



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

PROJETO FINAL DE CURSO

PROJETO: *RETROFFITING*

Apresentado por: Juliana Lins

Orientado por:

Salvador,

2013



JULIANA LINS

PROJETO: *RETROFFITING*

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.

Orientador Prof.:

Salvador,
2013

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca da Faculdade de Tecnologia SENAI CIMATEC

O48r Oliveras, Julianas Lins de
Retrofitting / Juliana Lins de Oliveiras. – Salvador, 2013.
90 f. il. color.

Orientadora: Prof.^a Jeane Marilá Minzé Santana.

Monografia (MBA Executivo em Gestão de Projetos) – Programa de Pós-Graduação, Faculdade de Tecnologia SENAI CIMATEC, Salvador, 2016.

1. Máquina de pintura – Retrofitting. 2. Pintura de Caixas D'água – Gestão de projetos. 3. Automação industrial. I. Faculdade de Tecnologia SENAI CIMATEC. II. Santana, Jeane Marila Minze. III. Título.

CDD: 658.404

PROJETO: *RETROFITING*

Por

JULIANA LINS

Projeto final de curso aprovado com nota 9,0 como requisito parcial para obtenção do certificado de Especialista em Gestão de Projetos, tendo sido julgado pela Banca Examinadora formada pelos professores:

Presidente: Heitor Marback

Membro: Bruna Rezende Reinbold

Orientador: Jeane Marilá Minzé Santana

Salvador, 03 de outubro 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.

JULIANA LINS

SUMÁRIO

1 PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO.....	10
1.1 EQUIPE DE PLANEJAMENTO DO PROJETO.....	10
1.2 DOCUMENTOS DE PLANEJAMENTO POR ÁREA	10
1.3 CONCLUSÃO.....	11
2 DECLARAÇÃO DE ESCOPO.....	13
2.1 OBJETIVO(S) DO PROJETO.....	13
2.2 DESCRIÇÃO DO(S) PRODUTO (S) OU SERVIÇO (S) DO PROJETO.....	13
2.3 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO PRODUTO	13
2.4 ESCOPO NÃO INCLUÍDO NO PROJETO	13
2.5 LIGAÇÕES COM OUTROS PROJETOS	14
2.6 ESTRATÉGIA DE CONDUÇÃO DO PROJETO.....	14
3 ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO.....	15
4 DICIONÁRIO DA ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO	17
5 CRONOGRAMA	18
6 ORÇAMENTOS	51
7 PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE.....	66
7.1 OBJETIVO.....	66
7.2 PADRÕES E POLÍTICA DA QUALIDADE.....	66
7.3 REQUISITOS DA QUALIDADE.....	67
8 PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EM PROJETOS...68	
8.1 PROCEDIMENTOS, NORMAS E DIRETRIZES DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	71
8.2 HORÁRIOS DE TRABALHO, FÉRIAS E COMPENSAÇÕES DE HORÁRIOS ...	72
8.3 CRITÉRIOS DE LIBERAÇÃO DE PESSOAL.....	72
8.3.1 Critérios de reconhecimento e premiação.....	73
8.4 NECESSIDADES DE TREINAMENTO E INTEGRAÇÃO	73
8.4.1 Conformidades	74
8.5 SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	74
8.6 REGRAS BÁSICAS DE COMPORTAMENTO	74
8.7 AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO	75
8.7.1 Agrupamento.....	75
8.8 ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO DE RH.....	75
8.9 ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	76
9 PLANO DE GERENCIAMENTO DE COMUNICAÇÕES	78
9.1 DEFINIÇÃO DE POLÍTICAS	78
9.2 EVENTOS DE COMUNICAÇÃO	79
10 PLANO DE RESPOSTA AOS RISCOS.....	83
11 PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES.....	85

11.1 DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES	85
11.2 AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES	86
11.3 RESPONSABILIDADES NO GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES	86
12 PLANO INTEGRADO DE MUDANÇA	87
12.1 SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA (SM).....	87
12.2 SISTEMA DE MONITORAMENTO (RASTREAMENTO)	89
REFERENCIAS.....	90

LISTA DE FIGURA

FIGURA 1: ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO (PRELIMINAR)	14
FIGURA 2: EAP – ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO HIERÁRQUICA	15
FIGURA 3: GRÁFICO DE GANTT DE MARCOS.....	18
FIGURA 4: ORGANOGRAMA DO PROJETO	68
FIGURA 5: FLUXOGRAMA DE SOLICITAÇÃO DE MUDANÇAS	88

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1: FOLHA DE REGISTRO DE ALTERAÇÕES DO PGP:	11
QUADRO 2: RESPONSABILIDADES DOS SETORES ENVOLVIDOS.....	14
QUADRO 3: PREMISSAS E RESTRIÇÕES PARA O PROJETO.....	14
QUADRO 4: EQUIPE DE PLANEJAMENTO DO PROJETO	14
QUADRO 5: EAP – ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO	16
QUADRO 6: ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO.....	17
QUADRO 7: LISTA DE ATIVIDADES	18
QUADRO 8: SEQUENCIAMENTO DAS ATIVIDADES.....	28
QUADRO 9: ALOCAÇÃO DE RECURSOS NAS ATIVIDADES	34
QUADRO 10: USO DO RECURSO	51
QUADRO 11: PRODUTOS E SERVIÇOS DO PROJETO.....	67
QUADRO 12: CARGOS, FUNÇÕES, PAPÉIS E RESPONSABILIDADES	69
QUADRO 13: MATRIZ DE RESPONSABILIDADE (RACI).....	70
QUADRO 14: RELAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS.....	78
QUADRO 15: MAPA DAS COMUNICAÇÕES	82
QUADRO 16: IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	83
QUADRO 17: RESPOSTAS AOS RISCOS	83
QUADRO 18: RESPONSÁVEIS PELAS ATIVIDADES DE GERENCIAMENTO DE RISCO.....	84
QUADRO 19: SOLICITAÇÕES DE MUDANÇAS	89

Plano de gerenciamento do projeto

PROJETO: Retrofitting

PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO

Versão: 2.0

Data: 24/09/2013

Responsável: Juliana Lins

Aprovado por: Leve Caixas

Plano de gerenciamento do projeto

1 PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO

O projeto *Retrofitting* consiste da automatização de uma máquina de pintura de caixas d'água de polietileno. Tal equipamento é utilizado hoje de forma manual, o que gera uma série de problemas com operação, desperdícios, qualidade e ergonomia de operadores.

O processo de *retrofitting* do equipamento envolverá tecnologias modernas e soluções simples, visando facilidade no manuseio, diminuição do tempo de pintura, melhores condições de trabalho e redução de custos, além de melhorias na qualidade da pintura.

Todas as premissas e restrições do projeto constarão no contrato acordado entre a Leve Caixas e a JXF.

1.1 EQUIPE DE PLANEJAMENTO DO PROJETO

Gerente de projeto: Juliana Lins

Equipe de Compras: Priscilla Cerqueira e Cristiano Nunes

Administrativo: Carol Queiroz

Engenharia: Caio Sampaio, Silvio Cruz, Geraldo Andrade e Juliana Lins

Técnicos: Wallace Souza, Aline Silva e Vitor Andrade.

1.2 DOCUMENTOS DE PLANEJAMENTO POR ÁREA

- **Escopo**
 - Declaração de Escopo;
 - EAP;
 - Dicionário da EAP.
- **Tempo**
 - Cronograma.
- **Custo**
 - Orçamento.
- **Qualidade**

Plano de gerenciamento do projeto

- Plano de Gerenciamento da Qualidade.
- **Recursos Humanos**
 - Plano de Gerenciamento de Pessoal;
 - Matriz de Responsabilidade.
- **Comunicações**
 - Relação das Partes Interessadas;
 - Mapa das Comunicações;
 - Matriz de Comunicação.
- **Riscos**
 - Plano de Resposta a Riscos.
- **Aquisições**
 - Plano de Gerenciamento das aquisições.
- **Integração**
 - Plano Integrado de Mudanças.

1.3 CONCLUSÃO

O cumprimento deste plano está relacionado diretamente com o sucesso do projeto, pois através dele será possível antecipar situações desfavoráveis, agilizar decisões, guiar o controle gerencial em todas as fases, facilitar a orientação de toda equipe etc.

Quadro 1: Folha de Registro de Alterações do PGP:

REGISTRO DE ALTERAÇÕES		
Data	Modificado por	Descrição da alteração
24/09/2013	Juliana Lins	Adequação/revisão do item "Objetivo do Projeto" no documento "Declaração de Escopo".
24/09/2013	Juliana Lins	Adequação/revisão do item "Critérios de Aceitação do Projeto" no documento "Declaração de Escopo".
24/09/2013	Juliana Lins	Revisão do item "Premissas e Restrições do Projeto": alterados o prazo de execução e o valor do projeto de 12 meses para 18 meses e de R\$ 16.000,00 para R\$ 18.000,00 respectivamente.
24/09/2013	Juliana Lins	Excluídos os sub - pacotes da EAP analítica do projeto (preliminar), no documento "Declaração de Escopo".
24/09/2013	Juliana Lins	Inserido o "Fluxo de Caixa" no documento "Orçamentos".
24/09/2013	Juliana Lins	Revisado o organograma do projeto, no documento "Plano de Gerenciamento de Recursos Humanos".

Declaração de Escopo

Projeto:	Retrofitting		
Elaborado por:	Juliana Lins	Versão:	3.0
Aprovado por:	Leve Caixas	Data de aprovação:	24/09/2013

2 DECLARAÇÃO DE ESCOPO

2.1 OBJETIVO(S) DO PROJETO

- Automatizar uma máquina de pintura de caixas d'água de polietileno.

2.2 DESCRIÇÃO DO(S) PRODUTO (S) OU SERVIÇO (S) DO PROJETO

Automatização de uma máquina de pintura de caixas d'água de polietileno envolvendo tecnologias modernas e soluções simples, visando facilidade no manuseio, diminuição do tempo de pintura, melhores condições de trabalho e redução de custos.

2.3 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO PRODUTO

Otimização do funcionamento da máquina de pintura utilizando tecnologias modernas e soluções simples;

Solução aplicável às demais máquinas da linha de produção;

Eliminação de tempo morto de produção a cada mudança de turno;

Eliminação dos problemas de ergonomia durante a operação.

2.4 ESCOPO NÃO INCLUÍDO NO PROJETO

Este projeto é direcionado à execução do *retrofitting* de uma máquina de pintura, não englobando o sistema de flambagem das caixas, nem a chegada e retirada das mesmas do processo de pintura.

Declaração de escopo

2.5 LIGAÇÕES COM OUTROS PROJETOS

Não se aplica

2.6 ESTRATÉGIA DE CONDUÇÃO DO PROJETO

- Equipe com experiência;
- Uso de equipamentos/tecnologias modernas;
- Reuniões periódicas de controle de mudanças.

Quadro 2: Responsabilidades dos setores envolvidos

Setor	Quem	Responsabilidades
Compras	Priscilla Cerqueira e Cristiano Nunes	Gerir e operacionalizar todos os processos de compras do projeto.
Administrativo	Carol Queiroz	Gerir e operacionalizar todas as rotinas administrativas a este núcleo atribuídas.
Engenharia	Caio Sampaio, Silvio Cruz, Geraldo Andrade e Juliana Lins	Gerir e operacionalizar todas as atividades de engenharia relacionadas ao projeto desde a concepção da solução até a sua implementação e validação.
Técnico	Wallace Souza, Aline Silva e Vitor Andrade.	Operacionalizar todas as rotinas técnicas atribuídas pela engenharia.
Gerência	Juliana Lins	Gerir todas as etapas do projeto.

Gerente de projeto: Juliana Lins

Quadro 3: Premissas e restrições para o projeto

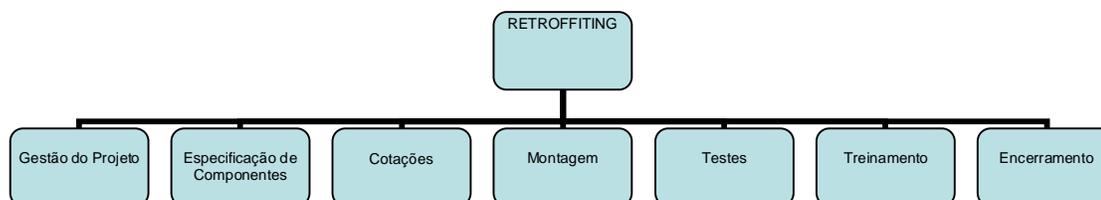
Premissas	Restrições
Os insumos e o equipamento em que será realizada a automatização serão fornecidos pelo cliente;	O custo do projeto não deve ultrapassar o valor estabelecido em R\$ 17.000,00.
Os serviços de apoio técnico (caldeiraria, fabricação, soldagem) relacionados à automatização da máquina serão realizados pelo cliente e direcionados/acompanhados pela JXF.	O tempo máximo para realização do projeto é de 18 meses.
O cliente disponibilizará o espaço físico para realização das atividades e armazenamento dos equipamentos/componentes durante o período de execução do projeto	

Declaração de escopo

Quadro 4: Equipe de Planejamento do Projeto

Setor	Quem	Endereço/Telefone
Administrativo	Carol Queiroz	Departamento Administrativo 1º andar / 3562-9567 ou 8794-9786
Engenharia	1. Caio Sampaio 2. Silvio Cruz 3. Geraldo Andrade 4. Juliana Lins	1 – Departamento de Engenharia – 1º andar / 3562 – 9566 ou 8796-8567 2 - Departamento de Engenharia – 1º andar / 3562 – 9568 ou 8856 – 8765 3 - Departamento de Engenharia – 1º andar / 3562 – 9565 ou 8898-7898 4 - Departamento de Engenharia – 1º andar / 3562 – 9566 ou 8843-9876
Gerência	Juliana Lins	Sala da Gerência – 1º andar – 3562-9500 ou 9274-6242

Figura 1: Estrutura analítica do projeto (preliminar)



Juliana Lins

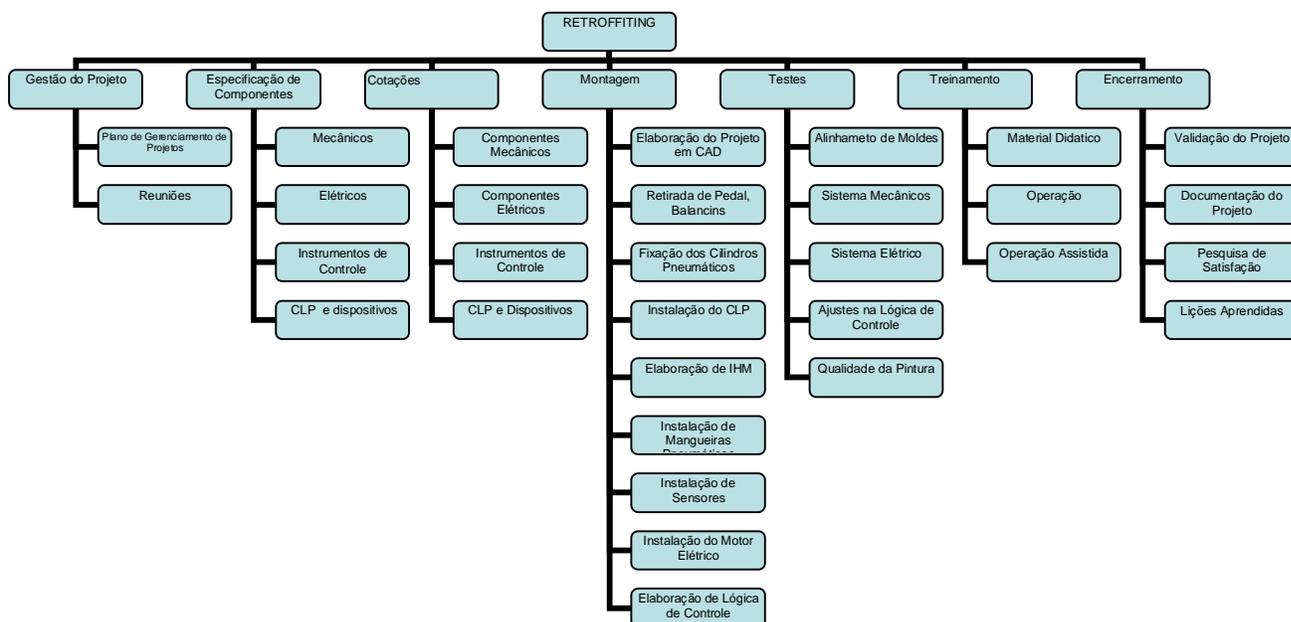
Coordenador do Projeto

Estrutura analítica do projeto

3 ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO

Projeto:	Retrofitting		
Elaborado por:	Juliana Lins	Versão:	2.0
Aprovado por:	Leve Caixas	Data de aprovação:	24/09/2013

Figura 2: EAP – Estrutura Analítica do Projeto Hierárquica



Estrutura analítica do projeto

- Formato em lista:

Quadro 5: EAP – Estrutura Analítica do Projeto

EDT	Nome da tarefa
0	TCC - Retrofitting Máquina de Pintura
1	Gestão de Projetos
1.1	Plano de Gerenciamento de Projetos
1.1.1	Escopo
1.1.3	Tempo
1.1.5	Custo
1.1.7	Qualidade
1.1.9	Recursos Humanos
1.1.11	Comunicações
1.1.13	Riscos
1.1.15	Aquisições
1.1.17	Integração
1.3	Reuniões
3	Especificação de Componentes
3.1	Mecânicos
3.3	Elétricos
3.5	Instrumentos de Controle
3.7	CLP e Dispositivos
5	Cotações
7	Montagem
9	Testes
11	Treinamento
13	Encerramento

24/09/2013

Data

Juliana Lins

Gerente do Projeto

Dicionário da Estrutura Analítica do Projeto

4 DICIONÁRIO DA ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO

Projeto:	Retrofitting		
Elaborado por:	Juliana Lins	Versão:	1.0
Aprovado por:	Leve Caixas	Data de aprovação:	05/10/2012

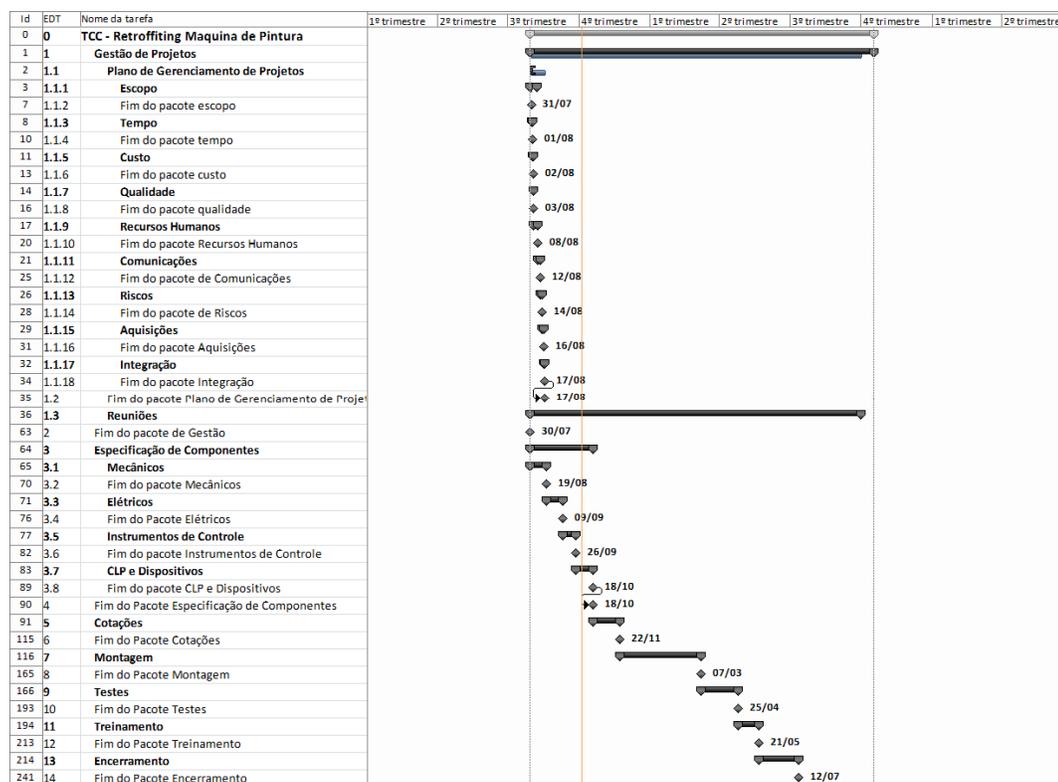
Quadro 6: Estrutura Analítica do Projeto

ID EAP <número do elemento na EAP>	PACOTE DE TRABALHO <nome do pacote de trabalho na EAP>	DESCRIÇÃO <descrição do pacote de trabalho com especificação, funcionalidade, qualidade etc.>	CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO <o que será levado em consideração para aceitar ou não a entrega do pacote de trabalho>
1	Gestão do Projeto	Acompanhamento e Gestão de informações a fim de garantir o sucesso do projeto e a realização de todas as atividades.	Entrega da documentação no prazo acordado contemplando todos os itens do projeto.
3	Especificação de Componentes	Especificar e dimensionar os equipamentos e componentes necessários para a confecção do projeto.	Não faltar nenhum item a ser especificado ou dimensionado.
5	Cotações	Verificar com fornecedores valores e disponibilidade bem como prazo de entrega dos componentes necessários para a realização do projeto.	Chegar a um custo aceitável dos componentes do projeto com qualidade e prazo de entrega dentro do planejado.
7	Montagem	Inicia-se com o desenho das peças e componentes em CAD e se estende as atividades de montagem, construção e instalação dos componentes do equipamento.	Montagem adequada de todos os componentes especificados para o funcionamento.
9	Testes	Verificar a correta funcionalidade dos diversos recursos do equipamento, e os resultados obtidos para realizar a tarefa de pintura de caixas d'água.	Funcionamento correto de todos os recursos do equipamento, com desempenho satisfatório.
11	Treinamento	Treinamento dos funcionários da fábrica para operarem a máquina, preparação do material didático e acompanhamento assistido da operação.	Equipe capacitada e operando a máquina de forma adequada.
13	Encerramento	Validação do projeto, através de pesquisa de satisfação, além da entrega da documentação final do projeto.	Atingimento do nível desejado de qualidade e funcionalidade do projeto através da satisfação do cliente.

Cronograma

5 CRONOGRAMA

Figura 3: gráfico de GANTT de Marcos



Quadro 7: Lista de Atividades

EDT	Nome da tarefa	Duração	Início	Término
0	TCC - Retrofitting Maquina de Pintura	365 dias	Seg 30/07/12 08:00	Qui 17/10/13 17:00
1	Gestão de Projetos	365 dias	Seg 30/07/12 08:00	Qui 17/10/13 17:00
1.1	Plano de Gerenciamento de Projetos		Seg 30/07/12 08:00	
1.1.1	Escopo	8 dias	Seg 30/07/12 08:00	Ter 07/08/12 17:00
1.1.1.1	Elaborar a declaração de Escopo	4 hrs	Seg 30/07/12 08:00	Seg 30/07/12 12:00
1.1.1.2	Elaborar a EAP	1 dia	Seg 30/07/12 13:00	Ter 31/07/12 12:00
1.1.1.3	Elaborar o Dicionário da EAP	4 hrs	Ter 31/07/12 13:00	Ter 31/07/12 17:00
1.1.2	Fim do pacote escopo	0 dias	Ter 31/07/12 17:00	Ter 31/07/12 17:00
1.1.3	Tempo	1 dia	Qua 01/08/12 08:00	Qua 01/08/12 17:00

Cronograma

EDT	Nome da tarefa	Duração	Início	Término
1.1.3.1	Elaborar Cronograma	1 dia	Qua 01/08/12 08:00	Qua 01/08/12 17:00
1.1.4	Fim do pacote tempo	0 dias	Qua 01/08/12 17:00	Qua 01/08/12 17:00
1.1.5	Custo	1 dia	Qui 02/08/12 08:00	Qui 02/08/12 17:00
1.1.5.1	Elaborar Orçamento	1 dia	Qui 02/08/12 08:00	Qui 02/08/12 17:00
1.1.6	Fim do pacote custo	0 dias	Qui 02/08/12 17:00	Qui 02/08/12 17:00
1.1.7	Qualidade	0,5 dias	Sex 03/08/12 08:00	Sex 03/08/12 12:00
1.1.7.1	Elaborar Plano de Gerenciamento da Qualidade	4 hrs	Sex 03/08/12 08:00	Sex 03/08/12 12:00
1.1.8	Fim do pacote qualidade	0 dias	Sex 03/08/12 12:00	Sex 03/08/12 12:00
1.1.9	Recursos Humanos	4 dias	Sex 03/08/12 13:00	Qua 08/08/12 12:00
1.1.9.1	Elaborar Plano de Gerenciamento de Pessoal	2 dias	Sex 03/08/12 13:00	Seg 06/08/12 12:00
1.1.9.2	Elaborar Matriz de Responsabilidade	2 dias	Seg 06/08/12 13:00	Qua 08/08/12 12:00
1.1.10	Fim do pacote Recursos Humanos	0 dias	Qua 08/08/12 12:00	Qua 08/08/12 12:00
1.1.11	Comunicações	3 dias	Qua 08/08/12 13:00	Dom 12/08/12 12:00
1.1.11.1	Elaborar Relação das Partes Interessadas	1 dia	Qua 08/08/12 13:00	Qui 09/08/12 12:00
1.1.11.2	Elaborar Mapa de Comunicações	1 dia	Qui 09/08/12 13:00	Sex 10/08/12 12:00
1.1.11.3	Elaborar Matriz de Comunicação	1 dia	Sex 10/08/12 13:00	Dom 12/08/12 12:00
1.1.12	Fim do pacote de Comunicações	0 dias	Dom 12/08/12 12:00	Dom 12/08/12 12:00
1.1.13	Riscos	2 dias	Dom 12/08/12 13:00	Ter 14/08/12 12:00
1.1.13.1	Elaborar Plano de Respostas a Riscos	2 dias	Dom 12/08/12 13:00	Ter 14/08/12 12:00
1.1.14	Fim do pacote de Riscos	0 dias	Ter 14/08/12 12:00	Ter 14/08/12 12:00
1.1.15	Aquisições	2 dias	Ter 14/08/12 13:00	Qui 16/08/12 12:00
1.1.15.1	Elaborar Plano de Gerenciamento das Aquisições	2 dias	Ter 14/08/12 13:00	Qui 16/08/12 12:00
1.1.16	Fim do pacote Aquisições	0 dias	Qui 16/08/12 12:00	Qui 16/08/12 12:00
1.1.17	Integração	1 dia	Qui 16/08/12 13:00	Sex 17/08/12 12:00
1.1.17.1	Elaborar Plano Integrado de Mudanças	1 dia	Qui 16/08/12 13:00	Sex 17/08/12 12:00
1.1.18	Fim do pacote Integração	0 dias	Sex 17/08/12 12:00	Sex 17/08/12 12:00
1.2	Fim do pacote Plano de Gerenciamento de Projetos	0 dias	Sex 17/08/12 12:00	Sex 17/08/12 12:00

Cronograma

EDT	Nome da tarefa	Duração	Início	Término
1.3	Reuniões	349,13 dias?	Seg 30/07/12 08:00	Seg 30/09/13 09:00
1.3.1	Realizar Reunião de Kick Off	4 hrs	Seg 30/07/12 08:00	Seg 30/07/12 12:00
1.3.2	Realizar Reunião de Avaliação de Equipe	349,13 dias	Seg 30/07/12 08:00	Seg 30/09/13 09:00
1.3.2.1	Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 1	1 hr	Seg 30/07/12 08:00	Seg 30/07/12 09:00
1.3.2.2	Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 2	1 hr	Qui 30/08/12 08:00	Qui 30/08/12 09:00
1.3.2.3	Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 3	1 hr	Dom 30/09/12 08:00	Dom 30/09/12 09:00
1.3.2.4	Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 4	1 hr	Ter 30/10/12 08:00	Ter 30/10/12 09:00
1.3.2.5	Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 5	1 hr	Sex 30/11/12 08:00	Sex 30/11/12 09:00
1.3.2.6	Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 6	1 hr	Dom 30/12/12 08:00	Dom 30/12/12 09:00
1.3.2.7	Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 7	1 hr	Qua 30/01/13 08:00	Qua 30/01/13 09:00
1.3.2.8	Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 8	1 hr	Qui 28/02/13 08:00	Qui 28/02/13 09:00
1.3.2.9	Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 9	1 hr	Dom 31/03/13 08:00	Dom 31/03/13 09:00
1.3.2.10	Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 10	1 hr	Ter 30/04/13 08:00	Ter 30/04/13 09:00
1.3.2.11	Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 11	1 hr	Sex 31/05/13 08:00	Sex 31/05/13 09:00
1.3.2.12	Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 12	1 hr	Dom 30/06/13 08:00	Dom 30/06/13 09:00
1.3.2.13	Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 13	1 hr	Ter 30/07/13 08:00	Ter 30/07/13 09:00
1.3.2.14	Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 14	1 hr	Sex 30/08/13 08:00	Sex 30/08/13 09:00
1.3.2.15	Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 15	1 hr	Seg 30/09/13 08:00	Seg 30/09/13 09:00
1.3.3	Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças	296,25 dias	Seg 30/07/12 08:00	Ter 30/07/13 10:00
1.3.3.1	Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 1	2 hrs	Seg 30/07/12 08:00	Seg 30/07/12 10:00
1.3.3.2	Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 2	2 hrs	Dom 30/09/12 08:00	Dom 30/09/12 10:00
1.3.3.3	Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 3	2 hrs	Sex 30/11/12 08:00	Sex 30/11/12 10:00
1.3.3.4	Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 4	2 hrs	Qua 30/01/13 08:00	Qua 30/01/13 10:00
1.3.3.5	Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 5	2 hrs	Dom 31/03/13 08:00	Dom 31/03/13 10:00
1.3.3.6	Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 6	2 hrs	Sex 31/05/13 08:00	Sex 31/05/13 10:00

Cronograma

EDT	Nome da tarefa	Duração	Início	Término
1.3.3.7	Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 7	2 hrs	Ter 30/07/13 08:00	Ter 30/07/13 10:00
1.3.4	Realizar Reunião Close Out	1 dia?	Sex 12/07/13 13:00	Dom 14/07/13 12:00
2	Fim do pacote de Gestão	0 dias	Seg 30/07/12 08:00	Seg 30/07/12 08:00
3	Especificação de Componentes	67 dias	Seg 30/07/12 08:00	Qui 18/10/12 17:00
3.1	Mecânicos	17,5 dias	Seg 30/07/12 08:00	Dom 19/08/12 12:00
3.1.1	Levantar lista de equipamentos mecanicos necessários	2 dias	Seg 30/07/12 08:00	Ter 31/07/12 17:00
3.1.2	Pesquisar tipos	5 dias	Qua 01/08/12 08:00	Seg 06/08/12 17:00
3.1.3	Escolher os equipamentos adequados	10 dias	Ter 07/08/12 08:00	Sex 17/08/12 17:00
3.1.4	Apresentar lista para a equipe	4 hrs	Dom 19/08/12 08:00	Dom 19/08/12 12:00
3.2	Fim do pacote Mecânicos	0 dias	Dom 19/08/12 12:00	Dom 19/08/12 12:00
3.3	Elétricos	17,5 dias	Dom 19/08/12 13:00	Dom 09/09/12 17:00
3.3.1	Levantar lista de equipamentos elétricos necessários	2 dias	Dom 19/08/12 13:00	Ter 21/08/12 12:00
3.3.2	Pesquisar tipos	10 dias	Ter 21/08/12 13:00	Dom 02/09/12 12:00
3.3.3	Escolher os equipamentos adequados	5 dias	Dom 02/09/12 13:00	Dom 09/09/12 12:00
3.3.4	Apresentar lista para a equipe	4 hrs	Dom 09/09/12 13:00	Dom 09/09/12 17:00
3.4	Fim do Pacote Elétricos	0 dias	Dom 09/09/12 17:00	Dom 09/09/12 17:00
3.5	Instrumentos de Controle	14,5 dias	Seg 10/09/12 08:00	Qua 26/09/12 12:00
3.5.1	Levantar lista de instrumentos de controle necessários	2 dias	Seg 10/09/12 08:00	Ter 11/09/12 17:00
3.5.2	Pesquisar tipos	10 dias	Qua 12/09/12 08:00	Dom 23/09/12 17:00
3.5.3	Escolher os equipamentos adequados	2 dias	Seg 24/09/12 08:00	Ter 25/09/12 17:00
3.5.4	Apresentar lista para a equipe	4 hrs	Qua 26/09/12 08:00	Qua 26/09/12 12:00
3.6	Fim do pacote Instrumentos de Controle	0 dias	Qua 26/09/12 12:00	Qua 26/09/12 12:00
3.7	CLP e Dispositivos	17,5 dias	Qua 26/09/12 13:00	Qui 18/10/12 17:00
3.7.1	Levantar lista de CLP e dispositivos necessários	2 dias	Qua 26/09/12 13:00	Sex 28/09/12 12:00
3.7.2	Pesquisar tipos	10 dias	Sex 28/09/12 13:00	Qua 10/10/12 12:00

Cronograma

EDT	Nome da tarefa	Duração	Início	Término
3.7.3	Escolher os equipamentos adequados	5 dias	Qua 10/10/12 13:00	Qui 18/10/12 12:00
3.7.4	Apresentar lista para a equipe de engenharia	4 hrs	Qui 18/10/12 13:00	Qui 18/10/12 17:00
3.7.5	Fim do pacote CLP e Dispositivos	0 dias	Qui 18/10/12 17:00	Qui 18/10/12 17:00
3.8	Fim do pacote CLP e Dispositivos	0 dias	Qui 18/10/12 17:00	Qui 18/10/12 17:00
4	Fim do Pacote Especificação de Componentes	0 dias	Qui 18/10/12 17:00	Qui 18/10/12 17:00
5	Cotações	29 dias	Sex 19/10/12 08:00	Qui 22/11/12 17:00
5.1	Componentes Mecânicos	8,25 dias	Sex 19/10/12 08:00	Seg 29/10/12 10:00
5.1.1	Pesquisar lista de fornecedores	2 dias	Sex 19/10/12 08:00	Dom 21/10/12 17:00
5.1.2	Solicitar Orçamento	3 dias	Seg 22/10/12 08:00	Qua 24/10/12 17:00
5.1.3	Receber Orçamentos	3 dias	Qui 25/10/12 08:00	Dom 28/10/12 17:00
5.1.4	Autorizar Compra	2 hrs	Seg 29/10/12 08:00	Seg 29/10/12 10:00
5.2	Fim do pacote Componente Mecânicos	0 dias	Seg 29/10/12 10:00	Seg 29/10/12 10:00
5.3	Componentes Elétricos	8,25 dias	Seg 29/10/12 10:00	Qui 08/11/12 12:00
5.3.1	Pesquisar lista de fornecedores	3 dias	Seg 29/10/12 10:00	Qui 01/11/12 10:00
5.3.2	Solicitar Orçamento	2 dias	Qui 01/11/12 10:00	Seg 05/11/12 10:00
5.3.3	Receber Orçamentos	3 dias	Seg 05/11/12 10:00	Qui 08/11/12 10:00
5.3.4	Autorizar Compra	2 hrs	Qui 08/11/12 10:00	Qui 08/11/12 12:00
5.4	Fim do pacote Componentes Elétricos	0 dias	Qui 08/11/12 12:00	Qui 08/11/12 12:00
5.5	Instrumentos de Controle	6,25 dias	Qui 08/11/12 13:00	Qui 15/11/12 15:00
5.5.1	Pesquisar lista de fornecedores	2 dias	Qui 08/11/12 13:00	Dom 11/11/12 12:00
5.5.2	Solicitar Orçamento	2 dias	Dom 11/11/12 13:00	Ter 13/11/12 12:00
5.5.3	Receber Orçamentos	2 dias	Ter 13/11/12 13:00	Qui 15/11/12 12:00
5.5.4	Autorizar Compra	2 hrs	Qui 15/11/12 13:00	Qui 15/11/12 15:00
5.6	Fim do pacote Instrumentos de Controle	0 dias	Qui 15/11/12 15:00	Qui 15/11/12 15:00
5.7	CLP e Dispositivos	6,25 dias	Qui 15/11/12 15:00	Qui 22/11/12 17:00

Cronograma

EDT	Nome da tarefa	Duração	Início	Término
5.7.1	Pesquisar lista de fornecedores	2 dias	Qui 15/11/12 15:00	Dom 18/11/12 15:00
5.7.2	Solicitar Orçamento	2 dias	Dom 18/11/12 15:00	Ter 20/11/12 15:00
5.7.3	Receber Orçamentos	2 dias	Ter 20/11/12 15:00	Qui 22/11/12 15:00
5.7.4	Autorizar Compra	2 hrs	Qui 22/11/12 15:00	Qui 22/11/12 17:00
6	Fim do Pacote Cotações	0 dias	Qui 22/11/12 17:00	Qui 22/11/12 17:00
7	Montagem	81,5 dias	Sex 23/11/12 08:00	Qui 07/03/13 12:00
7.1	Elaboração do Projeto em CAD	15 dias	Sex 23/11/12 08:00	Seg 10/12/12 17:00
7.1.1	Desenvolver no CAD, em separado, todos os componentes da máquina	5 dias	Sex 23/11/12 08:00	Qua 28/11/12 17:00
7.1.2	Agrupar no CAD todos os componentes	5 dias	Qui 29/11/12 08:00	Ter 04/12/12 17:00
7.1.3	Desenvolver animação do projeto	5 dias	Qua 05/12/12 08:00	Seg 10/12/12 17:00
7.2	Fim do pacote Elaboração do Projeto em CAD	0 dias	Seg 10/12/12 17:00	Seg 10/12/12 17:00
7.3	Retirada do Pedal e Balancins	10 dias	Ter 11/12/12 08:00	Sex 21/12/12 17:00
7.3.1	Demarcar locais a serem retirados da máquina	3 dias	Ter 11/12/12 08:00	Qui 13/12/12 17:00
7.3.2	Cortar pedais e balancins	5 dias	Sex 14/12/12 08:00	Qua 19/12/12 17:00
7.3.3	Transferir peças retiradas para o almoxarifado	2 dias	Qui 20/12/12 08:00	Sex 21/12/12 17:00
7.4	Fim do pacote Retirada do Pedal e Balancins	0 dias	Sex 21/12/12 17:00	Sex 21/12/12 17:00
7.5	Fixação de Cilindros Pneumáticos	8 dias	Dom 23/12/12 08:00	Qua 02/01/13 17:00
7.5.1	Verificar diâmetros dos parafusos de fixação	1 dia	Dom 23/12/12 08:00	Dom 23/12/12 17:00
7.5.2	Demarcar na máquina locais para furação	1 dia	Seg 24/12/12 08:00	Seg 24/12/12 17:00
7.5.3	Realizar furação	3 dias	Qua 26/12/12 08:00	Sex 28/12/12 17:00
7.5.4	Fixar os cilindros	3 dias	Dom 30/12/12 08:00	Qua 02/01/13 17:00
7.6	Fim do pacote Fixação de Cilindros Pneumáticos	0 dias	Qua 02/01/13 17:00	Qua 02/01/13 17:00
7.7	Instalação do CLP	6 dias	Qui 03/01/13 08:00	Qua 09/01/13 17:00
7.7.1	Dimensionar diâmetros dos parafusos de fixação	1 dia	Qui 03/01/13 08:00	Qui 03/01/13 17:00
7.7.2	Demarcar na máquina locais para furação	1 dia	Sex 04/01/13 08:00	Sex 04/01/13 17:00

Cronograma

EDT	Nome da tarefa	Duração	Início	Término
7.7.3	Realizar furação	3 dias	Dom 06/01/13 08:00	Ter 08/01/13 17:00
7.7.4	Fixar CLP	1 dia	Qua 09/01/13 08:00	Qua 09/01/13 17:00
7.8	Fim do pacote Instalação do CLP	0 dias	Qua 09/01/13 17:00	Qua 09/01/13 17:00
7.9	Elaboração de IHM	7,5 dias	Qui 10/01/13 08:00	Sex 18/01/13 12:00
7.9.1	Pesquisar tipos	2 dias	Qui 10/01/13 08:00	Sex 11/01/13 17:00
7.9.2	Desenvolver Lay out de acordo com as funcionalidades do projeto	5 dias	Dom 13/01/13 08:00	Qui 17/01/13 17:00
7.9.3	Apresentar Lay Out para engenharia	4 hrs	Sex 18/01/13 08:00	Sex 18/01/13 12:00
7.10	Fim do pacote Elaboração de IHM	0 dias	Sex 18/01/13 12:00	Sex 18/01/13 12:00
7.11	Instalação de Mangueiras Pneumáticas	4 dias	Sex 18/01/13 13:00	Qua 23/01/13 12:00
7.11.1	Escolher diâmetros das mangueiras a serem utilizadas	1 dia	Sex 18/01/13 13:00	Dom 20/01/13 12:00
7.11.2	Cortar mangueiras em tamanhos adequados ao projeto	1 dia	Dom 20/01/13 13:00	Seg 21/01/13 12:00
7.11.3	Fixar mangueiras ligando válvulas à cilindros	2 dias	Seg 21/01/13 13:00	Qua 23/01/13 12:00
7.12	Fim do pacote Instalação de Mangueiras Pneumáticas	0 dias	Qua 23/01/13 12:00	Qua 23/01/13 12:00
7.13	Instalação de Sensores	8 dias	Qua 23/01/13 13:00	Sex 01/02/13 12:00
7.13.1	Levantar posicionamento dos sensores na máquina	2 dias	Qua 23/01/13 13:00	Sex 25/01/13 12:00
7.13.2	Verificar no projeto a posição x tipo de sensor	2 dias	Sex 25/01/13 13:00	Seg 28/01/13 12:00
7.13.3	Fixar sensores	2 dias	Seg 28/01/13 13:00	Qua 30/01/13 12:00
7.13.4	Fazer ligações elétricas dos sensores ao CLP	2 dias	Qua 30/01/13 13:00	Sex 01/02/13 12:00
7.14	Fim do pacote Instalação de Sensores	0 dias	Sex 01/02/13 12:00	Sex 01/02/13 12:00
7.15	Instalação de Motor Elétrico	6 dias	Sex 01/02/13 13:00	Sex 15/02/13 12:00
7.15.1	Definir posicionamento do motor na máquina	1 dia	Sex 01/02/13 13:00	Dom 03/02/13 12:00
7.15.2	Realizar furações necessárias	1 dia	Dom 03/02/13 13:00	Seg 04/02/13 12:00
7.15.3	Fazer ligações do motor ao CLP e demais dispositivos	4 dias	Seg 04/02/13 13:00	Sex 15/02/13 12:00
7.16	Fim do pacote Instalação de Motor Elétrico	0 dias	Sex 15/02/13 12:00	Sex 15/02/13 12:00

Cronograma

EDT	Nome da tarefa	Duração	Início	Término
7.17	Elaboração da Lógica de Controle	17 dias	Sex 15/02/13 13:00	Qui 07/03/13 12:00
7.17.1	Analisar funcionamento manual e automático da máquina	5 dias	Sex 15/02/13 13:00	Qui 21/02/13 12:00
7.17.2	Levantar lista de I/O necessárias ao projeto	2 dias	Qui 21/02/13 13:00	Dom 24/02/13 12:00
7.17.3	Desenvolver ladder do CLP	10 dias	Dom 24/02/13 13:00	Qui 07/03/13 12:00
7.18	Fim do pacote Elaboração da Logica de Controle	0 dias	Qui 07/03/13 12:00	Qui 07/03/13 12:00
8	Fim do Pacote Montagem	0 dias	Qui 07/03/13 12:00	Qui 07/03/13 12:00
9	Testes	41 dias	Qui 07/03/13 13:00	Qui 25/04/13 12:00
9.1	Alinhamento de Moldes	10 dias	Qui 07/03/13 13:00	Ter 19/03/13 12:00
9.1.1	Solicitar 3 tipos de caixas d'água ao cliente	3 dias	Qui 07/03/13 13:00	Seg 11/03/13 12:00
9.1.2	Realizar ajuste físico da máquina em relação ao 3 tipos de caixas	5 dias	Seg 11/03/13 13:00	Dom 17/03/13 12:00
9.1.3	Posicionar torre central móvel em relação aos 3 tipos de caixas	2 dias	Dom 17/03/13 13:00	Ter 19/03/13 12:00
9.2	Fim do pacote Alinhamento de Moldes	0 dias	Ter 19/03/13 12:00	Ter 19/03/13 12:00
9.3	Sistema Mecânico	9 dias	Ter 19/03/13 13:00	Dom 31/03/13 12:00
9.3.1	Conferir a fixação de todos os sistemas mecânicos da máquina	2 dias	Ter 19/03/13 13:00	Qui 21/03/13 12:00
9.3.2	Lubrificar sistemas mecânicos da máquina	2 dias	Qui 21/03/13 13:00	Dom 24/03/13 12:00
9.3.3	Testar a funcionalidade dos sistemas individuais, através do acionamento manual.	5 dias	Dom 24/03/13 13:00	Dom 31/03/13 12:00
9.4	Fim do pacote Sistema Mecanico	0 dias	Dom 31/03/13 12:00	Dom 31/03/13 12:00
9.5	Sistema Elétrico	9 dias	Dom 31/03/13 13:00	Qua 10/04/13 12:00
9.5.1	Conferir a ligação de todos os sistemas elétricos da máquina	2 dias	Dom 31/03/13 13:00	Ter 02/04/13 12:00
9.5.2	Alimentar todos os sistemas elétricos	2 dias	Ter 02/04/13 13:00	Qui 04/04/13 12:00
9.5.3	Testar a funcionalidade dos sistemas individuais.	5 dias	Qui 04/04/13 13:00	Qua 10/04/13 12:00
9.6	Fim do pacote Sistema Elétrico	0 dias	Qua 10/04/13 12:00	Qua 10/04/13 12:00
9.7	Lógica de Controle	6 dias	Qua 10/04/13 13:00	Qua 17/04/13 12:00
9.7.1	Conferir todas as entradas do sistema	2 dias	Qua 10/04/13 13:00	Sex 12/04/13 12:00

Cronograma

EDT	Nome da tarefa	Duração	Início	Término
9.7.2	Forçar através do Ladder todas os atuadores.	2 dias	Sex 12/04/13 13:00	Seg 15/04/13 12:00
9.7.3	Realizar os ajustes da lógica	2 dias	Seg 15/04/13 13:00	Qua 17/04/13 12:00
9.8	Fim do pacote Lógica de Contole	0 dias	Qua 17/04/13 12:00	Qua 17/04/13 12:00
9.9	Qualidade da Pintura	7 dias	Qua 17/04/13 13:00	Qui 25/04/13 12:00
9.9.1	Dosar tinta necessária	2 dias	Qua 17/04/13 13:00	Sex 19/04/13 12:00
9.9.2	Verificar adequação do posicionamento na tela em relação à caixa utilizada	1 dia	Sex 19/04/13 13:00	Dom 21/04/13 12:00
9.9.3	Realizar operação Manual da máquina observando qualidade da pintura	2 dias	Dom 21/04/13 13:00	Ter 23/04/13 12:00
9.9.4	Realizar ajustes necessários	2 dias	Ter 23/04/13 13:00	Qui 25/04/13 12:00
9.10	Fim do pacote Qualidade da Pintura	0 dias	Qui 25/04/13 12:00	Qui 25/04/13 12:00
10	Fim do Pacote Testes	0 dias	Qui 25/04/13 12:00	Qui 25/04/13 12:00
11	Treinamento	21 dias	Qui 25/04/13 13:00	Ter 21/05/13 12:00
11.1	Material Didático	11 dias	Qui 25/04/13 13:00	Qui 09/05/13 12:00
11.1.1	Elaborar apostila de operação	5 dias	Qui 25/04/13 13:00	Qui 02/05/13 12:00
11.1.2	Encaminhar para a engenharia revisar	1 dia	Qui 02/05/13 13:00	Sex 03/05/13 12:00
11.1.3	Receber a apostila	1 dia	Sex 03/05/13 13:00	Dom 05/05/13 12:00
11.1.4	Encaminhar para impressão	1 dia	Dom 05/05/13 13:00	Seg 06/05/13 12:00
11.1.5	Receber e distribuir	3 dias	Seg 06/05/13 13:00	Qui 09/05/13 12:00
11.2	Fim do pacote Material Didático	0 dias	Qui 09/05/13 12:00	Qui 09/05/13 12:00
11.3	Operação	6 dias	Qui 09/05/13 13:00	Qui 16/05/13 12:00
11.3.1	Elaborar cronograma de aulas em relação à quantidade de operadores	2 dias	Qui 09/05/13 13:00	Dom 12/05/13 12:00
11.3.2	Validar cronograma de treinamento com cliente	2 dias	Dom 12/05/13 13:00	Ter 14/05/13 12:00
11.3.3	Validar Cronograma de treinamento com a equipe de Projeto	2 dias	Ter 14/05/13 13:00	Qui 16/05/13 12:00
11.4	Fim do pacote operação	0 dias	Qui 16/05/13 12:00	Qui 16/05/13 12:00
11.5	Operação Assistida	4 dias	Qui 16/05/13 13:00	Ter 21/05/13 12:00
11.5.1	Verificar programação feita pelo operador	1 dia	Qui 16/05/13 13:00	Sex 17/05/13 12:00
11.5.2	Verificar posicionamento físico dos limitadores	1 dia	Sex 17/05/13 13:00	Dom 19/05/13 12:00
11.5.3	Verificar encaixe da caixa	1 dia	Dom 19/05/13 13:00	Seg 20/05/13 12:00

Cronograma

EDT	Nome da tarefa	Duração	Início	Término
11.5.4	Fazer os devidos alinhamento e interferências	1 dia	Seg 20/05/13 13:00	Ter 21/05/13 12:00
11.6	Fim do pacote Operação Assistida	0 dias	Ter 21/05/13 12:00	Ter 21/05/13 12:00
12	Fim do Pacote Treinamento	0 dias	Ter 21/05/13 12:00	Ter 21/05/13 12:00
13	Encerramento	42 dias	Ter 21/05/13 13:00	Sex 12/07/13 12:00
13.1	Validação do Projeto	6 dias	Ter 21/05/13 13:00	Ter 28/05/13 12:00
13.1.1	Verificar indicadores de produção da máquina	2 dias	Ter 21/05/13 13:00	Qui 23/05/13 12:00
13.1.2	Verificar indicadores de tempo ocioso entre mudança de turnos	2 dias	Qui 23/05/13 13:00	Dom 26/05/13 12:00
13.1.3	Verificar indicadores de caixas borradas	2 dias	Dom 26/05/13 13:00	Ter 28/05/13 12:00
13.2	Fim do pacote Validação do Projeto	0 dias	Ter 28/05/13 12:00	Ter 28/05/13 12:00
13.3	Documentação do Projeto	9 dias	Ter 28/05/13 13:00	Dom 09/06/13 12:00
13.3.1	Imprimir documentos so projeto	1 dia	Ter 28/05/13 13:00	Qua 29/05/13 12:00
13.3.2	Criar cópia digital dos documentos do projeto	2 dias	Qua 29/05/13 13:00	Dom 02/06/13 12:00
13.3.3	Organizar documentos impressos em pastas	5 dias	Dom 02/06/13 13:00	Sex 07/06/13 12:00
13.3.4	Entregar pasta e CD para o cliente	1 dia	Sex 07/06/13 13:00	Dom 09/06/13 12:00
13.4	Fim do pacote Documentação do Projeto	0 dias	Dom 09/06/13 12:00	Dom 09/06/13 12:00
13.5	Pesquisa de Satisfação	11 dias	Dom 09/06/13 13:00	Sex 21/06/13 12:00
13.5.1	Elaborar formulário de pesquisa de satisfação	1 dia	Dom 09/06/13 13:00	Seg 10/06/13 12:00
13.5.2	Validar formulário com a equipe de projeto	1 dia	Seg 10/06/13 13:00	Ter 11/06/13 12:00
13.5.3	Enviar formulário ao cliente	1 dia	Ter 11/06/13 13:00	Qua 12/06/13 12:00
13.5.4	Entrevistar operadores da máquina	3 dias	Qua 12/06/13 13:00	Dom 16/06/13 12:00
13.5.5	Compatibilizar dados da entrevista e das respostas do formulário	3 dias	Dom 16/06/13 13:00	Qua 19/06/13 12:00
13.5.6	Enviar dados compatibilizados à equipe de projetos e ao cliente	2 dias	Qua 19/06/13 13:00	Sex 21/06/13 12:00
13.6	Fim do pacote Pesquisa de Satisfação	0 dias	Sex 21/06/13 12:00	Sex 21/06/13 12:00
13.7	Lições Aprendidas	16 dias	Sex 21/06/13 13:00	Sex 12/07/13 12:00
13.7.1	Elaborar formulário de lições aprendidas	1 dia	Sex 21/06/13 13:00	Dom 23/06/13 12:00
13.7.2	Validar formulário com a equipe de projetos	1 dia	Dom 23/06/13 13:00	Ter 25/06/13 12:00

Cronograma

EDT	Nome da tarefa	Duração	Início	Término
13.7.3	Coletar lições aprendidas descritas ao longo do projeto	10 dias	Ter 25/06/13 13:00	Seg 08/07/13 12:00
13.7.4	Compatibilizar as lições	3 dias	Seg 08/07/13 13:00	Qui 11/07/13 12:00
13.7.5	Enviar à equipe de projetos	1 dia	Qui 11/07/13 13:00	Sex 12/07/13 12:00
13.8	Fim do pacote Lições Aprendidas	0 dias	Sex 12/07/13 12:00	Sex 12/07/13 12:00
14	Fim do Pacote Encerramento	0 dias	Sex 12/07/13 12:00	Sex 12/07/13 12:00

Quadro 8: Sequenciamento das Atividades

Nome da tarefa	Predecessoras
TCC - Retrofitting Máquina de Pintura	
Gestão de Projetos	
Plano de Gerenciamento de Projetos	
Escopo	
Elaborar a declaração de Escopo	
Elaborar a EAP	4
Elaborar o Dicionário da EAP	5
Fim do pacote escopo	6
Tempo	
Elaborar Cronograma	7
Fim do pacote tempo	9
Custo	
Elaborar Orçamento	10
Fim do pacote custo	12
Qualidade	
Elaborar Plano de Gerenciamento da Qualidade	13
Fim do pacote qualidade	15
Recursos Humanos	
Elaborar Plano de Gerenciamento de Pessoal	16
Elaborar Matriz de Responsabilidade	18
Fim do pacote Recursos Humanos	19
Comunicações	
Elaborar Relação das Partes Interessadas	20
Elaborar Mapa de Comunicações	22
Elaborar Matriz de Comunicação	23
Fim do pacote de Comunicações	24
Riscos	
Elaborar Plano de Respostas a Riscos	25
Fim do pacote de Riscos	27
Aquisições	
Elaborar Plano de Gerenciamento das Aquisições	28
Fim do pacote Aquisições	30

Cronograma

Nome da tarefa	Predecessoras
Integração	
Elaborar Plano Integrado de Mudanças	31
Fim do pacote Integração	33
Fim do pacote Plano de Gerenciamento de Projetos	34
Reuniões	
Realizar Reunião de Kick Off	
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe	
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 1	
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 2	
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 3	
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 4	
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 5	
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 6	
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 7	
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 8	
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 9	
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 10	
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 11	
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 12	
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 13	
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 14	
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 15	
Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças	
Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 1	
Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 2	
Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 3	
Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 4	
Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 5	
Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 6	
Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 7	
Realizar Reunião Close Out	241
Fim do pacote de Gestão	
Especificação de Componentes	
Mecânicos	
Levantar lista de equipamentos mecanicos necessários	63
Pesquisar tipos	66
Escolher os equipamentos adequados	67
Apresentar lista para a equipe	68
Fim do pacote Mecânicos	69
Elétricos	
Levantar lista de equipamentos elétricos necessários	70
Pesquisar tipos	72
Escolher os equipamentos adequados	73
Apresentar lista para a equipe	74
Fim do Pacote Elétricos	75
Instrumentos de Controle	

Cronograma

Nome da tarefa	Predecessoras
Levantar lista de instrumentos de controle necessários	76
Pesquisar tipos	78
Escolher os equipamentos adequados	79
Apresentar lista para a equipe	80
Fim do pacote Instrumentos de Controle	81
CLP e Dispositivos	
Levantar lista de CLP e dispositivos necessários	82
Pesquisar tipos	84
Escolher os equipamentos adequados	85
Apresentar lista para a equipe de engenharia	86
Fim do pacote CLP e Dispositivos	87
Fim do pacote CLP e Dispositivos	88
Fim do Pacote Especificação de Componentes	89
Cotações	
Componentes Mecânicos	
Pesquisar lista de fornecedores	90
Solicitar Orçamento	93
Receber Orçamentos	94
Autorizar Compra	95
Fim do pacote Componente Mecânicos	96
Componentes Elétricos	
Pesquisar lista de fornecedores	97
Solicitar Orçamento	99
Receber Orçamentos	100
Autorizar Compra	101
Fim do pacote Componentes Elétricos	102
Instrumentos de Controle	
Pesquisar lista de fornecedores	103
Solicitar Orçamento	105
Receber Orçamentos	106
Autorizar Compra	107
Fim do pacote Instrumentos de Controle	108
CLP e Dispositivos	
Pesquisar lista de fornecedores	109
Solicitar Orçamento	111
Receber Orçamentos	112
Autorizar Compra	113
Fim do Pacote Cotações	114
Montagem	
Elaboração do Projeto em CAD	
Desenvolver no CAD, em separado, todos os componentes da máquina	115
Agrupar no CAD todos os componentes	118
Desenvolver animação do projeto	119
Fim do pacote Elaboração do Projeto em CAD	120
Retirada do Pedal e Balancins	

Cronograma

Nome da tarefa	Predecessoras
Demarcar locais a serem retirados da máquina	121
Cortar pedais e balancins	123
Transferir peças retiradas para o almoxarifado	124
Fim do pacote Retirada do Pedal e Balancins	125
Fixação de Cilindros Pneumáticos	
Verificar diâmetros dos parafusos de fixação	126
Demarcar na máquina locais para furação	128
Realizar furação	129
Fixar os cilindros	130
Fim do pacote Fixação de Cilindros Pneumáticos	131
Instalação do CLP	
Dimensionar diâmetros dos parafusos de fixação	132
Demarcar na máquina locais para furação	134
Realizar furação	135
Fixar CLP	136
Fim do pacote Instalação do CLP	137
Elaboração de IHM	
Pesquisar tipos	138
Desenvolver Lay out de acordo com as funcionalidades do projeto	140
Apresentar Lay Out para engenharia	141
Fim do pacote Elaboração de IHM	142
Instalação de Mangueiras Pneumáticas	
Escolher diâmetros das mangueiras a serem utilizadas	143
Cortar mangueiras em tamanhos adequados ao projeto	145
Fixar mangueiras ligando válvulas à cilindros	146
Fim do pacote Instalação de Mangueiras Pneumáticas	147
Instalação de Sensores	
Levantar posicionamento dos sensores na máquina	148
Verificar no projeto a posição x tipo de sensor	150
Fixar sensores	151
Fazer ligações elétricas dos sensores ao CLP	152
Fim do pacote Instalação de Sensores	153
Instalação de Motor Elétrico	
Definir posicionamento do motor na máquina	154
Realizar furações necessárias	156
Fazer ligações do motor ao CLP e demais dispositivos	157
Fim do pacote Instalação de Motor Elétrico	158
Elaboração da Lógica de Controle	
Analisar funcionamento manual e automático da máquina	159
Levantar lista de I/O necessárias ao projeto	161
Desenvolver ladder do CLP	162
Fim do pacote Elaboração da Lógica de Controle	163
Fim do Pacote Montagem	164
Testes	
Alinhamento de Moldes	

Cronograma

Nome da tarefa	Predecessoras
Solicitar 3 tipos de caixas d'água ao cliente	165
Realizar ajuste físico da máquina em relação ao 3 tipos de caixas	168
Posicionar torre central móvel em relação aos 3 tipos de caixas	169
Fim do pacote Alinhamento de Moldes	170
Sistema Mecânico	
Conferir a fixação de todos os sistemas mecânicos da máquina	171
Lubrificar sistemas mecânicos da máquina	173
Testar a funcionalidade dos sistemas individuais, através do acionamento manual.	174
Fim do pacote Sistema Mecanico	175
Sistema Elétrico	
Conferir a ligação de todos os sistemas elétricos da máquina	176
Alimentar todos os sistemas elétricos	178
Testar a funcionalidade dos sistemas individuais.	179
Fim do pacote Sistema Elétrico	180
Lógica de Controle	
Conferir todas as entradas do sistema	181
Forçar através do Ladder todas os atuadores.	183
Realizar os ajustes da lógica	184
Fim do pacote Lógica de Contole	185
Qualidade da Pintura	
Dosar tinta necessária	186
Verificar adequação do posicionamento na tela em relação à caixa utilizada	188
Realizar operação Manual da máquina observando qualidade da pintura	189
Realizar ajustes necessários	190
Fim do pacote Qualidade da Pintura	191
Fim do Pacote Testes	192
Treinamento	
Material Didático	
Elaborar apostila de operação	193
Encaminhar para a engenharia revisar	196
Receber a apostila	197
Encaminhar para impressão	198
Receber e distribuir	199
Fim do pacote Material Didático	200
Operação	
Elaborar cronograma de aulas em relação à quantidade de operadores	201
Validar cronograma de treinamento com cliente	203
Validar Cronograma de treinamento com a equipe de Projeto	204
Fim do pacote operação	205
Operação Assistida	

Cronograma

Nome da tarefa	Predecessoras
Verificar programação feita pelo operador	206
Verificar posicionamento físico dos limitadores	208
Verificar encaixe da caixa	209
Fazer os devidos alinhamento e interferências	210
Fim do pacote Operação Assistida	211
Fim do Pacote Treinamento	212
Encerramento	
Validação do Projeto	
Verificar indicadores de produção da máquina	213
Verificar indicadores de tempo ocioso entre mudança de turnos	216
Verificar indicadores de caixas borradas	217
Fim do pacote Validação do Projeto	218
Documentação do Projeto	
Imprimir documentos so projeto	219
Criar cópia digital dos documentos do projeto	221
Organizar documentos impressos em pastas	222
Entregar pasta e CD para o cliente	223
Fim do pacote Documentação do Projeto	224
Pesquisa de Satisfação	
Elaborar formulário de pesquisa de satisfação	225
Validar formulário com a equipe de projeto	227
Enviar formulário ao cliente	228
Entrevistar operadores da máquina	229
Compatibilizar dados da entrevista e das respostas do formulário	230
Enviar dados compatibilizados à equipe de projetos e ao cliente	231
Fim do pacote Pesquisa de Satisfação	232
Lições Aprendidas	
Elaborar formulário de lições aprendidas	233
Validar formulário com a equipe de projetos	235
Coletar lições aprendidas descritas ao longo do projeto	236
Compatibilizar as lições	237
Enviar à equipe de projetos	238
Fim do pacote Lições Aprendidas	239
Fim do Pacote Encerramento	240

Cronograma

Quadro 9: Alocação de Recursos nas Atividades

Nome do recurso	Trabalho
Sem alocação	0 hrs
<i>Fim do pacote escopo</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote tempo</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote custo</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote qualidade</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Recursos Humanos</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote de Comunicações</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote de Riscos</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Aquisições</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Integração</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Plano de Gerenciamento de Projetos</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote de Gestão</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Mecânicos</i>	0 hrs
<i>Fim do Pacote Elétricos</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Instrumentos de Controle</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote CLP e Dispositivos</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote CLP e Dispositivos</i>	0 hrs
<i>Fim do Pacote Especificação de Componentes</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Componente Mecânicos</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Componentes Elétricos</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Instrumentos de Controle</i>	0 hrs
<i>Fim do Pacote Cotações</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Elaboração do Projeto em CAD</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Retirada do Pedal e Balancins</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Fixação de Cilindros Pneumáticos</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Instalação do CLP</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Elaboração de IHM</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Instalação de Mangueiras Pneumáticas</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Instalação de Sensores</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Instalação de Motor Elétrico</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Elaboração da Logica de Controle</i>	0 hrs
<i>Fim do Pacote Montagem</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Alinhamento de Moldes</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Sistema Mecanico</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Sistema Elétrico</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Lógica de Contole</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Qualidade da Pintura</i>	0 hrs
<i>Fim do Pacote Testes</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Material Didático</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote operação</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Operação Assistida</i>	0 hrs
<i>Fim do Pacote Treinamento</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Validação do Projeto</i>	0 hrs

Cronograma

Nome do recurso	Trabalho
<i>Fim do pacote Documentação do Projeto</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Pesquisa de Satisfação</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Lições Aprendidas</i>	0 hrs
<i>Fim do Pacote Encerramento</i>	0 hrs
Engenharia	1.109 hrs
<i>Elaborar a declaração de Escopo</i>	4 hrs
<i>Elaborar a EAP</i>	8 hrs
<i>Elaborar o Dicionário da EAP</i>	4 hrs
<i>Elaborar Cronograma</i>	8 hrs
<i>Elaborar Matriz de Responsabilidade</i>	16 hrs
<i>Elaborar Plano de Respostas a Riscos</i>	16 hrs
<i>Realizar Reunião de Kick Off</i>	4 hrs
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 1</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 2</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 3</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 4</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 5</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 6</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 7</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 8</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 9</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 10</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 11</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 12</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 13</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 14</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 15</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 1</i>	2 hrs
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 2</i>	2 hrs
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 3</i>	2 hrs
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 4</i>	2 hrs
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 5</i>	2 hrs
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 6</i>	2 hrs
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 7</i>	2 hrs
<i>Realizar Reunião Close Out</i>	8 hrs
<i>Levantar lista de equipamentos mecanicos necessários</i>	16 hrs
<i>Pesquisar tipos</i>	40 hrs
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	80 hrs
<i>Apresentar lista para a equipe</i>	4 hrs
<i>Levantar lista de equipamentos elétricos necessários</i>	16 hrs
<i>Pesquisar tipos</i>	80 hrs
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	40 hrs
<i>Apresentar lista para a equipe</i>	4 hrs
<i>Levantar lista de instrumentos de controle necessários</i>	16 hrs

Cronograma

Nome do recurso	Trabalho
<i>Pesquisar tipos</i>	80 hrs
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	16 hrs
<i>Apresentar lista para a equipe</i>	4 hrs
<i>Levantar lista de CLP e dispositivos necessários</i>	16 hrs
<i>Pesquisar tipos</i>	80 hrs
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	40 hrs
<i>Apresentar lista para a equipe de engenharia</i>	4 hrs
<i>Autorizar Compra</i>	2 hrs
<i>Desenvolver no CAD, em separado, todos os componentes da máquina</i>	40 hrs
<i>Agrupar no CAD todos os componentes</i>	40 hrs
<i>Desenvolver animação do projeto</i>	40 hrs
<i>Pesquisar tipos</i>	16 hrs
<i>Desenvolver Lay out de acordo com as funcionalidades do projeto</i>	40 hrs
<i>Apresentar Lay Out para engenharia</i>	4 hrs
<i>Desenvolver ladder do CLP</i>	80 hrs
<i>Elaborar apostila de operação</i>	40 hrs
<i>Receber a apostila</i>	8 hrs
<i>Encaminhar para impressão</i>	8 hrs
<i>Elaborar cronograma de aulas em relação à quantidade de operadores</i>	16 hrs
<i>Validar cronograma de treinamento com cliente</i>	16 hrs
<i>Validar Cronograma de treinamento com a equipe de Projeto</i>	16 hrs
<i>Verificar programação feita pelo operador</i>	8 hrs
<i>Fazer os devidos alinhamento e interferências</i>	8 hrs
<i>Verificar indicadores de produção da máquina</i>	16 hrs
<i>Verificar indicadores de tempo ocioso entre mudança de turnos</i>	16 hrs
<i>Verificar indicadores de caixas borradas</i>	16 hrs
<i>Validar formulário com a equipe de projeto</i>	8 hrs
<i>Entrevistar operadores da máquina</i>	24 hrs
<i>Validar formulário com a equipe de projetos</i>	8 hrs
Técnico	1.160 hrs
<i>Elaborar a declaração de Escopo</i>	4 hrs
<i>Elaborar Matriz de Responsabilidade</i>	16 hrs
<i>Realizar Reunião Close Out</i>	8 hrs
<i>Desenvolver no CAD, em separado, todos os componentes da máquina</i>	40 hrs
<i>Agrupar no CAD todos os componentes</i>	40 hrs
<i>Desenvolver animação do projeto</i>	40 hrs
<i>Demarcar locais a serem retirados da máquina</i>	24 hrs
<i>Cortar pedais e balancins</i>	40 hrs

Cronograma

Nome do recurso	Trabalho
<i>Transferir peças retiradas para o almoxarifado</i>	16 hrs
<i>Verificar diâmetros dos parafusos de fixação</i>	8 hrs
<i>Demarcar na máquina locais para furação</i>	8 hrs
<i>Realizar furação</i>	24 hrs
<i>Fixar os cilindros</i>	24 hrs
<i>Dimensionar diâmetros dos parafusos de fixação</i>	8 hrs
<i>Demarcar na máquina locais para furação</i>	8 hrs
<i>Realizar furação</i>	24 hrs
<i>Fixar CLP</i>	8 hrs
<i>Pesquisar tipos</i>	16 hrs
<i>Desenvolver Lay out de acordo com as funcionalidades do projeto</i>	40 hrs
<i>Apresentar Lay Out para engenharia</i>	4 hrs
<i>Escolher diâmetros das magueiras a serem utilizadas</i>	8 hrs
<i>Cortar mangueiras em tamanhos adequados ao projeto</i>	8 hrs
<i>Fixar mangueiras ligando válvulas à cilindros</i>	16 hrs
<i>Levantar posicionamento dos sensores na máquina</i>	16 hrs
<i>Verificar no projeto a posição x tipo de sensor</i>	16 hrs
<i>Fixar sensores</i>	16 hrs
<i>Fazer ligações elétricas dos sensores ao CLP</i>	16 hrs
<i>Definir posionamento do motor na máquina</i>	8 hrs
<i>Realizar furações necessárias</i>	8 hrs
<i>Fazer ligações do motor ao CLP e demais dispositivos</i>	32 hrs
<i>Analisar funcionamento manual e automático da máquina</i>	40 hrs
<i>Levantar lista de I/O necessárias ao projeto</i>	16 hrs
<i>Desenvolver ladder do CLP</i>	80 hrs
<i>Realizar ajuste físico da máquina em relação ao 3 tipos de caixas</i>	40 hrs
<i>Posicionar torre central móvel em relação aos 3 tipos de caixas</i>	16 hrs
<i>Conferir a fixação de todos os sistemas mecânicos da máquina</i>	16 hrs
<i>Lubrificar sistemas mecânicos da máquina</i>	16 hrs
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais, através do acionamento manual.</i>	40 hrs
<i>Conferir a ligação de todos os sistemas elétricos da máquina</i>	16 hrs
<i>Alimentar todos os sistemas elétricos</i>	16 hrs
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais.</i>	40 hrs
<i>Conferir todas as entradas do sistema</i>	16 hrs
<i>Forçar através do Ladder todas os atuadores.</i>	16 hrs
<i>Realizar os ajustes da lógica</i>	16 hrs
<i>Dosar tinta necessária</i>	16 hrs

Cronograma

Nome do recurso	Trabalho
<i>Verificar adequação do posicionamento na tela em relação à caixa utilizada</i>	8 hrs
<i>Realizar operação Manual da máquina observando qualidade da pintura</i>	16 hrs
<i>Realizar ajustes necessários</i>	16 hrs
<i>Elaborar apostila de operação</i>	40 hrs
<i>Encaminhar para a engenharia revisar</i>	8 hrs
<i>Elaborar cronograma de aulas em relação à quantidade de operadores</i>	16 hrs
<i>Validar cronograma de treinamento com cliente</i>	16 hrs
<i>Validar Cronograma de treinamento com a equipe de Projeto</i>	16 hrs
<i>Verificar programação feita pelo operador</i>	8 hrs
<i>Verificar posicionamento físico dos limitadores</i>	8 hrs
<i>Verificar encaixe da caixa</i>	8 hrs
<i>Fazer os devidos alinhamento e interferências</i>	8 hrs
<i>Imprimir documentos so projeto</i>	8 hrs
<i>Validar formulário com a equipe de projeto</i>	8 hrs
<i>Entrevistar operadores da máquina</i>	24 hrs
<i>Validar formulário com a equipe de projetos</i>	8 hrs
Gerente de Projeto	293 hrs
<i>Elaborar a declaração de Escopo</i>	4 hrs
<i>Elaborar a EAP</i>	8 hrs
<i>Elaborar o Dicionário da EAP</i>	4 hrs
<i>Elaborar Cronograma</i>	8 hrs
<i>Elaborar Plano de Gerenciamento da Qualidade</i>	4 hrs
<i>Elaborar Plano de Gerenciamento de Pessoal</i>	16 hrs
<i>Elaborar Matriz de Responsabilidade</i>	16 hrs
<i>Elaborar Relação das Partes Interessadas</i>	8 hrs
<i>Elaborar Plano de Respostas a Riscos</i>	16 hrs
<i>Elaborar Plano de Gerenciamento das Aquisições</i>	16 hrs
<i>Elaborar Plano Integrado de Mudanças</i>	8 hrs
<i>Realizar Reunião de Kick Off</i>	4 hrs
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 1</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 2</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 3</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 4</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 5</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 6</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 7</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 8</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 9</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 10</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 11</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 12</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 13</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 14</i>	1 hr

Cronograma

Nome do recurso	Trabalho
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 15</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 1</i>	2 hrs
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 2</i>	2 hrs
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 3</i>	2 hrs
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 4</i>	2 hrs
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 5</i>	2 hrs
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 6</i>	2 hrs
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 7</i>	2 hrs
<i>Realizar Reunião Close Out</i>	8 hrs
<i>Autorizar Compra</i>	2 hrs
<i>Verificar indicadores de produção da máquina</i>	16 hrs
<i>Verificar indicadores de tempo ocioso entre mudança de turnos</i>	16 hrs
<i>Verificar indicadores de caixas borradas</i>	16 hrs
<i>Entregar pasta e CD para o cliente</i>	8 hrs
<i>Elaborar formulário de pesquisa de satisfação</i>	8 hrs
<i>Validar formulário com a equipe de projeto</i>	8 hrs
<i>Compatibilizar dados da entrevista e das respostas do formulário</i>	24 hrs
<i>Elaborar formulário de lições aprendidas</i>	8 hrs
<i>Validar formulário com a equipe de projetos</i>	8 hrs
<i>Compatibilizar as lições</i>	24 hrs
Compras	307 hrs
<i>Elaborar Orçamento</i>	8 hrs
<i>Elaborar Matriz de Responsabilidade</i>	16 hrs
<i>Elaborar Plano de Gerenciamento das Aquisições</i>	16 hrs
<i>Realizar Reunião de Kick Off</i>	4 hrs
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 1</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 2</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 3</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 4</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 5</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 6</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 7</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 8</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 9</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 10</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 11</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 12</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 13</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 14</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 15</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião Close Out</i>	8 hrs
<i>Pesquisar lista de fornecedores</i>	16 hrs

Cronograma

Nome do recurso	Trabalho
<i>Solicitar Orçamento</i>	24 hrs
<i>Receber Orçamentos</i>	24 hrs
<i>Pesquisar lista de fornecedores</i>	24 hrs
<i>Solicitar Orçamento</i>	16 hrs
<i>Receber Orçamentos</i>	24 hrs
<i>Pesquisar lista de fornecedores</i>	16 hrs
<i>Solicitar Orçamento</i>	16 hrs
<i>Receber Orçamentos</i>	16 hrs
<i>Pesquisar lista de fornecedores</i>	16 hrs
<i>Solicitar Orçamento</i>	16 hrs
<i>Receber Orçamentos</i>	16 hrs
<i>Validar formulário com a equipe de projeto</i>	8 hrs
<i>Validar formulário com a equipe de projetos</i>	8 hrs
Equipamentos (Mecânica)	7
<i>Realizar furações necessárias</i>	1
<i>Fazer ligações do motor ao CLP e demais dispositivos</i>	1
<i>Realizar ajuste físico da máquina em relação ao 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Posicionar torre central móvel em relação aos 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Conferir a fixação de todos os sistemas mecânicos da máquina</i>	1
<i>Lubrificar sistemas mecânicos da máquina</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais, através do acionamento manual.</i>	1
Equipamentos (Elétrica)	8
<i>Realizar furações necessárias</i>	1
<i>Fazer ligações do motor ao CLP e demais dispositivos</i>	1
<i>Realizar ajuste físico da máquina em relação ao 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Posicionar torre central móvel em relação aos 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais, através do acionamento manual.</i>	1
<i>Conferir a ligação de todos os sistemas elétricos da máquina</i>	1
<i>Alimentar todos os sistemas elétricos</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais.</i>	1
Equipamentos (Pneumática)	6
<i>Fixar os cilindros</i>	1
<i>Fixar mangueiras ligando válvulas à cilindros</i>	1
<i>Fazer ligações do motor ao CLP e demais dispositivos</i>	1
<i>Realizar ajuste físico da máquina em relação ao 3 tipos de caixas</i>	1

Cronograma

Nome do recurso	Trabalho
<i>Posicionar torre central móvel em relação aos 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais, através do acionamento manual.</i>	1
Ferramental	26
<i>Demarcar locais a serem retirados da máquina</i>	1
<i>Cortar pedais e balancins</i>	1
<i>Demarcar na máquina locais para furação</i>	1
<i>Realizar furação</i>	1
<i>Fixar os cilindros</i>	1
<i>Demarcar na máquina locais para furação</i>	1
<i>Realizar furação</i>	1
<i>Fixar CLP</i>	1
<i>Cortar mangueiras em tamanhos adequados ao projeto</i>	1
<i>Fixar mangueiras ligando válvulas à cilindros</i>	1
<i>Fixar sensores</i>	1
<i>Fazer ligações elétricas dos sensores ao CLP</i>	1
<i>Realizar furações necessárias</i>	1
<i>Fazer ligações do motor ao CLP e demais dispositivos</i>	1
<i>Realizar ajuste físico da máquina em relação ao 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Posicionar torre central móvel em relação aos 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Conferir a fixação de todos os sistemas mecânicos da máquina</i>	1
<i>Lubrificar sistemas mecânicos da máquina</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais, através do acionamento manual.</i>	1
<i>Conferir a ligação de todos os sistemas elétricos da máquina</i>	1
<i>Alimentar todos os sistemas elétricos</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais.</i>	1
<i>Dosar tinta necessária</i>	1
<i>Verificar adequação do posicionamento na tela em relação à caixa utilizada</i>	1
<i>Realizar operação Manual da máquina observando qualidade da pintura</i>	1
<i>Realizar ajustes necessários</i>	1
Peças	14
<i>Fazer ligações elétricas dos sensores ao CLP</i>	1
<i>Fazer ligações do motor ao CLP e demais dispositivos</i>	1
<i>Realizar ajuste físico da máquina em relação ao 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Posicionar torre central móvel em relação aos 3 tipos de caixas</i>	1

Cronograma

Nome do recurso	Trabalho
<i>Conferir a fixação de todos os sistemas mecânicos da máquina</i>	1
<i>Lubrificar sistemas mecânicos da máquina</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais, através do acionamento manual.</i>	1
<i>Conferir a ligação de todos os sistemas elétricos da máquina</i>	1
<i>Alimentar todos os sistemas elétricos</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais.</i>	1
<i>Dosar tinta necessária</i>	1
<i>Verificar adequação do posicionamento na tela em relação à caixa utilizada</i>	1
<i>Realizar operação Manual da máquina observando qualidade da pintura</i>	1
<i>Realizar ajustes necessários</i>	1
Acessórios	16
<i>Fixar mangueiras ligando válvulas à cilindros</i>	1
<i>Fixar sensores</i>	1
<i>Fazer ligações elétricas dos sensores ao CLP</i>	1
<i>Fazer ligações do motor ao CLP e demais dispositivos</i>	1
<i>Realizar ajuste físico da máquina em relação ao 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Posicionar torre central móvel em relação aos 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Conferir a fixação de todos os sistemas mecânicos da máquina</i>	1
<i>Lubrificar sistemas mecânicos da máquina</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais, através do acionamento manual.</i>	1
<i>Conferir a ligação de todos os sistemas elétricos da máquina</i>	1
<i>Alimentar todos os sistemas elétricos</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais.</i>	1
<i>Dosar tinta necessária</i>	1
<i>Verificar adequação do posicionamento na tela em relação à caixa utilizada</i>	1
<i>Realizar operação Manual da máquina observando qualidade da pintura</i>	1
<i>Realizar ajustes necessários</i>	1
Caixa D'água	6
<i>Realizar ajuste físico da máquina em relação ao 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Posicionar torre central móvel em relação aos 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Dosar tinta necessária</i>	1
<i>Verificar adequação do posicionamento na tela em relação à caixa utilizada</i>	1

Cronograma

Nome do recurso	Trabalho
<i>Realizar operação Manual da máquina observando qualidade da pintura</i>	1
<i>Realizar ajustes necessários</i>	1
CLP	15
<i>Fixar CLP</i>	1
<i>Fazer ligações elétricas dos sensores ao CLP</i>	1
<i>Fazer ligações do motor ao CLP e demais dispositivos</i>	1
<i>Levantar lista de I/O necessárias ao projeto</i>	1
<i>Desenvolver ladder do CLP</i>	1
<i>Realizar ajuste físico da máquina em relação ao 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Posicionar torre central móvel em relação aos 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Conferir a fixação de todos os sistemas mecânicos da máquina</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais, através do acionamento manual.</i>	1
<i>Conferir a ligação de todos os sistemas elétricos da máquina</i>	1
<i>Alimentar todos os sistemas elétricos</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais.</i>	1
<i>Conferir todas as entradas do sistema</i>	1
<i>Forçar através do Ladder todas os atuadores.</i>	1
<i>Realizar os ajustes da lógica</i>	1
Sensores	12
<i>Fixar sensores</i>	1
<i>Fazer ligações elétricas dos sensores ao CLP</i>	1
<i>Fazer ligações do motor ao CLP e demais dispositivos</i>	1
<i>Realizar ajuste físico da máquina em relação ao 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Posicionar torre central móvel em relação aos 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais, através do acionamento manual.</i>	1
<i>Conferir a ligação de todos os sistemas elétricos da máquina</i>	1
<i>Alimentar todos os sistemas elétricos</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais.</i>	1
<i>Conferir todas as entradas do sistema</i>	1
<i>Forçar através do Ladder todas os atuadores.</i>	1
<i>Realizar os ajustes da lógica</i>	1
Tintas	4 Litros
<i>Dosar tinta necessária</i>	1 Litros
<i>Verificar adequação do posicionamento na tela em relação à caixa utilizada</i>	1 Litros

Cronograma

Nome do recurso	Trabalho
<i>Realizar operação Manual da máquina observando qualidade da pintura</i>	1 Litros
<i>Realizar ajustes necessários</i>	1 Litros
Notebook 1	18
<i>Elaborar a declaração de Escopo</i>	1
<i>Elaborar a EAP</i>	1
<i>Elaborar o Dicionário da EAP</i>	1
<i>Elaborar Cronograma</i>	1
<i>Elaborar Relação das Partes Interessadas</i>	1
<i>Elaborar Plano de Respostas a Riscos</i>	1
<i>Elaborar Plano Integrado de Mudanças</i>	1
<i>Realizar Reunião de Kick Off</i>	1
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 1</i>	1
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 2</i>	1
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 3</i>	1
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 4</i>	1
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 5</i>	1
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 6</i>	1
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 7</i>	1
<i>Solicitar 3 tipos de caixas d'água ao cliente</i>	1
<i>Validar formulário com a equipe de projetos</i>	1
<i>Compatibilizar as lições</i>	1
Notebook 2	14
<i>Elaborar a EAP</i>	1
<i>Elaborar o Dicionário da EAP</i>	1
<i>Elaborar Cronograma</i>	1
<i>Elaborar Plano de Respostas a Riscos</i>	1
<i>Realizar Reunião de Kick Off</i>	1
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 1</i>	1
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 2</i>	1
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 3</i>	1
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 4</i>	1
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 5</i>	1
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 6</i>	1
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 7</i>	1
<i>Enviar dados compatibilizados à equipe de projetos e ao cliente</i>	1
<i>Validar formulário com a equipe de projetos</i>	1
Notebook 3	30
<i>Elaborar Orçamento</i>	1
<i>Elaborar Matriz de Responsabilidade</i>	1
<i>Elaborar Mapa de Comunicações</i>	1
<i>Elaborar Matriz de Comunicação</i>	1
<i>Realizar Reunião de Kick Off</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 1</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 2</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 3</i>	1

Cronograma

Nome do recurso	Trabalho
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 4</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 5</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 6</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 7</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 8</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 9</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 10</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 11</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 12</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 13</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 14</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 15</i>	1
<i>Pesquisar lista de fornecedores</i>	1
<i>Solicitar Orçamento</i>	1
<i>Receber Orçamentos</i>	1
<i>Autorizar Compra</i>	1
<i>Compatibilizar dados da entrevista e das respostas do formulário</i>	1
<i>Validar formulário com a equipe de projetos</i>	1
<i>Enviar à equipe de projetos</i>	1
Notebook 4	45
<i>Elaborar Plano de Gerenciamento da Qualidade</i>	1
<i>Elaborar Plano de Gerenciamento de Pessoal</i>	1
<i>Elaborar Matriz de Responsabilidade</i>	1
<i>Elaborar Plano de Gerenciamento das Aquisições</i>	1
<i>Realizar Reunião de Kick Off</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 1</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 2</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 3</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 4</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 5</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 6</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 7</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 8</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 9</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 10</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 11</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 12</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 13</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 14</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 15</i>	1
<i>Levantar lista de equipamentos mecanicos necessários</i>	1
<i>Pesquisar tipos</i>	1

Cronograma

Nome do recurso	Trabalho
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	1
<i>Apresentar lista para a equipe</i>	1
<i>Levantar lista de equipamentos elétricos necessários</i>	1
<i>Pesquisar tipos</i>	1
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	1
<i>Apresentar lista para a equipe</i>	1
<i>Levantar lista de instrumentos de controle necessários</i>	1
<i>Pesquisar tipos</i>	1
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	1
<i>Apresentar lista para a equipe</i>	1
<i>Levantar lista de CLP e dispositivos necessários</i>	1
<i>Pesquisar tipos</i>	1
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	1
<i>Apresentar lista para a equipe de engenharia</i>	1
<i>Autorizar Compra</i>	1
<i>Elaborar formulário de pesquisa de satisfação</i>	1
<i>Enviar formulário ao cliente</i>	1
<i>Entrevistar operadores da máquina</i>	1
<i>Validar formulário com a equipe de projetos</i>	1
<i>Coletar lições aprendidas descritas ao longo do projeto</i>	1
Notebook 5	48
<i>Elaborar Matriz de Responsabilidade</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 1</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 2</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 3</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 4</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 5</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 6</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 7</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 8</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 9</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 10</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 11</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 12</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 13</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 14</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 15</i>	1
<i>Levantar lista de equipamentos mecanicos necessários</i>	1
<i>Pesquisar tipos</i>	1
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	1

Cronograma

Nome do recurso	Trabalho
<i>Apresentar lista para a equipe</i>	1
<i>Levantar lista de equipamentos elétricos necessários</i>	1
<i>Pesquisar tipos</i>	1
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	1
<i>Apresentar lista para a equipe</i>	1
<i>Levantar lista de instrumentos de controle necessários</i>	1
<i>Pesquisar tipos</i>	1
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	1
<i>Apresentar lista para a equipe</i>	1
<i>Levantar lista de CLP e dispositivos necessários</i>	1
<i>Pesquisar tipos</i>	1
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	1
<i>Apresentar lista para a equipe de engenharia</i>	1
<i>Pesquisar lista de fornecedores</i>	1
<i>Solicitar Orçamento</i>	1
<i>Receber Orçamentos</i>	1
<i>Pesquisar lista de fornecedores</i>	1
<i>Solicitar Orçamento</i>	1
<i>Receber Orçamentos</i>	1
<i>Pesquisar lista de fornecedores</i>	1
<i>Solicitar Orçamento</i>	1
<i>Receber Orçamentos</i>	1
<i>Verificar posicionamento físico dos limitadores</i>	1
<i>Verificar encaixe da caixa</i>	1
<i>Imprimir documentos so projeto</i>	1
<i>Organizar documentos impressos em pastas</i>	1
<i>Entregar pasta e CD para o cliente</i>	1
<i>Entrevistar operadores da máquina</i>	1
<i>Elaborar formulário de lições aprendidas</i>	1
Notebook 6	20
<i>Realizar Reunião Close Out</i>	1
<i>Levantar lista de equipamentos mecanicos necessários</i>	1
<i>Pesquisar tipos</i>	1
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	1
<i>Apresentar lista para a equipe</i>	1
<i>Levantar lista de equipamentos elétricos necessários</i>	1
<i>Pesquisar tipos</i>	1
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	1
<i>Apresentar lista para a equipe</i>	1
<i>Levantar lista de instrumentos de controle necessários</i>	1
<i>Pesquisar tipos</i>	1
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	1

Cronograma

Nome do recurso	Trabalho
<i>Apresentar lista para a equipe</i>	1
<i>Levantar lista de CLP e dispositivos necessários</i>	1
<i>Pesquisar tipos</i>	1
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	1
<i>Apresentar lista para a equipe de engenharia</i>	1
<i>Verificar programação feita pelo operador</i>	1
<i>Fazer os devidos alinhamento e interferências</i>	1
<i>Validar formulário com a equipe de projeto</i>	1
Notebook 7	8
<i>Realizar Reunião Close Out</i>	1
<i>Desenvolver no CAD, em separado, todos os componentes da máquina</i>	1
<i>Agrupar no CAD todos os componentes</i>	1
<i>Desenvolver animação do projeto</i>	1
<i>Pesquisar tipos</i>	1
<i>Desenvolver Lay out de acordo com as funcionalidades do projeto</i>	1
<i>Apresentar Lay Out para engenharia</i>	1
<i>Validar formulário com a equipe de projeto</i>	1
Notebook 8	22
<i>Realizar Reunião Close Out</i>	1
<i>Desenvolver no CAD, em separado, todos os componentes da máquina</i>	1
<i>Agrupar no CAD todos os componentes</i>	1
<i>Desenvolver animação do projeto</i>	1
<i>Pesquisar tipos</i>	1
<i>Desenvolver Lay out de acordo com as funcionalidades do projeto</i>	1
<i>Apresentar Lay Out para engenharia</i>	1
<i>Conferir a fixação de todos os sistemas mecânicos da máquina</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais, através do acionamento manual.</i>	1
<i>Conferir a ligação de todos os sistemas elétricos da máquina</i>	1
<i>Alimentar todos os sistemas elétricos</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais.</i>	1
<i>Receber a apostila</i>	1
<i>Encaminhar para impressão</i>	1
<i>Elaborar cronograma de aulas em relação à quantidade de operadores</i>	1
<i>Validar cronograma de treinamento com cliente</i>	1
<i>Validar Cronograma de treinamento com a equipe de Projeto</i>	1
<i>Verificar indicadores de produção da máquina</i>	1
<i>Verificar indicadores de tempo ocioso entre mudança de turnos</i>	1
<i>Verificar indicadores de caixas borradas</i>	1

Cronograma

Nome do recurso	Trabalho
<i>Criar cópia digital dos documentos do projeto</i>	1
<i>Validar formulário com a equipe de projeto</i>	1
Notebook 9	35
<i>Demarcar locais a serem retirados da máquina</i>	1
<i>Cortar pedais e balancins</i>	1
<i>Transferir peças retiradas para o almoxarifado</i>	1
<i>Verificar diâmetros dos parafusos de fixação</i>	1
<i>Demarcar na máquina locais para furação</i>	1
<i>Realizar furação</i>	1
<i>Fixar os cilindros</i>	1
<i>Dimensionar diâmetros dos parafusos de fixação</i>	1
<i>Demarcar na máquina locais para furação</i>	1
<i>Realizar furação</i>	1
<i>Fixar CLP</i>	1
<i>Escolher diâmetros das magueiras a serem utilizadas</i>	1
<i>Cortar mangueiras em tamanhos adequados ao projeto</i>	1
<i>Fixar mangueiras ligando válvulas à cilindros</i>	1
<i>Levantar posicionamento dos sensores na máquina</i>	1
<i>Verificar no projeto a posição x tipo de sensor</i>	1
<i>Fixar sensores</i>	1
<i>Fazer ligações elétricas dos sensores ao CLP</i>	1
<i>Definir posionamento do motor na máquina</i>	1
<i>Realizar furações necessárias</i>	1
<i>Fazer ligações do motor ao CLP e demais dispositivos</i>	1
<i>Analisar funcionamento manual e automático da máquina</i>	1
<i>Levantar lista de I/O necessárias ao projeto</i>	1
<i>Desenvolver ladder do CLP</i>	1
<i>Realizar ajuste físico da máquina em relação ao 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Posicionar torre central móvel em relação aos 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Conferir todas as entradas do sistema</i>	1
<i>Forçar através do Ladder todas os atuadores.</i>	1
<i>Realizar os ajustes da lógica</i>	1
<i>Elaborar apostila de operação</i>	1
<i>Encaminhar para a engenharia revisar</i>	1
<i>Verificar indicadores de produção da máquina</i>	1
<i>Verificar indicadores de tempo ocioso entre mudança de turnos</i>	1
<i>Verificar indicadores de caixas borradas</i>	1
<i>Validar formulário com a equipe de projeto</i>	1
Administrativo	335 hrs

Cronograma

Nome do recurso	Trabalho
<i>Elaborar Plano de Gerenciamento da Qualidade</i>	4 hrs
<i>Elaborar Plano de Gerenciamento de Pessoal</i>	16 hrs
<i>Elaborar Matriz de Responsabilidade</i>	16 hrs
<i>Elaborar Relação das Partes Interessadas</i>	8 hrs
<i>Elaborar Mapa de Comunicações</i>	8 hrs
<i>Elaborar Matriz de Comunicação</i>	8 hrs
<i>Elaborar Plano de Gerenciamento das Aquisições</i>	16 hrs
<i>Realizar Reunião de Kick Off</i>	4 hrs
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 1</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 2</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 3</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 4</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 5</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 6</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 7</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 8</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 9</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 10</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 11</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 12</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 13</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 14</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 15</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião Close Out</i>	8 hrs
<i>Solicitar 3 tipos de caixas d'água ao cliente</i>	24 hrs
<i>Receber e distribuir</i>	24 hrs
<i>Criar cópia digital dos documentos do projeto</i>	16 hrs
<i>Organizar documentos impressos em pastas</i>	40 hrs
<i>Validar formulário com a equipe de projeto</i>	8 hrs
<i>Enviar formulário ao cliente</i>	8 hrs
<i>Enviar dados compatibilizados à equipe de projetos e ao cliente</i>	16 hrs
<i>Validar formulário com a equipe de projetos</i>	8 hrs
<i>Coletar lições aprendidas descritas ao longo do projeto</i>	80 hrs
<i>Enviar à equipe de projetos</i>	8 hrs

Orçamentos

Projeto:	Juliana da Silva Lins		
Elaborado por:	Juliana da Silva Lins	Versão:	1.0
Aprovado por:	Leve Caixas (Patrocinadora)	Data de aprovação:	06/05/2013

6 ORÇAMENTOS

Quadro 10: Uso do Recurso

Nome do recurso	Trabalho
Sem alocação	0 hrs
<i>Fim do pacote escopo</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote tempo</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote custo</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote qualidade</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Recursos Humanos</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote de Comunicações</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote de Riscos</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Aquisições</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Integração</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Plano de Gerenciamento de Projetos</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote de Gestão</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Mecânicos</i>	0 hrs
<i>Fim do Pacote Elétricos</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Instrumentos de Controle</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote CLP e Dispositivos</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote CLP e Dispositivos</i>	0 hrs
<i>Fim do Pacote Especificação de Componentes</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Componente Mecânicos</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Componentes Elétricos</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Instrumentos de Controle</i>	0 hrs
<i>Fim do Pacote Cotações</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Elaboração do Projeto em CAD</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Retirada do Pedal e Balancins</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Fixação de Cilindros Pneumáticos</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Instalação do CLP</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Elaboração de IHM</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Instalação de Mangueiras Pneumáticas</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Instalação de Sensores</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Instalação de Motor Elétrico</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Elaboração da Logica de Controle</i>	0 hrs
<i>Fim do Pacote Montagem</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Alinhamento de Moldes</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Sistema Mecanico</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Sistema Elétrico</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Lógica de Contole</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Qualidade da Pintura</i>	0 hrs
<i>Fim do Pacote Testes</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Material Didático</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote operação</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Operação Assistida</i>	0 hrs
<i>Fim do Pacote Treinamento</i>	0 hrs

Orçamentos

Nome do recurso	Trabalho
<i>Fim do pacote Validação do Projeto</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Documentação do Projeto</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Pesquisa de Satisfação</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote Lições Aprendidas</i>	0 hrs
<i>Fim do Pacote Encerramento</i>	0 hrs
Engenharia	1.109 hrs
<i>Elaborar a declaração de Escopo</i>	4 hrs
<i>Elaborar a EAP</i>	8 hrs
<i>Elaborar o Dicionário da EAP</i>	4 hrs
<i>Elaborar Cronograma</i>	8 hrs
<i>Elaborar Matriz de Responsabilidade</i>	16 hrs
<i>Elaborar Plano de Respostas a Riscos</i>	16 hrs
<i>Realizar Reunião de Kick Off</i>	4 hrs
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 1</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 2</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 3</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 4</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 5</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 6</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 7</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 8</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 9</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 10</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 11</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 12</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 13</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 14</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 15</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 1</i>	2 hrs
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 2</i>	2 hrs
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 3</i>	2 hrs
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 4</i>	2 hrs
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 5</i>	2 hrs
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 6</i>	2 hrs
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 7</i>	2 hrs
<i>Realizar Reunião Close Out</i>	8 hrs
<i>Levantar lista de equipamentos mecanicos necessários</i>	16 hrs
<i>Pesquisar tipos</i>	40 hrs
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	80 hrs
<i>Apresentar lista para a equipe</i>	4 hrs
<i>Levantar lista de equipamentos elétricos necessários</i>	16 hrs
<i>Pesquisar tipos</i>	80 hrs
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	40 hrs
<i>Apresentar lista para a equipe</i>	4 hrs
<i>Levantar lista de instrumentos de controle necessários</i>	16 hrs
<i>Pesquisar tipos</i>	80 hrs
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	16 hrs
<i>Apresentar lista para a equipe</i>	4 hrs
<i>Levantar lista de CLP e dispositivos necessários</i>	16 hrs
<i>Pesquisar tipos</i>	80 hrs
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	40 hrs
<i>Apresentar lista para a equipe de engenharia</i>	4 hrs

Orçamentos

Nome do recurso	Trabalho
Autorizar Compra	2 hrs
Desenvolver no CAD, em separado,todos os componentes da máquina	40 hrs
Agrupar no CAD todos os componentes	40 hrs
Desenvolver animação do projeto	40 hrs
Pesquisar tipos	16 hrs
Desenvolver Lay out de acordo com as funcionalidades do projeto	40 hrs
Apresentar Lay Out para engenharia	4 hrs
Desenvolver ladder do CLP	80 hrs
Elaborar apostila de operação	40 hrs
Receber a apostila	8 hrs
Encaminhar para impressão	8 hrs
Elaborar cronograma de aulas em relação à quantidade de operadores	16 hrs
Validar cronograma de treinamento com cliente	16 hrs
Validar Cronograma de treinamento com a equipe de Projeto	16 hrs
Verificar programação feita pelo operador	8 hrs
Fazer os devidos alinhamento e interferências	8 hrs
Verificar indicadores de produção da máquina	16 hrs
Verificar indicadores de tempo ocioso entre mudança de turnos	16 hrs
Verificar indicadores de caixas borradas	16 hrs
Validar formulário com a equipe de projeto	8 hrs
Entrevistar operadores da máquina	24 hrs
Validar formulário com a equipe de projetos	8 hrs
Técnico	1.160 hrs
Elaborar a declaração de Escopo	4 hrs
Elaborar Matriz de Responsabilidade	16 hrs
Realizar Reunião Close Out	8 hrs
Desenvolver no CAD, em separado,todos os componentes da máquina	40 hrs
Agrupar no CAD todos os componentes	40 hrs
Desenvolver animação do projeto	40 hrs
Demarcar locais a serem retirados da máquina	24 hrs
Cortar pedais e balancins	40 hrs
Transferir peças retiradas para o almoxarifado	16 hrs
Verificar diâmetros dos parafusos de fixação	8 hrs
Demarcar na máquina locais para furação	8 hrs
Realizar furação	24 hrs
Fixar os cilindros	24 hrs
Dimensionar diâmetros dos parafusos de fixação	8 hrs
Demarcar na máquina locais para furação	8 hrs
Realizar furação	24 hrs
Fixar CLP	8 hrs
Pesquisar tipos	16 hrs
Desenvolver Lay out de acordo com as funcionalidades do projeto	40 hrs
Apresentar Lay Out para engenharia	4 hrs

Orçamentos

Nome do recurso	Trabalho
<i>Escolher diâmetros das mangueiras a serem utilizadas</i>	8 hrs
<i>Cortar mangueiras em tamanhos adequados ao projeto</i>	8 hrs
<i>Fixar mangueiras ligando válvulas à cilindros</i>	16 hrs
<i>Levantar posicionamento dos sensores na máquina</i>	16 hrs
<i>Verificar no projeto a posição x tipo de sensor</i>	16 hrs
<i>Fixar sensores</i>	16 hrs
<i>Fazer ligações elétricas dos sensores ao CLP</i>	16 hrs
<i>Definir posionamento do motor na máquina</i>	8 hrs
<i>Realizar furações necessárias</i>	8 hrs
<i>Fazer ligações do motor ao CLP e demais dispositivos</i>	32 hrs
<i>Analisar funcionamento manual e automático da máquina</i>	40 hrs
<i>Levantar lista de I/O necessárias ao projeto</i>	16 hrs
<i>Desenvolver ladder do CLP</i>	80 hrs
<i>Realizar ajuste físico da máquina em relação ao 3 tipos de caixas</i>	40 hrs
<i>Posicionar torre central móvel em relação aos 3 tipos de caixas</i>	16 hrs
<i>Conferir a fixação de todos os sistemas mecânicos da máquina</i>	16 hrs
<i>Lubrificar sistemas mecânicos da máquina</i>	16 hrs
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais, através do acionamento manual.</i>	40 hrs
<i>Conferir a ligação de todos os sistemas elétricos da máquina</i>	16 hrs
<i>Alimentar todos os sistemas elétricos</i>	16 hrs
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais.</i>	40 hrs
<i>Conferir todas as entradas do sistema</i>	16 hrs
<i>Forçar através do Ladder todas os atuadores.</i>	16 hrs
<i>Realizar os ajustes da lógica</i>	16 hrs
<i>Dosar tinta necessária</i>	16 hrs
<i>Verificar adequação do posicionamento na tela em relação à caixa utilizada</i>	8 hrs
<i>Realizar operação Manual da máquina observando qualidade da pintura</i>	16 hrs
<i>Realizar ajustes necessários</i>	16 hrs
<i>Elaborar apostila de operação</i>	40 hrs
<i>Encaminhar para a engenharia revisar</i>	8 hrs
<i>Elaborar cronograma de aulas em relação à quantidade de operadores</i>	16 hrs
<i>Validar cronograma de treinamento com cliente</i>	16 hrs
<i>Validar Cronograma de treinamento com a equipe de Projeto</i>	16 hrs
<i>Verificar programação feita pelo operador</i>	8 hrs
<i>Verificar posicionamento físico dos limitadores</i>	8 hrs
<i>Verificar encaixe da caixa</i>	8 hrs
<i>Fazer os devidos alinhamento e interferências</i>	8 hrs
<i>Imprimir documentos so projeto</i>	8 hrs
<i>Validar formulário com a equipe de projeto</i>	8 hrs
<i>Entrevistar operadores da máquina</i>	24 hrs
<i>Validar formulário com a equipe de projetos</i>	8 hrs
Gerente de Projeto	293 hrs
<i>Elaborar a declaração de Escopo</i>	4 hrs
<i>Elaborar a EAP</i>	8 hrs

Orçamentos

Nome do recurso	Trabalho
<i>Elaborar o Dicionário da EAP</i>	4 hrs
<i>Elaborar Cronograma</i>	8 hrs
<i>Elaborar Plano de Gerenciamento da Qualidade</i>	4 hrs
<i>Elaborar Plano de Gerenciamento de Pessoal</i>	16 hrs
<i>Elaborar Matriz de Responsabilidade</i>	16 hrs
<i>Elaborar Relação das Partes Interessadas</i>	8 hrs
<i>Elaborar Plano de Respostas a Riscos</i>	16 hrs
<i>Elaborar Plano de Gerenciamento das Aquisições</i>	16 hrs
<i>Elaborar Plano Integrado de Mudanças</i>	8 hrs
<i>Realizar Reunião de Kick Off</i>	4 hrs
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 1</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 2</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 3</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 4</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 5</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 6</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 7</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 8</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 9</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 10</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 11</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 12</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 13</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 14</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 15</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 1</i>	2 hrs
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 2</i>	2 hrs
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 3</i>	2 hrs
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 4</i>	2 hrs
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 5</i>	2 hrs
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 6</i>	2 hrs
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 7</i>	2 hrs
<i>Realizar Reunião Close Out</i>	8 hrs
<i>Autorizar Compra</i>	2 hrs
<i>Verificar indicadores de produção da máquina</i>	16 hrs
<i>Verificar indicadores de tempo ocioso entre mudança de turnos</i>	16 hrs
<i>Verificar indicadores de caixas borradas</i>	16 hrs
<i>Entregar pasta e CD para o cliente</i>	8 hrs
<i>Elaborar formulário de pesquisa de satisfação</i>	8 hrs
<i>Validar formulário com a equipe de projeto</i>	8 hrs
<i>Compatibilizar dados da entrevista e das respostas do formulário</i>	24 hrs
<i>Elaborar formulário de lições aprendidas</i>	8 hrs
<i>Validar formulário com a equipe de projetos</i>	8 hrs
<i>Compatibilizar as lições</i>	24 hrs
Compras	307 hrs
<i>Elaborar Orçamento</i>	8 hrs
<i>Elaborar Matriz de Responsabilidade</i>	16 hrs

Orçamentos

Nome do recurso	Trabalho
<i>Elaborar Plano de Gerenciamento das Aquisições</i>	16 hrs
<i>Realizar Reunião de Kick Off</i>	4 hrs
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 1</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 2</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 3</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 4</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 5</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 6</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 7</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 8</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 9</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 10</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 11</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 12</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 13</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 14</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 15</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião Close Out</i>	8 hrs
<i>Pesquisar lista de fornecedores</i>	16 hrs
<i>Solicitar Orçamento</i>	24 hrs
<i>Receber Orçamentos</i>	24 hrs
<i>Pesquisar lista de fornecedores</i>	24 hrs
<i>Solicitar Orçamento</i>	16 hrs
<i>Receber Orçamentos</i>	24 hrs
<i>Pesquisar lista de fornecedores</i>	16 hrs
<i>Solicitar Orçamento</i>	16 hrs
<i>Receber Orçamentos</i>	16 hrs
<i>Pesquisar lista de fornecedores</i>	16 hrs
<i>Solicitar Orçamento</i>	16 hrs
<i>Receber Orçamentos</i>	16 hrs
<i>Validar formulário com a equipe de projeto</i>	8 hrs
<i>Validar formulário com a equipe de projetos</i>	8 hrs
Equipamentos (Mecânica)	7
<i>Realizar furações necessárias</i>	1
<i>Fazer ligações do motor ao CLP e demais dispositivos</i>	1
<i>Realizar ajuste físico da máquina em relação ao 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Posicionar torre central móvel em relação aos 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Conferir a fixação de todos os sistemas mecânicos da máquina</i>	1
<i>Lubrificar sistemas mecânicos da máquina</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais, através do acionamento manual.</i>	1
Equipamentos (Elétrica)	8
<i>Realizar furações necessárias</i>	1
<i>Fazer ligações do motor ao CLP e demais dispositivos</i>	1
<i>Realizar ajuste físico da máquina em relação ao 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Posicionar torre central móvel em relação aos 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais, através do acionamento manual.</i>	1

Orçamentos

Nome do recurso	Trabalho
<i>Conferir a ligação de todos os sistemas elétricos da máquina</i>	1
<i>Alimentar todos os sistemas elétricos</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais.</i>	1
Equipamentos (Pneumática)	6
<i>Fixar os cilindros</i>	1
<i>Fixar mangueiras ligando válvulas à cilindros</i>	1
<i>Fazer ligações do motor ao CLP e demais dispositivos</i>	1
<i>Realizar ajuste físico da máquina em relação ao 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Posicionar torre central móvel em relação aos 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais, através do acionamento manual.</i>	1
Ferramental	26
<i>Demarcar locais a serem retirados da máquina</i>	1
<i>Cortar pedais e balancins</i>	1
<i>Demarcar na máquina locais para furação</i>	1
<i>Realizar furação</i>	1
<i>Fixar os cilindros</i>	1
<i>Demarcar na máquina locais para furação</i>	1
<i>Realizar furação</i>	1
<i>Fixar CLP</i>	1
<i>Cortar mangueiras em tamanhos adequados ao projeto</i>	1
<i>Fixar mangueiras ligando válvulas à cilindros</i>	1
<i>Fixar sensores</i>	1
<i>Fazer ligações elétricas dos sensores ao CLP</i>	1
<i>Realizar furações necessárias</i>	1
<i>Fazer ligações do motor ao CLP e demais dispositivos</i>	1
<i>Realizar ajuste físico da máquina em relação ao 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Posicionar torre central móvel em relação aos 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Conferir a fixação de todos os sistemas mecânicos da máquina</i>	1
<i>Lubrificar sistemas mecânicos da máquina</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais, através do acionamento manual.</i>	1
<i>Conferir a ligação de todos os sistemas elétricos da máquina</i>	1
<i>Alimentar todos os sistemas elétricos</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais.</i>	1
<i>Dosar tinta necessária</i>	1
<i>Verificar adequação do posicionamento na tela em relação à caixa utilizada</i>	1
<i>Realizar operação Manual da máquina observando qualidade da pintura</i>	1
<i>Realizar ajustes necessários</i>	1
Peças	14
<i>Fazer ligações elétricas dos sensores ao CLP</i>	1
<i>Fazer ligações do motor ao CLP e demais dispositivos</i>	1
<i>Realizar ajuste físico da máquina em relação ao 3 tipos de caixas</i>	1

Orçamentos

Nome do recurso	Trabalho
<i>Posicionar torre central móvel em relação aos 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Conferir a fixação de todos os sistemas mecânicos da máquina</i>	1
<i>Lubrificar sistemas mecânicos da máquina</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais, através do acionamento manual.</i>	1
<i>Conferir a ligação de todos os sistemas elétricos da máquina</i>	1
<i>Alimentar todos os sistemas elétricos</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais.</i>	1
<i>Dosar tinta necessária</i>	1
<i>Verificar adequação do posicionamento na tela em relação à caixa utilizada</i>	1
<i>Realizar operação Manual da máquina observando qualidade da pintura</i>	1
<i>Realizar ajustes necessários</i>	1
Acessórios	16
<i>Fixar mangueiras ligando válvulas à cilindros</i>	1
<i>Fixar sensores</i>	1
<i>Fazer ligações elétricas dos sensores ao CLP</i>	1
<i>Fazer ligações do motor ao CLP e demais dispositivos</i>	1
<i>Realizar ajuste físico da máquina em relação ao 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Posicionar torre central móvel em relação aos 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Conferir a fixação de todos os sistemas mecânicos da máquina</i>	1
<i>Lubrificar sistemas mecânicos da máquina</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais, através do acionamento manual.</i>	1
<i>Conferir a ligação de todos os sistemas elétricos da máquina</i>	1
<i>Alimentar todos os sistemas elétricos</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais.</i>	1
<i>Dosar tinta necessária</i>	1
<i>Verificar adequação do posicionamento na tela em relação à caixa utilizada</i>	1
<i>Realizar operação Manual da máquina observando qualidade da pintura</i>	1
<i>Realizar ajustes necessários</i>	1
Caixa D'água	6
<i>Realizar ajuste físico da máquina em relação ao 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Posicionar torre central móvel em relação aos 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Dosar tinta necessária</i>	1
<i>Verificar adequação do posicionamento na tela em relação à caixa utilizada</i>	1
<i>Realizar operação Manual da máquina observando qualidade da pintura</i>	1
<i>Realizar ajustes necessários</i>	1
CLP	15
<i>Fixar CLP</i>	1

Orçamentos

Nome do recurso	Trabalho
<i>Fazer ligações elétricas dos sensores ao CLP</i>	1
<i>Fazer ligações do motor ao CLP e demais dispositivos</i>	1
<i>Levantar lista de I/O necessárias ao projeto</i>	1
<i>Desenvolver ladder do CLP</i>	1
<i>Realizar ajuste físico da máquina em relação ao 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Posicionar torre central móvel em relação aos 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Conferir a fixação de todos os sistemas mecânicos da máquina</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais, através do acionamento manual.</i>	1
<i>Conferir a ligação de todos os sistemas elétricos da máquina</i>	1
<i>Alimentar todos os sistemas elétricos</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais.</i>	1
<i>Conferir todas as entradas do sistema</i>	1
<i>Forçar através do Ladder todas os atuadores.</i>	1
<i>Realizar os ajustes da lógica</i>	1
Sensores	12
<i>Fixar sensores</i>	1
<i>Fazer ligações elétricas dos sensores ao CLP</i>	1
<i>Fazer ligações do motor ao CLP e demais dispositivos</i>	1
<i>Realizar ajuste físico da máquina em relação ao 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Posicionar torre central móvel em relação aos 3 tipos de caixas</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais, através do acionamento manual.</i>	1
<i>Conferir a ligação de todos os sistemas elétricos da máquina</i>	1
<i>Alimentar todos os sistemas elétricos</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais.</i>	1
<i>Conferir todas as entradas do sistema</i>	1
<i>Forçar através do Ladder todas os atuadores.</i>	1
<i>Realizar os ajustes da lógica</i>	1
Tintas	4 Litros
<i>Dosar tinta necessária</i>	1 Litros
<i>Verificar adequação do posicionamento na tela em relação à caixa utilizada</i>	1 Litros
<i>Realizar operação Manual da máquina observando qualidade da pintura</i>	1 Litros
<i>Realizar ajustes necessários</i>	1 Litros
Notebook 1	18
<i>Elaborar a declaração de Escopo</i>	1
<i>Elaborar a EAP</i>	1
<i>Elaborar o Dicionário da EAP</i>	1
<i>Elaborar Cronograma</i>	1
<i>Elaborar Relação das Partes Interessadas</i>	1
<i>Elaborar Plano de Respostas a Riscos</i>	1
<i>Elaborar Plano Integrado de Mudanças</i>	1
<i>Realizar Reunião de Kick Off</i>	1
<i>Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 1</i>	1

Orçamentos

Nome do recurso	Trabalho
Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 2	1
Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 3	1
Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 4	1
Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 5	1
Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 6	1
Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 7	1
Solicitar 3 tipos de caixas d'água ao cliente	1
Validar formulário com a equipe de projetos	1
Compatibilizar as lições	1
Notebook 2	14
Elaborar a EAP	1
Elaborar o Dicionário da EAP	1
Elaborar Cronograma	1
Elaborar Plano de Respostas a Riscos	1
Realizar Reunião de Kick Off	1
Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 1	1
Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 2	1
Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 3	1
Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 4	1
Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 5	1
Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 6	1
Realizar Reunião de Solicitação de Mudanças 7	1
Enviar dados compatibilizados à equipe de projetos e ao cliente	1
Validar formulário com a equipe de projetos	1
Notebook 3	30
Elaborar Orçamento	1
Elaborar Matriz de Responsabilidade	1
Elaborar Mapa de Comunicações	1
Elaborar Matriz de Comunicação	1
Realizar Reunião de Kick Off	1
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 1	1
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 2	1
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 3	1
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 4	1
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 5	1
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 6	1
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 7	1
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 8	1
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 9	1
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 10	1
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 11	1
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 12	1
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 13	1
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 14	1
Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 15	1
Pesquisar lista de fornecedores	1
Solicitar Orçamento	1
Receber Orçamentos	1
Autorizar Compra	1
Autorizar Compra	1
Autorizar Compra	1

Orçamentos

Nome do recurso	Trabalho
<i>Autorizar Compra</i>	1
<i>Compatibilizar dados da entrevista e das respostas do formulário</i>	1
<i>Validar formulário com a equipe de projetos</i>	1
<i>Enviar à equipe de projetos</i>	1
Notebook 4	45
<i>Elaborar Plano de Gerenciamento da Qualidade</i>	1
<i>Elaborar Plano de Gerenciamento de Pessoal</i>	1
<i>Elaborar Matriz de Responsabilidade</i>	1
<i>Elaborar Plano de Gerenciamento das Aquisições</i>	1
<i>Realizar Reunião de Kick Off</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 1</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 2</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 3</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 4</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 5</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 6</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 7</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 8</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 9</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 10</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 11</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 12</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 13</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 14</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 15</i>	1
<i>Levantar lista de equipamentos mecanicos necessários</i>	1
<i>Pesquisar tipos</i>	1
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	1
<i>Apresentar lista para a equipe</i>	1
<i>Levantar lista de equipamentos elétricos necessários</i>	1
<i>Pesquisar tipos</i>	1
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	1
<i>Apresentar lista para a equipe</i>	1
<i>Levantar lista de instrumentos de controle necessários</i>	1
<i>Pesquisar tipos</i>	1
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	1
<i>Apresentar lista para a equipe</i>	1
<i>Levantar lista de CLP e dispositivos necessários</i>	1
<i>Pesquisar tipos</i>	1
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	1
<i>Apresentar lista para a equipe de engenharia</i>	1
<i>Autorizar Compra</i>	1
<i>Elaborar formulário de pesquisa de satisfação</i>	1
<i>Enviar formulário ao cliente</i>	1
<i>Entrevistar operadores da máquina</i>	1
<i>Validar formulário com a equipe de projetos</i>	1
<i>Coletar lições aprendidas descritas ao longo do projeto</i>	1
Notebook 5	48

Orçamentos

Nome do recurso	Trabalho
<i>Elaborar Matriz de Responsabilidade</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 1</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 2</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 3</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 4</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 5</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 6</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 7</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 8</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 9</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 10</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 11</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 12</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 13</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 14</i>	1
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 15</i>	1
<i>Levantar lista de equipamentos mecanicos necessários</i>	1
<i>Pesquisar tipos</i>	1
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	1
<i>Apresentar lista para a equipe</i>	1
<i>Levantar lista de equipamentos elétricos necessários</i>	1
<i>Pesquisar tipos</i>	1
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	1
<i>Apresentar lista para a equipe</i>	1
<i>Levantar lista de instrumentos de controle necessários</i>	1
<i>Pesquisar tipos</i>	1
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	1
<i>Apresentar lista para a equipe</i>	1
<i>Levantar lista de CLP e dispositivos necessários</i>	1
<i>Pesquisar tipos</i>	1
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	1
<i>Apresentar lista para a equipe de engenharia</i>	1
<i>Pesquisar lista de fornecedores</i>	1
<i>Solicitar Orçamento</i>	1
<i>Receber Orçamentos</i>	1
<i>Pesquisar lista de fornecedores</i>	1
<i>Solicitar Orçamento</i>	1
<i>Receber Orçamentos</i>	1
<i>Pesquisar lista de fornecedores</i>	1
<i>Solicitar Orçamento</i>	1
<i>Receber Orçamentos</i>	1
<i>Pesquisar lista de fornecedores</i>	1
<i>Solicitar Orçamento</i>	1
<i>Receber Orçamentos</i>	1
<i>Verificar posicionamento físico dos limitadores</i>	1
<i>Verificar encaixe da caixa</i>	1
<i>Imprimir documentos so projeto</i>	1
<i>Organizar documentos impressos em pastas</i>	1
<i>Entregar pasta e CD para o cliente</i>	1
<i>Entrevistar operadores da máquina</i>	1
<i>Elaborar formulário de lições aprendidas</i>	1
Notebook 6	20
<i>Realizar Reunião Close Out</i>	1
<i>Levantar lista de equipamentos mecanicos necessários</i>	1
<i>Pesquisar tipos</i>	1

Orçamentos

Nome do recurso	Trabalho
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	1
<i>Apresentar lista para a equipe</i>	1
<i>Levantar lista de equipamentos elétricos necessários</i>	1
<i>Pesquisar tipos</i>	1
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	1
<i>Apresentar lista para a equipe</i>	1
<i>Levantar lista de instrumentos de controle necessários</i>	1
<i>Pesquisar tipos</i>	1
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	1
<i>Apresentar lista para a equipe</i>	1
<i>Levantar lista de CLP e dispositivos necessários</i>	1
<i>Pesquisar tipos</i>	1
<i>Escolher os equipamentos adequados</i>	1
<i>Apresentar lista para a equipe de engenharia</i>	1
<i>Verificar programação feita pelo operador</i>	1
<i>Fazer os devidos alinhamento e interferências</i>	1
<i>Validar formulário com a equipe de projeto</i>	1
Notebook 7	8
<i>Realizar Reunião Close Out</i>	1
<i>Desenvolver no CAD, em separado,todos os componentes da máquina</i>	1
<i>Agrupar no CAD todos os componentes</i>	1
<i>Desenvolver animação do projeto</i>	1
<i>Pesquisar tipos</i>	1
<i>Desenvolver Lay out de acordo com as funcionalidades do projeto</i>	1
<i>Apresentar Lay Out para engenharia</i>	1
<i>Validar formulário com a equipe de projeto</i>	1
Notebook 8	22
<i>Realizar Reunião Close Out</i>	1
<i>Desenvolver no CAD, em separado,todos os componentes da máquina</i>	1
<i>Agrupar no CAD todos os componentes</i>	1
<i>Desenvolver animação do projeto</i>	1
<i>Pesquisar tipos</i>	1
<i>Desenvolver Lay out de acordo com as funcionalidades do projeto</i>	1
<i>Apresentar Lay Out para engenharia</i>	1
<i>Conferir a fixação de todos os sistemas mecânicos da máquina</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais, através do acionamento manual.</i>	1
<i>Conferir a ligação de todos os sistemas elétricos da máquina</i>	1
<i>Alimentar todos os sistemas elétricos</i>	1
<i>Testar a funcionalidade dos sistemas individuais.</i>	1
<i>Receber a apostila</i>	1
<i>Encaminhar para impressão</i>	1
<i>Elaborar cronograma de aulas em relação à quantidade de operadores</i>	1
<i>Validar cronograma de treinamento com cliente</i>	1
<i>Validar Cronograma de treinamento com a equipe de Projeto</i>	1

Orçamentos

Nome do recurso	Trabalho
Verificar indicadores de produção da máquina	1
Verificar indicadores de tempo ocioso entre mudança de turnos	1
Verificar indicadores de caixas borradas	1
Criar cópia digital dos documentos do projeto	1
Validar formulário com a equipe de projeto	1
Notebook 9	35
Demarcar locais a serem retirados da máquina	1
Cortar pedais e balancins	1
Transferir peças retiradas para o almoxarifado	1
Verificar diâmetros dos parafusos de fixação	1
Demarcar na máquina locais para furação	1
Realizar furação	1
Fixar os cilindros	1
Dimensionar diâmetros dos parafusos de fixação	1
Demarcar na máquina locais para furação	1
Realizar furação	1
Fixar CLP	1
Escolher diâmetros das magueiras a serem utilizadas	1
Cortar magueiras em tamanhos adequados ao projeto	1
Fixar magueiras ligando válvulas à cilindros	1
Levantar posicionamento dos sensores na máquina	1
Verificar no projeto a posição x tipo de sensor	1
Fixar sensores	1
Fazer ligações elétricas dos sensores ao CLP	1
Definir posionamento do motor na máquina	1
Realizar furações necessárias	1
Fazer ligações do motor ao CLP e demais dispositivos	1
Analisar funcionamento manual e automático da máquina	1
Levantar lista de I/O necessárias ao projeto	1
Desenvolver ladder do CLP	1
Realizar ajuste físico da máquina em relação ao 3 tipos de caixas	1
Posicionar torre central móvel em relação aos 3 tipos de caixas	1
Conferir todas as entradas do sistema	1
Forçar através do Ladder todas os atuadores.	1
Realizar os ajustes da lógica	1
Elaborar apostila de operação	1
Encaminhar para a engenharia revisar	1
Verificar indicadores de produção da máquina	1
Verificar indicadores de tempo ocioso entre mudança de turnos	1
Verificar indicadores de caixas borradas	1
Validar formulário com a equipe de projeto	1
Administrativo	335 hrs
Elaborar Plano de Gerenciamento da Qualidade	4 hrs
Elaborar Plano de Gerenciamento de Pessoal	16 hrs
Elaborar Matriz de Responsabilidade	16 hrs
Elaborar Relação das Partes Interessadas	8 hrs
Elaborar Mapa de Comunicações	8 hrs
Elaborar Matriz de Comunicação	8 hrs

Orçamentos

Nome do recurso	Trabalho
<i>Elaborar Plano de Gerenciamento das Aquisições</i>	16 hrs
<i>Realizar Reunião de Kick Off</i>	4 hrs
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 1</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 2</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 3</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 4</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 5</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 6</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 7</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 8</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 9</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 10</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 11</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 12</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 13</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 14</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião de Avaliação de Equipe 15</i>	1 hr
<i>Realizar Reunião Close Out</i>	8 hrs
<i>Solicitar 3 tipos de caixas d'água ao cliente</i>	24 hrs
<i>Receber e distribuir</i>	24 hrs
<i>Criar cópia digital dos documentos do projeto</i>	16 hrs
<i>Organizar documentos impressos em pastas</i>	40 hrs
<i>Validar formulário com a equipe de projeto</i>	8 hrs
<i>Enviar formulário ao cliente</i>	8 hrs
<i>Enviar dados compatibilizados à equipe de projetos e ao cliente</i>	16 hrs
<i>Validar formulário com a equipe de projetos</i>	8 hrs
<i>Coletar lições aprendidas descritas ao longo do projeto</i>	80 hrs
<i>Enviar à equipe de projetos</i>	8 hrs



Plano de gerenciamento da qualidade

Projeto:	Retrofitting		
Elaborado por:	Juliana da Silva Lins	Versão:	1.0
Aprovado por:	Leve Caixas (patrocinadora)	Data de aprovação:	06/05/2013

7 PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

7.1 OBJETIVO

A empresa JXF trabalha em conformidade com requisitos normativos, buscando a satisfação de seus clientes. Esta satisfação é considerada atingida com o alcance da meta de 85% de satisfação ao final do projeto.

Fica aqui designada a colaboradora Carol Queiroz (administrativo) juntamente como a gerente do projeto Juliana Lins, como responsáveis pelos processos de qualidade do projeto “Retrofitting” da JXF.

7.2 PADRÕES E POLÍTICA DA QUALIDADE

Todos os processos da empresa atendem aos requisitos da norma ISO 9001, no qual a empresa é certificada.

A empresa JXF dispõe de procedimentos interno como Manual de Gestão da Qualidade, Procedimentos Gerenciais, Instruções de Trabalho, e Formulários padronizados que abrangem todos os processos de gerenciamento da qualidade. Tais procedimentos, contemplam o tratamento dado a reclamações provenientes de clientes e/ou entrega de produto não conforme incluindo todos os prazos de respostas a este tratamento.

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

Plano de gerenciamento da qualidade

7.3 REQUISITOS DA QUALIDADE

A seguir são listados os produtos e serviços do projeto, e seus requisitos de qualidade:

Quadro 11: produtos e serviços do projeto

Produto/Serviço ou Aspecto Avaliado	Requisito	Critério de Aceitação	Método de Verificação
Máquina de Pintura (automatizada)	Qualidade; Usabilidade; Segurança	Alcance da meta de 85% de satisfação por parte do cliente.	Aplicação de formulário e entrevista.

Plano de gerenciamento de recursos humanos em projetos

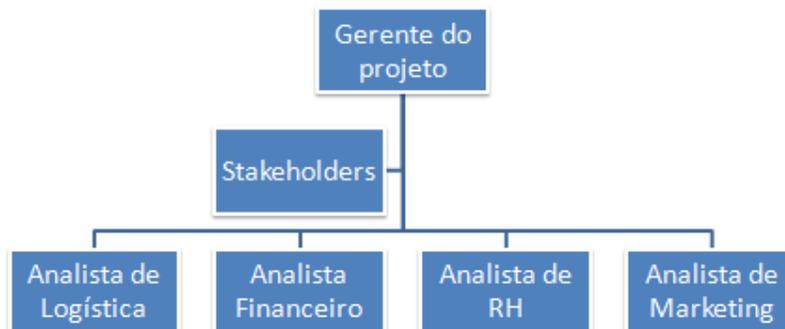
8 PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EM PROJETOS

O projeto *Retrofitting* consiste da automatização de uma máquina de pintura de caixas d'água de polietileno. Tal equipamento é utilizado hoje de forma manual pela empresa Leve Caixas, o que gera uma série de problemas com operação, desperdícios, qualidade e ergonomia de operadores.

O processo de *retrofitting* da máquina envolverá tecnologias modernas e soluções simples a pedido do cliente, visando facilidade no manuseio, diminuição do tempo de pintura, melhores condições de trabalho e redução de custos, além de melhorias na qualidade da pintura.

Todas as premissas e restrições do projeto constarão no contrato acordado entre a Leve Caixas e a JXF.

Figura 4: organograma do projeto





Plano de gerenciamento de recursos humanos em projetos

Quadro 12: cargos, funções, papéis e responsabilidades

Nome	Empresa	Função	Telefone	Email	Responsabilidade
Juliana Lins	JXF	Gerente de Projeto	(71) 9238-6242	julianalins@gmail.com	Gerir todas as etapas do projeto
Priscilla Cerqueira	JXF	Analista de Processos	(71) 3462-0000	pricerqueira@gmail.com	Gerir e operacionalizar todos os processos de compra
Cristiano Nunes				cris@gmail.com	
Carol Queiroz	JXF	Qualidade	(71) 3423-4343	carol.queiroz@gmail.com	Gerir e operacionalizar todas as rotinas administrativas do projeto
Caio Sampaio	JXF	Engenharia	(71) 3423-4344	caio@gmail.com	Gerir e operacionalizar todas as atividades de engenharia relacionadas ao projeto, desde concepção da solução até a sua implementação e validação
Silvio Cruz			(71) 3423-4345	silvio@gmail.com	
Geraldo Andrade			(71) 3423-4345	geraldo@gmail.com	
Juliana Lins			(71) 3423-4346	juliana@gmail.com	
Wallace Souza	JXF	Engenharia (técnicos)	(71) 3423-4344	wallace@gmail.com	Operacionalizar todas as rotinas técnicas atribuídas pela engenharia e pelo gerente de projeto
Aline Silva				aline@gmail.com	
Vitor Andrade				vitor@gmail.com	
-	Leve Caixas	Engenharia	(71) 3362-0000	levecaixas@gmail.com	Disponibilizar todos os recursos definidos no documento de Declaração de Escopo

Plano de gerenciamento de recursos humanos em projetos

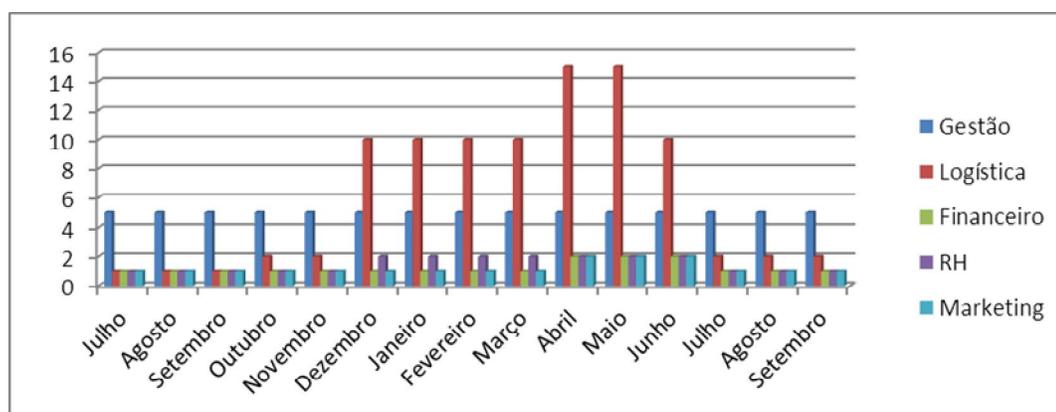
Quadro 13: Matriz de Responsabilidade (RACI)

Evento	Gerente	Qualidade	Anal. De Processo	Engenharia	Engenharia (Técnicos)
Elaborar Documentos do escopo do Projeto	R			C	I
Elaborar Cronograma	R	I	I	C	C
Elaborar orçamento	R		A		
Elaborar Plano de Gerenciamento da Qualidade	C	R			
Elaborar Plano de Gerenciamento do Pessoal	C	R			
Elaborar Matriz de Responsabilidade	R	C	C	C	I
Elaborar documentos relacionados à comunicação	R	I	I	C	I
Elaborar Documentos relacionados aos riscos	R	C	C	C	C
Elaborar Plano Integrado de Mudanças	R	I	I	I	I
Especificação de Componentes (Mecânicos)	I			R	C
especificação de Componentes (elétricos)	I			R	C
especificação de componentes (instrumentos de controle)	I			R	C
Realizar cotações	C		R	C	C
Elaborar Projeto em CAD	I			R	C
Adeuações físicas da máquina	I			C	R
Fixação de cilindros pneumáticos	I			C	R
Instalação de CLP e dispositivos	I			C	R
Elaborar IHM	I			C	R
Instalação de Motor elétrico	I			C	R

Plano de gerenciamento de recursos humanos em projetos

Evento	Gerente	Qualidade	Anal. De Processo	Engenharia	Engenharia (Técnicos)
Testes (Alinhamento de Moldes, sistemas mecânicos, elétricos, lógica, qualidade da pintura)	I			C	R
Treinamento (elaboração material didático)	I			C	R
Treinamento (operação da máquina)	I			C	R
Treinamento (operação assistida)	I			C	R
Validação do projeto	R			C	I
Entrega da Documentação	R			C	C
Pesquisa de Satisfação	C	R		I	I
Lições Aprendidas (elaboração, coleta etc)	R	C	C	C	C

Gráfico 1: Histograma das necessidades de recursos humanos do projeto



8.1 PROCEDIMENTOS, NORMAS E DIRETRIZES DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Todos os recursos humanos utilizados no projeto serão da própria organização (JXF), com uma única exceção, que é a contratação externa de



Plano de gerenciamento de recursos humanos em projetos

técnicos na etapa execução e montagem. Tal contratação levará em conta cadastro de profissionais que já trabalharam na empresa em projetos anteriores, o processo de seleção será realizado pela própria organização JXF e levará em conta desempenho em outros projetos e disponibilidade dos contratados de acordo com o cronograma estabelecido.

Em todas as etapas administrativas do projeto (elaboração, reuniões etc), os membros da equipe trabalharão na sede da empresa JXF. Apenas nas fases de execução, testes e treinamentos a equipe de engenharia se deslocará para a empresa Leve Caixas e trabalhará dentro de suas instalações como previsto na etapa de premissas deste projeto.

Todas as informações e apoio quanto à recursos humanos será prestada pelo departamento de RH da JXF, tanto para funcionários quanto para contratados.

8.2 HORÁRIOS DE TRABALHO, FÉRIAS E COMPENSAÇÕES DE HORÁRIOS

A execução do projeto ocorrerá durante horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00, com intervalo das 12h00 às 13h00 para almoço, obedecendo ao calendário estadual (Bahia).

De acordo com o atendimento ao cronograma poderão ser solicitados pelo Gerente do Projeto, horários extras de trabalho, o qual será feito com antecedência de no mínimo 24h.

Como o projeto está previsto para ser concluído em 12 meses, fica definido que todos os funcionários sairão em férias ao término do projeto.

8.3 CRITÉRIOS DE LIBERAÇÃO DE PESSOAL

Nenhum dos participantes da equipe pode ser dispensado sem a devida autorização do gerente, salvo por motivos de força maior. A solicitação de dispensa deve ser feita de forma formal, conforme os padrões de comunicação definido no



Plano de gerenciamento de recursos humanos em projetos

plano de gerenciamento da comunicação, da mesma forma, aplica-se para a inclusão de novos recursos no projeto. Quando da liberação de pessoal, a empresa cumprirá todas as diretrizes trabalhistas previstas na lei. Quando do desligamento de algum membro da equipe de projeto, o mesmo será comunicado pelo RH da JXF e pelo Gerente de Projeto.

8.3.1 Critérios de reconhecimento e premiação

Todo e qualquer esforço será reconhecido e manifestado o seu apreço junto a toda equipe.

Desejamos que todos os membros da equipe colaborem com novidades técnicas, informações adicionais e especializadas que possam vir a melhorar o desempenho do grupo, agregar conhecimento e qualidade ao projeto.

8.4 NECESSIDADES DE TREINAMENTO E INTEGRAÇÃO

Caso seja identificada a necessidade de treinamento dos membros da equipe em técnicas aplicadas ao projeto, manutenção de equipamentos e/ou uso de ferramentais, será identificado o profissional com mais experiência para ministrar o treinamento, o qual será documentado.

Durante as reuniões os membros da equipe devem manifestar as suas necessidades de treinamento o mais rápido possível para não impactar no andamento do projeto.

Treinamentos específicos do projeto como EPI's a serem utilizados na etapa de execução, serão feitos pela equipe de segurança do trabalho do projeto que acompanhará todas as atividades da etapa execução e montagem.



Plano de gerenciamento de recursos humanos em projetos

8.4.1 Conformidades

O plano de gerenciamento de recursos humanos deve prever quais leis, regulamentos e acordos sindicais que devem ser respeitados.

8.5 SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

Todas as diretrizes quanto à Segurança e Medicina do Trabalho estão estabelecidas no PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional da empresa. Este programa prevê o atendimento a todas as diretrizes trabalhistas vigentes no país e garante a proteção/orientação dos membros do projeto ao longo de sua execução.

O PCMSO está disponível para consulta na Intranet da empresa e pode ser consultado por qualquer colaborador.

Os membros do projeto serão auxiliados pela equipe de engenharia de segurança do trabalho ao longo de todo o projeto.

Fica aqui definido, que a periodicidade de exames periódicos para os membros deste projeto é de 12 meses.

8.6 REGRAS BÁSICAS DE COMPORTAMENTO

Sabe-se que muitos fatores contribuem para o sucesso de um projeto, dentre eles pode-se destacar o empenho, atitudes e habilidades da equipe de projetos.

Visando garantir uma boa convivência e conseqüentemente um bom andamento das atividades do projeto, a empresa JXF detalha a seguir comportamentos e atitudes que não são aceitáveis entre a equipe:

- Uso de autoridade dentro do projeto para coagir, influenciar ou denigrir pessoas;
- Conflito de interesses, com participação em outros projetos;



Plano de gerenciamento de recursos humanos em projetos

- Praticar qualquer tipo de preconceito;
- Usar os recursos da empresa para outros fins que não para atividades do projeto;
- Tomar decisões sem a autorização do responsável pela atividade;
- Praticar qualquer atitude, que seja julgada inadequada pela gerência do projeto.

8.7 AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO

O desempenho da equipe do projeto será avaliado mensalmente pelo gerente do projeto em reunião individual com cada membro da equipe do projeto;

O gerente do projeto também será avaliado mensalmente pelo patrocinador (cliente) do projeto da mesma forma que os membros do projeto;

Ao final do projeto o gerente do projeto elabora um relatório com a compatibilização de todas as avaliações mensais da equipe e o encaminha para o setor de Recursos Humanos para avaliação anual de desempenho dos funcionários.

8.7.1 Agrupamento

Durante o projeto, a equipe ficará alocada na sede da empresa, que dispõe de salas separadas para cada grupo de profissionais. Apenas nas etapas como as de execução e montagem em que os membros da engenharia ficarão alocados nas instalações da empresa Leve Caixas para as devidas implementações, durante este período as reuniões continuarão sendo realizadas na sede da empresa JXF.

8.8 ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO DE RH

Todas as ações de gerenciamento de recursos humanos do projeto que requererem gastos adicionais deverão ser alocadas dentro das reservas gerenciais



Plano de gerenciamento de recursos humanos em projetos

do projeto, na categoria Outras reservas, desde que dentro da alçada do gerente de projeto.

Para medidas prioritárias ou urgentes que dizem respeito ao gerenciamento do time que estejam fora da alçada do gerente de projeto, ou quando não existir mais reserva gerencial disponível, deverá ser acionado à diretoria administrativa da unidade o aumento das reservas gerenciais.

8.9 ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- **Responsável pelo plano**

Juliana da Silva Lins, gerente do projeto, será o responsável direto pelo plano de gerenciamento de RH.

Carol Queiroz, membro do time do projeto, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de RH.

- **Freqüência de atualização do plano de gerenciamento de RH**

O plano de gerenciamento de RH será reavaliado mensalmente na primeira reunião mensal do CCB, juntamente com os outros planos de gerenciamento do projeto. As necessidades de atualização do plano antes da primeira reunião de CCM do projeto deverão ser tratadas segundo os procedimentos descritos no item Outros assuntos não previstos neste plano.

- **Outros assuntos relacionados ao gerenciamento de RH do projeto não previstos neste plano**



Plano de gerenciamento de recursos humanos em projetos

Todas as solicitações ou informações adicionais não previstas neste plano deverão ser submetidas à análise em reunião do CCM (Comitê de controle de mudanças), ocorridas semanalmente nas quartas-feiras para aprovação ou em reunião extraordinária, a ser formalizado pelo gerente de projeto, que comunicará através de e-mail aos membros do comitê. Imediatamente após sua aprovação, deverão ser atualizados o plano de gerenciamento de RH com o devido registro das alterações efetivadas e nos outros planos, caso necessário.

- **REGISTRO DE ALTERAÇÕES**

Data dd/mm/yyyy

Modificado por xxxx

Descrição da mudança xxx

- **APROVAÇÕES**

Juliana da Silva Lins

Gerente do Projeto

Data 09/03/2013



Plano de Gerenciamento de Comunicações

Projeto:	<i>Retrofitting</i>		
Elaborado por:	Juliana Lins (JXF Ltda)	Versão:	1.0
Aprovado por:	LEVE CAIXAS	Data de aprovação:	20/11/2012

9 PLANO DE GERENCIAMENTO DE COMUNICAÇÕES

Quadro 14: Relação das partes interessadas

ID	Parte interessada	Função e organização	Responsabilidade no projeto	Telefone e-mail	Interesse no projeto
1	Cliente	Leve Caixas	Fornecer todos os materiais equipamentos e serviços de apoio necessários à execução do <i>Retrofitting</i> ; Aprovar todas as informações pertinentes à execução do projeto.	(71) 8888 – 1000 levecaixas@levecaixas.com	Ter o retorno do investimento no prazo e com o custo estimado.
2	Empresa executora	Fornecer serviço de automatização. JXF Ltda	Elaborar e executar projeto de <i>retrofitting</i> para máquina de pintura; Desenvolver o projeto dentro dos custos e prazos acordados.	(71) 3355-0000 jxf@jxf.com.br	Entregar o projeto com sucesso.

9.1 DEFINIÇÃO DE POLÍTICAS

O gerenciamento das comunicações do projeto será realizado através dos seguintes processos:

- E-mail's;
- Relatórios;
- Documentos Impressos;
- Memorandos;
- Reuniões com ata lavrada
- Vídeo Conferência, com distribuição de ata.

As reuniões serão realizadas a cada 15 dias às terças – feiras. As solicitações de mudança no processo de comunicação devem ser feitas por pedido formal via ofício ou e-mail. As reuniões não planejadas, serão agendadas com no mínimo 24 h de antecedência.



Plano de Gerenciamento de Comunicações

As atas de reunião ou documentos deverão ser elaborados em formulários específicos obedecendo ao padrão da empresa JXF.

9.2 EVENTOS DE COMUNICAÇÃO

O projeto terá os seguintes eventos de comunicação:

➤ **Kick Off Meeting**

- a. Objetivo – Primeira reunião com as partes interessadas no projeto, onde são apresentadas informações de grande importância à execução do projeto, tais como: Objetivo, prazos, custos, entregas do projeto, elementos de alto nível no WBS, papel de cada membro da equipe, etc.
- b. Metodologia – Reunião com utilização dos recursos multimídia.
- c. Responsável – Juliana Lins, gerente do projeto.
- d. Envolvidos – Todos os envolvidos no time do projeto, patrocinador e convidados.
- e. Data e Horário – Dia XX de dezembro de 2012 às 10 h.
 - a. Duração – 4 horas.
 - b. Local – Sala de reunião da empresa Leve Caixas.

➤ **Reunião do CCB (Change Control Board) – Comitê de Controle de Mudanças**

- a. Objetivo – examinar e aprovar as alterações e solicitações que afetam o projeto, controlando os custos e prazos, além de fornecer dados históricos para fins de garantia de qualidade.
- b. Metodologia – Reunião com utilização dos recursos multimídia.
- c. Responsável – Juliana Lins, gerente do projeto.



Plano de Gerenciamento de Comunicações

- d. Envolvidos – Membros do time de projeto da JXF Ltda
- e. Frequência – Semanal, às quartas feiras até o termino do projeto.
- f. Reuniões extraordinárias – Reuniões extraordinárias de CCB são permitidas, desde que seja através de um pedido formal do gerente de projeto sempre que for necessário.
- g. Duração – Até 3 horas para as reuniões semanais e 1 hora para as extraordinárias.
- h. Local – Sala de reuniões da JXF Ltda.
- i. Outros – Ata de reunião lavrada.

➤ Reunião de Avaliação da equipe

- a. Objetivo – Avaliar o desempenho dos membros do time do projeto.
- b. Metodologia – Reuniões individuais entre os membros do time do projeto e os profissionais de RH, realizações de avaliações e questionários.
- c. Responsável – Juliana Lins, gerente do projeto.
- d. Envolvidos – Todos os integrantes do time do projeto e profissionais de RH.
- e. Frequência – Mensal, às quintas-feiras às 15 h, até o término do projeto.
- f. Local – Sala de reunião da JXF Ltda.

➤ Reunião de Avaliação de fornecedores

- a. Objetivo – Avaliar e antecipar potenciais problemas relativos a fornecedores e entregas de suprimentos para o projeto.
- b. Metodologia – Reuniões individuais com os fornecedores avaliando os indicadores de cumprimento de prazos e qualidade estabelecidos nos



Plano de Gerenciamento de Comunicações

contratos e com a equipe do projeto para levantamento de sugestões e críticas.

- c. Responsável – Priscila Cerqueira responsável pelo plano de gerenciamento de suprimentos.
- d. Envolvidos – Membros do time de projeto e fornecedores convidados.
- e. Frequência – bimestral, toda a segunda sexta feira do mês até o finalização das aquisições.
- f. Duração – 2 h.
- g. Local – Sala de reuniões da JXF Ltda.
- h. Ata de reunião lavrada.

➤ **Project Close-out**

- a. Objetivo – Apresentar os resultados obtidos no projeto, bem como discutir as falhas e os problemas ocorridos de modo a fornecer base para o acúmulo de experiências sobre o projeto.
- b. Metodologia – Apresentação dos resultados e discussão direta pelo gerente do projeto.
- c. Responsável – Juliana Lins, gerente do projeto.
- d. Envolvidos – Membros do time de projeto e investidores.
- e. Data e Horário – Final do projeto.
- f. Duração – 4 horas.
- g. Local – Leve Caixas.
- h. Outros – Ata de reunião lavrada.

Plano de Gerenciamento de Comunicações

Quadro 15: Mapa das comunicações¹

ID Parte interessada	Documentos relacionados	Meio/Método	Frequência	Responsável (emissor)
1 Gerente de Processo (Empresa Leve Caixas)	Contrato/Proposta Relatórios / Documentos Ata de reunião	Reuniões Email	Mensal	Gerente do projeto
2 Gerente de Projeto (empresa JXF)	Qualquer documento relativo ao projeto	Reuniões Email	Semanal	Gerente de Projeto
3 Compras (empresa JXF)	Documentos relacionados à aquisições. Ata de reunião	Email Reuniões	Quinzenal	Analista Financeiro
4 Administrativo (empresa JXF)	Ata de reunião Documentos administrativos	Reuniões Email	Quinzenal	Analista administrativo
5 Gerente de vendas	Ata de reunião	Email	Semanal	Analista de Logística
6 Engenharia	Relatórios técnicos Projetos, Ata de reunião.	Email Reuniões	Semanal	Engenheiros/Técnicos

¹ **Legenda:**

- 1. Parte interessada (destinatário):** <Diretores, Executivos, Gerentes Funcionais, Clientes, Gerente e Equipe do Projeto etc>
- 3. Documentos relacionados:** <memorando, carta, boletim, aviso, documentos do projeto, relatos, ata de reunião etc >
- 4. Meio ou método:** <reuniões; e-mail; intranet; canal virtual (sítio para divulgação de avisos, opiniões, propagandas; workshop) etc>
- 5. Frequência:** <mensal, quinzenal, semanal, aleatória etc>
- 7. Responsável (emissor):** <nome do responsável pela produção do documento ou informação>

Plano de resposta aos riscos

Projeto:	<i>Retrofitting</i>		
Elaborado por:	Juliana da Silva Lins	Versão:	1.0
Aprovado por:	Leve Caixas	Data de aprovação:	06/05/2013

10 PLANO DE RESPOSTA AOS RISCOS

Quadro 16: Identificação dos riscos

Nº Risco	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Ação
1	Não cumprimento do planejamento no prazo estabelecido.	M	M	AT
2	Erro na especificação do material.	B	A	AT
3	Aquisição de material de menor qualidade.	M	M	T
4	Indisponibilidade de ferramentas adequadas para efetuar a montagem.	M	A	AT
5	Montagem inadequada dos componentes	M	A	AT
6	Quebra de componentes durante a montagem.	M	M	AT
7	Acidente de trabalho.	M	A	T
8	Ultrapassar o prazo estabelecido para testes	M	A	AT

Quadro 17: Respostas aos riscos

Nº Risco	Resposta planejada para o Risco
1	Desenvolver atividades em paralelo, visando folgar o cronograma a frente da atividade impactada.
2	Especificar os componentes mais críticos com custo um pouco mais elevado na média do mercado, para garantir a compra de outro componente no caso de erros.
3	Informar ao cliente sobre o problema, para que possa assim providenciar material de melhor qualidade.
4	Informar ao setor de engenharia da Leve Caixas a necessidade de ferramentas e equipamentos para realizar atividades do projeto
5	Os profissionais da etapa montagem só podem executar qualquer atividade na presença de pelo menos um dos membros da equipe de projeto.
6	Aquisição de sobressalentes.
7	Comunicar imediatamente o ocorrido ao setor de segurança no trabalho da empresa Leve Caixas e ao gerente de projeto da JxF.
8	Realizar testes com auxílio dos engenheiros, minimizando a ocorrência de dúvidas ou impedimentos para tais atividades.

Plano de resposta aos riscos

Quadro 18: Responsáveis pelas atividades de gerenciamento de risco

Responsáveis pelas atividades de gerenciamento de riscos do projeto			
Nº Risco	Nome	Organização / Cargo	Telefone e E-mail
1	Caio Sampaio	JXF / Engenheiro	71 3562-9566
2	Silvio Cruz	JXF / Engenheiro	71 8796-8567
3	Priscilla Cerqueira e Cristiano Nunes	JXF / Financeiro	71 3562-9565
4	Silvio Cruz	JXF / Engenheiro	71 8796-8567
5	Geraldo Andrade	JXF / Engenheiro	71 8796-8567
6	Geraldo Andrade	JXF / Engenheiro	71 8796-8567
7	Juliana Lins	JXF / Gerente e Leve Caixas	71 9238-6242 / 71 3362-9594
8	Caio Sampaio	JXF / Engenheiro	71 3562-9566



Plano de gerenciamento de aquisições

11 PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES

O Plano de Gerenciamento das Aquisições (PGA) tem diversas finalidades num projeto, dentre as quais pode-se destacar:

- Seleção de fornecedores qualificados;
- Estabelecimento de compromissos com fornecedores;
- Acompanhamento do desempenho de fornecedores.

O PGA é elaborado para garantir que todos os processos de aquisição no projeto satisfaçam as necessidades técnicas e atinjam o nível de qualidade requerido pelos critérios de aceitação estabelecidos.

➤ Referência

Manual de Gestão da Qualidade;
PG 001 – Aquisições

11.1 DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES

O gerenciamento das aquisições terá como foco 02 principais itens:

Aquisição de componentes, peças e equipamento;

Contratação e administração dos contratos com operadores.

A descrição das diretrizes para os processos de compra, assim como a rotina de avaliação e suspensão de fornecedores, estão detalhadas no procedimento gerencial PG 001 – Aquisições da JXF.

O processo de compra deve seguir diretamente a progressão de execução do projeto (Gerenciamento de Tempo).

A autonomia sobre os contratos é de exclusiva competência do gerente do projeto que irá assinar todos os contratos e medições de serviços previstos no orçamento.



Plano de gerenciamento de aquisições

11.2 AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

A cada serviço ou entrega de material prestada por fornecedores, a área demandante deverá avaliar o desempenho do fornecedor, registrando tal avaliação em formulário específico e encaminhar para a área financeira, que por sua vez, deverá compatibilizar os dados e atualizar no sistema a situação atual do fornecedor:

- Suspenso;
- Apto.

Todas as diretrizes sobre o processo de avaliação e seus formulários aplicáveis, encontram-se descritas no Manual de Gestão da Qualidade da JXF.

11.3 RESPONSABILIDADES NO GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES

A responsabilidade de todos os processos de aquisições é do gerente financeiro do projeto. Assim como a atualização do PGA (em consenso com o Gerente de Projeto)

Plano integrado de mudança

Projeto:	<i>Retrofitting</i>		
Elaborado por:	Juliana da Silva Lins	Versão:	2.0
Aprovado por:	Leve Caixas	Data de aprovação:	24/09/2013

12 PLANO INTEGRADO DE MUDANÇA

A elaboração de um plano integrado de mudanças é indispensável para o gerenciamento de projetos. O plano estabelece a padronização das solicitações de mudanças garantindo que qualquer modificação feita a partir da primeira edição da declaração de escopo transcorra de forma documentada e que a mesma seja autorizada pelos devidos responsáveis pelos processos.

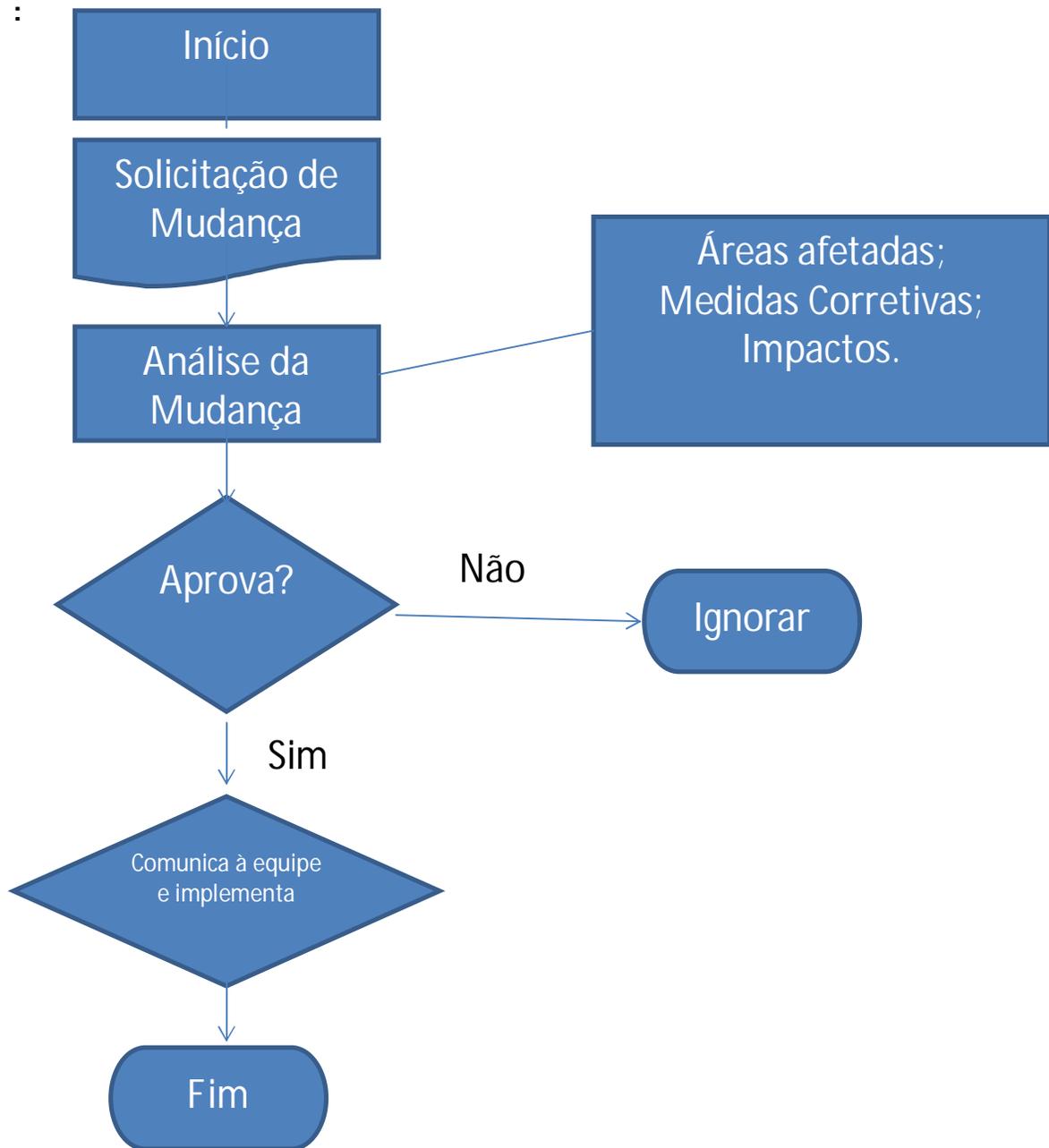
12.1 SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA (SM)

Apenas os engenheiros e a patrocinadora poderão requerer uma mudança no projeto e somente o gerente do projeto poderá aprová-la.

Caso seja detectada uma necessidade de mudança no projeto, o engenheiro/patrocinadora deverá solicitar ao gerente do projeto a alteração desejada. Para esta solicitação, o engenheiro/patrocinadora deverá seguir os processos descritos no Plano de Gerenciamento de Comunicação; registrando formalmente a mudança ao preencher o Formulário de Solicitação de Mudança. O gerente do projeto analisará os impactos e, caso necessário, aprovará a implementação.

Plano integrado de mudança

Figura 5: Fluxograma de Solicitação de Mudanças





Plano Integrado de Mudança

12.2 SISTEMA DE MONITORAMENTO (RASTREAMENTO)

Todas as solicitações de mudanças, sejam elas aprovadas ou não, serão acompanhadas exclusivamente pelo gerente do projeto.

As solicitações de mudanças poderão ser consultadas por engenheiros e patrocinadora mediante autorização do gerente do projeto. Os registros físicos das solicitações de mudanças ficarão arquivadas no setor de arquivamento da JXF e serão anexadas ao book final do projeto que será entregue a patrocinadora.

Quadro 19: solicitações de mudanças

Empresa/ Órgão: <nome>	
Solicitação de Mudança nº ___ / ___	
Projeto:	
Solicitado por:	Ramal:
Descrição da mudança solicitada:	
Justificativa:	
Data:	Assinatura:
PARECER DO GERENTE DO PROJETO	
Impactos identificados:	
No cronograma -	
No custo -	
Na qualidade -	
Em outros projetos -	
Data:	Assinatura :
PARECER DO AUTORIZADOR	
Aprovação ()	Rejeição ()
Observações:	
Data:	Assinatura:



Referencias

REFERENCIAS

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

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

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