



Faculdade de Tecnologia SENAI CIMATEC
MBA EXECUTIVO DE GESTÃO DE PROJETOS

Apresentação do Projeto Final de Curso

Projeto: ROBÔ DA ESTAÇÃO 10

Apresentada por: Luciano Batista Da Silva

Orientadora:

Prof^a. Jeane Marilá, Mba

SALVADOR-BAHIA

2013

LUCIANO BATISTA DA SILVA

ROBO DA ESTAÇÃO 10

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

Orientadora: Prof^a. Jeane Marilá, Mba

SALVADOR-BAHIA

2013

FICHA CATALOGRÁFICA

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca da Faculdade de Tecnologia SENAI CIMATEC

S586r

Silva, Luciano Batista da

Robô da estação 10 / Luciano Batista da Silva - 2013.

87f. : il. color.

Orientadora: Prof.ª Jeane Marilá Minze Santana

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

1. Robô cartesiano 2. Planejamento – Tempo – Gestão da produção. 3. Sistema robótico – Processos produtivos. 4. Fotorreceptor – Produção - Tecnologias. I. Faculdade de Tecnologia Senai - CIMATEC II. Santana, Jeane Marilá Minze. III. Título.

CDD 658.514

Nota sobre o estilo da Faculdade de Tecnologia

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

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

ROBÔ DA ESTAÇÃO 10

Por

LUCIANO BATISTA DA SILVA

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

Membro: Prof. Heitor Marback Msc, SENAI CIMATEC

Membro: Prof^a. Jeane Marilá, Mba, ORIENTADORA

Salvador, 08 de abril de 2013.

DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Através deste instrumento, isento meu Orientador e a Banca Examinadora de qualquer responsabilidade sobre o aporte ideológico conferido ao presente trabalho.

Luciano Batista da Silva

SUMÁRIO

TERMO DE APRESENTAÇÃO	9
TERMO DE ABERTURA.....	10
MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS.....	14
DOCUMENTO DE REQUISITOS	15
MATRIZ DE RASTREABILIDADE DE REQUISITOS.....	18
DECLARAÇÃO DE ESCOPO.....	19
EAP - ESTRUTURA ANALITICA DO PROJETO - HIERÁRQUICA.....	25
EAP - ESTRUTURA ANALITICA DO PROJETO - ANALÍTICA.....	26
DICIONÁRIO DA EAP	27
DICIONÁRIO DA EAP	28
DICIONÁRIO DA EAP	29
LISTA DE ATIVIDADES COM DURAÇÃO.....	30
ALOCAÇÃO DE RECURSOS DO PROJETO	32
GRÁFICO DE GANTT DO PROJETO.....	35
GRÁFICO DE MARCOS DO PROJETO.....	36
DECOMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO NA EAP	37
ORÇAMENTO DO PROJETO POR ATIVIDADE	38
ORÇAMENTO DO PROJETO POR RECURSO.....	41
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO.....	42
PLANO DE GERENCIAMENTO DE REQUISITOS	46
ORGANOGRAMA DO PROJETO.....	48
LISTA DE RECURSOS DO PROJETO.....	49
DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO.....	51
MATRIZ DE RESPONSABILIDADE DO PROJETO.....	52
DIAGRAMA DE FUNÇÕES.....	53
PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO.....	60
PLANO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO (PRAZO).....	63
PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS	67
PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE	69
REQUISITOS DE QUALIDADE E PADRÕES MÍNIMOS.....	69
PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.....	72

PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES.....	74
PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS.....	77
PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES.....	83
REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS.....	84
TERMO DE APROVAÇÃO DO PROJETO.....	86

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - EAP Preliminar.....	21
Figura 2 - EAP Hierárquica.....	25
Figura 3 - Gráfico de Gant.....	35
Figura 4 - Gráfico de Gantt - Visão Geral.....	36
Figura 5 - Gráfico de Marcos.....	36
Figura 6 - EAP de Custos.....	37
Figura 7- Cronograma de Desembolso	45
Figura 8 - Orgonograma do projeto	48
Figura 9- Evento de comunicação.....	74
Figura 10 - RBS – Risk Breakdown Structu	77
Figura 11- Riscos identificados	78

LISTA DE TABELAS

Tabela 1- Matriz de Priorização das partes interessadas	14
Tabela 2 - Matriz de Rastreabilidade de Requisitos	18
Tabela 3 - Time do Projeto.....	19
Tabela 4 - Plano de Entregas e Marcos do Projeto	22
Tabela 5 - EAP Analítica.....	26
Tabela 6 - Lista de Atividades com Duração.....	31
Tabela 7 - Alocação dos Recursos do Projeto.....	34
Tabela 8 - Orçamento por Atividade.....	40
Tabela 9 - Orçamento por Recurso	41
Tabela 10 - Lista de Recursos do Projeto	49
Tabela 11 - Diretório do Time do Projeto.....	51
Tabela 12 - Matriz de Responsabilidade	52
Tabela 13 - Uso do Recurso	59
Tabela 14 - Requisitos de Qualidade e Padrões Mínimos.....	69
Tabela 15 - Respostas planejadas a riscos.....	81

LISTA DE FLUXOGRAMAS

Fluxograma 1 - Sistema de Controle Integrado de Mudanças.....	50
Fluxograma 2 - Gerenciamento das mudanças.....	61
Fluxograma 4 - Mudança de Prazos.....	64
Fluxograma 5 - Mecanismo para Conflitos de Recursos	65
Fluxograma 6 - Controle de Qualidade	70
Fluxograma 7 - Controle de Mudança de Riscos	80

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

EAP – Estrutura Analítica do Projeto.

CCM – Comitê de Controle de Mudanças (CCB)

RBS - Risk Breakdown Structure

GP – Gerente de projetos

RH – Recursos Humanos

PIB – Produto Interno Bruto

PGP – Planejamento Geral do projeto

NR10 – Norma Regulamentadora Número 10

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

NBR 5410 – Norma Brasileira Regulamentar 5410

Stakeholders – Todas as partes interessadas/Envolvidas no projeto

TERMO DE APRESENTAÇÃO

A Cheron, patrocinador do projeto, é uma empresa do ramo industrial, fabricante de cilindros fotorreceptores de imagem e tem um faturamento superior a R\$ 40.000.000,00 (Quarenta milhões de reais por ano), emprega cerca de 220 funcionários, está instalada há mais de trinta anos no Centro Industrial de Aratu em Simões Filho e detém quase a metade do PIB do município

Após a avaliação anual para a melhoria contínua dos processos de produção, foram medidos os tempos de cada etapa do processo produtivo dos cilindros fotorreceptores, uma equipe técnica foi formada para identificar os gargalos e possíveis oportunidades de melhoria da qualidade e redução do tempo de produção por peça, todas as etapas foram avaliadas, monitoradas e identificou-se que, quando as peças chegam na estação 10 no sistema de marcação de laser, a marcação dos seriais ainda é lento se comparado aos demais sistemas fabricados no mercado mundial, então foi identificada a necessidade de atualização da tecnologia utilizada na marcação de seriais a laser nos fotorreceptores, uma vez que esse novo modelo tornará mais eficiente e mais rápido o sistema e o tempo de marcação a laser, aumentando a capacidade de produção de cilindros fotorreceptores.

O projeto tem como objetivo gerenciar a substituição do sistema robótico atual por nova tecnologia de robôs cartesianos de última geração disponível no mercado de automação.

Aprovado em ___/___/___	.
Cheron - Patrocinador	.

TERMO DE ABERTURA

RESUMO DAS CONDIÇÕES DO PROJETO

A Cheron designou um comitê para o desenvolvimento de melhorias contínuas, que após a avaliação anual de processos, identificou uma oportunidade melhoria para os gargalos de produção e após essa identificação foi decidida a substituição do atual sistema robótico de marcação a laser.

O Projeto consiste em gerenciar o planejamento e as atividades para a substituição do sistema robótico atual por nova tecnologia ofertada pelo mercado tecnológico de automação e torna mais rápido e mais eficiente a produção de fotorreceptores.

JUSTIFICATIVA DO PROJETO

O atual sistema robótico de marcação a laser para os fotorreceptores de imagem é obsoleto e já não atende com eficiência as atuais demandas de produção solicitadas. Portanto tornou-se necessária a substituição do equipamento.

NOME GERENTE DO PROJETO, SUAS RESPONSABILIDADES E AUTORIDADE.

LUCIANO BATISTA – Gerente do projeto. Tem pleno poder sobre as decisões técnicas, administrativas e financeiras, é responsável por aprovações das áreas mencionadas e é o único interlocutor entre o patrocinador e toda a equipe do projeto.

NECESSIDADES BÁSICAS DO TRABALHO A SER REALIZADO

Para a realização do projeto a equipe confeccionará um book com o “As Built” da seção C e desenhos técnicos da unidade de marcação de seriais a laser e a equipe de engenharia consultará o fabricante do sistema atual sobre a opção de substituição mais adequada e adquirirá a aprovação do patrocinador para compra de um novo equipamento para a execução do projeto, incluindo a desinstalação do equipamento atual e a instalação no novo equipamento sem que haja a modificação na configuração atual de software da linha de produção e no lay-out físico da linha de produção, utilizando o período da parada de manutenção anual para executar o projeto

PLANO DE PROJETO

Todo o sistema de alimentação elétrica estará testado antes da execução da montagem.

O projeto só será iniciado se o fornecedor confirmar anteriormente a disponibilidade do equipamento e ferramentas, como também a presença do técnico especializado que realizará o serviço

PRINCIPAIS PARTES INTERESSADAS

Patrocinador do projeto
Gerente do projeto
Área de engenharia de produção
Área financeira
Área de compras e contratos
Área de RH
Fornecedor
Técnicos especializados do fornecedor

DESCRIÇÃO DO PROJETO

O projeto consiste em gerenciar a substituição do sistema automático de marcação de número serial nos cilindros fotoreceptores.

1. PRODUTO DO PROJETO

A elaboração do plano de substituição para a troca da unidade robótica de marcação de laser dentro do período da parada de manutenção, planejado para 25(Vinte e Cinco) dias.

2. CRONOGRAMA BÁSICO DO PROJETO

As atividades do projeto deverão acontecer entre 10/12/2011 a 09/03/2012 com a entrega e fim do projeto

3. ESTIMATIVAS INICIAIS DE CUSTO

O custo de todo o projeto não deverá ultrapassar a quantia de R\$ 248.500,00 (Duzentos e Quarenta e Oito Mil e Quinhentos Reais), considerando todos os tributos.

PREMISSAS INICIAIS

A comunicação de toda a equipe do projeto é imprescindível.

O gerente do projeto está ciente de todas as atividades a serem realizadas para a garantia do prazo previsto para a execução.

RESTRIÇÕES INICIAIS

Prazo de execução da montagem é limitado e não deve ultrapassar os vinte e cinco dias previstos para a parada de manutenção da Cheron

Participação de um técnico especialista designado pelo fornecedor/fabricante no planejamento e execução é essencial.

A execução da montagem só poderá ser realizada no período da parada de manutenção da fábrica, entre 16/02/2012 e 09/03/2012 sem que haja o comprometimento do prazo de partida da planta e do cumprimento das demandas comerciais.

O projeto só será iniciado se o fornecedor confirmar anteriormente a disponibilidade do equipamento e ferramentas, como também a presença do técnico especializado que realizará o serviço

ADMINISTRAÇÃO

1. NECESSIDADE INICIAL DE RECURSOS

Inicialmente serão necessários quatro profissionais para a definição do projeto e tomada de decisões; Gerente do projeto, Gerente de engenharia, Gerente de compras e Técnico especializado do fornecedor.

2. NECESSIDADE DE SUPORTE PELA ORGANIZAÇÃO

A Cheron deverá fornecer todo o suporte técnico e financeiro para os estudos e realização do projeto

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

O comitê será formado por: Luciano Batista – Gerente do Projeto

Cheron S.A. - Patrocinador

Granilda Dolara – Gerente de finanças

Jurandir Lemos – Gerente de Compras e Contratos

Esse comitê é responsável pela avaliação e aprovação de mudanças propostas ao projeto, conforme rotina pré-estabelecida pelo grupo.

PLANO DE PROJETO

4. CONTROLE E GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES DO PROJETO

Todos os documentos consultados e gerados antes e durante a execução do projeto, deverão estar disponibilizados na sala de arquivo técnico da Cheron.

Toda e qualquer utilização desses documentos deve ter solicitação prévia dirigida ao gerente de engenharia ou ao profissional projetista com registro no livro de movimentação de documentos

Endereço de armazenagem dos documentos: Sala de Arquivos técnicos - .Arquivo EP1; Seção C; Estação 10

Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
01	01/02/2012	EMISSÃO PFC1	EO
02	30/07/2012	ENTREGA PFC 2	EO
03	08/04/2013	ENTREGA PFC3 – TCC	EF
EO – ORIGINAL		EF - FINAL	ED – DIVULGAÇÃO
EA – APROVADO		EC – CORREÇÕES	
Aprovado em ___/___/___		.	
Cheron – Patrocinador		.	

MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS

PRINCIPAIS PARTES INTERESSADAS

Patrocinador do projeto
Gerente do projeto
Área de engenharia de produção
Área financeira
Área de compras e contratos
Área de RH
Fornecedor
Técnicos especializados

MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS

Parte Interessada	Patrocinador do projeto	Gerente do projeto	Engenharia de produção	Área financeira	Área de compras e contratos	Área de RH	Fornecedor	Técnico especializado do fornecedor	Total da linha	Ranking de classificação
Patrocinador do projeto		1	10	5	5	10	5	10	46	1ª
Gerente do projeto	1		1	1	1	5	1	5	15	6ª
Engenharia de produção	0,1	1		0,1	5	0,2	5	10	21	3ª
Área financeira	0,2	1	10		1	0,1	5	1	18	2ª
Área de compras e contratos	0,2	1	0,2	1		5	1	0,1	8,5	7ª
Área de RH	0,1	0,2	5	10	0,2		0,2	0,2	16	5ª
Fornecedor	0,2	1	0,2	0,2	1	5		1	8,6	8ª
Técnico especializado do fornecedor	0,1	0,2	0,1	1	10	5	1		17	4ª

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

Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
01	01/02/2012	EMISSÃO PFC1	EO
02	30/07/2012	ENTREGA PFC 2	EO
03	08/04/2013	ENTREGA PFC3 – TCC	EF
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF – FINAL
EC – CORREÇÕES		ED – DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___		.	
Cheron – Patrocinador		.	

DOCUMENTO DE REQUISITOS

DESCRIÇÃO BÁSICA DO PROJETO E DA OPORTUNIDADE

A Cheron designou um comitê para o desenvolvimento de melhorias contínuas, que após a avaliação anual de processos, que identificou uma oportunidade melhoria para os gargalos de produção e após essa identificação foi decidida a substituição do atual sistema robótico de marcação a laser.

O Projeto consiste em gerenciar o planejamento e atividades para a substituição do sistema robótico atual por nova tecnologia ofertada pelo mercado tecnológico de automação e torna mais rápido e mais eficiente a produção de fotorreceptores.

OBJETIVO DO PROJETO

Garantir o cumprimento do planejamento de substituição do atual sistema robótico de marcação de seriais da estação 10, dentro dos prazos planejados de execução e conclusão, sem que haja impacto no plano de produção ou desvios nas atividades ou desvios técnicos, garantindo que a configuração física e do software não será modificada.

REQUISITOS FUNCIONAIS DESEJÁVEIS (PRIORIZADOS)

Todos os profissionais envolvidos no projeto possuem experiência comprovada em automação, não há tempo para treinamentos.

A sequência de atividades serão realizadas conforme a disposição do cronograma, para a garantia de cumprimento do tempo planejado para a substituição do equipamento.

O Novo sistema deve ser integralmente compatível ao atual e o fornecimento de componentes e/ou acessórios serão de responsabilidade do fornecedor, e estarão disponíveis na área de montagem no início da remoção do equipamento atual.

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS (PRIORIZADOS)

A execução do projeto, especificamente, a montagem, só acontecerá com a participação contínua do técnico especializado nomeado pelo fornecedor, visando a

PLANO DE PROJETO

manutenção da garantia do equipamento.

O projeto só será iniciado quando o fornecedor confirmar anteriormente a disponibilidade do equipamento e ferramentas, Deverão ser considerados todos os documentos gerados para a manutenção do equipamento atual em operação.

REQUISITOS DE QUALIDADE (INICIAIS E PRINCIPAIS)

O novo sistema robótico de marcação a laser deve manter o padrão mundial da Cheron, no que se refere a fonte das letras e números, profundidade das letras e precisão de localização.

Os profissionais envolvidos estão treinados e certificados dentro da norma NR 10.O novo equipamento atende a todos os requisitos da NBR 5410, instalações elétricas de baixa tensão e demais normas ABNT

ACEITAÇÃO DO PROJETO

O projeto terá aceitação quando o novo sistema, após instalado, estiver operando de acordo com as necessidades básicas do projeto, incluindo as observações desde a desinstalação do equipamento atual até a instalação no novo equipamento sem que haja a modificação na configuração atual de software da linha de produção e no lay-out físico da linha de produção, utilizando o período da parada de manutenção anual para executar o projeto com toda documentação; isto é; com relatórios de check-lists de montagem e start-up comentadas, com medições de performance assinadas e registradas, para a aceitação de entrega para a Cheron

POTENCIAIS IMPACTOS DO PROJETO EM OUTRAS ÁREAS

Atraso na entrega das demandas de produção de 2012;
Prejuízos financeiros com clientes e fornecedores.

RESTRIÇÕES CONSIDERADAS NA CRIAÇÃO DOS REQUISITOS

As limitações na criação de requisitos são;
Não foram encontradas muitas opções de tecnologia para substituição do sistema robótico atual;
Somente um fornecedor atende a todos os requisitos especificados para o

PLANO DE PROJETO

sistema.

PREMISSAS CONSIDERADAS NA CRIAÇÃO DOS REQUISITOS

A presença do técnico especializado designado pelo fornecedor é imprescindível.

Todo o custo de montagem e testes de comissionamento está incluso na compra do equipamento, incluindo materiais e ferramentais.

Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
01	01/02/2012	EMISSÃO PFC1	EO
02	30/07/2012	ENTREGA PFC 2	EO
03	08/04/2013	ENTREGA PFC3 – TCC	EF
EO – ORIGINAL EA – APROVADO EF - FINAL			
EC – CORREÇÕES ED - DIVULGAÇÃO			
Aprovado em ___/___/___		.	
Cheron – Patrocinador		.	

PLANO DE PROJETO

MATRIZ DE RASTREABILIDADE DE REQUISITOS

ID	Nome do Requisito	Descrição do Requisito	Tipo do Requisito	Prioridade	EAP	ID Requisitos Relacionados	Status	Comentários
1	Compatibilidade dos sistemas mecânico e eletrônico	Novo sistema deve ser integralmente compatível ao sistema atual, sem que haja impacto por motivo de novo dimensionamento físico ou reprogramação de sistemas e o fornecimento de componentes e peças são de responsabilidade do fornecedor	Requisito Funcional	1 – Essencial	2		Aberto	
2	Cumprimento das atividades confirme cronograma	A sequência de atividades serão realizadas conforme a disposição do cronograma,	Requisito Funcional	1 – Essencial	1		Aberto	
3	Presença de técnico especializado	Fornecedor deverá designar um técnico especialista para a execução do projeto e instalação do equipamento	Requisito Funcional	1- Essencial	1,3	3	Aberto	
4	Manutenção do padrão	O Novo sistema robótico deve manter o padrão mundial da Cheron	Requisito de qualidade	1- Essencial	1		Aberto	
5	Experiência comprovada	Todos os profissionais envolvidos no projeto estão capacitados, o projeto não contempla treinamentos	Requisito funcional	1 – Essencial	1,2,3	2	Aberto	

Tabela 2 - Matriz de Rastreabilidade de Requisitos

Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMIÇÃO
01	01/02/2012	EMIÇÃO PFC1	EO
02	30/07/2012	ENTREGA PFC 2	EO
03	08/04/2013	ENTREGA PFC3 – TCC	EF
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF – FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___			.
Cheron - Patrocinador			.

DECLARAÇÃO DE ESCOPO

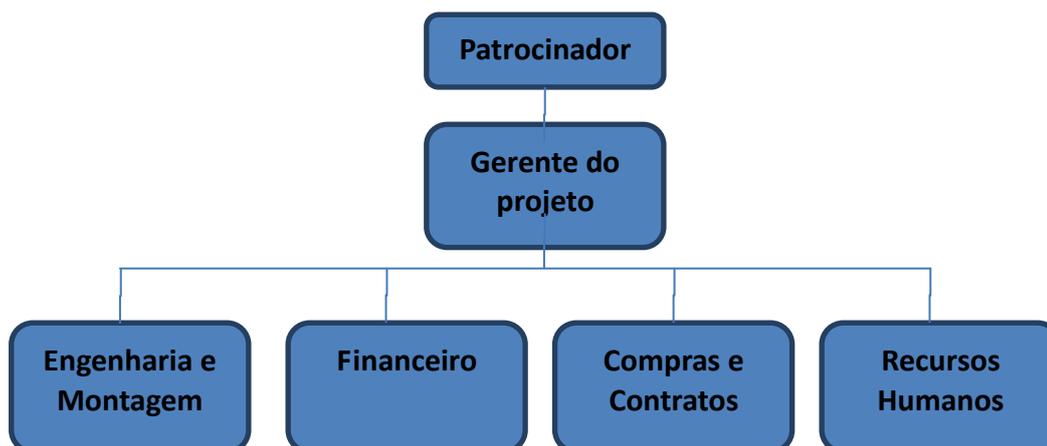
PATROCINADOR

CHERON S.A. – Conselho Executivo

NOME GERENTE DE PROJETO, SUAS RESPONSABILIDADES E AUTORIDADE.

LUCIANO BATISTA – Gerente do Projeto. Tem pleno poder sobre as decisões técnicas, administrativas e financeiras, é responsável por aprovações das áreas mencionadas e é o único interlocutor entre o patrocinador e toda a equipe do projeto.

ORGANOGRAMA PRELIMINAR



TIME DO PROJETO

Luciano Batista Gerente do projeto	Almoxarife Membro de Compras e Contratos	Jurandir Lemos Gerente de Compras e Contratos
Dan Campelo Gerente de Engenharia e Montagem	Eletricista Membro Engenharia e Montagem	Granilda Dolara Gerente de finanças
Givaldo Bretto Membro de Engenharia e Montagem	Técnico especializado do fornecedor Membro de Engenharia e Montagem	Claudia Fintes Gerente de Recursos Humanos

Tabela 3 - Time do Projeto

COMITÊ EXECUTIVO/COMITÊ DE CONTROLE DE MUDANÇAS (CCM)

O comitê será formado por:

Luciano Batista – Gerente do Projeto

Cheron S.A. - Patrocinador

Granilda Dolara - Gerente de Finanças

Jurandir Lemos – Gerente de Compras e Contratos

Esse comitê é responsável pela avaliação e aprovação de mudanças propostas ao projeto, conforme rotina pré-estabelecida pelo grupo.

DESCRIÇÃO DO PROJETO

O projeto consiste no gerenciamento da substituição do sistema automático de marcação de número serial nos cilindros fotoreceptores

OBJETIVO DO PROJETO

Garantir o cumprimento do planejamento de substituição do atual sistema robótico de marcação de seriais da estação 10, dentro dos prazos planejados de execução e conclusão, sem que haja impacto no plano de produção ou desvios nas atividades ou desvios técnicos, garantindo que a configuração física e do software não será modificada.

JUSTIFICATIVA DO PROJETO

O atual sistema robótico de marcação a laser para os fotorreceptores de imagem é obsoleto e já não atende com eficiência as atuais demandas de produção solicitadas. Portanto tornou-se necessária a substituição do equipamento

PRODUTO DO PROJETO

O plano de substituição para a troca da unidade robótica de marcação de laser dentro do período da parada de manutenção, planejado para 25(Vinte e Cinco) dias.

EXPECTATIVA DO CLIENTE

Projeto entregue no prazo determinado e dentro do orçamento previsto

FATORES DE SUCESSO DO PROJETO

Cumprimento dos prazos das atividades

Apoio total da área de engenharia elétrica e de automação

Entrega do robô em pleno funcionamento no prazo previsto

RESTRIÇÕES

Prazo de execução é limitado

Participação do Técnico especialista no planejamento e execução é essencial.

A execução do projeto só poderá ser realizada no período da parada de manutenção da fábrica, sem que haja o comprometimento das demandas comerciais.

PREMISSAS

A comunicação de toda a equipe do projeto é imprescindível.

O gerente do projeto deve estar ciente de todas as atividades realizadas para a garantia do prazo previsto da execução.

LIMITES DO PROJETO E EXCLUSÕES ESPECÍFICAS

O projeto é finito e acaba após a aprovação e entrega do robô em pleno funcionamento, conforme planejado.

A equipe do projeto não é responsável pela manutenção do equipamento ou sistema instalado, essa atribuição é do seu fabricante.

Não está previsto treinamentos para a operação do novo equipamento, uma vez que não ocorrerá modificação no procedimento existente.

ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO (PRELIMINAR)

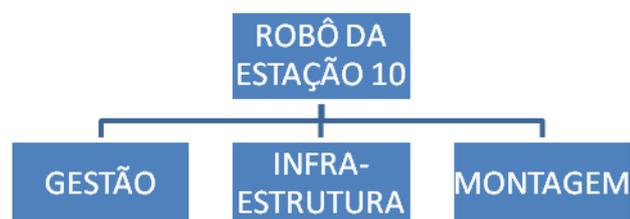


Figura 1 - EAP Preliminar

PRINCIPAIS ATIVIDADES E ESTRATÉGIAS DO PROJETO

1 - Gestão, Infra-estrutura e Montagem

2 - A instalação de um novo robô não requer treinamento, uma vez que os padrões de operação e sistema deverão permanecer inalterados.

PLANO DE PROJETO

3 - A avaliação do funcionamento do novo sistema deverá ser realizado por técnicos da Cheron.

ENTREGAS DO PROJETO

- Compra do sistema robótico
- Recebimento do sistema robótico
- Montagem do novo sistema
- Aceite do novo sistema instalado e testado

ORÇAMENTO DO PROJETO

- O Projeto prevê um gasto total de R\$ 248.500,00.
- Não existe reserva de contingência
- Os custos com despesas de transporte, hospedagem e alimentação do recurso humano a ser disponibilizado, já está contemplado no valor da compra do equipamento e são de exclusiva responsabilidade do fornecedor.

PLANO DE ENTREGAS E MARCOS DO PROJETO

O plano de execução do projeto estima o prazo de 65,5 dias de trabalho, com duração de 03(três) meses. A avaliação do planejamento e execução poderá ser realizada após a entrega e finalização do projeto.

Entrega	Descrição	Término
Fase Iniciação	Apresentação de projeto conceitual	10/12/2011
	Project Charter Aprovado	30/12/2011
Fase Planejamento	Apresentação de escopo	19/12/2011
	Aprovação do escopo	23/12/2011
	Apresentação de cronograma de atividades	22/12/2011
	Aprovação do cronograma de atividades	28/12/2011
	Conclusão do planejamento do projeto	27/01/2012
	Aprovação do planejamento do projeto	27/01/2012
Fase Montagem	Recebimento do sistema robótico	15/02/2012
	Montagem do novo sistema	16/02/2012
	Aceite e aprovação do novo sistema	08/03/2012
Fase Encerramento	Conclusão do projeto	09/03/2012
	Registro de lições aprendidas	09/03/2012

Tabela 4 - Plano de Entregas e Marcos do Projeto

PLANO DE PROJETO

RISCOS INICIAIS DO PROJETO

- O atraso na entrega de recursos poderão comprometer o prazo de entrega proposto para o projeto.
- O não cumprimento dos prazos informados para cada atividade

REQUISITOS DE GERENCIAMENTO DE CONFIGURAÇÃO E MUDANÇAS DO PROJETO

O sistema de controle de mudanças deverá ser definido e informado pelo gerente do projeto, através de procedimento pré-estabelecido e aprovado pelo patrocinador (Conforme documento/modelo abaixo)

Cheron Indústria e Comércio Ltda.
Projeto: **Robô da Estação 10**

Ficha sugestão de mudança de projeto

Data: / / .
Emitente: _____
Função: _____

Escopo atual

Sugestão de alteração de escopo

Impactos positivos	Impactos Negativos

Sugestão aprovada Sugestão recusada

Ass. Solicitante: _____
Ass. Ger. de Projeto: _____
Ass. Patrocinador: _____

Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
01	01/02/2012	EMISSÃO PFC1	EO
02	30/07/2012	ENTREGA PFC 2	EO
03	08/04/2013	ENTREGA PFC3 – TCC	EF
EO – ORIGINAL EA – APROVADO EF – FINAL			
EC – CORREÇÕES ED – DIVULGAÇÃO			
Aprovado em ____/____/____		.	
Cheron - Patrocinador		.	

PLANO DE PROJETO

EAP - ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO - HIERÁRQUICA

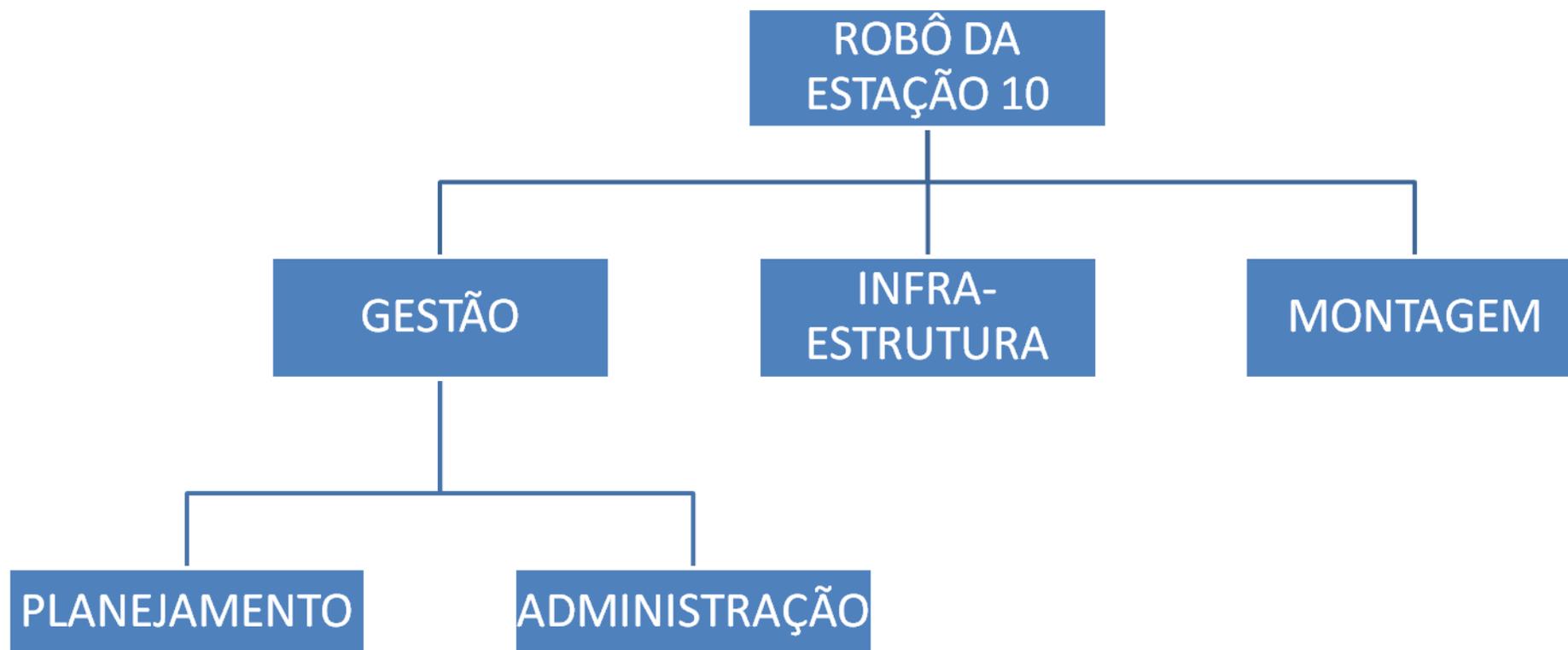


Figura 2 - EAP Hierárquica

EAP - ESTRUTURA ANALITICA DO PROJETO - ANALÍTICA

Nome da tarefa
ROBÔ CARTESIANO NA ESTAÇÃO 10
GESTÃO
INFRAESTRUTURA
MONTAGEM

Tabela 5 - EAP Analítica

Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
01	01/02/2012	EMISSÃO PFC1	EO
02	30/07/2012	ENTREGA PFC 2	EO
03	08/04/2013	ENTREGA PFC3 – TCC	EF
EO – ORIGINAL EA – APROVADO EF - FINAL			
EC – CORREÇÕES ED – DIVULGAÇÃO			
Aprovado em ___/___/___		.	
Cheron - Patrocinador		.	

DICIONÁRIO DA EAP

PACOTE 1 – (GESTÃO)

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 1

RESPONSÁVEL: LUCIANO BATISTA – GERENTE DO PROJETO

PRAZO ESTIMADO: 40,42 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 21.213,77

PRINCIPAIS PACOTES A SEREM REALIZADOS

- Planejamento e Administração

RECURSOS PREVISTOS

- Luciano Batista – Gerente do Projeto; Cheron S.A. – Patrocinador; Dan Campelo – Gerente de engenharia; Jurandir Lemos – Gerente de Compras e Contratos; Granilda Dolara – Gerente Financeiro; Cláudia Fintes – Gerente de RH; Givaldo Bretto – Membro

PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- Nenhuma

SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- 2 – Infra-estrutura
- 3 – Montagem

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

- Atraso na definição no fechamento das atividades pode causar prejuízos irreparáveis.

01	01/02/2012	EMISSÃO PFC1	EO
02	30/07/2012	ENTREGA PFC 2	EO
03	08/04/2013	ENTREGA PFC3 – TCC	EF
EO – ORIGINAL EA – APROVADO EF - FINAL			
EC – CORREÇÕES ED – DIVULGAÇÃO			
Aprovado em ___/___/___		.	
Cheron – Patrocinador		.	

DICIONÁRIO DA EAP

PACOTE 2 – (INFRA-ESTRUTURA)

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 2

RESPONSÁVEL: JURANDIR LEMOS – GER. DE CONTRATOS E SERVIÇOS

PRAZO ESTIMADO: 9,62 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 320,40

PRINCIPAIS PACOTES A SEREM REALIZADOS

- N/A

RECURSOS PREVISTOS

- Luciano Batista – Gerente do Projeto; Cheron S.A. – Patrocinador; Dan Campelo – Gerente de engenharia; Jurandir Lemos – Gerente de Compras e Contratos; Granilda Dolara –Gerente Financeiro; Cláudia Fintes – Gerente de RH; Givaldo Bretto – Membro

PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- 1 – Gestão
- Montagem

SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- Nenhuma

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

Não cumprimento do prazo de entrega poderá inviabilizar a execução do projeto

DICIONÁRIO DA EAP

PACOTE 3 – (MONTAGEM)

INFORMAÇÕES BÁSICAS

CÓDIGO EAP: 3

RESPONSÁVEL: DAN CAMPELO – GERENTE DE ENGENHARIA

PRAZO ESTIMADO: 16,3 DIAS

CUSTO ESTIMADO: R\$ 199.675,26

PRINCIPAIS PACOTES A SEREM REALIZADOS

- N/A

RECURSOS PREVISTOS

- Luciano Batista – Gerente do Projeto; Dan Campelo – Gerente de engenharia; Eletricista; Técnico especializado do fornecedor; Almoxarife; Givaldo Breto - Projetista

PREDECESSORAS PRINCIPAIS

- Gestão
- Infra-estrutura

SUCCESSORAS PRINCIPAIS

- Nenhuma

RISCOS ASSOCIADOS AO PACOTE

Não foram mencionados riscos na remoção do equipamento.

LISTA DE ATIVIDADES COM DURAÇÃO	
Nome da tarefa	Duração
ROBÔ CARTESIANO NA ESTAÇÃO 10	65,5 dias
GESTÃO	40,42 dias
PLANEJAMENTO	35,63 dias
Inicial	6,52 dias
Elaborar o termo de apresentação	3 hrs
Elaborar o termo de abertura	1,5 hrs
Identificar as partes interessadas	13,5 hrs
Determinar a estratégia de gerenciamento das partes interessadas	5,17 hrs
Elaborar Gant de Visão Geral	8 hrs
Elaborar o sistema integrado de controle de mudanças	8 hrs
Elaborar a matriz de priorização das partes interessadas	2 hrs
Abrir o registro de lições aprendidas	3 hrs
ESCOPO	4,04 dias
Elaborar o documento de requisitos	4 hrs
Elaborar a Matriz de rastreabilidade	2 hrs
Elaborar a declaração de escopo do projeto	2 hrs
Elaborar a EAP Hierárquica	1 hr
Elaborar EAP Analítica	2,67 hrs
Elaborar o dicionário da EAP	8 hrs
TEMPO	4,04 dias
Elaborar a lista de atividades	3 hrs
Determinar o sequenciamento das atividades	4 hrs
Elaborar a lista de recursos alocados a atividade	2 hrs
Determinar a duração das atividades	2 hrs
Elaborar o cronograma de Marcos	9,36 hrs
Elaborar o cronograma do projeto	8 hrs
CUSTO	4,08 dias
Determinar o custo do recurso	4,3 hrs
Elaborar o orçamento	16 hrs
Determinar a reserva gerencial	2,6 hrs
Determinar a reserva de contingência	2,97 hrs
RISCO	3,63 dias
Identificar os riscos	12 hrs
Qualificar os riscos	5 hrs
Quantificar os riscos	5 hrs
Elaborar respostas aos riscos	12 hrs
PGP	17,32 dias
Plano de gerenciamento de requisitos	12 hrs
Plano de gerenciamento de escopo	19,2 hrs
Plano de gerenciamento de tempo	55,72 hrs
Plano de gerenciamento de custos	8 hrs

PLANO DE PROJETO

ALOCAÇÃO DE RECURSOS DO PROJETO		
EDT	Nome da tarefa	Duração
0	ROBÔ CARTESIANO NA ESTAÇÃO 10	65,5 dias
1	GESTÃO	40,42 dias
1.1	PLANEJAMENTO	35,63 dias
1.1.1	Inicial	6,52 dias
1.1.1.1	Elaborar o termo de apresentação	3 hrs
1.1.1.2	Elaborar o termo de abertura	1,5 hrs
1.1.1.3	Identificar as partes interessadas	13,5 hrs
1.1.1.4	Determinar a estratégia de gerenciamento das partes interessadas	5,17 hrs
1.1.1.5	Elaborar Gantt de Visão Geral	8 hrs
1.1.1.6	Elaborar o sistema integrado de controle de mudanças	8 hrs
1.1.1.7	Elaborar a matriz de priorização das partes interessadas	2 hrs
1.1.1.8	Abrir o registro de lições aprendidas	3 hrs
1.1.1.9	Fim do pacote inicial	0 dias
1.1.2	ESCOPO	4,04 dias
1.1.2.1	Elaborar o documento de requisitos	4 hrs
1.1.2.2	Elaborar a Matriz de rastreabilidade	2 hrs
1.1.2.3	Elaborar a declaração de escopo do projeto	2 hrs
1.1.2.4	Elaborar a EAP Hierárquica	1 hr
1.1.2.5	Elaborar EAP Analítica	2,67 hrs
1.1.2.6	Elaborar o dicionário da EAP	8 hrs
1.1.2.7	Fim do pacote de escopo	0 hrs
1.1.3	TEMPO	4,04 dias
1.1.3.1	Elaborar a lista de atividades	3 hrs
1.1.3.2	Determinar o sequenciamento das atividades	4 hrs
1.1.3.3	Elaborar a lista de recursos alocados a atividade	2 hrs
1.1.3.4	Determinar a duração das atividades	2 hrs
1.1.3.5	Elaborar o cronograma de Marcos	9,36 hrs
1.1.3.6	Elaborar o cronograma do projeto	8 hrs
1.1.3.7	Fim do pacote de tempo	0 hrs
1.1.4	CUSTO	4,08 dias
1.1.4.1	Determinar o custo do recurso	4,3 hrs
1.1.4.2	Elaborar o orçamento	16 hrs
1.1.4.3	Determinar a reserva gerencial	2,6 hrs
1.1.4.4	Determinar a reserva de contingência	2,97 hrs
1.1.4.5	Fim do pacote de custo	0 hrs
1.1.5	RISCO	3,63 dias
1.1.5.1	Identificar os riscos	12 hrs
1.1.5.2	Qualificar os riscos	5 hrs
1.1.5.3	Quantificar os riscos	5 hrs
1.1.5.4	Elaborar respostas aos riscos	12 hrs
1.1.5.5	Fim do pacote de risco	0 hrs

PLANO DE PROJETO

1.1.6	PGP	17,32 dias
1.1.6.1	Plano de gerenciamento de requisitos	12 hrs
1.1.6.2	Plano de gerenciamento de escopo	19,2 hrs
1.1.6.3	Plano de gerenciamento de tempo	55,72 hrs
1.1.6.4	Plano de gerenciamento de custos	8 hrs
1.1.6.5	Plano de gerenciamento de qualidade	8 hrs
1.1.6.6	Plano de gerenciamento de recursos humanos	6 hrs
1.1.6.7	Plano de gerenciamento de Comunicações	3 hrs
1.1.6.8	Plano de gerenciamento de riscos	13,95 hrs
1.1.6.9	Plano de gerenciamento de Aquisições	6 hrs
1.1.6.10	Fim do pacote de PGP	0 hrs
1.1.7	Fim do pacote de planejamento	0 hrs
1.2	ADMINISTRAÇÃO	40,42 dias
1.2.1	RIF	4,92 dias
1.2.2	Reunião do controle de mudanças	0,25 dias
1.2.2.1	Reunião do controle de mudanças 1	2 hrs
1.2.3	Reunião de avaliação dos planos do projeto	1,38 dias
1.2.3.1	Reunião de avaliação dos planos do projeto 1	2 hrs
1.2.3.2	Reunião de avaliação dos planos do projeto 2	2 hrs
1.2.4	Reunião de avaliação de fornecedores	2,38 dias
1.2.4.1	Reunião de avaliação de fornecedores 1	2 hrs
1.2.4.2	Reunião de avaliação de fornecedores 2	2 hrs
1.2.5	Reunião de avaliação de equipe	0,88 dias
1.2.5.1	Reunião de avaliação de equipe 1	2 hrs
1.2.5.2	Reunião de avaliação de equipe 2	0,15 hrs
1.2.6	Fim do pacote de ADMINISTRAÇÃO	0 hrs
1.3	Fim do pacote Gestão	0 hrs
2	INFRAESTRUTURA	9,62 dias
2.1	Cotação de preços	1 hr
2.2	Escolher a melhor proposta	3 hrs
2.3	Formalizar pedido de compra	1 hr
2.4	Enviar e confirmar recebimento do pedido de compra	0,2 hrs
2.5	Receber e inspecionar equipamento	2 hrs
2.6	Liberar nota fiscal para pagamento	2 hrs
2.7	Entregar o equipamento para a equipe de montagem	2,24 hrs
2.8	Fim do pacote infraestrutura	0 dias
3	MONTAGEM	16,13 dias
3.1	Acompanhar a remoção do equipamento atual	12 hrs
3.2	Liberar a área para a instalação do novo equipamento	3 hrs
3.3	Acompanhar instalação física do novo robô	55,92 hrs
3.4	Comissionamento	36,09 hrs
3.5	Receber o aceite de entrega da instalação	8 hrs
3.6	Receber a entrega do Projeto	6 hrs
3.7	Fim do pacote montagem	0 hrs

PLANO DE PROJETO

4	fim	0 dias
---	-----	--------

Tabela 7 - Alocação dos Recursos do Projeto

Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
01	01/02/2012	EMISSÃO PFC1	EO
02	30/07/2012	ENTREGA PFC 2	EO
03	08/04/2013	ENTREGA PFC3 – TCC	EF
EO – ORIGINAL EA – APROVADO EF - FINAL			
EC – CORREÇÕES ED – DIVULGAÇÃO			
Aprovado em ___/___/___		.	
Cheron - Patrocinador		.	

PLANO DE PROJETO

GRÁFICO DE GANTT DO PROJETO

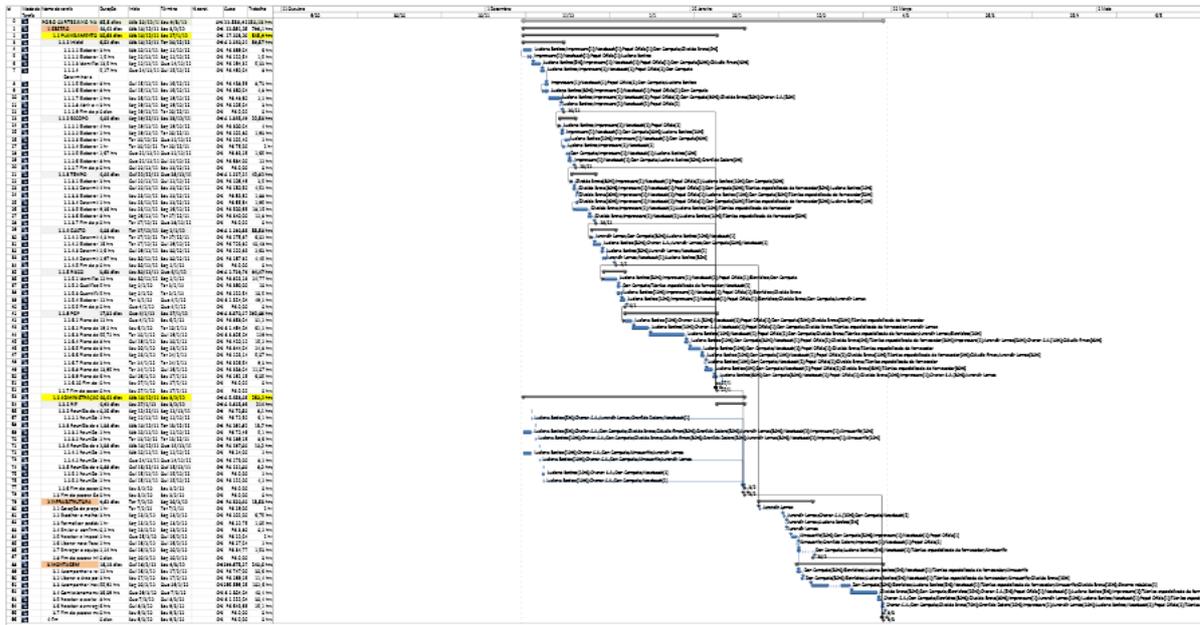


Figura 3 - Gráfico de Gant

Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMIÇÃO
01	01/02/2012	EMIÇÃO PFC1	EO
02	30/07/2012	ENTREGA PFC 2	EO
03	08/04/2013	ENTREGA PFC3 – TCC	EF
EO – ORIGINAL			EA – APROVADO
EC – CORREÇÕES			EF - FINAL
Aprovado em ___/___/___			.
Cheron - Patrocinador			.

GRAFICO DE GANTT VISÃO GERAL

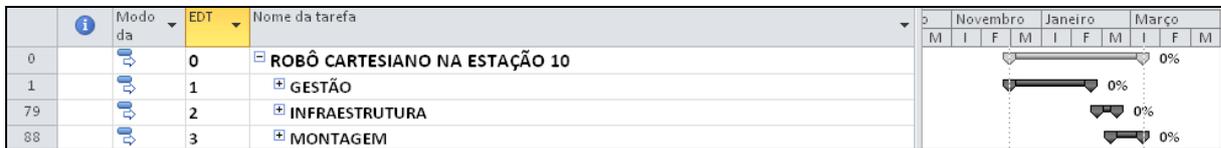


Figura 4 - Gráfico de Gantt - Visão Geral

GRÁFICO DE MARCOS DO PROJETO

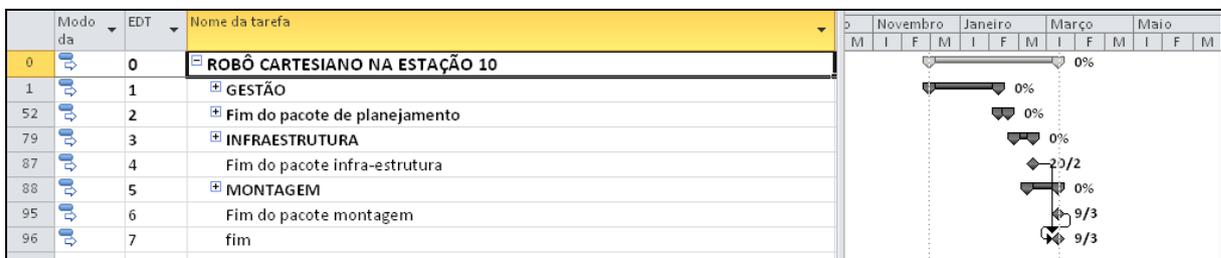


Figura 5 - Gráfico de Marcos

Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMIÇÃO
01	01/02/2012	EMIÇÃO PFC1	EO
02	30/07/2012	ENTREGA PFC 2	EO
03	08/04/2013	ENTREGA PFC3 – TCC	EF
EO – ORIGINAL EA – APROVADO EF – FINAL			
EC – CORREÇÕES ED - DIVULGAÇÃO			
Aprovado em ____/____/____		.	
Cheron - Patrocinador		.	

PLANO DE PROJETO

DECOMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO NA EAP

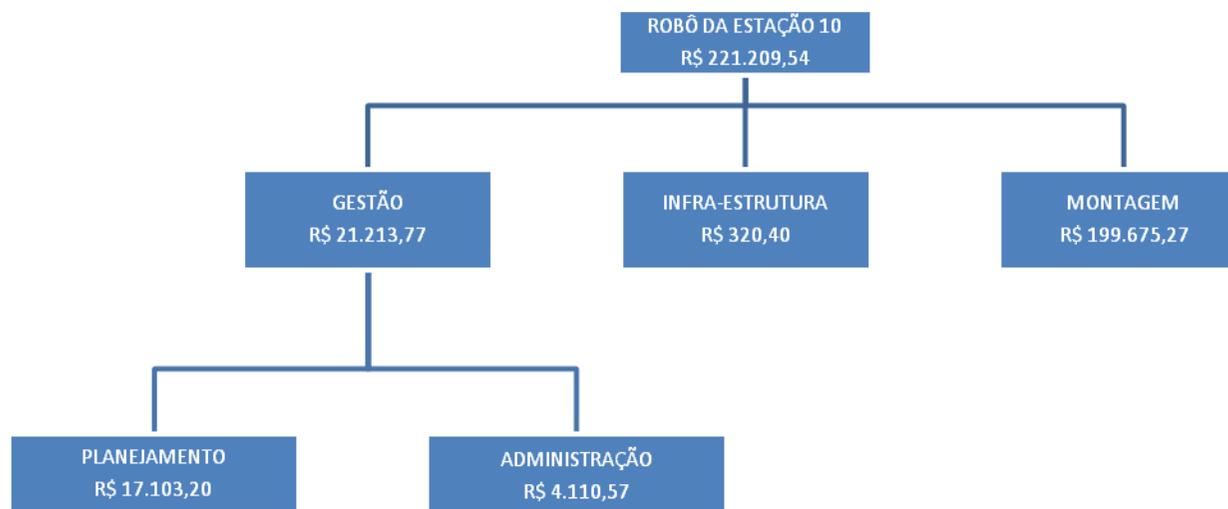


Figura 6 - EAP de Custos

1	10/05/10	EMISSÃO ORIGINAL	EO
Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___		.	
Patrocinador		.	

PLANO DE PROJETO

ORÇAMENTO DO PROJETO POR ATIVIDADE		
EDT	Nome da tarefa	Custo total
0	ROBÔ CARTESIANO NA ESTAÇÃO 10	R\$ 222.556,92
1	GESTÃO	R\$ 22.561,25
1.1	PLANEJAMENTO	R\$ 17.103,20
1.1.1	Inicial	R\$ 2.240,21
1.1.1.1	Elaborar o termo de apresentação	R\$ 369,04
1.1.1.2	Elaborar o termo de abertura	R\$ 112,54
1.1.1.3	Identificar as partes interessadas	R\$ 194,31
1.1.1.4	Determinar a estratégia de gerenciamento das partes interessadas	R\$ 492,04
1.1.1.5	Elaborar Gantt de Visão Geral	R\$ 438,59
1.1.1.6	Elaborar o sistema integrado de controle de mudanças	R\$ 360,04
1.1.1.7	Elaborar a matriz de priorização das partes interessadas	R\$ 48,60
1.1.1.8	Abrir o registro de lições aprendidas	R\$ 225,04
1.1.1.9	Fim do pacote inicial	R\$ 0,02
1.1.2	ESCOPO	R\$ 1.345,49
1.1.2.1	Elaborar o documento de requisitos	R\$ 300,04
1.1.2.2	Elaborar a Matriz de rastreabilidade	R\$ 101,80
1.1.2.3	Elaborar a declaração de escopo do projeto	R\$ 101,40
1.1.2.4	Elaborar a EAP Hierárquica	R\$ 75,00
1.1.2.5	Elaborar EAP Analítica	R\$ 83,25
1.1.2.6	Elaborar o dicionário da EAP	R\$ 684,00
1.1.2.7	Fim do pacote de escopo	R\$ 0,00
1.1.3	TEMPO	R\$ 1.227,21
1.1.3.1	Elaborar a lista de atividades	R\$ 106,49
1.1.3.2	Determinar o sequenciamento das atividades	R\$ 150,50
1.1.3.3	Elaborar a lista de recursos alocados a atividade	R\$ 63,62
1.1.3.4	Determinar a duração das atividades	R\$ 65,94
1.1.3.5	Elaborar o cronograma de Marcos	R\$ 500,65
1.1.3.6	Elaborar o cronograma do projeto	R\$ 340,00
1.1.3.7	Fim do pacote de tempo	R\$ 0,02
1.1.4	CUSTO	R\$ 1.190,33
1.1.4.1	Determinar o custo do recurso	R\$ 175,87
1.1.4.2	Elaborar o orçamento	R\$ 723,82
1.1.4.3	Determinar a reserva gerencial	R\$ 122,83
1.1.4.4	Determinar a reserva de contingência	R\$ 167,81
1.1.4.5	Fim do pacote de custo	R\$ 0,00
1.1.5	RISCO	R\$ 2.729,76
1.1.5.1	Identificar os riscos	R\$ 813,18
1.1.5.2	Qualificar os riscos	R\$ 390,00
1.1.5.3	Quantificar os riscos	R\$ 212,54
1.1.5.4	Elaborar respostas aos riscos	R\$ 1.314,04

PLANO DE PROJETO

1.1.5.5	Fim do pacote de risco	R\$ 0,00
1.1.6	PGP	R\$ 8.370,17
1.1.6.1	Plano de gerenciamento de requisitos	R\$ 858,04
1.1.6.2	Plano de gerenciamento de escopo	R\$ 1.494,04
1.1.6.3	Plano de gerenciamento de tempo	R\$ 3.825,04
1.1.6.4	Plano de gerenciamento de custos	R\$ 410,12
1.1.6.5	Plano de gerenciamento de qualidade	R\$ 844,04
1.1.6.6	Plano de gerenciamento de recursos humanos	R\$ 123,14
1.1.6.7	Plano de gerenciamento de Comunicações	R\$ 316,54
1.1.6.8	Plano de gerenciamento de riscos	R\$ 338,04
1.1.6.9	Plano de gerenciamento de Aquisições	R\$ 161,15
1.1.6.10	Fim do pacote de PGP	R\$ 0,02
1.1.7	Fim do pacote de planejamento	R\$ 0,02
1.2	ADMINISTRAÇÃO	R\$ 5.458,05
1.2.1	RIF	R\$ 4.815,93
1.2.1.1	Relacionar participantes da reunião inicial do projeto	R\$ 61,50
1.2.1.2	Agendar local, data e hora da reunião	R\$ 61,50
1.2.1.3	Informar os participantes da reunião inicial	R\$ 61,50
1.2.1.4	Receber a confirmação dos participantes da reunião	R\$ 492,00
1.2.1.5	Realizar a reunião de Kick Off Meeting	R\$ 2.194,13
1.2.1.6	Relacionar os participantes da reunião de encerramento do projeto	R\$ 61,50
1.2.1.7	Agendar local, data e hora da reunião final	R\$ 61,50
1.2.1.8	Informar os participantes da reunião final	R\$ 61,50
1.2.1.9	Receber a confirmação dos participantes da reunião	R\$ 492,00
1.2.1.10	Realizar a reunião de project Close Out	R\$ 1.268,80
1.2.1.11	Fim do pacote RIF	R\$ 0,00
1.2.2	Reunião do controle de mudanças	R\$ 72,50
1.2.2.1	Reunião do controle de mudanças 1	R\$ 72,50
1.2.3	Reunião de avaliação dos planos do projeto	R\$ 261,62
1.2.3.1	Reunião de avaliação dos planos do projeto 1	R\$ 72,46
1.2.3.2	Reunião de avaliação dos planos do projeto 2	R\$ 189,16
1.2.4	Reunião de avaliação de fornecedores	R\$ 197,00
1.2.4.1	Reunião de avaliação de fornecedores 1	R\$ 24,00
1.2.4.2	Reunião de avaliação de fornecedores 2	R\$ 173,00
1.2.5	Reunião de avaliação de equipe	R\$ 111,00
1.2.5.1	Reunião de avaliação de equipe 1	R\$ 0,00
1.2.5.2	Reunião de avaliação de equipe 2	R\$ 111,00
1.2.6	Fim do pacote de ADMINISTRAÇÃO	R\$ 0,00
1.3	Fim do pacote Gestão	R\$ 0,00
2	INFRAESTRUTURA	R\$ 320,40
2.1	Cotação de preços	R\$ 19,00
2.2	Escolher a melhor proposta	R\$ 201,00
2.3	Formalizar pedido de compra	R\$ 22,75

PLANO DE PROJETO

2.4	Enviar e confirmar recebimento do pedido de compra	R\$ 3,80
2.5	Receber e inspecionar equipamento	R\$ 12,04
2.6	Liberar nota fiscal para pagamento	R\$ 27,04
2.7	Entregar o equipamento para a equipe de montagem	R\$ 34,77
2.8	Fim do pacote infraestrutura	R\$ 0,00
3	MONTAGEM	R\$ 199.675,27
3.1	Acompanhar a remoção do equipamento atual	R\$ 747,00
3.2	Liberar a área para a instalação do novo equipamento	R\$ 269,25
3.3	Acompanhar instalação física do novo robô	R\$ 195.599,25
3.4	Comissionamento	R\$ 1.304,04
3.5	Receber o aceite de entrega da instalação	R\$ 1.112,04
3.6	Receber a entrega do Projeto	R\$ 643,69
3.7	Fim do pacote montagem	R\$ 0,00
4	fim	R\$ 0,00

Tabela 8 - Orçamento por Atividade

Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
01	01/02/2012	EMISSÃO PFC1	EO
02	30/07/2012	ENTREGA PFC 2	EO
03	08/04/2013	ENTREGA PFC3 – TCC	EF
EO – ORIGINAL EA – APROVADO EF - FINAL			
EC – CORREÇÕES ED - DIVULGAÇÃO			
Aprovado em ___/___/___		.	
Cheron - Patrocinador		.	

PLANO DE PROJETO

ORÇAMENTO DO PROJETO POR RECURSO			
Nome do recurso	Unidades máximas	Custo	Trabalho
Luciano Batista	100%	R\$ 5.127,96	68,37 hrs
Dan Campelo	100%	R\$ 10.049,43	209,37 hrs
Givaldo Breto	100%	R\$ 2.577,01	128,85 hrs
Cheron S.A.	100%	R\$ 0,00	78,65 hrs
Notebook		R\$ 0,00	77
Impressora		R\$ 0,00	32
Papel Ofício		R\$ 1,28	30
Técnico especializado do fornecedor	100%	R\$ 5.620,55	187,35 hrs
Eletricista	100%	R\$ 1.515,00	101 hrs
Jurandir Lemos	100%	R\$ 2.395,96	126,1 hrs
Almoxarife	100%	R\$ 916,80	76,4 hrs
Granilda Dolara	100%	R\$ 479,25	35,5 hrs
Cláudia fintes	100%	R\$ 697,68	38,55 hrs
Sistema robótico		R\$ 193.176,00	1

Tabela 9 - Orçamento por Recurso

Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
01	01/02/2012	EMISSÃO PFC1	EO
02	30/07/2012	ENTREGA PFC 2	EO
03	08/04/2013	ENTREGA PFC3 – TCC	EF
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___		.	
Cheron - Patrocinador		.	

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO

Nome da tarefa	Dezembro-11	Janeiro-12	Fevereiro-12	Março-12	Total
ROBÔ CARTESIANO NA ESTAÇÃO 10					-
GESTÃO					-
PLANEJAMENTO					-
Inicial					-
Elaborar o termo de apresentação	369,04				369,04
Elaborar o termo de abertura	112,54				112,54
Identificar as partes interessadas	194,31				194,31
Determinar a estratégia de gerenciamento das partes interessadas	492,04				492,04
Elaborar Gantt de Visão Geral	438,59				438,59
Elaborar o sistema integrado de controle de mudanças	360,04				360,04
Elaborar a matriz de priorização das partes interessadas	48,60				48,60
Abrir o registro de lições aprendidas	225,04				225,04
Fim do pacote inicial	0,02				0,02
ESCOPO					-
Elaborar o documento de requisitos	300,04				300,04
Elaborar a Matriz de rastreabilidade	101,80				101,80
Elaborar a declaração de escopo do projeto	101,40				101,40
Elaborar a EAP Hierárquica	75,00				75,00
Elaborar EAP Analítica	83,25				83,25
Elaborar o dicionário da EAP	684,00				684,00
Fim do pacote de escopo					-
TEMPO					-
Elaborar a lista de atividades	106,49				106,49
Determinar o sequenciamento das atividades	150,50				150,50
Elaborar a lista de recursos alocados a atividade	63,62				63,62

PLANO DE PROJETO

Determinar a duração das atividades	65,94			65,94
Elaborar o cronograma de Marcos	500,65			500,65
Elaborar o cronograma do projeto	340,00			340,00
Fim do pacote de tempo	0,02			0,02
CUSTO				-
Determinar o custo do recurso	175,87			175,87
Elaborar o orçamento	723,82			723,82
Determinar a reserva gerencial	122,83			122,83
Determinar a reserva de contingência	167,81			167,81
Fim do pacote de custo				-
RISCO				-
Identificar os riscos	406,30	406,89		813,19
Qualificar os riscos		390,00		390,00
Quantificar os riscos		212,54		212,54
Elaborar respostas aos riscos		1.314,04		1.314,04
Fim do pacote de risco				-
PGP				-
Plano de gerenciamento de requisitos		858,04		858,04
Plano de gerenciamento de escopo		1.494,04		1.494,04
Plano de gerenciamento de tempo		3.825,04		3.825,04
Plano de gerenciamento de custos		410,12		410,12
Plano de gerenciamento de qualidade		844,04		844,04
Plano de gerenciamento de recursos humanos		123,14		123,14
Plano de gerenciamento de Comunicações		316,54		316,54
Plano de gerenciamento de riscos		338,04		338,04
Plano de gerenciamento de Aquisições		161,15		161,15
Fim do pacote de PGP		0,02		0,02
Fim do pacote de planejamento		0,02		0,02

PLANO DE PROJETO

ADMINISTRAÇÃO					-
RIF					-
Relacionar participantes da reunião inicial do projeto		61,50			61,50
Agendar local, data e hora da reunião		61,50			61,50
Informar os participantes da reunião inicial		61,50			61,50
Receber a confirmação dos participantes da reunião		492,00			492,00
Realizar a reunião de Kick Off Meeting		1.431,62	762,48		2.194,10
Relacionar os participantes da reunião de encerramento do projeto		61,50			61,50
Agendar local, data e hora da reunião final			61,50		61,50
Informar os participantes da reunião final		61,50			61,50
Receber a confirmação dos participantes da reunião			492,00		492,00
Realizar a reunião de project Close Out				24,00	24,00
Fim do pacote RIF					-
Reunião do controle de mudanças					-
Reunião do controle de mudanças 1	72,50				72,50
Reunião de avaliação dos planos do projeto					-
Reunião de avaliação dos planos do projeto 1	72,46				72,46
Reunião de avaliação dos planos do projeto 2	189,16				189,16
Reunião de avaliação de fornecedores					-
Reunião de avaliação de fornecedores 1	24,00				24,00
Reunião de avaliação de fornecedores 2	173,00				173,00
Reunião de avaliação de equipe					-
Reunião de avaliação de equipe 1					-
Reunião de avaliação de equipe 2				8,33	8,33
Fim do pacote de ADMINISTRAÇÃO					-
Fim do pacote Gestão					-
INFRAESTRUTURA					-
Cotação de preços			19,00		19,00
Escolher a melhor proposta			201,00		201,00

PLANO DE PROJETO

Formalizar pedido de compra			22,75		22,75
Enviar e confirmar recebimento do pedido de compra			3,80		3,80
Receber e inspecionar equipamento			12,04		12,04
Liberar nota fiscal para pagamento			27,04		27,04
Entregar o equipamento para a equipe de montagem			34,77		34,77
Fim do pacote infra-estrutura					-
MONTAGEM					-
Acompanhar a remoção do equipamento atual			747,00		747,00
Liberar a área para a instalação do novo equipamento			269,25		269,25
Acompanhar instalação física do novo robô			195.599,25		195.599,25
Comissionamento			51,48	1.252,56	1.304,04
Receber o aceite de entrega da instalação				1.112,04	1.112,04
Receber a entrega do Projeto				643,69	643,69
Fim do pacote montagem					-
fim					-
	6.940,68	12.924,78	198.303,36	3.040,62	221.209,44

Figura 7- Cronograma de Desembolso

Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
01	01/02/2012	EMISSÃO PFC1	EO
02	30/07/2012	ENTREGA PFC 2	EO
03	08/04/2013	ENTREGA PFC3 – TCC	EF
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF – FINAL
EC – CORREÇÕES		ED – DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ____/____/____		.	
Cheron - Patrocinador		.	

PLANO DE GERENCIAMENTO DE REQUISITOS

CRITÉRIO DE PRIORIZAÇÃO DOS REQUISITOS

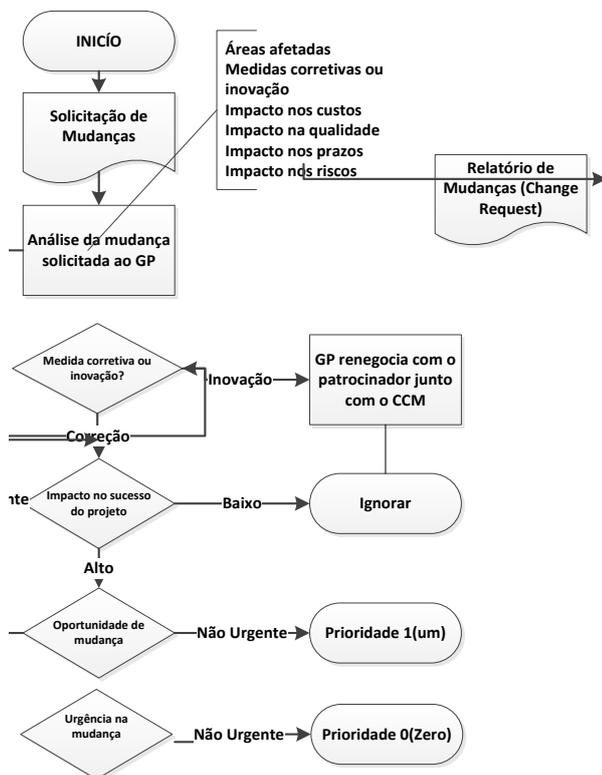
Os requisitos mencionados na matriz de rastreabilidade foram classificados como Essenciais, prioridade 1, conforme a necessidade do projeto. Não foram destacados requisitos de prioridade 2 e 3, Desejáveis e Opcionais.

CRITÉRIOS DE RASTREABILIDADE DOS REQUISITOS

Todos os requisitos do projeto estão dispostos na tabela 2, Matriz de rastreabilidade de requisitos, e qualquer sugestão ou alteração deverão ser submetida ao CCM – Comitê de Controle de Mudanças nas reuniões programadas, com atualização na EAP, em manutenção e controle do plano de projeto

SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇAS NOS REQUISITOS

Toda sugestão de alteração no plano do projeto deverá ser comunicada diretamente ao Gerente do projeto, sendo este responsável pela convocação do CCM para posterior decisão.



PLANO DE PROJETO

NÍVEIS DE APROVAÇÃO DE MUDANÇAS NOS REQUISITOS

Prioridade 1– Oportunidades de mudança, com pequenos impactos relacionados ao projeto ou a execução do projeto

Prioridade 0 – Mudança necessária ou ameaça de interrupção da execução do projeto

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

Os níveis de aprovação de mudanças foram limitados a prioridades 0 e 1, mediante a criticidade no tempo de execução do projeto. Todo e qualquer assunto relacionado a possíveis ou reais alterações no plano do projeto, deverá ser relatado ao CCM.

Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
01	01/02/2012	EMISSÃO PFC1	EO
02	30/07/2012	ENTREGA PFC 2	EO
03	08/04/2013	ENTREGA PFC3 – TCC	EF
EO – ORIGINAL EA – APROVADO EF – FINAL EC – CORREÇÕES ED – DIVULGAÇÃO			
Aprovado em ___/___/___			
Cheron - Patrocinador			

ORGANOGRAMA DO PROJETO

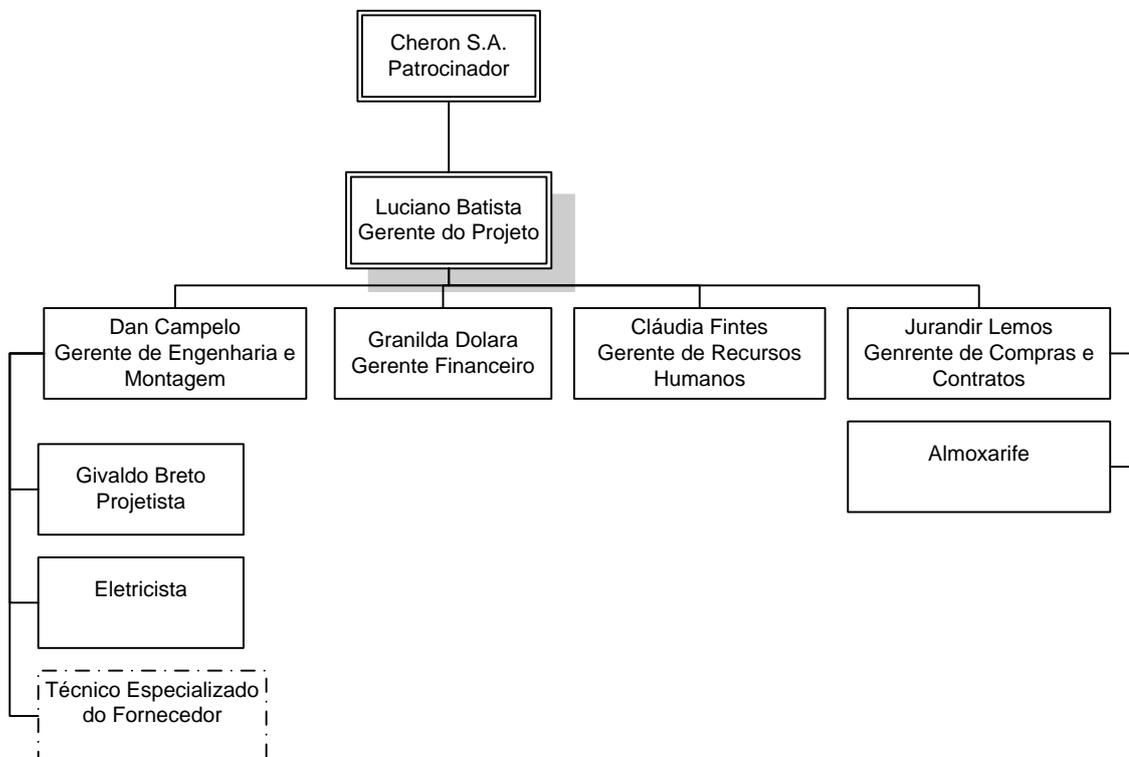


Figura 8 - Orgonograma do projeto

Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
01	01/02/2012	EMISSÃO PFC1	EO
02	30/07/2012	ENTREGA PFC 2	EO
03	08/04/2013	ENTREGA PFC3 – TCC	EF
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___		.	
Cheron - Patrocinador		.	

PLANO DE PROJETO

LISTA DE RECURSOS DO PROJETO

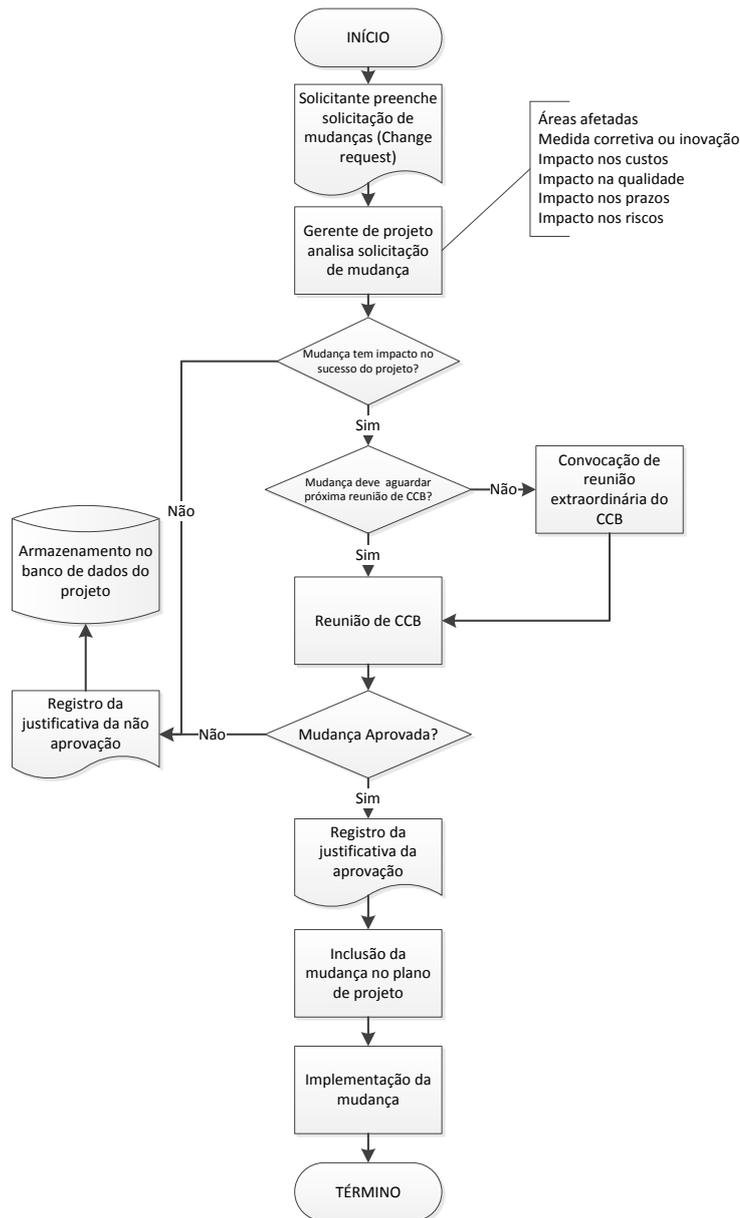
Nome do recurso	Tipo	Iniciais	Grupo	Unid. máximas	Taxa padrão	Taxa h. extra	Acumular	Calendário base
Luciano Batista	Trabalho	L	Gerente do projeto	100%	R\$ 75,00/hr	R\$ 0,00/hr	Rateado	Padrão
Dan Campelo	Trabalho	D	Eng. Especialista - Gerente de engenharia	100%	R\$ 48,00/hr	R\$ 72,00/hr	Rateado	Padrão
Givaldo Breto	Trabalho	G	Projetista	100%	R\$ 20,00/hr	R\$ 30,00/hr	Rateado	Padrão
Cheron S.A.	Trabalho	C	Patrocinador	100%	R\$ 0,00/hr	R\$ 0,00/hr	Rateado	Padrão
Técnico especializado do fornecedor	Trabalho	T	Engenharia e Montagem	100%	R\$ 30,00/hr	R\$ 45,00/hr	Rateado	Padrão
Eletricista	Trabalho	E	Engenharia e Montagem	100%	R\$ 15,00/hr	R\$ 22,50/hr	Rateado	Padrão
Jurandir Lemos	Trabalho	J	Compras e Contratos	100%	R\$ 19,00/hr	R\$ 28,50/hr	Rateado	Padrão
Almoxarife	Trabalho	ALM	Compras e Contratos	100%	R\$ 12,00/hr	R\$ 18,00/hr	Rateado	Padrão
Granilda Dolara	Trabalho	FIN	Financeiro	100%	R\$ 13,50/hr	R\$ 20,75/hr	Rateado	Padrão
Cláudia fintes	Trabalho	RH	Recursos Humanos	100%	R\$ 18,10/hr	R\$ 27,20/hr	Rateado	Padrão

Tabela 10 - Lista de Recursos do Projeto

Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
01	01/02/2012	EMISSÃO PFC1	EO
02	30/07/2012	ENTREGA PFC 2	EO
03	08/04/2013	ENTREGA PFC3 – TCC	EF
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF – FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___		.	
Cheron - Patrocinador		.	

SISTEMA DE CONTROLE INTEGRADO DE MUDANÇAS

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



Fluxograma 1 - Sistema de Controle Integrado de Mudanças

Aprovado em ___/___/___	.
Cheron - Patrocinador	.

PLANO DE PROJETO

DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO				
Nº	Nome	Área	e-mail	Telefone
01	Almoxarife	Almoxarifado	estoque@cheron.com	325 01
02	Cheron S.A.	Patrocinador	dinheiro10@cheron.com	325 09
03	Claudia Fintes	Recursos Humanos	C.Fintes@cheron.com	325 08
04	Dan Campelo	Engenharia e Montagem	D.campelo@cheron.com	325 02
05	Eletricista	Engenharia e Montagem	manutenção@cheron.com	325 22
06	Givaldo Breto	Engenharia e Montagem	G.Breto@cheron.com	325 15
07	Granilda Dolara	Finanças	G.dolara@cheron.com	325 43
08	Jurandir Lemos	Compras e Contratos	J.lemos@cheron.com	325 32
09	Luciano Batista	Gerente do Projeto	L.Batista@cheron.com	325 11
10	Técnico especializado do fornecedor	Consultor-Engenharia e Montagem	suporte@japones.com	989 891

Tabela 11 - Diretório do Time do Projeto

Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
01	01/02/2012	EMISSÃO PFC1	EO
02	30/07/2012	ENTREGA PFC 2	EO
03	08/04/2013	ENTREGA PFC3 – TCC	EF
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___		.	
Cheron - Patrocinador		.	

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE DO PROJETO

Nº	Nome	Área	Gestão	Infraestrutura	Montagem	Planos								
						Escopo	Tempo	Custo	Qualidade	Recursos Humanos	Comunicações	Riscos	Aquisição	
01	Almoxarife	Almoxarifado			A									A
02	Cheron S.A.	Patrocinador	S			R							A	
03	Claudia Fintes	Recursos Humanos		A		A				R	A		S	
04	Dan Campelo	Engenharia e Montagem	S		R			S			A		R	A
05	Eletricista	Engenharia e Montagem			S				A				A	
06	Givaldo Breto	Engenharia e Montagem	A		S	A			R					A
07	Granilda Dolara	Finanças		S				R						A
08	Jurandir Lemos	Compras e Contratos		R	S			R						R
09	Luciano Batista	Gerente do Projeto	R	S	S	R	A	A						
10	Técnico especializado do fornecedor	Consultor-Engenharia e Montagem	S			R	R		R					A

Tabela 12 - Matriz de Responsabilidade

R=responsável / S= suplente / A=apoio

DIAGRAMA DE FUNÇÕES

Nome do recurso	Trabalho
Luciano Batista	68,37 hrs
<i>Elaborar o termo de apresentação</i>	3 hrs
<i>Identificar as partes interessadas</i>	0,67 hrs
<i>Determinar a estratégia de gerenciamento das partes interessadas</i>	4 hrs
<i>Elaborar o sistema integrado de controle de mudanças</i>	4,8 hrs
<i>Elaborar a matriz de priorização das partes interessadas</i>	0,08 hrs
<i>Abrir o registro de lições aprendidas</i>	3 hrs
<i>Fim do pacote inicial</i>	0 hrs
<i>Elaborar o documento de requisitos</i>	4 hrs
<i>Elaborar a declaração de escopo do projeto</i>	0,2 hrs
<i>Elaborar a EAP Hierárquica</i>	1 hr
<i>Fim do pacote de escopo</i>	0 hrs
<i>Elaborar o orçamento</i>	0,48 hrs
<i>Determinar a reserva gerencial</i>	1,3 hrs
<i>Fim do pacote de custo</i>	0 hrs
<i>Identificar os riscos</i>	0,77 hrs
<i>Quantificar os riscos</i>	0,5 hrs
<i>Elaborar respostas aos riscos</i>	1,2 hrs
<i>Plano de gerenciamento de requisitos</i>	1,2 hrs
<i>Plano de gerenciamento de escopo</i>	1,2 hrs
<i>Plano de gerenciamento de tempo</i>	3 hrs
<i>Plano de gerenciamento de custos</i>	0,8 hrs
<i>Plano de gerenciamento de qualidade</i>	0,8 hrs
<i>Plano de gerenciamento de recursos humanos</i>	0,18 hrs
<i>Plano de gerenciamento de Comunicações</i>	0,3 hrs
<i>Plano de gerenciamento de riscos</i>	0 hrs
<i>Plano de gerenciamento de Aquisições</i>	0,65 hrs
<i>Fim do pacote de PGP</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote de planejamento</i>	0 hrs
<i>Relacionar participantes da reunião inicial do projeto</i>	0,5 hrs
<i>Agendar local, data e hora da reunião</i>	0,5 hrs
<i>Informar os participantes da reunião inicial</i>	0,5 hrs
<i>Receber a confirmação dos participantes da reunião</i>	4 hrs
<i>Realizar a reunião de Kick Off Meeting</i>	0,35 hrs
<i>Relacionar os participantes da reunião de encerramento do projeto</i>	0,5 hrs
<i>Agendar local, data e hora da reunião final</i>	0,5 hrs
<i>Informar os participantes da reunião final</i>	0,5 hrs
<i>Receber a confirmação dos participantes da reunião</i>	4 hrs
<i>Realizar a reunião de project Close Out</i>	0,32 hrs
<i>Fim do pacote RIF</i>	0 hrs

PLANO DE PROJETO

<i>Reunião de avaliação de fornecedores 1</i>	<i>0 hrs</i>
<i>Reunião de avaliação dos planos do projeto 2</i>	<i>0,2 hrs</i>
<i>Reunião de avaliação de equipe 2</i>	<i>0,2 hrs</i>
<i>Reunião de avaliação de equipe 1</i>	<i>0 hrs</i>
<i>Elaborar o termo de abertura</i>	<i>1,5 hrs</i>
<i>Elaborar a lista de atividades</i>	<i>0,2 hrs</i>
<i>Determinar o sequenciamento das atividades</i>	<i>0,12 hrs</i>
<i>Elaborar a lista de recursos alocados a atividade</i>	<i>0,07 hrs</i>
<i>Determinar a duração das atividades</i>	<i>0,07 hrs</i>
<i>Elaborar o cronograma de Marcos</i>	<i>0,8 hrs</i>
<i>Elaborar o cronograma do projeto</i>	<i>0,8 hrs</i>
<i>Fim do pacote de tempo</i>	<i>0 hrs</i>
<i>Reunião de avaliação dos planos do projeto 1</i>	<i>0 hrs</i>
<i>Reunião de avaliação de fornecedores 2</i>	<i>0,2 hrs</i>
<i>Elaborar Gantt de Visão Geral</i>	<i>0,73 hrs</i>
<i>Elaborar a Matriz de rastreabilidade</i>	<i>0,33 hrs</i>
<i>Elaborar EAP Analítica</i>	<i>0,15 hrs</i>
<i>Elaborar o dicionário da EAP</i>	<i>4 hrs</i>
<i>Determinar o custo do recurso</i>	<i>0,43 hrs</i>
<i>Reunião do controle de mudanças 1</i>	<i>0,1 hrs</i>
<i>Determinar a reserva de contingência</i>	<i>1,48 hrs</i>
<i>Entregar o equipamento para a equipe de montagem</i>	<i>0,05 hrs</i>
<i>Acompanhar a remoção do equipamento atual</i>	<i>0,6 hrs</i>
<i>Liberar a área para a instalação do novo equipamento</i>	<i>0,15 hrs</i>
<i>Acompanhar instalação física do novo robô</i>	<i>1,35 hrs</i>
<i>Formalizar pedido de compra</i>	<i>0,05 hrs</i>
<i>Comissionamento</i>	<i>1,2 hrs</i>
<i>Receber o aceite de entrega da instalação</i>	<i>8 hrs</i>
<i>Receber a entrega do Projeto</i>	<i>0,8 hrs</i>
Dan Campelo	209,37 hrs
<i>Elaborar EAP Analítica</i>	<i>1,5 hrs</i>
<i>Qualificar os riscos</i>	<i>5 hrs</i>
<i>Elaborar a Matriz de rastreabilidade</i>	<i>1,6 hrs</i>
<i>Elaborar a declaração de escopo do projeto</i>	<i>1,8 hrs</i>
<i>Elaborar o dicionário da EAP</i>	<i>8 hrs</i>
<i>Fim do pacote de escopo</i>	<i>0 hrs</i>
<i>Determinar o sequenciamento das atividades</i>	<i>1,2 hrs</i>
<i>Determinar a duração das atividades</i>	<i>0,6 hrs</i>
<i>Determinar o custo do recurso</i>	<i>1,28 hrs</i>
<i>Identificar os riscos</i>	<i>12 hrs</i>
<i>Elaborar respostas aos riscos</i>	<i>12 hrs</i>
<i>Plano de gerenciamento de requisitos</i>	<i>6 hrs</i>
<i>Plano de gerenciamento de escopo</i>	<i>12 hrs</i>
<i>Plano de gerenciamento de tempo</i>	<i>30 hrs</i>

PLANO DE PROJETO

<i>Plano de gerenciamento de custos</i>	2,4 hrs
<i>Plano de gerenciamento de qualidade</i>	8 hrs
<i>Plano de gerenciamento de recursos humanos</i>	0,6 hrs
<i>Plano de gerenciamento de Comunicações</i>	3 hrs
<i>Plano de gerenciamento de riscos</i>	2,67 hrs
<i>Plano de gerenciamento de Aquisições</i>	0,9 hrs
<i>Fim do pacote de PGP</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote de planejamento</i>	0 hrs
<i>Relacionar participantes da reunião inicial do projeto</i>	0,5 hrs
<i>Agendar local, data e hora da reunião</i>	0,5 hrs
<i>Informar os participantes da reunião inicial</i>	0,5 hrs
<i>Receber a confirmação dos participantes da reunião</i>	4 hrs
<i>Realizar a reunião de Kick Off Meeting</i>	0,35 hrs
<i>Relacionar os participantes da reunião de encerramento do projeto</i>	0,5 hrs
<i>Agendar local, data e hora da reunião final</i>	0,5 hrs
<i>Informar os participantes da reunião final</i>	0,5 hrs
<i>Receber a confirmação dos participantes da reunião</i>	4 hrs
<i>Realizar a reunião de project Close Out</i>	8 hrs
<i>Fim do pacote RIF</i>	0 hrs
<i>Reunião de avaliação dos planos do projeto 1</i>	0 hrs
<i>Reunião de avaliação dos planos do projeto 2</i>	2 hrs
<i>Reunião de avaliação de fornecedores 1</i>	0 hrs
<i>Reunião de avaliação de equipe 1</i>	0 hrs
<i>Reunião de avaliação de equipe 2</i>	2 hrs
<i>Identificar as partes interessadas</i>	2 hrs
<i>Determinar a estratégia de gerenciamento das partes interessadas</i>	4 hrs
<i>Elaborar Gantt de Visão Geral</i>	8 hrs
<i>Elaborar o sistema integrado de controle de mudanças</i>	0 hrs
<i>Elaborar a matriz de priorização das partes interessadas</i>	0,72 hrs
<i>Elaborar a lista de atividades</i>	0,9 hrs
<i>Elaborar a lista de recursos alocados a atividade</i>	0,6 hrs
<i>Elaborar o orçamento</i>	8 hrs
<i>Reunião de avaliação de fornecedores 2</i>	2 hrs
<i>Entregar o equipamento para a equipe de montagem</i>	0,25 hrs
<i>Escolher a melhor proposta</i>	3 hrs
<i>Receber e inspecionar equipamento</i>	0 hrs
<i>Acompanhar a remoção do equipamento atual</i>	6 hrs
<i>Liberar a área para a instalação do novo equipamento</i>	1,5 hrs
<i>Acompanhar instalação física do novo robô</i>	13,5 hrs
<i>Comissionamento</i>	8 hrs
<i>Receber o aceite de entrega da instalação</i>	8 hrs
<i>Receber a entrega do Projeto</i>	6 hrs
<i>Elaborar o termo de apresentação</i>	3 hrs
Givaldo Breto	128,85 hrs

PLANO DE PROJETO

<i>Elaborar a lista de atividades</i>	2,4 hrs
<i>Determinar o sequenciamento das atividades</i>	1,2 hrs
<i>Elaborar a lista de recursos alocados a atividade</i>	0,72 hrs
<i>Determinar a duração das atividades</i>	0,65 hrs
<i>Elaborar o cronograma de Marcos</i>	8 hrs
<i>Elaborar o cronograma do projeto</i>	8 hrs
<i>Fim do pacote de tempo</i>	0 hrs
<i>Quantificar os riscos</i>	5 hrs
<i>Elaborar respostas aos riscos</i>	12 hrs
<i>Plano de gerenciamento de requisitos</i>	6 hrs
<i>Plano de gerenciamento de escopo</i>	12 hrs
<i>Plano de gerenciamento de tempo</i>	30 hrs
<i>Plano de gerenciamento de custos</i>	0 hrs
<i>Plano de gerenciamento de qualidade</i>	8 hrs
<i>Plano de gerenciamento de recursos humanos</i>	0,6 hrs
<i>Plano de gerenciamento de Comunicações</i>	3 hrs
<i>Plano de gerenciamento de riscos</i>	4,2 hrs
<i>Plano de gerenciamento de Aquisições</i>	0,6 hrs
<i>Fim do pacote de PGP</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote de planejamento</i>	0 hrs
<i>Reunião de avaliação dos planos do projeto 1</i>	2 hrs
<i>Reunião de avaliação dos planos do projeto 2</i>	2 hrs
<i>Elaborar a matriz de priorização das partes interessadas</i>	0,4 hrs
<i>Acompanhar instalação física do novo robô</i>	6,75 hrs
<i>Liberar a área para a instalação do novo equipamento</i>	0,75 hrs
<i>Comissionamento</i>	4 hrs
<i>Receber o aceite de entrega da instalação</i>	6,4 hrs
<i>Receber a entrega do Projeto</i>	4,2 hrs
<i>Elaborar o termo de apresentação</i>	0 hrs
Cheron S.A.	78,65 hrs
<i>Elaborar o orçamento</i>	16 hrs
<i>Fim do pacote de custo</i>	0 hrs
<i>Plano de gerenciamento de requisitos</i>	6 hrs
<i>Plano de gerenciamento de escopo</i>	12 hrs
<i>Relacionar participantes da reunião inicial do projeto</i>	0,3 hrs
<i>Agendar local, data e hora da reunião</i>	0,3 hrs
<i>Informar os participantes da reunião inicial</i>	0,3 hrs
<i>Receber a confirmação dos participantes da reunião</i>	2,4 hrs
<i>Realizar a reunião de Kick Off Meeting</i>	6 hrs
<i>Relacionar os participantes da reunião de encerramento do projeto</i>	0,3 hrs
<i>Agendar local, data e hora da reunião final</i>	0,3 hrs
<i>Informar os participantes da reunião final</i>	0,3 hrs
<i>Receber a confirmação dos participantes da reunião</i>	2,4 hrs
<i>Realizar a reunião de project Close Out</i>	2,4 hrs

PLANO DE PROJETO

<i>Fim do pacote RIF</i>	0 hrs
<i>Reunião de avaliação dos planos do projeto 1</i>	1 hr
<i>Reunião de avaliação dos planos do projeto 2</i>	2 hrs
<i>Reunião de avaliação de fornecedores 1</i>	0 hrs
<i>Reunião de avaliação de equipe 1</i>	2 hrs
<i>Reunião de avaliação de equipe 2</i>	2 hrs
<i>Elaborar a matriz de priorização das partes interessadas</i>	1 hr
<i>Plano de gerenciamento de custos</i>	0,8 hrs
<i>Plano de gerenciamento de Aquisições</i>	0,9 hrs
<i>Reunião do controle de mudanças 1</i>	2 hrs
<i>Reunião de avaliação de fornecedores 2</i>	2 hrs
<i>Escolher a melhor proposta</i>	0,75 hrs
<i>Receber o aceite de entrega da instalação</i>	8 hrs
<i>Receber a entrega do Projeto</i>	6 hrs
<i>Comissionamento</i>	1,2 hrs
Técnico especializado do fornecedor	187,35 hrs
<i>Determinar o sequenciamento das atividades</i>	2 hrs
<i>Determinar a duração das atividades</i>	0,65 hrs
<i>Plano de gerenciamento de requisitos</i>	12 hrs
<i>Plano de gerenciamento de escopo</i>	12 hrs
<i>Plano de gerenciamento de tempo</i>	30 hrs
<i>Plano de gerenciamento de custos</i>	2,4 hrs
<i>Plano de gerenciamento de qualidade</i>	8 hrs
<i>Plano de gerenciamento de recursos humanos</i>	0 hrs
<i>Plano de gerenciamento de Comunicações</i>	3 hrs
<i>Plano de gerenciamento de riscos</i>	4,2 hrs
<i>Fim do pacote de PGP</i>	0 hrs
<i>Fim do pacote de planejamento</i>	0 hrs
<i>Elaborar a lista de recursos alocados a atividade</i>	0,5 hrs
<i>Qualificar os riscos</i>	5 hrs
<i>Realizar a reunião de Kick Off Meeting</i>	20 hrs
<i>Realizar a reunião de project Close Out</i>	8 hrs
<i>Entregar o equipamento para a equipe de montagem</i>	0,25 hrs
<i>Acompanhar a remoção do equipamento atual</i>	6 hrs
<i>Liberar a área para a instalação do novo equipamento</i>	3 hrs
<i>Acompanhar instalação física do novo robô</i>	27 hrs
<i>Comissionamento</i>	24 hrs
<i>Receber o aceite de entrega da instalação</i>	0 hrs
<i>Receber a entrega do Projeto</i>	6 hrs
<i>Elaborar o cronograma de Marcos</i>	9,35 hrs
<i>Elaborar o cronograma do projeto</i>	4 hrs
Eletricista	101 hrs
<i>Identificar os riscos</i>	12 hrs
<i>Quantificar os riscos</i>	5 hrs

PLANO DE PROJETO

<i>Elaborar respostas aos riscos</i>	12 hrs
<i>Plano de gerenciamento de tempo</i>	6 hrs
<i>Realizar a reunião de Kick Off Meeting</i>	20 hrs
<i>Realizar a reunião de project Close Out</i>	8 hrs
<i>Acompanhar a remoção do equipamento atual</i>	6 hrs
<i>Liberar a área para a instalação do novo equipamento</i>	3 hrs
<i>Acompanhar instalação física do novo robô</i>	27 hrs
<i>Comissionamento</i>	2 hrs
<i>Receber o aceite de entrega da instalação</i>	0 hrs
Jurandir Lemos	126,1 hrs
<i>Determinar o custo do recurso</i>	4,3 hrs
<i>Elaborar o orçamento</i>	16 hrs
<i>Determinar a reserva de contingência</i>	2,97 hrs
<i>Fim do pacote de custo</i>	0 hrs
<i>Elaborar respostas aos riscos</i>	12 hrs
<i>Plano de gerenciamento de escopo</i>	12 hrs
<i>Plano de gerenciamento de tempo</i>	30 hrs
<i>Plano de gerenciamento de custos</i>	4 hrs
<i>Plano de gerenciamento de recursos humanos</i>	1,8 hrs
<i>Reunião de avaliação de fornecedores 1</i>	0 hrs
<i>Determinar a reserva gerencial</i>	1,33 hrs
<i>Plano de gerenciamento de Aquisições</i>	3 hrs
<i>Realizar a reunião de Kick Off Meeting</i>	20 hrs
<i>Realizar a reunião de project Close Out</i>	8 hrs
<i>Reunião do controle de mudanças 1</i>	2 hrs
<i>Reunião de avaliação dos planos do projeto 1</i>	0,3 hrs
<i>Reunião de avaliação dos planos do projeto 2</i>	0,6 hrs
<i>Reunião de avaliação de fornecedores 2</i>	2 hrs
<i>Enviar e confirmar recebimento do pedido de compra</i>	0,2 hrs
<i>Cotação de preços</i>	1 hr
<i>Escolher a melhor proposta</i>	3 hrs
<i>Formalizar pedido de compra</i>	1 hr
<i>Receber o aceite de entrega da instalação</i>	0 hrs
<i>Receber a entrega do Projeto</i>	0,6 hrs
Almoxarife	76,4 hrs
<i>Reunião de avaliação de fornecedores 1</i>	2 hrs
<i>Realizar a reunião de Kick Off Meeting</i>	20 hrs
<i>Realizar a reunião de project Close Out</i>	8 hrs
<i>Reunião de avaliação dos planos do projeto 1</i>	0,2 hrs
<i>Reunião de avaliação dos planos do projeto 2</i>	0,2 hrs
<i>Reunião de avaliação de fornecedores 2</i>	2 hrs
<i>Liberar nota fiscal para pagamento</i>	0 hrs
<i>Receber e inspecionar equipamento</i>	1 hr
<i>Entregar o equipamento para a equipe de montagem</i>	1 hr

PLANO DE PROJETO

<i>Acompanhar a remoção do equipamento atual</i>	12 hrs
<i>Liberar a área para a instalação do novo equipamento</i>	3 hrs
<i>Acompanhar instalação física do novo robô</i>	27 hrs
Granilda Dolara	35,5 hrs
<i>Elaborar o dicionário da EAP</i>	0 hrs
<i>Realizar a reunião de Kick Off Meeting</i>	20 hrs
<i>Realizar a reunião de project Close Out</i>	8 hrs
<i>Reunião do controle de mudanças 1</i>	2 hrs
<i>Reunião de avaliação dos planos do projeto 1</i>	1 hr
<i>Reunião de avaliação dos planos do projeto 2</i>	1 hr
<i>Liberar nota fiscal para pagamento</i>	2 hrs
<i>Receber a entrega do Projeto</i>	1,5 hrs
Cláudia fintes	38,55 hrs
<i>Plano de gerenciamento de recursos humanos</i>	1,88 hrs
<i>Plano de gerenciamento de custos</i>	4,8 hrs
<i>Realizar a reunião de Kick Off Meeting</i>	20 hrs
<i>Realizar a reunião de project Close Out</i>	8 hrs
<i>Reunião de avaliação dos planos do projeto 1</i>	0,6 hrs
<i>Reunião de avaliação dos planos do projeto 2</i>	0,6 hrs
<i>Identificar as partes interessadas</i>	2,67 hrs

Tabela 13 - Uso do Recurso

Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
01	01/02/2012	EMISSÃO PFC1	EO
02	30/07/2012	ENTREGA PFC 2	EO
03	08/04/2013	ENTREGA PFC3 – TCC	EF
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF – FINAL
EC – CORREÇÕES		ED – DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___		.	
Cheron - Patrocinador		.	

PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

O gerenciamento do escopo deverá ser realizado baseado na declaração de escopo e EAP, em conformidade com as entregas previstas

Toda e qualquer mudança só poderá ser executada se obtiver a aceitação e aprovação do CCM a documento formal, por e-mail ou comunicação física assinada, endereçado e recebido pelo Gerente do projeto.

Somente serão consideradas as sugestões a mudanças que corrijam prováveis falhas do projeto e que possam inviabilizar a execução do plano do projeto.

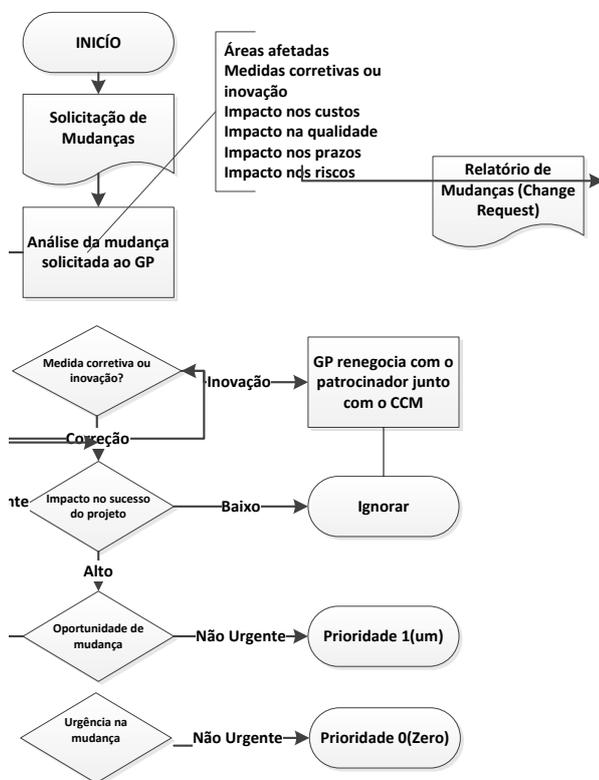
PRIORIZAÇÃO DAS MUDANÇAS DE ESCOPO E RESPOSTAS

Para esse quesito será adotado o mesmo critério de priorização dos níveis de requisitos de mudanças

Prioridade 1– Oportunidades de mudança, com pequenos impactos relacionados ao projeto ou a execução do projeto

Prioridade 0 – Mudança necessária ou ameaça de interrupção da execução do projeto

Fluxo do processo de aprovações do CCM ao projeto



Fluxograma 2 - Gerenciamento das mudanças

GERENCIAMENTO DAS CONFIGURAÇÕES

Todo o escopo e plano do projeto deverá ser avaliado antes da execução dos pacotes de infraestrutura e montagem.

FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DO ESCOPO DO PROJETO

Avaliações devem ser realizadas nas reuniões previstas para o CCM

ALOCAÇÃO FINANCEIRA DAS MUDANÇAS DE ESCOPO

As mudanças no escopo do projeto, terão seus custos gerados alocados dentro do orçamento do projeto, não estão previstas reservas extras ou contingenciais para o projeto, todas as ações, deliberações e/ou mudanças do escopo do projeto deverão ser julgadas pelo CCM em sua integralidade.

PLANO DE PROJETO

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Luciano Batista – Gerente do projeto, é o responsável direto pelo gerenciamento do escopo

Dan Campelo – Gerente de engenharia e Montagem, é o suplente direto ao gerenciamento do escopo

2. FREQUENCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

O plano de gerenciamento do escopo, será avaliado nas reuniões programadas para a avaliação dos planos do projeto

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

Toda e qualquer sugestão de mudança ou aprovação de mudança de escopo deverá ser submetida e aprovada pelo CCM.

Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
01	01/02/2012	EMISSÃO PFC1	EO
02	30/07/2012	ENTREGA PFC 2	EO
03	08/04/2013	ENTREGA PFC3 – TCC	EF
EO – ORIGINAL EA – APROVADO EF - FINAL EC – CORREÇÕES ED – DIVULGAÇÃO			
Aprovado em ____/____/____		.	
Cheron - Patrocinador		.	

PLANO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO (PRAZO)

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE TEMPO

O gerenciamento do tempo será realizado após a alocação de todas as atividades do projeto, imputadas e organizadas através do Microsoft Office Project.

A atualização dos prazos previstos será realizado no MS-Project a partir dos relatórios; Gráfico de gantt, Percentual completo de tempo, Diagrama de rede e Diagrama de marcos. A partir desses relatórios será possível avaliar o desempenho do projeto com base nos prazos, custos e valores agregados, considerando observações registradas.

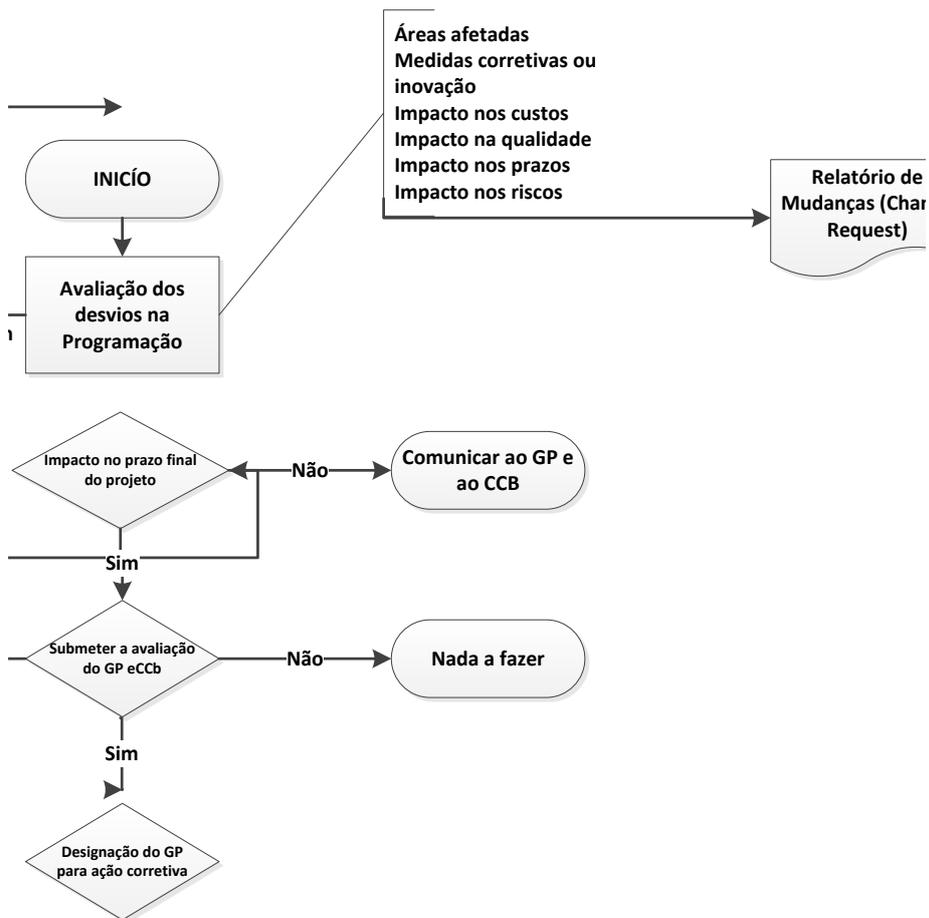
As mudanças voluntárias ou involuntárias no prazo do projeto, deverão ser comunicação ao GP e ao CCM, por escrito por e-mail, e somente após a análise e avaliação dos mesmos, será possível atualizar as linhas de base do projeto.

PRIORIZAÇÃO DAS MUDANÇAS NOS PRAZOS

O critério de avaliação para toda e qualquer mudança deverá ser definido pelo Gerente de projeto e pelo Comitê de controle de mudanças

SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇA DE PRAZOS

As mudanças nos prazos e atrasos e/ou adiantamentos do projeto seguirão o fluxo descrito abaixo:

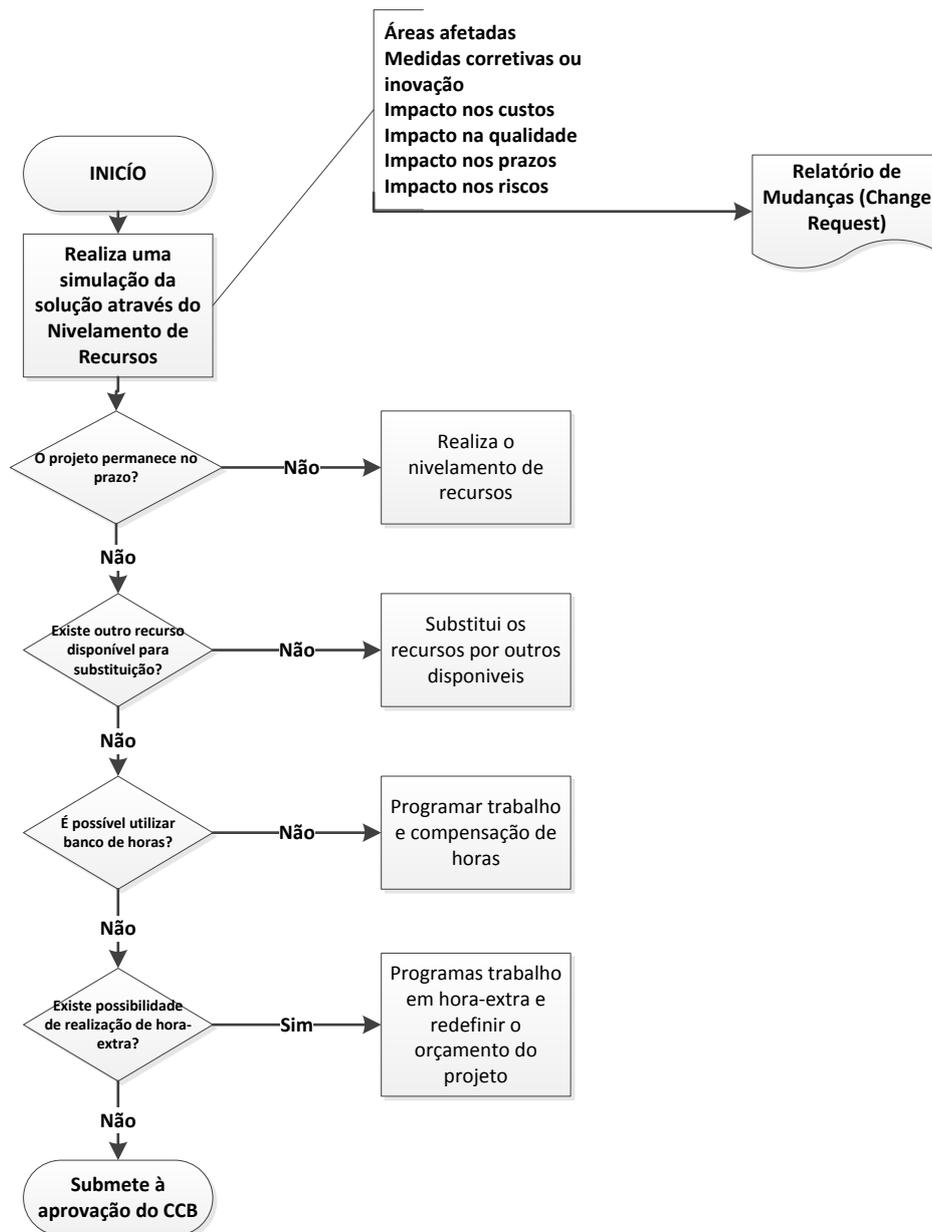


Fluxograma 3 - Mudança de Prazos

MECANISMO ADOTADO PARA CONFLITOS DE RECURSOS

Considerando que poderão ocorrer conflitos relacionados aos recursos, tais como; ausências, super alocação dos recursos, entre outros, deverão ser verificadas substituição de recursos, prazos ou qualquer que seja a opção, deverão ser submetidos a avaliação do CCM

PLANO DE PROJETO



Fluxograma 4 - Mecanismo para Conflitos de Recursos

BUFFER DE TEMPO DO PROJETO

O projeto não prevê folga ou atraso no término do projeto, isto é, permanece o período da parada de manutenção programada.

FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DOS PRAZOS DO PROJETO

O monitoramento dos prazos do projeto será realizado durante todo o período de realização das atividades do projeto, todos os registros serão avaliados

nas reuniões de avaliação dos planos do projeto

ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA GERENCIAMENTO DO TEMPO

Toda e qualquer ação para a reparação de atrasos do projeto deverão ser submetidas a decisões do CCM, não existem previsões ou reservas gerenciais.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO TEMPO

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Luciano Batista – Gerente do projeto, é o responsável direto pelo gerenciamento de tempo

Dan Campelo – Gerente de engenharia e Montagem, é o suplente direto ao gerenciamento de tempo

2. FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DO PALNO DE GERENCIAMENTO DE TEMPO

O plano de gerenciamento do tempo, será avaliado nas reuniões programadas para a avaliação dos planos do projeto

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

Toda e qualquer sugestão de mudança ou aprovação de mudança do prazo do projeto deverá ser submetida e aprovada pelo CCM,

Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
01	01/02/2012	EMISSÃO PFC1	EO
02	30/07/2012	ENTREGA PFC 2	EO
03	08/04/2013	ENTREGA PFC3 – TCC	EF
EO – ORIGINAL EA – APROVADO EF – FINAL			
EC – CORREÇÕES ED – DIVULGAÇÃO			
Aprovado em ___/___/___		.	
Cheron – Patrocinador		.	

PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

Toda a atualização do orçamento do projeto deverá ser realizada no MS-Project, com publicação integral aos stakeholders no relatório de acompanhamento do orçamento.

Com base nos relatórios de custo e prazo do projeto, poderão ser realizadas as avaliações de desempenho do projeto, controle das variações com prováveis mudanças, custos com compras e contratações, controle do orçamento, e todo o gerenciamento deverá ser realizado em um processo único de controle.

FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DO ORÇAMENTO DO PROJETO E DAS RESERVAS GERENCIAIS

A avaliação dos custos dos prazos do projeto será realizada durante todo o período de realização das atividades do projeto, todos os registros serão avaliados nas reuniões de avaliação dos planos do projeto

RESERVAS GERENCIAIS

Não estão previstas reservas gerenciais

RESERVAS DE CONTINGENCIA

Embora contingências possam ocorrer, não estão previstos gastos com esse tipo de demanda, uma vez que a compra do novo equipamento prevê todo o custo da instalação, incluindo gastos com insucesso, substituições de recursos humanos ou materiais, traslados, hospedagem, alimentação e responsabilidades trabalhistas

OUTRAS RESERVAS

Não existem

ALOCAÇÃO FINANCEIRA DAS MUDANÇAS NO ORÇAMENTO

Só estão previstas mudanças no orçamento quando essa ocorrência tratar diretamente de; ausência de recurso humano próprio, intercorrência provocada pela contratante, fenômenos naturais. (Considerando a possibilidade dessas ocorrências,

PLANO DE PROJETO

não foram previstas alocações para mudanças financeiras

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Luciano Batista – Gerente do projeto, é o responsável direto pelo gerenciamento de custos

Jurandir Lemos – Gerente de compras e contratos, é o suplente direto pelo gerenciamento de custos

2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTO

3. O plano de gerenciamento dos custos será avaliado nas reuniões programadas para a avaliação dos planos do projeto

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

Toda e qualquer sugestão de mudança ou aprovação de mudança nos custos do projeto deverá ser submetida e aprovada pelo CCM

Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
01	01/02/2012	EMISSÃO PFC1	EO
02	30/07/2012	ENTREGA PFC 2	EO
03	08/04/2013	ENTREGA PFC3 – TCC	EF
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED – DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ____/____/____		.	
Cheron - Patrocinador		.	

PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

Todo o processo de gerenciamento da qualidade será lastreado na norma Iso 9000, e em conformidade a norma regulamentadora NR10, ABNT e NBR 5410

REQUISITOS DE QUALIDADE E PADRÕES MÍNIMOS

Fase	Requisito	Padrões
Gestão	O novo sistema robótico de marcação a laser deve manter o padrão mundial da Cheron, no que se refere a fonte das letras e números, profundidade das letras e precisão de localização	NBR 5410, NR 10
Infraestrutura	Os profissionais envolvidos estão treinados e certificados dentro da norma NR 10 O novo equipamento atende a todos os requisitos da NBR 5410, instalações elétricas de baixa tensão e demais normas ABNT	NBR 5410, NR 10
Montagem	Os profissionais envolvidos estão treinados e certificados dentro da norma NR 10	NBR 5410, NR 10

Tabela 14 - Requisitos de Qualidade e Padrões Mínimos

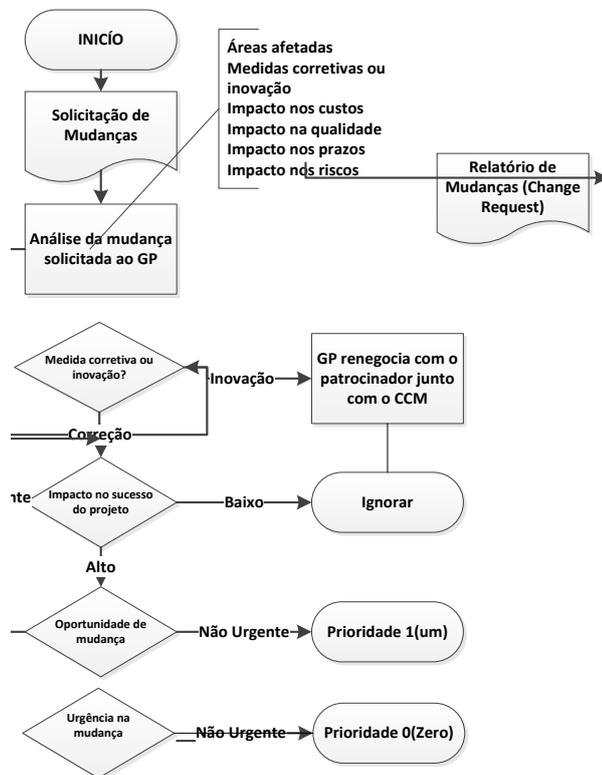
PRIORIZAÇÃO DAS MUDANÇAS NOS REQUISITOS DE QUALIDADE E RESPOSTAS

Para esse quesito será adotado o mesmo critério de priorização dos níveis de requisitos de mudanças

Prioridade 1– Oportunidades de mudança, com pequenos impactos relacionados ao projeto ou a execução do projeto

Prioridade 0 – Mudança necessária ou ameaça de interrupção da execução do projeto

SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇAS DA QUALIDADE



Fluxograma 5 - Controle de Qualidade

FREQUENCIA DE AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS DE QUALIDADE DO PROJETO

Avaliações do gerenciamento da qualidade nas atividades do projeto serão realizadas nas reuniões de avaliação dos planos do projeto

PLANO DE PROJETO

ALOCAÇÃO FINANCEIRA DAS MUDANÇAS NOS REQUISITOS DE QUALIDADE

Mediante programação anterior, não estão previstas alocações para esta atividade.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Luciano Batista – Gerente do projeto, é o responsável direto pelo gerenciamento da qualidade

Dan Campelo – Gerente de engenharia e Montagem, é o suplente direto ao gerenciamento da qualidade

2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO

Avaliações do gerenciamento da qualidade nas atividades do projeto serão realizadas nas reuniões de avaliação dos planos do projeto

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

Toda e qualquer sugestão de mudança ou aprovação de mudança no gerenciamento da qualidade do projeto deverá ser submetida e aprovada pelo CCM

Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
01	01/02/2012	EMISSÃO PFC1	EO
02	30/07/2012	ENTREGA PFC 2	EO
03	08/04/2013	ENTREGA PFC3 – TCC	EF
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED – DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___		.	
Cheron - Patrocinador		.	

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

NOVOS RECURSOS, RELOCAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS DO TIME

O gerente do projeto deve ter foco especial na manutenção da sua equipe, por isso precisa manter contato constante com a gerência de recursos humanos, participando e estruturando diretamente o plano e gerenciamento de recursos humanos.

Nos casos de substituição caberá ao gerente de projeto, a escolha e integração do novo membro á equipe

TREINAMENTO

Treinamentos não foram previstos por tratar-se de profissionais capacitados e certificados para a execução do projeto

AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

As avaliações de equipe e individuais estão previstas para acontecer nas reuniões programadas nos dias 15/12/2011 e 09/03/2012

BONIFICAÇÃO

A bonificação será realizada no caso de realização do projeto ser finalizado com zero acidentes, custos abaixo do orçamento apresentado antes da execução do projeto

FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO TIME

As reuniões para as avaliações desempenho de equipe, serão realizadas nas reuniões de avaliação dos planos do projeto

ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA GERENCIAMENTO DO RH

As alocações financeiras relacionadas ao gerenciamento do RH, estão previstas no plano do projeto, conforme planejamento informado no MS-Project, não estão previstas horas extras ou excedentes com número de recursos não previstos no plano

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Luciano Batista – Gerente do projeto, é o responsável direto pelo gerenciamento de recursos humanos

Cláudia Fintes – Gerente de recursos humanos, é o suplente direto pelo gerenciamento de recursos humanos

2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RH

O plano de gerenciamento de RH, prevê atualizações nos dias 15/12/2011 e 09/03/2012

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

Toda e qualquer sugestão de mudança ou aprovação de mudança no gerenciamento de recursos humanos do projeto deverá ser submetida e aprovada pelo CCM

Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
01	01/02/2012	EMISSÃO PFC1	EO
02	30/07/2012	ENTREGA PFC 2	EO
03	08/04/2013	ENTREGA PFC3 – TCC	EF
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED - DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___		.	
Cheron - Patrocinador		.	

PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

As comunicações do projeto serão realizadas por abordagens formais, e-mails, documentos impressos e assinados, reunião de ata lavrada.

As reuniões seguirão planejamento controlado com o uso do Microsoft Project, podendo ser ajustadas e/ou alteradas conforme as deliberações do CCM.

EVENTOS DE COMUNICAÇÃO

Kick Off Meeting – O projeto será apresentado oficialmente no dia 30/01/2012, uma vez que este teve a suas atividades de gestão iniciadas no dia 10/12/2011, durará cerca de 27 horas e entre os dias 30/01/2012 e 02/02/2012, tem como objetivo apresentar prazos, custos, restrições, o valor de importância do projeto para a empresa. Também serão apresentados; Luciano Batista como o gerente do projeto e todos recursos envolvidos e alocados, entre outros convidados

A sala de reuniões é o local escolhido para a apresentação do projeto, e para as demais reuniões, conforme programadas.

CRONOGRAMA DOS EVENTOS DE COMUNICAÇÃO

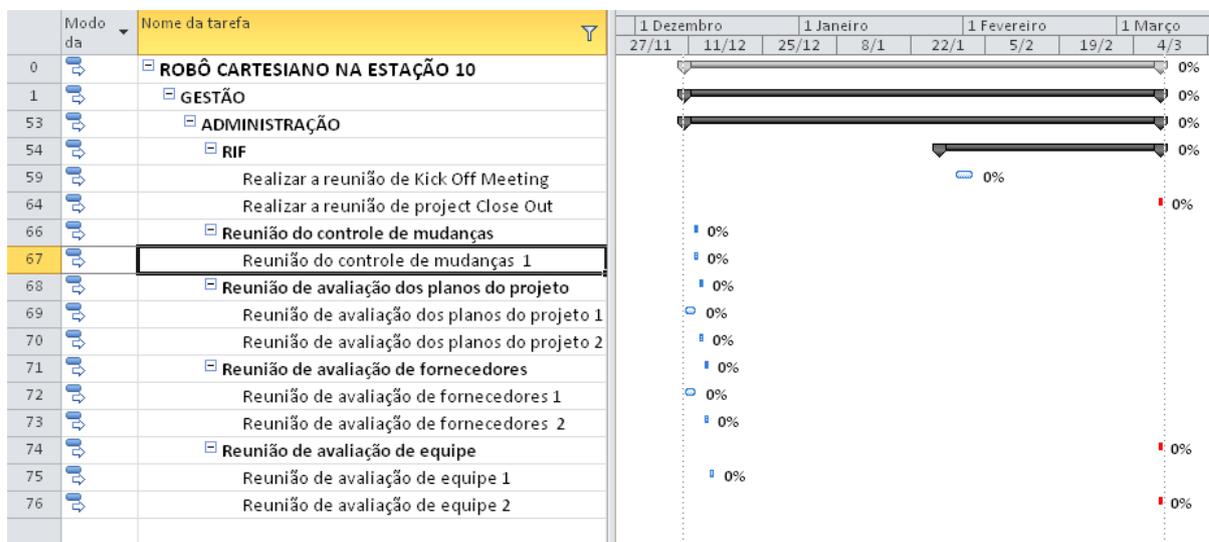


Figura 9- Evento de comunicação

ATAS DE REUNIÃO

Nas reuniões será obrigatória a utilização de ata lavrada como documento oficial, para a formação dessas atas é necessário contar com listas de presença, pauta, tomadas de decisão e aprovações

RELATÓRIOS DO PROJETO

Os relatórios a serem publicados aos stakeholders serão enviados diariamente, contendo EAP, Gráficos, marcos e demais considerações

O Responsável pela elaboração dos relatórios será o Engenheiro Dan Campelo

ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

As alocações financeiras para o gerenciamento das comunicações estão previstas no planejamento financeiro e não existem reservas previstas para mudanças

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Luciano Batista – Gerente do projeto, é o responsável direto pelo gerenciamento das comunicações

Dan Campelo – Gerente de engenharia e Montagem, é o suplente direto ao gerenciamento das comunicações

2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

Avaliações do gerenciamento das comunicações nas atividades do projeto serão realizadas nas reuniões de avaliação dos planos do projeto

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

Toda e qualquer sugestão de mudança ou aprovação de mudança no gerenciamento das comunicações do projeto deverá ser submetida e aprovada pelo CCM

PLANO DE PROJETO

Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
01	01/02/2012	EMISSÃO PFC1	EO
02	30/07/2012	ENTREGA PFC 2	EO
03	08/04/2013	ENTREGA PFC3 – TCC	EF
EO – ORIGINAL EA – APROVADO EF - FINAL EC – CORREÇÕES ED – DIVULGAÇÃO			
Aprovado em ___/___/___		.	
Cheron – Patrocinador		.	

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

O gerenciamento dos riscos do projeto será realizado baseado nos riscos mencionados anteriormente nos pacotes e requisitos do projeto.

Toda resposta aos riscos deverão ser submetidas ao CCM

RBS – RISK BREAKDOWN STRUCTURE PARA IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

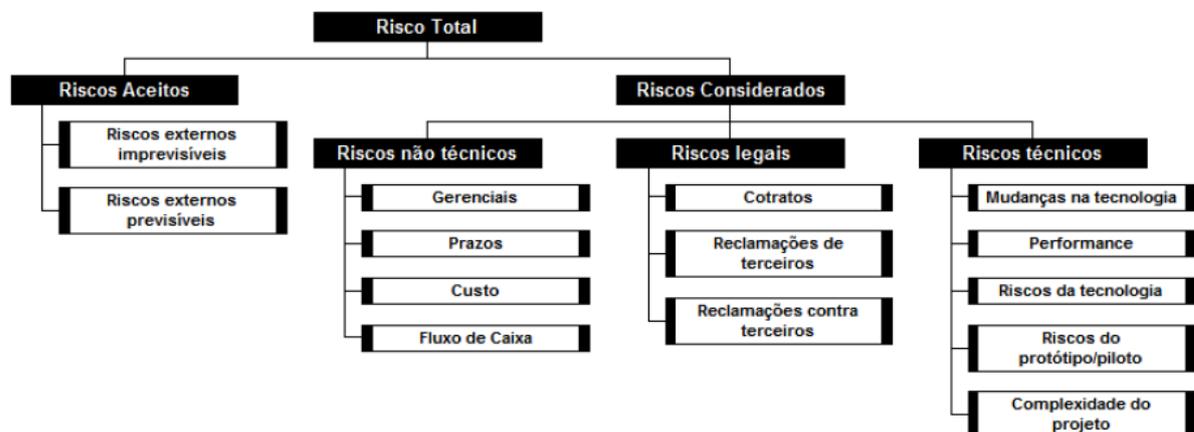


Figura 10 - RBS – Risk Breakdown Structu

RISCOS IDENTIFICADOS

Os riscos identificados na composição do projeto estão listados conforme a estrutura seguinte

PLANO DE PROJETO

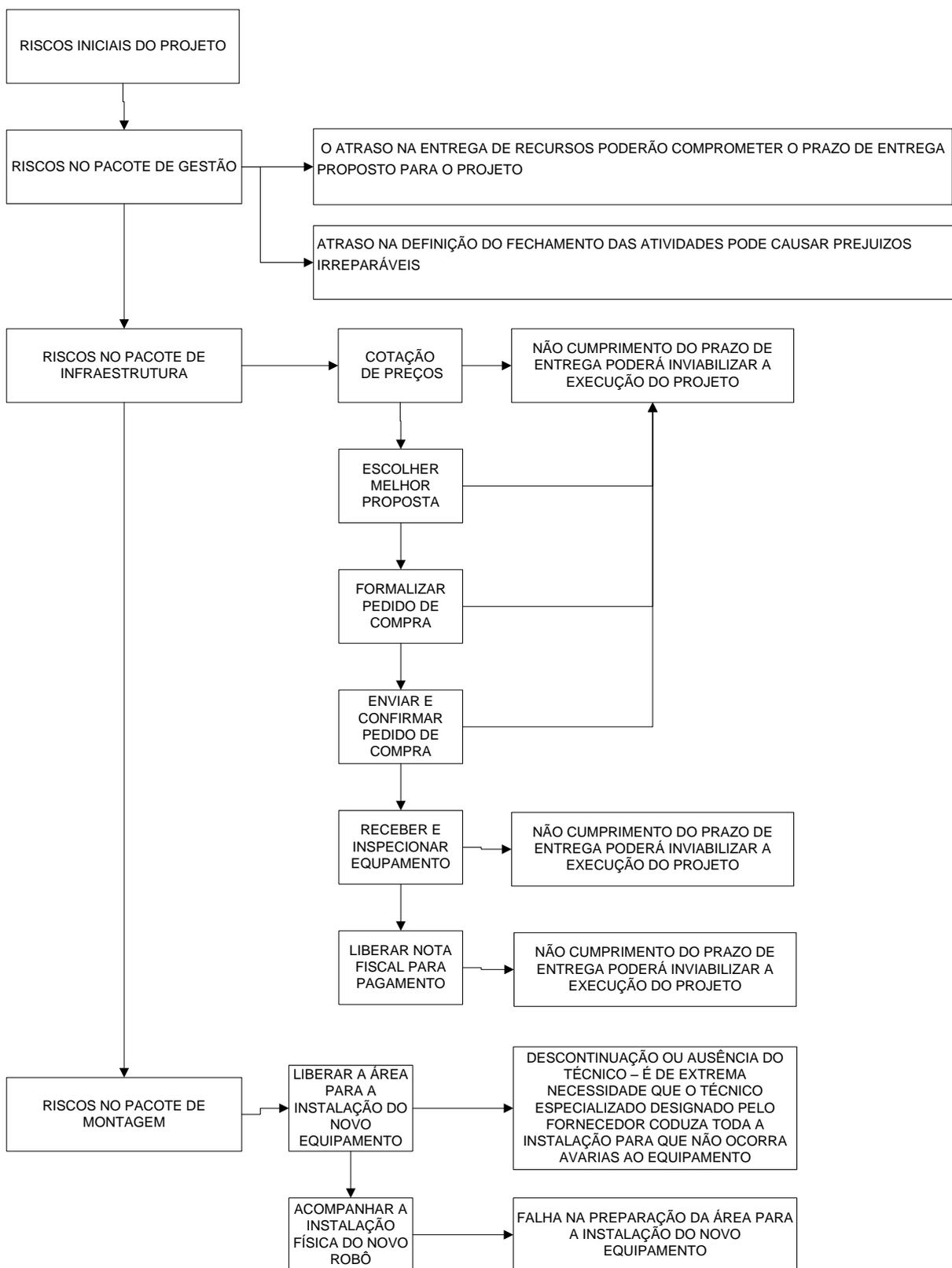


Figura 11- Riscos identificados

QUALIFICAÇÃO DOS RISCOS

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

Probabilidade

Baixa - A probabilidade de ocorrência do risco pode ser considerada baixa, uma vez que o projeto está condicionado à disponibilidade do equipamento por parte do fornecedor, além das presença de técnico especializado

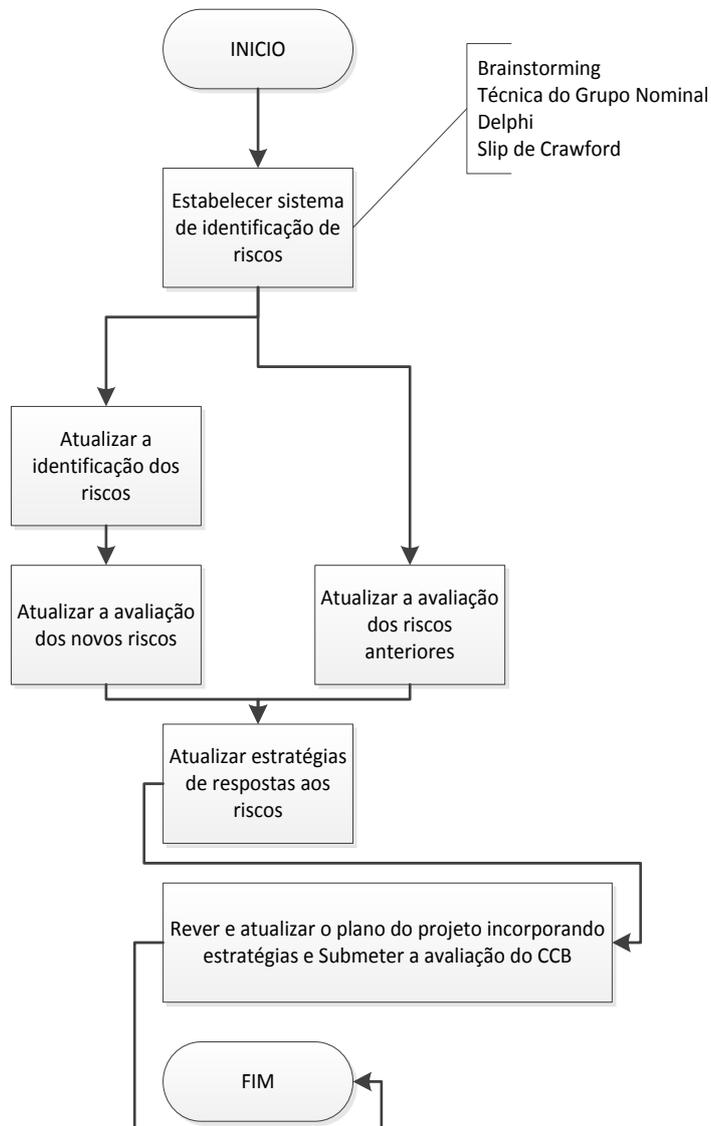
Gravidade

Alta – A Ausência do técnico especializado ou do equipamento adquirido resultará em parada total do projeto, uma vez que o prazo de retorno das operações, passa a ter contribuição principal na entrega do projeto

QUANTIFICAÇÃO DOS RISCOS

Foi quantificado apenas um risco principal; a não disponibilidade do equipamento no prazo de execução do projeto.

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
01	GESTÃO	Indisponibilidade de recursos humanos e fechamento de atividades	Baixa	Alta	Realocação da atividade	Necessário especialista de cada atividade	Aumento substancial do tempo e orçamento previsto	Recurso humano deverá ser providenciado
02	INFRAESTRUTURA	Atraso na entrega do novo equipamento	Baixa	Alta	Adiamento da execução do projeto	Novo equipamento é essencial para a execução do projeto	Aumento substancial do tempo e orçamento do projeto	Execução terá que aguardar a sequencial parada de manutenção
03	MONTAGEM	Ausência do técnico especializado do fornecedor	Baixa	Alta	Substituição do recurso humano	Somente técnico do fornecedor pode executar substituição	Aumento substancial do tempo e orçamento do projeto	Fornecedor deverá substituir profissional no prazo de 24 horas

Tabela 15 - Respostas planejadas a riscos

PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES

O gerenciamento baseia-se unicamente na compra do equipamento novo, trata-se de compra casada, pois já inclui; além do transporte do novo equipamento, todas as despesas de transporte de pessoal, instalações, correções e testes do mesmo, em pleno funcionamento.

A compra foi anteriormente direcionada, para fornecedor único, condiciona a somente ser realizada quando o fornecedor sinalizar a pronta entrega do ativo. Não houveram prospecções com outros fornecedores.

GERENCIAMENTO E TIPOS DE CONTRATO

O monitoramento da compra é limitada aos prazos já pré-estabelecidos pelo fornecedor/fabricante.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE COTAÇÃO E PROPOSTAS

Não se aplica

AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

Serão avaliados com critérios de qualificação, o cumprimento do prazo de entrega, a compatibilidade técnica do equipamento com as áreas produtivas da Cheron e as o desempenho após entrega.

FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO

Evento só acontecerá durante a aquisição do ativo e após a entrega do projeto, já em pleno funcionamento.

ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES

As alocações financeiras estão limitadas aos custos previstos, não há reserva contingencial.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DAS AQUISIÇÕES

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Jurandir Lemos – Gerente de Compras e contratos é o responsável pelo plano de gerenciamento de aquisições

PLANO DE PROJETO

Luciano Batista – Gerente do projeto, responde na ausência de Jurandir Lemos, como suplente do plano gerenciamento de aquisições

2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES

Atualizações relacionadas ao plano de gerenciamento de aquisições serão apresentadas nas reuniões de avaliação do plano do projetos.

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

Toda e qualquer sugestão de mudança ou aprovação de mudança no gerenciamento de aquisições do projeto deverá ser submetida e aprovada pelo CCM

Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
01	01/02/2012	EMISSÃO PFC1	EO
02	30/07/2012	ENTREGA PFC 2	EO
03	08/04/2013	ENTREGA PFC3 – TCC	EF
EO – ORIGINAL EA – APROVADO EF - FINAL			
EC – CORREÇÕES ED – DIVULGAÇÃO			
Aprovado em ___/___/___		.	
Cheron - Patrocinador		.	

REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS

REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS

As lições aprendidas durante o ciclo deste projeto serão registradas e apresentadas ao CCM, para serem estudadas e/ou aplicadas, de acordo com a necessidade do projeto.

LIÇÕES APRENDIDAS – PRIORIDADE 1

INFRA-ESTRUTURA

PLANO DE PROJETO

O equipamento adquirido antes da aprovação final dos detalhes técnicos e o relacionamento duradouro com o fornecedor foi de essencial para o sucesso do projeto

MONTAGEM

Presença dos técnicos especializados foi programada para o primeiro dia da parada de manutenção da linha

LIÇÕES APRENDIDAS – INFLUÊNCIA NEGATIVA NO PROJETO

INFRAESTRUTURA

Probabilidade de atraso na execução do projeto

MONTAGEM

Risco de aumento de custo mediante compra antecipada do equipamento

LIÇÕES APRENDIDAS – INFLUÊNCIA POSITIVA NO PROJETO

INFRA-ESTRUTURA

Garantia do prazo de execução do projeto, deve-se ao relacionamento e parceria do fornecedor, mantido a alguns anos.

MONTAGEM

Realização do projeto dentro do orçamento previsto

Nº	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	EMISSÃO
01	01/02/2012	EMISSÃO PFC1	EO
02	30/07/2012	ENTREGA PFC 2	EO
03	08/04/2013	ENTREGA PFC3 – TCC	EF
EO – ORIGINAL		EA – APROVADO	EF - FINAL
EC – CORREÇÕES		ED – DIVULGAÇÃO	
Aprovado em ___/___/___		.	
Cheron - Patrocinador		.	

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.

Nome – Patrocinador

REFERENCIAS

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

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

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