



Faculdade de Tecnologia SENAI CIMATEC
MBA EXECUTIVO DE GESTÃO DE PROJETOS

MARIA CRISTINA DE JESUS BRAGA

Projeto Final de Curso

PROJETO TÔ NA REDE: criar um portal virtual para sistematizar o mapeamento e a disponibilização de informações, periodicamente, para o monitoramento e avaliação prévia dos principais eventos de interesse da indústria da Bahia.

Salvador
2013

MARIA CRISTINA DE JESUS BRAGA

PROJETO TÔ NA REDE: criar um portal virtual para sistematizar o mapeamento e a disponibilização de informações, periodicamente, para o monitoramento e avaliação prévia dos principais eventos de interesse da indústria da bahia.

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

Orientadora: Prof^a Jeane Marilá Minze Santana.

Salvador
2013

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca da Federação das Indústrias do Estado da Bahia

B813p Braga, Maria Cristina de Jesus
Projeto tÔ na rede. / por Maria Cristina de Jesus Braga -
Salvador : [s.n], 2013.
43 f.

Monografia (Pós-graduação) – Faculdade de Tecnologia
Senai Cimatec - Curso MBA Executivo em Gestão de Projetos,
2013.

Orientadora: Profa. Dra. Jeane Marilá Minze Santana

1. Gestão de projetos. 2. Portal virtual 3. Indústria baiana
4. Eventos 5. Sistematização 6. Divulgação 7. Público interno
I. Autor II. Faculdade de Tecnologia Senai Cimatec III. Título

CDD: 658.2

MARIA CRISTINA DE JESUS BRAGA

**PROJETO TÔ NA REDE:
CRIAR UM PORTAL VIRTUAL PARA SISTEMATIZAR O MAPEAMENTO E A
DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES, PERIODICAMENTE, PARA O
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PRÉVIA DOS PRINCIPAIS EVENTOS DE
INTERESSE DA INDÚSTRIA DA BAHIA**

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

Presidente: Prof^a Jeane Marilá Minze Santana Mba, SENAI CIMATEC

Membro: Prof^a Vivian Manuela

Membro: Prof^a Bruna Reinbold

Salvador, de setembro de 2013.

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.

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.

Maria Cristina de Jesus Braga

TERMO DE APRESENTAÇÃO

Este Projeto visa sistematizar o mapeamento e a disponibilização de informações, periodicamente, para o monitoramento e avaliação prévia dos principais eventos de interesse da indústria da Bahia, para participação efetiva e propositiva em tais fóruns de discussão, através de seu quadro técnico. As informações coletadas deverão ser analisadas, selecionadas e difundidas para o público interno da Gerência de Estudo Técnicos da empresa TIM TIM SANTÉ LTDA.

PROJETO: TÔ NA REDE

PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO

Versão: 3.0

Data: 25.09.2013

Responsável: Maria Cristina de Jesus Braga

Aprovado por: Jeane Marilá Minze Santana

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	10
2	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DO PROJETO	11
2.1	ATRIBUIÇÕES	11
3	DOCUMENTOS DE PLANEJAMENTO POR ÁREA	12
4	CONCLUSÃO	13
5	FOLHA DE REGISTRO DE ALTERAÇÕES DO PGP	14
6	TERMO DE ABERTURA DO PROJETO	15
6.1	JUSTIFICATIVA	15
6.2	DESCRIÇÃO DO(S) PRODUTO(S) E SERVIÇO(S) DO PROJETO	15
6.3	DESIGNAÇÃO DO GERENTE	16
6.4	ORÇAMENTO RESUMIDO	16
6.5	CRONOGRAMA DE INICIAL	16
6.6	OUTROS SETORES ENVOLVIDOS	16
6.7	PREMISSAS E RESTRIÇÕES PARA O PROJETO	16
7	DECLARAÇÃO DE ESCOPO	17
7.1	OBJETIVO(S) DO PROJETO	17
7.2	DESCRIÇÃO DO(S) PRODUTO (S) OU SERVIÇO (S) DO PROJETO	17
7.3	CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO PRODUTO	17
7.4	ESCOPO NÃO INCLUÍDO NO PROJETO	18
7.5	LIGAÇÕES COM OUTROS PROJETOS	18
7.6	ESTRATÉGIA DE CONDUÇÃO DO PROJETO	18
7.7	RESPONSABILIDADES DOS SETORES ENVOLVIDOS	19
7.8	PREMISSAS E RESTRIÇÕES PARA O PROJETO	19
7.9	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DO PROJETO	20

7.10	ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO – EAP (PRELIMINAR)	20
8	DICIONÁRIO DA ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO	23
9	PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE	27
9.1	OBJETIVO	27
9.2	PADRÕES E POLÍTICA DA QUALIDADE	27
9.3	REQUISITOS DA QUALIDADE	27
10	PLANO DE GERENCIAMENTO DE PESSOAL	29
10.1	ORGANOGRAMA PRELIMINAR	29
10.2	RELAÇÃO DA EQUIPE DO PROJETO	29
10.3	NECESSIDADES DE TREINAMENTO	30
10.4	MATRIZ DE RESPONSABILIDADES	30
11	PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES	31
11.1	RELAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS	31
11.2	DEFINIÇÃO DE POLÍTICAS	32
11.3	MAPA DAS COMUNICAÇÕES	34
12	PLANO DE RESPOSTAS AOS RISCOS	35
12.1	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	35
12.2	RESPOSTAS AOS RISCOS	35
12.3	RESPONSÁVEIS PELAS ATIVIDADES DE GERENCIAMENTO DE RISCO	36
13	PLANO DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES	37
13.1	INTRODUÇÃO	37
13.2	REFERÊNCIA	37
13.3	DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES	37
13.4	AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES	37

13.5	RESPONSABILIDADES NO GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES	37
14	PLANO INTEGRADO DE MUDANÇA	38
14.1	INTRODUÇÃO	38
14.2	SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA (SM)	38
14.3	SISTEMA DE MONITORAMENTO (RASTREAMENTO)	38
	REFERÊNCIAS	40
	APÊNDICE A - SITES DAS INSTITUIÇÕES A SEREM PESQUISADAS E INCLUÍDAS NO PORTAL	41

PLANO DO PROJETO

1 APRESENTAÇÃO

1.1 Introdução

Entidades como a TIM TIM SANTÉ LTDA têm o dever de acompanhar as discussões acerca de assuntos que direta ou indiretamente afetam o desempenho de seus associados e mantenedores, filtrando as informações realmente relevantes, disponibilizando-as para seu público, ao tempo que também cumpre o papel de representar e defender os interesses da indústria. A TIM TIM SANTÉ LTDA deve buscar assumir um papel de destaque na liderança dos debates e na formação de opinião acerca dos temas de interesse da indústria na Bahia.

Assim, a Superintendência de Desenvolvimento Industrial por meio da Gerência de Estudos Técnicos-GET visa, através do Projeto “Tô na Rede”, manter a TIM TIM SANTÉ LTDA em permanente contato com todas as iniciativas relevantes de discussão de temas relativos à indústria no Brasil. A ação da Superintendência de Desenvolvimento Industrial-SDI se dará através da participação efetiva e propositiva em tais fóruns de discussão, através de seu quadro técnico. As informações coletadas deverão ser sistematizadas, selecionadas e difundidas para o público interno e externo da TIM TIM SANTÉ LTDA .

Esse Projeto visa sistematizar o mapeamento e a disponibilização de informações, periodicamente, para o monitoramento e avaliação prévia dos principais eventos de interesse da indústria da Bahia, para participação efetiva e propositiva em tais fóruns de discussão, através de seu quadro técnico. As informações coletadas deverão ser analisadas, selecionadas e difundidas para o público interno da GET.

O Projeto Tô na Rede, elaborado pela Gerência de Estudos Técnicos-GET, propõe-se a dar celeridade na obtenção de informações relativas a eventos locais, regionais e nacionais importantes para o segmento industrial tais como seminários, workshops, fóruns, colóquios reuniões técnicas e demais encontros que promovam benefícios para os estudos, análises e pesquisas sobre as questões que impactam o crescimento e a competitividade da indústria baiana.

O portal de eventos criado com o objetivo de auxiliar os técnicos da GET a localizar os acontecimentos de interesse da área.

PLANO DO PROJETO

Além da informação, o Portal tem a finalidade de selecionar e divulgar internamente para seus pares os acontecimentos de maior monta para o setor industrial.

1.2 Equipe e Planejamento do Projeto

1.2.1 Atribuições

- Gerente do Projeto – Maria Cristina de Jesus Braga
Coordenar as atividades do projeto.
Garantir o cumprimento do cronograma pré-estabelecido.
Mapear, entre os sites indicados pela GET, o caminho a ser seguido para realização da pesquisa dos eventos.
Realizar a revisão dos Planos gerados e o do Relatório de Andamentos de Atividades.
Contatar os outros membros da organização.
- Gerente da GET – Marcus Emerson Verhine
Articular com as instituições parceiras e entidades do Sistema TIM TIM SANTÉ LTDA que realizam eventos aderentes ao Projeto.
Apoiar o desenvolvimento do Projeto, alinhando, sempre que necessário, com as áreas envolvidas na elaboração do Projeto.
Definir responsáveis pela assessoria e alimentação do Portal.
Estabelecer parceria com a Comunicação Corporativa da TIM TIM SANTÉ LTDA, para que haja a troca e disseminação de informações acerca eventos relevantes para a participação dos técnicos da GET.
- Assessor de Desenvolvimento – Maurício West Pedrão
Diligenciar o desenvolvimento do projeto.
- Analista de Sistemas da TI – Alessandro Chaves Teixeira
Desenvolver Portal Virtual de acordo com o escopo e cronograma do Projeto.

PLANO DO PROJETO

- Analista do Escritório de Projetos – Maurício Lyra
Estabelecer diretrizes para o desenvolvimento do Projeto conforme PMO da TIM TIM SANTÉ LTDA ;
Atuar como orientador, especialista em Projetos.

1.3 Documentos de planejamento por área

1.3.1 Escopo

- Declaração de Escopo;
- EAP;
- Dicionário da EAP.

1.3.2 Tempo

- Cronograma.

1.3.3 Qualidade

- Plano de Gerenciamento da Qualidade.

1.3.4 Recursos Humanos

- Plano de Gerenciamento de Pessoal;
- Matriz de Responsabilidade.

1.3.5 Comunicações

- Relação das Partes Interessadas;
- Mapa das Comunicações;
- Matriz de Comunicação.

PLANO DO PROJETO

1.3.6 Riscos

- Plano de Resposta a Riscos.

1.3.7 Aquisições

- Plano de Gerenciamento das aquisições.

1.3.8 Integração

- Plano Integrado de Mudanças.

1.4 Conclusão

Este projeto estará concluído quando a ferramenta de análise e acompanhamento de eventos for devidamente implantada com cronogramas e informativos sistematizados, aprovados pela SDI/GET.

PLANO DO PROJETO

1.5 Folha de Registro de Alterações do PGP

REGISTRO DE ALTERAÇÕES		
Data	Modificado por	Descrição da alteração
02/05/2013	M ^a Cristina de J. Braga	Inserção do processo inclusão de mudança no plano do projeto.
13/05/2013	M ^a Cristina de J. Braga	Detalhamento das prioridades
03/06/2013	M ^a Cristina de J. Braga	Detalhamento das restrições
21/06/2013	M ^a Cristina de J. Braga	Detalhamento da periodicidade das atualizações

PLANO DO PROJETO

2 TERMO DE ABERTURA DO PROJETO

2.1 Justificativa

O Projeto Tô na Rede, elaborado pela Gerência de Estudos Técnicos-GET, propõe-se a dar celeridade na obtenção de informações relativas a eventos locais, regionais e nacionais importantes para o segmento industrial tais como seminários, workshops, fóruns, colóquios reuniões técnicas e demais encontros que promovam benefícios para os estudos, análises e pesquisas sobre as questões que impactam o crescimento e a competitividade da indústria baiana.

Esse Projeto visa sistematizar o mapeamento e a disponibilização de informações, periodicamente, para o monitoramento e avaliação prévia dos principais eventos de interesse da indústria da Bahia, para participação efetiva e propositiva em tais fóruns de discussão, através de seu quadro técnico. As informações coletadas deverão ser analisadas, selecionadas e difundidas para o público interno da GET.

Para tanto, deverá ser desenvolvido pela TI da TIM TIM SANTÉ LTDA um Portal Virtual com o objetivo de auxiliar os técnicos da GET a localizar os acontecimentos de interesse da área.

Além da informação, o Portal tem a finalidade de selecionar e divulgar internamente para seus pares os acontecimentos de maior monta para o setor industrial.

2.2 Descrição do(s) Produto(s) e Serviço(s) do Projeto

Sistematizar o mapeamento e a divulgação dos diferentes eventos (palestras, fóruns, congressos, encontros, reuniões técnicas etc.), de âmbito nacional, por grau de importância. Para tanto, será desenvolvido pela TI da TIM TIM SANTÉ LTDA um Portal virtual contendo os seguintes campos:

- Nome do evento
- Data de realização
- Local
- Assunto

PLANO DO PROJETO

Comentários (para inserção de resumo das informações a serem internalizadas pelo participante)

Sinalização de inserção de evento para os técnicos da GET

Espaço para anexo (para material coletado (apresentações, textos etc.)

Relação de instituições sugeridas pela GET, disposta no portal.

2.3 Designação do Gerente

A analista de estudos técnicos da TIM TIM SANTÉ LTDA, Sra. Maria Cristina de Jesus Braga, será a gerente deste Projeto.

2.4 Orçamento Resumido

Não houve gasto direto no Projeto, serão utilizados recursos já disponíveis na instituição.

2.5 Cronograma Inicial

Este Projeto está programado para iniciar em 13.03 e terminar em 30.04.2013.

2.6 Outros setores envolvidos

Superintendência de Desenvolvimento Industrial, Escritório de Projetos (PMO), Coordenação de Comunicação Institucional e Tecnologia da Informação da TIM TIM SANTÉ LTDA.

2.7 Premissas e Restrições para o Projeto

Premissas	Restrições
Caberá a TI o desenvolvimento do Portal obedecendo ao cronograma previsto. Serão cadastrados os 39 sites apontados pela GET para realização das pesquisas	A gerente do Projeto, trabalhar em regime multitarefa. Prazo muito curto para desenvolvimento do Projeto.

PLANO DO PROJETO

<p>(anexo).</p> <p>O responsável pela alimentação do Portal será treinado pela GET para que haja o foco nos eventos pesquisados.</p> <p>O Portal Virtual terá link de acesso com informações sobre os eventos relevantes para a GET.</p> <p>O Portal deverá promover a integração para que haja, entre os técnicos da GET, a identificação e sinalização de eventos importantes.</p>	<p>O Projeto ser mantido dentro da esfera departamental.</p> <p>O Portal ser desenvolvido de acordo com um único protótipo apresentado pela TI.</p>
--	---

PLANO DO PROJETO

3 DECLARAÇÃO DE ESCOPO

3.1 Objetivo(s) do Projeto

Este Projeto tem o objetivando de sistematizar, por meio de ferramenta na Intranet, informações acerca dos eventos para que os técnicos da GET mantenham-se informados dos assuntos que de alguma forma influenciem a competitividade da indústria baiana. Esses acontecimentos podem ser realizados e divulgados por grandes empresas, universidades e instituições de ensino, governo, meios de comunicação (jornais, revistas, sites, canais de televisão etc) ou ONG's.

Contribuir para que os eventos locais e nacionais relacionados ao negócio da SDI sejam devidamente mapeados e difundidos entre os técnicos da GET.

Harmonizar as informações sobre os eventos que estão ocorrendo no Brasil, permitindo que os técnicos da GET atuem com maior eficiência e eficácia dentro das suas especificidades.

3.2 Descrição do(s) produto (s) ou serviço (s) do projeto

Criar um Portal Virtual para mapear, cadastrar e divulgar os seminários, oficinas, workshops, reuniões técnicas e afins para o corpo técnico da GET, com o apoio Comunicação Corporativa e TI da TIM TIM SANTÉ LTDA , para disseminação de informações e link para identificação de por: título, instituição organizadora, programação/palestrantes, data/hora, local, valor da Inscrição, prioridade, participantes e setor.

Diligenciar os eventos nacionais, pontuais para a GET, por meio integrado de procedimentos cadastrais. Esses eventos serão de âmbito local, regional e nacional dos órgãos e entidades que participem do processo de desenvolvimento e interesse da indústria baiana.

3.3 Critérios de aceitação do produto

PLANO DO PROJETO

O projeto será aceito quando a ferramenta de análise e acompanhamento de eventos for devidamente implantada com cronogramas e informativos sistematizados, aprovados pela SDI/GET.

3.4 Escopo não incluído no Projeto

O Gerente do Projeto não realizará treinamento do responsável pelo mapeamento das informações para cadastramento do Portal.

Administrar o produto após sua implementação.

O Projeto não tem como objetivo criar políticas e processos para projetos fora do departamento ou entre departamentos da organização.

Levantar a necessidade de alterações da infraestrutura de TI da empresa para suportar este Projeto.

Realizar networking, alimentar portal, sugerir evento, identificar técnico para participar de evento.

3.5 Ligações com outros projetos

Este projeto tem forte ligação com o projeto de Defesa de Interesses da TIM TIM SANTÉ LTDA.

3.6 Estratégia de condução do projeto

A primeira fase do projeto terá o objetivo de estudar a viabilidade do produto. Esse estudo será apresentado à TI da TIM TIM SANTÉ LTDA , que irá aprovar ou não a continuidade do projeto.

O Gerente do Projeto deve criar, na Intranet da empresa, um ambiente que contenha as informações necessárias para o acompanhamento do projeto pelos principais envolvidos.

Serão realizadas reuniões semanais, a nível executivo, de acompanhamento do Projeto. Nessas reuniões deve ser apresentado um relato do desempenho do projeto, contendo o realizado até o momento e comparação de tempo em relação ao planejado e uma projeção atualizada para o término do projeto.

PLANO DO PROJETO

3.7 Responsabilidades dos setores envolvidos

A Superintendência de Desenvolvimento Industrial da TIM TIM SANTÉ LTDA será responsável pela aprovação e viabilização do projeto.

A área de Tecnologia de Informação da TIM TIM SANTÉ LTDA será responsável pela criação e desenvolvimento do Portal Virtual.

A Gerência de Estudos Técnicos será responsável pela disseminação de conhecimento/informações necessárias para o desenvolvimento do Projeto, a indicação de responsável para alimentar o Portal e o apoio ao Gerente do Projeto.

A Superintendência de Comunicação Institucional será parceira para manter a GET informada dos eventos relevantes para o setor divulgados na mídia.

O Escritório de Projetos da TIM TIM SANTÉ LTDA (PMO) será responsável pelo alinhamento do projeto com os objetivos organizacionais, suporte técnico durante o ciclo de vida do projeto, apoio administrativo e pela gestão de portfólio.

3.8 Premissas e restrições para o projeto

Premissas	Restrições
<p>Caberá a TI o desenvolvimento do Portal obedecendo ao cronograma previsto.</p> <p>Serão cadastrados os 39 sites apontados pela GET para realização das pesquisas (anexo).</p> <p>O responsável pela alimentação do Portal será treinado pela GET para que haja o foco nos eventos pesquisados.</p> <p>O Portal Virtual terá link de acesso com informações sobre os eventos relevantes para a GET.</p> <p>O Portal deverá promover a integração para que haja, entre os técnicos da GET, a identificação e sinalização de eventos</p>	<p>A gerente do Projeto, trabalhar em regime multitarefa.</p> <p>Prazo muito curto para desenvolvimento do Projeto.</p> <p>O Projeto ser mantido dentro da esfera departamental.</p> <p>O Portal ser desenvolvido de acordo com um único protótipo apresentado pela TI.</p>

PLANO DO PROJETO

importantes.	
--------------	--

3.9 Equipe de planejamento do projeto

Gerente do Projeto, Gerente e Assessor de Desenvolvimento da GET, Analista de Sistemas da TI, Analista do Escritório de Projetos, Coordenador da Comunicação corporativa da TIM TIM SANTÉ LTDA .

3.10 Estrutura Analítica do Projeto – EAP (Preliminar)

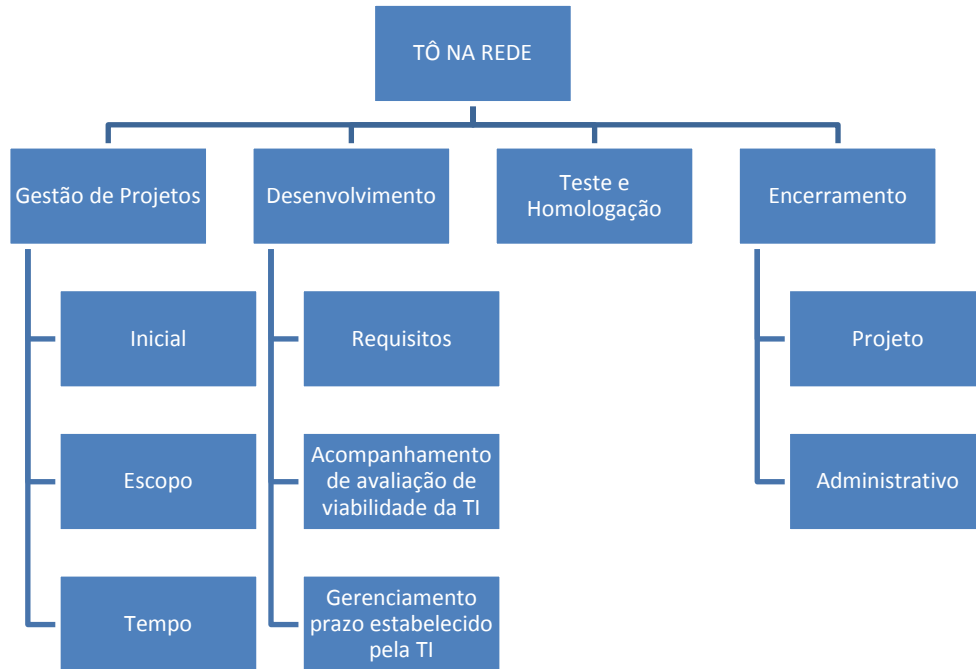


Coordenador do Projeto

PLANO DO PROJETO

4 ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO – EAP

4.1 Hierárquica



4.2 Tarefas

EDT	Nome da tarefa
0	PROJETO TÔ NA REDE
1	GESTÃO DE PROJETOS
1.1	Inicial
1.1.1	Elaborar Termo de Apresentação
1.1.2	Elaborar Termo de Abertura
1.1.3	Identificar partes interessadas
1.1.4	Determinar estratégia de gerenciamento das partes
1.1.5	Elaborar Gantt Visão Geral
1.1.6	Elaborar Sistema Integrado do Controle de Mudanças
1.1.7	Criar WBS
1.1.8	Apresentar sugestões
1.1.9	Reunião Kickoff
1.2	Fim do Pacote Inicial
1.1.2	Escopo
1.1.2.1	Elaborar Documento de Requisitos
1.1.2.2	Elaborar Matriz de Rastreabilidade de Requisitos

PLANO DO PROJETO

1.1.2.3	Elaborar Declaração de Escopo
1.1.2.4	Elaborar EAP Hierárquica
1.1.2.5	Elaborar EAP Analítica
1.1.2.6	Elaborar Dicionário da EAP
1.1.2.7	Fim do Pacote Escopo
1.1.3	Tempo
1.1.3.1	Elaborar Lista de Atividades
1.1.3.2	Determinar sequenciamento das Atividades
1.1.3.3	Elaborar lista de recursos alocados à atividade
1.1.3.4	Determinar duração das atividades
1.1.3.5	Elaborar cronograma de marcos
1.1.3.6	Elaborar cronograma do Projeto
1.1.3.7	Fim do Pacote Tempo
1.1.4	Fim da Gestão
1.2	Desenvolvimento
1.2.1	Requisitos
1.2.1.1	Realizar Reunião com técnico da TI
1.2.1.2	Preencher documento de viabilidade técnica
1.2.1.3	Aprovar Viabilidade (TI)
1.2.1.4	Definir prazo para elaboração (TI)
1.2.1.5	Definir Layout da Página na Intranet
1.2.1.6	Estabelecer saídas (compilação, aprovação da GET, divulgação)
1.2.1.7	Aceite parcial
1.2.1.8	Definir Regras de Acesso
1.2.1.9	Verificar Possibilidade de Implantar RSS
1.2.1.10	Estabelecer Inserção na Newsletter
1.2.1.11	Fim do Pacote de Requisitos
1.2.2	Acompanhamento de avaliação de viabilidade da TI
1.2.2.1	Acompanhar avaliação de viabilidade da TI 1
1.2.2.2	Acompanhar avaliação de viabilidade da TI 2
1.2.2.3	Acompanhar avaliação de viabilidade da TI 3
1.2.2.4	Acompanhar avaliação de viabilidade da TI 4
1.2.2.5	Acompanhar avaliação de viabilidade da TI 5
1.2.2.6	Acompanhar avaliação de viabilidade da TI 6
1.2.2.7	Acompanhar avaliação de viabilidade da TI 7
1.2.2.8	Acompanhar avaliação de viabilidade da TI 8
1.2.2.9	Acompanhar avaliação de viabilidade da TI 9
1.2.2.10	Acompanhar avaliação de viabilidade da TI 10
1.2.2.11	Acompanhar avaliação de viabilidade da TI 11
1.2.2.12	Acompanhar avaliação de viabilidade da TI 12
1.2.2.13	Acompanhar avaliação de viabilidade da TI 13
1.2.2.14	Acompanhar avaliação de viabilidade da TI 14
1.2.3	Gerenciamento prazo estabelecido pela TI

PLANO DO PROJETO

1.2.3.1	Gerenciar prazo estabelecido pela TI 1
1.2.3.2	Gerenciar prazo estabelecido pela TI 2
1.2.3.3	Gerenciar prazo estabelecido pela TI 3
1.2.3.4	Gerenciar prazo estabelecido pela TI 4
1.2.3.5	Gerenciar prazo estabelecido pela TI 5
1.2.3.6	Gerenciar prazo estabelecido pela TI 6
1.2.4	Fim do Pacote Desenvolvimento
1.3	Teste e Homologação
1.3.1	Gerenciar Conteúdo
1.3.2	Avaliar arquitetura da informação
1.3.3	Preparar Edição
1.3.4	Mapear Processo
1.3.5	Solicitar ajustes para a TI
1.3.6	Realizar Teste Piloto
1.3.7	Aceite Final
1.3.8	Fim do Pacote Teste e Homologação
1.4	ENCERRAMENTO
1.4.1	Projeto
1.4.1.1	Receber a liberação de entrega da Etapa Final
1.4.1.2	Realizar a entrega da Etapa Final
1.4.1.3	Receber o aceite assinado do cliente
1.4.1.4	Fim do Pacote encerramento projeto
1.4.2	Administrativo
1.4.2.1	Receber aprovação da Implementação (stakeholders)
1.4.2.2	Entregar Projeto Implementado
1.4.2.3	Preparar Relatório Final
1.4.2.4	Apresentar Relatório Final
1.4.2.5	Realizar Pesquisa de Satisfação
1.4.2.6	Elaborar relatório de Lições Aprendidas
1.4.2.7	Fim do pacote encerramento administrativo
1.4.3	Fim do pacote de encerramento
1.5	Encerrar Projeto

Estrutura Analítica Do Projeto - EAP

Maria Cristina de Jesus Braga

Data

Gerente do Projeto

PLANO DO PROJETO

4.3 Dicionário da Estrutura Analítica do Projeto

ID EAP	PACOTE DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO
1	GESTÃO DE PROJETOS	Gerir as demandas de escopo, tempo, qualidade, recursos, comunicações, riscos, aquisições, integração e reuniões relativas ao projeto.	Possibilidade de Prazos curtos podem comprometer a qualidade do projeto.
1.1.2	Elaborar Termo de Abertura	Documento que autoriza formalmente um projeto.	Contendo todos os produtos e serviços a serem entregues
1.1.3	Identificar partes interessadas	Identificação de todas as pessoas que podem ser afetadas pelo projeto e documentação das informações relevantes relacionadas aos seus interesses, envolvimento e impacto no sucesso do projeto.	O GP deve conectar as partes interessadas maximizando as influências positivas e minimizando as resistências, o que implicará em uma maior probabilidade de aceitação das entregas.
1.1.4	Determinar estratégia de gerenciamento das partes	Garantir para que toda atividade do projeto esteja em conformidade com seus critérios de aceitação. Descrever critérios necessários para atender os padrões definidos e como e quando serão verificados.	Identificada por nível de participação no projeto desejado para cada parte interessada.

PLANO DO PROJETO

1.1.6	Elaborar Sistema Integrado do Controle de Mudanças	Documento-mestre que estabelece a ligação entre todos os planos do Projeto, definindo as políticas para acomodar mudanças, seja em escopo do projeto ou em quaisquer áreas do Projeto	Revisado pela a equipe de planejamento.
1.1.7	Criar WBS	<i>Work Breakdown Structure</i> ou Estrutura Analítica de Trabalho decompõe o projeto piloto da metodologia em subprodutos ou <i>deliverables</i> ; Inclui dicionário da WBS. Este documento, descrevendo o trabalho a ser realizado em cada pacote de trabalho da WBS, formando uma especificação inicial para os <i>deliverables</i> do Projeto.	Que seja detalhada até o nível de pacote de trabalho; Inclui todo o escopo do trabalho; Foi revisada pela equipe de planejamento do projeto.
1.1.9	Reunião Kickoff	Reunião que oficializará o início das atividades do Projeto.	O GP deverá definir as principais entregas do projeto e quais são os responsáveis pelas mesmas através de uma matriz de responsabilidade.
1.2.1.1	Elaborar Documento de Requisitos	Descreve as entregas do projeto e o trabalho necessário para criá-las.	

PLANO DO PROJETO

1.2.1.2	Elaborar Matriz de Rastreabilidade de Requisitos	Define a atuação de cada membro da equipe, por pacote de trabalho	Todos os pacotes foram atribuídos aos responsáveis. Revisão pela equipe de planejamento
1.1.3.1	Elaborar Lista de Atividades	Define o sequenciamento das atividades permitindo a identificação de cada uma, dos seus produtos e a visualização do seu encadeamento, servindo de base para a organização do projeto.	Realizar alinhamento com a TI para sua criação e implementação.
1.1.3.2	Determinar sequenciamento das Atividades	Documentar as relações de dependência entre as atividades.	O GP estimará todos os recursos necessários para a execução de cada atividade determinando o tipo e a quantidade de material, pessoas ou equipamentos.
1.1.3.3	Elaborar lista de recursos alocados à atividade	Relacionar os recursos	O GP irá avaliar, após o encerramento da tarefa, através de conceitos, todos os recursos alocados a uma tarefa específica. Esta avaliação, servirá como base para pesquisa de recomendações prevista no caso de uso.
1.2.11	Acompanhar avaliação de viabilidade da TI	Acompanhamentos e controles realizados pelo GP	Comunicações realizadas por e-mail para os stakeholders.
1.2.12	Gerenciar prazo estabelecido pela TI	Acompanhamentos e controles realizados pelo GP	Comunicações realizadas por e-mail para os stakeholders.
1.3.1	Gerenciar Conteúdo	O GP promoverá o gerenciamento do conteúdo inserido no portal.	Atendendo as especificações do escopo.

PLANO DO PROJETO

1.3.2	Avaliar arquitetura da informação	Os stakeholders avaliarão a apresentação visual da página no portal.	Atendendo as especificações do escopo
1.3.3	Preparar Edição	Alessandro preparará a publicação do portal.	Contendo as informações previstas. Aprovado pela equipe do projeto e pelo patrocinador.
1.3.5	Solicitar ajustes para a TI	O GP enviará para o Analista da TI os ajustes necessários para implementação do Projeto.	A GET declaram a aceitação dos ajustes sugeridos.
1.3.6	Realizar Teste Piloto	O GP realizará teste de avaliação para análise da GET/stakeholders.	Aprovação do Teste Piloto pelos stakeholders;
1.4.1.1	Receber a liberação de entrega da Etapa Final	Alessandro entregará ao GP o Projeto finalizado.	Etapa final apresentado pela TI em conformidade com as solicitações de ajuste da GET/GP.
1.4.1.2	Realizar a entrega da Etapa Final	O GP realizará apresentação do Projeto final.	A GET declarar formalmente assimilação do conteúdo do Projeto.
1.4.1.3	Receber o aceite assinado do cliente	O Gerente da GET aprovará o Projeto.	Acordo formal de aceite assinado pelo Gerente da GET.
1.4.2.1	Receber aprovação da Implementação (stakeholders)	Os stakeholders realizarão a aprovação do Projeto para implementação deste.	Acordo formal de aceite dos stakeholders.
1.4.2.2	Entregar Projeto Implementado	O GP deverá apresentar os resultados finais do Projeto implementado ao	Apresentação realizada ao Gerente da GET e convidados indicados por este.

PLANO DO PROJETO

		Gerente da GET.	
1.4.2.3	Preparar Relatório Final	O GP fará relatório final do Projeto contendo o passo a passo do mesmo.	Relatório apresentado ao Gerente da GET.
1.4.2.5	Realizar Pesquisa de Satisfação		
1.4.2.6	Elaborar relatório de Lições Aprendidas	O GP fará um relatório contendo as lições aprendidas neste Projeto para que sirva de feedback para os Projetos futuros.	Relatório apresentado ao Gerente da GET.
1.4.3	Fim do pacote de encerramento	Marco de encerramento formal do projeto	Após aprovação do patrocinador.

PLANO DO PROJETO

4.4 PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

4.4.1 Objetivo

Desenvolver um Portal Virtual que permita o cadastramento de eventos relevantes para o setor, objetivando indicar a participação de representantes da Superintendência de Desenvolvimento Industrial nos eventos selecionados a fim de promover a disseminação de conhecimento técnico adquirido para toda a área, contribuindo para a melhoria da qualidade continua dos processos da Gerência de Estudos Técnicos-GET.

4.4.2 Padrões e Política da Qualidade

Projeto aderente às normas, políticas e padrões definidos pela empresa.

4.4.3 Requisitos da Qualidade

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

Produto/Serviço ou Aspecto Avaliado	Requisito	Critério de Aceitação	Método de Verificação
GP	Elaboração do gerenciamento do projeto conforme orientação do PMO da TIM TIM SANTÉ LTDA	O GP deverá realizar o seu planejamento conforme os pilares do PMBOK.	A verificação será realizada através da apresentação de relatório periódico ao PMO da TIM TIM SANTÉ LTDA .
Cadastramento dos sites	Sites dos órgãos indicados pela	A lista dos sites visitados deverá ser disponibilizada no	GP realizará mapeamento de todos os sites

PLANO DO PROJETO

	GET	início do Projeto pela GET	inserindo melhor caminho para agilizar o acesso às informações de eventos afins.
Elaboração e validação do Portal Virtual (piloto)	Construção em conformidade com o objetivo do Projeto.	O modelo representará de forma simplificada, porém fiel, as principais características do escopo solicitado.	Será construído modelo de Portal Virtual para facilitar o entendimento do processo.
Elaboração e validação do Portal Virtual (piloto)	Portal Virtual desenvolvido conforme escopo descrito.	O piloto do projeto, desenvolvido pela TI, terá envolvimento total das partes interessadas.	O patrocinador deve participar diretamente, validando o modelo construído.
Relatório Final	Apresentação no final do Projeto.	O relatório contemplará todas as informações descritas no escopo do projeto.	Todas as informações inerentes ao projeto, contempladas no escopo, serão abordadas de forma clara e explícita no relatório final.
Relatório Final	Apresentação no final do Projeto.	Nenhuma informação relevante será omitida.	Todas as informações inerentes ao projeto, contempladas no

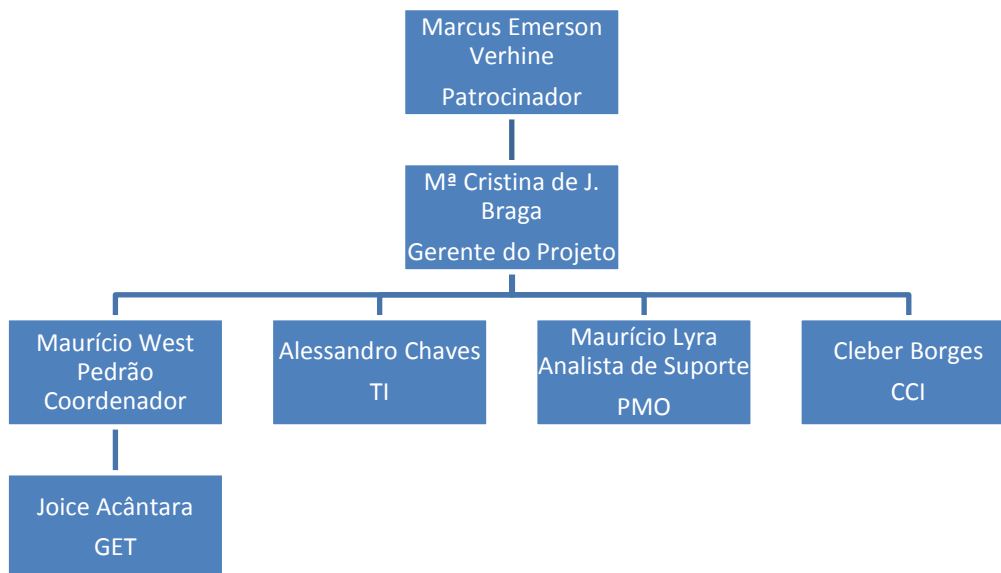
PLANO DO PROJETO

			escopo, serão abordadas de forma clara e explícita no relatório final.
--	--	--	--

PLANO DO PROJETO

4.5 PLANO DE GERENCIAMENTO DE PESSOAL

4.5.1 Organograma Preliminar



4.5.2 Relação da Equipe do Projeto

ID	Nome	Organização / Cargo	Telefone /e E-mail
1	Marcus Emerson Verhine	TIM TIM SANTÉ LTDA -GET/Gerente de Estudos Técnicos	3343-1322 verhine@timsanté.org.br
2	Mª Cristina de J. Braga	TIM TIM SANTÉ LTDA -GET/Gerente do Projeto	3343-1263 cristina@timsanté.org.br
3	Maurício West Pedrão	TIM TIM SANTÉ LTDA - GET/Assessor de Estudos Técnicos	3343-1264 mwp@timsanté.org.br
4	Alessandro Chaves Teixeira	TIM TIM SANTÉ LTDA -TI/Analista de Sistemas	3879-1692 alessandro@ timsanté.org.br.

PLANO DO PROJETO

5	Maurício Lyra	TIM TIM SANTÉ LTDA -PMO/Analista de Suporte	3343-1402 mlyra@ timsanté .org.br.
6	Joice Alcântara	TIM TIM SANTÉ LTDA - GET/Assistente Administrativo	3343-1268 joice.alcantara@timsanté.org.br.

4.5.3 Necessidades de Treinamento

Não se aplica.

4.5.4 Matriz de Responsabilidades

EDT	Produto ou Atividade	Marcus Emerson Verhine	M ^a Cristina de Jesus Braga	Maurício West Pedrao	Alessandro Chaves	Maurício Lyra	Joice Alcântara
1	Gestão do Projeto	A	R	C	C	I	I
1.1	Análise	A	R	C	C	I	I
1.1.3.6	Cronograma	A	R	I	C	I	I
1.4.2.3	Material Didático	A	R	I	I	I	I
1.4	Encerramento	A	R	I	I	I	I
1.1.2	Escopo	A	R	I	I	I	I
1.1.3	Tempo	A	R	C	C	I	I
1.3	Qualidade	A	R	C	C	I	I
1.1.2.2	RH	A	R	I	I	I	I
1.4.2	Comunicação	A	R	I	I	I	I
1.3.4	Riscos	A	R	I	I	I	I

RACI = Responsável pela atividade/A= Aprova Atividade/C= É obrigatoriamente consultado na atividade/I= Somente toma conhecimento.

PLANO DO PROJETO

4.6 PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

4.6.1 Relação das Partes Interessadas

ID	Parte interessada	Função e organização.	Responsabilidade no projeto	Telefone e-mail	Interesse no projeto
1	Marcus Emerson Verhine	Patrocinador Gerente de Estudos Técnicos/TIM TIM SANTÉ LTDA	Avaliar a efetividade dos resultados obtidos no desenvolvimento do Projeto.	3343-1322	Garantir os recursos do Projeto.

2	M ^a Cristina de J. Braga	Gerente do Projeto/TIM TIM SANTÉ LTDA	Apresentar os resultados obtidos no projeto, bem como discutir as falhas e os problemas ocorridos de modo a fornecer base para o acúmulo de experiências sobre o projeto. Responsável direta pelo plano de gerenciamento de comunicações, por suas atualizações e relatórios.	3343-1263	Assegurar o sucesso do Projeto.
---	-------------------------------------	--	---	-----------	---------------------------------

3	Maurício West Pedrão	Coordenador Assessor de Estudos Técnicos/TIM TIM SANTÉ LTDA	Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do Portal	3343-1264	Assegurar para que as especificações e requisitos sejam atendidos. Expressar suas necessidades e expectativas de modo claro e completo.
---	----------------------	---	--	-----------	---

4	Alessandro Chaves Teixeira	Analista de Sistemas	Desenvolver o Portal	3879-1692	Identificar e implementar soluções técnicas e alternativas para o desenvolvimento efetivo do Portal. Dar suporte técnico ao Portal.
5	Maurício Lyra	PMO	Orientar o Gerente do Projeto	3343-1402	Revisar e validar o plano do projeto.

PLANO DO PROJETO

4.6.2 Definição de Políticas

O Gerenciamento das Comunicações será realizado através dos processos de comunicação formal, por:

- E-mail
- Memorandos
- Documentos impressos
- Reuniões com atas lavradas

Todas as informações do Projeto devem ser atualizadas de modo constate, por e-mail ou documento impresso, incluindo as atualizações diárias.

4.6.3 Eventos de Comunicação

O projeto terá os seguintes eventos de comunicação:

4.6.3.1 Kick Off Meeting

- Objetivo: Dar partida no projeto, apresentando informações quanto ao seu objetivo e a seu grau de importância para a GET, aos seus prazos, devendo ser apresentada uma EAP.
- Metodologia – Reunião com todos os stakeholders.
- Responsável – Maria Cristina de Jesus Braga.
- Envolvidos – Todos os envolvidos no time do Projeto.
- Data – 13/03/2013 a partir das 8h30min.
- Duração – 1 hora.
- Local – Sala de reuniões da GET, 3º andar da TIM TIM SANTÉ LTDA.
- Outros – Lista de presença.

4.6.3.2 Reunião CCB (Change Control Board)

- Objetivos – Realizar acompanhamento do andamento do Projeto, avaliando cronograma, riscos, premissas, baseado na garantia do cumprimento do Plano do Projeto sendo o processo para a aprovação.
- Metodologia – Reunião com projetor.
- Responsável – Maria Cristina de Jesus Braga.

PLANO DO PROJETO

- Envolvidos – Todos os membros da equipe.
- Frequência – no início do Projeto, durante a apresentação do projeto piloto e na entrega do Projeto.
- Reuniões extraordinárias - Podem ser solicitadas reuniões extraordinárias de CCB através de um pedido formal do gerente de projeto a partir do fluxo do sistema integrado de controle de mudanças do projeto. A pauta e ata de reunião (com lista de presença) será requerida, elaborada e distribuída pela Gerente do Projeto, no prazo de 3 dias. A reunião poderá ter andamento mesmo com a ausência de algum membro do comitê, caso a justificativa seja relativa a viagens de execução do projeto. Após o término do projeto haverá uma avaliação final da gerente do projeto, que será documentada e encaminhada para o Patrocinador e Coordenador do Projeto.
- Duração – 1 hora, com início às 8h30min.
- Local – Sala de reuniões da GET, 3º andar da TIM TIM SANTÉ LTDA
- Outros – Ata de reunião (lista de presença requerida). A reunião poderá ter andamento mesmo com a ausência de algum membro do comitê.

4.6.3.3 Project Close Out

- Objetivo – Apresentar os resultados obtidos no Projeto, bem como discutir as falhas e os problemas ocorridos de modo a fornecer sugestões de melhoria para o Projeto.
- Metodologia – Apresentar os resultados pelo GP, bem como discutir diretamente as melhorias sugeridas para os futuros projetos.
- Responsável – Maria Cristina de Jesus Braga
- Envolvidos – Todos os envolvidos no time do Projeto
- Data – 30/04/2013 a partir das 8h30min
- Duração – 1 hora
- Local – Sala de reuniões da GET, 3º andar da TIM TIM SANTÉ LTDA
- Outros – Relatório final.

4.6.3.4 Relatório final do Projeto

PLANO DO PROJETO

Será apresentado, no final do Projeto, um relatório compilado com as informações relativas ao Projeto, disponibilizada em uma pasta no diretório, no servidor da GET, onde todos os interessados consigam acessar.

PLANO DO PROJETO

5. MAPA DAS COMUNICAÇÕES

ID Parte interessada	Documentos relacionados	Meio/Método	Frequência	Responsável (emissor)
Gerente de Estudos Técnicos	E-mail	E-mail, através do monitoramento e controle do GP	Diária	M ^a Cristina de Jesus Braga
Equipe do Projeto	E-mails e memorandos	E-mails	Semanal	M ^a Cristina de Jesus Braga
Analista da TI	E-mail e memorandos	E-mails	Semanal, sempre que necessário	M ^a Cristina de Jesus Braga
GET	E-mail e memorandos	E-mails	Semanal	M ^a Cristina de Jesus Braga

PLANO DO PROJETO

6 PLANO DE RESPOSTAS AOS RISCOS

6.1 Identificação dos Riscos

Nº Risco	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Ação
1	Cadastro não ocorre na velocidade desejada	Alto	Alto	Mitigar
2	Comunicação deficitária	Média	Médio	Mitigar
3	Software com desempenho limitado	Média	Alto	Transferir
4	Falha no <i>networking</i>	Alta	Alto	Mitigar

6.2 Respostas aos Riscos

Nº Risco	Resposta planejada para o Risco
1	<ul style="list-style-type: none"> Diligenciar o processo com ações intensivas de comunicação (reuniões informativas, alinhamentos com a Comunicação Institucional, parceira demais assessores da GET). Dedicação para a gestão da nova ferramenta. Estabelecimento de parceiro (líderes) para cada frente com dedicação parcial. Capacitação e treinamento de toda a equipe dedicada à implementação.
2	<ul style="list-style-type: none"> Manutenção do foco na operação - continuidade na busca por parceiros (SCI e órgãos) Promover articulações periódicas com a SCI.
3	<ul style="list-style-type: none"> Alinhamento para que a TI possa prover a nova tecnologia
4	<ul style="list-style-type: none"> Engajamento das pessoas através do estabelecimento de canais de retorno para envio de informações sobre os eventos.

PLANO DO PROJETO

6.3 Responsáveis pelas Atividades de Gerenciamento de Risco

Responsáveis pelas atividades de gerenciamento de riscos do projeto			
Nº Risco	Nome	Organização / Cargo	Telefone e E-mail
1	M ^a Cristina de Jesus Braga	TIM TIM SANTÉ LTDA /Gerente do Projeto	3343-1263
2	Maurício West Pedrão	TIM TIM SANTÉ LTDA /Assessor de Estudos Técnicos	3343-1264
3	Alessandro Chaves Teixeira	TIM TIM SANTÉ LTDA /Analista de Sistemas	3343-1692
4	Maurício West Pedrão	TIM TIM SANTÉ LTDA /Assessor de Estudos Técnicos	3343-1264

PLANO DO PROJETO

7 PLANO DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES

7.1 Introdução

Não serão realizadas aquisições neste Projeto por tratar-se de criação de portal virtual, utilizando-se a estrutura da TI da própria organização.

7.2 Referência

Não se aplica.

7.3 Descrição dos Processos de Gerenciamento das Aquisições

Não se aplica.

7.4 Avaliação de Fornecedores

Não se aplica.

7.5 Responsabilidades no Gerenciamento das Aquisições

Não se aplica.

PLANO DO PROJETO

8 PLANO INTEGRADO DE MUDANÇA

8.1 Introdução

Como o objetivo de estabelecer um sistema de controle de mudanças que permita identificar as alterações e os impactos ocasionados, principalmente, no escopo, cronograma e orçamento do projeto, os seguintes procedimentos devem ser seguidos pela equipe do projeto:

- Qualquer mudança deverá ser solicitada por e-mail ao Gerente do Projeto.
- O Gerente do Projeto, após a análise de impacto, encaminhará a solicitação para a aprovação do Gerente de Estudos Técnicos e para a equipe do projeto.
- Todas alterações do projeto serão compartilhadas por todos os envolvidos, sendo realizada comunicação, por e-mail, com o status do projeto, onde serão incluídas as principais mudanças.

8.2 Solicitação de Mudança (SM)

Com a certeza que o Gerente do Projeto tem a autoridade para aprovar as mudanças do Projeto, será este quem solicitará. Sendo comunicado a todos os membros da equipe para que sejam estabelecidas e executadas as respectivas mudanças.

Caso as mudanças não sejam gerenciadas o cronograma não será cumprido em tempo hábil.

8.3 Sistema de Monitoramento (Rastreamento)

Este Sistema deverá ser elaborado pelo Gerente, que preparará o relatório final e enviará para todos informando as justificativas. Conforme decisões da equipe do Projeto será necessário atualizar o cronograma.

PLANO DO PROJETO

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

PLANO DO PROJETO

REFERÊNCIAS

ALENCAR, Antônio; SCHMITZ, Eber. **Análise de risco em gerência de projetos**. 2.ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2010.

BARCAUI, André. **Gerente também é gente**: um romance sobre gerência de projeto. Rio de Janeiro: Brasport, 2006.

CHAVES, Lucio Edi *et al.* **Gerenciamento das comunicações em projetos**. Rio de Janeiro: FGV, 2010.

FERREIRA, Alípio do Amaral. **Comunicação para a qualidade**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração de Projetos**: como transformar ideias em resultados. São Paulo: Atlas, 1997.

NOCÊRA, Rosaldo de Jesus. **Gerenciamento de projetos**: abordagem prática para o dia a dia do gerente de projetos. [s.l.]: RJN Publicações, 2012.

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

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

VERZUH, Eric. **MBA Compacto**: gestão de projetos. 6.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

XAVIER, Carlos Magno da Silva. **Gerenciamento de projetos**: como definir e controlar o escopo do projeto. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

PLANO DO PROJETO

APÊNDICE A - SITES DAS INSTITUIÇÕES A SEREM PESQUISADAS E INCLUÍDAS NO PORTAL

1.	ABDI	www.abdi.com.br
2.	Agência Nacional de Águas	www.ana.gov.br
3.	Agência Nacional de Transportes Terrestres	www.antt.gov.br
4.	Agência Nacional do Petróleo	www.anp.gov.br
5.	Associação Brasileira do Aço	www.acobrasil.org.br/site/portugues/index.as
6.	BNB	www.bnb.gov.br
7.	BNDES	www.bnades.gov.br
8.	Confederação Nacional da Indústria	www.cni.org.br
9.	Conjuntura Econômica	www.conjunturaeconomica.com.br
10.	DESENBAHIA	www.desenbahia.ba.gov.br
11.	Época Negócios	www.epocanegocios.com.br
12.	Exame	www.exame.com.br
13.	Federação das Indústrias de Minas Gerais	www.fiemg.org.br
14.	Federação das Indústrias de Pernambuco	www.fiepe.org.br
15.	Federação das Indústrias de São Paulo	www.fiesp.org.br
16.	Federação das Indústrias do Ceará	www.fiec.org.br
17.	Federação das Indústrias do Rio de Janeiro	www.firjan.org.br
18.	FGV	www.fgv.br
19.	IBGE	www.ibge.gov.br
20.	IPEA	www.ipea.gov.br
21.	Isto É Dinheiro	www.istoedinheiro.com.br
22.	Ministério da Agricultura	www.agricultura.gov.br
23.	Ministério do Desenvolvimento	www.desenvolvimento.gov.br
24.	Ministério do Meio Ambiente	www.mma.gov.br
25.	Ministério do Planejamento	www.planejamento.gov.br
26.	Ministério dos Transportes	www.transportes.gov.br
27.	SEAGRI	www.seagri.ba.gov.br
28.	SEBRAE	www.sebrae.com.br
29.	SEFAZ	www.sefaz.ba.gov.br
30.	SEI	www.sei.ba.gov.br
31.	SEPLAN	www.seplan.ba.gov.br
32.	SICM	www.sicm.ba.gov.br
33.	UEFS	www.uefs.br
34.	UFBA - Faculdade de Administração	www.adm.ufba.br
35.	UFBA - Faculdade de Economia	www.fce.ufba.br
36.	UFRB	www.ufrb.br
37.	UNEB	www.uneb.br
38.	UNIFACS	www.unifacs.br
39.	Valor Econômico	www.valor.com.br