



Grupo PMI-Rio no Terceiro Setor

PROJETO DE APLICAÇÃO PILOTO DA
METODOLOGIA BÁSICA DE
GERENCIAMENTO DE PROJETOS
PARA O TERCEIRO SETOR

PLANO DO PROJETO

Versão 1.0

Março de 2004

Preparado por: **Flavio R. Vivacqua**
Aprovado por: **Carlos Magno Xavier**

REGISTRO DE ALTERAÇÕES		
Data	Modificado por	Descrição da mudança
21/03/2004	Flavio R. Vivacqua	Versão inicial do documento.

APROVAÇÕES		
Carlos Magno Xavier Gerente do Programa	[Assinatura]	Data: 22/03/2004

Índice

<u>I- INTRODUÇÃO</u>	4
<u>II- TERMO DE ABERTURA DO PROJETO (PROJECT CHARTER)</u>	5
<u>III- REFERÊNCIAS</u>	7
<u>IV - ORGANIZAÇÃO DO PROJETO</u>	7
<u>V - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA EQUIPE</u>	8
<u>VI- EQUIPE DE PLANEJAMENTO DO PROJETO</u>	8
<u>VII - LIMITES E RESPONSABILIDADES DO PROJETO</u>	9
<u>VIII - ESCOPO</u>	10
A. WORK BREAKDOWN STRUCTURE - WBS	10
B. DESCRIÇÃO (DICIONÁRIO) DA WBS	11
<u>IX - EQUIPE E RESPONSABILIDADES</u>	17
<u>X- PRODUTOS E SERVIÇOS ADQUIRIDOS</u>	19
<u>A. EQUIPAMENTO MICROCOMPUTADOR E SOFTWARE</u>	19
B. SERVIÇO DE PRODUÇÃO DE VÍDEO	19
<u>XI - CRONOGRAMA</u>	21
A. CRONOGRAMA SUMARIZADO	21
B. DETALHAMENTO DOS PACOTES DE TRABALHO/ATIVIDADES	21
<u>XII - ORÇAMENTO</u>	24
A. CONSOLIDADO POR ITEM DE CUSTO	24
B. CUSTOS DIRETOS POR ATIVIDADE/RECURSO	25
C. CUSTO MENSAL DO PROJETO	27
<u>XIII - PLANOS DE GERENCIAMENTO</u>	28
A. PLANO DE CONTROLE INTEGRADO DE MUDANÇAS	28
B. PLANO DE GERENCIAMENTO DE COMUNICAÇÃO	28
C. PLANO DE RESPOSTA AOS RISCOS	28

I - Introdução

O PMI é uma instituição internacional, sem fins lucrativos, cuja missão é disseminar, capacitar pessoas e organizações e desenvolver as melhores práticas de Gerenciamento de Projetos. É a maior associação profissional em gerenciamento de projetos no mundo.

O Rio de Janeiro possui uma “seção” do PMI, que o representa localmente e promove ações no sentido de regulamentar e desenvolver a profissão de “Gerente de Projetos”, em linha com os objetivos estratégicos da organização.

Uma das ações empreendidas pelo PMI-Rio é o Grupo PMI-Rio no Terceiro Setor, cuja missão é levar o conhecimento de Gerenciamento de Projetos para as Organizações desse setor. Sua atuação está assim organizada:

Projeto	Objetivo
Pesquisa de Iniciativas Semelhantes	Pesquisa no Terceiro Setor iniciativas relacionadas com a capacitação e/ou desenvolvimento de práticas de Gerenciamento de Projetos.
Aproximação com o Terceiro Setor	Aproximar o PMI-Rio das entidades atuantes no Terceiro Setor, através de palestras e participação em eventos.
Parcerias para Patrocínio do Programa	Estabelecer parcerias com o objetivo de financiar as ações do programa que necessitem de aporte de recursos financeiros.
Medição de Sucesso	Avaliar e divulgar o andamento e os resultados dos projetos e do programa.
Metodologia Básica de Gerenciamento de Projetos para o Terceiro Setor	Desenvolver a Metodologia Básica de GP para o Terceiro Setor, que ficará a disposição das instituições interessadas.
Aplicação Piloto da Metodologia Básica de GP para o Terceiro Setor	O objetivo principal deste projeto é validar, através de uma aplicação experimental em um projeto real, a metodologia desenvolvida pelo Grupo.
Capacitação em Gerenciamento de Projetos	Desenvolver e operacionalizar um programa de capacitação de profissionais em Gerenciamento de Projetos para o Terceiro Setor.

Este documento reúne o conjunto de planos que orientam a realização do Projeto “Aplicação Piloto da Metodologia Básica de Gerenciamento de Projetos para o Terceiro Setor”.

II - Termo de Abertura do Projeto (Project Charter)

Termo de Abertura de Projeto

Aplicação Piloto da Metodologia Básica de Gerenciamento de Projetos
para o Terceiro Setor

Data **28/01/2004**

Versão **1.00**

Justificativa

A expansão do Terceiro Setor traz, para as organizações que atuam nesse segmento, a necessidade de aprimorar sua capacidade de gerenciamento de projetos. A grande maioria das iniciativas desse setor são implementadas sob a forma de projeto, e a necessidade de melhorar seus processos de gerenciamento se deve à crescente exigência das organizações patrocinadoras por propostas e prestações de contas consistentes e melhores resultados dos projetos.

O grupo PMI Rio no Terceiro Setor tem como missão contribuir para o desenvolvimento das melhores práticas de gerenciamento de projetos nesse setor. O primeiro produto oferecido pelo grupo é uma Metodologia Básica de Gerenciamento de Projetos para o Terceiro Setor. Como forma de verificar sua adequação e aplicabilidade, é necessária a experimentação da mesma em um caso real.

O objetivo deste projeto é validar a Metodologia Básica de Gerenciamento de Projetos para o Terceiro Setor em um projeto real.

Produtos e Serviços

Este projeto deverá aplicar a Metodologia Básica de Gerenciamento de Projetos para o Terceiro Setor em um caso real. Para tanto, deverá selecionar uma ONG/Projeto para o piloto, utilizar os procedimentos e ferramentas definidos pela metodologia e gerar, ao final, um relatório de avaliação dos resultados obtidos.

Gerente do Projeto

A gerente designada para o projeto é Vanini Lanzilloti.

Restrições

Este projeto deve ser auto-sustentável, obtendo recursos através de parcerias, quando necessário, sem utilizar recursos próprios do PMI-Rio.

O plano do projeto deverá ser aprovado até 11/02/2004.

Este projeto deverá estar concluído até 30/07/2004.

O projeto escolhido para o piloto deverá possuir patrocínio assegurado, seja por recursos próprios, seja por patrocínios externos.

Pré-Requisitos

A metodologia básica será disponibilizada pelo Projeto Metodologia.

Suposições

A metodologia estará disponível até 30/04/2004.

Os participantes do projeto Metodologia exercerão o papel de "mentoring" da equipe do projeto piloto, sem remuneração. O gerente do projeto e demais membros da equipe deste projeto serão remunerados.

O patrocínio para o projeto será obtido até 30/03/2004.

Aprovação

Flavio Ribeiro Vivacqua

Gerente do Projeto Elaboração da Metodologia Básica de GP para o 3S

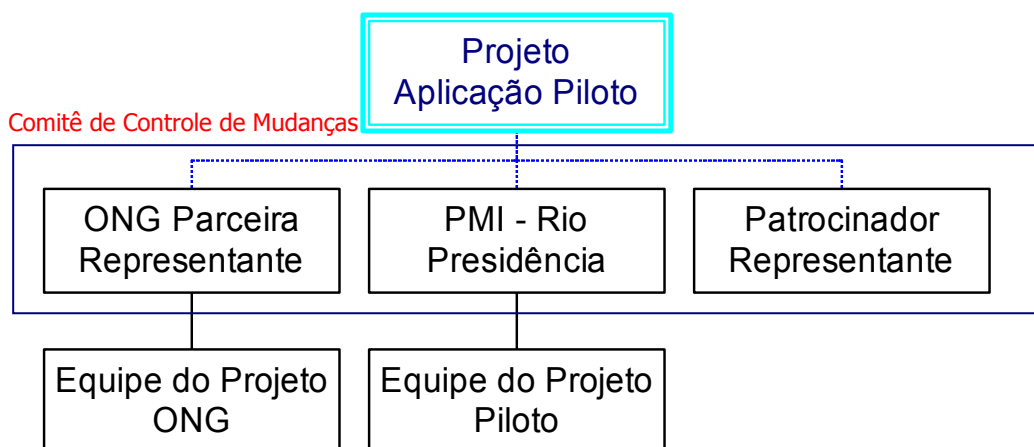
III - Referências

As seguintes publicações foram utilizadas como referências na elaboração da Metodologia Básica de Gerenciamento de Projetos para o Terceiro Setor e, conseqüentemente, na confecção deste plano:

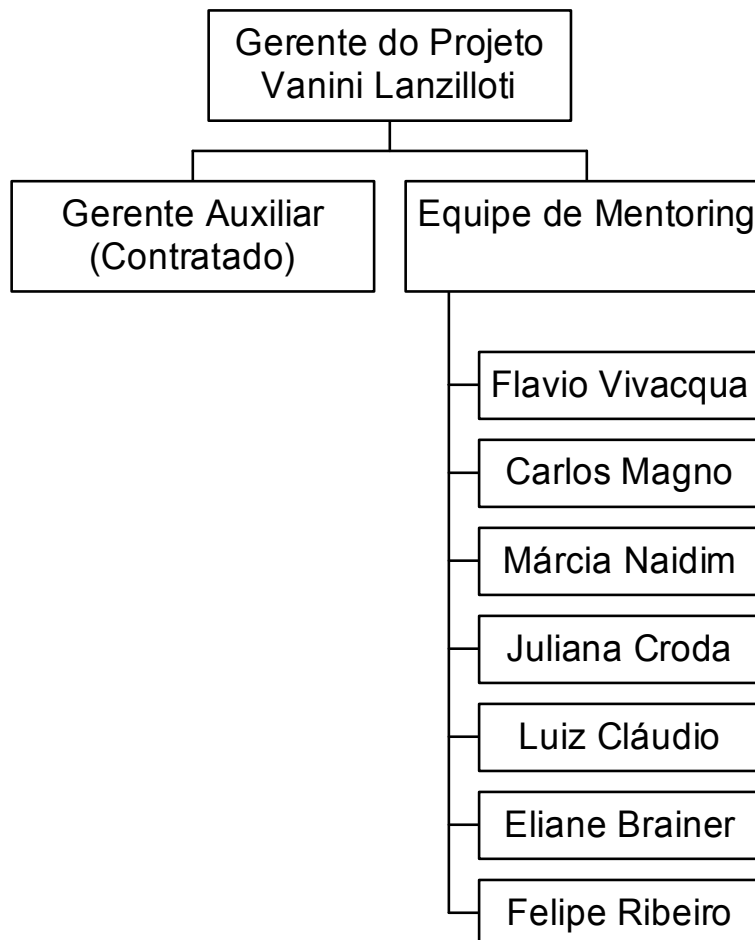
1. **Project Management Body Of Knowledge (PMBOK® Guide)**, Edição 2000, publicado pelo *Project Management Institute – Newton Square, Pennsylvania, EUA*;
2. **Gestão de Projetos Sociais** – 3ª. Edição Revista, Associação de Apoio ao Programa de Capacitação Solidária, São Paulo, 2001;
3. **Gerenciamento de Projetos – Estabelecendo Diferenciais Competitivos**, Ricardo Viana Vargas, Editora Brasport;

IV - Organização do Projeto

Organização do Projeto



V - Estrutura Organizacional da Equipe



VI - Equipe de Planejamento do Projeto

A equipe de planejamento do projeto contou com a participação das seguintes pessoas:

- Flavio Vivacqua
- Carlos Magno Xavier
- Vanini Lanzillotti
- Márcia Naidim
- Juliana Croda
- Luiz Cláudio Braun
- Felipe Ribeiro

VII - Limites e Responsabilidades do Projeto

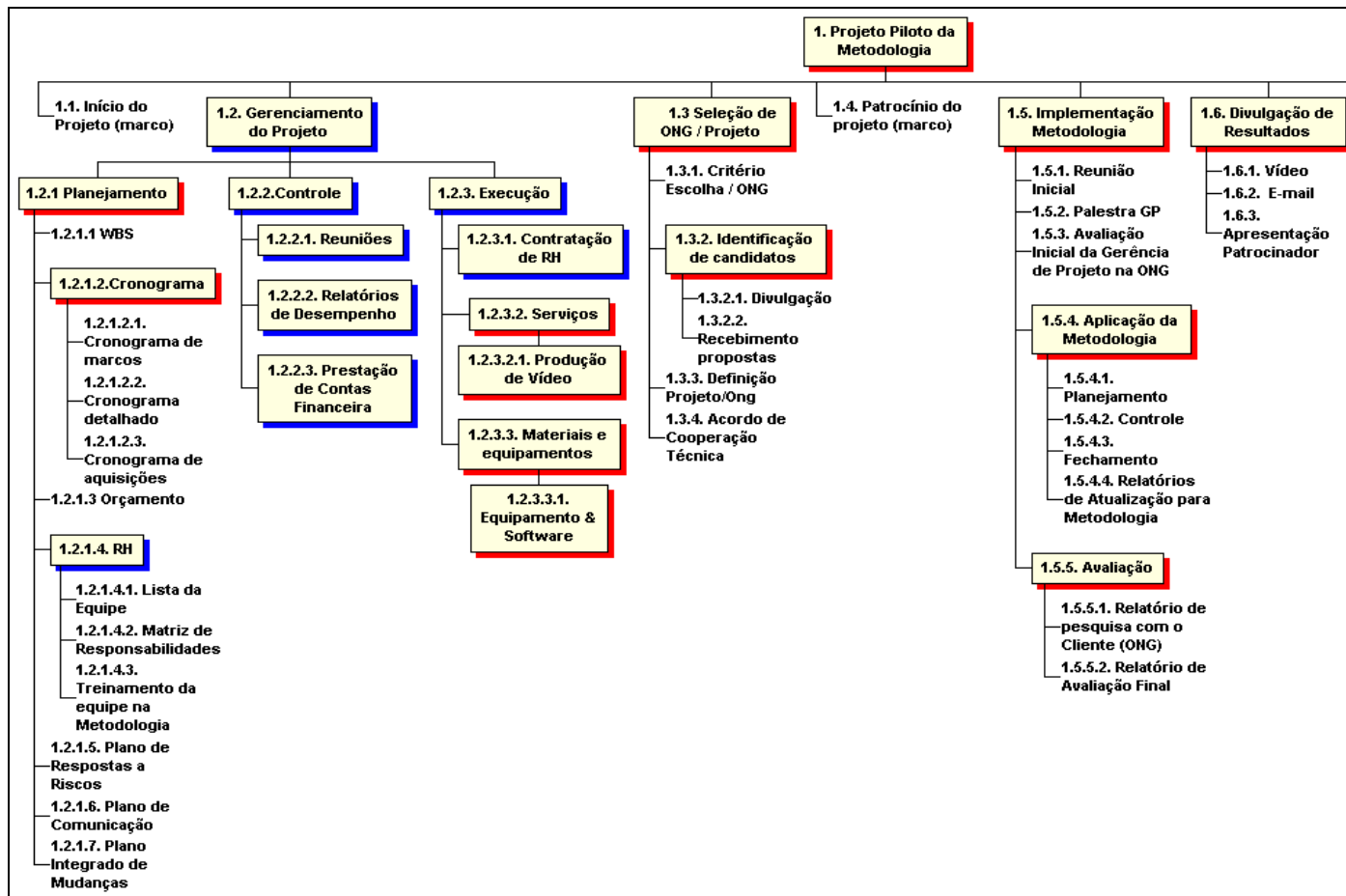
A responsabilidade deste projeto é limitada às atividades e resultados estabelecidos neste plano de trabalho. Quaisquer atividades adicionais ao escopo estabelecido deverão seguir o processo definido no Plano de Controle Integrado de Mudanças, anexo a este documento.

Limites de responsabilidades do Projeto Piloto:

1. O projeto não será responsável pelos resultados do Projeto a ser acompanhado, que será exclusivamente da ONG selecionada como parceira.
2. O projeto não será responsável por capacitar a ONG. Haverá capacitação durante a execução das atividades de Implementação da Metodologia (vide Escopo), sob a forma de trabalho conjunto, com o objetivo de habilitar os profissionais da organização responsáveis pelo Projeto do Terceiro Setor a executarem as tarefas relativas ao gerenciamento de projetos conforme a Metodologia proposta. Este projeto não tem o objetivo de oferecer programa de capacitação para a ONG.
3. A parceria estabelecida para a execução deste projeto não dá a ONG participante o direito de utilizar o PMI-Rio como referência de parceria em caráter organizacional, ou seja, a parceria se restringirá apenas ao projeto selecionado, e não será extensível às demais ações da organização.

VIII – Escopo do Projeto

A - Work Breakdown Structure – WBS



B - Descrição (Dicionário) da WBS

Identificação WBS	PACOTE DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO
1.2.1.1	WBS	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Work Breakdown Structure</i> ou Estrutura Analítica de Trabalho decompõe o escopo do Projeto Piloto da Metodologia em subprodutos ou <i>deliverables</i>; • Inclui o Dicionário da WBS. Este documento, descrevendo o trabalho a ser realizado em cada pacote de trabalho da WBS, formando uma especificação inicial para os <i>deliverables</i> do Projeto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Que seja detalhada até o nível de pacote de trabalho; • Inclui todo o escopo do trabalho; • Foi revisada pela equipe de planejamento do projeto.
1.2.1.2.1	Cronograma de marcos	<ul style="list-style-type: none"> • Define quais são os marcos do Projeto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Foi revisada pela equipe de planejamento do projeto.
1.2.1.2.2	Cronograma detalhado	<ul style="list-style-type: none"> • Define as datas previstas e as precedências para cada atividade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Foi revisada pela equipe de planejamento do projeto.
1.2.1.2.3	Cronograma de aquisições	<ul style="list-style-type: none"> • Descreve os equipamentos e materiais diversos a serem adquiridos, definindo preços, prazos de aquisição e entrega e a forma de compra. 	<ul style="list-style-type: none"> • Foi revisada pela equipe de planejamento do projeto.
1.2.1.3	Orçamento	<ul style="list-style-type: none"> • Documento macro estabelecendo o planejamento de recursos (pessoas, equipamentos, materiais) e as estimativas de custo associadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos os itens de custos orçados; • Custos de aquisições fundamentados por propostas ou cotações dos fornecedores; • Bases de estimativa documentadas; • Revisado pela equipe de planejamento.
1.2.1.4.1	Lista de equipe	<ul style="list-style-type: none"> • Define a função e o grau de experiência de cada participante do projeto e qual a disponibilidade de tempo exigida. 	<ul style="list-style-type: none"> • Que cada membro tenha condições de cumprir com suas responsabilidades; • Revisão pela equipe de planejamento.
1.2.1.4.2	Matriz de responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Define a atuação de cada membro da equipe, por pacote de trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos os pacotes foram atribuídos a responsáveis; • Revisão pela equipe de planejamento.

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

Identificação WBS	PACOTE DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO
1.2.1.4.3	Treinamento da equipe na metodologia	<ul style="list-style-type: none"> • Será realizado pelo GP um treinamento para a equipe do projeto sobre a metodologia a fim de alinhar as percepções e uniformizar os conhecimentos. • Será realizado na sede do PMI Rio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Toda a metodologia foi coberta. • Os participantes preencheram ficha de avaliação e declararam ter assimilado o conteúdo.
1.2.1.5	Plano de resposta a riscos	<ul style="list-style-type: none"> • Descreve os riscos previstos para o Projeto classificando-os qualitativa e quantitativamente e explicitando o plano de ações a serem tomadas para potencializar o efeito de oportunidades e neutralizar o impacto de ameaças. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inclui todos os riscos conhecidos para o projeto; • Descreve claramente as ações para mitigação (que devem fazer parte do plano de projeto); • Estabelecem ações para tratamento dos eventos de riscos e verbas de contingência, se necessário. • Revisado pela equipe de planejamento.
1.2.1.6	Plano de comunicação	<ul style="list-style-type: none"> • Define <u>quais stakeholders</u> do projeto <u>necessitam de que informações</u> e <u>quando</u> e como estas serão fornecidas. • Deve garantir que, de maneira segura e eficaz que fiquem garantidos aspectos como a distribuição de informações, o acesso compartilhado a arquivos, a solicitação e acompanhamento de pendências e controle de agenda entre os times do Projeto 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisado pela equipe de planejamento.
1.2.1.7	Plano integrado de mudanças	<ul style="list-style-type: none"> • Documento-mestre que estabelece a ligação entre todos os planos do Projeto, definindo as políticas para acomodar mudanças, seja em escopo de produto ou em quaisquer outras áreas do Projeto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisado pela equipe de planejamento.
1.2.2.1	Reuniões	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniões para acompanhamento e controle do projeto. Nesta reunião serão discutidos: <ol style="list-style-type: none"> I. Andamento do cronograma; II. Acompanhamento de custos; III. Mudanças de escopo/tempo/custo; 	<ul style="list-style-type: none"> • Ata de Reunião aprovada pelos participantes.

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

Identificação WBS	PACOTE DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO
		<ul style="list-style-type: none"> IV. Ações para correção de problemas; V. Riscos (quinzenalmente); • Deverá ser gerada uma Ata de Reunião 	
1.2.2.2	Relatórios de Desempenho	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório elaborado e divulgado semanalmente pelo Gerente do Projeto, com as informações sobre o andamento e controle do projeto: <ul style="list-style-type: none"> I. Andamento do cronograma; II. Acompanhamento dos custos; III. Situação dos Riscos; IV. Situação das Mudanças; V. Próximas atividades a serem realizadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório fornecido e disponibilizado de acordo com o Plano de Comunicações.
1.2.2.3	Relatório de Prestação de Contas Financeiro	<ul style="list-style-type: none"> • Prestação de contas sobre as parcelas de patrocínio recebidas e custos incorridos pelo Projeto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório fornecido e disponibilizado de acordo com o Plano de Comunicações.
1.2.3.1	Contratação de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Atividades de recrutamento e seleção, contratação e capacitação dos recursos humanos para o projeto 	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos especificados no plano de contratação disponíveis e qualificados
1.2.3.2.1	Contratação de serviços de produção de Vídeo	<ul style="list-style-type: none"> • Atividades de contratação dos serviços de Produção de Vídeo com finalidade de gerar um vídeo de prestação de contas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Produtora de Vídeo Contratada.
1.2.3.3.1	Equipamento & Software	<ul style="list-style-type: none"> • Atividades de aquisição de microcomputador com as seguinte configuração: <ul style="list-style-type: none"> I. CPU Pentium IV com clock de 2,6 GHz II. 256 MB memória RAM III. 40 GB de disco rígido IV. Placa Fax/Modem 56K V. Monitor de 15" VI. Teclado VII. Mouse VIII. Impressora HP deskjet 3535 ou similar; IX. Nobreak de 1KVA 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipamento disponível, instalado e testado.
1.3.1	Critério de escolha da ONG	<ul style="list-style-type: none"> • A equipe do Projeto deverá definir quais os critérios que serão usados para a escolha da ONG que participará do Projeto Piloto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Critérios definidos e aprovados pela equipe de planejamento
1.3.2.1	Divulgação	<ul style="list-style-type: none"> • O Projeto deverá ser divulgado para as ONG's que responderam ao questionário com o objetivo de convidá-las a 	<ul style="list-style-type: none"> • Obter confirmação do recebimento da divulgação e do interesse da ONG em

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

Identificação WBS	PACOTE DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO
		<p>se candidatarem a ser ONG-piloto.</p> <ul style="list-style-type: none"> Define como, quando e qual o conteúdo desta divulgação e a data limite para a entrega das propostas. 	participar do Projeto.
1.3.2.2	Recebimento de propostas	<ul style="list-style-type: none"> Define o prazo para o recebimento das propostas das ONG's interessadas em participar do Projeto. 	<ul style="list-style-type: none"> Que as propostas sejam recebidas dentro do prazo estabelecido.
1.3.3	Definição Projeto/ONG	<ul style="list-style-type: none"> O Projeto/ONG será escolhido em reunião do Grupo PMIRio no 3º Setor. A reunião deverá ser divulgada com antecedência a fim de reunir o maior número de participantes. 	<ul style="list-style-type: none"> Projeto/ONG identificado e aprovado em reunião, documentada por ata.
1.3.4	Acordo de cooperação técnica	<ul style="list-style-type: none"> A ser firmado entre o Grupo PMIRio no 3º Setor e a ONG, a fim de garantir o acesso do Grupo Metodologia às informações necessárias ao desenvolvimento do Projeto. Este acordo deve definir as responsabilidades de ambas as partes. 	<ul style="list-style-type: none"> Aprovado pelo PMI Rio; Aprovado pela ONG parceira; Aprovado pelo Patrocinador?
1.4	Patrocínio do Projeto	<ul style="list-style-type: none"> Marco identificando data limite para que o patrocínio para o projeto seja viabilizado. 	<ul style="list-style-type: none"> Aprovado pelo PMI Rio. Que o patrocinador esteja ciente dos objetivos do Projeto bem como seus custos e prazos.
1.5.1	Reunião inicial	<ul style="list-style-type: none"> Evento reunindo o Gerente de Projeto, seu assistente e representantes da ONG selecionada para alinhamento das expectativas. Os representantes da ONG deverão ter poder de decisão em relação à implementação do Projeto 	<ul style="list-style-type: none"> Ata de reunião assinada pelos participantes.
1.5.2	Palestra GP	<ul style="list-style-type: none"> Magno fará uma palestra para os funcionários e voluntários da ONG que serão afetados pelo Projeto a fim de apresentar o Projeto, seus objetivos e as políticas e procedimentos previstos. Que a ONG forneça o local e os equipamentos necessários e convoque os participantes. Caso Magno não possa 	<ul style="list-style-type: none"> Lista de presença assinada pelos participantes.

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

Identificação WBS	PACOTE DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO
		comparecer, será substituído por Flávio.	
1.5.2	Avaliação inicial da GP na ONG	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliação do grau de maturidade em GP da ONG, segundo o padrão OPM3; • Os dados serão obtidos em reuniões e visitas aos projetos em andamento e serão apresentados em relatório. • A direção da ONG designará um membro que possa fornecer todas as informações necessárias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório de Avaliação apresentado e revisado pelas partes, dentro de um prazo de dias úteis após a primeira entrega.
1.5.4.1	Planejamento	<ul style="list-style-type: none"> • Após analisar o nível de maturidade em GP da ONG, o GP e seu Auxiliar farão, em conjunto com os representantes da ONG, o Planejamento do Projeto Piloto da ONG. 	<ul style="list-style-type: none"> • Planejamento revisado e aprovado pelo Gerente do Projeto e responsável pela ONG.
1.5.4.2	Controle	<ul style="list-style-type: none"> • O GP e seu Auxiliar determinarão, em conjunto com os representantes da ONG, quais os itens de controle do Projeto da ONG e farão o acompanhamento do projeto. 	
1.5.4.3	Fechamento	<ul style="list-style-type: none"> • O GP e seu Auxiliar acompanharão o fechamento do projeto da ONG. 	
1.5.4.4	Relatórios de atualização para metodologia	<ul style="list-style-type: none"> • O GP deverá fazer relatórios (sempre que necessário) sugerindo modificações sobre a Metodologia Básica, com base em problemas identificados na sua utilização 	<ul style="list-style-type: none"> • Relatórios apresentados ao Gerente do Projeto Metodologia (Flávio Vivacqua)
1.5.5.1	Relatório de pesquisa com o cliente (ONG)	<ul style="list-style-type: none"> • O GP assistente deverá elaborar uma pesquisa a fim de verificar o grau de satisfação da ONG com o Projeto. O resultado da pesquisa seja usado como <i>feedback</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório apresentado e discutido com o Gerente do Projeto Metodologia (Flávio Vivacqua);
1.5.5.2	Relatório de avaliação final	<ul style="list-style-type: none"> • O GP deverá preparar um relatório contendo avaliação do cumprimento das metas (prazo, escopo, custos). 	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório apresentado e discutido com o Gerente do Projeto Metodologia (Flávio Vivacqua);
1.6.1	Vídeo	<ul style="list-style-type: none"> • Será produzido um vídeo de prestação de contas com o objetivo de divulgar a iniciativa do PMI. Este vídeo mostrará as etapas do Projeto e dará destaque ao patrocinador. A 	<ul style="list-style-type: none"> • Mídia do vídeo entregue ao Gerente do Projeto. • Todas os ajustes identificados sobre o vídeo implementados.

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

Identificação WBS	PACOTE DE TRABALHO	DESCRIÇÃO	CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO
		ONG, o patrocinador e o PMI autorizam a utilização do mesmo para fins de divulgação do Programa	
1.6.2	E-mail	<ul style="list-style-type: none"> • Magno fará a divulgação do Projeto via e-mail para as listas do PMI-Brasil e outras ligadas a GP e ao terceiro setor. 	<ul style="list-style-type: none"> • E-mails enviados para as listas.
1.6.3	Apresentação para o patrocinador	<ul style="list-style-type: none"> • Flávio deverá apresentar os resultados finais ao patrocinador. Poderá convidar integrantes da ONG e participantes do Projeto. • A apresentação poderá ser na ONG ou na sede do patrocinador. • O anfitrião deverá fornecer o equipamento necessário para a apresentação. 	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação realizada (lista de presença, ata de reunião?)
1.7.1	Encerramento do acordo	<ul style="list-style-type: none"> • Será feito o encerramento formal do acordo de cooperação entre a ONG e o Grupo PMI Rio no 3º Setor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acordo formalmente encerrado.
1.7.2	Relatório de lições aprendidas	<ul style="list-style-type: none"> • O GP fará um relatório contendo as lições aprendidas neste Projeto para que sirva de feedback para os Projetos futuros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório apresentado à equipe do projeto (PMI).
1.7.3	Relatório do Projeto	<ul style="list-style-type: none"> • O GP fará um relatório final do Projeto contendo o passo a passo do mesmo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório apresentado à equipe do projeto (PMI).
1.8	Fim de Projeto	<ul style="list-style-type: none"> • Marco de encerramento formal do Projeto. 	

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

Equipe e Responsabilidades

Nome	Função
Vanini Lanzillotti	Gerente do Projeto
Gerente Auxiliar	Auxiliar de GP (Contratado)
Carlos Magno Xavier	Mentoring
Flavio Vivacqua	Mentoring
Felipe Ribeiro	Mentoring
Márcia Naidim	Mentoring
Eliane Brainer	Mentoring
Juliana Croda	Mentoring
Luiz Cláudio Braun	Mentoring

Pacote de Trabalho/Atividade	Recursos Humanos/Contratados									
	Vanini Lanzillotti	Gerente Auxiliar	Carlos Magno	Flavio Vivacqua	Felipe Ribeiro	Juliana Croda	Márcia Naidim	Eliane Brainer	Lucy Teles	Produtora Vídeo
1.2.1.1 WBS	R						P			
1.2.1.2.1. Cronograma de marcos			R							
1.2.1.2.2. Cronograma detalhado			R							
1.2.1.2.3. Cronograma de aquisições			R							
1.2.1.3 Orçamento				R						
1.2.1.4.1. Lista da Equipe				R						
1.2.1.4.2. Matriz de Responsabilidades				R						
1.2.1.4.3. Treinamento da equipe na Metodologia			P	R						
1.2.1.5. Plano de Respostas a Riscos						R				
1.2.1.6. Plano de Comunicação					R					
1.2.1.7. Plano Integrado de Mudanças										
1.2.2.1. Reuniões	R	P								
1.2.2.2. Relatórios de Desempenho	R	P								
1.2.2.3. Prestação de Contas	R									
1.2.3.1. Contratação de RH			P	R						
1.2.3.2. Aquisição de Serviços	R		P	P						
1.2.3.3. Aquisição de Materiais e Equipamentos	R									
1.3.1. Critério Escolha / ONG	R		P	P						
1.3.2.1. Divulgação			P						R	
1.3.2.2. Recebimento propostas	R									
1.3.3. Definição Projeto/Ong	R		P	P	P		P	P		
1.3.4. Acordo de Cooperação Técnica	R		P	P						
1.5.1. Reunião Inicial	R	P								
1.5.2. Palestra GP			R							
1.5.3. Avaliação Inicial da Gerência de Projeto na ONG		R								
1.5.4.1. Planejamento	R		M	M	M	M	M	M		
1.5.4.2. Controle	R	P	M	M	M	M	M	M		
1.5.4.3. Fechamento	R	P	M	M	M	M	M	M		

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

Pacote de Trabalho/Atividade	Recursos Humanos/Contratados									
	Vanini Lanzillotti	Gerente Auxiliar	Carlos Magno	Flavio Vivacqua	Felipe Ribeiro	Juliana Croda	Márcia Naidin	Eliane Brainer	Lucy Teles	Produtora Vídeo
1.5.4.4. Relatórios de Atualização para Metodologia	R									
1.5.5.1. Relatório de pesquisa com o Cliente (ONG)	R	P	M	M	M	M	M	M		
1.5.5.2. Relatório de Avaliação Final	R	P	M	M	M	M	M	M		
1.6.1. Vídeo										R
1.6.2. E-mail			R							
1.6.3. Apresentação Patrocinador				R						
1.7.1. Encerramento do acordo	R									
1.7.2. Relatório de Lições Aprendidas	R	P								
1.7.3. Relatório do Projeto	R	P								

Papéis:

R	Responsável
P	Participante da equipe
M	Mentoring

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

Produtos e Serviços Adquiridos

a. Equipamento Microcomputador e Software

O projeto prevê a aquisição de um equipamento microcomputador, conforme configuração abaixo. Este equipamento será utilizado pela equipe do projeto, e ao final do trabalho o mesmo será doado para a ONG parceira. Os preços considerados foram obtidos de anúncios de jornal e servem apenas para a elaboração do orçamento do projeto.

A aquisição deverá seguir o seguinte processo, estabelecido no cronograma de trabalho:

Solicitar pelo menos três propostas a fornecedores diferentes, para a mesma configuração de equipamento e software;

A proposta com o menor preço será a selecionada;

O equipamento será adquirido mediante pagamento à vista.

Configuração:

Hardware	Preço
Processador Pentium IV @ 2,6GHz	2.549,00
256 MB Memória RAM	
40 GB Disco Rígido	
Fax/Modem	
Monitor 17"	
Teclado	
Mouse	
Impressora (HP Deskjet 3535)	235,00
Nobreak (1000)	255,00
Total	3.039,00
Software	Preço
Windows XP Home	370,00
Office 2003 Small Business	1.549,00
MS Project	2.335,00
Total	4.254,00

b. Serviço de Produção de Vídeo

Foi considerada a contratação da produção um vídeo de prestação de contas sobre o projeto, com a finalidade de divulgar o projeto e prestar contas ao patrocinador e à comunidade do terceiro setor em geral. Este vídeo será utilizado com a finalidade de divulgação institucional do PMI e do Programa PMI-Rio no Terceiro Setor.

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

Para efeitos do planejamento do projeto, foi obtida uma proposta da empresa MOVERIMAGEM que orça a produção em R\$ 36.300,00.

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

Cronograma

a. Cronograma Sumarizado

Nome da tarefa	Duration	Start	Finish	Novem	Decem	January	Februa	March	April	May	June	July	August	Septem	October
1. Projeto Piloto da Metodologia	137 days	28/01/2004	13/08/2004												
1.1. Início do Projeto (marco)	0 days	28/01/2004	28/01/2004												
1.2. Gerenciamento do Projeto	131 days	28/01/2004	05/08/2004												
1.2.1 Planejamento	11 days	28/01/2004	11/02/2004												
1.2.2. Controle	114 days	12/02/2004	28/07/2004												
1.2.3. Execução	120 days	12/02/2004	05/08/2004												
1.3 Seleção de ONG / Projeto	20 days	12/02/2004	15/03/2004												
1.4. Patrocínio do projeto (marco)	0 days	30/03/2004	30/03/2004												
1.5. Implementação Metodologia	69 days	30/04/2004	05/08/2004												
1.6. Divulgação de Resultados	6 days	06/08/2004	13/08/2004												
1.7. Fechamento do projeto	1 day	06/08/2004	06/08/2004												
1.8. Fim do Projeto (marco)	0 days	13/08/2004	13/08/2004												

b. Detalhamento dos Pacotes de Trabalho/Atividades

PACOTE DE TRABALHO/ATIVIDADE	DURAÇÃO	INÍCIO	FIM
1. Projeto Piloto da Metodologia	137d	28/01/2004	13/08/2004
1.1. Início do Projeto (marco)	0d	28/01/2004	28/01/2004
1.2. Gerenciamento do Projeto	131d	28/01/2004	05/08/2004
1.2.1 Planejamento	11d	28/01/2004	11/02/2004
1.2.1.1 WBS	6d	28/01/2004	04/02/2004
1.2.1.2. Cronograma	5d	05/02/2004	11/02/2004
1.2.1.2.1. Cronograma de marcos	1d	11/02/2004	11/02/2004
1.2.1.2.2. Cronograma detalhado	1d	05/02/2004	05/02/2004
1.2.1.2.3. Cronograma de aquisições	1d	11/02/2004	11/02/2004
1.2.1.3 Orçamento	1d	09/02/2004	09/02/2004
1.2.1.4. RH	1d	09/02/2004	09/02/2004
1.2.1.4.1. Lista da Equipe	1d	09/02/2004	09/02/2004
1.2.1.4.2. Matriz de Responsabilidades	1d	09/02/2004	09/02/2004

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

PACOTE DE TRABALHO/ATIVIDADE	DURAÇÃO	INÍCIO	FIM
1.2.1.4.3. Treinamento da equipe na Metodologia	1d	09/02/2004	09/02/2004
1.2.1.5. Plano de Respostas a Riscos	1d	11/02/2004	11/02/2004
1.2.1.6. Plano de Comunicação	1d	11/02/2004	11/02/2004
1.2.1.7. Plano Integrado de Mudanças	1d	11/02/2004	11/02/2004
1.2.2. Controle	114d	12/02/2004	28/07/2004
1.2.2.1. Reuniões	92,25d	08/03/2004	19/07/2004
1.2.2.2. Relatórios de Desempenho	93d	09/03/2004	20/07/2004
1.2.2.3. Prestação de Contas Financeira	114d	12/02/2004	28/07/2004
1.2.3. Execução	120d	12/02/2004	05/08/2004
1.2.3.1. Contratação de RH	51d	12/02/2004	29/04/2004
1.2.3.1.1. Recrutamento & Seleção	40d	12/02/2004	13/04/2004
1.2.3.1.2. Contratação do Profissional	5d	14/04/2004	20/04/2004
1.2.3.1.3. Início das Atividades	0d	20/04/2004	20/04/2004
1.2.3.1.4. Treinamento e Instrução para o Projeto	6d	22/04/2004	29/04/2004
1.2.3.2. Serviços	90d	30/03/2004	05/08/2004
1.2.3.2.1. Produção de Vídeo	90d	30/03/2004	05/08/2004
1.2.3.2.1.1. Obter cotações	5d	30/03/2004	06/04/2004
1.2.3.2.1.2. Contratar fornecedor	5d	06/04/2004	13/04/2004
1.2.3.2.1.3. Acompanhar Execução	80d	14/04/2004	05/08/2004
1.2.3.3. Materiais e equipamentos	14d	01/04/2004	22/04/2004
1.2.3.3.1. Equipamento & Software	14d	01/04/2004	22/04/2004
1.2.3.3.1.1. Obter cotações	5d	01/04/2004	07/04/2004
1.2.3.3.1.2. Selecionar melhor cotação	0d	07/04/2004	07/04/2004
1.2.3.3.1.3. Efetuar aquisição	1d	08/04/2004	08/04/2004
1.2.3.3.1.4. Instalar equipamento e software	3d	19/04/2004	22/04/2004
1.2.3.3.1.5. Microcomputador disponível	0d	22/04/2004	22/04/2004
1.3 Seleção de ONG / Projeto	20d	12/02/2004	15/03/2004
1.3.1. Critério Escolha / ONG	1d	12/02/2004	12/02/2004
1.3.2. Identificação de candidatos	12d	13/02/2004	04/03/2004
1.3.2.1. Divulgação	1d	13/02/2004	13/02/2004
1.3.2.2. Recebimento propostas	11d	13/02/2004	04/03/2004
1.3.3. Definição Projeto/Ong	1d	05/03/2004	05/03/2004
1.3.4. Acordo de Cooperação Técnica	6d	08/03/2004	15/03/2004

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

PACOTE DE TRABALHO/ATIVIDADE	DURAÇÃO	INÍCIO	FIM
1.4. Patrocínio do projeto (marco)	0d	30/03/2004	30/03/2004
1.5. Implementação Metodologia	69d	30/04/2004	05/08/2004
1.5.1. Reunião Inicial	1d	30/04/2004	30/04/2004
1.5.2. Palestra GP	1d	30/04/2004	30/04/2004
1.5.3. Avaliação Inicial da Gerência de Projeto na ONG	5d	03/05/2004	07/05/2004
1.5.4. Aplicação da Metodologia	64d	30/04/2004	30/07/2004
1.5.4.1. Planejamento	5d	03/05/2004	07/05/2004
1.5.4.2. Controle	54d	10/05/2004	23/07/2004
1.5.4.3. Fechamento	5d	26/07/2004	30/07/2004
1.5.4.4. Relatórios de Atualização para Metodologia	64d	30/04/2004	30/07/2004
1.5.5. Avaliação	4d	02/08/2004	05/08/2004
1.5.5.1. Relatório de pesquisa com o Cliente (ONG)	4d	02/08/2004	05/08/2004
1.5.5.2. Relatório de Avaliação Final	4d	02/08/2004	05/08/2004
1.6. Divulgação de Resultados	6d	06/08/2004	13/08/2004
1.6.1. Vídeo	1d	06/08/2004	06/08/2004
1.6.2. E-mail	1d	06/08/2004	06/08/2004
1.6.3. Apresentação Patrocinador	5d	09/08/2004	13/08/2004
1.7. Fechamento do projeto	1d	06/08/2004	06/08/2004
1.7.1. Encerramento do acordo	1d	06/08/2004	06/08/2004
1.7.2. Relatório de Lições Aprendidas	1d	06/08/2004	06/08/2004
1.7.3. Relatório do Projeto	1d	06/08/2004	06/08/2004
1.8. Fim do Projeto (marco)	0d	13/08/2004	13/08/2004

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

Orçamento

a. Consolidado por Item de Custo

Grupo	Recurso	Custo Unitário	Qtd	Unidade	Total
RH	Vanini Lanzillotti	R\$ 56,00	221	Horas	R\$ 12.376,00
RH	Gerente Auxiliar	R\$ 37,34	456	Horas	R\$ 17.027,04
Equipe PMI Rio	Carlos Magno Xavier	R\$ 56,00	53,13	Horas	R\$ 2.975,84
Equipe PMI Rio	Flavio Vivacqua	R\$ 56,00	63,5	Horas	R\$ 3.556,00
Equipe PMI Rio	Felipe Ribeiro	R\$ 56,00	32	Horas	R\$ 1.792,00
Equipe PMI Rio	Márcia Naidim	R\$ 56,00	42	Horas	R\$ 2.352,00
Equipe PMI Rio	Lucy Telles	R\$ 56,00	2	Horas	R\$ 112,00
Equipe PMI Rio	Luiz Claudio Braun	R\$ 56,00	26	Horas	R\$ 1.456,00
Equipe PMI Rio	Juliana Croda	R\$ 56,00	28	Horas	R\$ 1.568,00
Aquisições	Vídeo Produzido	R\$ 36.300,00	1	N/A	R\$ 36.300,00
Aquisições	Microcomputador (Hardware)	R\$ 3.050,00	1	Unidade	R\$ 3.050,00
Aquisições	Microcomputador (Software)	R\$ 4.254,00	1	Unidade	R\$ 4.254,00
Custo do projeto					R\$ 86.818,88
Reserva de Contingência					5% R\$ 4.340,94
Taxa de Administração					10% R\$ 8.681,89
Custo final					R\$ 99.841,71

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

b. Custos diretos por Atividade/Recurso

Pacote de Trabalho/Atividade	Recursos	Esforço	Custo
1. Projeto Piloto da Metodologia		923,63 hrs	R\$ 99.841,71
	Reserva de Contingência	N/A	R\$ 4.340,94
	Taxa de Administração	N/A	R\$ 8.681,89
1.1. Início do Projeto (marco)		0 hrs	R\$ 0,00
1.2. Gerenciamento do Projeto		261,08 hrs	R\$ 20.357,04
1.2.1 Planejamento		33,92 hrs	R\$ 1.899,52
	<i>Vanini Lanzillotti</i>	12 hrs	R\$ 672,00
	<i>Marcia Naidin</i>	12 hrs	R\$ 672,00
	<i>Carlos Magno</i>	1,92 hrs	R\$ 107,52
	<i>Flavio Vivacqua</i>	4 hrs	R\$ 224,00
	<i>Juliana Croda</i>	2 hrs	R\$ 112,00
	<i>Felipe Ribeiro</i>	2 hrs	R\$ 112,00
1.2.2. Controle		134 hrs	R\$ 6.608,32
	<i>Vanini Lanzillotti</i>	86 hrs	R\$ 4.816,00
	<i>Gerente Auxiliar</i>	48 hrs	R\$ 1.792,32
1.2.3. Execução		93,17 hrs	R\$ 11.849,20
	<i>Carlos Magno</i>	16,66 hrs	R\$ 932,96
	<i>Flavio Vivacqua</i>	21,5 hrs	R\$ 1.204,00
	<i>Vanini Lanzillotti</i>	19 hrs	R\$ 1.064,00
	<i>Gerente Auxiliar</i>	36 hrs	R\$ 1.344,24
	<i>Microcomputador (Hw)</i>		R\$ 3.050,00
	<i>Microcomputador (Sw)</i>		R\$ 4.254,00
1.3 Seleção de ONG / Projeto		25,57 hrs	R\$ 1.431,36
1.3.1. Critério Escolha / ONG		5,98 hrs	R\$ 334,88
	<i>Vanini Lanzillotti</i>	1 hr	R\$ 56,00
	<i>Carlos Magno</i>	0,48 hrs	R\$ 26,88
	<i>Flavio Vivacqua</i>	,5 hrs	R\$ 28,00
	<i>Felipe Ribeiro</i>	2 hrs	R\$ 112,00
	<i>Márcia Naidim</i>	2 hrs	R\$ 112,00
1.3.2. Identificação de candidatos		2,48 hrs	R\$ 138,88
	<i>Carlos Magno</i>	0,48 hrs	R\$ 26,88
	<i>Lucy Teles</i>	2 hrs	R\$ 112,00
1.3.3. Definição Projeto/Ong		7,7 hrs	R\$ 431,20
	<i>Vanini Lanzillotti</i>	2 hrs	R\$ 112,00
	<i>Carlos Magno</i>	1,2 hrs	R\$ 67,20
	<i>Flavio Vivacqua</i>	0,5 hrs	R\$ 28,00
	<i>Felipe Ribeiro</i>	2 hrs	R\$ 112,00
	<i>Márcia Naidim</i>	2 hrs	R\$ 112,00
1.3.4. Acordo de Cooperação Técnica		9,4 hrs	R\$ 526,40
	<i>Vanini Lanzillotti</i>	6 hrs	R\$ 336,00
	<i>Carlos Magno</i>	2,4 hrs	R\$ 134,40
	<i>Flavio Vivacqua</i>	1 hr	R\$ 56,00
1.4. Patrocínio do projeto (marco)		0 hrs	R\$ 0,00
1.5. Implementação Metodologia		756 hrs	R\$ 10.691,40
1.5.1. Reunião Inicial		8 hrs	R\$ 336,04
	<i>Vanini Lanzillotti</i>	2 hrs	R\$ 112,00
	<i>Gerente Auxiliar</i>	6 hrs	R\$ 224,04

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

Pacote de Trabalho/Atividade	Recursos	Esforço	Custo
1.5.2. Palestra GP		2 hrs	R\$ 112,00
	<i>Carlos Magno</i>	2 hrs	R\$ 112,00
1.5.3. Avaliação Inicial da Gerência de Projeto na ONG		26 hrs	R\$ 970,84
	<i>Gerente Auxiliar</i>	26 hrs	R\$ 970,84
1.5.4. Aplicação da Metodologia		546 hrs	R\$ 24.791,40
	<i>Vanini Lanzillotti</i>	80 hrs	R\$ 4.480,00
	<i>Carlos Magno</i>	26 hrs	R\$ 1.456,00
	<i>Flavio Vivacqua</i>	26 hrs	R\$ 1.456,00
	<i>Felipe Ribeiro</i>	26 hrs	R\$ 1.456,00
	<i>Márcia Naidim</i>	26 hrs	R\$ 1.456,00
	<i>Juliana Croda</i>	26 hrs	R\$ 1.456,00
	<i>Luiz Cláudio Braun</i>	26 hrs	R\$ 1.456,00
	<i>Gerente Auxiliar</i>	310 hrs	R\$ 11.575,40
1.5.5. Avaliação		16 hrs	R\$ 1.344,16
	<i>Vanini Lanzillotti</i>	8 hrs	R\$ 448,00
	<i>Gerente Auxiliar</i>	24 hrs	R\$ 896,16
1.6. Divulgação de Resultados		12 hrs	R\$ 36.972,00
1.6.1. Vídeo		N/A	R\$ 36.300,00
	<i>Produtora Vídeo</i>	N/A	R\$ 30.000,00
1.6.2. E-mail		2 hrs	R\$ 112,00
	<i>Carlos Magno</i>	2 hrs	R\$ 112,00
1.6.3. Apresentação Patrocinador		10 hrs	R\$ 560,00
	<i>Flavio Vivacqua</i>	10 hrs	R\$ 560,00
1.7. Fechamento do projeto		11 hrs	R\$ 504,04
1.7.1. Encerramento do acordo		1 hrs	R\$ 56,00
	<i>Vanini Lanzillotti</i>	1 hrs	R\$ 56,00
1.7.2. Relatório de Lições Aprendidas		4 hrs	R\$ 261,36
	<i>Vanini Lanzillotti</i>	2 hrs	R\$ 112,00
	<i>Gerente Auxiliar</i>	4 hrs	R\$ 149,36
1.7.3. Relatório do Projeto		4 hrs	R\$ 186,68
	<i>Vanini Lanzillotti</i>	2 hrs	R\$ 112,00
	<i>Gerente Auxiliar</i>	2 hrs	R\$ 74,68

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

c. Custo Mensal do Projeto

Mês	Investimento Patrocinador		Contrapartida PMI		TOTAL
	Custos Diretos	Taxa de Administração	Custos Diretos	Taxa de Administração	
jan/04	0	R\$ 0,00	R\$ 672,00	R\$ 67,20	R\$ 739,20
fev/04	0	R\$ 0,00	R\$ 2.289,28	R\$ 228,93	R\$ 2.518,21
mar/04	0	R\$ 0,00	R\$ 2.546,88	R\$ 254,69	R\$ 2.801,57
abr/04	R\$ 8.872,28	R\$ 887,23	R\$ 3.263,68	R\$ 326,37	R\$ 13.349,56
mai/04	R\$ 7.056,84	R\$ 705,68	R\$ 2.822,40	R\$ 282,24	R\$ 10.867,16
jun/04	R\$ 7.056,84	R\$ 705,68	R\$ 2.956,80	R\$ 295,68	R\$ 11.015,00
jul/04	R\$ 7.504,88	R\$ 750,49	R\$ 2.956,80	R\$ 295,68	R\$ 11.507,85
ago/04	R\$ 38.148,20	R\$ 3.814,82	R\$ 672,00	R\$ 67,20	R\$ 42.702,22
Subtotal	R\$ 68.639,04	R\$ 6.863,90	R\$ 18.179,84	R\$ 1.817,98	R\$ 95.500,76
Contingência		R\$ 4.340,94		R\$ 0,00	R\$ 4.340,94
TOTAL		R\$ 79.843,88		R\$ 19.997,82	R\$ 99.841,70

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

Planos de Gerenciamento (Em Anexo)

- a. Plano de Controle Integrado de Mudanças
- b. Plano de Gerenciamento de Comunicação
- c. Plano de Resposta aos Riscos

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

Projeto Aplicação Piloto da Metodologia Básica de Gerenciamento de Projetos para o Terceiro Setor

PLANO DE CONTROLE INTEGRADO DE MUDANÇAS

Preparado por	Flavio Vivacqua	Versão 0
Aprovado por	Flávio Vivacqua	Mar/2004

Objetivo

O objetivo deste plano é definir os papéis e responsabilidades, processos e ferramentas a serem utilizados para o controle integrado de mudanças para o projeto “Aplicação Piloto da Metodologia Básica de Gerenciamento de Projetos para o Terceiro Setor”. O controle integrado de mudanças compreenderá a identificação, documentação, análise e autorização das mudanças sobre o escopo, custo e prazo previamente autorizados para o projeto.

Papéis e Responsabilidades

O quadro a seguir descreve os papéis e responsabilidades relativos ao desempenho do controle integrado de mudanças proposto para o projeto.

PAPEL	RESPONSABILIDADES	PARTICIPANTE(S)
Comitê de Controle de Mudanças (CCM)	Autorizar ou rejeitar as mudanças propostas sobre o escopo, prazo e orçamento do projeto.	<ul style="list-style-type: none">• PMI Rio – Presidência;• Patrocinador;• Representante ONG;• Gerente do Programa;
Gerente de Mudanças	<ul style="list-style-type: none">• Identificar mudanças;• Avaliar impacto das mudanças sobre os aspectos de escopo, custo e prazo;• Documentar e submeter as solicitações de mudanças ao CCM;• Controlar os baselines;	Gerente do Projeto ou a quem designar a função.
Solicitante	Solicita a mudança (normalmente de escopo)	<ul style="list-style-type: none">• Equipe do projeto PMI;• Equipe ONG

Processo de Controle Integrado de Mudanças

Solicitação da Mudança

Uma mudança pode ser originada por qualquer membro da equipe do projeto, seja um participante do PMI ou da ONG parceira. Uma vez detectada a necessidade de mudança, esta deve ser comunicada formalmente ao gerente de mudanças através do Formulário de Solicitação de Mudança (em anexo).

Identificação da Mudança

O gerente de mudanças, assim que receber o Formulário de Solicitação de Mudança, deverá atribuir uma identificação única para a solicitação. Para isso, deverá utilizar a Planilha de Registro de Mudanças, em anexo.

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

Avaliação de Impacto da Mudança

O gerente de mudanças deverá coordenar com a equipe a avaliação do impacto gerado pela mudança proposta, conforme tabela a seguir:

TIPO MUDANÇA	DE	ANÁLISE DE IMPACTO
Escopo		Avaliar: <ul style="list-style-type: none">• Plano de trabalho;• Custo adicional;• Prazo adicional;• Riscos associados com a mudança de escopo;
Cronograma		Avaliar: <ul style="list-style-type: none">• Alteração no prazo final do projeto;• Ações corretivas (reduzir ou ampliar escopo e custo associado);• Riscos
Custo		Avaliar: <ul style="list-style-type: none">• Ações corretivas (compensar a variação de custo ajustando-se escopo e tempo);• Custo final do projeto (EAC);• Riscos;

Documentação

A análise deverá ser documentada no próprio Formulário de Solicitação de Mudanças e na Planilha de Registro de Mudanças. Documentos com os racionais utilizados na determinação dos impactos devem ser anexados ao formulário.

Aprovação

As mudanças deverão ser submetidas à aprovação do CCM, nas Reuniões de controle do projeto (semanais). Uma vez autorizadas as mudanças, novos baselines de escopo, cronograma e custos serão estabelecidos com base nos baselines anteriores e nas alterações decorrentes das mesmas. O gerente do projeto estará formalmente autorizado a iniciar a execução das mudanças.

Controle dos *Baselines*

A aprovação do plano de trabalho, no início do projeto, irá estabelecer o primeiro *baseline*, composto por:

- Cronograma MSProject com baseline estabelecido;
- WBS e Dicionário da WBS;
- Orçamento do projeto;

Estes documentos serão identificados através do sufixo “B1” ao final do nome do arquivo.

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

A cada lote de mudanças autorizadas (por semana), um novo *baseline* deverá ser criado. Os documentos passarão a ser identificados com o sufixo “B2”, devendo o algarismo ser incrementado em 1 a cada novo *baseline*. Um novo *baseline* deverá ser gravado no cronograma no MSProject. A Planilha de Registro de Mudanças deverá ser atualizada, com o sufixo do *baseline* inserido na linha correspondente a mudança.

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

REGISTRO DE ALTERAÇÕES		
Data	Modificado por	Descrição da mudança
08/03/2004	Flavio Vivacqua	Versão Inicial
[Data]	[Responsável]	[Descrição da mudança].

APROVAÇÕES		
[Nome] [Cargo]	[Assinatura]	Data [Data]

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

PLANO DE GERENCIAMENTO DE COMUNICAÇÃO		
Preparado por	Felipe	Versão 0
Aprovado por	Carlos Magno e Flavio Vivacqua	Mar/2004

Descrição dos processos de gerenciamento de comunicações

- O gerenciamento da comunicação visa garantir o processo de geração, distribuição e armazenagem de todas as informações relativas ao projeto, de forma acurada e consistente, por meios apropriados e no momento certo, para os participantes envolvidos ou afetados pelo projeto.
- As informações produzidas pelo projeto seguirão a matriz presente neste plano.
- As reuniões de acompanhamento internas e com a instituição parceira deverão produzir uma Ata de Reunião, conforme modelo em anexo. A ata deverá ser revista e assinada por todos os participantes e ser arquivada na pasta do projeto.
- O gerente do projeto deverá designar ou acumular a função de coordenador de comunicações, que ficará responsável por:
 - Manter repositório em meio eletrônico dos documentos produzidos pelo projeto, conforme estrutura de pastas em anexo.
 - Manter repositório dos e-mails intercambiados entre as partes interessadas pelo projeto;
 - Manter uma pasta ou arquivo com os documentos em papel produzidos pelo projeto, conforme estrutura de classificação em anexo, devendo disponibilizar estas informações, de acordo com sua sensibilidade e destinação, aos interessados.

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

Matriz de Comunicação

#	Objetivo / Conteúdo da Mensagem	Alvo	Canal / Evento	Periodicidade	Responsabilidade	Materiais Relacionados	OBS
1	- Acompanhar as atividades em progresso e próximos passos - Acompanhar os problemas e riscos (quinzenalmente) - Fornecer orientações sobre o projeto	Equipe do projeto	Reunião de status	Semanal	- Gerente do projeto	- Ata de reunião - Cronograma - Plano de gerenciamento e de resposta aos riscos - Plano do projeto	
2	- Comunicar situação do projeto	- Patrocinador - PMI Rio – Presidência - Grupo PMI Rio no Terceiro Setor - ONG Piloto	- Documento em Papel - E-mail	Semanal	- Gerente do projeto	- Relatório de Acompanhamento	O relatório de acompanhamento é confeccionado em paralelo a realização das reuniões de status.
3	- Escalar e/ou Resolver assuntos demandados - Receber novos direcionamentos, decisões etc.	- Grupo PMI Rio no Terceiro Setor - Gerente do Projeto	Reunião de Coordenação	Quinzenal	- Gerente do programa	- Ata de reunião	

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

#	Objetivo / Conteúdo da Mensagem	Alvo	Canal / Evento	Periodicidade	Responsabilidade	Materiais Relacionados	OBS
4	- Apresentação dos resultados	- Comunidade de Gerência de Projetos - Grupo PMI Rio Terceiro Setor	- Vídeo - E-mail - Apresentação PowerPoint	Ao final do Projeto	- Grupo PMI Rio Terceiro Setor - Gerente do projeto	- Vídeo de prestação de contas - Apresentação final - Relatório do Projeto	

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

Modelo de Ata de Reunião

Projeto Aplicação Piloto da Metodologia Básica de Gerenciamento de Projetos para o Terceiro Setor		
Ata de Reunião		
Data:	Local:	
Relatado por:		
Presentes		Copiados
Objetivos		
Decisões		
Ações		
Ação para a Semana Anterior	Responsável	Data Alvo
Ação para a Próxima Semana	Responsável	Data Alvo

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

Modelo de Relatório de Acompanhamento

Data				
Nome do Projeto	Aplicação Piloto da Metodologia Básica			
Gerente do Projeto	Vanini Lanzillotti			
Situação atual do Projeto	Em andamento			
Deliverables				
Cronograma				
Deliverable	Situação	Data Início	Data Fim	Atraso em Dias
Obs: <ul style="list-style-type: none"> Data início e fim referem-se às datas realizadas, para os deliverables concluídos, ou novas datas planejadas para os em andamento/a iniciar. 				
Custos				
Deliverable	Situação	Custo Planejado	Custo Real	Variação

Atividades Realizadas na Última Semana			
Data	Atividade	Responsável	Resultado
Atividades Planejadas para a Próxima Semana			
Data	Atividade	Responsável	Objetivo

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

Indicadores para Análise de "Earned Value"					
		Earned Value (BCWP)			
		Actual Cost (ACWP)			
		Planned Value (BCWS)			
		Cost Variance			
		Schedule Variance			
		CPI			
		SPI			
		EAC			
		TCPI			
Controle de Mudanças					
Identificação	Sumário da Solicitação	Solicitante	Situação (Autorizado, Rejeitado, Avaliação)	Prazo Adicional	Custo Adicional
Riscos					
Descrição					
Probabilidade					
Impacto		Criticidade		Controlabilidade	
Prevenção	•				
Contingência					
Obs					

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

Modelo de Estruturas de Arquivos Eletrônicos e em Papel

O Coordenador de Comunicações deverá manter em arquivo eletrônico e em papel os documentos e correspondências produzidas pelo projeto, segundo a estrutura a seguir

Seção	Pastas	Papel	Eletrônico	Documentos
Gerenciamento do Projeto	Abertura	Sim	Piloto\Gerenciamento\Abertura	➤ Termo de Abertura do Projeto
	Planejamento	Sim	Piloto\Gerenciamento\Planejamento	➤ Plano do Projeto ➤ Planos de gerenciamento ➤ Proposta ➤ Acordo de Cooperação ➤ Contratos com fornecedores
	Controle	Sim	Piloto\Gerenciamento\Controle	➤ Atas de reunião ➤ Cronograma e Atualizações ➤ Relatórios de Acompanhamento e Prestação de Contas ➤ Correspondências ➤ Pagamento de Prestadores de Serviços e aquisições ➤ Time sheets
	Encerramento	Sim	Piloto\Gerenciamento\Encerramento	➤ Relatório do Projeto ➤ Relatório de Lições Aprendidas ➤ Encerramento do Acordo ➤ Apresentações
Deliverables	Relatórios	Sim	Piloto\Deliverables\Relatórios	➤ Relatório de avaliação inicial ➤ Relatório final ➤ Relatório de Alteração da Metodologia

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

REGISTRO DE ALTERAÇÕES

Data	Modificado por	Descrição da mudança
08/03/2004	Flavio Vivacqua	Versão Inicial
[Data]	[Responsável]	[Descrição da mudança].

APROVAÇÕES

[Nome] [Cargo]	[Assinatura]	Data [Data]
-------------------	--------------	----------------

Projeto Aplicação Piloto da Metodologia Básica de Gerenciamento de Projetos para o Terceiro Setor

PLANO DE GERENCIAMENTO E RESPOSTA AOS RISCOS

Preparado por	Juliana Beatriz Croda	Versão 0
Aprovado por	Flávio Vivacqua	Mar/2004

Descrição dos processos de gerenciamento de riscos

- O gerenciamento de riscos do projeto será realizado através de monitoramento e controle dos riscos inicialmente identificados, e da incorporação de eventuais novos riscos ao processo.
- Todos os riscos não previstos originalmente no plano devem ser incorporados ao projeto dentro do sistema de controle de mudança de riscos.
- Os riscos a serem identificados serão os riscos internos ao projeto, os riscos relacionados ao mercado e os relacionados à legislação vigente.
- As respostas possíveis aos riscos identificados pelo projeto serão a aceitação ativa, através de contingências, e a atenuação (mitigação).
- A identificação, avaliação e monitoramento de riscos, durante a execução do projeto, serão efetuados através de reuniões quinzenais entre o gerente de projetos e a equipe.

RBS – Risk Breakdown Structure para a identificação dos riscos

Os riscos serão identificados e contextualizados nas 4 diferentes áreas a seguir:

- Gerência do Projeto
- Recursos Humanos
- Financeiro
- ONG / projeto

Riscos identificados

Os riscos identificados no projeto, através da técnica de *brainstorming* e analisando a WBS e a RBS estão apresentados na estrutura a seguir.

GERÊNCIA DO PROJETO

Mau planejamento e controle inadequado

RECURSOS HUMANOS

Contratação de Coordenador do projeto que não atenda às necessidades do projeto

Perda de membro da equipe durante a execução do projeto

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

FINANCEIRO

Problema de Fluxo de Caixa
Extensão no prazo do projeto

ONG / Projeto

ONG / Projeto inadequado para receber a metodologia
Acordo de Cooperação, a ser realizado com a ONG, não contemplando as cláusulas
Conflito entre a equipe do nosso projeto e a equipe do projeto da ONG

Qualificação dos riscos

Os riscos identificados foram qualificados pela probabilidade de ocorrência e pela severidade dos resultados, conforme critérios a seguir:

Probabilidade - Classificação concedida com base na probabilidade de ocorrência do risco, podendo ser de baixa, média ou alta probabilidade.

Na tabela abaixo a classificação da probabilidade de ocorrência dos riscos segundo percentual:

Baixa Probabilidade	Média Probabilidade	<i>Alta Probabilidade</i>
Até 40 %	De 40 a 60%	Acima de 60%

Severidade – Classificação concedida com base no somatório dos impactos potenciais do risco no prazo do projeto, podendo ser de baixa, média ou alta severidade.

Os riscos com impacto estimado em até 1 mês de atraso são classificados como severidade baixa, entre 1 e 2 meses são classificados como severidade média e os riscos com impacto que gere atraso de mais de 2 meses são de severidade alta.

Quantificação dos riscos

O mecanismo e processos para quantificação dos riscos estão apresentados a seguir:

1 - Risco no gerenciamento do projeto: Este risco pode causar o impacto de comprometer a criação de uma metodologia de gerenciamento de projetos que realmente atenda as necessidades do Terceiro Setor comprometendo assim o resultado final.

1.1 - Ocorrência do Risco: caso o risco ocorra, deverá ser avaliada se existe a necessidade de estender o projeto em mais um mês para adequar a metodologia as necessidades da ONG.

Caso for necessário estender o projeto em mais um mês, o custo envolvido é de: R\$ 8.132,30

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

1.2 - Resposta ao Risco: Realização de reuniões semanais da equipe do grupo de desenvolvimento da metodologia com o gerente do projeto para avaliar cronograma e realizar controle financeiro do projeto.

Deverá ser realizada uma reunião quinzenal com toda a equipe do projeto para que todos possam expressar os pontos fortes e fracos do projeto. Também deverão ser revistos o plano do projeto e os mecanismos de controle do projeto.

2 - Risco nos Recursos Humanos: Este risco tem como impacto a necessidade de contratação urgente de outro profissional e o treinamento do mesmo na metodologia. Também tem como impacto a sobrecarga de trabalho para os outros membros que estão trabalhando na equipe de projeto.

2.1 - Ocorrência do Risco: Caso o risco ocorra, o custo estimado é de:

Faixas	Impacto no Custo
Ocorrência do Risco no 1º mês	R\$ 4.928,00
Ocorrência do Risco no 2º mês	R\$ 9.856,00
Ocorrência do Risco no 3º mês	R\$ 14.784,00

2.2 - Resposta ao Risco: Assinatura de um contrato em que deixe para o final do projeto uma boa parte do valor a ser pago ao profissional contratado.

3 - Risco Financeiro: Este risco tem como impacto o comprometimento nos pagamentos previstos no projeto.

3.1 - Ocorrência do Risco: Caso o projeto tenha atraso, o custo do projeto sofrerá um aumento de acordo com a tabela abaixo. Os custos considerados correspondem ao “burn rate” do projeto, que incluem o custo mensal médio da equipe contratada acrescida de 10% de taxa de serviço.

O custo estimado na ocorrência deste risco é de:

Faixas	Impacto no Custo
Atraso de 1 mês	R\$ 8.132,30
Atraso de 2 meses	R\$ 16.264,60
Atraso de 3 meses	R\$ 24.396,90
Atraso de 4 meses	R\$ 32.529,20
Atraso de 5 meses	R\$ 40.661,50

3.2 - Resposta ao Risco: Fazer uma reserva de contingência de 20% do total do projeto a fim de cobrir os principais custos do projeto e garantir o pagamento das despesas prevendo 30 dias de atraso.

4 - Risco com a ONG / Projeto: Este risco possui impacto no aumento nos custos do projeto devido a possíveis atrasos.

4.1 - Ocorrência do Risco: Caso este risco ocorra, o custo orçado é de:

Faixas	Impacto no Custo
Identificação no 1º mês	R\$ 8.132,30
Identificação no 2º mês	R\$ 16.264,60

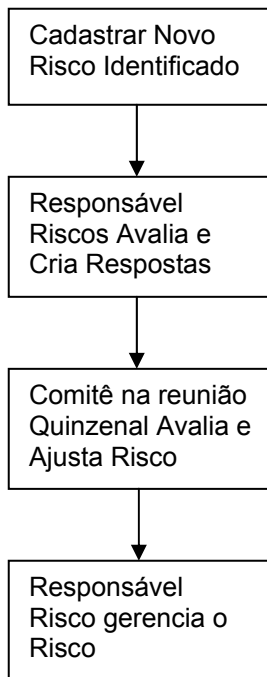
GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

4.2 - Resposta aos Risco: Para garantir um bom acordo de cooperação, pesquisar modelos de acordos com outras ONG's e solicitar apoio de um especialista em Terceiro Setor ou advogado.

Para evitar conflitos entre as equipes do PMI Rio no Terceiro Setor e a organização do terceiro setor, esclarecer, na reunião de lançamento do projeto, que a equipe do PMI vai prestar consultoria à equipe da ONG nas fases de planejamento e controle do projeto. Como resultado desta consultoria, o PMI RIO Terceiro Setor vai transferir conhecimento sobre gerenciamento de projetos facilitando assim a obtenção de futuros patrocínios.

Sistema de controle de mudanças de riscos

Abaixo o fluxograma para o processo de gerenciamento de risco durante a execução do projeto:



Reservas de contingência

As reservas de contingência são reservas destinadas exclusivamente ao processo de gerenciamento de riscos para os eventos de riscos aceitos ativamente e para os riscos mitigados ou riscos não identificados de modo preliminar no projeto.

As ações de contorno do projeto (respostas não planejadas aos riscos) devem utilizar exclusivamente as reservas de contingência do projeto.

GRUPO PMI-RIO NO TERCEIRO SETOR

As reservas de contingência foram estipuladas em 5% do orçamento do projeto, ou seja, **R\$ 4.340,92**, e os limites de competência quanto à utilização das reservas são os seguintes:

	<i>Reservas de Contingência</i>
Gerente do Projeto Piloto	R\$ 500,00
Gerente do Projeto de Metodologia	R\$ 1.000,00
Coordenador do Programa	R\$ 4,340,92

Frequência de avaliação dos riscos do projeto

Os riscos identificados no projeto devem ser avaliados quinzenalmente, na reunião de acompanhamento de riscos, conforme previsto no plano de gerenciamento das comunicações.

Administração do plano de gerenciamento de riscos

Responsáveis pelo plano

- **Gerente do Projeto**

Frequência de atualização do plano de gerenciamento de riscos

Este Plano de Gerenciamento e resposta aos riscos deverá ser atualizado quinzenalmente ou sempre que necessário.

REGISTRO DE ALTERAÇÕES

Data	Modificado por	Descrição da mudança
[Data]	[Responsável]	[Descrição da mudança].
[Data]	[Responsável]	[Descrição da mudança].

APROVAÇÕES

[Nome] [Cargo]	[Assinatura]	Data [Data]
-------------------	--------------	----------------