

**UNIVESIDADE NOVE DE JULHO**  
**GRADUAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

Caroline Cena Ferreira

Erick Lima Da Silva

Fabiano Dos Santos Oliveira Tavares

Gabriel Ferreira Sena

João Victor Santos de Sousa

Leonardo Evangelista Prata

**TRANSFORMAÇÃO DE UM CYBERCAFÉ**

São Paulo

2020

Caroline Cena Ferreira - 2220110090

Erick Lima Da Silva - 2220112481

Fabiano Dos Santos Oliveira Tavares - 2220108829

Gabriel Ferreira Sena – 2219109476

João Victor Santos de Sousa - 2220102406

Leonardo Evangelista Prata - 2219111173

## TRANSFORMAÇÃO DE UM CYBERCAFÉ

Projeto da disciplina Gerência de Projetos de T.I.  
apresentado a Luiz Antonio Ccopa Ybarra,  
professor na Universidade Nove de Julho, unidade  
de Santo Amaro.

São Paulo

2020

## **RESUMO**

A área de projetos está aplicada em muitas coisas a nossa volta. Desde a construção de um edifício até em um casamento. Nesse projeto vamos abordar a implementação do PMBOK em um projeto, onde os novos proprietários de um Cybercafé querem investir em sua nova aquisição, focando em um público que geralmente não é atendido, trazendo uma cara nova ao estabelecimento.

## SUMÁRIO

<b>1. INICIAÇÃO</b>	<b>8</b>
1.1. INTEGRAÇÃO	8
1.1.1. Termo de abertura do projeto	8
1.1.2. Aprovação do termo de abertura	10
<b>2. PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO</b>	<b>11</b>
<b>3. PLANO DE GERENCIAMENTO DA INTEGRAÇÃO</b>	<b>11</b>
3.1. COMUNICAÇÃO EFICIENTE	11
<b>4. PLANO DE GERENCIAMENTO DO ESCOPO</b>	<b>12</b>
4.1. OBJETIVO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO ESCOPO	12
4.2. MÉTODO DE GERENCIAMENTO DO ESCOPO	12
4.3. PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DO ESCOPO	12
4.4. RESPONSABILIDADES DO ESCOPO DA EQUIPE DO PROJETO	13
4.5. PREMISSAS E RESTRIÇÕES	14
4.5.1. Premissas	14
4.5.2. Restrições	14
4.6. FERRAMENTAS DE ESCOPO	14
4.6.1. Grupo de discussão	14
4.7. COLETAR OS REQUISITOS	15
4.8. DECLARAÇÃO DO ESCOPO DO PROJETO	15
4.8.1. Resumo do projeto	15
4.8.2. Objetivo do projeto	16
4.8.3. Metas do projeto	16
4.8.4. Entregas e Requisitos	17
4.8.5. Responsabilidades	17
4.8.6. Critérios de aceitação do produto/serviço	17

4.9.	ESTRUTURA ANALITICA DO PROJETO .....	19
<b>5.</b>	<b>PLANO DE GERENCIAMENTO DO TEMPO .....</b>	<b>20</b>
<b>6.</b>	<b>PLANO DE GERENCIAMENTO DO CUSTO .....</b>	<b>21</b>
<b>7.</b>	<b>PLANO DE GERENCIAMENTO DE QUALIDADE .....</b>	<b>22</b>
<b>8.</b>	<b>PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS .....</b>	<b>23</b>
<b>9.</b>	<b>PLANO DE GERENCIAMENTO DE COMUNICAÇÃO .....</b>	<b>24</b>
9.1.	OBJETIVO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES.....	24
9.2.	PLANEJAR O GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES .....	24
9.3.	GERENCIAR AS COMUNICAÇÕES.....	24
9.4.	CONTROLAR AS COMUNICAÇÕES.....	24
9.5.	INFORMAÇÕES A SEREM COMUNICADAS .....	25
9.6.	TECNOLOGIAS E FERRAMENTAS USADOS PARA COMUNICAR 26	
9.7.	DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS USADOS PARA COMUNICAR 26	
9.8.	COMUNICAÇÃO GERAL.....	26
9.9.	STATUS REPORT / RELATÓRIOS DE DESEMPENHO .....	27
<b>10.</b>	<b>PLANO DE GERENCIAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS .....</b>	<b>28</b>
10.1.	MÉTODO DE GERENCIAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS 28	
10.2.	PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS.....	28
10.3.	IDENTIFICAR AS PARTES INTERESSADAS .....	29
10.4.	GERENCIAR ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS ..	29
<b>11.</b>	<b>PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS .....</b>	<b>31</b>
11.1.	OBJETIVO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DOS RISCOS.....	31
11.2.	RESPONSABILIDADES DE RISCOS DA EQUIPE DO PROJETO	31

11.2.1.	Gerente do projeto.....	31
11.2.2.	Patrocinador do projeto .....	32
11.3.	FERRAMENTAS USADAS .....	32
11.3.1.	Brainstorm .....	32
11.3.2.	Avaliação de probabilidade e impacto dos riscos .....	32
11.3.3.	Análise de premissas .....	32
11.4.	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS .....	32
11.4.1.	Brainstorm .....	33
11.4.2.	Avaliação de probabilidade e impacto dos riscos .....	33
11.4.3.	Análise de premissas .....	33
11.5.	ESTRUTURA ANALÍTICA DOS RISCOS.....	34
11.6.	ANÁLISE QUALITATIVA DOS RISCOS.....	34
11.6.1.	Definições de probabilidade e impacto dos riscos .....	35
11.7.	ANÁLISE QUANTITATIVA DOS RISCOS.....	36
11.8.	RESPOSTAS AOS RISCOS .....	37
11.8.1.	Reservas de contingência .....	38
11.8.2.	Estratégias para riscos negativos ou ameaças.....	38
11.8.3.	Estratégias para riscos positivos ou oportunidades .....	39
11.9.	APROVAÇÃO .....	39
<b>12.</b>	<b>PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES.....</b>	<b>40</b>
12.1.	OBJETIVO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES	40
12.2.	MÉTODO DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES.....	40
12.3.	PROCESSOS DE AQUISIÇÕES .....	41
12.3.1.	Conduzir as aquisições:.....	41
12.4.	DECISÕES DE COMPRAR.....	41
12.5.	RESPONSABILIDADES DAS AQUISIÇÕES DA EQUIPE DO	
PROJETO	42	

12.6.	MÉTRICAS .....	42
12.7.	PREMISSAS E RESTRIÇÕES.....	42
12.8.	RISCOS .....	43
12.9.	APROVAÇÃO .....	43
<b>13.</b>	<b>REVISÃO E APROVAÇÃO DO PLANEJAMENTO.....</b>	<b>44</b>
<b>14.</b>	<b>EXECUÇÃO .....</b>	<b>45</b>
<b>15.</b>	<b>EXECUÇÃO DA INTEGRAÇÃO .....</b>	<b>45</b>
15.1.	SOLUÇÕES CRIATIVAS ANTES DOS PROBLEMAS .....	45
<b>16.</b>	<b>EXECUÇÃO DA QUALIDADE .....</b>	<b>46</b>
<b>17.</b>	<b>EXECUÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS .....</b>	<b>47</b>
<b>18.</b>	<b>EXECUÇÃO DAS AQUISIÇÕES.....</b>	<b>48</b>
18.1.	TIPOS DE CONTRATOS.....	48
18.1.1.	Critérios de avaliação das cotações e das propostas .....	48
<b>19.</b>	<b>EXECUÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS .....</b>	<b>49</b>
<b>20.</b>	<b>MONITORAMENTO E CONTROLE .....</b>	<b>50</b>
<b>21.</b>	<b>CONTROLE DA INTEGRAÇÃO.....</b>	<b>50</b>
<b>22.</b>	<b>CONTROLE DO ESCOPO .....</b>	<b>51</b>
22.1.	CONTROLE DO ESCOPO.....	51
<b>23.</b>	<b>CONTROLE DO TEMPO .....</b>	<b>52</b>
<b>24.</b>	<b>CONTROLE DO CUSTO.....</b>	<b>53</b>
<b>25.</b>	<b>CONTROLE DE QUALIDADE .....</b>	<b>54</b>
<b>26.</b>	<b>CONTROLE DAS PARTES INTERESSADAS .....</b>	<b>55</b>
26.1.	MONITORAR O ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS	
	55	
<b>27.</b>	<b>CONTROLE DA COMUNICAÇÃO .....</b>	<b>57</b>
27.1.	GERÊNCIA DE REUNIÕES .....	57
<b>28.</b>	<b>CONTROLE DOS RISCOS .....</b>	<b>58</b>

<b>29. CONTROLE DAS AQUISIÇÕES.....</b>	<b>59</b>
29.1. AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES .....	59
<b>30. ENCERRAMENTO .....</b>	<b>60</b>
<b>31. ENCERRAMENTO DAS AQUISIÇÕES .....</b>	<b>61</b>
<b>32. ACEITAÇÃO DA ENTREGA.....</b>	<b>62</b>
<b>33. RELATÓRIO DO ENCERRAMENTO DO PROJETO .....</b>	<b>63</b>
<b>34. LIÇÕES APRENDIDAS.....</b>	<b>64</b>
<b>35. REFERÊNCIAS.....</b>	<b>65</b>



## 1. INICIAÇÃO

O escritório de projetos “No Ties”, especializado em abordagens na área de T.I., foi notificado sobre um possível projeto em um antigo estabelecimento recém comprado por um sócio proprietário de uma franquia de Esport. Dizia-se que busca fazer as competições e o espetáculo ganhar mais atenção, assim tendo um local fixo, estabelecido que sirva de referência na região quando se tocasse no nome Esport. Para isso, utilizaria o nome de sua equipe para o marketing e o foco no público-alvo, entusiastas dos esportes eletrônicos e jogadores em geral, como prioridade para tal projeto.

### 1.1. INTEGRAÇÃO

#### 1.1.1. Termo de abertura do projeto

<b>Nome do Projeto:</b>	Transformação de um Cyber Café
<b>RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO DO PROJETO</b>	
Nome	Fabiano Dos Santos Oliveira Tavares
Cargo	Sócio Proprietário
<b>GERENTE DO PROJETO</b>	
Nome	Caroline Cena Ferreira
Cargo	Gerente do Projeto
<b>JUSTIFICATIVA DO PROJETO:</b> Difundir competições de E-Sports; Lucro.	
<b>NECESSIDADES QUE O PROJETO DEVE ATENDER:</b>	
Ter o estabelecimento com os equipamentos e a tecnologia necessária para o público-alvo e demais frequentadores e instalações	

<b>OBJETIVO DO PROJETO:</b>
Transformar um antigo estabelecimento em um Cyber café, com foco em atender o público gamer, especificamente entusiastas do cenário do E-Sports. Contendo espaços direcionado a eles e a possibilidade de reserva por mensalidade, podendo ser de uma sala ou o local por completo.
<b>RESULTADOS PRINCIPAIS:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipamentos de alta performance.</li> <li>• Acesso à internet fibra por mais de uma provedora.</li> <li>• Renda mensal de R\$800,00 por espaço alugado.</li> </ul>
<b>RESTRIÇÕES DO PROJETO:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ninguém da equipe poderá fazer horas extras.</li> </ul>
<b>PREMISSAS:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ter 40 computadores de alta performance, 20 de médio custo e 10 de uso cotidiano.</li> <li>• Conexões com 3 operadoras de internet fibra ótica.</li> <li>• Investimento em NoBreaks.</li> <li>• Instalação de estabilizadores.</li> <li>• Ar condicionados distribuídos por toda instalação.</li> <li>• Banco de Dados para registro de clientes frequentes.</li> </ul>
<b>RISCOS:</b>
Estabelecimento não ter o apelo ao público como planejado.
<b>DESAFIOS:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ter ao menos 140 clientes com cadastro de fidelidade do estabelecimento nas primeiras 6 semanas.</li> </ul>
<b>MEDIDAS DE DESEMPENHO:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Testes Benchmark feitos em cada computador.</li> <li>• Teste entre as conexões dos computadores com a rede de internet.</li> <li>• Softwares a serem utilizados com desempenho satisfatório em cada computador.</li> <li>• Comparativo de clientes entre o primeiro e segundo mês após a abertura do estabelecimento.</li> </ul>

ESTIMATIVAS DE RECURSOS:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnicos de informática para a montagem dos computadores com os requisitos citados.</li><li>• Funcionários para atendimento de clientes enquanto o estabelecimento está aberto.</li><li>• Engenheiro e construtores para criar um local bem arejado.</li><li>• Analista de Segurança da Informação para supervisionar a segurança do Banco de Dados.</li></ul>	
FASES, MARCOS:	
<p>Fase I – Estabelecer o local como um bom ambiente para o bem-estar. Fase II – Compra das peças requisitadas pelos técnicos de informática. Fase III – Montagem dos computadores. Fase IV – Contrato com as 3 provedoras de internet fibra ótica disponíveis. Fase V – Criação o Banco de Dados para informações dos cadastros dos clientes. Fase VI – Instalação de NoBreaks pela instalação por completo. Fase VII – Contratação de funcionários a serem direcionados ao atendimento ao cliente.</p>	
Data: 24/02/2020	Assinatura do Autorizador: Fabiano Dos Santos Oliveira Tavares

#### 1.1.2. Aprovação do termo de abertura

Após ouvir o que o sócio tinha a dizer, a gerente de projetos se reuniu com toda a sua equipe para planejar o que podia ser feito e como ser faze-lo, assim, criando o termo de abertura definitivo, que agradou o cliente ainda na primeira avaliação.

## **2. PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO**

O plano de gerenciamento do projeto é a principal referência para a equipe do projeto. Descrevendo junto com seus planos auxiliares como os processos serão executados, controlados, monitorados e encerrados. Desta forma, guiando a equipe durante todo o projeto.

## **3. PLANO DE GERENCIAMENTO DA INTEGRAÇÃO**

### **3.1. COMUNICAÇÃO EFICIENTE**

O principal ganho que se tem com o processo de gerenciamento de integração é ter uma boa comunicação entre o gerente e os demais colaboradores. É essencial que exista um diálogo claro entre os gestores de diferentes partes do projeto, bem como com os subordinados que irão executar as tarefas. Isso evita desgastes pessoais, retrabalho e custos desnecessários.

#### 4. PLANO DE GERENCIAMENTO DO ESCOPO

Controle de Versões			
Versão	Data	Autor	Notas da Revisão
1.0	13/03/2020	Erick Lima da Silva	Rascunho Inicial
1.1	15/03/2020	Erick Lima da Silva	Atualização após a Inicialização

##### 4.1. OBJETIVO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DO ESCOPO

O escopo é o que será feito no projeto, com descrição detalhada dos produtos e serviços a serem gerados para atender os objetivos do projeto.

O Plano de gerenciamento do escopo descreve como o escopo do projeto será definido, desenvolvido e verificado e como a estrutura analítica do projeto será criada e definida, fornecendo orientação sobre como o escopo do projeto será gerenciado e controlado pela equipe de gerenciamento de projetos.

##### 4.2. MÉTODO DE GERENCIAMENTO DO ESCOPO

Gerenciar o escopo do projeto requer um plano de gerenciamento do escopo aprovado englobando os principais processos de escopo definidos abaixo. O plano de gerenciamento do escopo é desenvolvido e aprovado durante a fase de planejamento do projeto para orientar a equipe do projeto sobre como os processos de escopo serão executados de modo a garantir que o projeto inclua todo o trabalho necessário, e apenas o trabalho necessário, para que seja terminado com sucesso.

##### 4.3. PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DO ESCOPO

- Coletar os requisitos: Processo de definição e documentação das necessidades das partes interessadas para alcançar os objetivos do projeto.

- Definir o escopo: Processo de desenvolvimento de uma descrição detalhada do projeto e do produto.

- Criar a EAP: Processo de subdivisão das entregas e do trabalho do projeto em componentes menores e mais facilmente gerenciáveis.

- Validar o escopo: Processo de formalização da aceitação das entregas terminadas do projeto.

- Controlar o escopo: Processo de monitoramento do progresso do escopo do projeto e escopo do produto e gerenciamento das mudanças feitas na linha de base do escopo.

#### 4.4. RESPONSABILIDADES DO ESCOPO DA EQUIPE DO PROJETO

Membro da Equipe	Responsabilidades
Caroline Cena Ferreira	Gerente de Recursos Humanos, Gerente de Qualidade
Erick Lima Da Silva	Gerente de Escopo, Gerente de Risco
Fabiano Dos Santos Oliveira Tavares	Gerente de Integração, Gerente de Tempo
Gabriel Ferreira Sena	Gerente de Aquisições
João Victor Santos de Sousa	Gerente de Custo
Leonardo Evangelista Prata	Gerente das Partes Interessadas, Gerente de Comunicações

## 4.5. PREMISSAS E RESTRIÇÕES

### 4.5.1. Premissas

- Ter 40 computadores de alta performance, 20 de médio custo e 10 de uso cotidiano: Necessário a compra de diversas peças, de várias categorias.

- Conexões com até 3 operadoras de internet fibra ótica: Precisa ser confirmado a presença da tecnologia na região.

- Investimento em NoBreaks: Custo pode ser alto, dependendo do modelo a ser escolhido.

- Instalação de estabilizadores: Não será necessário, dependendo do modelo do NoBreak já estará incluso.

- Ar condicionados distribuídos por toda instalação: Ter o suficiente para manter a instalação com bom condicionamento de ar.

- Banco de Dados para registro de clientes frequentes: Necessário uma equipe com entendimento em Banco de Dados relacionais, que utilize o sistema de gerenciamento de banco de dados MySQL.

### 4.5.2. Restrições

- Ninguém da equipe poderá fazer horas extras: Equipe do projeto será necessitada apenas pelo horário acordado no contrato de trabalho ainda no processo de contratação.

## 4.6. FERRAMENTAS DE ESCOPO

### 4.6.1. Grupo de discussão

Sendo realizado nos levantamentos iniciais pela gerente do projeto, as discussões em grupo serão usadas para identificar e detalhar os requisitos do produto ou serviço a serem entregues pelo projeto.

#### 4.7. COLETAR OS REQUISITOS

Para a coleta de requisitos foi feita uma entrevista com o sócio proprietário, junto com nossa equipe de projetos. Assim sendo possível, ser discutido como deveríamos abordar o projeto por completo.

Ficou claro que, sendo ele o dono de uma equipe de Esports consideravelmente grande e famosa entre seu público, que queria realmente um lugar onde qualquer equipe, sendo profissional ou amadora, conseguir ter o conforto de uma Game House, o lugar onde as equipes geralmente moram e treinam. Tendo os equipamentos ideais para esse público, mas não deixando de lado os consumidores com qualquer outro foco além do que ele chama “gaming”.

Além da entrevista, foi realizada a própria Observação Pessoal. Como somos um escritório envolvido nessa área de T.I. e afins, temos uma certa familiaridade com as necessidades ditas pelo sócio, podendo assim achar alguns requisitos à mais, como mais de uma conexão de fibra ótica, apenas para o caso de uma possível sobrecarga ou até mesmo falta de conexão ou instabilidade que poderia afetar os futuros clientes.

#### 4.8. DECLARAÇÃO DO ESCOPO DO PROJETO

##### 4.8.1. Resumo do projeto

A equipe SKA Gaming é muito conhecido no cenário de Esports, principalmente fora do país, mesmo sendo uma equipe composta por vários brasileiros. Um sócio dessa franquia, vendo o apelo que o público gamer brasileiro tem pela equipe, decidi fazer alguma coisa, que pelo menos atraísse a atenção, tanto da equipe, tanto dos



fãs, a competição sadia em si que os campeonatos fazem acontecer pelo mundo todo. Decidindo assim, comprar um local na Vila Mariana, SP, onde era um antigo Cybercafé, que já estava a anos à venda, para fazer um completamente novo Cybercafé, mas agora com foco majoritariamente no público que acompanha os Esports e jogos em geral.

Com esse projeto de revitalização, ele diz querer criar uma atenção maior a esses esportes dos tempos modernos e conseguir lucrar, com a possibilidade de alugar espaços para equipes iniciantes ou já profissionais, além do uso cotidiano dos computadores por lá disponíveis.

#### 4.8.2. Objetivo do projeto

Atingir o público gamer e interessados em Esports e conseguir lucro com a locação dos espaços destinados aos clientes dentro da instalação. Sendo os critérios de sucesso a marca de 140 ou mais frequentadores com cadastro de clientes frequentes no Banco de Dados dentro de 6 semanas.

#### 4.8.3. Metas do projeto

- Estabelecer o local como um bom ambiente para o bem-estar.
- Compra das peças requisitadas pelos técnicos de informática.
- Montagem dos computadores.
- Contrato com até 3 provedoras de internet fibra ótica disponíveis.
- Criação o Banco de Dados para informações dos cadastros dos clientes.
- Instalação de NoBreaks pela instalação por completo.
- Contratação de funcionários a serem direcionados ao atendimento ao cliente.
- Limite de tempo de 6 meses para o fim do projeto.

#### 4.8.4. Entregas e Requisitos

Contratação de engenheiro e equipe para reforma, compra e montagem dos computadores, contratação da equipe para criar o banco de dados relacional, compra e devida instalação dos NoBreaks, contratação de funcionários para atendimento ao cliente e contratação de até 3 conexões de internet fibra ótica.

#### 4.8.5. Responsabilidades

O Sócio Proprietário é um dos responsáveis pelo monitoramento do projeto. Cabeando a ele, além dos gerentes de nossa equipe, também avaliar o andamento e se está de acordo com o requisitado.

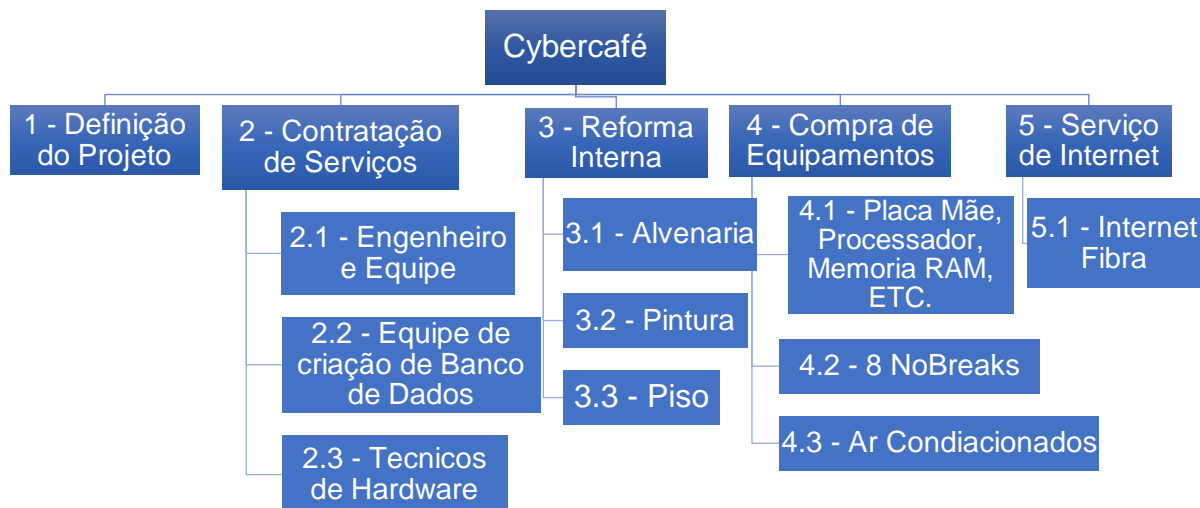
#### 4.8.6. Critérios de aceitação do produto/serviço

Conforme acordado, será feito um Checklist para que o sócio proprietário avalie o serviço prestado após a conclusão do projeto. Seguindo o modelo da página seguinte:

Critérios de Aceitação			
Produto/Serviço	Conforme	Não Conforme	Oportunidade de Melhoria
Estabelecer o local como um bom ambiente para o bem-estar.			
Compra das peças requisitadas pelos técnicos de informática.			
Montagem dos computadores.			
Contrato com até 3 provedoras de internet fibra ótica disponíveis.			
Criação o Banco de Dados para informações dos cadastros dos clientes.			
Instalação de NoBreaks pela instalação por completo.			
Contratação de funcionários a serem direcionados ao atendimento ao cliente.			

#### 4.9. ESTRUTURA ANALITICA DO PROJETO

A EAP será fundamental para o projeto, pois, fornecerá uma visão estruturada do que será entregue facilitando o entendimento das partes interessadas em relação ao que deve ser feito.



Assinatura da Gerente do Projeto	Caroline Cena Ferreira	Data:20/03/2020
Assinatura do Cliente	Fabiano Dos Santos Oliveira Tavares	Data:20/03/2020

## 5. PLANO DE GERENCIAMENTO DO TEMPO

Cada projeto tem seu próprio ciclo de vida, com início (abertura e planejamento), meio (execução, monitoramento e controle) e fim (entrega e encerramento) e cada fase do projeto é marcada pela entrega de um ou mais produtos (deliverables), como estudos de viabilidade ou protótipos funcionais.

No início de cada fase, define-se o trabalho a ser feito e o pessoal envolvido na sua execução e o fim da fase é marcada por uma revisão dos produtos e do desempenho do projeto até o momento. Uma fase começa quando termina a outra. Quando há sobreposição (overlapping) entre as fases, chamamos essa prática de execução acelerada ou antecipada (fast tracking). Nesse caso, começa-se a trabalhar nas próximas fases do projeto antes do fim da fase.

### Matriz GUT

#### Cyber Café

Responsável

Fabiano dos Santos Oliveira Tavares

Envolvidos na priorização

Caroline Sena/João Vitor Santos de Sousa/Erick Lima da Silva/Leonardo Evangelista

Data da priorização

20/03/2020

Gabriel Ferreira Sena

Iniciativa	Situação	Solicitante/Área	Data de início	Data de término	Gravidade	Urgência	Tendência	GUT	Ordem calculada	Ordem forçada
Iniciativa 1	Feito	Local de abertura	20/04/2020	18/06/2020	5 - Extremamente grave	5 - O quanto antes	5 - Piora rapidamente	125	1	
Iniciativa 2	Feito	comprar equipamentos	20/04/2020	18/06/2020	4 - Muito grave	3 - Médio prazo	5 - Piora rapidamente	40	5	
Iniciativa 3	Feito	Compras	20/04/2020	18/06/2020	3 - Grave	3 - Médio prazo	4 - Piora a curto prazo	36	8	
Iniciativa 4	A fazer	Financeiro/custo	20/04/2020	18/06/2020	3 - Grave	2 - Bastante prazo	3 - Piora a médio prazo	18	10	
Iniciativa 5	A fazer	contratar funcionários	20/04/2020	18/06/2020	3 - Grave	4 - Curto prazo	4 - Piora a curto prazo	48	7	
Iniciativa 6	A fazer	manutenção	20/04/2020	18/06/2020	4 - Muito grave	5 - O quanto antes	4 - Piora a curto prazo	80	4	
Iniciativa 7	A fazer	entrega do projeto	20/04/2020	18/06/2020	5 - Extremamente grave	5 - O quanto antes	5 - Piora rapidamente	125	1	
Iniciativa 8	Fazendo	caixa da empresa	20/04/2020	18/06/2020	4 - Muito grave	3 - Médio prazo	5 - Piora rapidamente	40	5	
Iniciativa 9	Fazendo	liderança negativa	20/04/2020	18/06/2020	2 - Pouco grave	5 - O quanto antes	2 - Piora a longo prazo	20	9	
Iniciativa 10	A fazer	Falta de motivação/fun..	20/04/2020	18/06/2020	3 - Grave	3 - Médio prazo	2 - Piora a longo prazo	18	10	
Iniciativa 11	A fazer	orçamento N/aprovado	20/04/2020	18/06/2020	5 - Extremamente grave	5 - O quanto antes	5 - Piora rapidamente	125	1	

## 6. PLANO DE GERENCIAMENTO DO CUSTO

Uma Equipe De E-Sports adquiriu um estabelecimento em um Bairro, na onde também tinha como ideia usar como base para sua equipe de E-Sports. Montando assim um Cyber Café na onde conta com 40 computadores de alto desempenho, 20 computadores de médio desempenho e 10 computadores de uso do dia a dia

Após muitas pesquisas vendo alguns modelos de aparelhos no mercado, fizemos as comparações de preço e tiramos um valor médio de cada produto adquirido.

- 40 computadores de alto desempenho: R\$ 371,280
- 20 computadores de médio desempenho: R\$117,200
- 10 computadores de uso do dia a dia: R\$ 19,390
- 10 NoBreaks: R\$ 6400
- 3 AR Condicionados de 60 mil Btus: R\$ 18,900
- Reforma do Espaço: R\$ 4,500
- Engenheiro: R\$ 6.113

## 7. PLANO DE GERENCIAMENTO DE QUALIDADE

Seguindo o guia PMBOK, foram definidos alguns elementos para realizar o este planejamento. Sendo eles:

- Padrões da qualidade que serão usados pelo projeto;
- Objetivos da qualidade do projeto;
- Papéis e responsabilidades da qualidade;
- Entregas do projeto e processos sujeitos a revisão da qualidade;
- Atividades de controle da qualidade e gerenciamento da qualidade planejadas para o projeto;
- Ferramentas da qualidade que serão usadas pelo projeto;
- 'Procedimentos importantes e relevantes para o projeto.

## **8. PLANO DE GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

De acordo com o site da IBC “o setor de Recursos Humanos, que por sua vez tem como papel: selecionar, contratar, desenvolver, treinar, motivar, engajar, reconhecer, atrair e reter colaboradores” Baseando-se nisso, iniciamos a definição de cada tarefa a ser realizada por profissionais de RH.

Já que o projeto será um Cyber Café, nosso RH será dividido em diferentes funções: haverá profissionais responsáveis pela contratação de funcionários que possuam um nível básico ou avançado de conhecimentos em informática. Também haverá um setor responsável pelo serviço de cafeteria, limpeza, assim por diante.

Parte do RH cuidará do setor de compras, auxiliando nossos funcionários. Fazendo o possível para garantir um bom engajamento desta equipe, possibilitando assim boas negociações para o andamento do projeto e uma boa evolução do negócio.

Teremos também em nosso RH colaboradores que nos fornecerão feedbacks no objetivo de corrigir ações que possam gerar um baixo desempenho.



## **9. PLANO DE GERENCIAMENTO DE COMUNICAÇÃO**

### **9.1. OBJETIVO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES**

Para se ter um gerenciamento das comunicações é necessário se ter um plano de gerenciamento pronto e aprovado já na fase de planejamento do projeto, tendo todos os métodos e processos claros aos envolvidos, para que assim as informações sejam geradas, coletadas, distribuídas, armazenadas, recuperadas e organizadas da maneira apropriada, segura e eficaz possível.

Esse plano tem como propósito deixar de forma clara como as comunicações do projeto serão ciclo de informações, mostrando a forma como são planejadas, estruturadas, monitoradas e controladas. Processos do Gerenciamento das Comunicações

### **9.2. PLANEJAR O GERENCIAMENTO DAS COMUNICAÇÕES**

Processo de descrever de forma detalhada e clara como as comunicações do projeto serão planejadas, estruturadas, monitoradas e controladas com base nas necessidades de informação, requisitos das partes interessadas e os ativos organizacionais disponíveis.

### **9.3. GERENCIAR AS COMUNICAÇÕES**

Processo de colocar as informações necessárias à disposição das partes interessadas no projeto.

### **9.4. CONTROLAR AS COMUNICAÇÕES**

Processo de monitorar e controlar as comunicações para garantir que as necessidades de informação das partes interessadas sejam atendidas.

Entradas e Ferramentas para os Processos Requisitos de comunicação das partes interessadas:

-Informações de identificação: nome, posição na organização, local, papel no projeto, informações de contato

-Informações de avaliação: requisitos essenciais, principais expectativas, influência potencial no projeto, fase de maior interesse no ciclo de vida

-Classificação das partes interessadas: interna/externa, apoiadora/neutra/resistente, etc.

## 9.5. INFORMAÇÕES A SEREM COMUNICADAS

- Qual informação?
- Qual propósito?
- Quem é o responsável?
- Quem precisa da informação?
- Quando e Qual periodicidade?
- Onde?

#### 9.6. TECNOLOGIAS E FERRAMENTAS USADOS PARA COMUNICAR

- E-mail: usado para informar as etapas do projeto e em que estado ela se encontra (iniciando, em andamento, finalizado) e para relatar possíveis imprevisto que ocorra.

#### 9.7. DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS USADOS PARA COMUNICAR

- Sempre informar data, nome do responsável, qual a etapa e em que estado ela se encontra em cada comunicação feito por e-mail.

#### 9.8. COMUNICAÇÃO GERAL

Todos os procedimentos relacionados à comunicação devem seguir as políticas e procedimentos adotados pela empresa e pelo seu Escritório de Projetos.

A comunicação tem como principais objetivos:

- Conectar as diversas partes interessadas apesar de seus diferentes interesses e culturas para atender os objetivos do projeto
- Fornecer as ligações críticas entre pessoas e informações necessárias para comunicações bem-sucedidas
- Garantir a geração, disseminação, armazenamento, recuperação e descarte de informações do projeto
- Manter as partes interessadas “alinhadas”.

Os documentos devem ser classificados conforme tabela abaixo para habilitar o acesso a somente as pessoas autorizadas:

Classificação	Pessoas autorizadas	Comentários
Confidencial-GP	Equipe de gerenciamento do projeto	
Confidencial	Equipe do projeto	
Privada	Toda empresa	
Pública	Sem restrição	

#### 9.9. STATUS REPORT / RELATÓRIOS DE DESEMPENHO

O Status Report detalha a seguinte informação:

- Atividades Concluídas no período
- Atividades em andamento
- Atividades iniciadas no próximo período
- Pontos de Atenção

## **10. PLANO DE GERENCIAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS**

Esse plano tem como objetivo descrever os processos usados visando atingir um melhor esclarecimento das partes interessadas, desde sua identificação até o encerramento do projeto além de definir estratégias para aumentar o engajamento de todos e atingindo assim o objetivo do projeto.

### **10.1. MÉTODO DE GERENCIAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS**

Para se ter um controle e gerenciamento das partes interessadas é preciso que exista um plano de gerenciamento criado e aprovado durante a fase inicial do projeto, contendo todos os processos necessários para identificar as partes interessadas, analisar suas expectativas e desenvolver estratégias para que atender os objetivos dos projetos mantendo sempre o engajamento adequado às partes interessadas.

### **10.2. PROCESSOS DE GERENCIAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS**

Abaixo estão descritos os processos usados para atender esses objetivos:

- Identificar as partes interessadas: Processo de identificar todas as pessoas ou organizações que podem ser afetadas pelo projeto e documentar as informações relevantes relacionadas aos seus interesses, nível de engajamento e impacto no sucesso do projeto.

- Planejar o engajamento das partes interessadas: Processo de desenvolver e descrever de forma detalhada e clara, estratégias eficazes de modo a garantir o engajamento adequado das partes interessadas no projeto com base nos levantamentos feitos no processo “Identificar as partes interessadas”.

- Gerenciar o engajamento das partes interessadas: Processo de comunicar e interagir com as partes interessadas para atender às suas necessidades e solucionar as questões à medida que ocorrerem.

- Monitorar o engajamento das partes interessadas: Processo de monitorar relacionamentos entre partes interessadas, ajustar estratégias para engajar partes interessadas eliminando as resistências e aumentando o suporte ao projeto.

### 10.3. IDENTIFICAR AS PARTES INTERESSADAS

Será feita entrevista individual com o patrocinador do projeto que indicará as partes interessadas para participar de um brainstorming conduzido pelo gerente de projetos para identificar as demais partes interessadas e priorizá-las baseada nas informações de interesse e poder.

Será feita uma revisão das informações das partes interessadas priorizadas de modo a garantir seu engajamento.

### 10.4. GERENCIAR ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS

	Nível de engajamento	
A	Apoiador	Suporta o projeto
N	Neutro	Tem conhecimento sobre o projeto, porém, está neutro.
R	Resistente	Se tiver oportunidade, prejudicará o andamento do projeto
D	Desinformado	Não tem informação sobre o projeto, por isso, não tem posição formada
L	Lidera	Engajado em garantir o sucesso do projeto

Parte interessada	Nível de engajamento atual e desejado	Estratégias para ganhar mais suporte ou reduzir resistências	Avaliação do impacto e comentários
Cliente	N=>A	Identificar seus principais interesses e mostrar os benefícios do projeto relacionados	
Equipe resistente	R=>A	Identificar os motivos das resistências e atuar para engajá-los.  Distribuir bônus para atingir as metas do projeto	
Gerentes funcionais	R=>A	Identificar seus principais interesses e mostrar os benefícios do projeto relacionados. Caso eles não existam, escalar.	Os gerentes responsáveis por membros da equipe do projeto podem impedir que os mesmos trabalhem no projeto.

## 11. PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Controle de Versões			
Versão	Data	Autor	Notas da Revisão
1.0	10/03/2020	Erick Lima da Silva	Elaboração Inicial
1.1	13/03/2020	Erick Lima da Silva	Revisão pós-reunião com patrocinador
2.0	20/03/2020	Erick Lima da Silva	Revisão Final

### 11.1. OBJETIVO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DOS RISCOS

O gerenciamento dos riscos do projeto contém os procedimentos de planejamento, identificação, análise, planejamento de respostas, monitoramento e controle de riscos de um projeto. Descrevendo como o gerenciamento será executado e por fim controlado, usando as definições de riscos para o projeto abordado e soluções para que não ocorra nada fora do planejado. Com esse plano será possível aumentar a probabilidade dos impactos dos eventos positivos e reduzir a probabilidade e o impacto dos eventos negativos, além de orientar as outras gerencias como o processo será executado.

### 11.2. RESPONSABILIDADES DE RISCOS DA EQUIPE DO PROJETO

#### 11.2.1. Gerente do projeto

Certificar que todos os riscos identificados foram tratados, de modo a aumentar a probabilidade e impacto dos eventos positivos e reduzir os eventos negativos a atingir o projeto e monitorar os riscos descritos nesse plano.



#### 11.2.2. Patrocinador do projeto

Responsabilidade de aprovar o plano de gerenciamento e usos das reservas de contingência.

### 11.3. FERRAMENTAS USADAS

#### 11.3.1. Brainstorm

Gerente do Projeto será responsável pelo uso para identificar riscos ainda no início do projeto e sempre que for necessário revisar os identificados.

#### 11.3.2. Avaliação de probabilidade e impacto dos riscos

Gerente de Riscos será responsável pela avaliação de cada risco através de reuniões, entrevistas e mais outras técnicas.

#### 11.3.3. Análise de premissas

Gerente de Riscos avaliará a probabilidade do não cumprimento das premissas e seus impactos.

### 11.4. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

Serão identificados através das coletas de dados, opiniões especializadas e reuniões da equipe com as seguintes ferramentas:

#### 11.4.1. Brainstorm

Realizado no início do projeto em reuniões com todo os gerentes, visando a busca de qualquer tipo de risco que pode acontecer durante o projeto e até mesmo após o termino. Os riscos ditos mais prováveis foram anotados e guardados em um documento para o gerente de riscos.

#### 11.4.2. Avaliação de probabilidade e impacto dos riscos

Foi realizada uma análise de riscos que podem ocorrer durante o projeto como é mostrado na tabela abaixo:

Riscos Identificados do Projeto

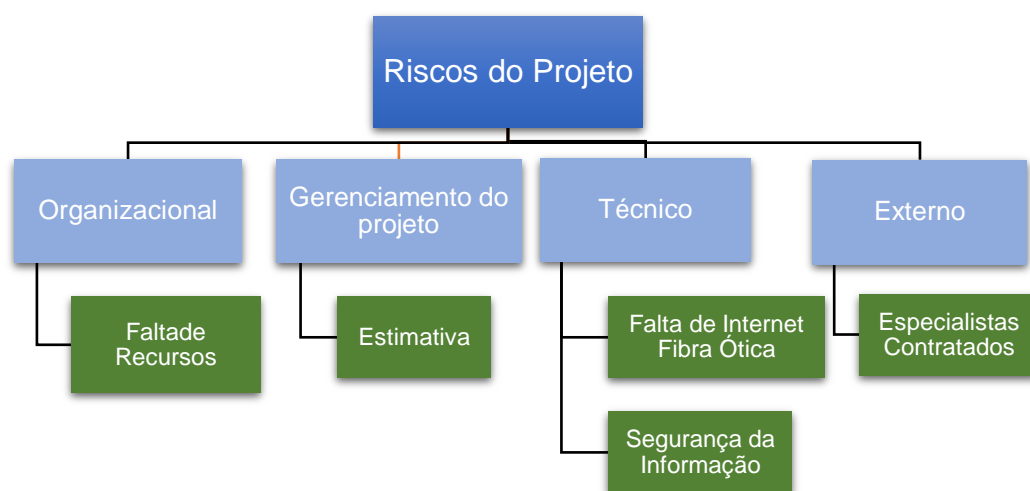
Severidade	Descrição do risco	Probabilidade	Impacto	Categoria	Previsão
15	Falta de conexões de fibra ótica na região.	3-Média	5-Muito Alto	Técnico	Durante todo o projeto
12	Instalações elétricas da região não são confiáveis.	3-Média	4-Alto	Técnico	Durante todo o projeto
6	Falta de responsáveis pela criação do Banco de Dados	2-Baixa	3-Médio	Externo	Na contratação
9	Falta de recursos para investimentos em NoBreak	3-Média	3-Médio	Externo	Decorrer do Projeto

#### 11.4.3. Analise de premissas

Após a análise das premissas que estavam contidas no Termo de Abertura, uma delas foi a mais debatida. “Conexões com até 3 operadoras de internet fibra ótica”

poderia ser um problema externo, comparando que o cenário de internet com essa tecnologia só está no centro da cidade, podendo ser uma das maiores dificuldades, fazendo até o sucesso do projeto não ser alcançado.

### 11.5. ESTRUTURA ANALÍTICA DOS RISCOS



### 11.6. ANÁLISE QUALITATIVA DOS RISCOS

A análise qualitativa será realizada através da avaliação de probabilidade e impacto dos riscos, onde será possível prever a probabilidade de um risco identificado ocorrer, bem como da identificação do impacto deste risco, junto a matriz de probabilidade e impacto, onde se encontra a classificação dos riscos de acordo com a “probabilidade x impacto”, que se encontra na tabela 2 abaixo:

## Severidade do Risco

Severidade	Descrição do risco	Probabilidade	Impacto	Categoria	Previsão
15	Falta de conexões de fibra ótica na região.	3-Média	5-Muito Alto	Técnico	Durante todo o projeto
12	Instalações elétricas da região não são confiáveis.	3-Média	4-Alto	Técnico	Durante todo o projeto
6	Falta de responsáveis pela criação do Banco de Dados	2-Baixa	3-Médio	Externo	Na contratação
9	Falta de recursos para investimentos em NoBreak	3-Média	3-Médio	Externo	Decorrer do Projeto

Como visto na figura 2, o risco de falta de conexões de fibra ótica é um dos maiores problemas a ser enfrentado nesse projeto, sendo assim, prioridade a ter a solução o mais rápido possível. Responsáveis

## 11.6.1. Definições de probabilidade e impacto dos riscos

O grau do risco ( $G = I * P$ ) está definido na matriz de probabilidade x impacto demonstrada abaixo:

## Matriz Probabilidade x Impacto

Probabilidade	Matriz de Probabilidade x Impacto				
5	5	10	15	20	25
4	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5
Impacto	1	2	3	4	5

Os graus de riscos serão priorizados da seguinte forma: Vermelho: Risco Elevado; Amarelo: Risco Médio; Verde: Risco Baixo.

#### Níveis de Probabilidade e Impacto

Probabilidade	% de certeza
1-Muito baixa	0 a 20%
2-Baixa	20 a 40%
3-Média	40 a 60%
4-Alta	60 a 80%
5-Muito Alta	> 80%

Impacto
1-Muito baixo
2-Baixo
3-Médio
4-Alto
5-Muito Alto

A probabilidade e o Impacto são ordenados do menor para o maior, sendo do nível 1 – Muito Baixa ao Nível 5 – Muito Alta, e Nível 1 – de 0% a 20% de certeza até Nível 5 – acima de 80% de certeza.

#### 11.7. ANÁLISE QUANTITATIVA DOS RISCOS

Na análise quantitativa, era esperado usar o método do Valor Monetário Esperado. Mas como o VME é baseada em números exatos, não será possível aplicá-la nesse projeto.

Em compensação, usaremos a função de graus para representar os riscos que tem chances significativas de ocorrer durante ou no decorrer do projeto:

### Grau dos Riscos

Riscos	Grau
Falta de conexões de fibra ótica na região.	3-Alto
Instalações elétricas da região não são confiáveis	2-Médio
Falta de responsáveis pela criação do Banco de Dados	2-Médio
Falta de recursos para investimentos em NoBreak	1-Baixo

O grau de risco é mensurado do grau de nível 1 ao 3, sendo:

- Grau de Nível 1 – Baixo: Pouca chance desse risco acontecer e baixa chance de impacto, em consideração aos outros riscos.
- Grau de Nível 2 – Médio: Riscos com chance considerável, podendo ter impactos significativos em alguns atributos do projeto.
- Grau de Nível 3 – Alto: Chance consideravelmente maior que as outras e podendo causar grande impacto em todo o projeto.

### 11.8. RESPOSTAS AOS RISCOS

O gerente de riscos analisou as prioridades dos riscos, ordenando assim, como seria as ações preventivas dos problemas que podem ocorrer no início, durante ou termino do projeto.

## Ações aos Riscos

Prioridade	Descrição do Risco	Descrição da ação	Responsável	Previsão	Status	Comentários
3-Alta	Falta de Internet Fibra na região	Caso não ter na região, procurar outras opções de internet mais próximas ao requisito anterior.	Gerência de Aquisições	19/04/20	Ok	Encontrado apenas 2 conexões de Fibra Ótica. Era pedido 3 conexões.
2-Média	Instalações elétricas não confiáveis	Variações e quedas de energia, não é bom para equipamentos elétricos.	Gerência de Aquisições	27/04/20	Ok	Foi comprado 15 Nobreaks, resolvendo por hora eventuais problemas.
2-Média	Falta de recursos para investimentos em NoBreak	Fazer acordo com sócio responsável; dizer que o valor varia bastante e passível de haver custo maior.	Gerência de Custos	28/04/20	Ok	Não foi necessário um reacordo dos custos.
1-Baixa	Falta de responsáveis pelo Banco de Dados	Expor as vagas solicitada em todas as plataformas profissionais de empregos.	Gerência de Recursos Humanos	14/05/20	Ok	Foi contratado mais 3 pessoas para inteirar o time responsável pelo Banco de Dados.

## 11.8.1. Reservas de contingência

Pode acontecer de riscos não previstos ocorrerem a longo prazo. Sendo assim, foi estabelecido que, para os riscos identificados e não identificados e os tratados via reserva de contingência, o orçamento e o prazo antes estabelecidos serão aumentados em 13%, recebendo uma reserva do orçamento para a sua execução. Ficando, assim, responsável os gerentes de custos e tempo, a concretizar o plano de reservas. Caso ocorra tal imprevistos, esse documento será atualizado de acordo com o novo prazo e orçamento.

## 11.8.2. Estratégias para riscos negativos ou ameaças

As estratégias que poderiam ser escolhidas para cada ameaça contida no projeto:

- Eliminar: Remover em 100% a probabilidade que a ameaça ocorra.
- Transferir: Transferir total ou parcial o impacto em relação a uma ameaça para um terceiro.
- Mitigar: Reduzir a probabilidade e/ou impacto de um risco.

- Aceitar: De forma ativa, estabelecendo plano de contingência caso o evento ocorra; ou de forma passiva, o risco será tratado quando ocorrer.

#### 11.8.3. Estratégias para riscos positivos ou oportunidades

No caso de desse projeto, não se pode tirar proveito em nenhum dos casos. Mas essa seria a estratégia para aproveitar as oportunidades que os riscos poderiam proporcionar:

- Explorar: Garantir que a oportunidade ocorra para explorar seus benefícios.
- Compartilhar: Transferir total ou parcial propriedade da oportunidade para um terceiro que tem maior capacidade de explorá-la.
- Melhorar: Aumentar visibilidade e/ou impacto de uma oportunidade.
- Aceitar: Tirar proveito caso a oportunidade ocorra.

#### 11.9. APROVAÇÃO

Aprovações		
Participante	Assinatura	Data
Patrocinador do Projeto	Fabiano Dos Santos Oliveira Tavares	26/03/2020
Gerente do Projeto	Caroline Cena Ferreira	26/03//2020



## 12. PLANO DE GERENCIAMENTO DE AQUISIÇÕES

Controle de Versões			
Versão	Data	Autor	Notas da Revisão
1.0	01/03/2020	Fabiano dos Santos Oliveira Tavares	Elaboração Inicial
1.1	10/03/2020	Caroline Cena Ferreira	Revisão pós reunião com dois fornecedores
2.0	14/03/2020	Gabriel Ferreira Sena	Revisão final
3.0	17/03/2020	Erick Lima Da Silva	Migração para novo template numerado

### 12.1. OBJETIVO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES

O plano de gerenciamento das aquisições descreve como os processos de aquisição serão gerenciados desde o desenvolvimento dos documentos de aquisições até o fechamento do contrato.

### 12.2. MÉTODO DE GERENCIAMENTO DAS AQUISIÇÕES

Gerenciar as aquisições do projeto requer um plano de gerenciamento das aquisições aprovado englobando os principais processos de aquisições definidos abaixo. O plano de gerenciamento das aquisições é desenvolvido e aprovado durante a fase de planejamento do projeto para garantir a transparência do processo de seleção de fornecedores e orientar a equipe do projeto sobre como os processos de aquisições serão executados.

### 12.3. PROCESSOS DE AQUISIÇÕES

#### 12.3.1. Conduzir as aquisições:

Processo de obtenção das respostas dos fornecedores, seleção dos fornecedores e adjudicação dos contratos.

Controlar as aquisições: Processo de gerenciar as relações de aquisição, monitorar o desempenho do contrato e fazer mudanças e correções conforme necessário.

Encerrar as aquisições: Processo de finalização de cada aquisição do projeto. Verifica se todo o trabalho e as entregas são aceitáveis e serve de apoio ao processo de encerramento do projeto ou à fase.

Também envolve atividades administrativas como finalização das reivindicações em aberto, atualização dos registros para refletir os resultados finais e arquivamento dessas informações para uso futuro.

### 12.4. DECISÕES DE COMPRAR

Por se tratar de uma adaptação de um local transformando-o em um CyberCafé, iremos terceirizar todas as fases da implementação. Serão necessários funcionários de T.I para montagem dos computadores, Engenheiros e construtores para a criação do local, Funcionários para atender os clientes e ainda Analistas de Segurança da Informação para supervisionar a segurança do Banco De Dados. Além disso será necessário a compra dos dispositivos, como Computadores, No-Breaks, ar-condicionado etc.

## 12.5. RESPONSABILIDADES DAS AQUISIÇÕES DA EQUIPE DO PROJETO

Membro da Equipe	Responsabilidades
Comprador	Análise das atividades do processo de aquisição do projeto para atender as necessidades do projeto e as políticas e procedimentos de aquisição da empresa
Gerente do Projeto	Certificar que a aquisição atenda aos requisitos do projeto (prazo, custo, qualidade).
	Mitigar riscos das contratações
Advogado	Assessorar juridicamente o Gerente do Projeto no desenvolvimento dos documentos de aquisição
Setor técnico	Especificar produto a ser contratado de forma clara e objetiva
	Validar informações recebidas das propostas
Financeiro	Validar processo de liberação dos recursos financeiros

## 12.6. MÉTRICAS

Os padrões de mercado ou da organização e os requisitos a serem atingidos estão descritos na Declaração de Trabalho de cada Aquisição.

## 12.7. PREMISSAS E RESTRIÇÕES

Orçamento total da reforma: R\$100.000,00

## 12.8. RISCOS

Os maiores riscos relacionados a aquisição do projeto são relacionados ao valor investido sobre cada item. Como iremos trabalhar com computadores de grande performance, é de extrema importância a qualidade das peças inseridas e na refrigeração do local. No que diz respeito a problemas com quedas de energia e afins, teremos NoBreaks disponíveis para evitar risco de curtos.

Referente ao ambiente que iremos proporcionar na implementação, os riscos estão relacionados a falta de entrega no prazo do local, má gestão dos funcionários contratados e imprevistos durante as obras.

## 12.9. APROVAÇÃO

Aprovações		
Participante	Assinatura	Data
Patrocinador do Projeto	Fabiano dos Santos Oliveira Tavares	17/03/2020
Gerente do Projeto	Caroline Cena Ferreira	17/03/2020

### 13. REVISÃO E APROVAÇÃO DO PLANEJAMENTO

A gerente do projeto revisou cada processo de planejamento e aprovou o que cada gerente fez, assim, dando continuidade para a etapa de Execução do projeto.

Aprovações		
Participante	Assinatura	Data
Gerente do Projeto	Caroline Cena Ferreira	29/03/2020

## 14. EXECUÇÃO

É onde tudo o que foi planejado na etapa anterior, a de Planejamento, será executado.

## 15. EXECUÇÃO DA INTEGRAÇÃO

### 15.1. SOLUÇÕES CRIATIVAS ANTES DOS PROBLEMAS

Realizar o gerenciamento de integração em projetos significa ter exposto diante de si os eventuais problemas e objetivos conflitantes buscando, assim, soluções criativas e inteligentes para resolver essas situações. Se não houvesse esse processo de avaliação, os problemas surgiriam e poderiam pegar o gerente e a equipe de surpresa. É bem melhor conhecer os percalços do caminho antes de iniciar as atividades e já buscar soluções efetivas para saná-los efetivamente e sem maiores desgastes. Como a tabela abaixo:

Nº	Tarefa	Início	Duração	Término
1	Definição de escopo junto ao cliente	20/04/2020	1	21/04/2020
2	Local de abertura	20/04/2020	5	25/04/2020
3	Especificação técnica dos equipamentos	20/04/2020	2	22/04/2020
4	Cotação dos equipamentos	20/04/2020	3	23/04/2020
5	Compra + entrega dos equipamentos	20/04/2020	7	27/04/2020
6	Criação das F.D. do equipamentos	20/04/2020	30	20/05/2020
7	Aprovação e início de montagem	20/04/2020	9	29/04/2020
8	Testes e manutenção de todos equip.	21/04/2020	30	21/05/2020
9	Validação do escopo junto ao cliente	20/04/2020	5	25/04/2020
10	aprovação do projeto	20/04/2020	5	24/04/2020
11	Recursos com os patrocinadores	20/04/2020	4	30/04/2020
12	Propaganda/Marketing	20/04/2020	30	19/05/2020
13	recrutamento e seleção funcionarios	21/04/2020	10	02/05/2020
14	Capacitação de pessoal	20/04/2020	30	19/05/2020
15	finalização e entrega do projeto	20/04/2020	60	19/06/2020

## **16. EXECUÇÃO DA QUALIDADE**

Foi realizada uma pesquisa virtual para coletar opiniões de possíveis clientes no objetivo de saber o que eles esperam de um novo Cyber Café. Tudo o que será oferecido pelo nosso estabelecimento será baseado nesses dados.

De início, teremos máquinas tanto para pesquisas quanto para a diversão dos frequentadores. O conforto e qualidade de atendimento serão prioridade.

Optamos por um software simples e máquinas rápidas e de fácil manuseio. Haverá um controle sobre o acesso de sites e jogos de acordo com a faixa etária do usuário (que será registrada em seu cadastro).

No nosso café, haverá uma variedade de bebidas e alimentos para atender o gosto de todo tipo de cliente (mas não haverá venda de bebidas alcoólicas). Mais informações serão apresentadas ao longo do desenvolvimento do projeto.

## **17.EXECUÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS**

Para manter a disciplina na execução de nossos planejamentos, haverá requerimento de funcionários comprometidos e preparados para atuarem na liderança.

No objetivo de atingir o sucesso de nosso negócio, a comunicação, com clareza e objetividade, será uma das prioridades da equipe. Para garantir a certificação de que a execução está seguindo conforme o planejamento, haverá um monitoramento através de monitores de performance.



## **18.EXECUÇÃO DAS AQUISIÇÕES**

Para dar início ao processo de aquisição, buscaremos primeiro, fornecedores em potencial. Para realização do mesmo iremos utilizar da Publicidade para ampliar nossa lista de possíveis fornecedores, assim como pesquisar na internet e sites de comparação de preços para obtenção do melhor custo/benefício disponível.

### **18.1. TIPOS DE CONTRATOS**

- Contrato de Preço Fixo Garantido para Aquisição da Mão de Obra para toda reforma.
- Não será feito nenhum contrato para as aquisições de material de construção.
- Não será feito nenhum contrato para as aquisições de eletrônicos necessários para a implementação.
- Contrato de Trabalho para funcionários do Cyber Café.
- Contrato de Internet em Fibra Ótica com três operadoras diferentes.
- Contrato com Analista de Segurança da Informação.

#### **18.1.1. Critérios de avaliação das cotações e das propostas**

O critério a ser adotado para cotações de material de construção será o melhor custo/benefício.

O critério a ser adotado para cotações de Equipamentos eletrônicos serão serviços de busca de comparação de valores na internet, será feita uma pesquisa de mercado com os analistas de T.I para decisão das peças utilizadas para nossos três tipos de computadores de performances diferentes.

## **19.EXECUÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS**

- Direcionada a resolver necessidades e solucionar as questões à medida que ocorrerem. Ocorre os seguintes processos:
- Membros da equipe do projeto informam o gerente de projeto dos problemas do projeto;
- Gerente de Projeto deve entender e descrever o problema, identificar alternativas para resolvê-lo com a equipe do projeto;
- Definir a melhor alternativa a ser adotada com os responsáveis pela decisão detalhando ações requeridas, responsável e data prevista para cada ação;
- Comunicar os responsáveis e acompanhar a resolução do problema.
- Todos os problemas necessitam ser revistos periodicamente.
- Gerente de Projeto é responsável por armazenar todos os problemas e seu histórico em um Log de Problemas.
- Quando o problema for resolvido e verificado, o Gerente de projeto registra quando o problema foi resolvido e fecha o problema.

## **20. MONITORAMENTO E CONTROLE**

Monitorar e controlar o trabalho do projeto é o processo de acompanhamento, revisão e ajuste do progresso para atender aos objetivos de desempenho definidos no plano de gerenciamento.

## **21. CONTROLE DA INTEGRAÇÃO**

Monitoramento do projeto é o processo de acompanhamento, revisão e ajuste do processo para atender aos objetivos de desempenho definidos no plano de gerenciamento. Sendo composto pela coleta, medição e disseminação de informações sobre desempenho e a avaliação de medições e tendências para efetuar melhorias no processo.

E nesse projeto, será monitorado:

- A saúde do projeto durante o seu tempo de vida;
- As áreas que exigem uma atenção especial, como os riscos que podem afetar o projeto.
- A garantia de qualidade do projeto, através de monitoramento, checklist e pela contingência prevista.

## 22. CONTROLE DO ESCOPO

Todas as entregas feitas com sucesso. Não houve problemas em nenhum quesito:

- Todas as obras feitas concluídas
- Computadores montados com as peças compradas
- NoBreaks instalados pelo estabelecimento
- Contrato estabelecido com 2 operadoras de internet Fibra Ótica
- Ar condicionados instalados em áreas estratégicas
- Banco de Dados relacional devidamente criado e configurado

Assinatura do Gerente de Escopo	Erick Lima da Silva	Data:25/05/2020
------------------------------------	---------------------	-----------------

### 22.1. CONTROLE DO ESCOPO

O escopo com o decorrer do tempo com o projeto será controlado de perto, pelos gerentes e o sócio proprietário, em reuniões feitas todas as sextas, conferindo o que não está indo como deveria e o que pode melhorar.

Após o termino do projeto foi constatado que não houve necessidade de mudanças no escopo, assim fechando com êxito o projeto.

## **23.CONTROLE DO TEMPO**

O principal cuidado a ser observado na gestão do tempo de um projeto é com relação a atrasos na entrega do mesmo, que podem trazer consequências negativas como quebra de contrato, multa por atraso e prejuízos na imagem da empresa que está executando-o. O gerenciamento adequado do tempo é um item fundamental, pois projeta para o cliente (ou patrocinador do projeto) - a partir de levantamentos das atividades e recursos - qual será o tempo gasto para desenvolver o projeto através da definição e do sequenciamento de suas atividades, da estimativa "realista" dos recursos necessários a cada atividade e de suas respectivas durações e finalmente, do desenvolvimento e controle do cronograma.

## **24. CONTROLE DO CUSTO**

Utilizando esse valor médio como base para o projeto, sendo assim, garantindo que o valor final não ultrapasse o valor estipulado, e que nossos serviços tenham a qualidade que desejamos e sem gastos maiores do que o estipulado.

## **25. CONTROLE DE QUALIDADE**

Para a decisão do que seria realmente incluído no projeto de qualidade, foi realizada uma reunião entre os desenvolvedores do projeto. Após uma longa discussão chegamos ao que incluído ou excluído, corrigindo possíveis problemas até chegar no que seria a expectativa do produto. Tudo para a satisfação de nossos futuros clientes.

**26. CONTROLE DAS PARTES INTERESSADAS**

<b>Parte interessada</b>	<b>Nível de engajamento atual e desejado</b>	<b>Estratégias para ganhar mais suporte ou reduzir resistências</b>	<b>Avaliação do impacto e comentários</b>
Cliente	N=>A	Identificar seus principais interesses e mostrar os benefícios do projeto relacionados	
Equipe resistente	R=>A	Identificar os motivos das resistências e atuar para engajá-los. Distribuir bônus para atingir as metas do projeto	
Gerentes funcionais	R=>A	Identificar seus principais interesses e mostrar os benefícios do projeto relacionados. Caso eles não existam, escalar.	Os gerentes responsáveis por membros da equipe do projeto podem impedir que os mesmos trabalhem no projeto.

**26.1. MONITORAR O ENGAJAMENTO DAS PARTES INTERESSADAS**

Serão feitas reuniões periodicamente com a equipe do projeto para:

- Verificar se as expectativas em relação ao projeto continuam as mesmas
- Identificar novas partes interessadas
- Verificar quais partes interessadas se tornaram mais importantes para o sucesso do projeto e rever as estratégias para engajá-las



- Identificar se existem problemas de relacionamento ou de engajamento entre a equipe do projeto
- Identificar e avaliar pontos de atenção relacionados com engajamento
- Avaliar o tempo de resolução dos problemas e se houve dificuldade de engajamento de membros da equipe
- Avaliar os problemas, suas causas e verificar se não estão atreladas com resistência de alguma parte interessada.

Serão feitas reuniões periodicamente de forma individual entre o gerente de projeto e as principais partes interessadas com o mesmo objetivo.

Serão feitas pesquisas de satisfação garantindo sigilo dos participantes de modo a identificar problemas de relacionamento, pessoas resistentes ao projeto que estão impactando de forma negativa.

## **27. CONTROLE DA COMUNICAÇÃO**

### **27.1. GERÊNCIA DE REUNIÕES**

Toda reunião do projeto deverá ser planejada, executada e monitorada seguindo as boas práticas abaixo:

Prepare-se – Pré - Planejamento:

- Definir pauta (objetivos e tópicos a serem discutidos)
- Escolher participantes (somente os necessários) e convocá-los com a pauta
- Preparar a reunião (Identificar as informações necessárias e providenciar)

Realização-Durante

- Esclarecer quem conduz, quem faz a ata, e critérios de tomada de decisão
- Registrar principais decisões, ações c/ responsável e prazo
- Determinar data da próxima reunião quando necessário

Acompanhamento-Pós:

- Monitorar as ações e comunicar correções de desvios, progressos, ...

Para evitar problemas nas conferências via vídeo e áudio, verifique os itens abaixo:

- Deixe muito claro no convite os procedimentos e pré-requisitos
- Teste antes e solicite o mesmo para os participantes
- Certifique que os participantes possuem os pré-requisitos

## **28. CONTROLE DOS RISCOS**

Os responsáveis junto com o gerente de projeto devem acompanhar os riscos identificados nesse documento, monitorar os riscos residuais, identificar novos riscos, executar os planos de respostas a riscos e avaliar sua eficácia durante todo o ciclo de vida do projeto.

O gerente de projeto executará o que foi planejado na análise de riscos e controlará os riscos novos identificados durante a execução do projeto, mantendo informado o gerente de risco para a atualização dos documentos de risco.

Contém os processos de identificar riscos novos, monitorar condições do plano de contingência, rever a execução do plano de respostas aos riscos para avaliar sua eficácia, atualizar o plano de resposta de riscos com os riscos novos e conduzir sessões para avaliar os riscos.

## **29. CONTROLE DAS AQUISIÇÕES**

Parte onde se deve assegurar que as partes atendam aos requisitos estabelecidos no contrato. Sendo o gerente do projeto responsável por gerenciar as relações de aquisição, monitorar o desempenho do contrato e fazer mudanças e correções conforme necessário.

### **29.1. AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES**

O critério a ser adotado melhor custo/benefício.

Todos os fornecedores em potencial serão analisados afim de proporcionar ao projeto o melhor uso possível do dinheiro.

### **30. ENCERRAMENTO**

O processo de encerramento envolve fechar as contas do projeto, terminar a aceitação final das entregas do projeto, arquivar a documentação necessária, definir e comunicar os responsáveis pela manutenção do sistema ou produto criado.

### **31. ENCERRAMENTO DAS AQUISIÇÕES**

As aquisições serão encerradas quando as duas grandes entregas foram finalizadas:

- Reforma interna: Será validada usando os critérios essenciais para viabilizar a mudança do local escolhido até a implementação final do CyberCafé, com as salas e máquinas disponíveis para utilização.

- Disponibilização das Máquinas: Será validada através de pesquisas feitas pelos analistas de T.I, e estará completa quando os três tipos de máquinas estiverem disponíveis para utilização. Também serão utilizados testes de Benchmarks para garantir que nossos três tipos de máquinas ofereçam suas devidas funções.

A medida que os pacotes de trabalho forem concluídos e validados, a equipe responsável será liberada.

### 32. ACEITAÇÃO DA ENTREGA

O cliente concordou com o que viu do fim do projeto e decidiu como concluído.

Nossa gerente de escopo fez uma tabela de satisfação para averiguar se está como o cliente desejava, assim como foi feito no Termo de Abertura.

Critérios de Aceitação			
Produto/Serviço	Conforme	Não Conforme	Oportunidade de Melhoria
Estabelecer o local como um bom ambiente para o bem-estar.	OK		
Compra das peças requisitadas pelos técnicos de informática.	OK		
Montagem dos computadores.	OK		
Contrato com até 3 provedoras de internet fibra ótica disponíveis.	OK		
Criação o Banco de Dados para informações dos cadastros dos clientes.	OK		
Instalação de NoBreaks pela instalação por completo.	OK		
Contratação de funcionários a serem direcionados ao atendimento ao cliente.	OK		

### 33. RELATÓRIO DO ENCERRAMENTO DO PROJETO

<b>OBJETIVOS DESTE DOCUMENTO</b>
Este documento formaliza o encerramento do projeto, considerando-o entregue integralmente.
<b>IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO</b>
O contrato foi assinado em 24/02/2020 entre o Sr. Fabiano dos Santos e a Gerente de Projetos Caroline Cena e foi encerrado em 30/05/2020 devido ao término das atividades previstas em contrato.
<b>ENTREGAS REALIZADAS</b>
Reforma na área interna.
Computadores comprados em peças e devidamente montados.
Soluções para instabilidades de energia.
Internet Fibra Ótica estabelecida no local.
<b>Questões em Aberto</b>
Tanto a reforma interna, quanto as questões de equipamento e internet foram entregues no prazo e sem aumento do orçamento previsto.
Não ficou nenhuma questão em aberto.

<b>Aceite do Contrato</b>			
Os participantes abaixo autorizam o encerramento do contrato e atestam o cumprimento de todas cláusulas e a inexistência de qualquer reivindicação futura.			
<b>Participante</b>	<b>Nome</b>	<b>Assinatura</b>	<b>Data</b>
Patrocinador do Projeto	Fabiano dos Santos	Fabiano Dos Santos Oliveira Tavares	30/05/2020
Gerente do Projeto	Caroline Cena	Caroline Cena Ferreira	30/05/2020



### **34. LIÇÕES APRENDIDAS**

As lições aprendidas é a base para alcançarmos a perfeição ou o nível de excelência desejado, é o alicerce para o aperfeiçoamento contínuo.

E com esse projeto, foi realizada uma reunião, onde foi discutida o que poderia ter sido melhor, mesmo com o nosso projeto sendo um sucesso.

Percebemos que poderia ter havido outras prioridades ou ordenas com outras prioridades, e não da forma que foi executada. Possivelmente, seria melhor executado nosso projeto.

### 35. REFERÊNCIAS

MONTES, E. Conduzir as Aquisições. **Escritório de Projetos**, 2019. Disponível em: <<https://escritoriodeprojetos.com.br/conduzir-as-aquisicoes>>. Acesso em: 16 maio 2020.

DANTAS, F. Valor Monetário Esperado. **Certificação PMP**, 2018. Disponível em: <<https://certificacaopmp.wordpress.com/2009/01/27/valor-monetario-esperado-vme/>>. Acesso em: 10 maio 2020.

DUARTE, D. Realizar a Análise Qualitativa dos Riscos. **Link Sinergia**, 2019. Disponível em: <<https://linksinergia.com.br/2017/07/03/realizar-a-analise-qualitativa-dos-riscos-p-2/>>. Acesso em: 16 maio 2020.

GERENCIAMENTO das Aquisições. **Escritório de Projetos**, 2019. Disponível em: <<https://escritoriodeprojetos.com.br/gerenciamento-das-aquisicoes/saidas-de-aquisicoes>>. Acesso em: 16 maio 2020.

JUSTO, A. Definição de Escopo de Projeto. **Eaux Consulting**, 2019. Disponível em: <<https://www.euax.com.br/2018/12/definicao-de-escopo-de-projeto/>>. Acesso em: 24 maio 2020.

JUSTO, A. Gestão de Qualidade em Gestão de Projetos. **Eaux Consulting**, 2019. Disponível em: <<https://www.euax.com.br/2015/12/gestao-da-qualidade-em-gestao-de-projetos/>>. Acesso em: 15 maio 2020.

MONTES, E. Avaliação de Probabilidade e Impacto. **Escritório de Projetos**, 2019. Disponível em: <<https://escritoriodeprojetos.com.br/avaliacao-de-probabilidade-e-impacto-dos-riscos>>. Acesso em: 16 maio 2020.

MONTES, E. Controlar as Aquisições. **Escritório de Projetos**, 2019. Disponível em: <<https://escritoriodeprojetos.com.br/controlar-as-aquisicoes>>. Acesso em: 20 maio 2020.

MONTES, E. Controlar os Riscos. **Escritório de Projetos**, 2019. Disponível em: <<https://escritoriodeprojetos.com.br/controlar-os-riscos/>>. Acesso em: 16 maio 2020.

MONTES, E. Estratégias de Respostas de Contigência. **Escritório de Projetos**, 2019. Disponível em: <<https://escritoriodeprojetos.com.br/estrategias-de-respostas-de-contingencia>>. Acesso em: 16 maio 2020.

MONTES, E. Gerenciamento de Recursos Humanos do Projeto. **Escritório de Projetos**, 2019. Disponível em: <<https://escritoriodeprojetos.com.br/gerenciamento-dos-recursos-humanos-do-projeto>>. Acesso em: 15 maio 2020.

MONTES, E. Plano de gerenciamento dos requisitos. **Escritório de Projetos**, 2019. Disponível em: <<https://escritoriodeprojetos.com.br/plano-de-gerenciamento-dos-requisitos>>. Acesso em: 24 maio 2020.