|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versão do Termo de Abertura** | 3.0 | **Data de atualização** | 13/07/11 |
| **Código do projeto** | CON 003 | | |
| **Nome do projeto** | Arquivo Morto | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Trilha** | Controladoria |
|  | |
| **Patrocinador** | Mario Mafra |
| **Facilitador** | Alzira Watanabe |
| **Gerente** | Fábio Santos |
| **Principais Partes Interessadas** | Wheaton, Viton e Decor |

|  |  |
| --- | --- |
| **Status** | **Concluído** |

|  |
| --- |
| **Necessidade de Negócio** |
| * O atual prestador de serviço não estava atendendo a necessidade da Empresa:   + Alterava a razão social da empresa por motivos financeiros;   + Demora na entrega dos documentos solicitados;   + Dificuldade na localização dos documentos. * A identificação da caixa não condiz com o documento. |

|  |
| --- |
| **Objetivos do projeto** |
| * Alterar o prestador de serviço; * Identificar todo o arquivo novamente; * Estudo de viabilidade de criar um espaço para guardar os documentos na Wheaton. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Resultados esperados** | | | | |
| **Métrica** | **Padrão atual** | **Meta** | **Objetivo projeto** | **Comentários** |
| Software informando a localização em tempo real do documento. | 0 (zero) | 100% das caixas | Profissional saberá se o documento desejado está na Wheaton ou no prestador de serviço. | Melhoria na qualidade do serviço prestado. |
| Quantidade de caixas. | 3.500 caixas | 3.000 caixas | Redução dos arquivos obsoletos. | Armazenar documentos realmente necessários. |

|  |
| --- |
| **Escopo do projeto** |
| * Fechar o contrato com o prestador de serviço atual; * Escolha e decisão da nova prestadora de serviço para identificar e alocar os documentos; * Viabilizar para internalizar o gerenciamento dos arquivos.   **Limites:**   * As empresas do Grupo Wheaton, menos a Famacap. |

|  |
| --- |
| **Premissas e Restrições** |
| **Premissas:**   * Transferência dos arquivos até o dia 20/11 (entrada do restaurante).   **Restrições:**   * Por falta de espaço interno e infraestrutura, não será possível transferir o arquivo diretamente para a Wheaton. Usaremos primeiramente, um espaço externo para posteriormente trazer para a Wheaton, se viável. |

|  |
| --- |
| **Riscos** |
| * Perda de documentos (falta de controle, incêndio, roubo e extravio).   + **Plano de contingência:** Aceitar o risco. (ACEITAR) * Identificação poderá comprometer o serviço do novo prestador.   + **Plano de contingência:** As áreas devem participar da fase de transição ativamente para que a identificação da caixa esteja conforme o documento da caixa. (MITIGAR) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Custos Preliminares** | | |
| **Quantidade** | **Descrição** | **Total** |
| 01 | Serviço de planilhamento frontal e organização | R$ 20.988,00 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ganhos Estimados** | | |
| **Descrição** | **Valores** | **Comentário** |
| Agilidade no atendimento, principalmente nas fiscalizações; | Não Mensurável | - |
| Melhora do controle do documento | Não Mensurável | - |
| Empresa com maior confiabilidade | Não Mensurável | - |

|  |
| --- |
| **Benefícios** |
| * Melhora do controle do documento; * Agilidade no atendimento, principalmente nas fiscalizações; * Empresa com maior confiabilidade no mercado; * Sistema WEB disponível para consulta e solicitações do documento:   + Controle do que pedimos, horário, onde está a caixa e indicadores. |

| **Cronograma** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **nº** | **Atividade** | **Início** | **Término** | **%** | **Início Real** | **Término Real** | **Responsável** | **Observações** |
| **1** | Propostas e análises referente aos documentos | 01/06/09 | 01/06/09 | **100** | 01/06/09 | 01/06/09 | Patricia Fernandes | **Concluído** |
| **2** | 1ª Visita por parte da Arktec na Wheaton | 01/07/09 | 01/07/09 | **100** | 01/07/09 | 01/07/09 | Patricia Fernandes | **Concluído** |
| **3** | 1ª Visita por parte da Wheaton na Arktec | 03/08/09 | 03/08/09 | **100** | 03/08/09 | 03/08/09 | Fábio Santos | **Concluído** |
| **4** | 2ª Visita por parte da Arktec na Wheaton, com atualização da proposta | 01/10/09 | 01/10/09 | **100** | 01/10/09 | 01/10/09 | Patricia Fernandes | **Concluído** |
| **5** | 3ª Visita por parte da Arktec na Wheaton, com entrega do contrato | 13/11/09 | 13/11/09 | **100** | 13/11/09 | 13/11/09 | Fábio Santos | **Concluído** |
| **6** | 4ª Visita por parte da Arktec, retirada do contrato e definições dos serviços | 18/12/09 | 18/12/09 | **100** | 18/12/09 | 18/12/09 | Fábio Santos / Patricia Fernandes / Alzira Watanabe | **Concluído** |
| **7** | Transferência de caixas para planilhamento na Arktec | 18/01/10 | 02/02/10 | **100** | 18/01/10 | 02/02/10 | Fábio Santos / Patricia Fernandes | **Concluído** |
| **8** | Início dos serviços de planilhamento na Arktec | 03/02/10 | 02/03/10 | **100** | 03/02/10 | 02/03/10 | Patricia Fernandes | **Concluído** |
| **9** | Treinamento em sistema Arktec com aproximadamente 20 funconários da Wheaton | 19/04/10 | 19/04/10 | **100** | 19/04/10 | 19/04/10 | Treinamento Arktec | **Concluído** |
| **10** | Finalização do trabalho de planilhamento das caixas Wheaton e digitação em sistema | 07/06/10 | 07/06/10 | **100** | 07/06/10 | 07/06/10 | Larissa | **Concluído** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Recursos e Responsabilidades** | | |
| **Nome** | **Função** | **Email** |
| Alzira Watanabe | Controladoria | alzira.watanabe@wheatonbrasil.com.br |
| Fábio Santos | Compras | fabio.santos@wheatonbrasil.com.br |
| Patricia Fernandes | GPS | patricia.fernandes@wheatonbrasil.com.br |
| Luís Vendramini | Impostos | luis.vendramini@wheatonbrasil.com.br |
| Ananias Carlos | Contabilidade | ananias.carlos@wheatonbrasil.com.br |
| Fernando Sellan | RH | fernando.sellan@wheatonbrasil.com.br |
| Claus Dellmann | RH | claus.dallmann@wheatonbrasil.com.br |
| Larissa Freitas | Compras | larissa.freitas@wheatonbrasil.com.br |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Estrutura Analítica do Projeto** | | |
| **Data** | **Entrega** | **Comentários** |
| **07/06/10** | Projeto CON03: Arquivo Morto | Concluído no prazo |

| **Avaliação de Desempenho** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aspectos** | **Sim** | **Não** | **Comentários** |
| O sistema entregue corresponde aos descritos na proposta? | Sim |  |  |
| Houve desvios entre os prazos realizados e programados(baseline)? |  | Não | No 1º momento tínhamos uma expectativa de encerrar o projeto antes do prazo. |
| Houve desvios entre custos efetivos e os orçados(baseline)? | Sim |  | A proposta ocorreu de acordo com a quantidade de caixas (ocorreu variação no nº de caixas para arquivar).  \*\* Desvio de custo orçado maior que o custo real! |
| Os desvios poderiam ter sido previstos? |  | Não | Não tínhamos a quantidade exata de caixas. |
| Ocorreram riscos não previstos? |  | Não | Mas ocorreram os riscos previstos.  \* Perdemos documentos na transição  \* identificação incorreta dos documentos inseridos na caixa. |
| Os analistas (cliente solicitante) estão satisfeitos? | Sim |  | O serviço da Arktec é superior à antiga prestadora de serviço. |
| Houve cooperação e comprometimento das pessoas? | Sim |  | Todas as áreas colaboraram e compareceram quando solicitadas. |
| O projeto foi bem administrado? | Sim |  |  |
| Houve problemas de comunicação? |  | Não |  |
| O projeto foi bem documentado? | Sim |  |  |
| Os benefícios apontados foram alcançados? | Sim |  | \* Melhora do controle do documento **(SIM)**  \* Agilidade no atendimento, principalmente nas fiscalizações **(SIM)**  \* Empresa com maior confiabilidade no mercado  **(SIM)**  \* Sistema WEB disponível para consulta e solicitações do documento: controle do que pedimos, horário, onde está a caixa e indicadores  **(NÃO – algumas vezes, o site está indisponível para acessar)** |
| O prazo foi cumprido? | Sim |  |  |
| Foi elaborado um relatório de auditoria final dos resultados? |  | Não | Desnecessário! |
| O que faríamos da mesma forma? | Envolvimento de todas as áreas (compartilhar responsabilidades) – para identificar os documentos nas caixas. | | |
| O que faríamos de forma diferente? | Digitação da identificação das caixas no sistema: deveria ter feito via planilha e subir por carga de dados. | | |
| O que sabemos hoje, e que não sabíamos antes do projeto? | Não sabíamos a quantidade de documentos não identificados. Desconhecíamos a existência desses documentos e de que pagávamos por eles. | | |
| Que recomendações devemos incluir para melhorar os próximos projetos? | Investir em planejamento. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aprovação do Termo de Abertura** | | |
| **Aprovado** |  **Data: / /** | |
| **Reprovado** |  Motivo: | |
| **Postergado** |  **Para:** | |
| **Equipe PMO** | | |
| **Gerente PMO:** Paulo Cardoso | | **Supervisora de Projetos:** Luciana Bührer |
| **Assinatura:** | | Assinatura: |