



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

**Projeto Final de Curso**

**Projeto: Migração CPD Primesys**

Apresentada por: Mirtes Velois Durães

Orientador: Marcos Nalin

**SALVADOR**

**2010**

## **MIGRAÇÃO CPD PRIMESYS**

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

Prof. M Sc Marcos Nalin– Orientador

**SALVADOR**

**2010**

### **Nota sobre o estilo da Faculdade de Tecnologia**

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

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

## **PROJETO MIGRAÇÃO CPD PRIMESYS**

Por

**MIRTES VELOIS DURÃES**

Projeto Final de Curso aprovado com nota 8,0 como requisito parcial para a obtenção do certificado de Especialista em Gestão de Projetos, tendo sido julgado pela Banca Examinadora formada pelos professores:

---

Presidente: Prof. Marcos Nalin MSc– Orientador, SENAI CIMATEC

---

Membro: Prof. Eng Leonardo Sanches de Carvalho MSc, SENAI CIMATEC

---

Membro: Prof., JEANE MARILÁ MINZÉ SANTANA, MBA SENAI CIMATEC.

Salvador, 30 de Outubro de 2010.

## **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.

---

Mirtes Velois Durães

## SUMÁRIO

<b>TERMO DE APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>11</b>
<b>TERMO DE ABERTURA .....</b>	<b>12</b>
<b>MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS.....</b>	<b>16</b>
<b>SISTEMA DE CONTROLE INTEGRADO DE MUDANÇAS .....</b>	<b>17</b>
<b>GRAFICO DE GANTT VISÃO GERAL.....</b>	<b>18</b>
<b>DOCUMENTO DE REQUISITOS.....</b>	<b>19</b>
<b>MATRIZ DE RASTREABILIDADE DE REQUISITOS .....</b>	<b>22</b>
<b>DECLARAÇÃO DE ESCOPO .....</b>	<b>23</b>
<b>EAP - ESTRUTURA ANALITICA DO PROJETO .....</b>	<b>29</b>
<b>DICIONÁRIO DA EAP.....</b>	<b>31</b>
<b>LISTA DE ATIVIDADES COM DURAÇÃO .....</b>	<b>47</b>
<b>LISTA DE RECURSOS DO PROJETO.....</b>	<b>50</b>
<b>ALOCAÇÃO DE RECURSOS DO PROJETO.....</b>	<b>51</b>
<b>GRÁFICO DE MARCOS DO PROJETO .....</b>	<b>56</b>
<b>GRÁFICO DE GANTT DO PROJETO.....</b>	<b>57</b>
<b>DECOMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO NA EAP.....</b>	<b>60</b>
<b>ORÇAMENTO DO PROJETO POR ATIVIDADE .....</b>	<b>61</b>
<b>ORÇAMENTO DO PROJETO POR RECURSO .....</b>	<b>65</b>
<b>TABELA 11 – ORÇAMENTO POR RECURSO.....</b>	<b>70</b>
<b>CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO .....</b>	<b>72</b>
<b>TABELA 12 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.....</b>	<b>75</b>
<b>REQUISITOS DE QUALIDADE E PADRÕES MÍNIMOS.....</b>	<b>76</b>
<b>ORGANOGRAMA DO PROJETO.....</b>	<b>78</b>
<b>DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO .....</b>	<b>79</b>
<b>MATRIZ DE RESPONSABILIDADE DO PROJETO .....</b>	<b>80</b>
<b>PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO.....</b>	<b>85</b>
<b>PLANO DE GERENCIAMENTO DE PRAZO .....</b>	<b>88</b>
<b>PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS .....</b>	<b>93</b>
<b>PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE.....</b>	<b>95</b>
<b>PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.....</b>	<b>98</b>
<b>PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES .....</b>	<b>100</b>
<b>PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS .....</b>	<b>106</b>

<b>PLANO DE GERENCIAMENTO DE REQUISITOS .....</b>	<b>114</b>
<b>TERMO DE APROVAÇÃO DO PROJETO.....</b>	<b>117</b>
<b>REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS .....</b>	<b>118</b>

## LISTA DE FIGURAS

- Figura 1 – Gráfico de Gantt - visão geral do projeto
- Figura 2 – Organograma Preliminar
- Figura 3 – EAP Preliminar
- Figura 4 – EAP – Hierárquica
- Figura 5 – EAP - Analítica
- Figura 6 – EAP de custos
- Figura 7 – Reserva Gerencial
- Figura 8 – Organograma do projeto
- Figura 9 – Avaliação de Resultados
- Figura 10 – Eventos de comunicação
- Figura 11 – Modelo de EAP
- Figura 12 – Modelo de Gráfico de Gantt
- Figura 13 – Modelo de diagrama de rede
- Figura 14 – RBS – RiskBreakdownStructure
- Figura 15 – Qualificação dos riscos

## LISTA DE TABELAS

- Tabela 1 – Matriz de priorização das partes interessadas
- Tabela 2 – Matriz de rastreabilidade de requisitos
- Tabela 3 – Time do projeto
- Tabela 4 – Plano de entregas e marcos do projeto
- Tabela 5 – Lista de Atividades com duração
- Tabela 6 – Lista de Recursos do projeto
- Tabela 7 – Alocação dos Recursos do projeto
- Tabela 8– Gráfico de Marcos
- Tabela 9 – Gráfico de Gantt - o projeto
- Tabela 10 – Orçamento por atividade
- Tabela 11 – Orçamento por recurso
- Tabela 12 – Cronograma de desembolso
- Tabela 13 – Requisitos de qualidade e padrões mínimos
- Tabela 14 – Diretório do Time do Projeto
- Tabela 15 – Matriz de Responsabilidade
- Tabela 16 – O Uso do recurso
- Tabela 17–Respostasplanejadasariscos

## LISTA DE FLUXOGRAMAS

Fluxograma 1 – Sistema Integrado de Controle de Mudanças

Fluxograma 2 – Controle de Escopo

Fluxograma 3 – Controle de Prazo

Fluxograma 4 – Mecanismo para conflito de recursos

Fluxograma 5 – Controle de Qualidade

Fluxograma 6 – Controle de mudança de riscos

## TERMO DE APRESENTAÇÃO

A Oi, empresa concessionária de serviços de telecomunicações atende entre outros, a empresas concessionárias de serviços de Telecom como a Embratel, que faz parte de uma holding onde esta inserida a empresa, denominada Primesys, que presta serviços de transmissão de dados a bancos.

A Oi foi contratada para viabilizar e gerenciar a mudança de endereço do CPD (centro de processamento de dados) da Primesys.

O CPD da Primesys, empresa do ramo de telecomunicações que presta serviço a bancos, principalmente Bradesco e Unibanco, está hoje instalado na Rua Miguel Calmon, 32, 3º andar, Comércio, Salvador/BA. Neste ambiente é feita a concentração do recebimento de serviços de transmissão de dados das operadoras de Telecom fornecedoras e a partir dali distribuir em pequenos lotes para seus clientes.

O principal objetivo deste projeto é a mudança do endereço deste CPD para a Rua do Carro, 120, 5º andar, Nazaré, Salvador/BA, onde fica a sede da Embratel (empresa detentora do grupo a qual pertence à Primesys), devido à necessidade de entrega do prédio onde está hoje. O prédio onde fica instalado o CPD é alugado e um pouco distante do ambiente onde fica o restante dos serviços prestados do grupo, dessa maneira é complicado gerenciar esses serviços e manter a organização do local.

As vantagens significativas observadas são a mudança para prédio próprio do grupo, excluído a necessidade de nova mudança, melhor organização e modernização do ambiente e das instalações.

O fato de o CPD passar a funcionar nas mesmas instalações, no mesmo prédio onde se localiza as demais empresas da holding permite uma maior conectividade com os demais serviços oferecidos e um maior controle sobre os equipamentos, inclusive facilita e minimiza os custos de manutenção e as despesas com aluguel de ativo fixo e custo com pessoal.

2	22/09/11	EMISSÃO FINAL	EF
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Embratel	

## **TERMO DE ABERTURA**

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

O cliente Primesys, empresa do ramo de telecomunicações que presta serviço a bancos, principalmente Bradesco e Unibanco, possui um CPD (centro de processamento de dados) instalado na Rua Miguel Calmon, 32, 3º andar, Comércio, Salvador/BA, para concentração do recebimento de serviços de transmissão de dados das operadoras de Telecom fornecedoras e a partir dali distribuir em pequenos lotes para seus clientes.

O principal objetivo deste projeto é a mudança do endereço deste CPD para a Rua do Carro, 120, 5º andar, Nazaré, Salvador/BA, onde fica a sede da Embratel (empresa detentora do grupo a qual pertence à Primesys), devido à necessidade de entrega do prédio onde está hoje, pois o mesmo foi vendido pelo antigo proprietário. As vantagens significativas observadas é a mudança para prédio próprio do grupo, excluído a necessidade de nova mudança, melhor organização e modernização do ambiente e das instalações.

### **JUSTIFICATIVA DO PROJETO**

O prédio onde funciona o CPD é alugado e o proprietário decidiu pela venda do mesmo, como a Primesys pertence ao mesmo conglomerado da Embratel, a mesma decidiu instalar seu CPD em uma sala do prédio onde funciona a Embratel, reduzindo assim seus custos com aluguel.

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

O gerente designado para este projeto, Mirtes Velois Durães, que ocupa o cargo de Gerente de Projetos e Serviços na Oi, empresa contratada para realizar e gerenciar o projeto tem autoridade total para convocar reuniões e corresponder-se com organizações externas que corroborem com os objetivos do projeto. Deve ainda desenvolver o relacionamento com outras organizações, buscando cooperação e apoio que viabilizem as ações empreendidas.

## NECESSIDADES BÁSICAS DO TRABALHO A SER REALIZADO

A nova sala no prédio da Embratel que receberá os equipamentos e os novos link's deve estar com a infra estrutura preparada como instalações elétricas testadas e funcionando, layout definido e equipamento já arrumados e prontos para receber os novo link's. A rede da Oi com banda reservada para prover os novos links que serviram de espelho para os já existentes.

## PRINCIPAIS PARTES INTERESSADAS

A OI, provedora do serviço contratado, a Embratel, patrocinadora do projeto, a Primesys, cliente que irá ter seu CPD migrado, os bancos Bradesco/Unibanco, cliente final da Primesys, que terá seu serviço melhorado com a migração e o proprietário do antigo prédio, pois terá a sua disposição o prédio, o Gerente do Projeto, pois é de sua responsabilidade a gestão do projeto e os Membros da equipe do projeto, pois deles dependem a execução do mesmo.

## PRODUTO DO PROJETO

Implantação em novo endereço do CPD do cliente Primesys, que faz parte do grupo Embratel, Com todos os serviços do cliente funcionando e sem interrupções no endereço Rua do Carro, 120, 5º andar, Nazaré, Salvador/BA.

## CRONOGRAMA BÁSICO DO PROJETO

O projeto está previsto para ser concluído em 60 dias a partir da data de aprovação da declaração de escopo pelo patrocinador.

## ESTIMATIVAS INICIAIS DE CUSTO

O projeto tem um custo estimado de R\$ 1.000,00.

## PREMISSAS INICIAIS

- Transporte de equipamentos e máquinas acontecerá após o horário comercial.
- Entrega da nova sala dentro do prédio da Embratel com as instalações prontas no prazo acordado com a contratante.

## RESTRICÇÕES INICIAIS

- Prazo de 60 dias a partir da data de aprovação da declaração de escopo pelo patrocinador para remover os equipamentos do prédio antigo

## ADMINISTRAÇÃO

### NECESSIDADE INICIAL DE RECURSOS

- Gerente de cadastro
- Assistente de cadastro
- Gerente de configuração
- Gerente de transporte
- Gerente de entrega
- Gerente de manutenção e testes
- Gerente de Suprimentos
- Estagiário do GP
- Um caminhão para transporte dos equipamentos.
- Seis micro-computadores para cadastro e configuração das ordens
- Rede disponível da OI para tráfego das ordens espelho.

## NECESSIDADE DE SUPORTE PELA ORGANIZAÇÃO

O apoio será dado pela empresa contratante, a Embratel, com suporte físico e toda infra necessária para instalação no novo endereço e pela OI empresa contratada de prover os serviços de Telecom necessários para o funcionamento do CPD e dos clientes atendidos pela Primesys.

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

O Comitê é composto por um representante da Primesys, um representante da Embratel e um representante do Bradesco/Unibanco. O comitê será responsável pelas aprovações das mudanças que se fizerem necessárias.

## CONTROLE E GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES DO PROJETO

O gerente de projeto será responsável pelo controle das informações do projeto que serão divulgadas para os demais membros da equipe e para o cliente através de planilhas do Microsoft Excel, emails corporativos e das reuniões semanais de acompanhamento. E serão arquivadas em pasta compartilhada na rede da Cia para acompanhamento dos demais membros da equipe do projeto e será enviada para o cliente todos os dias, sempre na manhã posterior de cada atividade.

2	22/09/11	EMISSÃO FINAL	EF
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Embratel	

## MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS

### PRINCIPAIS PARTES INTERESSADAS

- Oi (Empresa contratada para executar o projeto);
- Embratel (Patrocinador);
- Primesys (Cliente contratante);
- Bradesco/ Unibanco (Usuário final dos serviços);
- Proprietário do prédio onde está instalado o CPD antigo;
- GP (Mirtes Velois);
- Membros do time do projeto.

### MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS

Parte Interessada	Primesys	Embratel	Bradesco/Unibanc	Proprietário do prédio	Gerente do Projeto	OI	Membros do time	Total da linha	Ranking
Primesys		4	3	5	4	3	5	24	1°
Embratel	2		3	5	4	4	5	23	3°
Bradesco	3	3		5	4	4	5	24	2°
Proprietário do prédio	1	1	1		2	2	2	9	7°
GP	2	2	2	4		3	3	16	5°
OI	3	2	2	4	3		3	17	4°
Membros do time	1	1	1	4	3	3		13	6°

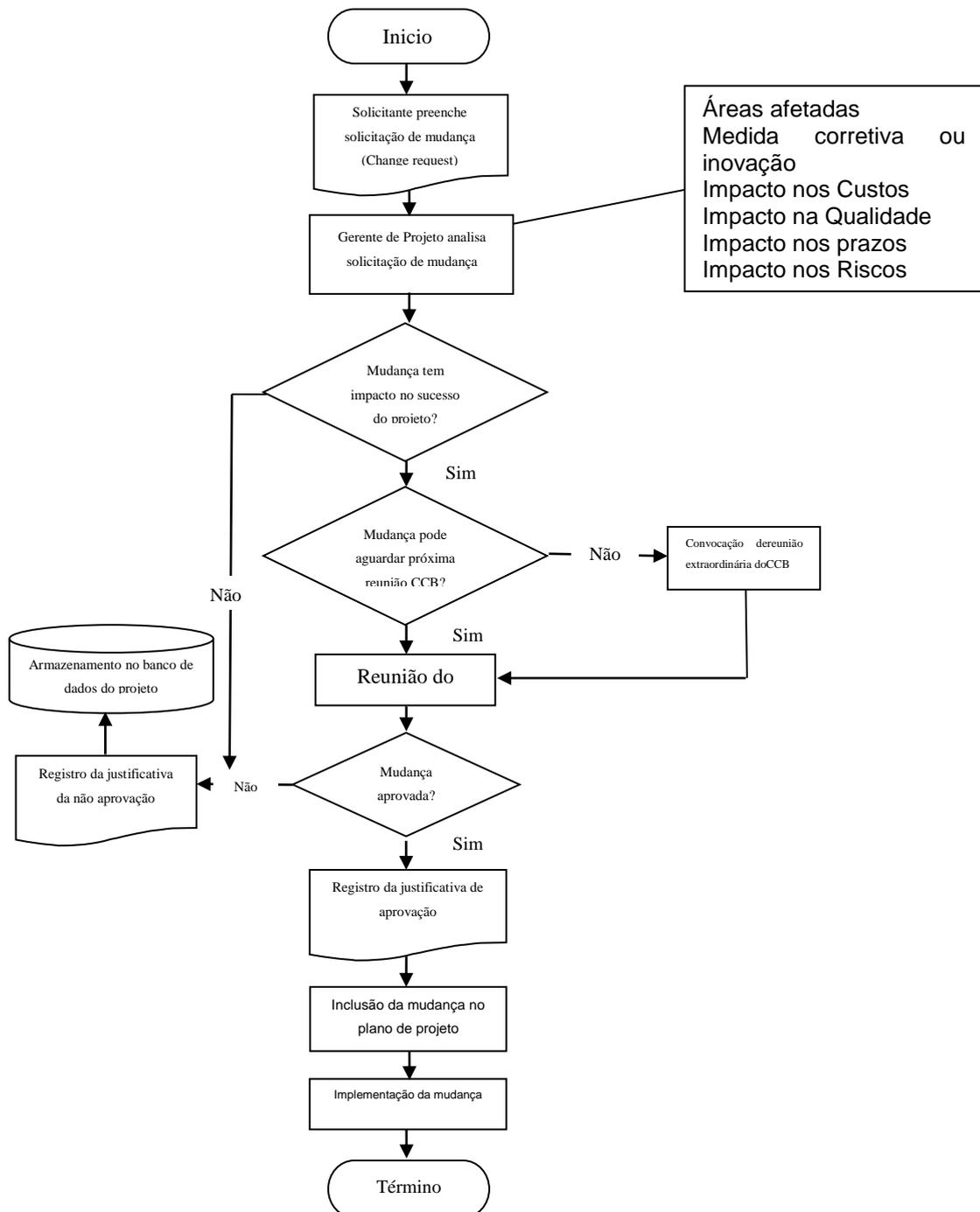
1 – Não importante 2 – menos importante 3- importante 4 – mais importante 5- muito importante

Tabela 1 – Matriz de priorização das partes interessadas

2	22/09/11	EMISSAO FINAL	EF
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
N°	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Embratel	

## SISTEMA DE CONTROLE INTEGRADO DE MUDANÇAS

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



Fluxograma 1 – Sistema Integrado de Controle de Mudanças

**GRAFICO DE GANTT VISÃO GERAL**

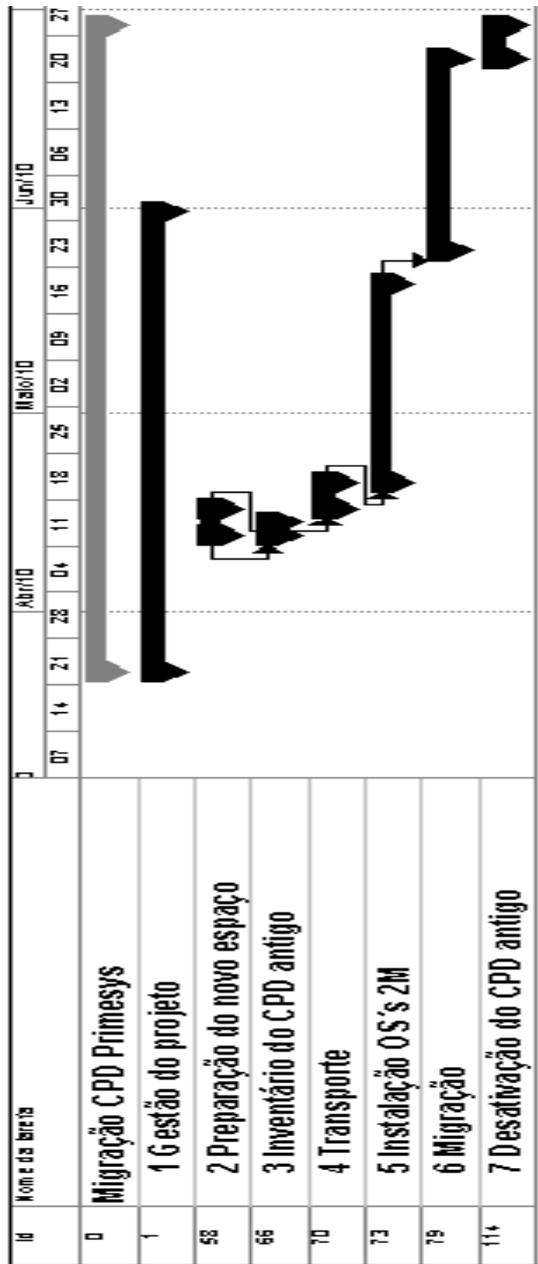


Figura 1 – Gráfico de Gantt - visão geral do projeto

2	22/09/11	EMISSAO FINAL	EF
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Embratel	

## **DOCUMENTO DE REQUISITOS**

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

O cliente Primesys, empresa do ramo de telecomunicações que presta serviço a bancos, principalmente Bradesco e Unibanco, possui um CPD (centro de processamento de dados) instalado na Rua Miguel Calmon, 32, 3º andar, Comércio, Salvador/BA, para concentração do recebimento de serviços de transmissão de dados das operadoras de Telecom fornecedoras e a partir dali distribuir em pequenos lotes para seus clientes.

O principal objetivo deste projeto é a mudança do endereço deste CPD para a Rua do Carro, 120, 5º andar, Nazaré, Salvador/BA, onde fica a sede da Embratel (empresa detentora do grupo a qual pertence à Primesys), devido à necessidade de entrega do prédio onde está hoje, pois o mesmo foi vendido pelo antigo proprietário. As vantagens significativas observadas é a mudança para prédio próprio do grupo, excluído a necessidade de nova mudança, melhor organização e modernização do ambiente e das instalações.

### **OBJETIVO DO PROJETO**

Mudar de endereço o CPD da Primesys no prazo de 60 dias, sem causar impacto ao cliente no que diz respeito à interrupção das atividades e dos serviços.

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

- Continuidade dos serviços, ou seja, os circuitos não devem ser interrompidos durante a migração;
- Local novo com todos os serviços funcionando e arrumado de acordo com o layout previamente definido.

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

- Seleção de equipe capacitada para realização do serviço e com histórico de serviço realização de serviço similar;
- Migração realizada somente no período noturno, a partir das 22 horas.

## REQUISITOS DE QUALIDADE (INICIAIS E PRINCIPAIS)

- Tempo de interrupção limitado à apenas 30 minutos.

## CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO PROJETO

O projeto será aceito quando

- As instalações do novo ambiente estiverem prontas, com os equipamentos instalados e funcionando e quando todos os circuitos de 2M e de baixa estiverem totalmente migrados;
- Entrega do prédio antigo totalmente vazio e limpo ao seu proprietário;

## POTENCIAIS IMPACTOS DO PROJETO EM OUTRAS ÁREAS

O principal impacto deste projeto será nos usuários do banco Bradesco que terão as operações interrompidas por 30 minutos no momento das migrações. Apesar se estas somente serem realizadas após o horário comercial/bancário, caso algum imprevisto à continuidade do serviço será comprometida.

A operação da OI também pode ser prejudicada devido à indisponibilidade dos técnicos durante o horário comercial, já que os mesmos irão trabalhar durante á noite.

## RESTRIÇÕES CONSIDERADAS NA CRIAÇÃO DOS REQUISITOS

- Prazo de 60 dias para entrega do prédio

## PREMISSAS CONSIDERADAS NA CRIAÇÃO DOS REQUISITOS

- Transporte do equipamento MUX Datacom com placa 63X2M e interface V35 após o horário comercial por empresa terceirizada e especializada neste tipo de serviço;
- Tempo máximo de 30 minutos de interrupção previamente acordado entre os envolvidos;
- Equipe do projeto treinada e capacitada para realização das atividades.

2	22/09/11	EMISSAO FINAL	EF
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Embratel	

## MATRIZ DE RASTREABILIDADE DE REQUISITOS

ID	Nome do Requisito	Descrição do Requisito	Tipo do Requisito			ID Requisito Relacionado	STATUS	Comentários
			Tipo	Prioridade	EAP			
1	Continuidade dos serviços	As migrações devem ser programadas e realizadas de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços	F	E	6.0	4,5	A	
2	Local novo em perfeitas condições de funcionamento	O layout deve permitir instalação das máquinas e movimentação dos técnicos	F	E	2.0		A	
3	Seleção de equipe qualificada	A equipe responsável deve ter histórico de trabalho em atividades similares	NF	E	6.0		A	
4	Migração somente no período noturno	As migrações devem ser realizadas somente após 22hs, horário permitido pelo cliente.	NF	D	6.1	1	A	
5	Tempo de interrupção limitado há 30 minutos	A migração será realizada no período noturno e pode ter interrupção de apenas 30 minutos permitida.	Q	D	6.8	1	A	

Tabela 2 – Matriz de rastreabilidade de requisitos

**Legenda:**

**TIPO:** F=funcional; NF=não funcional; Q=qualidade

**PRIORIDADE:** E=essencial; D=desejável; O=opcional

**STATUS:** A=aberto; E=encerrado.

2	22/09/11	EMISSAO FINAL	EF
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Embratel	

## DECLARAÇÃO DE ESCOPO

### PATROCINADOR

- Embratel - empresa contratante do projeto

### NOME DO GERENTE DE PROJETO, SUAS RESPONSABILIDADES E SUA AUTORIDADE.

O gerente designado para este projeto, Mirtes Velois Durães, que ocupa o cargo de Gerente de Projetos e Serviços na Oi, empresa contratada para realizar e gerenciar o projeto tem autoridade total para convocar reuniões e corresponder-se com organizações externas que corroborem com os objetivos do projeto. Deve ainda desenvolver o relacionamento com outras organizações, buscando cooperação e apoio que viabilizem as ações empreendidas.

### ORGANOGRAMA PRELIMINAR



Figura 2 – Organograma Preliminar

## TIME DO PROJETO

<i>Mirtes Velois</i> <i>Gerente do projeto</i>	<i>Sandra Araujo</i> <i>Gerente de cadastro</i>	<i>Salim Jacuru</i> <i>Gerente de configuração</i>	<i>Ana Farani</i> <i>Gerente de transporte</i>
<i>Maximiano Gonçalves</i> <i>Gerente de entrega</i>	José Carlos Gerente de manutenção e testes	Fabiana Sena Gerente de suprimentos	Fabricio Mendes Estagiario do GP
Roberta Veloso Assistente de cadastro			

Tabela 3 – Time do projeto

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

O Comitê é composto por um representante da Primesys, um representante da Embratel e um representante do Bradesco/Unibanco. O comitê será responsável pelas aprovações das mudanças que se fizerem necessárias.

## DESCRIÇÃO DO PROJETO

O cliente Primesys, empresa do ramo de telecomunicações que presta serviço a bancos, principalmente Bradesco e Unibanco, possui um CPD (centro de processamento de dados) instalado na Rua Miguel Calmon, 32, 3º andar, Comércio, Salvador/BA, para concentração do recebimento de serviços de transmissão de dados das operadoras de Telecom fornecedoras e a partir dali distribuir em pequenos lotes para seus clientes.

O principal objetivo deste projeto é a mudança do endereço deste CPD para a Rua do Carro, 120, 5º andar, Nazaré, Salvador/BA, onde fica a sede da Embratel (empresa detentora do grupo a qual pertence à Primesys), devido à necessidade de entrega do prédio onde está hoje, pois o mesmo foi vendido pelo antigo proprietário. As vantagens significativas observadas é a mudança para prédio próprio do grupo, excluído a necessidade de nova mudança, melhor organização e modernização do ambiente e das instalações.

## OBJETIVO DO PROJETO

Mudar de endereço o CPD da Primesys no prazo de 60 dias, sem causar impacto ao cliente no que diz respeito à interrupção das atividades e dos serviços.

## JUSTIFICATIVA DO PROJETO

O prédio onde funciona o CPD é alugado e o proprietário decidiu pela venda do mesmo, como a Primesys pertence ao mesmo conglomerado da Embratel, a mesma decidiu instalar seu CPD em uma sala do prédio onde funciona a Embratel, reduzindo assim seus custos com aluguel.

## PRODUTO DO PROJETO

Implantação em novo endereço do CPD do cliente Primesys, que faz parte do grupo Embratel, Com todos os serviços do cliente funcionando e sem interrupções no endereço Rua do Carro, 120, 5º andar, Nazaré, Salvador/BA.

## EXPECTATIVA DO CLIENTE

- Cumprimento do prazo de 60 dias acordado com o cliente;
- Nenhum impacto quanto à continuidade dos serviços.

## FATORES DE SUCESSO DO PROJETO

- Melhoria de qualidade dos serviços para o cliente;
- Melhor organização do espaço físico e melhor controle sobre os equipamentos;
- Migração através de cronogramas de viradas durante a madrugada para que não haja interrupções, nem descontinuidade dos serviços.

## RESTRICÇÕES

- Prazo de 60 dias para realizar as migrações e para entrega do prédio antigo

## PREMISSAS

- Transporte de equipamentos após o horário comercial;
- Entrega da nova sala com as instalações prontas no prazo acordado com a contratante.

## LIMITES DO PROJETO E EXCLUSÕES ESPECÍFICAS

- O projeto não é responsável pela manutenção do CPD.

## ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO (PRELIMINAR)



Figura 3 – EAP Preliminar

## PRINCIPAIS ATIVIDADES E ESTRATÉGIAS DO PROJETO

### GESTÃO DO PROJETO

- O custo de pessoal não está inserido no orçamento do projeto, pois faz parte do custo indireto da Oi;
- O projeto será acompanhado por todas as áreas envolvidas, mas será conduzido pelo gerente que se reportará a equipe com atualizações semanais e sempre que achar necessário.

### PREPARAÇÃO DO NOVO LOCAL

- A Primesys já disponibilizará para a Oi a nova sala dentro do prédio da Embratel em condições de receber os equipamentos e as novas ordens.

### INVENTÁRIO DO CPD ANTIGO

- A Oi fará uma vistoria prévia para verificar se as instalações estão dentro do padrão. E se poderão ser utilizadas para novas instalações.

### TRANSPORTE

- O transporte do equipamento necessário para migração será realizado por um caminhão específico para este tipo de transporte previamente alugado para este fim.

### INSTALAÇÃO DOS CONCENTRADORES

- A Instalação dos E1's (OS's de 2Mbps que suportarão as OS's de velocidades menores) será realizada nos equipamentos já existentes dentro da Embratel.

### MIGRAÇÃO

- Serão migrados um total de 250 link's de transmissão de dados com velocidades que variam de 64K a 512Kbps;
- O cronograma será acordado com a Primesys;
- As atividades de migração ocorrerão sempre após as 22:00hs;
- As reuniões com toda a equipe do projeto e com o cliente será realizada semanalmente, em dias distintos.

### DESATIVAÇÃO DO CPD ANTIGO

- Após o termino de toda a migração a Oi irá realizar uma vistoria no local para conferir se tudo foi concluído;
- A Primesys irá conferir se o local está em condições de ser entregue ao proprietário.

### ENTREGAS DO PROJETO

- Termo de abertura e declaração de escopo já prontos e definidos;
- Planos de gerenciamentos do projeto já definidos;
- Entrega da nova sala com as instalações elétricas testadas e funcionando e equipamentos arrumados conforme layout;
- Quantitativo de OS's que serão migradas devidamente mapeadas e equipamentos que serão transportados;
- Equipamento MUX transportado do antigo endereço para o novo;
- Concentradores Instalados no novo endereço;
- OS's espelho cadastradas e configuradas no novo endereço;
- Cronograma de migração aprovado pelo cliente;
- Execução das migrações;
- Entrega do espaço do endereço antigo para o proprietário.

### ORÇAMENTO DO PROJETO

- A princípio o projeto não terá um custo inicial de instalação das ordens espelho.
- Terá custo com transporte de equipamentos inicialmente no valor de R\$ 800,00.
- As atividades de migração e instalação das OS's estão previstas dentro dos custos da companhia, não sendo necessária verba direcionada exclusivamente para o projeto.

## PLANO DE ENTREGAS E MARCOS DO PROJETO

Entrega	Descrição	Término
Fase Iniciação	<b>Gerente do projeto definido</b>	23/03/10
	<b>Equipe do projeto definida</b>	24/03/10
	<b>TA aprovado</b>	25/03/10
Fase Planejamento	Cronograma aprovado pelo cliente	13/04/10
Fase Execução	Entrega da nova sala	15/04/10
	Final do Inventário	14/04/10
	Instalação dos concentradores	20/05/10
Fase Encerramento	Migrações	23/06/10
	Desativação do CPD antigo	28/06/10

Tabela 4 – Plano de entregas e marcos do projeto

## RISCOS INICIAIS DO PROJETO

- Ocorrência de defeito nos equipamentos após o transporte
- Problemas de rede no momento das viradas

## REQUISITOS DE GERENCIAMENTO DE CONFIGURAÇÃO E MUDANÇAS DO PROJETO

As mudanças que vierem a ser necessárias no projeto serão submetidas ao Comitê de mudanças pelo gerente de projetos, serão analisadas e por ventura aprovadas nas reuniões semanais de acompanhamento.

3	22/09/11	EMISSAO FINAL	EF
2	10/08/11	EMISSAO CORREÇÃO	EC
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Embratel	

## EAP - ESTRUTURA ANALITICA DO PROJETO

### HIERÁRQUICA

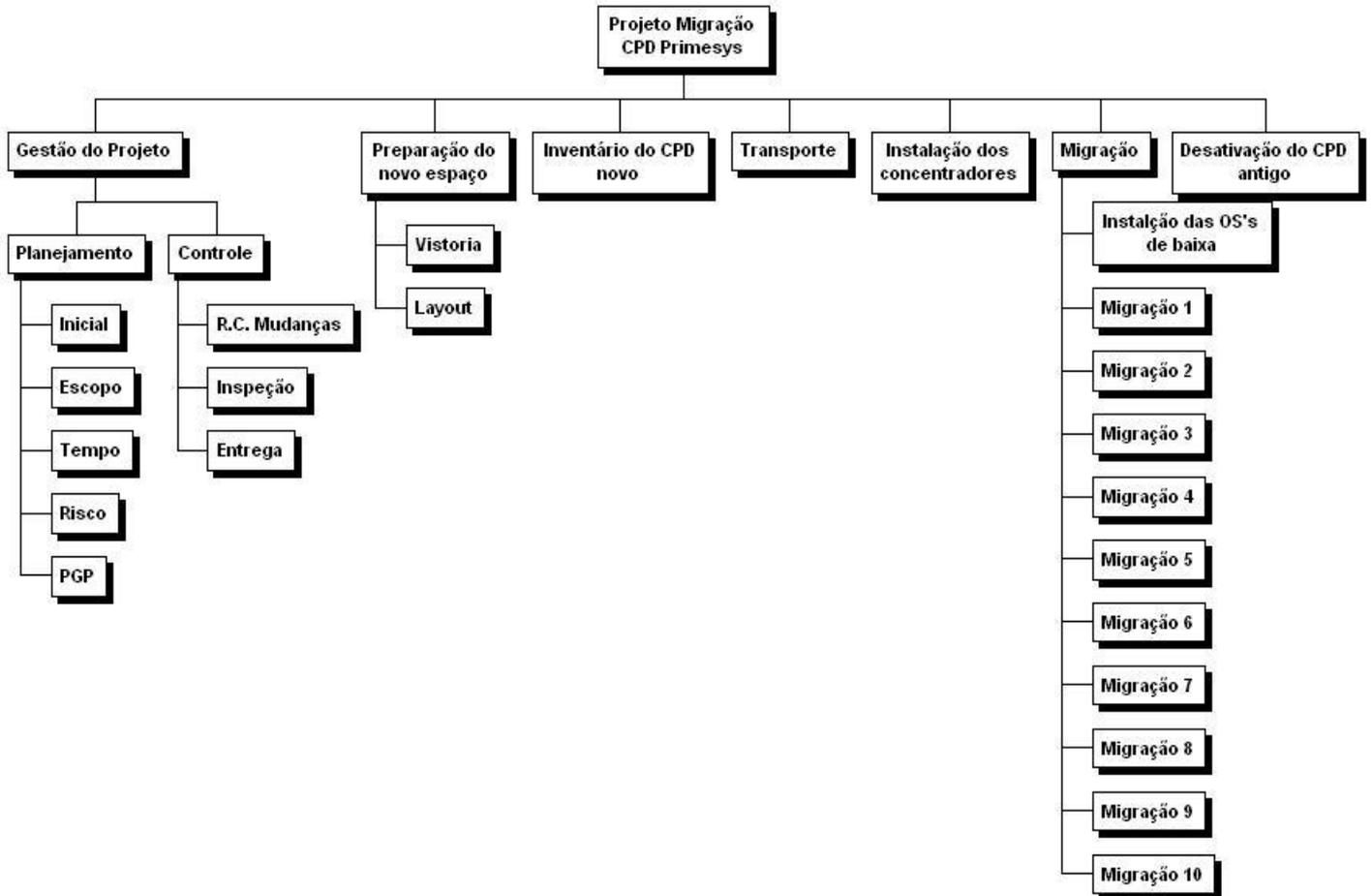


Figura 4 – EAP – Hierárquica

1.0	Gestão do projeto
1.1	Planejamento
1.1.1	Inicial
1.1.2	Escopo
1.1.3	Tempo
1.1.4	Risco
1.1.5	PGP
1.2	Controle
1.2.1	Reunião CCB
1.2.2	Inspeção
1.2.3	Entrega
2.0	Preparação do novo espaço
2.1	Vistoria
2.2	Layout
3.0	Inventário do CPD antigo
4.0	Transporte
5.0	Instalação dos concentradores
6.0	Migração
6.1	Instalação das OS's de baixa
6.2	Migração 1
6.3	Migração 2
6.4	Migração 3
6.5	Migração 4
6.6	Migração 5
6.7	Migração 6
6.8	Migração 7
6.9	Migração 8
6.10	Migração 9
6.11	Migração 10
7.0	Desativação do CPD antigo

Figura 5 – EAP - Analítica

3	22/09/11	EMISSÃO FINAL	EF
2	10/08/11	EMISSAO CORREÇÃO	EC
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL                      EA – APROVADO                      EF - FINAL			
EC – CORREÇÕES                      ED - DIVULGAÇÃO			
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Embratel	

## DICIONÁRIO DA EAP

### PACOTE 1.1.1 – GESTAO DO PROJETO – INICIAL

#### INFORMAÇÕES BÁSICAS

Código EAP: 1.1.1

Responsável: Mirtes Velois

Prazo estimado: 1,5 dias

Custo estimado: Nenhum

#### PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- 1.1.1.1 Elaborar termo de apresentação do projeto
- 1.1.1.2 Elaborar termo de abertura
- 1.1.1.3 Elaborar registro das partes interessadas
- 1.1.1.4 Determinar estratégia de gerenciamento das partes interessadas
- 1.1.1.5 Elaborar gantt visão geral
- 1.1.1.6 Elaborar matriz de priorização das partes interessadas
- 1.1.1.7 Elaborar sistema integrado de controle de mudanças
- 1.1.1.8 Abrir registro de lições aprendidas

#### RECURSOS PREVISTOS

- Mirtes Velois – Gerente do projeto
- Um Micro computador, sistema Microsoft office
- Reunião com as partes interessadas

#### PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- Nenhum

#### SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- 1.1.2 Escopo

#### RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Não aprovação do projeto pelo Sponsor

## PACOTE 1.1.2 – GESTAO DO PROJETO - ESCOPO

### INFORMAÇÕES BÁSICAS

Código EAP: 1.1.2

Responsável: Mirtes Velois

Prazo estimado: 1,5 dias

Custo estimado: R\$

### PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

1.1.2.1 Elaborar documentos dos requisitos

1.1.2.2 Elaborar matriz de rastreabilidade dos requisitos

1.1.2.3 Elaborar declaração de escopo

1.1.2.4 Elaborar EAP

1.1.2.5 Elaborar dicionário da EAP

### RECURSOS PREVISTOS

- Mirtes Velois – Gerente do projeto
- Um Micro computador, sistema Microsoft office.
- Reunião com a equipe do projeto

### PREDECESSORAS PRINCIPAIS

1.1.1 Inicial

### SUCCESSORAS PRINCIPAIS

1.1.3 Tempo

1.1.4 Risco

### RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Não aprovação do projeto pelo Sponsor
- Classificação incorreta dos requisitos

## PACOTE 1.1.3 – GESTAO DO PROJETO - TEMPO

### INFORMAÇÕES BÁSICAS

Código EAP: 1.1.3

Responsável: Mirtes Velois

Prazo estimado: 03 dias

Custo estimado: R\$

### PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

1.1.3.1 Elaborar Lista de atividades

1.1.3.2 Determinar o seqüenciamento das atividades

1.1.3.3 Elaborar a lista de recursos alocados às atividades

1.1.3.4 Determinar duração das atividades

1.1.3.5 Elaborar cronograma do projeto

### RECURSOS PREVISTOS

- Mirtes Velois – Gerente do projeto
- Um Micro computador, sistema Microsoft Office.
- Reunião com a equipe do projeto e com cliente

### PREDECESSORAS PRINCIPAIS

1.1.1 Inicial

1.1.2 Escopo

### SUCCESSORAS PRINCIPAIS

1.1.4 Risco

1.1.5 PGP

### RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Mensuração da duração das atividades
- Caminho crítico
- Aprovação do cronograma pelo cliente

## PACOTE 1.1.4 – GESTAO DO PROJETO - RISCO

### INFORMAÇÕES BÁSICAS

Código EAP: 1.1.4

Responsável: Mirtes Velois

Prazo estimado: 03 dias

Custo estimado: R\$

### PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

1.1.4.1 Identificar os riscos

1.1.4.2 Qualificar os riscos

1.1.4.3 Quantificar os riscos

1.1.4.4 Estabelecer o plano de resposta aos riscos

### RECURSOS PREVISTOS

- Mirtes Velois – Gerente do projeto
- Um Micro computador, sistema Microsoft Office.
- Reunião com a equipe do projeto

### PREDECESSORAS PRINCIPAIS

1.1.1 Inicial

1.1.2 Escopo

1.1.3 Tempo

### SUCCESSORAS PRINCIPAIS

1.1.5 PGP

### RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Classificação dos riscos
- Risco não planejado

## PACOTE 1.1.5 – GESTAO DO PROJETO - PGP

### INFORMAÇÕES BÁSICAS

Código EAP: 1.1.5

Responsável: Mirtes Velois

Prazo estimado: 05 dias

Custo estimado: R\$

### PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

1.1.5.1 Elaborar plano de gerenciamento dos requisitos

1.1.5.2 Elaborar plano de gerenciamento de escopo

1.1.5.3 Elaborar plano de gerenciamento de tempo

1.1.5.4 Elaborar plano de gerenciamento de custo

1.1.5.5 Elaborar plano de gerenciamento da qualidade

1.1.5.6 Elaborar plano de gerenciamento de RH

1.1.5.7 Elaborar plano de gerenciamento das comunicações

1.1.5.8 Elaborar plano de gerenciamento de riscos

### RECURSOS PREVISTOS

- Mirtes Velois – Gerente do projeto
- Um Micro computador, sistema Microsoft Office.
- Reunião com a equipe do projeto

### PREDECESSORAS PRINCIPAIS

1.1.1 Inicial

1.1.2 Escopo

1.1.3 Tempo

1.1.4 Risco

### SUCCESSORAS PRINCIPAIS

1.2 Controle

### RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Elaborar controle dos planos

## PACOTE 1.2.1 – CONTROLE -REUNIÃO CCB

### INFORMAÇÕES BÁSICAS

Código EAP: 1.2.1

Responsável: Mirtes Velois

Prazo estimado: 14 h

Custo estimado: R\$

### PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

1.2.1.1 Reunião de kickoff

1.2.1.2 Reunião CCB 1 a 10

1.2.1.12 Reunião de encerramento do projeto

### RECURSOS PREVISTOS

- Mirtes Velois – Gerente do projeto
- Sala de reunião
- Equipe do projeto

### PREDECESSORAS PRINCIPAIS

1.1.1 Inicial

1.1.2 Escopo

1.1.3 Tempo

1.1.4 Risco

1.1.5 PGP

### SUCCESSORAS PRINCIPAIS

2.0 Preparação do novo espaço

### RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Atrasos nas reuniões
- Mudanças não serem aprovadas

## PACOTE 1.2.2 – CONTROLE -INSPEÇÃO

### INFORMAÇÕES BÁSICAS

Código EAP: 1.2.2

Responsável: Estagiário do GP

Prazo estimado: 3 dias

Custo estimado: R\$

### PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

1.2.2.1 Inspeccionar novo espaço

1.2.2.2 Verificar instalação das novas OS's

1.2.2.3 Conferir finalização de cada pacote de migração

### RECURSOS PREVISTOS

- Estagiário do GP
- Material de escritório
- Equipe do projeto

### PREDECESSORAS PRINCIPAIS

1.1.5 PGP

### SUCCESSORAS PRINCIPAIS

1.2 Controle

### RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Inspeções não serem aprovadas por falta de adequação

## PACOTE 1.2.3– CONTROLE - ENTREGA

### INFORMAÇÕES BÁSICAS

Código EAP: 1.2.3

Responsável: Maximiano Gonçalves

Prazo estimado: 6 dias

Custo estimado: R\$

### PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

1.2.3.1 Entrega do novo CPD preparado

1.2.3.2 Entregar relatório do inventário das OS's antigas

1.2.3.3 Entregar relatório do transporte do equipamento

1.2.3.4 OS's novas Instaladas

1.2.3.5 Aceite das migrações 1 a 10 concluídas

1.2.3.6 Entregar CPD antigo desativado

### RECURSOS PREVISTOS

- Maximiano Gonçalves
- Sala de reunião
- Equipe do projeto

### PREDECESSORAS PRINCIPAIS

1.2.1 Reuniões de CCB

1.2.2 Inspeção

### SUCCESSORAS PRINCIPAIS

2.0 Preparação do novo espaço

### RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Atrasos nas entregas
- Entregas não serem aprovadas

## PACOTE 2.1 – PREPARAÇÃO DO NOVO ESPAÇO - VISTORIA

### INFORMAÇÕES BÁSICAS

Código EAP: 2.1

Responsável: Maximiano Gonçalves

Prazo estimado: 02 dias

Custo estimado: R\$

### PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

#### 2.1.1 Vistoriar novo ambiente

### RECURSOS PREVISTOS

- Maximiano Gonçalves – Gerente de entrega
- Reinaldo Silva – técnico de dados

### PREDECESSORAS PRINCIPAIS

#### 1.1.5 PGP

### SUCCESSORAS PRINCIPAIS

#### 2.2 Layout

### RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Espaço insuficiente para alocação dos equipamentos;

## PACOTE 2.2 – PREPARAÇÃO DO NOVO ESPAÇO - LAYOUT

### INFORMAÇÕES BÁSICAS

Código EAP: 2.2

Responsável: Maximiano Gonçalves

Prazo estimado: 02 dias

Custo estimado: Nenhum

### PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

2.2.1 Preparar layout do novo local

2.2.2 Validar layout com o gerente do projeto

### RECURSOS PREVISTOS

- Material de escritório, micro computador.
- Maximiano Gonçalves – Gerente de entrega

### PREDECESSORAS PRINCIPAIS

2.1 Vistorias do novo ambiente

### SUCCESSORAS PRINCIPAIS

3.0 Inventário do CPD antigo

### RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Cliente não aprovar layout

## PACOTE 3.0 – INVENTÁRIO DO CPD ANTIGO

### INFORMAÇÕES BÁSICAS

Código EAP: 3.0

Responsável: Sandra Araujo – Gerente de cadastro

Prazo estimado: 03 dias

Custo estimado: Nenhum

### PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

3.1 Levantar quantitativo de ordens instaladas através da planta ativa do cliente.

3.2 Levantar tipos de serviços

### RECURSOS PREVISTOS

- Sistemas de cadastro
- Sandra Araujo – Gerente de cadastro.

### PREDECESSORAS PRINCIPAIS

2.1 Vistoria

2.2 Layout

### SUCCESSORAS PRINCIPAIS

5.0 Instalações de OS´s de 2M

6.0 Migração

### RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Mapeamento incorreto

## PACOTE 4.0 – TRANSPORTE

### INFORMAÇÕES BÁSICAS

Código EAP: 4.0

Responsável: Ana Farani, Fabiana Sena

Prazo estimado: 02 dias

Custo estimado: R\$ 800,00

### PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

4.1 Transportar equipamento MUX Datacom 63X2M com interface V35 com caminhão de transporte especializado para este fim.

### RECURSOS PREVISTOS

- Caminhão de transporte de equipamento

### PREDECESSORAS PRINCIPAIS

3.0 Inventário do CPD antigo

2.0 Preparação do novo espaço

### SUCCESSORAS PRINCIPAIS

6.0 Migração

5.0 Instalação das OS's de 2M

### RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Defeito no equipamento após transporte

## PACOTE 5.0 – INSTALAÇÃO DOS CONCENTRADORES

### INFORMAÇÕES BÁSICAS

Código EAP: 5.0

Responsável: José Carlos, Salim Jacuru, Fabiana Sena

Prazo estimado: 15 dias

Custo estimado: Nenhum

### PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

5.1 Cadastrar OS's

5.2 Configurar

5.3 Agendar entrega

5.4 Validar entrega (testes e assinatura de RAT pelo cliente)

### RECURSOS PREVISTOS

- Seis micro-computadores
- Banda disponível da rede para configuração da velocidade
- Técnicos de dados disponíveis para efetivar ativação

### PREDECESSORAS PRINCIPAIS

2.0 Preparação do novo espaço

3.0 Inventário do CPD antigo

### SUCCESSORAS PRINCIPAIS

6.0 Migração

7.0 Desativação do CPD antigo

### RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Defeito de tráfego após a instalação

## PACOTE 6.1 – INSTALAÇÃO DAS OS'S DE BAIXA

### INFORMAÇÕES BÁSICAS

Código EAP: 6.1

Responsável: Maximiano Gonçalves, Sandra Araujo, Salim Jacuru

Prazo estimado: 07 dias

Custo estimado: Nenhum

### PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

6.1.1 Cadastrar as ordens

6.1.2 Pré configurar

### RECURSOS PREVISTOS

- Seis microcomputadores
- Banda na rede
- Técnicos de dados para efetiva ativação

### PREDECESSORAS PRINCIPAIS

5.0 Instalações das OS's de 2M

### SUCCESSORAS PRINCIPAIS

7.0 Desativação do CPD antigo

### RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Não existe

## PACOTE 6.2 A 6.11 – MIGRAÇÃO DE 01 A 10

### INFORMAÇÕES BÁSICAS

Código EAP: 6.2 a 6.11

Responsável: José Carlos, Gerente de manutenção e testes

Prazo estimado: 10 dias

Custo estimado: Nenhum

### PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

6.2.1 à 6.11.1 Selecionar OS's

6.2.2 à 6.11.2 Validar com cliente

### RECURSOS PREVISTOS

- Micro computadores e acesso a rede NWB
- Equipe técnica capacitada.

### PREDECESSORAS PRINCIPAIS

6.1 Instalações das OS's de baixa

### SUCCESSORAS PRINCIPAIS

7.0 Desativação do CPD antigo

### RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Interrupção dos circuitos durante a migração
- Problema de conexão na rede

## PACOTE 7.0 – DESATIVAÇÃO DO CPD ANTIGO

### INFORMAÇÕES BÁSICAS

Código EAP: 7.0  
 Responsável: Fabiana Sena – Gerente de Suprimentos  
 Prazo estimado: 03 dias  
 Custo estimado: Nenhum

### PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- 7.1 Retirar equipamentos
- 7.2 Vistoriar
- 7.3 Entregar chaves ao proprietário

### RECURSOS PREVISTOS

- Caminhão para transporte de carga
- Técnicos de dados

### PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- 6.0 Migração
- 6.1 Instalação das Os's de baixa

### SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- Nenhuma

### RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Contestação do proprietário a respeito de avarias do imóvel

3	22/09/11	EMISSAO FINAL	EF
2	10/08/11	EMISSAO CORREÇAO	EC
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Embratel	

## LISTA DE ATIVIDADES COM DURAÇÃO

Id	Nome da tarefa	Duração
0	<b>Migração CPD Primesys</b>	<b>69,5 dias</b>
1	<b>Gestão do projeto</b>	<b>69,5 dias</b>
2	<b>Planejamento</b>	<b>14,5 dias</b>
3	<b>Inicial</b>	<b>1,9 dias</b>
4	Elaborar o termo de apresentação	1 hr
5	Elaborar termo de abertura	2 hrs
6	elaborar o registro das partes interessadas	1 hr
7	determinar a estratégia de gerenciamento das partes interessadas	3 hrs
8	elaborar o gantt visão geral	30 mins
9	elaborar a matriz de priorização das partes interessadas	4 hrs
10	elaborar o sistema integrado de controle de mudanças	3 hrs
11	abrir o registro de lições aprendidas	40 mins
12	<b>Escopo</b>	<b>2 dias</b>
13	elaborar o documento de requisitos	4 hrs
14	elaborar a matriz de rastreabilidade de requisitos	3 hrs
15	elaborar a declaração de escopo	4 hrs
16	elaborar a eap	4 hrs
17	elaborar o dicionário da eap	4 hrs
18	<b>Tempo</b>	<b>2,5 dias</b>
19	elaborar a lista das atividades	8 hrs
20	determinar o sequenciamento das atividades	6 hrs
21	elaborar a lista de recursos alocados à atividade	2 hrs
22	determinar a duração das atividades	4 hrs
23	elaborar o cronograma do projeto	8 hrs
24	<b>Risco</b>	<b>3 dias</b>
25	identificar os riscos	8 hrs
26	qualificar os riscos	4 hrs
27	quantificar os riscos	4 hrs
28	estabelecer o plano de respostas a riscos	8 hrs
29	<b>PGP</b>	<b>5 dias</b>
30	elaborar o plano de gerenciamento de requisitos	30 mins
31	elaborar o plano de gerenciamento de escopo	8 hrs
32	elaborar o plano de gerenciamento de tempo	4 hrs
33	elaborar o plano de gerenciamento de custo	30 mins
34	elaborar o plano de gerenciamento da qualidade	8 hrs
35	elaborar o plano de gerenciamento de rh	8 hrs
36	elaborar o plano de gerenciamento de comunicações	3 hrs
37	elaborar o plano de gerenciamento de riscos	8 hrs
38	<b>Controle</b>	<b>55 dias</b>
39	<b>Reunião CCB</b>	<b>35,5 dias</b>

40	Reunião Kick off	10 hrs
41	Reunião CCB 1	1 hr
42	Reunião CCB 2	1 hr
43	Reunião CCB 3	1 hr
44	Reunião CCB 4	1 hr
45	Reunião CCB 5	1 hr
46	Reunião CCB 6	1 hr
47	Reunião CCB 7	1 hr
48	Reunião CCB 8	1 hr
49	Reunião CCB 9	1 hr
50	Reunião CCB 10	1 hr
51	Reunião de Encerramento do Projeto	8 hrs
52	<b>Inspeção</b>	<b>49 dias</b>
53	Inspecionar novo espaço	1 dia
54	Verificar instalação das novas OS's	1 dia
55	Conferir finalização de cada pacote de migração	1 dia
56	<b>Entrega</b>	<b>54,5 dias</b>
57	Entrega do novo CPD preparado	1 dia
58	Entregar relatório do inventário das OS's antigas	1 dia
59	Entregar relatório do transporte do equipamento	1 dia
60	OS's novas Instaladas	1 dia
61	Aceite das migrações 1 a 10 concluídas	1 dia
62	Entregar CPD antigo desativado	1 dia
63	<b>Preparação do novo espaço</b>	<b>3 dias</b>
64	<b>Vistoria</b>	<b>1 dia</b>
65	Vistoriar local	8 hrs
66	<b>Layout</b>	<b>3 dias</b>
67	Preparar layout	16 hrs
68	Validar novo espaço	8 hrs
69	<b>Inventário do CPD antigo</b>	<b>2 dias</b>
70	Levantar quantidade de serviços instalados	16 hrs
71	levantar tipos de serviços	4 hrs
72	<b>Transporte</b>	<b>2 dias</b>
73	Transportar equipamento	2 dias
74	<b>Instalação OS's 2M</b>	<b>22 dias</b>
75	Cadastrar	16 hrs
76	Configurar	72 hrs
77	agendar	24 hrs
78	Validar ativação	8 hrs

79	<b>Migração</b>	<b>21 dias</b>
80	<b>Instalação das OS's de baixa</b>	<b>7 dias</b>
81	Cadastrar	16 hrs
82	Pré configurar	40 hrs
83	<b>Migração 1</b>	<b>1 dia</b>
84	Selecionar OS's	4 hrs
85	Validar com cliente	4 hrs
86	<b>Migração 2</b>	<b>1 dia</b>
87	Selecionar OS's	4 hrs
88	Validar com cliente	4 hrs
89	<b>Migração 3</b>	<b>1 dia</b>
90	Selecionar OS's	4 hrs
91	Validar com cliente	4 hrs
92	<b>Migração 4</b>	<b>1 dia</b>
93	Selecionar OS's	4 hrs
94	Validar com cliente	4 hrs
95	<b>Migração 5</b>	<b>1 dia</b>
96	Selecionar OS's	4 hrs
97	Validar com cliente	4 hrs
98	<b>Migração 6</b>	<b>1 dia</b>
99	Selecionar OS's	4 hrs
100	Validar com cliente	4 hrs
101	<b>Migração 7</b>	<b>1 dia</b>
102	Selecionar OS's	4 hrs
103	Validar com cliente	4 hrs
104	<b>Migração 8</b>	<b>1 dia</b>
105	Selecionar OS's	4 hrs
106	Validar com cliente	4 hrs
107	<b>Migração 9</b>	<b>1 dia</b>
108	Selecionar OS's	4 hrs
109	Validar com cliente	4 hrs
110	<b>Migração 10</b>	<b>3 dias</b>
111	Selecionar OS's	4 hrs
112	Validar com cliente	4 hrs
113	<b>Desativação do CPD antigo</b>	<b>3 dias</b>
114	Retirar equipamentos	8 hrs
115	Vistoriar	8 hrs
116	entregar chaves ao proprietário	8 hrs

Tabela 5 – Lista de Atividades com duração

3	22/09/11	EMISSÃO FINAL	EF
2	10/08/11	EMISSAO CORREÇÃO	EC
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Embratel	

## LISTA DE RECURSOS DO PROJETO

ID		Nome do recurso	Tipo	Iniciais
1		Sandra Araujo	Trabalho	S
2		Mirtes Velois	Trabalho	M
3		Roberta Veloso	Trabalho	R
4		Estagiário do GP	Trabalho	E
5		Salim Jacuru	Trabalho	S
6		Ana Farani	Trabalho	A
7		Maximiano Gonçalves	Trabalho	M
8		José Carlos	Trabalho	J
9		Fabiana Sena	Trabalho	F
10		Reinaldo Silva	Trabalho	R
11		Micro computadores	Material	M
12		Sistemas de cadastro	Material	S
13		Banda na rede	Material	B
14		Caminhão de transporte	Material	C
15		Sala de reunião	Material	S
16		Equipe do projeto	Trabalho	E

Tabela 6 – Lista de Recursos do projeto

2	22/09/11	EMISSAO FINAL	EF
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Embratel	

## ALOCAÇÃO DE RECURSOS DO PROJETO

Id	Nome da tarefa
0	<b>Migração CPD Primesys</b>
1	<b>Gestão do projeto</b>
2	<b>Planejamento</b>
3	<b>Inicial</b>
4	Elaborar o termo de apresentação <i>Mirtes Velois</i>
5	Elaborar termo de abertura <i>José Carlos</i>
6	elaborar o registro das partes interessadas <i>Estagiário do GP</i>
7	determinar a estratégia de gerenciamento das partes interessadas <i>Mirtes Velois</i>
8	elaborar o gantt visão geral <i>Estagiário do GP</i>
9	elaborar a matriz de priorização das partes interessadas <i>Estagiário do GP</i>
10	elaborar o sistema integrado de controle de mudanças <i>Maximiano Gonçalves</i>
11	abrir o registro de lições aprendidas <i>Estagiário do GP</i>
12	<b>Escopo</b>
13	elaborar o documento de requisitos <i>Maximiano Gonçalves</i>
14	elaborar a matriz de rastreabilidade de requisitos <i>José Carlos</i>
15	elaborar a declaração de escopo <i>Mirtes Velois</i>
16	elaborar a eap <i>Mirtes Velois</i>
17	elaborar o dicionário da eap <i>Estagiário do GP</i>
18	<b>Tempo</b>
19	elaborar a lista das atividades <i>Estagiário do GP</i>
20	determinar o sequenciamento das atividades <i>Estagiário do GP</i>
21	elaborar a lista de recursos alocados à atividade <i>Maximiano Gonçalves</i>
22	determinar a duração das atividades <i>Mirtes Velois</i>
23	elaborar o cronograma do projeto <i>Mirtes Velois</i>
24	<b>Risco</b>
25	identificar os riscos <i>Mirtes Velois</i>
26	qualificar os riscos

		<i>José Carlos</i>
27		quantificar os riscos
		<i>José Carlos</i>
28		estabelecer o plano de respostas a riscos
		<i>Mirtes Velois</i>
29		<b>PGP</b>
30		elaborar o plano de gerenciamento de requisitos
		<i>Mirtes Velois</i>
31		elaborar o plano de gerenciamento de escopo
		<i>Mirtes Velois</i>
32		elaborar o plano de gerenciamento de tempo
		<i>José Carlos</i>
33		elaborar o plano de gerenciamento de custo
		<i>Ana Farani</i>
34		elaborar o plano de gerenciamento da qualidade
		<i>Sandra Araujo</i>
35		elaborar o plano de gerenciamento de rh
		<i>Maximiano Gonçalves</i>
36		elaborar o plano de gerenciamento de comunicações
		<i>Estagiário do GP</i>
37		elaborar o plano de gerenciamento de riscos
		<i>Mirtes Velois</i>
38		<b>Controle</b>
39		<b>Reunião CCB</b>
40		Reunião Kick off
		<i>Sala de reunião</i>
		<i>Equipe do projeto</i>
41		Reunião CCB 1
		<i>Sala de reunião</i>
		<i>Equipe do projeto</i>
42		Reunião CCB 2
		<i>Sala de reunião</i>
		<i>Equipe do projeto</i>
43		Reunião CCB 3
		<i>Sala de reunião</i>
		<i>Equipe do projeto</i>
44		Reunião CCB 4
		<i>Sala de reunião</i>
		<i>Equipe do projeto</i>
45		Reunião CCB 5
		<i>Sala de reunião</i>
		<i>Equipe do projeto</i>
46		Reunião CCB 6
		<i>Sala de reunião</i>
		<i>Equipe do projeto</i>
47		Reunião CCB 7
		<i>Sala de reunião</i>
		<i>Equipe do projeto</i>
48		Reunião CCB 8

		<i>Sala de reunião</i>
		<i>Equipe do projeto</i>
49		Reunião CCB 9
		<i>Sala de reunião</i>
		<i>Equipe do projeto</i>
50		Reunião CCB 10
		<i>Sala de reunião</i>
		<i>Equipe do projeto</i>
51		Reunião de Encerramento do Projeto
		<i>Sala de reunião</i>
		<i>Equipe do projeto</i>
52		<b>Inspeção</b>
53		Inspeccionar novo espaço
		<i>Estagiário do GP</i>
54		Verificar instalação das novas OS's
		<i>José Carlos</i>
55		Conferir finalização de cada pacote de migração
		<i>Mirtes Velois</i>
56		<b>Entrega</b>
57		Entrega do novo CPD preparado
		<i>Maximiano Gonçalves</i>
58		Entregar relatório do inventário das OS's antigas
		<i>Sandra Araujo</i>
59		Entregar relatório do transporte do equipamento
		<i>Ana Farani</i>
60		OS's novas Instaladas
		<i>Fabiana Sena</i>
61		Aceite das migrações 1 a 10 concluídas
		<i>Maximiano Gonçalves</i>
62		Entregar CPD antigo desativado
		<i>Mirtes Velois</i>
63		<b>Preparação do novo espaço</b>
64		<b>Vistoria</b>
65		Vistoriar local
		<i>Fabiana Sena</i>
66		<b>Layout</b>
67		Preparar layout
		<i>Maximiano Gonçalves</i>
		<i>Micro computadores</i>
68		Validar novo espaço
		<i>José Carlos</i>
69		<b>Inventário do CPD antigo</b>
70		Levantar quantidade de serviços instalados
		<i>Reinaldo Silva</i>
		<i>Sistemas de cadastro</i>
71		levantar tipos de serviços
		<i>Fabiana Sena</i>
		<i>Sistemas de cadastro</i>
72		<b>Transporte</b>
73		Transportar equipamento

		<i>Ana Farani</i>
		<i>Caminhão de transporte</i>
74		<b>Instalação OS´s 2M</b>
75		Cadastrar <i>Sandra Araujo</i> <i>Sistemas de cadastro</i>
76		Configurar <i>Salim Jacuru</i> <i>Banda na rede</i>
77		agendar <i>Maximiano Gonçalves</i>
78		Validar ativação <i>José Carlos</i>
79		<b>Migração</b>
80		<b>Instalação das OS´s de baixa</b>
81		Cadastrar <i>Sandra Araujo</i>
82		Pré configurar <i>Salim Jacuru</i>
83		<b>Migração 1</b>
84		Selecionar OS´s <i>Maximiano Gonçalves</i>
85		Validar com cliente <i>Reinaldo Silva</i>
86		<b>Migração 2</b>
87		Selecionar OS´s <i>Maximiano Gonçalves</i>
88		Validar com cliente <i>Fabiana Sena</i>
89		<b>Migração 3</b>
90		Selecionar OS´s <i>Maximiano Gonçalves</i>
91		Validar com cliente <i>Reinaldo Silva</i>
92		<b>Migração 4</b>
93		Selecionar OS´s <i>Maximiano Gonçalves</i>
94		Validar com cliente <i>Fabiana Sena</i>
95		<b>Migração 5</b>
96		Selecionar OS´s <i>Maximiano Gonçalves</i>
97		Validar com cliente <i>Reinaldo Silva</i>
98		<b>Migração 6</b>
99		Selecionar OS´s

		<i>Maximiano Gonçalves</i>
100		Validar com cliente
		<i>Fabiana Sena</i>
101		<b>Migração 7</b>
102		Selecionar OS's
		<i>Maximiano Gonçalves</i>
103		Validar com cliente
		<i>Reinaldo Silva</i>
104		<b>Migração 8</b>
105		Selecionar OS's
		<i>Maximiano Gonçalves</i>
106		Validar com cliente
		<i>Fabiana Sena</i>
107		<b>Migração 9</b>
108		Selecionar OS's
		<i>Maximiano Gonçalves</i>
109		Validar com cliente
		<i>Reinaldo Silva</i>
110		<b>Migração 10</b>
111		Selecionar OS's
		<i>Maximiano Gonçalves</i>
112		Validar com cliente
		<i>Fabiana Sena</i>
113		<b>Desativação do CPD antigo</b>
114		Retirar equipamentos
		<i>Caminhão de transporte</i>
115		Vistoriar
		<i>Reinaldo Silva</i>
116		entregar chaves ao proprietário
		<i>Mirtes Velois</i>

Tabela 7 – Alocação dos Recursos do projeto

3	22/09/11	EMISSAO FINAL	EF
2	10/08/11	EMISSAO CORREÇÃO	EC
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Embratel	

### GRÁFICO DE MARCOS DO PROJETO

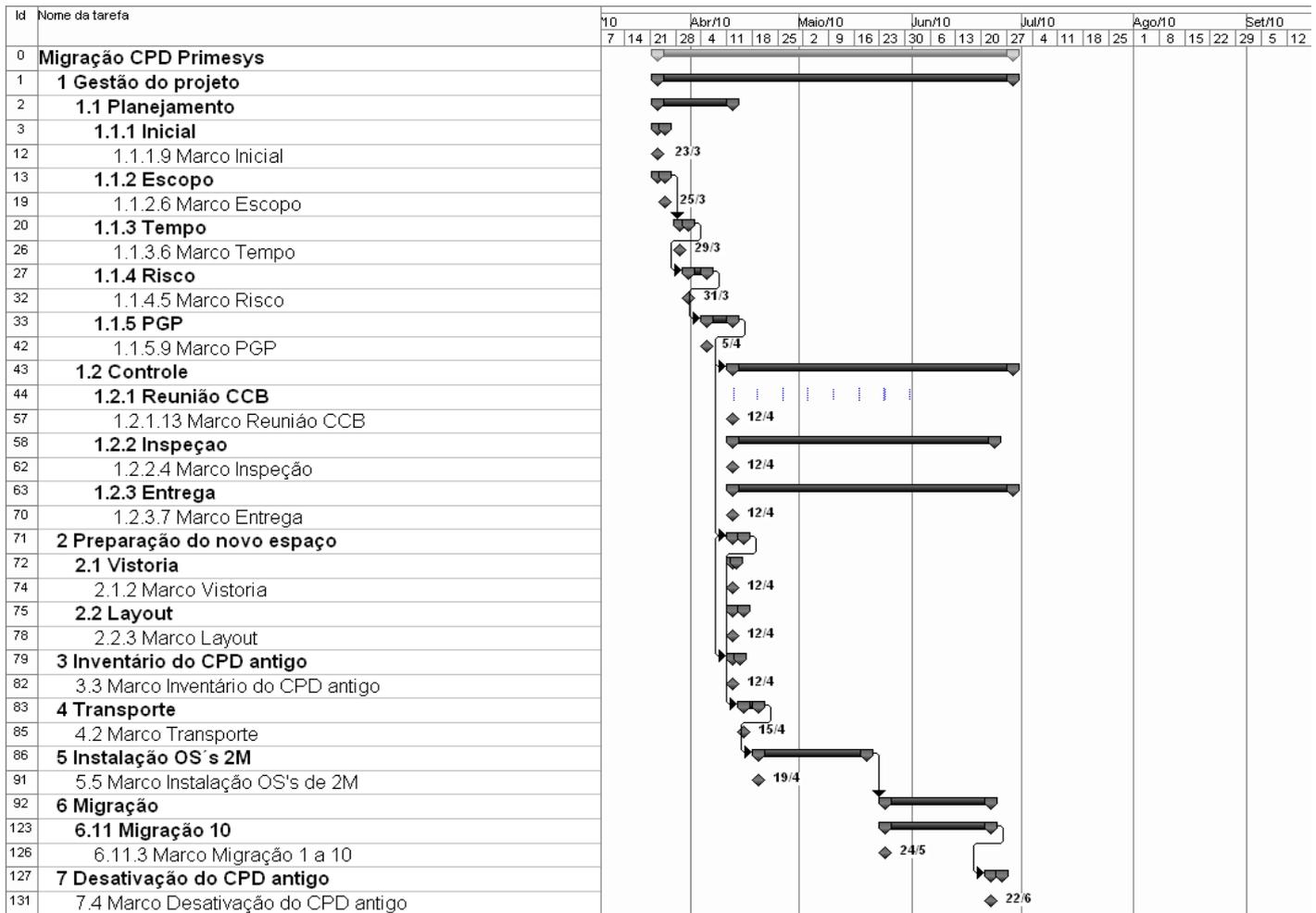
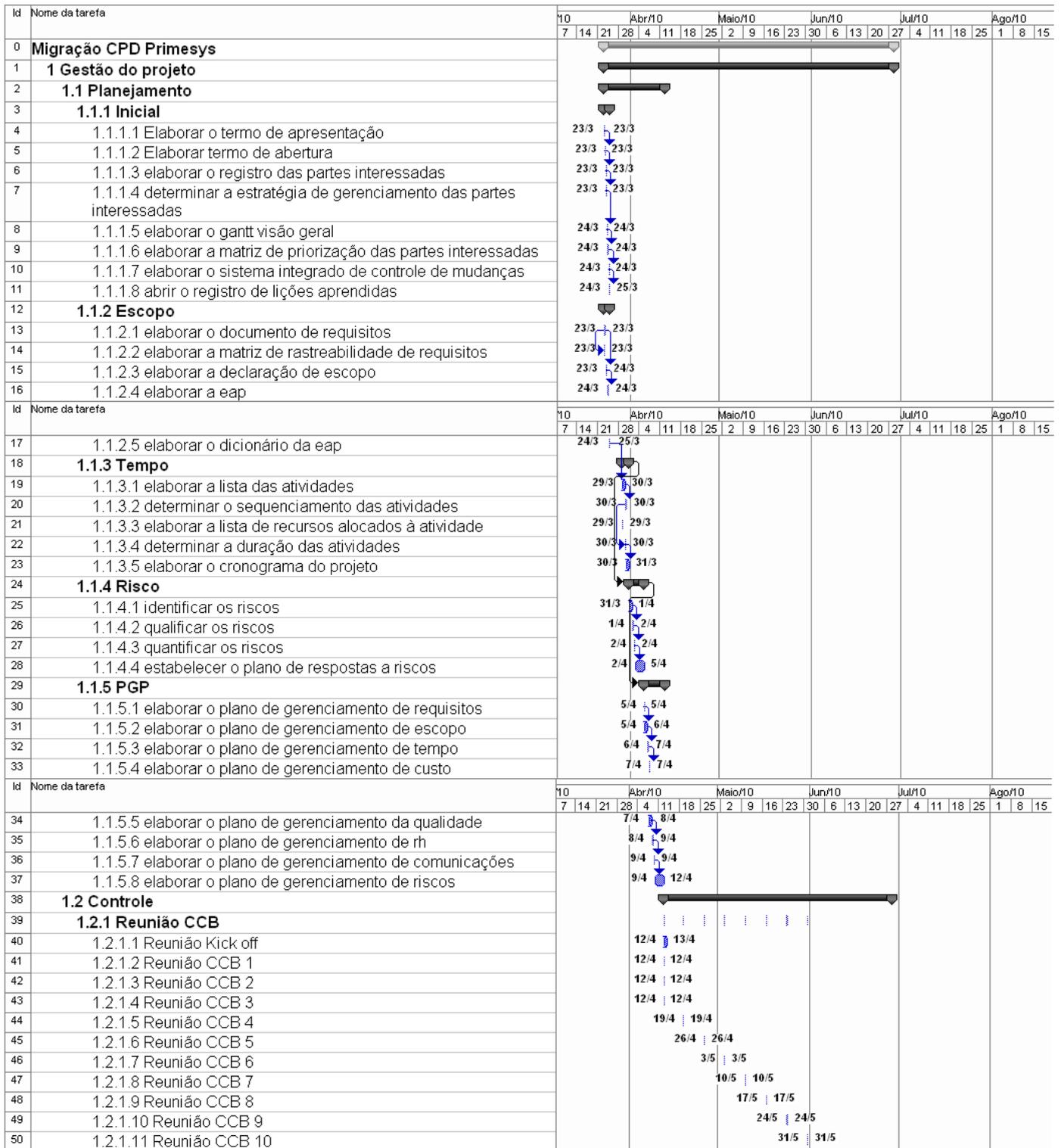


Tabela 8 – Gráfico de Marcos

3	22/09/11	EMISSÃO FINAL	EF
2	10/08/11	EMISSAO CORREÇÃO	EC
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Embratel	

## GRÁFICO DE GANTT DO PROJETO





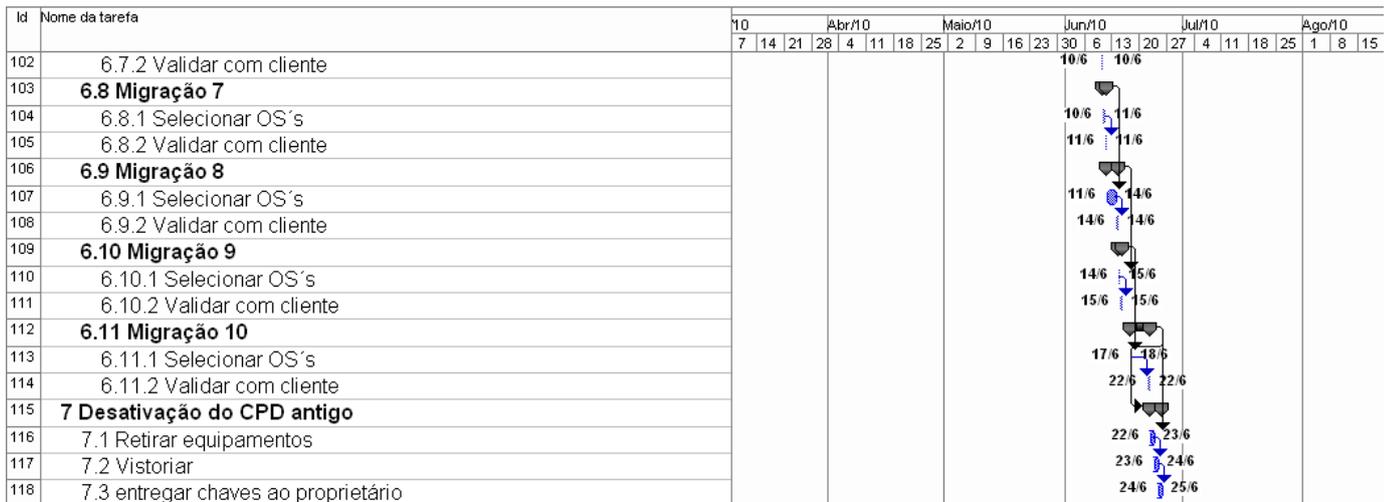


Tabela 9 – Gráfico de Gantt - o projeto

3	22/09/11	EMISSAO FINAL	EF
2	10/08/11	EMISSAO CORRECAO	EC
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Embratel	

## DECOMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO NA EAP

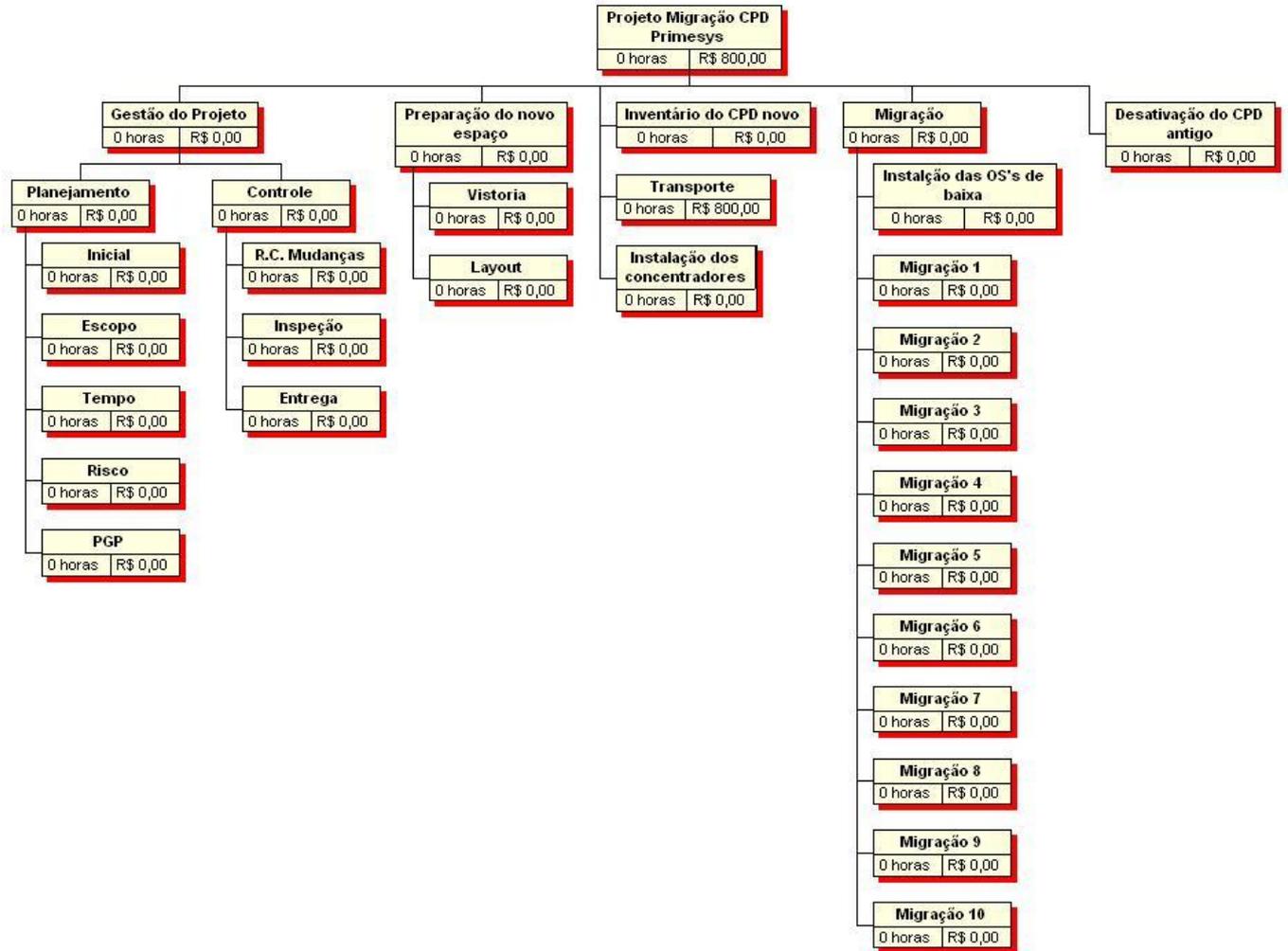


Figura 6 – EAP de custos

3	22/09/11	EMISSÃO FINAL	EF
2	10/08/11	EMISSAO CORREÇÃO	EC
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Embratel	

## ORÇAMENTO DO PROJETO POR ATIVIDADE

Nome da tarefa	Custo
<b>Migração CPD Primesys</b>	R\$ 800,00
<b>1.0 Gestão do projeto</b>	R\$ 0,00
<b>1.1 Planejamento</b>	R\$ 0,00
<b>1.1.1 Inicial</b>	R\$ 0,00
1.1.1.1 Elaborar o termo de apresentação	R\$ 0,00
1.1.1.2 Elaborar termo de abertura	R\$ 0,00
1.1.1.3 elaborar o registro das partes interessadas	R\$ 0,00
1.1.1.4 determinar a estratégia de gerenciamento das partes interessadas	R\$ 0,00
1.1.1.5 elaborar o gantt visão geral	R\$ 0,00
1.1.1.6 elaborar a matriz de priorização das partes interessadas	R\$ 0,00
1.1.1.7 elaborar o sistema integrado de controle de mudanças	R\$ 0,00
1.1.1.8 abrir o registro de lições aprendidas	R\$ 0,00
<b>1.1.2 Escopo</b>	R\$ 0,00
1.1.2.1 elaborar o documento de requisitos	R\$ 0,00
1.1.2.2. elaborar a matriz de rastreabilidade de requisitos	R\$ 0,00
1.1.2.3 elaborar a declaração de escopo	R\$ 0,00
1.1.2.4 elaborar a eap	R\$ 0,00
1.1.2.5 elaborar o dicionário da eap	R\$ 0,00
<b>1.1.3 Tempo</b>	R\$ 0,00
1.1.3.1 elaborar a lista das atividades	R\$ 0,00
1.1.3.2 determinar o sequenciamento das atividades	R\$ 0,00
1.1.3.3 elaborar a lista de recursos alocados à atividade	R\$ 0,00
1.1.3.4 determinar a duração das atividades	R\$ 0,00
1.1.3.5 elaborar o cronograma do projeto	R\$ 0,00
<b>1.1.4 Risco</b>	R\$ 0,00
1.1.4.1 identificar os riscos	R\$ 0,00
1.1.4.2 qualificar os riscos	R\$ 0,00
1.1.4.3 quantificar os riscos	R\$ 0,00
1.1.4.4 estabelecer o plano de respostas a riscos	R\$ 0,00
<b>1.1.5 PGP</b>	R\$ 0,00
1.1.5.1 elaborar o plano de gerenciamento de requisitos	R\$ 0,00
1.1.5.2 elaborar o plano de gerenciamento de escopo	R\$ 0,00
1.1.5.3 elaborar o plano de gerenciamento de tempo	R\$ 0,00
1.1.5.4 elaborar o plano de gerenciamento de custo	R\$ 0,00
1.1.5.5 elaborar o plano de gerenciamento da qualidade	R\$ 0,00

1.1.5.6 elaborar o plano de gerenciamento de rh	R\$ 0,00
1.1.5.7 elaborar o plano de gerenciamento de comunicações	R\$ 0,00
1.1.5.8 elaborar o plano de gerenciamento de riscos	R\$ 0,00
<b>1.2 Controle</b>	R\$ 0,00
<b>1.2.1 Reunião CCB</b>	R\$ 0,00
1.2.1.1 Reunião Kick off	R\$ 0,00
1.2.1.2 Reunião CCB 1	R\$ 0,00
1.2.1.3 Reunião CCB 2	R\$ 0,00
1.2.1.4 Reunião CCB 3	R\$ 0,00
1.2.1.5 Reunião CCB 4	R\$ 0,00
1.2.1.6 Reunião CCB 5	R\$ 0,00
1.2.1.7 Reunião CCB 6	R\$ 0,00
1.2.1.8 Reunião CCB 7	R\$ 0,00
1.2.1.8 Reunião CCB 8	R\$ 0,00
1.2.1.9 Reunião CCB 9	R\$ 0,00
1.2.1.10 Reunião CCB 10	R\$ 0,00
1.2.1.11 Reunião de Encerramento do Projeto	R\$ 0,00
<b>1.2.2 Inspeção</b>	R\$ 0,00
1.2.2.1 Inspeccionar novo espaço	R\$ 0,00
1.2.2.2 Verificar instalação das novas OS's	R\$ 0,00
1.2.2.3 Conferir finalização de cada pacote de migração	R\$ 0,00
<b>1.2.3 Entrega</b>	R\$ 0,00
1.2.3.1 Entrega do novo CPD preparado	R\$ 0,00
1.2.3.2 Entregar relatório do inventário das OS's antigas	R\$ 0,00
1.2.3.3 Entregar relatório do transporte do equipamento	R\$ 0,00
1.2.3.4 OS's novas Instaladas	R\$ 0,00
1.2.3.5 Aceite das migrações 1 a 10 concluídas	R\$ 0,00
1.2.3.6 Entregar CPD antigo desativado	R\$ 0,00
<b>2.0 Preparação do novo espaço</b>	R\$ 0,00
<b>2.1 Vistoria</b>	R\$ 0,00
2.1.1 Vistoriar local	R\$ 0,00
<b>2.2 Layout</b>	R\$ 0,00
2.2.1 Preparar layout	R\$ 0,00
2.2.2 Validar novo espaço	R\$ 0,00
<b>3.0 Inventário do CPD antigo</b>	R\$ 0,00
3.1 Levantar quantidade de serviços instalados	R\$ 0,00
3.2 levantar tipos de serviços	R\$ 0,00
<b>4.0 Transporte</b>	R\$ 0,00
4.1 Transportar equipamento	R\$ 800,00

<b>5.0 Instalação OS´s 2M</b>	R\$ 0,00
5.1 Cadastrar	R\$ 0,00
5.2 Configurar	R\$ 0,00
5.3 agendar	R\$ 0,00
5.4 Validar ativação	R\$ 0,00
<b>6.0 Migração</b>	R\$ 0,00
<b>6.1 Instalações das OS´s de baixa</b>	R\$ 0,00
6.1.1 Cadastrar	R\$ 0,00
6.1.2 Pré configurar	R\$ 0,00
<b>6.2 Migração 1</b>	R\$ 0,00
6.2.1 Selecionar OS´s	R\$ 0,00
6.2.2 Validar com cliente	R\$ 0,00
<b>6.3 Migração 2</b>	R\$ 0,00
6.3.1 Selecionar OS´s	R\$ 0,00
6.3.2 Validar com cliente	R\$ 0,00
<b>6.4 Migração 3</b>	R\$ 0,00
6.4.1 Selecionar OS´s	R\$ 0,00
6.4.2 Validar com cliente	R\$ 0,00
<b>6.5 Migração 4</b>	R\$ 0,00
6.5.1 Selecionar OS´s	R\$ 0,00
6.5.2 Validar com cliente	R\$ 0,00
<b>6.6 Migração 5</b>	R\$ 0,00
6.6.1 Selecionar OS´s	R\$ 0,00
6.6.2 Validar com cliente	R\$ 0,00
<b>6.7 Migração 6</b>	R\$ 0,00
6.7.1 Selecionar OS´s	R\$ 0,00
6.7.2 Validar com cliente	R\$ 0,00
<b>6.8 Migração 7</b>	R\$ 0,00
6.8.1 Selecionar OS´s	R\$ 0,00
6.8.2 Validar com cliente	R\$ 0,00
<b>6.9 Migração 8</b>	R\$ 0,00
6.9.1 Selecionar OS´s	R\$ 0,00
6.9.2 Validar com cliente	R\$ 0,00
<b>6.10 Migração 9</b>	R\$ 0,00
6.10.1 Selecionar OS´s	R\$ 0,00
6.10.2 Validar com cliente	R\$ 0,00
<b>6.11 Migração 10</b>	R\$ 0,00
6.11.1 Selecionar OS´s	R\$ 0,00
6.11.2 Validar com cliente	R\$ 0,00

<b>7.0 Desativação do CPD antigo</b>	R\$ 0,00
7.1 Retirar equipamentos	R\$ 0,00
7.2 Vistoriar	R\$ 0,00
7.3 entregar chaves ao proprietário	R\$ 0,00

Tabela 10 – Orçamento por atividade

3	22/09/11	EMISSAO FINAL	EF
2	10/08/11	EMISSAO CORREÇAO	EC
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Embratel	

## ORÇAMENTO DO PROJETO POR RECURSO

Nome da tarefa	Duração	Custo
<b>Migração CPD Primesys</b>	<b>69,5 dias</b>	R\$ 800,00
<b>Gestão do projeto</b>	<b>69,5 dias</b>	R\$ 0,00
<b>Planejamento</b>	<b>14,5 dias</b>	R\$ 0,00
<b>Inicial</b>	<b>2,02 dias</b>	R\$ 0,00
Elaborar o termo de apresentação	2 hrs	R\$ 0,00
<i>Mirtes Velois</i>		R\$ 0,00
Elaborar termo de abertura	2 hrs	R\$ 0,00
<i>José Carlos</i>		R\$ 0,00
Elaborar o registro das partes interessadas	1 hr	R\$ 0,00
<i>Estagiário do GP</i>		R\$ 0,00
determinar a estratégia de gerenciamento das partes interessadas	3 hrs	R\$ 0,00
<i>Mirtes Velois</i>		R\$ 0,00
elaborar o gantt visão geral	30 mins	R\$ 0,00
<i>Estagiário do GP</i>		R\$ 0,00
elaborar a matriz de priorização das partes interessadas	4 hrs	R\$ 0,00
<i>Estagiário do GP</i>		R\$ 0,00
elaborar o sistema integrado de controle de mudanças	3 hrs	R\$ 0,00
<i>Maximiano Gonçalves</i>		R\$ 0,00
abrir o registro de lições aprendidas	40 min	R\$ 0,00
<i>Estagiário do GP</i>		R\$ 0,00
<b>Escopo</b>	<b>2 dias</b>	R\$ 0,00
elaborar o documento de requisitos	4 hrs	R\$ 0,00
<i>Maximiano Gonçalves</i>		R\$ 0,00
elaborar a matriz de rastreabilidade de requisitos	3 hrs	R\$ 0,00
<i>José Carlos</i>		R\$ 0,00
elaborar a declaração de escopo	4 hrs	R\$ 0,00
<i>Mirtes Velois</i>		R\$ 0,00
elaborar a eap	4 hrs	R\$ 0,00
<i>Mirtes Velois</i>		R\$ 0,00
elaborar o dicionário da eap	4 hrs	R\$ 0,00
<i>Estagiário do GP</i>		R\$ 0,00
<b>Tempo</b>	<b>2,5 dias</b>	R\$ 0,00
elaborar a lista das atividades	8 hrs	R\$ 0,00
<i>Estagiário do GP</i>		R\$ 0,00
determinar o sequenciamento das atividades	6 hrs	R\$ 0,00
<i>Estagiário do GP</i>		R\$ 0,00

elaborar a lista de recursos alocados à atividade	2 hrs	R\$ 0,00
<i>Maximiano Gonçalves</i>		R\$ 0,00
determinar a duração das atividades	4 hrs	R\$ 0,00
<i>Mirtes Velois</i>		R\$ 0,00
elaborar o cronograma do projeto	8 hrs	R\$ 0,00
<i>Mirtes Velois</i>		R\$ 0,00
<b>Risco</b>	<b>3 dias</b>	R\$ 0,00
identificar os riscos	8 hrs	R\$ 0,00
<i>Mirtes Velois</i>		R\$ 0,00
qualificar os riscos	4 hrs	R\$ 0,00
<i>José Carlos</i>		R\$ 0,00
quantificar os riscos	4 hrs	R\$ 0,00
<i>José Carlos</i>		R\$ 0,00
estabelecer o plano de respostas a riscos	8 hrs	R\$ 0,00
<i>Mirtes Velois</i>		R\$ 0,00
<b>PGP</b>	<b>5 dias</b>	R\$ 0,00
elaborar o plano de gerenciamento de requisitos	30 mins	R\$ 0,00
<i>Mirtes Velois</i>		R\$ 0,00
elaborar o plano de gerenciamento de escopo	8 hrs	R\$ 0,00
<i>Mirtes Velois</i>		R\$ 0,00
elaborar o plano de gerenciamento de tempo	4 hrs	R\$ 0,00
<i>José Carlos</i>		R\$ 0,00
elaborar o plano de gerenciamento de custo	30 min	R\$ 0,00
<i>Ana Farani</i>		R\$ 0,00
elaborar o plano de gerenciamento da qualidade	8 hrs	R\$ 0,00
<i>Sandra Araujo</i>		R\$ 0,00
elaborar o plano de gerenciamento de rh	8 hrs	R\$ 0,00
<i>Maximiano Gonçalves</i>		R\$ 0,00
elaborar o plano de gerenciamento de comunicações	3 hrs	R\$ 0,00
<i>Estagiário do GP</i>		R\$ 0,00
elaborar o plano de gerenciamento de riscos	8 hrs	R\$ 0,00
<i>Mirtes Velois</i>		R\$ 0,00
<b>Controle</b>	<b>55 dias</b>	R\$ 0,00
<b>Reunião CCB</b>	<b>35,5 dias</b>	R\$ 0,00
Reunião Kick off	10 hrs	R\$ 0,00
<i>Sala de reunião</i>		R\$ 0,00
<i>Equipe do projeto</i>		R\$ 0,00
Reunião CCB 1	1 hr	R\$ 0,00
<i>Sala de reunião</i>		R\$ 0,00

<i>Equipe do projeto</i>		R\$ 0,00
Reunião CCB 2	1 hr	R\$ 0,00
<i>Sala de reunião</i>		R\$ 0,00
<i>Equipe do projeto</i>		R\$ 0,00
Reunião CCB 3	1 hr	R\$ 0,00
<i>Sala de reunião</i>		R\$ 0,00
<i>Equipe do projeto</i>		R\$ 0,00
Reunião CCB 4	1 hr	R\$ 0,00
<i>Sala de reunião</i>		R\$ 0,00
<i>Equipe do projeto</i>		R\$ 0,00
Reunião CCB 5	1 hr	R\$ 0,00
<i>Sala de reunião</i>		R\$ 0,00
<i>Equipe do projeto</i>		R\$ 0,00
Reunião CCB 6	1 hr	R\$ 0,00
<i>Sala de reunião</i>		R\$ 0,00
<i>Equipe do projeto</i>		R\$ 0,00
Reunião CCB 7	1 hr	R\$ 0,00
<i>Sala de reunião</i>		R\$ 0,00
<i>Equipe do projeto</i>		R\$ 0,00
Reunião CCB 8	1 hr	R\$ 0,00
<i>Sala de reunião</i>		R\$ 0,00
<i>Equipe do projeto</i>		R\$ 0,00
Reunião CCB 9	1 hr	R\$ 0,00
<i>Sala de reunião</i>		R\$ 0,00
<i>Equipe do projeto</i>		R\$ 0,00
Reunião CCB 10	1 hr	R\$ 0,00
<i>Sala de reunião</i>		R\$ 0,00
<i>Equipe do projeto</i>		R\$ 0,00
Reunião de Encerramento do Projeto	8 hrs	R\$ 0,00
<i>Sala de reunião</i>		R\$ 0,00
<i>Equipe do projeto</i>		R\$ 0,00
<b>Inspeção</b>	<b>49 dias</b>	R\$ 0,00
Inspeccionar novo espaço	1 dia	R\$ 0,00
<i>Estagiário do GP</i>		R\$ 0,00
Verificar instalação das novas OS's	1 dia	R\$ 0,00
<i>José Carlos</i>		R\$ 0,00
Conferir finalização de cada pacote de migração	1 dia	R\$ 0,00
<i>Mirtes Velois</i>		R\$ 0,00
<b>Entrega</b>	<b>54,5 dias</b>	R\$ 0,00

Entrega do novo CPD preparado	1 dia	R\$ 0,00
<i>Maximiano Gonçalves</i>		R\$ 0,00
Entregar relatório do inventário das OS's antigas	1 dia	R\$ 0,00
<i>Sandra Araujo</i>		R\$ 0,00
Entregar relatório do transporte do equipamento	1 dia	R\$ 0,00
<i>Ana Farani</i>		R\$ 0,00
OS's novas Instaladas	1 dia	R\$ 0,00
<i>Fabiana Sena</i>		R\$ 0,00
Aceite das migrações 1 a 10 concluídas	1 dia	R\$ 0,00
<i>Maximiano Gonçalves</i>		R\$ 0,00
Entregar CPD antigo desativado	1 dia	R\$ 0,00
<i>Mirtes Velois</i>		R\$ 0,00
<b>Preparação do novo espaço</b>	<b>3 dias</b>	R\$ 0,00
<b>Vistoria</b>	<b>1 dia</b>	R\$ 0,00
Vistoriar local	8 hrs	R\$ 0,00
<i>Fabiana Sena</i>		R\$ 0,00
<b>Layout</b>	<b>3 dias</b>	R\$ 0,00
Preparar layout	16 hrs	R\$ 0,00
<i>Maximiano Gonçalves</i>		R\$ 0,00
<i>Micro computadores</i>		R\$ 0,00
Validar novo espaço	8 hrs	R\$ 0,00
<i>José Carlos</i>		R\$ 0,00
<b>Inventário do CPD antigo</b>	<b>2 dias</b>	R\$ 0,00
Levantar quantidade de serviços instalados	16 hrs	R\$ 0,00
<i>Reinaldo Silva</i>		R\$ 0,00
<i>Sistemas de cadastro</i>		R\$ 0,00
levantar tipos de serviços	4 hrs	R\$ 0,00
<i>Fabiana Sena</i>		R\$ 0,00
<i>Sistemas de cadastro</i>		R\$ 0,00
<b>Transporte</b>	<b>2 dias</b>	R\$ 800,00
Transportar equipamento	2 dias	R\$ 800,00
<i>Ana Farani</i>		R\$ 0,00
<i>Caminhão de transporte</i>		R\$ 0,00
<b>Instalação OS's 2M</b>	<b>22 dias</b>	R\$ 0,00
Cadastrar	16 hrs	R\$ 0,00
<i>Sandra Araujo</i>		R\$ 0,00
<i>Sistemas de cadastro</i>		R\$ 0,00
Configurar	72 hrs	R\$ 0,00

<i>Salim Jacuru</i>		R\$ 0,00
<i>Banda na rede</i>		R\$ 0,00
agendar	24 hrs	R\$ 0,00
<i>Maximiano Gonçalves</i>		R\$ 0,00
Validar ativação	8 hrs	R\$ 0,00
<i>José Carlos</i>		R\$ 0,00
<b>Migração</b>	<b>21 dias</b>	R\$ 0,00
<b>Instalação das OS's de baixa</b>	<b>7 dias</b>	R\$ 0,00
Cadastrar	16 hrs	R\$ 0,00
<i>Sandra Araujo</i>		R\$ 0,00
Pré configurar	40 hrs	R\$ 0,00
<i>Salim Jacuru</i>		R\$ 0,00
<b>Migração 1</b>	<b>1 dia</b>	R\$ 0,00
Selecionar OS's	4 hrs	R\$ 0,00
<i>Maximiano Gonçalves</i>		R\$ 0,00
Validar com cliente	4 hrs	R\$ 0,00
<i>Reinaldo Silva</i>		R\$ 0,00
<b>Migração 2</b>	<b>1 dia</b>	R\$ 0,00
Selecionar OS's	4 hrs	R\$ 0,00
<i>Maximiano Gonçalves</i>		R\$ 0,00
Validar com cliente	4 hrs	R\$ 0,00
<i>Fabiana Sena</i>		R\$ 0,00
<b>Migração 3</b>	<b>1 dia</b>	R\$ 0,00
Selecionar OS's	4 hrs	R\$ 0,00
<i>Maximiano Gonçalves</i>		R\$ 0,00
Validar com cliente	4 hrs	R\$ 0,00
<i>Reinaldo Silva</i>		R\$ 0,00
<b>Migração 4</b>	<b>1 dia</b>	R\$ 0,00
Selecionar OS's	4 hrs	R\$ 0,00
<i>Maximiano Gonçalves</i>		R\$ 0,00
Validar com cliente	4 hrs	R\$ 0,00
<i>Fabiana Sena</i>		R\$ 0,00
<b>Migração 5</b>	<b>1 dia</b>	R\$ 0,00
Selecionar OS's	4 hrs	R\$ 0,00
<i>Maximiano Gonçalves</i>		R\$ 0,00
Validar com cliente	4 hrs	R\$ 0,00
<i>Reinaldo Silva</i>		R\$ 0,00
<b>Migração 6</b>	<b>1 dia</b>	R\$ 0,00
Selecionar OS's	4 hrs	R\$ 0,00

<i>Maximiano Gonçalves</i>		R\$ 0,00
Validar com cliente	4 hrs	R\$ 0,00
<i>Fabiana Sena</i>		R\$ 0,00
<b>Migração 7</b>	<b>1 dia</b>	R\$ 0,00
Selecionar OS's	4 hrs	R\$ 0,00
<i>Maximiano Gonçalves</i>		R\$ 0,00
Validar com cliente	4 hrs	R\$ 0,00
<i>Reinaldo Silva</i>		R\$ 0,00
<b>Migração 8</b>	<b>1 dia</b>	R\$ 0,00
Selecionar OS's	4 hrs	R\$ 0,00
<i>Maximiano Gonçalves</i>		R\$ 0,00
Validar com cliente	4 hrs	R\$ 0,00
<i>Fabiana Sena</i>		R\$ 0,00
<b>Migração 9</b>	<b>1 dia</b>	R\$ 0,00
Selecionar OS's	4 hrs	R\$ 0,00
<i>Maximiano Gonçalves</i>		R\$ 0,00
Validar com cliente	4 hrs	R\$ 0,00
<i>Reinaldo Silva</i>		R\$ 0,00
<b>Migração 10</b>	<b>3 dias</b>	R\$ 0,00
Selecionar OS's	4 hrs	R\$ 0,00
<i>Maximiano Gonçalves</i>		R\$ 0,00
Validar com cliente	4 hrs	R\$ 0,00
<i>Fabiana Sena</i>		R\$ 0,00
<b>Desativação do CPD antigo</b>	<b>3 dias</b>	R\$ 0,00
Retirarequipamentos	8 hrs	R\$ 0,00
<i>Caminhão de transporte</i>		R\$ 0,00
Vistoriar	8 hrs	R\$ 0,00
<i>Reinaldo Silva</i>		R\$ 0,00
entregar chaves ao proprietário	8 hrs	R\$ 0,00
<i>Mirtes Velois</i>		R\$ 0,00
<i>Reinaldo Silva</i>		R\$ 0,00
entregar chaves ao proprietário	8 hrs	R\$ 0,00
<i>Mirtes Velois</i>		R\$ 0,00

**TABELA 11 – ORÇAMENTO POR RECURSO**

3	22/09/11	EMISSAO FINAL	EF
2	10/08/11	EMISSAO CORREÇÃO	EC
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL

EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Embratel	

## CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO

Nome da tarefa	Março	Abril	Maio
<b>Migração CPD Primesys</b>		R\$ 800,00	
<b>1.0 Gestão do projeto</b>			
<b>1.1 Planejamento</b>			
<b>1.1.1 Inicial</b>			
1.1.1.1 Elaborar o termo de apresentação			
1.1.1.2 Elaborar termo de abertura			
1.1.1.3 elaborar o registro das partes interessadas			
1.1.1.4 determinar a estratégia de gerenciamento das partes interessadas			
1.1.1.5 elaborar o gantt visão geral			
1.1.1.6 elaborar a matriz de priorização das partes interessadas			
1.1.1.7 elaborar o sistema integrado de controle de mudanças			
1.1.1.8 abrir o registro de lições aprendidas			
<b>1.1.2 Escopo</b>			
1.1.2.1 elaborar o documento de requisitos			
1.1.2.2. elaborar a matriz de rastreabilidade de requisitos			
1.1.2.3 elaborar a declaração de escopo			
1.1.2.4 elaborar a eap			
1.1.2.5 elaborar o dicionário da eap			
<b>1.1.3 Tempo</b>			
1.1.3.1 elaborar a lista das atividades			
1.1.3.2 determinar o sequenciamento das atividades			
1.1.3.3 elaborar a lista de recursos alocados à atividade			
1.1.3.4 determinar a duração das atividades			
1.1.3.5 elaborar o cronograma do projeto			
<b>1.1.4 Risco</b>			
1.1.4.1 identificar os riscos			
1.1.4.2 qualificar os riscos			
1.1.4.3 quantificar os riscos			
1.1.4.4 estabelecer o plano de respostas a riscos			
<b>1.1.5 PGP</b>			
1.1.5.1 elaborar o plano de gerenciamento de requisitos			
1.1.5.2 elaborar o plano de gerenciamento de escopo			
1.1.5.3 elaborar o plano de gerenciamento de tempo			

1.1.5.4 elaborar o plano de gerenciamento de custo			
1.1.5.5 elaborar o plano de gerenciamento da qualidade			
1.1.5.6 elaborar o plano de gerenciamento de rh			
1.1.5.7 elaborar o plano de gerenciamento de comunicações			
1.1.5.8 elaborar o plano de gerenciamento de riscos			
<b>1.2 Controle</b>			
<b>1.2.1 Reunião CCB</b>			
1.2.1.1 Reunião Kick off			
1.2.1.2 Reunião CCB 1			
1.2.1.3 Reunião CCB 2			
1.2.1.4 Reunião CCB 3			
1.2.1.5 Reunião CCB 4			
1.2.1.6 Reunião CCB 5			
1.2.1.7 Reunião CCB 6			
1.2.1.8 Reunião CCB 7			
1.2.1.8 Reunião CCB 8			
1.2.1.9 Reunião CCB 9			
1.2.1.10 Reunião CCB 10			
1.2.1.11 Reunião de Encerramento do Projeto			
<b>1.2.2 Inspeção</b>			
1.2.2.1 Inspeccionar novo espaço			
1.2.2.2 Verificar instalação das novas OS's			
1.2.2.3 Conferir finalização de cada pacote de migração			
<b>1.2.3 Entrega</b>			
1.2.3.1 Entrega do novo CPD preparado			
1.2.3.2 Entregar relatório do inventário das OS's antigas			
1.2.3.3 Entregar relatório do transporte do equipamento			
1.2.3.4 OS's novas Instaladas			
1.2.3.5 Aceite das migrações 1 a 10 concluídas			
1.2.3.6 Entregar CPD antigo desativado			
<b>2.0 Preparação do novo espaço</b>			
<b>2.1 Vistoria</b>			
2.1.1 Vistoriar local			
<b>2.2 Layout</b>			
2.2.1 Preparar layout			
2.2.2 Validar novo espaço			
<b>3.0 Inventário do CPD antigo</b>			
3.1 Levantar quantidade de serviços instalados			
3.2 levantar tipos de serviços			

<b>4.0 Transporte</b>			
4.1 Transportar equipamento		R\$ 800,00	
<b>5.0 Instalação OS´s 2M</b>			
5.1 Cadastrar			
5.2 Configurar			
5.3 agendar			
5.4 Validar ativação			
<b>6.0 Migração</b>			
<b>6.1 Instalação das OS´s de baixa</b>			
6.1.1 Cadastrar			
6.1.2 Pré configurar			
<b>6.2 Migração 1</b>			
6.2.1 Selecionar OS´s			
6.2.2 Validar com cliente			
<b>6.3 Migração 2</b>			
6.3.1 Selecionar OS´s			
6.3.2 Validar com cliente			
<b>6.4 Migração 3</b>			
6.4.1 Selecionar OS´s			
6.4.2 Validar com cliente			
<b>6.5 Migração 4</b>			
6.5.1 Selecionar OS´s			
6.5.2 Validar com cliente			
<b>6.6 Migração 5</b>			
6.6.1 Selecionar OS´s			
6.6.2 Validar com cliente			
<b>6.7 Migração 6</b>			
6.7.1 Selecionar OS´s			
6.7.2 Validar com cliente			
<b>6.8 Migração 7</b>			
6.8.1 Selecionar OS´s			
6.8.2 Validar com cliente			
<b>6.9 Migração 8</b>			
6.9.1 Selecionar OS´s			
6.9.2 Validar com cliente			
<b>6.10 Migração 9</b>			
6.10.1 Selecionar OS´s			
6.10.2 Validar com cliente			
<b>6.11 Migração 10</b>			

6.11.1 Selecionar OS's			
6.11.2 Validar com cliente			
<b>7.0 Desativação do CPD antigo</b>			
7.1 Retirar equipamentos			
7.2 Vistoriar			
7.3 entregar chaves ao proprietário			

**TABELA 12 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

3	22/09/11	EMISSAO FINAL	EF
2	10/08/11	EMISSAO CORREÇÃO	EC
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Embratel	

## REQUISITOS DE QUALIDADE E PADRÕES MÍNIMOS

<i>FASE</i>	<i>REQUISITO</i>	<i>PADRÕES</i>
<i>GERENCIAMENTO DO PROJETO</i>	<i>TODO PLANEJAMENTO DO PROJETO FEITO EM CIMA DAS NORMAS DE QUALIDADE DA EMPRESA</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>DOCUMENTO DE NORMAS DE QUALIDADE DA EMPRESA.</i></li> </ul>
<i>GERENCIAMENTO DO PROJETO</i>	<i>AS PARTES INTERESSADAS ESTÃO MOTIVADAS E ENVOLVIDAS COM O RESULTADO DO PROJETO</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>TODOS OS MEMBROS DA EQUIPE DO PROJETO QUE FORAM CONVOCADOS DEVEM PARTICIPAR DO PLANEJAMENTO DO PROJETO.</i></li> </ul>
<i>PREPARAÇÃO DO NOVO ESPAÇO</i>	<i>O NOVO ESPAÇO DEVE ESTAR DE ACORDO COM O LAYOUT APRESENTADO.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>O GERENTE DE ENTREGA DEVE ACOMPANHAR A EQUIPE RESPONSÁVEL PELA VISTORIA E ASSEGURAR QUE O LAYOUT SERÁ RESPEITADO</i></li> </ul>
<i>INVENTÁRIO DO CPD ANTIGO</i>	O mapeamento dos serviços deve ser realizada pela área de cadastro da empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>A GERENTE DE CADASTRO DEVE ACOMPANHAR O CADASTRAMENTO E FAZER BATIMENTO DA PLANTA COM CLIENTE.</i></li> </ul>
<i>TRANSPORTE</i>	A equipe de transporte deve ser especializada e ter experiencia neste tipo de atividade.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>SERÁ SOLICITADO HISTÓRICO DE SERVIÇO DA EQUIPE RESPONSÁVEL</i></li> </ul>
<i>INSTALAÇÃO DOS</i>	Os concentradores devem ser testados após a entrega para assegurar funcionamento e	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>APÓS A INSTALAÇÃO DEVEM SER ABERTO SERVIÇO DE FULL LINK PARA ASSEGURAR O</i></li> </ul>

<b>CONCENTRADORES</b>	antecipação de qualquer defeito.	<b>TRAFEGO DOS CIRCUITOS DE 2M</b>
<b>MIGRAÇÕES</b>	<b>AS MIGRAÇÕES DEVE ASSEGURAR A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS E SOMENTE É PERMITIDA INSTERRUPÇÃO DE NO MÁXIMO 30 MINUTOS.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>AS MIGRAÇÕES DEVEM ACONTECER APÓS ÀS 22:00HS</b></li> <li>• As migrações devem acontecer em conjunto com o cliente</li> </ul>
<b>DESATIVAÇÃO DO CPD ANTIGO</b>	<b>A ENTREGA DAS CHAVES AO PROPRIETÁRIO DEVE ACONTECER NO PRAZO ESTABELECIDO E APÓS VISTORIA.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>O LOCAL DEVE ESTAR LIMPO E SEM QUALQUER EQUIPAMENTO DO CLIENTE OU SERVIÇO EM FUNCIONAMENTO</b></li> </ul>

Tabela 13 – Requisitos de qualidade e padrões mínimos

2	22/09/11	EMISSAO FINAL	EF
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Embratel	

## ORGANOGRAMA DO PROJETO



Figura 8 – Organograma do projeto

2	22/09/11	EMISSAO FINAL	EF
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
		Patrocinador	Embratel

**DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO**

No	Nome	Área	e-mail	Telefone
1	Mirtes Velois	Gerente do Projeto	mirtes.duraes@oi.net.br	71 3131 2272
2	Sandra Araujo	Gerente de cadastro	Sandra.araujo@oi.net.br	71 3131 3299
3	Salim Jacuru	Gerente de configuração	Salim.jacuru@oi.net.br	21 3131 5567
4	Ana Farani	Gerente de transporte	Ana.farani@oi.net.br	71 3131 2332
5	Maximiano Gonçalves	Gerente de entrega	Maximian@oi.com.br	71 3131 4169
6	José Carlos	Gerente de manutenção	Jose.oliv@oi.com.br	71 3131 5050
7	Fabiana Sena	Gerente de suprimentos	Fabiana.sena@oi.net.br	71 3131 5064

Tabela 14 – Diretório do Time do Projeto

2	22/09/11	EMISSAO FINAL	EF
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Embratel	

## MATRIZ DE RESPONSABILIDADE DO PROJETO

No	Nome	Área	Gestão	Preparação do novo espaço	Inventário do CPD antigo	Transporte	Instalação concentradores	Migração	Desativação do CPD antigo	Planos							
										Escopo	Tempo	Custo	Qualidade	RH	Comunicação	Riscos	Suprimentos
1	Sandra Araujo	Membro do time			R						A						A
2	Ana Farani	Membro do time		S		R											R
3	José Carlos	Membro do time				A	R	R		A			A				A
4	Fabiana Sena	Membro do time		A			S		R								S
5	Maximiano Gonçalves	Membro do time	A	R		S		S			S	S	R	A	S	S	
6	Fabricio Mendes	Estagiário	S		A			A	S	S		A	S	S	A		
7	Roberta Veloso	Assistente			S												
8	Mirtes Velois	Gerente do Projeto	R						A	R	R	R		R	R	R	

Tabela 15 – Matriz de Responsabilidade

**R=responsável/ S= suplente / A=apoio**

## USO DO RECURSO

Migração CPD Primesys
Nome do recurso
Sandra Araujo
<i>elaborar o plano de gerenciamento da qualidade</i>
<i>Entregar relatório do inventário das OS's antigas</i>
Cadastrar
Cadastrar
Mirtes Velois
<i>Elaborar o termo de apresentação</i>
<i>determinar a estratégia de gerenciamento das partes interessadas</i>
<i>elaborar a declaração de escopo</i>
<i>elaborar a eap</i>
<i>determinar a duração das atividades</i>
<i>elaborar o cronograma do projeto</i>
<i>identificar os riscos</i>
<i>estabelecer o plano de respostas a riscos</i>
<i>elaborar o plano de gerenciamento de requisitos</i>
<i>elaborar o plano de gerenciamento de escopo</i>
<i>elaborar o plano de gerenciamento de riscos</i>
<i>Conferir finalização de cada pacote de migração</i>
<i>Entregar CPD antigo desativado</i>
<i>entregar chaves ao proprietário</i>
Roberta Veloso
Estagiário do GP
<i>elaborar o registro das partes interessadas</i>
<i>elaborar o gantt visão geral</i>
<i>elaborar a matriz de priorização das partes interessadas</i>
<i>abrir o registro de lições aprendidas</i>
<i>elaborar o dicionário da eap</i>
<i>elaborar a lista das atividades</i>
<i>determinar o sequenciamento das atividades</i>
<i>elaborar o plano de gerenciamento de comunicações</i>
<i>Inspecionar novo espaço</i>

SalimJacuru
<i>Configurar</i>
<i>Pré configurar</i>
Ana Farani
<i>elaborar o plano de gerenciamento de custo</i>
<i>Entregar relatório do transporte do equipamento</i>
<i>Transportarequipamento</i>
Maximiano Gonçalves
<i>elaborar o sistema integrado de controle de mudanças</i>
<i>elaborar o documento de requisitos</i>
<i>elaborar a lista de recursos alocados à atividade</i>
<i>elaborar o plano de gerenciamento de rh</i>
<i>Entrega do novo CPD preparado</i>
<i>Aceite das migrações 1 a 10 concluídas</i>
<i>Preparar layout</i>
<i>agendar</i>
<i>Selecionar OS´s</i>
José Carlos
<i>Elaborar termo de abertura</i>
<i>elaborar a matriz de rastreabilidade de requisitos</i>
<i>qualificarosriscos</i>
<i>quantificar os riscos</i>
<i>elaborar o plano de gerenciamento de tempo</i>
<i>Verificar instalação das novas OS's</i>
<i>Validar novo espaço</i>
<i>Validar ativação</i>
Fabiana Sena
<i>OS's novasInstaladas</i>
<i>Vistoriar local</i>
<i>levantar tipos de serviços</i>

<i>Validar com cliente</i>
Reinaldo Silva
<i>Levantar quantidade de serviços instalados</i>
<i>Validar com cliente</i>
<i>Vistoriar</i>
Micro computadores
<i>Preparar layout</i>
Sistemas de cadastro
<i>Levantar quantidade de serviços instalados</i>
<i>levantar tipos de serviços</i>
<i>Cadastrar</i>
Banda na rede
<i>Configurar</i>
Caminhão de transporte
<i>Transportar equipamento</i>
<i>Retirar equipamentos</i>
Sala de reunião
<i>Reunião Kick off</i>
<i>Reunião CCB 1</i>
<i>Reunião CCB 2</i>
<i>Reunião CCB 3</i>
<i>Reunião CCB 4</i>
<i>Reunião CCB 5</i>
<i>Reunião CCB 6</i>
<i>Reunião CCB 7</i>
<i>Reunião CCB 8</i>
<i>Reunião CCB 9</i>
<i>Reunião CCB 10</i>
<i>Reunião de Encerramento do Projeto</i>
Equipe do projeto
<i>Reunião Kick off</i>

<i>Reunião CCB 1</i>
<i>Reunião CCB 2</i>
<i>Reunião CCB 3</i>
<i>Reunião CCB 4</i>
<i>Reunião CCB 5</i>
<i>Reunião CCB 6</i>
<i>Reunião CCB 7</i>
<i>Reunião CCB 8</i>
<i>Reunião CCB 9</i>
<i>Reunião CCB 10</i>
<i>Reunião de Encerramento do Projeto</i>

Tabela 16 – O Uso do recurso

3	22/09/11	EMISSAO FINAL	EF
2	10/08/11	EMISSAO CORREÇÃO	EC
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Embratel	

## PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

### DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

- O gerenciamento do escopo será realizado através da Declaração de Escopo e da EAP com suas devidas entregas.
- Todas as mudanças previstas no escopo inicialmente previsto do projeto devem ser avaliadas e aprovadas pelo gerente de projeto juntamente com os stakeholders.
- Qualquer solicitação de mudança no escopo deverá ser solicitada por email para ser avaliado pelo gerente de projeto conforme plano de comunicações

### PRIORIZAÇÃO DAS MUDANÇAS DE ESCOPO E RESPOSTAS

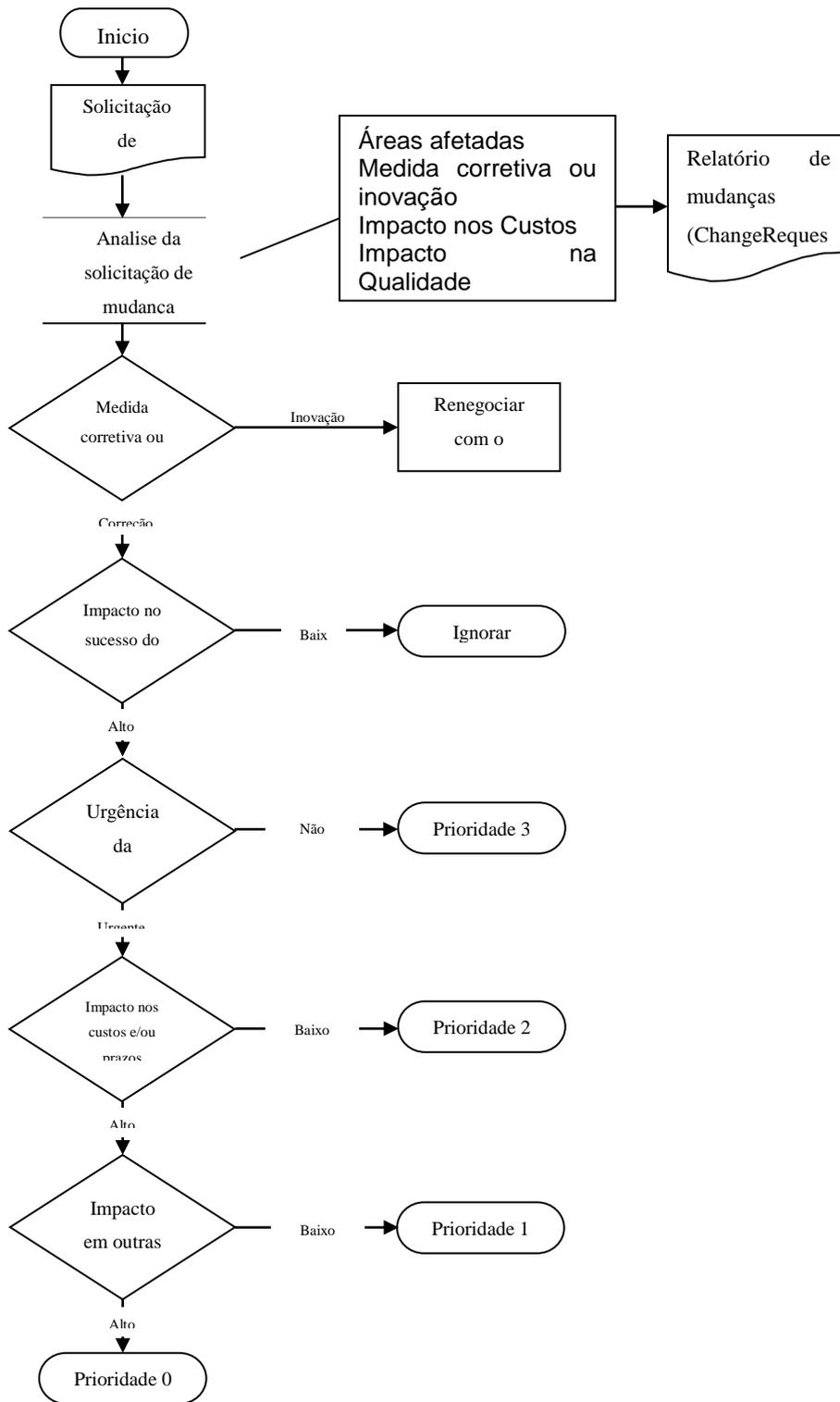
**Prioridade 0:** Mudanças que requerem uma ação imediata por parte do gerente do projeto, que deve acionar imediatamente o patrocinador. São mudanças de alto impacto no projeto e em áreas que fogem da alçada do gerente.

**Prioridade 1:** Mudanças que requerem ação imediata por parte do gerente do projeto, independente das reuniões agendadas e este deve acionar o patrocinador em caso de autorizações financeiras fora de sua alçada.

**Prioridade 2:** Mudanças que requerem um planejamento de ação através de terceiros ou de equipes. Agregam valor ao projeto e são urgentes, mas não apresentam impacto significativo nos custos e prazos do projeto.

**Prioridade 3:** Mudanças que podem ser implementadas por influenciarem o resultado do projeto, mas não requerem ação imediata por não serem impactantes nem urgentes.

GERENCIAMENTO DAS CONFIGURAÇÕES



Fluxograma 2 – Controle de Escopo

FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DO ESCOPO DO PROJETO

O escopo do projeto será avaliado semanalmente nas reuniões de CCB conforme plano de comunicação.

## AVALIAÇÃO FINANCEIRA DAS MUDANÇAS DE ESCOPO

As mudanças de escopo que requeiram custo adicional deverão ser submetidas ao gerente de projetos que deve solicitar aprovação do patrocinador, pois não há reservas gerenciais disponíveis.

## ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

### RESPONSÁVEL PELO PLANO

- **Mirtes Velois**, Gerente do projeto. É o responsável pelo plano de gerenciamento do escopo.
- **Fabricio Mendes**, Estagiário do GP, é o suplente responsável pelo plano de gerenciamento de escopo.

### FREQUENCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

O plano de gerenciamento de escopo será avaliado nas reuniões semanais de CCB uma vez por mês.

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

Todas as solicitações de mudança não previstas neste plano deverão ser submetidas à aprovação nas reuniões do CCB.

2	22/09/11	EMISSAO FINAL	EF
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___		[assinatura]	
Patrocinador		Embratel	

## PLANO DE GERENCIAMENTO DE PRAZO

### DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE TEMPO

- O gerenciamento do tempo será realizado através do acompanhamento do percentual cumprido das atividades do projeto, utilizando para isto a Microsoft Office Project.
- A atualização dos prazos do projeto será realizada no Microsoft Office Project e enviada aos emails dos membros do time do projeto os relatórios: gráfico de gantt e percentual completo.
- Para avaliar o desempenho do projeto será utilizada a análise de valor agregado, onde o controle do custo e do prazo será reportado no Relatório de Análise de Valor Agregado.

### PRIORIZAÇÃO DAS MUDANÇAS NOS PRAZOS

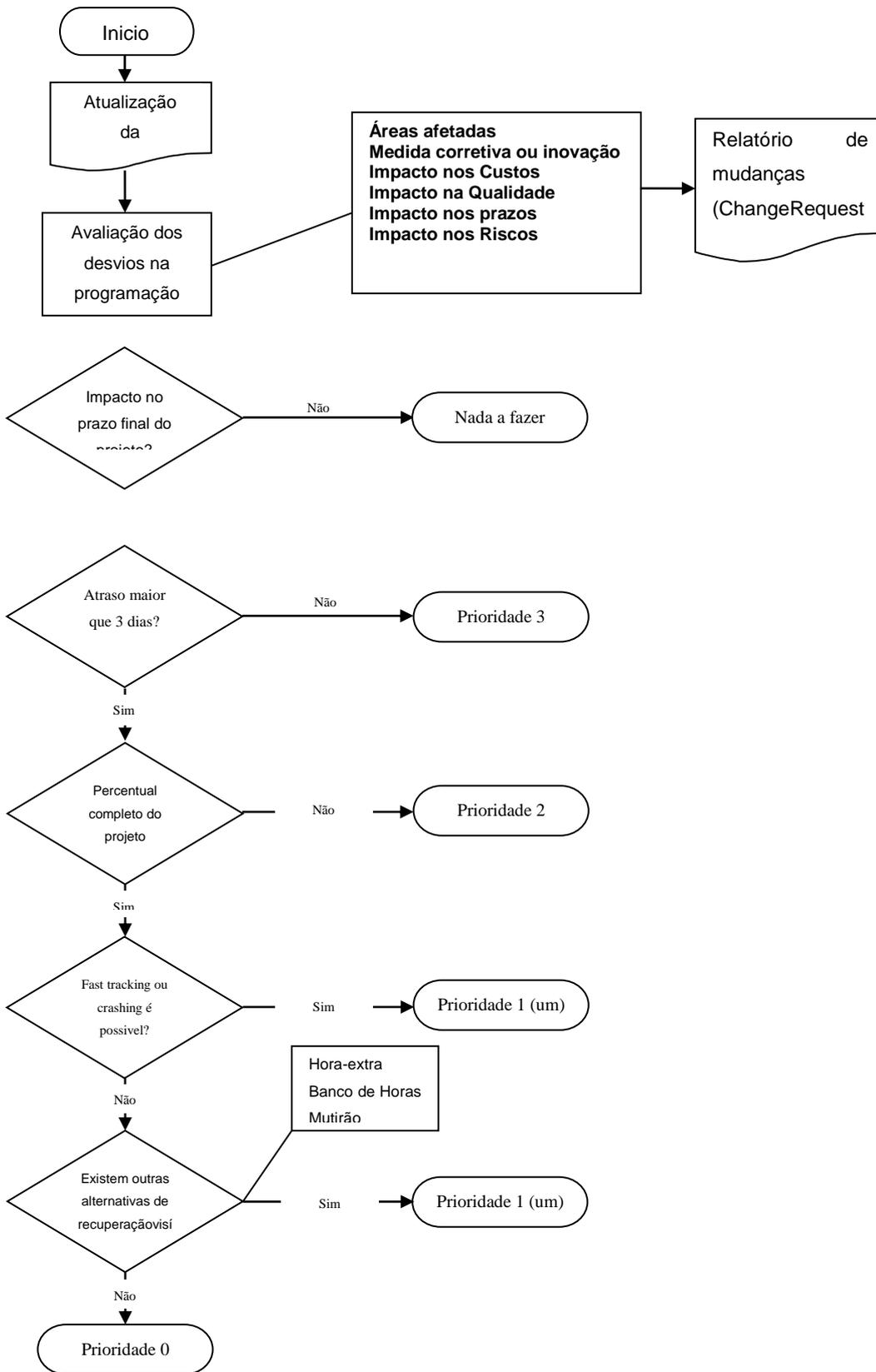
**Prioridade 0:** Mudanças que requerem uma ação imediata por parte do gerente do projeto, que deve acionar imediatamente o patrocinador. São mudanças de alto impacto nos projetos e em áreas que fogem da alçada do gerente.

**Prioridade 1:** Mudanças que requerem ação imediata por parte do gerente do projeto, independente das reuniões agendadas e este deve acionar o patrocinador em caso de autorizações financeiras fora de sua alçada.

**Prioridade 2:** Mudanças que requerem um planejamento de ação através de terceiros ou de equipes. Agregam valor ao projeto e são urgentes, mas não apresentam impacto significativo nos custos e prazos do projeto.

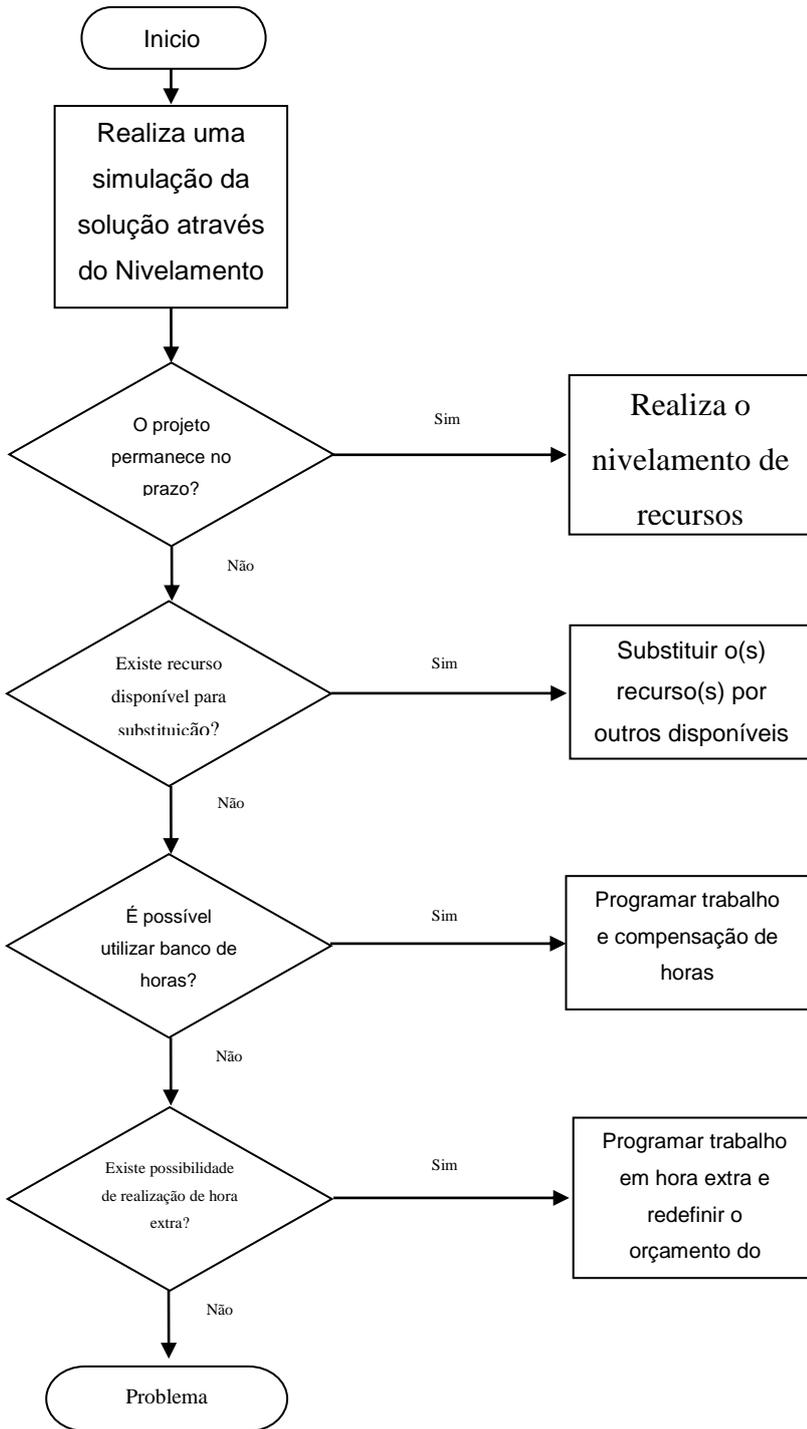
**Prioridade 3:** Mudanças que podem ser implementadas por influenciarem o resultado do projeto, mas não requerem ação imediata por não serem impactantes nem urgentes.

SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇA DE PRAZOS



Fluxograma 3 – Controle de Prazo

## MECANISMO ADOTADO PARA CONFLITOS DE RECURSOS



Fluxograma 4 – Mecanismo para conflito de recursos

## BUFFER DE TEMPO DO PROJETO

O projeto prevê uma reserva de tempo de uma semana para sua conclusão. Caso haja necessidade de postergar alguma atividade.

## FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DOS PRAZOS DO PROJETO

Os prazos do projeto serão avaliados e atualizados semanalmente nas reuniões de CCB, em seguida distribuídos aos membros do time do projeto através de emails.

## ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA GERENCIAMENTO DO TEMPO

As necessidades de alteração de prazo que requererem custo adicional deverão ser avaliadas pelo gerente de projetos e submetidas à avaliação do patrocinador.

## ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO TEMPO

### RESPONSÁVEL PELO PLANO

- **Mirtes Velois**, Gerente do projeto, será responsável direto pelo plano de gerenciamento do tempo, suas atualizações e relatórios.
- **Maximiano Gonçalves**, membro do time do projeto, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento do tempo.

## FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO

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



## **PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS**

### **DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS**

- Os custos do projeto fazem parte dos custos da companhia. Existe somente o custo de transporte dos equipamentos. O custo de mão de obra da parceira que irá realizar as migrações também faz parte do custo da companhia.

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

O projeto não tem reservas gerenciais, e o orçamento é inerente as despesas da companhia.

### **RESERVAS GERENCIAIS**

O projeto não possui reservas gerenciais financeiras. Existe somente reservas de cronograma

### **RESERVAS DE CONTINGENCIA**

O projeto não possui reservas de contingência financeiras. Somente reservas de cronograma devido à restrição do tempo

### **OUTRAS RESERVAS**

O projeto possui apenas reserva de tempo.

### **AUTONOMIAS**

O projeto não possui reservas de contingência financeira, dessa maneira não há autonomias a serem descritas. As reservas de cronograma serão totalmente utilizadas e gerenciadas pelo gerente de projetos.

## ALOCAÇÃO FINANCEIRA DAS MUDANÇAS NO ORÇAMENTO

Não deverá haver mudanças no orçamento, pois este faz parte de contrato firmado anteriormente com a terceira por um período fixo e que atende a toda companhia. Se houver necessidade de complementação financeira, esta somente será realizada se disponibilizada pelo patrocinador do projeto.

## ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

### RESPONSÁVEL PELO PLANO

- **Mirtes Velois Durães** – Gerente do projeto, responsável pelo gerenciamento de custos.
- **Maximiano Gonçalves**, gerente de entrega do projeto, suplente responsável pelo plano de gerenciamento de custos.

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

A atualização do plano de gerenciamento de custos, se houver, será realizada nas reuniões semanais realizadas para acompanhamento do cronograma do projeto.

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

Qualquer custo que não esteja previsto nos contratos firmados e que seja necessário somente será realizado se autorizado pelo patrocinador do projeto com o aval do gerente do projeto.

2	22/09/11	EMISSAO FINAL	EF
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Embratel	

## PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

### DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

Os processos de qualidade do projeto estão no Plano de Qualidade da companhia. As entregas não conformes com a declaração de escopo e as reclamações provenientes dos clientes serão tratadas como medidas corretivas no Plano de Qualidade da empresa como um todo.

### PRIORIZAÇÃO DAS MUDANÇAS NOS REQUISITOS DE QUALIDADE E RESPOSTAS

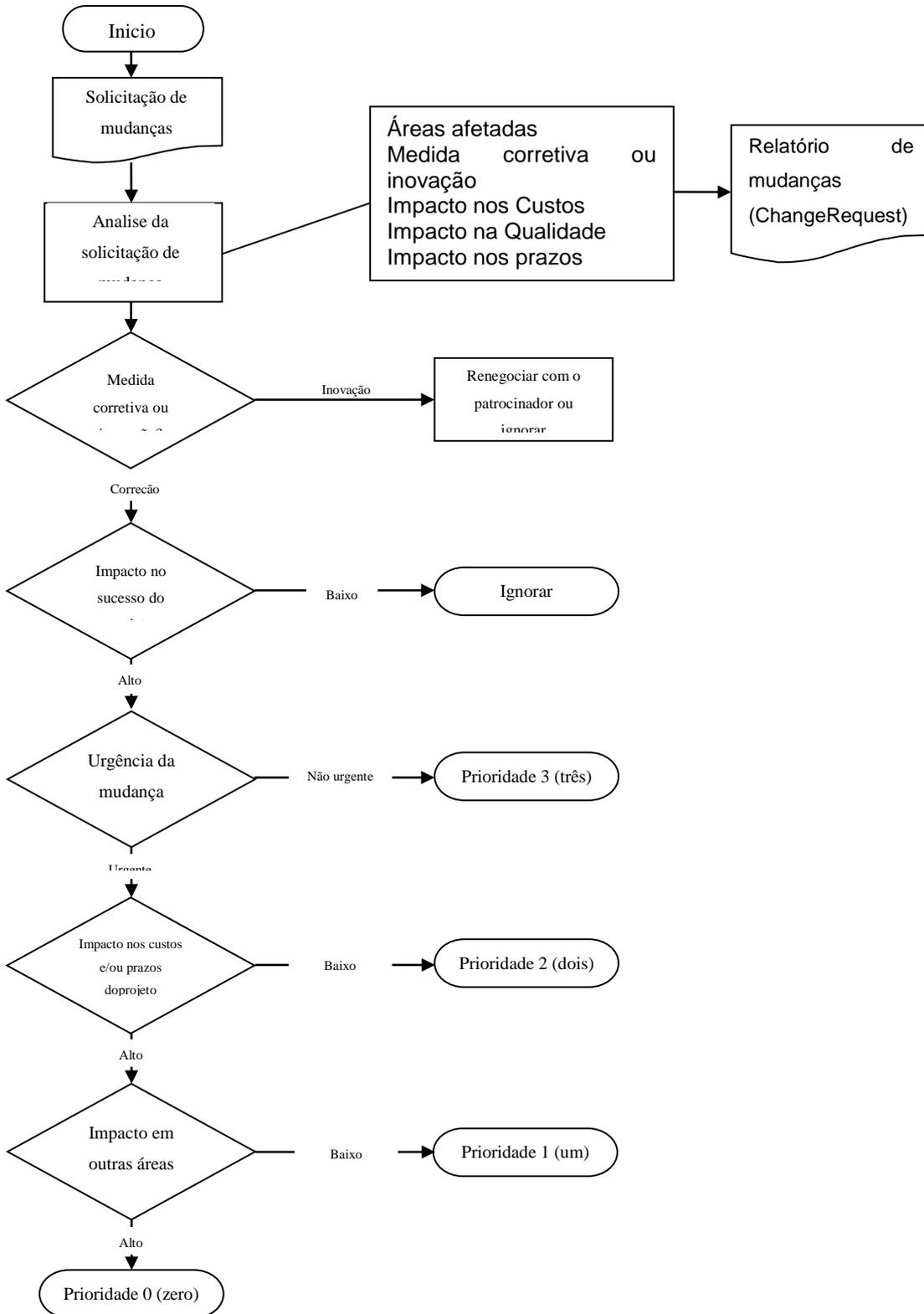
**Prioridade 0:** Mudanças que requerem uma ação imediata por parte do gerente do projeto, que deve acionar imediatamente o patrocinador. São mudanças de alto impacto nos projetos e em áreas que fogem da alçada do gerente.

**Prioridade 1:** Mudanças que requerem ação imediata por parte do gerente do projeto, independente das reuniões agendadas e este deve acionar o patrocinador em caso de autorizações financeiras fora de sua alçada.

**Prioridade 2:** Mudanças que requerem um planejamento de ação através de terceiros ou de equipes. Agregam valor ao projeto e são urgentes, mas não apresentam impacto significativo nos custos e prazos do projeto.

**Prioridade 3:** Mudanças que podem ser implementadas por influenciarem o resultado do projeto, mas não requerem ação imediata por não serem impactantes nem urgentes.

SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇAS DA QUALIDADE



Fluxograma 5 – Controle de Qualidade

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

A avaliação dos requisitos de qualidade será realizada semanalmente nas reuniões de acompanhamento.

### ALOCAÇÃO FINANCEIRA DAS MUDANÇAS NOS REQUISITOS DE QUALIDADE

As mudanças nos requisitos da qualidade devem estar previstas no plano de qualidade da companhia e devem ser analisadas pelo gerente do projeto.

### ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

#### RESPONSÁVEL PELO PLANO

- **Maximiano Gonçalves**, membro do time do projeto, será o responsável pelo plano de gerenciamento da qualidade do projeto.
- **Fabricio Mendes**, estagiário do GP, suplente responsável pelo plano de gerenciamento da qualidade.

#### FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO

A atualização do plano de gerenciamento da qualidade será realizada após finalização de cada entrega e avaliada nas reuniões de acompanhamento semanal.

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

Os ajustes de qualidade não previstos devido à mudança de indicadores da companhia deverão ser analisados pelo gerente do projeto e aplicados se este achar pertinente para o cliente.

2	22/09/11	EMISAO FINAL	EF
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Embratel	

## **PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

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

Gerente de projeto irá coordenar o plano de recursos humanos;

Realocação de algum profissional do time será realizada pelo gerente do projeto e pelo setor de RH que irão juntamente identificar um substituto;

### **TREINAMENTO**

Treinamentos não estão previstos no escopo do projeto.

### **AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

Haverá reuniões semanais entre o gerente do projeto e os membros da equipe do projeto para verificação do andamento das atividades de cada membro e avaliação dos resultados alcançados a cada etapa.

Haverá reuniões semanais entre o gerente do projeto e o patrocinador para avaliação dos resultados.

### **BONIFICAÇÃO**

Não está previsto no projeto programa de bonificação.

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

As avaliações consolidadas do projeto serão realizadas mensalmente em reuniões realizadas entre o gerente do projeto, os membros da equipe do projeto e o patrocinador.

## ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA GERENCIAMENTO DO RH

A verba financeira destinada a qualquer atividade que não esteja prevista no projeto será previamente aprovada pelo patrocinador e pelo cliente.

## ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

### RESPONSÁVEL PELO PLANO

- **Mirtes Velois Durães** – Gerente do projeto, responsável pelo plano de gerenciamento de RH.
- **Fabricio Mendes**, estagiário do GP, suplente responsável pelo plano de gerenciamento de RH.

### FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RH

O plano de gerenciamento de RH será atualizado sempre que necessário pelo gerente do projeto.

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

Qualquer alteração ou modificação necessária no time do projeto deverá ser avaliada pelo gerente de projetos e pelos membros na reunião de CCB.

2	22/09/11	EMISSAO FINAL	EF
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Embratel	

## PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

### DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

O gerenciamento das comunicações do projeto será realizado através dos processos de comunicação formal, listados a seguir:

- Emails;
- Modelos de cartas padronizadas
- Reuniões periódicas
- Atas de reuniões frutos das reuniões periódicas realizadas
- Relatórios originados através do arquivo Project do projeto, como EAP, Gráfico de Gantt, Gráfico de Marcos para acompanhamento da evolução do projeto.

As reuniões serão realizadas uma vez por semana durante todo o projeto.

Todas as mudanças no plano de comunicação deverão ser registradas por escrito através de email e aprovadas pelo gerente do projeto.

### EVENTOS DE COMUNICAÇÃO

O projeto terá os seguintes eventos de comunicação

1. Reunião de abertura do projeto
  - a. Objetivo – Abertura do projeto, explanação dos objetivos do projeto, importância, prazos e custos relevantes. Construir e comprometer o time do projeto.
  - b. Metodologia – Apresentação em reunião em sala que comporte todos os envolvidos.
  - c. Responsável – Mirtes Velois Durães, Gerente do Projeto
  - d. Envolvidos – O time do projeto, a gerente do projeto, representante da Embratel e representante da Primesys.
  - e. Data e Horário – 12/04/2010
  - f. Duração – 03 horas.
  - g. Local – Na Oi, Sede Cabula.
  - h. Outros – Lista de presença e ATA registrada.

## 2. Reunião de acompanhamento semanal CCB

- a. Objetivo – Acompanhar os resultados de cronograma, custos e riscos de projeto, com o objetivo de cumprir os planos do projeto.
- b. Metodologia – Sala de reunião equipada, com lousa e retroprojektor e ramal interno.
- c. Responsável – Mirtes Velois Durães, Gerente do Projeto.
- d. Envolvidos – Somente o gerente do projeto e o time.
- e. Data e Horário – Todas as semanas, de preferência às sextas.
- f. Duração – 02 horas.
- g. Local – Sala de reunião, 02 andar, Oi Cabula.
- h. Outros – Ata de reunião registrada.

## CRONOGRAMA DOS EVENTOS DE COMUNICAÇÃO

Nome da tarefa	Março	Abril	Maio	Junho
	Mar	Abr	Maio	Jun
44				
45		12/04	12/04	
46		12/04	12/04	
47		12/04	12/04	
48		12/04	12/04	
49		19/04	19/04	
50		26/04	26/04	
51		03/05	03/05	
52		10/05	10/05	
53		17/05	17/05	
54		24/05	24/05	
55			31/05	31/05
56			31/05	31/05

Figura 10 – Eventos de comunicação

## ATAS DE REUNIÃO

- Todas as reuniões do projeto deverão ter atas de reunião que conterão, no mínimo:
- Lista de presença
- Pauta
- Decisões tomadas
- Pendências
- Aprovações

## RELATÓRIOS DO PROJETO

Os principais relatórios a serem publicados no sistema de informações do projeto são apresentados a seguir.

### 1. Modelo de Relatório de Estrutura Analítica do Projeto (EAP)

A representação a seguir é o padrão para visualização da EAP durante o progresso do projeto, onde serão acompanhadas as entregas do projeto.

Responsável: Mirtes Durães, Gerente do projeto

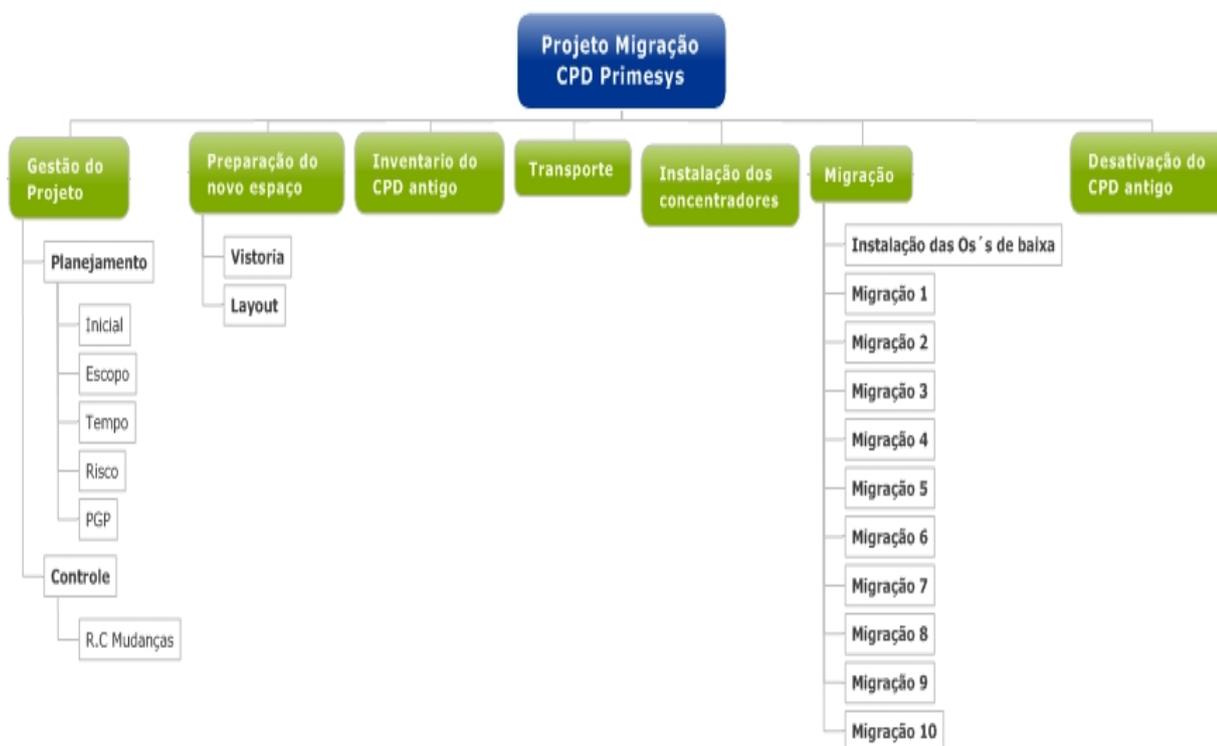


Figura 11 – Modelo de EAP

### 2. Modelo de Gráfico de Gantt

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

Responsável: Maximiano Gonçalves, Gerente de entrega

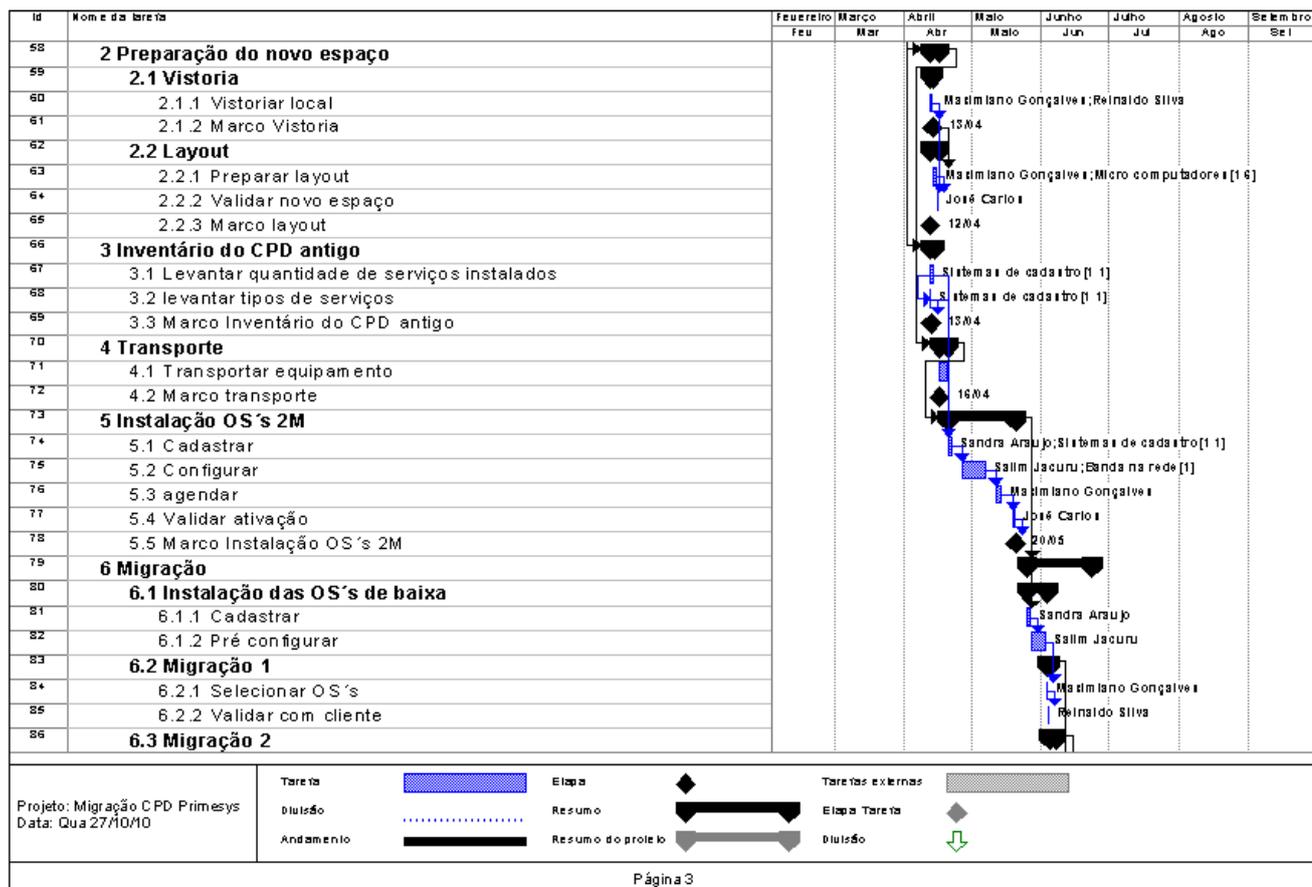


Figura 12 – Modelo de Gráfico de Gantt

### 3. Diagrama de rede

O diagrama de rede será apresentado nas reuniões de CCB na frequência mensal evidenciando as atividades críticas e prioritárias e as já concluídas.

Responsável: Maximiano Gonçalves, Gerente de entrega

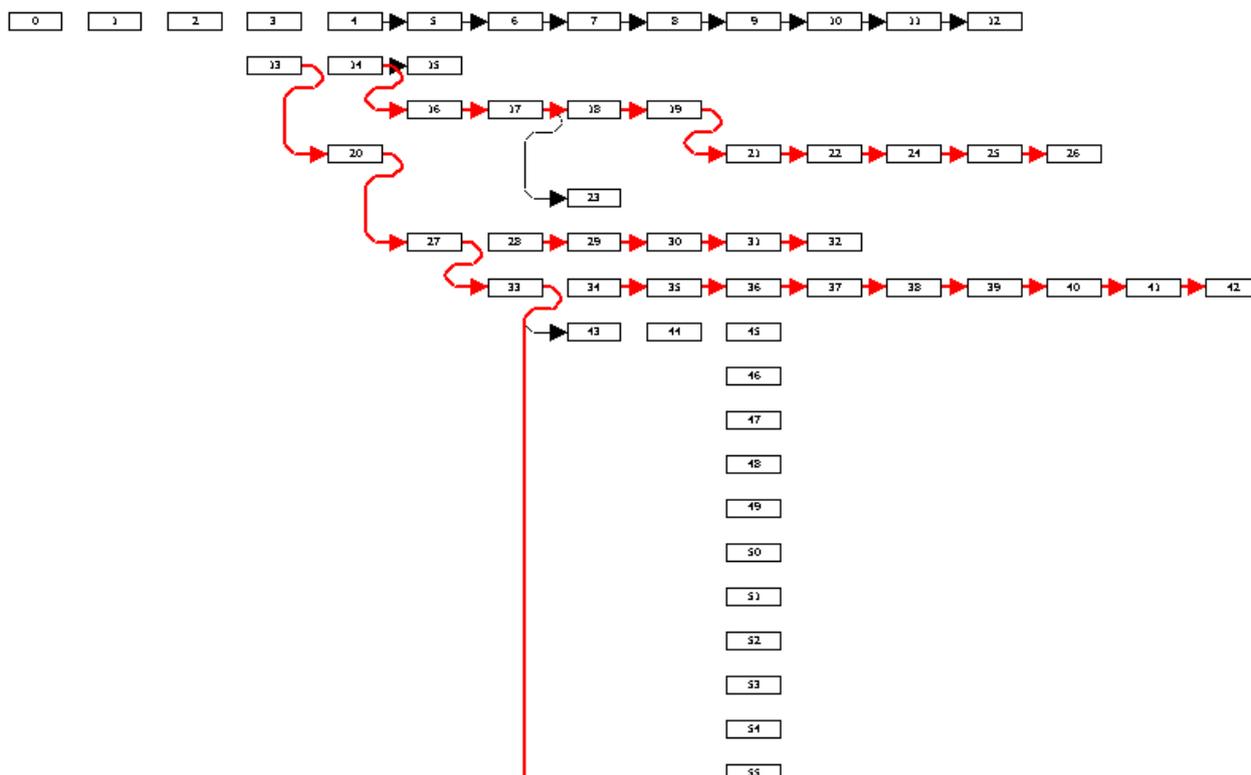


Figura 13 – Modelo de diagrama de rede

## ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

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

## ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

### RESPONSÁVEL PELO PLANO

- **Mirtes Velois Durães**, Gerente do Projeto, responsável pelo plano de gerenciamento das comunicações.
- **Maximiano Gonçalves**, Gerente de entregas, suplente responsável pelo plano de gerenciamento das comunicações.

## FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

A atualização do plano de comunicação das comunicações será realizada semanalmente, após as reuniões de acompanhamento.

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

As solicitações não previstas deverão levadas ao gerente do projeto e avaliadas pelo comitê de mudanças. Após aprovadas, devidamente registradas do plano de gerenciamento das comunicações.

2	22/09/11	EMISSAO FINAL	EF
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Embratel	

## PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

### DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

O gerenciamento dos riscos será realizado com base nos riscos previamente identificados, bem como o monitoramento e controle.

Os riscos a serem identificados serão os riscos internos ao projeto e os riscos provenientes dos equipamentos instalados, que serão aceitos e minimizados com as respostas planejadas.

### RBS – RISK BREAKDOWN STRUCTURE PARA IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

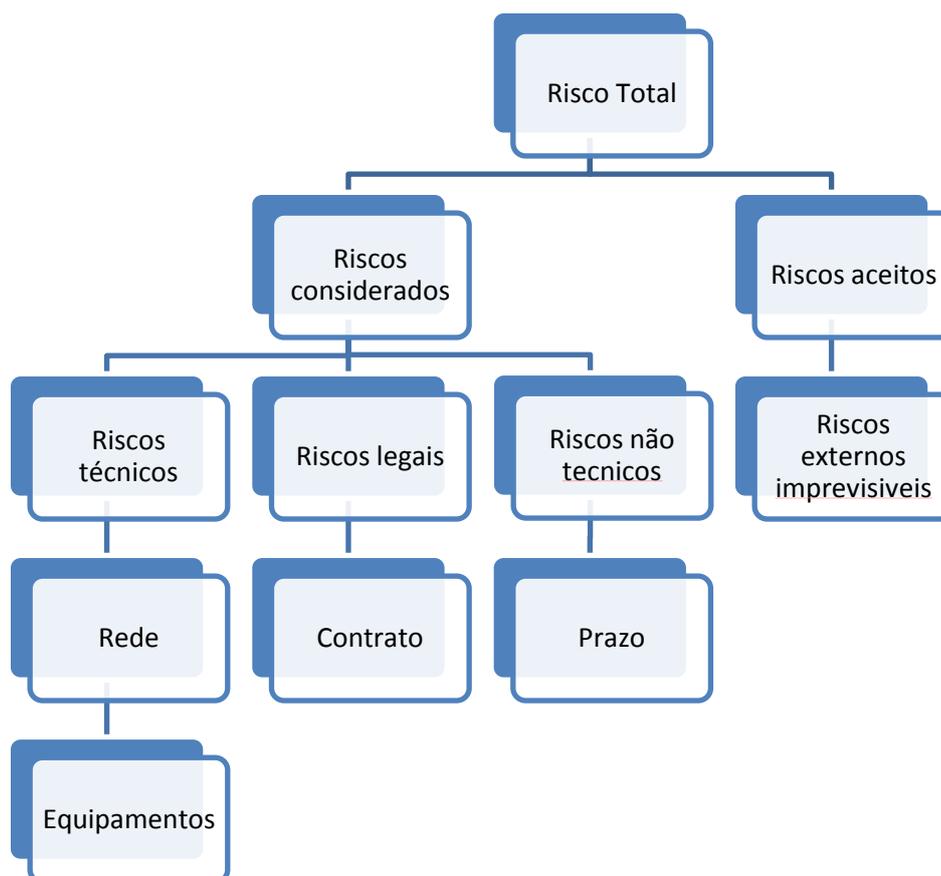


Figura 14 – RBS – Risk Breakdown Structure

## RISCOS IDENTIFICADOS

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



## QUALIFICAÇÃO DOS RISCOS

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

### Probabilidade

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

### Gravidade

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



Figura 15 – Qualificação dos riscos

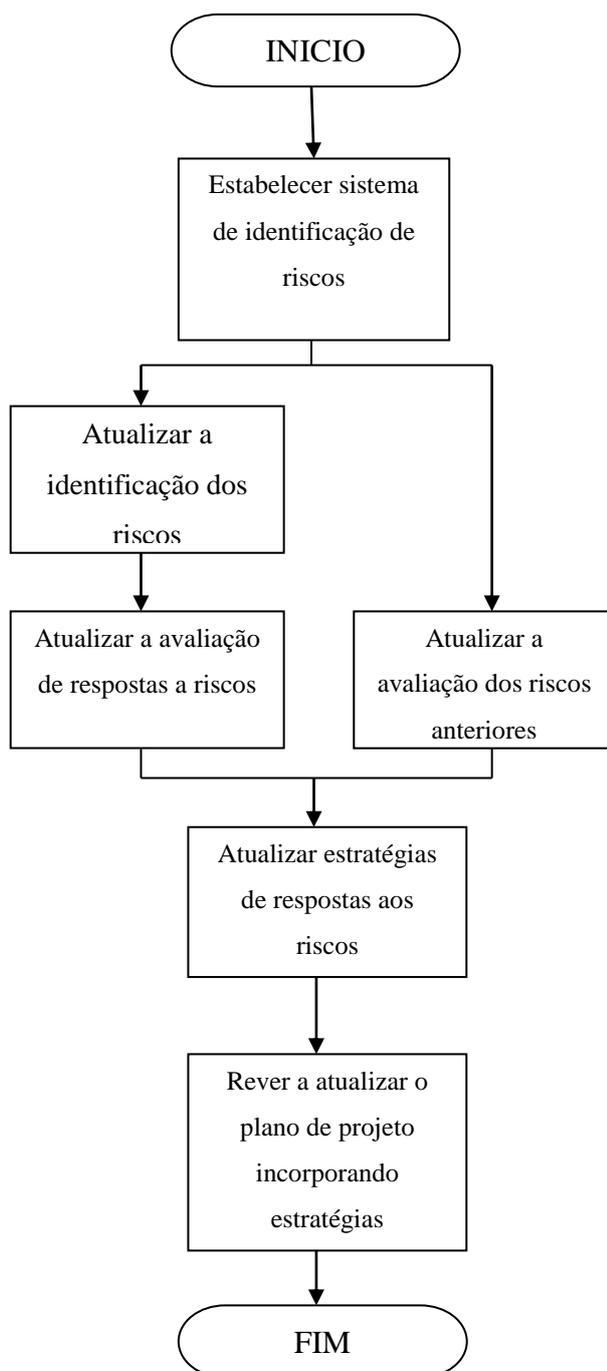
Os riscos foram classificados segundo o modelo de classificação comparativa de riscos (CCR) através de mapas mentais, como o apresentado a seguir. As respostas aos riscos serão planejadas de acordo com a ordem apresentada no gráfico anterior, onde os principais eventos de riscos são os de probabilidade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

## QUANTIFICAÇÃO DOS RISCOS

Neste projeto optou-se por não quantificar os riscos, pois não haverá impacto direto nos custos do projeto. Somente na questão do tempo e da qualidade, por isso será realizada apenas a análise qualitativa.

## SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇAS DE RISCOS

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



Fluxograma 6 – Controle de mudança de riscos

## RESPOSTAS PLANEJADAS AOS RISCOS

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

Item	Fase	Risco	Probabilidade	Gravidade	Resposta	Descrição	Custo	Com o tempo
1.1	Inventário do CPD antigo	Mapeamento incorreto	Média	Alta	Atenuação	Acompanhamento das atividades pelo gerente do projeto e batimento da planta com o cliente.	Não há custo	Diminui
2.1	Transporte	Defeito no equipamento após transporte	Baixa	Alta	Transferência	Transporte realizado por equipe especializada com historico neste tipo de atividade	Custo de manutenção arcado pela companhia	Diminui
2.2	Instalação dos concentradores	Defeito de trafego após instalação	Média	Média	Atenuação	Realizar testes de trafego após a instalação das Os's de 2M	Custo absorvido pela Cia.	Agrava

2.3	Migração	Interrupção dos links durante a migração	Alta	Alta	Aceitação Passiva	Risco não será respondido, há limite de interrupção de até 30 minutos	Não há custo	Diminui
3.1	Migração	Problemas de conexão na rede	Alta	Alta	Aceitação Passiva	Risco não será respondido, haverá impacto no prazo	Não há custo	Constante

Tabela 17 – Respostas planejadas a riscos

## RESERVAS DE CONTINGENCIA

Não haverá reservas de contingencia neste projeto. Os riscos serão aceitos e minimizados com os recursos existentes.

## FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO DOS RISCOS DO PROJETO

Os riscos serão avaliados semanalmente nas reuniões de CCB já agendadas.

## ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO DOS RISCOS

Não haverá alocação financeira para gerenciamento de riscos deste projeto já que não existem reservas gerenciais.

## ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

### RESPONSÁVEL PELO PLANO

- **Mirtes Velois**, gerente do projeto, será a responsável pelo Gerenciamento dos riscos.
- **Maximiano Gonçalves**, gerente de entrega, será o suplente responsável pelo gerenciamento de riscos.

## FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

A atualização do plano de gerenciamento de riscos será realizada sempre nas reuniões semanais de CCB.

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

Os riscos não identificados neste plano e que venha a ocorrer devem ser analisados pelo gerente do projeto e submetidos à equipe na reunião semanal de CCB.

2	22/09/11	EMISSAO FINAL	EF
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Embratel	

## PLANO DE GERENCIAMENTO DE REQUISITOS

### CRITÉRIO DE PRIORIZAÇÃO DOS REQUISITOS

**Prioridade 1 ou Essenciais** – Esses requisitos se referem ao objetivo principal do projeto, caso não sejam cumpridos podem comprometer o resultado do projeto.

**Prioridade 2 ou desejáveis** – São os requisitos que dão suporte ao atingimento dos requisitos essenciais.

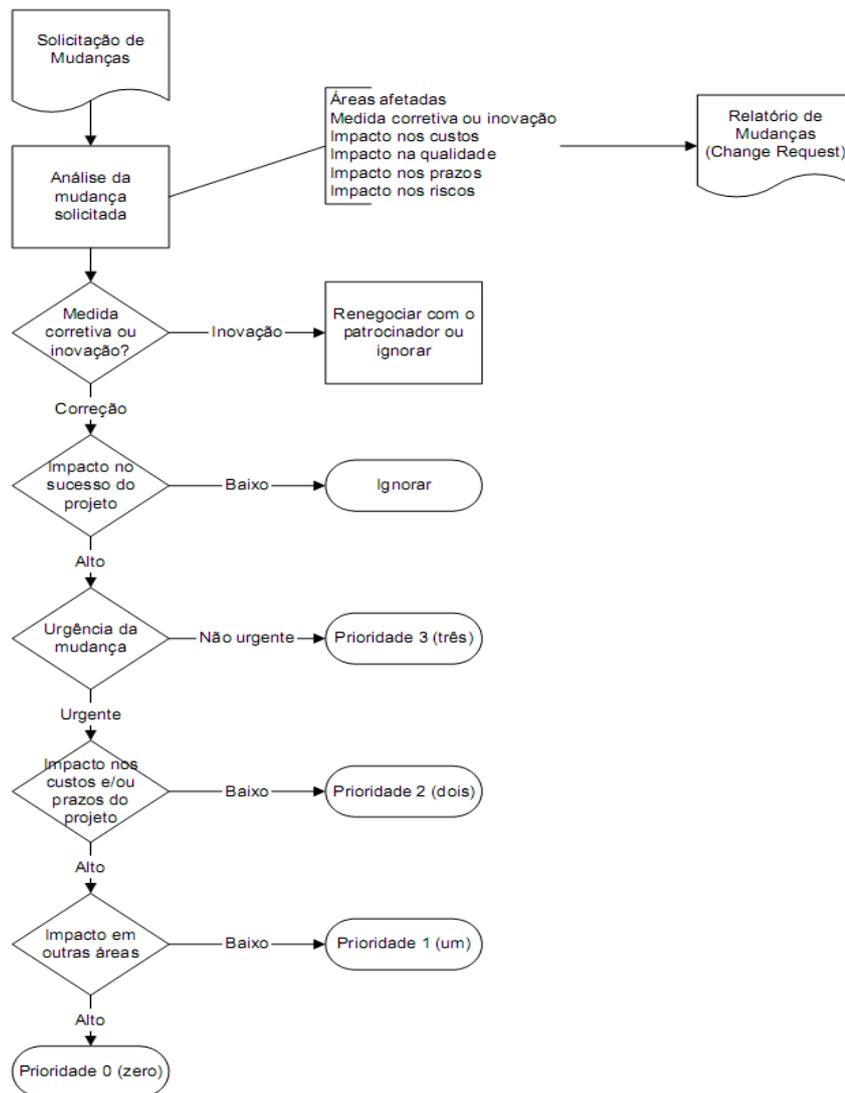
**Prioridade 3 ou Opcionais** – Não se aplica neste projeto.

### CRITÉRIOS DE RASTREABILIDADE DOS REQUISITOS

Os requisitos deste projeto serão observados e controlados a através da Matriz de rastreabilidade dos requisitos que será acompanhada pela equipe do projeto juntamente com o gerente do projeto.

### SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇA NOS REQUISITOS

O sistema de controle de mudanças deve proporcionar para que todas as mudanças e as prioridades sejam tratadas de acordo com o fluxo a seguir:



**Prioridade 0:** Mudanças que requerem uma ação imediata por parte do gerente do projeto, que deve acionar imediatamente o patrocinador. São mudanças de alto impacto no projeto e em áreas que fogem da alçada do gerente.

**Prioridade 1:** Mudanças que requerem ação imediata por parte do gerente do projeto, independente das reuniões agendadas e este deve acionar o patrocinador em caso de autorizações financeiras fora de sua alçada.

**Prioridade 2:** Mudanças que requerem um planejamento de ação através de terceiros ou de equipes. Agregam valor ao projeto e são urgentes, mas não apresentam impacto significativo nos custos e prazos do projeto.

**Prioridade 3:** Mudanças que podem ser implementadas por influenciarem o resultado do projeto, mas não requerem ação imediata por não serem impactantes nem urgentes.

## NÍVEIS DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS NOS REQUISITOS

As mudanças nos requisitos solicitadas deverão ser analisadas pela equipe do projeto nas reuniões de controle de mudanças.

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

Outros assuntos não citados neste plano e que exista necessidade de discussão serão colocadas nas reuniões de controle de mudanças realizadas semanalmente pela equipe do projeto com o Gerente do projeto. Caso sejam aprovadas deverão ser registradas na atualização do Plano de gerenciamento de requisitos.

2	22/09/11	EMISSAO FINAL	EF
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Embratel	

## **TERMO DE APROVAÇÃO DO PROJETO**

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

---

**Embratel**

## REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS

### REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS

As Lições aprendidas serão registradas durante todo o ciclo de vida do projeto. Elas serão notificadas em ata no final de cada reunião de CCB.

#### LIÇÕES APRENDIDAS – PRIORIDADE 1

Sucesso na migração sem interrupção do cliente. Pela primeira vez foi realizada uma migração sem interrupção na companhia.

#### LIÇÕES APRENDIDAS – INFLUÊNCIA NEGATIVA NO PROJETO

Comunicação entre os stakeholders não estruturada e não organizada gerou ruído na comunicação com o gerente do projeto e em alguns momentos no andamento das atividades.

#### LIÇÕES APRENDIDAS – INFLUÊNCIA POSITIVA NO PROJETO

Cronograma previamente acordado com cliente para execução durante a madrugada, janela permitida de parada de 30 minutos, caso fosse necessário.

2	22/09/11	EMISSAO FINAL	EF
1	30/10/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			
Patrocinador		Embratel	

**ANEXO**

CD – ROM com arquivos em PDF e MS Project.