO

LIMITES DO PROJETO E EXCLUSÕES ESPECÍFICAS

- O marco de encerramento do projeto será a entrega oficial do Plano de Implementação a Alta direção do SENAI CIMATEC;
- Somente será definida a estrutura dos times efetivos, mas a definição dos nomes deverá ser realizada pelo SENAI CIMATEC;
- Os controles visuais serão entregues ao SENAI em arquivo digital, cabendo ao SENAI produzir as etiquetas posteriormente quando for executar o Plano;
- O cronograma de Implementação da Manutenção Autônoma contemplará somente a duração das atividades detalhadamente, cabendo ao SENAI definir datas quando for executar o Plano;
- O Plano se restringe somente ao Laboratório Automotivo do SENAI CIMATEC;
- A execução do Plano será de responsabilidade do SENAI CIMATEC;
- As compra dos suprimentos necessários na execução do Plano será feito pelo SENAI CIMATEC.

ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO (PRELIMINAR)

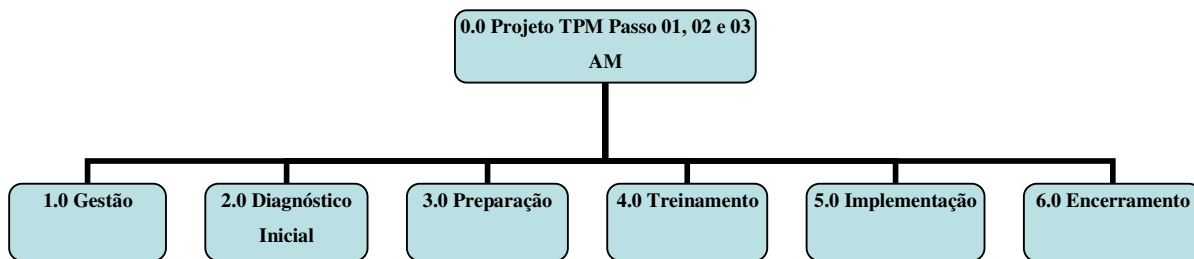


Figura 2 - EAP Preliminar

PRINCIPAIS ATIVIDADES E ESTRATÉGIAS DO PROJETO

1. Gestão

- Será realizado conforme estrutura estabelecida pelo PMO do SENAI CIMATEC.

PLANO DE PROJETO

- Preveem atividades de planejamento (inicial, escopo, tempo, custo, risco e PGP), bem como administração desses itens na realização de todo o projeto.

2. Diagnóstico Inicial

- Contempla atividades de mapeamento do Laboratório Automotivo e realização de ranking dos equipamentos.
- Serão definidos parâmetros para ranking dos equipamentos.
- Será realizado pelo Gerente de Projetos com suporte dos professores, ferramenteiro e técnico de manutenção.

3. Preparação

- Prevê definição do time do projeto, como eles funcionarão na execução da Manutenção Autônoma e estratégia para gerenciamento dos times naturais.
- A definição de indicadores que servirão de linha de base para o trabalho dos times efetivos, bem como sua meta será realizada.
- A lista de suprimentos a ser utilizada por cada time efetivo e em cada passo da Manutenção Autônoma será definida.
- Todos os documentos padrões que são utilizados nos quadros de gerenciamento da manutenção autônoma, bem como arquivos digitais relativos a cada passo serão criados.
- Será criada uma lista mestre de controles visuais para ser adotado pela instituição.
- Todas as atividades de preparação serão suportadas pelos professores, coordenador de curso, ferramenteiro e técnico de manutenção.

4. Treinamento

PLANO DE PROJETO

- Prevê treinamento de Times Efetivos, Overview de TPM, Treinamento de Passo1, Treinamento de Passo 2, Treinamento de Passo 3
- Será definido um cronograma de treinamentos, estimando a duração ideal de cada treinamento, e quando eles devem ser realizados dentro do Programa.
- Serão definidos os recursos necessários para realização dos treinamentos: apostilas, salas, oficina, equipamentos, papéis, dentre outros.
- Será realizado pelo Gerente do Projeto

5. Implementação

- Será definida a estrutura da cerimônia de lançamento do TPM no SENAI CIMATEC.
- Será criada uma cartilha de divulgação do TPM no SENAI.
- O lançamento será feito pelo Gerente do Projeto com suporte do Coordenador do Curso.
- Será definido um cronograma de implementação considerando o prazo padrão de cada passo de manutenção autônoma. Será determinada a duração de cada etapa.
- Serão definidos Plano de Grande Limpeza, Passo 0, Passo 1, Passo 2 e Passo 3 de Manutenção Autônoma.
- Cada plano será detalhado por semana, determinando o que deverá ser realizado, padrões que deverão ser utilizadas, metas que deverão ser cumpridas.
- Serão elaborados procedimentos de auditoria de cada passo, que certificarão se o time está apto para passar para o próximo passo.

PLANO DE PROJETO

- Será preparada uma estrutura de reconhecimento dos times, o que é de extrema importância para estimular a participação.
- A cerimônia de encerramento de cada passo será definida.

6. Encerramento

- O plano de implementação será totalmente revisado nessa etapa.
- O plano deverá ser aprovado, primeiramente, pelo patrocinador.
- Terá uma entrega oficial do Plano de Implementação para o Patrocinador e demais membros da Gestão do SENAI CIMATEC.
- As lições aprendidas serão revisadas e entregues ao SENAI.
- Será feito o encerramento oficial do Projeto.

ENTREGAS DO PROJETO

- Plano de Gestão do Projeto concluído;
- Diagnóstico Inicial concluído;
- Preparação do Projeto concluída;
- Plano de Treinamentos elaborado;
- Planos de Implementação concluído;
- Plano de Encerramento concluído;
- Plano Implementação aprovado e entregue.

ORÇAMENTO DO PROJETO

- O orçamento do Projeto está limitado a R\$12.000,00.

PLANO DE ENTREGAS E MARCOS DO PROJETO

Entrega	Descrição	Término
Fase Iniciação	Projeto Autorizado	10/01/12
Fase Planejamento	Declaração de Escopo Aprovado	25/01/12
	Cronograma Definido	30/01/12
	Plano de Projeto Concluído	04/04/12
	Aprovação do Plano do Projeto	19/07/12
Fase Execução	Diagnóstico Inicial Concluído	01/08/12
	Preparação Concluída	05/09/12
	Plano de Treinamento Concluído	01/11/12
	Plano de Implementação Concluído	14/01/12
	Plano de Encerramento Concluído	05/03/13
Fase Encerramento	Projeto Concluído	12/03/13

Tabela 7- Plano de Entregas e Marcos do Projeto

RISCOS INICIAIS DO PROJETO

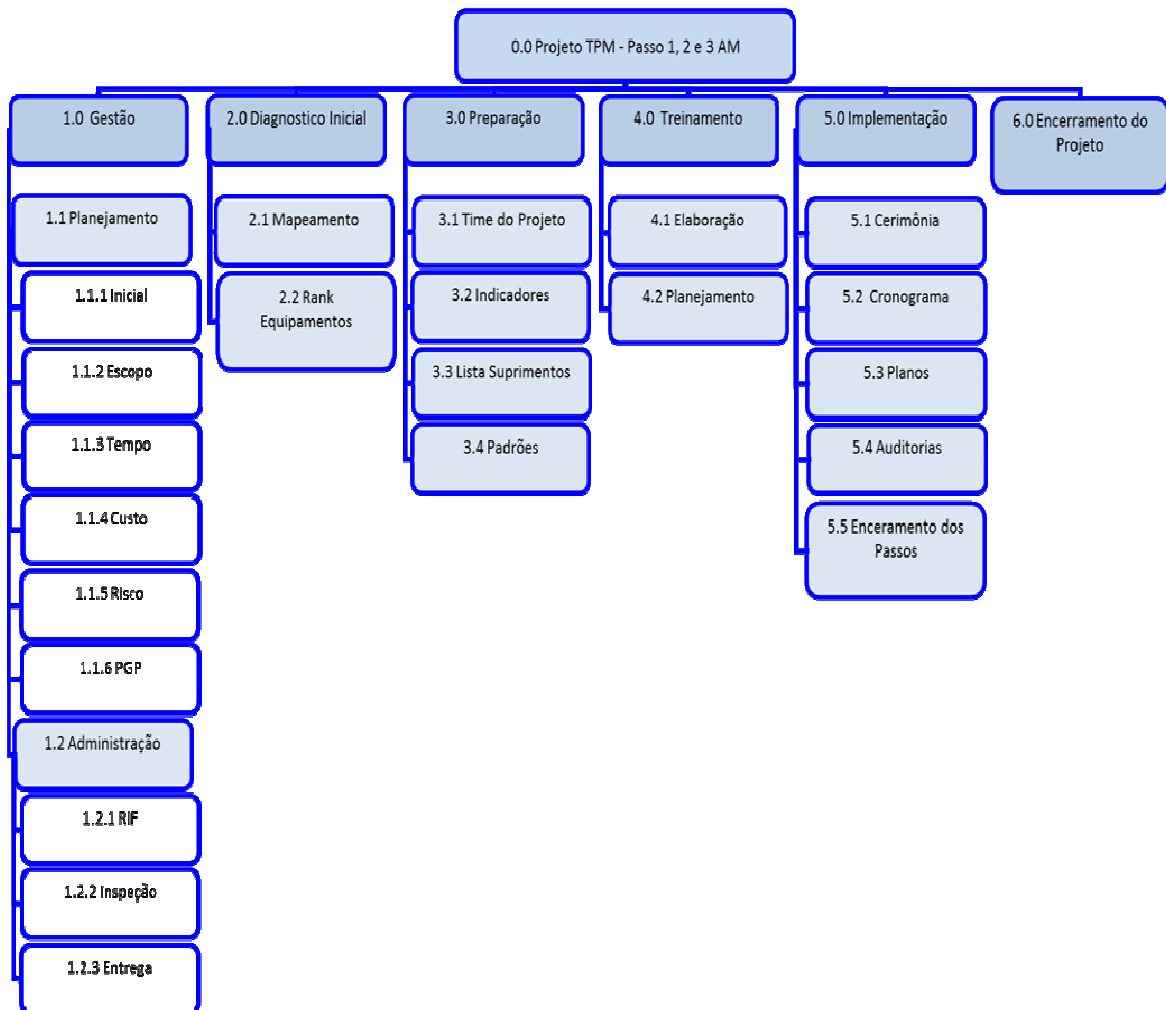
- Falta de aderência dos colaboradores do SENAI ao projeto;
- Indisponibilidade do Laboratório Automotivo para execução das atividades;
- Falta de apoio da instituição.

REQUISITOS DE GERENCIAMENTO DE CONFIGURAÇÃO E MUDANÇAS DO PROJETO

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

1.2	25/01/12	DIVULGAÇÃO	ED
1.1	25/01/12	APROVADO	EA
1	25/01/12	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL EA – APROVADO EF - FINAL			
EC – CORREÇÕES ED - DIVULGAÇÃO			
Aprovado em 25/01/12			
Patrocinador		João dos Santos	

EAP - ESTRUTURA ANALITICA DO PROJETO – HIERÁRQUICA



EAP - ESTRUTURA ANALITICA DO PROJETO - ANALÍTICA

Nome da tarefa
0.0 Projeto TPM - Passo 01, 02 e 03 AM
1 GESTÃO
1.1 PLANEJAMENTO
1.1.1 Inicial
1.1.2 Escopo
1.1.3 Tempo
1.1.4 Custo
1.1.5 Risco
1.1.6 PGP
1.2 ADMINISTRAÇÃO
1.2.1 RIF
1.2.3 Inspeção
1.2.4 Entrega
2 DIAGNÓSTICO INICIAL
2.1 MAPEAMENTO
2.2 RANKING EQUIPAMENTOS
3 PREPARAÇÃO
3.1 TIME DO PROJETO
3.2 INDICADORES
3.3 SUPRIMENTOS
3.4 PADRÕES
4 TREINAMENTO
4.1 ELABORAÇÃO
4.2 PLANEJAMENTO
5 IMPLEMENTAÇÃO
5.1 CERIMÔNIA
5.2 CRONOGRAMA
5.3 PLANOS
5.4 AUDITORIAS
5.5 ENCERRAMENTO DOS PASSOS
6 ENCERRAMENTO DO PROJETO

Tabela 8- EAP Analítica

1.3	27/01/12	DIVULGAÇÃO	ED
1.2	27/01/12	APROVADO	EA
1	27/01/12	EMIÇÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMIÇÃO
EO – ORIGINAL EA – APROVADO EF – FINAL EC – CORREÇÕES ED - DIVULGAÇÃO			
Aprovado em 27/01/12			
Patrocinador		João dos Santos	

DICIONÁRIO DA EAP

PACOTE 1 – GESTÃO – PLANEJAMENTO - INICIAL

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1.1.1

RESPONSÁVEL: PATRÍCIA SOUZA

PRAZO ESTIMADO: 5.25 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$247,75

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- Elaborar Termos de Apresentação e Abertura
- Identificar partes interessadas, elaborar matriz de priorização das partes interessadas e estratégia de gerenciamento
- Elaborar Gantt de visão geral
- Elaborar Sistema integrado de Controle de Mudanças
- Abrir o Registro de Lições Aprendidas

RECURSOS PREVISTOS

- Gerente do Projeto
- Patrocinador

PREDECESSORAS PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- Nenhum

SUCESORES PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 1.1.2 Escopo

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Nenhum risco relacionado a esse pacote foi identificado.

PACOTE 2 – GESTÃO – PLANEJAMENTO - ESCOPO

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1.1.2

RESPONSÁVEL: PATRÍCIA SOUZA

PRAZO ESTIMADO: 12,88 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$426,25

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- Elaborar Documento de Requisitos
- Elaborar Matriz de Rastreabilidade dos Requisitos
- Elaborar a Declaração do Escopo
- Elaborar EAP Hierárquica

RECURSOS PREVISTOS

- Gerente do Projeto

PREDECESSORAS PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 1.1.1- Inicial

SUCESORES PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 1.1.3 - Tempo

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Nenhum risco relacionado a esse pacote foi identificado.

PACOTE 3 – GESTÃO – PLANEJAMENTO - TEMPO

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1.1.3

RESPONSÁVEL: PATRÍCIA SOUZA

PRAZO ESTIMADO: 11,25 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$368,25

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- Elaborar Lista de Atividades
- Determinar Sequenciamento das Atividades
- Elaborar Lista de Recursos Alocadas a Atividades
- Determinar duração das atividades
- Elaborar o cronograma de marcos
- Elaborar o cronograma do projeto

RECURSOS PREVISTOS

- Gerente do Projeto

PREDECESSORAS PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 1.1.2- Escopo

SUCESORES PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 1.1.4 - Custo

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Nenhum risco relacionado a esse pacote foi identificado.

PACOTE 4 – GESTÃO – PLANEJAMENTO - CUSTO

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1.1.4

RESPONSÁVEL: PATRÍCIA SOUZA

PRAZO ESTIMADO: 3,81 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$240,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- Determinar o custo do recurso
- Elaborar o orçamento
- Determinar a reserva gerencial
- Determinar a reserva de contingência

RECURSOS PREVISTOS

- Gerente do Projeto
- Patrocinador

PREDECESSORAS PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 1.1.3 - Tempo

SUCESORES PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 1.1.5 - Risco

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Nenhum risco relacionado a esse pacote foi identificado.

PACOTE 5 – GESTÃO – PLANEJAMENTO - RISCO

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1.1.5

RESPONSÁVEL: PATRÍCIA SOUZA

PRAZO ESTIMADO: 7,5 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$266,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- Identificar os riscos
- Qualificar os riscos
- Quantificar os riscos
- Elaborar respostas aos riscos

RECURSOS PREVISTOS

- Gerente do Projeto

PREDECESSORAS PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 1.1.4 - Custo

SUCESORES PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 1.1.6 - PGP

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Nenhum risco relacionado a esse pacote foi identificado.

PACOTE 6 – GESTÃO – PLANEJAMENTO - PGP

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1.1.6

RESPONSÁVEL: PATRÍCIA SOUZA

PRAZO ESTIMADO: 18,44 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$751,25

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- Elaborar Plano de Gerenciamento de Requisitos
- Elaborar Plano de Gerenciamento de Escopo
- Elaborar Plano de Gerenciamento de Tempo
- Elaborar Plano de Gerenciamento de Custos
- Elaborar Plano de Gerenciamento de Qualidade
- Elaborar Plano de Gerenciamento de Recursos Humanos
- Elaborar Plano de Gerenciamento de Comunicações
- Elaborar Plano de Gerenciamento de Riscos
- Elaborar Plano de Gerenciamento de Aquisições

RECURSOS PREVISTOS

- Gerente do Projeto

PREDECESSORAS PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 1.1.5 - Risco

SUCESORES PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 1.2.1 – Administração - RIF

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Nenhum risco relacionado a esse pacote foi identificado.

PACOTE 7 – GESTÃO – ADMINISTRAÇÃO - RIF

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1.2.1

RESPONSÁVEL: PATRÍCIA SOUZA

PRAZO ESTIMADO: 291,56 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$1265,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- Preparar e realizar reunião inicial do projeto
- Preparar e realizar reunião de encerramento do projeto
- Realizar reuniões de controle de mudanças
- Realizar reuniões de avaliação dos planos do projeto
- Realizar reuniões de avaliação de equipe

RECURSOS PREVISTOS

- Gerente do Projeto
- Patrocinador
- Professor Engenharia Automotiva
- Professor Engenharia Automotiva II
- Técnico de Laboratório
- Ferramenteiro

PREDECESSORAS PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 1.1.6 - PGP

SUCESORES PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 1.2.2 – Administração - Inspeção

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Nenhum risco relacionado a esse pacote foi identificado.

PACOTE 8 – GESTÃO – ADMINISTRAÇÃO - ENTREGA

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1.2.3

RESPONSÁVEL: PATRÍCIA SOUZA

PRAZO ESTIMADO: 229,63 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$390,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- Preparar termo de aceite do PGP e realizar entrega das cópias
- Receber, assinar e entregas vias dos contratos
- Receber liberação de pagamentos, notas fiscais e ou recibos, e preparar e realizar prestação de contas
- Receber liberações de entregas, realizar entregas e receber o aceite do cliente de todos os pacotes do projeto.

RECURSOS PREVISTOS

- Gerente do Projeto

PREDECESSORAS PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 1.2.2 - Inspeção

SUCESORES PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 2.1 – Diagnóstico Inicial - Mapeamento

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Nenhum risco relacionado a esse pacote foi identificado.

PACOTE 9 – DIAGNÓSTICO INICIAL - MAPEAMENTO

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 2.1

RESPONSÁVEL: PATRÍCIA SOUZA

PRAZO ESTIMADO: 2,31 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$180,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- Mapear equipamentos da oficina
- Mapear rotina da oficina
- Mapear nível de manutenção preventiva atual
- Mapear índice de manutenção corretiva atual
- Aprovar mapeamento da oficina automotiva

RECURSOS PREVISTOS

- Gerente do Projeto
- Professor Engenharia Automotiva
- Professor Engenharia Automotiva II
- Técnico de Laboratório

PREDECESSORAS PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 1.2.3 – Administração - Entrega

SUCESORES PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 2.2 – Diagnóstico Inicial – Ranking Equipamentos

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Falta de suporte dos profissionais do Senai, e por consequência falta de informação suficiente para realização do mapeamento.

PACOTE 10 – DIAGNÓSTICO INICIAL – RANKING EQUIPAMENTOS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 2.2

RESPONSÁVEL: PATRÍCIA SOUZA

PRAZO ESTIMADO: 5,75 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 360,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- Definir parâmetros para realização de ranking de equipamentos
- Realizar ranking dos equipamentos da Oficina
- Aprovar ranking dos equipamentos da Oficina

RECURSOS PREVISTOS

- Gerente do Projeto
- Professor Engenharia Automotiva
- Professor Engenharia Automotiva II
- Técnico de Laboratório

PREDECESSORAS PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 2.1 – Diagnóstico Inicial - Mapeamento

SUCESORES PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 3.1 – Preparação – Time do Projeto

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Falta de suporte dos profissionais do Senai, e por consequência falta de informação suficiente para realização ranking.

PACOTE 11 – PREPARAÇÃO – TIME DO PROJETO

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 3.1

RESPONSÁVEL: PATRÍCIA SOUZA

PRAZO ESTIMADO: 6,31 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 340,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- Definir estrutura de times naturais para cada equipamento
- Definir estratégias para gerenciar times naturais
- Aprovar estrutura de times naturais

RECURSOS PREVISTOS

- Gerente do Projeto
- Professor Engenharia Automotiva
- Professor Engenharia Automotiva II
- Técnico de Laboratório

PREDECESSORAS PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 2.2 – Diagnóstico Inicial – Ranking Equipamentos

SUCESORES PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 3.2 – Preparação – Indicadores

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Falta de consenso de como os times deverão funcionar.

PACOTE 12 – PREPARAÇÃO – INDICADORES

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 3.2

RESPONSÁVEL: PATRÍCIA SOUZA

PRAZO ESTIMADO: 4 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 280,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- Definir indicadores que servirão de linha de base para o trabalho dos times efetivos e também metas de manutenção, tempo de limpeza, 5S, que balizarão seu trabalho
- Criar planilhas para cálculo de indicadores

RECURSOS PREVISTOS

- Gerente do Projeto
- Professor Engenharia Automotiva
- Professor Engenharia Automotiva II
- Técnico de Laboratório

PREDECESSORAS PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 3.1 – Preparação – Time do Projeto

SUCESORES PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 3.3 – Preparação – Suprimentos

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Falta de informação necessária para definir indicadores

PACOTE 13 – PREPARAÇÃO – SUPRIMENTOS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 3.3

RESPONSÁVEL: PATRÍCIA SOUZA

PRAZO ESTIMADO: 4 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 260,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- Listar e dimensionar todos os suprimentos que deverão ser adquiridos pelo Senai ao implementar o plano, para os Passos 0, 1, 2 e 3, tais como:
 - Quadro imantado e pastas para quadros
 - Material de limpeza
 - Etiquetas para anormalidades
 - Material para controles visuais

RECURSOS PREVISTOS

- Gerente do Projeto
- Professor Engenharia Automotiva II
- Técnico de Laboratório

PREDECESSORAS PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 3.2 – Preparação – Indicadores

SUCESORES PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 3.4 – Preparação – Padrões

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

Falta de acuracidade dimensionamento de suprimentos que será baseado em uma taxa de utilização padrão dos suprimentos, que podem variar conforme utilização.

PACOTE 14 – PREPARAÇÃO – PADRÕES

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 3.4

RESPONSÁVEL: PATRÍCIA SOUZA

PRAZO ESTIMADO: 8 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 500,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- Definir documentos padrões que deverão ser utilizados pelo time na realização das tarefas diárias dos passos de Manutenção Autônoma, no quadro de gerenciamento da manutenção autônoma bem como arquivos digitais relativos a cada passo
- Revisar procedimentos de segurança atuais, e caso não haja criar novos procedimentos.
- Definir padrões de controles visuais que serão utilizados pelos times, e incluir em uma lista mestre de controles visuais que serão adotados pela organização.

RECURSOS PREVISTOS

- Gerente do Projeto
- Professor Engenharia Automotiva
- Professor Engenharia Automotiva II
- Técnico de Laboratório

PREDECESSORAS PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 3.3 – Preparação – Suprimentos

SUCESORES PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 4.1 – Treinamento – Elaboração

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Falta de documentos padrões para cobrir futuras necessidades que surgirão no momento da implementação do plano.
- Indisponibilidade da Oficina Automotiva para execução das atividades.

PACOTE 15 – TREINAMENTO – ELABORAÇÃO

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 4.1

RESPONSÁVEL: PATRÍCIA SOUZA

PRAZO ESTIMADO: 30,75 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 1520,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- Elaborar treinamentos de:
 - Times Efetivos
 - Overview de TPM
 - Passo 0, 1, 2 e 3 de TPM

RECURSOS PREVISTOS

- Gerente do Projeto
- Professor Engenharia Automotiva
- Professor Engenharia Automotiva II
- Técnico de Laboratório

PREDECESSORAS PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 3.4 – Preparação – Padrões

SUCESORES PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 4.2 – Treinamento – Planejamento

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Nenhum risco identificado no plano de gerenciamento de riscos

PACOTE 16 – TREINAMENTO – PLANEJAMENTO

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 4.2

RESPONSÁVEL: PATRÍCIA SOUZA

PRAZO ESTIMADO: 4 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 160,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- Definir proposta de cronograma de realização dos treinamentos, estimando a duração ideal e quando eles devem ser realizados
- Definir recursos necessários para realização dos treinamentos: apostilas, salas, oficinas, equipamentos, papéis, dentre outros.

RECURSOS PREVISTOS

- Gerente do Projeto
- Professor Engenharia Automotiva
- Professor Engenharia Automotiva II
- Técnico de Laboratório

PREDECESSORAS PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 4.1 – Treinamento – Elaboração

SUCESORES PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 5.1 – Implementação – Cerimônia

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Alteração no números de pessoas a serem treinadas.

PACOTE 17 – IMPLEMENTAÇÃO – CERIMÔNIA

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 5.1

RESPONSÁVEL: PATRÍCIA SOUZA

PRAZO ESTIMADO: 4,5 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 80,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- Definir estrutura da cerimônia de lançamento do TPM no Senai, contemplando local adequado, material a se apresentar, lista de representantes da Alta Direção que deverão estar presentes e recursos.

RECURSOS PREVISTOS

- Gerente do Projeto
- Patrocinador

PREDECESSORAS PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 4.2 – Treinamento – Planejamento

SUCESORES PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 5.2 – Implementação – Cronograma

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Planejamento da cerimônia não cobrir futuras necessidades que surgirão no momento da implementação do plano.

PACOTE 18 – IMPLEMENTAÇÃO – CRONOGRAMA

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 5.2

RESPONSÁVEL: PATRÍCIA SOUZA

PRAZO ESTIMADO: 3,13 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 160,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- Definir cronograma de implementação considerando o prazo padrão de cada passo de manutenção autônoma

RECURSOS PREVISTOS

- Gerente do Projeto
- Professor Engenharia Automotiva

PREDECESSORAS PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 5.1 – Implementação – Cerimônia

SUCESORES PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 5.3 – Implementação – Planos

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Falta de acuracidade do tempo padrão de execução estipulado de cada passo, sendo diferente do tempo real no momento da execução do mesmo.

PACOTE 19 – IMPLEMENTAÇÃO – PLANOS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 5.3

RESPONSÁVEL: PATRÍCIA SOUZA

PRAZO ESTIMADO: 26,75 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 2000,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- Definir e detalhar por semana, determinando o que deverá ser realizado, padrões que deverão ser utilizados e metas que deverão ser cumpridas de Grande Limpeza, Passo 0, 1, 2 e 3 de Manutenção Autônoma.

RECURSOS PREVISTOS

- Gerente do Projeto
- Professor Engenharia Automotiva
- Professor Engenharia Automotiva II
- Técnico Laboratório

PREDECESSORAS PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 5.2 – Implementação – Cronograma

SUCESORES PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 5.4 – Implementação – Auditoria

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Plano não cobrir pontos pontuais que serão identificados posteriormente no dia a dia da implantação do TPM.

PACOTE 20 – IMPLEMENTAÇÃO – AUDITORIAS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 5.4

RESPONSÁVEL: PATRÍCIA SOUZA

PRAZO ESTIMADO: 9 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 720,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- Elaborar procedimento de auditoria de passo 1, 2 e 3 que certificarão se o timo está apto para passar para o próximo passo.

RECURSOS PREVISTOS

- Gerente do Projeto
- Professor Engenharia Automotiva

PREDECESSORAS PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 5.3 – Implementação – Planos

SUCESORES PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 5.5 – Implementação – Encerramento dos Passos

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Procedimento de auditoria não cobrir todas dúvidas que surgirão no momento de execução da auditoria.

PACOTE 21 – IMPLEMENTAÇÃO – ENCERRAMENTO DOS PASSOS

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 5.5

RESPONSÁVEL: PATRÍCIA SOUZA

PRAZO ESTIMADO: 1 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 80,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- Preparar uma estrutura de reconhecimento dos times e dos integrantes individualmente a fim de estimular sua participação efetiva.
- Definir estrutura da cerimônia de encerramento do TPM no Senai, contemplando local adequado, material a se apresentar, lista de representantes da Alta Direção que deverão estar presentes e recursos.

RECURSOS PREVISTOS

- Gerente do Projeto
- Patrocinador

PREDECESSORAS PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 5.4 – Implementação – Auditorias

SUCESORES PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 6 – Encerramento do Projeto

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Falta de entendimento por parte da organização da importância do programa de reconhecimento.

PACOTE 22 – ENCERRAMENTO DO PROJETO

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 6

RESPONSÁVEL: PATRÍCIA SOUZA

PRAZO ESTIMADO: 32 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 575,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- Revisar, aprovar e entregar Plano de Implementação
- Revisar e arquivar lições aprendidas do projeto
- Encerrar o projeto oficialmente

RECURSOS PREVISTOS

- Gerente do Projeto
- Patrocinador
- Professor Engenharia Automotiva
- Professor Engenharia Automotiva II
- Técnico de Laboratório

PREDECESSORAS PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- 5.5 – Implementação – Encerramento dos Passos

SUCESORES PRINCIPAIS DO PACOTE DE TRABALHO

- Nenhuma

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Entrega do plano não atender o prazo estipulado

1.2	02/02/12	DIVULGAÇÃO	ED
1.1	02/02/12	APROVAÇÃO	EA
1	02/02/12	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 02/02/12			
Patrocinador		João dos Santos	

PLANO DE PROJETO

LISTA DE ATIVIDADES COM DURAÇÃO

Task Name	Duration
PROJETO TPM - PASSO 01, 02 e 03 AM	291,56 days
GESTÃO	291.56 days
PLANEJAMENTO	52.75 days
INICIAL	5,25 days
ELABORAR TERMO DE APRESENTAÇÃO	4 hrs
ELABORAR TERMO DE ABERTURA	3 hrs
IDENTIFICAR PARTES INTERESSADAS	2,5 hrs
DETERMINAR A ESTRATÉGIA DE GERENCIAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS	2,5 hrs
ELABORAR GANTT DE VISÃO GERAL	6,5 hrs
ELABORAR O SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE MUDANÇAS	4 hrs
ELABORAR A MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS	1 hr
ABRIR O REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS	1 hr
ESCOPO	12,88 days
ELABORAR O DOCUMENTO DE REQUISITOS	1 day
ELABORAR A MATRIZ DE RASTREABILIDADE DOS REQUISITOS	1 day
ELABORAR A DECLARAÇÃO DE ESCOPO DO PROJETO	1 day
ELABORAR EAP HIERÁRQUICA	1 day
ELABORAR DICIONÁRIO DA EAP	1 day
TEMPO	11,25 days
ELABORAR A LISTA DE ATIVIDADES	1 day
DETERMINAR O SEQUENCIAMENTO DAS ATIVIDADES	0,5 days
ELABORAR A LISTA DE RECURSOS ALOCADAS A ATIVIDADE	1 day
DETERMINAR A DURAÇÃO DAS ATIVIDADES	0,88 day
ELABORAR O CRONOGRAMA DE MARCOS	0,5 days
ELABORAR O CRONOGRAMA DO PROJETO	1 day
CUSTO	3,81 days
DETERMINAR O CUSTO DO RECURSO	0,63 day
ELABORAR O ORÇAMENTO	0,38 days
DETERMINAR A RESERVA GERENCIAL	0,25 days
DETERMINAR A RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,75 days
RISCO	7,5 days
IDENTIFICAR OS RISCOS	0,5 day
QUALIFICAR OS RISCOS	0,5 days
QUANTIFICAR OS RISCOS	1 day
ELABORAR RESPOSTAS AOS RISCOS	1 day
PGP	18,44 days
PLANO DE GERENCIAMENTO DE REQUISITOS	1 day
PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO	1 day
PLANO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO	1 day
PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS	1 day
PLANO DE GERENCIAMENTO DE QUALIDADE	1,13 days
PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	1,25 days
PLANO DE GERENCIAMENTO DE COMUNICAÇÕES	0,88 day
PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS	1 day
PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES	2 days
ADMINISTRAÇÃO	291.56 days
RIF	291.56 days
RELACIONAR OS PARTICIPANTES DA REUNIAO INICIAL DO PROJETO	1 hr
AGENDAR LOCAL, DATA E HORA DA REUNIÃO INICIAL	0,5 hrs
INFORMAR AOS PARTICIPANTES DA REUNIÃO INICIAL	0,5 hrs
RECEBER A CONFIRMAÇÃO DOS PARTICIPANTES DA REUNIÃO FINAL	0,13 days
REALIZAR A REUNIÃO DE KICK OFF MEETING	3 hrs
RELACIONAR OS PARTICIPANTES DA REUNIÃO DE ENCERRAMENTO DO PROJETO	1 hr
AGENDAR LOCAL, DATA E HORA DA REUNIÃO FINAL	1 hr
INFORMAR PARTICIPANTES DA REUNIÃO FINAL	0,5 hrs

PLANO DE PROJETO

RECEBER A CONFIRMAÇÃO DOS PARTICIPANTES DA REUNIÃO FINAL	1 day
REALIZAR A REUNIÃO DE PROJECT CLOSE OUT	2 hrs
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS	227,13 days
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 1	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 2	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 3	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 4	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 5	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 6	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 7	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 8	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 9	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 10	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 11	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 12	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 13	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 14	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 15	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 16	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 17	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 18	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 19	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 20	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 21	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 22	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 23	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 24	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 25	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 26	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 27	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 28	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 29	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 30	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 31	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 32	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 33	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 34	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 35	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 36	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 37	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 38	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 39	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 40	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 41	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 42	1 hr
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 43	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO	207,13 days
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 1	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 2	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 3	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 4	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 5	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 6	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 7	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 8	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 9	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 10	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 11	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 12	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 13	1 hr

PLANO DE PROJETO

REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 14	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 15	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 16	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 17	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 18	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 19	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 20	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 21	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 22	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 23	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 24	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 25	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 26	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 27	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 28	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 29	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 30	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 31	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 32	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 33	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 34	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 35	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 36	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 37	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 38	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 39	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 40	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 41	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 42	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 43	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 44	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 45	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE	229,25 days
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 1	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 2	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 3	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 4	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 5	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 6	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 7	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 8	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 9	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 10	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 11	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 12	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 13	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 14	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 15	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 16	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 17	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 18	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 19	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 20	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 21	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 22	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 23	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 24	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 25	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 26	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 27	1 hr

PLANO DE PROJETO

REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 28	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 29	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 30	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 31	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 32	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 33	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 34	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 35	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 36	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 37	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 38	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 39	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 40	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 41	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 42	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 43	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 44	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 45	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 46	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 47	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 48	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 49	1 hr
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 50	1 hr
INSPEÇÃO	231,38 days
PGP	3,25 days
REVISAR A VERSÃO FINAL DO PGP	1 day
ENCAMINHAR AO PATROCINADOR	1 hr
RECEBER DO PATROCINADOR	1 day
ELABORAR AS COPIAS DE DISTRIBUIÇÃO	0,5 days
DISTRIBUIR AS COPIAS DO PGP	0,5 days
CONTRATOS	2,38 days
RECEBER AS MINUTAS DO CONTRATO	0,5 days
ANALISAR JURIDICAMENTE O CONTRATO SEGUNDO REQUISITOS	0,88 day
LIBERAR PARA ASSINATURA	1 day
PAGAMENTOS	1 day
DETERMINAR AGENDA DE PAGAMENTOS	2 hrs
VERIFICAR OS SERVIÇOS OU ENTREGAS DOS CONTRATOS	2 hrs
RECEBER O OK DE FECHAMENTO DAS COMPRAS OU CONTRATOS	2 hrs
LIBERAR O PAGAMENTO	2 hrs
DIAGNÓSTICO INICIAL	2 days
VERIFICAR O ESCOPO DO PACOTE	0,5 days
VERIFICAR OS REQUISITOS DE QUALIDADE	0,5 days
REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS	0,5 days
EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA	0,5 days
PREPARAÇÃO	2 days
VERIFICAR O ESCOPO DO PACOTE	0,5 days
VERIFICAR OS REQUISITOS DE QUALIDADE	0,5 days
REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS	0,5 days
EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA	0,5 days
TREINAMENTO	2 days
VERIFICAR O ESCOPO DO PACOTE	0,5 days
VERIFICAR OS REQUISITOS DE QUALIDADE	0,5 days
REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS	0,5 days
EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA	0,5 days
IMPLEMENTAÇÃO	2 days
VERIFICAR O ESCOPO DO PACOTE	0,5 days
VERIFICAR OS REQUISITOS DE QUALIDADE	0,5 days
REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS	0,5 days
EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA	0,5 days
ENCERRAMENTO	2 days

PLANO DE PROJETO

VERIFICAR O ESCOPO DO PACOTE	0,5 days
VERIFICAR OS REQUISITOS DE QUALIDADE	0,5 days
REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS	0,5 days
EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA	0,5 days
ENTREGA	229,63 days
PGP	70,5 days
RECEBER O APROVE DE INSPEÇÃO DO PGP	1 day
PREPARAR O TERMO DE ACEITE	2 hrs
AGENDAR A ENTREGA PARA EQUIPE DE GERENCIAMENTO	1 hr
REALIZAR A ENTREGA DAS COPIAS DO PGP MEDIANTE RECEBIDO	1 hr
CONTRATOS	1,38 days
RECEBER A LIBERAÇÃO DOS CONTRATOS	1 day
ASSINAR O CONTRATO	2 hrs
ENTREGAR AS VIAS DAS PARTES INTERESSADAS	1 hr
PAGAMENTOS	1,5 days
RECEBER A LIBERAÇÃO DE PAGAMENTO	1 day
RECEBER AS NOTAS FISCAIS E OU RECIBOS	2 hrs
PREPARAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS	1 hr
REALIZAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS AO GP	1 hr
DIAGNOSTICO INICIAL	1,5 days
RECEBER A LIBERAÇÃO DE ENTREGA	1 day
AGENDAR COM CLIENTE ENTREGA	2 hrs
REALIZAR A ENTREGA	1 hr
RECEBER O ACEITE ASSINADO DO CLIENTE	1 hr
PREPARAÇÃO	1,63 days
RECEBER A LIBERAÇÃO DE ENTREGA	1 day
AGENDAR COM CLIENTE ENTREGA	2 hrs
REALIZAR A ENTREGA	1 hr
RECEBER O ACEITE ASSINADO DO CLIENTE	1 hr
TREINAMENTO	1,5 days
RECEBER A LIBERAÇÃO DE ENTREGA	1 day
AGENDAR COM CLIENTE ENTREGA	2 hrs
REALIZAR A ENTREGA	1 hr
RECEBER O ACEITE ASSINADO DO CLIENTE	1 hr
IMPLEMENTAÇÃO	1,5 days
RECEBER A LIBERAÇÃO DE ENTREGA	1 day
AGENDAR COM CLIENTE ENTREGA	2 hrs
REALIZAR A ENTREGA	1 hr
RECEBER O ACEITE ASSINADO DO CLIENTE	1 hr
ENCERRAMENTO	1,5 days
RECEBER A LIBERAÇÃO DE ENTREGA	1 day
AGENDAR COM CLIENTE ENTREGA	2 hrs
REALIZAR A ENTREGA	1 hr
RECEBER O ACEITE ASSINADO DO CLIENTE	1 hr
DIAGNÓSTICO INICIAL	8,06 days
MAPEAMENTO	2,31 days
FAZER MAPEAMENTO DA OFICINA AUTOMOTIVA	2 days
APROVAR MAPEAMENTO DA OFICINA AUTOMOTIVA	2,5 hrs
RANKING EQUIPAMENTOS	5,75 days
DEFINIR PARAMETROS PARA REALIZAÇÃO DE RANKING DE EQUIPAMENTOS	0,5 days
REALIZAR RANKING DE EQUIPAMENTOS	5 days
APROVAR RANKING DE EQUIPAMENTOS	2 hrs
PREPARAÇÃO	22,31 days
TIME DO PROJETO	6,31 days
DEFINIR ESTRUTURA DE TIMES NATURAIS	5 days
DEFINIR ESTRATÉGIAS PARA GERENCIAR TIMES NATURAIS	1 day
APROVAR ESTRUTURA DE TIMES NATURAIS	2 hrs
INDICADORES	4 days
DEFINIR INDICADORES QUE SERÃO UTILIZADOS	2 days
CRIAR PLANILHAS PARA CALCULO DE INDICADORES	2 days

PLANO DE PROJETO

SUPRIMENTOS	4 days
DEFINIR LISTA DE SUPRIMENTOS PASSO 0	1 day
DEFINIR LISTA DE SUPRIMENTOS PASSO 1	1 day
DEFINIR LISTA DE SUPRIMENTOS PASSO 2	1 day
DEFINIR LISTA DE SUPRIMENTOS PASSO 3	1 day
PADRÕES	8 days
DEFINIR DOCUMENTOS PADRÕES	5 days
DEFINIR PADRÕES DE CONTROLES VISUAIS	3 days
TREINAMENTO	34,75 days
ELABORAÇÃO	30,75 days
ELABORAR TREINAMENTO DE TIMES EFETIVOS	5 days
ELABORAR TREINAMENTO DE OVERVIEW DE TPM	4 days
ELABORAR TREINAMENTO DE PASSO 0	4 days
ELABORAR TREINAMENTO DE PASSO 1	4 days
ELABORAR TREINAMENTO DE PASSO 2	3 days
ELABORAR TREINAMENTO DE PASSO 3	4 days
PLANEJAMENTO	4 days
DEFINIR CRONOGRAMA DE TREINAMENTOS	2 days
DEFINIR RECURSOS PARA TREINAMENTOS	1 day
IMPLEMENTAÇÃO	44,38 days
CERIMÔNIA	4,5 days
DEFINIR ESTRUTURA DA CERIMÔNIA DE LANÇAMENTO DO TPM	2,5 days
CRIAR CARTILHA DE DIVULGAÇÃO DO TPM NO SENAI	2 days
CRONOGRAMA	3,13 days
DEFINIR CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO PASSO 0	0,5 days
DEFINIR CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO PASSO 1	1,5 days
DEFINIR CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO PASSO 2	0,5 days
DEFINIR CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO PASSO 3	0,63 days
PLANOS	26,75 days
DEFINIR E DETALHAR PLANO PARA GRANDE LIMPEZA	5,25 days
DEFINIR E DETALHAR PLANO DE PASSO 0	5,25 days
DEFINIR E DETALHAR PLANO DE PASSO 1	5,25 days
DEFINIR E DETALHAR PLANO DE PASSO 2	5 days
DEFINIR E DETALHAR PLANO DE PASSO 3	5 days
AUDITORIAS	9 days
ELABORAR PROCEDIMENTO DE AUDITORIA DE PASSO 1	3 days
ELABORAR PROCEDIMENTO DE AUDITORIA DE PASSO 2	3 days
ELABORAR PROCEDIMENTO DE AUDITORIA DE PASSO 3	3 days
ENCERRAMENTO DOS PASSOS	1 day
PREPARAR ESTRUTURA DE RECONHECIMENTO DE TIMES	0,5 days
DEFINIR ESTRUTURA DA CERIMÔNIA DE ENCERRAMENTO	0,5 days
ENCERRAMENTO DO PROJETO	32 days
REVISAR PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO	5 days
APROVAR PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO	0,5 days
ENTREGAR OFICIALMENTE PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO	0,5 days
LIÇÕES APRENDIDAS	0,5 days
ENCERRAMENTO DO PROJETO	0,5 days

Tabela 9- Lista de Atividades com Duração

1.3	13/02/12	DIVULGAÇÃO	ED
1.2	13/02/12	APROVADO	EA
1	13/02/12	EMIÇÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMIÇÃO
EO – ORIGINAL	EA – APROVADO	EF – FINAL	EC – CORREÇÕES
			ED - DIVULGAÇÃO
Aprovado em 13/02/12			
Patrocinador		João dos Santos	

ALOCAÇÃO DE RECURSOS DO PROJETO

Nome da tarefa	Unidades de atribuição	Duração	Trabalho
PROJETO TPM - PASSO 01, 02 e 03 AM		291.56 dias	1,704,87 hrs
GESTÃO		291.56 dias	689,88 hrs
PLANEJAMENTO		57,25 dias	206.88 hrs
INICIAL		5.25 dias	23,5 hrs
ELABORAR TERMO DE APRESENTAÇÃO		4 hrs	2 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		2 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
<i>IMPRESSORA</i>	0		0
<i>PAPEL OFICIO</i>	0.5 PACOTE		0.5 PACOTE
ELABORAR TERMO DE ABERTURA		3 hrs	4 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		1.5 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		2.5 hrs
<i>Notebook</i>	0		0
<i>IMPRESSORA</i>	0		0
<i>PAPEL OFICIO</i>	0.25 PACOTE		0.25 PACOTE
IDENTIFICAR PARTES INTERESSADAS		2.5 hrs	2.5 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		2.5 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
<i>IMPRESSORA</i>	1		1
<i>PAPEL OFICIO</i>	0.1 PACOTE		0.1 PACOTE
DETERMINAR A ESTRATÉGIA DE GERENCIAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS		2.5 hrs	2.5 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		2.5 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
<i>IMPRESSORA</i>	1		1
<i>PAPEL OFICIO</i>	0.5 PACOTE		0.5 PACOTE
ELABORAR GANTT DE VISÃO GERAL		6.5 hrs	6.5 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		6.5 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
<i>IMPRESSORA</i>	1		1
<i>PAPEL OFICIO</i>	0.1 PACOTE		0.1 PACOTE
ELABORAR O SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE MUDANÇAS		4 hrs	4 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		4 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
<i>IMPRESSORA</i>	1		1
<i>PAPEL OFICIO</i>	0.2 PACOTE		0.2 PACOTE
ELABORAR A MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS		1 hr	1 hr
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		1 hr
<i>Notebook</i>	0		0
<i>IMPRESSORA</i>	0		0
<i>PAPEL OFICIO</i>	0.1 PACOTE		0.1 PACOTE
ABRIR O REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS		1 hr	1 hr
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		1 hr
<i>Notebook</i>	0		0
<i>IMPRESSORA</i>	0		0
<i>PAPEL OFICIO</i>	0.1 PACOTE		0.1 PACOTE
ESCOPO		12.88 dias	40 hrs
ELABORAR O DOCUMENTO DE REQUISITOS		1 dia	8 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		8 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
<i>IMPRESSORA</i>	1		1

PLANO DE PROJETO

PAPEL OFICIO	0.25 PACOTE		0.25 PACOTE
ELABORAR A MATRIZ DE RASTREABILIDADE DOS REQUISITOS		1 dia	8 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		8 hrs
Notebook	1		1
IMPRESSORA	1		1
PAPEL OFICIO	0.25 PACOTE		0.25 PACOTE
ELABORAR A DECLARAÇÃO DE ESCOPO DO PROJETO		1 dia	8 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		8 hrs
Notebook	1		1
IMPRESSORA	1		1
PAPEL OFICIO	0.25 PACOTE		0.25 PACOTE
ELABORAR EAP HIERÁRQUICA		1 dia	8 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		8 hrs
Notebook	1		1
IMPRESSORA	1		1
PAPEL OFICIO	0.5 PACOTE		0.5 PACOTE
ELABORAR DICIONÁRIO DA EAP		1 dia	8 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		8 hrs
Notebook	1		1
IMPRESSORA	1		1
PAPEL OFICIO	0.5 PACOTE		0.5 PACOTE
TEMPO		11.25 dias	35 hrs
ELABORAR A LISTA DE ATIVIDADES		1 dia	8 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		8 hrs
Notebook	1		1
IMPRESSORA	1		1
PAPEL OFICIO	0.25 PACOTE		0.25 PACOTE
DETERMINAR O SEQUENCIAMENTO DAS ATIVIDADES		0.5 dias	4 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		4 hrs
Notebook	1		1
ELABORAR A LISTA DE RECURSOS ALOCADAS A ATIVIDADE		1 dia	4 hrs
GERENTE DO PROJETO	50%		4 hrs
Notebook	1		1
IMPRESSORA	1		1
PAPEL OFICIO	0.1 PACOTE		0.1 PACOTE
DETERMINAR A DURAÇÃO DAS ATIVIDADES		0,88 dia	7 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		7 hrs
Notebook	1		1
IMPRESSORA	1		1
PAPEL OFICIO	0 PACOTE		0 PACOTE
ELABORAR O CRONOGRAMA DE MARCOS		0.5 dias	4 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		4 hrs
Notebook	1		1
IMPRESSORA	1		1
PAPEL OFICIO	0.1 PACOTE		0.1 PACOTE
ELABORAR O CRONOGRAMA DO PROJETO		1 dia	8 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		8 hrs
Notebook	1		1
IMPRESSORA	1		1
PAPEL OFICIO	0.1 PACOTE		0.1 PACOTE
CUSTO		3,81 dias	20 hrs
DETERMINAR O CUSTO DO RECURSO		0,63 dia	5 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		3 hrs
PATROCINADOR	100%		2 hrs
ELABORAR O ORÇAMENTO		0.38 dias	5 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		3 hrs
PATROCINADOR	100%		2 hrs
DETERMINAR A RESERVA GERENCIAL		0.25 dias	3 hrs

PLANO DE PROJETO

GERENTE DO PROJETO	100%		1 hrs
PATROCINADOR	100%		2 hrs
DETERMINAR A RESERVA DE CONTINGÊNCIA		0.75 dias	7 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		5 hrs
PATROCINADOR	100%		2 hrs
RISCO		7.5 dias	22 hrs
IDENTIFICAR OS RISCOS		0.5 dia	4 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		4 hrs
Notebook	1		1
IMPRESSORA	1		1
PAPEL OFICIO	0.1 PACOTE		0.1 PACOTE
QUALIFICAR OS RISCOS		0.5 dias	4 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		4 hrs
Notebook	1		1
IMPRESSORA	1		1
PAPEL OFICIO	0.1 PACOTE		0.1 PACOTE
QUANTIFICAR OS RISCOS		1 dia	7 hrs
GERENTE DO PROJETO	88%		7 hrs
Notebook	1		1
IMPRESSORA	1		1
PAPEL OFICIO	0.1 PACOTE		0.1 PACOTE
ELABORAR RESPOSTAS AOS RISCOS		1 dia	7 hrs
GERENTE DO PROJETO	88%		7 hrs
Notebook	1		1
IMPRESSORA	1		1
PAPEL OFICIO	0.1 PACOTE		0.1 PACOTE
PGP		18.44 dias	66.38 hrs
PLANO DE GERENCIAMENTO DE REQUISITOS		1 dia	7 hrs
GERENTE DO PROJETO	88%		7 hrs
Notebook	1		1
IMPRESSORA	1		1
PAPEL OFICIO	0.5 PACOTE		0.5 PACOTE
PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO		1 dia	8 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		8 hrs
Notebook	1		1
IMPRESSORA	1		1
PAPEL OFICIO	0.5 PACOTE		0.5 PACOTE
PLANO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO		1 dia	8 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		8 hrs
Notebook	1		1
IMPRESSORA	1		1
PAPEL OFICIO	0.5 PACOTE		0.5 PACOTE
PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS		1 dia	8 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		8 hrs
Notebook	1		1
IMPRESSORA	1		1
PAPEL OFICIO	0.5 PACOTE		0.5 PACOTE
PLANO DE GERENCIAMENTO DE QUALIDADE		1.13 dias	6.38 hrs
GERENTE DO PROJETO	88%		6.38 hrs
Notebook	1		1
IMPRESSORA	1		1
PAPEL OFICIO	0.5 PACOTE		0.5 PACOTE
PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		1.25 dias	7 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		7 hrs
Notebook	1		1
IMPRESSORA	1		1
PAPEL OFICIO	0.5 PACOTE		0.5 PACOTE
PLANO DE GERENCIAMENTO DE COMUNICAÇÕES		0.88 dia	7 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		7 hrs
Notebook	1		1

PLANO DE PROJETO

IMPRESSORA	1		1
PAPEL OFICIO	0.5 PACOTE		0.5 PACOTE
PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS		1 dia	8 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		8 hrs
Notebook	1		1
IMPRESSORA	1		1
PAPEL OFICIO	0.5 PACOTE		0.5 PACOTE
PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES		2 dias	7 hrs
GERENTE DO PROJETO	88%		7 hrs
Notebook	1		1
IMPRESSORA	1		1
PAPEL OFICIO	0.5 PACOTE		0.5 PACOTE
ADMINISTRAÇÃO		291.56 dias	483 hrs
RIF		291.56 dias	315.5 hrs
RELACIONAR OS PARTICIPANTES DA REUNIAO INICIAL DO PROJETO		1 hr	1 hr
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
Notebook	1		1
AGENDAR LOCAL, DATA E HORA DA REUNIÃO INICIAL		0.5 hrs	0.5 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		0.5 hrs
Notebook	1		1
INFORMAR AOS PARTICIPANTES DA REUNIÃO INICIAL		0.5 hrs	0.5 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		0.5 hrs
Notebook	1		1
RECEBER A CONFIRMAÇÃO DOS PARTICIPANTES DA REUNIÃO FINAL		0.13 dias	1 hr
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
Notebook	1		1
REALIZAR A REUNIÃO DE KICK OFF MEETING		3 hrs	5 hrs
GERENTE DO PROJETO	67%		1 hr
PATROCINADOR	67%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	67%		1 hr
Professor Eng. Automotiva II	67%		1 hr
Técnico de Laboratório	67%		1 hr
Notebook	2		2
DATA SHOW	2		2
RELACIONAR OS PARTICIPANTES DA REUNIÃO DE ENCERRAMENTO DO PROJETO		1 hr	1 hr
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
Notebook	1		1
AGENDAR LOCAL, DATA E HORA DA REUNIÃO FINAL		1 hr	1 hr
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
Notebook	1		1
INFORMAR PARTICIPANTES DA REUNIÃO FINAL		0.5 hrs	0.5 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		0.5 hrs
Notebook	1		1
RECEBER A CONFIRMAÇÃO DOS PARTICIPANTES DA REUNIÃO FINAL		1 dia	1 hr
GERENTE DO PROJETO	13%		1 hr
Notebook	1		1
REALIZAR A REUNIÃO DE PROJECT CLOSE OUT		2 hrs	6 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		2 hrs
PATROCINADOR	62%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	77%		1 hr
Professor Eng. Automotiva II	77%		1 hr
Técnico de Laboratório	77%		1 hr
Notebook	2		2
DATA SHOW	2		2
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS		227.13 dias	109 hrs
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 1		1 hr	3 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr

PLANO DE PROJETO

PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 2		1 hr	3 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 3		1 hr	3 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 4		1 hr	3 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 5		1 hr	3 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 6		1 hr	3 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 7		1 hr	3 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 8		1 hr	3 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 9		1 hr	3 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 10		1 hr	3 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 11		1 hr	3 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr

PLANO DE PROJETO

PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 12		1 hr	3 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 13		1 hr	3 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 14		1 hr	3 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 15		1 hr	3 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 16		1 hr	3 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 17		1 hr	3 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 18		1 hr	3 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 19		1 hr	3 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 20		1 hr	3 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 21		1 hr	3 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr

PLANO DE PROJETO

<i>PATROCINADOR</i>	100%		1 hr
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	100%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
<i>DATA SHOW</i>	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 22		1 hr	3 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		1 hr
<i>PATROCINADOR</i>	100%		1 hr
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	100%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
<i>DATA SHOW</i>	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 23		1 hr	3 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		1 hr
<i>PATROCINADOR</i>	100%		1 hr
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	100%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
<i>DATA SHOW</i>	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 24		1 hr	2 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		1 hr
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	100%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
<i>DATA SHOW</i>	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 25		1 hr	2 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		1 hr
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	100%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
<i>DATA SHOW</i>	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 26		1 hr	2 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		1 hr
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	100%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
<i>DATA SHOW</i>	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 27		1 hr	2 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		1 hr
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	100%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
<i>DATA SHOW</i>	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 28		1 hr	2 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		1 hr
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	100%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
<i>DATA SHOW</i>	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 29		1 hr	2 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		1 hr
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	100%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
<i>DATA SHOW</i>	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 30		1 hr	2 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		1 hr
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	100%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
<i>DATA SHOW</i>	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 31		1 hr	2 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		1 hr
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	100%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
<i>DATA SHOW</i>	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 32		1 hr	2 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		1 hr
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	100%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1

PLANO DE PROJETO

DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 33		1 hr	2 hrs
PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 34		1 hr	2 hrs
PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 35		1 hr	2 hrs
PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 36		1 hr	2 hrs
PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 37		1 hr	2 hrs
PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 38		1 hr	2 hrs
PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 39		1 hr	2 hrs
PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 40		1 hr	2 hrs
PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 41		1 hr	2 hrs
PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 42		1 hr	2 hrs
PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 43		1 hr	2 hrs
PATROCINADOR	100%		1 hr
Professor Eng. Automotiva	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		207.13 dias	89 hrs
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 1		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr

PLANO DE PROJETO

	Notebook	1		1
	DATA SHOW	1		1
	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 2		1 hr	2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
	PATROCINADOR	100%		1 hr
	Notebook	1		1
	DATA SHOW	1		1
	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 3		1 hr	2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
	PATROCINADOR	100%		1 hr
	Notebook	1		1
	DATA SHOW	1		1
	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 4		1 hr	2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
	PATROCINADOR	100%		1 hr
	Notebook	1		1
	DATA SHOW	1		1
	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 5		1 hr	2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
	PATROCINADOR	100%		1 hr
	Notebook	1		1
	DATA SHOW	1		1
	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 6		1 hr	2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
	PATROCINADOR	100%		1 hr
	Notebook	1		1
	DATA SHOW	1		1
	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 7		1 hr	2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
	PATROCINADOR	100%		1 hr
	Notebook	1		1
	DATA SHOW	1		1
	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 8		1 hr	2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
	PATROCINADOR	100%		1 hr
	Notebook	1		1
	DATA SHOW	1		1
	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 9		1 hr	2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
	PATROCINADOR	100%		1 hr
	Notebook	1		1
	DATA SHOW	1		1
10	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr	2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
	PATROCINADOR	100%		1 hr
	Notebook	1		1
	DATA SHOW	1		1
11	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr	2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
	PATROCINADOR	100%		1 hr
	Notebook	1		1
	DATA SHOW	1		1
12	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr	2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
	PATROCINADOR	100%		1 hr
	Notebook	1		1
	DATA SHOW	1		1
	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr	2 hrs

PLANO DE PROJETO

13			
	GERENTE DO PROJETO	100%	1 hr
	PATROCINADOR	100%	1 hr
	Notebook	1	1
	DATA SHOW	1	1
14	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr 2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%	1 hr
	PATROCINADOR	100%	1 hr
	Notebook	1	1
	DATA SHOW	1	1
15	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr 2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%	1 hr
	PATROCINADOR	100%	1 hr
	Notebook	1	1
	DATA SHOW	1	1
16	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr 2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%	1 hr
	PATROCINADOR	100%	1 hr
	Notebook	1	1
	DATA SHOW	1	1
17	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr 2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%	1 hr
	PATROCINADOR	100%	1 hr
	Notebook	1	1
	DATA SHOW	1	1
18	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr 2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%	1 hr
	PATROCINADOR	100%	1 hr
	Notebook	1	1
	DATA SHOW	1	1
19	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr 2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%	1 hr
	PATROCINADOR	100%	1 hr
	Notebook	1	1
	DATA SHOW	1	1
20	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr 2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%	1 hr
	PATROCINADOR	100%	1 hr
	Notebook	1	1
	DATA SHOW	1	1
21	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr 2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%	1 hr
	PATROCINADOR	100%	1 hr
	Notebook	1	1
	DATA SHOW	1	1
22	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr 2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%	1 hr
	PATROCINADOR	100%	1 hr
	Notebook	1	1
	DATA SHOW	1	1
23	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr 2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%	1 hr

PLANO DE PROJETO

	<i>PATROCINADOR</i>	100%		1 hr
	<i>Notebook</i>	1		1
	<i>DATA SHOW</i>	1		1
24	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr	2 hrs
	<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		1 hr
	<i>PATROCINADOR</i>	100%		1 hr
	<i>Notebook</i>	1		1
	<i>DATA SHOW</i>	1		1
25	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr	1.5 hrs
	<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		0.5 hrs
	<i>PATROCINADOR</i>	100%		1 hr
	<i>Notebook</i>	1		1
	<i>DATA SHOW</i>	1		1
26	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr	2 hrs
	<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		1 hr
	<i>PATROCINADOR</i>	100%		1 hr
	<i>Notebook</i>	1		1
	<i>DATA SHOW</i>	1		1
27	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr	2 hrs
	<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		1 hr
	<i>PATROCINADOR</i>	100%		1 hr
	<i>Notebook</i>	1		1
	<i>DATA SHOW</i>	1		1
28	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr	1.5 hrs
	<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		0.5 hrs
	<i>PATROCINADOR</i>	100%		1 hr
	<i>Notebook</i>	1		1
	<i>DATA SHOW</i>	1		1
29	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr	2 hrs
	<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		1 hr
	<i>PATROCINADOR</i>	100%		1 hr
	<i>Notebook</i>	1		1
	<i>DATA SHOW</i>	1		1
30	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr	2 hrs
	<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		1 hr
	<i>PATROCINADOR</i>	100%		1 hr
	<i>Notebook</i>	1		1
	<i>DATA SHOW</i>	1		1
31	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr	2 hrs
	<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		1 hr
	<i>PATROCINADOR</i>	100%		1 hr
	<i>Notebook</i>	1		1
	<i>DATA SHOW</i>	1		1
32	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr	2 hrs
	<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		1 hr
	<i>PATROCINADOR</i>	100%		1 hr
	<i>Notebook</i>	1		1
	<i>DATA SHOW</i>	1		1
33	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr	2 hrs
	<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		1 hr
	<i>PATROCINADOR</i>	100%		1 hr
	<i>Notebook</i>	1		1

PLANO DE PROJETO

	DATA SHOW	1		1
34	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr	2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
	PATROCINADOR	100%		1 hr
	Notebook	1		1
	DATA SHOW	1		1
35	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr	2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
	PATROCINADOR	100%		1 hr
	Notebook	1		1
	DATA SHOW	1		1
36	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr	2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
	PATROCINADOR	100%		1 hr
	Notebook	1		1
	DATA SHOW	1		1
37	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr	2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
	PATROCINADOR	100%		1 hr
	Notebook	1		1
	DATA SHOW	1		1
38	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr	2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
	PATROCINADOR	100%		1 hr
	Notebook	1		1
	DATA SHOW	1		1
39	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr	2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
	PATROCINADOR	100%		1 hr
	Notebook	1		1
	DATA SHOW	1		1
40	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr	2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
	PATROCINADOR	100%		1 hr
	Notebook	1		1
	DATA SHOW	1		1
41	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr	2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
	PATROCINADOR	100%		1 hr
	Notebook	1		1
	DATA SHOW	1		1
42	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr	2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
	PATROCINADOR	100%		1 hr
	Notebook	1		1
	DATA SHOW	1		1
43	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr	2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
	PATROCINADOR	100%		1 hr
	Notebook	1		1
	DATA SHOW	1		1
	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr	2 hrs

PLANO DE PROJETO

44			
	GERENTE DO PROJETO	100%	1 hr
	PATROCINADOR	100%	1 hr
	Notebook	1	1
	DATA SHOW	1	1
	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		1 hr 2 hrs
45			
	GERENTE DO PROJETO	100%	1 hr
	PATROCINADOR	100%	1 hr
	Notebook	1	1
	DATA SHOW	1	1
	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE		229.25 dias 100 hrs
	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 1		1 hr 2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%	1 hr
	PATROCINADOR	100%	1 hr
	Notebook	1	1
	DATA SHOW	1	1
	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 2		1 hr 2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%	1 hr
	PATROCINADOR	100%	1 hr
	Notebook	1	1
	DATA SHOW	1	1
	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 3		1 hr 2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%	1 hr
	PATROCINADOR	100%	1 hr
	Notebook	1	1
	DATA SHOW	1	1
	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 4		1 hr 2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%	1 hr
	PATROCINADOR	100%	1 hr
	Notebook	1	1
	DATA SHOW	1	1
	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 5		1 hr 2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%	1 hr
	PATROCINADOR	100%	1 hr
	Notebook	1	1
	DATA SHOW	1	1
	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 6		1 hr 2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%	1 hr
	PATROCINADOR	100%	1 hr
	Notebook	1	1
	DATA SHOW	1	1
	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 7		1 hr 2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%	1 hr
	PATROCINADOR	100%	1 hr
	Notebook	1	1
	DATA SHOW	1	1
	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 8		1 hr 2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%	1 hr
	PATROCINADOR	100%	1 hr
	Notebook	1	1
	DATA SHOW	1	1
	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 9		1 hr 2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%	1 hr
	PATROCINADOR	100%	1 hr
	Notebook	1	1
	DATA SHOW	1	1
	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 10		1 hr 2 hrs
	GERENTE DO PROJETO	100%	1 hr
	PATROCINADOR	100%	1 hr

PLANO DE PROJETO

Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 11		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 12		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 13		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 14		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 15		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 16		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 17		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 18		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 19		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 20		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 21		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 22		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr

PLANO DE PROJETO

Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 23		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 24		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 25		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 26		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 27		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 28		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 29		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 30		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 31		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 32		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 33		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 34		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr

PLANO DE PROJETO

Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 35		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 36		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 37		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 38		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 39		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 40		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 41		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 42		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 43		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 44		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 45		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 46		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr

PLANO DE PROJETO

Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 47		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 48		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 49		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 50		1 hr	2 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
PATROCINADOR	100%		1 hr
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
INSPEÇÃO		231,38 dias	128.5 hrs
PGP		3.25 dias	18 hrs
REVISAR A VERSÃO FINAL DO PGP		1 dia	8 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		8 hrs
ENCAMINHAR AO PATROCINADOR		1 hr	1 hr
GERENTE DO PROJETO	100%		1 hr
RECEBER DO PATROCINADOR		1 dia	1 hr
GERENTE DO PROJETO	13%		1 hr
ELABORAR AS COPIAS DE DISTRIBUIÇÃO		0.5 dias	4 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		4 hrs
DISTRIBUIR AS COPIAS DO PGP		0.5 dias	4 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		4 hrs
CONTRATOS		2.38 dias	10.5 hrs
RECEBER AS MINUTAS DO CONTRATO		0.5 dias	0.5 hrs
GERENTE DO PROJETO	13%		0.5 hrs
ANALISAR JURIDICAMENTE O CONTRATO SEGUNDO REQUISITOS		0.88 dia	7 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		7 hrs
LIBERAR PARA ASSINATURA		1 dia	3 hrs
GERENTE DO PROJETO	38%		3 hrs
PAGAMENTOS		1 dia	4 hrs
DETERMINAR AGENDA DE PAGAMENTOS		2 hrs	1 hr
GERENTE DO PROJETO	50%		1 hr
VERIFICAR OS SERVIÇOS OU ENTREGAS DOS CONTRATOS		2 hrs	1 hr
GERENTE DO PROJETO	50%		1 hr
RECEBER O OK DE FECHAMENTO DAS COMPRAS OU CONTRATOS		2 hrs	1 hr
GERENTE DO PROJETO	50%		1 hr
LIBERAR O PAGAMENTO		2 hrs	1 hr
GERENTE DO PROJETO	50%		1 hr
DIAGNÓSTICO INICIAL		2 dias	16 hrs
VERIFICAR O ESCOPO DO PACOTE		0.5 dias	4 hrs
GERENTE DO PROJETO	50%		2 hrs
PATROCINADOR	100%		2 hrs
VERIFICAR OS REQUISITOS DE QUALIDADE		0.5 dias	4 hrs
GERENTE DO PROJETO	50%		2 hrs
PATROCINADOR	100%		2 hrs

PLANO DE PROJETO

REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS		0.5 dias	4 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	50%		2 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		2 hrs
EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA		0.5 dias	4 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	50%		2 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		2 hrs
PREPARAÇÃO		2 dias	24 hrs
VERIFICAR O ESCOPO DO PACOTE		0.5 dias	6 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	50%		2 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		4 hrs
VERIFICAR OS REQUISITOS DE QUALIDADE		0.5 dias	6 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	50%		2 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		4 hrs
REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS		0.5 dias	6 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	50%		2 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		4 hrs
EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA		0.5 dias	6 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	50%		2 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		4 hrs
TREINAMENTO		2 dias	24 hrs
VERIFICAR O ESCOPO DO PACOTE		0.5 dias	6 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	50%		2 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		4 hrs
VERIFICAR OS REQUISITOS DE QUALIDADE		0.5 dias	6 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	50%		2 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		4 hrs
REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS		0.5 dias	6 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	50%		2 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		4 hrs
EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA		0.5 dias	6 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	50%		2 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		4 hrs
IMPLEMENTAÇÃO		2 dias	16 hrs
VERIFICAR O ESCOPO DO PACOTE		0.5 dias	4 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	50%		2 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		2 hrs
VERIFICAR OS REQUISITOS DE QUALIDADE		0.5 dias	4 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	50%		2 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		2 hrs
REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS		0.5 dias	4 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	50%		2 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		2 hrs
EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA		0.5 dias	4 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	50%		2 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		2 hrs
ENCERRAMENTO		2 dias	16 hrs
VERIFICAR O ESCOPO DO PACOTE		0.5 dias	4 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	50%		2 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		2 hrs
VERIFICAR OS REQUISITOS DE QUALIDADE		0.5 dias	4 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	50%		2 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		2 hrs
REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS		0.5 dias	4 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	50%		2 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		2 hrs
EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA		0.5 dias	4 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	50%		2 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		2 hrs
ENTREGA		229.63 dias	39 hrs
PGP		70.5 dias	5 hrs

PLANO DE PROJETO

RECEBER O APROVE DE INSPEÇÃO DO PGP		1 dia	1 hr
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	13%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
PREPARAR O TERMO DE ACEITE		2 hrs	2 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		2 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
AGENDAR A ENTREGA PARA EQUIPE DE GERENCIAMENTO		1 hr	1 hr
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
REALIZAR A ENTREGA DAS COPIAS DO PGP MEDIANTE RECEBIDO		1 hr	1 hr
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
CONTRATOS		1.38 dias	4 hrs
RECEBER A LIBERAÇÃO DOS CONTRATOS		1 dia	1 hr
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	13%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
ASSINAR O CONTRATO		2 hrs	2 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		2 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
ENTREGAR AS VIAS DAS PARTES INTERESSADAS		1 hr	1 hr
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
PAGAMENTOS		1.5 dias	5 hrs
RECEBER A LIBERAÇÃO DE PAGAMENTO		1 dia	1 hr
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	13%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
RECEBER AS NOTAS FISCAIS E OU RECIBOS		2 hrs	2 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		2 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
PREPARAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS		1 hr	1 hr
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
REALIZAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS AO GP		1 hr	1 hr
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
DIAGNOSTICO INICIAL		1.5 dias	5 hrs
RECEBER A LIBERAÇÃO DE ENTREGA		1 dia	1 hr
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	13%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
AGENDAR COM CLIENTE ENTREGA		2 hrs	2 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		2 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
REALIZAR A ENTREGA		1 hr	1 hr
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
RECEBER O ACEITE ASSINADO DO CLIENTE		1 hr	1 hr
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
PREPARAÇÃO		1.63 dias	5 hrs
RECEBER A LIBERAÇÃO DE ENTREGA		1 dia	1 hr
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	13%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
AGENDAR COM CLIENTE ENTREGA		2 hrs	2 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		2 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
REALIZAR A ENTREGA		1 hr	1 hr
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1

PLANO DE PROJETO

RECEBER O ACEITE ASSINADO DO CLIENTE		1 hr	1 hr
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
TREINAMENTO		1.5 dias	5 hrs
RECEBER A LIBERAÇÃO DE ENTREGA		1 dia	1 hr
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	13%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
AGENDAR COM CLIENTE ENTREGA		2 hrs	2 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		2 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
REALIZAR A ENTREGA		1 hr	1 hr
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
RECEBER O ACEITE ASSINADO DO CLIENTE		1 hr	1 hr
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
IMPLEMENTAÇÃO		1.5 dias	5 hrs
RECEBER A LIBERAÇÃO DE ENTREGA		1 dia	1 hr
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	13%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
AGENDAR COM CLIENTE ENTREGA		2 hrs	2 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		2 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
REALIZAR A ENTREGA		1 hr	1 hr
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
RECEBER O ACEITE ASSINADO DO CLIENTE		1 hr	1 hr
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
ENCERRAMENTO		1.5 dias	5 hrs
RECEBER A LIBERAÇÃO DE ENTREGA		1 dia	1 hr
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	13%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
AGENDAR COM CLIENTE ENTREGA		2 hrs	2 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		2 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
REALIZAR A ENTREGA		1 hr	1 hr
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
RECEBER O ACEITE ASSINADO DO CLIENTE		1 hr	1 hr
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
GESTÃO CONCLUÍDA		0 dias	0 hrs
DIAGNÓSTICO INICIAL		8.06 dias	88 hrs
MAPEAMENTO		2.31 dias	32 hrs
FAZER MAPEAMENTO DA OFICINA AUTOMOTIVA		2 dias	28 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		16 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	25%		4 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	25%		4 hrs
<i>Tecnico de Laboratorio</i>	25%		4 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
APROVAR MAPEAMENTO DA OFICINA AUTOMOTIVA		2.5 hrs	4 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		2 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	100%		2 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
RANKING EQUIPAMENTOS		5.75 dias	56 hrs
DEFINIR PARAMETROS PARA REALIZAÇÃO DE RANKING DE EQUIPAMENTOS		0.5 dias	7 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		4 hrs

PLANO DE PROJETO

<i>Professor Eng. Automotiva</i>	25%		1 hr
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	25%		1 hr
<i>Tecnico de Laboratorio</i>	25%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
REALIZAR RANKING DE EQUIPAMENTOS		5 dias	45 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	75%		30 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	50%		5 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	50%		5 hrs
<i>Tecnico de Laboratorio</i>	50%		5 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
APROVAR RANKING DE EQUIPAMENTOS		2 hrs	4 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		2 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	100%		2 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
DIAGNÓSTICO CONCLUÍDO		0 dias	0 hrs
PREPARAÇÃO		22.31 dias	228 hrs
TIME DO PROJETO		6.31 dias	72 hrs
DEFINIR ESTRUTURA DE TIMES NATURAIS		5 dias	54 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		24 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	25%		10 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	25%		10 hrs
<i>Tecnico de Laboratorio</i>	25%		10 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
DEFINIR ESTRATÉGIAS PARA GERENCIAR TIMES NATURAIS		1 dia	14 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		8 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	100%		3 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	100%		3 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
APROVAR ESTRUTURA DE TIMES NATURAIS		2 hrs	4 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		2 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	100%		2 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
INDICADORES		4 dias	48 hrs
DEFINIR INDICADORES QUE SERÃO UTILIZADOS		2 dias	24 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	75%		12 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	25%		4 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	25%		4 hrs
<i>Tecnico de Laboratorio</i>	25%		4 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
CRIAR PLANILHAS PARA CALCULO DE INDICADORES		2 dias	24 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		16 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	25%		4 hrs
<i>Tecnico de Laboratorio</i>	25%		4 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
SUPRIMENTOS		4 dias	34 hrs
DEFINIR LISTA DE SUPRIMENTOS PASSO 0		1 dia	8 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		6 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	13%		1 hr
<i>Tecnico de Laboratorio</i>	13%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
DEFINIR LISTA DE SUPRIMENTOS PASSO 1		1 dia	8 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		6 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	12%		1 hr
<i>Tecnico de Laboratorio</i>	12%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1

PLANO DE PROJETO

DEFINIR LISTA DE SUPRIMENTOS PASSO 2		1 dia	8 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		6 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	12%		1 hr
<i>Tecnico de Laboratorio</i>	12%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
DEFINIR LISTA DE SUPRIMENTOS PASSO 3		1 dia	10 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		8 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	13%		1 hr
<i>Tecnico de Laboratorio</i>	13%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
PADRÕES		8 dias	74 hrs
DEFINIR DOCUMENTOS PADRÕES		5 dias	45 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	75%		30 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	50%		5 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	50%		5 hrs
<i>Tecnico de Laboratorio</i>	50%		5 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
DEFINIR PADRÕES DE CONTROLES VISUAIS		3 dias	29 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	83%		20 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	50%		3 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	50%		3 hrs
<i>Tecnico de Laboratorio</i>	50%		3 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
PREPARAÇÃO CONCLUÍDA		0 dias	0 hrs
TREINAMENTO		34.75 dias	195 hrs
ELABORAÇÃO		30.75 dias	170 hrs
ELABORAR TREINAMENTO DE TIMES EFETIVOS		5 dias	35 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		32 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	6%		1 hr
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	6%		1 hr
<i>Tecnico de Laboratorio</i>	6%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
ELABORAR TREINAMENTO DE OVERVIEW DE TPM		4 dias	28 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	78%		25 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	6%		1 hr
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	6%		1 hr
<i>Tecnico de Laboratorio</i>	6%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
ELABORAR TREINAMENTO DE PASSO 0		4 dias	28 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	78%		25 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	6%		1 hr
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	6%		1 hr
<i>Tecnico de Laboratorio</i>	6%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
ELABORAR TREINAMENTO DE PASSO 1		4 dias	28 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	78%		25 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	6%		1 hr
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	6%		1 hr
<i>Tecnico de Laboratorio</i>	6%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
ELABORAR TREINAMENTO DE PASSO 2		3 dias	23 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	83%		20 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	6%		1 hr
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	6%		1 hr
<i>Tecnico de Laboratorio</i>	6%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
ELABORAR TREINAMENTO DE PASSO 3		4 dias	28 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	78%		25 hrs

PLANO DE PROJETO

<i>Professor Eng. Automotiva</i>	6%		1 hr
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	6%		1 hr
<i>Tecnico de Laboratorio</i>	6%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
PLANEJAMENTO		4 dias	25 hrs
DEFINIR CRONOGRAMA DE TREINAMENTOS		2 dias	14 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		8 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	13%		2 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	13%		2 hrs
<i>Tecnico de Laboratorio</i>	13%		2 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
DEFINIR RECURSOS PARA TREINAMENTOS		1 dia	11 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		8 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	13%		1 hr
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	13%		1 hr
<i>Tecnico de Laboratorio</i>	13%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
PLANO DE TREINAMENTO CONCLUÍDO		0 dias	0 hrs
IMPLEMENTAÇÃO		44.38 dias	400 hrs
CERIMÔNIA		4.5 dias	14 hrs
DEFINIR ESTRUTURA DA CERIMÔNIA DE LANÇAMENTO DO TPM		2.5 dias	5 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		4 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	5%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
CRIAR CARTILHA DE DIVULGAÇÃO DO TPM NO SENAI		2 dias	9 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		8 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	20%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
CRONOGRAMA		3.13 dias	20 hrs
DEFINIR CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO PASSO 0		0.5 dias	5 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		4 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	25%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
DEFINIR CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO PASSO 1		1.5 dias	5 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		4 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	25%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
DEFINIR CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO PASSO 2		0.5 dias	5 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		4 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	25%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
DEFINIR CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO PASSO 3		0.63 dias	5 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		4 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	25%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
PLANOS		26.75 dias	275 hrs
DEFINIR E DETALHAR PLANO PARA GRANDE LIMPEZA		5.25 dias	55 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		40 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	13%		5 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	13%		5 hrs
<i>Tecnico de Laboratorio</i>	13%		5 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
DEFINIR E DETALHAR PLANO DE PASSO 0		5.25 dias	55 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		40 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	13%		5 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	13%		5 hrs

PLANO DE PROJETO

<i>Tecnico de Laboratorio</i>	13%		5 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
DEFINIR E DETALHAR PLANO DE PASSO 1		5.25 dias	55 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		40 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	13%		5 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	13%		5 hrs
<i>Tecnico de Laboratorio</i>	13%		5 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
DEFINIR E DETALHAR PLANO DE PASSO 2		5 dias	55 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		40 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	13%		5 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	13%		5 hrs
<i>Tecnico de Laboratorio</i>	13%		5 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
DEFINIR E DETALHAR PLANO DE PASSO 3		5 dias	55 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		40 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	13%		5 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	13%		5 hrs
<i>Tecnico de Laboratorio</i>	13%		5 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
AUDITORIAS		9 dias	81 hrs
ELABORAR PROCEDIMENTO DE AUDITORIA DE PASSO 1		3 dias	27 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		24 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	13%		3 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
ELABORAR PROCEDIMENTO DE AUDITORIA DE PASSO 2		3 dias	27 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		24 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	13%		3 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
ELABORAR PROCEDIMENTO DE AUDITORIA DE PASSO 3		3 dias	27 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		24 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	13%		3 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
ENCERRAMENTO DOS PASSOS		1 dia	10 hrs
PREPARAR ESTRUTURA DE RECONHECIMENTO DE TIMES		0.5 dias	5 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		4 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	25%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
DEFINIR ESTRUTURA DA CERIMÔNIA DE ENCERRAMENTO		0.5 dias	5 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		4 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	25%		1 hr
<i>Notebook</i>	1		1
PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO CONCLUÍDO		0 dias	0 hrs
ENCERRAMENTO DO PROJETO		32 dias	104 hrs
REVISAR PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO		5 dias	40 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		40 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
APROVAR PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO		0.5 dias	12 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		4 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		4 hrs
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	100%		4 hrs
<i>Notebook</i>	1		1
<i>DATA SHOW</i>	1		1
ENTREGAR OFICIALMENTE PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO		0.5 dias	20 hrs
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		4 hrs
<i>PATROCINADOR</i>	100%		4 hrs

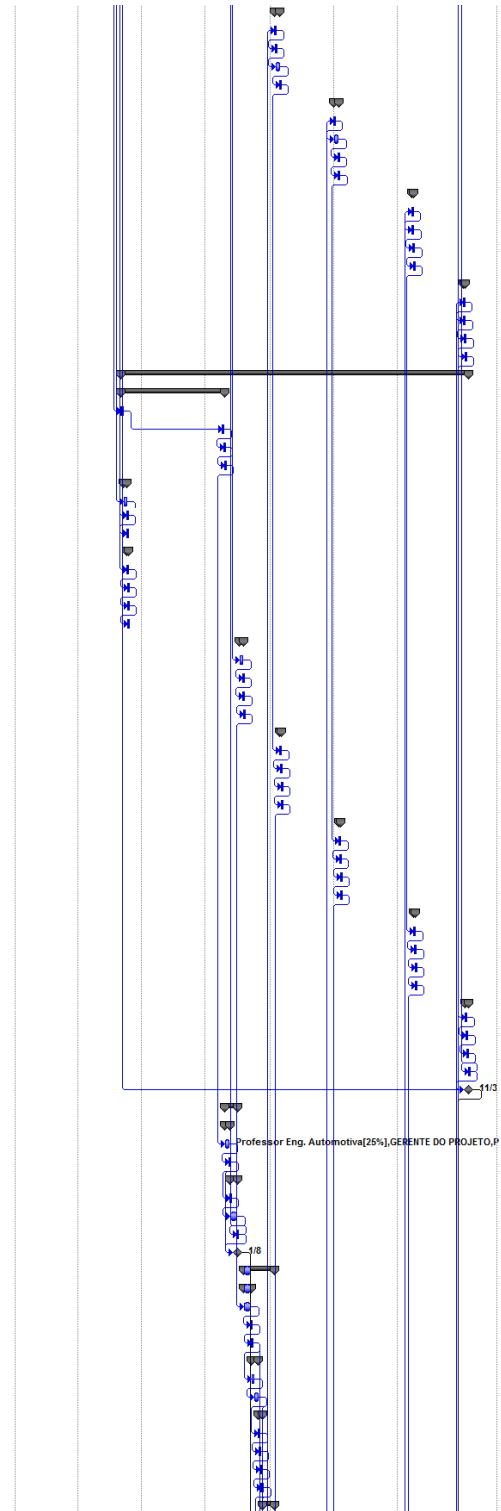
PLANO DE PROJETO

Professor Eng. Automotiva	100%		4 hrs
Professor Eng. Automotiva II	100%		4 hrs
Tecnico de Laboratorio	100%		4 hrs
Notebook	1		1
IMPRESSORA	1		1
PAPEL OFICIO	1 PACOTE		1 PACOTE
LIÇÕES APRENDIDAS		0.5 dias	12 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		4 hrs
PATROCINADOR	100%		4 hrs
Professor Eng. Automotiva	100%		4 hrs
Notebook	1		1
EVENTO DE ENCERRAMENTO DO PROJETO		0.5 dias	20 hrs
GERENTE DO PROJETO	100%		4 hrs
PATROCINADOR	100%		4 hrs
Professor Eng. Automotiva	100%		4 hrs
Professor Eng. Automotiva II	100%		4 hrs
Tecnico de Laboratorio	100%		4 hrs
Notebook	1		1
DATA SHOW	1		1
ENCERRAMENTO DO PROJETO CONCLUÍDO		0 dias	0 hrs
FIM DO PROJETO		0 dias	0 hrs

Tabela 10- Alocação de Recursos do Projeto

1.4	09/12/12	DIVULGAÇÃO	ED
1.3	09/12/12	FINAL	EF
1.2	09/12/12	APROVADO	EA
1.1	09/02/12	CORREÇÕES – Revisão de alocação dos recursos	EC
1	08/02/12	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL EA – APROVADO EF - FINAL			
EC – CORREÇÕES ED - DIVULGAÇÃO			
Aprovado em 09/02/12			
Patrocinador		João do Santos	

219	1.2.2.5 PREPARAÇÃO
220	1.2.2.5.1 VERIFICAR O ESCOPO DO PACOTE
221	1.2.2.5.2 VERIFICAR OS REQUISITOS DE QUALIDADE
222	1.2.2.5.3 REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS
223	1.2.2.5.4 EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA
224	1.2.2.6 TREINAMENTO
225	1.2.2.6.1 VERIFICAR O ESCOPO DO PACOTE
226	1.2.2.6.2 VERIFICAR OS REQUISITOS DE QUALIDADE
227	1.2.2.6.3 REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS
228	1.2.2.6.4 EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA
229	1.2.2.7 IMPLEMENTAÇÃO
230	1.2.2.7.1 VERIFICAR O ESCOPO DO PACOTE
231	1.2.2.7.2 VERIFICAR OS REQUISITOS DE QUALIDADE
232	1.2.2.7.3 REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS
233	1.2.2.7.4 EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA
234	1.2.2.8 ENCERRAMENTO
235	1.2.2.8.1 VERIFICAR O ESCOPO DO PACOTE
236	1.2.2.8.2 VERIFICAR OS REQUISITOS DE QUALIDADE
237	1.2.2.8.3 REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS
238	1.2.2.8.4 EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA
239	1.2.3 ENTREGA
240	1.2.3.1 PGP
241	1.2.3.1.1 RECEBER O APROVE DE INSPEÇÃO DO PGP
242	1.2.3.1.2 PREPARAR O TERMO DE ACEITE
243	1.2.3.1.3 AGENDAR A ENTREGA PARA EQUIPE DE GERENCIAMENTO
244	1.2.3.1.4 REALIZAR A ENTREGA DAS COPIAS DO PGP MEDIANTE RECEBIDO
245	1.2.3.2 CONTRATOS
246	1.2.3.2.1 RECEBER A LIBERAÇÃO DOS CONTRATOS
247	1.2.3.2.2 ASSINAR O CONTRATO
248	1.2.3.2.3 ENTREGAR AS VIAS DAS PARTES INTERESSADAS
249	1.2.3.3 PAGAMENTOS
250	1.2.3.3.1 RECEBER A LIBERAÇÃO DE PAGAMENTO
251	1.2.3.3.2 RECEBER AS NOTAS FISCAIS E OU RECIBOS
252	1.2.3.3.3 PREPARAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS
253	1.2.3.3.4 REALIZAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS AO GP
254	1.2.3.4 DIAGNOSTICO INICIAL
255	1.2.3.4.1 RECEBER A LIBERAÇÃO DE ENTREGA
256	1.2.3.4.2 AGENDAR COM CLIENTE ENTREGA
257	1.2.3.4.3 REALIZAR A ENTREGA
258	1.2.3.4.4 RECEBER O ACEITE ASSINADO DO CLIENTE
259	1.2.3.5 PREPARAÇÃO
260	1.2.3.5.1 RECEBER A LIBERAÇÃO DE ENTREGA
261	1.2.3.5.2 AGENDAR COM CLIENTE ENTREGA
262	1.2.3.5.3 REALIZAR A ENTREGA
263	1.2.3.5.4 RECEBER O ACEITE ASSINADO DO CLIENTE
264	1.2.3.6 TREINAMENTO
265	1.2.3.6.1 RECEBER A LIBERAÇÃO DE ENTREGA
266	1.2.3.6.2 AGENDAR COM CLIENTE ENTREGA
267	1.2.3.6.3 REALIZAR A ENTREGA
268	1.2.3.6.4 RECEBER O ACEITE ASSINADO DO CLIENTE
269	1.2.3.7 IMPLEMENTAÇÃO
270	1.2.3.7.1 RECEBER A LIBERAÇÃO DE ENTREGA
271	1.2.3.7.2 AGENDAR COM CLIENTE ENTREGA
272	1.2.3.7.3 REALIZAR A ENTREGA
273	1.2.3.7.4 RECEBER O ACEITE ASSINADO DO CLIENTE
274	1.2.3.8 ENCERRAMENTO
275	1.2.3.8.1 RECEBER A LIBERAÇÃO DE ENTREGA
276	1.2.3.8.2 AGENDAR COM CLIENTE ENTREGA
277	1.2.3.8.3 REALIZAR A ENTREGA
278	1.2.3.8.4 RECEBER O ACEITE ASSINADO DO CLIENTE
279	1.3 GESTÃO CONCLUÍDA
280	2 DIAGNOSTICO INICIAL
281	2.1 MAPEAMENTO
282	2.1.1 FAZER MAPEAMENTO DA OFICINA AUTOMOTIVA
283	2.1.2 APROVAR MAPEAMENTO DA OFICINA AUTOMOTIVA
284	2.2 RANKING EQUIPAMENTOS
285	2.2.1 DEFINIR PARAMETROS PARA REALIZAÇÃO DE RANKING DE EQUIPAMENTOS
286	2.2.2 REALIZAR RANKING DE EQUIPAMENTOS
287	2.2.3 APROVAR RANKING DE EQUIPAMENTOS
288	2.3 DIAGNÓSTICO CONCLUÍDO
289	3 PREPARAÇÃO
290	3.1 TIME DO PROJETO
291	3.1.1 DEFINIR ESTRUTURA DE TIMES NATURAIS
292	3.1.2 DEFINIR ESTRATÉGIAS PARA GERENCIAR TIMES NATURAIS
293	3.1.3 APROVAR ESTRUTURA DE TIMES NATURAIS
294	3.2 INDICADORES
295	3.2.1 DEFINIR INDICADORES QUE SERÃO UTILIZADOS
296	3.2.2 CRIAR PLANILHAS PARA CALCULO DE INDICADORES
297	3.3 SUPRIMENTOS
298	3.3.1 DEFINIR LISTA DE SUPRIMENTOS PASSO 0
299	3.3.2 DEFINIR LISTA DE SUPRIMENTOS PASSO 1
300	3.3.3 DEFINIR LISTA DE SUPRIMENTOS PASSO 2
301	3.3.4 DEFINIR LISTA DE SUPRIMENTOS PASSO 3
302	3.4 PADRÕES



PLANO DE PROJETO

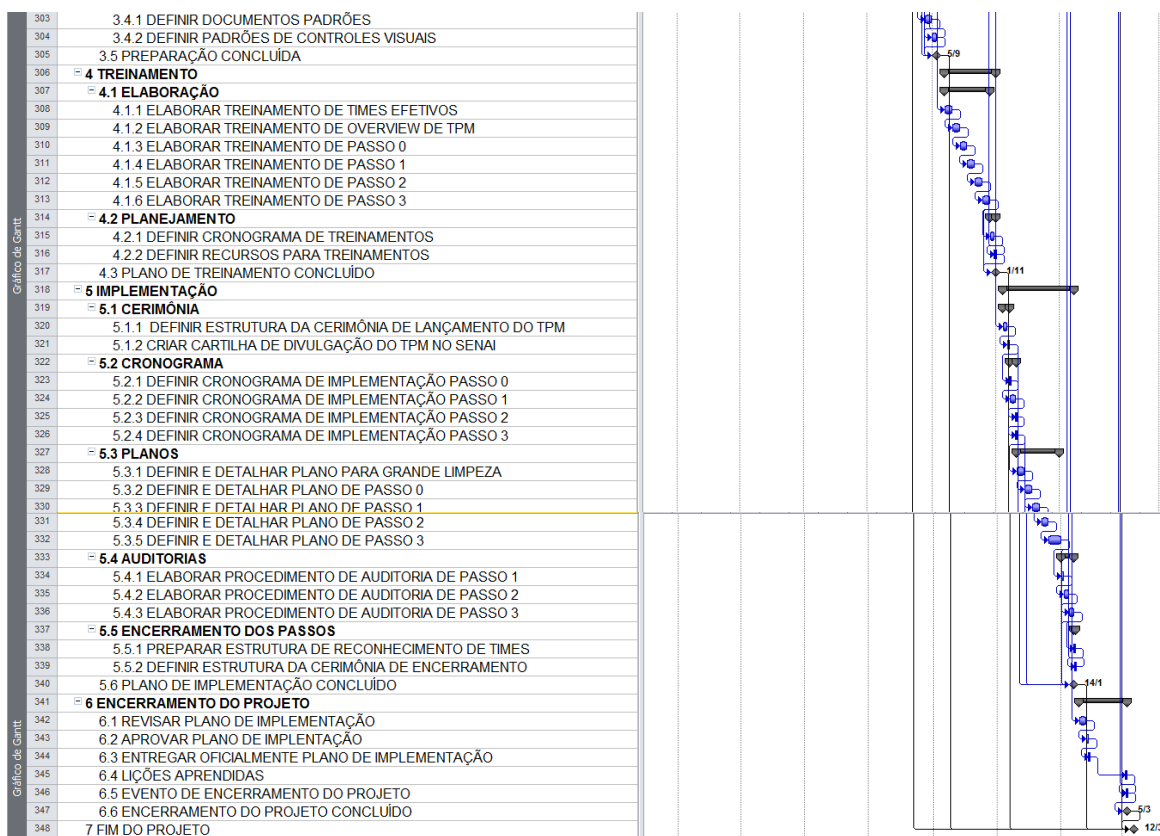


Figura 3 - Gráfico de Gantt

1.2	17/02/12	DIVULGAÇÃO	ED
1.1	17/02/12	APROVADO	EA
1	17/02/12	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 17/02/12			
Patrocinador		João dos Santos	

PLANO DE PROJETO

GRAFICO DE GANTT VISÃO GERAL

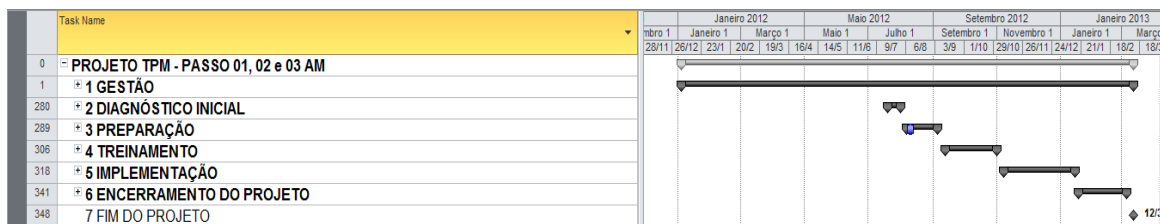


Figura 4 - Gráfico de Gantt - Visão Geral

1.2	11/01/12	DIVULGAÇÃO	ED
1.1	11/01/12	APROVADO	EA
1	11/01/12	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL EA – APROVADO EF - FINAL			
EC – CORREÇÕES ED - DIVULGAÇÃO			
Aprovado em 11/01/12			
Patrocinador		João dos Santos	

PLANO DE PROJETO

GRÁFICO DE MARCOS DO PROJETO

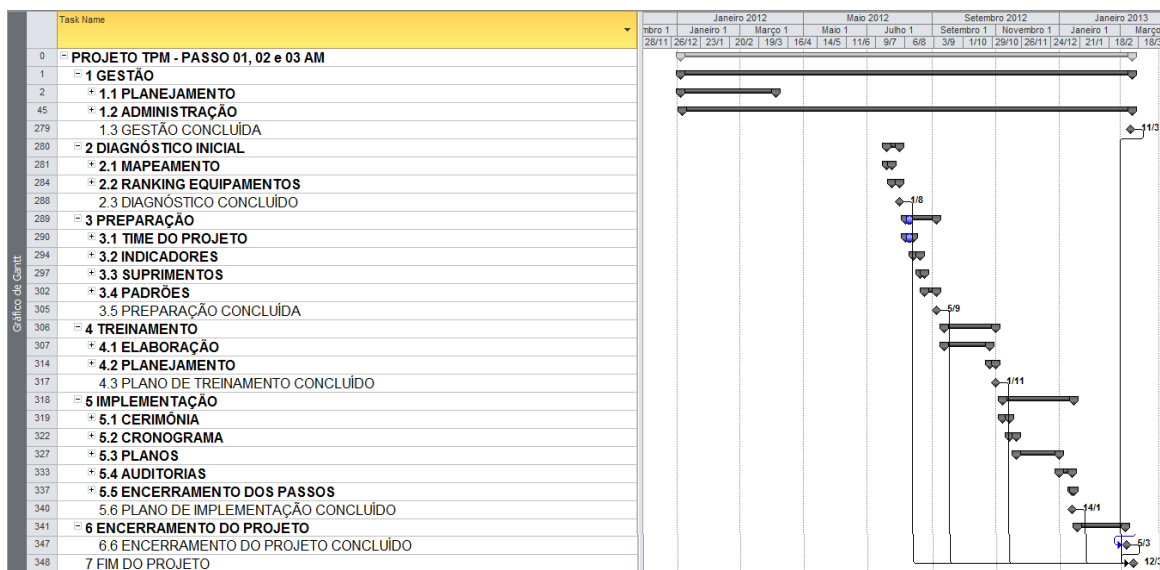


Figura 5 - Gráfico de Marcos

1.2	15/02/12	DIVULGAÇÃO	
1.1	15/02/12	APROVADO	
1	15/02/12	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 15/02/12			
Patrocinador		João dos Santos	

PLANO DE PROJETO

DECOMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO NA EAP

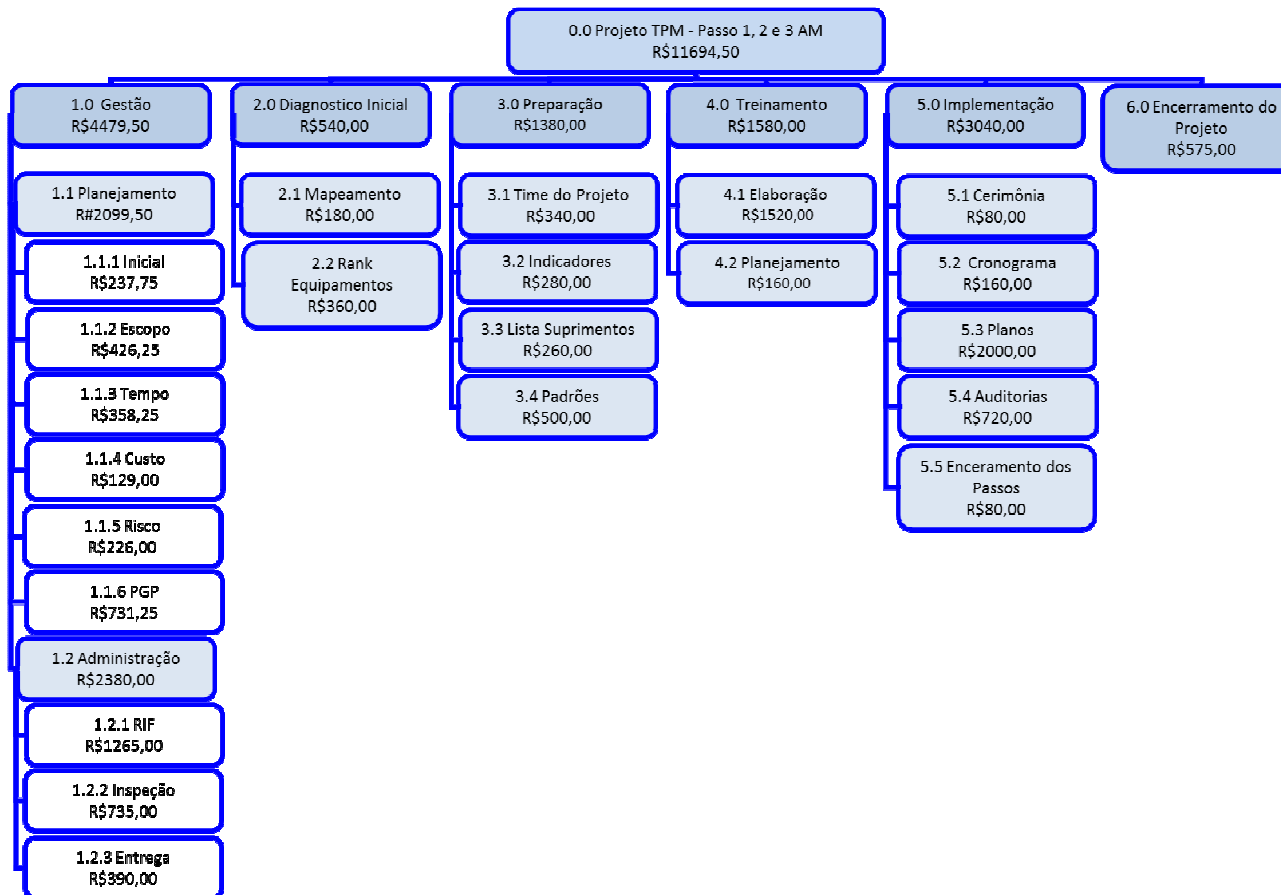


Figura 6 - EAP de Custos

PLANO DE PROJETO

1.1	28/02/12	DIVULGAÇÃO	ED
1	28/02/12	FINAL	EF
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMIÇÃO
EO – ORIGINAL	EA – APROVADO	EF – FINAL	EC – CORREÇÕES
			ED - DIVULGAÇÃO
Aprovado em 28/02/12			
Patrocinador		João dos Santos	

PLANO DE PROJETO

ORÇAMENTO DO PROJETO POR ATIVIDADE

Task Name	Total Cost
PROJETO TPM - PASSO 01, 02 e 03 AM	R\$ 11,694.50
GESTÃO	R\$ 4,479.50
PLANEJAMENTO	R\$ 2,099.50
INICIAL	R\$ 237.75
ELABORAR TERMO DE APRESENTAÇÃO	R\$ 27.50
ELABORAR TERMO DE ABERTURA	R\$ 18.75
IDENTIFICAR PARTES INTERESSADAS	R\$ 26.50
DETERMINAR A ESTRATÉGIA DE GERENCIAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS	R\$ 32.50
ELABORAR GANTT DE VISÃO GERAL	R\$ 66.50
ELABORAR O SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE MUDANÇAS	R\$ 43.00
ELABORAR A MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS	R\$ 11.50
ABRIR O REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS	R\$ 11.50
ESCOPO	R\$ 426.25
ELABORAR O DOCUMENTO DE REQUISITOS	R\$ 83.75
ELABORAR A MATRIZ DE RASTREABILIDADE DOS REQUISITOS	R\$ 83.75
ELABORAR A DECLARAÇÃO DE ESCOPO DO PROJETO	R\$ 83.75
ELABORAR EAP HIERÁRQUICA	R\$ 87.50
ELABORAR DICIONÁRIO DA EAP	R\$ 87.50
TEMPO	R\$ 358.25
ELABORAR A LISTA DE ATIVIDADES	R\$ 83.75
DETERMINAR O SEQUENCIAMENTO DAS ATIVIDADES	R\$ 40.00
ELABORAR A LISTA DE RECURSOS ALOCADAS A ATIVIDADE	R\$ 41.50
DETERMINAR A DURAÇÃO DAS ATIVIDADES	R\$ 70.00
ELABORAR O CRONOGRAMA DE MARCOS	R\$ 41.50
ELABORAR O CRONOGRAMA DO PROJETO	R\$ 81.50
CUSTO	R\$ 120.00
DETERMINAR O CUSTO DO RECURSO	R\$ 30.00
ELABORAR O ORÇAMENTO	R\$ 30.00
DETERMINAR A RESERVA GERENCIAL	R\$ 10.00
DETERMINAR A RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R\$ 50.00
RISCO	R\$ 226.00
IDENTIFICAR OS RISCOS	R\$ 41.50
QUALIFICAR OS RISCOS	R\$ 41.50
QUANTIFICAR OS RISCOS	R\$ 71.50
ELABORAR RESPOSTAS AOS RISCOS	R\$ 71.50
PGP	R\$ 731.25
PLANO DE GERENCIAMENTO DE REQUISITOS	R\$ 77.50
PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO	R\$ 87.50
PLANO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO	R\$ 87.50
PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS	R\$ 87.50
PLANO DE GERENCIAMENTO DE QUALIDADE	R\$ 71.25
PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	R\$ 77.50
PLANO DE GERENCIAMENTO DE COMUNICAÇÕES	R\$ 77.50
PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS	R\$ 87.50
PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES	R\$ 77.50
ADMINISTRAÇÃO	R\$ 2,380.00
RIF	R\$ 1,265.00
RELACIONAR OS PARTICIPANTES DA REUNIAO INICIAL DO PROJETO	R\$ 10.00
AGENDAR LOCAL, DATA E HORA DA REUNIÃO INICIAL	R\$ 5.00
INFORMAR AOS PARTICIPANTES DA REUNIÃO INICIAL	R\$ 5.00
RECEBER A CONFIRMAÇÃO DOS PARTICIPANTES DA REUNIÃO FINAL	R\$ 10.00
REALIZAR A REUNIÃO DE KICK OFF MEETING	R\$ 10.00
RELACIONAR OS PARTICIPANTES DA REUNIÃO DE ENCERRAMENTO DO PROJETO	R\$ 10.00
AGENDAR LOCAL, DATA E HORA DA REUNIÃO FINAL	R\$ 10.00
INFORMAR PARTICIPANTES DA REUNIÃO FINAL	R\$ 5.00

PLANO DE PROJETO

RECEBER A CONFIRMAÇÃO DOS PARTICIPANTES DA REUNIÃO FINAL	R\$ 10.00
REALIZAR A REUNIÃO DE PROJECT CLOSE OUT	R\$ 20.00
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS	R\$ 230.00
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO	R\$ 440.00
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE	R\$ 500.00
INSPEÇÃO	R\$ 725.00
PGP	R\$ 180.00
REVISAR A VERSÃO FINAL DO PGP	R\$ 80.00
ENCAMINHAR AO PATROCINADOR	R\$ 10.00
RECEBER DO PATROCINADOR	R\$ 10.00
ELABORAR AS COPIAS DE DISTRIBUIÇÃO	R\$ 40.00
DISTRIBUIR AS COPIAS DO PGP	R\$ 40.00
CONTRATOS	R\$ 105.00
RECEBER AS MINUTAS DO CONTRATO	R\$ 5.00
ANALISAR JURIDICAMENTE O CONTRATO SEGUNDO REQUISITOS	R\$ 70.00
LIBERAR PARA ASSINATURA	R\$ 30.00
PAGAMENTOS	R\$ 40.00
DETERMINAR AGENDA DE PAGAMENTOS	R\$ 10.00
VERIFICAR OS SERVIÇOS OU ENTREGAS DOS CONTRATOS	R\$ 10.00
RECEBER O OK DE FECHAMENTO DAS COMPRAS OU CONTRATOS	R\$ 10.00
LIBERAR O PAGAMENTO	R\$ 10.00
DIAGNÓSTICO INICIAL	R\$ 80.00
VERIFICAR O ESCOPO DO PACOTE	R\$ 20.00
VERIFICAR OS REQUISITOS DE QUALIDADE	R\$ 20.00
REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS	R\$ 20.00
EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA	R\$ 20.00
PREPARAÇÃO	R\$ 80.00
VERIFICAR O ESCOPO DO PACOTE	R\$ 20.00
VERIFICAR OS REQUISITOS DE QUALIDADE	R\$ 20.00
REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS	R\$ 20.00
EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA	R\$ 20.00
TREINAMENTO	R\$ 80.00
VERIFICAR O ESCOPO DO PACOTE	R\$ 20.00
VERIFICAR OS REQUISITOS DE QUALIDADE	R\$ 20.00
REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS	R\$ 20.00
EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA	R\$ 20.00
IMPLEMENTAÇÃO	R\$ 80.00
VERIFICAR O ESCOPO DO PACOTE	R\$ 20.00
VERIFICAR OS REQUISITOS DE QUALIDADE	R\$ 20.00
REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS	R\$ 20.00
EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA	R\$ 20.00
ENCERRAMENTO	R\$ 80.00
VERIFICAR O ESCOPO DO PACOTE	R\$ 20.00
VERIFICAR OS REQUISITOS DE QUALIDADE	R\$ 20.00
REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS	R\$ 20.00
EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA	R\$ 20.00
ENTREGA	R\$ 390.00
PGP	R\$ 50.00
RECEBER O APROVE DE INSPEÇÃO DO PGP	R\$ 10.00
PREPARAR O TERMO DE ACEITE	R\$ 20.00
AGENDAR A ENTREGA PARA EQUIPE DE GERENCIAMENTO	R\$ 10.00
REALIZAR A ENTREGA DAS COPIAS DO PGP MEDIANTE RECEBIDO	R\$ 10.00
CONTRATOS	R\$ 40.00
RECEBER A LIBERAÇÃO DOS CONTRATOS	R\$ 10.00
ASSINAR O CONTRATO	R\$ 20.00
ENTREGAR AS VIAS DAS PARTES INTERESSADAS	R\$ 10.00
PAGAMENTOS	R\$ 50.00
RECEBER A LIBERAÇÃO DE PAGAMENTO	R\$ 10.00
RECEBER AS NOTAS FISCAIS E OU RECIBOS	R\$ 20.00
PREPARAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS	R\$ 10.00

PLANO DE PROJETO

REALIZAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS AO GP	R\$ 10.00
DIAGNOSTICO INICIAL	R\$ 50.00
RECEBER A LIBERAÇÃO DE ENTREGA	R\$ 10.00
AGENDAR COM CLIENTE ENTREGA	R\$ 20.00
REALIZAR A ENTREGA	R\$ 10.00
RECEBER O ACEITE ASSINADO DO CLIENTE	R\$ 10.00
PREPARAÇÃO	R\$ 50.00
RECEBER A LIBERAÇÃO DE ENTREGA	R\$ 10.00
AGENDAR COM CLIENTE ENTREGA	R\$ 20.00
REALIZAR A ENTREGA	R\$ 10.00
RECEBER O ACEITE ASSINADO DO CLIENTE	R\$ 10.00
TREINAMENTO	R\$ 50.00
RECEBER A LIBERAÇÃO DE ENTREGA	R\$ 10.00
AGENDAR COM CLIENTE ENTREGA	R\$ 20.00
REALIZAR A ENTREGA	R\$ 10.00
RECEBER O ACEITE ASSINADO DO CLIENTE	R\$ 10.00
IMPLEMENTAÇÃO	R\$ 50.00
RECEBER A LIBERAÇÃO DE ENTREGA	R\$ 10.00
AGENDAR COM CLIENTE ENTREGA	R\$ 20.00
REALIZAR A ENTREGA	R\$ 10.00
RECEBER O ACEITE ASSINADO DO CLIENTE	R\$ 10.00
ENCERRAMENTO	R\$ 50.00
RECEBER A LIBERAÇÃO DE ENTREGA	R\$ 10.00
AGENDAR COM CLIENTE ENTREGA	R\$ 20.00
REALIZAR A ENTREGA	R\$ 10.00
RECEBER O ACEITE ASSINADO DO CLIENTE	R\$ 10.00
GESTÃO CONCLUÍDA	R\$ 0.00
DIAGNÓSTICO INICIAL	R\$ 540.00
MAPEAMENTO	R\$ 180.00
FAZER MAPEAMENTO DA OFICINA AUTOMOTIVA	R\$ 160.00
APROVAR MAPEAMENTO DA OFICINA AUTOMOTIVA	R\$ 20.00
RANKING EQUIPAMENTOS	R\$ 360.00
DEFINIR PARAMETROS PARA REALIZAÇÃO DE RANKING DE EQUIPAMENTOS	R\$ 40.00
REALIZAR RANKING DE EQUIPAMENTOS	R\$ 300.00
APROVAR RANKING DE EQUIPAMENTOS	R\$ 20.00
DIAGNÓSTICO CONCLUÍDO	R\$ 0.00
PREPARAÇÃO	R\$ 1,380.00
TIME DO PROJETO	R\$ 340.00
DEFINIR ESTRUTURA DE TIMES NATURAIS	R\$ 240.00
DEFINIR ESTRATÉGIAS PARA GERENCIAR TIMES NATURAIS	R\$ 80.00
APROVAR ESTRUTURA DE TIMES NATURAIS	R\$ 20.00
INDICADORES	R\$ 280.00
DEFINIR INDICADORES QUE SERÃO UTILIZADOS	R\$ 120.00
CRIAR PLANILHAS PARA CALCULO DE INDICADORES	R\$ 160.00
SUPRIMENTOS	R\$ 260.00
DEFINIR LISTA DE SUPRIMENTOS PASSO 0	R\$ 60.00
DEFINIR LISTA DE SUPRIMENTOS PASSO 1	R\$ 60.00
DEFINIR LISTA DE SUPRIMENTOS PASSO 2	R\$ 60.00
DEFINIR LISTA DE SUPRIMENTOS PASSO 3	R\$ 80.00
PADRÕES	R\$ 500.00
DEFINIR DOCUMENTOS PADRÕES	R\$ 300.00
DEFINIR PADRÕES DE CONTROLES VISUAIS	R\$ 200.00
PREPARAÇÃO CONCLUÍDA	R\$ 0.00
TREINAMENTO	R\$ 1,680.00
ELABORAÇÃO	R\$ 1,520.00
ELABORAR TREINAMENTO DE TIMES EFETIVOS	R\$ 320.00
ELABORAR TREINAMENTO DE OVERVIEW DE TPM	R\$ 250.00
ELABORAR TREINAMENTO DE PASSO 0	R\$ 250.00
ELABORAR TREINAMENTO DE PASSO 1	R\$ 250.00
ELABORAR TREINAMENTO DE PASSO 2	R\$ 200.00

PLANO DE PROJETO

ELABORAR TREINAMENTO DE PASSO 3	R\$ 250.00
PLANEJAMENTO	R\$ 160.00
DEFINIR CRONOGRAMA DE TREINAMENTOS	R\$ 80.00
DEFINIR RECURSOS PARA TREINAMENTOS	R\$ 80.00
PLANO DE TREINAMENTO CONCLUÍDO	R\$ 0.00
IMPLEMENTAÇÃO	R\$ 3,040.00
CERIMÔNIA	R\$ 80.00
DEFINIR ESTRUTURA DA CERIMÔNIA DE LANÇAMENTO DO TPM	R\$ 40.00
CRIAR CARTILHA DE DIVULGAÇÃO DO TPM NO SENAI	R\$ 40.00
CRONOGRAMA	R\$ 160.00
DEFINIR CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO PASSO 0	R\$ 40.00
DEFINIR CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO PASSO 1	R\$ 40.00
DEFINIR CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO PASSO 2	R\$ 40.00
DEFINIR CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO PASSO 3	R\$ 40.00
PLANOS	R\$ 2,000.00
DEFINIR E DETALHAR PLANO PARA GRANDE LIMPEZA	R\$ 400.00
DEFINIR E DETALHAR PLANO DE PASSO 0	R\$ 400.00
DEFINIR E DETALHAR PLANO DE PASSO 1	R\$ 400.00
DEFINIR E DETALHAR PLANO DE PASSO 2	R\$ 400.00
DEFINIR E DETALHAR PLANO DE PASSO 3	R\$ 400.00
AUDITORIAS	R\$ 720.00
ELABORAR PROCEDIMENTO DE AUDITORIA DE PASSO 1	R\$ 240.00
ELABORAR PROCEDIMENTO DE AUDITORIA DE PASSO 2	R\$ 240.00
ELABORAR PROCEDIMENTO DE AUDITORIA DE PASSO 3	R\$ 240.00
ENCERRAMENTO DOS PASSOS	R\$ 80.00
PREPARAR ESTRUTURA DE RECONHECIMENTO DE TIMES	R\$ 40.00
DEFINIR ESTRUTURA DA CERIMÔNIA DE ENCERRAMENTO	R\$ 40.00
PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO CONCLUÍDO	R\$ 0.00
ENCERRAMENTO DO PROJETO	R\$ 575.00
REVISAR PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO	R\$ 400.00
APROVAR PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO	R\$ 40.00
ENTREGAR OFICIALMENTE PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO	R\$ 55.00
LIÇÕES APRENDIDAS	R\$ 40.00
EVENTO DE ENCERRAMENTO DO PROJETO	R\$ 40.00
ENCERRAMENTO DO PROJETO CONCLUÍDO	R\$ 0.00
FIM DO PROJETO	R\$ 0.00

Tabela 11- Orçamento por Atividade

1.1	28/02/12	DIVULGAÇÃO	ED
1	28/02/12	FINAL	EF
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMIÇÃO
EO – ORIGINAL EA – APROVADO EF – FINAL EC – CORREÇÕES			
ED - DIVULGAÇÃO			
Aprovado em 28/02/12			
Patrocinador		João dos Santos	

PLANO DE PROJETO

ORÇAMENTO DO PROJETO POR RECURSO

Nome da tarefa	Unidades de atribuição	Duração	Custo
PROJETO TPM - PASSO 01, 02 e 03 AM		291.56 dias	R\$ 11,694.50
GESTÃO		291.56 dias	R\$ 4,479.50
PLANEJAMENTO		652,75dias	R\$ 2,099.50
INICIAL		5.25 dias	R\$ 237.75
ELABORAR TERMO DE APRESENTAÇÃO		4 hrs	R\$ 27.50
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 20.00
<i>Notebook</i>	1		R\$ 0.00
IMPRESSORA	0		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.5 PACOTE		R\$ 7.50
ELABORAR TERMO DE ABERTURA		3 hrs	R\$ 18.75
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 15.00
PATROCINADOR	100%		R\$ 0.00
<i>Notebook</i>	0		R\$ 0.00
IMPRESSORA	0		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.25 PACOTE		R\$ 3.75
IDENTIFICAR PARTES INTERESSADAS		2.5 hrs	R\$ 26.50
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 25.00
<i>Notebook</i>	1		R\$ 0.00
IMPRESSORA	1		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.1 PACOTE		R\$ 1.50
DETERMINAR A ESTRATÉGIA DE GERENCIAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS		2.5 hrs	R\$ 32.50
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 25.00
<i>Notebook</i>	1		R\$ 0.00
IMPRESSORA	1		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.5 PACOTE		R\$ 7.50
ELABORAR GANTT DE VISÃO GERAL		6.5 hrs	R\$ 66.50
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 65.00
<i>Notebook</i>	1		R\$ 0.00
IMPRESSORA	1		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.1 PACOTE		R\$ 1.50
ELABORAR O SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE MUDANÇAS		4 hrs	R\$ 43.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 40.00
<i>Notebook</i>	1		R\$ 0.00
IMPRESSORA	1		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.2 PACOTE		R\$ 3.00
ELABORAR A MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS		1 hr	R\$ 11.50
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 10.00
<i>Notebook</i>	0		R\$ 0.00
IMPRESSORA	0		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.1 PACOTE		R\$ 1.50
ABRIR O REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS		1 hr	R\$ 11.50
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 10.00
<i>Notebook</i>	0		R\$ 0.00
IMPRESSORA	0		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.1 PACOTE		R\$ 1.50
ESCOPO		12,88 dias	R\$ 426.25
ELABORAR O DOCUMENTO DE REQUISITOS		1 dia	R\$ 83.75
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 80.00
<i>Notebook</i>	1		R\$ 0.00
IMPRESSORA	1		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.25 PACOTE		R\$ 3.75
ELABORAR A MATRIZ DE RASTREABILIDADE DOS REQUISITOS		1 dia	R\$ 83.75
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 80.00

PLANO DE PROJETO

Notebook	1		R\$ 0.00
IMPRESSORA	1		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.25 PACOTE		R\$ 3.75
ELABORAR A DECLARAÇÃO DE ESCOPO DO PROJETO		1 dia	R\$ 83.75
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 80.00
Notebook	1		R\$ 0.00
IMPRESSORA	1		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.25 PACOTE		R\$ 3.75
ELABORAR EAP HIERÁRQUICA		1 dia	R\$ 87.50
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 80.00
Notebook	1		R\$ 0.00
IMPRESSORA	1		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.5 PACOTE		R\$ 7.50
ELABORAR DICIONÁRIO DA EAP		1 dia	R\$ 87.50
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 80.00
Notebook	1		R\$ 0.00
IMPRESSORA	1		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.5 PACOTE		R\$ 7.50
TEMPO		11.25 dias	R\$ 358.25
ELABORAR A LISTA DE ATIVIDADES		1 dia	R\$ 83.75
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 80.00
Notebook	1		R\$ 0.00
IMPRESSORA	1		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.25 PACOTE		R\$ 3.75
DETERMINAR O SEQUENCIAMENTO DAS ATIVIDADES		0.5 dias	R\$ 40.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 40.00
Notebook	1		R\$ 0.00
ELABORAR A LISTA DE RECURSOS ALOCADAS A ATIVIDADE		1 dia	R\$ 41.50
GERENTE DO PROJETO	50%		R\$ 40.00
Notebook	1		R\$ 0.00
IMPRESSORA	1		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.1 PACOTE		R\$ 1.50
DETERMINAR A DURAÇÃO DAS ATIVIDADES		0,88 dia	R\$ 70.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 70.00
Notebook	1		R\$ 0.00
IMPRESSORA	1		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0 PACOTE		R\$ 0.00
ELABORAR O CRONOGRAMA DE MARCOS		0.5 dias	R\$ 41.50
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 40.00
Notebook	1		R\$ 0.00
IMPRESSORA	1		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.1 PACOTE		R\$ 1.50
ELABORAR O CRONOGRAMA DO PROJETO		1 dia	R\$ 81.50
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 80.00
Notebook	1		R\$ 0.00
IMPRESSORA	1		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.1 PACOTE		R\$ 1.50
CUSTO		3,81 dias	R\$ 120.00
DETERMINAR O CUSTO DO RECURSO		0,63 dia	R\$ 30.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 30.00
PATROCINADOR	100%		R\$ 0.00
ELABORAR O ORÇAMENTO		0.38 dias	R\$ 30.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 30.00
PATROCINADOR	100%		R\$ 0.00
DETERMINAR A RESERVA GERENCIAL		0.25 dias	R\$ 10.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 10.00
PATROCINADOR	100%		R\$ 0.00
DETERMINAR A RESERVA DE CONTINGÊNCIA		0.75 dias	R\$ 50.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 50.00
PATROCINADOR	100%		R\$ 0.00

PLANO DE PROJETO

RISCO		7.5 dias	R\$ 226.00
IDENTIFICAR OS RISCOS		0.5 dia	R\$ 41.50
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 40.00
Notebook	1		R\$ 0.00
IMPRESSORA	1		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.1 PACOTE		R\$ 1.50
QUALIFICAR OS RISCOS		0.5 dias	R\$ 41.50
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 40.00
Notebook	1		R\$ 0.00
IMPRESSORA	1		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.1 PACOTE		R\$ 1.50
QUANTIFICAR OS RISCOS		1 dia	R\$ 71.50
GERENTE DO PROJETO	88%		R\$ 70.00
Notebook	1		R\$ 0.00
IMPRESSORA	1		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.1 PACOTE		R\$ 1.50
ELABORAR RESPOSTAS AOS RISCOS		1 dia	R\$ 71.50
GERENTE DO PROJETO	88%		R\$ 70.00
Notebook	1		R\$ 0.00
IMPRESSORA	1		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.1 PACOTE		R\$ 1.50
PGP		18.44 dias	R\$ 731.25
PLANO DE GERENCIAMENTO DE REQUISITOS		1 dia	R\$ 77.50
GERENTE DO PROJETO	88%		R\$ 70.00
Notebook	1		R\$ 0.00
IMPRESSORA	1		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.5 PACOTE		R\$ 7.50
PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO		1 dia	R\$ 87.50
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 80.00
Notebook	1		R\$ 0.00
IMPRESSORA	1		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.5 PACOTE		R\$ 7.50
PLANO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO		1 dia	R\$ 87.50
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 80.00
Notebook	1		R\$ 0.00
IMPRESSORA	1		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.5 PACOTE		R\$ 7.50
PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS		1 dia	R\$ 87.50
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 80.00
Notebook	1		R\$ 0.00
IMPRESSORA	1		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.5 PACOTE		R\$ 7.50
PLANO DE GERENCIAMENTO DE QUALIDADE		1.13 dias	R\$ 71.25
GERENTE DO PROJETO	88%		R\$ 63.75
Notebook	1		R\$ 0.00
IMPRESSORA	1		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.5 PACOTE		R\$ 7.50
PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		1.25 dias	R\$ 77.50
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 70.00
Notebook	1		R\$ 0.00
IMPRESSORA	1		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.5 PACOTE		R\$ 7.50
PLANO DE GERENCIAMENTO DE COMUNICAÇÕES		0.88 dia	R\$ 77.50
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 70.00
Notebook	1		R\$ 0.00
IMPRESSORA	1		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.5 PACOTE		R\$ 7.50
PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS		1 dia	R\$ 87.50
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 80.00
Notebook	1		R\$ 0.00

PLANO DE PROJETO

IMPRESSORA	1		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.5 PACOTE		R\$ 7.50
PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES		2 dias	R\$ 77.50
GERENTE DO PROJETO	88%		R\$ 70.00
Notebook	1		R\$ 0.00
IMPRESSORA	1		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	0.5 PACOTE		R\$ 7.50
ADMINISTRAÇÃO		291.56 dias	R\$ 2,380.00
RIF		291.56 dias	R\$ 1,265.00
RELACIONAR OS PARTICIPANTES DA REUNIAO INICIAL DO PROJETO		1 hr	R\$ 10.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 10.00
Notebook	1		R\$ 0.00
AGENDAR LOCAL, DATA E HORA DA REUNIÃO INICIAL		0.5 hrs	R\$ 5.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 5.00
Notebook	1		R\$ 0.00
INFORMAR AOS PARTICIPANTES DA REUNIÃO INICIAL		0.5 hrs	R\$ 5.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 5.00
Notebook	1		R\$ 0.00
RECEBER A CONFIRMAÇÃO DOS PARTICIPANTES DA REUNIÃO FINAL		0.13 dias	R\$ 10.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 10.00
Notebook	1		R\$ 0.00
REALIZAR A REUNIÃO DE KICK OFF MEETING		3 hrs	R\$ 10.00
GERENTE DO PROJETO	67%		R\$ 10.00
PATROCINADOR	67%		R\$ 0.00
Professor Eng. Automotiva	67%		R\$ 0.00
Professor Eng. Automotiva II	67%		R\$ 0.00
Tecnico de Laboratorio	67%		R\$ 0.00
Notebook	2		R\$ 0.00
DATA SHOW	2		R\$ 0.00
RELACIONAR OS PARTICIPANTES DA REUNIÃO DE ENCERRAMENTO DO PROJETO		1 hr	R\$ 10.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 10.00
Notebook	1		R\$ 0.00
AGENDAR LOCAL, DATA E HORA DA REUNIÃO FINAL		1 hr	R\$ 10.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 10.00
Notebook	1		R\$ 0.00
INFORMAR PARTICIPANTES DA REUNIÃO FINAL		0.5 hrs	R\$ 5.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 5.00
Notebook	1		R\$ 0.00
RECEBER A CONFIRMAÇÃO DOS PARTICIPANTES DA REUNIÃO FINAL		1 dia	R\$ 10.00
GERENTE DO PROJETO	13%		R\$ 10.00
Notebook	1		R\$ 0.00
REALIZAR A REUNIÃO DE PROJECT CLOSE OUT		2 hrs	R\$ 20.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 20.00
PATROCINADOR	62%		R\$ 0.00
Professor Eng. Automotiva	77%		R\$ 0.00
Professor Eng. Automotiva II	77%		R\$ 0.00
Tecnico de Laboratorio	77%		R\$ 0.00
Notebook	2		R\$ 0.00
DATA SHOW	2		R\$ 0.00
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS		227.13 dias	R\$ 230.00
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		207.13 dias	R\$ 440.00
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE		229.25 dias	R\$ 500.00
INSPEÇÃO		231.38 dias	R\$ 725.00
PGP		3.25 dias	R\$ 180.00
REVISAR A VERSÃO FINAL DO PGP		1 dia	R\$ 80.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 80.00
ENCAMINHAR AO PATROCINADOR		1 hr	R\$ 10.00

PLANO DE PROJETO

GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 10.00
RECEBER DO PATROCINADOR		1 dia	R\$ 10.00
GERENTE DO PROJETO	13%		R\$ 10.00
ELABORAR AS COPIAS DE DISTRIBUIÇÃO		0.5 dias	R\$ 40.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 40.00
DISTRIBUIR AS COPIAS DO PGP		0.5 dias	R\$ 40.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 40.00
CONTRATOS		2.38 dias	R\$ 105.00
RECEBER AS MINUTAS DO CONTRATO		0.5 dias	R\$ 5.00
GERENTE DO PROJETO	13%		R\$ 5.00
ANALISAR JURIDICAMENTE O CONTRATO SEGUNDO REQUISITOS		0.88 dia	R\$ 70.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 70.00
LIBERAR PARA ASSINATURA		1 dia	R\$ 30.00
GERENTE DO PROJETO	38%		R\$ 30.00
PAGAMENTOS		1 dia	R\$ 40.00
DETERMINAR AGENDA DE PAGAMENTOS		2 hrs	R\$ 10.00
GERENTE DO PROJETO	50%		R\$ 10.00
VERIFICAR OS SERVIÇOS OU ENTREGAS DOS CONTRATOS		2 hrs	R\$ 10.00
GERENTE DO PROJETO	50%		R\$ 10.00
RECEBER O OK DE FECHAMENTO DAS COMPRAS OU CONTRATOS		2 hrs	R\$ 10.00
GERENTE DO PROJETO	50%		R\$ 10.00
LIBERAR O PAGAMENTO		2 hrs	R\$ 10.00
GERENTE DO PROJETO	50%		R\$ 10.00
DIAGNÓSTICO INICIAL		2 dias	R\$ 80.00
VERIFICAR O ESCOPO DO PACOTE		0.5 dias	R\$ 20.00
GERENTE DO PROJETO	50%		R\$ 20.00
PATROCINADOR	100%		R\$ 0.00
VERIFICAR OS REQUISITOS DE QUALIDADE		0.5 dias	R\$ 20.00
GERENTE DO PROJETO	50%		R\$ 20.00
PATROCINADOR	100%		R\$ 0.00
REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS		0.5 dias	R\$ 20.00
GERENTE DO PROJETO	50%		R\$ 20.00
PATROCINADOR	100%		R\$ 0.00
EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA		0.5 dias	R\$ 20.00
GERENTE DO PROJETO	50%		R\$ 20.00
PATROCINADOR	100%		R\$ 0.00
PREPARAÇÃO		2 dias	R\$ 80.00
VERIFICAR O ESCOPO DO PACOTE		0.5 dias	R\$ 20.00
GERENTE DO PROJETO	50%		R\$ 20.00
PATROCINADOR	100%		R\$ 0.00
VERIFICAR OS REQUISITOS DE QUALIDADE		0.5 dias	R\$ 20.00
GERENTE DO PROJETO	50%		R\$ 20.00
PATROCINADOR	100%		R\$ 0.00
REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS		0.5 dias	R\$ 20.00
GERENTE DO PROJETO	50%		R\$ 20.00
PATROCINADOR	100%		R\$ 0.00
EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA		0.5 dias	R\$ 20.00
GERENTE DO PROJETO	50%		R\$ 20.00
PATROCINADOR	100%		R\$ 0.00
TREINAMENTO		2 dias	R\$ 80.00
VERIFICAR O ESCOPO DO PACOTE		0.5 dias	R\$ 20.00
GERENTE DO PROJETO	50%		R\$ 20.00
PATROCINADOR	100%		R\$ 0.00
VERIFICAR OS REQUISITOS DE QUALIDADE		0.5 dias	R\$ 20.00
GERENTE DO PROJETO	50%		R\$ 20.00
PATROCINADOR	100%		R\$ 0.00
REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS		0.5 dias	R\$ 20.00
GERENTE DO PROJETO	50%		R\$ 20.00
PATROCINADOR	100%		R\$ 0.00

PLANO DE PROJETO

EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA		0.5 dias	R\$ 20.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	50%		R\$ 20.00
<i>PATROCINADOR</i>	100%		R\$ 0.00
IMPLEMENTAÇÃO		2 dias	R\$ 80.00
VERIFICAR O ESCOPO DO PACOTE		0.5 dias	R\$ 20.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	50%		R\$ 20.00
<i>PATROCINADOR</i>	100%		R\$ 0.00
VERIFICAR OS REQUISITOS DE QUALIDADE		0.5 dias	R\$ 20.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	50%		R\$ 20.00
<i>PATROCINADOR</i>	100%		R\$ 0.00
REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS		0.5 dias	R\$ 20.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	50%		R\$ 20.00
<i>PATROCINADOR</i>	100%		R\$ 0.00
EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA		0.5 dias	R\$ 20.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	50%		R\$ 20.00
<i>PATROCINADOR</i>	100%		R\$ 0.00
ENCERRAMENTO		2 dias	R\$ 80.00
VERIFICAR O ESCOPO DO PACOTE		0.5 dias	R\$ 20.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	50%		R\$ 20.00
<i>PATROCINADOR</i>	100%		R\$ 0.00
VERIFICAR OS REQUISITOS DE QUALIDADE		0.5 dias	R\$ 20.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	50%		R\$ 20.00
<i>PATROCINADOR</i>	100%		R\$ 0.00
REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS		0.5 dias	R\$ 20.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	50%		R\$ 20.00
<i>PATROCINADOR</i>	100%		R\$ 0.00
EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA		0.5 dias	R\$ 20.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	50%		R\$ 20.00
<i>PATROCINADOR</i>	100%		R\$ 0.00
ENTREGA		229.63 dias	R\$ 390.00
PGP		70.5 dias	R\$ 50.00
RECEBER O APROVE DE INSPEÇÃO DO PGP		1 dia	R\$ 10.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	13%		R\$ 10.00
<i>Notebook</i>	1		R\$ 0.00
PREPARAR O TERMO DE ACEITE		2 hrs	R\$ 20.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		R\$ 20.00
<i>Notebook</i>	1		R\$ 0.00
AGENDAR A ENTREGA PARA EQUIPE DE GERENCIAMENTO		1 hr	R\$ 10.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		R\$ 10.00
<i>Notebook</i>	1		R\$ 0.00
REALIZAR A ENTREGA DAS COPIAS DO PGP MEDIANTE RECEBIDO		1 hr	R\$ 10.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		R\$ 10.00
<i>Notebook</i>	1		R\$ 0.00
CONTRATOS		1.38 dias	R\$ 40.00
RECEBER A LIBERAÇÃO DOS CONTRATOS		1 dia	R\$ 10.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	13%		R\$ 10.00
<i>Notebook</i>	1		R\$ 0.00
ASSINAR O CONTRATO		2 hrs	R\$ 20.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		R\$ 20.00
<i>Notebook</i>	1		R\$ 0.00
ENTREGAR AS VIAS DAS PARTES INTERESSADAS		1 hr	R\$ 10.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		R\$ 10.00
<i>Notebook</i>	1		R\$ 0.00
PAGAMENTOS		1.5 dias	R\$ 50.00
RECEBER A LIBERAÇÃO DE PAGAMENTO		1 dia	R\$ 10.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	13%		R\$ 10.00
<i>Notebook</i>	1		R\$ 0.00
RECEBER AS NOTAS FISCAIS E OU RECIBOS		2 hrs	R\$ 20.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		R\$ 20.00

PLANO DE PROJETO

Notebook	1		R\$ 0.00
PREPARAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS		1 hr	R\$ 10.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 10.00
Notebook	1		R\$ 0.00
REALIZAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS AO GP		1 hr	R\$ 10.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 10.00
Notebook	1		R\$ 0.00
DIAGNOSTICO INICIAL		1.5 dias	R\$ 50.00
RECEBER A LIBERAÇÃO DE ENTREGA		1 dia	R\$ 10.00
GERENTE DO PROJETO	13%		R\$ 10.00
Notebook	1		R\$ 0.00
AGENDAR COM CLIENTE ENTREGA		2 hrs	R\$ 20.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 20.00
Notebook	1		R\$ 0.00
REALIZAR A ENTREGA		1 hr	R\$ 10.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 10.00
Notebook	1		R\$ 0.00
RECEBER O ACEITE ASSINADO DO CLIENTE		1 hr	R\$ 10.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 10.00
Notebook	1		R\$ 0.00
PREPARAÇÃO		1.63 dias	R\$ 50.00
RECEBER A LIBERAÇÃO DE ENTREGA		1 dia	R\$ 10.00
GERENTE DO PROJETO	13%		R\$ 10.00
Notebook	1		R\$ 0.00
AGENDAR COM CLIENTE ENTREGA		2 hrs	R\$ 20.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 20.00
Notebook	1		R\$ 0.00
REALIZAR A ENTREGA		1 hr	R\$ 10.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 10.00
Notebook	1		R\$ 0.00
RECEBER O ACEITE ASSINADO DO CLIENTE		1 hr	R\$ 10.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 10.00
Notebook	1		R\$ 0.00
TREINAMENTO		1.5 dias	R\$ 50.00
RECEBER A LIBERAÇÃO DE ENTREGA		1 dia	R\$ 10.00
GERENTE DO PROJETO	13%		R\$ 10.00
Notebook	1		R\$ 0.00
AGENDAR COM CLIENTE ENTREGA		2 hrs	R\$ 20.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 20.00
Notebook	1		R\$ 0.00
REALIZAR A ENTREGA		1 hr	R\$ 10.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 10.00
Notebook	1		R\$ 0.00
RECEBER O ACEITE ASSINADO DO CLIENTE		1 hr	R\$ 10.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 10.00
Notebook	1		R\$ 0.00
IMPLEMENTAÇÃO		1.5 dias	R\$ 50.00
RECEBER A LIBERAÇÃO DE ENTREGA		1 dia	R\$ 10.00
GERENTE DO PROJETO	13%		R\$ 10.00
Notebook	1		R\$ 0.00
AGENDAR COM CLIENTE ENTREGA		2 hrs	R\$ 20.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 20.00
Notebook	1		R\$ 0.00
REALIZAR A ENTREGA		1 hr	R\$ 10.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 10.00
Notebook	1		R\$ 0.00
RECEBER O ACEITE ASSINADO DO CLIENTE		1 hr	R\$ 10.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 10.00
Notebook	1		R\$ 0.00
ENCERRAMENTO		1.5 dias	R\$ 50.00

PLANO DE PROJETO

RECEBER A LIBERAÇÃO DE ENTREGA		1 dia	R\$ 10.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	13%		R\$ 10.00
<i>Notebook</i>	1		R\$ 0.00
AGENDAR COM CLIENTE ENTREGA		2 hrs	R\$ 20.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		R\$ 20.00
<i>Notebook</i>	1		R\$ 0.00
REALIZAR A ENTREGA		1 hr	R\$ 10.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		R\$ 10.00
<i>Notebook</i>	1		R\$ 0.00
RECEBER O ACEITE ASSINADO DO CLIENTE		1 hr	R\$ 10.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		R\$ 10.00
<i>Notebook</i>	1		R\$ 0.00
GESTÃO CONCLUÍDA		0 dias	R\$ 0.00
DIAGNÓSTICO INICIAL		8.06 dias	R\$ 540.00
MAPEAMENTO		2.31 dias	R\$ 180.00
FAZER MAPEAMENTO DA OFICINA AUTOMOTIVA		2 dias	R\$ 160.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		R\$ 160.00
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	25%		R\$ 0.00
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	25%		R\$ 0.00
<i>Tecnico de Laboratorio</i>	25%		R\$ 0.00
<i>Notebook</i>	1		R\$ 0.00
APROVAR MAPEAMENTO DA OFICINA AUTOMOTIVA		2.5 hrs	R\$ 20.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		R\$ 20.00
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	100%		R\$ 0.00
<i>Notebook</i>	1		R\$ 0.00
RANKING EQUIPAMENTOS		5.75 dias	R\$ 360.00
DEFINIR PARAMETROS PARA REALIZAÇÃO DE RANKING DE EQUIPAMENTOS		0.5 dias	R\$ 40.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		R\$ 40.00
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	25%		R\$ 0.00
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	25%		R\$ 0.00
<i>Tecnico de Laboratorio</i>	25%		R\$ 0.00
<i>Notebook</i>	1		R\$ 0.00
REALIZAR RANKING DE EQUIPAMENTOS		5 dias	R\$ 300.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	75%		R\$ 300.00
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	50%		R\$ 0.00
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	50%		R\$ 0.00
<i>Tecnico de Laboratorio</i>	50%		R\$ 0.00
<i>Notebook</i>	1		R\$ 0.00
APROVAR RANKING DE EQUIPAMENTOS		2 hrs	R\$ 20.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		R\$ 20.00
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	100%		R\$ 0.00
<i>Notebook</i>	1		R\$ 0.00
DIAGNÓSTICO CONCLUÍDO		0 dias	R\$ 0.00
PREPARAÇÃO		22.31 dias	R\$ 1,380.00
TIME DO PROJETO		6.31 dias	R\$ 340.00
DEFINIR ESTRUTURA DE TIMES NATURAIS		5 dias	R\$ 240.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		R\$ 240.00
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	25%		R\$ 0.00
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	25%		R\$ 0.00
<i>Tecnico de Laboratorio</i>	25%		R\$ 0.00
<i>Notebook</i>	1		R\$ 0.00
DEFINIR ESTRATÉGIAS PARA GERENCIAR TIMES NATURAIS		1 dia	R\$ 80.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		R\$ 80.00
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	100%		R\$ 0.00
<i>Professor Eng. Automotiva II</i>	100%		R\$ 0.00
<i>Notebook</i>	1		R\$ 0.00
APROVAR ESTRUTURA DE TIMES NATURAIS		2 hrs	R\$ 20.00
<i>GERENTE DO PROJETO</i>	100%		R\$ 20.00
<i>Professor Eng. Automotiva</i>	100%		R\$ 0.00

PLANO DE PROJETO

Notebook	1		R\$ 0.00
INDICADORES		4 dias	R\$ 280.00
DEFINIR INDICADORES QUE SERÃO UTILIZADOS		2 dias	R\$ 120.00
GERENTE DO PROJETO	75%		R\$ 120.00
Professor Eng. Automotiva	25%		R\$ 0.00
Professor Eng. Automotiva II	25%		R\$ 0.00
Tecnico de Laboratorio	25%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
CRIAR PLANILHAS PARA CALCULO DE INDICADORES		2 dias	R\$ 160.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 160.00
Professor Eng. Automotiva II	25%		R\$ 0.00
Tecnico de Laboratorio	25%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
SUPRIMENTOS		4 dias	R\$ 260.00
DEFINIR LISTA DE SUPRIMENTOS PASSO 0		1 dia	R\$ 60.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 60.00
Professor Eng. Automotiva II	13%		R\$ 0.00
Tecnico de Laboratorio	13%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
DEFINIR LISTA DE SUPRIMENTOS PASSO 1		1 dia	R\$ 60.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 60.00
Professor Eng. Automotiva II	12%		R\$ 0.00
Tecnico de Laboratorio	12%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
DEFINIR LISTA DE SUPRIMENTOS PASSO 2		1 dia	R\$ 60.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 60.00
Professor Eng. Automotiva II	12%		R\$ 0.00
Tecnico de Laboratorio	12%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
DEFINIR LISTA DE SUPRIMENTOS PASSO 3		1 dia	R\$ 80.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 80.00
Professor Eng. Automotiva II	13%		R\$ 0.00
Tecnico de Laboratorio	13%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
PADRÕES		8 dias	R\$ 500.00
DEFINIR DOCUMENTOS PADRÕES		5 dias	R\$ 300.00
GERENTE DO PROJETO	75%		R\$ 300.00
Professor Eng. Automotiva	50%		R\$ 0.00
Professor Eng. Automotiva II	50%		R\$ 0.00
Tecnico de Laboratorio	50%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
DEFINIR PADRÕES DE CONTROLES VISUAIS		3 dias	R\$ 200.00
GERENTE DO PROJETO	83%		R\$ 200.00
Professor Eng. Automotiva	50%		R\$ 0.00
Professor Eng. Automotiva II	50%		R\$ 0.00
Tecnico de Laboratorio	50%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
PREPARAÇÃO CONCLUÍDA		0 dias	R\$ 0.00
TREINAMENTO		34.75 dias	R\$ 1,680.00
ELABORAÇÃO		30.75 dias	R\$ 1,520.00
ELABORAR TREINAMENTO DE TIMES EFETIVOS		5 dias	R\$ 320.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 320.00
Professor Eng. Automotiva	6%		R\$ 0.00
Professor Eng. Automotiva II	6%		R\$ 0.00
Tecnico de Laboratorio	6%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
ELABORAR TREINAMENTO DE OVERVIEW DE TPM		4 dias	R\$ 250.00
GERENTE DO PROJETO	78%		R\$ 250.00
Professor Eng. Automotiva	6%		R\$ 0.00
Professor Eng. Automotiva II	6%		R\$ 0.00

PLANO DE PROJETO

Tecnico de Laboratorio	6%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
ELABORAR TREINAMENTO DE PASSO 0		4 dias	R\$ 250.00
GERENTE DO PROJETO	78%		R\$ 250.00
Professor Eng. Automotiva	6%		R\$ 0.00
Professor Eng. Automotiva II	6%		R\$ 0.00
Tecnico de Laboratorio	6%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
ELABORAR TREINAMENTO DE PASSO 1		4 dias	R\$ 250.00
GERENTE DO PROJETO	78%		R\$ 250.00
Professor Eng. Automotiva	6%		R\$ 0.00
Professor Eng. Automotiva II	6%		R\$ 0.00
Tecnico de Laboratorio	6%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
ELABORAR TREINAMENTO DE PASSO 2		3 dias	R\$ 200.00
GERENTE DO PROJETO	83%		R\$ 200.00
Professor Eng. Automotiva	6%		R\$ 0.00
Professor Eng. Automotiva II	6%		R\$ 0.00
Tecnico de Laboratorio	6%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
ELABORAR TREINAMENTO DE PASSO 3		4 dias	R\$ 250.00
GERENTE DO PROJETO	78%		R\$ 250.00
Professor Eng. Automotiva	6%		R\$ 0.00
Professor Eng. Automotiva II	6%		R\$ 0.00
Tecnico de Laboratorio	6%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
PLANEJAMENTO		4 dias	R\$ 160.00
DEFINIR CRONOGRAMA DE TREINAMENTOS		2 dias	R\$ 80.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 80.00
Professor Eng. Automotiva	13%		R\$ 0.00
Professor Eng. Automotiva II	13%		R\$ 0.00
Tecnico de Laboratorio	13%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
DEFINIR RECURSOS PARA TREINAMENTOS		1 dia	R\$ 80.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 80.00
Professor Eng. Automotiva	13%		R\$ 0.00
Professor Eng. Automotiva II	13%		R\$ 0.00
Tecnico de Laboratorio	13%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
PLANO DE TREINAMENTO CONCLUÍDO		0 dias	R\$ 0.00
IMPLEMENTAÇÃO		44.38 dias	R\$ 3,040.00
CERIMÔNIA		4.5 dias	R\$ 80.00
DEFINIR ESTRUTURA DA CERIMÔNIA DE LANÇAMENTO DO TPM		2.5 dias	R\$ 40.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 40.00
PATROCINADOR	5%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
CRIAR CARTILHA DE DIVULGAÇÃO DO TPM NO SENAI		2 dias	R\$ 40.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 80.00
Professor Eng. Automotiva	20%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
CRONOGRAMA		3.13 dias	R\$ 160.00
DEFINIR CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO PASSO 0		0.5 dias	R\$ 40.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 40.00
Professor Eng. Automotiva	25%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
DEFINIR CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO PASSO 1		1.5 dias	R\$ 40.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 40.00
Professor Eng. Automotiva	25%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
DEFINIR CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO PASSO 2		0.5 dias	R\$ 40.00

PLANO DE PROJETO

GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 40.00
Professor Eng. Automotiva	25%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
DEFINIR CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO PASSO 3		0.63 dias	R\$ 40.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 40.00
Professor Eng. Automotiva	25%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
PLANOS		26.75 dias	R\$ 2,000.00
DEFINIR E DETALHAR PLANO PARA GRANDE LIMPEZA		5.25 dias	R\$ 400.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 400.00
Professor Eng. Automotiva	13%		R\$ 0.00
Professor Eng. Automotiva II	13%		R\$ 0.00
Tecnico de Laboratorio	13%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
DEFINIR E DETALHAR PLANO DE PASSO 0		5.25 dias	R\$ 400.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 400.00
Professor Eng. Automotiva	13%		R\$ 0.00
Professor Eng. Automotiva II	13%		R\$ 0.00
Tecnico de Laboratorio	13%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
DEFINIR E DETALHAR PLANO DE PASSO 1		5.25 dias	R\$ 400.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 400.00
Professor Eng. Automotiva	13%		R\$ 0.00
Professor Eng. Automotiva II	13%		R\$ 0.00
Tecnico de Laboratorio	13%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
DEFINIR E DETALHAR PLANO DE PASSO 2		5 dias	R\$ 400.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 400.00
Professor Eng. Automotiva	13%		R\$ 0.00
Professor Eng. Automotiva II	13%		R\$ 0.00
Tecnico de Laboratorio	13%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
DEFINIR E DETALHAR PLANO DE PASSO 3		5 dias	R\$ 400.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 400.00
Professor Eng. Automotiva	13%		R\$ 0.00
Professor Eng. Automotiva II	13%		R\$ 0.00
Tecnico de Laboratorio	13%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
AUDITORIAS		9 dias	R\$ 720.00
ELABORAR PROCEDIMENTO DE AUDITORIA DE PASSO 1		3 dias	R\$ 240.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 240.00
Professor Eng. Automotiva	13%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
ELABORAR PROCEDIMENTO DE AUDITORIA DE PASSO 2		3 dias	R\$ 240.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 240.00
Professor Eng. Automotiva	13%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
ELABORAR PROCEDIMENTO DE AUDITORIA DE PASSO 3		3 dias	R\$ 240.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 240.00
Professor Eng. Automotiva	13%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
ENCERRAMENTO DOS PASSOS		1 dia	R\$ 80.00
PREPARAR ESTRUTURA DE RECONHECIMENTO DE TIMES		0.5 dias	R\$ 40.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 40.00
Professor Eng. Automotiva	25%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
DEFINIR ESTRUTURA DA CERIMÔNIA DE ENCERRAMENTO		0.5 dias	R\$ 40.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 40.00
PATROCINADOR	25%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00

PLANO DE PROJETO

PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO CONCLUÍDO		0 dias	R\$ 0.00
ENCERRAMENTO DO PROJETO		32 dias	R\$ 575.00
REVISAR PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO		5 dias	R\$ 400.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 400.00
Notebook	1		R\$ 0.00
APROVAR PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO		0.5 dias	R\$ 40.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 40.00
PATROCINADOR	100%		R\$ 0.00
Professor Eng. Automotiva	100%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
DATA SHOW	1		R\$ 0.00
ENTREGAR OFICIALMENTE PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO		0.5 dias	R\$ 55.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 40.00
PATROCINADOR	100%		R\$ 0.00
Professor Eng. Automotiva	100%		R\$ 0.00
Professor Eng. Automotiva II	100%		R\$ 0.00
Tecnico de Laboratorio	100%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
IMPRESSORA	1		R\$ 0.00
PAPEL OFICIO	1 PACOTE		R\$ 15.00
LIÇÕES APRENDIDAS		0.5 dias	R\$ 40.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 40.00
PATROCINADOR	100%		R\$ 0.00
Professor Eng. Automotiva	100%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
EVENTO DE ENCERRAMENTO DO PROJETO		0.5 dias	R\$ 40.00
GERENTE DO PROJETO	100%		R\$ 40.00
PATROCINADOR	100%		R\$ 0.00
Professor Eng. Automotiva	100%		R\$ 0.00
Professor Eng. Automotiva II	100%		R\$ 0.00
Tecnico de Laboratorio	100%		R\$ 0.00
Notebook	1		R\$ 0.00
DATA SHOW	1		R\$ 0.00
ENCERRAMENTO DO PROJETO CONCLUÍDO		0 dias	R\$ 0.00
FIM DO PROJETO		0 dias	R\$ 0.00

Tabela 12- Orçamento por Recurso

1.1	28/02/12	DIVULGAÇÃO	ED
1	28/02/12	FINAL	EF
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMIÇÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF – FINAL
ED - DIVULGAÇÃO		EC – CORREÇÕES	
Aprovado em 28/02/12			
Patrocinador		João dos Santos	

PLANO DE PROJETO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO

Nome da tarefa	2011					2012							2013		
	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev
PROJETO TPM - PASSO 01, 02 e 03 AM	747	734	990	536	140	120	660	1408	1081	1101	1040	1450	1425		255
GESTÃO	747	734	990	536	140	120	125	215	210	100	210	40	130		175
PLANEJAMENTO	627	604	860	1											
INICIAL	230														
ELABORAR TERMO DE APRESENTAÇÃO	20														
ELABORAR TERMO DE ABERTURA	19														
IDENTIFICAR PARTES INTERESSADAS	27														
DETERMINAR A ESTRATÉGIA DE GERENCIAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS	33														
ELABORAR GANTT DE VISÃO GERAL	67														
ELABORAR O SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE MUDANÇAS	43														
ELABORAR A MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS	12														
ABRIR O REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS	12														
ESCOPO	396	30													
ELABORAR O DOCUMENTO DE REQUISITOS	84														
ELABORAR A MATRIZ DE RASTREABILIDADE DOS REQUISITOS	84														
ELABORAR A DECLARAÇÃO DE ESCOPO DO PROJETO	84														
ELABORAR EAP HIERÁRQUICA	88														
ELABORAR DICIONÁRIO DA EAP	58	30													
TEMPO		358													
ELABORAR A LISTA DE ATIVIDADES		84													
DETERMINAR O SEQUENCIAMENTO DAS ATIVIDADES		40													
ELABORAR A LISTA DE RECURSOS ALOCADAS A ATIVIDADE		42													
DETERMINAR A DURAÇÃO DAS ATIVIDADES		70													
ELABORAR O CRONOGRAMA DE MARCOS		42													
ELABORAR O CRONOGRAMA DO PROJETO		82													
CUSTO		120													
DETERMINAR O CUSTO DO RECURSO		30													
ELABORAR O		30													

PLANO DE PROJETO

ORÇAMENTO																			
DETERMINAR A RESERVA GERENCIAL			10																
DETERMINAR A RESERVA DE CONTINGÊNCIA			50																
RISCO			96	130															
IDENTIFICAR OS RISCOS			42																
QUALIFICAR OS RISCOS			42																
QUANTIFICAR OS RISCOS			13	58															
ELABORAR RESPOSTAS AOS RISCOS				72															
PGP			731	1															
PLANO DE GERENCIAMENTO DE REQUISITOS			78																
PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO			88																
PLANO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO			88																
PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS			88																
PLANO DE GERENCIAMENTO DE QUALIDADE			71																
PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS			78																
PLANO DE GERENCIAMENTO DE COMUNICAÇÕES			78																
PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS			88																
PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES			77	1															
ADMINISTRAÇÃO	120	130	130	535	140	120	125	215	210	100	210	40	130						175
RIF	120	130	130	110	140	120	85	85	80	100	80	40							45
RELACIONAR OS PARTICIPANTES DA REUNIAO INICIAL DO PROJETO	10																		
AGENDAR LOCAL, DATA E HORA DA REUNIÃO INICIAL	5																		
INFORMAR AOS PARTICIPANTES DA REUNIÃO INICIAL	5																		
RECEBER A CONFIRMAÇÃO DOS PARTICIPANTES DA REUNIÃO FINAL	10																		
REALIZAR A REUNIÃO DE KICK OFF MEETING	10																		
RELACIONAR OS PARTICIPANTES DA REUNIÃO DE ENCERRAMENTO DO PROJETO	10																		
AGENDAR LOCAL, DATA E HORA DA REUNIÃO FINAL																			10
INFORMAR PARTICIPANTES DA REUNIÃO FINAL																			5

PLANO DE PROJETO

RECEBER A CONFIRMAÇÃO DOS PARTICIPANTES DA REUNIÃO FINAL																			10
<i>GERENTE DO PROJETO</i>																			10
<i>Notebook</i>																			0
REALIZAR A REUNIÃO DE PROJECT CLOSE OUT																			20
REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS	30	40	50	30	40	40	0	0	0	0	0	0	0						
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO		40	40	40	50	40	45	35	40	50	40	20							
REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE	40	50	40	40	50	40	40	50	40	50	40	20							
INSPEÇÃO				325				80	80			80					80		80
PGP				180															
REVISAR A VERSÃO FINAL DO PGP				80															
ENCAMINHAR AO PATROCINADOR				10															
RECEBER DO PATROCINADOR				10															
ELABORAR AS COPIAS DE DISTRIBUIÇÃO				40															
DISTRIBUIR AS COPIAS DO PGP				40															
CONTRATOS				105															
RECEBER AS MINUTAS DO CONTRATO				5															
ANALISAR JURIDICAMENTE O CONTRATO SEGUNDO REQUISITOS				70															
LIBERAR PARA ASSINATURA				30															
PAGAMENTOS				40															
DETERMINAR AGENDA DE PAGAMENTOS				10															
VERIFICAR OS SERVIÇOS OU ENTREGAS DOS CONTRATOS				10															
RECEBER O OK DE FECHAMENTO DAS COMPRAS OU CONTRATOS				10															
LIBERAR O PAGAMENTO				10															
DIAGNÓSTICO INICIAL								80											
VERIFICAR O ESCOPO DO PACOTE								20											
VERIFICAR OS REQUISITOS DE QUALIDADE								20											
REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS								20											
EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA								20											
PREPARAÇÃO									80										
VERIFICAR O ESCOPO DO PACOTE									20										
VERIFICAR OS REQUISITOS DE QUALIDADE									20										

PLANO DE PROJETO

REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS										20							
EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA										20							
TREINAMENTO											80						
VERIFICAR O ESCOPO DO PACOTE											20						
VERIFICAR OS REQUISITOS DE QUALIDADE											20						
REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS											20						
EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA											20						
IMPLEMENTAÇÃO													80				
VERIFICAR O ESCOPO DO PACOTE													20				
VERIFICAR OS REQUISITOS DE QUALIDADE													20				
REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS													20				
EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA													20				
ENCERRAMENTO																	80
VERIFICAR O ESCOPO DO PACOTE																	20
VERIFICAR OS REQUISITOS DE QUALIDADE																	20
REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS																	20
EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA																	20
ENTREGA			100		40	50	50				50		50				50
GESTÃO CONCLUÍDA																	
DIAGNÓSTICO INICIAL					535	5											
MAPEAMENTO					180												
FAZER MAPEAMENTO DA OFICINA AUTOMOTIVA					160												
APROVAR MAPEAMENTO DA OFICINA AUTOMOTIVA					20												
RANKING EQUIPAMENTOS					355	5											
DEFINIR PARAMETROS PARA REALIZAÇÃO DE RANKING DE EQUIPAMENTOS					40												
REALIZAR RANKING DE EQUIPAMENTOS					300												
APROVAR RANKING DE EQUIPAMENTOS					15	5											
DIAGNÓSTICO CONCLUÍDO																	
PREPARAÇÃO						1188	192										
TIME DO PROJETO						340											
DEFINIR ESTRUTURA DE TIMES NATURAIS						240											
DEFINIR ESTRATÉGIAS PARA GERENCIAR TIMES NATURAIS						80											
APROVAR ESTRUTURA DE TIMES NATURAIS						20											

PLANO DE PROJETO

DEFINIR CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO PASSO 3										40								
PLANOS										590	1410	0						
DEFINIR E DETALHAR PLANO PARA GRANDE LIMPEZA										400								
DEFINIR E DETALHAR PLANO DE PASSO 0										190	210							
DEFINIR E DETALHAR PLANO DE PASSO 1											400							
DEFINIR E DETALHAR PLANO DE PASSO 2											400							
DEFINIR E DETALHAR PLANO DE PASSO 3											400	0						
AUDITORIAS													720					
ELABORAR PROCEDIMENTO DE AUDITORIA DE PASSO 1														240				
ELABORAR PROCEDIMENTO DE AUDITORIA DE PASSO 2															240			
ELABORAR PROCEDIMENTO DE AUDITORIA DE PASSO 3																240		
ENCERRAMENTO DOS PASSOS																80		
PREPARAR ESTRUTURA DE RECONHECIMENTO DE TIMES																40		
DEFINIR ESTRUTURA DA CERIMÔNIA DE ENCERRAMENTO																40		
PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO CONCLUÍDO																		
ENCERRAMENTO DO PROJETO																495	80	
REVISAR PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO																400		
APROVAR PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO																40		
ENTREGAR OFICIALMENTE PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO																	55	
LIÇÕES APRENDIDAS																		40
EVENTO DE ENCERRAMENTO DO PROJETO																		40
ENCERRAMENTO DO PROJETO CONCLUÍDO																		
FIM DO PROJETO																		

Figura 7 - Cronograma de Desembolso

1.1	28/02/12	DIVULGAÇÃO	ED
1	28/02/12	FINAL	EF
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL	EA – APROVADO	EF – FINAL	EC – CORREÇÕES
ED - DIVULGAÇÃO			
Aprovado em 28/02/12			
Patrocinador		João dos Santos	

PLANO DE GERENCIAMENTO DE REQUISITOS

CRITÉRIO DE PRIORIZAÇÃO DOS REQUISITOS

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

Prioridade 1 ou Essenciais: São os requisitos essenciais para o projeto. O acompanhamento e monitoramento desses requisitos são mandatórios e vitais para o projeto.

Prioridade 2 ou Desejáveis: São os requisitos potencialmente benéficos para o projeto. Eles compõem o segundo nível mais elevado de importância, perdendo apenas para os requisitos essenciais.

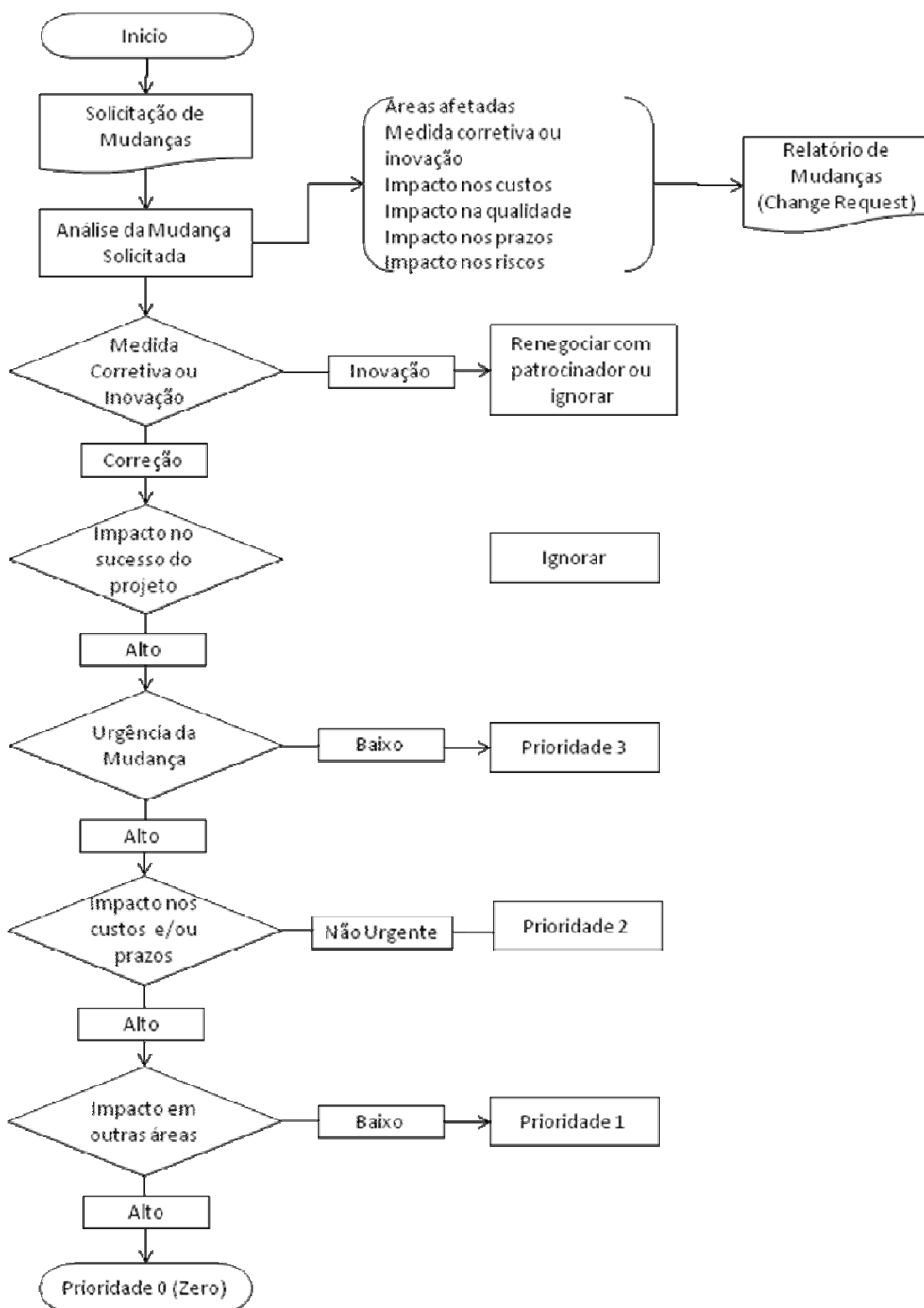
Prioridade 3 ou Opcionais: São requisitos que precisam ser registrados e acompanhados pelo projeto, no entanto não são vitais ou essenciais. Sua realização e observância são facultadas ao gerente de projetos e sua equipe. É o menor nível de prioridade de um requisito identificado. Abaixo dessa prioridade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

CRITÉRIOS DE RASTREABILIDADE DOS REQUISITOS

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

SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇAS NOS REQUISITOS

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



Fluxograma 1 - Sistema de Controle de Mudanças dos Requisitos

PLANO DE PROJETO

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

Esse sistema de controle de mudanças de requisitos deve ser integralmente compatível com o sistema de controle e mudanças no escopo e na EAP do projeto e deve ser detalhado no Plano de Gerenciamento do 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 não a prioridade do requisito propriamente dito, apresentada anteriormente nesse documento.

Todas as demandas não previstas nesse plano mandatoriamente deverão ser submetidas a uma reunião de Controle de Mudanças para aprovação e se aprovadas deverão ser atualizadas no Plano de Gerenciamento de Requisitos.

1.2	14/03/12	DIVULGAÇÃO	ED
1.1	14/03/12	APROVADO	EA
1	14/03/12	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 14/03/12			
Patrocinador		João do Santos	

ORGANOGRAMA DO PROJETO

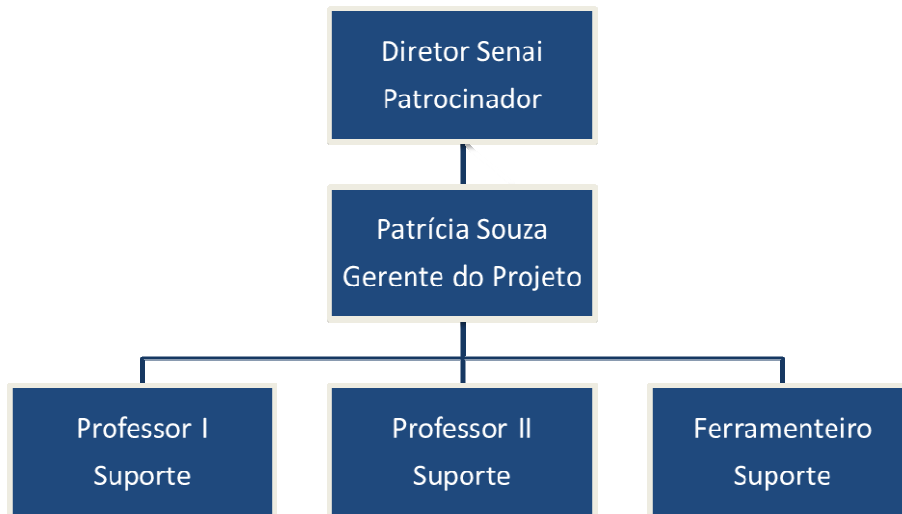


Figura 8 – Organograma do Projeto

1.2	25/01/12	DIVULGAÇÃO	ED
1.1	25/01/12	APROVADO	EA
1	25/01/12	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 25/01/12			
Patrocinador		João dos Santos	

PLANO DE PROJETO

LISTA DE RECURSOS DO PROJETO

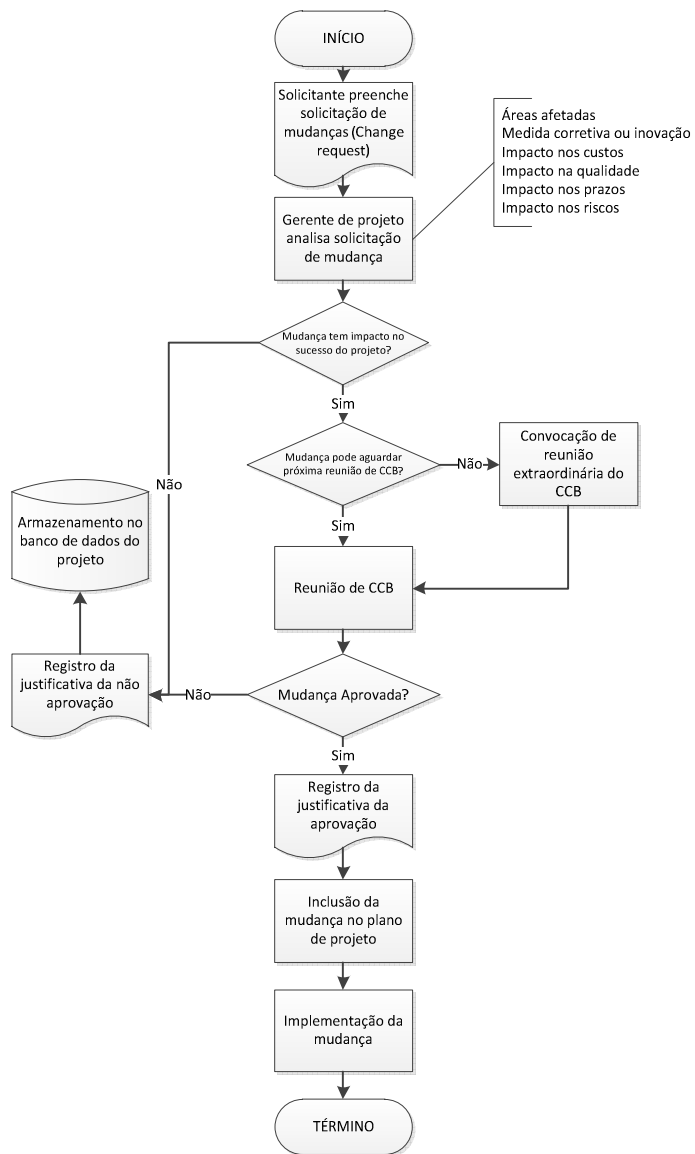
Nome do recurso	Tipo	Unidade do Material	Iniciais	Grupo	Unid. máximas	Taxa padrão	Taxa de horas extras	Custo por uso	Acumular	Calendário base
GERENTE DO PROJETO	Trabalho		G	GP	100%	R\$ 10.00/hr	R\$ 15.00/hr	R\$ 0.00	Rateado	Implementar TPM - Passo 01,02 e 03
PATROCINADOR	Trabalho		P	Patrocinador	100%	R\$ 0.00/hr	R\$ 0.00/hr	R\$ 0.00	Rateado	Implementar TPM - Passo 01,02 e 03
Professor Eng. Automotiva	Trabalho		P	Suporte	100%	R\$ 0.00/hr	R\$ 0.00/hr	R\$ 0.00	Rateado	Implementar TPM - Passo 01,02 e 03
Professor Eng. Automotiva II	Trabalho		P	Suporte	100%	R\$ 0.00/hr	R\$ 0.00/hr	R\$ 0.00	Rateado	Implementar TPM - Passo 01,02 e 03
Tecnico de Laboratorio	Trabalho		T	Suporte	100%	R\$ 0.00/hr	R\$ 0.00/hr	R\$ 0.00	Rateado	Implementar TPM - Passo 01,02 e 03
Notebook	Material		N	EQP		R\$ 0.00		R\$ 0.00	Rateado	
IMPRESSORA	Material		I	EQP		R\$ 0.00		R\$ 0.00	Rateado	
PAPEL OFICIO	Material	PACOTE	P	MAT		R\$ 15.00		R\$ 0.00	Rateado	
DATA SHOW	Material		D	EQP		R\$ 0.00		R\$ 0.00	Rateado	

Tabela 13- Lista de Recursos do Projeto

1.2	09/02/12	DIVULGAÇÃO	ED
1.1	09/02/12	APROVADO	EA
1	09/02/12	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 09/02/12			[assinatura]
Patrocinador			João dos Santos

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 2 - Sistema de Controle Integrado de Mudanças

Aprovado em 11/01/12	
Patrocinador	João dos Santos

PLANO DE PROJETO

DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO

Nº	Nome	Área	e-mail	Telefone
1	Patricia Souza	Gerência do Projeto	patricia@otimizac.com	9999-1009
2	Professor Eng. I	Suporte	profeng1@senai.com.br	3005-3322
3	Professor Eng. II	Suporte	profeng2@senai.com.br	3005-3311
4	Ferramenteiro	Suporte	ferramentaria@senai.com.br	3005-3124

Tabela 14- Diretório do Time do Projeto

1.2	10/01/12	DIVULGAÇÃO	ED
1.1	10/01/12	APROVADO	EA
1	10/01/12	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 10/01/12			
Patrocinador		João dos Santos	

PLANO DE PROJETO

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE DO PROJETO

Nº	Nome	Área	Diagnóstico Inicial	Preparação	Treinamento	Implementação	Encerramento do Projeto	Planos							
								Escopo	Tempo	Custo	Qualidade	Recursos Humanos	Comunicações	Riscos	Aquisição
1	Patrícia Souza	Gerência do Projeto	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
2	Professor I	Suporte	A	A	A	A	A								
3	Professor II	Suporte	A	A	A	A	A								
4	Ferramenteiro	Suporte	A	A	A	A	A								

Tabela 15 - Matriz de Responsabilidade

R=responsável / S= suplente / A=apoio

PLANO DE PROJETO

DIAGRAMA DE FUNÇÕES

		Nome do recurso	Trabalho	Custo	Início
		+ Sem alocação	0 hrs	R\$ 0.00	Qua 1/8/12
1		+ GERENTE DO PROJETO	1,158.38 hrs	R\$ 11,583.75	Qua 4/1/12
2		+ PATROCINADOR	224.5 hrs	R\$ 0.00	Seg 9/1/12
3		+ Professor Eng. Automotiva	151 hrs	R\$ 0.00	Qui 12/1/12
4		+ Professor Eng. Automotiva II	87 hrs	R\$ 0.00	Qui 12/1/12
5		+ Técnico de Laboratorio	84 hrs	R\$ 0.00	Qui 12/1/12
6		+ Notebook	255	R\$ 0.00	Qua 4/1/12
7		+ IMPRESSORA	28	R\$ 0.00	Qua 4/1/12
8		+ PAPEL OFICIO	10.05 PACOTE	R\$ 150.75	Qua 4/1/12
9		+ DATA SHOW	144	R\$ 0.00	Seg 9/1/12

Tabela 16 - Uso do Recurso

1.2	10/01/12	DIVULGAÇÃO	ED
1.1	10/01/12	APROVADO	EA
1	10/01/12	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 10/01/12			
Patrocinador		João dos Santos	

PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

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

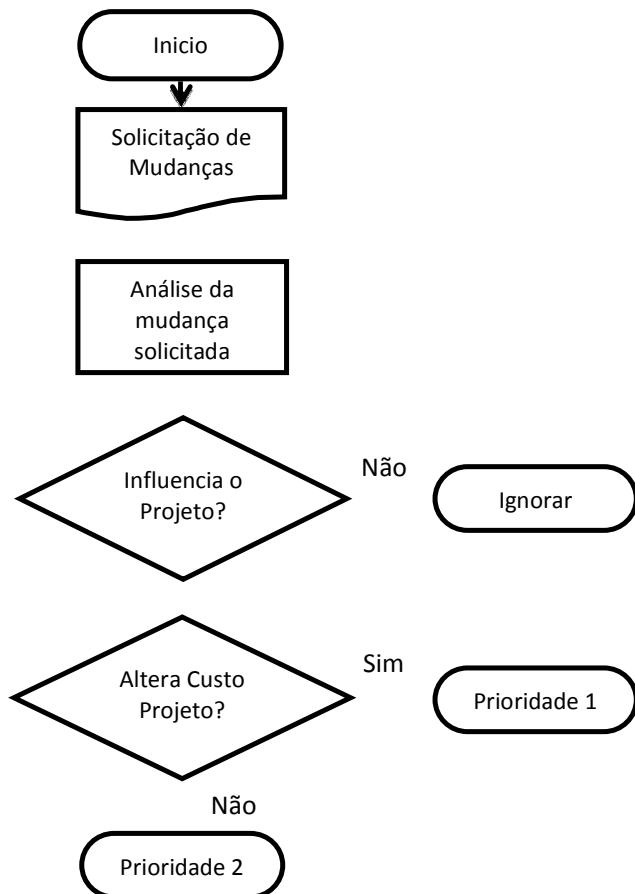
PRIORIZAÇÃO DAS MUDANÇAS DE ESCOPO E RESPOSTAS

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

Prioridade 1 – Requer uma ação imediata por parte do gerente do projeto, provavelmente gerará um aumento do prazo e conseqüentemente aumento do custo do projeto. O Gerente do Projeto deverá acionar imediatamente o Patrocinador, pois o mesmo não tem autonomia sobre estes aspectos.

Prioridade 2 – Podem ser implementadas por terem influência no sucesso do projeto, e não afetar o custo do projeto e nem o prazo do projeto, porém não requerem uma ação imediata por não serem impactantes ou urgentes.

GERENCIAMENTO DAS CONFIGURAÇÕES



Fluxograma 3 - Gerenciamento das Configurações

O sistema de controle de mudanças de escopo deve proporcionar com que todas as mudanças no escopo do projeto sejam tratadas segundo o fluxo apresentado acima com seus resultados apresentados na reunião semanal de Controle de Mudanças com suas conclusões, prioridades e ações relacionadas. O processo de gerenciamento de configurações está diretamente relacionado com o sistema de controle de mudanças do projeto.

FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DO ESCOPO DO PROJETO

O escopo do projeto deve ser avaliado semanalmente dentro das reuniões de Controle de Mudanças, prevista no plano de gerenciamento de comunicações.

PLANO DE PROJETO

ALOCAÇÃO FINANCEIRA DAS MUDANÇAS DE ESCOPO

Em função da natureza deste projeto, e não haver nenhuma aquisição, todas as mudanças corretivas de escopo que afetem o custo do projeto deverão ser submetidas ao Patrocinador do Projeto já que não há reserva de contingência nesse projeto.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Patrícia Fonseca de Souza Chaves, Gerente do Projeto, será responsável pelo Plano de Gerenciamento do Escopo.

2. FREQUENCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

O plano de gerenciamento do escopo será revisado semanalmente, todas as terças-feiras na Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto, e mandatoriamente sempre que houver alguma mudança aprovada na Reunião de Controles de Mudanças.

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

Todas as solicitações não previstas nesse plano deverão ser submetidas para avaliação nas reuniões de CCB para aprovação. Imediatamente após sua aprovação, o plano de gerenciamento do escopo deverá ser atualizado com o devido registro das alterações efetivadas.

1;2	19/03/12	DIVULGAÇÃO	ED
1.1	19/03/12	APROVADO	EA
1	19/03/12	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 19/03/12			
Patrocinador			João dos Santos

PLANO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO (PRAZO)

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE TEMPO

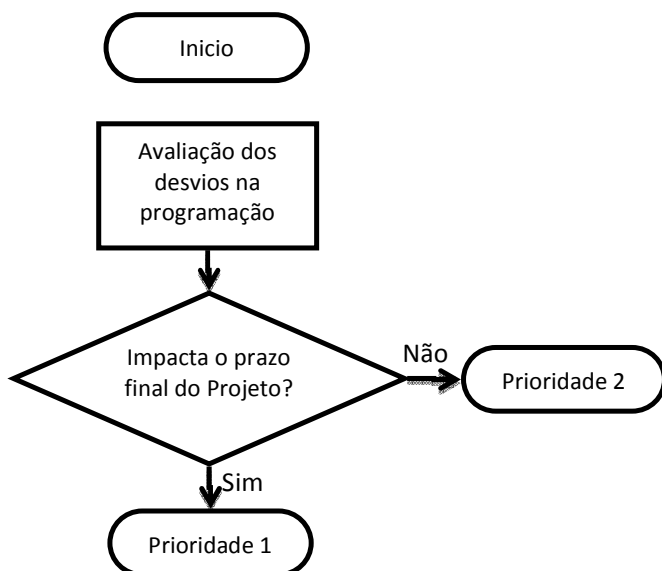
- O gerenciamento de tempo será realizado a partir da alocação de percentual completo nas atividades do projeto através da utilização do Microsoft Office Project.
- A atualização dos prazos do projeto será realizada no Microsoft Project através da publicação no site do projeto dos seguintes relatórios:
 - Gráfico de Gantt;
 - Percentual completo;
 - Diagrama de marcos.
- A avaliação de desempenho do projeto será realizada através da Análise de Valor Agregado, onde o custo e o prazo do projeto são acompanhados em um único processo de controle (Relatório de Análise de Valor Agregado).
- As atividades críticas serão determinadas pelo cálculo do caminho crítico pelo software MS Project.
- Todas as mudanças no prazo inicialmente previsto para o projeto devem ser avaliadas e classificadas dentro do sistema de controle de mudanças de tempo.
- Serão considerados atrasos decorrentes de medidas corretivas, que, se influenciadoras do sucesso do projeto, deverão ser integradas ao plano. Inovações e outros recursos não serão abordados pelo gerenciamento de tempo e serão passíveis de negociação de prazos ou serão ignorados.
- A atualização da linha de mudança nos prazos previamente definidos deverá ser feita por escrito ou através de e-mail, conforme descrito no plano de comunicações do projeto.

PRIORIZAÇÃO DAS MUDANÇAS NOS PRAZOS

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

- Prioridade 1 (um) – São atrasos que afetarão o prazo final do projeto, e consequentemente o custo do projeto, já que o custo desse projeto está altamente atrelado á hora de trabalho do Gerente de Projeto. Para esses tipos de mudanças deve acionar imediatamente o Patrocinador do Projeto.
- Prioridade 2 (dois) – São pequenos atrasos, fora do caminho crítico, que podem ser remanejados, sem alterar o prazo final do projeto.

SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇA DE PRAZOS



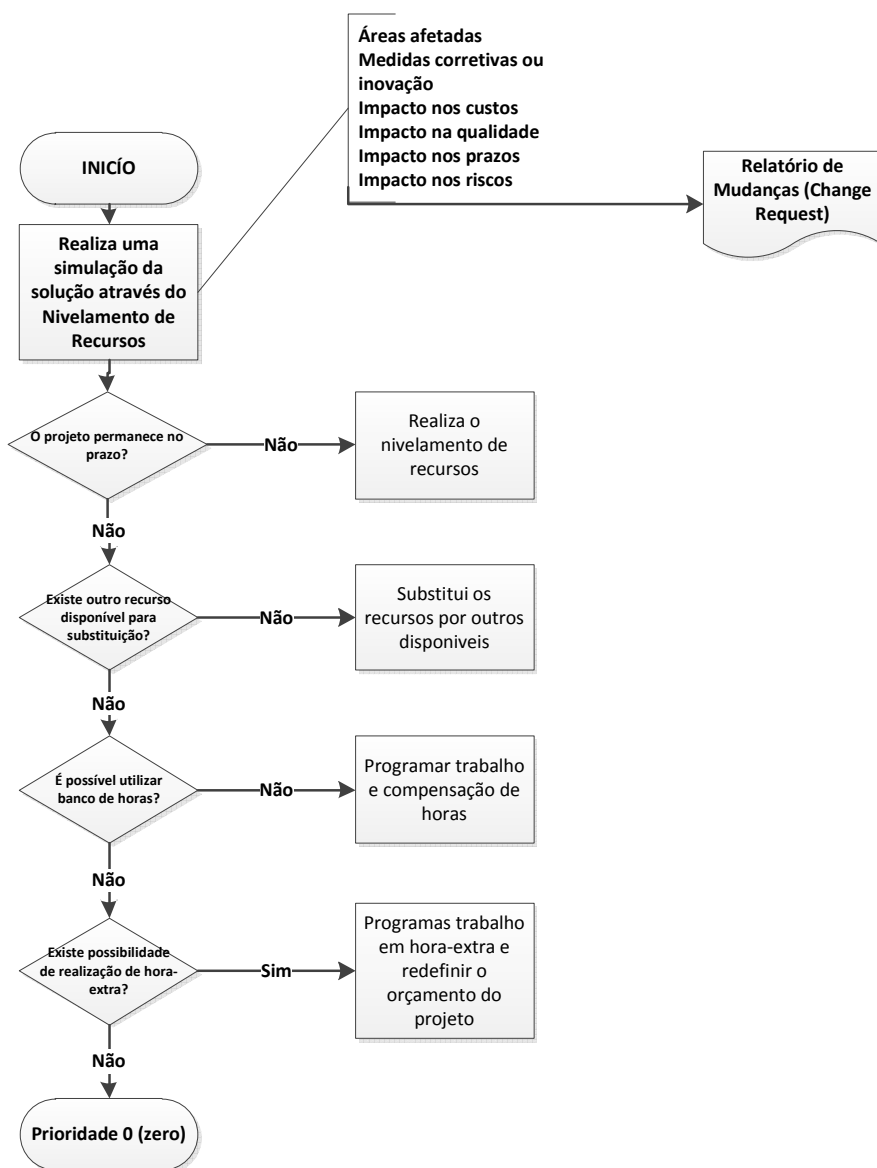
Fluxograma 4 - Mudança de Prazos

MECANISMO ADOTADO PARA CONFLITOS DE RECURSOS

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

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

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



Fluxograma 5 - Mecanismo para Conflitos de Recursos

BUFFER DE TEMPO DO PROJETO

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

FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DOS PRAZOS DO PROJETO

Os prazos do projeto deverão ser atualizados e avaliados diariamente, sendo os resultados publicados no site do projeto e enviados por email semanalmente ao time do projeto, conforme previsto no plano de gerenciamento das comunicações.

ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA GERENCIAMENTO DO TEMPO

Este projeto não dispõe de reserva gerencial para gerenciamento do tempo. Todas as medidas de recuperação de atrasos no projeto que requerem gasto adicional deverão ser negociadas diretamente com o Patrocinador do Projeto.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO TEMPO

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Patrícia Fonseca de Souza Chaves, Gerente do Projeto, é responsável direta pelo plano de gerenciamento de tempo, suas atualizações e relatórios.

2. FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO

O plano de gerenciamento de tempo será reavaliado mensalmente na primeira reunião semanal de Avaliação dos Planos do Projeto, juntamente com os outros planos do projeto. As necessidades de atualização do plano antes da primeira reunião de Avaliação dos Planos do Projeto deverão ser tratadas segundo os procedimentos descritos no item Outros assuntos não previstos neste plano.

PLANO DE PROJETO

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 de Controle de Mudanças para aprovação. Imediatamente após sua aprovação, deverá ser atualizado o plano de gerenciamento de tempo com o devido registro das alterações efetivadas.

1.2	22/03/12	DIVULGAÇÃO	ED
1.1	22/03/12	APROVADO	EA
1	22/03/12	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 22/03/12			
Patrocinador		João dos Santos	

PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

- A atualização do orçamento do projeto será realizada no Microsoft Office Project através da publicação no site do projeto do relatório de Acompanhamento do Orçamento;
- A avaliação de desempenho do projeto será realizada através da Análise de Valor Agregado, onde o custo e o prazo do projeto são acompanhados em um único processo de controle (relatório de Análise de Valor Agregado).
- O gerenciamento de custos do projeto será realizado com base no orçamento previsto para o projeto (subdivido por tarefas e por recursos), bem como através do fluxo de caixa do projeto.
- Questões de caráter inflacionário e cambial serão desconsideradas dentro do período de tempo do projeto.
- Todas as mudanças no orçamento inicialmente previstas para o projeto deverão ser avaliadas e classificadas dentro do sistema de controle de mudanças de orçamento.
- Serão consideradas mudanças orçamentárias apenas as medidas corretivas. Inovações e novas características do produto/projeto não serão abordadas pelo gerenciamento de custos e serão ignoradas.
- Todas as solicitações de verbas deverão ser feitas por escrito ou através de e-mail, conforme descrito no plano de comunicações do projeto.

FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DO ORÇAMENTO DO PROJETO

O orçamento do projeto deve ser atualizado e avaliado diariamente, sendo os resultados publicados no site do projeto e apresentados na reunião semanal de Avaliação dos planos do Projeto, prevista no plano de gerenciamento das comunicações.

RESERVAS GERENCIAIS, DE CONTIGÊNCIA E OUTRAS RESERVAS

Este projeto não dispõe de reservas, gerenciais, de contingência ou outras reservas. Toda a necessidade financeira fora do orçamento deste projeto deverá ser solicitada diretamente ao Patrocinador do Projeto.

AUTONOMIAS

O gerente tem total autonomia para utilização do orçamento do projeto. Qualquer necessidade adicional fora o orçamento do projeto deverá ser solicitada diretamente ao Patrocinador do Projeto.

ALOCAÇÃO FINANCEIRA DAS MUDANÇAS NO ORÇAMENTO

Todas as mudanças de caráter corretivo que não podem ser alocadas no orçamento do projeto deverão ser solicitadas diretamente ao Patrocinador do Projeto.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Patrícia Fonseca de Souza Chaves, Gerente do Projeto, será a responsável direta pelo plano de gerenciamento de custos.

2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTO

O Plano de Gerenciamento de Custos será reavaliado mensalmente na primeira reunião de avaliação dos Planos do Projeto, juntamente com os outros planos do projeto.

As necessidades de atualização do plano antes da primeira reunião de avaliação dos planos do projeto deverão ser tratadas através dos procedimentos descritos no item Outros assuntos não previstos nesse plano.

PLANO DE 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 na reunião de Controle de Mudanças para aprovação. Imediatamente após sua aprovação deverá ser atualizado o plano de gerenciamento de custos com o devido registro das alterações efetivadas.

1.2	26/03/12	DIVULGAÇÃO	ED
1.1	26/03/12	APROVADO	EA
1	26/03/12	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 26/03/12			
Patrocinador		João dos Santos	

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, na qual a empresa foi certificada, pois age em conformidade com ela em todos os seus processos.
- Os procedimentos preconizados pela ISO para os projetos da empresa não estão descritos neste plano por fazerem parte dos procedimentos de qualidade da empresa.
- Todas as reclamações provenientes de clientes, bem como produtos e/ou entregas não conformes com a declaração de escopo, deverão ser tratados como medidas corretivas no plano de gerenciamento de qualidade.
- Todas as mudanças nos requisitos de qualidade inicialmente previstas para o projeto devem ser avaliadas e classificadas dentro do sistema de controle de mudanças de qualidade.
- Serão consideradas mudanças nos padrões de qualidade apenas as medidas corretivas, que, se influenciadoras no sucesso do projeto, devem serem integradas ao plano. Inovações e novos níveis de qualidade não serão considerados pelo gerenciamento da qualidade.
- Todas as solicitações de mudança na qualidade devem ser feitas por escrito ou através de e-mail, conforme descrito no plano de comunicações do projeto.

REQUISITOS DE QUALIDADE E PADRÕES MÍNIMOS

Fase	Requisito	Padrões
Gestão	O projeto deve seguir padrão adotado pelo PMO do Senai Cimatec.	Todo o projeto, padrões e documentos deverão ser planejados e executados conforme padrão estipulado pelo PMO do Senai Cimatec.
Diagnóstico Inicial	O ranking dos equipamentos devem seguir critérios	A definição dos equipamentos prioritários para a Manutenção Autônoma deverá seguir

PLANO DE PROJETO

	relevantes para a organização.	critérios de disponibilidade, eficiência e custo, que possuem grande relevância para a organização
Preparação	A participação do aluno na Manutenção Autônoma deverá ser vinculada a uma disciplina, e a participação deverá ser pontuada.	Para assegurar o sucesso da implementação, a estrutura dos times naturais deverá contemplar os alunos e sua participação deve ser vinculada a uma disciplina do curso de Engenharia Automotiva e sua participação pontuada conforme padrão do Senai.
Preparação	Os indicadores para a Manutenção Autônoma baseada nos objetivos da organização.	Os indicadores que servirão de metas para os times deverão ser baseados nos indicadores de disponibilidade, custo e eficiência, de acordo com os objetivos do Senai Cimatec.
Implementação	O plano da grande limpeza deverá estar de acordo com a metodologia TPM.	O Plano da Grande Limpeza deverá seguir metodologia TPM, do JIPE (Japanese Institute of Plant Engineers).
Implementação	O plano do Passo 0 deverá estar de acordo com a metodologia TPM.	O Plano do Passo 0 deverá seguir metodologia TPM, do JIPE (Japanese Institute of Plant Engineers).
Implementação	O plano do Passo 1 deverá estar de acordo com a metodologia TPM.	O Plano do Passo 1 deverá seguir metodologia TPM, do JIPE (Japanese Institute of Plant Engineers).
Implementação	O plano do Passo 2 deverá estar de acordo com a metodologia TPM.	O Plano do Passo 2 deverá seguir metodologia TPM, do JIPE (Japanese Institute of Plant Engineers).
Implementação	O plano do Passo 3 deverá estar de acordo com a metodologia TPM.	O Plano do Passo 3 deverá seguir metodologia TPM, do JIPE (Japanese Institute of Plant Engineers).
Implementação	O reconhecimento dos times deve estar de acordo com os diretrizes do Senai Cimatec.	A estrutura de reconhecimento dos times e premiação deve seguir a norma do Senai Cimatec.
Encerramento	A estrutura da cerimônia de encerramento deve estar de acordo com as diretrizes do Senai Cimatec	A Cerimônia de Encerramento deverá seguir o padrão do Senai Cimatec.

Tabela 17 - Requisitos de Qualidade e Padrões Mínimos

PRIORIZAÇÃO DAS MUDANÇAS NOS REQUISITOS DE QUALIDADE E RESPOSTAS

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

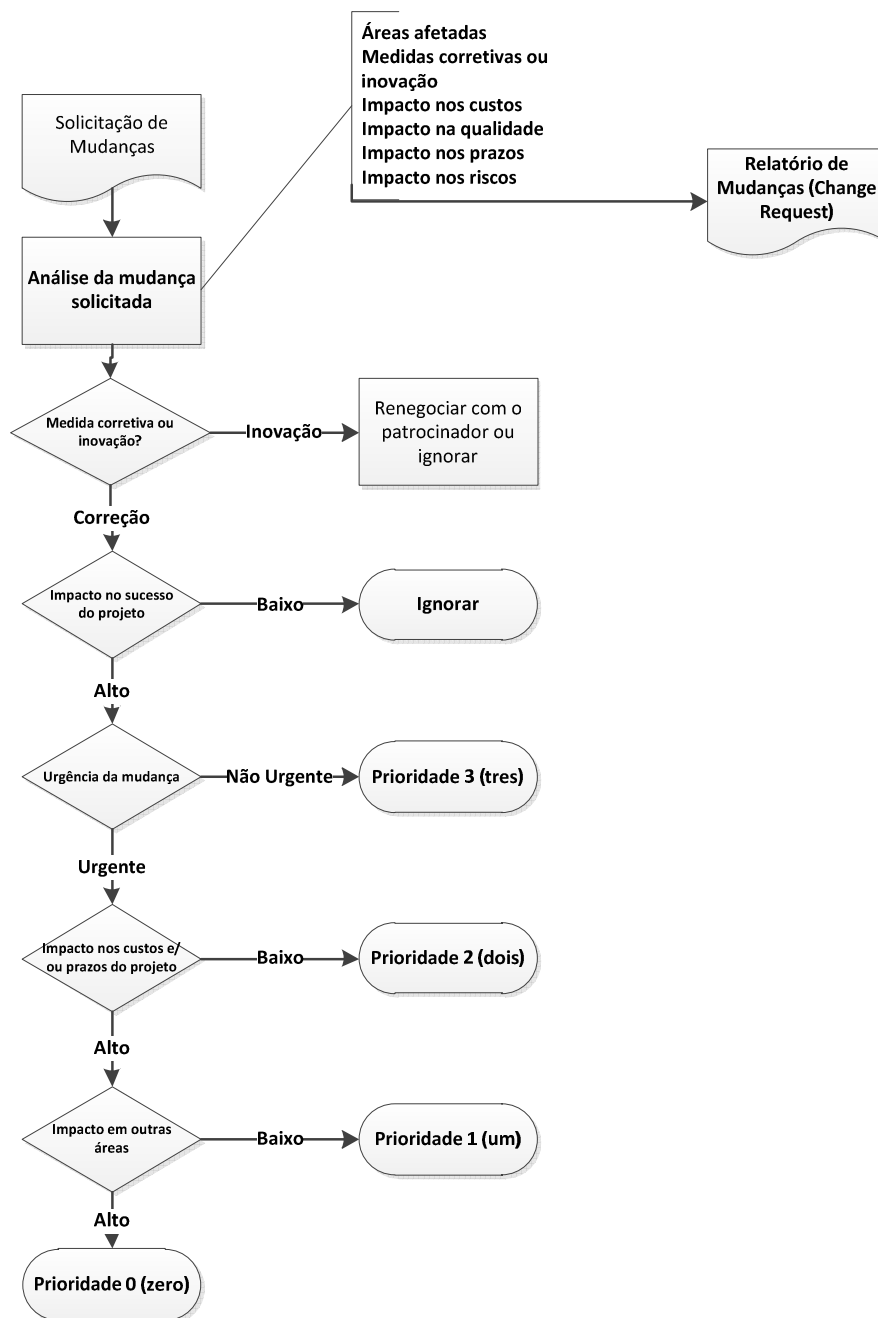
Prioridade 0 – Requer uma ação imediata por parte do gerente do projeto que deverá acionar imediatamente o patrocinador, uma vez que se trata de mudança urgente, de alto impacto no projeto e em outras áreas sobre as quais o gerente não tem autonomia.

Prioridade 1 – Requer uma ação imediata do gerente, independentemente das reuniões de controle previstas devido á urgência, acionando imediatamente o patrocinador no caso de necessidade de autorizações financeiras fora da alçada do gerente do projeto.

Prioridade 2 – Podem ser implementadas por terem influência no sucesso do projeto, porém não requerem uma ação imediata por não serem impactantes ou urgentes.

SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇAS DA QUALIDADE

PLANO DE PROJETO



Fluxograma 6 - Controle de Qualidade

FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS DE QUALIDADE DO PROJETO

Os requisitos de qualidade do projeto devem ser avaliados semanalmente dentro da reunião de avaliação dos planos do projeto, prevista no plano de gerenciamento das comunicações.

PLANO DE PROJETO

ALOCAÇÃO FINANCEIRA DAS MUDANÇAS NOS REQUISITOS DE QUALIDADE

As mudanças de qualidade que necessitem de recursos financeiros fora do orçamento do projeto deverão ser submetidas ao patrocinador do projeto, já que não há reservas neste projeto.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Patrícia Fonseca de Souza Chaves, gerente do projeto, será a responsável direta pelo plano de gerenciamento da qualidade

2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO

O plano de gerenciamento da qualidade será reavaliado mensalmente na primeira reunião de Análise dos Planos do Projeto, juntamente com os outros planos de gerenciamento do projeto.

As necessidades de atualização do plano antes da primeira reunião de Análise dos Planos do Projeto, deverão ser tratadas segundo os procedimentos descritos no item Outros assuntos não previstos neste plano.

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

Todas as solicitações não previstas neste plano deverão ser submetidas para aprovação na reunião de Controle de Mudanças para aprovação. Imediatamente após sua aprovação, deverá ser utilizado o plano de gerenciamento da qualidade com o devido registro das alterações.

1.2	27/03/12	DIVULGAÇÃO	ED
1.1	27/03/12	APROVADO	EA
1	27/03/12	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 27/03/12			
Patrocinador		João dos Santos	

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

NOVOS RECURSOS, RELOCAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS DO TIME

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

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

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

TREINAMENTO

Não estão previstos treinamentos para a equipe de projeto. Qualquer necessidade extraordinária de treinamento deve ser aprovada previamente pelo Patrocinador do Projeto, já que implica em aumento do custo do projeto.

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.

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

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

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

PLANO DE PROJETO

- O gerente de projeto se autoavaliará, será avaliado pelo patrocinador e será avaliado, também, por todos os membros do time.
- Cada membro do time se autoavaliará, será avaliado pelo gerente de projeto e será avaliado pelos outros membros do time.
- Todos os resultados serão compilados em uma ficha única que mostrará a percepção de cada um dos envolvidos no processo de avaliação.

BONIFICAÇÃO

Este projeto não contempla verba para bonificação dos integrantes do time. Contudo, estes serão reconhecidos na Cerimônia de Encerramento do projeto.

FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO TIME

Os resultados nas avaliações mensais do time devem ser compilados e apresentados na primeira reunião do mês na Reunião de avaliação de equipe, prevista no plano de gerenciamento das comunicações.

E semanalmente serão discutidos e avaliados a performance do time na reunião de avaliação de equipe.

ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA GERENCIAMENTO DO RH

Todas as medidas de gerenciamento de recursos humanos do projeto que requererem gasto adicional, deverão ser submetidas ao patrocinador, uma vez que o projeto não possui reservas financeiras.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

- Patrícia Souza, gerente do projeto, será a responsável direta pelo plano de gerenciamento de RH.

2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RH

- O plano de gerenciamento de RH será reavaliado mensalmente na primeira reunião mensal de Avaliação dos Planos do Projeto, juntamente com os

PLANO DE PROJETO

outros planos de gerenciamento do projeto.

- As necessidades de atualização do plano antes da primeira reunião de Avaliação dos Planos do Projeto, deverão ser tratadas segundo os procedimentos descritos no item Outros Assuntos não previstos neste plano.

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

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

1.2	29/03/12	DIVULGAÇÃO	ED
1.1	29/03/12	APROVADO	EA
1	29/03/12	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL EA – APROVADO EF - FINAL			
EC – CORREÇÕES ED - DIVULGAÇÃO			
Aprovado em 29/03/12			
Patrocinador		João dos Santos	

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 incluídos nesta categoria:

- E-mails, reports por e-mails;
- Publicações web;
- Memorandos;
- Documentos impressos;
- Reuniões com ata lavrada;
- Internet;
- Cerimônias

EVENTOS DE COMUNICAÇÃO

O projeto terá os seguintes eventos de comunicação:

1. Kick Off Meeting

- a. Objetivo – Formalizar o início do projeto, apresentando seus objetivos, importância para empresa, prazos, custos, principais entregas e também, integrar e motivar a equipe
- b. Metodologia – Reunião presencial com projetor
- c. Responsável – Patrícia Fonseca, Gerente do Projeto
- d. Envolvidos – Todo o time do projeto, patrocinador e convidados (executivos da empresa)
- e. Data e Horário – 12/01/12 as 08:00
- f. Duração – 3 horas

PLANO DE PROJETO

- g. Local – Auditório Senai Cimatec
- h. Outros – Lista de presença requerida

2. Reunião de Controle de Mudanças

a. Objetivo – Avaliar todos os indicadores do projeto, incluindo os resultados parciais obtidos e a avaliação do cronograma, do orçamento, dos riscos identificados, da qualidade obtida, do escopo funcional agregado e dos fornecimentos externos ao projeto. Tem como base garantir o cumprimento do plano do projeto, sendo o processo principal de aprovação de solicitações de mudança apresentadas no Sistema de controle integrado de mudanças.

b. Metodologia – Reunião presencial com projetor.

c. Responsável – Patrícia Fonseca, Gerente do Projeto.

d. Envolvidos – Patrocinador do projeto, Gerente de Projetos, e um Professor.

e. Frequencia – semanal, às sextas-feiras , com início dia 13/01/12 e término em 14/12/12.

f. Reuniões extraordinárias - podem ser solicitadas reuniões extraordinárias de Controle de Mudanças através de um pedido formal do Gerente de Projeto a partir do fluxo do sistema integrado de controle de mudanças de projeto.

g. Duração – 1 hora.

h. Local – Sala de Reuniões Senai Cimatec.

i. Outros – Ata de reunião com lista de presença requerida.

3. Reunião de Avaliação de Equipe

a. Objetivo – Avaliar o desempenho do time do projeto,

PLANO DE PROJETO

conforme previsto no plano de gerenciamento de RH, na categoria Avaliação de Resultados. A pauta da reunião do dia 12/12/12 conterà a avaliação final da equipe, quando todos os resultados do desempenho individual de cada membro do time, incluindo o gerente de projetos, serão encaminhados para o departamento de recursos humanos. E semanalmente serão discutidas e avaliadas as performances do time na reunião de avaliação de equipe.

b. Metodologia – Reuniões individuais entre os integrantes do time do projeto e os profissionais do departamento de Recursos Humanos para o preenchimento da avaliação de desempenho dos profissionais, conforme descrito no Plano de RH.

c. Responsável – Patrícia Fonseca, Gerente do Projeto.

d. Envolvidos – Profissionais do Departamento de Recursos Humanos e os integrantes do time do projeto.

e. Frequencia – semanal, às quartas-feiras , com início dia 09/01/12 e término em 12/12/12.

f. Duração – 1 hora.

h. Local – Sala de Reuniões Senai Cimatec.

i. Outros – Ata de reunião com lista de presença requerida.

4. Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto

a. Objetivo – Avaliar a efetividade dos planos de gerenciamento do projeto, verificando se o que está estabelecido como regra no plano está sendo cumprido e se o plano precisa de atualização.

b. Metodologia – Reuniões convencionais, onde o gerente de projeto apresenta os potenciais desvios e necessidades de atualização para os demais integrantes do time, que realizam comentários e sugestões ate que o plano seja atualizado e aprovado pelo gerente do projeto.

PLANO DE PROJETO

- c. Responsável – Patrícia Fonseca, Gerente do Projeto.
- d. Envolvidos – Todos os integrantes do time do projeto.
- e. Frequencia – semanal, às terças-feiras , com início dia 07/02/12 e término em 11/12/12, as 8 horas da manhã.
- f. Duração – 1 hora.
- g. Local – Sala de Reuniões Senai Cimatec.
- h. Outros – Ata de reunião com lista de presença requerida.

5. Evento de Encerramento do Projeto

- a. Objetivo – Divulgar a todos os funcionários do Senai Cimatec envolvidos com o Laboratório de Engenharia Automotiva o Plano de Implementação de Manutenção Autônoma.
- b. Metodologia – Cerimônia, com apresentação, data show, recursos de áudio e reconhecimento dos envolvidos
- c. Responsável – Patrícia Fonseca, Gerente do Projeto.
- d. Envolvidos – Todos os integrantes do time do projeto e todos os envolvidos com o Laboratório de Engenharia Automotiva o Plano de Implementação de Manutenção Autônoma
- e. Data e horário – 05/03/13 as 13 horas.
- f. Duração – 4 horas
- g. Local – Auditório Senai Cimatec.
- h. Outros – Lista de presença requerida.

6. Project Close-out

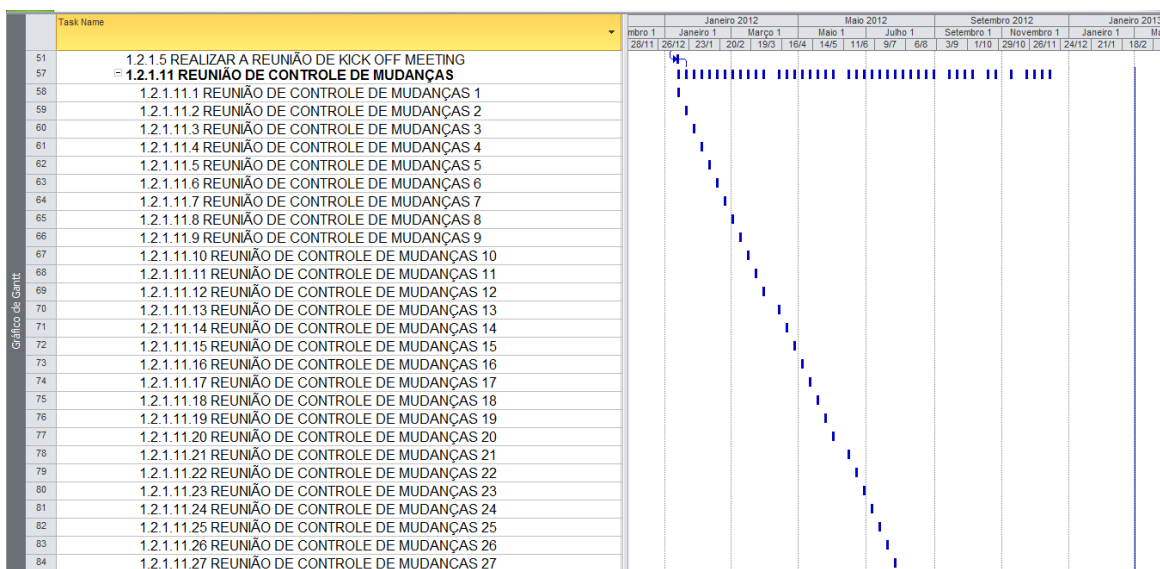
- a. Objetivo – Apresentar os resultados obtidos no projeto, bem

PLANO DE PROJETO

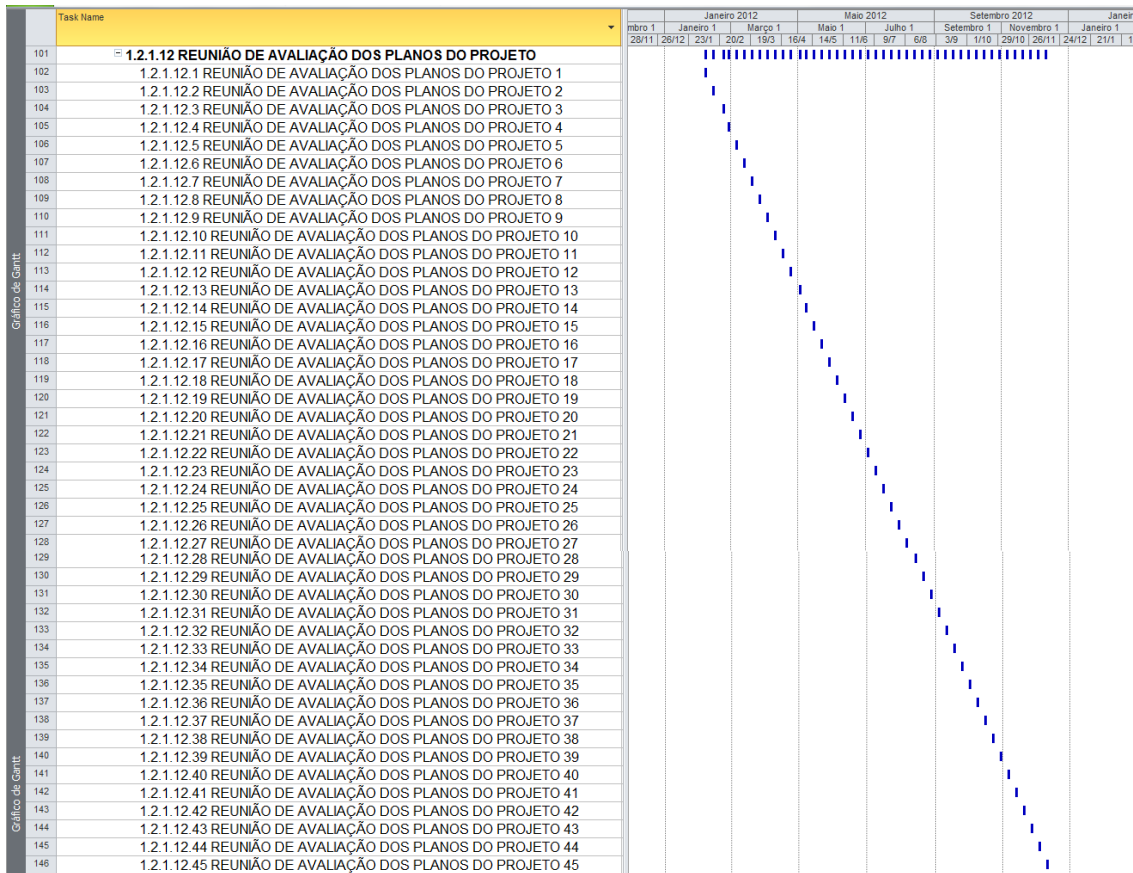
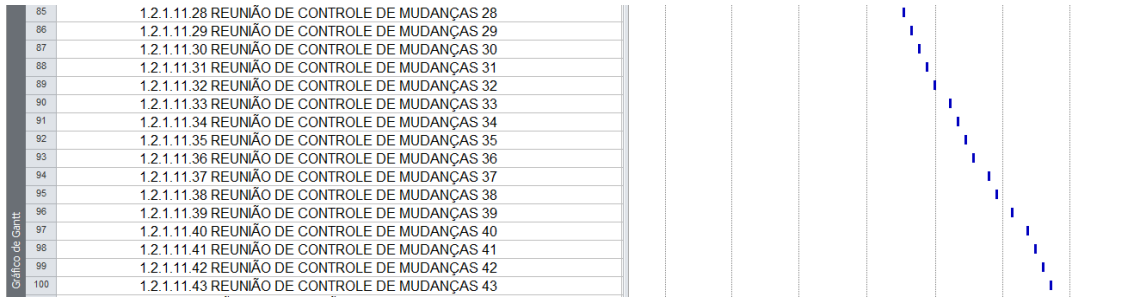
como discutir as falhas e os problemas ocorridos de modo a fornecer base para o acúmulo de experiências sobre o projeto.

- b. Metodologia – Cerimônia, com apresentação, data show, recursos de áudio e reconhecimento dos envolvidos
- c. Responsável – Patrícia Fonseca, Gerente do Projeto.
- d. Envolvidos – Todos os envolvidos no time do projeto, patrocinador e convidados (executivos da empresa)
- e. Data e horário – 12/03/13 as 13 horas.
- f. Duração – 2 horas
- g. Local – Sala de Reuniões Senai Cimatec.
- h. Outros – Lista de presença requerida.

CRONOGRAMA DOS EVENTOS DE COMUNICAÇÃO



PLANO DE PROJETO



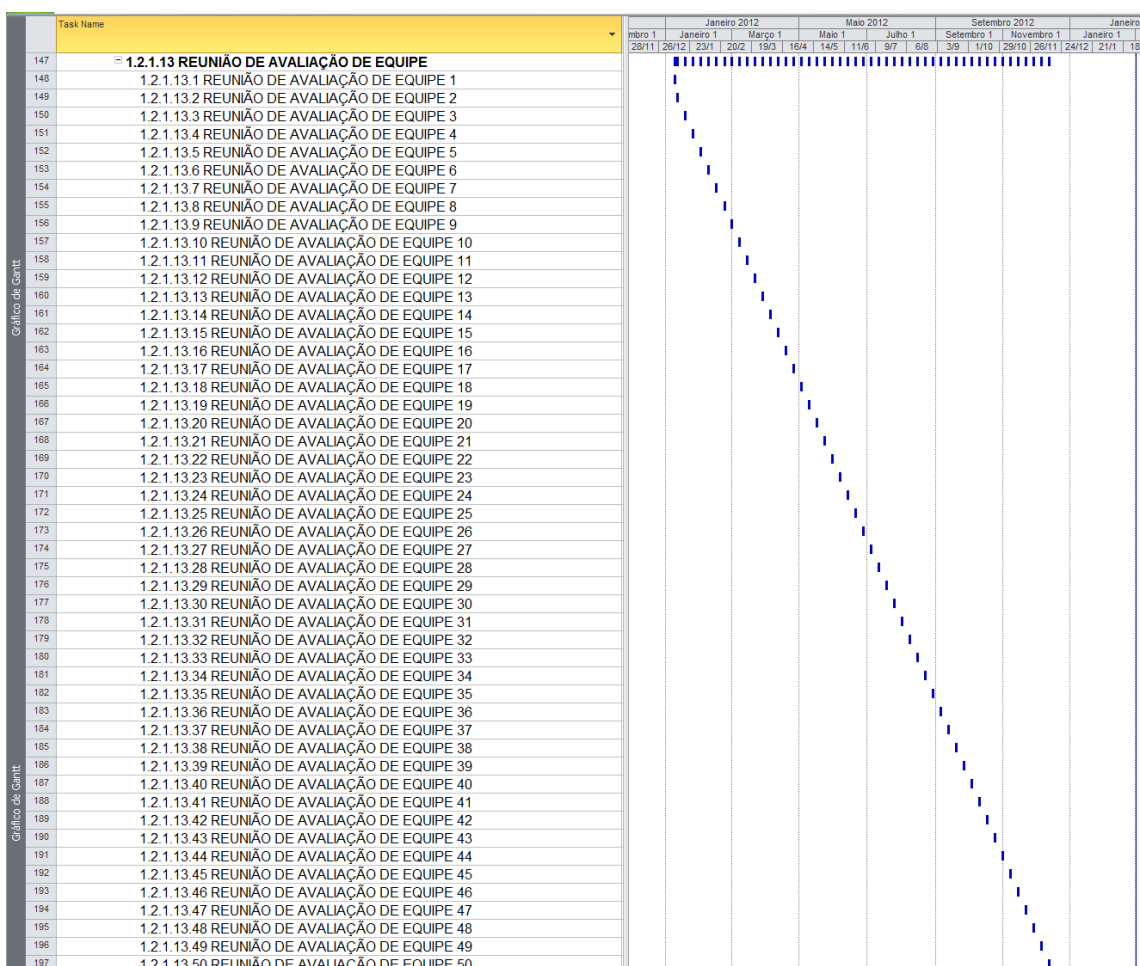


Figura 9 – Eventos de Comunicação

ATAS DE REUNIÃO

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

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

RELATÓRIOS DO PROJETO

Os principais relatórios a serem publicados no sistema de informações do projeto são apresentados pelos modelos a seguir. Os modelos têm como objetivo apenas caracterizar o layout do relatório. Os dados neles contidos são apenas ilustrativos. Todos esses relatórios serão gerados diariamente pelos responsáveis e publicados no site do projeto.

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

1. Modelo de Relatório de Estrutura Analítica do Projeto

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

Responsável: Patrícia Souza

Área: Gerenciamento do Escopo

PLANO DE PROJETO

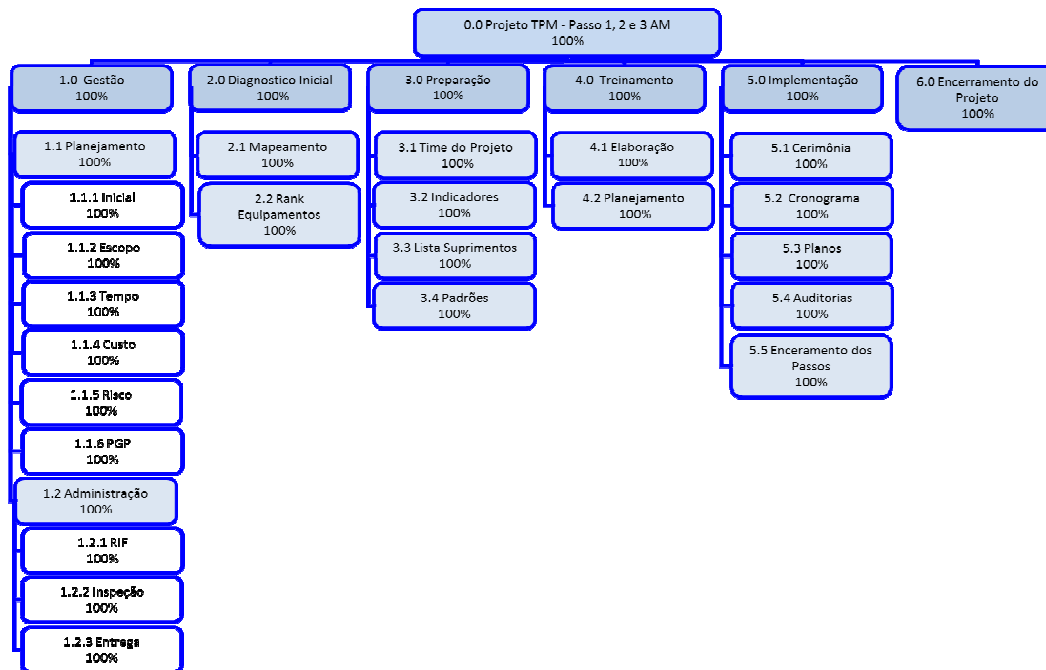


Figura 10 – Modelo de Relatório de EAP

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: Patrícia Souza

Área: Planejamento e Escopo

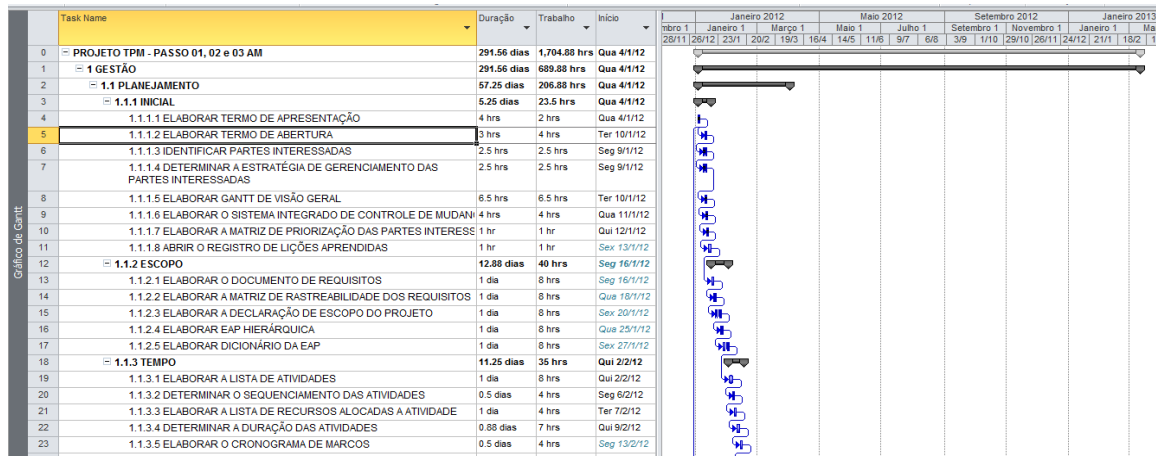


Figura 11 – Modelo de Gráfico de Gantt

3. Modelo de Acompanhamento do Orçamento do Projeto

O orçamento do projeto será acompanhado apresentando o orçamento do período, apresentando o custo de orçamento, o custo de orçamento da linha de base, o custo e o custo real em um gráfico de barras gerado pelo MS Project.

Responsável: Patrícia Souza

Área: Planejamento e Escopo

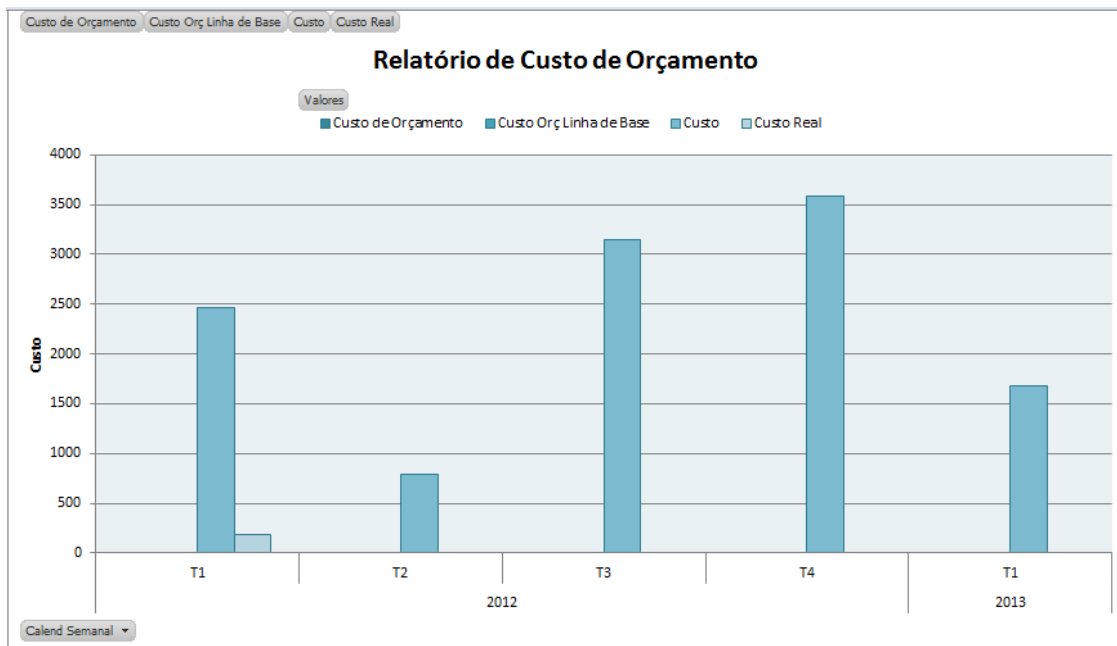


Figura 12 – Modelo de Acompanhamento do Orçamento do Projeto

4. Modelo de Análise de Valor Agregado

Relatório que apresenta um comparativo entre o valor agregado de cada atividade do projeto e o valor previsto para cada um deles, incluindo os valores de custo orçado (BCWS) e o valor agregado (ACWP), bem como o gráfico comparativo entre o orçado e o agregado no tempo.

Responsável: Tarcisio Freitas

Área: Planejamento e Escopo

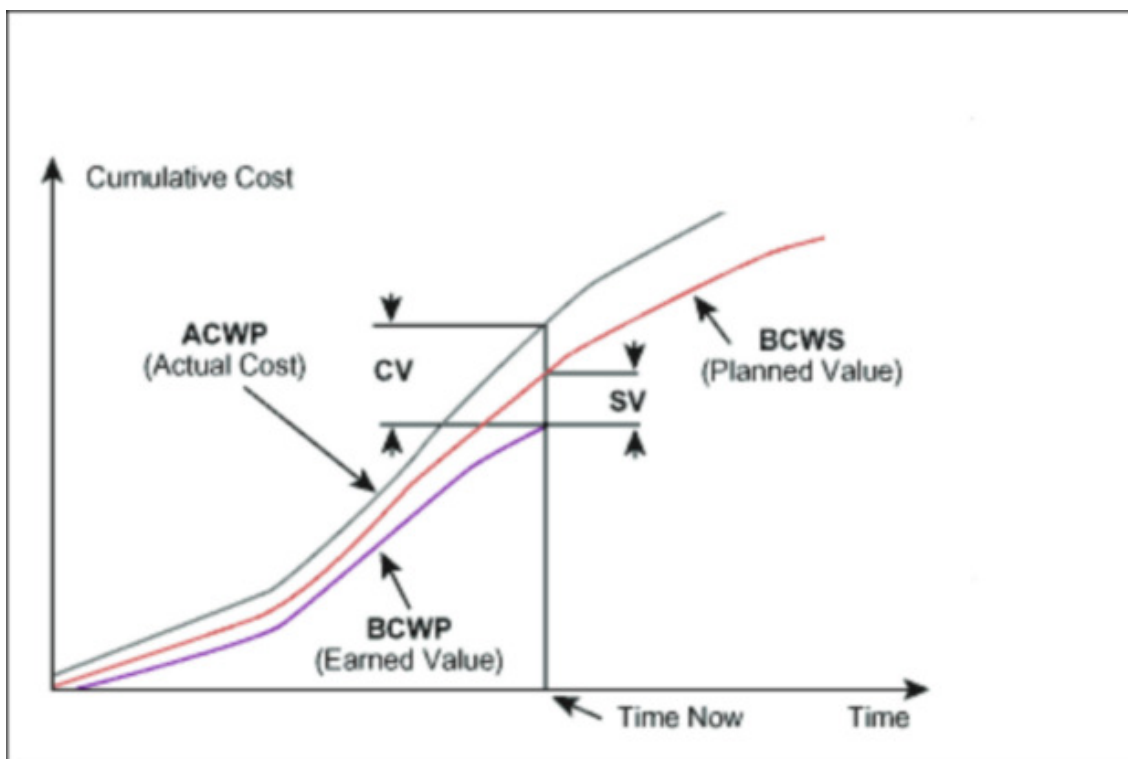


Figura 13 – Modelo de Análise de Valor Agregado

AMBIENTE TÉCNICO E ESTRUTURA DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA INFORMAÇÃO (EPM)

A estrutura de armazenamento e distribuição da informação será realizada integralmente pela internet através do site www.otimiza.com/MASenaiCimatec.

O ambiente de trabalho contará com um servidor destinado a suportar as características corporativas da empresa, incluindo banco de dados consolidado de projetos, pool de recursos e arquivo de configuração corporativo, ferramentas de gerenciamento de relatórios dinâmicos (Análise de portfólio), bem como o gerenciamento de documentos do projeto. Os usuários do ambiente utilizarão a internet (web) para atualizar e acessar informações do projeto, permitindo o planejamento de colaboração entre os integrantes do grupo de trabalho, o gerente de projeto e outros envolvidos, facilitando a troca de informações sobre o projeto e o trabalho com elas em um site da Web.

O ambiente também permitirá que os usuários exibam, atualizem e analisem

PLANO DE PROJETO

informações sobre o projeto através de um navegador da Web, além de ajudar os integrantes da equipe a se comunicarem com seu gerente sobre as tarefas que estão executando, fornecendo um local onde todos podem obter informações sobre o projeto.

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

ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

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

No caso de necessidade de despesas no processo de comunicação, deverá ser solicitado previamente ao Patrocinador do Projeto, pois não há reserva para este fim.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Patrícia Fonseca de Souza Chaves, gerente do projeto, será responsável direta pelo plano de gerenciamento de comunicações.

2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

O plano de gerenciamento das comunicações será reavaliado mensalmente na primeira reunião mensal de Avaliação dos Planos do Projeto, juntamente com os outros planos de gerenciamento do projeto. As necessidades de atualização do plano antes da primeira reunião deverão ser tratadas através dos procedimentos descritos no item Outros assuntos não previstos neste plano.

PLANO DE PROJETO

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

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

1.2	04/04/12	DIVULGAÇÃO	ED
1.1	04/04/12	APROVAÇÃO	EA
1	04/04/12	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 04/04/12			
Patrocinador		João dos Santos	

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 no controle de novos riscos que podem não ter sido identificados oportunamente.

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

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

As respostas possíveis ao risco identificados pelo projeto serão as aceitação passiva e ativa, a atenuação e a transferência através de seguro. Não será aceito como uma possível resposta ao risco o ato de evita-lo, uma vez que não serão aceitas alterações no escopo que não sejam de caráter corretivo no produto final do projeto.

A identificação, a avaliação e o monitoramento de riscos devem ser feitos por escrito ou através de e-mail, conforme descrito no plano de comunicações do projeto.

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 apenas abordando os riscos internos não técnicos, os riscos legais e os riscos técnicos. Riscos externos não serão considerados, conforme já apresentado anteriormente. O modelo a seguir foi utilizado como base para identificação dos riscos do projeto.

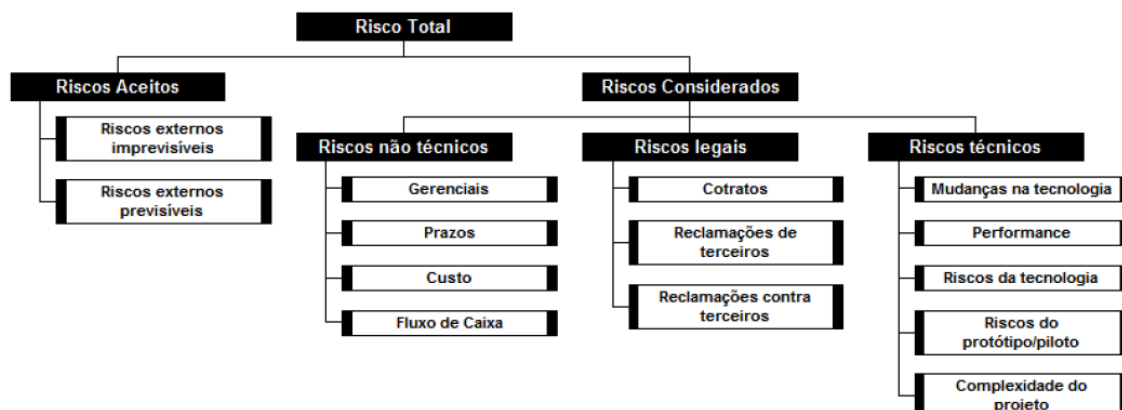
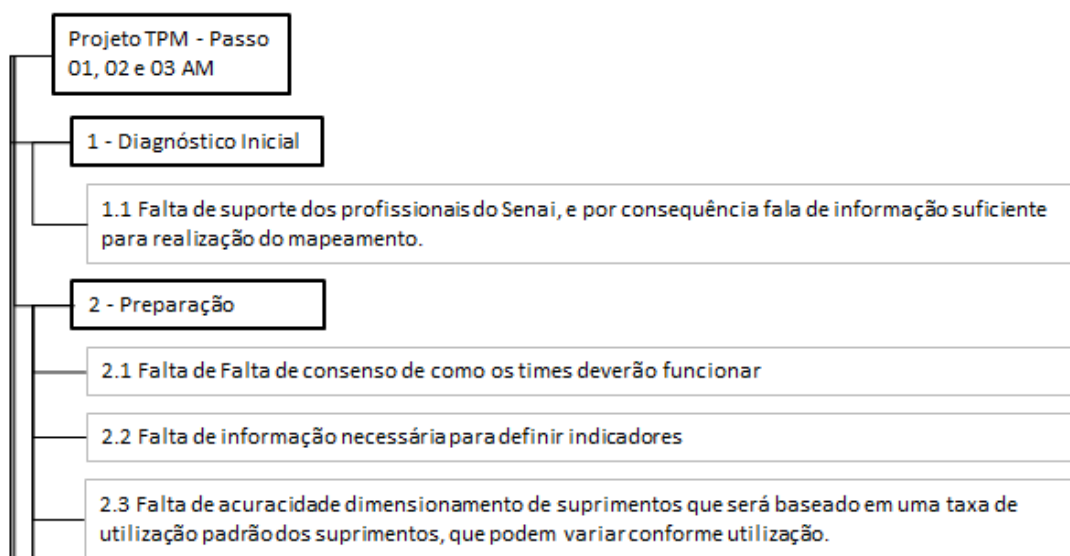


Figura 14 – RBS

RISCOS IDENTIFICADOS

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



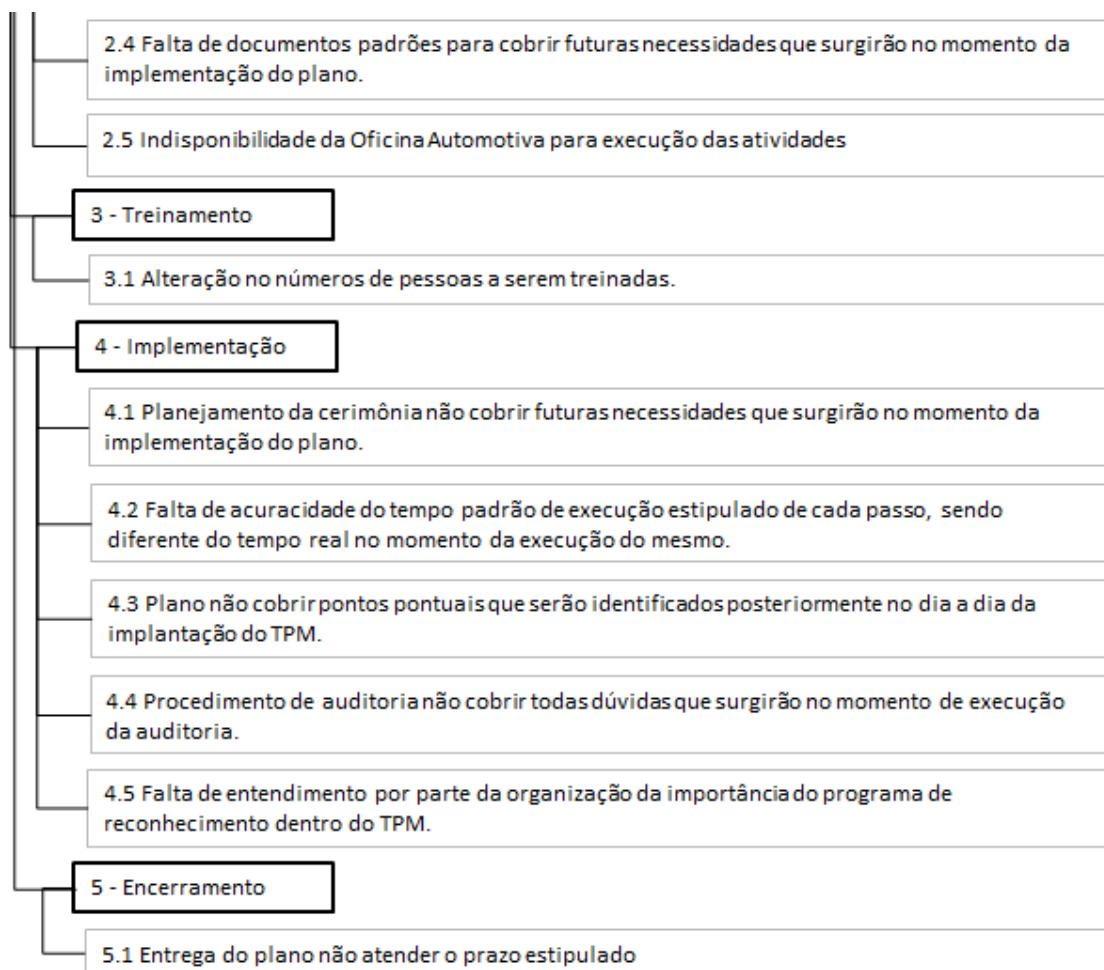


Figura 15 – Riscos do Projeto

Os riscos anteriores foram identificados pelo time de projeto, utilizando-se do RBS através da técnica de Brainstorming.

QUALIFICAÇÃO DOS RISCOS

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

Probabilidade:

- Baixa – A probabilidade de ocorrência do risco pode ser considerada pequena ou imperceptível (menor que 20%)

PLANO DE PROJETO

- Média – Existe uma probabilidade razoável de ocorrência do risco (entre 20% a 60%)
- Alta – O risco é iminente (probabilidade maior que 60%)

Gravidade

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

AVALIAÇÃO QUALITATIVA DE RISCOS

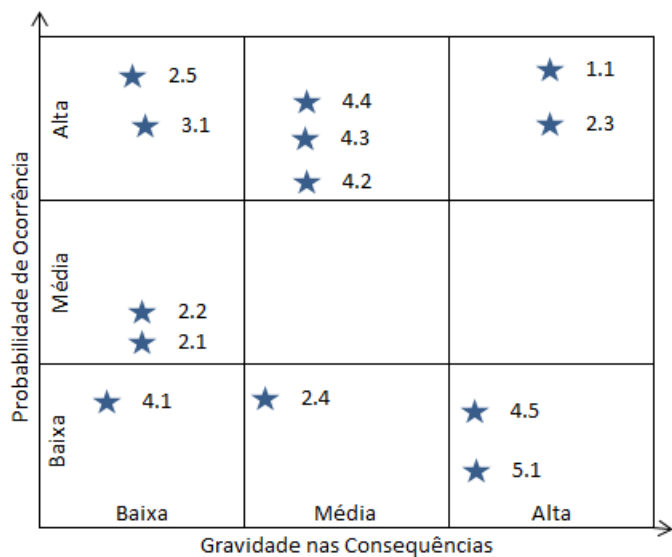


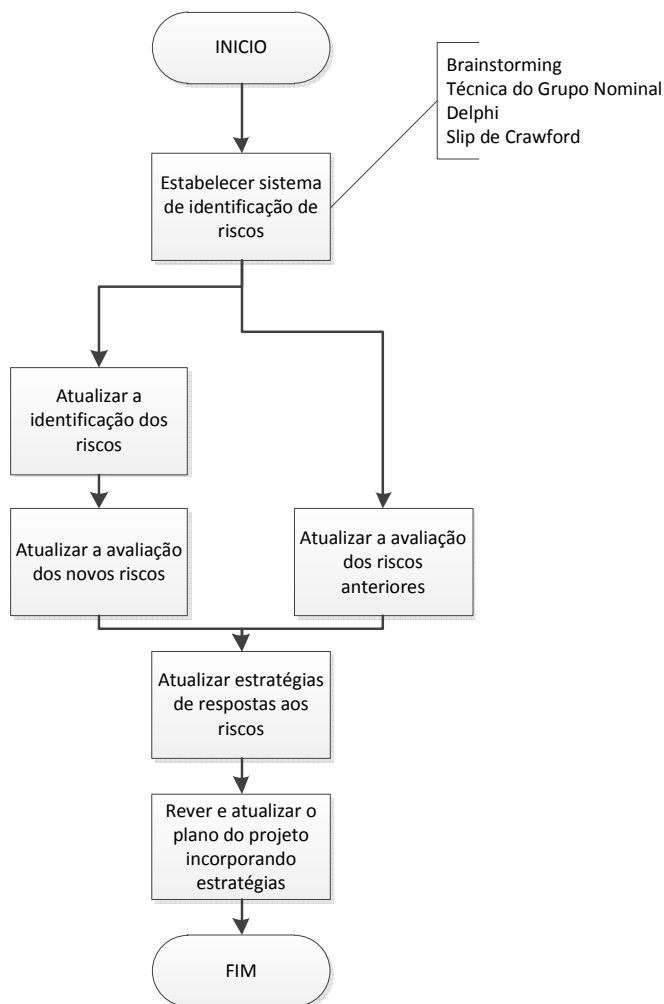
Figura 16 – Qualificação dos Riscos

QUANTIFICAÇÃO DOS RISCOS

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

SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇAS DE RISCOS

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



Fluxograma 7 - Controle de Mudança de Riscos

PLANO DE PROJETO

RESPOSTAS PLANEJADAS AOS RISCOS

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

ITEM	FASE	RISCO	PROBABILIDADE	GRAVIDADE	RESPOSTA	DESCRIÇÃO	CUSTO	COM O TEMPO
1.1	Diagnóstico Inicial	Falta de suporte dos profissionais do Senai, e por consequência falta de informação suficiente para realização do mapeamento.	Alta	Alta	Transferência	Necessidade de suporte pela organização incluída no Escopo do Projeto	-	Diminui
2.1	Preparação	Falta de consenso de como os times deverão funcionar.	Média	Baixa	Atenuação	O Patrocinador dará o veredicto final de como os times deverão funcionar	-	Diminui
2.2	Preparação	Falta de informação necessária para definir indicadores	Média	Baixa	Transferência	Necessidade de suporte pela organização incluída no Escopo do Projeto	-	Diminui
2.3	Preparação	Falta de acuracidade dimensionamento de suprimentos que será baseado em uma taxa de utilização padrão dos suprimentos, que podem variar conforme utilização.	Alta	Alta	Transferência	Item incluído nos Limites do Projeto e exclusões específicas, no Escopo do Projeto	-	Agrava
2.4	Preparação	Falta de documentos	Baixa	Média	Transferência	Todos a necessidade de	-	Constante

PLANO DE PROJETO

		padrões para cobrir futuras necessidades que surgirão no momento da implementação do plano.				padrões serão levantadas juntamente com toda a equipe do projeto e lista final será aprovada pelo Patrocinador.		
2.5	Preparação	Indisponibilidade da Oficina Automotiva para execução das atividades	Alta	Baixa	Transferência	Necessidade de disponibilização da Oficina Automotiva pela organização incluída no Escopo do Projeto	-	Constante
3.1	Treinamento	Alteração no números de pessoas a serem treinadas.	Alta	Baixa	Atenuação	O plano será criado com base na média de alunos do curso de Engenharia Automotiva. E será passível de ajuste com a inclusão de novos alunos.	-	Agrava
4.1	Implementação	Planejamento da cerimônia não cobrir futuras necessidades que surgirão no momento da implementação do plano.	Baixa	Baixa	Aceitação Passiva	O risco não será respondido e será acordado com o Patrocinador do Projeto.	-	Agrava
4.2	Implementação	Falta de acuracidade do tempo padrão de execução estipulado de cada passo,	Alta	Média	Atenuação	O plano será criado com base na histórico do TPM nas organizações. E será	-	Agrava

PLANO DE PROJETO

		sendo diferente do tempo real no momento da execução do mesmo.				passível de ajuste com a inclusão de novos alunos.		
4.3	Implementação	Plano não cobrir pontos pontuais que serão identificados posteriormente no dia a dia da implantação do TPM.	Alta	Média	Atenuação	O plano será criado com base na histórico do TPM nas organizações. E será passível de ajuste com a inclusão de novos alunos.	-	Agrava
4.4	Implementação	Procedimento de auditoria não cobrir todas dúvidas que surgirão no momento de execução da auditoria.	Alta	Média	Atenuação	O plano será criado com base na histórico do TPM nas organizações. E será passível de ajuste com a inclusão de novos alunos.	-	Agrava
4.5	Implementação	Falta de entendimento por parte da organização da importância do programa de reconhecimento dentro do TPM.	Alta	Média	Atenuação	O plano será criado com base na histórico do TPM nas organizações. E será passível de ajuste com a inclusão de novos alunos.	-	Agrava
5.1	Encerramento	Entrega do plano não atender o prazo estipulado.	Baixa	Alta	Atenuação	Aumento do tempo de execução de algumas tarefas críticas do projeto.	-	Agrava

Tabela 18 - Respostas planejadas a riscos

RESERVAS DE CONTINGENCIA

Conforme descrito no plano de gerenciamento de custos, este projeto não possui reserva de contingência e no caso de necessidade de verbas adicionais para responder a algum risco não previsto neste plano diretamente ao patrocinador do projeto.

FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO DOS RISCOS DO PROJETO

Os riscos identificados no projeto devem ser avaliados semanalmente dentro da reunião de controle de mudanças, prevista no gerenciamento das comunicações.

ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO DOS RISCOS

As necessidades relacionadas à identificação, qualificação, quantificação e desenvolvimento de respostas aos riscos que não estiverem listados neste documento devem ser solicitadas diretamente ao patrocinador do projeto, pois este projeto não dispõe de reservas para este fim.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Patrícia Fonseca de Souza Chaves, gerente do projeto, será a responsável direta pelo plano de gerenciamento de riscos.

2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

O plano de gerenciamento de riscos será reavaliado mensalmente na primeira reunião de avaliação dos planos do projeto, juntamente com os outros planos de gerenciamento do projeto.

Necessidades de atualização do plano antes da primeira reunião devem ser tratadas através dos procedimentos descritos nos itens Outros Assuntos não previstos neste plano.

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

Todas as solicitações relacionadas aos riscos do projeto não previstas neste plano deverão ser submetidas na reunião de controle de mudanças para aprovação.

PLANO DE PROJETO

Imediatamente após sua aprovação deverão ser atualizadas no plano de gerenciamento de riscos com seu devido registro de alterações.

1.2	05/04/12	DIVULGAÇÃO	ED
1.1	05/04/12	APROVAÇÃO	EA
1	05/04/12	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL EA – APROVADO EF - FINAL EC – CORREÇÕES ED - DIVULGAÇÃO			
Aprovado em 05/04/12			
Patrocinador		João dos Santos	

PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES

Em função da natureza deste projeto, que consiste na criação de um plano, este projeto não contempla nenhuma aquisição. Em função disto, o gerenciamento e tipos de contrato, critério de avaliação de cotações e propostas, avaliação de fornecedores, frequência de avaliação dos processos de aquisição, alocação financeira para gerenciamento das aquisições, não serão contemplados neste plano.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DAS AQUISIÇÕES

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Patrícia Fonseca de Souza Chaves, gerente do projeto, será a responsável direta pelo plano de gerenciamento das aquisições, suas atualizações e relatórios.

2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES

O plano de gerenciamento das aquisições será reavaliado mensalmente na primeira reunião de Controle de Mudanças, juntamente com os outros planos de gerenciamento do projeto.

Necessidades de atualização do plano antes da primeira reunião devem ser tratadas através dos procedimentos descritos nos itens Outros Assuntos não previstos neste plano.

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

Todas as solicitações não previstas neste plano deverão ser submetidas para aprovação na reunião de controle de mudanças. Imediatamente após sua aprovação deverão ser atualizadas no plano de gerenciamento de aquisições com seu devido registro de alterações.

PLANO DE PROJETO

1.2	09/04/12	DIVULGAÇÃO	ED
1.1	09/04/12	APROVAÇÃO	EA
1	09/04/12	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL EA – APROVADO EF - FINAL EC – CORREÇÕES ED - DIVULGAÇÃO			
Aprovado em 09/04/12			
Patrocinador		João dos Santos	

REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS

REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS

As lições aprendidas do projeto serão registradas durante todo o ciclo de vida do projeto. As reuniões de avaliação dos planos do projeto irão compilar os registros da semana e o registro será anexado a ata de reunião do projeto.

As lições aprendidas serão classificadas de acordo com a prioridade (1 a 4), com influência sobre o projeto (Negativa ou Positiva) e área afetada (áreas de conhecimento do PMI: Integração, Escopo, Tempo, Custo, Qualidade, Comunicações, Recursos Humanos, Aquisições e Risco).

Item	Área do Projeto <i>Gestão</i> <i>Diagnóstico</i> <i>Inicial</i> <i>Preparação</i> <i>Treinamento</i> <i>Implementação</i> <i>Encerramento</i>	Prioridade 1-Baixa 2-Média 3-Alta 4-Urgente	Influência 1-Positiva 2-Negativa	Peso (Pxl)	Áreas de Conhecimento PMI								
					Integração	Escopo	Tempo	Custo	Qualidade	Comunicações	RH	Aquisições	Risco
Necessidade de verba para cobrir hora de trabalho dos funcionários do Senai.	Gestão	3	2	6				x					
Fechar projeto de preparação de plano com execução, já que gera muitas expectativas e dúvidas para organização	Encerramento	2	2	4	x								

Tabela 19 – Registro de Lições Aprendidas

1.2	12/03/13	DIVULGAÇÃO	ED
1.1	12/03/13	APROVAÇÃO	EA
1	12/03/13	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 12/03/13			
Patrocinador			João dos Santos

PLANO DE PROJETO

TERMO DE APROVAÇÃO DO PROJETO

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

João dos Santos – Patrocinador

ANEXO

CD – ROM com arquivos em PDF e MS Project.