



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

**Projeto Final de Curso**

**Projeto: Redução de Reciclo de Rodagem nas Confeccionadoras de Pneus**

Apresentada por: Lorena de Souza Silva

Orientadora:

Prof<sup>a</sup> Jeane Marilá

**FEIRA DE SANTANA, BA**

**2013**

**LORENA DE SOUZA SILVA**

**REDUÇÃO DE RECICLO DE RODAGEM NAS CONFECCIONADORAS DE  
PNEUS**

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

Orientadora Prof<sup>a</sup> Jeane Marilá

**FEIRA DE SANTANA, BA**

**2013**

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca da Faculdade de Tecnologia SENAI CIMATEC

S586r

Silva, Lorena de Souza

Redução de reciclo de rodagem nas confeccionadoras de pneus / Lorena de Souza - 2013.

142 f. : il. color.

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

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

1. Gestão de projetos. 2. Redução de Reciclo. 3. Redução de custos. 4. Reaproveitamento de rodagem. I. Faculdade de Tecnologia Senai - CIMATEC. II. Santana, Jeane Marilá Minze III. Título.

CDD 629.2222

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

Este Projeto Final de Curso do MBA Executivo em Gestão de Projetos foi elaborado considerando as normas de estilo (i.e. estéticas e estruturais) e estão disponíveis em formato eletrônico, mediante 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 Larissa Santos Figueiredo Barbosa, 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.

## **CONSTRUÇÃO DE ÁREA DE LAZER DO CONDOMÍNIO RESIDENCIAL.**

Por

**LARISSA SANTOS FIGUEIRDED O BARBOSA**

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.<sup>a</sup> MSc. Rosana Vieira Albuquerque, Orientadora, SENAI CIMATEC

---

Membro: Prof.<sup>a</sup> MSc. Vivian Manuela Conceição, SENAI CIMATEC

---

Membro: Prof.<sup>a</sup> Esp. Luciane da Silva Laborda, SENAI CIMATEC.

Salvador, 23 de janeiro de 2015

## **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.

---

Larissa Santos Figueiredo Barbosa

## SUMÁRIO

TERMO DE APRESENTAÇÃO .....	11
TERMO DE ABERTURA.....	12
MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS.....	16
DOCUMENTO DE REQUISITOS .....	17
MATRIZ DE RASTREABILIDADE DE REQUISITOS.....	20
DECLARAÇÃO DE ESCOPO.....	21
EAP - ESTRUTURA ANALITICA DO PROJETO - HIERÁRQUICA.....	26
EAP - ESTRUTURA ANALITICA DO PROJETO - ANALÍTICA.....	27
DICIONÁRIO DA EAP .....	28
LISTA DE ATIVIDADES COM DURAÇÃO E SEQUENCIAMENTO .....	38
ALOCAÇÃO DE RECURSOS DO PROJETO .....	49
GRÁFICO DE GANTT DO PROJETO.....	50
GRÁFICO DE MARCOS DO PROJETO.....	56
DECOMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO NA EAP .....	57
ORÇAMENTO DO PROJETO POR ATIVIDADE .....	58
ORÇAMENTO DO PROJETO POR RECURSO.....	65
PLANO DE GERENCIAMENTO DE REQUISITOS .....	67
ORGANOGRAMA DO PROJETO.....	70
LISTA DE RECURSOS DO PROJETO.....	71
DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO.....	73
MATRIZ DE RESPONSABILIDADE DO PROJETO.....	74
DIAGRAMA DE FUNÇÕES.....	75
PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO.....	77
PLANO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO (PRAZO).....	80
PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS .....	83
PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE .....	86
PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.....	90
PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES.....	92
PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS.....	98
PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES.....	104
DECLARAÇÃO DE TRABALHO - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.....	106
DECLARAÇÃO DE TRABALHO - TREINAMENTO.....	108

<b>REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS .....</b>	<b>109</b>
<b>TERMO DE APROVAÇÃO DO PROJETO.....</b>	<b>111</b>



## **LISTA DE FIGURAS**

Figura 1 - Organograma Preliminar .....	21
Figura 2 - EAP Preliminar .....	24
Figura 3 - EAP Hierárquica .....	26
Figura 4 - Gráfico de Gantt.....	54
Figura 5 - Gráfico de Gantt – Visão geral .....	55
Figura 6 - Gráfico de marcos .....	56
Figura 7 - Decomposição do orçamento da EAP .....	57
Figura 8 - Organograma do projeto .....	70
Figura 9 - Eventos de comunicação .....	95
Figura 10 - RBS – Risk Breakdown Structure.....	98

## LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Matriz de Priorização das partes interessadas .....	16
Tabela 2 - Matriz de Rastreabilidade de Requisitos .....	20
Tabela 3 - Time do Projeto.....	22
Tabela 4 - Plano de Entregas e Marcos do Projeto .....	25
Tabela 5 - EAP Analítica.....	28
Tabela 6 - Lista de Atividades com Duração e Sequenciamento .....	48
Tabela 7 - Alocação dos Recursos do Projeto.....	49
Tabela 8 - Orçamento por Atividade.....	64
Tabela 9 - Orçamento por Recurso .....	66
Tabela 10 - Lista de Recursos do Projeto .....	71
Tabela 11 - Diretório do Time do Projeto.....	73
Tabela 12 - Matriz de Responsabilidade .....	74
Tabela 13 - Uso do Recurso .....	76
Tabela 14 - Requisitos de Qualidade e Padrões Mínimos.....	86
Tabela 15 - Respostas planejadas a riscos.....	101

## **LISTA DE FLUXOGRAMAS**

Fluxograma 1 - Sistema de Controle Integrado de Mudanças.....	72
Fluxograma 2 - Gerenciamento das mudanças.....	78
Fluxograma 3 - Mudança de Prazos.....	81
Fluxograma 4 - Mecanismo para Conflitos de Recursos .....	82
Fluxograma 5 - Controle de Qualidade .....	88
Fluxograma 6 - Controle de Mudança de Riscos .....	100

**TERMO DE APRESENTAÇÃO**

Após 10 anos de construído, o síndico do Condomínio Residencial de Salinas percebeu a necessidade de construção de uma área de lazer para uso de seus moradores. Durante as reuniões de condomínio os participantes sempre levavam suas queixas sobre a falta de estrutura de lazer dentro do condomínio.

Em uma das reuniões de condomínio foi levada a sugestão de construção de uma área de lazer comunitária, para uso dos moradores, constituída de um quiosque, bar e sanitários. Através de votação ficou decidido que seria elaborado um projeto para construção da área de lazer.

Diante dessa aprovação ficou acordado entre todos a contratação de uma empresa capacitada, com experiência no ramo da construção civil, para elaboração de orçamento, projeto executivo e construção da área de lazer do condomínio.

Este projeto visa atender à esta necessidade, construindo a área de lazer dentro do Condomínio Residencial para uso dos seus moradores.

Aprovado em / /	
Patrocinador	Renato Silva

### TERMO DE ABERTURA

#### RESUMO DAS CONDIÇÕES DO PROJETO

O grupo de moradores do Condomínio Residencial Salinas, localizado na Avenida Beira mar no município de Salinas da Margarida-BA, levantou a necessidade de construção de área de lazer dentro dos domínios do condomínio, para uso comunitário. Após votação e acordo de todos os moradores optou-se pela elaboração de um projeto para atender à essa necessidade.

#### JUSTIFICATIVA DO PROJETO

Oferecer aos moradores do Condomínio Residencial Salinas uma estrutura de lazer para uso comunitário, que atenda às necessidades e expectativas dos moradores.

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

O gerente do projeto será a engenheira Larissa Barbosa, responsável pelo planejamento, contratações, compra e execução da obra.

O gerenciamento financeiro do projeto se resume ao custo destinado inicialmente, qualquer gasto não previsto deverá passar pela aprovação do patrocinador. Qualquer necessidade que interfira na rotina e nas normas do condomínio deverá ser previamente discutida e aprovada pelo Comitê de Gestão Executivo.

#### NECESSIDADES BÁSICAS DO TRABALHO A SER REALIZADO

- A empresa contratada necessita ter expertise nesse tipo de obra, devendo ser comprovada através do acervo técnico e ART's. A mesma deverá disponibilizar um engenheiro em tempo integral durante a execução da obra;
- O projeto da fachada deverá estar aprovado e com as especificações dos materiais que serão utilizados;

## PLANO DE PROJETO

- A empresa contratada deverá executar o serviço com base no valor orçado e ter uma equipe completa e qualificada;
- Os condôminos deverão estar de acordo com os custos relativos à reforma da fachada e ter ciência do cronograma do projeto;

### PRINCIPAIS PARTES INTERESSADAS

- Patrocinadores do projeto - Moradores do Condomínio Residencial Salinas;
- Gerente do projeto;
- Equipe responsável pela execução do projeto;
- Trabalhadores do condomínio;
- Fornecedores;
- Vizinhos do entorno do Condomínio;
- Órgãos públicos.

### DESCRIÇÃO DO PROJETO

O projeto consiste em plano de gerenciamento de projeto de construção de área de lazer do condomínio Residencial Salinas, composto por quiosque, bar, parque infantil e sanitários para uso de seus moradores. Para isso será contratada uma empresa de construção civil para elaboração de orçamento, projeto executivo e construção.

#### 1. PRODUTO DO PROJETO

Área de lazer composta por quiosque, bar, parque infantil e sanitários entregues em funcionamento para o Condomínio.

#### 2. CRONOGRAMA BÁSICO DO PROJETO

A construção deverá ocorrer no período de janeiro de 2012 a junho de 2012.

#### 3. ESTIMATIVAS INICIAIS DE CUSTO

O orçamento do projeto está estimado em R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil).

### PREMISSAS INICIAIS

- Deverá ser criada uma taxa extra, agregada ao valor da taxa do condomínio para criação e um fundo de reserva para execução da obra;
- Na ocorrência de chuva prolongada a obra deverá sofrer uma pausa;
- Alvará de construção deve ser liberado antes da data prevista para início da obra.

### RESTRICÇÕES INICIAIS

- A obra deve acontecer entre janeiro de 2012 e setembro de 2012;
- O horário de funcionamento da obra deverá ser das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, de segunda-feira à sexta-feira, para minimizar transtornos causados ao condômino e vizinhos.

### ADMINISTRAÇÃO

#### 1. NECESSIDADE INICIAL DE RECURSOS

O gerente montará a sua equipe de acordo com suas necessidades e avanço das etapas da obra. O uso dos recursos devem seguir o que foi orçado dentro do custo da obra.

#### 2. NECESSIDADE DE SUPORTE PELA ORGANIZAÇÃO

Durante as fases de elaboração e execução do projeto, haverá a necessidade de suporte do Condomínio juntamente com a equipe envolvida para fornecimento de locais depósito de material, para deposição de material expurgado, acesso dos funcionários contratados, acesso às áreas privativas do condomínio, fornecimento de água e energia elétrica para funcionamento da obra.

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

Será criado um comitê de gestão executivo composto pelo síndico do

## PLANO DE PROJETO

condomínio, 02 (dois) condôminos e o gerente do projeto. Esse comitê será responsável pela análise e aprovação de eventuais mudanças de especificação, prazo e custo do projeto. A aprovação ocorrerá mediante consenso da empresa responsável pela execução e o comitê. Tendo o comitê a responsabilidade de passar todas as informações e necessidades aos outros moradores do condomínio.

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

O gerente do projeto será o responsável por toda comunicação da obra com o Condomínio a comunicação será feita através do síndico. Todos os dados do projeto devem ser registrados e fornecidos ao Condomínio ao fim da obra.

1	30/10/2013	EMISSÃO ORIGINAL			EO
EO – ORIGINAL	EA – APROVADO	EF - FINAL	EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___					
Patrocinador		Renato Silva			



**MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS**

**PRINCIPAIS PARTES INTERESSADAS**

- Patrocinadores do projeto - Moradores do Condomínio Residencial Salinas;
- Gerente do projeto;
- Equipe responsável pela execução do projeto;
- Trabalhadores do condomínio;
- Fornecedores;
- Vizinhos;
- Órgãos públicos.

**MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS**

Parte interessada	Moradores	Funcionários	Gerente	Vizinhos	Equipe	Fornecedores	Total da linha	Ranking
Moradores		10,00	1,00	10,00	5,00	1,00	27	2º
Funcionários	1/10		1/10	1,00	1/5	1/10	1,5	5º
Gerente	1,00	10,00		10,00	5,00	5,00	31	1º
Vizinhos	1/10	1,00	1/10		1/5	1/10	1,5	5º
Equipe	1/5	5,00	1/5	5,00		1,00	11,4	4º
Fornecedores	1,00	10,00	1/5	10,00	1,00		22,2	3º

**Tabela 1- Matriz de Priorização das partes interessadas**

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

1	30/10/2013	EMISSÃO ORIGINAL			EO
EO – ORIGINAL	EA – APROVADO	EF - FINAL	EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___					
Patrocinador			Renato Silva		

### DOCUMENTO DE REQUISITOS

#### DESCRIÇÃO BÁSICA DO PROJETO E DA OPORTUNIDADE

O projeto consiste em construção de área de lazer do condomínio Residencial Salinas, composto por quiosque, bar, parque infantil e sanitários para uso de seus moradores. Para isso será contratada empresa do ramo da construção civil para elaboração de orçamento, projeto executivo e construção.

#### OBJETIVO DO PROJETO

Construir uma área de lazer dentro do condomínio residencial Salinas, de acordo com o projeto executivo elaborado por profissional capacitado, dentro de um prazo Máximo de 10 (dez) meses, contados a partir do dia 01 de janeiro de 2012, com um custo inicial de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil).

#### REQUISITOS FUNCIONAIS DESEJÁVEIS (PRIORIZADOS)

- A área de lazer será composta por: pavimentação em piso cerâmico, passeios, cobertura em telha cerâmica, bar com balcão em granito, banheiros femininos e masculinos, parque infantil.

#### REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS (PRIORIZADOS)

- A empresa contratada deverá executar os serviços com base no valor orçado e ter uma equipe completa e qualificada;
- A empresa contratada deverá fornecer equipamentos de proteção individual e de segurança adequados à atividade e seguindo as leis e normas compatíveis;
- A empresa deverá apresentar comprovação de seguros (vidas e danos), para empregados e terceiros;
- O corpo do contrato deverá conter todas as especificações, tanto de produtos como dos procedimentos técnicos.

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

- O projeto da área de lazer deverá estar aprovado pela prefeitura e deve haver especificações de todos os materiais que serão utilizados, baseados no

## PLANO DE PROJETO

projeto executivo;

- A pavimentação da área deverá conter as cores especificadas em projeto;
- As rampas devem estar dentro dos padrões da norma de acessibilidade, com sinalização para deficientes visuais, bancos adaptados para portadores de necessidades especiais;
- As vegetações do paisagismo deverão ser características da região para a adaptação ao clima;
- Os elementos que compõem o urbanismo deverão estar dentro dos padrões técnicos de arquitetura e urbanismo.

### CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO PROJETO

O projeto será aceito quando a obra estiver concluída e a área de lazer totalmente pronta e em perfeito estado de funcionamento, atendendo às expectativas de seus usuários.

### POTENCIAIS IMPACTOS DO PROJETO EM OUTRAS ÁREAS

A execução da obra poderá causar:

- Danos às construções vizinhas;
- Transtornos com a poeira excessiva e ruídos.
- Possíveis interrupções de água e luz nas proximidades ser realizadas com aviso prévio.

### RESTRIÇÕES CONSIDERADAS NA CRIAÇÃO DOS REQUISITOS

- O alvará deve ser liberado antes do dia 01 de janeiro de 2012;
- A verba disponível deverá ser R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil);
- O pagamento será efetuado de acordo às entregas realizadas;
- Pelo menos um engenheiro deve estar presente na obra em tempo integral.

### PREMISSAS CONSIDERADAS NA CRIAÇÃO DOS REQUISITOS

- O síndico deverá estipular uma taxa extra, agregada ao valor do condomínio, para fundo de reserva e pagamento da obra;
- Na ocorrência de chuva a obra deve sofrer uma pausa;

## PLANO DE PROJETO

- O projeto executivo e especificações de materiais devem ser respeitados;
- Possíveis intervenções na rua deverão ser realizadas com aviso prévio.

1	EMISSÃO ORIGINAL				EO
EO – ORIGINAL	EA – APROVADO	EF - FINAL	EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___ / ___ / ___					
Patrocinador			Renato Silva		

## PLANO DE PROJETO

### MATRIZ DE RASTREABILIDADE DE REQUISITOS

Tabela 2 - Matriz de Rastreabilidade de Requisitos

ID	Nome do Requisito	Descrição do Requisito	Tipo do Requisito	Prioridade	EAP	ID Requisitos Relacionados	Status	Comentários
1	Certificação de materiais	Certificação de materiais comprados.	Requisito não Funcional	2 - Desejável	3.3/3.5/3.7/	5	Aberto	
2	Habilitação da equipe de engenharia	Registro no conselho de classe do engenheiro civil.	Requisito Funcional	1 - Essencial	1,3	4	Aberto	
3	Projetos	Os projetos devem ser elaborados e assinados pelo engenheiro	Requisito Funcional	1 - Essencial	3, 4.1	1,5	Aberto	
4	Alvará	Alvará deve estar presente no canteiro para que se iniciem todos os serviços	Requisito Funcional	1 - Essencial	1.1	2	Aberto	
5	Compras	As solicitações de compras devem chegar ao setor de compras através do Engenheiro	Requisito não Funcional	2 - Desejável	1.3	1,3	Aberto	
6	Segurança	Todos os operários contratados devem estar cientes das normas de segurança exigidas em normas	Requisito Não Funcional	2 - Desejável	3	3	Aberto	
7	Qualidade	As rampas devem estar dentro dos padrões da norma de acessibilidade,	Requisito de qualidade	1- Essencial	3	3	Aberto	

1	30/10/2013	EMISSÃO ORIGINAL			EO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL	EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO
Aprovado em ___/___/___					
Patrocinador			Renato Silva		

### DECLARAÇÃO DE ESCOPO

#### PATROCINADOR

Condomínio Residencial Salinas, representado pelo síndico.

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

O gerente do projeto será a engenheira Larissa Barbosa, responsável pelo planejamento, contratações, compra e execução da obra.

O gerenciamento financeiro do projeto se resume ao custo destinado inicialmente, qualquer gasto não previsto deverá passar pela aprovação do patrocinador. Qualquer necessidade que interfira na rotina e nas normas do condomínio deverá ser previamente discutida e aprovada pelo Comitê de Gestão Executivo.

#### ORGANOGRAMA PRELIMINAR

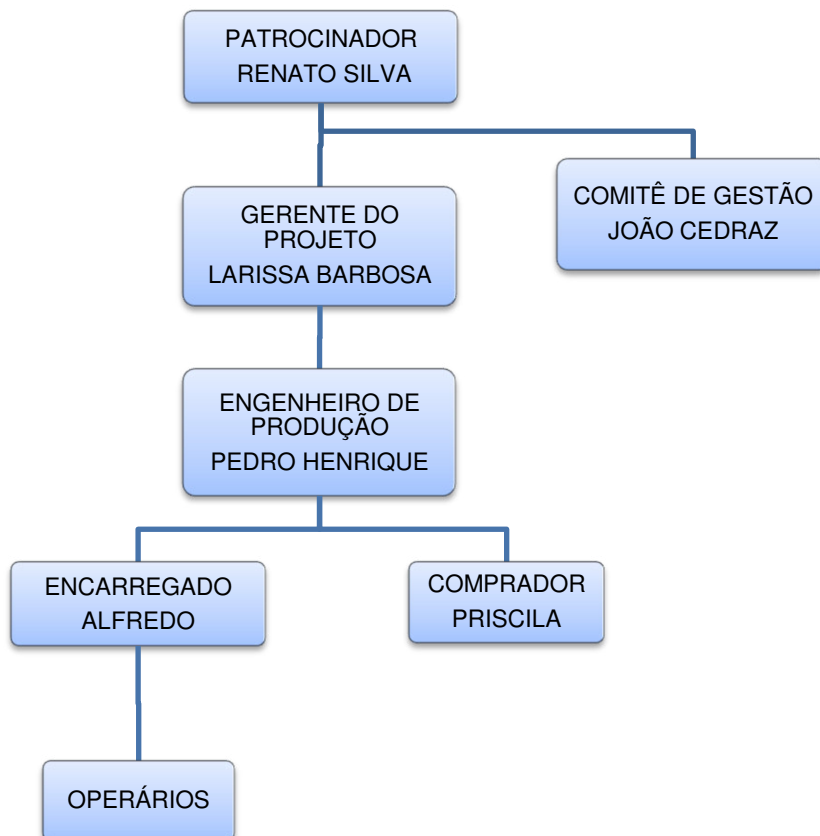


Figura 1- Organograma Preliminar

**TIME DO PROJETO**

Larissa Barbosa - Gerente do Projeto	João - Membro do Comitê (Morador)	Maria - Membro Comitê de Gestão (Morador)	Alfredo - Encarregado Civil
Pedro - Engenheiro de produção	Roberto - Encarregado de instalações Hidráulicas	Priscila - Compradora	Renato - Síndico
Valnei - Encarregado	Gervasio - Encarregado de Instalações Elétricas		

**Tabela 3 - Time do Projeto**

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

O comitê será formado por:

- Larissa Barbosa – Gerente do projeto
- Renato – Síndico do Condomínio
- Maria – Membro do Condomínio
- João – Membro do condomínio

**DESCRIÇÃO DO PROJETO**

O projeto consiste em construção de área de lazer do condomínio Residencial Salinas, composto por quiosque, bar e sanitários para uso de seus moradores. Para isso será contratada uma empresa do ramo para elaboração de orçamento, projeto executivo e construção.

**OBJETIVO DO PROJETO**

Construir uma área de lazer dentro do condomínio residencial Salinas, de acordo com o projeto executivo elaborado por profissional capacitado, dentro de um prazo Máximo de 10 (dez) meses, contados a partir do dia 01 de janeiro de 2012, com um custo inicial de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil).

**JUSTIFICATIVA DO PROJETO**

Oferecer aos moradores do Condomínio residencial Salinas uma estrutura de lazer para uso comunitário, que atenda à necessidade e expectativas dos moradores.

### **PRODUTO DO PROJETO**

Área de lazer composta por quiosque, bar, parque infantil e sanitários entregues em funcionamento para o Condomínio.

### **EXPECTATIVA DO CLIENTE**

Área de lazer construída de acordo com o projeto elaborado, atendendo às especificações.

### **FATORES DE SUCESSO DO PROJETO**

- Construção seguindo os padrões estabelecidos em normas técnicas e pelos órgãos competentes;
- Utilização de materiais que estejam de acordo com o especificado em projeto

### **RESTRICÇÕES**

- A obra deve acontecer entre janeiro de 2012 e setembro de 2012;
- O horário de funcionamento da obra deverá ser das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, de segunda-feira à sexta-feira para minimizar transtornos causados ao condômino e vizinhos;

### **PREMISSAS**

- Deverá ser criada uma taxa extra, agregada ao valor da taxa do condomínio para criação e um fundo de reserva para execução da obra;
- Na ocorrência de chuva prolongada a obra deverá sofrer uma pausa;
- Alvará de construção deve ser liberado antes da data prevista para início da obra.

### **LIMITES DO PROJETO E EXCLUSÕES ESPECÍFICAS**

Não está incluso no projeto qualquer reforma ou modificação em outras áreas do Condomínio.



### ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO (PRELIMINAR)

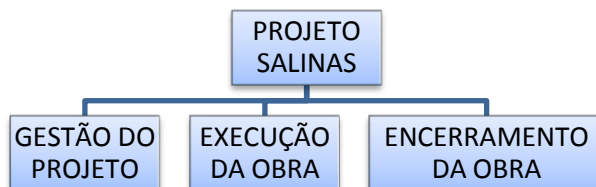


Figura 2 - EAP Preliminar

### PRINCIPAIS ATIVIDADES E ESTRATÉGIAS DO PROJETO

- Contratação da empresa responsável a realização do projeto
- Planejamento da obra
- Execução da obra
- Inspeção
- Entrega

### ENTREGAS DO PROJETO

- Gestão do projeto
- Atividades preliminares
- Fundação
- Estrutura
- Alvenarias e tetos
- Instalações elétricas
- Instalações hidráulicas
- Revestimento
- Pavimentação
- Acabamentos
- Encerramento da obra

## PLANO DE PROJETO

### ORÇAMENTO DO PROJETO

O orçamento do projeto está em R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil).

### PLANO DE ENTREGAS E MARCOS DO PROJETO

Entrega	Descrição	Termino
Fase Inicial	Definição e contratação de empresa responsável pela construção	01/01/2012
Fase do Planejamento	Elaboração de projetos, plano de gerenciamento	24/05/2012
Fase de Execução	Construção da área de lazer	23/01/2013
Fase de Encerramento	Inspeção e entrega	05/02/2013

Tabela 4 - Plano de Entregas e Marcos do Projeto

### RISCOS INICIAIS DO PROJETO

- Ocorrência de chuvas no período da obra;
- Falta de recursos para realização da obra;
- Ocorrência de acidentes de trabalho;
- Atraso na entrega de materiais para execução da obra;
- Grave ou paralisação dos operários da construção.

### REQUISITOS DE GERENCIAMENTO DE CONFIGURAÇÃO E MUDANÇAS DO PROJETO

- O comitê executivo será responsável por validar toda solicitação de mudança do projeto, através de um plano de mudanças, com ações preventivas recomendadas e reparos de defeitos;
- Não serão permitidas mudanças que impliquem no acréscimo do prazo ou no horário de funcionamento da obra;
- Alterações que interfiram no custo da obra estão limitadas a 10% do valor total e devem ser aprovadas por todos os condôminos.

1	30/10/2013	EMISSÃO ORIGINAL			EO
EO – ORIGINAL	EA – APROVADO	EF - FINAL	EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___					
Patrocinador		Renato Silva			

## PLANO DE PROJETO

### EAP - ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO - HIERÁRQUICA

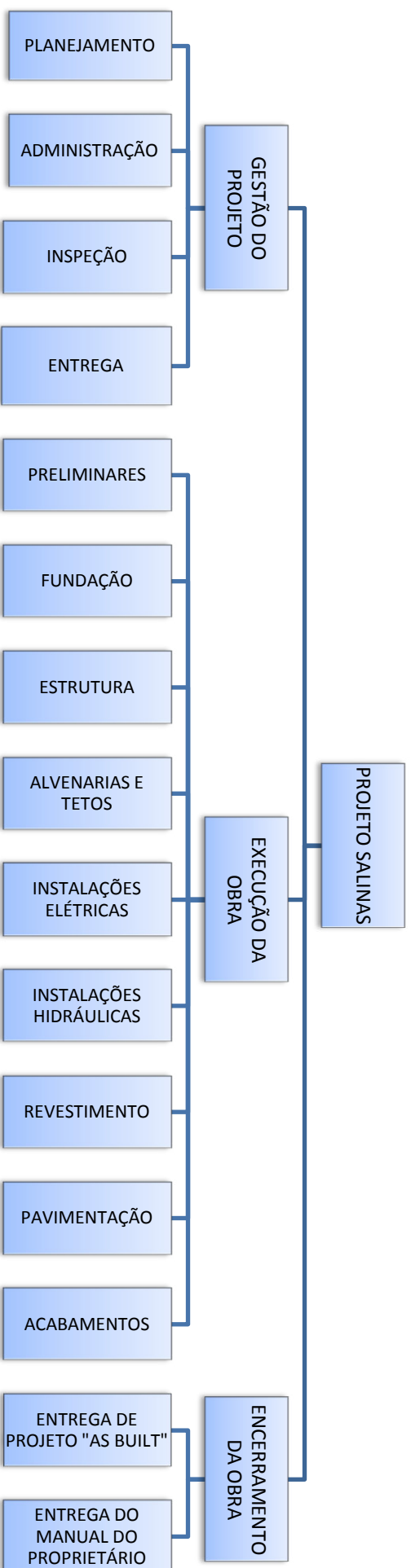


Figura 3 - EAP Hierárquica

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

<b>0</b>	<b>PROJETO_LARISSA_RESIDENCIAL SALINAS</b>
<b>1</b>	<b>Gestão de projeto</b>
<b>1.1</b>	<b>Planejamento</b>
<b>1.1.1</b>	<b>Inicial</b>
<b>1.1.3</b>	<b>Escopo</b>
<b>1.1.5</b>	<b>Tempo</b>
<b>1.1.7</b>	<b>Custo</b>
<b>1.1.9</b>	<b>Risco</b>
<b>1.1.11</b>	<b>PGP</b>
<b>1.3</b>	<b>Administração</b>
<b>1.3.1</b>	<b>RIF</b>
<b>1.3.3</b>	<b>Reunião de controle de mudanças (CCM)</b>
<b>1.3.4</b>	<b>Reunião de avaliação dos planos do projeto</b>
<b>1.3.5</b>	<b>Reunião de avaliação de fornecedores</b>
<b>1.3.6</b>	<b>Reunião de avaliação de equipe</b>
<b>1.4</b>	<b>Inspeção</b>
<b>1.4.1</b>	<b>PGP</b>
<b>1.4.3</b>	<b>Contratos</b>
<b>1.4.5</b>	<b>Pagamentos</b>
<b>1.4.7</b>	<b>Preliminares</b>
<b>1.4.9</b>	<b>Fundação</b>
<b>1.4.11</b>	<b>Estrutura</b>
<b>1.4.13</b>	<b>Alvenarias</b>
<b>1.4.15</b>	<b>Instalações Elétricas</b>
<b>1.4.17</b>	<b>Instalações Hidráulicas</b>
<b>1.4.19</b>	<b>Revestimentos</b>
<b>1.4.21</b>	<b>Pavimentação</b>
<b>1.4.23</b>	<b>Acabamentos</b>
<b>1.6</b>	<b>Entrega</b>
<b>1.6.1</b>	<b>PGP</b>
<b>1.6.3</b>	<b>Contratos</b>
<b>1.6.5</b>	<b>Pagamentos</b>
<b>1.6.7</b>	<b>Preliminares</b>
<b>1.6.9</b>	<b>Fundação</b>
<b>1.6.11</b>	<b>Estrutura</b>
<b>1.6.13</b>	<b>Alvenarias</b>
<b>1.6.15</b>	<b>Instalações Elétricas</b>
<b>1.6.17</b>	<b>Instalações Hidráulicas</b>
<b>1.6.19</b>	<b>Revestimentos</b>
<b>1.6.21</b>	<b>Pavimentação</b>
<b>1.6.23</b>	<b>Acabamentos</b>
<b>3</b>	<b>EXECUÇÃO DA OBRA</b>

## PLANO DE PROJETO

<b>3.1</b>	<b>Preliminares</b>
<b>3.3</b>	<b>Fundação</b>
<b>3.5</b>	<b>Estrutura</b>
<b>3.7</b>	<b>Alvenarias e tetos</b>
<b>3.9</b>	<b>Instalações elétricas</b>
<b>3.11</b>	<b>Instalações Hidráulicas</b>
<b>3.13</b>	<b>Revestimentos</b>
<b>3.15</b>	<b>Pavimentação</b>
<b>3.17</b>	<b>Acabamentos</b>
<b>5</b>	<b>Encerramento da obra</b>
<b>5.1</b>	<b>Entrega de projeto "As Built"</b>
<b>5.2</b>	<b>Entrega de Manual do proprietário</b>

Tabela 5 - EAP Analítica

1	30/10/2013	EMISSÃO ORIGINAL				EO
EO - ORIGINAL	EA - APROVADO	EF - FINAL	EC - CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO		
Aprovado em ___/___/___						
Patrocinador			Renato Silva			
<b>DICIONÁRIO DA EAP</b>						

### **PACOTE 1 – GESTÃO**

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1

RESPONSÁVEL: GP – LARISSA BARBOSA

PRAZO ESTIMADO: 174,5 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 78.255,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- PLANEJAMENTO
- ADMINISTRAÇÃO
- INSPEÇÃO
- ENTREGA

RECURSOS PREVISTOS

- GP, MEMBROS DO COMITÊ, NOTEBOOK, IMPRESSORA

PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- SEM PREDECESSORAS (INÍCIO DO PROJETO)

SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- PACOTE PRELIMINAR

RISCOS ASSOCIADOS A PACOTE

- FALTA DE RECURSO PARA REALIZAÇÃO DA OBRA

### **PACOTE 2 – PRELIMINARES**

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CODIGO EAP: 3.1

RESPONSÁVEL: GP – LARISSA BARBOSA

PRAZO ESTIMADO: 5,5 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 2.849,82

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- LIMPEZA DO TERRENO
- MOVIMENTAÇÃO DE TERRA
- LOCAÇÃO DA OBRA

**RECURSOS PREVISTOS**

- PEDREIRO, CARPINTEIRO E SERVENTE

**PREDECESSORAS PRINCIPAIS**

- FIM DO PACOTE PLANEJAMENTO

**SUCCESSORAS PRINCIPAIS**

- INSPEÇÃO PRELIMINAR

**RISCO ASSOCIADOS AO PACOTE**

- OCORRENCIA DE CHUVAS NO PERÍODO DA OBRA
- OCORRENCIA DE ACIDENTES DE TRABALHO
- GREVE OU PARALISAÇÃO DOS OPERARIOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

**PACOTE 3 – FUNDAÇÃO**

**INFORMAÇÕES BÁSICAS**

CODIGO EAP: 3.3

RESPONSAVEL: GP – LARISSA BARBOSA

PRAZO ESTIMADO: 7,5 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 4.197,53

**PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS**

- ESCAVÇÃO DAS SAPATAS
- MONTAGEM DAS ARMADURAS DAS SAPATAS
- CONCRETAGEM DAS SAPATAS
- MONTAGEM DAS ARMADURAS DAS VIGAS BALDRAMES
- CONCRETAGEM DAS VIGAS BALDRAMES

**RECURSOS PREVISTOS**

- PEDREIRO, ARMADOR E SERVENTE

**PREDECESSORAS PRINCIPAIS**

- ENTREGA PRELIMINAR

**SUCCESSORAS PRINCIPAIS**

- INSPEÇÃO DA FUNDAÇÃO

**RISCO ASSOCIADOS AO PACOTE**

- OCORRENCIA DE CHUVAS NO PERÍODO DA OBRA
- OCORRENCIA DE ACIDENTES DE TRABALHO
- GREVE OU PARALISAÇÃO DOS OPERARIOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

### **PACOTE 4 – ESTRUTURA**

#### INFORMAÇÕES BÁSICAS

CODIGO EAP: 3.5

RESPONSAVEL: GP – LARISSA BARBOSA

PRAZO ESTIMADO: 10,07 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 12.782,19

#### PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- MONTAGEM DAS ARMADURAS DOS PILARES
- MONTAGEM DAS FORMAS DOS PILARES
- CONCRETAGEM DAS PILARES
- MONTAGEM DAS ARMADURAS DAS VIGAS
- MONTAGEM DAS FORMAS DAS VIGAS
- CONCRETAGEM DAS VIGAS

#### RECURSOS PREVISTOS

- PEDREIRO, ARMADOR E SERVENTE

#### PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- ENTREGA DA FUNDAÇÃO

#### SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- INSPEÇÃO DA ESTRUTURA

#### RISCO ASSOCIADOS AO PACOTE

- OCORRENCIA DE CHUVAS NO PERÍODO DA OBRA
- OCORRENCIA DE ACIDENTES DE TRABALHO
- GREVE OU PARALISAÇÃO DOS OPERARIOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

### **PACOTE 5 – ALVENARIAS E TETOS**



**INFORMAÇÕES BÁSICAS**

CODIGO EAP: 3.7

RESPONSAVEL: GP – LARISSA BARBOSA

PRAZO ESTIMADO: 15,44 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 12.560,03

**PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS**

- MARCAÇÃO DA ALVENARIA
- LEVANTE DA ALVENARIA
- EXECUÇÃO DE VERGAS
- MADEIRAMENTO DO TELHADO
- COLOCAÇÃO DAS TELHAS

**RECURSOS PREVISTOS**

- PEDREIRO E SERVENTE

**PREDECESSORAS PRINCIPAIS**

- ENTREGA ESTRUTURA

**SUCCESSORAS PRINCIPAIS**

- INSPEÇÃO DAS ALVENARIAS E TETOS

**RISCO ASSOCIADOS AO PACOTE**

- OCORRENCIA DE CHUVAS NO PERÍODO DA OBRA
- OCORRENCIA DE ACIDENTES DE TRABALHO
- GREVE OU PARALISAÇÃO DOS OPERARIOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

**PACOTE 6 – INSTALAÇÕES ELETRICAS**

**INFORMAÇÕES BÁSICAS**

CODIGO EAP: 3.9

RESPONSAVEL: GP – LARISSA BARBOSA

PRAZO ESTIMADO: 14 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 5.656,96

**PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS**

- DISTRIBUIÇÃO ELETRICA
- COLOCAÇÃO DE QUADROS ELETRICOS
- COLOCAÇÃO DE CAIXAS ELETRICAS
- FIAÇÃO
- COLOCAÇÃO DAS LUMINÁRIAS

### RECURSOS PREVISTOS

- ELETRICISTA E AJUDANTE DE ELETRICISTA

### PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- ENTREGA DE ALVENARIAS E TETO

### SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- INSPEÇÃO DAS INSTALAÇÕES ELETRICAS

### RISCO ASSOCIADOS AO PACOTE

- OCORRENCIA DE CHUVAS NO PERÍODO DA OBRA
- OCORRENCIA DE ACIDENTES DE TRABALHO
- GREVE OU PARALISAÇÃO DOS OPERARIOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

## **PACOTE 7 – INSTALAÇÕES HIDRAULICAS**

### INFORMAÇÕES BÁSICAS

CODIGO EAP: 3.11

RESPONSAVEL: GP – LARISSA BARBOSA

PRAZO ESTIMADO: 7 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 6.833,36

### PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- PRUMADA DE ÁGUA FRIA
- RAMAL DE ÁGUA FRIA
- ISOMETRICO
- PRUMADA DE ESGOTO
- DETALHES DE ESGOTO
- COLOCAÇÃO DE LOUÇAS
- COLOCAÇÃO DE METAIS

### RECURSOS PREVISTOS

- ENCANADOR E AJUDANTE DE ENCANADOR
- PREDECESSORAS PRINCIPAIS
- ENTREGA INSTALAÇÕES ELÉTRICAS
- SUCCESSORAS PRINCIPAIS
- INSPEÇÃO DAS INSTALAÇÕES HIDRAÚLICAS
- RISCO ASSOCIADOS AO PACOTE
- OCORRENCIA DE CHUVAS NO PERÍODO DA OBRA
  - OCORRENCIA DE ACIDENTES DE TRABALHO
  - GREVE OU PARALISAÇÃO DOS OPERARIOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

### **PACOTE 8 – REVESTIMENTOS**

#### INFORMAÇÕES BÁSICAS

CODIGO EAP: 3.13

RESPONSAVEL: GP – LARISSA BARBOSA

PRAZO ESTIMADO: 18,09 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 12.155,54

#### PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- CHAPISCO
- PONTO INTERNO
- EMBOÇO DAS PAREDES
- ASSENTAMENTO DAS CERÂMICAS
- FORRO DE GESSO

#### RECURSOS PREVISTOS

- PEDREIRO E SERVENTE

#### PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- ENTREGA INSTALAÇÕES HIDRAULICAS

#### SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- INSPEÇÃO DOS REVESTIMENTOS

#### RISCO ASSOCIADOS AO PACOTE

- OCORRENCIA DE CHUVAS NO PERÍODO DA OBRA
- OCORRENCIA DE ACIDENTES DE TRABALHO

- GREVE OU PARALISAÇÃO DOS OPERARIOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

## **PACOTE 9 – PAVIMENTAÇÃO**

### INFORMAÇÕES BÁSICAS

CODIGO EAP: 3.15

RESPONSAVEL: GP – LARISSA BARBOSA

PRAZO ESTIMADO: 17,46 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 8.258,35

### PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- PONTO DE PISO
- EXECUÇÃO DO CONTRA PISO
- ASSENTAMENTO DE PISO CERÂMICO
- ASSENTAMENTO DE SOLEIRAS
- REJUNTAMENTO DE CERÂMICAS

### RECURSOS PREVISTOS

- PEDREIRO E SERVENTE

### PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- ENTREGA DE REVESTIMENTOS

### SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- INSPEÇÃO DA PAVIMENTAÇÃO

### RISCO ASSOCIADOS AO PACOTE

- OCORRENCIA DE CHUVAS NO PERÍODO DA OBRA
- OCORRENCIA DE ACIDENTES DE TRABALHO
- GREVE OU PARALISAÇÃO DOS OPERARIOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

## **PACOTE 10 – ACABAMENTOS**

### INFORMAÇÕES BÁSICAS

CODIGO EAP: 3.17

RESPONSAVEL: GP – LARISSA BARBOSA

PRAZO ESTIMADO: 8,39 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 5.033,04

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- ASSENTAMENTO DE BANCADAS
- INSTALAÇÃO DE BASCULANTE DE ALUMÍNIO
- INSTALAÇÃO DE PORTAS
- PLANTAÇÃO DE GRAMA/ PAISAGISMO
- LIMPEZA FINAL

RECURSOS PREVISTOS

- PEDREIRO E SERVENTE

PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- ENTREGA INSTALAÇÕES HIDRAULICAS

SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- INSPEÇÃO DOS REVESTIMENTOS

RISCO ASSOCIADOS AO PACOTE

- OCORRENCIA DE CHUVAS NO PERÍODO DA OBRA
- OCORRENCIA DE ACIDENTES DE TRABALHO
- GREVE OU PARALISAÇÃO DOS OPERARIOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL.

### **PACOTE 11 – ECERRAMENTO DA OBRA**

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CODIGO EAP: 5

RESPONSAVEL: GP – LARISSA BARBOSA

PRAZO ESTIMADO: 1 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 720,00

PRINCIPAIS TAREFAS A SEREM REALIZADAS

- ENTREGA DE PROJETO “AS BUILT”
- ENTREGA DE MANUAL DO PROPRIETÁRIO

RECURSOS PREVISTOS

- GP

PREDECESSORAS PRINCIPAIS

## PLANO DE PROJETO

- ENTREGA DOS ACABAMENTOS
- SUCCESSORAS PRINCIPAIS
- FIM DA OBRA
- RISCO ASSOCIADOS AO PACOTE
- GREVE OU PARALISAÇÃO DOS OPERARIOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

1	30/10/2013	EMISSÃO ORIGINAL			EO
EO – ORIGINAL	EA – APROVADO	EF - FINAL	EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ____/____/____					
Patrocinador		Renato Silva			

## PLANO DE PROJETO

### LISTA DE ATIVIDADES COM DURAÇÃO E SEQUENCIAMENTO

EDT	Nome da tarefa	Duração	Pred
<b>0</b>	<b>PROJETO_LARISSA_RESIDENCIAL SALINAS</b>	<b>175,45 dias</b>	
<b>1</b>	<b>GESTÃO DE PROJETO</b>	<b>174,45 dias</b>	
<b>1.1</b>	<b>Planejamento</b>	<b>104 dias</b>	
<b>1.1.1</b>	<b>Inicial</b>	<b>16 dias</b>	
1.1.1.1	Elaborar o Termo de apresentação	2 dias	
1.1.1.2	Elaborar o termo de abertura	2 dias	4
1.1.1.3	Identificar as partes interessadas	2 dias	5
1.1.1.4	Determinar estratégia de gerenciamento das partes interessadas	2 dias	6
1.1.1.5	Elaborar gantt de visão geral	2 dias	7
1.1.1.6	Elaborar o sistema integrado de controle de mudança	2 dias	8
1.1.1.7	Elaborar a matriz de priorização das partes interessadas	2 dias	9
1.1.1.8	Abrir o registro de lições aprendidas	2 dias	10
1.1.2	Fim do pacote inicial	0 dias	11
<b>1.1.3</b>	<b>Escopo</b>	<b>12 dias</b>	
1.1.3.1	Elaborar o documento de requisitos	2 dias	12
1.1.3.2	Elaborar a matriz de rastreabilidade de requisitos	2 dias	14
1.1.3.3	Elaborar a declaração de escopo do projeto	2 dias	15
1.1.3.4	Elaborar a EAP hierárquica	2 dias	16
1.1.3.5	Elaborar a EAP analítica	2 dias	17
1.1.3.6	Elaborar o dicionário da EAP	2 dias	18
1.1.4	Fim do pacote de escopo	0 dias	19
<b>1.1.5</b>	<b>Tempo</b>	<b>19 dias</b>	
1.1.5.1	Elaborar a lista de atividades	2 dias	20
1.1.5.2	Determinar o sequenciamento de atividades	2 dias	22
1.1.5.3	Elaborar a lista de recursos alocadas a atividade	2 dias	23
1.1.5.4	Determinar a duração das atividades	2 dias	24
1.1.5.5	Elaborar o cronograma de marcos	2 dias	25
1.1.5.6	Elaborar o cronograma do projeto	2 dias	26
1.1.6	Fim do pacote de tempo	0 dias	27
<b>1.1.7</b>	<b>Custo</b>	<b>4 dias</b>	
1.1.7.1	Determinar o custo do recurso	1 dia	28
1.1.7.2	Elaborar o orçamento	1 dia	30

## PLANO DE PROJETO

1.1.7.3	Determinar a reserva gerencial	1 dia	31
1.1.7.4	Determinar a reserva de contingencia	1 dia	32
1.1.8	Fim do pacote de custo	0 dias	33
<b>1.1.9</b>	<b>Risco</b>	<b>8 dias</b>	
1.1.9.1	Identificar os riscos	2 dias	34
1.1.9.2	Qualificar os riscos	2 dias	36
1.1.9.3	Quantificar os riscos	2 dias	37
1.1.9.4	Elaborar respostas aos riscos	2 dias	38
1.1.10	Fim do pacote de risco	0 dias	39
<b>1.1.11</b>	<b>PGP</b>	<b>104 dias</b>	
1.1.11.1	Plano de gerenciamento de requisitos	3 dias	40
1.1.11.2	Plano de gerenciamento de escopo	3 dias	
1.1.11.3	Plano de gerenciamento de tempo	4 dias	43
1.1.11.4	Plano de gerenciamento de custos	4 dias	44
1.1.11.5	Plano de gerenciamento de qualidade	4 dias	45
1.1.11.6	Plano de gerenciamento de recursos humanos	4 dias	46II
1.1.11.7	Plano de gerenciamento de comunicações	4 dias	47II
1.1.11.8	Plano de gerenciamento de riscos	4 dias	48II
1.1.11.9	Plano de gerenciamento de aquisições	4 dias	49II
1.1.12	Fim do pacote de PGP	0 dias	50
1.2	Fim do pacote de planejamento	0 dias	
<b>1.3</b>	<b>Administração</b>	<b>113,25 dias</b>	
<b>1.3.1</b>	<b>RIF</b>	<b>62 dias</b>	
1.3.1.1	Relacionar os participantes da reunião inicial do projeto	1 dia	5
1.3.1.2	Agendar o local, data e hora da reunião inicial	1 dia	55
1.3.1.3	Informar os participantes da reunião inicial	1 dia	56
1.3.1.4	Receber a confirmação dos participantes da reunião inicial	1 dia	57
1.3.1.5	Realizar a reunião de kick off meeting	8 dias	58
1.3.1.6	Relacionar os participantes da reunião de encerramento do projeto	1 dia	59
1.3.1.7	Agendar local, data e hora da reunião final	1 dia	60
1.3.1.8	Informar aos participantes da reunião final	1 dia	61
1.3.1.9	Receber a confirmação dos participantes da reunião final	1 dia	62
1.3.1.10	Realizar a reunião de project close out	8 dias	63
1.3.2	Fim do pacote RIF	0 dias	64
<b>1.3.3</b>	<b>Reunião de controle de mudanças (CCM)</b>	<b>110,25 dias</b>	



## PLANO DE PROJETO

1.3.3.1	Reunião de controle de mudanças (CCM) 1	2 hrs	
1.3.3.2	Reunião de controle de mudanças (CCM) 2	2 hrs	
1.3.3.3	Reunião de controle de mudanças (CCM) 3	2 hrs	
1.3.3.4	Reunião de controle de mudanças (CCM) 4	2 hrs	
1.3.3.5	Reunião de controle de mudanças (CCM) 5	2 hrs	
1.3.3.6	Reunião de controle de mudanças (CCM) 6	2 hrs	
1.3.3.7	Reunião de controle de mudanças (CCM) 7	2 hrs	
1.3.3.8	Reunião de controle de mudanças (CCM) 8	2 hrs	
1.3.3.9	Reunião de controle de mudanças (CCM) 9	2 hrs	
1.3.3.10	Reunião de controle de mudanças (CCM) 10	2 hrs	
1.3.3.11	Reunião de controle de mudanças (CCM) 11	2 hrs	
1.3.3.12	Reunião de controle de mudanças (CCM) 12	2 hrs	
<b>1.3.4</b>	<b>Reunião de avaliação dos planos do projeto</b>	<b>110,25 dias</b>	
1.3.4.1	Reunião de avaliação dos planos do projeto 1	2 hrs	
1.3.4.2	Reunião de avaliação dos planos do projeto 2	2 hrs	
1.3.4.3	Reunião de avaliação dos planos do projeto 3	2 hrs	
1.3.4.4	Reunião de avaliação dos planos do projeto 4	2 hrs	
1.3.4.5	Reunião de avaliação dos planos do projeto 5	2 hrs	
1.3.4.6	Reunião de avaliação dos planos do projeto 6	2 hrs	
1.3.4.7	Reunião de avaliação dos planos do projeto 7	2 hrs	
1.3.4.8	Reunião de avaliação dos planos do projeto 8	2 hrs	
1.3.4.9	Reunião de avaliação dos planos do projeto 9	2 hrs	
1.3.4.10	Reunião de avaliação dos planos do projeto 10	2 hrs	
1.3.4.11	Reunião de avaliação dos planos do projeto 11	2 hrs	
1.3.4.12	Reunião de avaliação dos planos do projeto 12	2 hrs	
1.3.4.13	Reunião de avaliação dos planos do projeto 13	2 hrs	
1.3.4.14	Reunião de avaliação dos planos do projeto 14	2 hrs	
1.3.4.15	Reunião de avaliação dos planos do projeto 15	2 hrs	
1.3.4.16	Reunião de avaliação dos planos do projeto 16	2 hrs	
1.3.4.17	Reunião de avaliação dos planos do projeto 17	2 hrs	
1.3.4.18	Reunião de avaliação dos planos do projeto 18	2 hrs	
1.3.4.19	Reunião de avaliação dos planos do projeto 19	2 hrs	
1.3.4.20	Reunião de avaliação dos planos do projeto 20	2 hrs	
1.3.4.21	Reunião de avaliação dos planos do projeto 21	2 hrs	
1.3.4.22	Reunião de avaliação dos planos do projeto 22	2 hrs	

## PLANO DE PROJETO

1.3.4.23	Reunião de avaliação dos planos do projeto 23	2 hrs	
<b>1.3.5</b>	<b>Reunião de avaliação de fornecedores</b>	<b>110,25 dias</b>	
1.3.5.1	Reunião de avaliação de fornecedores 1	2 hrs	
1.3.5.2	Reunião de avaliação de fornecedores 2	2 hrs	
1.3.5.3	Reunião de avaliação de fornecedores 3	2 hrs	
1.3.5.4	Reunião de avaliação de fornecedores 4	2 hrs	
1.3.5.5	Reunião de avaliação de fornecedores 5	2 hrs	
1.3.5.6	Reunião de avaliação de fornecedores 6	2 hrs	
<b>1.3.6</b>	<b>Reunião de avaliação de equipe</b>	<b>110,25 dias</b>	
1.3.6.1	Reunião de avaliação de equipe 1	2 hrs	
1.3.6.2	Reunião de avaliação de equipe 2	2 hrs	
1.3.6.3	Reunião de avaliação de equipe 3	2 hrs	
1.3.6.4	Reunião de avaliação de equipe 4	2 hrs	
1.3.6.5	Reunião de avaliação de equipe 5	2 hrs	
1.3.6.6	Reunião de avaliação de equipe 6	2 hrs	
1.3.6.7	Reunião de avaliação de equipe 7	2 hrs	
1.3.6.8	Reunião de avaliação de equipe 8	2 hrs	
1.3.6.9	Reunião de avaliação de equipe 9	2 hrs	
1.3.6.10	Reunião de avaliação de equipe 10	2 hrs	
1.3.6.11	Reunião de avaliação de equipe 11	2 hrs	
1.3.6.12	Reunião de avaliação de equipe 12	2 hrs	
1.3.6.13	Reunião de avaliação de equipe 13	2 hrs	
1.3.6.14	Reunião de avaliação de equipe 14	2 hrs	
1.3.6.15	Reunião de avaliação de equipe 15	2 hrs	
1.3.6.16	Reunião de avaliação de equipe 16	2 hrs	
1.3.6.17	Reunião de avaliação de equipe 17	2 hrs	
1.3.6.18	Reunião de avaliação de equipe 18	2 hrs	
1.3.6.19	Reunião de avaliação de equipe 19	2 hrs	
1.3.6.20	Reunião de avaliação de equipe 20	2 hrs	
1.3.6.21	Reunião de avaliação de equipe 21	2 hrs	
1.3.6.22	Reunião de avaliação de equipe 22	2 hrs	
1.3.6.23	Reunião de avaliação de equipe 23	2 hrs	
1.3.7	Fim do pacote de administração	0 dias	
<b>1.4</b>	<b>Inspeção</b>	<b>164,95 dias</b>	
<b>1.4.1</b>	<b>PGP</b>	<b>5 dias</b>	

## PLANO DE PROJETO

1.4.1.1	Revisar a versão final do PGP	1 dia	51
1.4.1.2	Encaminhar ao patrocinador	1 dia	137
1.4.1.3	Receber do patrocinador	1 dia	138
1.4.1.4	Elaborar as cópias de distribuição	1 dia	139
1.4.1.5	Digitar as cópias do PGP	1 dia	140
1.4.2	Fim do pacote PGP	0 dias	141
<b>1.4.3</b>	<b>Contratos</b>	<b>3 dias</b>	
1.4.3.1	Receber as minutas do contrato	1 dia	142
1.4.3.2	Analisar juridicamente o contrato segundo os requisitos	1 dia	144
1.4.3.3	Liberar para assinatura	1 dia	145
1.4.4	Fim do pacote de contratos	0 dias	146
<b>1.4.5</b>	<b>Pagamentos</b>	<b>4 dias</b>	
1.4.5.1	Determinar a agenda de pagamentos	1 dia	147
1.4.5.2	Verificar os serviços ou entrega dos contratos	1 dia	149
1.4.5.3	Receber o ok de fechamento das compras ou contratos	1 dia	150
1.4.5.4	Liberar o pagamento	1 dia	151
1.4.6	Fim do pacote de pagamentos	0 dias	152
<b>1.4.7</b>	<b>Preliminares</b>	<b>4 dias</b>	
1.4.7.1	Verificar o escopo do pacote	1 dia	287
1.4.7.2	Verificar os requisitos de qualidade	1 dia	155
1.4.7.3	Realizar inspeções necessárias	1 dia	156
1.4.7.4	Emitir a liberação entrega	1 dia	157
1.4.8	Fim do pacote de preliminares	0 dias	158
<b>1.4.9</b>	<b>Fundação</b>	<b>4 dias</b>	
1.4.9.1	Verificar o escopo do pacote	1 dia	294
1.4.9.2	Verificar os requisitos de qualidade	1 dia	161
1.4.9.3	Realizar inspeções necessárias	1 dia	162
1.4.9.4	Emitir a liberação entrega	1 dia	163
1.4.10	Fim do pacote de fundação	0 dias	164
<b>1.4.11</b>	<b>Estrutura</b>	<b>4 dias</b>	
1.4.11.1	Verificar o escopo do pacote	1 dia	302
1.4.11.2	Verificar os requisitos de qualidade	1 dia	167
1.4.11.3	Realizar inspeções necessárias	1 dia	168
1.4.11.4	Emitir a liberação entrega	1 dia	169
1.4.12	Fim do pacote de estrutura	0 dias	170

## PLANO DE PROJETO

<b>1.4.13</b>	<b>Alvenarias</b>	<b>4 dias</b>	
1.4.13.1	Verificar o escopo do pacote	1 dia	309
1.4.13.2	Verificar os requisitos de qualidade	1 dia	173
1.4.13.3	Realizar inspeções necessárias	1 dia	174
1.4.13.4	Emitir a liberação entrega	1 dia	175
1.4.14	Fim do pacote de alvenarias	0 dias	176
<b>1.4.15</b>	<b>Instalações Elétricas</b>	<b>4 dias</b>	
1.4.15.1	Verificar o escopo do pacote	1 dia	316
1.4.15.2	Verificar os requisitos de qualidade	1 dia	179
1.4.15.3	Realizar inspeções necessárias	1 dia	180
1.4.15.4	Emitir a liberação entrega	1 dia	181
1.4.16	Fim do pacote de Instalações elétricas	0 dias	182
<b>1.4.17</b>	<b>Instalações Hidráulicas</b>	<b>4 dias</b>	
1.4.17.1	Verificar o escopo do pacote	1 dia	325
1.4.17.2	Verificar os requisitos de qualidade	1 dia	185
1.4.17.3	Realizar inspeções necessárias	1 dia	186
1.4.17.4	Emitir a liberação entrega	1 dia	187
1.4.18	Fim do pacote de Instalações hidráulicas	0 dias	188
<b>1.4.19</b>	<b>Revestimentos</b>	<b>4 dias</b>	
1.4.19.1	Verificar o escopo do pacote	1 dia	332
1.4.19.2	Verificar os requisitos de qualidade	1 dia	191
1.4.19.3	Realizar inspeções necessárias	1 dia	192
1.4.19.4	Emitir a liberação entrega	1 dia	193
1.4.20	Fim do pacote de revestimentos	0 dias	194
<b>1.4.21</b>	<b>Pavimentação</b>	<b>4 dias</b>	
1.4.21.1	Verificar o escopo do pacote	1 dia	339
1.4.21.2	Verificar os requisitos de qualidade	1 dia	197
1.4.21.3	Realizar inspeções necessárias	1 dia	198
1.4.21.4	Emitir a liberação entrega	1 dia	199
1.4.22	Fim do pacote de pavimentação	0 dias	200
<b>1.4.23</b>	<b>Acabamentos</b>	<b>4 dias</b>	
1.4.23.1	Verificar o escopo do pacote	1 dia	346
1.4.23.2	Verificar os requisitos de qualidade	1 dia	203
1.4.23.3	Realizar inspeções necessárias	1 dia	204
1.4.23.4	Emitir a liberação entrega	1 dia	205

## PLANO DE PROJETO

1.4.24	Fim do pacote de acabamentos	0 dias	206
1.5	Fim do pacote inspeção	0 dias	207
<b>1.6</b>	<b>Entrega</b>	<b>164,95 dias</b>	
<b>1.6.1</b>	<b>Pgp</b>	<b>4 dias</b>	
1.6.1.1	Receber o approve de inspeção do PGP	1 dia	141
1.6.1.2	Preparar o termo de aceite	1 dia	211
1.6.1.3	Agendar a entrega para a equipe de gerenciamento	1 dia	212
1.6.1.4	Realizar a entrega das cópias do PGP mediante recebido	1 dia	213
1.6.2	Fim do pacote PGP	0 dias	214
<b>1.6.3</b>	<b>Contratos</b>	<b>3 dias</b>	
1.6.3.1	Receber a liberação dos contratos	1 dia	152
1.6.3.2	Assinar o contrato	1 dia	217
1.6.3.3	Entregar as vias das partes interessadas	1 dia	218
1.6.4	Fim do pacote de contratos	0 dias	219
<b>1.6.5</b>	<b>Pagamentos</b>	<b>4 dias</b>	
1.6.5.1	Receber a liberação do pagamento	1 dia	152
1.6.5.2	Receber as notas fiscais e ou recibos	1 dia	222
1.6.5.3	Preparar a prestação de compras	1 dia	223
1.6.5.4	Realizar a prestação de compras ao GP	1 dia	224
1.6.6	Fim do pacote de pagamentos	0 dias	225
<b>1.6.7</b>	<b>Preliminares</b>	<b>4 dias</b>	
1.6.7.1	Receber a liberação de entrega da etapa	1 dia	158
1.6.7.2	Agendar c cliente a entrega da etapa	1 dia	228
1.6.7.3	Realizar a entrega da etapa	1 dia	229
1.6.7.4	Receber o aceite do cliente assinado	1 dia	230
1.6.8	Fim do pacote de preliminares	0 dias	231
<b>1.6.9</b>	<b>Fundação</b>	<b>4 dias</b>	
1.6.9.1	Receber a liberação de entrega da etapa	1 dia	164
1.6.9.2	Agendar com cliente a entrega da etapa	1 dia	234
1.6.9.3	Realizar a entrega da etapa	1 dia	235
1.6.9.4	Receber o aceite do cliente assinado	1 dia	236
1.6.10	Fim do pacote de fundação	0 dias	237
<b>1.6.11</b>	<b>Estrutura</b>	<b>3 dias</b>	
1.6.11.1	Receber a liberação de entrega da etapa	1 dia	170
1.6.11.2	Agendar c cliente a entrega da etapa	1 dia	240

## PLANO DE PROJETO

1.6.11.3	Realizar a entrega da etapa	1 dia	241
1.6.11.4	Receber o aceite do cliente assinado	0 dias	242
1.6.12	Fim do pacote de estrutura	0 dias	243
<b>1.6.13</b>	<b>Alvenarias</b>	<b>4 dias</b>	
1.6.13.1	Receber a liberação de entrega da etapa	1 dia	177
1.6.13.2	Agendar c cliente a entrega da etapa	1 dia	246
1.6.13.3	Realizar a entrega da etapa	1 dia	247
1.6.13.4	Receber o aceite do cliente assinado	1 dia	248
1.6.14	Fim do pacote de alvenarias	0 dias	249
<b>1.6.15</b>	<b>Instalações Elétricas</b>	<b>4 dias</b>	
1.6.15.1	Receber a liberação de entrega da etapa	1 dia	182
1.6.15.2	Agendar c cliente a entrega da etapa	1 dia	252
1.6.15.3	Realizar a entrega da etapa	1 dia	253
1.6.15.4	Receber o aceite do cliente assinado	1 dia	254
1.6.16	Fim do pacote de Instalações Elétricas	0 dias	255
<b>1.6.17</b>	<b>Instalações Hidráulicas</b>	<b>4 dias</b>	
1.6.17.1	Receber a liberação de entrega da etapa	1 dia	188
1.6.17.2	Agendar c cliente a entrega da etapa	1 dia	258
1.6.17.3	Realizar a entrega da etapa	1 dia	259
1.6.17.4	Receber o aceite do cliente assinado	1 dia	260
1.6.18	Fim do pacote de Instalações hidráulicas	0 dias	261
<b>1.6.19</b>	<b>Revestimentos</b>	<b>4 dias</b>	
1.6.19.1	Receber a liberação de entrega da etapa	1 dia	194
1.6.19.2	Agendar c cliente a entrega da etapa	1 dia	264
1.6.19.3	Realizar a entrega da etapa	1 dia	265
1.6.19.4	Receber o aceite do cliente assinado	1 dia	266
1.6.20	Fim do pacote de revestimentos	0 dias	267
<b>1.6.21</b>	<b>Pavimentação</b>	<b>4 dias</b>	
1.6.21.1	Receber a liberação de entrega da etapa	1 dia	200
1.6.21.2	Agendar com cliente a entrega da etapa	1 dia	270
1.6.21.3	Realizar a entrega da etapa	1 dia	271
1.6.21.4	Receber o aceite do cliente assinado	1 dia	272
1.6.22	Fim do pacote de pavimentação	0 dias	273
<b>1.6.23</b>	<b>Acabamentos</b>	<b>4 dias</b>	
1.6.23.1	Receber a liberação de entrega da etapa	1 dia	206

## PLANO DE PROJETO

1.6.23.2	Agendar c cliente a entrega da etapa	1 dia	276
1.6.23.3	Realizar a entrega da etapa	1 dia	277
1.6.23.4	Receber o aceite do cliente assinado	1 dia	278
1.6.24	Fim do pacote de acabamentos	0 dias	279
1.7	Fim do pacote de entrega	0 dias	280
2	Fim do pacote de gestão	0 dias	281
<b>3</b>	<b>EXECUÇÃO DA OBRA</b>	<b>166,45 dias</b>	
<b>3.1</b>	<b>Preliminares</b>	<b>5,5 dias</b>	
3.1.1	Limpeza do terreno	1,5 dias	52
3.1.2	Movimentação de terra	2,5 dias	285
3.1.3	Locação da obra	1,5 dias	286
3.2	Fim do pacote Preliminares	0 dias	287
<b>3.3</b>	<b>Fundação</b>	<b>7,5 dias</b>	
3.3.1	Escavação das sapatas	3,5 dias	231
3.3.2	Montagem de armadura das sapatas	1,5 dias	290
3.3.3	Concretagem das sapatas	0,8 dias	291
3.3.4	Montagem de armadura vigas baldrames	1,2 dias	292
3.3.5	Concretagem vigas baldrames	0,5 dias	293
3.4	Fim do pacote Fundação	0 dias	294
<b>3.5</b>	<b>Estrutura</b>	<b>10,07 dias</b>	
3.5.1	Montagem de armadura dos pilares	0,83 dias	237
3.5.2	Montagem de forma dos pilares	1,84 dias	297
3.5.3	Concretagem dos pilares	1 dia	298
3.5.4	Montagem de forma das vigas	2,2 dias	299
3.5.5	Montagem de armadura das vigas	3,2 dias	300
3.5.6	Concretagem vigas cobertura	1 dia	301
3.6	Fim do pacote Estrutura	0 dias	302
<b>3.7</b>	<b>Alvenarias e tetos</b>	<b>15,44 dias</b>	
3.7.1	Marcação de alvenaria	1,2 dias	243
3.7.2	Levante de alvenaria	4,6 dias	305
3.7.3	Execução de vergas	1 dia	306
3.7.4	Madeiramento do telhado	4,5 dias	307
3.7.5	Colocação de telhas	3,2 dias	308
3.8	Fim do pacote Alvenarias	0 dias	309
<b>3.9</b>	<b>Instalações elétricas</b>	<b>14 dias</b>	

## PLANO DE PROJETO

3.9.1	Distribuição elétrica	4 dias	249
3.9.2	Colocação de quadros gerais	2 dias	312
3.9.3	Colocação de caixas elétricas	2 dias	313
3.9.4	Fiação	2 dias	314
3.9.5	Colocação de luminárias	4 dias	315
3.10	Fim do pacote Instalações elétricas	0 dias	316
<b>3.11</b>	<b>Instalações Hidráulicas</b>	<b>7 dias</b>	
3.11.1	Prumada de água fria	1 dia	255
3.11.2	Ramal de água fria	1 dia	319
3.11.3	Isométrico	1 dia	320
3.11.4	Prumada de esgoto	0,5 dias	321
3.11.5	Detalhe de esgoto	0,5 dias	322
3.11.6	Colocação de louças	2 dias	323
3.11.7	Colocação de metais	1 dia	324
3.12	Fim do pacote Instalações hidráulicas	0 dias	325
<b>3.13</b>	<b>Revestimentos</b>	<b>18,09 dias</b>	
3.13.1	Chapisco	2 dias	261
3.13.2	Ponto interno	4,2 dias	328
3.13.3	Emboço das paredes	6,6 dias	329
3.13.4	Assentamento de cerâmicas	4,12 dias	330
3.13.5	Forro de gesso	1,17 dias	331
3.14	Fim do pacote Revestimentos	0 dias	332
<b>3.15</b>	<b>Pavimentação</b>	<b>17,46 dias</b>	
3.15.1	Ponto de piso	4,49 dias	267
3.15.2	Execução de contrapiso	5,78 dias	335
3.15.3	Assentamento de piso cerâmico	4,45 dias	336
3.15.4	Assentamento de soleira	0,34 dias	337
3.15.5	Rejuntamento de cerâmicas	2,4 dias	338
3.16	Fim do pacote Pavimentação	0 dias	339
<b>3.17</b>	<b>Acabamentos</b>	<b>8,39 dias</b>	
3.17.1	Assentamento de bancada	0,67 dias	273
3.17.2	Instalação de basculantes de alumínio	1,5 dias	342
3.17.3	Instalação de portas	1,5 dias	343
3.17.4	Plantação de grama/ Paisagismo	2,22 dias	344
3.17.5	Limpeza final	1,67 dias	345



## PLANO DE PROJETO

3.18	Fim do pacote Acabamentos	0 dias	346
3.19	Reserva de prazo para fases principais	15 dias	347
<b>4</b>	Fim do pacote Execução da obra	0 dias	348
<b>5</b>	<b>ENCERRAMENTO DA OBRA</b>	<b>1 dia</b>	
5.1	Entrega de projeto "As Built"	1 dia	279
5.2	Entrega de Manual do proprietário	1 dia	351II
6	Fim do pacote Encerramento obra	0 dias	352

**Tabela 6 - Lista de Atividades com Duração e Sequenciamento**

1	30/10/2013	EMISSÃO ORIGINAL			EO
EO – ORIGINAL	EA – APROVADO	EF - FINAL	EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ____/____/____					
Patrocinador		Renato Silva			

### ALOCAÇÃO DE RECURSOS DO PROJETO

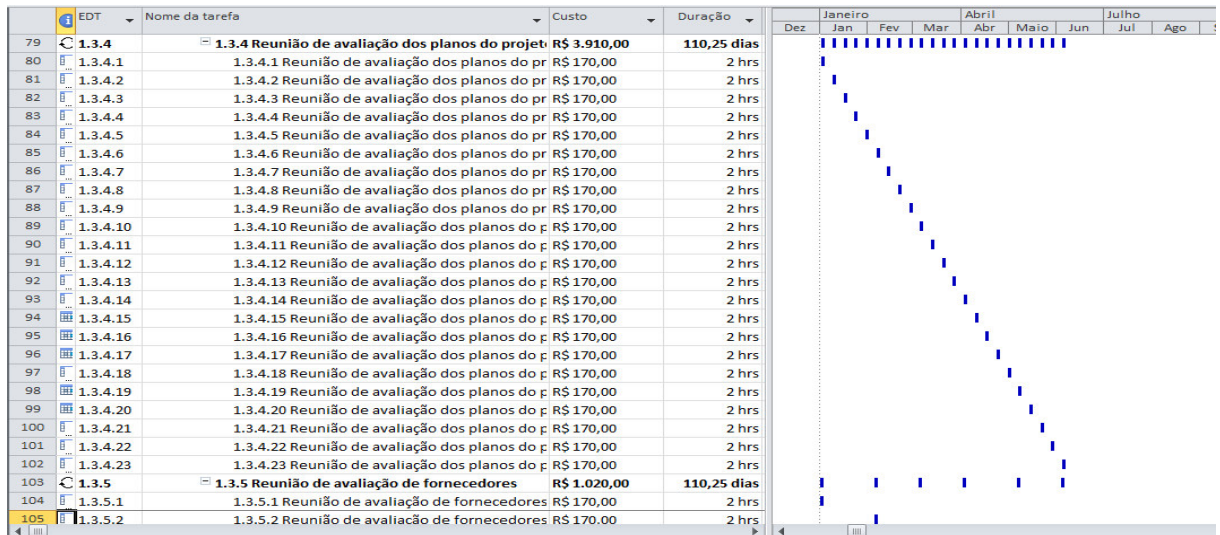
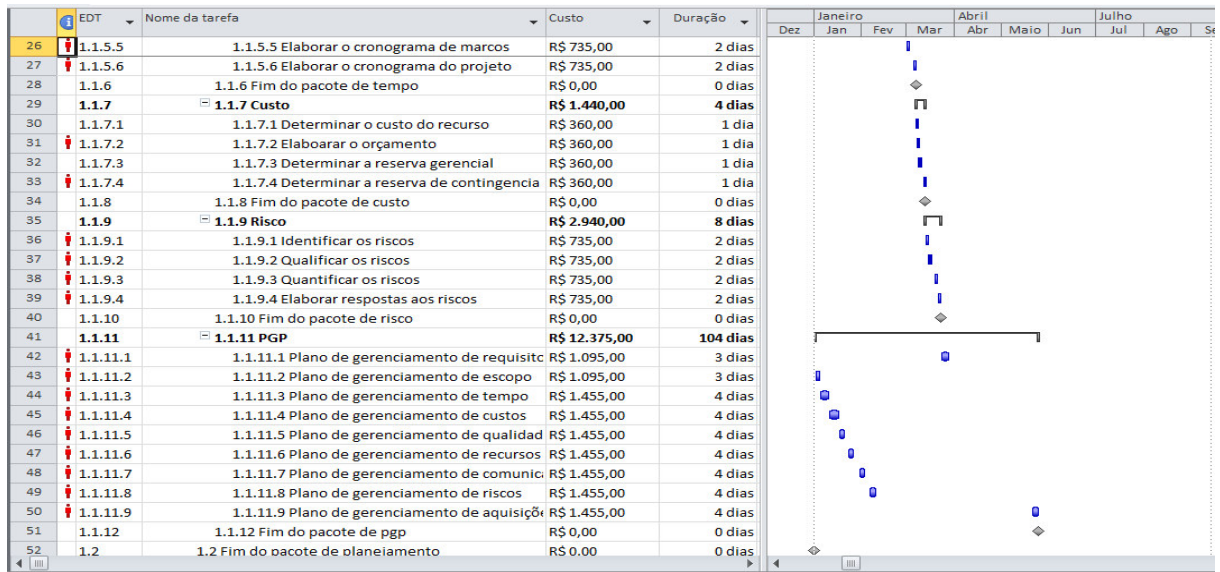
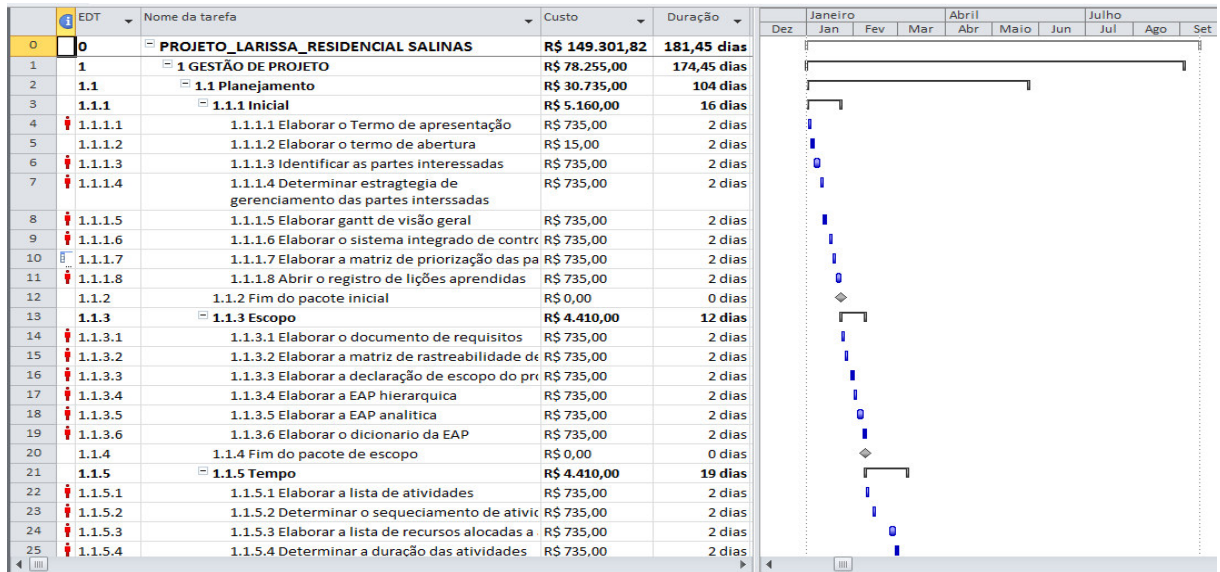
<b>0</b>	<b>PROJETO_LARISSA_RESIDENCIAL SALINAS</b>
<b>3</b>	<b>EXECUÇÃO DA OBRA</b>
<b>3.1</b>	<b>Preliminares</b>
3.1.3	Locação da obra <i>LOCAÇÃO</i>
<b>3.7</b>	<b>Alvenarias e tetos</b>
3.7.2	Levante de alvenaria <i>BLOCO</i>
3.7.5	Colocação de telhas <i>TELHAS</i>
<b>3.13</b>	<b>Revestimentos</b>
3.13.1	Chapisco <i>CHAPISCO</i>
3.13.2	Ponto interno <i>ARGAMASSA</i>
3.13.3	Emboço das paredes <i>ARGAMASSA</i>
3.13.4	Assentamento de cerâmicas <i>CERÂMICA</i>
3.13.5	Forro de gesso <i>FORRO</i>
<b>3.15</b>	<b>Pavimentação</b>
3.15.2	Execução de contrapiso <i>CONTRAPISO</i>
3.15.3	Assentamento de piso cerâmico <i>CERÂMICA</i>
3.15.5	Rejuntamento de cerâmicas <i>REJUNTE</i>
<b>3.17</b>	<b>Acabamentos</b>
3.17.2	Instalação de basculantes de alumínio <i>BASCULANTE</i>
3.17.4	Plantação de grama/ Paisagismo <i>GRAMA</i>
3.17.5	Limpeza final <i>MAT. LIMPEZA</i>

**Tabela 7 - Alocação dos Recursos do Projeto**

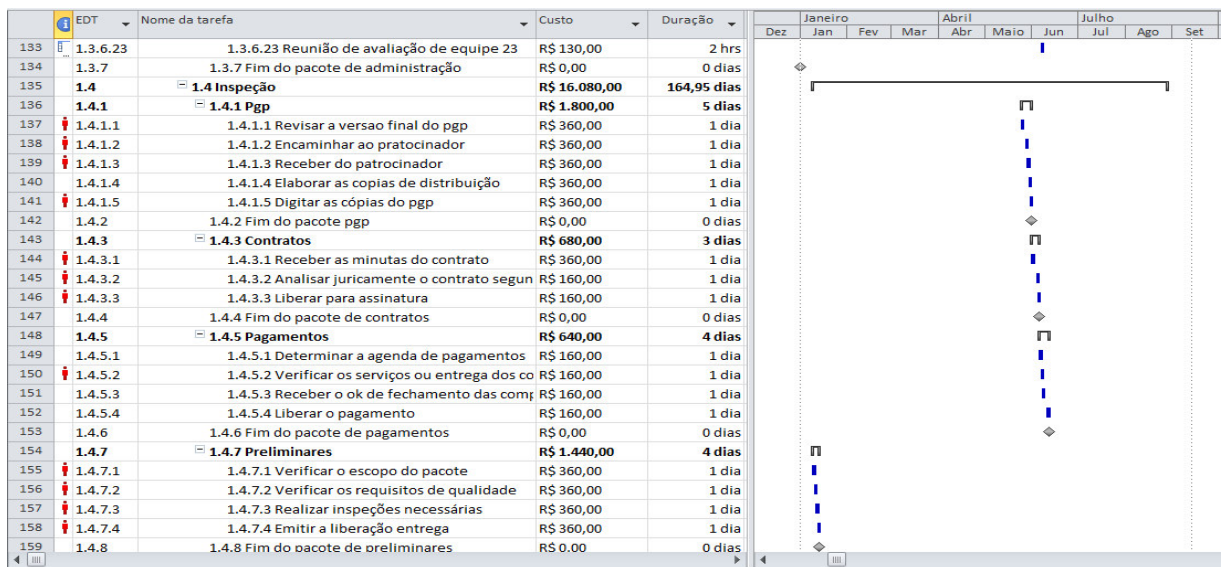
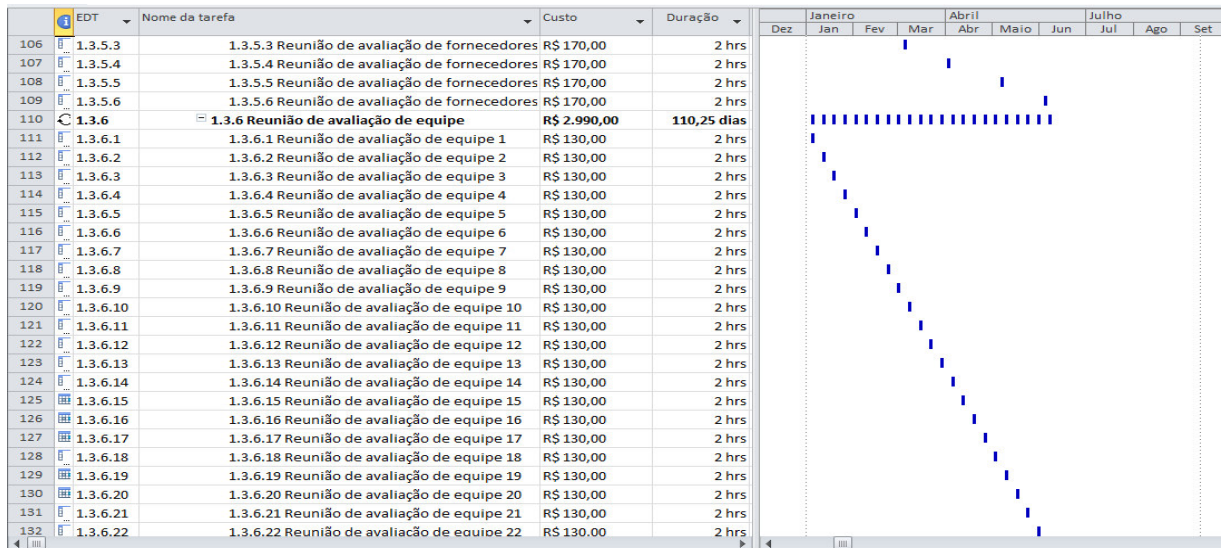
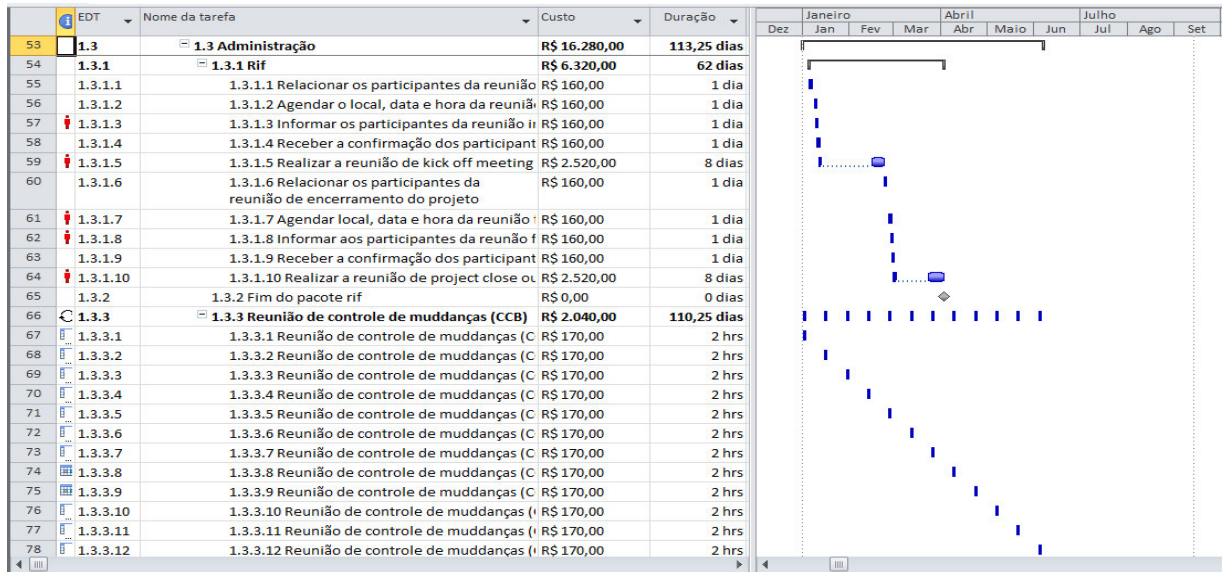
1	30/10/2013	EMISSÃO ORIGINAL	EO
EO – ORIGINAL	EA – APROVADO	EF - FINAL	EC – CORREÇÕES
Aprovado em ___/___/___		ED - DIVULGAÇÃO	
Patrocinador		Renato Silva	

# PLANO DE PROJETO

## GRÁFICO DE GANTT DO PROJETO



# PLANO DE PROJETO



PLANO DE PROJETO

EDT	Nome da tarefa	Custo	Duração	Gantt Chart (Jan to Set)							
160	1.4.9	R\$ 1.440,00	4 dias								
161	1.4.9.1	R\$ 360,00	1 dia								
162	1.4.9.2	R\$ 360,00	1 dia								
163	1.4.9.3	R\$ 360,00	1 dia								
164	1.4.9.4	R\$ 360,00	1 dia								
165	1.4.10	R\$ 0,00	0 dias								
166	1.4.11	R\$ 1.440,00	4 dias								
167	1.4.11.1	R\$ 360,00	1 dia								
168	1.4.11.2	R\$ 360,00	1 dia								
169	1.4.11.3	R\$ 360,00	1 dia								
170	1.4.11.4	R\$ 360,00	1 dia								
171	1.4.12	R\$ 0,00	0 dias								
172	1.4.13	R\$ 1.440,00	4 dias								
173	1.4.13.1	R\$ 360,00	1 dia								
174	1.4.13.2	R\$ 360,00	1 dia								
175	1.4.13.3	R\$ 360,00	1 dia								
176	1.4.13.4	R\$ 360,00	1 dia								
177	1.4.14	R\$ 0,00	0 dias								
178	1.4.15	R\$ 1.440,00	4 dias								
179	1.4.15.1	R\$ 360,00	1 dia								
180	1.4.15.2	R\$ 360,00	1 dia								
181	1.4.15.3	R\$ 360,00	1 dia								
182	1.4.15.4	R\$ 360,00	1 dia								
183	1.4.16	R\$ 0,00	0 dias								
184	1.4.17	R\$ 1.440,00	4 dias								
185	1.4.17.1	R\$ 360,00	1 dia								
186	1.4.17.2	R\$ 360,00	1 dia								

EDT	Nome da tarefa	Custo	Duração	Gantt Chart (Jan to Set)							
187	1.4.17.3	R\$ 360,00	1 dia								
188	1.4.17.4	R\$ 360,00	1 dia								
189	1.4.18	R\$ 0,00	0 dias								
190	1.4.19	R\$ 1.440,00	4 dias								
191	1.4.19.1	R\$ 360,00	1 dia								
192	1.4.19.2	R\$ 360,00	1 dia								
193	1.4.19.3	R\$ 360,00	1 dia								
194	1.4.19.4	R\$ 360,00	1 dia								
195	1.4.20	R\$ 0,00	0 dias								
196	1.4.21	R\$ 1.440,00	4 dias								
197	1.4.21.1	R\$ 360,00	1 dia								
198	1.4.21.2	R\$ 360,00	1 dia								
199	1.4.21.3	R\$ 360,00	1 dia								
200	1.4.21.4	R\$ 360,00	1 dia								
201	1.4.22	R\$ 0,00	0 dias								
202	1.4.23	R\$ 1.440,00	4 dias								
203	1.4.23.1	R\$ 360,00	1 dia								
204	1.4.23.2	R\$ 360,00	1 dia								
205	1.4.23.3	R\$ 360,00	1 dia								
206	1.4.23.4	R\$ 360,00	1 dia								
207	1.4.24	R\$ 0,00	0 dias								
208	1.5	R\$ 0,00	0 dias								
209	1.6	R\$ 15.160,00	164,95 dias								
210	1.6.1	R\$ 1.440,00	4 dias								
211	1.6.1.1	R\$ 360,00	1 dia								
212	1.6.1.2	R\$ 360,00	1 dia								
213	1.6.1.3	R\$ 360,00	1 dia								

EDT	Nome da tarefa	Custo	Duração	Gantt Chart (Jan to Set)							
214	1.6.1.4	R\$ 360,00	1 dia								
215	1.6.2	R\$ 0,00	0 dias								
216	1.6.3	R\$ 480,00	3 dias								
217	1.6.3.1	R\$ 160,00	1 dia								
218	1.6.3.2	R\$ 160,00	1 dia								
219	1.6.3.3	R\$ 160,00	1 dia								
220	1.6.4	R\$ 0,00	0 dias								
221	1.6.5	R\$ 640,00	4 dias								
222	1.6.5.1	R\$ 160,00	1 dia								
223	1.6.5.2	R\$ 160,00	1 dia								
224	1.6.5.3	R\$ 160,00	1 dia								
225	1.6.5.4	R\$ 160,00	1 dia								
226	1.6.6	R\$ 0,00	0 dias								
227	1.6.7	R\$ 1.440,00	4 dias								
228	1.6.7.1	R\$ 360,00	1 dia								
229	1.6.7.2	R\$ 360,00	1 dia								
230	1.6.7.3	R\$ 360,00	1 dia								
231	1.6.7.4	R\$ 360,00	1 dia								
232	1.6.8	R\$ 0,00	0 dias								
233	1.6.9	R\$ 1.440,00	4 dias								
234	1.6.9.1	R\$ 360,00	1 dia								
235	1.6.9.2	R\$ 360,00	1 dia								
236	1.6.9.3	R\$ 360,00	1 dia								
237	1.6.9.4	R\$ 360,00	1 dia								
238	1.6.10	R\$ 0,00	0 dias								
239	1.6.11	R\$ 1.080,00	3 dias								
240	1.6.11.1	R\$ 360,00	1 dia								



## PLANO DE PROJETO

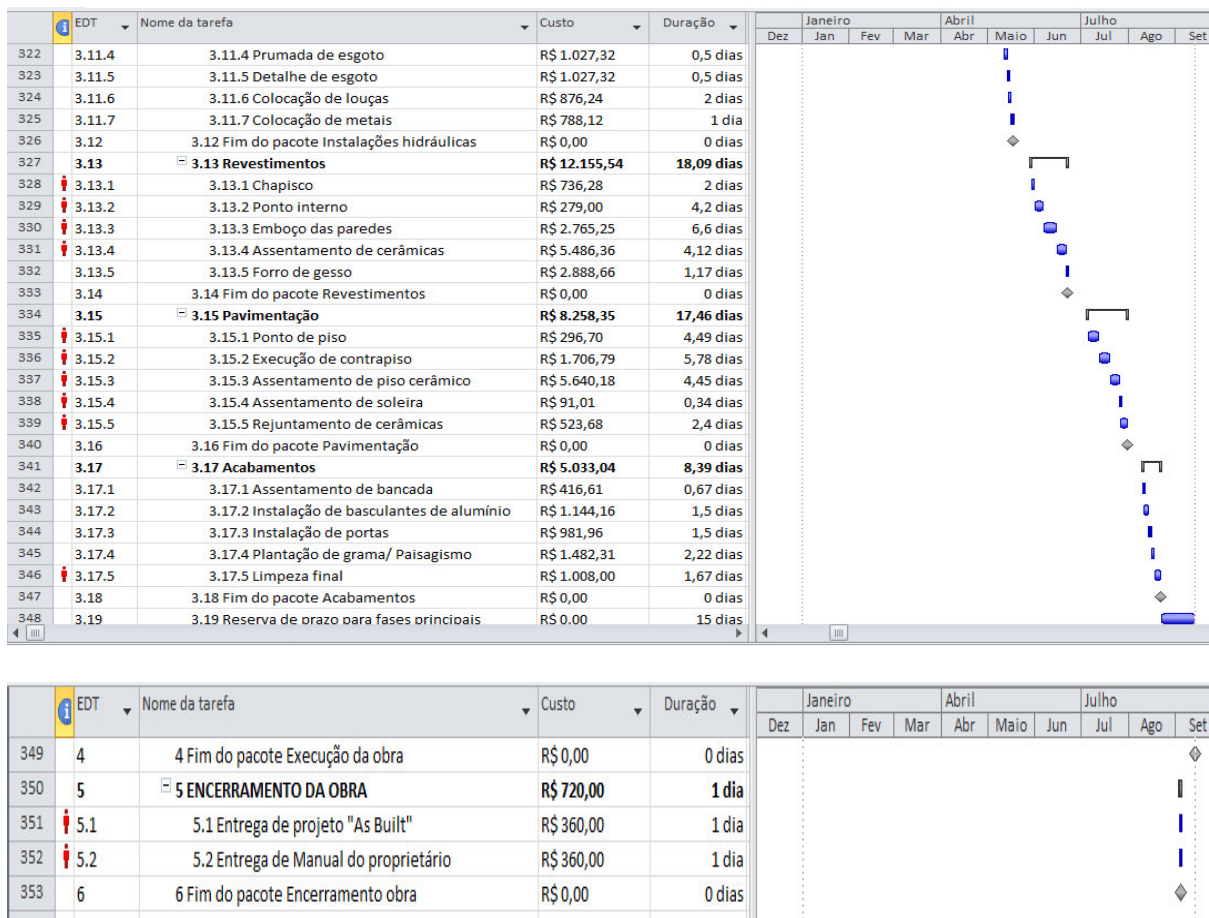


Figura 4 - Gráfico de Gantt

1	30/10/2013	EMISSÃO ORIGINAL					EO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO		EF - FINAL		EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO
Aprovado em 30/10/2013							
Patrocinador				Renato Silva			

## PLANO DE PROJETO

### GRAFICO DE GANTT VISÃO GERAL

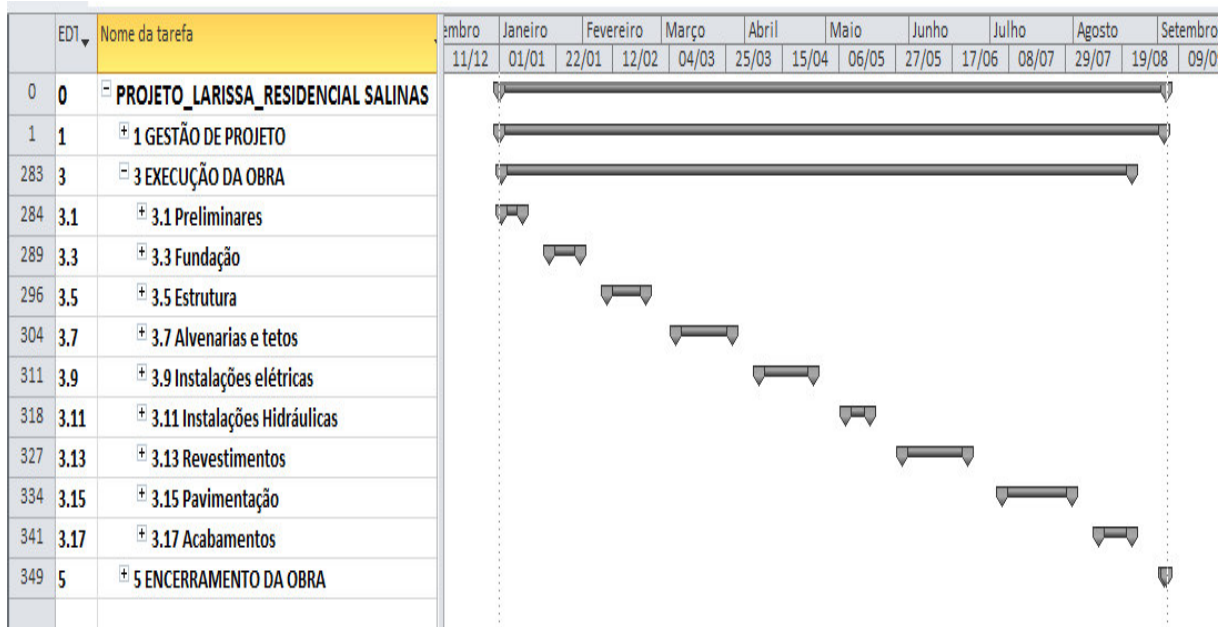


Figura 5 - Gráfico de Gantt – Visão geral

1	30/10/2013	EMISSÃO ORIGINAL					EO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL	EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO		
Aprovado em 30/10/2013							
Patrocinador				Renato Silva			



## PLANO DE PROJETO

### GRÁFICO DE MARCOS DO PROJETO

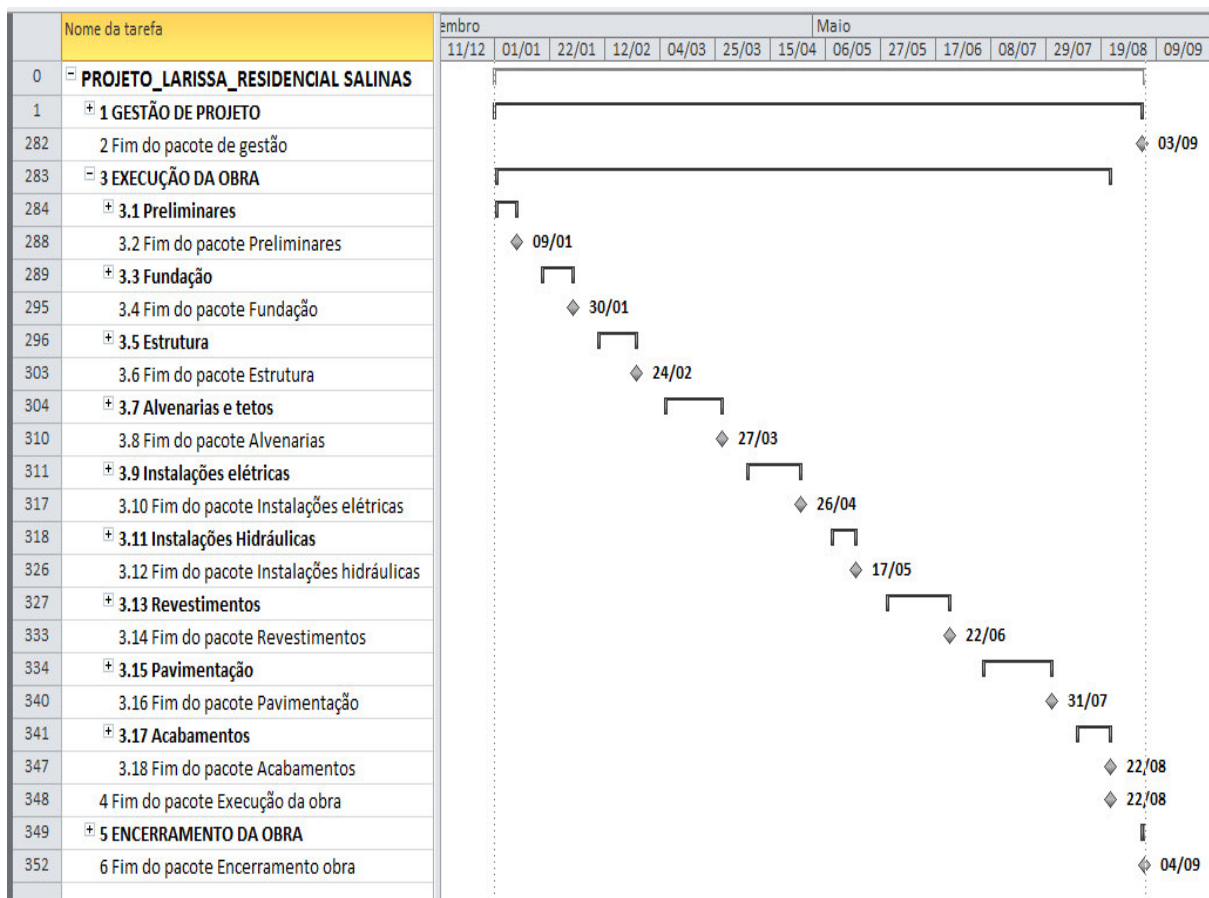


Figura 6 - Gráfico de marcos

1	30/10/2013	EMISSÃO ORIGINAL				EO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL	EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 30/10/2013						
Patrocinador				Renato Silva		

## PLANO DE PROJETO

### DECOMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO NA EAP

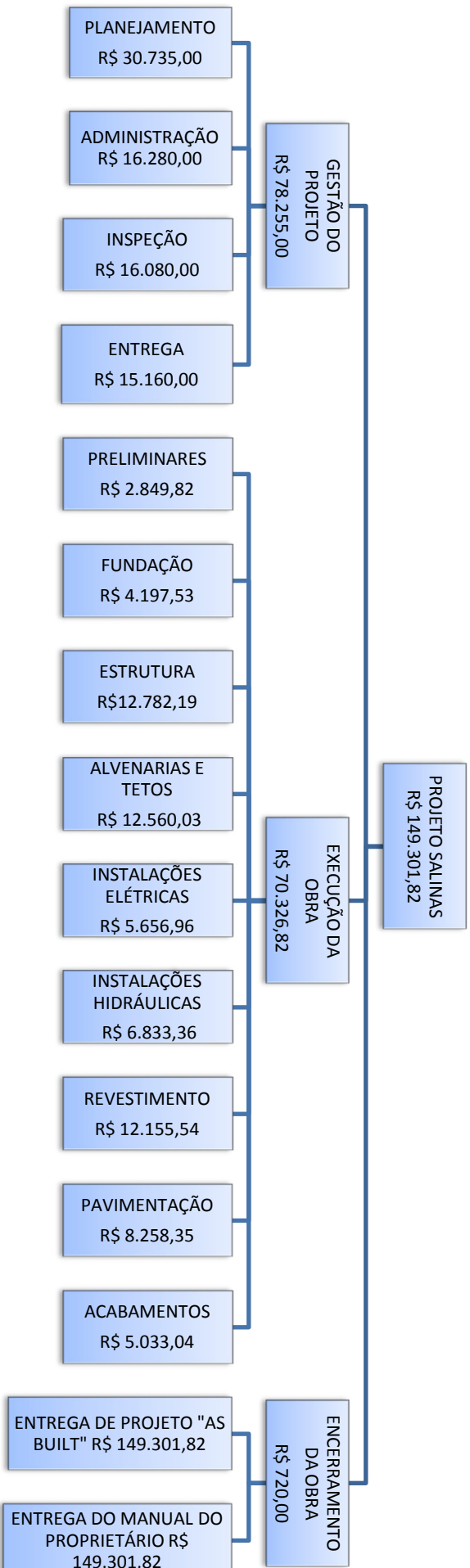


Figura 7 - Decomposição do orçamento da EAP

## PLANO DE PROJETO

### ORÇAMENTO DO PROJETO POR ATIVIDADE

EDT	Nome da tarefa	Custo
<b>0</b>	<b>PROJETO_LARISSA_RESIDENCIAL SALINAS</b>	<b>R\$ 149.301,82</b>
<b>1</b>	<b>Gestão de projeto</b>	<b>R\$ 78.255,00</b>
<b>1.1</b>	<b>Planejamento</b>	<b>R\$ 30.735,00</b>
<b>1.1.1</b>	<b>Inicial</b>	<b>R\$ 5.160,00</b>
1.1.1.1	Elaborar o Termo de apresentação	R\$ 735,00
1.1.1.2	Elaborar o termo de abertura	R\$ 15,00
1.1.1.3	Identificar as partes interessadas	R\$ 735,00
1.1.1.4	Determinar estratégia de gerenciamento das partes interessadas	R\$ 735,00
1.1.1.5	Elaborar gantt de visão geral	R\$ 735,00
1.1.1.6	Elaborar o sistema integrado de controle de mudança	R\$ 735,00
1.1.1.7	Elaborar a matriz de priorização das partes interessadas	R\$ 735,00
1.1.1.8	Abrir o registro de lições aprendidas	R\$ 735,00
<b>1.1.3</b>	<b>Escopo</b>	<b>R\$ 4.410,00</b>
1.1.3.1	Elaborar o documento de requisitos	R\$ 735,00
1.1.3.2	Elaborar a matriz de rastreabilidade de requisitos	R\$ 735,00
1.1.3.3	Elaborar a declaração de escopo do projeto	R\$ 735,00
1.1.3.4	Elaborar a EAP hierárquica	R\$ 735,00
1.1.3.5	Elaborar a EAP analítica	R\$ 735,00
1.1.3.6	Elaborar o dicionário da EAP	R\$ 735,00
<b>1.1.5</b>	<b>Tempo</b>	<b>R\$ 4.410,00</b>
1.1.5.1	Elaborar a lista de atividades	R\$ 735,00
1.1.5.2	Determinar o sequenciamento de atividades	R\$ 735,00
1.1.5.3	Elaborar a lista de recursos alocadas a atividade	R\$ 735,00
1.1.5.4	Determinar a duração das atividades	R\$ 735,00
1.1.5.5	Elaborar o cronograma de marcos	R\$ 735,00
1.1.5.6	Elaborar o cronograma do projeto	R\$ 735,00
<b>1.1.7</b>	<b>Custo</b>	<b>R\$ 1.440,00</b>
1.1.7.1	Determinar o custo do recurso	R\$ 360,00
1.1.7.2	Elaborar o orçamento	R\$ 360,00
1.1.7.3	Determinar a reserva gerencial	R\$ 360,00
1.1.7.4	Determinar a reserva de contingencia	R\$ 360,00
<b>1.1.9</b>	<b>Risco</b>	<b>R\$ 2.940,00</b>
1.1.9.1	Identificar os riscos	R\$ 735,00
1.1.9.2	Qualificar os riscos	R\$ 735,00
1.1.9.3	Quantificar os riscos	R\$ 735,00
1.1.9.4	Elaborar respostas aos riscos	R\$ 735,00
<b>1.1.11</b>	<b>PGP</b>	<b>R\$ 12.375,00</b>
1.1.11.1	Plano de gerenciamento de requisitos	R\$ 1.095,00
1.1.11.2	Plano de gerenciamento de escopo	R\$ 1.095,00
1.1.11.3	Plano de gerenciamento de tempo	R\$ 1.455,00
1.1.11.4	Plano de gerenciamento de custos	R\$ 1.455,00
1.1.11.5	Plano de gerenciamento de qualidade	R\$ 1.455,00
1.1.11.6	Plano de gerenciamento de recursos humanos	R\$ 1.455,00
1.1.11.7	Plano de gerenciamento de comunicações	R\$ 1.455,00

## PLANO DE PROJETO

1.1.11.8	Plano de gerenciamento de riscos	R\$ 1.455,00
1.1.11.9	Plano de gerenciamento de aquisições	R\$ 1.455,00
<b>1.3</b>	<b>Administração</b>	<b>R\$ 16.280,00</b>
<b>1.3.1</b>	<b>RIF</b>	<b>R\$ 6.320,00</b>
1.3.1.1	Relacionar os participantes da reunião inicial do projeto	R\$ 160,00
1.3.1.2	Agendar o local, data e hora da reunião inicial	R\$ 160,00
1.3.1.3	Informar os participantes da reunião inicial	R\$ 160,00
1.3.1.4	Receber a confirmação dos participantes da reunião inicial	R\$ 160,00
1.3.1.5	Realizar a reunião de kick off meeting	R\$ 2.520,00
1.3.1.6	Relacionar os participantes da reunião de encerramento do projeto	R\$ 160,00
1.3.1.7	Agendar local, data e hora da reunião final	R\$ 160,00
1.3.1.8	Informar aos participantes da reunião final	R\$ 160,00
1.3.1.9	Receber a confirmação dos participantes da reunião final	R\$ 160,00
1.3.1.10	Realizar a reunião de project close out	R\$ 2.520,00
<b>1.3.3</b>	<b>Reunião de controle de mudanças (CCM)</b>	<b>R\$ 2.040,00</b>
1.3.3.1	Reunião de controle de mudanças (CCM) 1	R\$ 170,00
1.3.3.2	Reunião de controle de mudanças (CCM) 2	R\$ 170,00
1.3.3.3	Reunião de controle de mudanças (CCM) 3	R\$ 170,00
1.3.3.4	Reunião de controle de mudanças (CCM) 4	R\$ 170,00
1.3.3.5	Reunião de controle de mudanças (CCM) 5	R\$ 170,00
1.3.3.6	Reunião de controle de mudanças (CCM) 6	R\$ 170,00
1.3.3.7	Reunião de controle de mudanças (CCM) 7	R\$ 170,00
1.3.3.8	Reunião de controle de mudanças (CCM) 8	R\$ 170,00
1.3.3.9	Reunião de controle de mudanças (CCM) 9	R\$ 170,00
1.3.3.10	Reunião de controle de mudanças (CCM) 10	R\$ 170,00
1.3.3.11	Reunião de controle de mudanças (CCM) 11	R\$ 170,00
1.3.3.12	Reunião de controle de mudanças (CCM) 12	R\$ 170,00
<b>1.3.4</b>	<b>Reunião de avaliação dos planos do projeto</b>	<b>R\$ 3.910,00</b>
1.3.4.1	Reunião de avaliação dos planos do projeto 1	R\$ 170,00
1.3.4.2	Reunião de avaliação dos planos do projeto 2	R\$ 170,00
1.3.4.3	Reunião de avaliação dos planos do projeto 3	R\$ 170,00
1.3.4.4	Reunião de avaliação dos planos do projeto 4	R\$ 170,00
1.3.4.5	Reunião de avaliação dos planos do projeto 5	R\$ 170,00
1.3.4.6	Reunião de avaliação dos planos do projeto 6	R\$ 170,00
1.3.4.7	Reunião de avaliação dos planos do projeto 7	R\$ 170,00
1.3.4.8	Reunião de avaliação dos planos do projeto 8	R\$ 170,00
1.3.4.9	Reunião de avaliação dos planos do projeto 9	R\$ 170,00
1.3.4.10	Reunião de avaliação dos planos do projeto 10	R\$ 170,00
1.3.4.11	Reunião de avaliação dos planos do projeto 11	R\$ 170,00
1.3.4.12	Reunião de avaliação dos planos do projeto 12	R\$ 170,00
1.3.4.13	Reunião de avaliação dos planos do projeto 13	R\$ 170,00
1.3.4.14	Reunião de avaliação dos planos do projeto 14	R\$ 170,00
1.3.4.15	Reunião de avaliação dos planos do projeto 15	R\$ 170,00
1.3.4.16	Reunião de avaliação dos planos do projeto 16	R\$ 170,00
1.3.4.17	Reunião de avaliação dos planos do projeto 17	R\$ 170,00
1.3.4.18	Reunião de avaliação dos planos do projeto 18	R\$ 170,00
1.3.4.19	Reunião de avaliação dos planos do projeto 19	R\$ 170,00

## PLANO DE PROJETO

1.3.4.20	Reunião de avaliação dos planos do projeto 20	R\$ 170,00
1.3.4.21	Reunião de avaliação dos planos do projeto 21	R\$ 170,00
1.3.4.22	Reunião de avaliação dos planos do projeto 22	R\$ 170,00
1.3.4.23	Reunião de avaliação dos planos do projeto 23	R\$ 170,00
<b>1.3.5</b>	<b>Reunião de avaliação de fornecedores</b>	<b>R\$ 1.020,00</b>
1.3.5.1	Reunião de avaliação de fornecedores 1	R\$ 170,00
1.3.5.2	Reunião de avaliação de fornecedores 2	R\$ 170,00
1.3.5.3	Reunião de avaliação de fornecedores 3	R\$ 170,00
1.3.5.4	Reunião de avaliação de fornecedores 4	R\$ 170,00
1.3.5.5	Reunião de avaliação de fornecedores 5	R\$ 170,00
1.3.5.6	Reunião de avaliação de fornecedores 6	R\$ 170,00
<b>1.3.6</b>	<b>Reunião de avaliação de equipe</b>	<b>R\$ 2.990,00</b>
1.3.6.1	Reunião de avaliação de equipe 1	R\$ 130,00
1.3.6.2	Reunião de avaliação de equipe 2	R\$ 130,00
1.3.6.3	Reunião de avaliação de equipe 3	R\$ 130,00
1.3.6.4	Reunião de avaliação de equipe 4	R\$ 130,00
1.3.6.5	Reunião de avaliação de equipe 5	R\$ 130,00
1.3.6.6	Reunião de avaliação de equipe 6	R\$ 130,00
1.3.6.7	Reunião de avaliação de equipe 7	R\$ 130,00
1.3.6.8	Reunião de avaliação de equipe 8	R\$ 130,00
1.3.6.9	Reunião de avaliação de equipe 9	R\$ 130,00
1.3.6.10	Reunião de avaliação de equipe 10	R\$ 130,00
1.3.6.11	Reunião de avaliação de equipe 11	R\$ 130,00
1.3.6.12	Reunião de avaliação de equipe 12	R\$ 130,00
1.3.6.13	Reunião de avaliação de equipe 13	R\$ 130,00
1.3.6.14	Reunião de avaliação de equipe 14	R\$ 130,00
1.3.6.15	Reunião de avaliação de equipe 15	R\$ 130,00
1.3.6.16	Reunião de avaliação de equipe 16	R\$ 130,00
1.3.6.17	Reunião de avaliação de equipe 17	R\$ 130,00
1.3.6.18	Reunião de avaliação de equipe 18	R\$ 130,00
1.3.6.19	Reunião de avaliação de equipe 19	R\$ 130,00
1.3.6.20	Reunião de avaliação de equipe 20	R\$ 130,00
1.3.6.21	Reunião de avaliação de equipe 21	R\$ 130,00
1.3.6.22	Reunião de avaliação de equipe 22	R\$ 130,00
1.3.6.23	Reunião de avaliação de equipe 23	R\$ 130,00
<b>1.4</b>	<b>Inspeção</b>	<b>R\$ 16.080,00</b>
<b>1.4.1</b>	<b>PGP</b>	<b>R\$ 1.800,00</b>
1.4.1.1	Revisar a versão final do PGP	R\$ 360,00
1.4.1.2	Encaminhar ao patrocinador	R\$ 360,00
1.4.1.3	Receber do patrocinador	R\$ 360,00
1.4.1.4	Elaborar as cópias de distribuição	R\$ 360,00
1.4.1.5	Digitar as cópias do PGP	R\$ 360,00
<b>1.4.3</b>	<b>Contratos</b>	<b>R\$ 680,00</b>
1.4.3.1	Receber as minutas do contrato	R\$ 360,00
1.4.3.2	Analisar juridicamente o contrato segundo os requisitos	R\$ 160,00
1.4.3.3	Liberar para assinatura	R\$ 160,00
<b>1.4.5</b>	<b>Pagamentos</b>	<b>R\$ 640,00</b>

## PLANO DE PROJETO

1.4.5.1	Determinar a agenda de pagamentos	R\$ 160,00
1.4.5.2	Verificar os serviços ou entrega dos contratos	R\$ 160,00
1.4.5.3	Receber o ok de fechamento das compras ou contratos	R\$ 160,00
1.4.5.4	Liberar o pagamento	R\$ 160,00
<b>1.4.7</b>	<b>Preliminares</b>	<b>R\$ 1.440,00</b>
1.4.7.1	Verificar o escopo do pacote	R\$ 360,00
1.4.7.2	Verificar os requisitos de qualidade	R\$ 360,00
1.4.7.3	Realizar inspeções necessárias	R\$ 360,00
1.4.7.4	Emitir a liberação entrega	R\$ 360,00
<b>1.4.9</b>	<b>Fundação</b>	<b>R\$ 1.440,00</b>
1.4.9.1	Verificar o escopo do pacote	R\$ 360,00
1.4.9.2	Verificar os requisitos de qualidade	R\$ 360,00
1.4.9.3	Realizar inspeções necessárias	R\$ 360,00
1.4.9.4	Emitir a liberação entrega	R\$ 360,00
<b>1.4.11</b>	<b>Estrutura</b>	<b>R\$ 1.440,00</b>
1.4.11.1	Verificar o escopo do pacote	R\$ 360,00
1.4.11.2	Verificar os requisitos de qualidade	R\$ 360,00
1.4.11.3	Realizar inspeções necessárias	R\$ 360,00
1.4.11.4	Emitir a liberação entrega	R\$ 360,00
<b>1.4.13</b>	<b>Alvenarias</b>	<b>R\$ 1.440,00</b>
1.4.13.1	Verificar o escopo do pacote	R\$ 360,00
1.4.13.2	Verificar os requisitos de qualidade	R\$ 360,00
1.4.13.3	Realizar inspeções necessárias	R\$ 360,00
1.4.13.4	Emitir a liberação entrega	R\$ 360,00
<b>1.4.15</b>	<b>Instalações Elétricas</b>	<b>R\$ 1.440,00</b>
1.4.15.1	Verificar o escopo do pacote	R\$ 360,00
1.4.15.2	Verificar os requisitos de qualidade	R\$ 360,00
1.4.15.3	Realizar inspeções necessárias	R\$ 360,00
1.4.15.4	Emitir a liberação entrega	R\$ 360,00
<b>1.4.17</b>	<b>Instalações Hidráulicas</b>	<b>R\$ 1.440,00</b>
1.4.17.1	Verificar o escopo do pacote	R\$ 360,00
1.4.17.2	Verificar os requisitos de qualidade	R\$ 360,00
1.4.17.3	Realizar inspeções necessárias	R\$ 360,00
1.4.17.4	Emitir a liberação entrega	R\$ 360,00
<b>1.4.19</b>	<b>Revestimentos</b>	<b>R\$ 1.440,00</b>
1.4.19.1	Verificar o escopo do pacote	R\$ 360,00
1.4.19.2	Verificar os requisitos de qualidade	R\$ 360,00
1.4.19.3	Realizar inspeções necessárias	R\$ 360,00
1.4.19.4	Emitir a liberação entrega	R\$ 360,00
<b>1.4.21</b>	<b>Pavimentação</b>	<b>R\$ 1.440,00</b>
1.4.21.1	Verificar o escopo do pacote	R\$ 360,00
1.4.21.2	Verificar os requisitos de qualidade	R\$ 360,00
1.4.21.3	Realizar inspeções necessárias	R\$ 360,00
1.4.21.4	Emitir a liberação entrega	R\$ 360,00
<b>1.4.23</b>	<b>Acabamentos</b>	<b>R\$ 1.440,00</b>
1.4.23.1	Verificar o escopo do pacote	R\$ 360,00
1.4.23.2	Verificar os requisitos de qualidade	R\$ 360,00

## PLANO DE PROJETO

1.4.23.3	Realizar inspeções necessárias	R\$ 360,00
1.4.23.4	Emitir a liberação entrega	R\$ 360,00
<b>1.6</b>	<b>Entrega</b>	<b>R\$ 15.160,00</b>
<b>1.6.1</b>	<b>PGP</b>	<b>R\$ 1.440,00</b>
1.6.1.1	Receber o approve de inspeção do PGP	R\$ 360,00
1.6.1.2	Preparar o termo de aceite	R\$ 360,00
1.6.1.3	Agendar a entrega para a equipe de gerenciamento	R\$ 360,00
1.6.1.4	Realizar a entrega das cópias do PGP mediante recebido	R\$ 360,00
<b>1.6.3</b>	<b>Contratos</b>	<b>R\$ 480,00</b>
1.6.3.1	Receber a liberação dos contratos	R\$ 160,00
1.6.3.2	Assinar o contrato	R\$ 160,00
1.6.3.3	Entregar as vias das partes interessadas	R\$ 160,00
<b>1.6.5</b>	<b>Pagamentos</b>	<b>R\$ 640,00</b>
1.6.5.1	Receber a liberação do pagamento	R\$ 160,00
1.6.5.2	Receber as notas fiscais e ou recibos	R\$ 160,00
1.6.5.3	Preparar a prestação de compras	R\$ 160,00
1.6.5.4	Realizar a prestação de compras ao GP	R\$ 160,00
<b>1.6.7</b>	<b>Preliminares</b>	<b>R\$ 1.440,00</b>
1.6.7.1	Receber a liberação de entrega da etapa	R\$ 360,00
1.6.7.2	Agendar c cliente a entrega da etapa	R\$ 360,00
1.6.7.3	Realizar a entrega da etapa	R\$ 360,00
1.6.7.4	Receber o aceite do cliente assinado	R\$ 360,00
<b>1.6.9</b>	<b>Fundação</b>	<b>R\$ 1.440,00</b>
1.6.9.1	Receber a liberação de entrega da etapa	R\$ 360,00
1.6.9.2	Agendar com cliente a entrega da etapa	R\$ 360,00
1.6.9.3	Realizar a entrega da etapa	R\$ 360,00
1.6.9.4	Receber o aceite do cliente assinado	R\$ 360,00
<b>1.6.11</b>	<b>Estrutura</b>	<b>R\$ 1.080,00</b>
1.6.11.1	Receber a liberação de entrega da etapa	R\$ 360,00
1.6.11.2	Agendar c cliente a entrega da etapa	R\$ 360,00
1.6.11.3	Realizar a entrega da etapa	R\$ 360,00
<b>1.6.13</b>	<b>Alvenarias</b>	<b>R\$ 1.440,00</b>
1.6.13.1	Receber a liberação de entrega da etapa	R\$ 360,00
1.6.13.2	Agendar c cliente a entrega da etapa	R\$ 360,00
1.6.13.3	Realizar a entrega da etapa	R\$ 360,00
1.6.13.4	Receber o aceite do cliente assinado	R\$ 360,00
<b>1.6.15</b>	<b>Instalações Elétricas</b>	<b>R\$ 1.440,00</b>
1.6.15.1	Receber a liberação de entrega da etapa	R\$ 360,00
1.6.15.2	Agendar c cliente a entrega da etapa	R\$ 360,00
1.6.15.3	Realizar a entrega da etapa	R\$ 360,00
1.6.15.4	Receber o aceite do cliente assinado	R\$ 360,00
<b>1.6.17</b>	<b>Instalações Hidráulicas</b>	<b>R\$ 1.440,00</b>
1.6.17.1	Receber a liberação de entrega da etapa	R\$ 360,00
1.6.17.2	Agendar c cliente a entrega da etapa	R\$ 360,00
1.6.17.3	Realizar a entrega da etapa	R\$ 360,00
1.6.17.4	Receber o aceite do cliente assinado	R\$ 360,00
<b>1.6.19</b>	<b>Revestimentos</b>	<b>R\$ 1.440,00</b>

## PLANO DE PROJETO

1.6.19.1	Receber a liberação de entrega da etapa	R\$ 360,00
1.6.19.2	Agendar c cliente a entrega da etapa	R\$ 360,00
1.6.19.3	Realizar a entrega da etapa	R\$ 360,00
1.6.19.4	Receber o aceite do cliente assinado	R\$ 360,00
<b>1.6.21</b>	<b>Pavimentação</b>	<b>R\$ 1.440,00</b>
1.6.21.1	Receber a liberação de entrega da etapa	R\$ 360,00
1.6.21.2	Agendar com cliente a entrega da etapa	R\$ 360,00
1.6.21.3	Realizar a entrega da etapa	R\$ 360,00
1.6.21.4	Receber o aceite do cliente assinado	R\$ 360,00
<b>1.6.23</b>	<b>Acabamentos</b>	<b>R\$ 1.440,00</b>
1.6.23.1	Receber a liberação de entrega da etapa	R\$ 360,00
1.6.23.2	Agendar c cliente a entrega da etapa	R\$ 360,00
1.6.23.3	Realizar a entrega da etapa	R\$ 360,00
1.6.23.4	Receber o aceite do cliente assinado	R\$ 360,00
<b>3</b>	<b>EXECUÇÃO DA OBRA</b>	<b>R\$ 70.326,82</b>
<b>3.1</b>	<b>Preliminares</b>	<b>R\$ 2.849,82</b>
3.1.1	Limpeza do terreno	R\$ 97,20
3.1.2	Movimentação de terra	R\$ 1.847,80
3.1.3	Locação da obra	R\$ 904,82
<b>3.3</b>	<b>Fundação</b>	<b>R\$ 4.197,53</b>
3.3.1	Escavação das sapatas	R\$ 470,20
3.3.2	Montagem de armadura das sapatas	R\$ 333,92
3.3.3	Concretagem das sapatas	R\$ 1.800,99
3.3.4	Montagem de armadura vigas baldrames	R\$ 249,30
3.3.5	Concretagem vigas baldrames	R\$ 1.343,12
<b>3.5</b>	<b>Estrutura</b>	<b>R\$ 12.782,19</b>
3.5.1	Montagem de armadura dos pilares	R\$ 260,70
3.5.2	Montagem de forma dos pilares	R\$ 451,08
3.5.3	Concretagem dos pilares	R\$ 5.329,28
3.5.4	Montagem de forma das vigas	R\$ 492,90
3.5.5	Montagem de armadura das vigas	R\$ 338,96
3.5.6	Concretagem vigas cobertura	R\$ 5.909,28
<b>3.7</b>	<b>Alvenarias e tetos</b>	<b>R\$ 12.560,03</b>
3.7.1	Marcação de alvenaria	R\$ 454,02
3.7.2	Levante de alvenaria	R\$ 4.037,25
3.7.3	Execução de vergas	R\$ 105,54
3.7.4	Madeiramento do telhado	R\$ 2.846,04
3.7.5	Colocação de telhas	R\$ 5.117,18
<b>3.9</b>	<b>Instalações elétricas</b>	<b>R\$ 5.656,96</b>
3.9.1	Distribuição elétrica	R\$ 1.218,56
3.9.2	Colocação de quadros gerais	R\$ 1.087,68
3.9.3	Colocação de caixas elétricas	R\$ 1.087,68
3.9.4	Fiação	R\$ 1.087,68
3.9.5	Colocação de luminárias	R\$ 1.175,36
<b>3.11</b>	<b>Instalações Hidráulicas</b>	<b>R\$ 6.833,36</b>
3.11.1	Prumada de água fria	R\$ 1.038,12
3.11.2	Ramal de água fria	R\$ 1.038,12



## PLANO DE PROJETO

3.11.3	Isométrico	R\$ 1.038,12
3.11.4	Prumada de esgoto	R\$ 1.027,32
3.11.5	Detalhe de esgoto	R\$ 1.027,32
3.11.6	Colocação de louças	R\$ 876,24
3.11.7	Colocação de metais	R\$ 788,12
<b>3.13</b>	<b>Revestimentos</b>	<b>R\$ 12.155,54</b>
3.13.1	Chapisco	R\$ 736,28
3.13.2	Ponto interno	R\$ 279,00
3.13.3	Emboço das paredes	R\$ 2.765,25
3.13.4	Assentamento de cerâmicas	R\$ 5.486,36
3.13.5	Forro de gesso	R\$ 2.888,66
<b>3.15</b>	<b>Pavimentação</b>	<b>R\$ 8.258,35</b>
3.15.1	Ponto de piso	R\$ 296,70
3.15.2	Execução de contrapiso	R\$ 1.706,79
3.15.3	Assentamento de piso cerâmico	R\$ 5.640,18
3.15.4	Assentamento de soleira	R\$ 91,01
3.15.5	Rejuntamento de cerâmicas	R\$ 523,68
<b>3.17</b>	<b>Acabamentos</b>	<b>R\$ 5.033,04</b>
3.17.1	Assentamento de bancada	R\$ 416,61
3.17.2	Instalação de basculantes de alumínio	R\$ 1.144,16
3.17.3	Instalação de portas	R\$ 981,96
3.17.4	Plantação de grama/ Paisagismo	R\$ 1.482,31
<b>5</b>	<b>Encerramento da obra</b>	<b>R\$ 720,00</b>
5.1	Entrega de projeto "As Built"	R\$ 360,00
5.2	Entrega de Manual do proprietário	R\$ 360,00

**Tabela 8 - Orçamento por Atividade**

1	30/10/2013	EMISSÃO ORIGINAL				EO
EO – ORIGINAL	EA – APROVADO	EF - FINAL	EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO		
Aprovado em 30/10/2013						
Patrocinador		Renato Silva				

## PLANO DE PROJETO

### ORÇAMENTO DO PROJETO POR RECURSO

Nome do recurso	Unidades máximas	Custo
MARIA	100%	R\$ 5.120,00
PATROCINIO	100%	R\$ 0,00
NOTEBOOK		R\$ 0,00
IMPRESSORA		R\$ 0,00
PAPEL OFÍCIO		R\$ 495,00
PEDREIRO	100%	R\$ 2.889,35
SERVENTE	100%	R\$ 2.014,65
CARPINTEIRO	100%	R\$ 1.426,67
AJ. CARPINTEIRO	100%	R\$ 0,00
GESSEIRO	100%	R\$ 38,66
AJ GESSEIRO	100%	R\$ 0,00
MONT. ESQ.	100%	R\$ 49,56
JARDINEIRO	100%	R\$ 108,34
ARMADOR	100%	R\$ 444,72
ELETRICISTA	100%	R\$ 462,56
AJ ELETRICISTA	100%	R\$ 194,40
ENCANADOR	100%	R\$ 132,16
AJ ENCANADOR	100%	R\$ 151,20
AJ MONT ESQUADRIA	100%	R\$ 32,40
CERÂMICA		R\$ 10.150,00
LOCAÇÃO		R\$ 740,90
ESCAVAÇÃO		R\$ 167,80
CONCRETO		R\$ 14.137,50
MATERIAL ELÉTRICO		R\$ 5.000,00
LOUÇAS		R\$ 800,00
METAIS		R\$ 750,00
MARCAÇÃO		R\$ 410,00
BLOCO		R\$ 3.472,00
ARGAMASSA		R\$ 2.045,46
SOLEIRA		R\$ 75,00
CHAPISCO		R\$ 583,80
CONTRAPISO		R\$ 1.200,00
FORRO		R\$ 2.850,00
PEITORIL		R\$ 0,00
TELHAS		R\$ 4.800,00
BANCADA		R\$ 380,00
BASCULANTE		R\$ 1.062,20
PORTA		R\$ 900,00
REJUNTE		R\$ 420,00
GRAMA		R\$ 1.350,00
MAT. LIMPEZA		R\$ 900,00

## PLANO DE PROJETO

MATERIAL HIDRÁULICO		R\$ 5.000,00
BOBCAT	100%	R\$ 1.600,00
MADEIRA PARA LOCAÇÃO		R\$ 0,00
MADEIRA PARA FORMA		R\$ 550,00
MADEIRA PARA TELHADO		R\$ 2.400,00
ARMADURA AÇO		R\$ 637,50

**Tabela 9 - Orçamento por Recurso**

1	30/10/13	EMISSÃO ORIGINAL				EO
EO – ORIGINAL	EA – APROVADO	EF - FINAL	EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO		
Aprovado em 30/10/2013						
Patrocinador		Renato Silva				

### PLANO DE GERENCIAMENTO DE REQUISITOS

#### CRITÉRIO DE PRIORIZAÇÃO DOS REQUISITOS

Os requisitos funcionais desejáveis, não funcionais e de qualidade passaram pelo seguinte nivelamento para priorização:

**Prioridade 1 (um)** – Considerados essenciais. Afeta características básicas do projeto e devem ser monitorados e controlados constantemente.

**Prioridade 2 (dois)** – Considerados desejáveis. Requisitos benéficos ao projeto.

**Prioridade 3 (três)** - Considerados opcionais – Requisitos que merecem ser salientados mas não são essenciais ao projeto.

#### CRITÉRIOS DE RASTREABILIDADE DOS REQUISITOS

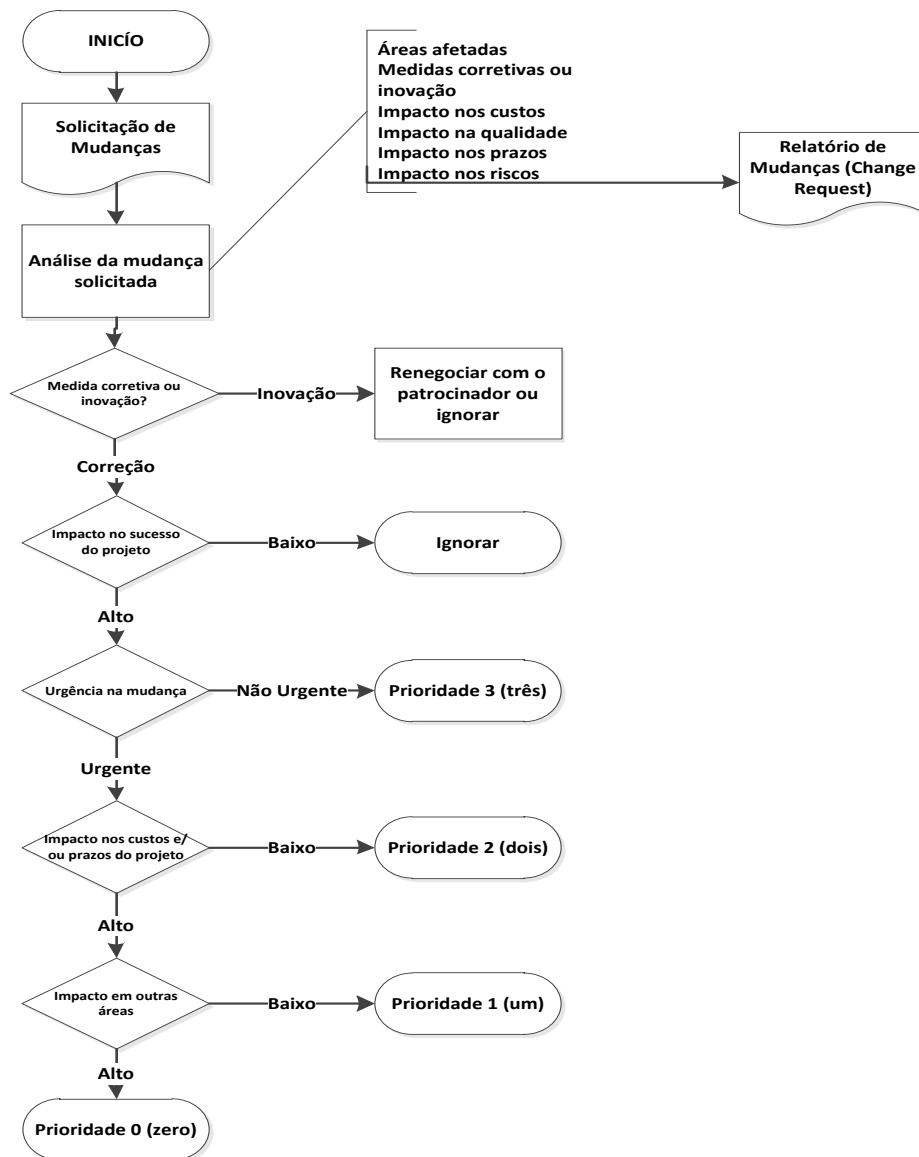
Os principais requisitos do projeto serão controlados através da Matriz de Rastreabilidade de Requisitos, que será atualizada quinzenalmente junto com a atualização EAP.

#### SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇAS NOS REQUISITOS

Permite que todas as mudanças relacionadas aos requisitos do projeto sejam tratadas e seus resultados apresentados na reunião quinzenal de COMITÊ DE CONTROLE DE MUDANÇAS (CCM).

O sistema de controle de mudanças nos requisitos deve ser integralmente compatível com o sistema de controle de mudanças no escopo e na EAP do projeto e deve ser detalhado no Plano de Gerenciamento de Escopo do projeto. Todas as mudanças nos requisitos deverão ser direcionadas segundo o fluxo apresentado a seguir. O mesmo foi formulado a partir de níveis de prioridades sendo estes aplicados exclusivamente as mudanças e não aos requisitos como exposto no critério de priorização dos requisitos:

## PLANO DE PROJETO



Os níveis destacados no fluxograma estão detalhados a seguir:

**Prioridade 0 (zero)** – Mudança urgente com alto impacto sobre o projeto e áreas além da autonomia do gerente do projeto. Requer ação imediata do gerente do projeto e acionamento do patrocinador.

**Prioridade 1 (um)** – Mudança urgente que requer ação do gerente do projeto independente das reuniões de controle e em caso de necessidade de ações com teor financeiro que fujam à autonomia do gerente o patrocinador deve ser acionado.

## PLANO DE PROJETO

**Prioridade 2 (dois)** – Mudanças sem impactos expressivos sobre o custo e prazo do projeto mas influenciam o sucesso do mesmo. Sendo assim requerem ações planejadas por parte de equipes com disponibilidade para tal.

**Prioridade 3 (três)** – Mudanças que apesar de terem influência no sucesso do projeto tem baixo impacto e urgência, não requerendo ação imediata.

### NÍVEIS DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS NOS REQUISITOS

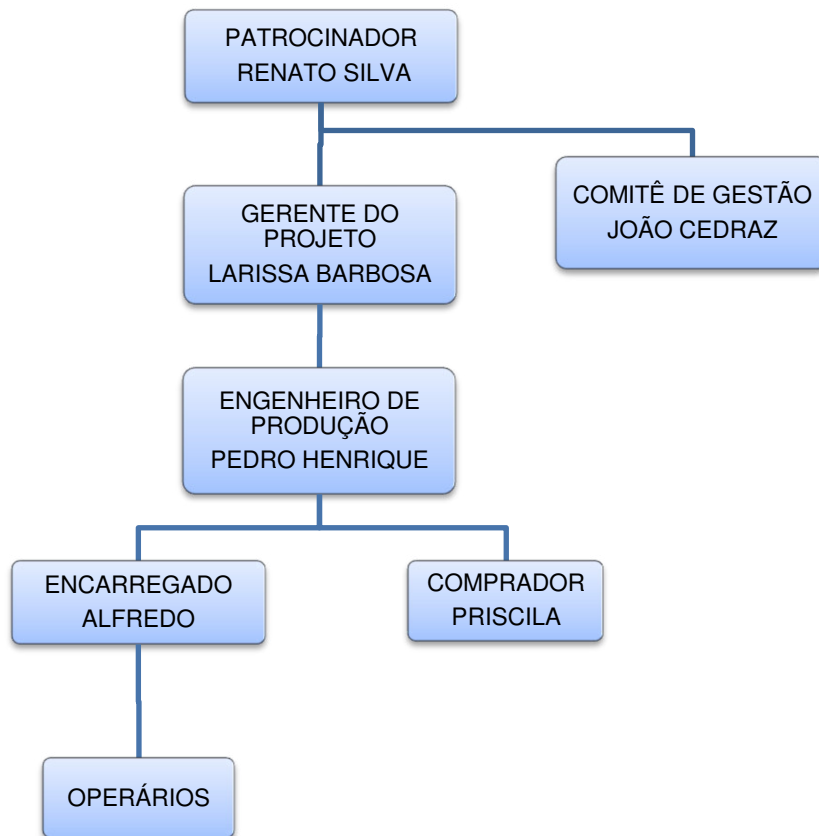
Quaisquer mudanças nos requisitos do projeto deverão ser aprovados pelo Comitê de Controle de Mudanças do Projeto (CCM) em sua reunião quinzenal.

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

Qualquer requisição não prevista neste plano deverá ser submetida a reunião do Comitê de Controle de Mudanças (CCM) para aprovação. Após a sua aprovação, o plano de gerenciamento de requisitos deverá ser atualizado, registrando-se as alterações.

1	30/10/13	EMISSÃO ORIGINAL			EO
EO – ORIGINAL	EA – APROVADO	EF - FINAL	EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 30/10/2013					
Patrocinador			Renato Silva		

**ORGANOGRAMA DO PROJETO**



**Figura 8 - Organograma do projeto**

1	30/10/13	EMISSÃO ORIGINAL			EO
EO – ORIGINAL	EA – APROVADO	EF - FINAL	EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 30/10/2013					
Patrocinador		Renato Silva			

## PLANO DE PROJETO

LISTA DE RECURSOS DO PROJETO										
Nome do recurso	Tipo	Unidade do Material	Iniciais	Grupo	Unid. máximas	Taxa padrão	Taxa h. extra	Custo/uso	Acumular	Calendário base
LARISSA	Trabalho		L	GERENTE DE PROJETO	100%	R\$ 45,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	projeto
JOÃO	Trabalho		J	MEMBRO 1	100%	R\$ 20,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	projeto
MARIA	Trabalho		M	MEMBRO 2	100%	R\$ 20,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	projeto
PATROCINIO	Trabalho		P	PATROCINADORA	100%	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	projeto
NOTEBOOK	Material		N	EQP		R\$ 0,00		R\$ 0,00	Rateado	
IMPRESSORA	Material		I	EQP		R\$ 0,00		R\$ 0,00	Rateado	
PAPELOFÍCIO	Material	PACOTE	P	MATERIAL		R\$ 15,00		R\$ 0,00	Rateado	
PEDREIRO	Trabalho		P		100%	R\$ 4,13/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	projeto
SERVENTE	Trabalho		S		100%	R\$ 2,70/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	projeto
CARPINTEIRO	Trabalho		C		100%	R\$ 4,13/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	projeto
AJ. CARPINTEIRO	Trabalho		A		100%	R\$ 2,70/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	projeto
GESSEIRO	Trabalho		G		100%	R\$ 4,13/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	projeto
AJ GESSEIRO	Trabalho		A		100%	R\$ 2,70/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	projeto
MONT. ESQ.	Trabalho		M		100%	R\$ 4,13/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	projeto
JARDINEIRO	Trabalho		J		100%	R\$ 6,10/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	projeto
ARMADOR	Trabalho		A		100%	R\$ 4,13/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	projeto
ELETRICISTA	Trabalho		E		100%	R\$ 4,13/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	projeto
AJ ELETRICISTA	Trabalho		A		100%	R\$ 2,70/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	projeto
ENCANADOR	Trabalho		E		100%	R\$ 4,13/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	projeto
AJ ENCANADOR	Trabalho		A		100%	R\$ 2,70/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	projeto
AJ MONT	Trabalho		A		100%	R\$ 2,70/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	projeto
ESQUADRIA	Material	M2	C			R\$ 35,00		R\$ 0,00	Rateado	
CERÂMICA	Material	M2	L			R\$ 4,78		R\$ 0,00	Rateado	
LOCAÇÃO	Material	M2	E			R\$ 16,78		R\$ 0,00	Rateado	
ESCAVAÇÃO	Material	M3	C			R\$ 290,00		R\$ 0,00	Rateado	
CONCRETO	Material	M3	C			R\$ 290,00		R\$ 0,00	Rateado	
MATERIAL ELÉTRICO	Material	VB	M			R\$ 1.000,00		R\$ 0,00	Rateado	
LOUÇAS	Material	VB	L			R\$ 800,00		R\$ 0,00	Rateado	
METAIS	Material	VB	M			R\$ 750,00		R\$ 0,00	Rateado	
MARCAÇÃO	Material	METRO	M			R\$ 8,20		R\$ 0,00	Rateado	
BLOCO	Material	M2	B			R\$ 24,80		R\$ 0,00	Rateado	
ARGAMASSA	Material	M2	A			R\$ 14,60		R\$ 0,00	Rateado	
SOLEIRA	Material	METRO	S			R\$ 30,00		R\$ 0,00	Rateado	
CHAPISCO	Material	M2	C			R\$ 4,17		R\$ 0,00	Rateado	
CONTRAPISO	Material	M2	C			R\$ 8,00		R\$ 0,00	Rateado	
FORRO	Material	M2	F			R\$ 19,00		R\$ 0,00	Rateado	
PEITORIL	Material	METRO	P			R\$ 35,00		R\$ 0,00	Rateado	
TELHAS	Material	M2	T			R\$ 32,00		R\$ 0,00	Rateado	
BANCADA	Material	METRO	B			R\$ 190,00		R\$ 0,00	Rateado	
BASCULANTE	Material	M2	B			R\$ 226,00		R\$ 0,00	Rateado	
PORTA	Material	UN	P			R\$ 300,00		R\$ 0,00	Rateado	
REJUNTE	Material	M2	R			R\$ 2,80		R\$ 0,00	Rateado	
GRAMA	Material	M2	G			R\$ 13,50		R\$ 0,00	Rateado	
MAT. LIMPEZA	Material	M2	M			R\$ 3,00		R\$ 0,00	Rateado	
MATERIAL HIDRÁULICO	Material	VB	M			R\$ 1.000,00		R\$ 0,00	Rateado	
BOBCAT	Trabalho		B		100%	R\$ 80,00/hr	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00	Rateado	projeto
MADEIRA PARA LOCAÇÃO	Material	M3	M			R\$ 10,00		R\$ 0,00	Rateado	
MADEIRA PARA FORMA	Material	M3	M			R\$ 10,00		R\$ 0,00	Rateado	
MADEIRA PARA TELHADO	Material	M3	M			R\$ 200,00		R\$ 0,00	Rateado	
ARMADURA AÇO	Material	KG	A			R\$ 8,50		R\$ 0,00	Rateado	

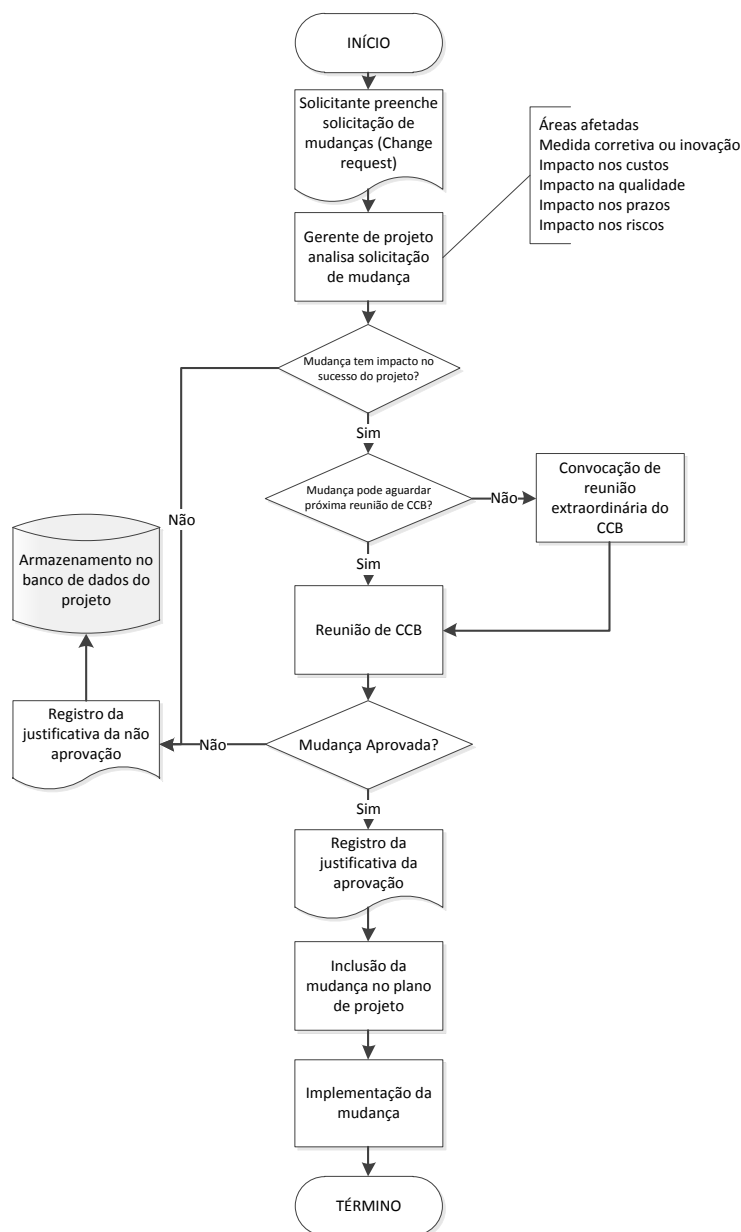
Tabela 10 - Lista de Recursos do Projeto

1	30/10/13	EMISSÃO ORIGINAL					EO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO		EF - FINAL	EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 30/10/2013							
Patrocinador				Renato Silva			



## SISTEMA DE CONTROLE INTEGRADO DE MUDANÇAS

O controle integrado de mudanças a ser utilizado pelo comitê executivo ou Comitê de Controle de Mudanças (CCM), será realizado conforme o fluxograma 1:



Fluxograma 1 - Sistema de Controle Integrado de Mudanças

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

## PLANO DE PROJETO

### DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO

Nº	Nome	Área	e-mail	Telefone
1	Renato Silva	Patrocínio	<a href="mailto:renato@salinas.com.br">renato@salinas.com.br</a>	(71)9999 - 0001
2	Larissa Barbosa	GP	<a href="mailto:larissa@salinas.com.br">larissa@salinas.com.br</a>	(71)9999 - 0002
3	João Cedraz	Engenharia	<a href="mailto:joao@salinas.com.br">joao@salinas.com.br</a>	(71)9999 - 0003
4	Pedro Henrique	Engenharia	<a href="mailto:pedro@salinas.com.br">pedro@salinas.com.br</a>	(71)9999 - 0004
5	Priscila	Compras	<a href="mailto:priscila@salinas.com.br">priscila@salinas.com.br</a>	(71)9999 - 0005
6	Alfredo	Produção	<a href="mailto:alfredo@salinas.com.br">alfredo@salinas.com.br</a>	(71)9999 - 0006

Tabela 11 - Diretório do Time do Projeto

1	30/10/13	EMISSÃO ORIGINAL			EO
EO – ORIGINAL	EA – APROVADO	EF - FINAL	EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 30/10/2013					
Patrocinador		Renato Silva			

## PLANO DE PROJETO

### MATRIZ DE RESPONSABILIDADE DO PROJETO

Nº	Nome	Área	SERVICOS PRELIMINARES	FUNDAÇÃO	ESTRUTURA	ALVENARIAS E TETOS	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	INSTALAÇÕES	REVESTIMENTOS	PAVIMENTAÇÃO	ACABAMENTOS	Planos							
												Escopo	Tempo	Custo	Qualidade	Recursos Humanos	Comunicações	Riscos	Aquisição
1	Renato Silva	Patrocínio																	
2	Larissa Barbosa	GP										R	A	R	A	R	R	R	A
3	João Cedraz	Engenharia										A		A			A	A	
4	Pedro Henrique	Engenharia	R	R	R	S	S	S	S	S	S		R		R	A			
5	Priscila	Compras				R	R	R	R	R	R								R
6	Alfredo	Produção	S	S	S		R			R	R								

Tabela 12 - Matriz de Responsabilidade

R=responsável / S= suplente / A=apoio

## PLANO DE PROJETO

### DIAGRAMA DE FUNÇÕES

Nome do recurso	Trabalho
LARISSA	1.576 hrs
JOÃO	122 hrs
MARIA	256 hrs
PATROCINIO	144 hrs
NOTEBOOK	33
IMPRESSORA	33
PAPEL OFÍCIO	33 PACOTE
PEDREIRO	699,6 hrs
SERVENTE	746,17 hrs
CARPINTEIRO	345,43 hrs
AJ. CARPINTEIRO	0 hrs
GESSEIRO	9,37 hrs
AJ GESSEIRO	0 hrs
MONT. ESQ.	12 hrs
JARDINEIRO	17,77 hrs
ARMADOR	107,68 hrs
ELETRICISTA	112 hrs
AJ ELETRICISTA	72 hrs
ENCANADOR	32 hrs
AJ ENCANADOR	56 hrs
AJ MONT ESQUADRIA	12 hrs
CERÂMICA	290 M2
LOCAÇÃO	155 M2
ESCAVAÇÃO	10 M3
CONCRETO	48,75 M3
MATERIAL ELÉTRICO	5 VB
LOUÇAS	1 VB
METAIS	1 VB
MARCAÇÃO	50 METRO
BLOCO	140 M2
ARGAMASSA	140,1 M2
SOLEIRA	2,5 METRO
CHAPISCO	140 M2
CONTRAPISO	150 M2
FORRO	150 M2
PEITORIL	0 METRO
TELHAS	150 M2
BANCADA	2 METRO
BASCULANTE	4,7 M2
PORTA	3 UN

## PLANO DE PROJETO

REJUNTE	150 M2
GRAMA	100 M2
MAT. LIMPEZA	300 M2
MATERIAL HIDRÁULICO	5 VB
BOBCAT	20 hrs
MADEIRA PARA LOCAÇÃO	0 M3
MADEIRA PARA FORMA	55 M3
MADEIRA PARA TELHADO	12 M3
ARMADURA AÇO	75 KG

**Tabela 13 - Uso do Recurso**

1	30/10/13	EMISSÃO ORIGINAL			EO
EO - ORIGINAL	EA - APROVADO	EF - FINAL	EC - CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 30/10/2013					
Patrocinador		Renato Silva			

### PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

#### DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

O gerenciamento de escopo do projeto será realizado com base na: Declaração de escopo e EAP.

Todas as mudanças no escopo previstas para o projeto devem ser avaliadas e classificadas dentro do sistema de controle de mudanças de escopo.

Serão consideradas mudanças de escopo apenas as medidas corretivas.

Todas as solicitações de mudança no escopo devem ser feitas por escrito ou através de email, de acordo com descrição no plano de comunicações do projeto.

#### PRIORIZAÇÃO DAS MUDANÇAS DE ESCOPO E RESPOSTAS

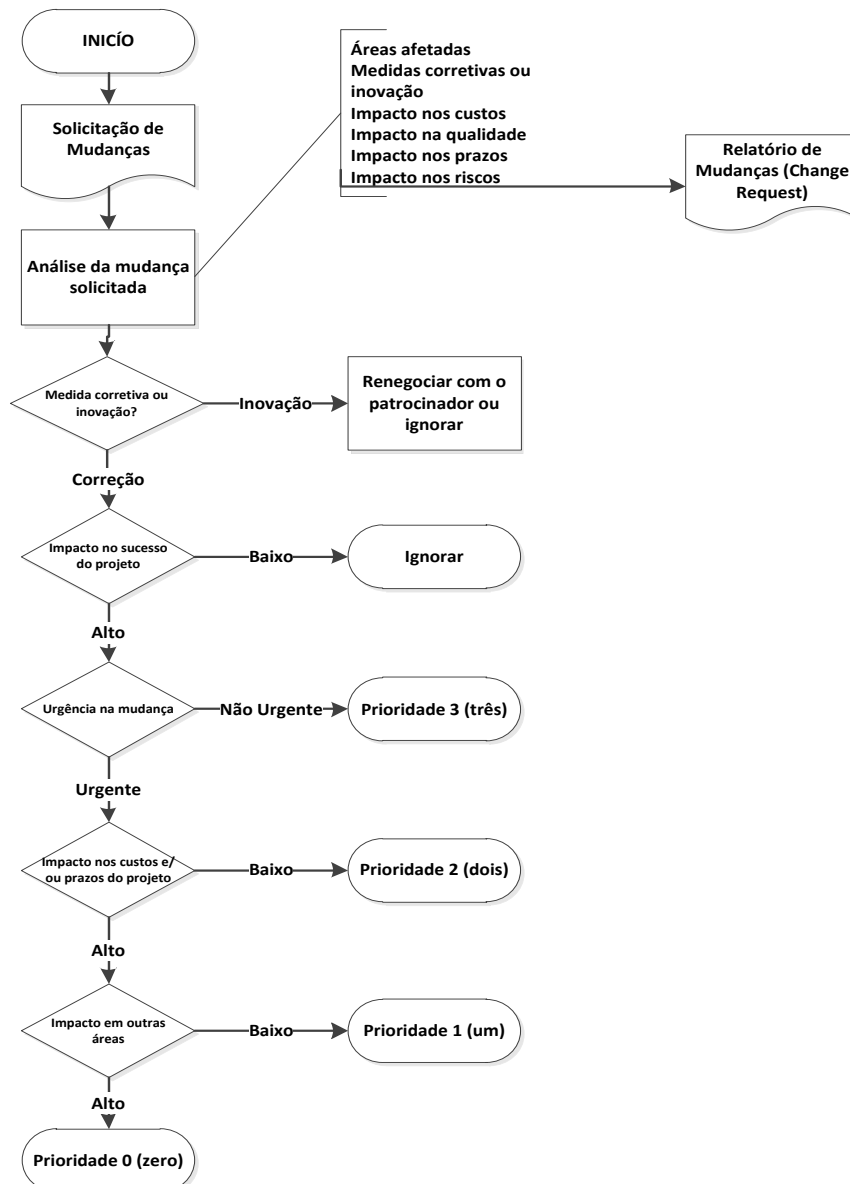
Para orientar as mudanças de escopo serão utilizados quanto níveis de prioridades:

**Prioridade 0 (zero)** – Mudança urgente com alto impacto sobre o projeto e áreas além da autonomia do gerente do projeto. Requer ação imediata do gerente do projeto e acionamento do patrocinador.

**Prioridade 1 (um)** – Mudança urgente que requer ação do gerente do projeto independente das reuniões de controle e em caso de necessidade de ações com teor financeiro que fujam à autonomia do gerente o patrocinador deve ser acionado.

**Prioridade 2 (dois)** – Mudanças sem impactos expressivos sobre o custo e prazo do projeto mas influenciam o sucesso do mesmo. Sendo assim requerem ações planejadas por parte de equipes com disponibilidade para tal.

**Prioridade 3 (três)** – Mudanças que apesar de terem influência no sucesso do projeto tem baixo impacto e urgência, não requerendo ação imediata.



**Fluxograma 2 - Gerenciamento das mudanças**

## **FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DO ESCOPO DO PROJETO**

O escopo do projeto deve ser avaliado quinzenalmente dentro das reuniões do Comitê de Controle de Mudanças (CCM), prevista no plano de gerenciamento das comunicações.

## **ALOCAÇÃO FINANCEIRA DAS MUDANÇAS DE ESCOPO**

As mudanças de escopo corretivas podem ser alocadas dentro das reservas gerenciais do projeto até o limite de 5% do valor total do projeto.

## PLANO DE PROJETO

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

### ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

#### 1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

- Larissa Barbosa: gerente do projeto, responsável pelo plano de gerenciamento de escopo;
- João: membro do time, suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de escopo.
- 

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

O plano de gerenciamento de escopo será reavaliado mensalmente na primeira reunião de Comitê de Controle de Mudanças (CCM), juntamente com os outros planos de gerenciamento do projeto.

1	30/10/13	EMISSÃO ORIGINAL			EO
EO – ORIGINAL	EA – APROVADO	EF - FINAL	EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 30/10/2013					
Patrocinador		Renato Silva			



### PLANO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO (PRAZO)

#### DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE TEMPO

O gerenciamento do tempo será realizado através da utilização do software Microsoft Office Project, onde serão alocados os percentuais de trabalho realizado para cada atividade do projeto;

A atualização dos prazos do projeto será realizada no Microsoft Project através da publicação dos seguintes relatórios:

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

As atividades sem folga serão consideradas críticas;

As variações entre o prazo ajustado após atualizações e o prazo previsto inicial serão analisadas segundo sistema de controle de mudanças de tempo;

No caso de ocorrer alterações ou inovações no projeto, devem ser avaliados acréscimos no prazo total do projeto.

A linha de base do projeto só será revisada com aprovação direta do patrocinador do projeto e do gerente do projeto, cabendo também avaliação posterior do Comitê de controle de mudanças para segunda validação junto ao gerente do projeto;

#### PRIORIZAÇÃO DAS MUDANÇAS NOS PRAZOS

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

**PRIORIDADE 0** - Requerem a ação imediata do gerente do projeto, que deve acionar imediatamente o patrocinador, para discussão e análise, por se tratar de mudança urgente, de alto impacto no projeto e com soluções inicialmente não identificadas.

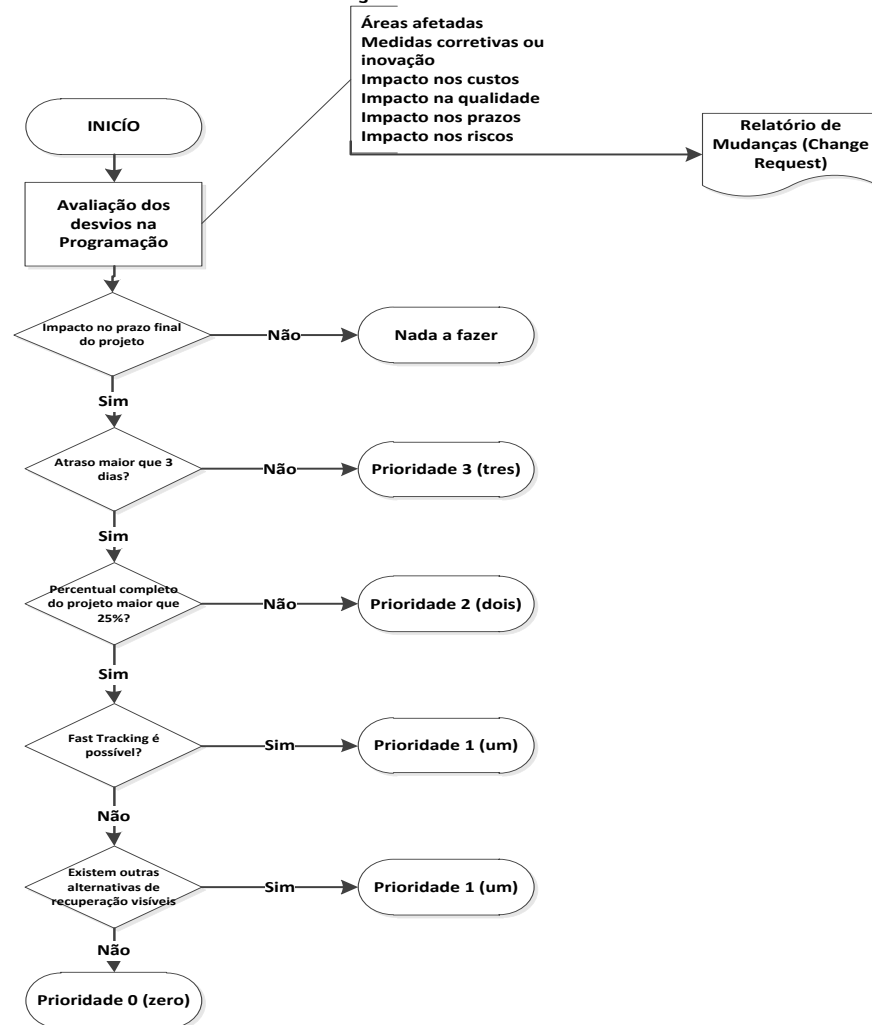
**PRIORIDADE 1** - Requerem a ação imediata do gerente do projeto, independente das reuniões de controle previstas, devido à urgência, e deve acionar as medidas de recuperação de prazos previstas. Os custos decorrentes dessas medidas deverão ser alocadas nas reservas gerenciais conforme descrito a seguir.

**PRIORIDADE 2** - Requerem o replanejamento das atividades futuras.

**PRIORIDADE 3** - São atrasos pequenos se comparados com o prazo total

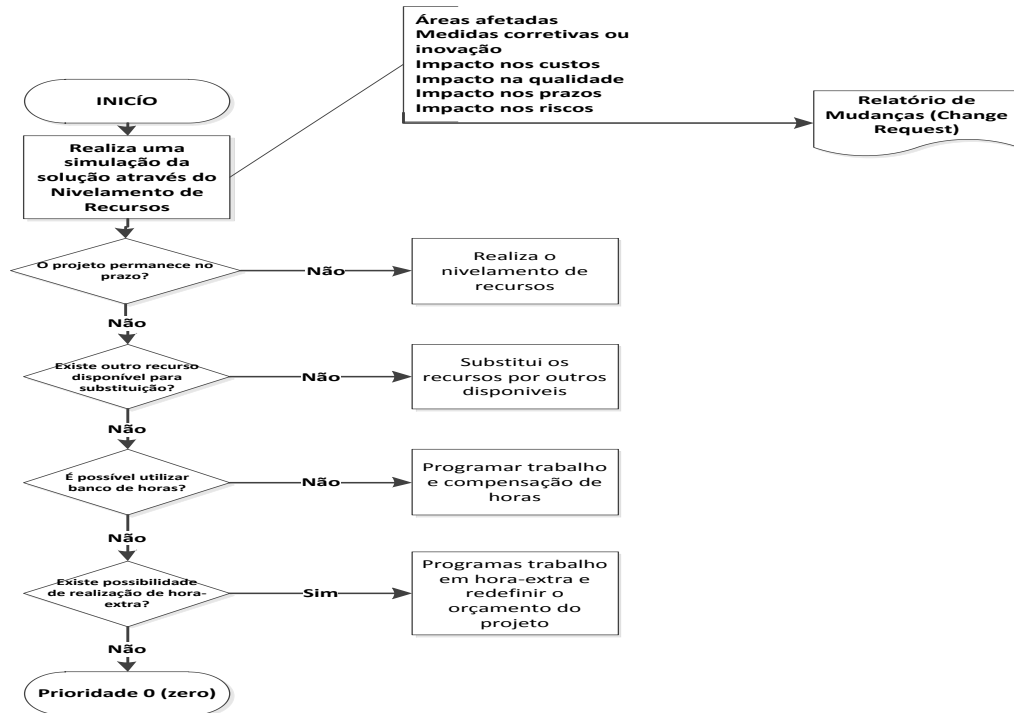
do projeto e serão remanejados sem necessidade de replanejar ou de acionar algum mecanismo de recuperação.

**SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇA DE PRAZOS**



**Fluxograma 3 - Mudança de Prazos**

**MECANISMO ADOTADO PARA CONFLITOS DE RECURSOS**



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

**BUFFER DE TEMPO DO PROJETO**

Durante a concepção do projeto foi previsto reservas de prazo de 15 (quinze) dias para a fase de execução do projeto.

**FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DOS PRAZOS DO PROJETO**

Os prazos deverão ser atualizados e avaliados semanalmente, sendo os resultados enviados por email e apresentados na reunião quinzenal de Comitê de Controle de Mudanças (CCM) prevista no plano de gerenciamento das comunicações.

**ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA GERENCIAMENTO DO TEMPO**

Qualquer medida para recuperação do prazo do projeto que necessitar de gasto adicional deverá ser alocadas dentro das reservas de contingências do projeto.

1	30/10/13	EMISSÃO ORIGINAL				EO
EO – ORIGINAL	EA – APROVADO	EF - FINAL	EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO		
Aprovado em 30/10/2013						
Patrocinador			Renato Silva			

### PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

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

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

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

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

Serão consideradas mudanças orçamentárias apenas as medidas corretivas.

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

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

O orçamento do projeto deve ser atualizado semanalmente, os resultados devem ser divulgados através de email e apresentados na reunião quinzenal de Comitê de Controle de Mudanças (CCM).

#### **RESERVAS GERENCIAIS**

Foi aprovada pelo patrocinador uma reserva gerencial de 5% do valor total do projeto, equivalente a de R\$ 7.465,00. As reservas gerenciais se subdividem em Reservas de Contingências e Outras.

#### **RESERVAS DE CONTINGÊNCIA**

São reservas destinadas exclusivamente ao processo de gerenciamento de riscos, conforme descrito no plano de gerenciamento de riscos, no valor total de R\$ 5.000,00.

#### **OUTRAS RESERVAS**

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

## PLANO DE PROJETO

### AUTÔNOMIAS

O gerente de projeto tem as seguintes autonomias quanto ao uso das reservas:

	Reservas de Contingência	Outras Reservas
Gerente do projeto isoladamente	Até R\$ 1.000,00	Até R\$ 500,00
Gerente do projeto com aval do patrocinador	Até R\$ 2.000,00	Até R\$ 1.000,00
Somente o patrocinador	Acima de R\$ 2.000,00 e até o limite das reservas	Acima de R\$ 1.000,00 e até o limite das reservas

### ALOCAÇÃO FINANCEIRA DAS MUDANÇAS NO ORÇAMENTO

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

Para mudanças corretivas que estejam fora da alçada do gerente de projeto, ou quando não existir mais reserva gerencial disponível, o patrocinador deve ser consultado.

### ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

#### 1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

- Larissa, gerente do projeto, será responsável direto pelo plano de gerenciamento de custo;
- Pedro, engenheiro civil, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de custo.

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

O plano de gerenciamento de custos será avaliado quinzenalmente na primeira reunião mensal do Comitê de Controle de Mudanças (CCM), juntamente com os outros planos de gerenciamento do projeto.

## PLANO DE PROJETO

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

Todas as solicitações não previstas neste plano deverão ser submetidas para aprovação do Comitê de Controle de Mudanças (CCM) para aprovação.

1	30/10/13	EMISSÃO ORIGINAL				EO
EO – ORIGINAL	EA – APROVADO	EF - FINAL	EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO		
Aprovado em 30/10/2013						
Patrocinador		Renato Silva				

### PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

#### DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

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

Para garantir a qualidade dos materiais e serviços serão realizadas auditorias mensais, baseadas nas Normas técnicas regulamentadoras relacionadas às atividades realizadas. Os resultados das auditorias serão apresentados à equipe técnica de engenharia para que possível falhas sejam corrigidas no prazo de 1 semana.

#### REQUISITOS DE QUALIDADE E PADRÕES MÍNIMOS

Os requisitos e padrões mínimos de qualidade serão baseados nas Normas técnicas a seguir:

- NR 6 - Equipamento de Proteção Individual;
- NR 8 - Edificações;
- NR10 - Serviços em Eletricidade;
- NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais;
- NBR ISO 9001 - Sistemas de gestão da qualidade.

Fase	Requisito	Padrões
ESTRUTURA/ FUNDAÇÃO	Índice de resistência do concreto da fundação	Devem ser coletadas amostras do concreto utilizado na fundação e estrutura da obra
ALVENARIAS E TETOS	Alinhamento	Devem ser verificados dimensões e alinhamento das paredes de acordo com o projeto técnico executivo
INST. ELÉTRICAS/ HIDROSSANITÁRIAS	Instalações	Deve ser verificado o funcionamento dos componentes elétricos e hidráulicos de acordo com projeto técnico executivo.
REVESTIMENTOS	Integridade de revestimentos	Devem ser vistoriados os serviços de assentamentos de revestimentos e avaliados se estão de acordo com o projeto técnico executivo
PAVIMENTAÇÃO	Integridade de pisos	Devem ser vistoriados os serviços de assentamentos de pisos e avaliados se estão de acordo com o projeto técnico executivo.

**Tabela 14 - Requisitos de Qualidade e Padrões Mínimos**

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

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

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

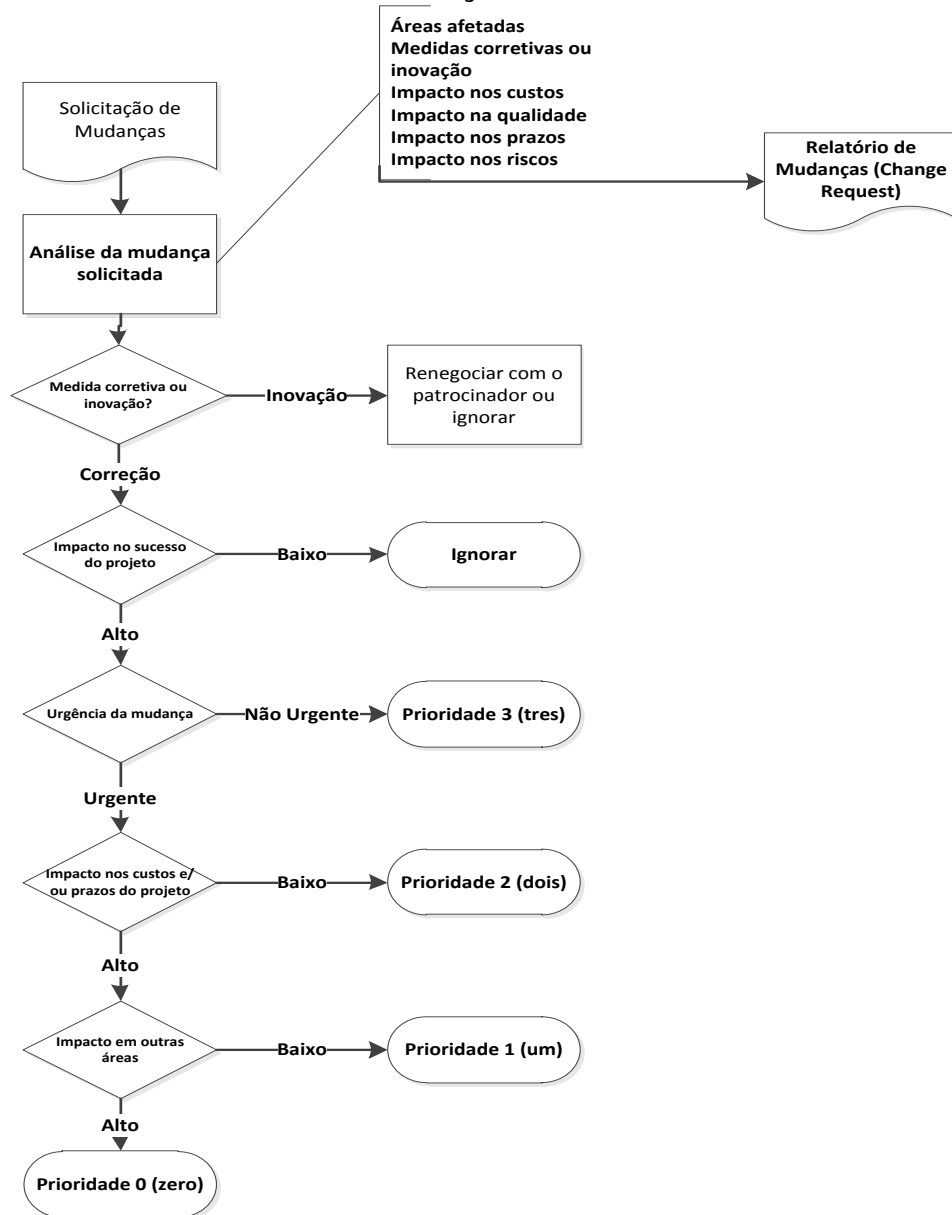
**PRIORIDADE 1** - Requerem a ação imediata do gerente do projeto, independente das reuniões de controle previstas, devido à urgência, e deve acionar o patrocinador em caso de necessidade de autorizações acima do nível pactuado.

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

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



**SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇAS DA QUALIDADE**



Fluxograma 5 - Controle de Qualidade

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

Os requisitos da qualidade do projeto devem ser avaliados quinzenalmente dentro da reunião de Comitê de Controle de Mudanças (CCM).

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

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

### ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

#### 1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

- Larissa, gerente do projeto, será responsável direto pelo plano de gerenciamento de escopo;
- Pedro, engenheiro civil, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de escopo.

#### 2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO

O plano de gerenciamento de qualidade será avaliado quinzenalmente na primeira reunião mensal do Comitê de Controle de Mudanças (CCM), juntamente com os outros planos de gerenciamento do projeto.

1	30/10/13	EMISSÃO ORIGINAL			EO
EO – ORIGINAL	EA – APROVADO	EF - FINAL	EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 30/10/2013					
Patrocinador		Renato Silva			

### PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

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

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

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

#### **TREINAMENTO**

Está previsto a realização de treinamento para as equipes de execução das atividades. Serão realizados treinamentos de:

- Segurança do trabalho - uso de EPI's
- Procedimentos de execução dos serviços

#### **AValiação DE RESULTADOS**

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

#### **BONIFICAÇÃO**

Por se tratar de um projeto realizado com uso de recursos do poder público não haverá bonificação.

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

Os resultados das avaliações deverão ser reunidos e apresentados na última reunião do Comitê de Controle de Mudanças (CCM), prevista no plano de gerenciamento das comunicações

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

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

### ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

#### 1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

- Larissa, gerente do projeto, será responsável direto pelo plano de gerenciamento de escopo;
- Pedro, engenheiro civil, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de escopo.

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

O plano de gerenciamento de qualidade será avaliado quinzenalmente na primeira reunião mensal do Comitê de Controle de Mudanças (CCM), juntamente com os outros planos de gerenciamento do projeto.

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

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

1	30/10/13	EMISSÃO ORIGINAL				EO
EO – ORIGINAL	EA – APROVADO	EF - FINAL	EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO		
Aprovado em 30/10/2013						
Patrocinador		Renato Silva				

### PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

#### DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

A comunicação do projeto será realizado através dos processos de comunicação formal, listados a seguir:

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

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

Todas as informações do projeto devem ser comunicadas constantemente através de email, incluindo as atualizações semanais nos custos e nos prazos.

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

#### EVENTOS DE COMUNICAÇÃO

O projeto terá os seguintes eventos de comunicação:

1. Kick Off Meeting
  - a) Objetivo: Dar a partida no projeto, apresentando as informações quanto ao seu objetivo, aos prazos, aos custos etc. Devem também ser apresentadas as principais entregas do projeto. Motivar e dar suporte ao gerente de projeto e ao seu time de modo a construir um ambiente colaborativo e integrado.
  - b) Metodologia: Apresentação em auditório com utilização de projetor, computador e sistema de som.
  - c) Responsável: Priscila, setor de compras.
  - d) Envolvidos: Todo o time do projeto e o patrocinador
  - e) Data e Horário: 01/03/2012 às 8:00 h
  - f) Duração: 1 dia
  - g) Local: Condomínio Residencial Salinas
  - h) Outros: Lista de presença requerida
2. Reunião de Comitê de Controle de Mudanças (CCM) (Change Control Board)

## PLANO DE PROJETO

- a) **Objetivo:** Avaliar todos os indicadores do projeto, incluindo os resultados parciais obtidos e a avaliação do cronograma, orçamento, reservas, riscos, qualidade e escopo. Tem como base garantir o cumprimento do plano de projeto, sendo o processo principal de aprovação das solicitações de mudanças apresentadas no sistema de controle integrado de mudanças.
  - b) **Metodologia:** Reunião com utilização de projetor e computadores conectados ao sistema de informação do projeto.
  - c) **Responsável:** Larissa e Renato, Gerente de projeto e Patrocinador.
  - d) **Envolvidos:** Todos os participantes do comitê executivo.
  - e) **Frequência:** Quinzenalmente, às sextas com início em 02/03/2012
  - f) **Reunião extraordinária:** Podem ser solicitadas reuniões extraordinárias, através de um pedido formal do gerente do projeto, de acordo com a necessidade evidenciada através dos fluxogramas de prioridades.
  - g) **Duração:** 2 horas com início às 8:00h.
  - h) **Local:** Sala de reunião do Condomínio Residencial Salinas
  - i) **Outros:** Ata da reunião requerida
3. **Reunião de Avaliação de Equipe**
- a) **Objetivo:** Avaliar o desempenho do time do projeto, conforme previsto no plano de RH.
  - b) **Metodologia:** Reunião com utilização de projetor e computadores conectados ao sistema de informação do projeto.
  - c) **Responsável:** Pedro, Engenheiro civil.
  - d) **Envolvidos:** Todos os participantes do comitê executivo
  - e) **Frequência:** Quinzenal com início no dia 02/mar/2013
  - f) **Duração:** 2 horas com início às 8:00 h
  - g) **Local:** Sala de reunião do Condomínio Residencial Salinas
  - h) **Outros:** Ata da reunião requerida
4. **Reunião de Avaliação de Fornecedores**
- a) **Objetivo:** Avaliar fornecedores e entregas de suprimento para o projeto, conforme apresentado no plano de gerenciamento de

## PLANO DE PROJETO

- aquisições.
- b) Metodologia: Reuniões entre o gerente do projeto e a responsável por compras, para analisar os requisitos relativos a preços, prazos, entregas e qualidade dos suprimentos adquiridos, assim como Verificar possíveis dificuldades enfrentadas pelos fornecedores no exercício do seu trabalho.
  - c) Responsável: Pedro, Engenheiro civil.
  - d) Envolvidos: Todos os participantes do comitê executivo
  - e) Frequência: Quinzenal, às sextas com início dia 02/03/13.
  - f) Duração: 2 horas com início às 8:00 h
  - g) Local: Sala de reunião do Condomínio Residencial Salinas
  - h) Outros: Ata da reunião requerida.
5. Reunião de Avaliação dos Planos do Projeto
- a) Objetivo: Avaliar efetividade dos planos de gerenciamento do projeto, verificando os desvios e fazendo os ajustes e atualizações necessárias.
  - b) Metodologia: Reunião onde cada responsável pelo plano, apresenta os potenciais desvios e necessidades de atualizações para discussão em grupo e aprovação do gerente do projeto.
  - c) Responsável: Larissa e Renato, Gerente de projeto e Patrocinador.
  - d) Envolvidos: Todos os participantes do comitê executivo.
  - e) Frequência: Quinzenal, às sextas com início dia 02/03/13.
  - f) Duração: 2 horas com início às 8:00 h.
  - g) Local: Sala de reunião do Condomínio Residencial Salinas.
  - h) Outros: Ata da reunião requerida
6. Project Close Out
- a) Objetivo: Apresentar resultados obtidos no projeto, bem como discutir as falhas e os problemas ocorridos.
  - b) Metodologia: Apresentação dos resultados pelo gerente do projeto; discussões sobre os problemas enfrentados e melhorias para futuros projetos.
  - c) Responsável: Larissa, gerente do projeto.

## PLANO DE PROJETO

- d) Envolvidos: Todos do time do projeto e o patrocinador.
- e) Data e horário: Dia 01/09/12 às 8:00 h
- f) Duração: 0,13 dias
- g) Local: Sala de reunião do Condomínio Residencial Salinas.
- h) Outros: Lista de presença requerida.

### CRONOGRAMA DOS EVENTOS DE COMUNICAÇÃO

EDT	Nome da tarefa	Duração	Início	Término	Janeiro																	
					11/12	01/01	22/01	12/02	04/03	25/03	15/04	06/05	27/05	17/06	08/07	29/07						
66	1.3.3 Reunião de controle de mudanças (CCB)	110,25 dias	Seg 02/01/12	Seg 04/06/12																		
79	1.3.4 Reunião de avaliação dos planos do projeto	110,25 dias	Ter 03/01/12	Ter 05/06/12																		
103	1.3.5 Reunião de avaliação de fornecedores	110,25 dias	Seg 02/01/12	Seg 04/06/12																		
110	1.3.6 Reunião de avaliação de equipe	110,25 dias	Qui 05/01/12	Qui 07/06/12																		

Figura 9 - Eventos de comunicação

### ATAS DE REUNIÃO

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

- Lista de presença;
- Pauta;
- Decisões tomadas;
- Pendências;
- Aprovações.

### RELATÓRIOS DO PROJETO

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

Todos esses relatórios serão atualizados diariamente pelos responsáveis.

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

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

Responsável: Larissa

Área: Gerenciamento de escopo

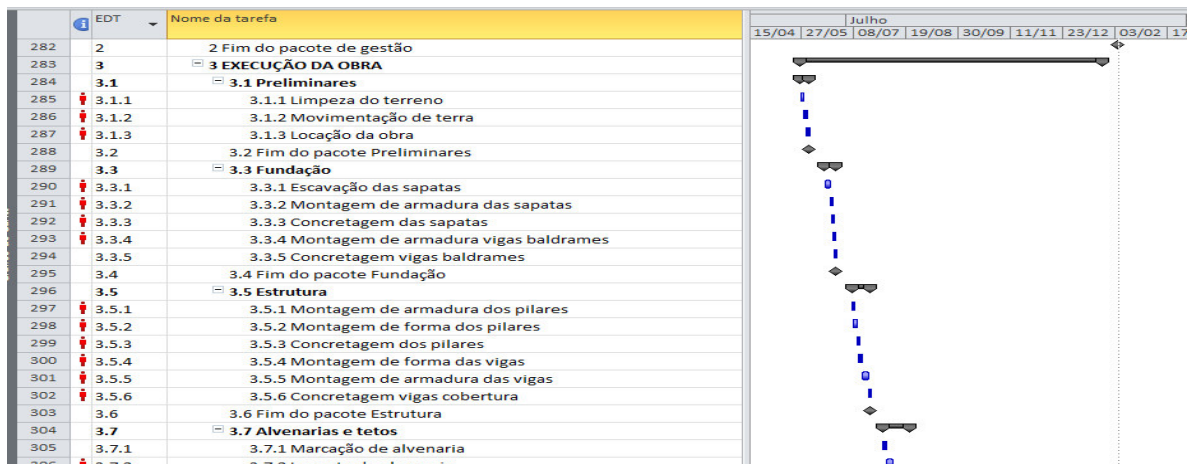
#### 2- Modelo de gráfico de Gantt



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: Larissa

Área: Gerenciamento de tempo



## **ALOCÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES**

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

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

### **1. RESPONSÁVEL PELO PLANO**

- Larissa, gerente do projeto, será responsável direto pelo plano de gerenciamento de escopo;
- Predo, engenheiro civil, será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de escopo.

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

O plano de gerenciamento de comunicação será avaliado quinzenalmente na primeira reunião mensal do Comitê de Controle de Mudanças (CCM), juntamente com os outros planos de gerenciamento do projeto.

## PLANO DE PROJETO

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

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

1	30/10/13	EMISSÃO ORIGINAL			EO
EO – ORIGINAL	EA – APROVADO	EF - FINAL	EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 30/10/2013					
Patrocinador		Renato Silva			

**PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

**DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

O gerenciamento de riscos do projeto será realizado com base nos riscos previamente identificados, bem como no monitoramento e controle de novos riscos.

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

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

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

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

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

O modelo de estrutura de riscos a ser utilizado pelo projeto será o proposto por Wideman, porém abordando apenas os Riscos internos não técnicos, os Riscos legais e os Riscos técnicos.



Figura 10 - RBS – Risk Breakdown Structure

**RISCOS IDENTIFICADOS**

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

## PLANO DE PROJETO

ETAPAS	RISCOS
SERVIÇOS PRELIMINARES	DESCONHECIMENTO TÉCNICO DO TIPO DE SOLO, CHUVAS FORTES OU PROLONGADAS, ACIDENTE DE TRABALHO
FUNDAÇÃO	DESCONHECIMENTO TÉCNICO DO TIPO DE SOLO, CHUVAS FORTES OU PROLONGADAS, ACIDENTE DE TRABALHO
ESTRUTURA	CHUVAS FORTES OU PROLONGADAS, ACIDENTE DE TRABALHO, GREVE DE FUNCIONÁRIOS
ALVENARIA E TETOS	CHUVAS FORTES OU PROLONGADAS, ACIDENTE DE TRABALHO, GREVE DE FUNCIONÁRIOS
REVESTIMENTOS	ACIDENTE DE TRABALHO, GREVE DE FUNCIONÁRIOS
INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E HIDRÁULICAS	CHUVAS FORTES OU PROLONGADAS, ACIDENTE DE TRABALHO, GREVE DE FUNCIONÁRIOS
PAVIMENTAÇÃO	ACIDENTE DE TRABALHO, GREVE DE FUNCIONÁRIOS
ACABAMENTOS	ACIDENTE DE TRABALHO, GREVE DE FUNCIONÁRIOS, FALTA DE ÁGUA PARA O PAISAGISMO

### QUALIFICAÇÃO DOS RISCOS

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

#### Probabilidade:

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

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

ALTA - o risco é iminente ( > 60% )

#### Impacto:

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

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

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

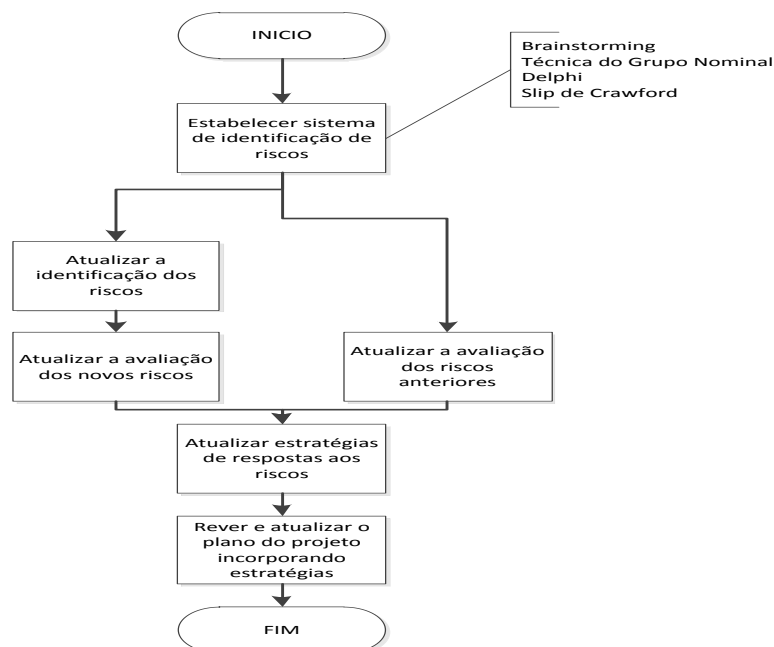
## PLANO DE PROJETO

AVALIAÇÃO QUALITATIVA DE RISCOS - EXECUÇÃO DA OBRA			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIAS	ALTA	FALTA DE ÁGUA NO PLANTIO DE GRAMAS E ARBUSTOS	ACIDENTES DE TRABALHO
	MÉDIA		ROUBO DE EQUIPAMENTO, CHUVAS PROLONGADAS
	BAIXA		GREVE DE FUNCIONÁRIOS
		BAIXA	MÉDIA
		GRAVIDADE NAS CONSEQUÊNCIAS	
			ALTA

### QUANTIFICAÇÃO DOS RISCOS

O Projeto em questão avalia apenas os riscos internos, desta forma direcionou-se para análise de aspectos qualitativos, utilizando-se o conceito qualitativo de valor agregado, anteriormente apresentado para os riscos identificados. Portanto, não será feita, neste momento, a análise quantitativa dos riscos.

### SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇAS DE RISCOS



Fluxograma 6 - Controle de Mudança de Riscos

## PLANO DE PROJETO

### RESPOSTAS PLANEJADAS AOS RISCOS

ITEM	FASE	RISCO	PROBABILIDADE	GRAVIDADE	RESPOSTA	DESCRIÇÃO	CUSTO	COM O TEMPO
3.1	EXECUÇÃO	ACIDENTE DE TABALHO	ALTA	MÉDIA	EVITAR	USO DE TREINAMENTO PARA A MÃO DE OBRA, REFORÇO NA SEGURANÇA DO TRABALHO.	PAGO PELA CONSTRUTORA	CONSTANTE
3.1	EXECUÇÃO	DESCONHECIMENTO DO SOLO	MÉDIA	ALTA	EVITAR,	EVITAR, MINIMIZAR MAXIMO POSSIVEL.	PAGO PELA CONSTRUTORA	CONSTANTE
3.3	EXECUÇÃO	CHUVAS PROLOGADAS;	MEDIA	ALTA	ATENUAR	REALIZAR PACOTES DE TRABALHO QUE SÃO DIRETAMENTE AFETADOS PELA CHUVA, EM PERÍODOS DE ESTIAGEM.	PAGO PELA CONSTRUTORA	DURANTE A ETAPA
3.4	EXECUÇÃO	GREVE DE FUNCIONÁRIOS;	BAIXA	MÉDIA	ATENUAR	REALIZAR ATIVIDADES QUE COMPROMETAM OS TRABALHADORES COM O PROJETO	PAGO PELA CONSTRUTORA	CONSTANTE
3.12	EXECUÇÃO	ROUBO DE EQUIPAMENTOS	ALTA	ALTA	EVITAR	CONTRATAÇÃO DE VIGILÂNCIA PARA CANTEIRO DE OBRA	PAGO PELA CONSTRUTORA	CONSTANTE
3.13	EXECUÇÃO	FALTA DE ÁGUA PARA O PAISAGISMO	ALTA	BAIXA	ATENUAR	CONTRATAÇÃO DE FORNECEDOR DE ÁGUA EM CARRO PIPA.	PAGO PELA CONSTRUTORA	DURANTE A ETAPA

Tabela 15 - Respostas planejadas a riscos

### RESERVAS GERENCIAIS DE CONTINGENCIA

As reservas gerências estão alocadas nos custos com bonificação de despesas indiretas, que oscilam entre 20 a 30% do preço unitário de cada serviço.

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

	Reservas de Contingência	Outras Reservas
Gerente do projeto isoladamente	Até 15% do valor contratual	Até 5% do valor contratual
Gerente do projeto com aval do patrocinador	Até 25% do valor contratual	Até 5% do valor contratual
Somente o patrocinador	Acima 25% e até o limite das reservas	

Essas autonomias são por cada evento de risco, podendo o gerente de projeto consumir toda a reserva desde em vários eventos diferentes.

Com o fim das reservas poderá somente o patrocinador solicitar a criação de novos recursos.

### FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO DOS RISCOS DO PROJETO

Os riscos identificados no projeto devem ser avaliados semanalmente dentro de da reunião de Comitê de Controle de Mudanças (CCM), prevista no plano de gerenciamento das comunicações.

### ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAEMNTO DOS RISCOS

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

Para ações prioritárias que estejam fora da laçada do gerente de projeto, ou quanto não existe mais reserva de contingência disponível, deverá ser acionado o patrocinador, uma vez que o gerente de projeto não autonomia necessária para decidir utilizar o capital disponível em outras reservas para

## PLANO DE PROJETO

gerenciar riscos ou para solicitar junto à diretoria da empresa um aumento nas reservas gerenciais.

### ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Responsável pelo plano:

- Larissa Barbosa: gerente do projeto, responsável pelo plano de gerenciamento de escopo;
- Pedro: membro do time, suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de riscos.

### FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

- O plano de gerenciamento de riscos será reavaliado mensalmente na primeira reunião mensal do Comitê de Controle de Mudanças (CCM), juntamente com os outros plano de gerenciamento do projeto.

1	30/10/13	EMISSÃO ORIGINAL			EO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL	EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO
Aprovado em 30/10/2013					
Patrocinador			Renato Silva		



### PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES

#### DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES

O processo de aquisições será gerenciado através de planilhas de controle, desde a cotação ao emprego do suprimento a ser empregado na obra. Às mudanças ocorridas nesta etapa deverão ser avaliadas e aprovadas pelo Comitê de Controle de Mudanças (CCM).

#### GERENCIAMENTO E TIPOS DE CONTRATO

Por ser tratar de uma obra de construção civil, serão subempreitados alguns serviços. A contratação será feita por cada serviço a ser executado, ficando a cargo do Gerente de projeto a análise das contratações e do time de projeto responsável pelo acompanhamento das atividades.

#### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE COTAÇÃO E PROPOSTAS

As avaliações de cotação e propostas de compra serão realizados pelo critérios de preço e confiabilidade dos fornecedores.

#### AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

Durante a fase de estudo preliminar do projeto será realizado um levantamento dos principais insumos da obra para um planejamento de compras e contratações levando em conta os fornecedores já conhecidos, e no caso de novos com a realização de pesquisa de cadastros, realização de consultas etc.

Conforme previsto no plano de comunicação do projeto, será realizado mensalmente uma reunião interna para avaliação dos resultados do fornecimento de materiais e equipamentos tendo com foco, o cumprimento de prazos, preços e qualidade dos serviços de consultoria.

#### FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO

Os processos de aquisições devem ser avaliados semanalmente e apresentados na reunião semanal de Comitê de Controle de Mudanças (CCM),

prevista no plano de gerenciamento das comunicações.

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

As necessidades de aquisição não previstas no orçamento e que requeiram gastos adicionais do projeto devem ser alocadas dentro das reservas gerenciais do projeto, na categoria outras reservas, desde que dentro da alçada do gerente de projeto.

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

Responsável pelo plano:

- Larissa Barbosa - Engenheiro Civil, gerente do projeto, será responsável direto pelo plano de gerenciamento de riscos;
- Pedro - Engenheiro Civil será suplente do responsável direto pelo plano de gerenciamento de aquisições.

### **FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES**

- O plano de gerenciamento das aquisições será reavaliado mensalmente na reunião com Comitê de Controle de Mudanças (CCM), juntamente com os outros planos de gerenciamento do projeto.

1	30/10/13	EMISSÃO ORIGINAL			EO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL	EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO
Aprovado em 30/10/2013					
Patrocinador			Renato Silva		

**DECLARAÇÃO DE TRABALHO - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

**PROPOSITO DO DOCUMENTO**

Este documento tem como objetivo detalhar e nortear as necessidades de aquisição de materiais e equipamentos para o projeto de Construção da área de lazer do Condomínio Residencial Salinas.

**ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM ADQUIRIDOS**

Os materiais e equipamentos a serem adquiridos pelo projeto são os seguintes:

- Insumos relativos à construção civil como areia, cimento, aço, madeiramentos, pedras de matacão, alambrados, tudo de aço etc.;
- Cobertura em telha cerâmica;
- Pré-moldados (postes, meio fio);
- Materiais elétricos (eletrodutos, cabos, disjuntores, quadros de distribuição, refletores, luminárias);
- Paisagismo (gramas, árvores, mudas ornamentais, adubos, terra vegetal, tubos de irrigação);
- Revestimentos cerâmicos e bancadas
- Materiais hidráulicos (Tubos e conexões em geral, torneiras, ralos, registros);
- Tintas.

**EQUIPAMENTOS**

- Retroescavadeira;
- Caminhão Basculante;
- Vibradores;
- Carro Pipa.

**CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

Deverão ser atendidas todas as condições listadas abaixo;

## PLANO DE PROJETO

- Todos os materiais adquiridos deverão apresentar nota fiscal e garantia;
- Os pré-moldados deveram apresentar controle tecnológico de cura do concreto;
- Garantia de dois anos dos equipamentos do bar;
- O frente dos materiais adquiridos deverá ser negociado no ato da aquisição do produto;
- A mobilização dos equipamentos não será cobrada, ficando a cargo da contratante o pagamento da desmobilização;
- Deverão ser fornecidos com os equipamentos os respectivos operadores e documentação trabalhista conforme as normativas do ministério do trabalho.

### QUALIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

O fornecedor contratado deverá atender as seguintes condições de fornecimento de materiais e aluguel de equipamentos;

- Apresentação de capacidade técnica;
- Serão consideradas empresas com idade comercial de no mínimo um ano de existência;
- No caso de aluguel de equipamentos apresentar documentação trabalhista em conforme as normativas do ministério do trabalho.

### MODELO CONTRATUAL

O contrato firmado será por preço unitário fixo e irrealizável por unidade de materiais adquiridos e equipamentos alugados.

### AValiação DOS TRABALHOS DE CONSULTORIA

Será abordado na reunião de Comitê de Controle de Mudanças (CCM) os temas de preços, qualidade dos serviços prestados, cumprimentos de prazo e avaliação dos resultados.

1	30/10/13	EMISSÃO ORIGINAL			EO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL	EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO
Aprovado em 30/10/2013					
Patrocinador		Renato Silva			

### DECLARAÇÃO DE TRABALHO - TREINAMENTO

#### ESPECIFICAÇÕES DA NECESSIDADE DE TREINAMENTO

Como a indústria da construção civil é maior responsável por índices elevados de acidentes de trabalho, deverá ser intensificado o treinamento de segurança do trabalho para a realização do projeto, com o pressuposto de que os profissionais contratados já possuem capacidade profissional comprovada.

##### **Treinamento básico em Segurança do Trabalho:**

Objetivo - proteger o trabalhador em seu ambiente de trabalho, buscando minimizar e/ou evitar acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.

- Programa resumido do treinamento – Prevenção de acidente, promoção da saúde, prevenção de incêndios.
- Metodologia – Aulas expositivas, com utilização de recursos audiovisuais, simulações de ações contextualizadas com atividades desenvolvidas em campo.
- Participantes – Toda a mão de obra utilizada na execução do projeto
- Alunos por turma – todos os colaboradores
- Equipamentos necessários – Data show, apostilas, livretos, equipamentos de proteção individual.
- Data e horário – Toda segunda-feira, as 07:00 horas.
- Carga horária – 1h semanal durante a execução do projeto
- Local – Área de vivência do canteiro de obra

1	30/10/13	EMISSÃO ORIGINAL			EO
EO – ORIGINAL	EA – APROVADO	EF - FINAL	EC – CORREÇÕES	ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em 30/10/2013					
Patrocinador		Renato Silva			

**REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS**

**REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS**

Todo projeto precisa ser cuidadosamente detalhado, em diversas etapas fundamentais, para ser viabilizado e executado com sucesso. Vários requisitos se fazem presentes em todos os projetos, porém todo projeto têm uma particularidade diferente do outro, fazendo com que o conhecimento na área que esteja atuando se faça importante para preencher tais requisitos. Neste projeto, as lições aprendidas serão registradas durante todo o seu ciclo de vida, em uma planilha e armazenada no diretório do projeto.

**LIÇÕES APRENDIDAS – INFLUÊNCIA NEGATIVA NO PROJETO**

Erros de estimativa em recursos, durações e custos podem influenciar negativamente no projeto, mostrando programações e resultados errados.

**LIÇÕES APRENDIDAS – INFLUÊNCIA POSITIVA NO PROJETO**

A preparação de um projeto por uma equipe experiente pode resultar numa maximização dos resultados.

## PLANO DE PROJETO

As lições aprendidas iniciais já foram registradas no quadro abaixo, conforme modelo adotado neste projeto:

Nº	FASE	FATO/ OCORRÊNCIA	IMPACTO; 1 - BAIXO 5 - ALTO.	INFLUÊNCIA; 1 - POSITIVA 2 - NEGATIVA.	LIÇÃO APRENDIDA	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO CORRETIVA	IDENTIFICAÇÃO
1	INÍCIO	TRANSPORTE DE EQUIPAMENTO.	5	2	PREVISIONAR CUSTO REALACIONADOS A LOGISTICA DE MATERIAIS E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS.	AQUISIÇÃO E LOCAÇÃO DE MATERIAIS EM CIDADES PRÓXIMAS.		ANTES DO INICIO DA OBRA.
2	INÍCIO	PROJETOS BÁSICOS: ARQUITETÔNICO, DE ESTRUTURA, INSTALAÇÕES APROVADOS	5	2	SOMENTE INICIAR A EXECUÇÃO DA OBRA COM OS PROJETOS COMPLETOS, NÃO HAVENDO NENHUMA DÚVIDA QUANTO A EXECUÇÃO.	ANÁLISE DE PROJETOS	SOLICITAR JUNTO A CONTRATANTE O PROJETOS COMPLEMENTARES OU CONTRATAR CONSULTORES.	ANTES DO INICIO DA OBRA
3	INÍCIO	REAPROVEITAMENTO DE MÃO DE OBRA LOCAL.	5	2	SÓ REAPROVEITAR A MÃO DE OBRA LOCAL CASO SEJA QUALIFICADA PARA TRABALHO PARA EVITAR HORAS DE TRABALHO IMPRODUTIVAS.	CONTRATAÇÃO DE SERVENTE E AUXILIARES NAS LOCALIDADES DA OBRA COM COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA.		ANTES DO INICIO DA OBRA.

## PLANO DE PROJETO

### TERMO DE APROVAÇÃO DO PROJETO

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

---

**Renato Silva - Representante do Condomínio**