



CENTRO UNIVERSITÁRIO SENAI CIMATEC
MBA EXECUTIVO EM GESTÃO DE PROJETOS

Projeto Final de Curso

Reforma de apartamento no Loteamento Greenville - Salvador

Apresentada por: Gabriella Tavares Sampaio
Orientadora: Prof.^a. MSc. Rosana Vieira Albuquerque, PMP

SALVADOR
2018

Gabriella Tavares Sampaio

REFORMA DE APARTAMENTO NO LOTEAMENTO GREENVILLE - SALVADOR

Projeto Final de Curso apresentado ao Colegiado de Pós-graduação para obtenção do certificado de Especialista em Gestão de Projetos do Centro Universitário SENAI CIMATEC.

Orientadora: Prof.^a. MSc. Rosana V. Albuquerque, PMP

SALVADOR

2018

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca do Centro Universitário SENAI CIMATEC

S192r Sampaio, Gabriella Tavares

Reforma de apartamento no loteamento Greenville - Salvador / Gabriella Tavares Sampaio. – Salvador, 2018.

107 f. : il. color.

Orientadora: Prof.^a MSc. Rosana Vieira Albuquerque.

Monografia (MBA Executivo em Gestão de Projetos) – Programa de Pós-Graduação, Centro Universitário SENAI CIMATEC, Salvador, 2018.
Inclui referências.

1. Guia PMBOK. 2. Gestão de projetos. 3. Construção civil. 4. Reforma de apartamento. I. Centro Universitário SENAI CIMATEC. II. Albuquerque, Rosana Vieira. III. Título.

CDD: 658.404

Nota sobre o estilo do Centro Universitário SENAI CIMATEC

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

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

Reforma de apartamento no Loteamento Greenville - Salvador

Por

Gabriella Tavares Sampaio

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 M.Sc. Rosana V. Albuquerque, PMP– Orientadora - SENAI
CIMATEC

Membro: Prof. Carlos César Ribeiro Santos, SENAI CIMATEC

Salvador, 26 de Junho de 2018.

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.

Gabriella Tavares Sampaio

AGRADECIMENTOS

Agradeço aos meus pais que me apoiaram e incentivaram durante todo o curso. Sou grata também ao meu noivo que me estimulou durante esse período e compreendeu minha ausência pelo tempo dedicado aos estudos.

Agradeço aos professores do curso que me apoiaram em cada etapa da pesquisa e contribuíram tanto para meu desenvolvimento e aprendizado. Agradecimento especial a Rosana pelas orientações e revisões do projeto.

EPÍGRAFE

“Todas as vitórias ocultam uma abdicação”
(Simone de Beauvoir)

RESUMO

Este projeto reúne as informações necessárias para um gerenciamento efetivo de uma reforma em apartamento residencial com 110m², com orçamento previsto de R\$ 80.000,00 para ser executada em seis meses. O apartamento é situado no Loteamento Greenville, Bairro de Patamares, em Salvador, Bahia. Para tal, foram utilizados princípios de gestão de projetos, planejamento de obras, gestão de materiais, terceirizados em construção civil e boas práticas de orçamentação, de contratos, de logística e da qualidade, todos constantes no Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK). Este plano considera desde a fase de abertura do projeto até a conclusão, excluindo aquisição de móveis soltos, armários planejados, eletrodomésticos e decoração. O objetivo da execução desta reforma é melhorar o ambiente físico do apartamento, deixando-o em condições adequadas de comodidade, qualidade e aparência, evitando assim intervenções futuras. Este trabalho prevê serviços como: troca de piso, de revestimentos, de pastilha e de bancadas, pintura, reformulação da parte elétrica, instalação de cortina de vidro e Box nos banheiros, além de instalação de forro de gesso.

Palavras chave: Reforma de apartamento; Guia PMBOK; Gestão de Projetos.

ABSTRACT

This Project consolidates the necessary information to have an effective management of apartment reform that measures around 110m², considering a limited budget of R\$ 80.000,00 and six months of due date. The apartment is located on Greenville, Patamares Neiborhood, in Salvador, Bahia. For this object it was used program management principles, work planning, material management, outsourcing in civil construction, good practices of budgeting, contracts, logistics and quality, all contained on the Project Management Body of Knowledge (PMBOK Guide). This plan considers from the opening 'till closing phases, excluding the furniture and electros acquisitions. The main objective of this reform is to improve the apartment physical environment, keeping in adequate conditions of comfort, quality and appearance, avoiding future interventions. This project provides services such as: changing floors and countertops, painting, remodeling of electrical system, installation of glass curtain and box in the bathrooms, in addition to laying of plasterboard.

Key Words: Apartment's Reform; PMBOK Guide; Program Management.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 – EAP Gráfica	24
Figura 2 - EAP com Custos (sem reserva gerencial e de contingência)	53
Figura 3 – Eventos da comunicação	62
Figura 4 - Organograma do projeto	71
Figura 5 – Uso da tarefa.....	72
Figura 6 - RBS – Risk Breakdown Structure	85
Figura 7 - Qualificação dos riscos	87

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - EAP em lista.....	25
Tabela 2 - Dicionário da EAP	26
Tabela 3 - Lista de Atividades com Duração	32
Tabela 4 - Planilha de recursos do projeto	38
Tabela 5 – Gráfico de Gantt do projeto	46
Tabela 6 – Gráfico de Marcos	50
Tabela 7 - Orçamento por pacotes principais do projeto	54
Tabela 8 - Orçamento por recurso	56
Tabela 9 - Cronograma de Desembolso	58
Tabela 10 - Registro dos <i>Stakeholders</i>	64
Tabela 11 - Matriz de Avaliação	69
Tabela 12 - Diretório do Time do Projeto	73
Tabela 13 - Matriz de Responsabilidade	74
Tabela 14 - Requisitos de Qualidade e Critérios Mínimos	78
Tabela 15 - Respostas planejadas a riscos.....	89
Tabela 16 - Especificação e quantitativos dos materiais e equipamentos a serem adquiridos.....	98

LISTA DE FLUXOGRAMAS

Fluxograma 1 - Sistema de Controle Integrado de Mudanças	17
Fluxograma 2 - Controle de Qualidade	81
Fluxograma 3 - Controle de Mudança de Riscos	88

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CCM	Comitê de Controle de Mudanças
CNPJ	Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica
COELBA	Companhia de Eletricidade do estado da Bahia
CREA	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
EAP	Estrutura Analítica do Projeto
Embasa	Empresa Baiana de Águas e Saneamento
ISO	<i>International Organization for Standardization</i>
INEMA	Instituto de Meio Ambiente e Recursos Hídricos
NBR	Norma Brasileira
NR	Norma Regulamentadora
PMBOK	<i>Project Management Body of Knowledge</i>
RBS	<i>Risk Breakdown Structure</i>
SEDUR	Secretaria de Desenvolvimento e Urbanismo

SUMÁRIO

1. TERMO DE ABERTURA.....	13
2. SISTEMA DE CONTROLE INTEGRADO DE MUDANÇAS.....	17
3. REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS.....	18
4. DECLARAÇÃO DE ESCOPO.....	20
5. DOCUMENTO DE REQUISITOS.....	22
6. ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO - EAP GRÁFICA.....	24
7. ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO - EAP EM LISTA.....	25
8. PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO.....	29
9. PLANO DE GERENCIAMENTO DO CRONOGRAMA.....	31
10. LISTA DE ATIVIDADES COM DURAÇÃO E PREDECESSORAS.....	32
11. ALOCAÇÃO DE RECURSOS DO PROJETO.....	38
12. GRÁFICO DE GANTT DO PROJETO.....	46
13. GRÁFICO DE MARCOS DO PROJETO.....	50
14. PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS.....	52
15. DECOMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO NA EAP.....	53
16. ORÇAMENTO DO PROJETO POR PACOTE.....	54
17. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO.....	58
18. PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES.....	60
19. REGISTRO DOS <i>STAKEHOLDERS</i> DO PROJETO.....	64
20. PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.....	68
21. ORGANOGRAMA DO PROJETO.....	71
22. MATRIZ DE RESPONSABILIDADE DO PROJETO.....	74
23. PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE.....	77
24. PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS.....	84
25. PLANO DE RESPOSTAS A RISCOS.....	89
26. PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES.....	94
27. DECLARAÇÃO DE TRABALHO – CONSULTORIA.....	97
28. DECLARAÇÃO DE TRABALHO – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.....	98
29. TERMO DE APROVAÇÃO DO PROJETO.....	100
30. REFERÊNCIAS.....	101
31. ANEXO.....	102

GESTÃO DA INTEGRAÇÃO

TERMO DE ABERTURA

OBJETIVO DO PROJETO

Reformar um apartamento no Loteamento Greenville – Patamares, com área de 110m², orçamento de R\$ 80.000,00 e no prazo de seis meses.

JUSTIFICATIVAS DO PROJETO

Com uma nova família se formando, a necessidade de um lar com o perfil e com as características do jovem casal foi criada. Para adequar os anseios à nova realidade, o projeto de reforma do apartamento foi desenvolvido. Assim, com a moradia determinada, o próximo passo é alinhar a estrutura aos desejos, os sonhos à praticidade que uma vida numa grande cidade requer do ambiente. Para isso, prestadores e profissionais técnicos com grande experiência de mercado serão contratados para projetar e executar a reforma com qualidade, custo e prazo adequados.

DESCRIÇÃO DO PRODUTO

1. PRODUTO DO PROJETO

Apartamento residencial com área de 110m² reformado e aprovado pelo proprietário, conforme projeto arquitetônico.

2. ENTREGAS

As entregas de deste projeto são:

- Troca de bancadas, de soleiras e de piso;
- Assentamento de revestimentos na churrasqueira e na varanda;
- Assentamento de pastilha nos banheiros e lavabo;
- Instalação de forro de gesso;
- Instalação da cortina de vidro e dos Box;
- Pintura;
- Reformulação da parte elétrica.

PLANO DE PROJETO

NOME GERENTE DO PROJETO, SUAS RESPONSABILIDADES E AUTORIDADE

A Gerente do Projeto designada é Gabriella Sampaio. Ela será a responsável pela fiscalização, planejamento, execução e controle de todo o projeto, passando por todas as etapas. Ela possui autoridade parcial, uma vez que qualquer mudança relacionada a escopo, prazo ou custo deve ser levada ao Comitê de Controle de Mudanças (CCM) e posteriormente aprovada.

PRINCIPAIS PARTES INTERESSADAS

- Patrocinador (cliente);
- Gerente do Projeto;
- Arquiteta;
- Mestre de obra / pedreiros;
- Pintor;
- Gesseiro;
- Engenheiro civil;
- Empresas terceirizadas;
- Eletricista;
- Ajudantes (gesseiro, eletricista, pintor e pedreiro);
- Fornecedores de materiais;
- Moradores vizinhos;
- Síndico do Condomínio;
- Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);
- Companhia de Eletricidade do Estado da Bahia (Coelba);
- Empresa Baiana de Águas e Saneamento (Embasa).

DESCRIÇÃO DO PROJETO

1. ESTIMATIVA INICIAL DE PRAZO DO PROJETO

O prazo estimado para que a reforma do apartamento seja finalizada é de seis meses, iniciando em Julho de 2018.

2. ESTIMATIVA INICIAL DE CUSTO DO PROJETO

O projeto tem custo estimado de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

PREMISSAS INICIAIS

- A Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) já deve ter sido emitida pelo engenheiro civil e aprovada pelo CREA;
- Os prestadores e responsáveis técnicos devem estar disponíveis no período da reforma;
- As ligações de água e luz devem ter sido finalizadas pela Coelba e Embasa antes da reforma começar;
- O Patrocinador deve estar com o dinheiro reservado para mão de obra e materiais;
- A Gerente do Projeto faz parte do casal, portanto não terá remuneração pelo serviço;
- O financiamento para pagamento do apartamento deve ser aprovado e liberado no tempo esperado;
- A construtora deve entregar o apartamento aos proprietários antes da data agendada para início da reforma;
- Autorização para início da reforma deve ter sido aprovada pelo Síndico do Condomínio.

RESTRIÇÕES INICIAIS

- Os custos não podem passar dos R\$ 80.000,00 inicialmente planejados;
- O prazo não deve ser superior a seis meses;
- O horário de trabalho deve ser das 8:00 às 17:00 de segunda à sexta-feira, com uma hora de almoço;
- Aguardar aprovação da ART pelo CREA e da solicitação para início da obra pelo condomínio.

ADMINISTRAÇÃO

1. NECESSIDADE INICIAL DE RECURSOS

Para o início do projeto serão necessários os seguintes recursos:

- 1 Gerente do Projeto;
- 1 Arquiteta;

- 1 Engenheiro civil;
- 1 Mestre de obra;
- Projetos técnicos.

2. NECESSIDADE DE SUPORTE PELA ORGANIZAÇÃO

Para este projeto será necessário que a equipe de prestadores tenha bastante experiência, para minimizar desperdícios e reduzir a chance de retrabalhos e consequentes atrasos. Além disso, este deverá ter o total suporte financeiro por parte do Patrocinador.

3. COMITÊ CONTROLE DE MUDANÇAS (CCM)

O projeto contará com um Comitê de Controle de Mudanças para garantir que toda e qualquer alteração de custo, escopo ou prazo será analisada. O Comitê será composto pela Gerente do Projeto, pelo engenheiro civil e pela arquiteta. Caso a mudança seja aprovada de forma unânime, esta deverá ser registrada em minuta, a fim de discutir e alinhá-las com os demais *stakeholders* do projeto, conforme o Sistema de Controle de Mudanças (Fluxograma 1).

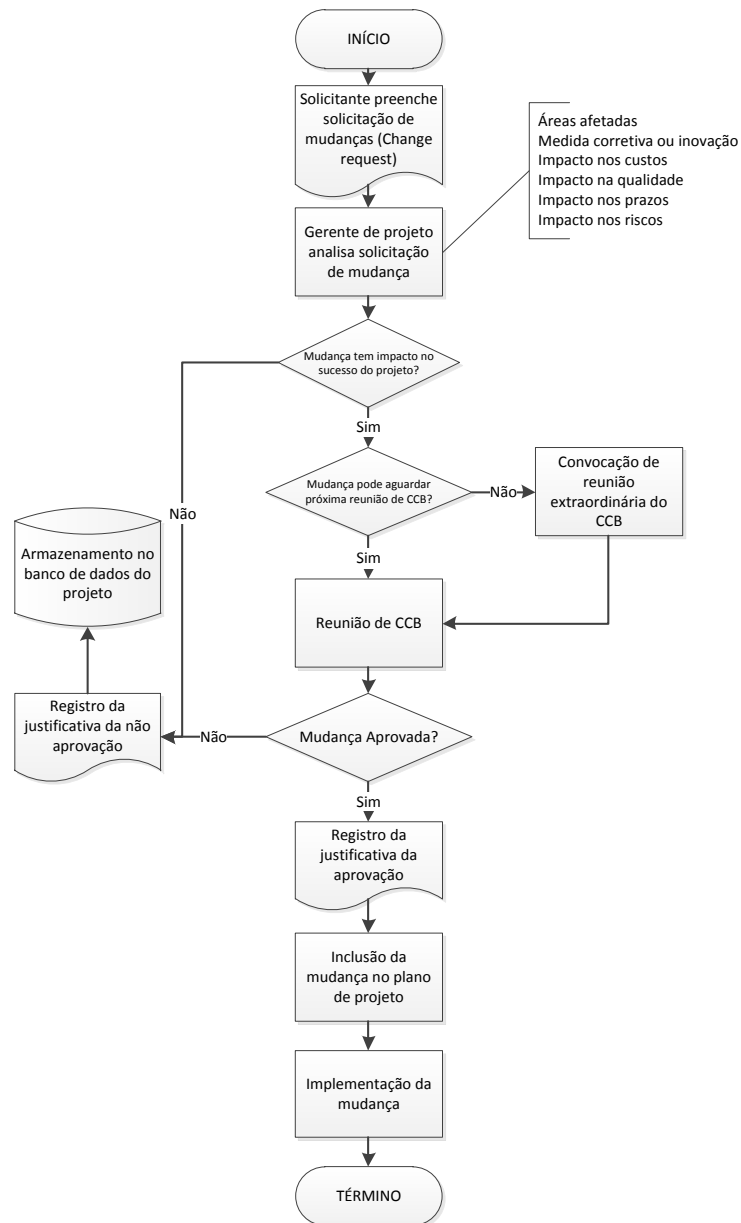
4. CONTROLE E GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES DO PROJETO

Todas as informações e dados de relevância relacionados ao projeto deverão ser registrados, armazenados e divulgados como parte das responsabilidades da Gerente do Projeto. Para manter a ordem e facilitar o manuseio, o armazenamento será feito numa pasta que ficará de posse da Gerente do Projeto. Caso alguém queira acessar a pasta, a solicitação deverá ser feita com antecedência à Gerente do Projeto.

Elaborado por:	Gabriella Sampaio (Gerente do Projeto)	Versão: 1.0	Data 17/08/2018
Aprovado por:	José Augusto Tiúba (Patrocinador)	Data de aprovação:	24/09/2018

SISTEMA DE CONTROLE INTEGRADO DE MUDANÇAS

O controle integrado de mudanças a ser utilizado pelo Comitê executivo de mudanças será realizado conforme o fluxograma 1:



Fluxograma 1 - Sistema de Controle Integrado de Mudanças

REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS

REGISTRO DE LIÇÕES APRENDIDAS

Alguns desvios de processo podem acontecer ao longo do projeto. Para evitar que esses desvios se repitam em obras futuras, eles serão consolidados em um arquivo e apresentados no encerramento do projeto. Junto com as lições aprendidas, serão levantadas as causas, identificadas as soluções, os benefícios e os prejuízos. As lições aprendidas serão coletadas ao longo do ciclo de vida e apresentadas na reunião de encerramento.

De projetos anteriores, foram trazidas as seguintes Lições Aprendidas:

LIÇÕES APRENDIDAS – INFLUÊNCIA NEGATIVA NO PROJETO

- O prazo de entrega de alguns serviços foi estendido por conta de falta de especificações precisas nos projetos técnicos e contratos. Assim, antes de um contrato ser assinado, este deverá ser revisado pela Gerente do Projeto;
- Foi necessário usar a reserva de dinheiro conta de medição equivocada por parte do contratado e posterior falta de material para execução de obra. Com o objetivo de reduzir esse problema, tanto o fornecedor do material, quanto o executor do serviço farão as medições e as projeções de quantidade a serem utilizadas;

LIÇÕES APRENDIDAS – INFLUÊNCIA POSITIVA NO PROJETO

- Antes da troca do piso, retirar as portas de todos os ambientes para evitar que as danifique;
- Utilizar fios elétricos de cores diferentes para a fácil correlação de potências e amperagem;
- Para alinhar os prestadores do que deve ser feito, quais processos seguir e quais materiais devem ser usados, foi criada a reunião de *kick off*. Essa reunião será a primeira e onde todas as informações a respeito da obra serão cascadeadas, bem como especificações e prazo.

GESTÃO DE ESCOPO

DECLARAÇÃO DE ESCOPO

OBJETIVO DO PROJETO

Reformar um apartamento no Loteamento Greenville – Patamares, com área de 110m², orçamento de R\$ 80.000,00 e no prazo de 6 meses.

PRODUTO DO PROJETO

Apartamento residencial com área de 110m² localizado no Loteamento Greenville, Bairro Patamares, Salvador, Bahia reformado conforme projeto. Esta reforma deve acontecer com orçamento de R\$ 80.000,00 num período de 6 meses.

RESTRIÇÕES

- A Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) já deve ter sido emitida pelo engenheiro civil e aprovada pelo CREA;
- Os prestadores e responsáveis técnicos devem estar disponíveis no período da reforma;
- As ligações de água e luz devem ter sido finalizadas pela Coelba e Embasa antes da reforma começar;
- O Patrocinador deve estar com o dinheiro reservado para mão de obra e materiais;
- A Gerente do Projeto faz parte do casal, portanto não terá remuneração pelo serviço;
- O financiamento para pagamento do apartamento deve ser aprovado e liberado no tempo esperado;
- A construtora deve entregar o apartamento aos proprietários antes da data agendada para início da reforma;
- Autorização para início da reforma deve ter sido aprovada pelo Síndico do Condomínio.

PREMISSAS

- Os custos não podem passar dos R\$ 80.000,00 inicialmente planejados;

PLANO DE PROJETO

- O prazo não deve ser superior a seis meses;
- O horário de trabalho deve ser das 8:00 às 17:00 de segunda à sexta-feira, com uma hora de almoço;
- Aguardar aprovação da ART pelo CREA e da solicitação para início da obra pelo condomínio.

ESCOPO NÃO INCLUÍDO NO PROJETO

- Limpeza pós-obra;
- Aquisição de móveis soltos ou armários embutidos;
- Projeto de decoração;
- Aquisição de eletrodomésticos;
- Instalação de luminárias.

POTENCIAIS IMPACTOS DO PROJETO EM OUTRAS ÁREAS

- Identificação de vazamentos em outras unidades;
- Sujeira nas áreas comuns do edifício;
- Ruído gerado na reforma bruta (retirada de piso, revestimento e bancadas existentes e instalação dos novos).

LIGAÇÃO COM OUTROS PROJETOS

Este projeto não tem ligação com outros projetos e nem faz parte de nenhum programa do condomínio ou da construtora.

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Para que o projeto seja aceito, é necessário que a pintura seja feita com tinta toque de seda, o piso seja porcelanato, o gesso seja pintado de branco e as bancadas engastadas nas paredes.

Elaborado por:	Gabriella Sampaio (Gerente do Projeto)	Versão: 1.0	Data 17/08/2018
Aprovado por:	José Augusto Tiúba (Patrocinador)	Data de aprovação:	24/09/2018

DOCUMENTO DE REQUISITOS

REQUISITOS DO PRODUTO (FUNCIONAIS)

- O porcelanato das áreas sociais do apartamento deverá ser 1m x 1m;
- O porcelanato das áreas molhadas do apartamento deverá ser 0.60m x 0.60 cm;
- O rodapé de 15 cm de altura deve ser instalado na área social, enquanto o de 10 cm será instalado na área íntima do apartamento;
- A pintura deverá ser feita com tinta toque de seda;
- As cubas das bancadas dos banheiros e lavabo serão esculpidas, enquanto as da cozinha, área de serviço e varanda serão de inox;
- Os vidros da cortina de vidro e dos Box devem ser de 10 mm de espessura, sendo todas as ferragens de cor branca;
- As pastilhas devem ser instaladas nos banheiros: dentro do Box e acima do espelho;
- As pastilhas devem ser instaladas acima do espelho no lavabo;
- O revestimento a ser assentado na varanda é o 3D e da churrasqueira será o “tijolinho”;
- As soleiras serão de cor branca e apenas para dividir os ambientes das áreas molhadas;
- O forro de gesso deverá estar lixado e pintado.

REQUISITOS DO PROJETO (NÃO FUNCIONAIS)

- A compra de materiais deve ser feita após comparação entre 3 lojas;
- Não serão aceitos funcionários na obra sem alinhamento prévio com a Gerente do Projeto e autorização desta;
- O pagamento dos funcionários será feito por empreitada e não por diária, para evitar atrasos;
- Não serão permitidas mudanças nos projetos iniciais sem alinhamento com a Gerente do Projeto, Patrocinador e arquiteta, mesmo que estas sejam de pequena percepção.

REQUISITOS DE QUALIDADE (INICIAIS E PRINCIPAIS)

- A reforma só deve iniciar após aprovação da ART pelo CREA;
- Evitar o ruído excessivo, obedecendo aos parâmetros fixados na Lei nº 2.455/73 (conforme orientação da SEDUR);
- Todos os materiais especificados e posteriormente adquiridos devem atender aos requisitos de qualidade determinados pela ISO 9001;
- O descarte de materiais deve ser feito de acordo com as normas do INEMA e leis estaduais;
- Os materiais devem seguir as especificações descritas nos projetos técnicos elaborados pela arquiteta e pelo engenheiro civil, que gerou o documento de requisitos;
- Todos os recursos materiais entreguem ter qualidade e quantidade condizentes com o contrato e com a nota fiscal.

O projeto seguirá as normas de qualidade, conforme abaixo:

- ABNT NR 18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção civil;
- ABNT NBR 16.280 - Reforma em edificações;
- ABNT NBR 13532:1995 – Elaboração de projetos de edificações;
- ABNT NBR 8196 - Emprego de escala;
- ABNT NBR10067 - Princípios gerais de representação em desenho técnico;
- ABNT NBR 6492 - Representação de projetos de Arquitetura;
- Leis municipais 3903/88 e 9281/2017
- NBR 11706/2004 – Vidros na construção civil;
- NBR 5354/1977 – Requisitos para instalações elétricas prediais;
- Regimento interno do condomínio registrado em cartório;
- Guia PMBOK deverá ser utilizado como base na elaboração do projeto.

Elaborado por:	Gabriella Sampaio (Gerente do Projeto)	Versão: 1.0	Data 17/08/2018
Aprovado por:	José Augusto Tiúba (Patrocinador)	Data de aprovação:	24/09/2018

PLANO DE PROJETO

ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO - EAP GRÁFICA

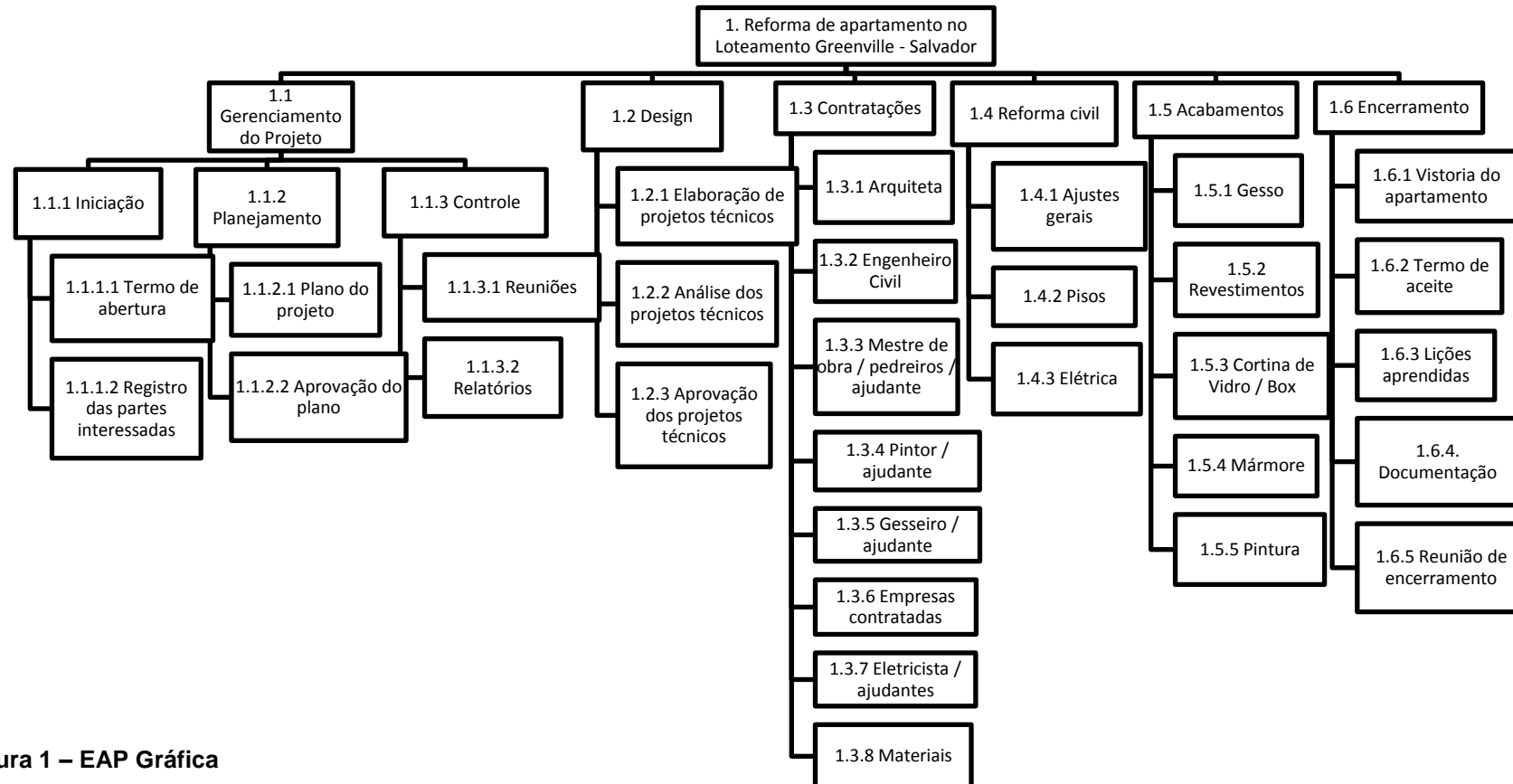


Figura 1 – EAP Gráfica

Elaborado por:	Gabriella Sampaio (Gerente do Projeto)	Versão: 1.0	Data 17/08/2018
Aprovado por:	José Augusto Tiúba (Patrocinador)	Data de aprovação:	24/09/2018

ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO - EAP EM LISTA

Tabela 1 - EAP em lista

EAP	Nome da Tarefa
1	Reforma de apartamento no loteamento Greenville - Salvador
1.1	Gerenciamento do projeto
1.1.1	Iniciação
1.1.1.1	Termo de abertura
1.1.1.2	Registro das partes interessadas
1.1.2	Planejamento
1.1.2.1	Plano do projeto
1.1.2.2	Aprovação do plano
1.1.3	Controle
1.1.3.1	Reuniões
1.1.3.2	Relatórios
1.2	Design
1.2.1	Elaboração de projetos técnicos
1.2.2	Análise dos projetos técnicos
1.2.3	Aprovação dos projetos técnicos
1.3	Contratações
1.3.1	Arquiteta
1.3.2	Engenheiro Civil
1.3.3	Mestre de obra / pedreiros / ajudante
1.3.4	Pintor / ajudante
1.3.5	Gesseiro / ajudante
1.3.6	Empresas contratadas
1.3.7	Eletricista / ajudantes
1.3.8	Materiais
1.4	Reforma civil
1.4.1	Ajustes gerais
1.4.2	Pisos
1.4.3	Elétrica
1.5	Acabamentos
1.5.1	Gesso
1.5.2	Revestimentos
1.5.3	Cortina de vidro / Box
1.5.4	Mármore
1.5.5	Pintura
1.6	Encerramento
1.6.1	Vistoria do apartamento
1.6.2	Vistoria final
1.6.3	Lições aprendidas
1.6.4	Documentação
1.6.5	Reunião de encerramento

DICIONÁRIO DA ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO

Tabela 2 - Dicionário da EAP

EDT	PACOTE DE TRABALHO	DESCRIÇÃO (especificação / funcionalidade)	CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO
1	Reforma de apartamento no loteamento Greenville – Salvador	Reforma de um apartamento de 110m ² no Loteamento Greenville, Bairro Patamares, em Salvador-Ba.	Produto entregue e aprovado pelo cliente.
1.1	Gerenciamento do projeto	Representação de todos os processos gerenciais do projeto.	Termo de abertura e plano de gerenciamento do projeto aprovados.
1.1.1	Iniciação	Elaboração do termo de abertura e definição das partes interessadas.	Termo de abertura e plano de gerenciamento das partes interessadas aprovados.
1.1.1.1	Termo de abertura	Elaboração do termo de abertura.	Termo de abertura aprovado.
1.1.1.2	Registro das partes interessadas	Identificação das partes interessadas e criação do Plano de gerenciamento das partes interessadas.	Plano de gerenciamento das partes interessadas aprovado.
1.1.2	Planejamento	Elaboração e apresentação do plano de gerenciamento do projeto.	Plano de gerenciamento do projeto aprovado e apresentado.
1.1.2.1	Plano do projeto	Elaboração do plano de gerenciamento do projeto.	Plano de gerenciamento do projeto aprovado.
1.1.2.2	Aprovação do plano	Elaboração da apresentação do plano de gerenciamento do projeto e reunião com o Comitê de Controle de Mudanças para tal.	Minuta da reunião aprovada pelo Comitê de Controle de Mudanças.
1.1.3	Controle	Execução de reuniões e elaboração de relatórios.	Minutas das reuniões e relatórios aprovados.
1.1.3.1	Reuniões	Reuniões de iniciação e periódicas.	Minutas das reuniões com as mudanças aprovadas pelo CCM.
1.1.3.2	Relatórios	Elaboração dos relatórios de desempenho periódicos e final do projeto.	Relatórios aprovados pelo Patrocinador.
1.2	Design	Determinação das especificações com base nos projetos técnicos.	Especificação da reforma assinada e aprovada pelo Comitê de Controle de Mudanças.
1.2.1	Elaboração dos projetos técnicos	Desenvolvimento dos projetos técnicos.	Projetos desenvolvidos.
1.2.2	Análise dos projetos técnicos	Análise e alinhamento dos projetos técnicos.	Relatório de análise aprovado e possíveis ajustes feitos.
1.2.3	Aprovação dos projetos técnicos	Aprovação dos projetos técnicos.	Projetos aprovados.
1.3	Contratações	Contratação de mão de obra e compra de materiais.	Contratos assinados.
1.3.1	Arquiteta	Contratação da arquiteta.	Arquiteta contratada.
1.3.2	Engenheiro Civil	Contratação do Engenheiro civil.	Engenheiro civil contratado.
1.3.3	Mestre de obra / pedreiros / ajudante	Contratação de pedreiros, mestre de obra e ajudante.	Pedreiros, mestre de obra e ajudante contratados.

PLANO DE PROJETO

EDT	PACOTE DE TRABALHO	DESCRIÇÃO (especificação / funcionalidade)	CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO
1.3.4	Pintor / ajudante	Contratação de pintor e ajudante.	Pintor e ajudante contratados.
1.3.5	Gesseiro / ajudante	Contratação de gesseiro e ajudante.	Gesseiro e ajudante contratados.
1.3.6	Empresas contratadas	Contratação das empresas para serviços terceirizados (marmoraria e vidraçaria).	Contratos de empresas com serviços terceirizados assinados.
1.3.7	Eletricista / ajudantes	Contratação de eletricista e ajudantes.	Eletricista e ajudantes contratados.
1.3.8	Materiais	Compra dos materiais para a reforma.	Materiais comprados de conforme especificações e projetos técnicos.
1.4	Reforma civil	Serviços de concreto e argamassa.	Serviços de concreto e argamassa concluídos.
1.4.1	Ajustes gerais	Rasgos no gesso e paredes para posterior cabeamento elétrico, retirada de bancada, de piso e de revestimento.	Serviços de rasgos no gesso e paredes para posterior cabeamento elétrico, retirada de bancada, de piso e de revestimento concluídos.
1.4.2	Pisos	Assentamento dos pisos de porcelanato.	Pisos de porcelanato assentados.
1.4.3	Elétrica	Troca dos cabos de eletricidade, criação de novos circuitos e de pontos elétricos.	Cabos de eletricidade trocados, circuitos e pontos elétricos criados.
1.5	Acabamento	Serviços de instalação de gesso, revestimento, cortina de vidro / Box, mármore e pintura.	Gesso, revestimento, cortina de vidro / Box, mármore instalados e pintura concluída.
1.5.1	Gesso	Instalação de forro de gesso em placa.	Placas de gesso instaladas conforme projeto técnico.
1.5.2	Revestimentos	Assentamento de revestimento e rejuntamento.	Pastilhas dos banheiros e do lavabo e revestimentos da churrasqueira e da varanda assentados conforme projeto técnico.
1.5.3	Cortina de vidro / Box	Instalação de cortina de vidro e Box.	Cortina de vidro e Box instalados conforme projeto técnico.
1.5.4	Mármore	Assentamento de bancadas e instalação de soleiras e mesa de apoio.	Bancadas assentadas e soleiras e mesa de apoio instaladas conforme projeto técnico.
1.5.5	Pintura	Serviço de lixamento, emassar e pintar nas paredes e teto.	Paredes e teto lixados, emassados e pintados conforme projeto técnico.
1.6	Encerramento	Finalização do projeto	Contratos e materiais finalizados.
1.6.1	Vistoria do apartamento	Agendar e vistoriar o apartamento reformado com o cliente.	Vistoria feita com o cliente e apartamento reformado entregue.
1.6.2	Termo de aceite	Elaboração do termo de aceite.	Termo de aceite aprovado e assinado pelo Patrocinador.
1.6.3	Lições aprendidas	Fazer e apresentar ao Comitê de Controle de Mudanças o relatório com	Relatório aprovado pela Gerente do Projeto e

PLANO DE PROJETO

EDT	PACOTE DE TRABALHO	DESCRIÇÃO (especificação / funcionalidade)	CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO
		as lições aprendidas.	apresentado ao CCM.
1.6.4	Documentação	Arquivamento de notas fiscais, contratos, garantias e demais documentos referentes à obra.	Documentos arquivados e aprovados pelo Gerente do Projeto.
1.6.5	Reunião de encerramento	Etapa de encerramento do projeto, avaliações de prestadores e fornecedores. Disseminar lições aprendidas. Fazer as ações de fechamento com o cliente e Patrocinador.	Relatório com avaliação finalizado. Minuta da reunião de encerramento aprovada.

PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

Para coletar requisitos serão utilizados os planos de gerenciamento do projeto, o termo de abertura e o registro das partes interessadas através de entrevista, identificando necessidades, preferências e desejos do Patrocinador.

O termo de abertura também será utilizado na definição do escopo, assim como as entregas esperadas e lições aprendidas. A ferramenta utilizada será a opinião especializada.

Na criação da EAP será usado o plano de gerenciamento do escopo e a declaração do escopo do projeto com a técnica da decomposição.

Para validação do escopo será usado o plano de gerenciamento do projeto com a técnica de tomada de decisão em grupo.

O controle do escopo será baseado nos dados de desempenho do trabalho, no dicionário da EAP e *software* MS Project.

Assim, uma estrutura analítica do projeto (EAP) será criada, facilitando a decomposição do escopo em pacotes de atividades, definição dos critérios de aceitação de cada delas e desenvolvimento do dicionário da EAP.

Reuniões de acompanhamento e relatórios de desempenho do projeto serão usadas no controle do escopo, facilitando assim a análise da evolução, atendimento aos requisitos, ajustes, mudanças ou atualizações dos documentos do projeto.

FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO DO ESCOPO DO PROJETO

A avaliação do escopo do projeto será quinzenalmente feita durante as reuniões de desempenho deste.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO ESCOPO

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Gerente do Projeto, Gabriella Sampaio, responsável pelo plano de gerenciamento do escopo.

Elaborado por:	Gabriella Sampaio (Gerente do Projeto)	Versão: 1.0	Data 17/08/2018
Aprovado por:	José Augusto Tiúba (Patrocinador)	Data de aprovação:	24/09/2018

GESTÃO DO TEMPO

PLANO DE GERENCIAMENTO DO CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE TEMPO

Para desenvolver o plano de gerenciamento de tempo será usada a declaração de escopo do projeto, além das atividades e entregas, conforme EAP, e o termo de abertura deste. Os processos envolvidos serão: definição e ordenamento das atividades, determinando as dependentes e o *buffer*; estimativa de duração levando em conta a técnica da estimativa análoga (usando dados de projetos anteriores em que a equipe do projeto participou) e opinião de especialistas.

No processo de monitorar e controlar o cronograma da reforma o *software MS Project* será utilizado como ferramenta. Além dele será adotada a técnica de análise de desempenho e das antecipações e esperas.

BUFFER DE TEMPO DO PROJETO

Este projeto considera um buffer de 6 dias para contemplar possíveis atrasos. Eles foram divididos em: Aprovação dos projetos técnicos na fase de design: 2 dias; na fase da reforma bruta em pisos: 4 dias.

FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO DOS PRAZOS DO PROJETO

O projeto será avaliado pela Gerente do Projeto, Patrocinador, Arquiteta, Engenheiro Civil e demais *stakeholders* quinzenalmente nas reuniões de alinhamento de evolução deste. Este cronograma será revisado quinzenalmente nas reuniões de acompanhamento da obra e caso haja alguma mudança, esta deverá ser submetida à aprovação do Comitê de Controle de Mudanças.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO TEMPO

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Gerente do Projeto, Gabriella Sampaio, responsável pelo plano de gerenciamento do tempo.

Elaborado por:	Gabriella Sampaio (Gerente do Projeto)	Versão: 1.0	Data 17/08/2018
Aprovado por:	José Augusto Tiúba (Patrocinador)	Data de aprovação:	24/09/2018

LISTA DE ATIVIDADES COM DURAÇÃO E PREDECESSORAS

Tabela 3 - Lista de Atividades com Duração

ID	WBS	Task Name	Start	Finish	Duration	Predecessors
1	1	Reforma de apartamento no loteamento Greenville - Salvador	Tue 17/07/18	Wed 16/01/19	123.58 days	
2	1.1	Gerenciamento do projeto	Tue 17/07/18	Tue 08/01/19	117.13 days	
3	1.1.1	Iniciação	Tue 17/07/18	Thu 26/07/18	7.6 days	
4	1.1.1.1	Termo de abertura	Tue 17/07/18	Wed 25/07/18	6 days	
5	1.1.1.1.1	Elaborar termo de abertura	Tue 17/07/18	Wed 18/07/18	1.6 days	
6	1.1.1.1.2	Termo de abertura aprovado	Wed 25/07/18	Wed 25/07/18	0 days	5
7	1.1.1.2	Registro das partes interessadas	Wed 18/07/18	Thu 26/07/18	6 days	
8	1.1.1.2.1	Identificar partes interessadas	Wed 18/07/18	Fri 20/07/18	2 days	5
9	1.1.1.2.2	Gerenciar partes interessadas	Fri 20/07/18	Thu 26/07/18	4 days	8
10	1.1.2	Planejamento	Thu 26/07/18	Mon 24/09/18	41.2 days	
11	1.1.2.1	Plano do projeto	Thu 26/07/18	Fri 17/08/18	15.5 days	
12	1.1.2.1.1	Elaborar plano de gerenciamento do projeto	Thu 26/07/18	Fri 17/08/18	15 days	9
13	1.1.2.1.2	Plano de gerenciamento do projeto finalizado	Fri 17/08/18	Fri 17/08/18	0 days	12;6
14	1.1.2.2	Aprovação do projeto	Mon 20/08/18	Mon 24/09/18	24.7 days	
15	1.1.2.2.1	Criar a apresentação	Mon 20/08/18	Mon 24/09/18	2 days	13
16	1.1.2.2.2	Apresentar o plano ao comitê de controle de mudança	Mon 24/09/18	Mon 24/09/18	0.5 days	15
17	1.1.2.2.3	Plano aprovado	Mon 24/09/18	Mon 24/09/18	0 days	16
18	1.1.3	Controle	Mon 17/09/18	Tue 08/01/19	74.13 days	
19	1.1.3.1	Reuniões	Mon 17/09/18	Tue 08/01/19	74.13 days	
20	1.1.3.1.1	Reunião de kick off	Tue 18/09/18	Tue 18/09/18	0.5 days	71
21	1.1.3.1.2	Reunião de desempenho do projeto	Tue 18/09/18	Mon 07/01/19	71.33 days	
22	1.1.3.1.2.1	Reunião de acompanhamento do projeto 1	Tue 18/09/18	Tue 18/09/18	1 hr	20
23	1.1.3.1.2.2	Reunião de acompanhamento do projeto 2	Mon 01/10/18	Mon 01/10/18	1 hr	22
24	1.1.3.1.2.3	Reunião de acompanhamento do projeto 3	Mon 15/10/18	Mon 15/10/18	1 hr	23
25	1.1.3.1.2.4	Reunião de acompanhamento do projeto 4	Mon 29/10/18	Mon 29/10/18	1 hr	24
26	1.1.3.1.2.5	Reunião de acompanhamento do projeto 5	Mon 12/11/18	Mon 12/11/18	1 hr	25
27	1.1.3.1.2.6	Reunião de acompanhamento do projeto 6	Mon 26/11/18	Mon 26/11/18	1 hr	26
28	1.1.3.1.2.7	Reunião de acompanhamento do projeto 7	Mon 10/12/18	Mon 10/12/18	1 hr	27
29	1.1.3.1.2.8	Reunião de acompanhamento do projeto 8	Wed 26/12/18	Wed 26/12/18	1 hr	28
30	1.1.3.1.2.9	Reunião de acompanhamento do projeto 9	Mon 07/01/19	Mon 07/01/19	1 hr	29
31	1.1.3.1.3	Reunião do CCM	Mon 17/09/18	Mon 07/01/19	80.13 days	
32	1.1.3.1.3.1	Reunião do CCM 1	Wed 19/09/18	Wed 19/09/18	1 hr	22;42
33	1.1.3.1.3.2	Reunião do CCM 2	Tue 02/10/18	Tue 02/10/18	1 hr	23;43
34	1.1.3.1.3.3	Reunião do CCM 3	Wed 17/10/18	Wed 17/10/18	1 hr	24;44
35	1.1.3.1.3.4	Reunião do CCM 4	Tue 30/10/18	Tue 30/10/18	1 hr	25;45
36	1.1.3.1.3.5	Reunião do CCM 5	Tue 13/11/18	Tue 13/11/18	1 hr	26;46
37	1.1.3.1.3.6	Reunião do CCM 6	Tue 27/11/18	Tue 27/11/18	1 hr	27;47

PLANO DE PROJETO

Tabela 3 - Lista de Atividades com Duração (continuação)

ID	WBS	Task Name	Start	Finish	Duration	Predecessors
38	1.1.3.1.3.7	Reunião do CCM 7	Tue 11/12/18	Tue 11/12/18	1 hr	28;48
39	1.1.3.1.3.8	Reunião do CCM 8	Wed 26/12/18	Wed 26/12/18	1 hr	29;49
40	1.1.3.1.3.9	Reunião do CCM 9	Tue 08/01/19	Tue 08/01/19	1 hr	30;50
41	1.1.3.2	Relatórios	Tue 18/09/18	Mon 07/01/19	71.45 days	
42	1.1.3.2.1	Relatório de desempenho do projeto 1	Tue 18/09/18	Wed 19/09/18	2 hrs	22
43	1.1.3.2.2	Relatório de desempenho do projeto 2	Mon 01/10/18	Mon 01/10/18	2 hrs	23
44	1.1.3.2.3	Relatório de desempenho do projeto 3	Mon 15/10/18	Mon 15/10/18	2 hrs	24
45	1.1.3.2.4	Relatório de desempenho do projeto 4	Mon 29/10/18	Mon 29/10/18	2 hrs	25
46	1.1.3.2.5	Relatório de desempenho do projeto 5	Mon 12/11/18	Mon 12/11/18	2 hrs	26
47	1.1.3.2.6	Relatório de desempenho do projeto 6	Mon 26/11/18	Mon 26/11/18	2 hrs	27
48	1.1.3.2.7	Relatório de desempenho do projeto 7	Mon 10/12/18	Mon 10/12/18	2 hrs	28
49	1.1.3.2.8	Relatório de desempenho do projeto 8	Wed 26/12/18	Wed 26/12/18	2 hrs	29
50	1.1.3.2.9	Relatório de desempenho do projeto 9	Mon 07/01/19	Mon 07/01/19	2 hrs	30
51	1.2	Design	Wed 22/08/18	Thu 13/09/18	15.7 days	
52	1.2.1	Elaboração de projetos técnicos	Wed 22/08/18	Fri 31/08/18	7 days	
53	1.2.1.1	Elaborar projeto elétrico	Fri 24/08/18	Tue 28/08/18	2 days	77
54	1.2.1.2	Elaborar projeto de cortina de vidro	Thu 30/08/18	Fri 31/08/18	1 day	77
55	1.2.1.3	Elaborar projeto para troca de piso	Wed 22/08/18	Fri 24/08/18	2 days	77
56	1.2.1.4	Elaborar projeto de gesso	Tue 28/08/18	Thu 30/08/18	1.5 days	77
57	1.2.1.5	Elaborar projeto de bancadas	Fri 24/08/18	Fri 24/08/18	0.5 days	77
58	1.2.1.6	Projeto técnicos entregues	Fri 31/08/18	Fri 31/08/18	0 days	53;54;55;56;57
59	1.2.2	Análise dos projetos técnicos	Fri 24/08/18	Fri 31/08/18	5.5 days	
60	1.2.2.1	Analisar detalhadamente os projetos elétricos	Tue 28/08/18	Thu 30/08/18	1.6 days	53;83
61	1.2.2.2	Analisar detalhadamente os projetos de cortina de vidro	Fri 31/08/18	Fri 31/08/18	0.5 days	54;83
62	1.2.2.3	Analisar detalhadamente os projetos de troca de piso	Fri 24/08/18	Tue 28/08/18	2 days	55;83
63	1.2.2.4	Analisar detalhadamente os projetos de instalação de g	Thu 30/08/18	Fri 31/08/18	1 day	56;83
64	1.2.2.5	Analisar detalhadamente os projetos de bancadas	Fri 24/08/18	Tue 28/08/18	2 days	57;83
65	1.2.3	Aprovação dos projetos técnicos	Fri 31/08/18	Thu 13/09/18	8.2 days	59
66	1.2.3.1	Aprovar os projetos técnicos	Fri 31/08/18	Mon 03/09/18	1 day	60;61;62;63;64
67	1.2.3.2	Projetos técnicos aprovados	Mon 03/09/18	Mon 03/09/18	0 days	66
68	1.2.3.3	Emitir ART para início da obra	Mon 03/09/18	Tue 04/09/18	0.5 days	67;82
69	1.2.3.4	Submeter documentação para o condomínio para autori	Tue 04/09/18	Tue 04/09/18	0.2 days	68
70	1.2.3.5	Submeter ao síndico solicitação de início da reforma	Tue 04/09/18	Mon 10/09/18	3 days	69
71	1.2.3.6	Início da obra autorizada	Mon 10/09/18	Mon 10/09/18	0 days	70
72	1.2.3.7	Buffer de tempo	Tue 11/09/18	Thu 13/09/18	2 days	71
73	1.3	Contratações	Tue 14/08/18	Mon 01/10/18	32.7 days	13
74	1.3.1	Arquiteta	Fri 17/08/18	Wed 22/08/18	3 days	

PLANO DE PROJETO

Tabela 3 - Lista de Atividades com Duração (continuação)

ID	WBS	Task Name	Start	Finish	Duration	Predecessors
75	1.3.1.1	Identificar e solicitar cotações a potenciais prestadores	Fri 17/08/18	Fri 17/08/18	0.5 days	13
76	1.3.1.2	Receber cotação dos prestadores	Fri 17/08/18	Tue 21/08/18	2 days	75
77	1.3.1.3	Definir e recrutar arquiteta	Tue 21/08/18	Wed 22/08/18	0.5 days	76
78	1.3.1.4	Arquiteta contratada	Wed 22/08/18	Wed 22/08/18	0 days	77
79	1.3.2	▸ Engenheiro Civil	Fri 17/08/18	Wed 22/08/18	3 days	
80	1.3.2.1	Identificar e solicitar cotações a potenciais prestadores	Fri 17/08/18	Mon 20/08/18	0.5 days	13
81	1.3.2.2	Receber cotação dos prestadores	Mon 20/08/18	Wed 22/08/18	2 days	80
82	1.3.2.3	Definir e contratar engenheiro civil	Wed 22/08/18	Wed 22/08/18	0.5 days	81
83	1.3.2.4	Engenheiro civil contratado	Wed 22/08/18	Wed 22/08/18	0 days	82
84	1.3.3	▸ Mestre de obra / Pedreiros / ajudante	Fri 17/08/18	Fri 24/08/18	5 days	
85	1.3.3.1	Identificação e solicitação de cotações a potenciais pres	Thu 23/08/18	Fri 24/08/18	0.5 days	82
86	1.3.3.2	Recebimento de cotação dos prestadores	Fri 17/08/18	Tue 21/08/18	2 days	
87	1.3.3.3	Definição e contratação de mestre de obra	Wed 22/08/18	Thu 23/08/18	1 day	86
88	1.3.3.4	Contratação de 2 pedreiros e 1 ajudante	Thu 23/08/18	Thu 23/08/18	0.1 days	87
89	1.3.3.5	Pedreiros, mestre de obra e ajudante contratados	Thu 23/08/18	Thu 23/08/18	0 days	87;88
90	1.3.4	▸ Pintor / Ajudante	Tue 14/08/18	Thu 30/08/18	11.5 days	
91	1.3.4.1	Identificar e solicitar cotações a potenciais prestadores	Tue 28/08/18	Wed 29/08/18	0.5 days	82
92	1.3.4.2	Receber cotação dos prestadores	Wed 29/08/18	Thu 30/08/18	1 day	91
93	1.3.4.3	Definir e contratar pintor e um ajudante	Tue 14/08/18	Wed 15/08/18	0.5 days	92
94	1.3.4.4	Pintor e ajudante contratado	Thu 23/08/18	Thu 23/08/18	0 days	93;87
95	1.3.5	▸ Gesseiro / Ajudante	Thu 20/09/18	Wed 26/09/18	3.5 days	67
96	1.3.5.1	Identificar e solicitar cotações a potenciais prestadores	Thu 20/09/18	Fri 21/09/18	0.5 days	82
97	1.3.5.2	Receber cotação dos prestadores	Fri 21/09/18	Tue 25/09/18	2 days	96
98	1.3.5.3	Definir e contratar gesseiro e ajudante	Tue 25/09/18	Wed 26/09/18	0.5 days	97
99	1.3.5.4	Gesseiro e ajudante contratados	Wed 26/09/18	Wed 26/09/18	0 days	98;87
100	1.3.6	▸ Empresas contratadas	Wed 19/09/18	Mon 01/10/18	7.5 days	
101	1.3.6.1	▸ Contratação de Marmoraria	Thu 20/09/18	Fri 28/09/18	6 days	
102	1.3.6.1.1	Identificar e solicitar cotação a potenciais fornecedor	Thu 20/09/18	Thu 20/09/18	0.5 days	65
103	1.3.6.1.2	Receber cotações dos fornecedores	Thu 20/09/18	Tue 25/09/18	3 days	102
104	1.3.6.1.3	Definir e contratar empresa para fornecimento e insta	Thu 27/09/18	Fri 28/09/18	0.5 days	103
105	1.3.6.1.4	Marmoraria contratada	Fri 28/09/18	Fri 28/09/18	0 days	104
106	1.3.6.2	▸ Contratação de vidraçaria	Wed 19/09/18	Mon 01/10/18	7.5 days	
107	1.3.6.2.1	Identificar e solicitar cotação a potenciais fornecedor	Wed 19/09/18	Thu 20/09/18	0.5 days	65
108	1.3.6.2.2	Receber cotações dos fornecedores	Thu 20/09/18	Tue 25/09/18	3 days	107
109	1.3.6.2.3	Definir e contratar empresa para fornecimento de cor	Fri 28/09/18	Mon 01/10/18	1 day	108
110	1.3.6.2.4	Vidraçaria contratada	Mon 01/10/18	Mon 01/10/18	0 days	109
111	1.3.7	▸ Eletricista / Ajudantes	Thu 13/09/18	Tue 25/09/18	8 days	

PLANO DE PROJETO

Tabela 3 - Lista de Atividades com Duração (continuação)

ID	WBS	Task Name	Start	Finish	Duration	Predecessors
112	1.3.7.1	Identificar e solicitar cotação a potenciais prestadores	Thu 13/09/18	Fri 14/09/18	0.5 days	83
113	1.3.7.2	Receber cotações dos fornecedores	Fri 14/09/18	Wed 19/09/18	3 days	112
114	1.3.7.3	Contratar electricista e dois ajudantes	Mon 24/09/18	Tue 25/09/18	1 day	113
115	1.3.7.4	Electricista e ajudantes contratados	Tue 25/09/18	Tue 25/09/18	0 days	114;87
116	1.3.8	▲ Materiais	Mon 03/09/18	Thu 27/09/18	17.2 days	
117	1.3.8.1	Solicitar orçamento para de materiais de obra	Mon 03/09/18	Tue 11/09/18	5 days	67
118	1.3.8.2	Receber cotação dos fornecedores	Tue 11/09/18	Fri 14/09/18	3 days	117
119	1.3.8.3	Analisar orçamentos e definir melhores fornecedores	Fri 14/09/18	Mon 17/09/18	1 day	118
120	1.3.8.4	Comprar revestimento de loja especializada	Wed 26/09/18	Wed 26/09/18	0.5 days	119
121	1.3.8.5	Comprar porcelanato de loja especializada	Mon 17/09/18	Tue 18/09/18	0.5 days	119
122	1.3.8.6	Comprar materiais gerais de construção (Argamassa, rej	Wed 26/09/18	Thu 27/09/18	0.5 days	119
123	1.3.8.7	Comprar material elétrico de loja especializada	Wed 19/09/18	Wed 19/09/18	0.5 days	119
124	1.3.8.8	Comprar material de pintura em loja especializada	Thu 27/09/18	Thu 27/09/18	0.5 days	119
125	1.3.8.9	Materiais de obra comprados	Thu 27/09/18	Thu 27/09/18	0 days	119;120;121;122;123;124
126	1.4	▲ Reforma civil	Mon 10/09/18	Fri 16/11/18	45.9 days	70
127	1.4.1	▲ Ajustes gerais	Mon 10/09/18	Tue 02/10/18	16.4 days	84;70
128	1.4.1.1	Abrir rasgos no gesso existente	Mon 10/09/18	Mon 10/09/18	0.5 hrs	
129	1.4.1.2	Remover todas as portas da casa para a fase de obras	Mon 10/09/18	Mon 10/09/18	0.5 days	
130	1.4.1.3	Retirar vasos sanitários para a fase de obra	Mon 10/09/18	Mon 10/09/18	0.3 days	
131	1.4.1.4	Demolir parede existente para ampliação da sala	Mon 10/09/18	Wed 12/09/18	2 days	
132	1.4.1.5	Retirar pisos da sala, varanda, banheiros, cozinha, área c	Mon 10/09/18	Mon 24/09/18	5.56 days	128;129;130
133	1.4.1.6	Retirar revestimentos das paredes dos box dos banheiros	Mon 10/09/18	Tue 11/09/18	1 day	
134	1.4.1.7	Retirar bancadas pre-existentes	Mon 10/09/18	Tue 11/09/18	1 day	
135	1.4.1.8	Retirar soleiras pré-existentes	Tue 11/09/18	Wed 12/09/18	0.3 days	
136	1.4.1.9	Retirar revestimento da churrasqueira	Thu 20/09/18	Fri 21/09/18	1 day	
137	1.4.1.10	Retirar porta divisória entre varanda e sala	Tue 11/09/18	Tue 11/09/18	0.2 days	
138	1.4.1.11	Remover rodapé pre-existente	Mon 10/09/18	Mon 17/09/18	3.84 days	
139	1.4.1.12	Remover entulho gerado	Mon 24/09/18	Fri 28/09/18	4 days	131;132;133;134;135;136;137;138;128;129;130
140	1.4.1.13	Ajustes da estrutura concluídos	Tue 02/10/18	Tue 02/10/18	0 days	139
141	1.4.2	▲ Pisos	Tue 09/10/18	Fri 16/11/18	24.5 days	127
142	1.4.2.1	Nivelar piso da sala com a varanda	Tue 09/10/18	Wed 10/10/18	1 day	187
143	1.4.2.2	Nivelar piso da sala com o lavabo	Tue 09/10/18	Thu 11/10/18	1 day	187
144	1.4.2.3	Aplicar contrapiso na sala e varanda	Wed 10/10/18	Thu 11/10/18	1 day	142
145	1.4.2.4	Aplicar contrapiso nos quartos	Thu 11/10/18	Mon 15/10/18	1 day	187
146	1.4.2.5	Aplicar contrapiso na cozinha, área de serviço e dependê	Tue 09/10/18	Mon 15/10/18	1.5 days	187
147	1.4.2.6	Aplicar contrapiso nos banheiros e lavabo	Mon 22/10/18	Mon 22/10/18	0.5 days	143
148	1.4.2.7	Receber pisos porcelanatos e transportar pelo elevador	Tue 09/10/18	Wed 10/10/18	0.8 days	84;70;121;187

PLANO DE PROJETO

Tabela 3 - Lista de Atividades com Duração (continuação)

ID	WBS	Task Name	Start	Finish	Duration	Predecessors
149	1.4.2.8	Assentar piso da sala e varanda	Mon 15/10/18	Fri 19/10/18	4.38 days	144;148;175
150	1.4.2.9	Assentar de piso do lavabo	Tue 23/10/18	Thu 25/10/18	1 day	147;148;175;149;151
151	1.4.2.10	Assentar piso no quarto da suite	Fri 19/10/18	Tue 23/10/18	2 days	145;148;175;149
152	1.4.2.11	Assentar piso do quarto	Tue 23/10/18	Wed 24/10/18	1 day	145;148;175;151
153	1.4.2.12	Assentar piso do banheiro da suite	Tue 23/10/18	Fri 26/10/18	1 day	147;148;175;151
154	1.4.2.13	Assentar piso do banheiro social	Wed 24/10/18	Thu 25/10/18	1 day	147;148;175;152
155	1.4.2.14	Assentar piso da cozinha, area de serviço e dependência	Fri 26/10/18	Wed 31/10/18	3.63 days	146;148;175;154
156	1.4.2.15	Instalar soleiras	Wed 31/10/18	Thu 01/11/18	1 day	149;150;151;152;153;154;155;213
157	1.4.2.16	Aplicar rejunte no piso da sala e varanda	Fri 19/10/18	Mon 22/10/18	1 day	149
158	1.4.2.17	Aplicar rejunte no piso do lavabo	Tue 06/11/18	Tue 06/11/18	0.2 days	150;156
159	1.4.2.18	Aplicar rejunte no piso do quarto suite	Thu 01/11/18	Mon 05/11/18	0.6 days	151;156
160	1.4.2.19	Aplicar rejunte no piso do quarto	Thu 01/11/18	Tue 06/11/18	0.8 days	152;156
161	1.4.2.20	Aplicar rejunte no banheiro da suite	Mon 05/11/18	Mon 05/11/18	0.4 days	153;156
162	1.4.2.21	Aplicar rejunte no piso do banheiro	Mon 05/11/18	Tue 06/11/18	0.4 days	154;156
163	1.4.2.22	Aplicar rejunte no piso da cozinha, area de serviço e dep	Thu 01/11/18	Mon 05/11/18	1 day	155;156
164	1.4.2.23	Revisar pisos assentados	Tue 06/11/18	Tue 06/11/18	0.2 days	163
165	1.4.2.24	Novos piso assentados	Wed 07/11/18	Wed 07/11/18	0 days	164
166	1.4.2.25	Buffer de tempo	Wed 07/11/18	Fri 16/11/18	5 days	165
167	1.4.3	▲ Elétrica	Thu 13/09/18	Mon 24/09/18	7.2 days	
168	1.4.3.1	Abrir novos pontos de tomada (parte civil)	Thu 13/09/18	Mon 17/09/18	2 days	84;70
169	1.4.3.2	Criar novos circuitos no quadro geral de iluminação	Thu 13/09/18	Mon 17/09/18	2 days	84;70
170	1.4.3.3	Criar novos interruptores	Mon 17/09/18	Fri 21/09/18	2 days	84;70
171	1.4.3.4	Receber e transportar o material elétrico pelo elevador	Wed 19/09/18	Thu 20/09/18	0.3 days	84;70;123
172	1.4.3.5	Remanejar pontos de iluminação na sala / varanda	Thu 20/09/18	Thu 20/09/18	0.8 days	169;171
173	1.4.3.6	Remanejar pontos de iluminação na suite	Thu 20/09/18	Fri 21/09/18	0.5 days	169;172
174	1.4.3.7	Remanejar pontos de iluminação no quarto	Fri 21/09/18	Fri 21/09/18	0.5 days	169;173
175	1.4.3.8	Passar cabos e dutos para atender nova distribuição elét	Mon 17/09/18	Tue 18/09/18	1 day	169
176	1.4.3.9	Instalar caixas das tomadas	Mon 17/09/18	Fri 21/09/18	3 days	168
177	1.4.3.10	Alterar amperagem para 20A para determinados pontos	Fri 21/09/18	Fri 21/09/18	0.5 days	176
178	1.4.3.11	Passar cabeamento de telefone, internet e TV	Tue 18/09/18	Tue 18/09/18	0.5 days	175
179	1.4.3.12	Testar funcionamento do novo sistema	Fri 21/09/18	Mon 24/09/18	0.5 days	172;173;174;175
180	1.4.3.13	Sistema elétrico entregue	Mon 24/09/18	Mon 24/09/18	0 days	179
181	1.5	▲ Acabamentos	Tue 11/09/18	Tue 18/12/18	66.5 days	
182	1.5.1	▲ Gesso	Fri 28/09/18	Tue 09/10/18	7 days	139
183	1.5.1.1	Receber e entregar material pelo elevador para o aparta	Fri 28/09/18	Mon 01/10/18	0.5 days	139
184	1.5.1.2	Instalar forro de gesso na sala	Mon 01/10/18	Mon 08/10/18	5 days	183
185	1.5.1.3	Instalar forro de gesso nos quartos	Mon 08/10/18	Tue 09/10/18	1 day	183

PLANO DE PROJETO

Tabela 3 - Lista de Atividades com Duração (conclusão)

ID	WBS	Task Name	Start	Finish	Duration	Predecessors
186	1.5.1.4	Instalar de forro de gesso na varanda	Tue 09/10/18	Tue 09/10/18	0.5 days	183
187	1.5.1.5	Forros de gesso entregues	Tue 09/10/18	Tue 09/10/18	0 days	184;185;186
188	1.5.2	Revestimentos	Fri 16/11/18	Tue 27/11/18	7.73 days	141
189	1.5.2.1	Receber e transportar material pelo elevador para o apa	Fri 16/11/18	Fri 16/11/18	0.2 days	127
190	1.5.2.2	Instalar pastilha de vidro no lavabo	Tue 20/11/18	Wed 21/11/18	0.3 days	189
191	1.5.2.3	Instalar pastilha de vidro no banheiro da suite	Mon 19/11/18	Tue 20/11/18	1 day	189
192	1.5.2.4	Instalar pastilha de vidro no banheiro	Wed 21/11/18	Wed 21/11/18	0.6 days	189
193	1.5.2.5	Instalar revestimento na varanda	Tue 20/11/18	Tue 20/11/18	0.5 days	189
194	1.5.2.6	Instalar revestimento especial na churrasqueira	Fri 16/11/18	Mon 19/11/18	1 day	189
195	1.5.2.7	Instalar porcelanato nas paredes do lavabo	Wed 21/11/18	Thu 22/11/18	1 day	189
196	1.5.2.8	Instalar rodapé 15cm na sala, varanda e lavabo	Fri 23/11/18	Tue 27/11/18	2 days	194
197	1.5.2.9	Instalar rodapé 10 cm nos quartos	Thu 22/11/18	Fri 23/11/18	1 day	189
198	1.5.2.10	Revestimentos instalados	Tue 27/11/18	Tue 27/11/18	0 days	190;191;192;193;195;196;197
199	1.5.3	Cortina de vidro / Box	Tue 11/09/18	Wed 28/11/18	53 days	
200	1.5.3.1	Validar medidas do projeto com medição física no apart	Tue 11/09/18	Wed 12/09/18	0.5 days	70
201	1.5.3.2	Confeccionar cortina de vidro / Boxes	Wed 12/09/18	Mon 19/11/18	45 days	200
202	1.5.3.3	Receber e transportar material pelo elevador para o apa	Mon 19/11/18	Mon 19/11/18	0.5 days	201
203	1.5.3.4	Instalar boxes	Mon 26/11/18	Tue 27/11/18	1 day	202
204	1.5.3.5	Instalar cortina de vidro	Mon 19/11/18	Mon 26/11/18	5 days	202
205	1.5.3.6	Cortina de vidro/box instalados	Wed 28/11/18	Wed 28/11/18	0 days	203;204
206	1.5.4	Mármore	Tue 11/09/18	Mon 26/11/18	51.2 days	64;70
207	1.5.4.1	Validar medidas do projeto com medição física no apart	Tue 11/09/18	Wed 12/09/18	0.5 days	64;70
208	1.5.4.2	Confeccionar bancadas / Mesa de apoio da varanda	Tue 25/09/18	Thu 08/11/18	30 days	207;212
209	1.5.4.3	Instalar cubas na bancadas de mármore da sozinha, vara	Thu 08/11/18	Fri 09/11/18	0.2 days	208
210	1.5.4.4	Receber e transportar o material pelo elevador para o aq	Mon 19/11/18	Mon 19/11/18	0.5 days	208;194
211	1.5.4.5	Instalar bancadas	Mon 19/11/18	Mon 26/11/18	5 days	210
212	1.5.4.6	Confeccionar soleiras	Tue 11/09/18	Tue 25/09/18	10 days	64;70
213	1.5.4.7	Receber soleiras	Tue 25/09/18	Wed 26/09/18	0.2 days	212
214	1.5.4.8	Instalar da mesa de apoio da varanda	Thu 08/11/18	Fri 09/11/18	0.4 days	208
215	1.5.4.9	Bancadas e mesa de apoio instaladas	Mon 26/11/18	Mon 26/11/18	0 days	211;214
216	1.5.5	Pintura	Wed 28/11/18	Tue 18/12/18	13.5 days	
217	1.5.5.1	Receber e transportar material pelo elevador para o apa	Wed 28/11/18	Thu 29/11/18	0.5 days	199;206;182;188;93
218	1.5.5.2	Aplicar massa corrida em todos os cômodos	Thu 29/11/18	Tue 04/12/18	3 days	217
219	1.5.5.3	Lixar paredes e tetos de todos os cômodos	Tue 04/12/18	Thu 06/12/18	2 days	218
220	1.5.5.4	Aplicar primeira camada de tinta em cômodos	Thu 06/12/18	Thu 13/12/18	5 days	219
221	1.5.5.5	Corrigir imperfeições e aplicar segunda camada de tinta	Thu 13/12/18	Tue 18/12/18	3 days	220
222	1.5.5.6	Pintura do apartamento concluída	Tue 18/12/18	Tue 18/12/18	0 days	221
223	1.6	Encerramento	Tue 18/12/18	Wed 16/01/19	17.38 days	
224	1.6.1	Vistoria do apartamento	Tue 18/12/18	Wed 19/12/18	1 day	
225	1.6.1.1	Agendar vistoria com o proprietário para averiguações d	Tue 18/12/18	Wed 19/12/18	1 day	126;181
226	1.6.1.2	Vistoria realizada	Wed 19/12/18	Wed 19/12/18	0 days	225
227	1.6.2	Termo de aceite	Thu 10/01/19	Wed 16/01/19	4 days	
228	1.6.2.1	Elaborar termo de aceite do projeto	Thu 10/01/19	Fri 11/01/19	1 day	226
229	1.6.2.2	Obter aprovação do termo de aceite	Tue 15/01/19	Wed 16/01/19	1 day	228
230	1.6.2.3	Termo de aceite aprovado	Wed 16/01/19	Wed 16/01/19	0 days	229
231	1.6.3	Lições aprendidas	Wed 19/12/18	Thu 10/01/19	12 days	
232	1.6.3.1	Elaboração de relatório de lições aprendidas	Wed 19/12/18	Thu 10/01/19	12 days	
233	1.6.3.1.1	Fazer relatório de lições aprendidas	Wed 19/12/18	Wed 09/01/19	10 days	225
234	1.6.3.1.2	Apresentação do relatório de lições aprendidas para c	Wed 09/01/19	Thu 10/01/19	1 day	233
235	1.6.4	Documentação	Fri 11/01/19	Tue 15/01/19	2 days	
236	1.6.4.1	Arquivamento de notas fiscais	Fri 11/01/19	Fri 11/01/19	0.5 days	234
237	1.6.4.2	Arquivamento de garantias	Fri 11/01/19	Mon 14/01/19	0.5 days	234
238	1.6.4.3	Arquivamento de contratos	Mon 14/01/19	Mon 14/01/19	0.5 days	234
239	1.6.4.4	Arquivamento do relatório de lições aprendidas	Mon 14/01/19	Tue 15/01/19	0.5 days	234
240	1.6.4.5	Documentação arquivada	Tue 15/01/19	Tue 15/01/19	0 days	237;238;239
241	1.6.5	Reunião de encerramento	Tue 15/01/19	Wed 16/01/19	1.08 days	
242	1.6.5.1	Fazer reunião de encerramento do projeto	Tue 15/01/19	Tue 15/01/19	0.5 days	232;235
243	1.6.5.2	Projeto encerrado	Wed 16/01/19	Wed 16/01/19	0 days	242

ALOCAÇÃO DE RECURSOS DO PROJETO

Tabela 4 - Planilha de recursos do projeto

ID	WBS	Task Name	Duration	Resource Names
1	1	Reforma de apartamento no loteamento Greenville - Salvador	123.58 days	
2	1.1	Gerenciamento do projeto	117.13 days	
3	1.1.1	Iniciação	7.6 days	
4	1.1.1.1	Termo de abertura	6 days	
5	1.1.1.1.1	Elaborar termo de abertura	1.6 days	Gerente de projetos
6	1.1.1.1.2	Termo de abertura aprovado	0 days	
7	1.1.1.2	Registro das partes interessadas	6 days	
8	1.1.1.2.1	Identificar partes interessadas	2 days	Gerente de projetos
9	1.1.1.2.2	Gerenciar partes interessadas	4 days	Gerente de projetos
10	1.1.2	Planejamento	41.2 days	
11	1.1.2.1	Plano do projeto	15.5 days	
12	1.1.2.1.1	Elaborar plano de gerenciamento do projeto	15 days	Gerente de projetos
13	1.1.2.1.2	Plano de gerenciamento do projeto finalizado	0 days	Gerente de projetos
14	1.1.2.2	Aprovação do projeto	24.7 days	
15	1.1.2.2.1	Criar a apresentação	2 days	Gerente de projetos
16	1.1.2.2.2	Apresentar o plano ao comitê de controle de mudanças	0.5 days	Gerente de projetos
17	1.1.2.2.3	Plano aprovado	0 days	Gerente de projetos
18	1.1.3	Controle	74.13 days	
19	1.1.3.1	Reuniões	74.13 days	
20	1.1.3.1.1	Reunião de kick off	0.5 days	Gerente de projetos;Arquiteta;Engenheiro Civil;Mestre de obra
21	1.1.3.1.2	Reunião de desempenho do projeto	71.33 days	
22	1.1.3.1.2.1	Reunião de acompanhamento do projeto 1	1 hr	Gerente de projetos;Arquiteta;Engenheiro Civil;Mestre de obra
23	1.1.3.1.2.2	Reunião de acompanhamento do projeto 2	1 hr	Gerente de projetos;Arquiteta;Engenheiro Civil;Mestre de obra
24	1.1.3.1.2.3	Reunião de acompanhamento do projeto 3	1 hr	Gerente de projetos;Arquiteta;Engenheiro Civil;Mestre de obra
25	1.1.3.1.2.4	Reunião de acompanhamento do projeto 4	1 hr	Gerente de projetos;Arquiteta;Engenheiro Civil;Mestre de obra
26	1.1.3.1.2.5	Reunião de acompanhamento do projeto 5	1 hr	Gerente de projetos;Arquiteta;Engenheiro Civil;Mestre de obra
27	1.1.3.1.2.6	Reunião de acompanhamento do projeto 6	1 hr	Gerente de projetos;Arquiteta;Engenheiro Civil;Mestre de obra
28	1.1.3.1.2.7	Reunião de acompanhamento do projeto 7	1 hr	Gerente de projetos;Arquiteta;Engenheiro Civil;Mestre de obra
29	1.1.3.1.2.8	Reunião de acompanhamento do projeto 8	1 hr	Gerente de projetos;Arquiteta;Engenheiro Civil;Mestre de obra
30	1.1.3.1.2.9	Reunião de acompanhamento do projeto 9	1 hr	Gerente de projetos;Arquiteta;Engenheiro Civil;Mestre de obra
31	1.1.3.1.3	Reunião do CCM	80.13 days	
32	1.1.3.1.3.1	Reunião do CCM 1	1 hr	Arquiteta;Engenheiro Civil;Gerente de projetos
33	1.1.3.1.3.2	Reunião do CCM 2	1 hr	Arquiteta;Engenheiro Civil;Gerente de projetos
34	1.1.3.1.3.3	Reunião do CCM 3	1 hr	Arquiteta;Engenheiro Civil;Gerente de projetos
35	1.1.3.1.3.4	Reunião do CCM 4	1 hr	Arquiteta;Engenheiro Civil;Gerente de projetos
36	1.1.3.1.3.5	Reunião do CCM 5	1 hr	Arquiteta;Engenheiro Civil;Gerente de projetos

PLANO DE PROJETO

Tabela 4 – Planilha de recursos do projeto (continuação)

ID	WBS	Task Name	Duration	Resource Names
37	1.1.3.1.3.6	Reunião do CCM 6	1 hr	Arquiteta;Engenheiro Civil;Gerente de projetos
38	1.1.3.1.3.7	Reunião do CCM 7	1 hr	Arquiteta;Engenheiro Civil;Gerente de projetos
39	1.1.3.1.3.8	Reunião do CCM 8	1 hr	Arquiteta;Engenheiro Civil;Gerente de projetos
40	1.1.3.1.3.9	Reunião do CCM 9	1 hr	Arquiteta;Engenheiro Civil;Gerente de projetos
41	1.1.3.2	Relatórios	71.45 days	
42	1.1.3.2.1	Relatório de desempenho do projeto 1	2 hrs	Gerente de projetos
43	1.1.3.2.2	Relatório de desempenho do projeto 2	2 hrs	Gerente de projetos
44	1.1.3.2.3	Relatório de desempenho do projeto 3	2 hrs	Gerente de projetos
45	1.1.3.2.4	Relatório de desempenho do projeto 4	2 hrs	Gerente de projetos
46	1.1.3.2.5	Relatório de desempenho do projeto 5	2 hrs	Gerente de projetos
47	1.1.3.2.6	Relatório de desempenho do projeto 6	2 hrs	Gerente de projetos
48	1.1.3.2.7	Relatório de desempenho do projeto 7	2 hrs	Gerente de projetos
49	1.1.3.2.8	Relatório de desempenho do projeto 8	2 hrs	Gerente de projetos
50	1.1.3.2.9	Relatório de desempenho do projeto 9	2 hrs	Gerente de projetos
51	1.2	Design	15.7 days	
52	1.2.1	Elaboração de projetos técnicos	7 days	
53	1.2.1.1	Elaborar projeto elétrico	2 days	Arquiteta
54	1.2.1.2	Elaborar projeto de cortina de vidro	1 day	Arquiteta
55	1.2.1.3	Elaborar projeto para troca de piso	2 days	Arquiteta
56	1.2.1.4	Elaborar projeto de gesso	1.5 days	Arquiteta
57	1.2.1.5	Elaborar projeto de bancadas	0.5 days	Arquiteta
58	1.2.1.6	Projeto técnicos entregues	0 days	Arquiteta
59	1.2.2	Análise dos projetos técnicos	5.5 days	
60	1.2.2.1	Analisar detalhadamente os projetos elétricos	1.6 days	Gerente de projetos[50%];Engenheiro Civil[50%]
61	1.2.2.2	Analisar detalhadamente os projetos de cortina de vidro	0.5 days	Gerente de projetos[50%];Engenheiro Civil[50%]
62	1.2.2.3	Analisar detalhadamente os projetos de troca de piso	2 days	Gerente de projetos[50%];Engenheiro Civil[50%]
63	1.2.2.4	Analisar detalhadamente os projetos de instalação de gesso	1 day	Gerente de projetos[50%];Engenheiro Civil[50%]
64	1.2.2.5	Analisar detalhadamente os projetos de bancadas	2 days	Gerente de projetos[50%];Engenheiro Civil[50%]
65	1.2.3	Aprovação dos projetos técnicos	8.2 days	
66	1.2.3.1	Aprovar os projetos técnicos	1 day	Gerente de projetos
67	1.2.3.2	Projetos técnicos aprovados	0 days	Gerente de projetos
68	1.2.3.3	Emitir ART para início da obra	0.5 days	Engenheiro Civil
69	1.2.3.4	Submeter documentação para o condomínio para autorizar de início da obra	0.2 days	Gerente de projetos
70	1.2.3.5	Submeter ao síndico solicitação de início da reforma	3 days	Síndico do condomínio

PLANO DE PROJETO

Tabela 4 – Planilha de recursos do projeto (continuação)

ID	WBS	Task Name	Duration	Resource Names
71	1.2.3.6	Início da obra autorizada	0 days	Gerente de projetos
72	1.2.3.7	Buffer de tempo	2 days	Gerente de projetos
73	1.3	▸ Contratações	32.7 days	
74	1.3.1	▸ Arquiteta	3 days	
75	1.3.1.1	Identificar e solicitar cotações a potenciais prestadores	0.5 days	Gerente de projetos
76	1.3.1.2	Receber cotação dos prestadores	2 days	
77	1.3.1.3	Definir e recrutar arquiteta	0.5 days	Gerente de projetos
78	1.3.1.4	Arquiteta contratada	0 days	Gerente de projetos
79	1.3.2	▸ Engenheiro Civil	3 days	
80	1.3.2.1	Identificar e solicitar cotações a potenciais prestadores	0.5 days	Gerente de projetos
81	1.3.2.2	Receber cotação dos prestadores	2 days	
82	1.3.2.3	Definir e contratar engenheiro civil	0.5 days	Gerente de projetos
83	1.3.2.4	Engenheiro civil contratado	0 days	Gerente de projetos
84	1.3.3	▸ Mestre de obra / Pedreiros / ajudante	5 days	
85	1.3.3.1	Identificação e solicitação de cotações a potenciais prestadores	0.5 days	Gerente de projetos
86	1.3.3.2	Recebimento de cotação dos prestadores	2 days	
87	1.3.3.3	Definição e contratação de mestre de obra	1 day	Gerente de projetos
88	1.3.3.4	Contratação de 2 pedreiros e 1 ajudante	0.1 days	
89	1.3.3.5	Pedreiros, mestre de obra e ajudante contratados	0 days	Mestre de obra
90	1.3.4	▸ Pintor / Ajudante	11.5 days	
91	1.3.4.1	Identificar e solicitar cotações a potenciais prestadores	0.5 days	Gerente de projetos
92	1.3.4.2	Receber cotação dos prestadores	1 day	
93	1.3.4.3	Definir e contratar pintor e um ajudante	0.5 days	Gerente de projetos
94	1.3.4.4	Pintor e ajudante contratado	0 days	Engenheiro Civil; Gerente de projetos
95	1.3.5	▸ Gesseiro / Ajudante	3.5 days	
96	1.3.5.1	Identificar e solicitar cotações a potenciais prestadores	0.5 days	Gerente de projetos
97	1.3.5.2	Receber cotação dos prestadores	2 days	
98	1.3.5.3	Definir e contratar gesseiro e ajudante	0.5 days	Gerente de projetos
99	1.3.5.4	Gesseiro e ajudante contratados	0 days	Gesseiro
100	1.3.6	▸ Empresas contratadas	7.5 days	
101	1.3.6.1	▸ Contratação de Marmoraria	6 days	
102	1.3.6.1.1	Identificar e solicitar cotação a potenciais fornecedores	0.5 days	Gerente de projetos
103	1.3.6.1.2	Receber cotações dos fornecedores	3 days	

PLANO DE PROJETO

Tabela 4 – Planilha de recursos do projeto (continuação)

ID	WBS	Task Name	Duration	Resource Names
104	1.3.6.1.3	Definir e contratar empresa para fornecimento e instalação dos mármores	0.5 days	Gerente de projetos; Bancada em mármore bege prime[1 Unidade]; Bancada em mármore branco prime [1 Unidade]; Bancada em mármore branco prime[1 Unidade]; Bancada em mármore super nano[1 Unidade]; Bancada em marrom absoluta[1 Unidade]; Bancada em preto São Gabriel[1 Unidade]; Soleiras em branco prime [1 Unidade]; Mesa de apoio em marrom absoluto [1 Unidade]
105	1.3.6.1.4	Marmoraria contratada	0 days	Gerente de projetos
106	1.3.6.2	▣ Contratação de vidraçaria	7.5 days	
107	1.3.6.2.1	Identificar e solicitar cotação a potenciais fornecedores	0.5 days	Gerente de projetos
108	1.3.6.2.2	Receber cotações dos fornecedores	3 days	
109	1.3.6.2.3	Definir e contratar empresa para fornecimento de cortina de vidro e boxes	1 day	Gerente de projetos;Box banheiro de pendência[1 Unidade]; Box banheiro social[1 Unidade]; Box banheiro suite[1 Unidade]; Cortina de vidro para varanda[1 Unidade]
110	1.3.6.2.4	Vidraçaria contratada	0 days	Gerente de projetos
111	1.3.7	▣ Eletricista / Ajudantes	8 days	
112	1.3.7.1	Identificar e solicitar cotação a potenciais prestadores	0.5 days	Gerente de projetos
113	1.3.7.2	Receber cotações dos fornecedores	3 days	
114	1.3.7.3	Contratar eletricista e dois ajudantes	1 day	Gerente de projetos
115	1.3.7.4	Eletricista e ajudantes contratados	0 days	Eletricista
116	1.3.8	▣ Materiais	17.2 days	
117	1.3.8.1	Solicitar orçamento para de materiais de obra	5 days	Gerente de projetos
118	1.3.8.2	Receber cotação dos fornecedores	3 days	
119	1.3.8.3	Analisar orçamentos e definir melhores fornecedores	1 day	Gerente de projetos
120	1.3.8.4	Comprar revestimento de loja especializada	0.5 days	Gerente de projetos;Pastilha de vidro bege [33 Unidades]; Pastilha de vidro com acabamentos metalizados[11 Unidades]; Pastilha de vidro dourada [5 Unidades]; Pastilha de vidro verde [22 Unidades]; Porcelanato com veios dourados[4,18 m ²]; Revestimento 3D [1,62 m ²]; Revestimento especial tijolinhos[3,53 m ²]; Rodapé tipo santa luzia 10cm[13 Réguas]; Rodapé tipo santa luzia 15cm[15 Réguas]

PLANO DE PROJETO

Tabela 4 – Planilha de recursos do projeto (continuação)

ID	WBS	Task Name	Duration	Resource Names
121	1.3.8.5	Comprar porcelanato de loja especializada	0.5 days	Gerente de projetos;Porcelanato, 1x1m, tipo A[79 m ²]; Porcelanato SGRWH, 60x60cm, tipo A [8.5 m ²]; Porcelanato york, 60x60cm, tipo A[16.9 m ²]
122	1.3.8.6	Comprar materiais gerais de construção (Argamassa, rejunte, cimento, areia, etc)	0.5 days	Gerente de projetos;ARGAMASSA AC2 GOLD [640 Kg]; Argamassa AC3 branca[100 Kg]; Areia de construção civil [3 Sacos]; Bucha para fixação de rodapé[12 Pacotes]; Cola para rodapé[12 Unidades]; Cuba de inox retangular[1 Unidade]; Cuba de inox redonda[1 Unidade]; Tanque inox[1 Unidade]; Cimento para contrapiso[8 Kg]; Materiais auxiliar para construção: Pá, balde, vassoura, trena, marcadores, etc[1 Unidade] Rejunte acrílico[12 Kg]
123	1.3.8.7	Comprar material elétrico de loja especializada	0.5 days	Gerente de projetos;Abraçadeira[80 Unidades]; Dijuntores[7 Unidades]; Fios flexíveis 2.5mm para passagem elétrica[600 Metros]; Fita isolante[4 Unidades]; Interruptores[1 Unidade]; Tomadas duplas 10A[1 Unidade]; Tomadas duplas 20A[1 Unidade]; Cabo para telefonia[40 Metros];Cabo para televisão[20 Metros];C
124	1.3.8.8	Comprar material de pintura em loja especializada	0.5 days	Gerente de projetos;Massa corrida[6 Latas]; Material auxiliar para pintura: Pincel, rolos, lixa, fita crepe, lona preta[1 Unidade] Tinta acrilica cor gelo para portas e teto[1 Lata];Tinta toque de
125	1.3.8.9	Materiais de obra comprados	0 days	Gerente de projetos
126	1.4	▲ Reforma civil	45.9 days	
127	1.4.1	▲ Ajustes gerais	16.4 days	
128	1.4.1.1	Abrir rasgos no gesso existente	0.5 hrs	Pedreiro 1
129	1.4.1.2	Remover todas as portas da casa para a fase de obras	0.5 days	Pedreiro 1
130	1.4.1.3	Retirar vasos sanitários para a fase de obra	0.3 days	Pedreiro 2
131	1.4.1.4	Demolir parede existente para ampliação da sala	2 days	Pedreiro 2;Ajudante de pedreiro
132	1.4.1.5	Retirar pisos da sala, varanda, banheiros, cozinha, área de serviço e lavabo	5.56 days	Ajudante de pedreiro;Pedreiro 1;Pedreiro 2
133	1.4.1.6	Retirar revestimentos das paredes dos box dos banheiros	1 day	Pedreiro 1
134	1.4.1.7	Retirar bancadas pre-existentes	1 day	Mestre de obra
135	1.4.1.8	Retirar soleiras pré-existentes	0.3 days	Ajudante de pedreiro;Pedreiro 1;Pedreiro 2
136	1.4.1.9	Retirar revestimento da churrasqueira	1 day	Pedreiro 2

PLANO DE PROJETO

Tabela 4 – Planilha de recursos do projeto (continuação)

ID	WBS	Task Name	Duration	Resource Names
137	1.4.1.10	Retirar porta divisória entre varanda e sala	0.2 days	Mestre de obra
138	1.4.1.11	Remover rodapé pre-existente	3.84 days	Ajudante de pedreiro;Pedreiro 1;Pedreiro 2
139	1.4.1.12	Remover entulho gerado	4 days	Ajudante de pedreiro;Pedreiro 1;Pedreiro 2
140	1.4.1.13	Ajustes da estrutura concluídos	0 days	Gerente de projetos
141	1.4.2	▲ Pisos	24.5 days	
142	1.4.2.1	Nivelar piso da sala com a varanda	1 day	Mestre de obra;Pedreiro 1
143	1.4.2.2	Nivelar piso da sala com o lavabo	1 day	Pedreiro 1;Pedreiro 2
144	1.4.2.3	Aplicar contrapiso na sala e varanda	1 day	Pedreiro 2
145	1.4.2.4	Aplicar contrapiso nos quartos	1 day	Pedreiro 1
146	1.4.2.5	Aplicar contrapiso na cozinha, área de serviço e dependência	1.5 days	Pedreiro 2
147	1.4.2.6	Aplicar contrapiso nos banheiros e lavabo	0.5 days	Pedreiro 1
148	1.4.2.7	Receber pisos porcelanatos e transportar pelo elevador para o apartamento	0.8 days	Ajudante de pedreiro;Mestre de obra;Pedreiro 1;Pedreiro 2
149	1.4.2.8	Assentar piso da sala e varanda	4.38 days	Mestre de obra;Pedreiro 1
150	1.4.2.9	Assentar de piso do lavabo	1 day	Mestre de obra;Pedreiro 1
151	1.4.2.10	Assentar piso no quarto da suite	2 days	Mestre de obra;Pedreiro 1
152	1.4.2.11	Assentar piso do quarto	1 day	Mestre de obra;Pedreiro 1
153	1.4.2.12	Assentar piso do banheiro da suite	1 day	Mestre de obra;Pedreiro 1
154	1.4.2.13	Assentar piso do banheiro social	1 day	Mestre de obra;Pedreiro 1
155	1.4.2.14	Assentar piso da cozinha, area de serviço e dependência	3.63 days	Mestre de obra;Pedreiro 1
156	1.4.2.15	Instalar soleiras	1 day	Mestre de obra;Pedreiro 1
157	1.4.2.16	Aplicar rejunte no piso da sala e varanda	1 day	Pedreiro 2
158	1.4.2.17	Aplicar rejunte no piso do lavabo	0.2 days	Pedreiro 1
159	1.4.2.18	Aplicar rejunte no piso da quarto suite	0.6 days	Pedreiro 1
160	1.4.2.19	Aplicar rejunte no piso do quarto	0.8 days	Pedreiro 2
161	1.4.2.20	Aplicar rejunte no banheiro da suite	0.4 days	Pedreiro 1
162	1.4.2.21	Aplicar rejunte no piso do banheiro	0.4 days	Pedreiro 1
163	1.4.2.22	Aplicar rejunte no piso da cozinha, area de serviço e dependência	1 day	Pedreiro 2
164	1.4.2.23	Revisar pisos assentados	0.2 days	Gerente de projetos;Mestre de obra
165	1.4.2.24	Novos piso assentados	0 days	Gerente de projetos
166	1.4.2.25	Buffer de tempo	5 days	Gerente de projetos
167	1.4.3	▲ Elétrica	7.2 days	
168	1.4.3.1	Abrir novos pontos de tomada (parte civil)	2 days	Ajudante de eletricista 1;Ajudante de eletricista 2
169	1.4.3.2	Criar novos circuitos no quadro geral de iluminação	2 days	Eletricista

PLANO DE PROJETO

Tabela 4 – Planilha de recursos do projeto (continuação)

ID	WBS	Task Name	Duration	Resource Names
170	1.4.3.3	Criar novos interruptores	2 days	Ajudante de eletricista 1;Ajudante de eletricista 2
171	1.4.3.4	Receber e transportar o material elétrico pelo elevador para o apartamento	0.3 days	Ajudante de eletricista 1;Ajudante de eletricista 2
172	1.4.3.5	Remanejar pontos de iluminação na sala / varanda	0.8 days	Eletricista
173	1.4.3.6	Remanejar pontos de iluminação na suite	0.5 days	Eletricista
174	1.4.3.7	Remanejar pontos de iluminação no quarto	0.5 days	Eletricista
175	1.4.3.8	Passar cabos e dutos para atender nova distribuição elétrica	1 day	Eletricista
176	1.4.3.9	Instalar caixas das tomadas	3 days	Ajudante de eletricista 1
177	1.4.3.10	Alterar amperagem para 20A para determinados pontos definidos no projeto	0.5 days	Ajudante de eletricista 2
178	1.4.3.11	Passar cabeamento de telefone, internet e TV	0.5 days	Eletricista
179	1.4.3.12	Testar funcionamento do novo sistema	0.5 days	Eletricista
180	1.4.3.13	Sistema elétrico entregue	0 days	Eletricista;Gerente de projetos
181	1.5	▸ Acabamentos	66.5 days	
182	1.5.1	▸ Gesso	7 days	
183	1.5.1.1	Receber e entregar material pelo elevador para o apartamento	0.5 days	Ajudante de gesso;Gesso
184	1.5.1.2	Instalar forro de gesso na sala	5 days	Ajudante de gesso;Gesso
185	1.5.1.3	Instalar forro de gesso nos quartos	1 day	Ajudante de gesso;Gesso
186	1.5.1.4	Instalar de forro de gesso na varanda	0.5 days	Ajudante de gesso;Gesso
187	1.5.1.5	Forros de gesso entregues	0 days	Gesso;Gerente de projetos
188	1.5.2	▸ Revestimentos	7.73 days	
189	1.5.2.1	Receber e transportar material pelo elevador para o apartamento	0.2 days	Ajudante de pedreiro
190	1.5.2.2	Instalar pastilha de vidro no lavabo	0.3 days	Mestre de obra
191	1.5.2.3	Instalar pastilha de vidro no banheiro da suite	1 day	Mestre de obra
192	1.5.2.4	Instalar pastilha de vidro no banheiro	0.6 days	Mestre de obra
193	1.5.2.5	Instalar revestimento na varanda	0.5 days	Mestre de obra
194	1.5.2.6	Instalar revestimento especial na churrasqueira	1 day	Mestre de obra
195	1.5.2.7	Instalar porcelanato nas paredes do lavabo	1 day	Mestre de obra
196	1.5.2.8	Instalar rodapé 15cm na sala, varanda e lavabo	2 days	Mestre de obra
197	1.5.2.9	Instalar rodapé 10 cm nos quartos	1 day	Mestre de obra
198	1.5.2.10	Revestimentos instalados	0 days	Gerente de projetos
199	1.5.3	▸ Cortina de vidro / Box	53 days	
200	1.5.3.1	Validar medidas do projeto com medição física no apartamento	0.5 days	Vidraçaria contratada

PLANO DE PROJETO

Tabela 4 – Planilha de recursos do projeto (conclusão)

ID	WBS	Task Name	Duration	Resource Names
201	1.5.3.2	Confeccionar cortina de vidro / Boxes	45 days	Vidraçaria contratada
202	1.5.3.3	Receber e transportar material pelo elevador para o apartamento	0.5 days	Vidraçaria contratada
203	1.5.3.4	Instalar boxes	1 day	Vidraçaria contratada
204	1.5.3.5	Instalar cortina de vidro	5 days	Vidraçaria contratada
205	1.5.3.6	Cortina de vidro/box instalados	0 days	Gerente de projetos
206	1.5.4	▸ Mármore	51.2 days	
207	1.5.4.1	Validar medidas do projeto com medição física no apartamento	0.5 days	Marmoraria contratada
208	1.5.4.2	Confeccionar bancadas / Mesa de apoio da varanda	30 days	
209	1.5.4.3	Instalar cubas na bancadas de mármore da sozinha, varanda e área de serviço	0.2 days	Marmoraria contratada
210	1.5.4.4	Receber e transportar o material pelo elevador para o apartamento	0.5 days	Marmoraria contratada
211	1.5.4.5	Instalar bancadas	5 days	Marmoraria contratada
212	1.5.4.6	Confeccionar soleiras	10 days	Marmoraria contratada
213	1.5.4.7	Receber soleiras	0.2 days	Marmoraria contratada
214	1.5.4.8	Instalar da mesa de apoio da varanda	0.4 days	Marmoraria contratada
215	1.5.4.9	Bancadas e mesa de apoio instaladas	0 days	Gerente de projetos
216	1.5.5	▸ Pintura	13.5 days	
217	1.5.5.1	Receber e transportar material pelo elevador para o apartamento	0.5 days	Ajudante de pintor
218	1.5.5.2	Aplicar massa corrida em todos os cômodos	3 days	Ajudante de pintor;Pintor
219	1.5.5.3	Lixar paredes e tetos de todos os cômodos	2 days	Ajudante de pintor;Pintor
220	1.5.5.4	Aplicar primeira camada de tinta em cômodos	5 days	Ajudante de pintor;Pintor
221	1.5.5.5	Corrigir imperfeições e aplicar segunda camada de tinta	3 days	Ajudante de pintor;Pintor
222	1.5.5.6	Pintura do apartamento concluída	0 days	Gerente de projetos
223	1.6	▸ Encerramento	17.38 days	
224	1.6.1	▸ Vistoria do apartamento	1 day	
225	1.6.1.1	Agendar vistoria com o proprietário para averiguações de execução x projeto	1 day	Gerente de projetos
226	1.6.1.2	Vistoria realizada	0 days	Gerente de projetos
227	1.6.2	▸ Termo de aceite	4 days	
228	1.6.2.1	Elaborar termo de aceite do projeto	1 day	Gerente de projetos
229	1.6.2.2	Obter aprovação do termo de aceite	1 day	Gerente de projetos
230	1.6.2.3	Termo de aceite aprovado	0 days	Gerente de projetos
231	1.6.3	▸ Lições aprendidas	12 days	
232	1.6.3.1	▸ Elaboração de relatório de lições aprendidas	12 days	
233	1.6.3.1.1	Fazer relatório de lições aprendidas	10 days	Gerente de projetos
234	1.6.3.1.2	Apresentação do relatório de lições aprendidas para o comitê	1 day	Gerente de projetos
235	1.6.4	▸ Documentação	2 days	
236	1.6.4.1	Arquivamento de notas fiscais	0.5 days	Gerente de projetos
237	1.6.4.2	Arquivamento de garantias	0.5 days	Gerente de projetos
238	1.6.4.3	Arquivamento de contratos	0.5 days	Gerente de projetos
239	1.6.4.4	Arquivamento do relatório de lições aprendidas	0.5 days	Gerente de projetos
240	1.6.4.5	Documentação arquivada	0 days	
241	1.6.5	▸ Reunião de encerramento	1.08 days	
242	1.6.5.1	Fazer reunião de encerramento do projeto	0.5 days	Gerente de projetos;Ajudante de eletricista 1; Ajudante de eletricista 2; Ajudante de gesso; Ajudante de pedreiro;Ajudante de pintor; Arquiteta;Eletricista; Engenheiro Civil;Gesso; Marmoraria contratada;Mestre de obra;Pedreiro 1;Pedreiro 2;Pin
243	1.6.5.2	Projeto encerrado	0 days	Gerente de projetos

GRÁFICO DE GANTT DO PROJETO

Tabela 5 – Gráfico de Gantt do projeto

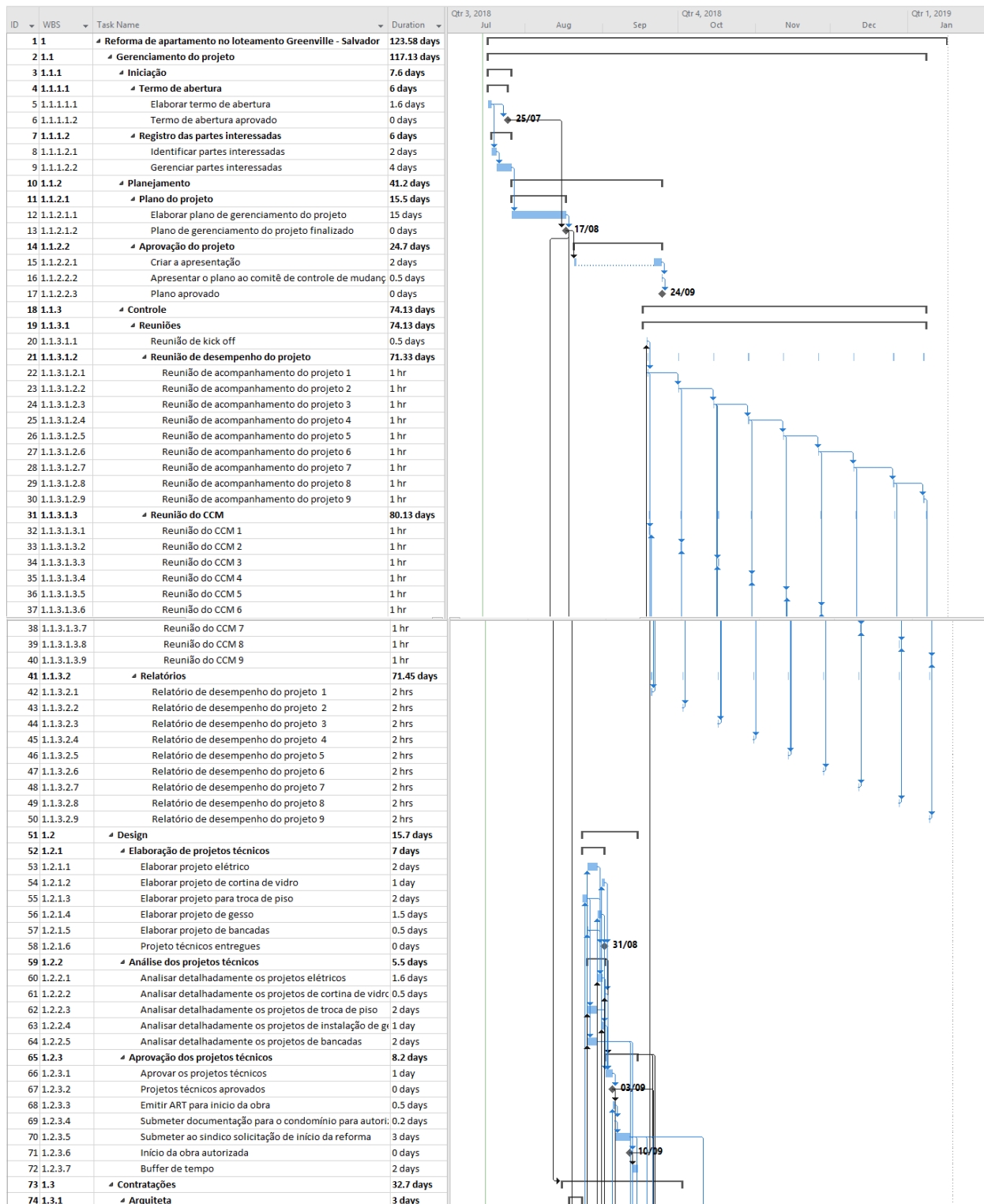


Tabela 5 – Gráfica de Gantt do projeto (continuação)

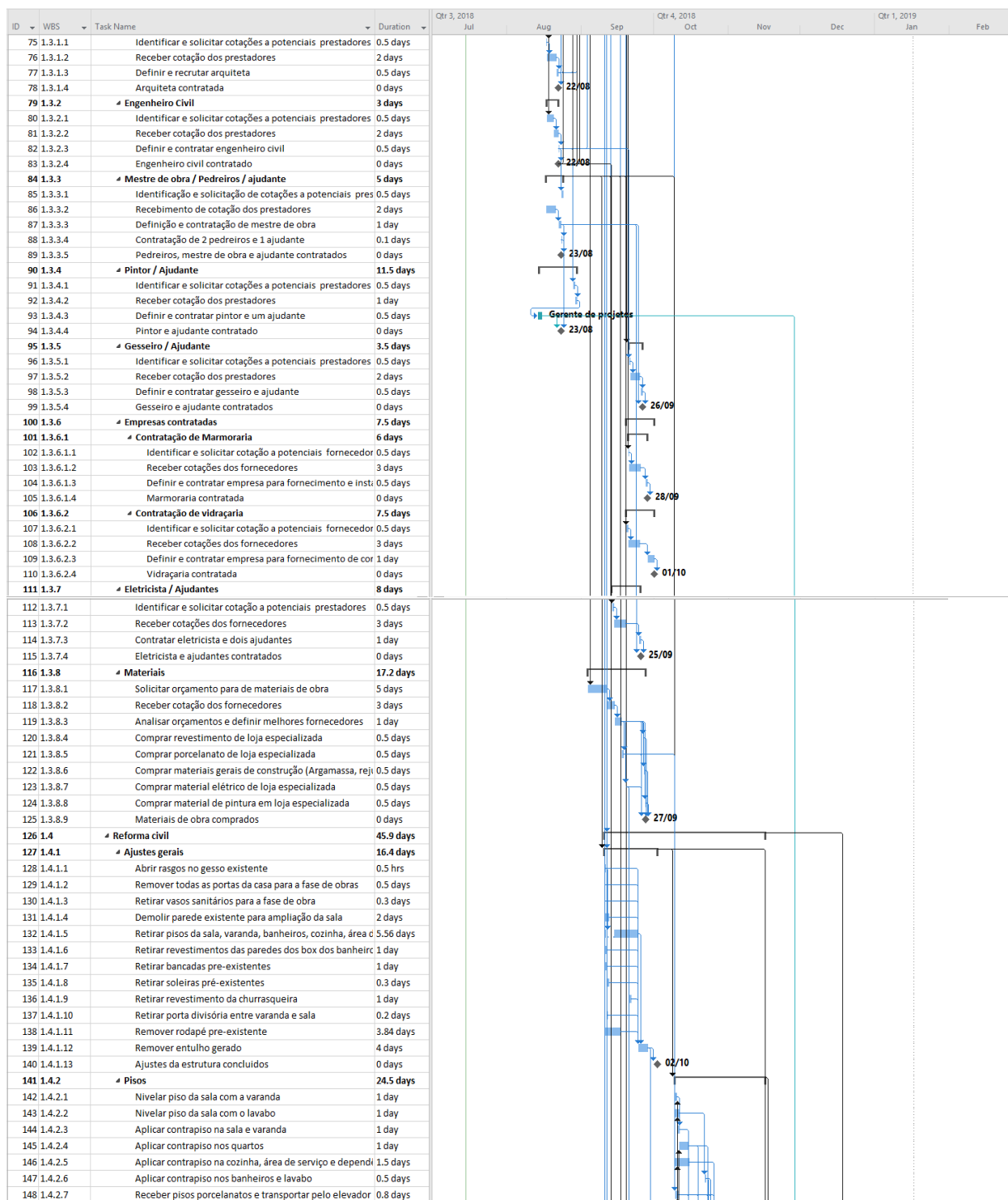


Tabela 5 – Gráfico de Gantt do projeto (continuação)

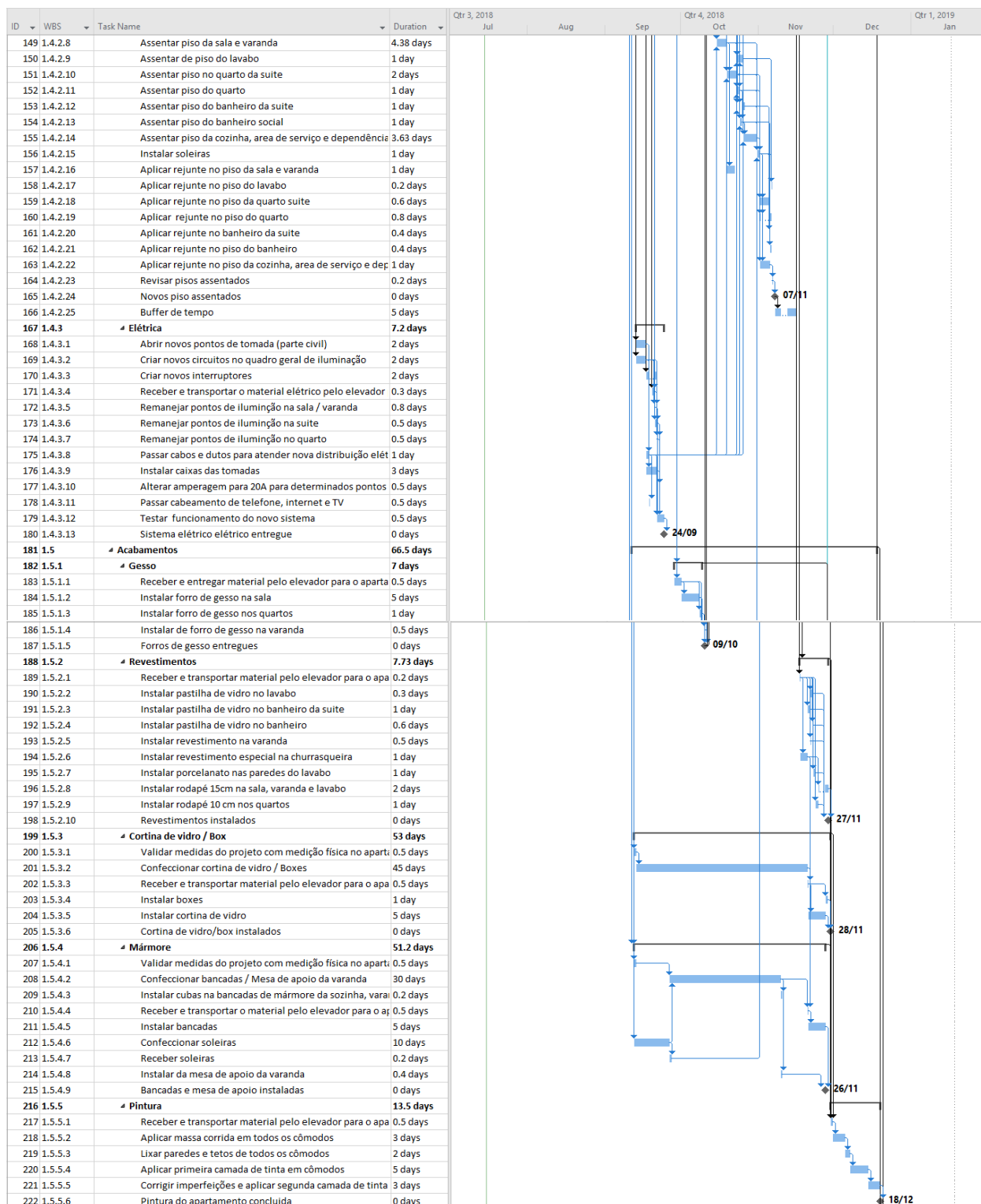


Tabela 5 – Gráfica de Gantt do projeto (conclusão)

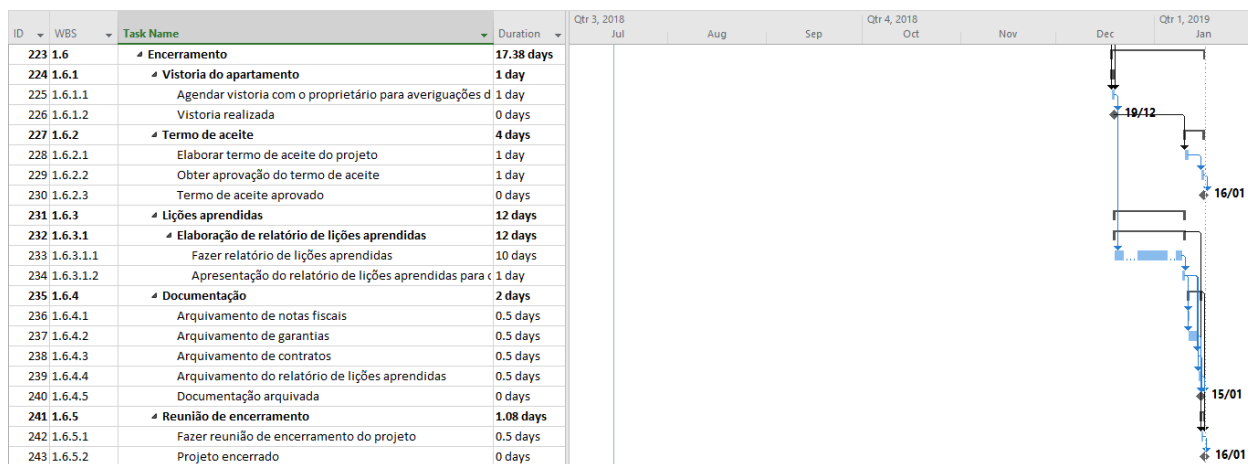
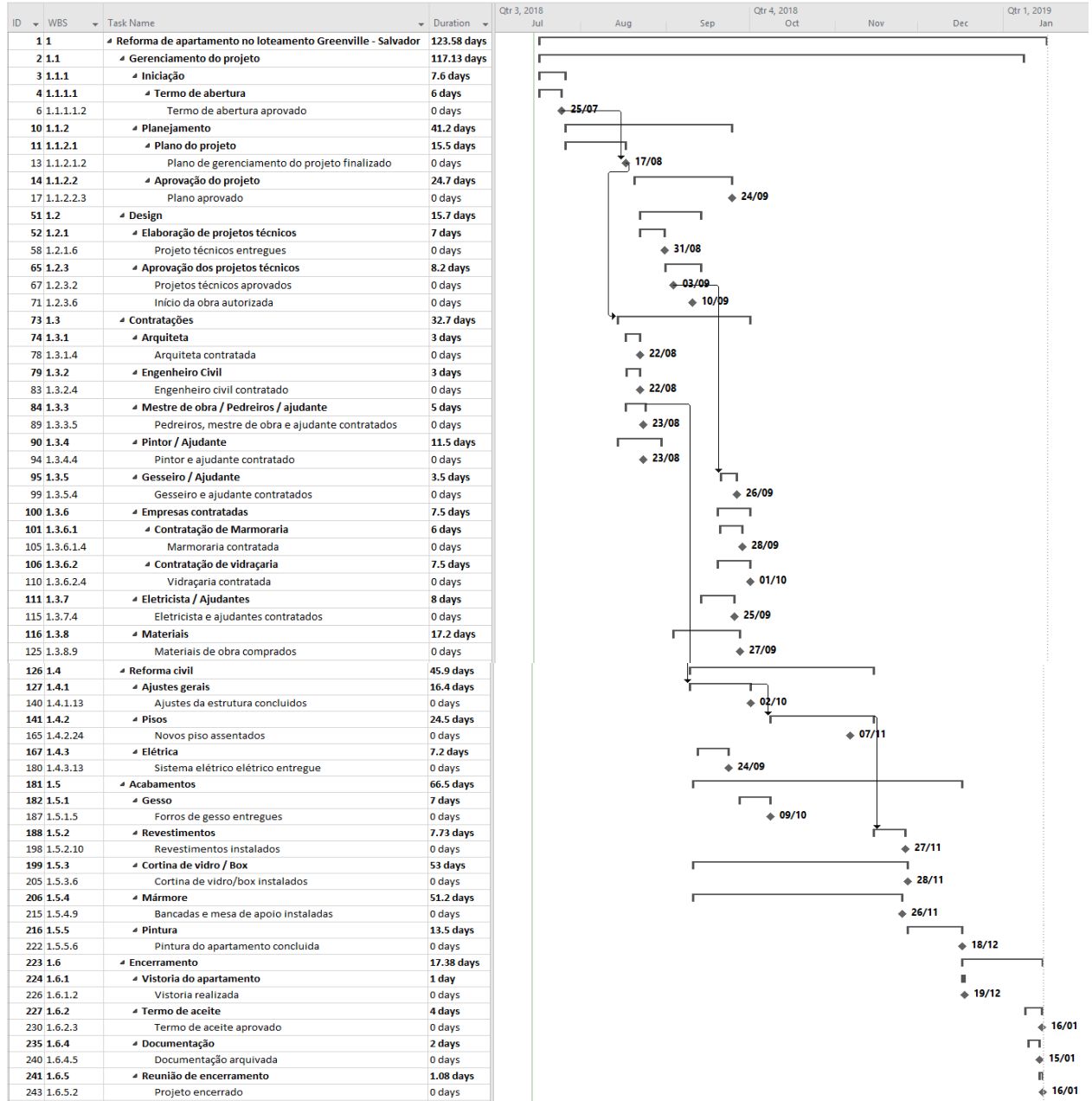


GRÁFICO DE MARCOS DO PROJETO

Tabela 6 – Gráfico de Marcos



GESTÃO DE CUSTOS

PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

No processo planejar o gerenciamento dos custos será utilizado o plano de gerenciamento do projeto, opinião especializada e reuniões.

Os custos serão estimados com base no cronograma do projeto, no plano de gerenciamento de custos, de recursos humanos, no *software MS Project* e através de estimativas paramétricas.

Já no processo de determinar orçamento será utilizada a técnica da opinião especializada.

Por fim, no processo de controlar os custos vamos usar o *software MS Project*, o plano de gerenciamento do projeto e a previsão.

RESERVAS GERENCIAIS

Conforme acordo entre os *stakeholders*, o valor das reservas gerenciais somam 5% do total da obra, ou seja, R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

RESERVAS DE CONTINGÊNCIA

As reservas de contingência somam R\$ 2.350,00 e só podem ser utilizadas para os riscos incluídos no Plano de Respostas a Risco.

FREQÜÊNCIA DE AVALIAÇÃO DOS CUSTOS DO PROJETO

Os custos do projeto serão avaliados quinzenalmente, junto com o andamento deste e uma comparação com o atual x projetado deve ser feita e apresentada nas reuniões.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Gerente do Projeto, Gabriella Sampaio, responsável pelo plano de gerenciamento de custos.

Elaborado por:	Gabriella Sampaio (Gerente do Projeto)	Versão: 1.0	Data 17/08/2018
Aprovado por:	José Augusto Tiúba (Patrocinador)	Data de aprovação:	24/09/2018

PLANO DE PROJETO

DECOMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO NA EAP

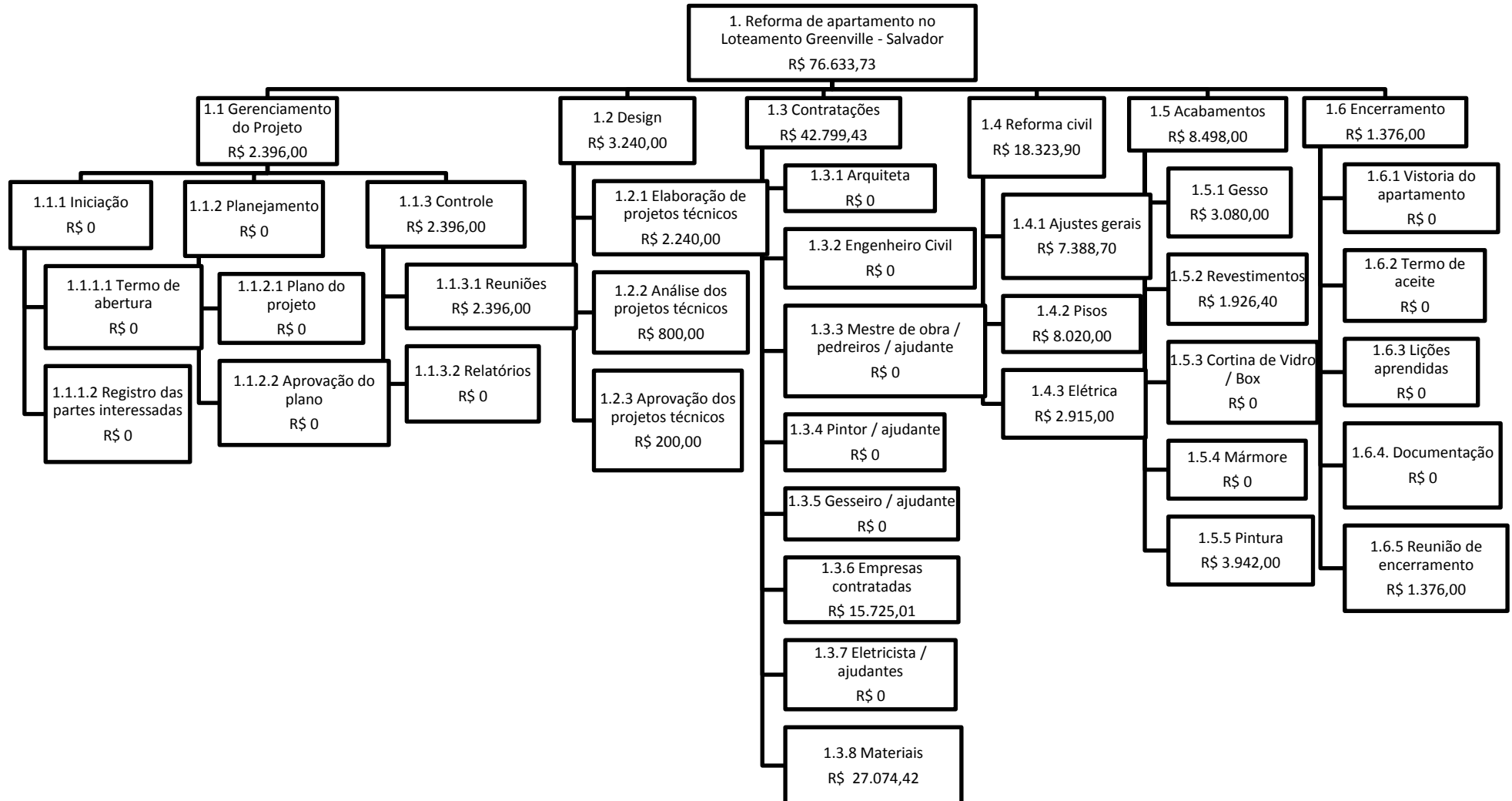


Figura 2 - EAP com Custos (sem reserva gerencial e de contingência)

PLANO DE PROJETO

ORÇAMENTO DO PROJETO POR PACOTE

Tabela 7 - Orçamento por pacotes principais do projeto

ID	WBS	Task Name	Cost
1	1	Reforma de apartamento no loteamento Greenville - Salvador	R\$ 76,633.73
2	1.1	Gerenciamento do projeto	R\$ 2,396.00
3	1.1.1	Iniciação	R\$ 0.00
4	1.1.1.1	Termo de abertura	R\$ 0.00
7	1.1.1.2	Registro das partes interessadas	R\$ 0.00
10	1.1.2	Planejamento	R\$ 0.00
11	1.1.2.1	Plano do projeto	R\$ 0.00
14	1.1.2.2	Aprovação do projeto	R\$ 0.00
18	1.1.3	Controle	R\$ 2,396.00
19	1.1.3.1	Reuniões	R\$ 2,396.00
41	1.1.3.2	Relatórios	R\$ 0.00
51	1.2	Design	R\$ 3,240.00
52	1.2.1	Elaboração de projetos técnicos	R\$ 2,240.00
59	1.2.2	Análise dos projetos técnicos	R\$ 800.00
65	1.2.3	Aprovação dos projetos técnicos	R\$ 200.00
73	1.3	Contratações	R\$ 42,799.43
74	1.3.1	Arquiteta	R\$ 0.00
79	1.3.2	Engenheiro Civil	R\$ 0.00
84	1.3.3	Mestre de obra / Pedreiros / ajudante	R\$ 0.00
90	1.3.4	Pintor / Ajudante	R\$ 0.00
95	1.3.5	Gesseiro / Ajudante	R\$ 0.00
100	1.3.6	Empresas contratadas	R\$ 15,725.01
111	1.3.7	Eletricista / Ajudantes	R\$ 0.00
116	1.3.8	Materiais	R\$ 27,074.42
126	1.4	Reforma civil	R\$ 18,323.90
127	1.4.1	Ajustes gerais	R\$ 7,388.70
141	1.4.2	Pisos	R\$ 8,020.00
167	1.4.3	Elétrica	R\$ 2,915.20
181	1.5	Acabamentos	R\$ 8,498.40
182	1.5.1	Gesso	R\$ 3,080.00
188	1.5.2	Revestimentos	R\$ 1,926.40
199	1.5.3	Cortina de vidro / Box	R\$ 0.00
206	1.5.4	Mármore	R\$ 0.00
216	1.5.5	Pintura	R\$ 3,492.00
223	1.6	Encerramento	R\$ 1,376.00
224	1.6.1	Vistoria do apartamento	R\$ 0.00
227	1.6.2	Termo de aceite	R\$ 0.00

PLANO DE PROJETO

Tabela 7 - Orçamento por Pacotes Principais do Projeto (conclusão)

ID	WBS	Task Name	Cost
231	1.6.3	▷ Lições aprendidas	R\$ 0.00
235	1.6.4	▷ Documentação	R\$ 0.00
241	1.6.5	▷ Reunião de encerramento	R\$ 1,376.00

ORÇAMENTO DO PROJETO POR RECURSO

Tabela 8 - Orçamento por recurso

ID	Resource Name	Type	Material	Work	Std. Rate	Cost
1	Mestre de obra	Work		203.4 hrs	R\$ 32.00/hr	R\$ 6,508.80
2	Pedreiro 1	Work		247.2 hrs	R\$ 23.00/hr	R\$ 5,685.60
3	Pedreiro 2	Work		162.9 hrs	R\$ 23.00/hr	R\$ 3,746.70
4	Ajudante de pedreiro	Work		110.1 hrs	R\$ 20.00/hr	R\$ 2,202.00
5	Arquiteta	Work		82 hrs	R\$ 40.00/hr	R\$ 3,280.00
6	Gerente de projetos	Work		609.2 hrs	R\$ 0.00/hr	R\$ 0.00
7	Engenheiro Civil	Work		46 hrs	R\$ 50.00/hr	R\$ 2,300.00
8	Sindico do condomínio	Work		24 hrs	R\$ 0.00/hr	R\$ 0.00
9	Eletricista	Work		50.4 hrs	R\$ 28.00/hr	R\$ 1,411.20
10	Ajudante de eletricista 1	Work		54.4 hrs	R\$ 20.00/hr	R\$ 1,088.00
11	Ajudante de eletricista 2	Work		34.4 hrs	R\$ 20.00/hr	R\$ 688.00
12	Gesseiro	Work		60 hrs	R\$ 35.00/hr	R\$ 2,100.00
13	Ajudante de gesseiro	Work		60 hrs	R\$ 20.00/hr	R\$ 1,200.00
14	Vidragaria contratada	Work		420 hrs	R\$ 0.00/hr	R\$ 0.00
15	Marmoraria contratada	Work		138.4 hrs	R\$ 0.00/hr	R\$ 0.00
16	Pintor	Work		108 hrs	R\$ 18.00/hr	R\$ 1,944.00
17	Ajudante de pintor	Work		112 hrs	R\$ 15.00/hr	R\$ 1,680.00
18	Porcelanato, 1x1m, tipo A	Material	m ²	79 m ²	R\$ 99.00	R\$ 7,821.00
19	Porcelanato york, 60x60cm, tipo A	Material	m ²	16.9 m ²	R\$ 59.29	R\$ 1,002.00
20	Porcelanato SGRWH, 60x60cm, tipo A	Material	m ²	8.5 m ²	R\$ 59.29	R\$ 503.97
21	ARGAMASSA AC2 GOLD	Material	Kg	640 Kg	R\$ 1.48	R\$ 947.20
22	Rodapé tipo santa luzia 15cm	Material	Réguas	15 Réguas	R\$ 87.41	R\$ 1,311.15
23	Rodapé tipo santa luzia 10cm	Material	Réguas	13 Réguas	R\$ 58.26	R\$ 757.38
24	Cola para rodapé	Material	Unidades	12 Unidades	R\$ 39.90	R\$ 478.80
25	Bucha para fixação de rodapé	Material	Pacotes	12 Pacotes	R\$ 59.90	R\$ 718.80
26	Pastilha de vidro dourada	Material	Unidades	5 Unidades	R\$ 75.73	R\$ 378.65
27	Pastilha de vidro verde	Material	Unidades	22 Unidades	R\$ 15.30	R\$ 336.60
28	Pastilha de vidro com acabamentos metalizados	Material	Unidades	11 Unidades	R\$ 29.46	R\$ 324.06
29	Pastilha de vidro bege	Material	Unidades	33 Unidades	R\$ 46.75	R\$ 1,542.75
30	Revestimento especial tijolinhos	Material	m ²	3.53 m ²	R\$ 290.22	R\$ 1,024.48
31	Rejunte acrílico	Material	Kg	12 Kg	R\$ 23.31	R\$ 279.72
32	Argamassa AC3 branca	Material	Kg	100 Kg	R\$ 2.60	R\$ 260.00
33	Porcelanato com veios dourados	Material	m ²	4.18 m ²	R\$ 196.79	R\$ 822.58
34	Revestimento 3D	Material	m ²	1.62 m ²	R\$ 129.00	R\$ 208.98
35	Cimento para contrapiso	Material	Kg	8 Kg	R\$ 0.59	R\$ 4.72
36	Areia de construção civil	Material	Sacos	3 Sacos	R\$ 58.90	R\$ 176.70
37	Materiais auxiliar para construção: Pá, balde, vassoura, trena, marcadores, etc	Material	Unidade	1 Unidade	R\$ 500.00	R\$ 500.00
38	Tomadas duplas 10A	Material	Unidade	1 Unidade	R\$ 42.90	R\$ 42.90
39	Tomadas duplas 20A	Material	Unidade	1 Unidade	R\$ 52.30	R\$ 52.30
40	Interruptores	Material	Unidade	1 Unidade	R\$ 48.20	R\$ 48.20
41	Cortina de vidro para varanda	Material	Unidade	1 Unidade	R\$ 4,364.87	R\$ 4,364.87
42	Box banheiro social	Material	Unidade	1 Unidade	R\$ 689.09	R\$ 689.09
43	Box banheiro suite	Material	Unidade	1 Unidade	R\$ 412.37	R\$ 412.37
44	Box banheiro de pendência	Material	Unidade	1 Unidade	R\$ 382.00	R\$ 382.00
45	Bancada em mármore super nano	Material	Unidade	1 Unidade	R\$ 2,156.32	R\$ 2,156.32
46	Bancada em mármore branco prime	Material	Unidade	1 Unidade	R\$ 1,241.61	R\$ 1,241.61
47	Bancada em mármore branco prime	Material	Unidade	1 Unidade	R\$ 1,461.93	R\$ 1,461.93
48	Bancada em mármore bege prime	Material	Unidade	1 Unidade	R\$ 1,402.93	R\$ 1,402.93
49	Bancada em marrom absoluta	Material	Unidade	1 Unidade	R\$ 1,389.30	R\$ 1,389.30
50	Mesa de apoio em marrom absoluto	Material	Unidade	1 Unidade	R\$ 947.66	R\$ 947.66
51	Bancada em preto São Gabriel	Material	Unidade	1 Unidade	R\$ 647.93	R\$ 647.93
52	Soleiras em branco prime	Material	Unidade	1 Unidade	R\$ 629.00	R\$ 629.00
53	Cuba de inox redonda	Material	Unidade	1 Unidade	R\$ 256.00	R\$ 256.00
54	Cuba de inox retangular	Material	Unidade	1 Unidade	R\$ 279.90	R\$ 279.90
55	Tanque inox	Material	Unidade	1 Unidade	R\$ 313.49	R\$ 313.49
56	Cabo para telefonia	Material	Metros	40 Metros	R\$ 0.79	R\$ 31.60
57	Cabo para televisão	Material	Metros	20 Metros	R\$ 1.90	R\$ 38.00
58	Fios flexíveis 2.5mm para passagem elétrica	Material	Metros	600 Metros	R\$ 8.50	R\$ 5,100.00
59	Abraçadeira	Material	Unidades	80 Unidades	R\$ 0.70	R\$ 56.00
60	Dijuntores	Material	Unidades	7 Unidades	R\$ 7.90	R\$ 55.30
61	Caixas para novos interruptores e tomadas	Material	Unidades	40 Unidades	R\$ 2.50	R\$ 100.00
62	Fita isolante	Material	Unidades	4 Unidades	R\$ 19.90	R\$ 79.60
63	Tinta toque de seda bege	Material	Lata	1 Lata	R\$ 360.00	R\$ 360.00
64	Massa corrida	Material	Latas	6 Latas	R\$ 54.60	R\$ 327.60
65	Tinta acrílica cor gelo para portas e teto	Material	Lata	1 Lata	R\$ 134.00	R\$ 134.00
66	Material auxiliar para pintura: Pincel, rolos, lixa, fita crepe, lona preta	Material	Unidade	1 Unidade	R\$ 400.00	R\$ 400.00

PLANO DE PROJETO

Nota 1: A Gerente do Projeto não irá cobrar pelo serviço prestado por ser parte do casal.

Nota 2: Os custos associados ao trabalho dos prestadores não está contemplado em contratações e sim na execução das atividades pertinentes a cada um deles, por exemplo: o principal custo dos serviços da Arquiteta e do Engenheiro Civil estão incluídos nos projetos técnicos.

Nota 3: Os custos de material e instalação de mármore e vidros estão embutidos em empresas contratadas.

PLANO DE PROJETO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO

Tabela 9 - Cronograma de Desembolso

ID	WBS	Task Name	Start	Finish	Duration	Cost
1	1	Reforma de apartamento no loteamento Greenville - Salvador	Tue 17/07/18	Wed 16/01/19	123.58 days	R\$ 76,633.73
2	1.1	Gerenciamento do projeto	Tue 17/07/18	Tue 08/01/19	117.13 days	R\$ 2,396.00
3	1.1.1	Iniciação	Tue 17/07/18	Thu 26/07/18	7.6 days	R\$ 0.00
4	1.1.1.1	Termo de abertura	Tue 17/07/18	Wed 25/07/18	6 days	R\$ 0.00
7	1.1.1.2	Registro das partes interessadas	Wed 18/07/18	Thu 26/07/18	6 days	R\$ 0.00
10	1.1.2	Planejamento	Thu 26/07/18	Mon 24/09/18	41.2 days	R\$ 0.00
11	1.1.2.1	Plano do projeto	Thu 26/07/18	Fri 17/08/18	15.5 days	R\$ 0.00
14	1.1.2.2	Aprovação do projeto	Mon 20/08/18	Mon 24/09/18	24.7 days	R\$ 0.00
18	1.1.3	Controle	Mon 17/09/18	Tue 08/01/19	74.13 days	R\$ 2,396.00
19	1.1.3.1	Reuniões	Mon 17/09/18	Tue 08/01/19	74.13 days	R\$ 2,396.00
41	1.1.3.2	Relatórios	Tue 18/09/18	Mon 07/01/19	71.45 days	R\$ 0.00
51	1.2	Design	Wed 22/08/18	Thu 13/09/18	15.7 days	R\$ 3,240.00
52	1.2.1	Elaboração de projetos técnicos	Wed 22/08/18	Fri 31/08/18	7 days	R\$ 2,240.00
59	1.2.2	Análise dos projetos técnicos	Fri 24/08/18	Fri 31/08/18	5.5 days	R\$ 800.00
65	1.2.3	Aprovação dos projetos técnicos	Fri 31/08/18	Thu 13/09/18	8.2 days	R\$ 200.00
73	1.3	Contratações	Tue 14/08/18	Mon 01/10/18	32.7 days	R\$ 42,799.43
74	1.3.1	Arquiteta	Fri 17/08/18	Wed 22/08/18	3 days	R\$ 0.00
79	1.3.2	Engenheiro Civil	Fri 17/08/18	Wed 22/08/18	3 days	R\$ 0.00
84	1.3.3	Mestre de obra / Pedreiros / ajudante	Fri 17/08/18	Fri 24/08/18	5 days	R\$ 0.00
90	1.3.4	Pintor / Ajudante	Tue 14/08/18	Thu 30/08/18	11.5 days	R\$ 0.00
95	1.3.5	Gesseiro / Ajudante	Thu 20/09/18	Wed 26/09/18	3.5 days	R\$ 0.00
100	1.3.6	Empresas contratadas	Wed 19/09/18	Mon 01/10/18	7.5 days	R\$ 15,725.01
111	1.3.7	Eletricista / Ajudantes	Thu 13/09/18	Tue 25/09/18	8 days	R\$ 0.00
116	1.3.8	Materiais	Mon 03/09/18	Thu 27/09/18	17.2 days	R\$ 27,074.42
126	1.4	Reforma civil	Mon 10/09/18	Fri 16/11/18	45.9 days	R\$ 18,323.90
127	1.4.1	Ajustes gerais	Mon 10/09/18	Tue 02/10/18	16.4 days	R\$ 7,388.70
141	1.4.2	Pisos	Tue 09/10/18	Fri 16/11/18	24.5 days	R\$ 8,020.00
167	1.4.3	Elétrica	Thu 13/09/18	Mon 24/09/18	7.2 days	R\$ 2,915.20
181	1.5	Acabamentos	Tue 11/09/18	Tue 18/12/18	66.5 days	R\$ 8,498.40
182	1.5.1	Gesso	Fri 28/09/18	Tue 09/10/18	7 days	R\$ 3,080.00
188	1.5.2	Revestimentos	Fri 16/11/18	Tue 27/11/18	7.73 days	R\$ 1,926.40
199	1.5.3	Cortina de vidro / Box	Tue 11/09/18	Wed 28/11/18	53 days	R\$ 0.00
206	1.5.4	Mármore	Tue 11/09/18	Mon 26/11/18	51.2 days	R\$ 0.00
216	1.5.5	Pintura	Wed 28/11/18	Tue 18/12/18	13.5 days	R\$ 3,492.00
223	1.6	Encerramento	Tue 18/12/18	Wed 16/01/19	17.38 days	R\$ 1,376.00
224	1.6.1	Vistoria do apartamento	Tue 18/12/18	Wed 19/12/18	1 day	R\$ 0.00
227	1.6.2	Termo de aceite	Thu 10/01/19	Wed 16/01/19	4 days	R\$ 0.00
231	1.6.3	Lições aprendidas	Wed 19/12/18	Thu 10/01/19	12 days	R\$ 0.00
235	1.6.4	Documentação	Fri 11/01/19	Tue 15/01/19	2 days	R\$ 0.00
241	1.6.5	Reunião de encerramento	Tue 15/01/19	Wed 16/01/19	1.08 days	R\$ 1,376.00

GESTÃO DAS COMUNICAÇÕES E DAS PARTES INTERESSADAS

PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES E PARTES INTERESSADAS

No processo de planejar o gerenciamento das comunicações usaremos o registro das partes interessadas, o plano de gerenciamento do projeto, o termo de abertura, reuniões presenciais e suas atas.

Já no processo de gerenciar as comunicações serão utilizados os relatórios de desempenho de trabalho, o plano de gerenciamento das comunicações, os ativos organizacionais, a tecnologia das comunicações e os sistemas de gerenciamento das comunicações.

Por fim, o processo de controlar as comunicações requererá o uso de plano de gerenciamento das comunicações, os dados de desempenho do projeto, os ativos de processos organizacionais e reuniões. A ideia é que sejam passadas informações sobre o desempenho do trabalho, solicitações de mudança e atualizações no plano de gerenciamento do projeto e de documentos deste.

EVENTOS DE COMUNICAÇÃO PARA ENGAJAMENTO DOS *STAKEHOLDERS*

O projeto terá os eventos de comunicação listados abaixo:

1. Reunião de *kickoff*
 - a) Objetivo: Apresentação da equipe e do projeto, definindo suas funções em cada fase deste;
 - b) Metodologia: Apresentação no local da obra com apresentação no computador, com plantas do imóvel e cronograma da reforma;
 - c) Responsável: Gerente do Projeto;
 - d) Envolvidos: Gerente do Projeto, Arquiteta, engenheiro civil, mestre de obra;
 - e) Data e Horário: 18/09/2018 (terça-feira) – 8:30;
 - f) Duração: 1 hora;
 - g) Local: Apartamento a ser reformado;
 - h) Outros: No final será desenvolvida a minuta da reunião, seguindo o que foi colocado na ata, projetos e plano de gerenciamento do projeto.

PLANO DE PROJETO

2. Reunião de acompanhamento do projeto

- a) Objetivo: Acompanhar o andamento do projeto;
- b) Metodologia: Apresentação no local da obra com apresentação no computador;
- c) Responsável: Gerente do Projeto
- d) Envolvidos: Gerente do Projeto, Arquiteta, engenheiro civil e mestre de obra;
- e) Data e Horário: Quinzenalmente às segundas feiras de cada mês às 8:30;
- f) Duração: 1h;
- g) Local: Apartamento a ser reformado com apresentação no computador;
- h) Outros: Será necessário ter ata, lista de conformidade, projetos técnicos, plano de gerenciamento do projeto.

3. Reunião do CCM

- a) Objetivo: Analisar as solicitações de mudanças requeridas ao longo do projeto;
- b) Metodologia: Apresentação no local da obra com apresentação no computador;
- c) Responsável: Gerente do Projeto;
- d) Envolvidos: Gerente do Projeto, Arquiteta, engenheiro civil;
- e) Data e Horário: Quinzenalmente às terças-feiras de cada mês às 8:30;
- f) Duração: 1h;
- g) Local: Apartamento a ser reformado;
- h) Outros: Será necessário ter solicitação de mudanças consolidadas, plano de gerenciamento do projeto e posterior minuta da reunião com o que foi aprovado.

4. Reunião de encerramento do projeto

PLANO DE PROJETO

- a) Objetivo: Disseminar lições aprendidas, avaliar o desempenho dos colaboradores e dos fornecedores e validar se as entregas atenderam as solicitações do cliente;
- b) Metodologia: Apresentação no local da obra com apresentação no computador e matriz de avaliação;
- c) Responsável: Gerente do Projeto;
- d) Envolvidos: Gerente do Projeto, Arquiteta, Engenheiro Civil, Mestre de obra, pintor, gesso, pedreiros, electricista, todos os ajudantes e representantes da marmoraria e da vidraçaria;
- e) Data e Horário – 15/01/2019 (terça-feira) às 8:30;
- f) Duração: 4h;
- g) Local: Apartamento onde terá sido feito a reforma;
- h) Outros: Será necessário ter lista de conformidade dos colaboradores, projetos técnicos, lista de desempenho dos fornecedores divulgada para Patrocinador e lista de presença com assinatura de todos e posterior divulgação da ata.

CRONOGRAMA DOS EVENTOS DE COMUNICAÇÃO

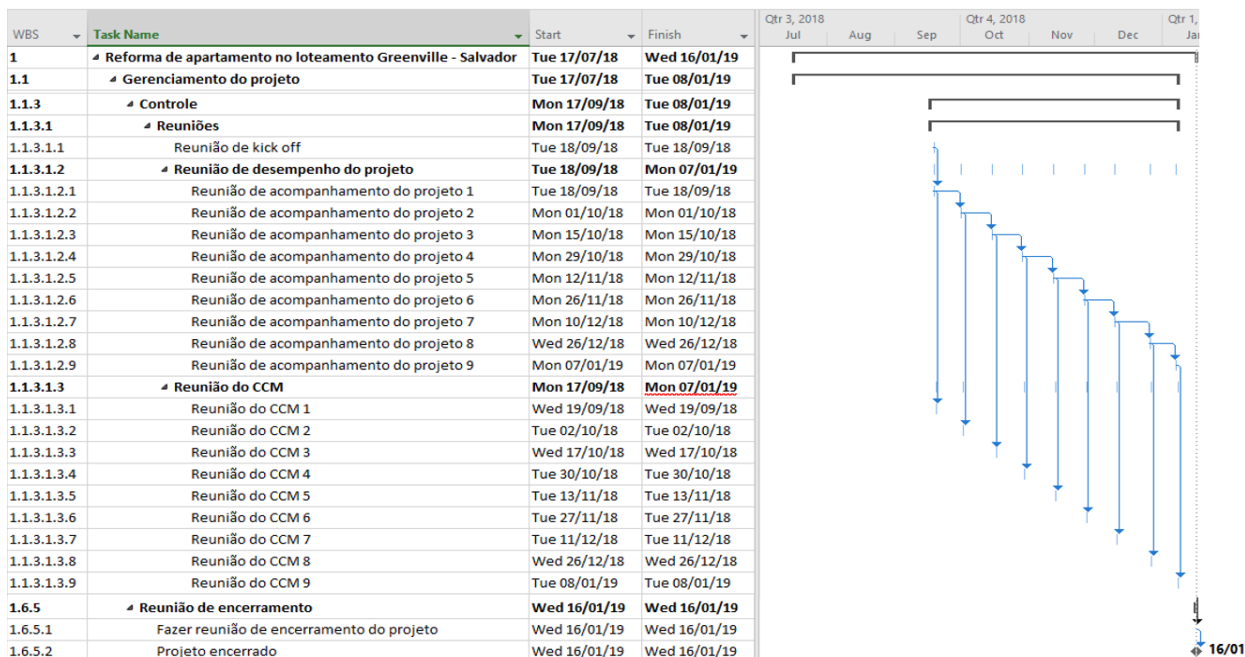


Figura 3 – Eventos da comunicação

RELATÓRIOS DO PROJETO

Este projeto contará com os seguintes relatórios:

Relatório de desempenho do projeto: Nesse relatório deve ter o acompanhamento dos marcos, o controle financeiro da obra quinzenal e acumulado, além das informações técnicas da obra. O relatório também deve conter o progresso da reforma.

Gráfico de Gantt: Deve evidenciar o cronograma programado para a reforma.

Relatório de lições aprendidas: Esse relatório deve reunir as informações técnicas da obra e todas as lições aprendidas do projeto.

As reuniões de desempenho do projeto e do comitê de controle de mudança terão atas elaboradas para listar todos os itens discutidos, alinhados e acordados. Elas também mostrarão as presenças, pendências, dúvidas e respostas.

ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA O GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

As despesas para o gerenciamento da comunicação não foram contabilizadas uma vez que são baixas. Considerando que as reuniões ocorrerão no local da reforma e o material será próprio da Gerente do Projeto. Qualquer necessidade que ocorra em custo deverá ser justificada e aprovada pelo Patrocinador.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Gerente do Projeto, Gabriella Sampaio, responsável pelo plano de gerenciamento das comunicações.

2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES

O plano de gerenciamento das comunicações será atualizado, caso necessário, nas reuniões do CCM.

Elaborado por:	Gabriella Sampaio (Gerente do Projeto)	Versão: 1.0	Data 17/08/2018
Aprovado por:	José Augusto Tiúba (Patrocinador)	Data de aprovação:	24/09/2018

PLANO DE PROJETO

REGISTRO DOS STAKEHOLDERS DO PROJETO

PROJETO: Reforma de apartamento no Loteamento Greenville - Salvador

Tabela 10 - Registro dos Stakeholders

Nome da parte interessada	Cargo / Função	Papel no projeto	Dados de Contato	Requisitos (Necessidades e Expectativas em relação ao projeto/produto)	Tipo de Influência	Grau de Influência	Estratégia de Comunicação
José Augusto Tiúba	Proprietário	Patrocinador	Email Telefone Reuniões	Buscar capital para o projeto e suportar o Gerente do Projeto nos itens financeiros.	Positiva	Alta	Mantenha satisfeito E-mail Telefone Reuniões
Gerente do Projeto	Gerente do Projeto	Equipe do Projeto	Email Telefone Reuniões	Gerenciar projeto	Positiva	Alta	Email Telefone Reuniões
Arquiteta	NA	Equipe do Projeto	Email Telefone Reuniões	Elaborar os projetos técnicos da reforma.	Positiva	Alta	Gerencie de perto E-mail Telefone Reuniões
Mestre de obra / pedreiros	Operários	Equipe do Projeto	Telefone	Executar a reforma bruta.	Positiva	Média	Mantenha informado Telefone
Pintor	Operários	Equipe do Projeto	Telefone	Executar a pintura.	Positiva	Média	Mantenha informado Telefone
Gesseiro	Operários	Equipe do Projeto	Telefone	Executar a instalação de forro de gesso.	Positiva	Média	Mantenha informado Telefone

PLANO DE PROJETO

Nome da parte interessada	Cargo / Função	Papel no projeto	Dados de Contato	Requisitos (Necessidades e Expectativas em relação ao projeto/produto)	Tipo de Influência	Grau de Influência	Estratégia de Comunicação
Engenheiro Civil	NA	Equipe do Projeto	Email Telefone Reuniões	Elaborar os projetos técnicos e emitir o alvará da reforma.	Positiva	Alta	Gerencie de perto E-mail Telefone Reuniões
Empresas Contratadas	NA	Fornecedores	Email Telefone Reuniões Contrato	Fornecer / instalar os mármores e vidros.	Positiva	Média	Gerencie de perto E-mail Telefone Reuniões
Eletricista	Operários	Equipe do Projeto	Telefone	Executar as atualizações elétricas na reforma.	Positiva	Média	Mantenha informado Telefone
Empresas fornecedoras de materiais	Operários	Equipe do Projeto	Email Telefone Reuniões Contrato	Fornecer materiais conforme descrição dos pedidos de compra.	Positiva	Média	Gerencie de perto E-mail Telefone Reuniões Contrato
Moradores vizinhos	NA	Vizinhança	Telefone	Informar a Gerente do Projeto sobre qualquer situação relacionada a reforma.	Neutra	Média	Mantenha satisfeito Telefone
Síndico do condomínio	NA	Vizinhança	Telefone Portal do condomínio E-mail	Fechar acordos com a Gerente do Projeto para boa convivência com a reforma. Aprovar início da reforma.	Neutra	Média	Mantenha satisfeito Telefone Portal do condomínio E-mail
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)	NA	Sindicato	E-mail Telefone	Aprovar o alvará de reforma.	Neutra	Média	Mantenha satisfeito E-mail Telefone

PLANO DE PROJETO

Nome da parte interessada	Cargo / Função	Papel no projeto	Dados de Contato	Requisitos (Necessidades e Expectativas em relação ao projeto/produto)	Tipo de Influência	Grau de Influência	Estratégia de Comunicação
Companhia de Eletricidade do Estado da Bahia (Coelba)	NA	Concessionária de energia elétrica	Telefone	Fornecer energia durante a reforma.	Neutra	Alta	Mantenha satisfeito E-mail Telefone
Empresa Baiana de Águas e Saneamento (Embasa)	NA	Concessionária de água e esgoto	Telefone	Fornecer água durante a reforma.	Neutra	Alta	Mantenha satisfeito E-mail Telefone

Nota 1: Como o registro dos *stakeholders* será um dos documentos base do planejamento de comunicações do projeto só poderá sofrer alteração se aprovado pelo Patrocinador e pela Gerente do Projeto.

GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

NOVOS RECURSOS, RELOCAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS DO TIME

A responsabilidade do plano de gerenciamento de recursos humanos é da Gerente do Projeto, assim como a integração da equipe. Ela é responsável por gerir quaisquer conflitos e tem autoridade para interferir e substituir algum colaborador, caso seja necessário.

Todos os prestadores serão contratados após entrevista com a Gerente do Projeto. Ela tem a responsabilidade da contratação. Para a contratação dos novos prestadores ou substituição dos existentes, a Gerente do Projeto deverá entrevistar o candidato. Este terá sido uma indicação do mestre de obras, da arquiteta ou do engenheiro civil e deverá comprovar em carteira de trabalho a experiência na função. Caso haja necessidade de substituição da arquiteta, do mestre de obra ou do engenheiro civil, a Gerente do Projeto terá a responsabilidade de encontrar um novo profissional capaz de dar continuidade à reforma, alinhando todo escopo, riscos, especificações e andamento desta. A Gerente do Projeto informará sobre o fim do contrato com o colaborador, reportando ao Patrocinador que o pagamento deve ser suspenso. Em paralelo, deverá avisar ao Patrocinador sobre o novo recurso.

Se houver necessidade de realocação de funcionário, o custo deve estar considerado na reserva de contingência.

TREINAMENTO

Por conta do orçamento ser restrito, o projeto não contará com treinamento. Algumas orientações serão passadas a equipe com relação às normas do condomínio (horário permitido para ruído e execução de obra, acessos, uso de elevadores, vestimentas adequadas).

AValiação DE RESULTADOS

A avaliação dos resultados será feita de maneira informal e semanalmente pela Gerente do Projeto através do método de escala gráfica, conforme modelo abaixo:

PLANO DE PROJETO

Tabela 11 - Matriz de Avaliação

Nome do funcionário:					
Data:			Função:		
Itens avaliados	Fora das Expectativas	Não atende às expectativas	Dentro das expectativas	Atende às expectativas	Supera às expectativas
Qualidade do serviço					
Desperdício					
Pontualidade					
Limpeza					
Assiduidade					
Assertividade /Retrabalho					
Trabalho em equipe					

Legenda:

- Fora das expectativas (Desempenho péssimo)
- Não atende às expectativas (Desempenho ruim)
- Dentro das expectativas (Desempenho normal)
- Atende às expectativas (Desempenho bom)
- Supera às expectativas (Desempenho ótimo)

BONIFICAÇÃO

Por se tratar de uma reforma de pequeno porte, a bonificação da equipe será um almoço comemorativo no final do serviço, caso ele seja entregue nas especificações de qualidade, no prazo e no custo determinados inicialmente.

FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO CONSOLIDADA DOS RESULTADOS DO TIME

A avaliação de desempenho final com os resultados da equipe será feita no final do projeto, em data prevista de 16/01/2019 pela Gerente do Projeto. No cronograma ela está nomeada por “reunião de encerramento do projeto”.

ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA GERENCIAMENTO DO RH

Os recursos financeiros necessários para admissão, demissão,

PLANO DE PROJETO

substituição de funcionários, orientações, avaliações de desempenho e bonificações já estão contidos no orçamento do projeto, no pacote de trabalho da administração dessa área.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Gerente do Projeto, Gabriella Sampaio, responsável pelo plano de gerenciamento de recursos humanos.

2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RH

O plano de gerenciamento do RH será atualizado de acordo com a demanda, sempre após aprovação do CCM.

Elaborado por:	Gabriella Sampaio (Gerente do Projeto)	Versão: 1.0	Data 17/08/2018
Aprovado por:	José Augusto Tiúba (Patrocinador)	Data de aprovação:	24/09/2018

ORGANOGRAMA DO PROJETO

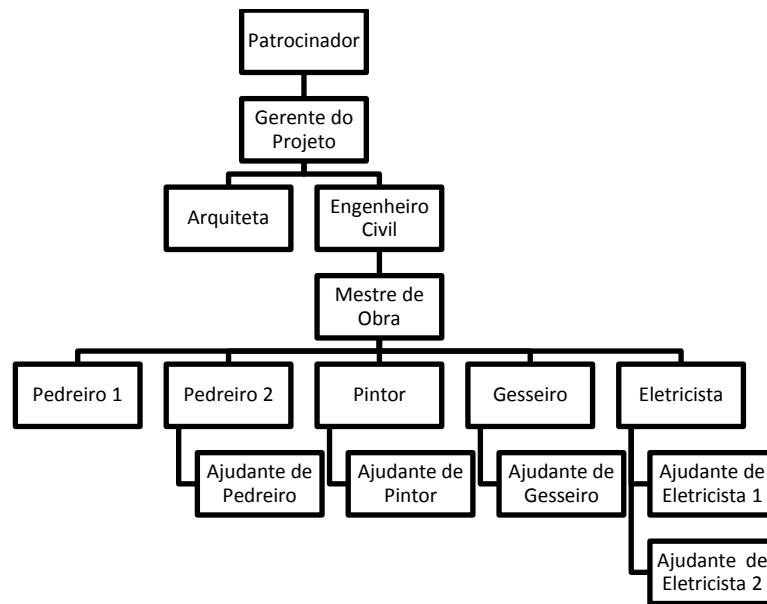


Figura 4 - Organograma do projeto

PLANO DE PROJETO

LISTA DE RECURSOS HUMANOS DO PROJETO

Resource Name	Type	Work	Std. Rate	Cost
Mestre de obra	Work	203.4 hrs	R\$ 32.00/hr	R\$ 6,508.80
Pedreiro 1	Work	247.2 hrs	R\$ 23.00/hr	R\$ 5,685.60
Pedreiro 2	Work	162.9 hrs	R\$ 23.00/hr	R\$ 3,746.70
Ajudante de pedreiro	Work	110.1 hrs	R\$ 20.00/hr	R\$ 2,202.00
Arquiteta	Work	82 hrs	R\$ 40.00/hr	R\$ 3,280.00
Gerente de projetos	Work	609.2 hrs	R\$ 0.00/hr	R\$ 0.00
Engenheiro Civil	Work	46 hrs	R\$ 50.00/hr	R\$ 2,300.00
Sindico do condominio	Work	24 hrs	R\$ 0.00/hr	R\$ 0.00
Eletricista	Work	50.4 hrs	R\$ 28.00/hr	R\$ 1,411.20
Ajudante de eletricista 1	Work	54.4 hrs	R\$ 20.00/hr	R\$ 1,088.00
Ajudante de eletricista 2	Work	34.4 hrs	R\$ 20.00/hr	R\$ 688.00
Gesseiro	Work	60 hrs	R\$ 35.00/hr	R\$ 2,100.00
Ajudante de gesseiro	Work	60 hrs	R\$ 20.00/hr	R\$ 1,200.00
Pintor	Work	108 hrs	R\$ 18.00/hr	R\$ 1,944.00
Ajudante de pintor	Work	112 hrs	R\$ 15.00/hr	R\$ 1,680.00

Figura 5 – Uso da tarefa

Nota 1: A Gerente do Projeto não irá cobrar pelo serviço prestado por ser parte do casal.

Nota 2: Os custos associados ao trabalho dos prestadores não está contemplado em contratações e sim na execução das atividades pertinentes a cada um deles, por exemplo: o principal custo dos serviços da Arquiteta e do Engenheiro Civil estão incluídos nos projetos técnicos.

PLANO DE PROJETO

DIRETÓRIO DO TIME DO PROJETO

Tabela 12 - Diretório do Time do Projeto

Nome do Recurso	Descrição do Recurso	Grupo	E-mail	Contato
José Augusto Tiúba	Patrocinador	Cliente	jose@projeto.com	(71) 90000-0000
Gabriella Sampaio	Gerente do Projeto	CCM	gabriella@projeto.com	(71) 90000-0001
Janice Abreu	Arquiteta	CCM	janice@projeto.com	(71) 90000-0002
Klesson Cerqueira	Engenheiro Civil	CCM	klesson@projeto.com	(71) 90000-0003
Everaldo Santos	Mestre de Obra	Prestador de Serviço	N/A	(71) 90000-0004
Mateus Santos	Pedreiro 1	Prestador de Serviço	N/A	(71) 90000-0005
Caio Silva	Pedreiro 2	Prestador de Serviço	N/A	(71) 90000-0006
Pedro Silva	Ajudante de Pedreiro	Prestador de Serviço	N/A	(71) 90000-0007
Sérgio Mota	Pintor	Prestador de Serviço	N/A	(71) 90000-0008
Jorge Mota	Ajudante de Pintor	Prestador de Serviço	N/A	(71) 90000-0009
Joao Albuquerque	Gesseiro	Prestador de Serviço	N/A	(71) 90000-0010
Mauricio Costa	Ajudante de Gesseiro	Prestador de Serviço	N/A	(71) 90000-0011
Lucas Garcia	Eletricista	Prestador de Serviço	N/A	(71) 90000-0012
Diego Pereira	Ajudante de Eletricista 1	Prestador de Serviço	N/A	(71) 90000-0013
Paulo Freitas	Ajudante de Eletricista 2	Prestador de Serviço	N/A	(71) 90000-0014

PLANO DE PROJETO

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE DO PROJETO

Tabela 13 - Matriz de Responsabilidade

Nome	Área	Gestão do Projeto	Contratações	Aquisições de materiais	Ajuste de estrutura	Pisos	Elétrica	Gesso	Revestimento	Pintura	Encerramento	Planos						
												Escopo	Cronograma	Custos	Comunicações	Recursos Humanos	Qualidade	Riscos
Patrocinador	Gerência	A	A	A	I	I	I	I	I	I	A	A	A	A	A	A	A	A
Gerente do Projeto	Gerência	R	R	R	A	A	A	A	A	A	R	R	R	R	R	R	R	R
Arquiteta	Planejamento	C	C	C	I	I	I	I	I	I	C	C	C	C	C	C	C	C
Engenheiro Civil	Planejamento	C	C	C	I	I	I	I	I	I	C	C	C	C	C	C	C	C
Mestre de Obra	Supervisão	C	C	C	I	I	I	I	I	I	I	C	C	C	C	C	C	C
Pedreiro 1	Execução	I	I	I	C	R	I	I	C	I	I	I	I	I	I	I	I	I
Pedreiro 2	Execução	I	I	I	C	C	I	I	R	I	I	I	I	I	I	I	I	I
Ajudante de Pedreiro	Execução	I	I	I	C	C	I	I	C	I	I	I	I	I	I	I	I	I
Pintor	Execução	I	I	I	I	I	I	I	I	R	I	I	I	I	I	I	I	I
Ajudante de Pintor	Execução	I	I	I	I	I	I	I	I	C	I	I	I	I	I	I	I	I
Gesseiro	Execução	I	I	I	I	I	I	R	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I

PLANO DE PROJETO

Nome	Área	Gestão do Projeto	Contratações	Aquisições de materiais	Ajuste de estrutura	Pisos	Elétrica	Gesso	Revestimento	Pintura	Encerramento	Planos							
												Escopo	Cronograma	Custos	Comunicações	Recursos Humanos	Qualidade	Riscos	Aquisições
Ajudante de Gesseiro	Execução	I	I	I	I	I	I	C	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
Eletricista	Execução	I	I	I	I	I	R	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
Ajudante de Eletricista 1	Execução	I	I	I	I	I	C	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
Ajudante de Eletricista 2	Execução	I	I	I	I	I	C	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
Legenda RACI: R – Responsável pela atividade; A – Aprovador; C – Consultor / Colaborador; I - Informado																			

A Matriz de Responsabilidade do Projeto ajuda na identificação e alinhamento das responsabilidades de cada membro do projeto. Uma das maneiras mais efetivas de garantir que os processos serão seguidos é mapear todas as partes envolvidas, atribuindo funções para cada pessoa nas atividades a serem realizadas. Assim, a matriz de responsabilidade surge como uma ajuda para a comunicação, a organização do projeto e a gestão de pessoas.

No projeto da reforma do apartamento, os principais stakeholders têm suas responsabilidades definidas. Os ajudantes são colaboradores, por isso foram categorizados como “C”. A gerente de projeto é quem o maior número de responsabilidades, pois além de ter que elaborar e atualizar os planos, precisa gerenciar o projeto, as contratações, os materiais e o encerramento. Já o patrocinador, como cliente, precisa aprovar as etapas.

GESTÃO DA QUALIDADE

PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

No processo planejar o gerenciamento da qualidade será utilizado o plano de gerenciamento do projeto, o custo da qualidade, a técnica de análise de custo-benefício, além das sete ferramentas básicas da qualidade.

No processo de realizar a garantia da qualidade será utilizado, além do plano de melhorias do processo, os documentos do projeto e as auditorias de qualidade.

Já no processo de controlar a qualidade serão utilizados fluxogramas e a análise das solicitações de mudanças aprovadas. Qualquer alteração com relação ao acordado inicialmente na declaração de escopo que cause efeito considerável deve ser informada a Gerente do Projeto para que seja discutido e pelo Comitê de Controle de Mudanças, baseando-se no fluxograma 2 de controle de qualidade para analisar as prioridades.

PADRÕES E POLÍTICA DA QUALIDADE

- A reforma só deve iniciar após aprovação da ART pelo CREA;
- Evitar o ruído excessivo, obedecendo aos parâmetros fixados na Lei nº 2.455/73 (conforme orientação da SEDUR);
- Todos os materiais especificados e posteriormente adquiridos devem atender aos requisitos de qualidade determinados pela ISO 9001;
- O descarte de materiais deve ser feito de acordo com as normas do INEMA e leis estaduais;
- Os materiais devem seguir as especificações descritas nos projetos técnicos elaborados pela arquiteta e pelo engenheiro civil, que gerou o documento de requisitos;
- Todos os recursos materiais entreguem ter qualidade e quantidade condizentes com o contrato e com a nota fiscal.

O projeto seguirá as normas de qualidade, conforme abaixo:

- ABNT NR 18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da

PLANO DE PROJETO

construção civil;

- ABNT NBR 16.280 - Reforma em edificações;
- ABNT NBR 13.532/1995 – Elaboração de projetos de edificações;
- ABNT NBR 8196 - Emprego de escala;
- ABNT NBR 10.067 - Princípios gerais de representação em desenho técnico;
- ABNT NBR 6492 - Representação de projetos de Arquitetura;
- ABNT NBR 11.706/2004 – Vidros na construção civil;
- ABNT NBR 5354/1977 – Requisitos para instalações elétricas prediais;
- Leis municipais 3903/88 e 9281/2017
- Regimento interno do condomínio registrado em cartório.

REQUISITOS DA QUALIDADE

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

Tabela 14 - Requisitos de Qualidade e Critérios Mínimos

Produto/Serviço ou Aspecto Avaliado	Requisito	Padrão / Critério de Aceitação	Método de Verificação
Qualidade dos materiais	Qualidade, prazo, quantidade e custo de acordo com o contratado.	Aprovação do CCM, estando alinhado com contrato, nota fiscal e especificações técnicas. Qualidade deve atender ao ISO 9001, NBR 11.706, NBR 5354/1977.	Comparação entre os projetos técnicos e materiais recebidos.
Tempo total do projeto	Projeto com prazo de seis meses, a ser iniciado em Julho/2018.	Desvio de 6 dias, no máximo, conforme buffer.	Comparação do tempo entre cronograma e realidade.
Custo total do projeto	Projeto realizado conforme orçamento planejado de	Desvio máximo de 10% do orçamento, podendo ser utilizadas as reservas gerenciais e de contingência.	Comparação do custo no relatório final do projeto real com o custo estimado no

PLANO DE PROJETO

	R\$ 80.000,00		orçamento aprovado.
Produto/Serviço ou Aspecto Avaliado	Requisito	Padrão / Critério de Aceitação	Método de Verificação
Qualidade dos serviços	Relação entre escopo do projeto e entregas.	Leis, normas reguladoras e normas brasileiras devem ser seguidas. "De acordo" do CCM. Devem estar de acordo com NR 18, NBR 16.280, NBR 5354/1977, NBR 8196, NBR 10.067, NBR 6492	Lista de verificação de qualidade.
Qualidade das contratações	Colaboradores experientes com comprovação em documento oficial.	Prestadores contratados mediante indicação do mestre de obras, da arquiteta ou engenheiro civil. Arquiteta e engenheiro civil devem ter formação na área de atuação.	Avaliação conforme matriz de avaliação e fluxogramas.
Qualidade das entregas	Aceite das entregas finalizadas com base no inicialmente definido e especificado.	Aprovação pelo Patrocinador (cliente) ao final da reforma. Devem estar de acordo com NBR 13.532/1995, NBR 8196.	Termo de aceite da reforma assinado pelo Patrocinador (cliente).

GARANTIA DA QUALIDADE

Estão previstas as seguintes atividades:

- Revisões lideradas pela arquiteta e engenheiro civil, além das feitas pela Gerente do Projeto, comparando com as especificações dos projetos técnicos, ao fim de cada entrega e no término da obra;
- Elaboração de documento contendo lições aprendidas no quesito qualidade, melhoria de processo.

CONTROLE DA QUALIDADE

Estão previstas as seguintes atividades:

- Inspeção das atividades quando completas;
- Conferência do executado versus planejado.

PRIORIZAÇÃO DAS MUDANÇAS NOS REQUISITOS DE QUALIDADE E RESPOSTAS

Prioridade Alta (0 e 1)

Mudanças de prioridade alta envolvem mudanças de alto impacto no projeto. Estas deverão ser tratadas em caráter de urgência, pela Gerente do Projeto, junto ao Patrocinador, uma vez que extrapolem a autonomia do primeiro.

Requerem ação imediata, são eles:

- Mudanças no custo do projeto;
- Itens de segurança na reforma;
- Mudanças no prazo do projeto;
- Mudanças no escopo do projeto.

Prioridade Média (2)

Mudanças de prioridade média envolvem mudanças que requerem uma ação imediata do Gerente do Projeto, independente de reuniões de controle previstas, mas de forma planejada através de um Plano de ação. Uma vez que a mudança extrapole a autonomia do Gerente do Projeto deverá ser tratada com a mesma urgência junto ao Patrocinador.

Exigem um planejamento da ação. Exemplos:

- Mudanças de especificações de material;
- Mudanças que afetem a qualidade das entregas.

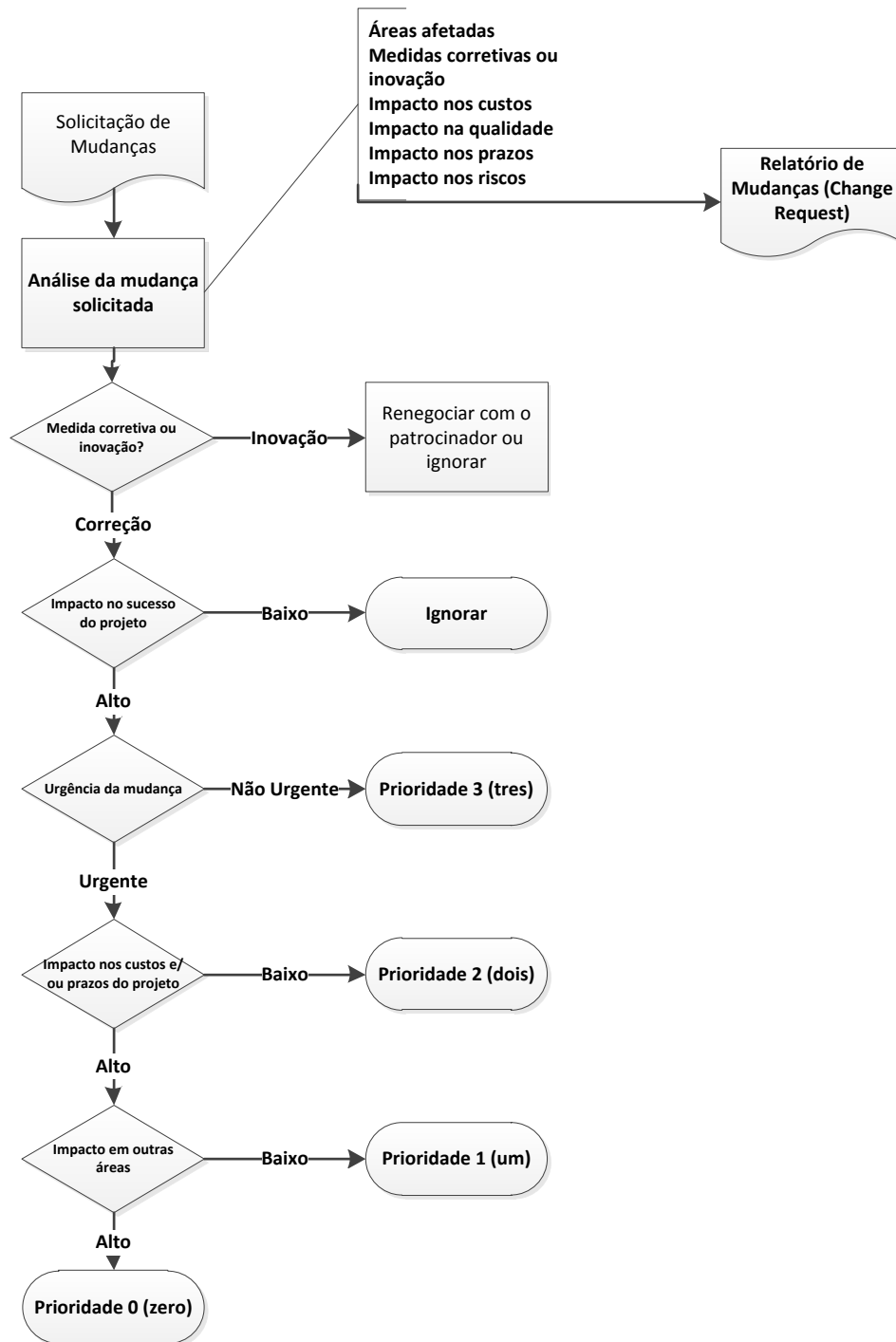
Prioridade Baixa (3)

Mudanças de prioridade baixa envolvem mudanças que não acarretam alterações significativas dentro do projeto, não requerem uma ação imediata, estando as mesmas dentro da autonomia do Gerente do Projeto.

Requerem um planejamento da ação. Exemplo:

- Mudança do dia da reunião com CCM.

SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇAS DA QUALIDADE



Fluxograma 2 - Controle de Qualidade

PLANO DE PROJETO

FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO DOS REQUISITOS DE QUALIDADE DO PROJETO

A avaliação da qualidade deve ser feita de acordo com a demanda das reuniões do CCM, ocorridas semanalmente.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Gerente do Projeto, Gabriella Sampaio, responsável pelo plano de gerenciamento da qualidade.

Elaborado por:	Gabriella Sampaio (Gerente do Projeto)	Versão: 1.0	Data 17/08/2018
Aprovado por:	José Augusto Tiúba (Patrocinador)	Data de aprovação:	24/09/2018

GESTÃO DE RISCOS

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

No processo de planejar o gerenciamento de riscos serão usados o plano de gerenciamento dos custos do projeto, a declaração de escopo, as técnicas analíticas e a opinião especializada.

No processo de identificar riscos será utilizada a linha de base do escopo, as estimativas de custos das atividades, o plano de gerenciamento do cronograma e a análise de premissas.

No processo de realizar a análise qualitativa dos riscos será utilizado o registro de riscos, a linha de base do escopo, a avaliação de urgência, a categorização dos riscos representada na RBS (*risk breakdown structure*) e opinião especializada.

No processo de planejar as respostas aos riscos será utilizado o registro dos riscos e estratégias de respostas de contingências.

Passando para o processo de controlar os riscos, a auditoria de riscos e reuniões serão ferramentas a serem utilizadas.

RBS – RISK BREAKDOWN STRUCTURE PARA IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

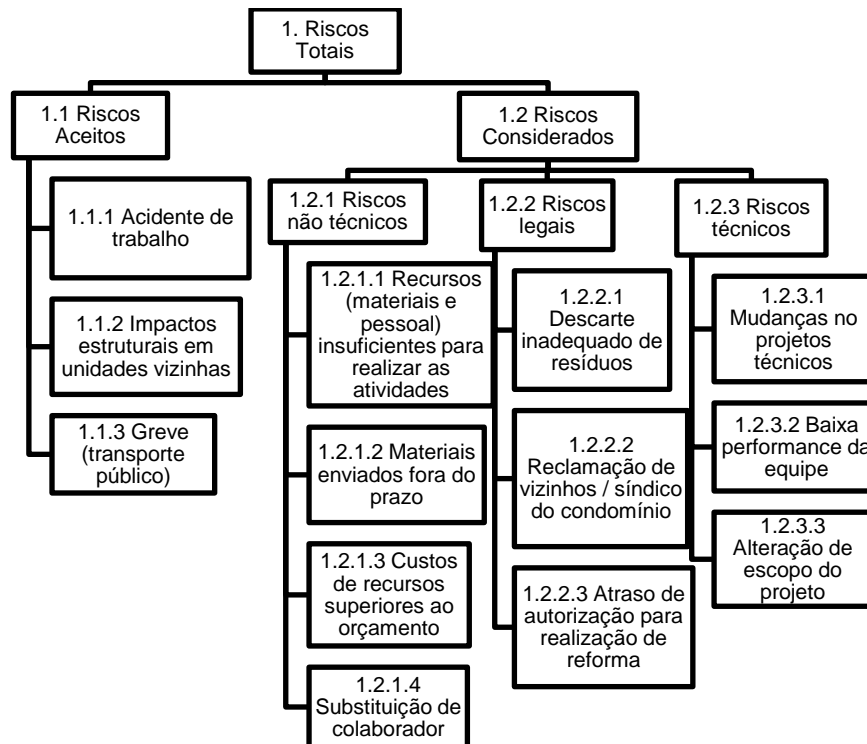


Figura 6 - RBS – Risk Breakdown Structure

RISCOS IDENTIFICADOS

1. Riscos Totais:

1.1 Riscos aceitos:

- 1.1.1 Acidente de trabalho;
- 1.1.2 Impactos estruturais em unidades vizinhas;
- 1.1.3 Greve (transporte público);

1.2 Riscos considerados:

1.2.1 Riscos não técnicos:

- 1.2.1.1 Recursos (materiais e pessoal) insuficientes para realizar as atividades;
- 1.2.1.2 Materiais enviados fora do prazo;
- 1.2.1.3 Custos de recursos superiores ao orçamento;
- 1.2.1.4 Substituição de colaborador;

1.2.2 Riscos Legais:

PLANO DE PROJETO

- 1.2.2.1 Descarte inadequado de resíduos;
- 1.2.2.2 Reclamação de vizinhos / síndico do condomínio;
- 1.2.2.3 Atraso de autorização para realização de reforma;
- 1.2.3 Riscos Técnicos:
 - 1.2.3.1 Mudanças nos projetos técnicos;
 - 1.2.3.2 Baixo desempenho da equipe;
 - 1.2.3.3 Alteração de escopo do projeto.

QUALIFICAÇÃO DOS RISCOS

Os riscos do projeto serão qualificados de acordo com a probabilidade de ocorrência e com a gravidade nas consequências.

Probabilidade:

- Baixa: Baixa ocorrência do risco (menos de 20%);
- Média: Probabilidade considerada mediana (entre 20 e 60%);
- Alta: Alta possibilidade (maior de 60%).

Gravidade:

- Baixa: Impacto considerado irrelevante;
- Média: Impacto considerado como relevante;
- Alta: Impacto considerado como altamente relevante.

A figura abaixo mostra a avaliação qualitativa elaborada para os riscos do projeto com base na tabela do plano de respostas planejadas ao risco.

PLANO DE PROJETO

AVALIAÇÃO QUALITATIVA DE RISCOS
Reforma de apartamento no Loteamento Greenville – Salvador

Probabilidade de ocorrência	ALTA	1.2.2.1		
	MÉDIA	1.2.2.2	1.1.2	1.2.1.1 1.2.1.2
	BAIXA	1.2.1.4	1.2.3.1	1.1.1
		1.2.3.3	1.2.3.2 1.2.2.3	1.1.3 1.2.1.3
	BAIXA	MÉDIA	ALTA	

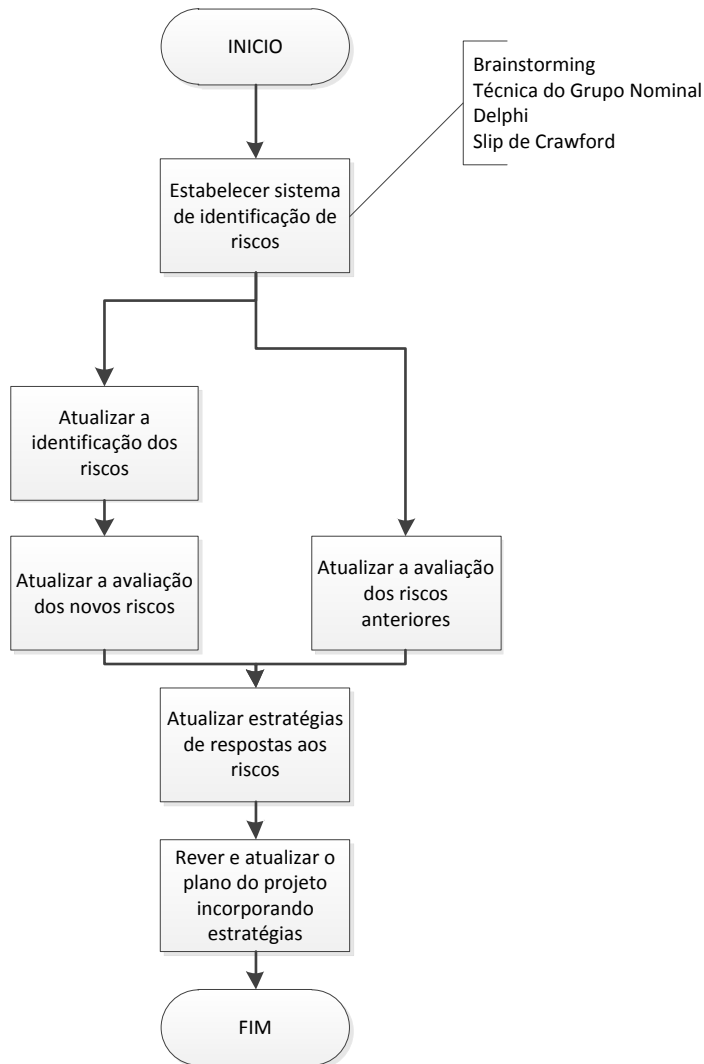
Gravidade das consequências

Figura 7 - Qualificação dos riscos

QUANTIFICAÇÃO DOS RISCOS

Não aplicável devido à natureza do projeto.

SISTEMA DE CONTROLE DE MUDANÇAS DE RISCOS



Fluxograma 3 - Controle de Mudança de Riscos

PLANO DE PROJETO

PLANO DE RESPOSTAS A RISCOS

Tabela 15 - Respostas planejadas a riscos

ITEM	RISCO	PROBABILIDADE	GRAVIDADE	EXPOSIÇÃO	RESPOSTA	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	CUSTO
1.1.1	Acidente de trabalho	Baixa	Alta	Média	Mitigar	Exigir o uso de EPIs por parte de todos os prestadores.	Gerente do Projeto	R\$ 0,00
1.1.2	Impactos estruturais em unidades vizinhas	Média	Média	Baixa	Evitar	Analisar planta hidráulica das unidades a fim de identificar a tubulação antes da execução do serviço.	Mestre de obra	R\$ 400,00
1.1.3	Greve (transporte público)	Baixa	Alta	Média	Atenuar	Deve ser feita a coleta dos funcionários com veículo próprio.	Gerente do Projeto	R\$ 200,00
1.2.1.1	Recursos (materiais e pessoal) insuficientes para realizar as atividades	Média	Alta	Média	Atenuar	O projeto técnico deve conter especificações detalhadas sobre o projeto para mensurar a real necessidade, além de ser importante ter uma reserva de capital para eventual contratação adicional ou aquisição de material faltante.	Gerente do Projeto	R\$ 800,00
1.2.1.2	Materiais enviados fora do prazo	Média	Alta	Média	Atenuar	Buscar fornecedores com histórico positivo no mercado e monitorar o transporte das mercadorias com frequência.	Gerente do Projeto	R\$ 100,00

PLANO DE PROJETO

ITEM	RISCO	PROBABILIDADE	GRAVIDADE	EXPOSIÇÃO	RESPOSTA	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	CUSTO
1.2.1.3	Custos de recursos superiores ao orçamento	Baixa	Alta	Alta	Atenuar	Fazer comparativo de preço com alguns fornecedores a fim de buscar o preço mais competitivo que atenda as especificações do projeto.	Gerente do Projeto	R\$ 300,00
1.2.1.4	Substituição de colaborador	Baixa	Baixa	Média	Atenuar	Caso haja a necessidade de substituição de um prestador por qualquer motivo, a indicação deverá partir do mestre de obra.	Mestre de obra	R\$ 0,00
1.2.2.1	Descarte inadequado de resíduos	Alta	Baixa	Média	Atenuar	Atentar-se ao descarte correto de cada material, tendo reserva para pagamento de carreto.	Gerente do Projeto	R\$ 300,00
1.2.2.2	Reclamação de vizinhos / síndico do condomínio	Média	Baixa	Baixa	Atenuar	Seguir rigorosamente permitido pela administração do condomínio para execução de obras e emitir ruídos.	Gerente do Projeto	R\$ 0,00
1.2.2.3	Atraso de autorização para realização de reforma	Baixa	Média	Média	Atenuar	Verificar junto ao CREA e ao condomínio se existem pendências, além de acompanhar a evolução dos pedidos.	Gerente do Projeto	R\$ 0,00

PLANO DE PROJETO

ITEM	RISCO	PROBABILIDADE	GRAVIDADE	EXPOSIÇÃO	RESPOSTA	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	CUSTO
1.2.3.1	Mudanças nos projetos técnicos	Baixa	Média	Alta	Atenuar	Antes de efetuar qualquer aquisição de material ou contratação, revisar os projetos e suas especificações entre os responsáveis técnicos (arquiteta e engenheiro civil) para evitar qualquer alteração futura.	Gerente do Projeto	R\$ 250,00
1.2.3.2	Baixo desempenho da equipe	Baixa	Média	Média	Atenuar	Recrutar profissionais com vasta experiência e boas referências para evitar qualquer atraso, retrabalho ou desperdício por conta de má execução de um serviço.	Gerente do Projeto	R\$ 0,00
1.2.3.3	Alteração de escopo do projeto	Baixa	Baixa	Baixa	Atenuar	Definir inicialmente as entregas e os itens excluídos do escopo logo no planejamento para evitar desalinhamentos ou desvios.	Gerente do Projeto	R\$ 0,00
TOTAL								R\$ 2.350,00

RESERVAS GERENCIAIS E DE CONTINGÊNCIA

Conforme acordo entre os *stakeholders* e descrito no plano de gerenciamento de custo, o valor das reservas gerenciais somam 5% do total da obra, ou seja, R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

Já as reservas de contingência somam R\$ 2.350,00 e só podem ser utilizadas para os riscos descritos neste plano. Caso o projeto tenha algum risco não descrito no plano, este deverá ser incluído, bem como seu custo após aprovação do Comitê de Controle de Mudanças.

FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO DOS RISCOS DO PROJETO

A avaliação será feita quinzenalmente nas reuniões de desempenho.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Gerente do Projeto, Gabriella Sampaio, responsável pelo plano de gerenciamento de riscos.

2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

A atualização deverá ocorrer sempre que uma modificação for aprovada pelo Comitê de Controle de Mudanças.

Elaborado por:	Gabriella Sampaio (Gerente do Projeto)	Versão: 1.0	Data 17/08/2018
Aprovado por:	José Augusto Tiúba (Patrocinador)	Data de aprovação:	24/09/2018

GESTÃO DE AQUISIÇÕES

PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES

DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES

No processo de planejar o gerenciamento de aquisições será utilizado o plano de gerenciamento do projeto, o registro de riscos, o cronograma do projeto, a documentação de requisitos, os requisitos de recursos das atividades, a opinião especializada e reuniões.

Já no processo de conduzir as aquisições serão usadas as propostas dos fornecedores, as técnicas de avaliação de propostas e negociações, as especificações do trabalho e reunião com solicitantes.

No que diz respeito ao processo de controlar as aquisições usaremos relatórios e dados de desempenho de trabalho, inspeções e auditorias, análise de desempenho das aquisições e sistemas de pagamento.

Por fim, no processo de encerrar as aquisições serão utilizados os documentos de aquisição, negociações em aquisições e auditoria.

GERENCIAMENTO E TIPOS DE CONTRATO

Os contratos para aquisição dos materiais para reforma do apartamento serão de preço fixo garantido (PFG), já que a quantidade de material será definida anteriormente à compra reduzindo então a margem para variações. Como o PMBOK ressalta, é possível acomodar mudanças de escopo nesse tipo de contrato e, caso ocorra, um aumento no valor deve ser considerado. Todos os pagamentos devem ser feitos de acordo com a programação do programa, sendo a Gerente do Projeto responsável pelo gerenciamento dos contratos.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE COTAÇÃO E PROPOSTAS

Os fornecedores de material enviarão uma proposta digital para o e-mail da Gerente do Projeto contendo data, razão social, especificações técnicas alinhadas com as passadas pela arquiteta, quantidade, descrição detalhada do material, CNPJ e endereço da empresa, condições de pagamento, valores unitários e totais, além do nome do responsável pelo orçamento.

O envio de solicitação de orçamento ocorrerá para três fornecedores. Considerando que os todos atendam aos requisitos técnicos na qualidade e no prazo esperados, a proposta de menor valor será escolhida.

PLANO DE PROJETO

Para seleção de prestadores será considerado o candidato com mais qualificações, tempo de mercado e mais bem recomendados pelo Mestre de Obras, Arquiteta e Engenheiro Civil.

AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

Os critérios de avaliação para os fornecedores de material são os seguintes: atendimento pré-venda, condições de pagamento, preço, cumprimento de prazo de entrega e atendimento pós venda.

Os fornecedores de serviço serão avaliados como segue: atendimento pré-venda, qualidade do serviço prestado, condições de pagamento, cumprimento do prazo combinado para execução e limpeza. Esses itens acima citados terão notas atribuídas de 0 a 5, sendo 3 a média destes. Caso algum fornecedor nota inferior à média, não será considerado para propostas futuras.

No final do projeto haverá uma reunião para avaliar os fornecedores. Nesta devem estar presentes os representantes da vidraçaria e da marmoraria.

FREQUÊNCIA DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO

As contratações realizadas serão avaliados no final projeto, em 15/01/2019, na Reunião de Encerramento, pelo mestre de obra, engenheiro civil, arquiteta e gerente do projeto.

ALOCAÇÃO FINANCEIRA PARA GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES

As despesas serão alocadas conforme cronograma de desembolso constante no plano de gerenciamento de custo. O orçamento deve considerar todos os custos atrelados a esta reforma e qualquer despesa adicional deve estar contida nas reservas gerenciais do projeto.

ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DAS AQUISIÇÕES

1. RESPONSÁVEL PELO PLANO

Gerente do Projeto, Gabriella Sampaio, responsável pelo plano das aquisições e contratos.

PLANO DE PROJETO

2. FREQUÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES

A responsável pelo plano deve atualizá-lo sempre que houver uma mudança aprovada.

Elaborado por:	Gabriella Sampaio (Gerente do Projeto)	Versão: 1.0	Data 17/08/2018
Aprovado por:	José Augusto Tiúba (Patrocinador)	Data de aprovação:	24/09/2018

DECLARAÇÃO DE TRABALHO – CONSULTORIA

PROPÓSITO DO DOCUMENTO

Este documento tem como objetivo detalhar as necessidades de trabalho de consultoria a serem utilizadas no projeto, bem como padrões requeridos pelo Patrocinador.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONSULTORIA

A consultoria contratada será da Arquiteta que terá como principais atividades a elaboração de projetos técnicos (elétrico, cortina de vidro, de troca de piso (diagramação), gesso, bancadas).

QUANTITATIVOS APROXIMADOS DO TRABALHO DE CONSULTORIA

O trabalho de consultoria está planejado para ser realizado em 65 horas, divididas em diversas etapas do projeto.

QUALIFICAÇÃO DOS CONSULTORES ALOCADOS AO PROJETO

Para que a Arquiteta seja contratada para esse projeto, é necessário que:

- Tenha experiência em projetos semelhantes (incluir tempo)
- Certificado de formação em arquitetura;
- Deverá ter cadastro nos órgãos competentes;
- Tenha conhecimento das normas brasileiras que regem os desenhos técnicos e aplique-as.

TIPO DE CONTRATO

O contrato será com base no preço fixo garantido (PFG), acordado anteriormente ao início da reforma. A responsabilidade do gerenciamento do contrato será da Gerente do Projeto.

AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS DA CONSULTORIA

As avaliações dos trabalhos da consultoria serão classificadas pela Gerente do Projeto e pelo Patrocinador, considerando prazo de entrega e qualidade dos projetos e dos serviços. Em caso de desvios a esses itens, a arquiteta será advertida pela Gerente do Projeto, podendo ter o contrato suspenso.

DECLARAÇÃO DE TRABALHO – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

PROPÓSITO DO DOCUMENTO

Este documento tem como objetivo detalhar as necessidades de materiais e equipamentos a serem utilizadas no projeto, bem como as especificações técnicas e funcionalidades principais requeridas.

ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM ADQUIRIDOS

Todas as quantidades de materiais estão listadas na figura abaixo:

Tabela 16 - Especificação e quantitativos dos materiais e equipamentos a serem adquiridos

Resource Name	Type	Material	Work
Porcelanato, 1x1m, tipo A	Material	m ²	79 m ²
Porcelanato york, 60x60cm, tipo A	Material	m ²	16.9 m ²
Porcelanato SGRWH, 60x60cm, tipo A	Material	m ²	8.5 m ²
ARGAMASSA AC2 GOLD	Material	Kg	640 Kg
Rodapé tipo santa luzia 15cm	Material	Réguas	15 Réguas
Rodapé tipo santa luzia 10cm	Material	Réguas	13 Réguas
Cola para rodapé	Material	Unidades	12 Unidades
Bucha para fixação de rodapé	Material	Pacotes	12 Pacotes
Pastilha de vidro dourada	Material	Unidades	5 Unidades
Pastilha de vidro verde	Material	Unidades	22 Unidades
Pastilha de vidro com acabamentos metalizados	Material	Unidades	11 Unidades
Pastilha de vidro bege	Material	Unidades	33 Unidades
Revestimento especial tijolinhos	Material	m ²	3.53 m ²
Rejunte acrílico	Material	Kg	12 Kg
Argamassa AC3 branca	Material	Kg	100 Kg
Porcelanato com veios dourados	Material	m ²	4.18 m ²
Revestimento 3D	Material	m ²	1.62 m ²
Cimento para contrapiso	Material	Kg	8 Kg
Areia de construção civil	Material	Sacos	3 Sacos
Materiais auxiliar para construção: Pá, balde, vassoura, trena, marcadores, etc	Material	Unidade	1 Unidade
Tomadas duplas 10A	Material	Unidade	1 Unidade
Tomadas duplas 20A	Material	Unidade	1 Unidade
Interruptores	Material	Unidade	1 Unidade
Cortina de vidro para varanda	Material	Unidade	1 Unidade
Box banheiro social	Material	Unidade	1 Unidade
Box banheiro suite	Material	Unidade	1 Unidade
Box banheiro de pendência	Material	Unidade	1 Unidade
Bancada em mármore super nano	Material	Unidade	1 Unidade
Bancada em mármore branco prime	Material	Unidade	1 Unidade
Bancada em mármore branco prime	Material	Unidade	1 Unidade
Bancada em mármore bege prime	Material	Unidade	1 Unidade
Bancada em marrom absoluta	Material	Unidade	1 Unidade
Mesa de apoio em marrom absoluto	Material	Unidade	1 Unidade
Bancada em preto São Gabriel	Material	Unidade	1 Unidade
Soleiras em branco prime	Material	Unidade	1 Unidade
Cuba de inox redonda	Material	Unidade	1 Unidade
Cuba de inox retangular	Material	Unidade	1 Unidade
Tanque inox	Material	Unidade	1 Unidade
Cabo para telefonia	Material	Metros	40 Metros
Cabo para televisão	Material	Metros	20 Metros
Fios flexíveis 2.5mm para passagem elétrica	Material	Metros	600 Metros
Abraçadeira	Material	Unidades	80 Unidades
Dijuntores	Material	Unidades	7 Unidades
Caixas para novos interruptores e tomadas	Material	Unidades	40 Unidades
Fita isolante	Material	Unidades	4 Unidades
Tinta toque de seda bege	Material	Lata	1 Lata
Massa corrida	Material	Latas	6 Latas
Tinta acrílica cor gelo para portas e teto	Material	Lata	1 Lata
Material auxiliar para pintura: Pincel, rolos, lixa, fita crepe, lona preta	Material	Unidade	1 Unidade

CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

Todos os materiais devem ser entregues no imóvel em que acontecerá a reforma, na quantidade especificada, em boa qualidade e dentro das especificações, do custo e do prazo acordado no contrato.

QUALIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

Os fornecedores devem assegurar a qualidade e a disponibilidade imediata do material, oferecendo garantia e assistência em caso de necessidade. Além disso, devem ter saúde financeira positiva.

TIPO DE CONTRATO

Os contratos serão de preço fixo garantido (PFG), já que a quantidade de material será definida anteriormente à compra, reduzindo então a margem para variações. A Gerente do Projeto será responsável pelo gerenciamento dos contratos.

AVALIAÇÃO DOS FORNECEDORES

Conforme mencionado na avaliação de fornecedores de materiais e equipamentos, no plano de gerenciamento de aquisições, os fornecedores serão avaliados no final da reforma, com resultado apresentado na reunião de encerramento. A avaliação irá considerar tanto atendimento, quanto pós-venda, prazo, custo e conformidade com especificações na entrega dos materiais. Caso alguma haja intercorrência, o fornecedor será desconsiderado em futuras oportunidades.

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.

José Augusto Tiúba

REFERÊNCIAS

NOCERA, Rosalvo de Jesus. **Gerenciamento de projetos**: uma abordagem pratica para o dia a dia do gerente de projetos. 2. ed. São Paulo: Editora do Autor, 2015.

Project Management Institute (PMI). **Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos**: Guia PMBOK® 5a. ed. EUA: Project Management Institute, 2013.

Project Management Institute (PMI). **Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos**. Guia PMBOK® 6a. ed. EUA: Project Management Institute, 2017.

VARGAS, Ricardo Viana. **Manual Prático do Plano de Projeto**: Utilizando o PMBOK Guide – 5 ed. ED. Rio de Janeiro: Brasport, 2013.

ANEXO

CD – ROM com arquivos em PDF e MS Project.