



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

**Projeto Final de Curso**

**Projeto: Projeto de um Mini Veículo Movido à BIO Combustível**

Apresentada por: Sindolfo Gonçalves Chaves Neto

Orientadora:

Prof<sup>ª</sup>. Jeane Marilá, Mba

**SALVADOR**

**2013**

**SINDOLFO GONÇALVES CHAVES NETO**

**PROJETO DE UM MINI VEÍCULO MOVIDO À BIO COMBUSTÍVEL**

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

Orientadora, Prof<sup>ª</sup>. Jeane Marilá, Mba

**SALVADOR**

**2013**

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca da Faculdade de Tecnologia SENAI CIMATEC

C512p

Chaves Neto, Sindolfo Gonçalves

Projeto de um mini veículo movido a biocombustível / Sindolfo Gonçalves  
Chaves Neto - 2013.

119f. : il.

Orientadora: Prof.<sup>a</sup> Jeane Marilá Minze Santana

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

1. Veículo - Projeto. 2. Biocombustível - Automóvel. 3. Performance – Veículo -  
Biocombustível. 4. Projeto - Mini veículo. 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.

## **PROJETO DE UM MINI VEÍCULO MOVIDO À BIO COMBUSTÍVEL**

Por

**SINDOLFO GONÇALVES CHAVES NETO**

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

---

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

---

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

Salvador, 17 de julho 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.

---

SINDOLFO GONÇALVES CHAVES NETO

## SUMÁRIO

|   |     |
|---|-----|
| TERMO DE APRESENTAÇÃO.....                              | 9   |
| TERMO DE ABERTURA .....                                 | 10  |
| MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS .....     | 14  |
| DOCUMENTO DE REQUISITOS.....                            | 16  |
| MATRIZ DE RASTREABILIDADE DE REQUISITOS .....           | 19  |
| DECLARAÇÃO DE ESCOPO .....                              | 27  |
| EAP - ESTRUTURA ANALITICA DO PROJETO - HIERÁRQUICA..... | 35  |
| EAP - ESTRUTURA ANALITICA DO PROJETO - ANALÍTICA.....   | 36  |
| DICIONÁRIO DA EAP.....                                  | 37  |
| LISTA DE ATIVIDADES COM DURAÇÃO.....                    | 53  |
| ALOCAÇÃO DE RECURSOS DO PROJETO .....                   | 57  |
| GRÁFICO DE GANTT DO PROJETO .....                       | 69  |
| GRÁFICO DE MARCOS DO PROJETO.....                       | 74  |
| DECOMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO NA EAP .....                  | 75  |
| ORÇAMENTO DO PROJETO POR ATIVIDADE.....                 | 76  |
| ORÇAMENTO DO PROJETO POR RECURSO .....                  | 79  |
| CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO .....               | 80  |
| PLANO DE GERENCIAMENTO DE REQUISITOS.....               | 82  |
| ORGANOGRAMA DO PROJETO .....                            | 85  |
| LISTA DE RECURSOS DO PROJETO.....                       | 86  |
| DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO .....                      | 88  |
| MATRIZ DE RESPONSABILIDADE DO PROJETO .....             | 89  |
| DIAGRAMA DE FUNÇÕES.....                                | 90  |
| PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO .....                  | 91  |
| PLANO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO (PRAZO).....            | 94  |
| 0 .....   | 98  |
| PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS.....                   | 99  |
| PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE.....                | 102 |
| REQUISITOS DE QUALIDADE E PADRÕES MÍNIMOS.....          | 103 |
| PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS .....        | 107 |
| PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES.....            | 110 |

|  |            |
|--|------------|
| <b>PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS.....</b>     | <b>119</b> |
| <b>PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES.....</b> | <b>127</b> |
| <b>REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS.....</b>        | <b>129</b> |
| <b>TERMO DE APROVAÇÃO DO PROJETO.....</b>        | <b>130</b> |

## **LISTA DE FIGURAS**

|  |    |
|--|----|
| Figura 1 - Organograma Preliminar.....   | 27 |
| Figura 2 - EAP Preliminar.....           | 30 |
| Figura 3 - EAP Hierárquica .....         | 35 |
| Figura 4 - Gráfico de Gantt .....        | 73 |
| Figura 6 - Gráfico de Marcos .....       | 74 |
| Figura 7 - EAP de Custos.....            | 75 |
| Figura 8 - Cronograma de Desembolso..... | 80 |

## LISTA DE TABELAS

|   |     |
|---|-----|
| Tabela 1- Cronograma Básico do Projeto .....                  | 12  |
| Tabela 1- Matriz de Priorização das partes interessadas ..... | 15  |
| Tabela 2 - Matriz de Rastreabilidade de Requisitos .....      | 26  |
| Tabela 3 - Time do Projeto.....                               | 27  |
| Tabela 4 - Plano de Entregas e Marcos do Projeto.....         | 32  |
| Tabela 5 - EAP Analítica .....                                | 37  |
| Tabela 6 - Lista de Atividades com Duração.....               | 56  |
| Tabela 7 - Alocação dos Recursos do Projeto.....              | 68  |
| Tabela 8 - Orçamento por Atividade .....                      | 78  |
| Tabela 9 - Orçamento por Recurso .....                        | 79  |
| Tabela 10 - Lista de Recursos do Projeto .....                | 86  |
| Tabela 11 - Diretório do Time do Projeto.....                 | 88  |
| Tabela 12 - Matriz de Responsabilidade .....                  | 89  |
| Tabela 13 - Uso do Recurso .....                              | 90  |
| Tabela 14 - Requisitos de Qualidade e Padrões Mínimos.....    | 103 |
| Tabela 15 - Respostas planejadas a riscos.....                | 124 |

## **LISTA DE FLUXOGRAMAS**

|  |     |
|--|-----|
| Fluxograma 1 - Sistema de Controle Integrado de Mudanças ..... | 87  |
| Fluxograma 2 - Gerenciamento das Configurações.....            | 92  |
| Fluxograma 3 - Mudança de Prazos .....                         | 95  |
| Fluxograma 4 - Mecanismo para Conflitos de Recursos .....      | 96  |
| Fluxograma 5 - Controle de Qualidade.....                      | 104 |
| Fluxograma 6 - Controle de Mudança de Riscos.....              | 123 |

## **LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS**

IMC – *Innovation Motor Company*

**TERMO DE APRESENTAÇÃO**

A divisão de novos projetos da IMC (*Innovation Motor Company*), após realização de estudos mercadológicos juntamente com a ANFAVEA (Associação Nacional dos Fabricantes de Veículos), identificou a necessidade de implementar um projeto de um veículo inovador compacto para apenas 2 usuários portado de um motor de motocicleta movido por biocombustível.

O mercado a cada dia, torna-se mais exigente no que diz respeito à relação performance / autonomia dos veículos além de sua segurança. Portanto, o cliente deseja encontrar em seu novo carro, uma eficiência energética semelhante a uma motocicleta, contando, além disso, com a garantia de sua segurança.

Este novo projeto vem de encontro com as necessidades levantadas por uma clínica altamente criteriosa na qual reflete grandiosamente o desejo do tipo de consumidor que quer um carro altamente econômico e prático para o seu dia-a-dia (locomoção rápida para o trabalho, pequenos percursos). A idéia básica é primeiramente realizar a construção de um modelo protótipo (I08) no qual servirá de análise por parte dos consumidores em uma segunda clínica que será realizada com o objetivo de confirmação das necessidades dos mesmos.

A IMC que se trata de uma empresa de pesquisa e projetos na área automotiva (motocicletas, utilitários entre outros), têm como objetivo o aumento do *market share* atraindo clientes (grandes montadoras) através do melhor custo benefício com a implementação do I08.

|                        |                  |
|------------------------|------------------|
| Aprovado em 10/11/2011 |                  |
| Patrocinador           | Marcio Rodrigues |

## **TERMO DE ABERTURA**

### **RESUMO DAS CONDIÇÕES DO PROJETO**

Recentes estudos da ANFAVEA (Associação Nacional dos Fabricantes de Veículos) apontam que, cada vez mais está sendo procurada a máxima eficiência energética dos veículos automotores. Portanto, se faz necessário o projeto de um veículo seguro, com alta economia de combustível (compatível com motocicletas), boa mobilidade para o dia-a-dia e baixo custo para aquisição.

Neste sentido, a divisão de novos projetos da IMC (*Innovation Motor Company*), após realização de estudos mercadológicos, identificou a necessidade de implementar um projeto de um veículo inovador compacto para apenas 2 usuários portado de um motor de motocicleta movido por biocombustível.

A IMC tem como objetivo o aumento do *market share* atraindo consumidores através do melhor custo benefício com a implementação do I08 já implementado no Brasil.

### **JUSTIFICATIVA DO PROJETO**

- Aumento do *market share* da IMC em 8%;
- Aumento em 20% o faturamento da empresa.

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

Sindolfo Gonçalves Chaves Neto é o gerente do projeto. Sua autoridade é total na divisão de novos projetos da IMC, podendo contratar, realizar compras e gerenciar pessoas de acordo com seus próprios critérios.

No aspecto financeiro, a autoridade do 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 uma estrutura física portadora de oficina e laboratório, recursos de informática para definição de design, matéria prima e mão de obra especializada para construção do modelo protótipo, busca de parcerias com empresas, contratação de fornecedores, serviços de RH e treinamentos que deverão estar em pleno funcionamento na entrega do projeto.

### PRINCIPAIS PARTES INTERESSADAS

Partes interessadas no sucesso do projeto:

- Patrocinador;
- ANFAVEA
- BNDES
- Fornecedores
- Instituições
- Consumidor

Partes interessadas no fracasso do projeto:

- Concorrência
- Empresas de Combustível

### DESCRIÇÃO DO PROJETO

#### 1. PRODUTO DO PROJETO

I08 projetado, construído, testado com todos os requisitos de segurança e qualidade com todos os fornecedores contratados, equipe devidamente contratada e treinada para evento de lançamento do veículo.

## 2. CRONOGRAMA BÁSICO DO PROJETO

A execução dos trabalhos terá início em Novembro de 2011 e deve durar aproximadamente 5 meses.

| Nome da tarefa       | Duração     | Início       | Término      | Trabalho     | Nov/11                            | Dez/11            | Jan/12            | Fev/12            | Mar/12                 | Abr/12            |
|----------------------|-------------|--------------|--------------|--------------|-----------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------------------|-------------------|
|                      |             |              |              |              | 30   06   13   20   27            | 04   11   18   25 | 01   08   15   22 | 29   05   12   19 | 26   04   11   18   25 | 01   08   15   22 |
| PROJETO BIO CAR      | 113,13 dias | Ter 08/11/11 | Qua 25/04/12 | 4.043,98 hrs | [Gantt bar from Nov 08 to Apr 25] |                   |                   |                   |                        |                   |
| + 1 GESTÃO           | 104,63 dias | Ter 08/11/11 | Qui 12/04/12 | 2.051,87 hrs | [Gantt bar from Nov 08 to Apr 12] |                   |                   |                   |                        |                   |
| + 2 DIAGNÓSTICO      | 4 dias      | Seg 21/11/11 | Ter 29/11/11 | 72 hrs       | [Gantt bar from Nov 21 to Nov 29] |                   |                   |                   |                        |                   |
| + 3 TI               | 4 dias      | Ter 08/11/11 | Qua 16/11/11 | 32 hrs       | [Gantt bar from Nov 08 to Nov 16] |                   |                   |                   |                        |                   |
| + 4 RECURSOS HUMANOS | 48,43 dias  | Ter 08/11/11 | Qui 19/01/12 | 320,12 hrs   | [Gantt bar from Nov 08 to Jan 19] |                   |                   |                   |                        |                   |
| + 5 TREINAMENTO      | 18,88 dias  | Ter 08/11/11 | Qui 08/12/11 | 88 hrs       | [Gantt bar from Nov 08 to Dec 08] |                   |                   |                   |                        |                   |
| + 6 IMPLEMENTAÇÃO    | 78 dias     | Qua 16/11/11 | Seg 12/03/12 | 1.264 hrs    | [Gantt bar from Nov 16 to Mar 12] |                   |                   |                   |                        |                   |
| + 7 ENCERRAMENTO     | 21,25 dias  | Seg 26/03/12 | Qua 25/04/12 | 216 hrs      | [Gantt bar from Mar 26 to Apr 25] |                   |                   |                   |                        |                   |
| 8 ENTREGA            | 0 dias      | Ter 08/11/11 | Ter 08/11/11 | 0 hrs        | [Gantt bar from Nov 08 to Nov 08] |                   |                   |                   |                        |                   |

Tabela 1- Cronograma Básico do Projeto

## 3. ESTIMATIVAS INICIAIS DE CUSTO

O orçamento deste projeto é de R\$290.000,00.

### PREMISSAS INICIAIS

- A equipe está motivada para o trabalho no projeto;
- Faz-se necessária parceria com alguma instituição de ensino para viabilização do projeto;
- O projeto contará com o apoio de algumas instituições que fornecerão espaço físico;
- Membros do time terão disponibilidade de tempo..

### RESTRICÇÕES INICIAIS

- O orçamento é limitado a R\$290.000,00;
- O prazo do projeto é limitado a 5 meses.

### ADMINISTRAÇÃO

#### 1. NECESSIDADE INICIAL DE RECURSOS

O gerente terá uma equipe de 10 profissionais, podendo, ainda, contratar externos para o projeto. Equipamentos e ferramental serão os que estão disponíveis

nos laboratórios e oficina do SENAI..

**2. NECESSIDADE DE SUPORTE PELA ORGANIZAÇÃO**

A organização irá suportar toda a necessidade externa à divisão, uma vez que existe um interesse de longo prazo em implementar o gerenciamento de projetos em outras áreas. Este suporte inclui um cascadeamento de lições aprendidas, modelo de documentos e o modelo de gerenciamento de projeto à ser adotado por toda a organização utilizado na implementação do I08. Para isto, será de fundamental importância a participação direta do alto escalão de gestores da IMC.

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

Será criado um comitê executivo, composto pelo patrocinador, pelo gerente de projetos, por um representante da área de compras, por um consultor externo e pelo membro do time responsável pela área de escopo do projeto, totalizando 5 participantes. Esse comitê será o responsável pela análise e aprovação das mudanças, mediante fluxo de controle de mudanças a ser definido no projeto.

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

O gerente de projeto é o responsável pelas informações. Todas as informações devem ser armazenadas em banco de dados e acessadas em [www.imc/i08](http://www.imc/i08).

|                        |          |                        |                 |
|------------------------|----------|------------------------|-----------------|
| 1.4                    | 09/11/11 | DIVULGAÇÃO             | ED              |
| 1.3                    | 09/11/11 | CORREÇÕES              | EC              |
| 1.2                    | 08/11/11 | FINAL                  | EF              |
| 1.1                    | 08/11/11 | APROVADO               | EA              |
| 1                      | 08/11/11 | EMISSÃO ORIGINAL       | EO              |
| Nº                     | DATA     | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO | EMISSÃO         |
| EO – ORIGINAL          |          | EA – APROVADO          | EF – FINAL      |
|                        |          | EC – CORREÇÕES         | ED – DIVULGAÇÃO |
| Aprovado em 08/11/2011 |          |                        |                 |
| Patrocinador           |          | Marcio Rodrigues       |                 |

### MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS

#### PRINCIPAIS PARTES INTERESSADAS

- Patrocinador;
- IMC
- GP
- Cliente
- ANFAVEA
- BNDES
- Fornecedores
- Instituições
- Alunos

**MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS**

| MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO   |              |    |     |       |         |              |        |              |         |       |               |
|---|--------------|----|-----|-------|---------|--------------|--------|--------------|---------|-------|---------------|
| LEGENDA   | PATROCINADOR | GP | IMC | BNDES | CLIENTE | FORNECEDORES | ALUNOS | INSTITUIÇÕES | ANFAVEA | TOTAL | CLASSIFICAÇÃO |
| 1 - MUITO MENOS IMPORTANTE<br>3 - MENOS IMPORTANTE<br>5 - IGUALMENTE IMPORTANTE<br>7 - MAIS IMPORTANTE<br>9 - MUITO MAIS IMPORTANTE |              |    |     |       |         |              |        |              |         |       |               |
| PATROCINADOR  |              | 5  | 7   | 9     | 7       | 9            | 9      | 7            | 7       | 60    | 1             |
| GP  | 5            |    | 3   | 7     | 7       | 7            | 7      | 7            | 7       | 50    | 4             |
| IMC   | 3            | 7  |     | 7     | 7       | 9            | 7      | 9            | 7       | 56    | 2             |
| BNDES   | 1            | 3  | 3   |       | 5       | 7            | 3      | 7            | 7       | 36    | 5             |
| CLIENTE   | 3            | 3  | 3   | 5     |         | 9            | 9      | 9            | 9       | 54    | 3             |
| FORNECEDORES  | 1            | 3  | 1   | 3     | 1       |              | 3      | 5            | 5       | 22    | 9             |
| ALUNOS  | 1            | 3  | 3   | 7     | 1       | 7            |        | 5            | 7       | 34    | 6             |
| INSTITUIÇÕES  | 3            | 3  | 1   | 3     | 1       | 5            | 5      |              | 5       | 26    | 7             |
| ANFAVEA   | 3            | 3  | 3   | 3     | 1       | 5            | 3      | 5            |         | 26    | 9             |

**Tabela 2- Matriz de Priorização das partes interessadas**

**Legenda:**      1 = muito menos importante                      3 = Menos importante  
                          5 = igualmente importante                                      7 = mais importante  
                          9 = muito mais importante

|   |          |                        |                  |
|---|----------|------------------------|------------------|
| 1.4   | 11/11/11 | DIVULGAÇÃO             | ED               |
| 1.3   | 11/11/11 | CORREÇÕES              | EC               |
| 1.2   | 10/11/11 | FINAL                  | EF               |
| 1.1   | 10/11/11 | APROVADO               | EA               |
| 1   | 09/11/11 | EMISSÃO ORIGINAL       | EO               |
| Nº  | DATA     | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO | EMISSÃO          |
| EO – ORIGINAL      EA – APROVADO      EF – FINAL      EC – CORREÇÕES      ED – DIVULGAÇÃO |          |                        |                  |
| Aprovado em 10/11/2011  |          |                        |                  |
|   |          | Patrocinador           | Marcio Rodrigues |

### DOCUMENTO DE REQUISITOS

#### **DESCRIÇÃO BÁSICA DO PROJETO E DA OPORTUNIDADE**

A divisão de novos projetos da IMC (*Innovation Motor Company*), após realização de estudos mercadológicos, identificou a necessidade de implementar um projeto de um veículo inovador compacto para apenas 2 usuários portado de um motor de motocicleta movido por biocombustível. Este projeto visa a melhoria nas condições de condutores de motocicletas que desejam um meio de locomoção mais seguro, tão prático quanto e com uma economia de combustível semelhante. O projeto abordará a entrega de todo o planejamento e construção de um protótipo (I08), viabilizando uma antiga necessidade deste tipo de usuário.

#### **OBJETIVO DO PROJETO**

Implementar o projeto de construção do protótipo I08 projetado, construído, testado com todos os requisitos de segurança e qualidade com todos os fornecedores contratados, equipe devidamente contratada e treinada para evento de lançamento do veículo.

#### **REQUISITOS FUNCIONAIS DESEJÁVEIS (PRIORIZADOS)**

3º Equipamentos e ferramentas especiais deverão ser adquiridos para suprir as necessidades na construção do I08.

2º - O veículo deverá ter tecnologia para funcionar utilizando motor de motocicleta movido à biocombustível;

1º - Deverá ser construído um protótipo (I08) como forma de piloto do projeto. Este será definido através da avaliação de critérios de complexidade, duração e escopo.

#### **REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS (PRIORIZADOS)**

9º - Será realizada uma seleção de alunos candidatos (SENAI) a se inscreverem na participação no desenvolvimento do veículo. Estes serão devidamente treinados.

8º - Escolha e contratação de fornecedores serão de exclusiva responsabilidade da IMC.

## PLANO DE PROJETO

7º - Os custos internos da organização não deverão ser considerados no projeto.

6º - O treinamento deverá ser feito como forma de preparar os alunos na construção e teste do protótipo;

5º - Deverão ser realizados testes em bancadas como forma de simulação em condições normais de utilização;

4º - O software e hardware a serem adquiridos devem ser escolhidos dentre a mais recente tecnologia disponível no mercado.

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

10º - Normas e padrões de qualidade, ambiental e segurança deverão ser rigorosamente acompanhados ao longo do desenvolvimento;

11º - Todos os equipamentos e instrumentos deverão estar com o cronograma de calibração em dia;

12º - Deverão ser utilizados materiais que serão submetidos a vários ensaios e testes como forma de garantir a qualidade dos mesmos;

### **CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO PROJETO**

O projeto será aceito quando

- O plano do projeto estiver concluído
- O modelo protótipo estiver construído incluindo todos os requisitos de qualidade e segurança exigidos pelas normas e leis regulamentadoras
- Todos os relatórios de testes e medições do modelo protótipo estiverem de acordo com os requisitos do projeto
- A segunda clínica tiver ao menos 60% de aceitação / satisfação por parte dos clientes
- For aprovado pela diretoria da IMC

## PLANO DE PROJETO

### POTENCIAIS IMPACTOS DO PROJETO EM OUTRAS ÁREAS

Por se tratar de um projeto que têm como objetivo de oferecer um custo e economia de combustível semelhante à uma motocicleta além do aumento da segurança do usuário, existe um potencial impacto nas outras áreas da IMC uma vez que pode influenciar diretamente na diminuição do comércio de motocicleta e conseqüentemente em seus novos projetos. Este impacto pode ser evidenciado como positivo ou negativo.

### RESTRIÇÕES CONSIDERADAS NA CRIAÇÃO DOS REQUISITOS

- O número de clientes convidados para participação das clínicas foram limitados devido à estratégias de *marketing*
- Somente os requisitos que foram considerados mais relevantes pela organização durante às clínicas, foram citados neste documento

### PREMISSAS CONSIDERADAS NA CRIAÇÃO DOS REQUISITOS

- O trabalho de auditoria organizacional por parte do comitê foi realizada criteriosamente e apresenta resultados válidos
- Os entrevistados para construção dos requisitos são realmente representativos de suas respectivas áreas, tanto em conhecimento quanto em experiência.

|   |          |                        |         |
|---|----------|------------------------|---------|
| 1.4   | 28/11/11 | DIVULGAÇÃO             | ED      |
| 1.3   | 27/11/11 | CORREÇÕES              | EC      |
| 1.2   | 25/11/11 | FINAL                  | EF      |
| 1.1   | 24/11/11 | APROVADO               | EA      |
| 1   | 23/11/11 | EMISSÃO ORIGINAL       | EO      |
| Nº  | DATA     | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO | EMISSÃO |
| EO – ORIGINAL    EA – APROVADO    EF – FINAL    EC – CORREÇÕES    ED – DIVULGAÇÃO |          |                        |         |
| Aprovado em 24/11/2011  |          |                        |         |
| 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  | Critérios do Protótipo     | Deverá ser construído um protótipo (I08) como forma de piloto do projeto. Este será definido através da avaliação de critérios de complexidade, duração e escopo. | Requisito Funcional | 1 - Essencial | 5.1 | 2 / 3                      | Aberto |             |
| 2  | Critérios de Funcionamento | O veículo deverá ter tecnologia para funcionar  | Requisito Funcional | 2 - Essencial | 4.1 | 1                          | Aberto |             |

## PLANO DE PROJETO

|   |                                     |  |                         |              |     |   |        |  |
|---|-------------------------------------|--|-------------------------|--------------|-----|---|--------|--|
|   |                                     | utilizando motor de motocicleta movido à biocombustível  |                         |              |     |   |        |  |
| 3 | Critérios de Aquisição de Materiais | Equipamentos e ferramentas especiais deverão ser adquiridos para suprir as necessidades na construção do I08 | Requisito Funcional     | 3- Opcional  | 5.1 | 1 | Aberto |  |
| 4 | Requisitos de T.I.                  | O software e hardware a serem adquiridos devem ser escolhidos  | Requisito Não-Funcional | 2- Desejável | 1.1 | 1 | Aberto |  |

## PLANO DE PROJETO

|   |                                     |  |                         |              |     |            |        |  |
|---|-------------------------------------|--|-------------------------|--------------|-----|------------|--------|--|
|   |                                     | dentre a mais recente tecnologia disponível no mercado;  |                         |              |     |            |        |  |
| 5 | Critérios de Testes                 | Deverão ser realizados testes em bancadas como forma de simulação em condições normais de utilização | Requisito Não-Funcional | 1- Essencial | 6.1 | 1 / 9 / 10 | Aberto |  |
| 9 | Critérios de Seleção e Recrutamento | O recrutamento será realizado em conjunto com a equipe de RH e a equipe                              | Requisito Não-Funcional | 1- Essencial |     |            |        |  |

## PLANO DE PROJETO

|   |                          |   |                         |              |  |  |  |  |
|---|--------------------------|---|-------------------------|--------------|--|--|--|--|
|   |                          | de novos projetos da IMC  |                         |              |  |  |  |  |
| 8 | Critérios de Treinamento | O treinamento disponibilizará apenas de conteúdo prático uma vez que a equipe foi selecionada através de rigorosos pré-requisitos de conhecimento na área | Requisito Não-Funcional | 2- Desejável |  |  |  |  |
| 7 | Critérios de Treinamento | Os treinamentos serão ministrados pela equipe da divisão de novos   | Requisito Não-Funcional | 3- Opcional  |  |  |  |  |

## PLANO DE PROJETO

|   |                          |   |                         |              |  |  |        |  |
|---|--------------------------|---|-------------------------|--------------|--|--|--------|--|
|   |                          | projetos da IMC em Salvador   |                         |              |  |  |        |  |
| 6 | Critérios de Treinamento | O treinamento deverá ser feito como forma de preparar os alunos na construção e teste do protótipo. | Requisito Não-Funcional | 2- Essencial |  |  | Aberto |  |
| 7 | Requisitos de Custos     | Os custos internos da organização não deverão ser considerados no projeto.                          | Requisito Não-Funcional | 2- Desejável |  |  | Aberto |  |
| 8 | Critérios de Seleção de  | Escolha e contratação de  | Requisito Não-          | 1- Essencial |  |  | Aberto |  |

## PLANO DE PROJETO

|    |                        |   |                         |              |     |                |        |  |
|----|------------------------|---|-------------------------|--------------|-----|----------------|--------|--|
|    | Fornecedores           | fornecedores serão de exclusiva responsabilidade da IMC   | Funcional               |              |     |                |        |  |
| 9  | Critérios de Seleção   | Será realizada uma seleção de alunos candidatos a se inscreverem no desenvolvimento do veículo. Estes deverão ser devidamente treinados | Requisito Não-Funcional | 2- Desejável | 3.1 | 2              | Aberto |  |
| 10 | Critérios de Qualidade | Normas e padrões de   | Requisito de Qualidade  | 1- Essencial | 6.2 | 10 / 1 / 8 / 4 | Aberto |  |

## PLANO DE PROJETO

|    |                             |   |                        |               |     |                     |        |  |
|----|-----------------------------|---|------------------------|---------------|-----|---------------------|--------|--|
|    |                             | qualidade, ambiental e segurança deverão ser rigorosamente acompanhadas ao longo do desenvolvimento |                        |               |     |                     |        |  |
| 11 | Critérios de Confiabilidade | Todos os equipamentos e instrumentos deverão estar com o cronograma de calibração em dia            | Requisito de Qualidade | 1- Essencial  | 6.2 | 9 / 1 / 8 / 4 / 11  | Aberto |  |
| 12 | Critérios de Seleção de     | Deverão ser utilizados  | Requisito de Qualidade | 1 - Essencial | 6.2 | 10 / 1 / 8 / 4 / 10 | Aberto |  |

## PLANO DE PROJETO

|  |           |  |  |  |  |  |  |  |
|--|-----------|--|--|--|--|--|--|--|
|  | Materiais | materiais que serão submetidos a vários ensaios e testes como forma de garantir a qualidade dos mesmos |  |  |  |  |  |  |
|--|-----------|--|--|--|--|--|--|--|

**Tabela 3 - Matriz de Rastreabilidade de Requisitos**

|   |          |                        |                  |
|---|----------|------------------------|------------------|
| 1.4   | 29/11/11 | DIVULGAÇÃO             | ED               |
| 1.3   | 29/11/11 | CORREÇÕES              | EC               |
| 1.2   | 29/11/11 | FINAL                  | EF               |
| 1.1   | 28/11/11 | APROVADO               | EA               |
| 1   | 28/11/11 | EMISSÃO ORIGINAL       | EO               |
| Nº  | DATA     | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO | EMISSÃO          |
| EO – ORIGINAL    EA – APROVADO    EF – FINAL    EC – CORREÇÕES    ED – DIVULGAÇÃO |          |                        |                  |
| Aprovado em 28/11/2011  |          | Patrocinador           | Marcio Rodrigues |

**DECLARAÇÃO DE ESCOPO**

**PATROCINADOR**

Marcio Rodrigues que faz parte da alta diretoria da IMC.

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

Sindolfo Gonçalves Chaves Neto é o gerente do projeto. Sua autoridade é total na esfera da divisão de novos projetos da IMC, podendo contratar, realizar compras e gerenciar pessoas de acordo com seus próprios critérios.

No aspecto financeiro, a autoridade do 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.

**ORGANOGRAMA PRELIMINAR**

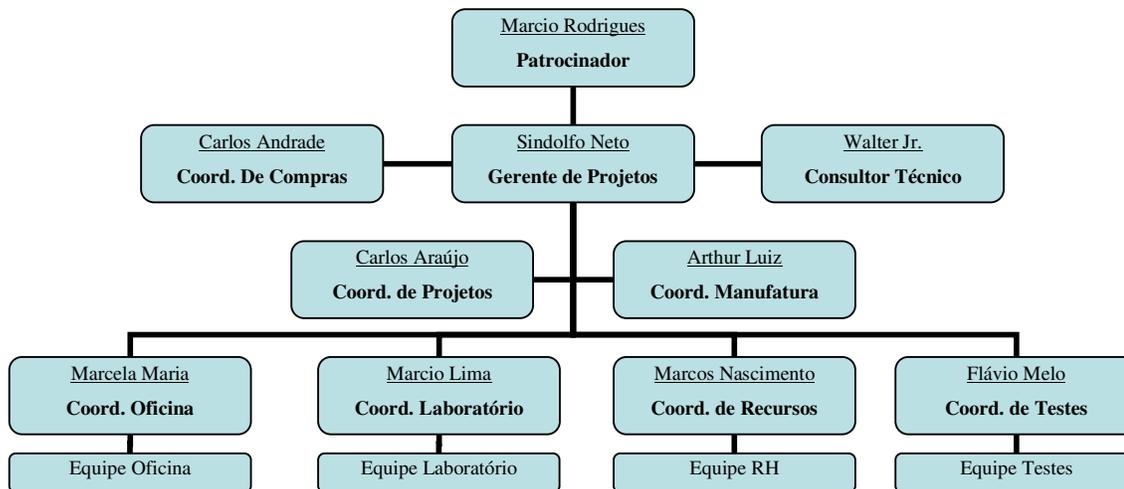


Figura 1- Organograma Preliminar

**TIME DO PROJETO**

|                                     |                                  |                                 |                                     |
|-------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| Carlos Araújo<br>Coord. De Projetos | Arthur Luiz<br>Coord. Manufatura | Marcela Maria<br>Coord. Oficina | Marcio Lima<br>Coord. Laboratório   |
| Marcos Nascimento<br>Coord. RH      | Victor Cunha<br>RH               | Flávio Melo<br>Coord. De Testes | Mario Costa<br>Piloto de Teste      |
| Silvia Andrade<br>Estagiário        | Marcio Gomes<br>Estagiário       | Sindolfo Neto<br>GP             | Carlos Andrade<br>Coord. de Compras |

Tabela 4 - Time do Projeto

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

O comitê será formado por:

- Marcio Rodrigues – Patrocinador do Projeto
- Walter Jr. – Consultor Técnico
- Sindolfo Neto – Gerente de Projeto
- Carlos Andrade – Coord. de Compras
- Carlos Araújo – Coordenador de Projetos
- Arthur Luiz – Coordenador de Manufatura

### DESCRIÇÃO DO PROJETO

O projeto envolverá o desenvolvimento de todo projeto do carro desde o seu design até o seu lançamento. Este incluirá locação do espaço, compra de material para construção de protótipo, Design, contratação de fornecedores, compra de suprimentos, recrutamento, seleção e treinamento de toda mão-de-obra e contratação de serviços terceirizados que deverão estar em pleno funcionamento na entrega do projeto.

### OBJETIVO DO PROJETO

Implementar o projeto de construção do protótipo I08 projetado, construído, testado com todos os requisitos de segurança e qualidade com todos os fornecedores contratados, equipe devidamente contratada e treinada para evento de lançamento do veículo.

### JUSTIFICATIVA DO PROJETO

- Aumento do *market share* da IMC em 8%;
- Aumento em 20% o faturamento da empresa.

### PRODUTO DO PROJETO

I08 planejado construído, testado com todos os requisitos de segurança e qualidade com todos os fornecedores contratados, equipe devidamente contratada e

treinada para evento de lançamento do veículo.

### **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;
- Comprometimento total das empresas terceirizadas a serem contratadas;
- Suporte permanente do patrocinador.

### **RESTRIÇÕES**

- O projeto demanda de oficina e laboratório para construção de modelo protótipo. Se faz necessário parceria com alguma instituição de ensino para viabilização do projeto;
- O projeto não poderá ultrapassar um custo total de R\$300.000;
- A utilização da oficina e laboratório estará sujeita a limitação de horários (seg à Sab das 08:00h às 22:00h);
- O projeto terá que ser entregue no período de no máximo 5 meses;
- O projeto dependerá em parte, da liberação dos recursos que serão financiados pelo programa de incentivo às empresas de pequeno porte através do BNDES.

### **PREMISSAS**

- A comunicação dentro do time será feita através do site: [www.imc/i08.com](http://www.imc/i08.com), com utilização da solução Enterprise Project Management da Microsoft;
- É necessário apoio irrestrito de todos envolvidos dentro da divisão;

## PLANO DE PROJETO

- Os membros do time terão dedicação integral ao projeto;
- O time do projeto tem conhecimento de gerenciamento de projetos, softwares de desenho em 3D e 2D. Os integrantes terão de ser formados em Engenharia ou estagiário;
- O espaço para implantação será liberado pelo SENAI.

### LIMITES DO PROJETO E EXCLUSÕES ESPECÍFICAS

- O marco de encerramento do projeto será no lançamento do I08 após a construção do protótipo, execução dos testes no campo de prova e confirmação por parte do cliente durante a segunda clínica;
- O *Marketing* do projeto será realizado fora do escopo do projeto pela Divisão de *Marketing* da IMC;
- A gestão de produção em massa será realizado pelas empresas que apoiarem o projeto do I08.

### ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO (PRELIMINAR)

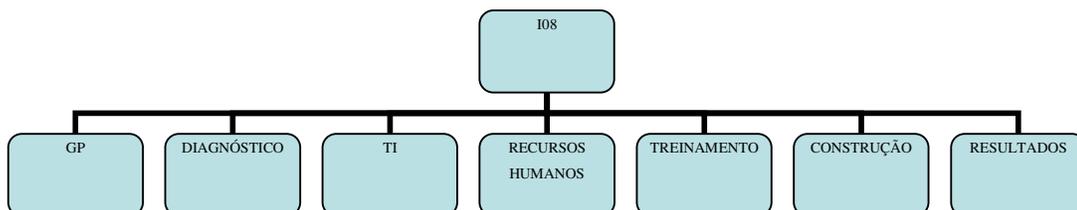


Figura 2 - EAP Preliminar

### PRINCIPAIS ATIVIDADES E ESTRATÉGIAS DO PROJETO

#### Diagnóstico

Será realizado pela divisão de novos projetos da matriz (São Paulo), com custos arcados pela divisão, tais como deslocamentos, traslados, hospedagem, etc.

#### TI

Todos os softwares terão de ser indicados pela divisão de novos projetos da IMC para garantir a melhor qualidade e eficiência do projeto.

Workstation terão de ser comprados como forma de melhorar a eficiência no

desenvolvimento dos desenhos e simulações.

### **Recursos Humanos**

O recrutamento será realizado em conjuntos da equipe de RH e a equipe de novos projetos da IMC.

### **Treinamento**

Os treinamentos serão ministrados pela equipe da divisão de novos projetos da IMC em Salvador.

O treinamento disponibilizará apenas de conteúdo prático uma vez que a equipe foi selecionada através de pré-requisitos rigorosos de conhecimento na área.

### **Construção**

Construção do I08 utilizando oficina e laboratórios do SENAI, parceira da IMC.

Construção de bancadas para teste de componentes específicos.

### **Resultados**

Teste dos componentes específicos em bancadas.

Teste do veículo em campo de prova da própria instituição de ensino parceira da IMC.

### **ENTREGAS DO PROJETO**

- Gestão definida
- Diagnóstico realizado
- Hardwares e Softwares instalados
- I08 testado
- Contratações realizadas
- Treinamentos Realizados
- I08 construído

## PLANO DE PROJETO

### ORÇAMENTO DO PROJETO

O projeto tem um orçamento previsto de R\$300.000,00. Este valor não deverá ser ultrapassado por limitações de custo da IMC juntos com as empresas parceiras.

### PLANO DE ENTREGAS E MARCOS DO PROJETO

A execução dos trabalhos terá início em Novembro de 2011 e este deverá durar aproximadamente cinco meses. O planejamento do projeto, bem como sua finalização, deverá ser realizado fora do período descrito abaixo

| Entrega              | Descrição                           | Término    |
|----------------------|-------------------------------------|------------|
| Fase de Iniciação    | Gerente do Projeto Definido         | 01/11/2011 |
|                      | Termo de Abertura Aprovado          | 08/11/2011 |
| Fase de Planejamento | Declaração do Escopo Aprovada       | 05/12/2011 |
|                      | Cronograma Definido                 | 14/12/2011 |
|                      | Orçamento Definido                  | 20/12/2011 |
|                      | Plano do Projeto Concluído          | 20/11/2011 |
|                      | Aprovação do Plano do Projeto       | 05/01/2012 |
| Fase de Execução     | Espaço Definido                     | 15/02/2012 |
|                      | Materiais / Equipamentos Adquiridos | 20/08/2012 |
|                      | Treinamento Finalizado              | 17/07/2012 |
|                      | Clínica Realizada                   | 23/03/2012 |
|                      | Construção de Protótipo             | 20/11/2012 |
|                      | Testes do Protótipo                 | 02/01/2013 |
| Fase de Finalização  | Lançamento do I08                   | 08/01/2013 |

**Tabela 5 - Plano de Entregas e Marcos do Projeto**

### RISCOS INICIAIS DO PROJETO

- Falta de pessoas capacitadas para trabalhar no projeto ganhando uma bolsa.
- Não aceitação do mercado para com este novo projeto.
- Não atingir os targets com relação aos atributos previstos no projeto.

## PLANO DE PROJETO

### 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 mudança do projeto.

|                        |               |                        |                |
|------------------------|---------------|------------------------|----------------|
| 1.4                    | 05/12/11      | DIVULGAÇÃO             | ED             |
| 1.3                    | 05/12/11      | CORREÇÕES              | EC             |
| 1.2                    | 05/12/11      | FINAL                  | EF             |
| 1.1                    | 02/12/11      | APROVADO               | EA             |
| 1                      | 23/11/11      | EMISSÃO ORIGINAL       | EO             |
| Nº                     | DATA          | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO | EMISSÃO        |
| EO – ORIGINAL          | EA – APROVADO | EF – FINAL             | EC – CORREÇÕES |
|                        |               | ED – DIVULGAÇÃO        |                |
| Aprovado em 02/12/2011 |               |                        |                |
|                        | Patrocinador  | Marcio Rodrigues       |                |



## PLANO DE PROJETO

### EAP - ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO - HIERÁRQUICA

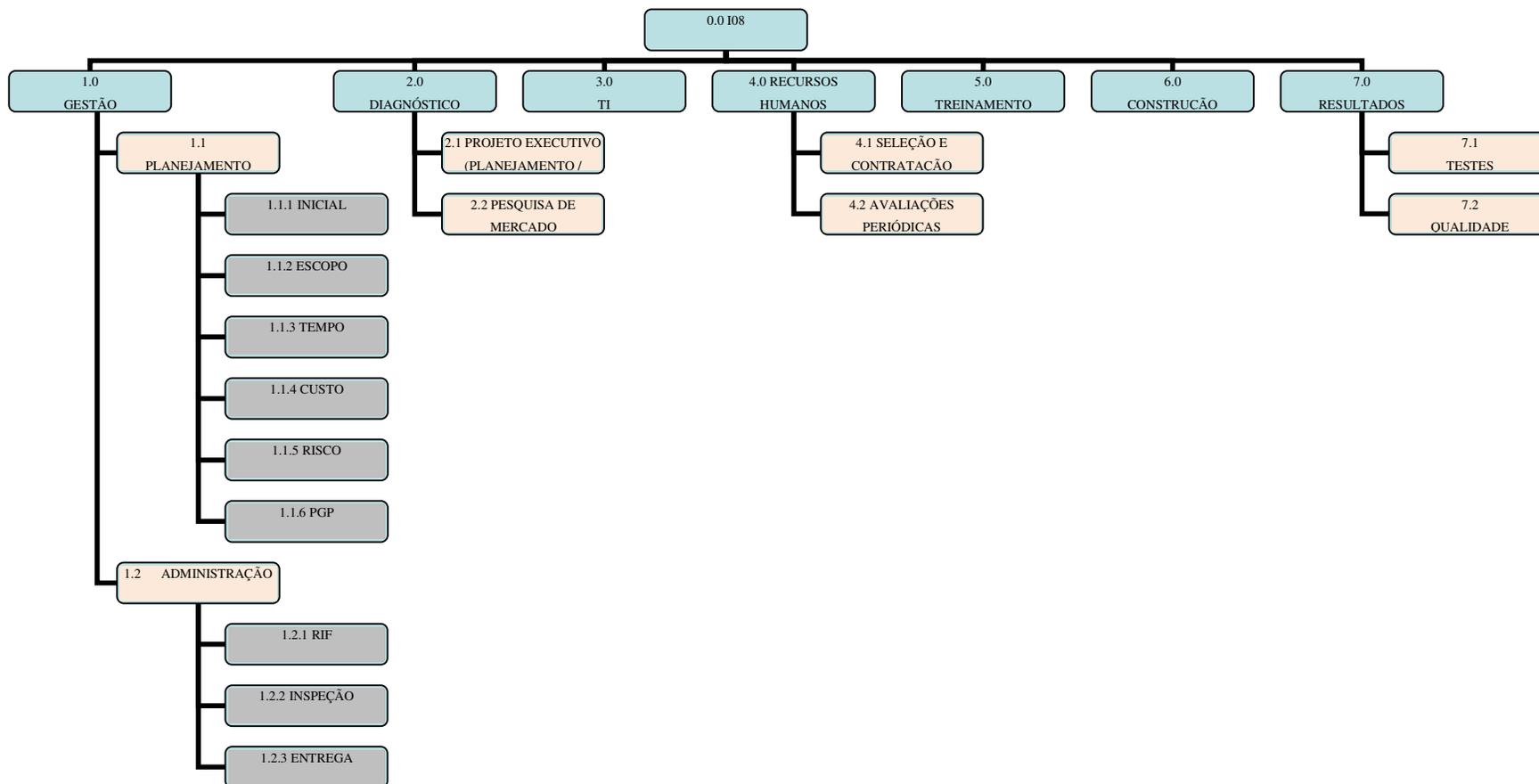


Figura 3 - EAP Hierárquica

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

| Nome da tarefa                                     |
|--|
| <input type="checkbox"/> PROJETO BIO CAR           |
| <input type="checkbox"/> 1 GESTÃO                  |
| <input type="checkbox"/> 1.1 PLANEJAMENTO          |
| <input type="checkbox"/> 1.1.1 INICIAL             |
| <input type="checkbox"/> 1.1.2 ESCOPO              |
| <input type="checkbox"/> 1.1.3 TEMPO               |
| <input type="checkbox"/> 1.1.4 CUSTO               |
| <input type="checkbox"/> 1.1.5 RISCO               |
| <input type="checkbox"/> 1.1.6 PGP                 |
| 1.1.7 FIM DO PACOTE DE PLANEJAMENTO                |
| <input type="checkbox"/> 1.2 ADMINISTRAÇÃO         |
| <input type="checkbox"/> 1.2.1 RIF                 |
| <input type="checkbox"/> 1.2.2 INSPEÇÃO            |
| <input type="checkbox"/> 1.2.3 ENTREGA             |
| 1.2.4 FIM DO PACOTE DE ADMINISTRAÇÃO               |
| 1.3 FIM DO PACOTE GESTÃO                           |
| <input type="checkbox"/> 2 DIAGNÓSTICO             |
| <input type="checkbox"/> 2.1 PROJETO EXECUTIVO     |
| <input type="checkbox"/> 2.2 PESQUISA DE MERCADO   |
| 2.3 FIM DO PACOTE DIAGNÓSTICO                      |
| <input type="checkbox"/> 3 TI                      |
| <input type="checkbox"/> 4 RECURSOS HUMANOS        |
| <input type="checkbox"/> 4.1 SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO |
| <input type="checkbox"/> 4.2 AVALIAÇÕES PERIÓDICAS |
| 4.3 FIM DO PACOTE DE RECURSOS HUMANOS              |
| <input type="checkbox"/> 5 TREINAMENTO             |
| <input type="checkbox"/> 6 CONSTRUÇÃO              |
| <input type="checkbox"/> 7 RESULTADOS              |
| <input type="checkbox"/> 7.1 TESTES                |
| <input type="checkbox"/> 7.2 QUALIDADE             |
| 7.3 FIM DO PACOTE RESULTADOS                       |
| 8 ENTREGA  |

**Tabela 6 - EAP Analítica**

|                        |          |                        |                  |
|------------------------|----------|------------------------|------------------|
| 1.4                    | 05/12/11 | DIVULGAÇÃO             | ED               |
| 1.3                    | 05/12/11 | CORREÇÕES              | EC               |
| 1.2                    | 05/12/11 | FINAL                  | EF               |
| 1.1                    | 02/12/11 | APROVADO               | EA               |
| 1                      | 23/11/11 | EMISSÃO ORIGINAL       | EO               |
| Nº                     | DATA     | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO | EMISSÃO          |
| EO – ORIGINAL          |          | EA – APROVADO          | EF – FINAL       |
|                        |          | EC – CORREÇÕES         | ED – DIVULGAÇÃO  |
| Aprovado em 02/12/2011 |          |                        |                  |
|                        |          | Patrocinador           | Marcio Rodrigues |

## **DICIONÁRIO DA EAP**

### **PACOTE 1 – GESTÃO – PLANEJAMENTO - INICIAL**

#### **INFORMAÇÕES BÁSICAS**

**CÓDIGO EAP:** 1.1.1

**RESPONSÁVEL:** SINDOLFO NETO

**PRAZO ESTIMADO:** 9,5 DIAS

**CUSTO ESTIMADO:** R\$2500,00

#### **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

#### **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:** SINDOLFO NETO

**PRAZO ESTIMADO:** 6 DIAS

**CUSTO ESTIMADO:** R\$2490,00

**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

**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:** SINDOLFO NETO

**PRAZO ESTIMADO:** 6,75 DIAS

**CUSTO ESTIMADO:** R\$2500,00

**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

**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:** SINDOLFO NETO

**PRAZO ESTIMADO:** 4 DIAS

**CUSTO ESTIMADO:** R\$2500,00

**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

**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:** SINDOLFO NETO

**PRAZO ESTIMADO:** 4,25 DIAS

**CUSTO ESTIMADO:** R\$2500,00

**PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS**

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

**RECURSOS PREVISTOS**

- Gerente do Projeto

**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:** SINDOLFO NETO

**PRAZO ESTIMADO:** 22,63 DIAS

**CUSTO ESTIMADO:** R\$2390,00

**PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS**

- Elaborar Plano de Gerenciamento de Requisitos
- Elaborar Plano de Gerenciamento de Escopo
- Elaborar Plano de Gerenciamento de Tempo
- Elaborar Plano de Gerenciamento de 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

**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:** SINDOLFO NETO

**PRAZO ESTIMADO:** 292,48 DIAS

**CUSTO ESTIMADO:** R\$4015,00

#### **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
- Membro 2

#### **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:** SINDOLFO NETO

**PRAZO ESTIMADO:** 288,48 DIAS

**CUSTO ESTIMADO:** R\$6980,00

**PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS**

- Preparar termo de aceite do PGP e realizar entrega das cópias
- Receber, assinar e entregar 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

**RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE**

- Nenhum risco relacionado a esse pacote foi identificado.

**PACOTE 9 – DIAGNÓSTICO (PROJETO EXECUTIVO)**

**INFORMAÇÕES BÁSICAS**

**CÓDIGO EAP:** 2.1

**RESPONSÁVEL:** SINDOLFO NETO

**PRAZO ESTIMADO:** 6,88 DIAS

**CUSTO ESTIMADO:** R\$21760,00

**PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS**

- Checar viabilidade técnica e financeira através das clínicas que serão feitas para confrontar com às necessidades do cliente
- Disponibilidade de oficina e laboratório para as atividades de construção e teste do veículo e seus componentes
- Checar disponibilidade de recursos humanos capacitados para a complexidade do projeto

**RECURSOS PREVISTOS**

- Gerente do Projeto
- Coordenador Laboratório
- Engenheiro

**RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE**

- Inviabilidade do projeto após as primeiras clínicas com clientes
- Falta de conhecimento por parte do time a ser formado na inst. de ensino

**PACOTE 10 – DIAGNÓSTICO (PESQUISA DE MERCADO)**

**INFORMAÇÕES BÁSICAS**

**CÓDIGO EAP:** 2.2

**RESPONSÁVEL:** SINDOLFO NETO

**PRAZO ESTIMADO:** 20 DIAS

**CUSTO ESTIMADO:** R\$15000,00

**PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS**

- Elaborar formulário que reflete o desejo do consumidor;
- Disponibilizar um local público para realização da clínica;
- Transformar desejos do consumidor em especificações do projeto.

**RECURSOS PREVISTOS**

- Gerente do Projeto

**RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE**

- Nenhum risco relacionado a esse pacote foi identificado.

### **PACOTE 11 – TI**

#### **INFORMAÇÕES BÁSICAS**

**CÓDIGO EAP:** 3.0

**RESPONSÁVEL:** SINDOLFO NETO

**PRAZO ESTIMADO:** 4 DIAS

**CUSTO ESTIMADO:** R\$15000,00

#### **PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS**

- Compra de estações de CAD mais modernos para um trabalho mais eficiente.
- Licença de softwares recomendados pela divisão de novos projetos da IMC.

#### **RECURSOS PREVISTOS**

- Gerente do Projeto
- Coord. TI

#### **RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE**

- Falta de alunos com conhecimento profundo em CAD

### **PACOTE 12 – RECURSOS HUMANOS (SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO)**

#### INFORMAÇÕES BÁSICAS

**CÓDIGO EAP:** 4.1

**RESPONSÁVEL:** MARCOS NASCIMENTO

**PRAZO ESTIMADO:** 32,01 DIAS

**CUSTO ESTIMADO:** R\$10000,00

#### **PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS**

- Divulgação de vagas para participação do projeto dentro do SENAI. e oferecimento de bolsa como incentivo.
- Seleção e contratação de alunos com conhecimentos específicos de CAD, sistemas automotivos e gestão de projetos.

#### **RECURSOS PREVISTOS**

- Gerente do Projeto
- Coord. RH
- Estagiário

#### **RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE**

- Inviabilidade do projeto após as primeiras clínicas com clientes
- Falta de conhecimento por parte do time a ser formado na inst. de ensino

**PACOTE 13 – TREINAMENTO (TREINAMENTO PRÁTICO)**

**INFORMAÇÕES BÁSICAS**

**CÓDIGO EAP:** 5.0

**RESPONSÁVEL:** CARLOS ARAÚJO

**PRAZO ESTIMADO:** 8 DIAS

**CUSTO ESTIMADO:** R\$26000,00

**PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS**

- Treinar novos integrantes do time, principalmente os alunos que foram selecionados
- Realizar prova para checar o aproveitamento dos alunos para com os conhecimentos passados

**RECURSOS PREVISTOS**

- Sindolfo Neto – GP
- Carlos Araújo – Coord. Projetos
- Sílvia Andrade – Estagiária
- Marcio Gomes - Estagiário
- Mario Costa – Piloto de Testes

**PREDECESSORAS PRINCIPAIS**

3.1 - Recursos Humanos (Seleção e Contratação)

2.0 - TI

**SUCCESSORAS PRINCIPAIS**

5.0 – Construção

**RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE**

- Não assimilação de todo conteúdo do treinamento por parte dos alunos devido ao curto tempo e alto grau de conteúdo
- Falta de sala devidamente equipada disponível para realização de treinamento

**PACOTE 14 – CONSTRUÇÃO**

**INFORMAÇÕES BÁSICAS**

**CÓDIGO EAP:** 6.0

**RESPONSÁVEL:** CARLOS ARAÚJO

**PRAZO ESTIMADO:** 77 DIAS

**CUSTO ESTIMADO:** R\$95000,00

**PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS**

- Materiais, peças e ferramentas disponíveis
- Specs, desenhos e procedimentos reunidos na oficina e laboratórios
- Construção e montagem de todos os componentes do I08

**RECURSOS PREVISTOS**

- Gerente do Projeto
- Engenheiro
- Estagiário

**RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE**

- Falta de peças, materiais ou ferramentas adequadas para determinadas atividades.
- Acidente de trabalho dos integrantes mesmo com todos os procedimentos de segurança devidamente explicados e disponíveis para a equipe

### **PACOTE 15 – RESULTADOS (TESTES)**

#### INFORMAÇÕES BÁSICAS

**CÓDIGO EAP:** 7.1

**RESPONSÁVEL:** FLÁVIO MELO

**PRAZO ESTIMADO:** 19,5 DIAS

**CUSTO ESTIMADO:** R\$50000,00

#### **PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS**

- Realizar testes veicular para todos os atributos (performance, qualidade, etc) previstos no projeto executivo e emissão de relatório final
- Realizar testes de bancada para os principais componentes (transmissão, motor, fuel systems, etc) e emissão de relatório final

#### **RECURSOS PREVISTOS**

- Gerente do Projeto
- Engenheiro

#### **RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE**

- Não atendimento dos targets estabelecidos no projeto executivo tanto nos testes veicular quanto de componentes
- Falta de disponibilidade de campo de prova compatível com as necessidades do projeto

**PACOTE 16 – RESULTADOS (QUALIDADE)**

**INFORMAÇÕES BÁSICAS**

**CÓDIGO EAP:** 7.2

**RESPONSÁVEL:** FLÁVIO MELO

**PRAZO ESTIMADO:** 3,5 DIAS

**CUSTO ESTIMADO:** R\$26000,00

**PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS**

- Realizar testes laboratoriais (ensaios) referente a qualidade dos materiais empregados na construção do I08

**RECURSOS PREVISTOS**

- Gerente do Projeto
- Engenheiro

**RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE**

- Materiais fora da especificação previstos no projeto executivo bem como em confronto às normas 9001 de qualidade.

|                      |          |                        |            |
|----------------------|----------|------------------------|------------|
| 1.2                  | 23/03/12 | DIVULGAÇÃO             | ED         |
| 1.1                  | 23/03/12 | APROVAÇÃO              | EA         |
| 1                    | 23/03/12 | 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         |          | Marcio Rodrigues       |            |

**LISTA DE ATIVIDADES COM DURAÇÃO**

| Nome da tarefa   | Duração            |
|--|--------------------|
| <b>PROJETO BIO CAR</b>   | <b>292,48 dias</b> |
| <b>GESTÃO</b>  | <b>292,48 dias</b> |
| <b>PLANEJAMENTO</b>  | <b>53,13 dias</b>  |
| <b>INICIAL</b>   | <b>9,5 dias</b>    |
| ELABORAR TERMO DE APRESENTAÇÃO                                   | 2 dias             |
| ELABORAR TERMO DE ABERTURA                                       | 1,25 dias          |
| IDENTIFICAR PARTES INTERESSADAS                                  | 2 dias             |
| DETERMINAR A ESTRATÉGIA DE GERENCIAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS | 1,25 dias          |
| ELABORAR GANTT DE VISÃO GERAL                                    | 1 dia              |
| ELABORAR O SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE MUDANÇAS             | 1 dia              |
| ELABORAR A MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS         | 1 dia              |
| ABRIR O REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS                            | 1,75 dias          |
| FIM DO PACOTE INICIAL  | 0 dias             |
| <b>ESCOPO</b>  | <b>6 dias</b>      |
| ELABORAR O DOCUMENTO DE REQUISITOS                               | 1 dia              |
| ELABORAR A MATRIZ DE RASTREABILIDADE DOS REQUISITOS              | 1 dia              |
| ELABORAR A DECLARAÇÃO DE ESCOPO DO PROJETO                       | 1 dia              |
| ELABORAR EAP HIERÁRQUICA   | 1 dia              |
| ELABORAR EAP ANALÍTICA   | 1 dia              |
| ELABORAR DICIONÁRIO DA EAP                                       | 1 dia              |
| FIM DO PACOTE DE ESCOPO  | 0 dias             |
| <b>TEMPO</b>   | <b>6,75 dias</b>   |
| ELABORAR A LISTA DE ATIVIDADES                                   | 1 dia              |
| DETERMINAR O SEQUENCIAMENTO DAS ATIVIDADES                       | 1 dia              |
| ELABORAR A LISTA DE RECURSOS ALOCADAS A ATIVIDADE                | 1,25 dias          |
| DETERMINAR A DURAÇÃO DAS ATIVIDADES                              | 1 dia              |
| ELABORAR O CRONOGRAMA DE MARCOS                                  | 1,25 dias          |
| ELABORAR O CRONOGRAMA DO PROJETO                                 | 1,25 dias          |
| FIM DO PACOTE DE TEMPO   | 0 dias             |
| <b>CUSTO</b>   | <b>4 dias</b>      |
| DETERMINAR O CUSTO DO RECURSO                                    | 1 dia              |
| ELABORAR O ORÇAMENTO   | 1 dia              |
| DETERMINAR A RESERVA GERENCIAL                                   | 1 dia              |
| DETERMINAR A RESERVA DE CONTINGÊNCIA                             | 1 dia              |
| FIM DO PACOTE DE CUSTO   | 0 dias             |
| <b>RISCO</b>   | <b>4,25 dias</b>   |
| IDENTIFICAR OS RISCOS  | 1 dia              |
| QUALIFICAR OS RISCOS   | 1,25 dias          |
| QUANTIFICAR OS RISCOS  | 1 dia              |
| ELABORAR RESPOSTAS AOS RISCOS                                    | 1 dia              |
| FIM DO PACOTE DE RISCO   | 0 dias             |
| <b>PGP</b>   | <b>22,63 dias</b>  |
| PLANO DE GERENCIAMENTO DE REQUISITOS                             | 2,25 dias          |
| PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO                                 | 2 dias             |
| PLANO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO                                  | 2 dias             |
| PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS                                 | 2,5 dias           |
| PLANO DE GERENCIAMENTO DE QUALIDADE                              | 2,25 dias          |
| PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS                       | 2 dias             |
| PLANO DE GERENCIAMENTO DE COMUNICAÇÕES                           | 2,25 dias          |
| PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS                                 | 2,25 dias          |
| PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES                             | 2,06 dias          |
| FIM DO PACOTE DE PGP   | 0 dias             |

## PLANO DE PROJETO

|   |                    |
|---|--------------------|
| FIM DO PACOTE DE PLANEJAMENTO                                     | 0 dias             |
| <b>ADMINISTRAÇÃO</b>  | <b>292,48 dias</b> |
| <b>RIF</b>  | <b>292,48 dias</b> |
| RELACIONAR OS PARTICIPANTES DA REUNIAO INICIAL DO PROJETO         | 1 dia              |
| AGENDAR LOCAL, DATA E HORA DA REUNIÃO INICIAL                     | 1 dia              |
| INFORMAR AOS PARTICIPANTES DA REUNIÃO INICIAL                     | 1 dia              |
| RECEBER A CONFIRMAÇÃO DOS PARTICIPANTES DA REUNIÃO FINAL          | 1 dia              |
| REALIZAR A REUNIÃO DE KICK OFF MEETING                            | 4 hrs              |
| RELACIONAR OS PARTICIPANTES DA REUNIÃO DE ENCERRAMENTO DO PROJETO | 1 dia              |
| AGENDAR LOCAL, DATA E HORA DA REUNIÃO FINAL                       | 1 dia              |
| INFORMAR PARTICIPANTES DA REUNIÃO FINAL                           | 1 dia              |
| RECEBER A CONFIRMAÇÃO DOS PARTICIPANTES DA REUNIÃO FINAL          | 2 dias             |
| REALIZAR A REUNIÃO DE PROJECT CLOSE OUT                           | 4 hrs              |
| FIM DO PACOTE RIF   | 0 dias             |
| <b>REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS</b>                            | <b>83,38 dias</b>  |
| REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 1                                 | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 2                                 | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 3                                 | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 4                                 | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 5                                 | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 6                                 | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 7                                 | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 8                                 | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 9                                 | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 10                                | 2 hrs              |
| <b>REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO</b>                 | <b>93,25 dias</b>  |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 1                      | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 2                      | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 3                      | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 4                      | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 5                      | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 6                      | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 7                      | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 8                      | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 9                      | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 10                     | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 11                     | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 12                     | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 13                     | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 14                     | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 15                     | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 16                     | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 17                     | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 18                     | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 19                     | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 20                     | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 21                     | 2 hrs              |
| <b>REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES</b>                       | <b>62,25 dias</b>  |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES 1                            | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES 2                            | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES 3                            | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES 4                            | 2 hrs              |
| <b>REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE</b>                             | <b>93,25 dias</b>  |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 1                                  | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 2                                  | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 3                                  | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 4                                  | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 5                                  | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 6                                  | 2 hrs              |

## PLANO DE PROJETO

|   |                    |
|---|--------------------|
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 7                    | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 8                    | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 9                    | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 10                   | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 11                   | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 12                   | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 13                   | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 14                   | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 15                   | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 16                   | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 17                   | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 18                   | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 19                   | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 20                   | 2 hrs              |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 21                   | 2 hrs              |
| <b>INSPEÇÃO</b>                                     | <b>289,73 dias</b> |
| PGP   | 6 dias             |
| CONTRATOS   | 3,25 dias          |
| PAGAMENTOS  | 5,88 dias          |
| DIAGNÓSTICO   | 4 dias             |
| TI  | 4 dias             |
| RECURSOS HUMANOS                                    | 4 dias             |
| TREINAMENTO   | 4 dias             |
| CONSTRUÇÃO  | 3,72 dias          |
| RESULTADOS  | 4 dias             |
| FIM DO PACOTE DE INSPEÇÃO                           | 0 dias             |
| <b>ENTREGA</b>                                      | <b>288,48 dias</b> |
| PGP   | 4,5 dias           |
| CONTRATOS   | 3,5 dias           |
| PAGAMENTOS  | 4,5 dias           |
| DIAGNÓSTICO   | 3,5 dias           |
| TI  | 3,5 dias           |
| RECURSOS HUMANOS                                    | 3,5 dias           |
| TREINAMENTO   | 4 dias             |
| CONSTRUÇÃO  | 5,5 dias           |
| RESULTADOS  | 2 dias             |
| FIM DO PACOTE DE ENTREGA                            | 0 dias             |
| FIM DO PACOTE DE ADMINISTRAÇÃO                      | 0 dias             |
| FIM DO PACOTE GESTÃO                                | 0 dias             |
| <b>DIAGNÓSTICO</b>                                  | <b>26,88 dias</b>  |
| <b>PROJETO EXECUTIVO</b>                            | <b>6,88 dias</b>   |
| VERIFICAR DISPONIBILIDADE DE ESPAÇO FÍSICO          | 2,25 dias          |
| VERIFICAR EQUIPAMENTOS E LABORATÓRIOS               | 2,25 dias          |
| ELABORAR PLANILHA DE CUSTOS PRELIMINAR              | 1,38 dias          |
| EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA                       | 1 dia              |
| FIM DO PACOTE PROJETO EXECUTIVO                     | 0 dias             |
| <b>PESQUISA DE MERCADO</b>                          | <b>20 dias</b>     |
| ELABORAR FORMULÁRIO DE DESEJO DO CONSUMIDOR         | 1 dia              |
| DISPONIBILIZAR UM LOCAL PÚBLICO PARA CLÍNICA        | 4 dias             |
| TRANSFORMAR DESEJOS DO CONSUMIDOR EM ESPECIFICAÇÕES | 15 dias            |
| FIM DO PACOTE PESQUISA DE MERCADO                   | 0 dias             |
| FIM DO PACOTE DIAGNÓSTICO                           | 0 dias             |
| <b>TI</b>   | <b>4 dias</b>      |
| LEVANTAMENTO DA NECESSIDADE DE SOFTWARES            | 1 dia              |
| LEVANTAMENTO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA             | 1 dia              |
| COMPRA DE ESTAÇÕES CAD                              | 1 dia              |
| EMITIR LICENÇA DE SOFTWARES CAD / 3D                | 1 dia              |
| FIM DO PACOTE TI                                    | 0 dias             |
| <b>RECURSOS HUMANOS</b>                             | <b>42,01 dias</b>  |
| <b>SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO</b>                        | <b>32,01 dias</b>  |

## PLANO DE PROJETO

|   |                  |
|---|------------------|
| INCENTIVO À PARTICIPAÇÃO DE ESTUDANTES DA ÁREA AUTOMOTIVA | 2 dias           |
| CONTRATAÇÃO DE DESIGNER / CADISTA                         | 13 dias          |
| ENTREVISTAS   | 13,01 dias       |
| RECRUTAMENTO  | 4 dias           |
| FIM DO PACOTE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO                       | 0 dias           |
| <b>AVALIAÇÕES PERIÓDICAS</b>                              | <b>10 dias</b>   |
| AUTO AVALIAÇÃO DE CADA MEMBRO                             | 2 dias           |
| AVALIAÇÃO COM O GERENTE DE PROJETOS                       | 4 dias           |
| ONE TO ONE (FEEDBACK)                                     | 4 dias           |
| FIM DO PACOTE AVALIAÇÕES PERIÓDICAS                       | 0 dias           |
| FIM DO PACOTE DE RECURSOS HUMANOS                         | 0 dias           |
| <b>TREINAMENTO</b>  | <b>8 dias</b>    |
| AGENDAR TREINAMENTOS COM INSTITUIÇÕES DA ÁREA AUTOMOTIVA  | 2 dias           |
| ELABORAR PLANO DE TREINAMENTOS                            | 3 dias           |
| REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS                            | 2 dias           |
| EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA                             | 1 dia            |
| FIM DO PACOTE TREINAMENTO                                 | 0 dias           |
| <b>CONSTRUÇÃO</b>   | <b>77 dias</b>   |
| REUNIR OS PROJETOS DE CADA COMPONENTE                     | 3,75 dias        |
| REUNIR OS RELATÓRIOS PARA ANÁLISE                         | 3,75 dias        |
| COMPRA DE MATERIAIS NECESSÁRIOS                           | 9,75 dias        |
| CONSTRUÇÃO DO MODELO PROTÓTIPO                            | 59,75 dias       |
| FIM DO PACOTE IMPLEMENTAÇÃO                               | 0 dias           |
| <b>RESULTADOS</b>   | <b>23 dias</b>   |
| <b>TESTES</b>   | <b>19,5 dias</b> |
| REALIZAR TESTES EM BANCADA                                | 9,75 dias        |
| REALIZAR TESTES EM TERRENOS DIVERSOS                      | 9,75 dias        |
| FIM DO PACOTE TESTES                                      | 0 dias           |
| <b>QUALIDADE</b>  | <b>3,5 dias</b>  |
| VERIFICAR DIMENSÕES                                       | 1,75 dias        |
| VERIFICAR DESIGN  | 1,75 dias        |
| FIM DO PACOTE QUALIDADE                                   | 0 dias           |
| FIM DO PACOTE RESULTADOS                                  | 0 dias           |
| ENTREGA   | 0 dias           |

**Tabela 7 - Lista de Atividades com Duração**

|                      |               |                        |                |
|----------------------|---------------|------------------------|----------------|
| 1.3                  | 17/11/11      | DIVULGAÇÃO             | ED             |
| 1.2                  | 17/11/11      | APROVADO               | EA             |
| 1                    | 17/11/11      | EMISSÃO ORIGINAL       | EO             |
| Nº                   | DATA          | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO | EMISSÃO        |
| EO – ORIGINAL        | EA – APROVADO | EF – FINAL             | EC – CORREÇÕES |
|                      |               | ED - DIVULGAÇÃO        |                |
| Aprovado em 17/11/11 |               |                        |                |
| Patrocinador         |               | Marcio Rodrigues       |                |

## PLANO DE PROJETO

### ALOCAÇÃO DE RECURSOS DO PROJETO

| Nome da tarefa   | Unidades de atribuição | Trabalho            | Duração            |
|--|------------------------|---------------------|--------------------|
| <b>PROJETO BIO CAR</b>   |                        | <b>4.166,98 hrs</b> | <b>292,48 dias</b> |
| <b>GESTÃO</b>  |                        | <b>2.126,87 hrs</b> | <b>292,48 dias</b> |
| <b>PLANEJAMENTO</b>  |                        | <b>772,33 hrs</b>   | <b>53,13 dias</b>  |
| <b>INICIAL</b>   |                        | <b>187 hrs</b>      | <b>9,5 dias</b>    |
| ELABORAR TERMO DE APRESENTAÇÃO                                   |                        | 19 hrs              | 2 dias             |
| GERENTE DO PROJETO   | 50%                    | 5 hrs               |                    |
| NOTEBOOK   | 100%                   | 6 hrs               |                    |
| IMPRESSORA   | 100%                   | 8 hrs               |                    |
| PAPEL OFICIO   | 1 PACOTE               | 1 PACOTE            |                    |
| ELABORAR TERMO DE ABERTURA                                       |                        | 24 hrs              | 1,25 dias          |
| PATROCINIO   | 100%                   | 8 hrs               |                    |
| NOTEBOOK   | 100%                   | 8 hrs               |                    |
| IMPRESSORA   | 100%                   | 8 hrs               |                    |
| PAPEL OFICIO   | 1 PACOTE               | 1 PACOTE            |                    |
| IDENTIFICAR PARTES INTERESSADAS                                  |                        | 24 hrs              | 2 dias             |
| GERENTE DO PROJETO   | 100%                   | 8 hrs               |                    |
| NOTEBOOK   | 100%                   | 8 hrs               |                    |
| IMPRESSORA   | 100%                   | 8 hrs               |                    |
| PAPEL OFICIO   | 1 PACOTE               | 1 PACOTE            |                    |
| DETERMINAR A ESTRATÉGIA DE GERENCIAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS |                        | 24 hrs              | 1,25 dias          |
| GERENTE DO PROJETO   | 100%                   | 8 hrs               |                    |
| NOTEBOOK   | 100%                   | 8 hrs               |                    |
| IMPRESSORA   | 100%                   | 8 hrs               |                    |
| PAPEL OFICIO   | 1 PACOTE               | 1 PACOTE            |                    |
| ELABORAR GANTT DE VISÃO GERAL                                    |                        | 24 hrs              | 1 dia              |
| GERENTE DO PROJETO   | 100%                   | 8 hrs               |                    |
| NOTEBOOK   | 100%                   | 8 hrs               |                    |
| IMPRESSORA   | 100%                   | 8 hrs               |                    |
| PAPEL OFICIO   | 1 PACOTE               | 1 PACOTE            |                    |
| ELABORAR O SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE MUDANÇAS             |                        | 24 hrs              | 1 dia              |
| GERENTE DO PROJETO   | 100%                   | 8 hrs               |                    |
| NOTEBOOK   | 100%                   | 8 hrs               |                    |
| IMPRESSORA   | 100%                   | 8 hrs               |                    |
| PAPEL OFICIO   | 1 PACOTE               | 1 PACOTE            |                    |
| ELABORAR A MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS         |                        | 24 hrs              | 1 dia              |
| GERENTE DO PROJETO   | 100%                   | 8 hrs               |                    |
| NOTEBOOK   | 100%                   | 8 hrs               |                    |
| IMPRESSORA   | 100%                   | 8 hrs               |                    |
| PAPEL OFICIO   | 1 PACOTE               | 1 PACOTE            |                    |
| ABRIR O REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS                            |                        | 24 hrs              | 1,75 dias          |
| GERENTE DO PROJETO   | 100%                   | 8 hrs               |                    |
| NOTEBOOK   | 100%                   | 8 hrs               |                    |
| IMPRESSORA   | 100%                   | 8 hrs               |                    |
| PAPEL OFICIO   | 1 PACOTE               | 1 PACOTE            |                    |
| FIM DO PACOTE INICIAL  |                        | 0 hrs               | 0 dias             |
| <b>ESCOPO</b>  |                        | <b>90 hrs</b>       | <b>6 dias</b>      |
| ELABORAR O DOCUMENTO DE REQUISITOS                               |                        | 13 hrs              | 1 dia              |
| GERENTE DO PROJETO   | 100%                   | 0 hrs               |                    |
| NOTEBOOK   | 100%                   | 5 hrs               |                    |
| IMPRESSORA   | 100%                   | 8 hrs               |                    |

## PLANO DE PROJETO

|   |          |                   |                  |
|---|----------|-------------------|------------------|
| PAPEL OFICIO  | 1 PACOTE | 1 PACOTE          |                  |
| ELABORAR A MATRIZ DE RASTREABILIDADE DOS REQUISITOS |          | 17 hrs            | 1 dia            |
| GERENTE DO PROJETO                                  | 100%     | 4 hrs             |                  |
| NOTEBOOK  | 100%     | 5 hrs             |                  |
| IMPRESSORA  | 100%     | 8 hrs             |                  |
| PAPEL OFICIO  | 1 PACOTE | 1 PACOTE          |                  |
| ELABORAR A DECLARAÇÃO DE ESCOPO DO PROJETO          |          | 16 hrs            | 1 dia            |
| GERENTE DO PROJETO                                  | 100%     | 0 hrs             |                  |
| NOTEBOOK  | 100%     | 8 hrs             |                  |
| IMPRESSORA  | 100%     | 8 hrs             |                  |
| PAPEL OFICIO  | 1 PACOTE | 1 PACOTE          |                  |
| ELABORAR EAP HIERÁRQUICA                            |          | 14 hrs            | 1 dia            |
| GERENTE DO PROJETO                                  | 100%     | 0 hrs             |                  |
| NOTEBOOK  | 100%     | 6 hrs             |                  |
| IMPRESSORA  | 100%     | 8 hrs             |                  |
| PAPEL OFICIO  | 1 PACOTE | 1 PACOTE          |                  |
| ELABORAR EAP ANALÍTICA                              |          | 14 hrs            | 1 dia            |
| GERENTE DO PROJETO                                  | 100%     | 0 hrs             |                  |
| NOTEBOOK  | 100%     | 6 hrs             |                  |
| IMPRESSORA  | 100%     | 8 hrs             |                  |
| PAPEL OFICIO  | 1 PACOTE | 1 PACOTE          |                  |
| ELABORAR DICIONÁRIO DA EAP                          |          | 16 hrs            | 1 dia            |
| GERENTE DO PROJETO                                  | 100%     | 0 hrs             |                  |
| NOTEBOOK  | 100%     | 8 hrs             |                  |
| IMPRESSORA  | 100%     | 8 hrs             |                  |
| PAPEL OFICIO  | 1 PACOTE | 1 PACOTE          |                  |
| FIM DO PACOTE DE ESCOPO                             |          | 0 hrs             | 0 dias           |
| <b>TEMPO</b>  |          | <b>100,45 hrs</b> | <b>6,75 dias</b> |
| ELABORAR A LISTA DE ATIVIDADES                      |          | 14 hrs            | 1 dia            |
| GERENTE DO PROJETO                                  | 100%     | 0 hrs             |                  |
| NOTEBOOK  | 100%     | 6 hrs             |                  |
| IMPRESSORA  | 100%     | 8 hrs             |                  |
| PAPEL OFICIO  | 1 PACOTE | 1 PACOTE          |                  |
| DETERMINAR O SEQUENCIAMENTO DAS ATIVIDADES          |          | 14 hrs            | 1 dia            |
| GERENTE DO PROJETO                                  | 100%     | 0 hrs             |                  |
| NOTEBOOK  | 100%     | 6 hrs             |                  |
| IMPRESSORA  | 100%     | 8 hrs             |                  |
| PAPEL OFICIO  | 1 PACOTE | 1 PACOTE          |                  |
| ELABORAR A LISTA DE RECURSOS ALOCADAS A ATIVIDADE   |          | 16 hrs            | 1,25 dias        |
| GERENTE DO PROJETO                                  | 100%     | 0 hrs             |                  |
| NOTEBOOK  | 100%     | 8 hrs             |                  |
| IMPRESSORA  | 100%     | 8 hrs             |                  |
| PAPEL OFICIO  | 1 PACOTE | 1 PACOTE          |                  |
| DETERMINAR A DURAÇÃO DAS ATIVIDADES                 |          | 16 hrs            | 1 dia            |
| GERENTE DO PROJETO                                  | 100%     | 0 hrs             |                  |
| NOTEBOOK  | 100%     | 8 hrs             |                  |
| IMPRESSORA  | 100%     | 8 hrs             |                  |
| PAPEL OFICIO  | 1 PACOTE | 1 PACOTE          |                  |
| ELABORAR O CRONOGRAMA DE MARCOS                     |          | 22,45 hrs         | 1,25 dias        |
| GERENTE DO PROJETO                                  | 100%     | 6,45 hrs          |                  |
| NOTEBOOK  | 100%     | 8 hrs             |                  |
| IMPRESSORA  | 100%     | 8 hrs             |                  |
| PAPEL OFICIO  | 1 PACOTE | 1 PACOTE          |                  |
| ELABORAR O CRONOGRAMA DO PROJETO                    |          | 18 hrs            | 1,25 dias        |
| GERENTE DO PROJETO                                  | 100%     | 2 hrs             |                  |
| NOTEBOOK  | 100%     | 8 hrs             |                  |
| IMPRESSORA  | 100%     | 8 hrs             |                  |
| PAPEL OFICIO  | 1 PACOTE | 1 PACOTE          |                  |

## PLANO DE PROJETO

|                                      |          |                   |                   |
|--------------------------------------|----------|-------------------|-------------------|
| FIM DO PACOTE DE TEMPO               |          | 0 hrs             | 0 dias            |
| <b>CUSTO</b>                         |          | <b>32 hrs</b>     | <b>4 dias</b>     |
| DETERMINAR O CUSTO DO RECURSO        |          | 8 hrs             | 1 dia             |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>            | 100%     | 0 hrs             |                   |
| <i>PATROCINIO</i>                    | 100%     | 8 hrs             |                   |
| ELABORAR O ORÇAMENTO                 |          | 8 hrs             | 1 dia             |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>            | 100%     | 0 hrs             |                   |
| <i>PATROCINIO</i>                    | 100%     | 8 hrs             |                   |
| DETERMINAR A RESERVA GERENCIAL       |          | 8 hrs             | 1 dia             |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>            | 100%     | 0 hrs             |                   |
| <i>PATROCINIO</i>                    | 100%     | 8 hrs             |                   |
| DETERMINAR A RESERVA DE CONTINGÊNCIA |          | 8 hrs             | 1 dia             |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>            | 100%     | 0 hrs             |                   |
| <i>PATROCINIO</i>                    | 100%     | 8 hrs             |                   |
| FIM DO PACOTE DE CUSTO               |          | 0 hrs             | 0 dias            |
| <b>RISCO</b>                         |          | <b>60 hrs</b>     | <b>4,25 dias</b>  |
| IDENTIFICAR OS RISCOS                |          | 16 hrs            | 1 dia             |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>            | 100%     | 0 hrs             |                   |
| <i>NOTEBOOK</i>                      | 100%     | 8 hrs             |                   |
| <i>IMPRESSORA</i>                    | 100%     | 8 hrs             |                   |
| <i>PAPEL OFICIO</i>                  | 1 PACOTE | 1 PACOTE          |                   |
| QUALIFICAR OS RISCOS                 |          | 16 hrs            | 1,25 dias         |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>            | 100%     | 0 hrs             |                   |
| <i>NOTEBOOK</i>                      | 100%     | 8 hrs             |                   |
| <i>IMPRESSORA</i>                    | 100%     | 8 hrs             |                   |
| <i>PAPEL OFICIO</i>                  | 1 PACOTE | 1 PACOTE          |                   |
| QUANTIFICAR OS RISCOS                |          | 14 hrs            | 1 dia             |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>            | 100%     | 0 hrs             |                   |
| <i>NOTEBOOK</i>                      | 100%     | 6 hrs             |                   |
| <i>IMPRESSORA</i>                    | 100%     | 8 hrs             |                   |
| <i>PAPEL OFICIO</i>                  | 1 PACOTE | 1 PACOTE          |                   |
| ELABORAR RESPOSTAS AOS RISCOS        |          | 14 hrs            | 1 dia             |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>            | 100%     | 0 hrs             |                   |
| <i>NOTEBOOK</i>                      | 100%     | 6 hrs             |                   |
| <i>IMPRESSORA</i>                    | 100%     | 8 hrs             |                   |
| <i>PAPEL OFICIO</i>                  | 1 PACOTE | 1 PACOTE          |                   |
| FIM DO PACOTE DE RISCO               |          | 0 hrs             | 0 dias            |
| <b>PGP</b>                           |          | <b>302,88 hrs</b> | <b>22,63 dias</b> |
| PLANO DE GERENCIAMENTO DE REQUISITOS |          | 40 hrs            | 2,25 dias         |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>            | 100%     | 8 hrs             |                   |
| <i>NOTEBOOK</i>                      | 100%     | 16 hrs            |                   |
| <i>IMPRESSORA</i>                    | 100%     | 16 hrs            |                   |
| <i>PAPEL OFICIO</i>                  | 1 PACOTE | 1 PACOTE          |                   |
| PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO     |          | 36 hrs            | 2 dias            |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>            | 100%     | 6 hrs             |                   |
| <i>NOTEBOOK</i>                      | 100%     | 14 hrs            |                   |
| <i>IMPRESSORA</i>                    | 100%     | 16 hrs            |                   |
| <i>PAPEL OFICIO</i>                  | 1 PACOTE | 1 PACOTE          |                   |
| PLANO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO      |          | 32 hrs            | 2 dias            |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>            | 100%     | 4 hrs             |                   |
| <i>NOTEBOOK</i>                      | 100%     | 12 hrs            |                   |
| <i>IMPRESSORA</i>                    | 100%     | 16 hrs            |                   |
| <i>PAPEL OFICIO</i>                  | 1 PACOTE | 1 PACOTE          |                   |
| PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS     |          | 38 hrs            | 2,5 dias          |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>            | 100%     | 6 hrs             |                   |
| <i>NOTEBOOK</i>                      | 100%     | 16 hrs            |                   |
| <i>IMPRESSORA</i>                    | 100%     | 16 hrs            |                   |
| <i>PAPEL OFICIO</i>                  | 1 PACOTE | 1 PACOTE          |                   |
| PLANO DE GERENCIAMENTO DE QUALIDADE  |          | 44 hrs            | 2,25 dias         |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>            | 100%     | 14 hrs            |                   |

## PLANO DE PROJETO

|   |          |                     |                    |
|---|----------|---------------------|--------------------|
| NOTEBOOK  | 100%     | 14 hrs              |                    |
| IMPRESSORA  | 100%     | 16 hrs              |                    |
| PAPEL OFICIO  | 1 PACOTE | 1 PACOTE            |                    |
| PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS                        |          | 36 hrs              | 2 dias             |
| GERENTE DO PROJETO  | 100%     | 10 hrs              |                    |
| NOTEBOOK  | 100%     | 10 hrs              |                    |
| IMPRESSORA  | 100%     | 16 hrs              |                    |
| PAPEL OFICIO  | 1 PACOTE | 1 PACOTE            |                    |
| PLANO DE GERENCIAMENTO DE COMUNICAÇÕES                            |          | 28 hrs              | 2,25 dias          |
| GERENTE DO PROJETO  | 100%     | 6 hrs               |                    |
| NOTEBOOK  | 100%     | 6 hrs               |                    |
| IMPRESSORA  | 100%     | 16 hrs              |                    |
| PAPEL OFICIO  | 1 PACOTE | 1 PACOTE            |                    |
| PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS                                  |          | 32 hrs              | 2,25 dias          |
| GERENTE DO PROJETO  | 100%     | 8 hrs               |                    |
| NOTEBOOK  | 100%     | 8 hrs               |                    |
| IMPRESSORA  | 100%     | 16 hrs              |                    |
| PAPEL OFICIO  | 1 PACOTE | 1 PACOTE            |                    |
| PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES                              |          | 16,88 hrs           | 2,06 dias          |
| GERENTE DO PROJETO  | 100%     | 0,45 hrs            |                    |
| NOTEBOOK  | 100%     | 0,45 hrs            |                    |
| IMPRESSORA  | 100%     | 16 hrs              |                    |
| PAPEL OFICIO  | 1 PACOTE | 1 PACOTE            |                    |
| FIM DO PACOTE DE PGP  |          | 0 hrs               | 0 dias             |
| FIM DO PACOTE DE PLANEJAMENTO                                     |          | 0 hrs               | 0 dias             |
| <b>ADMINISTRAÇÃO</b>  |          | <b>1.354,53 hrs</b> | <b>292,48 dias</b> |
| <b>RIF</b>  |          | <b>521 hrs</b>      | <b>292,48 dias</b> |
| RELACIONAR OS PARTICIPANTES DA REUNIAO INICIAL DO PROJETO         |          | 8 hrs               | 1 dia              |
| MEMBRO 2  | 100%     | 8 hrs               |                    |
| AGENDAR LOCAL, DATA E HORA DA REUNIÃO INICIAL                     |          | 8 hrs               | 1 dia              |
| MEMBRO 2  | 100%     | 8 hrs               |                    |
| INFORMAR AOS PARTICIPANTES DA REUNIÃO INICIAL                     |          | 8 hrs               | 1 dia              |
| MEMBRO 2  | 100%     | 8 hrs               |                    |
| RECEBER A CONFIRMAÇÃO DOS PARTICIPANTES DA REUNIÃO FINAL          |          | 8 hrs               | 1 dia              |
| MEMBRO 2  | 100%     | 8 hrs               |                    |
| REALIZAR A REUNIÃO DE KICK OFF MEETING                            |          | 4 hrs               | 4 hrs              |
| GERENTE DO PROJETO  | 100%     | 0 hrs               |                    |
| PATROCINIO  | 100%     | 4 hrs               |                    |
| RELACIONAR OS PARTICIPANTES DA REUNIÃO DE ENCERRAMENTO DO PROJETO |          | 8 hrs               | 1 dia              |
| MEMBRO 2  | 100%     | 8 hrs               |                    |
| AGENDAR LOCAL, DATA E HORA DA REUNIÃO FINAL                       |          | 8 hrs               | 1 dia              |
| MEMBRO 2  | 100%     | 8 hrs               |                    |
| INFORMAR PARTICIPANTES DA REUNIÃO FINAL                           |          | 8 hrs               | 1 dia              |
| MEMBRO 2  | 100%     | 8 hrs               |                    |
| RECEBER A CONFIRMAÇÃO DOS PARTICIPANTES DA REUNIÃO FINAL          |          | 16 hrs              | 2 dias             |
| MEMBRO 2  | 100%     | 16 hrs              |                    |
| REALIZAR A REUNIÃO DE PROJECT CLOSE OUT                           |          | 5 hrs               | 4 hrs              |
| GERENTE DO PROJETO  | 100%     | 1 hr                |                    |
| PATROCINIO  | 100%     | 4 hrs               |                    |
| FIM DO PACOTE RIF   |          | 0 hrs               | 0 dias             |
| <b>REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS</b>                            |          | <b>76 hrs</b>       | <b>83,38 dias</b>  |
| REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 1                                 |          | 8 hrs               | 2 hrs              |
| GERENTE DO PROJETO  | 100%     | 2 hrs               |                    |
| ENGENHEIRO  | 100%     | 2 hrs               |                    |
| MEMBRO 2  | 100%     | 2 hrs               |                    |

## PLANO DE PROJETO

|   |      |                |                   |
|---|------|----------------|-------------------|
| NOTEBOOK  | 100% | 2 hrs          |                   |
| REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 2                 |      | 6 hrs          | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                                | 100% | 1 hr           |                   |
| ENGENHEIRO  | 100% | 2 hrs          |                   |
| MEMBRO 2  | 100% | 1 hr           |                   |
| NOTEBOOK  | 100% | 2 hrs          |                   |
| REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 3                 |      | 8 hrs          | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                                | 100% | 2 hrs          |                   |
| ENGENHEIRO  | 100% | 2 hrs          |                   |
| MEMBRO 2  | 100% | 2 hrs          |                   |
| NOTEBOOK  | 100% | 2 hrs          |                   |
| REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 4                 |      | 8 hrs          | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                                | 100% | 2 hrs          |                   |
| ENGENHEIRO  | 100% | 2 hrs          |                   |
| MEMBRO 2  | 100% | 2 hrs          |                   |
| NOTEBOOK  | 100% | 2 hrs          |                   |
| REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 5                 |      | 8 hrs          | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                                | 100% | 2 hrs          |                   |
| ENGENHEIRO  | 100% | 2 hrs          |                   |
| MEMBRO 2  | 100% | 2 hrs          |                   |
| NOTEBOOK  | 100% | 2 hrs          |                   |
| REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 6                 |      | 8 hrs          | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                                | 100% | 2 hrs          |                   |
| ENGENHEIRO  | 100% | 2 hrs          |                   |
| MEMBRO 2  | 100% | 2 hrs          |                   |
| NOTEBOOK  | 100% | 2 hrs          |                   |
| REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 7                 |      | 8 hrs          | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                                | 100% | 2 hrs          |                   |
| ENGENHEIRO  | 100% | 2 hrs          |                   |
| MEMBRO 2  | 100% | 2 hrs          |                   |
| NOTEBOOK  | 100% | 2 hrs          |                   |
| REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 8                 |      | 6 hrs          | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                                | 100% | 1 hr           |                   |
| ENGENHEIRO  | 100% | 1 hr           |                   |
| MEMBRO 2  | 100% | 2 hrs          |                   |
| NOTEBOOK  | 100% | 2 hrs          |                   |
| REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 9                 |      | 8 hrs          | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                                | 100% | 2 hrs          |                   |
| ENGENHEIRO  | 100% | 2 hrs          |                   |
| MEMBRO 2  | 100% | 2 hrs          |                   |
| NOTEBOOK  | 100% | 2 hrs          |                   |
| REUNIÃO DE CONTROLE DE MUDANÇAS 10                |      | 8 hrs          | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                                | 100% | 2 hrs          |                   |
| ENGENHEIRO  | 100% | 2 hrs          |                   |
| MEMBRO 2  | 100% | 2 hrs          |                   |
| NOTEBOOK  | 100% | 2 hrs          |                   |
| <b>REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO</b> |      | <b>166 hrs</b> | <b>93,25 dias</b> |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 1      |      | 8 hrs          | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                                | 100% | 2 hrs          |                   |
| ENGENHEIRO  | 100% | 2 hrs          |                   |
| MEMBRO 2  | 100% | 2 hrs          |                   |
| NOTEBOOK  | 100% | 2 hrs          |                   |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 2      |      | 8 hrs          | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                                | 100% | 2 hrs          |                   |
| ENGENHEIRO  | 100% | 2 hrs          |                   |
| MEMBRO 2  | 100% | 2 hrs          |                   |
| NOTEBOOK  | 100% | 2 hrs          |                   |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 3      |      | 8 hrs          | 2 hrs             |

## PLANO DE PROJETO

|   |      |       |       |
|---|------|-------|-------|
| PROJETO 3                                     |      |       |       |
| GERENTE DO PROJETO                            | 100% | 2 hrs |       |
| ENGENHEIRO                                    | 100% | 2 hrs |       |
| MEMBRO 2                                      | 100% | 2 hrs |       |
| NOTEBOOK                                      | 100% | 2 hrs |       |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 4  |      | 8 hrs | 2 hrs |
| GERENTE DO PROJETO                            | 100% | 2 hrs |       |
| ENGENHEIRO                                    | 100% | 2 hrs |       |
| MEMBRO 2                                      | 100% | 2 hrs |       |
| NOTEBOOK                                      | 100% | 2 hrs |       |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 5  |      | 8 hrs | 2 hrs |
| GERENTE DO PROJETO                            | 100% | 2 hrs |       |
| ENGENHEIRO                                    | 100% | 2 hrs |       |
| MEMBRO 2                                      | 100% | 2 hrs |       |
| NOTEBOOK                                      | 100% | 2 hrs |       |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 6  |      | 8 hrs | 2 hrs |
| GERENTE DO PROJETO                            | 100% | 2 hrs |       |
| ENGENHEIRO                                    | 100% | 2 hrs |       |
| MEMBRO 2                                      | 100% | 2 hrs |       |
| NOTEBOOK                                      | 100% | 2 hrs |       |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 7  |      | 8 hrs | 2 hrs |
| GERENTE DO PROJETO                            | 100% | 2 hrs |       |
| ENGENHEIRO                                    | 100% | 2 hrs |       |
| MEMBRO 2                                      | 100% | 2 hrs |       |
| NOTEBOOK                                      | 100% | 2 hrs |       |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 8  |      | 8 hrs | 2 hrs |
| GERENTE DO PROJETO                            | 100% | 2 hrs |       |
| ENGENHEIRO                                    | 100% | 2 hrs |       |
| MEMBRO 2                                      | 100% | 2 hrs |       |
| NOTEBOOK                                      | 100% | 2 hrs |       |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 9  |      | 8 hrs | 2 hrs |
| GERENTE DO PROJETO                            | 100% | 2 hrs |       |
| ENGENHEIRO                                    | 100% | 2 hrs |       |
| MEMBRO 2                                      | 100% | 2 hrs |       |
| NOTEBOOK                                      | 100% | 2 hrs |       |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 10 |      | 8 hrs | 2 hrs |
| GERENTE DO PROJETO                            | 100% | 2 hrs |       |
| ENGENHEIRO                                    | 100% | 2 hrs |       |
| MEMBRO 2                                      | 100% | 2 hrs |       |
| NOTEBOOK                                      | 100% | 2 hrs |       |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 11 |      | 8 hrs | 2 hrs |
| GERENTE DO PROJETO                            | 100% | 2 hrs |       |
| ENGENHEIRO                                    | 100% | 2 hrs |       |
| MEMBRO 2                                      | 100% | 2 hrs |       |
| NOTEBOOK                                      | 100% | 2 hrs |       |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 12 |      | 8 hrs | 2 hrs |
| GERENTE DO PROJETO                            | 100% | 2 hrs |       |
| ENGENHEIRO                                    | 100% | 2 hrs |       |
| MEMBRO 2                                      | 100% | 2 hrs |       |
| NOTEBOOK                                      | 100% | 2 hrs |       |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 13 |      | 8 hrs | 2 hrs |
| GERENTE DO PROJETO                            | 100% | 2 hrs |       |

## PLANO DE PROJETO

|   |      |               |                   |
|---|------|---------------|-------------------|
| ENGENHEIRO                                    | 100% | 2 hrs         |                   |
| MEMBRO 2                                      | 100% | 2 hrs         |                   |
| NOTEBOOK                                      | 100% | 2 hrs         |                   |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 14 |      | 8 hrs         | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                            | 100% | 2 hrs         |                   |
| ENGENHEIRO                                    | 100% | 2 hrs         |                   |
| MEMBRO 2                                      | 100% | 2 hrs         |                   |
| NOTEBOOK                                      | 100% | 2 hrs         |                   |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 15 |      | 8 hrs         | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                            | 100% | 2 hrs         |                   |
| ENGENHEIRO                                    | 100% | 2 hrs         |                   |
| MEMBRO 2                                      | 100% | 2 hrs         |                   |
| NOTEBOOK                                      | 100% | 2 hrs         |                   |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 16 |      | 6 hrs         | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                            | 100% | 1 hr          |                   |
| ENGENHEIRO                                    | 100% | 1 hr          |                   |
| MEMBRO 2                                      | 100% | 2 hrs         |                   |
| NOTEBOOK                                      | 100% | 2 hrs         |                   |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 17 |      | 8 hrs         | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                            | 100% | 2 hrs         |                   |
| ENGENHEIRO                                    | 100% | 2 hrs         |                   |
| MEMBRO 2                                      | 100% | 2 hrs         |                   |
| NOTEBOOK                                      | 100% | 2 hrs         |                   |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 18 |      | 8 hrs         | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                            | 100% | 2 hrs         |                   |
| ENGENHEIRO                                    | 100% | 2 hrs         |                   |
| MEMBRO 2                                      | 100% | 2 hrs         |                   |
| NOTEBOOK                                      | 100% | 2 hrs         |                   |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 19 |      | 8 hrs         | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                            | 100% | 2 hrs         |                   |
| ENGENHEIRO                                    | 100% | 2 hrs         |                   |
| MEMBRO 2                                      | 100% | 2 hrs         |                   |
| NOTEBOOK                                      | 100% | 2 hrs         |                   |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 20 |      | 8 hrs         | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                            | 100% | 2 hrs         |                   |
| ENGENHEIRO                                    | 100% | 2 hrs         |                   |
| MEMBRO 2                                      | 100% | 2 hrs         |                   |
| NOTEBOOK                                      | 100% | 2 hrs         |                   |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DO PROJETO 21 |      | 8 hrs         | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                            | 100% | 2 hrs         |                   |
| ENGENHEIRO                                    | 100% | 2 hrs         |                   |
| MEMBRO 2                                      | 100% | 2 hrs         |                   |
| NOTEBOOK                                      | 100% | 2 hrs         |                   |
| <b>REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES</b>   |      | <b>32 hrs</b> | <b>62,25 dias</b> |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES 1        |      | 8 hrs         | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                            | 100% | 2 hrs         |                   |
| ENGENHEIRO                                    | 100% | 2 hrs         |                   |
| MEMBRO 2                                      | 100% | 2 hrs         |                   |
| NOTEBOOK                                      | 100% | 2 hrs         |                   |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES 2        |      | 8 hrs         | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                            | 100% | 2 hrs         |                   |
| ENGENHEIRO                                    | 100% | 2 hrs         |                   |
| MEMBRO 2                                      | 100% | 2 hrs         |                   |
| NOTEBOOK                                      | 100% | 2 hrs         |                   |

## PLANO DE PROJETO

|  |      |                |                   |
|--|------|----------------|-------------------|
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES 3 |      | 8 hrs          | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                     | 100% | 2 hrs          |                   |
| ENGENHEIRO                             | 100% | 2 hrs          |                   |
| MEMBRO 2                               | 100% | 2 hrs          |                   |
| NOTEBOOK                               | 100% | 2 hrs          |                   |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES 4 |      | 8 hrs          | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                     | 100% | 2 hrs          |                   |
| ENGENHEIRO                             | 100% | 2 hrs          |                   |
| MEMBRO 2                               | 100% | 2 hrs          |                   |
| NOTEBOOK                               | 100% | 2 hrs          |                   |
| <b>REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE</b>  |      | <b>166 hrs</b> | <b>93,25 dias</b> |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 1       |      | 8 hrs          | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                     | 100% | 2 hrs          |                   |
| ENGENHEIRO                             | 100% | 2 hrs          |                   |
| MEMBRO 2                               | 100% | 2 hrs          |                   |
| NOTEBOOK                               | 100% | 2 hrs          |                   |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 2       |      | 8 hrs          | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                     | 100% | 2 hrs          |                   |
| ENGENHEIRO                             | 100% | 2 hrs          |                   |
| MEMBRO 2                               | 100% | 2 hrs          |                   |
| NOTEBOOK                               | 100% | 2 hrs          |                   |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 3       |      | 8 hrs          | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                     | 100% | 2 hrs          |                   |
| ENGENHEIRO                             | 100% | 2 hrs          |                   |
| MEMBRO 2                               | 100% | 2 hrs          |                   |
| NOTEBOOK                               | 100% | 2 hrs          |                   |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 4       |      | 8 hrs          | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                     | 100% | 2 hrs          |                   |
| ENGENHEIRO                             | 100% | 2 hrs          |                   |
| MEMBRO 2                               | 100% | 2 hrs          |                   |
| NOTEBOOK                               | 100% | 2 hrs          |                   |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 5       |      | 8 hrs          | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                     | 100% | 2 hrs          |                   |
| ENGENHEIRO                             | 100% | 2 hrs          |                   |
| MEMBRO 2                               | 100% | 2 hrs          |                   |
| NOTEBOOK                               | 100% | 2 hrs          |                   |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 6       |      | 8 hrs          | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                     | 100% | 2 hrs          |                   |
| ENGENHEIRO                             | 100% | 2 hrs          |                   |
| MEMBRO 2                               | 100% | 2 hrs          |                   |
| NOTEBOOK                               | 100% | 2 hrs          |                   |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 7       |      | 8 hrs          | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                     | 100% | 2 hrs          |                   |
| ENGENHEIRO                             | 100% | 2 hrs          |                   |
| MEMBRO 2                               | 100% | 2 hrs          |                   |
| NOTEBOOK                               | 100% | 2 hrs          |                   |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 8       |      | 8 hrs          | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                     | 100% | 2 hrs          |                   |
| ENGENHEIRO                             | 100% | 2 hrs          |                   |
| MEMBRO 2                               | 100% | 2 hrs          |                   |
| NOTEBOOK                               | 100% | 2 hrs          |                   |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 9       |      | 8 hrs          | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                     | 100% | 2 hrs          |                   |
| ENGENHEIRO                             | 100% | 2 hrs          |                   |
| MEMBRO 2                               | 100% | 2 hrs          |                   |
| NOTEBOOK                               | 100% | 2 hrs          |                   |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 10      |      | 8 hrs          | 2 hrs             |
| GERENTE DO PROJETO                     | 100% | 2 hrs          |                   |
| ENGENHEIRO                             | 100% | 2 hrs          |                   |
| MEMBRO 2                               | 100% | 2 hrs          |                   |

## PLANO DE PROJETO

|                                   |      |                   |                    |
|-----------------------------------|------|-------------------|--------------------|
| NOTEBOOK                          | 100% | 2 hrs             |                    |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 11 |      | 8 hrs             | 2 hrs              |
| GERENTE DO PROJETO                | 100% | 2 hrs             |                    |
| ENGENHEIRO                        | 100% | 2 hrs             |                    |
| MEMBRO 2                          | 100% | 2 hrs             |                    |
| NOTEBOOK                          | 100% | 2 hrs             |                    |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 12 |      | 8 hrs             | 2 hrs              |
| GERENTE DO PROJETO                | 100% | 2 hrs             |                    |
| ENGENHEIRO                        | 100% | 2 hrs             |                    |
| MEMBRO 2                          | 100% | 2 hrs             |                    |
| NOTEBOOK                          | 100% | 2 hrs             |                    |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 13 |      | 8 hrs             | 2 hrs              |
| GERENTE DO PROJETO                | 100% | 2 hrs             |                    |
| ENGENHEIRO                        | 100% | 2 hrs             |                    |
| MEMBRO 2                          | 100% | 2 hrs             |                    |
| NOTEBOOK                          | 100% | 2 hrs             |                    |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 14 |      | 8 hrs             | 2 hrs              |
| GERENTE DO PROJETO                | 100% | 2 hrs             |                    |
| ENGENHEIRO                        | 100% | 2 hrs             |                    |
| MEMBRO 2                          | 100% | 2 hrs             |                    |
| NOTEBOOK                          | 100% | 2 hrs             |                    |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 15 |      | 8 hrs             | 2 hrs              |
| GERENTE DO PROJETO                | 100% | 2 hrs             |                    |
| ENGENHEIRO                        | 100% | 2 hrs             |                    |
| MEMBRO 2                          | 100% | 2 hrs             |                    |
| NOTEBOOK                          | 100% | 2 hrs             |                    |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 16 |      | 6 hrs             | 2 hrs              |
| GERENTE DO PROJETO                | 100% | 1 hr              |                    |
| ENGENHEIRO                        | 100% | 1 hr              |                    |
| MEMBRO 2                          | 100% | 2 hrs             |                    |
| NOTEBOOK                          | 100% | 2 hrs             |                    |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 17 |      | 8 hrs             | 2 hrs              |
| GERENTE DO PROJETO                | 100% | 2 hrs             |                    |
| ENGENHEIRO                        | 100% | 2 hrs             |                    |
| MEMBRO 2                          | 100% | 2 hrs             |                    |
| NOTEBOOK                          | 100% | 2 hrs             |                    |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 18 |      | 8 hrs             | 2 hrs              |
| GERENTE DO PROJETO                | 100% | 2 hrs             |                    |
| ENGENHEIRO                        | 100% | 2 hrs             |                    |
| MEMBRO 2                          | 100% | 2 hrs             |                    |
| NOTEBOOK                          | 100% | 2 hrs             |                    |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 19 |      | 8 hrs             | 2 hrs              |
| GERENTE DO PROJETO                | 100% | 2 hrs             |                    |
| ENGENHEIRO                        | 100% | 2 hrs             |                    |
| MEMBRO 2                          | 100% | 2 hrs             |                    |
| NOTEBOOK                          | 100% | 2 hrs             |                    |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 20 |      | 8 hrs             | 2 hrs              |
| GERENTE DO PROJETO                | 100% | 2 hrs             |                    |
| ENGENHEIRO                        | 100% | 2 hrs             |                    |
| MEMBRO 2                          | 100% | 2 hrs             |                    |
| NOTEBOOK                          | 100% | 2 hrs             |                    |
| REUNIÃO DE AVALIAÇÃO DE EQUIPE 21 |      | 8 hrs             | 2 hrs              |
| GERENTE DO PROJETO                | 100% | 2 hrs             |                    |
| ENGENHEIRO                        | 100% | 2 hrs             |                    |
| MEMBRO 2                          | 100% | 2 hrs             |                    |
| NOTEBOOK                          | 100% | 2 hrs             |                    |
| <b>INSPEÇÃO</b>                   |      | <b>345,53 hrs</b> | <b>289,73 dias</b> |
| <b>PGP</b>                        |      | <b>40 hrs</b>     | <b>6 dias</b>      |
| <b>CONTRATOS</b>                  |      | <b>24 hrs</b>     | <b>3,25 dias</b>   |
| <b>PAGAMENTOS</b>                 |      | <b>32 hrs</b>     | <b>5,88 dias</b>   |

## PLANO DE PROJETO

|   |      |                  |                    |
|---|------|------------------|--------------------|
| <b>DIAGNÓSTICO</b>                                  |      | <b>32 hrs</b>    | <b>4 dias</b>      |
| <b>TI</b>   |      | <b>32 hrs</b>    | <b>4 dias</b>      |
| <b>RECURSOS HUMANOS</b>                             |      | <b>32 hrs</b>    | <b>4 dias</b>      |
| <b>TREINAMENTO</b>                                  |      | <b>40 hrs</b>    | <b>4 dias</b>      |
| <b>CONSTRUÇÃO</b>                                   |      | <b>81,53 hrs</b> | <b>3,72 dias</b>   |
| <b>RESULTADOS</b>                                   |      | <b>32 hrs</b>    | <b>4 dias</b>      |
| FIM DO PACOTE DE INSPEÇÃO                           |      | 0 hrs            | 0 dias             |
| <b>ENTREGA</b>                                      |      | <b>488 hrs</b>   | <b>288,48 dias</b> |
| <b>PGP</b>  |      | <b>32 hrs</b>    | <b>4,5 dias</b>    |
| <b>CONTRATOS</b>                                    |      | <b>24 hrs</b>    | <b>3,5 dias</b>    |
| <b>PAGAMENTOS</b>                                   |      | <b>32 hrs</b>    | <b>4,5 dias</b>    |
| <b>DIAGNÓSTICO</b>                                  |      | <b>56 hrs</b>    | <b>3,5 dias</b>    |
| <b>TI</b>   |      | <b>56 hrs</b>    | <b>3,5 dias</b>    |
| <b>RECURSOS HUMANOS</b>                             |      | <b>56 hrs</b>    | <b>3,5 dias</b>    |
| <b>TREINAMENTO</b>                                  |      | <b>96 hrs</b>    | <b>4 dias</b>      |
| <b>CONSTRUÇÃO</b>                                   |      | <b>104 hrs</b>   | <b>5,5 dias</b>    |
| <b>RESULTADOS</b>                                   |      | <b>32 hrs</b>    | <b>2 dias</b>      |
| FIM DO PACOTE DE ENTREGA                            |      | 0 hrs            | 0 dias             |
| FIM DO PACOTE DE ADMINISTRAÇÃO                      |      | 0 hrs            | 0 dias             |
| FIM DO PACOTE GESTÃO                                |      | 0 hrs            | 0 dias             |
| <b>DIAGNÓSTICO</b>                                  |      | <b>120 hrs</b>   | <b>26,88 dias</b>  |
| <b>PROJETO EXECUTIVO</b>                            |      | <b>120 hrs</b>   | <b>6,88 dias</b>   |
| VERIFICAR DISPONIBILIDADE DE ESPAÇO FÍSICO          |      | 48 hrs           | 2,25 dias          |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>                           | 100% | 16 hrs           |                    |
| <i>ENGENHEIRO</i>                                   | 100% | 16 hrs           |                    |
| <i>COORD LABORATORIO</i>                            | 100% | 16 hrs           |                    |
| VERIFICAR EQUIPAMENTOS E LABORATÓRIOS               |      | 40 hrs           | 2,25 dias          |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>                           | 100% | 8 hrs            |                    |
| <i>ENGENHEIRO</i>                                   | 100% | 16 hrs           |                    |
| <i>COORD LABORATORIO</i>                            | 100% | 16 hrs           |                    |
| ELABORAR PLANILHA DE CUSTOS PRELIMINAR              |      | 16 hrs           | 1,38 dias          |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>                           | 100% | 0 hrs            |                    |
| <i>ENGENHEIRO</i>                                   | 100% | 8 hrs            |                    |
| <i>COORD LABORATORIO</i>                            | 100% | 8 hrs            |                    |
| EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA                       |      | 16 hrs           | 1 dia              |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>                           | 100% | 0 hrs            |                    |
| <i>ENGENHEIRO</i>                                   | 100% | 8 hrs            |                    |
| <i>COORD LABORATORIO</i>                            | 100% | 8 hrs            |                    |
| FIM DO PACOTE PROJETO EXECUTIVO                     |      | 0 hrs            | 0 dias             |
| <b>PESQUISA DE MERCADO</b>                          |      | <b>0 hrs</b>     | <b>20 dias</b>     |
| ELABORAR FORMULÁRIO DE DESEJO DO CONSUMIDOR         |      | 0 hrs            | 1 dia              |
| DISPONIBILIZAR UM LOCAL PÚBLICO PARA CLÍNICA        |      | 0 hrs            | 4 dias             |
| TRANSFORMAR DESEJOS DO CONSUMIDOR EM ESPECIFICAÇÕES |      | 0 hrs            | 15 dias            |
| FIM DO PACOTE PESQUISA DE MERCADO                   |      | 0 hrs            | 0 dias             |
| FIM DO PACOTE DIAGNÓSTICO                           |      | 0 hrs            | 0 dias             |
| <b>TI</b>   |      | <b>32 hrs</b>    | <b>4 dias</b>      |
| LEVANTAMENTO DA NECESSIDADE DE SOFTWARES            |      | 8 hrs            | 1 dia              |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>                           | 100% | 0 hrs            |                    |
| <i>COORD TI</i>                                     | 100% | 8 hrs            |                    |
| LEVANTAMENTO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA             |      | 8 hrs            | 1 dia              |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>                           | 100% | 0 hrs            |                    |
| <i>COORD TI</i>                                     | 100% | 8 hrs            |                    |
| COMPRA DE ESTAÇÕES CAD                              |      | 8 hrs            | 1 dia              |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>                           | 100% | 0 hrs            |                    |
| <i>COORD TI</i>                                     | 100% | 8 hrs            |                    |
| EMITIR LICENÇA DE SOFTWARES CAD / 3D                |      | 8 hrs            | 1 dia              |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>                           | 100% | 0 hrs            |                    |
| <i>COORD TI</i>                                     | 100% | 8 hrs            |                    |
| FIM DO PACOTE TI                                    |      | 0 hrs            | 0 dias             |

## PLANO DE PROJETO

|   |      |                   |                   |
|---|------|-------------------|-------------------|
| <b>RECURSOS HUMANOS</b>                                   |      | <b>320,12 hrs</b> | <b>42,01 dias</b> |
| <b>SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO</b>                              |      | <b>320,12 hrs</b> | <b>32,01 dias</b> |
| INCENTIVO À PARTICIPAÇÃO DE ESTUDANTES DA ÁREA AUTOMOTIVA |      | 32 hrs            | 2 dias            |
| GERENTE DO PROJETO  | 100% | 16 hrs            |                   |
| COORD RECURSOS HUMANOS                                    | 100% | 8 hrs             |                   |
| ESTAGIÁRIO  | 100% | 8 hrs             |                   |
| CONTRATAÇÃO DE DESIGNER / CADISTA                         |      | 120 hrs           | 13 dias           |
| GERENTE DO PROJETO  | 100% | 104 hrs           |                   |
| COORD RECURSOS HUMANOS                                    | 100% | 8 hrs             |                   |
| ESTAGIÁRIO  | 100% | 8 hrs             |                   |
| ENTREVISTAS   |      | 120,12 hrs        | 13,01 dias        |
| GERENTE DO PROJETO  | 100% | 104,12 hrs        |                   |
| COORD RECURSOS HUMANOS                                    | 100% | 8 hrs             |                   |
| ESTAGIÁRIO  | 100% | 8 hrs             |                   |
| RECRUTAMENTO  |      | 48 hrs            | 4 dias            |
| GERENTE DO PROJETO  | 100% | 32 hrs            |                   |
| COORD RECURSOS HUMANOS                                    | 100% | 8 hrs             |                   |
| ESTAGIÁRIO  | 100% | 8 hrs             |                   |
| FIM DO PACOTE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO                       |      | 0 hrs             | 0 dias            |
| <b>AVALIAÇÕES PERIÓDICAS</b>                              |      | <b>0 hrs</b>      | <b>10 dias</b>    |
| AUTO AVALIAÇÃO DE CADA MEMBRO                             |      | 0 hrs             | 2 dias            |
| AVALIAÇÃO COM O GERENTE DE PROJETOS                       |      | 0 hrs             | 4 dias            |
| ONE TO ONE (FEEDBACK)                                     |      | 0 hrs             | 4 dias            |
| FIM DO PACOTE AVALIAÇÕES PERIÓDICAS                       |      | 0 hrs             | 0 dias            |
| FIM DO PACOTE DE RECURSOS HUMANOS                         |      | 0 hrs             | 0 dias            |
| <b>TREINAMENTO</b>  |      | <b>88 hrs</b>     | <b>8 dias</b>     |
| AGENDAR TREINAMENTOS COM INSTITUIÇÕES DA ÁREA AUTOMOTIVA  |      | 24 hrs            | 2 dias            |
| GERENTE DO PROJETO  | 100% | 16 hrs            |                   |
| COORD RECURSOS HUMANOS                                    | 100% | 8 hrs             |                   |
| ELABORAR PLANO DE TREINAMENTOS                            |      | 32 hrs            | 3 dias            |
| GERENTE DO PROJETO  | 100% | 24 hrs            |                   |
| COORD RECURSOS HUMANOS                                    | 100% | 8 hrs             |                   |
| REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS                            |      | 24 hrs            | 2 dias            |
| GERENTE DO PROJETO  | 100% | 16 hrs            |                   |
| COORD RECURSOS HUMANOS                                    | 100% | 8 hrs             |                   |
| EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA                             |      | 8 hrs             | 1 dia             |
| GERENTE DO PROJETO  | 100% | 0 hrs             |                   |
| COORD RECURSOS HUMANOS                                    | 100% | 8 hrs             |                   |
| FIM DO PACOTE TREINAMENTO                                 |      | 0 hrs             | 0 dias            |
| <b>CONSTRUÇÃO</b>   |      | <b>1.264 hrs</b>  | <b>77 dias</b>    |
| REUNIR OS PROJETOS DE CADA COMPONENTE                     |      | 68 hrs            | 3,75 dias         |
| GERENTE DO PROJETO  | 100% | 30 hrs            |                   |
| ENGENHEIRO  | 100% | 8 hrs             |                   |
| ESTAGIÁRIO  | 100% | 30 hrs            |                   |
| REUNIR OS RELATÓRIOS PARA ANÁLISE                         |      | 68 hrs            | 3,75 dias         |
| GERENTE DO PROJETO  | 100% | 30 hrs            |                   |
| ENGENHEIRO  | 100% | 8 hrs             |                   |
| ESTAGIÁRIO  | 100% | 30 hrs            |                   |
| COMPRA DE MATERIAIS NECESSÁRIOS                           |      | 164 hrs           | 9,75 dias         |
| GERENTE DO PROJETO  | 100% | 78 hrs            |                   |
| ENGENHEIRO  | 100% | 8 hrs             |                   |
| ESTAGIÁRIO  | 100% | 78 hrs            |                   |
| CONSTRUÇÃO DO MODELO PROTÓTIPO                            |      | 964 hrs           | 59,75 dias        |
| GERENTE DO PROJETO  | 100% | 478 hrs           |                   |
| ENGENHEIRO  | 100% | 8 hrs             |                   |
| ESTAGIÁRIO  | 100% | 478 hrs           |                   |
| FIM DO PACOTE IMPLEMENTAÇÃO                               |      | 0 hrs             | 0 dias            |
| <b>RESULTADOS</b>   |      | <b>216 hrs</b>    | <b>23 dias</b>    |
| <b>TESTES</b>   |      | <b>172 hrs</b>    | <b>19,5 dias</b>  |

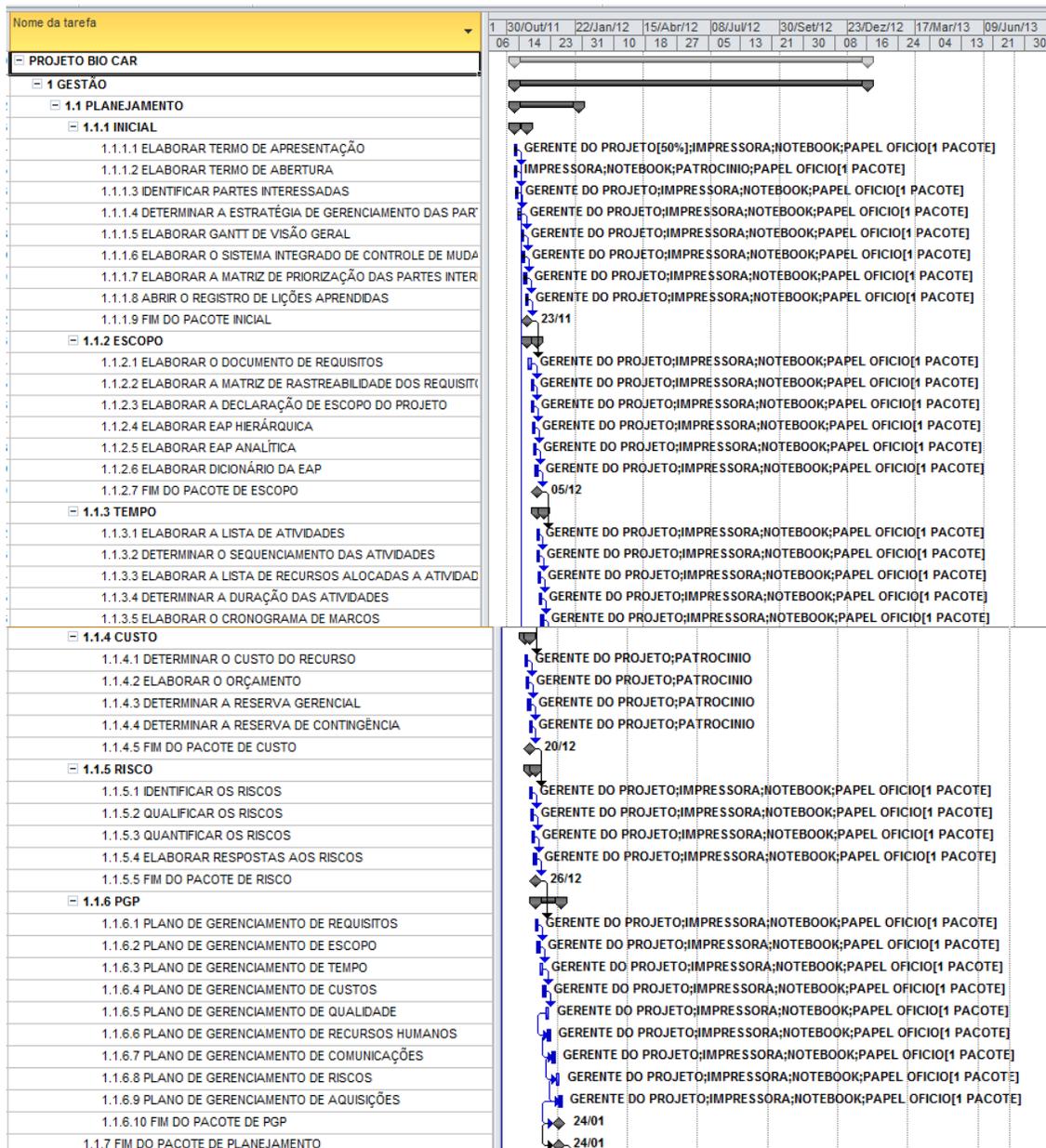
## PLANO DE PROJETO

|                                      |      |               |                 |
|--------------------------------------|------|---------------|-----------------|
| REALIZAR TESTES EM BANCADA           |      | 86 hrs        | 9,75 dias       |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>            | 100% | 78 hrs        |                 |
| <i>ENGENHEIRO</i>                    | 100% | 8 hrs         |                 |
| REALIZAR TESTES EM TERRENOS DIVERSOS |      | 86 hrs        | 9,75 dias       |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>            | 100% | 78 hrs        |                 |
| <i>ENGENHEIRO</i>                    | 100% | 8 hrs         |                 |
| FIM DO PACOTE TESTES                 |      | 0 hrs         | 0 dias          |
| <b>QUALIDADE</b>                     |      | <b>44 hrs</b> | <b>3,5 dias</b> |
| VERIFICAR DIMENSÕES                  |      | 22 hrs        | 1,75 dias       |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>            | 100% | 14 hrs        |                 |
| <i>ENGENHEIRO</i>                    | 100% | 8 hrs         |                 |
| VERIFICAR DESIGN                     |      | 22 hrs        | 1,75 dias       |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>            | 100% | 14 hrs        |                 |
| <i>ENGENHEIRO</i>                    | 100% | 8 hrs         |                 |
| FIM DO PACOTE QUALIDADE              |      | 0 hrs         | 0 dias          |
| FIM DO PACOTE RESULTADOS             |      | 0 hrs         | 0 dias          |
| ENTREGA                              |      | 0 hrs         | 0 dias          |

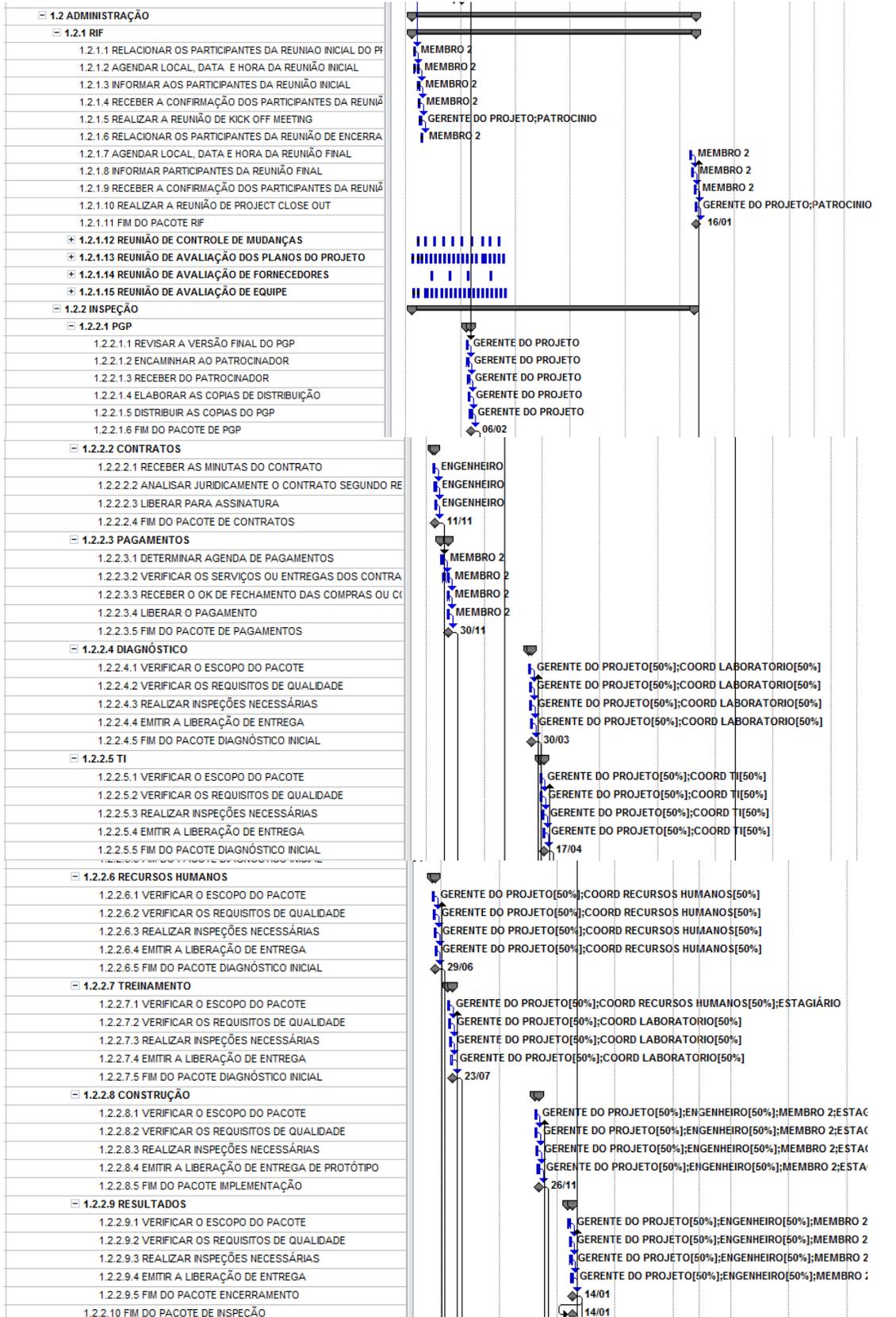
**Tabela 8 - Alocação dos Recursos do Projeto**

|  |          |  |         |
|--|----------|--|---------|
| 1.4  | 17/11/11 | DIVULGAÇÃO                                   | ED      |
| 1.3  | 17/11/11 | FINAL  | EF      |
| 1.2  | 17/11/11 | APROVADO                                     | EA      |
| 1.1  | 17/11/11 | CORREÇÕES – Revisão de alocação dos recursos | EC      |
| 1  | 17/11/11 | EMISSÃO ORIGINAL                             | EO      |
| Nº   | DATA     | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO                       | EMISSÃO |
| EO – ORIGINAL                      EA – APROVADO                      EF - FINAL |          |  |         |
| EC – CORREÇÕES                      ED - DIVULGAÇÃO                              |          |  |         |
| Aprovado em 17/11/11   |          |  |         |
| Patrocinador   |          | Marcio Rodrigues                             |         |

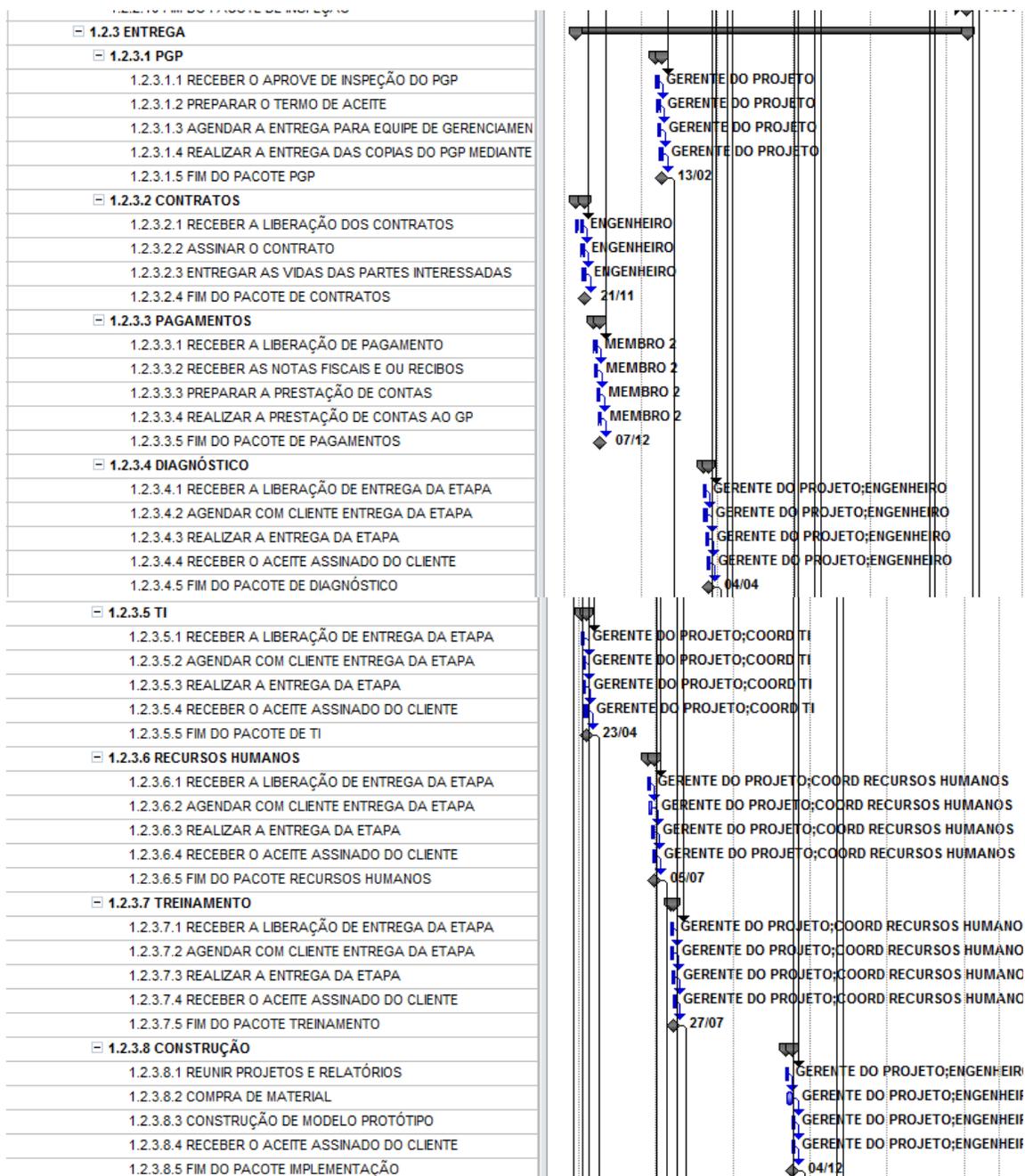
## GRÁFICO DE GANTT DO PROJETO



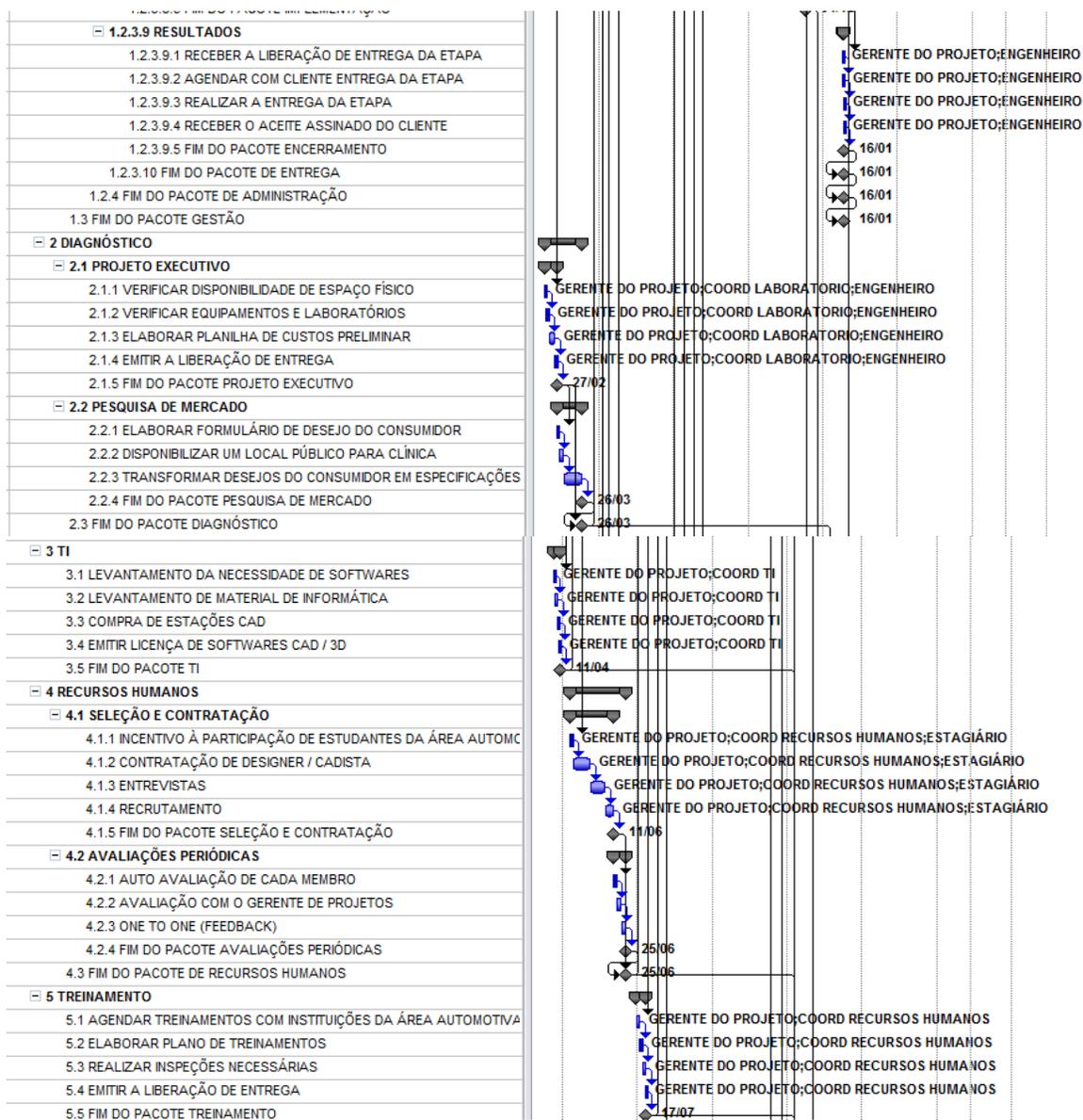
# PLANO DE PROJETO



## PLANO DE PROJETO



## PLANO DE PROJETO



## PLANO DE PROJETO

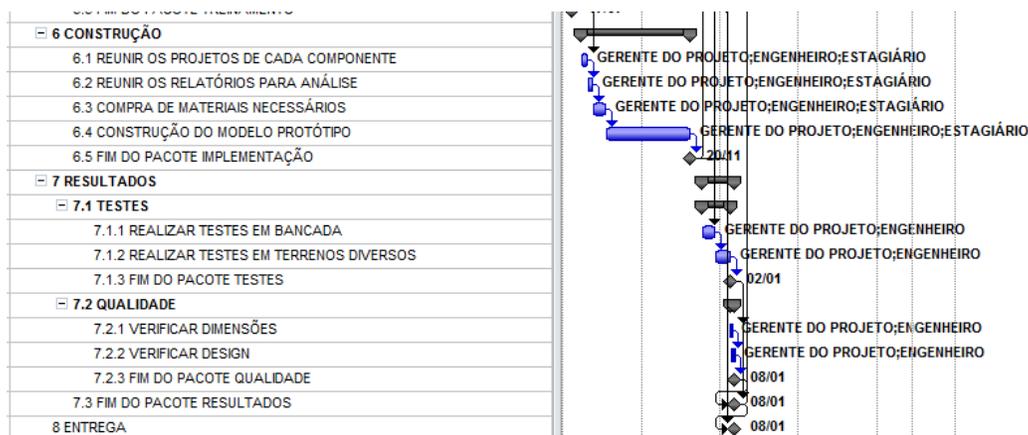


Figura 4 - Gráfico de Gantt

| 1.2                  | 17/11/11 | DIVULGAÇÃO             | ED         |
|----------------------|----------|------------------------|------------|
| 1.1                  | 17/11/11 | APROVADO               | EA         |
| 1                    | 17/11/11 | EMISSÃO ORIGINAL       | EO         |
| Nº                   | DATA     | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO | EMISSÃO    |
| EO – ORIGINAL        |          | EA – APROVADO          | EF - FINAL |
| EC – CORREÇÕES       |          | ED - DIVULGAÇÃO        |            |
| Aprovado em 17/11/11 |          |                        |            |
| Patrocinador         |          | Marcio Rodrigues       |            |

### GRÁFICO DE MARCOS DO PROJETO

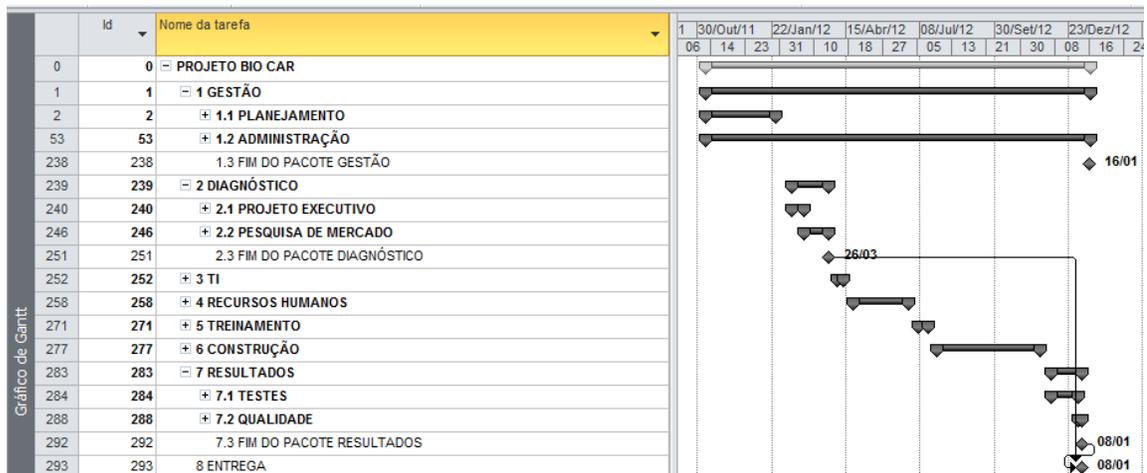


Figura 5 - Gráfico de Marcos

|                      |          |                        |            |
|----------------------|----------|------------------------|------------|
| 1.2                  | 17/11/11 | DIVULGAÇÃO             |            |
| 1.1                  | 17/11/11 | APROVADO               |            |
| 1                    | 17/11/11 | EMISSÃO ORIGINAL       | EO         |
| Nº                   | DATA     | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO | EMISSÃO    |
| EO – ORIGINAL        |          | EA – APROVADO          | EF - FINAL |
| EC – CORREÇÕES       |          | ED - DIVULGAÇÃO        |            |
| Aprovado em 17/11/11 |          |                        |            |
| Patrocinador         |          | Marcio Rodrigues       |            |

## PLANO DE PROJETO

### DECOMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO NA EAP

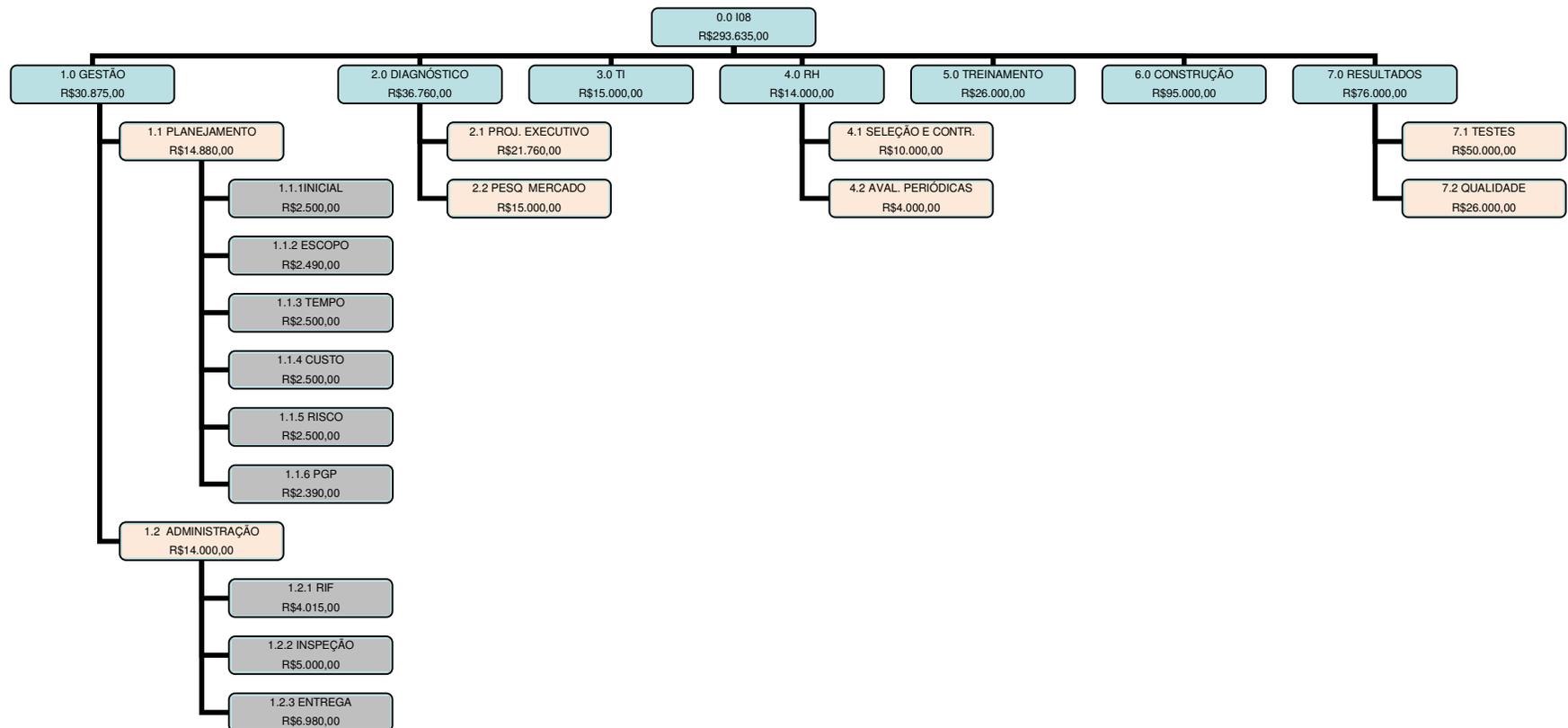


Figura 6 - EAP de Custos

**ORÇAMENTO DO PROJETO POR ATIVIDADE**

| Nome da tarefa   | Custo                 |
|--|-----------------------|
| <b>PROJETO BIO CAR</b>                                     | <b>R\$ 293.635,00</b> |
| <b>GESTÃO</b>  | <b>R\$ 30.875,00</b>  |
| <b>PLANEJAMENTO</b>  | <b>R\$ 14.880,00</b>  |
| <b>INICIAL</b>   | <b>R\$ 2.500,00</b>   |
| <b>ESCOPO</b>  | <b>R\$ 2.490,00</b>   |
| <b>TEMPO</b>   | <b>R\$ 2.500,00</b>   |
| <b>CUSTO</b>   | <b>R\$ 2.500,00</b>   |
| <b>RISCO</b>   | <b>R\$ 2.500,00</b>   |
| <b>PGP</b>   | <b>R\$ 2.390,00</b>   |
| FIM DO PACOTE DE PLANEJAMENTO                              | R\$ 0,00              |
| <b>ADMINISTRAÇÃO</b>                                       | <b>R\$ 15.995,00</b>  |
| <b>RIF</b>   | <b>R\$ 4.015,00</b>   |
| <b>INSPEÇÃO</b>  | <b>R\$ 5.000,00</b>   |
| <b>ENTREGA</b>   | <b>R\$ 6.980,00</b>   |
| FIM DO PACOTE DE ADMINISTRAÇÃO                             | R\$ 0,00              |
| FIM DO PACOTE GESTÃO                                       | R\$ 0,00              |
| <b>DIAGNÓSTICO</b>   | <b>R\$ 36.760,00</b>  |
| <b>PROJETO EXECUTIVO</b>                                   | <b>R\$ 21.760,00</b>  |
| <b>VERIFICAR DISPONIBILIDADE DE ESPAÇO FÍSICO</b>          | <b>R\$ 3.880,00</b>   |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>                                  | <i>R\$ 720,00</i>     |
| <i>ENGENHEIRO</i>  | <i>R\$ 560,00</i>     |
| <i>COORD LABORATORIO</i>                                   | <i>R\$ 480,00</i>     |
| <b>VERIFICAR EQUIPAMENTOS E LABORATÓRIOS</b>               | <b>R\$ 3.880,00</b>   |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>                                  | <i>R\$ 360,00</i>     |
| <i>ENGENHEIRO</i>  | <i>R\$ 560,00</i>     |
| <i>COORD LABORATORIO</i>                                   | <i>R\$ 480,00</i>     |
| <b>ELABORAR PLANILHA DE CUSTOS PRELIMINAR</b>              | <b>R\$ 8.000,00</b>   |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>                                  | <i>R\$ 0,00</i>       |
| <i>ENGENHEIRO</i>  | <i>R\$ 280,00</i>     |
| <i>COORD LABORATORIO</i>                                   | <i>R\$ 240,00</i>     |
| <b>EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA</b>                       | <b>R\$ 6.000,00</b>   |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>                                  | <i>R\$ 0,00</i>       |
| <i>ENGENHEIRO</i>  | <i>R\$ 280,00</i>     |
| <i>COORD LABORATORIO</i>                                   | <i>R\$ 240,00</i>     |
| FIM DO PACOTE PROJETO EXECUTIVO                            | R\$ 0,00              |
| <b>PESQUISA DE MERCADO</b>                                 | <b>R\$ 15.000,00</b>  |
| <b>ELABORAR FORMULÁRIO DE DESEJO DO CONSUMIDOR</b>         | <b>R\$ 5.000,00</b>   |
| <b>DISPONIBILIZAR UM LOCAL PÚBLICO PARA CLÍNICA</b>        | <b>R\$ 3.000,00</b>   |
| <b>TRANSFORMAR DESEJOS DO CONSUMIDOR EM ESPECIFICAÇÕES</b> | <b>R\$ 7.000,00</b>   |
| FIM DO PACOTE PESQUISA DE MERCADO                          | R\$ 0,00              |
| FIM DO PACOTE DIAGNÓSTICO                                  | R\$ 0,00              |
| <b>TI</b>  | <b>R\$ 15.000,00</b>  |
| <b>LEVANTAMENTO DA NECESSIDADE DE SOFTWARES</b>            | <b>R\$ 3.000,00</b>   |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>                                  | <i>R\$ 0,00</i>       |
| <i>COORD TI</i>  | <i>R\$ 240,00</i>     |
| <b>LEVANTAMENTO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA</b>             | <b>R\$ 3.000,00</b>   |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>                                  | <i>R\$ 0,00</i>       |
| <i>COORD TI</i>  | <i>R\$ 240,00</i>     |
| <b>COMPRA DE ESTAÇÕES CAD</b>                              | <b>R\$ 7.000,00</b>   |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>                                  | <i>R\$ 0,00</i>       |
| <i>COORD TI</i>  | <i>R\$ 240,00</i>     |
| <b>EMITIR LICENÇA DE SOFTWARES CAD / 3D</b>                | <b>R\$ 2.000,00</b>   |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>                                  | <i>R\$ 0,00</i>       |
| <i>COORD TI</i>  | <i>R\$ 240,00</i>     |
| FIM DO PACOTE TI   | R\$ 0,00              |

## PLANO DE PROJETO

|   |                      |
|---|----------------------|
| <b>RECURSOS HUMANOS</b>                                   | <b>R\$ 14.000,00</b> |
| <b>SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO</b>                              | <b>R\$ 10.000,00</b> |
| INCENTIVO À PARTICIPAÇÃO DE ESTUDANTES DA ÁREA AUTOMOTIVA | R\$ 2.000,00         |
| GERENTE DO PROJETO  | R\$ 720,00           |
| COORD RECURSOS HUMANOS                                    | R\$ 240,00           |
| ESTAGIÁRIO  | R\$ 80,00            |
| CONTRATAÇÃO DE DESIGNER / CADISTA                         | R\$ 3.000,00         |
| GERENTE DO PROJETO  | R\$ 4.680,00         |
| COORD RECURSOS HUMANOS                                    | R\$ 240,00           |
| ESTAGIÁRIO  | R\$ 80,00            |
| ENTREVISTAS   | R\$ 2.000,00         |
| GERENTE DO PROJETO  | R\$ 4.685,03         |
| COORD RECURSOS HUMANOS                                    | R\$ 240,00           |
| ESTAGIÁRIO  | R\$ 80,00            |
| RECRUTAMENTO  | R\$ 3.000,00         |
| GERENTE DO PROJETO  | R\$ 1.440,00         |
| COORD RECURSOS HUMANOS                                    | R\$ 240,00           |
| ESTAGIÁRIO  | R\$ 80,00            |
| FIM DO PACOTE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO                       | R\$ 0,00             |
| <b>AVALIAÇÕES PERIÓDICAS</b>                              | <b>R\$ 4.000,00</b>  |
| AUTO AVALIAÇÃO DE CADA MEMBRO                             | R\$ 1.000,00         |
| AVALIAÇÃO COM O GERENTE DE PROJETOS                       | R\$ 2.000,00         |
| ONE TO ONE (FEEDBACK)                                     | R\$ 1.000,00         |
| FIM DO PACOTE AVALIAÇÕES PERIÓDICAS                       | R\$ 0,00             |
| FIM DO PACOTE DE RECURSOS HUMANOS                         | R\$ 0,00             |
| <b>TREINAMENTO</b>  | <b>R\$ 26.000,00</b> |
| AGENDAR TREINAMENTOS COM INSTITUIÇÕES DA ÁREA AUTOMOTIVA  | R\$ 10.000,00        |
| GERENTE DO PROJETO  | R\$ 720,00           |
| COORD RECURSOS HUMANOS                                    | R\$ 240,00           |
| ELABORAR PLANO DE TREINAMENTOS                            | R\$ 5.000,00         |
| GERENTE DO PROJETO  | R\$ 1.080,00         |
| COORD RECURSOS HUMANOS                                    | R\$ 240,00           |
| REALIZAR INSPEÇÕES NECESSÁRIAS                            | R\$ 6.000,00         |
| GERENTE DO PROJETO  | R\$ 720,00           |
| COORD RECURSOS HUMANOS                                    | R\$ 240,00           |
| EMITIR A LIBERAÇÃO DE ENTREGA                             | R\$ 5.000,00         |
| GERENTE DO PROJETO  | R\$ 0,00             |
| COORD RECURSOS HUMANOS                                    | R\$ 240,00           |
| FIM DO PACOTE TREINAMENTO                                 | R\$ 0,00             |
| <b>CONSTRUÇÃO</b>   | <b>R\$ 95.000,00</b> |
| REUNIR OS PROJETOS DE CADA COMPONENTE                     | R\$ 5.000,00         |
| GERENTE DO PROJETO  | R\$ 1.350,00         |
| ENGENHEIRO  | R\$ 280,00           |
| ESTAGIÁRIO  | R\$ 300,00           |
| REUNIR OS RELATÓRIOS PARA ANÁLISE                         | R\$ 5.000,00         |
| GERENTE DO PROJETO  | R\$ 1.350,00         |
| ENGENHEIRO  | R\$ 280,00           |
| ESTAGIÁRIO  | R\$ 300,00           |
| COMPRA DE MATERIAIS NECESSÁRIOS                           | R\$ 70.000,00        |
| GERENTE DO PROJETO  | R\$ 3.510,00         |
| ENGENHEIRO  | R\$ 280,00           |
| ESTAGIÁRIO  | R\$ 780,00           |
| CONSTRUÇÃO DO MODELO PROTÓTIPO                            | R\$ 15.000,00        |
| GERENTE DO PROJETO  | R\$ 21.510,00        |
| ENGENHEIRO  | R\$ 280,00           |
| ESTAGIÁRIO  | R\$ 4.780,00         |
| FIM DO PACOTE IMPLEMENTAÇÃO                               | R\$ 0,00             |
| <b>RESULTADOS</b>   | <b>R\$ 76.000,00</b> |
| <b>TESTES</b>   | <b>R\$ 50.000,00</b> |

## PLANO DE PROJETO

|                                      |                      |
|--------------------------------------|----------------------|
| REALIZAR TESTES EM BANCADA           | R\$ 25.000,00        |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>            | <i>R\$ 3.510,00</i>  |
| <i>ENGENHEIRO</i>                    | <i>R\$ 280,00</i>    |
| REALIZAR TESTES EM TERRENOS DIVERSOS | R\$ 25.000,00        |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>            | <i>R\$ 3.510,00</i>  |
| <i>ENGENHEIRO</i>                    | <i>R\$ 280,00</i>    |
| FIM DO PACOTE TESTES                 | R\$ 0,00             |
| <b>QUALIDADE</b>                     | <b>R\$ 26.000,00</b> |
| VERIFICAR DIMENSÕES                  | R\$ 10.000,00        |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>            | <i>R\$ 630,00</i>    |
| <i>ENGENHEIRO</i>                    | <i>R\$ 280,00</i>    |
| VERIFICAR DESIGN                     | R\$ 16.000,00        |
| <i>GERENTE DO PROJETO</i>            | <i>R\$ 630,00</i>    |
| <i>ENGENHEIRO</i>                    | <i>R\$ 280,00</i>    |
| FIM DO PACOTE QUALIDADE              | R\$ 0,00             |
| FIM DO PACOTE RESULTADOS             | R\$ 0,00             |
| ENTREGA                              | R\$ 0,00             |

**Tabela 9 - Orçamento por Atividade**

|                      |          |                        |            |
|----------------------|----------|------------------------|------------|
| 1.1                  | 03/01/12 | DIVULGAÇÃO             | ED         |
| 1                    | 03/01/12 | FINAL                  | EF         |
| Nº                   | DATA     | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO | EMIÇÃO     |
| EO – ORIGINAL        |          | EA – APROVADO          | EF – FINAL |
| ED - DIVULGAÇÃO      |          | EC – CORREÇÕES         |            |
| Aprovado em 03/01/12 |          |                        |            |
| Patrocinador         |          | Marcio Rodrigues       |            |

## PLANO DE PROJETO

| ORÇAMENTO DO PROJETO POR RECURSO |              |                  |          |               |
|----------------------------------|--------------|------------------|----------|---------------|
| Nome do recurso                  | Trabalho     | Unidades máximas | Duração1 | Custo         |
| Sem alocação                     | 0 hrs        | 100%             | 0 dias   | R\$ 0,00      |
| GERENTE DO PROJETO               | 1.707,87 hrs | 100%             | 0 dias   | R\$ 76.854,26 |
| PATROCINIO                       | 48 hrs       | 100%             | 0 dias   | R\$ 0,00      |
| ENGENHEIRO                       | 342,33 hrs   | 100%             | 0 dias   | R\$ 11.981,67 |
| MEMBRO 2                         | 297,67 hrs   | 100%             | 0 dias   | R\$ 5.953,33  |
| NOTEBOOK                         | 380,45 hrs   | 100%             | 0 dias   | R\$ 3.804,45  |
| IMPRESSORA                       | 336 hrs      | 100%             | 0 dias   | R\$ 3.360,00  |
| PAPEL OFICIO                     | 33 PACOTE    |                  | 0 dias   | R\$ 495,00    |
| COORD LABORATORIO                | 76 hrs       | 100%             | 0 dias   | R\$ 2.280,00  |
| COORD TI                         | 76 hrs       | 100%             | 0 dias   | R\$ 2.280,00  |
| COORD RECURSOS HUMANOS           | 144 hrs      | 100%             | 0 dias   | R\$ 4.320,00  |
| ESTAGIÁRIO                       | 758,67 hrs   | 100%             | 0 dias   | R\$ 7.586,67  |

**Tabela 10 - Orçamento por Recurso**

|  |          |                        |        |
|--|----------|------------------------|--------|
| 1.1  | 06/01/12 | DIVULGAÇÃO             | ED     |
| 1  | 06/01/12 | FINAL                  | EF     |
| Nº   | DATA     | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO | EMIÇÃO |
| EO – ORIGINAL      EA – APROVADO      EF – FINAL      EC – CORREÇÕES |          |                        |        |
| ED - DIVULGAÇÃO  |          |                        |        |
| Aprovado em 06/01/12   |          |                        |        |
| Patrocinador   |          | Marcio Rodrigues       |        |

## PLANO DE PROJETO

### CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO

| Nome da tarefa                               | 2011 |      |      |       |      | 2012  |       |      |       |       |      |      | 2013 |       |       |
|--|------|------|------|-------|------|-------|-------|------|-------|-------|------|------|------|-------|-------|
|  | Nov  | Dez  | Jan  | Fev   | Mar  | Abr   | Mai   | Jun  | Jul   | Ago   | Set  | Out  | Nov  | Dez   | Jan   |
| <b>PROJETO BIO CAR</b>                       | 7353 | 9998 | 2395 | 29413 | 9745 | 19355 | 3882  | 7761 | 30226 | 79280 | 4681 | 5420 | 5211 | 46378 | 32536 |
| <b>GESTÃO</b>                                | 7353 | 9998 | 2395 | 1434  | 964  | 1288  |       | 711  | 1289  |       |      |      | 2528 | 452   | 2463  |
| <b>PLANEJAMENTO</b>                          | 3904 | 9195 | 1781 |       |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| <b>INICIAL</b>                               | 2500 |      |      |       |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| ESCOPO                                       | 1404 | 1086 |      |       |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| TEMPO  |      | 2500 |      |       |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| CUSTO  |      | 2500 |      |       |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| RISCO  |      | 2500 |      |       |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| PGP  |      | 609  | 1781 |       |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| FIM DO PACOTE DE                             |      |      |      |       |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| <b>ADMINISTRAÇÃO</b>                         | 3450 | 803  | 614  | 1434  | 964  | 1288  |       | 711  | 1289  |       |      |      | 2528 | 452   | 2463  |
| RIF  | 1802 | 251  | 251  | -3    | 251  |       |       |      |       |       |      |      |      |       | 1463  |
| <b>INSPEÇÃO</b>                              | 1000 |      | 363  | 637   | 500  | 500   |       | 500  | 500   |       |      |      | 500  |       | 500   |
| ENTREGA                                      | 648  | 552  |      | 800   | 213  | 788   |       | 211  | 789   |       |      |      | 2028 | 452   | 500   |
| FIM DO PACOTE DE                             |      |      |      |       |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| FIM DO PACOTE GESTÃO                         |      |      |      |       |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| DIA G NÓSTICO                                |      |      |      | 27979 | 8781 |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| PROJETO EXECUTIVO                            |      |      |      | 21760 |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| VERIFICAR DISPONIBILIDADE DE ESPAÇO FÍSICO   |      |      |      | 3880  |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| GERENTE DO PROJETO                           |      |      |      | 720   |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| ENGENHEIRO                                   |      |      |      | 560   |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| COORD LABORATORIO                            |      |      |      | 480   |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| VERIFICAR EQUIPAMENTOS E                     |      |      |      | 3880  |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| GERENTE DO PROJETO                           |      |      |      | 360   |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| ENGENHEIRO                                   |      |      |      | 560   |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| COORD LABORATORIO                            |      |      |      | 480   |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| <b>ELABORAR PLANILHA DE</b>                  |      |      |      | 8000  |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| GERENTE DO PROJETO                           |      |      |      | 280   |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| ENGENHEIRO                                   |      |      |      | 280   |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| COORD LABORATORIO                            |      |      |      | 240   |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| EMITIR A LIBERAÇÃO DE                        |      |      |      | 6000  |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| GERENTE DO PROJETO                           |      |      |      | 280   |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| ENGENHEIRO                                   |      |      |      | 280   |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| COORD LABORATORIO                            |      |      |      | 240   |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| FIM DO PACOTE PROJETO                        |      |      |      |       |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| PESQUISA DE MERCADO                          |      |      |      | 6219  | 8781 |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| <b>ELABORAR FORMULÁRIO DE</b>                |      |      |      | 5000  |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| DISPONIBILIZAR UM LOCAL PÚBLICO PARA CLÍNICA |      |      |      | 1219  | 1781 |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| TRANSFORMAR DESEJOS DO CONSUMIDOR EM         |      |      |      |       | 7000 |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| FIM DO PACOTE PESQUISA DE MERCADO            |      |      |      |       |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| FIM DO PACOTE DIA G NÓSTICO                  |      |      |      |       |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| TI   |      |      |      |       |      |       | 15000 |      |       |       |      |      |      |       |       |
| LEVANTAMENTO DA NECESSIDADE DE SOFTWARES     |      |      |      |       |      |       | 3000  |      |       |       |      |      |      |       |       |
| GERENTE DO PROJETO                           |      |      |      |       |      |       |       |      |       |       |      |      |      |       |       |
| COORD TI                                     |      |      |      |       |      |       | 240   |      |       |       |      |      |      |       |       |
| LEVANTAMENTO DE MATERIAL DE INFORMÁTICA      |      |      |      |       |      |       | 3000  |      |       |       |      |      |      |       |       |
| GERENTE DO PROJETO                           |      |      |      |       |      |       | 240   |      |       |       |      |      |      |       |       |
| COORD TI                                     |      |      |      |       |      |       | 240   |      |       |       |      |      |      |       |       |
| COMPRA DE ESTAÇÕES CAD                       |      |      |      |       |      |       | 7000  |      |       |       |      |      |      |       |       |
| GERENTE DO PROJETO                           |      |      |      |       |      |       | 240   |      |       |       |      |      |      |       |       |
| COORD TI                                     |      |      |      |       |      |       | 240   |      |       |       |      |      |      |       |       |
| EMITIR LICENÇA DE SOFTWARES                  |      |      |      |       |      |       | 2000  |      |       |       |      |      |      |       |       |
| GERENTE DO PROJETO                           |      |      |      |       |      |       | 240   |      |       |       |      |      |      |       |       |
| COORD TI                                     |      |      |      |       |      |       | 240   |      |       |       |      |      |      |       |       |
| FIM DO PACOTE TI                             |      |      |      |       |      |       | 3067  | 3882 | 7050  |       |      |      |      |       |       |
| RECURSOS HUMANOS                             |      |      |      |       |      |       | 3067  | 3882 | 7050  |       |      |      |      |       |       |

Figura 7 - Cronograma de Desembolso

## PLANO DE PROJETO

|  |          |                        |        |
|--|----------|------------------------|--------|
| 1.1  | 06/01/12 | DIVULGAÇÃO             | ED     |
| 1  | 06/01/12 | FINAL                  | EF     |
| Nº   | DATA     | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO | EMIÇÃO |
| EO – ORIGINAL      EA – APROVADO      EF – FINAL      EC – CORREÇÕES |          |                        |        |
| ED - DIVULGAÇÃO  |          |                        |        |
| Aprovado em 06/01/12   |          |                        |        |
| Patrocinador   |          | Marcio Rodrigues       |        |

### 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.

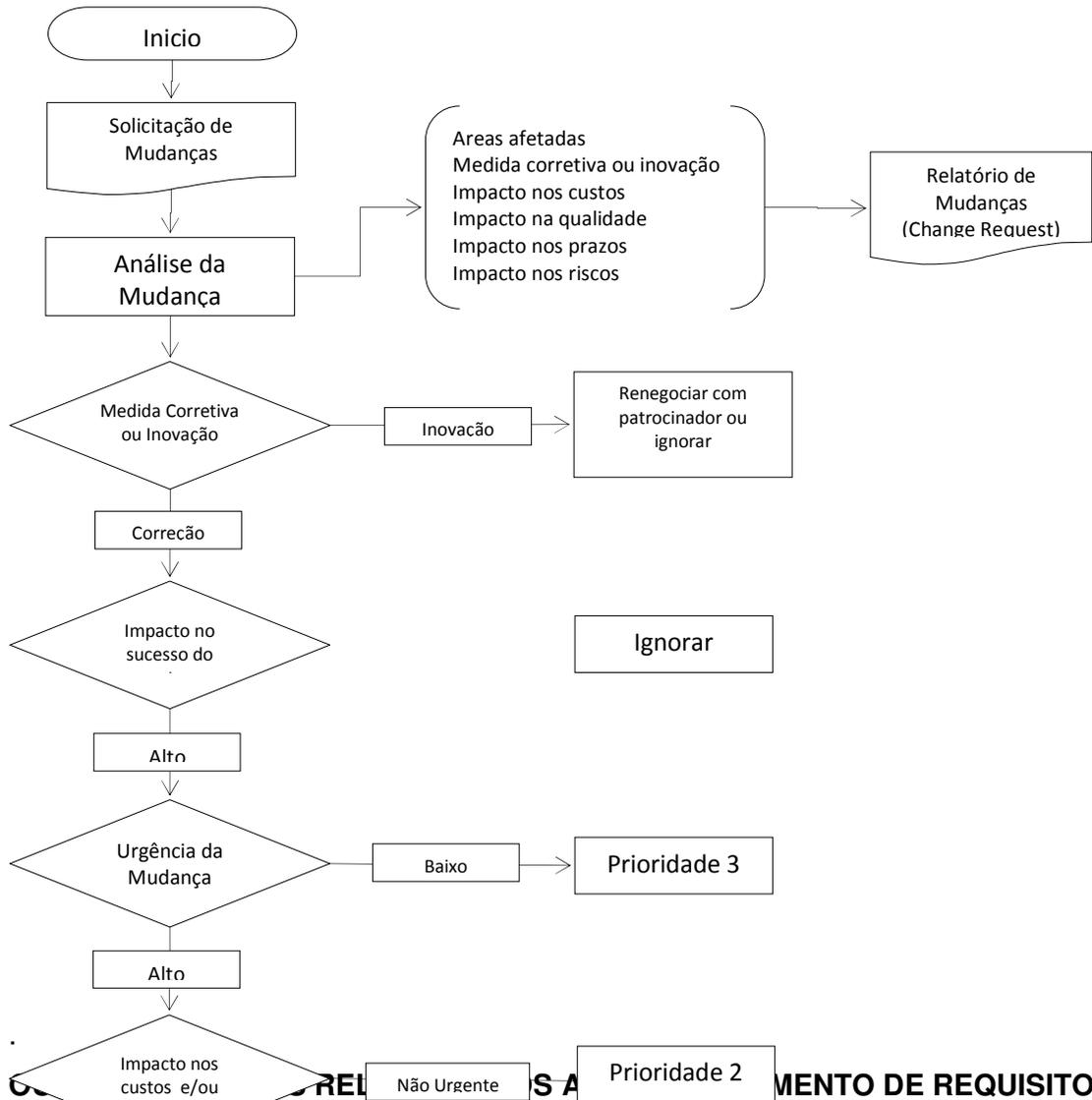
#### CRITÉRIOS DE RASTREABILIDADE DOS REQUISITOS

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.

## PLANO DE PROJETO



### DO PROJETO NÃO PREVISTO NO PLANO

O 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 baseado em prioridades. O plano de controle de mudanças do Projeto.

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

Todas as demandas não previstas nesse plano mandatoriamente deverão

## PLANO DE PROJETO

ser submetidas a uma reunião de Controle de Mudanças para aprovação e se aprovadas deverão ser atualizadas no Plano de Gerenciamento de Requisitos.

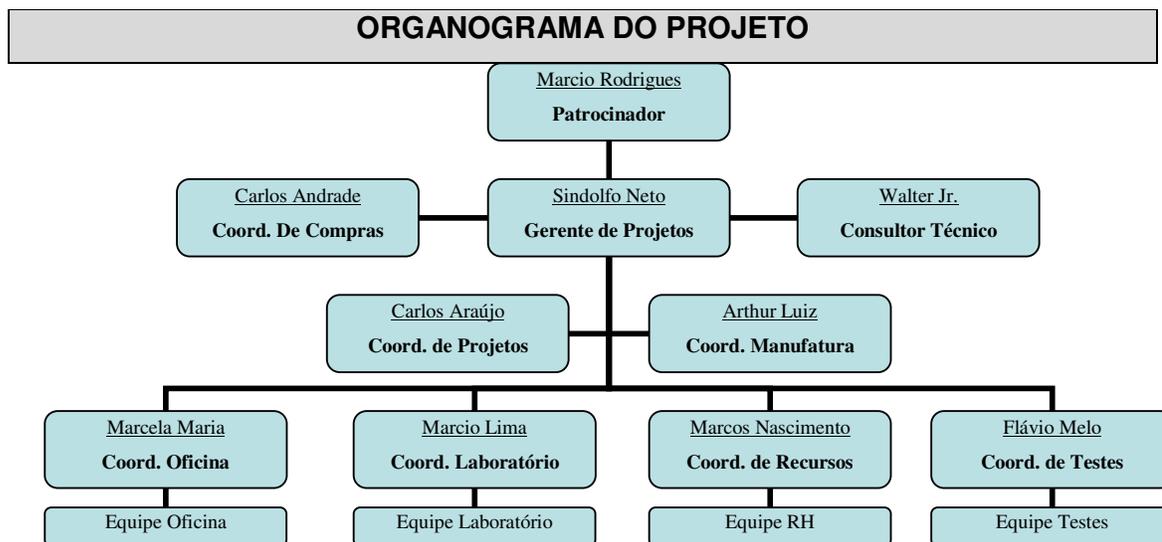


Figura 8 – Organograma do projeto

|                      |          |                        |            |
|----------------------|----------|------------------------|------------|
| 1.1                  | 12/01/12 | DIVULGAÇÃO             | ED         |
| 1                    | 12/01/12 | FINAL                  | EF         |
| Nº                   | DATA     | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO | EMISSÃO    |
| EO – ORIGINAL        |          | EA – APROVADO          | EF – FINAL |
| ED - DIVULGAÇÃO      |          | EC – CORREÇÕES         |            |
| Aprovado em 12/01/12 |          |                        |            |
| Patrocinador         |          | Marcio Rodrigues       |            |

## PLANO DE PROJETO

### LISTA DE RECURSOS DO PROJETO

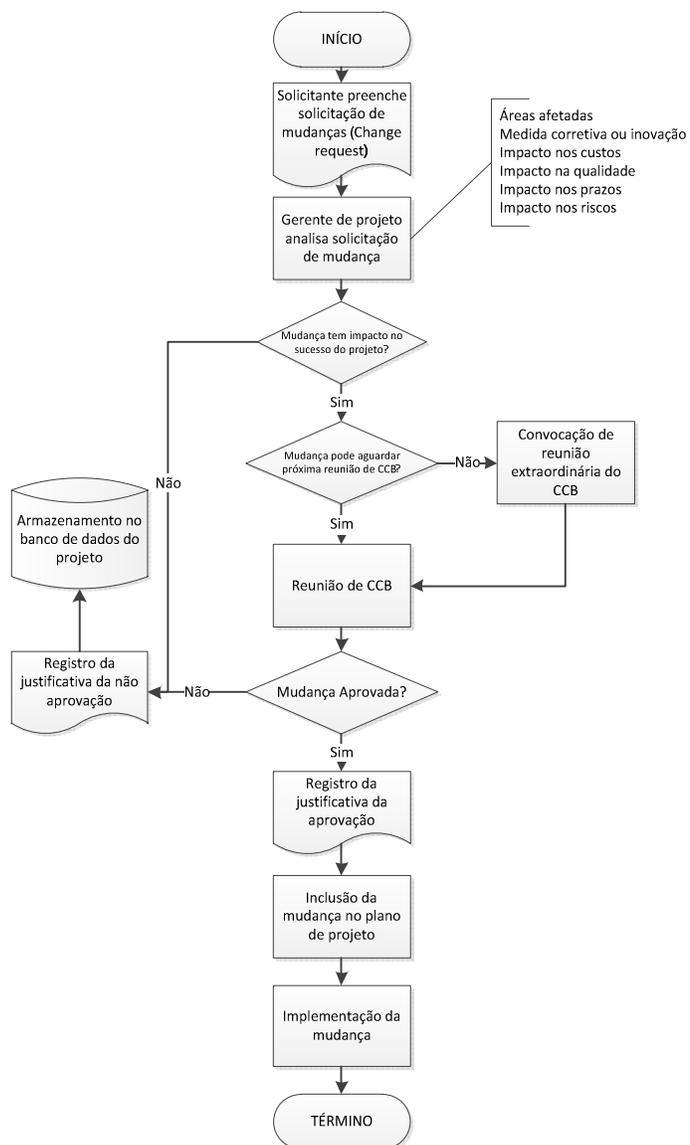
| Nome do recurso        | Tipo     | Unidade do Material | Pico | Iniciais | Grupo              | Unid. máximas | Taxa padrão  | Taxa h. extra | Custo/uso | Acumular | Calendário base      |
|------------------------|----------|---------------------|------|----------|--------------------|---------------|--------------|---------------|-----------|----------|----------------------|
| GERENTE DO PROJETO     | Trabalho |                     | 200% | G        | Gerente de Projeto | 100%          | R\$ 45,00/hr | R\$ 0,00/hr   | R\$ 0,00  | Rateado  | Calendário Carro Bio |
| PATROCINIO             | Trabalho |                     | 100% | P        | Patrocinador       | 100%          | R\$ 0,00/hr  | R\$ 0,00/hr   | R\$ 0,00  | Rateado  | Calendário Carro Bio |
| ENGENHEIRO             | Trabalho |                     | 200% | E        | ENG                | 100%          | R\$ 35,00/hr | R\$ 0,00/hr   | R\$ 0,00  | Rateado  | Calendário Carro Bio |
| MEMBRO 2               | Trabalho |                     | 300% | M        | Membro 2           | 100%          | R\$ 20,00/hr | R\$ 0,00/hr   | R\$ 0,00  | Rateado  | Calendário Carro Bio |
| NOTEBOOK               | Trabalho |                     | 300% | N        | EQP                | 100%          | R\$ 10,00/hr | R\$ 0,00/hr   | R\$ 0,00  | Rateado  | Calendário Carro Bio |
| IMPRESSORA             | Trabalho |                     | 100% | I        | EQP                | 100%          | R\$ 10,00/hr | R\$ 0,00/hr   | R\$ 0,00  | Rateado  | Calendário Carro Bio |
| PAPEL OFICIO           | Material | PACOTE              |      | P        | MAT                |               | R\$ 15,00    |               | R\$ 0,00  | Rateado  |                      |
| COORD LABORATORIO      | Trabalho |                     | 100% | C        | COORD              | 100%          | R\$ 30,00/hr | R\$ 0,00/hr   | R\$ 0,00  | Rateado  | Calendário Carro Bio |
| COORD TI               | Trabalho |                     | 100% | C        | COORD              | 100%          | R\$ 30,00/hr | R\$ 0,00/hr   | R\$ 0,00  | Rateado  | Calendário Carro Bio |
| COORD RECURSOS HUMANOS | Trabalho |                     | 100% | C        | COORD              | 100%          | R\$ 30,00/hr | R\$ 0,00/hr   | R\$ 0,00  | Rateado  | Calendário Carro Bio |
| ESTAGIÁRIO             | Trabalho |                     | 100% | E        | ESTAGIÁRIO         | 100%          | R\$ 10,00/hr | R\$ 0,00/hr   | R\$ 0,00  | Rateado  | Calendário Carro Bio |

**Tabela 11 - Lista de Recursos do Projeto**

|  |          |                        |         |
|--|----------|------------------------|---------|
| 1.1  | 12/01/12 | DIVULGAÇÃO             | ED      |
| 1  | 12/01/12 | FINAL                  | EF      |
| Nº   | DATA     | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO | EMISSÃO |
| EO – ORIGINAL      EA – APROVADO      EF – FINAL      EC – CORREÇÕES |          |                        |         |
| ED - DIVULGAÇÃO  |          |                        |         |
| Aprovado em 12/01/12   |          |                        |         |
| Patrocinador   |          | Marcio Rodrigues       |         |

### SISTEMA DE CONTROLE INTEGRADO DE MUDANÇAS

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



**Fluxograma 1 - Sistema de Controle Integrado de Mudanças**

|                      |                  |
|----------------------|------------------|
| Aprovado em 23/11/11 |                  |
| Patrocinador         | Marcio Rodrigues |

**DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO**

| Nº | Nome          | Área                | e-mail   | Telefone  |
|----|---------------|---------------------|--|-----------|
| 1  | Sindolfo Neto | Gerência do Projeto | <a href="mailto:sindolfo.n@imc.com">sindolfo.n@imc.com</a> | 9998-6014 |
| 2  | Walter Jr.    | Consultoria         | walter@expertize.com                                       | 9945-8746 |
| 3  | Mauro Costa   | Gerência do Projeto | mauro.c@imc.com  | 9942-5273 |
| 4  | Carlos Araújo | Cood. Projetos      | <a href="mailto:carlos.a@imc.com">carlos.a@imc.com</a>     | 9842-6257 |
| 5  | Arthur Luiz   | Coord. Manufatura   | arthur.l@imc.com   | 9635-5361 |
| 6  | Marcela Maria | Coord. Oficina      | marcela.m@imc.com  | 3327-7654 |
| 7  | Marcio Lima   | Coord. Laboratório  | marcio.l@imc.com   | 3327-7655 |
| 8  | Marcos Nasc.  | Coord. Recursos     | marcos.n@imc.com   | 3327-7656 |
| 9  | Flávio Melo   | Coord. Testes       | flavio.m@imc.com   | 3327-7657 |

Tabela 12 - Diretório do Time do Projeto

|  |          |                        |        |
|--|----------|------------------------|--------|
| 1.1  | 12/01/12 | DIVULGAÇÃO             | ED     |
| 1  | 12/01/12 | FINAL                  | EF     |
| Nº   | DATA     | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO | EMIÇÃO |
| EO – ORIGINAL      EA – APROVADO      EF – FINAL      EC – CORREÇÕES |          |                        |        |
| ED - DIVULGAÇÃO  |          |                        |        |
| Aprovado em 12/01/12   |          |                        |        |
| Patrocinador   |          | Marcio Rodrigues       |        |

## PLANO DE PROJETO

### MATRIZ DE RESPONSABILIDADE DO PROJETO

| Nº | Nome             | Área           | Diagnóstico | TI | RH | Treinamento | Construção | Resultados | Planos |       |       |           |    |             |        |           |
|----|------------------|----------------|-------------|----|----|-------------|------------|------------|--------|-------|-------|-----------|----|-------------|--------|-----------|
|    |                  |                |             |    |    |             |            |            | Escopo | Tempo | Custo | Qualidade | RH | Comunicação | Riscos | Aquisição |
| 1  | Sindolfo Neto    | Ger. do Proj   | R           | R  | R  | R           | R          | R          | R      | R     | R     | R         | R  | R           | R      | R         |
| 2  | Walter Jr.       | Consultoria    | A           | A  | A  | A           | A          | A          |        |       |       |           |    |             |        |           |
| 3  | Carlos Araújo    | Cood. Projetos |             |    |    |             |            |            |        |       |       |           |    |             |        |           |
| 4  | Arthur Luiz      | Coord. Manuf.  | A           |    |    | R           | R          | R          |        | A     | A     | A         |    |             | A      | A         |
| 5  | Marcela<br>Maria | Coord. Oficina |             |    |    |             | R          | R          |        | A     | A     | A         |    |             | A      | A         |
| 6  | Marcio Lima      | Coord. Lab     |             | R  |    | R           | R          | R          |        | A     |       | A         |    |             | A      | A         |
| 7  | Marcos Nasc.     | Coord. Recurso | A           | A  | R  | R           |            |            | A      |       | A     |           | A  | A           | A      | A         |
| 8  | Flávio Melo      | Coord. Testes  | A           |    |    | R           | A          | R          | A      | A     | A     | A         |    |             | A      | A         |

Tabela 13 - Matriz de Responsabilidade

R=responsável / S= suplente / A=apoio



### 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.

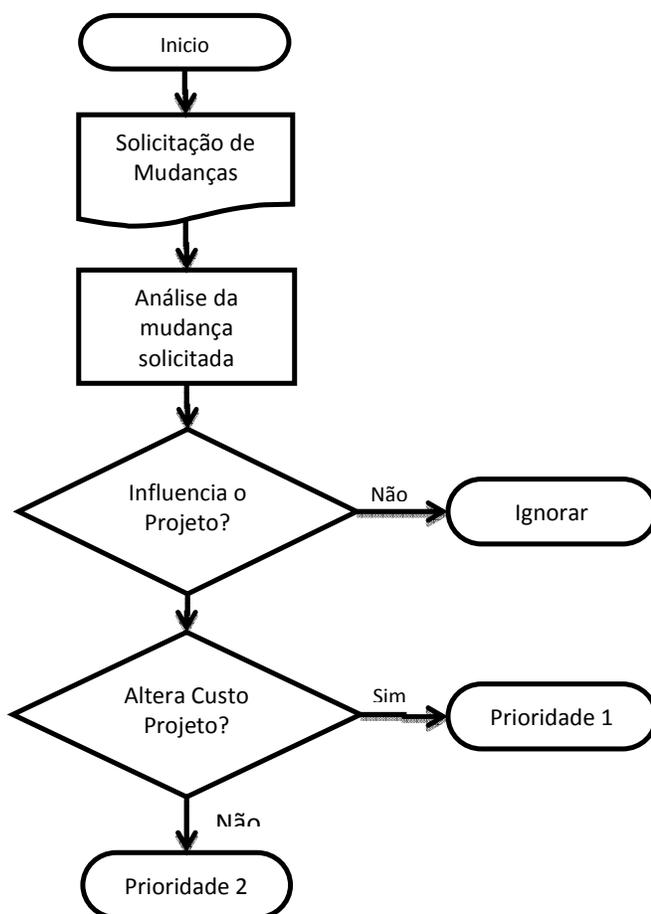
#### PRIORIZAÇÃO DAS MUDANÇAS DE ESCOPO E RESPOSTAS

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

Prioridade 1 – Requer uma ação imediata por parte do gerente do projeto, uma vez que se trata de uma mudança urgente o que provavelmente gerará um alto impacto no 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 ou o prazo do projeto, porém não requerem uma ação imediata por não serem impactantes ou urgentes.

## GERENCIAMENTO DAS CONFIGURAÇÕES



### Fluxograma 2 - 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.

**ALOCAÇÃO FINANCEIRA DAS MUDANÇAS DE ESCOPO**

Todas as mudanças corretivas de escopo que afetem o custo do projeto estarão sujeitas à aprovação do Patrocinador do Projeto uma vez que não foi previsto custos reservas para aprovação à nível do GP para qualquer tipo de alteração que o impactasse financeiramente.

**ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO**

**1. RESPONSÁVEL PELO PLANO**

- Sindolfo Neto, gerente de projetos, será o responsável direto pelo Plano de Gerenciamento de Escopo.
- Mauro Costa, apoio da gerência de projetos, será suplente do responsável direto pelo Plano de Gerenciamento do Escopo.

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

O plano de gerenciamento de escopo será reavaliado semanalmente durante as reuniões de avaliação dos planos do projeto, juntamente com os outros planos de gerenciamento do projeto.

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

Todas as solicitações não previstas neste plano deverão ser submetidas para aprovação na reunião de avaliação dos planos do projeto. Imediatamente após sua aprovação, deverá ser atualizado o plano de gerenciamento de escopo com o devido registro das alterações efetivadas.

|                      |          |                        |            |
|----------------------|----------|------------------------|------------|
| 1.1                  | 30/12/11 | DIVULGAÇÃO             | ED         |
| 1                    | 30/12/11 | FINAL                  | EF         |
| Nº                   | DATA     | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO | EMISSÃO    |
| EO – ORIGINAL        |          | EA – APROVADO          | EF – FINAL |
| ED - DIVULGAÇÃO      |          | EC – CORREÇÕES         |            |
| Aprovado em 30/12/11 |          |                        |            |
| Patrocinador         |          | Marcio Rodrigues       |            |

### 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 Project através da publicação no site do projeto dos seguintes relatórios:

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

- 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

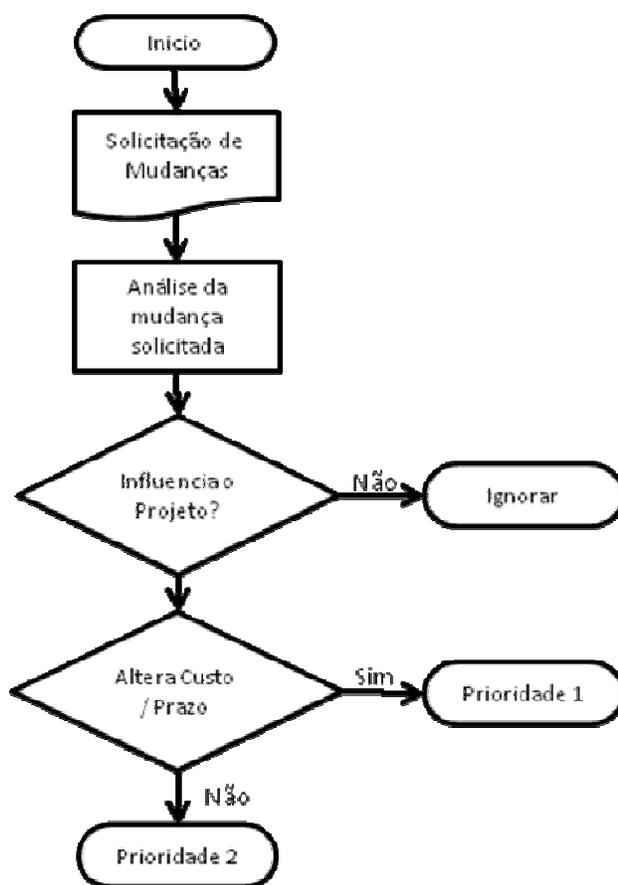
As mudanças nos prazos são classificadas em dois níveis de prioridade:

- Prioridade 1 – Atrasos de prioridade um requerem uma ação imediata por parte do gerente do projeto, que deve acionar imediatamente o patrocinador

para discussão e análise, uma vez que é um problema urgente, de alto impacto de custos do projeto com o objetivo de não alterar o prazo;

- Prioridade 2 – Atrasos de prioridade dois são atrasos pequenos se comparados com a duração do projeto e podem ser remanejados sem necessariamente ser preciso replanejar ou acionar algum tipo de mecanismo de recuperação.

### **SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇA DE PRAZOS**



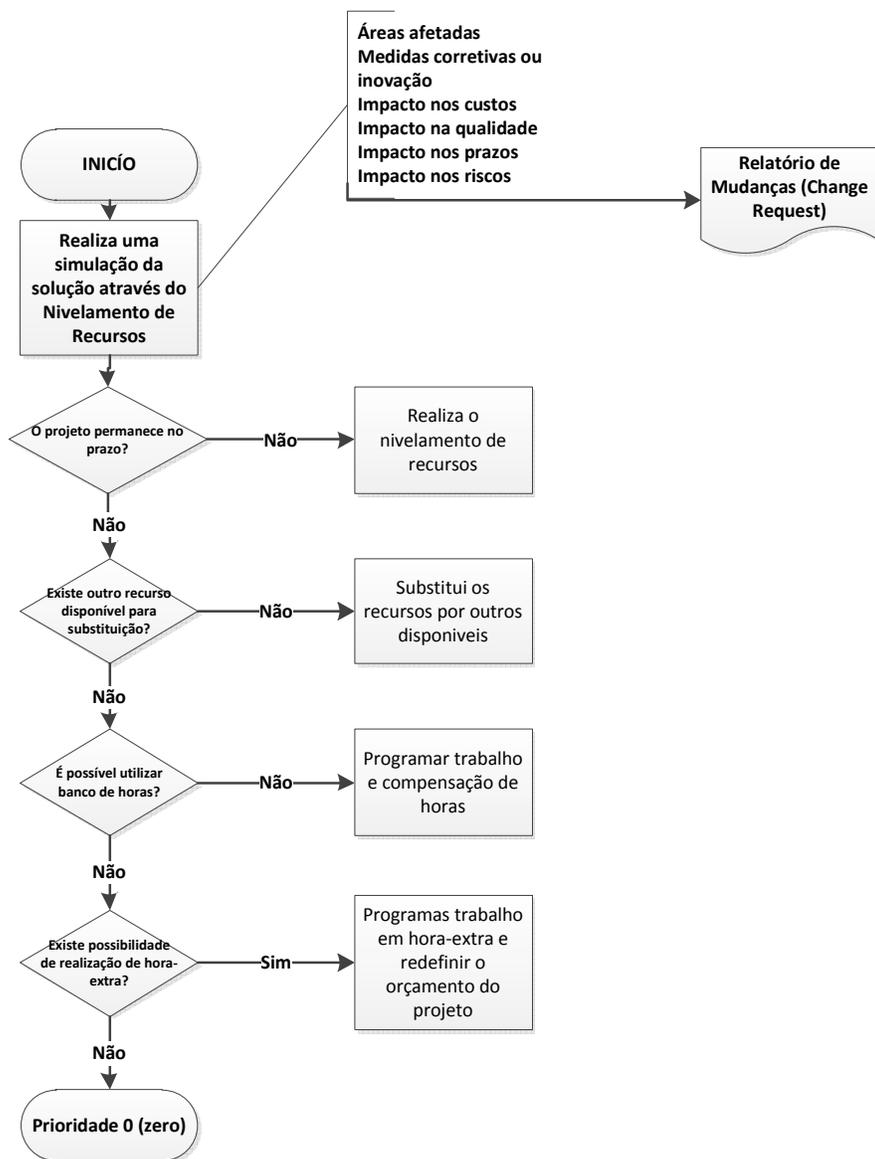
**Fluxograma 3 - Mudança de Prazos**

### **MECANISMO ADOTADO PARA CONFLITOS DE RECURSOS**

A verificação da utilização do recurso será realizada após terem sido concluídos o cálculo 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.



**Fluxograma 4 - Mecanismo para Conflitos de Recursos**

**BUFFER DE TEMPO DO PROJETO**

O projeto não prevê a criação ou a determinação de uma folga ou margem de atraso no término do projeto baseado nos conceitos de corrente crítica, uma vez

## PLANO DE PROJETO

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 apresentados na reunião semanal de controle de mudanças, previstos no plano de gerenciamento das comunicações.

### **ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA GERENCIAMENTO DO TEMPO**

Todas as medidas de recuperação de atrasos no projeto que requerem gasto adicional deverão ser aprovadas pelo Patrocinador do Projeto uma vez que o gerente de projeto não tem autonomia para decidir utilizar a reserva de contingência de riscos para a recuperação de atrasos já que não foram previstas reservas financeiras adicionais na alçada no gerente de projeto.

### **ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO TEMPO**

#### 1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

- Sindolfo Neto, gerente do projeto, será o responsável direto, pelo plano de gerenciamento de tempo, sua atualização e relatório.

- Mauro Costa, apoio da gerência do projeto, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de tempo.

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

O plano de gerenciamento de tempo será reavaliado semanalmente durante as reuniões de avaliação dos planos do projeto, juntamente com os outros planos de gerenciamento do projeto.

## 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 para aprovação na reunião de avaliação dos planos do projeto. Imediatamente após sua aprovação, deverá ser atualizado o plano de gerenciamento do tempo com o devido registro das alterações efetivadas.

|                      |          |                        |            |
|----------------------|----------|------------------------|------------|
| 1.1                  | 30/01/12 | DIVULGAÇÃO             | ED         |
| 1                    | 30/01/12 | FINAL                  | EF         |
| Nº                   | DATA     | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO | EMISSÃO    |
| EO – ORIGINAL        |          | EA – APROVADO          | EF – FINAL |
| ED - DIVULGAÇÃO      |          | EC – CORREÇÕES         |            |
| Aprovado em 30/01/12 |          |                        |            |
| Patrocinador         |          | Marcio Rodrigues       |            |

0

### PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

#### DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

- A atualização dos custos do projeto será realizada no Microsoft Project através da publicação no site do projeto através do relatório Gestão do Orçamento;
- O gerenciamento de custos do projeto será realizado com base no orçamento previsto para o projeto, bem como através do fluxo de caixa do projeto;
- Somente serão contempladas pelo plano de gerenciamento de custos as despesas adicionais provenientes de compras e contratações externas. Os custos relativos ao pessoal e aos recursos internos não serão contabilizados no projeto.
- Questões de caráter inflacionário e cambial não serão consideradas dentro do período de tempo do projeto;
- Todas as mudanças no orçamento inicialmente previstas para o projeto devem ser avaliadas e classificadas dentro do sistema de controle de orçamento;
- Serão consideradas mudanças orçamentárias apenas as medidas corretivas. Inovações e novas características do produto/projeto não serão abordadas pelo gerenciamento de custos;
- Todas as solicitações de verbas devem ser feitas formalmente por escrito ou através de e-mail, mediante aprovação do patrocinador do projeto, conforme descrito no plano de comunicação.

#### FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DO ORÇAMENTO DO PROJETO E DAS RESERVAS GERENCIAIS

Os custos do projeto deverão ser atualizados e avaliados diariamente, sendo os resultados publicados no site do projeto e apresentados na reunião semanal de controle de mudanças, previstos no plano de gerenciamento das comunicações.

**RESERVAS GERENCIAIS**

Não foram previstas reservas gerenciais uma vez que qualquer alteração que resultem em impactos financeiros deverá ser devidamente aprovada pelo próprio patrocinador do projeto incluindo as reservas de contingência e, portanto, o gerente não terá autonomia para aprovar qualquer alteração de custos.

**RESERVAS DE CONTINGENCIA**

A utilização das reservas destinadas exclusivamente ao processo de gerenciamento de riscos poderá ser aprovada pelo gerente de projetos conforme descrito no plano de gerenciamento de riscos.

**OUTRAS RESERVAS**

Não haverão reservas destinadas a qualquer outro evento que não esteja vinculada ao gerenciamento de riscos e, portanto, custos extras deverão ser aprovadas apenas pelo patrocinador do projeto.

**AUTONOMIAS**

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

|  | Reservas de Contingência | Outras Reservas |
|--|--------------------------|-----------------|
| Gerente de Projeto Isoladamente                  |                          | N/A             |
| Gerente de Projeto com Aprovação do Patrocinador | Até \$7.000,00           | N/A             |
| Somente o Patrocinador                           | Acima de \$7.000,00      | N/A             |

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

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

## PLANO DE PROJETO

### ALOCAÇÃO FINANCEIRA DAS MUDANÇAS NO ORÇAMENTO

Para qualquer mudança de caráter corretivo, estão fora da alçada do gerente de projeto uma vez que não foram previstas reservas gerenciais, e portanto, será necessário solicitar aprovação do patrocinador do projeto.

### ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

#### 1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

- Sindolfo Neto, gerente do projeto, será o responsável direto, pelo plano de gerenciamento de custos, sua atualização e relatório.

- Mauro Costa, apoio da gerência do projeto, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de custos.

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

O plano de gerenciamento de custos será reavaliado semanalmente durante as reuniões de avaliação dos planos do projeto, juntamente com os outros planos de gerenciamento do projeto.

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

Todas as solicitações não previstas neste plano deverão ser submetidas para aprovação na reunião de avaliação dos planos do projeto além da aprovação do patrocinador do projeto. Imediatamente após sua aprovação, deverá ser atualizado o plano de gerenciamento de custos com o devido registro das alterações efetivadas.

|  |          |                        |        |
|--|----------|------------------------|--------|
| 1.1  | 06/01/12 | DIVULGAÇÃO             | ED     |
| 1  | 06/01/12 | FINAL                  | EF     |
| Nº   | DATA     | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO | EMIÇÃO |
| EO – ORIGINAL                      EA – APROVADO                      EF – FINAL                      EC – CORREÇÕES |          |                        |        |
| ED - DIVULGAÇÃO  |          |                        |        |
| Aprovado em 06/01/12   |          |                        |        |
| Patrocinador   |          | Marcio Rodrigues       |        |

### PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

#### DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

- O gerenciamento da qualidade será realizado com base a norma ISO 9000/2000, no qual a empresa foi certificada, pois age em conformidade com ela em todos os processos;
- Os procedimentos preconizados pela ISO para os projetos da IMC não estão descritos neste plano por fazerem parte dos procedimentos internos de qualidade;
- Todas as reclamações provenientes de clientes, bem como produtos e/ou entregas não conformes com a declaração de escopo deverão ser tratados como medidas corretivas no plano de gerenciamento da qualidade;
- Todas as mudanças nos requisitos de qualidade inicialmente previstas para o projeto devem ser avaliadas e classificadas dentro do sistema de controle de mudanças da qualidade;
- Todas as solicitações de mudanças na qualidade devem ser feitas por escrito ou através de e-mail, conforme descrito no plano de comunicação do projeto.

**REQUISITOS DE QUALIDADE E PADRÕES MÍNIMOS**

| <b>Fase</b>        | <b>Requisito</b>  | <b>Padrões</b>  |
|--------------------|---|---|
| <b>DIAGNÓSTICO</b> | <b>Empresa de Consultoria Especializada no setor automotivo</b>   | <b>Empresa deve ter experiência na implementação de projetos Six Sigma;</b>   |
| <b>DIAGNÓSTICO</b> | <b>Todas as partes interessadas estão motivadas e envolvidas</b>  | <b>Todos os membros da equipe do projeto devem participar do diagnóstico<br/>O patrocinador deve participar diretamente</b> |
| <b>TI</b>          | <b>Workstation devem ter capacidade e memórias suficientes</b>    | <b>Processador Intel Dual Core Due com 4GHz e 1Tera de capacidade de armazenamento</b>                                      |
| <b>RH</b>          | <b>Todos os membros da equipe deverão ter experiência</b>         | <b>Experiência de pelo menos 2 anos em projetos automotivos;<br/>Certificação Six Sigma GB;</b>                             |
| <b>TREINAMENTO</b> | <b>Todos os membros da equipe deverão passar por treinamentos</b> | <b>Sistemas Automotivos;<br/>Ferramentas Qualidade;<br/>Gestão de Projetos;</b>   |
| <b>RESULTADOS</b>  | <b>Todos os resultados de testes devidamente registrados</b>      | <b>Criação de SGQ para armazenagem de todos os relatórios dos testes</b>  |

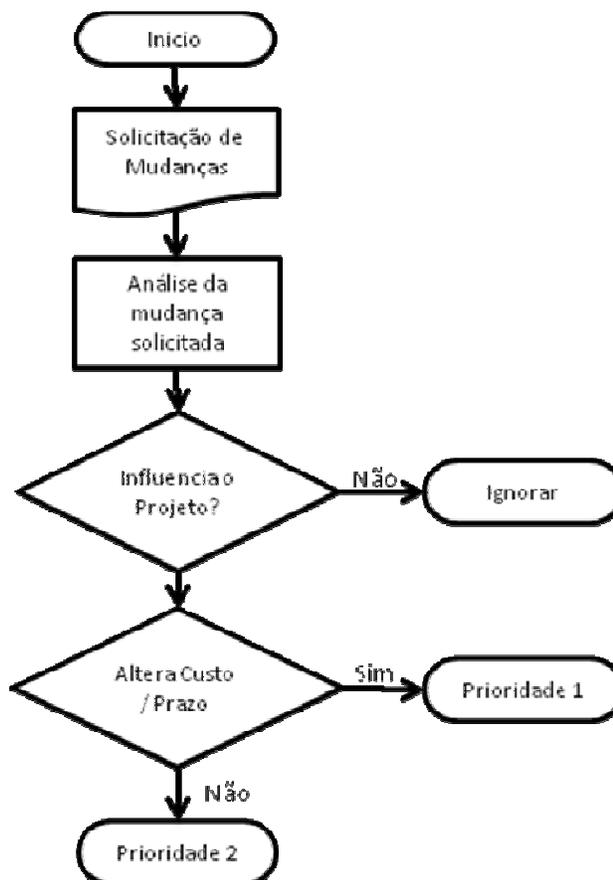
**Tabela 15 - Requisitos de Qualidade e Padrões Mínimos**

## PRIORIZAÇÃO DAS MUDANÇAS NOS REQUISITOS DE QUALIDADE E RESPOSTAS

As mudanças dos requisitos de qualidade são classificados em 2 níveis de prioridade:

- Prioridade 1 – Mudanças de prioridade um requerem uma ação imediata por parte do gerente do projeto, que deve acionar imediatamente o patrocinador para discussão e análise, uma vez que é um problema urgente, de alto impacto de no projeto e em outras áreas as quais o gerente de projeto não tem autonomia;
- Prioridade 2 – Mudanças de prioridade dois podem ser implementadas por terem influência no sucesso do projeto, porém não requerem uma ação imediata por não serem impactantes ou urgentes. Uma vez que não há impactos de custos, estas decisão poderão ser tomadas pelo gerente do projeto.

## SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇAS DA QUALIDADE



Fluxograma 5 - Controle de Qualidade

### **FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS DE QUALIDADE DO PROJETO**

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

### **ALOCAÇÃO FINANCEIRA DAS MUDANÇAS NOS REQUISITOS DE QUALIDADE**

Todas as mudanças de qualidade que gerem custos adicionais ao projetos não estão dentro da alçada do gerente do projeto, e portanto, deve ser aprovada pelo patrocinador do projeto. Além disso, o gerente de projeto não tem autonomia para utilização dos recursos de contingência de riscos para mudanças na qualidade.

### **ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE**

#### **1. RESPONSÁVEL PELO PLANO**

- Sindolfo Neto, gerente do projeto, será o responsável direto, pelo plano de gerenciamento de qualidade, sua atualização e relatório.
- Mauro Costa, apoio da gerência do projeto, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de qualidade.

#### **2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO**

O plano de gerenciamento de qualidade será reavaliado semanalmente durante as reuniões de avaliação dos planos do projeto, juntamente com os outros planos de gerenciamento do projeto.

## PLANO DE PROJETO

### 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 avaliação dos planos do projeto além da aprovação do patrocinador do projeto. Imediatamente após sua aprovação, deverá ser atualizado o plano de gerenciamento de qualidade com o devido registro das alterações efetivadas.

|  |          |                        |         |
|--|----------|------------------------|---------|
| 1.1  | 10/01/12 | DIVULGAÇÃO             | ED      |
| 1  | 10/01/12 | FINAL                  | EF      |
| Nº   | DATA     | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO | EMISSÃO |
| EO – ORIGINAL      EA – APROVADO      EF – FINAL      EC – CORREÇÕES |          |                        |         |
| ED - DIVULGAÇÃO  |          |                        |         |
| Aprovado em 10/01/12   |          |                        |         |
| Patrocinador   |          | Marcio Rodrigues       |         |

### PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

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

O gerente de projeto deve se empenhar pessoalmente na permanência de todos os integrantes da equipe e por isso terá interação direta junto ao 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 de projeto e as funções a serem exercidas, cabendo a palavra final ao gerente de projeto.

Novos recursos solicitados para o time deverá ser realizado através de uma prévia aprovação do patrocinador do projeto uma vez que não foram previstas reservas gerenciais para este tipo de alteração.

#### **TREINAMENTO**

Treinamentos específicos serão realizados com o objetivo de familiarizar os membros da equipe com a metodologia e ferramentas utilizadas pela IMC.

#### **AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

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

O gerente de 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 avaliação de desempenho profissional.

## PLANO DE PROJETO

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

- O gerente de projeto se 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 por, pelo menos, outros três membros do time, escolhidos por sorteio.
- Todos os resultados serão compilados em uma ficha única que mostrará a percepção de cada um dos envolvidos no processo de avaliação.
- Recursos contratados externamente através de suprimentos não serão avaliados através desse processo (consultores, instrutores, etc.).

Os alunos (estagiário) que participarão desse projeto serão bonificados com pontos na disciplina de projetos. Os pontos serão contabilizados em função da participação do projeto, e resultado de auditoria.

### **BONIFICAÇÃO**

Não haverá bonificação extra no final do projeto.

### **FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO TIME**

As avaliações serão mensais e os resultados deverão ser compilados e discutidos na primeira reunião de avaliação de equipe de cada mês.

### **ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA GERENCIAMENTO DO RH**

Todas as mudanças com relação à recursos que gerem custos adicionais ao projetos não estão dentro da alçada do gerente do projeto, e portanto, deve ser aprovada pelo patrocinador do projeto. Além disso, o gerente de projeto não tem autonomia para utilização dos recursos de contingência de riscos para contratação de novos recursos que deverá ter o aval do patrocinador.

**ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**1. RESPONSÁVEL PELO PLANO**

- Sindolfo Neto, gerente do projeto, será o responsável direto, pelo plano de gerenciamento de RH, sua atualização e relatório.

- Mauro Costa, apoio da gerência do projeto, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de RH.

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

O plano de gerenciamento de RH será reavaliado semanalmente durante as reuniões de avaliação dos planos do projeto, juntamente com os outros planos de gerenciamento do projeto.

**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 avaliação dos planos do projeto além da aprovação do patrocinador do projeto. Imediatamente após sua aprovação, deverá ser atualizado o plano de gerenciamento de RH com o devido registro das alterações efetivadas.

|  |          |                        |        |
|--|----------|------------------------|--------|
| 1.1  | 12/01/12 | DIVULGAÇÃO             | ED     |
| 1  | 12/01/12 | FINAL                  | EF     |
| Nº   | DATA     | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO | EMIÇÃO |
| EO – ORIGINAL                      EA – APROVADO                      EF – FINAL                      EC – CORREÇÕES |          |                        |        |
| ED - DIVULGAÇÃO  |          |                        |        |
| Aprovado em 12/01/12   |          |                        |        |
| Patrocinador   |          | Marcio Rodrigues       |        |

### PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

#### DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

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

- E-mails, reports por e-mails;
- Publicações intranet ([www.imc.com](http://www.imc.com));
- Sharepoints;
- Documentos impressos;
- Reuniões com ata lavrada;

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

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

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

#### EVENTOS DE COMUNICAÇÃO

O projeto terá os seguintes eventos de comunicação:

##### 1. Kick Off Meeting

Objetivo – Dar a partida no projeto, apresentando as informações quanto ao seu objetivo e à sua importância para a empresa, aos seus prazos, aos seus custos, etc. Devem ser também apresentadas as principais entregas do projeto e os elementos de alto nível na EAP. Outro objetivo do evento é

## PLANO DE PROJETO

motivas e dar suporte gerencial ao gerente de projeto e ao seu time, de modo a construir um ambiente colaborativo e integrado.

Metodologia – Apresentação em auditório com a utilização de projetor, computadores e sistema de som.

Responsável – Sindolfo Neto, gerente do projeto.

Envolvidos – Todos os envolvidos no time do projeto, patrocinador e convidados (executivos da empresa).

Data e Horário – Dia 18/11/2011 às 9h

Duração – 4 horas

Local – Auditório de Departamento de Comunicações Sociais do Senai CIMATEC

Outros – Lista de presença requerida

### **2. Reunião de Controle de Mudanças**

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

Metodologia – Reunião com a utilização de projetor e computadores conectados ao sistema de informações do projeto.

Responsável – Sindolfo Neto, gerente do projeto.

Envolvidos – Todos os participantes do comitê executivo.

Frequência – Semanal, às segundas-feiras, com início dia 08/11/2011 e

término no dia 29/03/2012.

Reuniões Extraordinárias – Podem ser solicitadas reuniões extraordinárias de controle de mudanças através de um pedido formal do gerente de projeto e a partir do fluxo do sistema integrado de controle de mudanças do projeto.

Duração – 2 horas, com início às 9h.

Local – Sala de Reuniões – Senai CIMATEC 1

Outros – Ata de reunião com lista de presença requerida.

### **3. Reunião de Avaliação de Equipe**

Objetivo – Avaliar o desempenho do time do projeto, conforme previsto no plano de gerenciamento de RH, na categoria Avaliação de Resultados. A pauta da última reunião do projeto conterá avaliação final da equipe, quando todos os resultados de desempenho individual de cada membro do time, incluindo o gerente de projetos, serão encaminhados para o departamento de recursos humanos.

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

Responsável – Sindolfo Neto, gerente do projeto.

Envolvidos – Profissionais do departamento de RH e os integrantes do time do projeto.

Frequência – Semanal, às quintas-feiras, com início dia 08/11/2011 e término dia 29/03/2012.

Duração – 2 horas às 9h.

Local – Sala de reuniões 5 – Senai CIMATEC 1

Outros – Ata de reunião com lista de presença requerida

#### **4. Reunião de Avaliação dos Planos de Projeto**

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.

Metodologia – Reunião convencional, onde cada um dos responsáveis pelos planos apresenta os potenciais desvios e necessidades de atualização para os demais integrantes do time, que realizam comentários e sugestões até que o plano seja atualizado e aprovado pelo gerente do projeto.

Responsável – Sindolfo Neto, gerente de projeto.

Envolvidos – Todos os integrantes do time do projeto.

Frequência – Semanalmente, às terças-feiras com início dia 08/11/2011 e término dia 29/03/2012.

Duração – 2 horas às 9h.

Local – Sala de reuniões 3 – Senai CIMATEC 2

Outros – Ata de reunião com lista de presença requerida

#### **5. Reunião de Avaliação dos Fornecedores**

Objetivo – Avaliar e antecipar potenciais problemas relativos a fornecedores e entregas de suprimentos para o projeto, conforme apresentado no plano de gerenciamento de suprimentos.

Metodologia – Reuniões individuais com os fornecedores mostrando os indicadores de cumprimento de prazos e qualidade estabelecidos nos contratos, bem como obtendo retorno sobre possíveis dificuldades enfrentadas pelo fornecedor no exercício de seu trabalho. Nenhuma informação específica do projeto deve ser informada, a não ser que seja

## PLANO DE PROJETO

relacionada diretamente com o objetivo fornecido.

Responsável – Sindolfo Neto, gerente de projeto.

Envolvidos – Todos os integrantes do time do projeto.

Frequência – Mensalmente, com início dia 08/11/2011 e término dia 29/03/2012.

Duração – 2 horas às 9h.

Local – Sala de reuniões 3 – Senai CIMATEC 2

Outros – Ata de reunião com lista de presença requerida

### 6. Project Close Out

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

Metodologia – Apresentação dos resultados pelo gerente do projeto, bem como discussão direta através de mapas mentais sobre todas as questões e melhorias possíveis para futuros projetos.

Responsável – Sindolfo Neto, gerente do projeto.

Envolvidos – Todos os envolvidos no time do projeto, patrocinador e convidados.

Data e Horário – Dia 16/01/2013 às 9h.

Duração – 4 horas

Local – Auditório do Departamento de Comunicação Social

Outros – Lista de presença requerida

# PLANO DE PROJETO

## CRONOGRAMA DOS EVENTOS DE COMUNICAÇÃO



Figura 10 – Eventos de comunicação

### ATAS DE REUNIÃO

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

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

### RELATÓRIOS DO PROJETO

Os principais relatórios a serem publicados no sistema de informações do projeto são apresentados pelo modelo a seguir. Os modelos têm como objetivo apenas caracterizar o layout do relatório.

Todos estes relatórios são 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 com antecedência de 48 horas e por escrito com autorização do gerente de projetos.

### 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 da IMC [www.imc.com](http://www.imc.com).

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

Os usuários do ambiente utilizarão a internet para atualizar e acessar as informações do projeto, permitindo o planejamento de colaboração entre os integrantes do grupo de trabalho, os gerentes 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 seus usuários exibam, atualizem e analisem informações sobre o projeto através de um navegador da web, além de ajudar os integrantes da equipe a se comunicarem com seus gerentes sobre as tarefas que estão executando, fornecendo um local onde todos, inclusive os gerentes seniores, podem obter informações sobre o projeto.

Todo o ambiente para armazenamento das informações já encontra-se disponível, contratado e pago através de um contrato global da IMC 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 dos custos prevê a contabilização de apenas gastos adicionais ao projeto.

No caso de necessidade de despesas no processo de comunicação, estas poderão deverão ser aprovadas pelo patrocinador do projeto uma vez que não foi prevista reservas gerenciais.

### **ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES**

#### **1. RESPONSÁVEL PELO PLANO**

- Sindolfo Neto, gerente do projeto, será o responsável direto, pelo plano de gerenciamento da comunicação, sua atualização e relatório.
- Walter Jr., apoio da gerência do projeto, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento da comunicação.

## PLANO DE PROJETO

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

O plano de gerenciamento da comunicação será reavaliado semanalmente durante as reuniões de avaliação dos planos do projeto, juntamente com os outros planos de gerenciamento do projeto.

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

Todas as solicitações não previstas neste plano deverão ser submetidas para aprovação na reunião de avaliação dos planos do projeto além da aprovação do patrocinador do projeto. Imediatamente após sua aprovação, deverá ser atualizado o plano de gerenciamento da comunicação com o devido registro das alterações efetivadas.

|  |          |                        |        |
|--|----------|------------------------|--------|
| 1.1  | 18/01/12 | DIVULGAÇÃO             | ED     |
| 1  | 18/01/12 | FINAL                  | EF     |
| Nº   | DATA     | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO | EMIÇÃO |
| EO – ORIGINAL                      EA – APROVADO                      EF – FINAL                      EC – CORREÇÕES |          |                        |        |
| ED - DIVULGAÇÃO  |          |                        |        |
| Aprovado em 18/01/12   |          |                        |        |
| Patrocinador   |          | Marcio Rodrigues       |        |

### 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 aceitações 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.

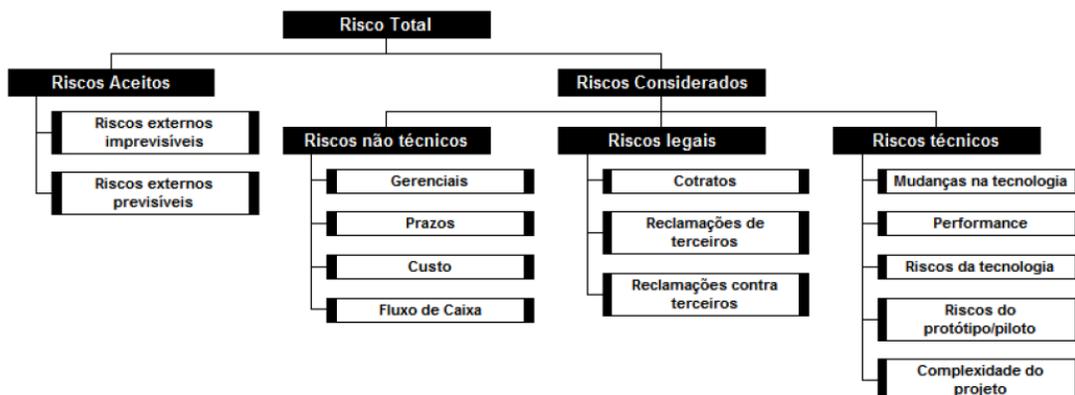


Figura 14 – RBS – Risk Breakdown Structure

## RISCOS IDENTIFICADOS

- Inviabilidade do projeto após as primeiras clínicas com clientes
- Falta de conhecimento por parte do time a ser formado na inst. de ensino
- Falta de alunos com conhecimento profundo em CAD
- Inviabilidade do projeto após as primeiras clínicas com clientes
- Falta de conhecimento por parte do time a ser formado na inst. de ensino
- Não assimilação de todo conteúdo do treinamento por parte dos alunos devido ao curto tempo e alto grau de conteúdo
- Falta de sala devidamente equipada disponível para realização de treinamento
- Falta de peças, materiais ou ferramentas adequadas para determinadas atividades.
- Acidente de trabalho dos integrantes mesmo com todos os procedimentos de segurança devidamente explicados e disponíveis para a equipe
- Materiais fora da especificação previstos no projeto executivo bem como em confronto às normas 9001 de qualidade.

### QUALIFICAÇÃO DOS RISCOS

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

#### Probabilidade

- Baixa – A probabilidade de ocorrência do risco pode ser considerada pequena ou imperceptível
- Média – Existe uma probabilidade razoável de ocorrência de risco
- Alta – O risco é iminente

#### 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 a pena de prejudicar 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.

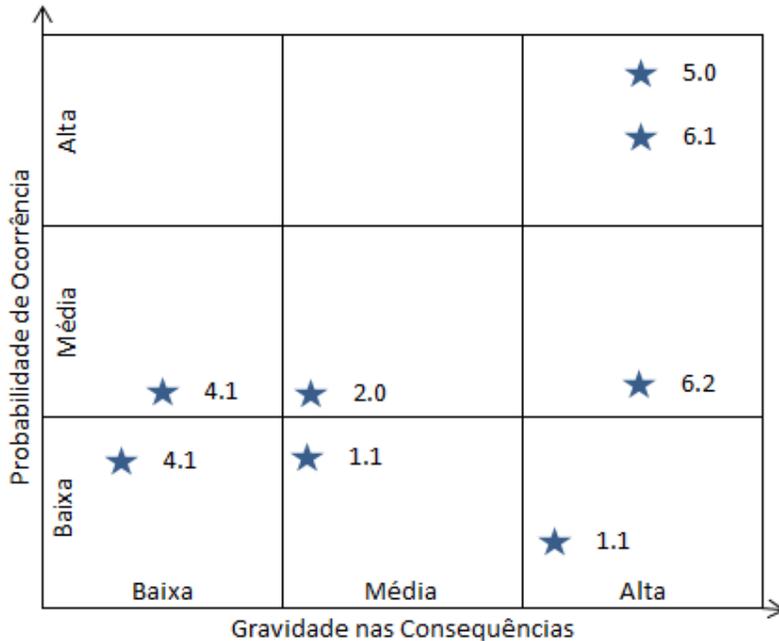
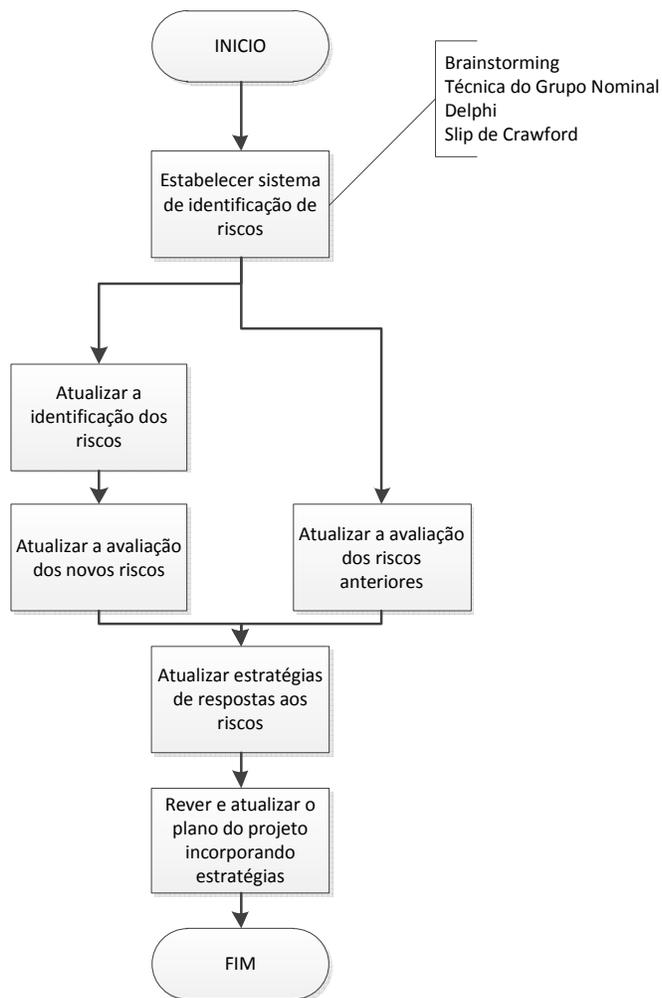


Figura 15 – Qualificação dos riscos

### QUANTIFICAÇÃO DOS RISCOS

Por se tratar de um projeto onde somente os riscos internos serão avaliados, optou-se por analisar apenas os riscos segundo aspectos qualitativos, utilizando-se o conceito qualitativo de valor agregado, anteriormente apresentado para os riscos identificados.

**SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇAS DE RISCOS**



**Fluxograma 6 - Controle de Mudança de Riscos**

## PLANO DE PROJETO

### RESPOSTAS PLANEJADAS AOS RISCOS

| ITEM | FASE        | RISCO  | PROB. | GRAVIDADE | RESPOSTA      | DESCRIÇÃO                             | CUSTO | COM O TEMPO |
|------|-------------|--|-------|-----------|---------------|---------------------------------------|-------|-------------|
| 1.1  | Diagnóstico | Inviabilidade do projeto após resultado das clínicas | Baixa | Alta      | Atenuação     | Clínicas sempre ao término das etapas | -     | Agrava      |
| 1.1  | Diagnóstico | Inexperiência dos membros da equipe                  | Baixa | Média     | Atenuação     | Seleção criteriosa                    | -     | Diminui     |
| 2.0  | TI          | Inexperiência em CAD                                 | Média | Média     | Atenuação     | Seleção Criteriosa                    | -     | Diminui     |
| 4.1  | Treinamento | Curto tempo de treinamento                           | Média | Baixa     | Transferência | Candidatos já preparados              | -     | Diminui     |
| 4.1  | Treinamento | Falta de sala apropriada                             | Baixa | Baixa     | Transferência | Equipar salas                         | -     | Diminui     |
| 5.0  | Construção  | Falta de peças                                       | Alta  | Alta      | Transferência | Seleção de forn                       | -     | Constante   |
| 6.1  | Testes      | Indisponibilidade de campos de prova                 | Alta  | Alta      | Transferência | Preparação de campo de teste          | -     | Constante   |
| 6.2  | Qualidade   | Materiais fora de especificação                      | Média | Alta      | Atenuação     | Seleção de fornecedores               | -     | Constante   |

Tabela 16 - Respostas planejadas a riscos

**RESERVAS DE CONTINGENCIA**

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

As ações de contorno do projeto devem utilizar exclusivamente as reservas de contingência do projeto.

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

As reservas de contingência totalizam \$10.000,00, e o gerente de projeto têm as seguintes autonomias quanto à utilização das reservas:

|  | Reservas de Contingência | Outras Reservas |
|--|--------------------------|-----------------|
| Gerente de Projeto Isoladamente                  |                          | N/A             |
| Gerente de Projeto com Aprovação do Patrocinador | Até \$7.000,00           | N/A             |
| Somente o Patrocinador                           | Acima de \$7.000,00      | N/A             |

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

Com o fim das reservas, somente o patrocinador poderá solicitar a criação de novas reservas.

**FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO DOS RISCOS DO PROJETO**

Os riscos identificados do projeto devem ser avaliados semanalmente dentro das reuniões de controle de mudanças, prevista no plano de gerenciamento das comunicações.

## PLANO DE PROJETO

### **ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO DOS RISCOS**

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

### **ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

#### **1. RESPONSÁVEL PELO PLANO**

- Sindolfo Neto, gerente do projeto, será o responsável direto, pelo plano de gerenciamento dos riscos, sua atualização e relatório.
  
- Mauro Costa, apoio da gerência do projeto, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento dos riscos.

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

O plano de gerenciamento dos riscos será reavaliado semanalmente durante as reuniões de avaliação dos planos do projeto, juntamente com os outros planos de gerenciamento do projeto.

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

Todas as solicitações não previstas neste plano deverão ser submetidas para aprovação na reunião de avaliação dos planos do projeto além da aprovação do patrocinador do projeto. Imediatamente após sua aprovação, deverá ser atualizado o plano de gerenciamento dos riscos com o devido registro das alterações efetivadas.

|  |          |                        |        |
|--|----------|------------------------|--------|
| 1.1  | 24/01/12 | DIVULGAÇÃO             | ED     |
| 1  | 24/01/12 | FINAL                  | EF     |
| Nº   | DATA     | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO | EMIÇÃO |
| EO – ORIGINAL      EA – APROVADO      EF – FINAL      EC – CORREÇÕES |          |                        |        |
| ED - DIVULGAÇÃO  |          |                        |        |
| Aprovado em 24/01/12   |          |                        |        |
| Patrocinador   |          | Marcio Rodrigues       |        |

## **PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES**

### **DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES**

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

- Aquisição do software e do hardware para implantação da solução;
- Contratação e administração dos contratos com os consultores;
- Gerenciamento dos contratos relativos ao treinamento da equipe.

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

Os aspectos éticos do processo de aquisição serão rigorosamente acompanhados, respeitando os seguintes princípios:

- |                  |                      |
|------------------|----------------------|
| - Legalidade     | - Imparcialidade     |
| - Igualdade      | - Moralidade         |
| - Publicidade    | - Probidade Admin    |
| - Impessoalidade | - Lealdade à Empresa |

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

Qualquer alteração que venha a impactar financeiramente o projeto, será reavaliado mensalmente na primeira reunião de Controle de Mudanças, juntamente com os outros planos de gerenciamento do projeto.

### **ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DAS AQUISIÇÕES**

#### **1. RESPONSÁVEL PELO PLANO**

Sindolfo Neto, gerente do projeto, será a responsável direta pelo plano de gerenciamento das aquisições, suas atualizações e relatórios.

## PLANO DE PROJETO

### 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.

|  |          |                        |         |
|--|----------|------------------------|---------|
| 1.1  | 26/01/12 | DIVULGAÇÃO             | ED      |
| 1  | 26/01/12 | FINAL                  | EF      |
| Nº   | DATA     | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO | EMISSÃO |
| EO – ORIGINAL      EA – APROVADO      EF – FINAL      EC – CORREÇÕES |          |                        |         |
| ED - DIVULGAÇÃO  |          |                        |         |
| Aprovado em 26/01/12   |          |                        |         |
| Patrocinador   |          | Marcio Rodrigues       |         |

### 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 semanais de controle de mudanças 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 | Prioridade | Influência | Peso (Px) | Áreas de Conhecimento PMI |        |       |       |           |              |    |            |       |   |
|------|-----------------|------------|------------|-----------|---------------------------|--------|-------|-------|-----------|--------------|----|------------|-------|---|
|      |                 |            |            |           | Integração                | Escopo | Tempo | Custo | Qualidade | Comunicações | RH | Aquisições | Risco |   |
|      | Diagnóstico     | 1-Baixa    | 1-Positiva |           |                           |        |       |       |           |              |    |            |       |   |
|      | TI              | 2-Média    | 2-Negativa |           |                           |        |       |       |           |              |    |            |       |   |
|      | RH              | 3-Alta     |            |           |                           |        |       |       |           |              |    |            |       |   |
|      | Treinamento     | 4-Urgente  |            |           |                           |        |       |       |           |              |    |            |       |   |
|      | Construção      |            |            |           |                           |        |       |       |           |              |    |            |       |   |
|      | Resultados      |            |            |           |                           |        |       |       |           |              |    |            |       |   |
| 1    | Diagnóstico     | 3          | P          | 4         |                           | x      | x     | x     | x         | x            |    |            | x     | x |
| 2    | TI              | 1          | N          | 1         |                           |        |       | x     | x         |              |    |            | x     | x |
| 3    | Treinamento     | 2          | N          | 1         | x                         |        | x     | x     | x         | x            | x  |            |       |   |
| 4    | Construção      | 4          | P          | 4         |                           | x      | x     | x     | x         | x            |    |            | x     | x |

|                 |          |                        |  |                  |
|-----------------|----------|------------------------|--|------------------|
| 1.1             | 23/11/11 | DIVULGAÇÃO             |  | ED               |
| 1               | 23/11/11 | FINAL                  |  | EF               |
| Nº              | DATA     | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO |  | EMIÇÃO           |
| EO – ORIGINAL   |          | EA – APROVADO          |  | EF – FINAL       |
| ED - DIVULGAÇÃO |          |                        |  | EC – CORREÇÕES   |
|                 |          | Aprovado em 23/11/12   |  |                  |
|                 |          | Patrocinador           |  | Marcio Rodrigues |

## 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.

---

**Marcio Rodrigues**