



Missão Prática – Mundo 05 – Nível 01

Gilvan Pereira de Oliveira – 2023.01.53256-61197

Polo Centro – São Lourenço Da Mata – PE

<https://github.com/GilvanPOliveira/FullStack/tree/main/Mundo05/gerenciarProjeto>

RPG0031 – VAMOS GERENCIAR UM PROJETO! – 9001 – 2025.1

Micro atividade 1: Traçar os objetivos SMART para abertura de um projeto

Este projeto de aprimoramento profissional tem como foco o desenvolvimento das habilidades no idioma inglês para colaboradores de três departamentos distintos: gerência, estratégia e operações. Para isso, foram estabelecidos objetivos específicos com base na metodologia SMART: fluência em leitura, escrita e conversação para a gerência; fluência em leitura e escrita para a estratégia; e fluência em leitura para as operações.

A fim de tornar esses objetivos mais estruturados e eficazes, serão integrados os critérios restantes da metodologia SMART — mensurável, atingível, relevante e temporal. Esse planejamento assegura que as metas sejam objetivas, viáveis e alinhadas às necessidades estratégicas da empresa, proporcionando um desenvolvimento profissional sólido e direcionado.

Departamento	Específico (S)	Mensurável (M)	Atingível (A)	Relevante (R)	Temporal (T)
Gerência	Ser fluente em leitura, escrita e conversação em inglês	Realizar testes trimestrais de proficiência com média superior a 80%	Aulas de inglês 3x por semana com professores nativos e acesso a plataforma de imersão	Fluência em inglês melhora negociações e comunicação internacional	Conclusão em 18 meses, com avaliação final
Estratégia	Ser fluente em leitura e escrita em inglês	Realizar provas mensais com média superior a 75%	Curso online, encontros quinzenais com instrutores para revisão de escrita	Essencial para análises e relatórios de mercado internacionais	Conclusão em 12 meses, com revisão semestral
Operações	Ser fluente em leitura em inglês	Completar leituras técnicas e relatórios com acerto de 80%	Aulas gravadas e estudo de materiais pré-selecionados	Importante para compreender documentações e manuais estrangeiros	Conclusão em 9 meses, com teste final

O planejamento desenvolvido segue os princípios da metodologia SMART, garantindo que os objetivos sejam específicos, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e com prazos bem definidos. Dessa forma, o projeto não apenas facilita o acompanhamento do progresso, mas também assegura que os colaboradores adquiram as habilidades necessárias para contribuir de maneira mais efetiva para a organização.

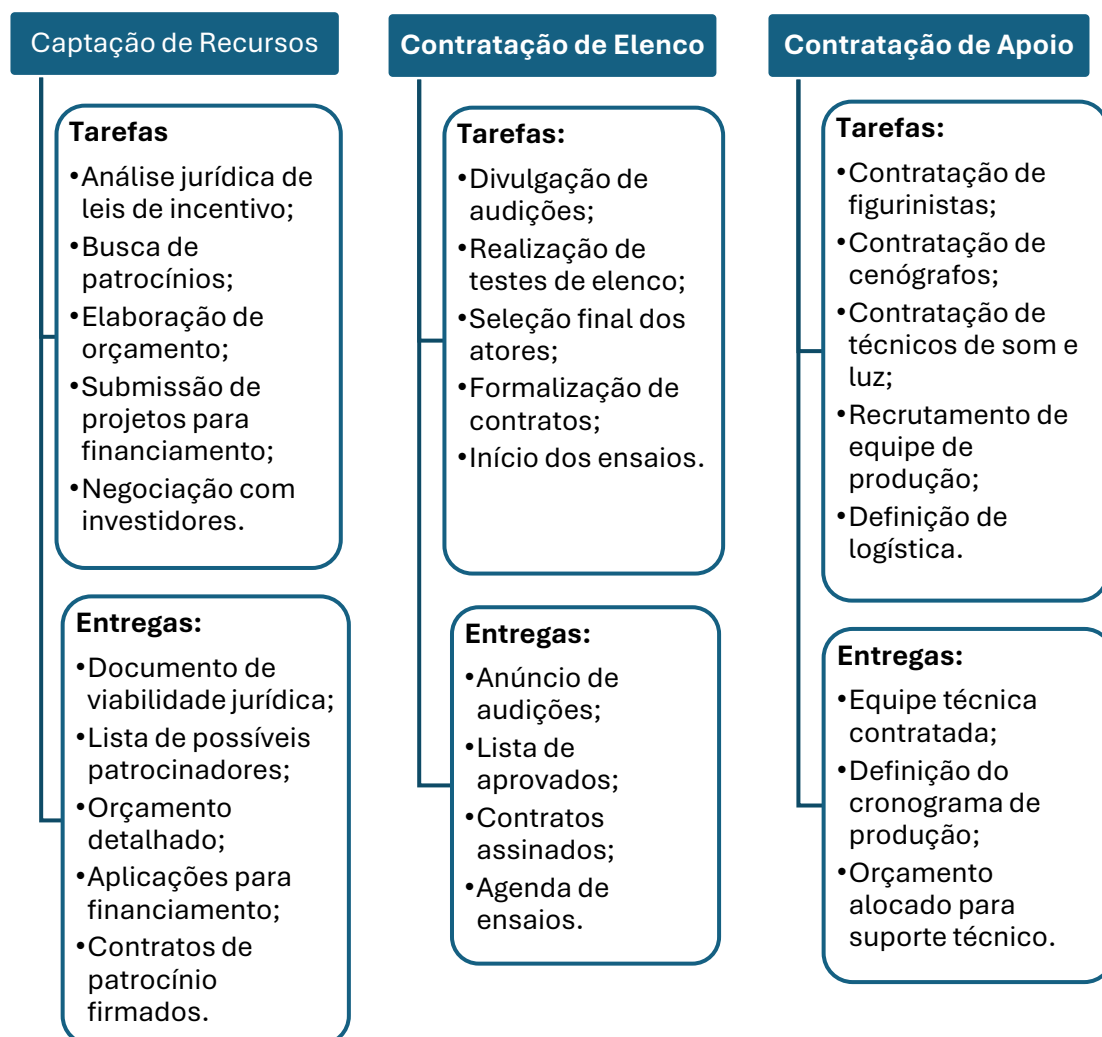


Micro atividade 2: Listar a estrutura analítica de um projeto contendo suas fases e principais entregas

Esta atividade consistiu na elaboração da Estrutura Analítica do Projeto (EAP) para a montagem de uma apresentação teatral. O projeto foi dividido em seis fases principais: Captação de Recursos, Contratação de Elenco, Contratação de Apoio, Pré-Produção, Produção e Pós-Produção, cada uma contendo suas respectivas tarefas e entregas.

A EAP permite uma visão clara e organizada do projeto, facilitando a distribuição de responsabilidades, o monitoramento do progresso e a otimização dos recursos. A entrega inclui a estrutura hierárquica detalhada e um fluxograma representativo, assegurando um planejamento eficiente para a execução do espetáculo.

Montagem da Apresentação de Teatro





Montagem da Apresentação de Teatro (continuação)



A EAP apresentada detalha as fases principais, tarefas e entregas do projeto de montagem de uma apresentação teatral. Cada etapa foi estruturada de forma hierárquica e lógica, garantindo um fluxo organizado e eficiente para a realização do espetáculo.

OBS: Devido ao tamanho da folha, foi dividida em duas partes, porém as seis estão ligadas a Montagem da apresentação teatral.



Micro atividade 3: Descrever os requisitos de uma fase do projeto

As tabelas apresentadas abaixo detalham os requisitos essenciais para cada fase do projeto de montagem de uma apresentação teatral. Cada fase foi estruturada com suas principais atividades e os respectivos requisitos que garantem a entrega bem-sucedida de cada etapa.

Captação de Recursos

Fase	Atividade (opcional)	Requisito
1	Análise Jurídica de Leis de Incentivo	Documento de viabilidade jurídica
1	Análise Jurídica de Leis de Incentivo	Estudo sobre regulamentações para incentivos fiscais
1	Busca de Patrocínios	Lista de possíveis patrocinadores
1	Busca de Patrocínios	Contratos de patrocínio firmados
1	Elaboração de Orçamento	Orçamento detalhado
1	Elaboração de Orçamento	Fundo de reserva de no mínimo 10% do orçamento total
1	Submissão de Projetos para Financiamento	Aplicações para financiamento
1	Submissão de Projetos para Financiamento	Relatórios de viabilidade financeira
1	Negociação com Investidores	Parcerias com investidores que garantam pelo menos 30% do orçamento
1	Negociação com Investidores	Contratos assinados conforme regulamentação vigente

Contratação de Elenco

Fase	Atividade (opcional)	Requisito
2	Divulgação de Audições	Anúncio de audições
2	Divulgação de Audições	Critérios de seleção definidos
2	Realização de Testes de Elenco	Lista de aprovados
2	Realização de Testes de Elenco	Relatório de avaliação de desempenho
2	Seleção Final dos Atores	Definição dos papéis no espetáculo
2	Seleção Final dos Atores	Contratos assinados
2	Formalização de Contratos	Assinatura de termo de compromisso
2	Início dos Ensaios	Cronograma estruturado
2	Início dos Ensaios	Ajustes iniciais de interpretação
2	Início dos Ensaios	Planejamento de marcações cênicas



Contratação de Apoio

Fase	Atividade (opcional)	Requisito
3	Contratação de Figurinistas	Equipe técnica contratada
3	Contratação de Cenógrafos	Planejamento técnico finalizado
3	Contratação de Técnicos de Som e Luz	Orçamento alocado para suporte técnico
3	Definição de Logística	Definição da equipe de apoio
3	Definição de Logística	Plano de transporte e armazenamento definido
3	Recrutamento de Equipe de Produção	Compra de materiais para cenografia e figurinos
3	Recrutamento de Equipe de Produção	Verificação do funcionamento dos equipamentos
3	Recrutamento de Equipe de Produção	Definição de responsabilidades por setor
3	Recrutamento de Equipe de Produção	Estabelecimento dos turnos de trabalho
3	Recrutamento de Equipe de Produção	Ajustes finais para assegurar integração entre equipes

Pré-Produção

Fase	Atividade (opcional)	Requisito
4	Desenvolvimento do Roteiro Final	Roteiro revisado e aprovado
4	Desenvolvimento do Roteiro Final	Validação de todas as etapas pela equipe de direção
4	Desenvolvimento do Roteiro Final	Implementação de feedbacks do elenco
4	Definição do Cronograma de Ensaios	Cronograma estruturado
4	Definição do Cronograma de Ensaios	Cenários definidos conforme roteiro
4	Planejamento de Cenas e Cenários	Ajustes conforme necessidade de palco
4	Planejamento de Cenas e Cenários	Ajuste da iluminação e som com as cenas
4	Criação de Figurinos	Figurinos concluídos e aprovados
4	Ensaios Iniciais do Elenco	Registro dos ensaios iniciais
4	Ensaios Iniciais do Elenco	Adequação do elenco às exigências do roteiro



Produção

Fase	Atividade (opcional)	Requisito
5	Execução dos Ensaios Finais	Ensaios concluídos
5	Execução dos Ensaios Finais	Ajustes de atuação e expressão corporal
5	Montagem de Cenário	Cenário montado
5	Montagem de Cenário	Teste de estabilidade dos elementos cenográficos
5	Testes de Iluminação e Som	Sistema de som e luz testado
5	Testes de Iluminação e Som	Ajustes de equalização e sincronização
5	Revisão dos Figurinos e Maquiagem	Figurinos sobressalentes disponíveis
5	Revisão dos Figurinos e Maquiagem	Verificação de adequação dos figurinos às cenas
5	Ajustes Técnicos Finais	Ensaio geral com ajustes finalizados
5	Ajustes Técnicos Finais	Definição de posicionamento de câmeras para registro

Pós-Produção

Fase	Atividade (opcional)	Requisito
6	Realização do Espetáculo	Espetáculo apresentado
6	Realização do Espetáculo	Controle de ingressos e fluxo de espectadores
6	Registro Fotográfico e em Vídeo	Material audiovisual gerado
6	Registro Fotográfico e em Vídeo	Edição preliminar do material capturado
6	Coleta de Feedback do Público	Relatório de avaliação do público
6	Coleta de Feedback do Público	Questionários preenchidos pelos espectadores
6	Análise de Resultados e Impactos	Relatório final de impacto
6	Análise de Resultados e Impactos	Comparação com métricas de sucesso definidas
6	Planejamento de Futuras Apresentações	Estratégia para reapresentações
6	Planejamento de Futuras Apresentações	Identificação de novas oportunidades de exibição

As tabelas acima, apresentam os requisitos definidos para todas as fases essenciais do projeto. A estruturação desses requisitos proporciona uma visão clara das condições necessárias para o sucesso de cada etapa da apresentação teatral, facilitando a execução e o gerenciamento eficiente do projeto.



Micro atividade 4: Listar os Marcos de um projeto

A definição de marcos do projeto é essencial para acompanhar o progresso e garantir que cada fase atinja seus objetivos dentro dos prazos estabelecidos. No projeto de montagem da apresentação teatral, foram identificados dois marcos principais para cada fase, representando eventos importantes que indicam a finalização de etapas críticas. Os marcos incluem entregas formais, como relatórios e documentos aprovados, e eventos do PMI, como testes operacionais e validações. Onde, cada marco foi associado a uma previsão de data, permitindo um monitoramento mais eficiente do projeto.

Lista de Marcos por Fase

Fase	Marco	Tipo do Marco	Previsão
1 - Captação de Recursos	Apresentação do resultado parcial da análise/pesquisa por Leis de Incentivo Fiscal	Entrega de Relatório Parcial	30/11/2024
1 - Captação de Recursos	Aprovação final dos contratos de patrocínio	Evento PMI - Aprovação	15/01/2025
2 - Contratação de Elenco	Divulgação da lista de aprovados nas audições	Entrega de Relatório	10/02/2025
2 - Contratação de Elenco	Assinatura dos contratos dos atores principais	Evento PMI - Formalização	25/02/2025
3 - Contratação de Apoio	Definição final da equipe técnica e suporte	Entrega de Documento	10/03/2025
3 - Contratação de Apoio	Teste de integração entre equipes de apoio	Evento PMI - Teste Operacional	20/03/2025
4 - Pré-Produção	Finalização do roteiro e planejamento de cena	Entrega de Documento	05/04/2025
4 - Pré-Produção	Aprovação dos figurinos e cenários	Evento PMI - Validação	18/04/2025
5 - Produção	Realização do ensaio geral com ajustes finais	Evento PMI - Teste Final	02/05/2025
5 - Produção	Conclusão da montagem de cenário e verificação técnica	Entrega Técnica	10/05/2025
6 - Pós-Produção	Apresentação oficial do espetáculo ao público	Evento de Marco	20/05/2025
6 - Pós-Produção	Coleta de feedback e análise de impacto	Entrega de Relatório Final	30/05/2025

A tabela acima detalha os marcos mais importantes do projeto, organizados por fase, indicando suas respectivas previsões de realização. Esses marcos representam momentos-chave para acompanhamento do progresso e tomada de decisão dentro do planejamento da apresentação teatral.



Micro atividade 5: Descrever os riscos de uma fase do projeto

A tabela apresenta os principais riscos identificados no projeto de montagem da apresentação teatral, detalhando os impactos, ações corretivas e responsáveis por cada ação, essa abordagem permite uma gestão proativa dos riscos, garantindo que as possíveis ameaças sejam mitigadas e o espetáculo ocorra com sucesso.

Descrição do Risco	Descrição do Impacto	Ação (a ser tomada)	Descrição da Ação	Responsável pela Ação	Previsão de Ocorrência da Ação
Inexistência de incentivo fiscal	Possível cancelamento da peça por falta de recursos	Identificação / Captação de patrocinadores privados	Identificar, junto à iniciativa privada, possíveis patrocinadores	Analista Fiscal	No máximo 1 mês após confirmação do risco identificado
Falta de atores qualificados nas audições	Dificuldade em selecionar o elenco adequado	Prolongar o período de audições e buscar novos candidatos	Divulgar audições em mais plataformas e ampliar o prazo de seleção	Diretor de Elenco	Até 2 semanas após a primeira fase das audições
Atraso na entrega dos figurinos	Impacto no cronograma de ensaios e apresentações	Contratar fornecedores alternativos	Estabelecer contratos com fornecedores secundários para backup	Coordenador de Figurinos	1 semana antes do prazo final da entrega
Problemas técnicos no som e iluminação	Falhas durante o espetáculo	Realizar testes e manutenção preventiva	Agendar verificações semanais dos equipamentos	Técnico de Som e Iluminação	A cada 15 dias antes do espetáculo
Falha na captação de recursos	Impossibilidade de cobrir custos de produção	Revisão do orçamento e corte de despesas não essenciais	Identificar itens de menor prioridade para ajustes financeiros	Gerente Financeiro	3 meses antes do início da produção
Desistência de ator principal	Reajustes no elenco e atrasos nos ensaios	Ter um substituto treinado	Manter um ator reserva preparado para assumir o papel	Diretor de Elenco	Durante todo o período de ensaios
Atraso na montagem do cenário	Impacto nos ensaios e ajustes finais	Revisão do cronograma e aumento da equipe	Disponibilizar mão de obra extra para finalizar montagem	Coordenador de Cenografia	2 semanas antes do ensaio geral
Condições climáticas adversas em apresentações ao ar livre	Cancelamento ou necessidade de ajustes emergenciais	Planejamento de local alternativo coberto	Reservar um espaço fechado para imprevistos climáticos	Coordenador de Produção	1 mês antes da estreia
Falha na divulgação do evento	Baixa adesão do público	Intensificação do marketing e parcerias com influenciadores	Criar campanhas digitais e fortalecer divulgação local	Coordenador de Comunicação	1 mês antes da estreia
Problemas legais com direitos autorais	Impedimento de uso de determinadas músicas ou textos	Consultoria jurídica para ajustes no roteiro	Contratar advogado para revisar direitos autorais e licenças	Jurídico	2 meses antes da estreia
Problema com ingressos e bilheteria	Dificuldade na entrada do público e insatisfação	Implementação de sistema digital para vendas e controle	Contratar plataforma especializada na gestão de ingressos	Coordenador de Vendas	1 mês antes do evento
Falta de segurança no local do evento	Risco de acidentes ou incidentes	Contratar equipe de segurança privada	Garantir monitoramento e controle do público	Produção e Segurança	15 dias antes da estreia
Problemas na alimentação da equipe	Impacto na saúde e bem-estar dos envolvidos	Definição antecipada do fornecedor e controle de qualidade	Contratar empresa de catering com plano de contingência	Coordenador de Logística	2 semanas antes do início da produção
Reação negativa da crítica ou público	Impacto na imagem do espetáculo e futuras apresentações	Ajustes estratégicos na comunicação e promoção do evento	Criar plano de gestão de crise e responder feedbacks	Coordenador de Relações Públicas	Durante e após a estreia