

# Apresentação Final

## Planejamento de Compras Conjuntas

(IF980) - Sistema de Gestão Empresarial



João Marques  
Analista de  
Modelagem



José Bruno  
Analista de  
Comunicação



Júlio Barros  
Gerente de  
Projetos



Eraldo José  
Analista de  
Sistemas

# 01

## Contexto

Neste tópico teremos o detalhamento de toda a problemática referente ao planejamento de compras do IFPE

# 02

## Proposta de Valor e Plano de Ação

Os stakeholders do projeto e seus respectivos valores para o processo, fatores críticos da implementação e a matriz de responsabilidade

# 03

## Artefatos e Documentação do Projeto

Formalização das entregas do projeto e todos os documentos entregues neste primeiro status report.

# 04

## Andamento do Projeto

Andamento do projeto e melhorias de artefatos desenvolvidos e mudanças na usabilidade

**01.**

# **CONTEXTO**

# 1.1 LEI DE INSTITUIÇÃO DOS IFS 11.892/2008

## CAPÍTULO II DOS INSTITUTOS FEDERAIS DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

### Seção I Da Criação dos Institutos Federais

Art. 5º Ficam criados os seguintes Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia:

I -Instituto Federal do Acre, mediante transformação da Escola Técnica Federal do Acre;

II -Instituto Federal de Alagoas, mediante integração do Centro Federal de Educação Tecnológica de Alagoas e da Escola Agrotécnica Federal de Satuba;

III - Instituto Federal do Amapá, mediante transformação da Escola Técnica Federal do Amapá;

IV - Instituto Federal do Amazonas, mediante integração do Centro Federal de Educação Tecnológica do Amazonas e das Escolas Agrotécnicas Federais de Manaus e de São Gabriel da Cachoeira;

V -Instituto Federal da Bahia, mediante transformação do Centro Federal de Educação Tecnológica da Bahia;

VI -Instituto Federal Baiano, mediante integração das Escolas Agrotécnicas Federais de Catu, de Guanambi (Antonio José Teixeira), de Santa Inês e de Senhor do Bonfim;

VII - Instituto Federal de Brasília, mediante transformação da Escola Técnica Federal de Brasília;

VIII -Instituto Federal do Ceará, mediante integração do Centro Federal de Educação Tecnológica do Ceará e das Escolas Agrotécnicas Federais de Crato e de Iguatu;

IX - Instituto Federal do Espírito Santo, mediante integração do Centro Federal de Educação Tecnológica do Espírito Santo e das Escolas Agrotécnicas Federais de Alegre, de Colatina e de Santa Teresa;

X -Instituto Federal de Goiás, mediante transformação do Centro Federal de Educação Tecnológica de Goiás;

XI - Instituto Federal Goiano, mediante integração dos Centros Federais de Educação Tecnológica de Rio Verde e de Urutai, e da Escola Agrotécnica Federal de Ceres;

XII - Instituto Federal do Maranhão, mediante integração do Centro Federal de Educação Tecnológica do Maranhão e das Escolas Agrotécnicas Federais de Codó, de São Luis e de São Raimundo das Mangabeiras;





# 1.2 LEI DE LICITAÇÕES

## 8.666/1993

LEI Nº 8.666, de 21 de junho de 1993

Regulamenta o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I  
Das Disposições Gerais  
Seção I  
Dos Princípios

Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

\* Nos termos do Art. 4º, todos quantos participem de licitação têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido nesta Lei, podendo qualquer cidadão acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não venha a perturbar ou impedir os trabalhos.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

\* A presente lei deixou de aplicar-se às estatais, em razão da seguinte redação dada ao Art. 173, § 1º, da CF:  
“§ 1º. A lei estabelecerá o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias que explorem atividade econômica de produção ou comercialização de bens ou de prestação de serviços, dispendo sobre:  
I ...  
III - licitação e contratação de obras, serviços, compras e alienações, observados os princípios da administração pública.”

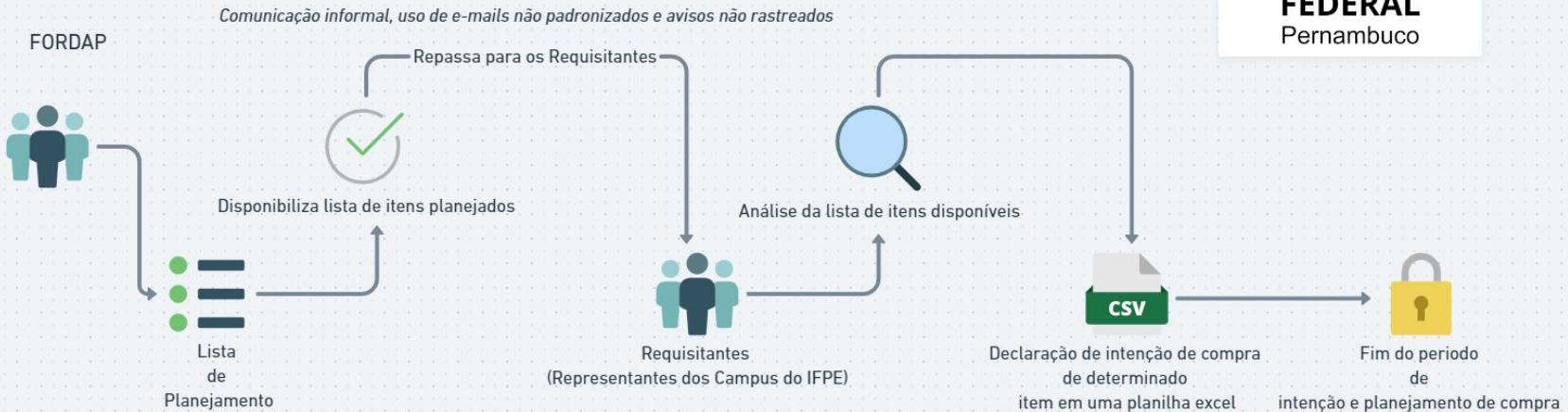
Art. 2º As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.

\* As licitações e contratos para concessões e permissões são regulados pelas Leis nº 8.987, de 13/2/95, e nº 9.074, de 7/7/95.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, considera-se contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

\*Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da

# 1.3 PROCESSO ATUAL E COMUNICAÇÃO ENTRE OS CAMPUS



*Processo de preenchimento de planilha não existe padronização no momento de declarar intenção de compra. Também não existe um meio de aviso a outros requisitantes a possível efetuação de compra de determinado item caso interesse o mesmo a participar daquela compra para o ano corrente.  
(Economia de escala)*

## **1.3.2 PROCESSO ATUAL E COMUNICAÇÃO ENTRE OS CAMPUS**

### **Planilha de Aquisições**

## 1.3.3 PROCESSO ATUAL E COMUNICAÇÃO ENTRE OS CAMPUS

### Modelo de Memória de Cálculo (Fim da Aquisição)

Nº do item	Item	Unidade de Fornecimento	Município/UF de Entrega - Quantidade	Justificativa
1	Serviço de Impressão MONO – TIPO I FRANQUIA	UND	Recife/PE 4.903.278	Para chegar nessa quantidade foi realizado um estudo de consumo do contrato atual, levando em consideração os anos de 2016, 2017 e 2018. No estudo, ficou evidenciado as características de cada serviço, bem como o consumo de cada setor da Reitoria. Assim, foi considerado para esse item os seguintes setores e seu consumo (baseado em histórico de consumo ou estimado): <b>- BASEADO EM SÉRIE HISTÓRICAS (SETOR : QTD. FRANQUIA: QTD EXCEDENTE)</b> AUDI: 676: 450 COMISSÕES: 724: 483 GABINETE: 1.527: 1.018 PROAD: 3.233: 2.155 PROEXT: 1.245: 830 DGPE: 3.517: 2.345 PJUR: 708: 472



# 1.4 OBJETIVO E RESULTADO ESPERADO

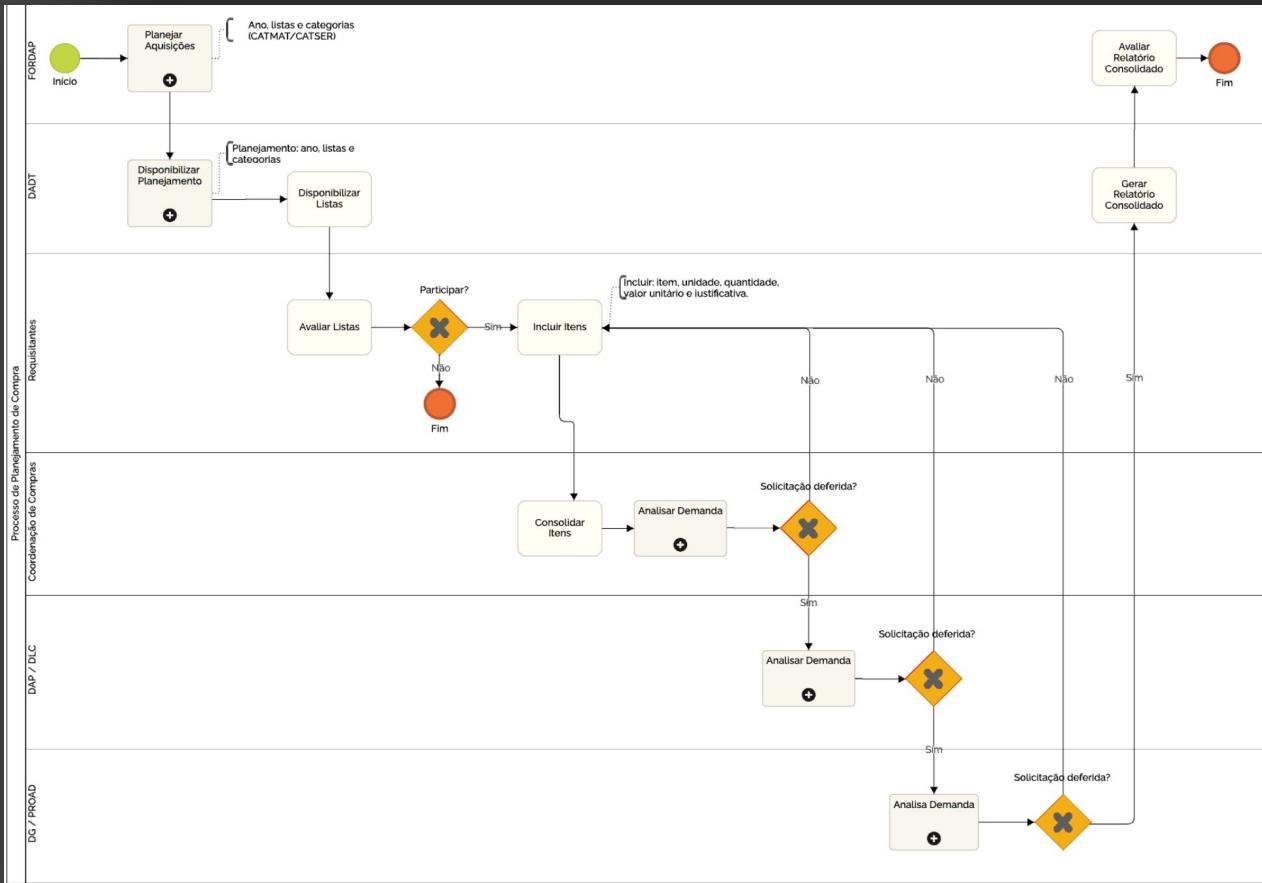
## Objetivo:

Este projeto tem como finalidade analisar, identificar pontos de melhoria e propor mudanças no processo de negócio de planejamento de compras compartilhadas dos câmpus do Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia de Pernambuco.

## Resultado Esperado:

- Redução de custos (economia de escala);
- Otimização do tempo utilizado para o planejamento das compras;
- Melhoria da comunicação interna;
- Padronização do processo de planejamento;
- Unificação da gestão contratual;

# 1.5 MODELO AS-IS

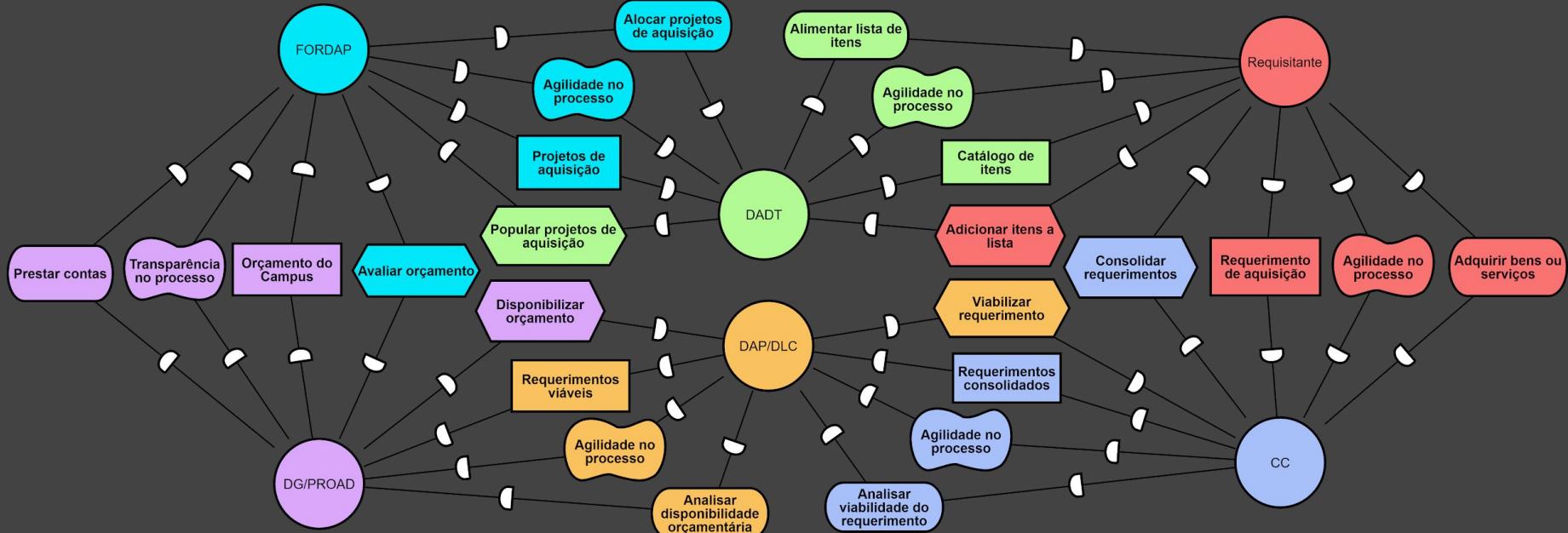


# 1.5.1 MODELO AS-IS

## Problemas detectados:

- Despadronização na gestão do projeto de compras;
- Falta de visibilidade da intenção de compras;
- Integração manual com o Catálogo de Materiais e Serviços;
- Falta de transparência do status de análise da solicitação de inclusão de um item;
- Sequencialização das análises dos departamentos de planejamento de compras tardam a finalização do processo.

# 1.6 ABORDAGEM ESTRATÉGICA



# **PROPOSTA 02. DE VALOR/ PLANO DE AÇÃO**

# 2.1 PROPOSTA DE VALOR

## MARKETPLACE

### Objetivo:

O objetivo da solução de Marketplace tem como premissa a ideia de uma compra colaborativa, onde o uso centralizado atual das planilhas seria abandonado por um sistema onde agruparia as intenções de compras de um determinado campus e disponibilizaria essas intenções para outros campus que também tivessem a necessidade de realizar a mesma compra no ano corrente.

# 2.1 PROPOSTA DE VALOR

## MARKETPLACE

### Vantagens:

- Agilidade no processo
- Segurança na intenção de compra
- Melhoria na comunicação interna
- Padronização do processo de planejamento de compra
- Unificação da gestão

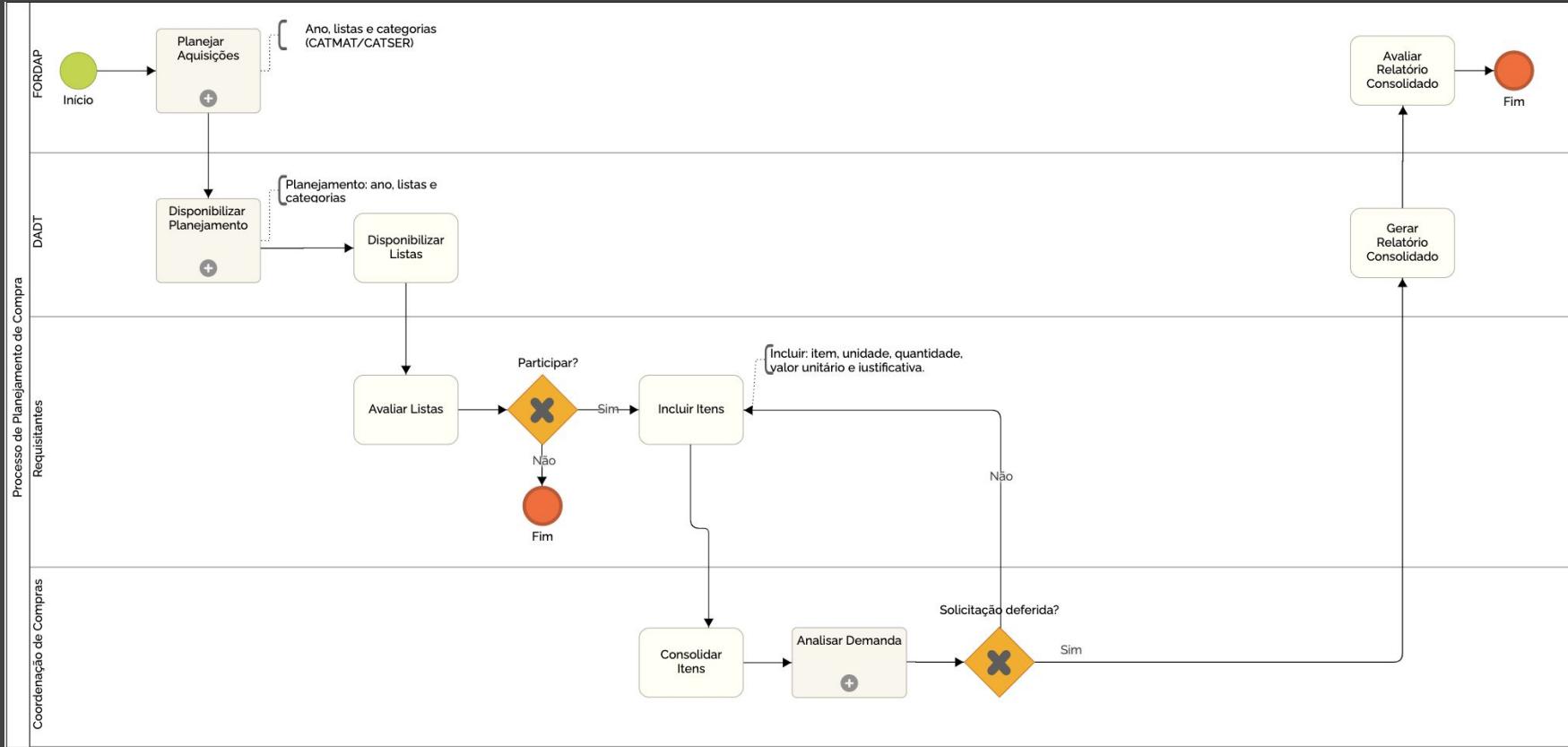
### Desvantagens:

- Custo no desenvolvimento de uma solução integrada
- Treinamento necessário devido à troca de ferramenta de trabalho

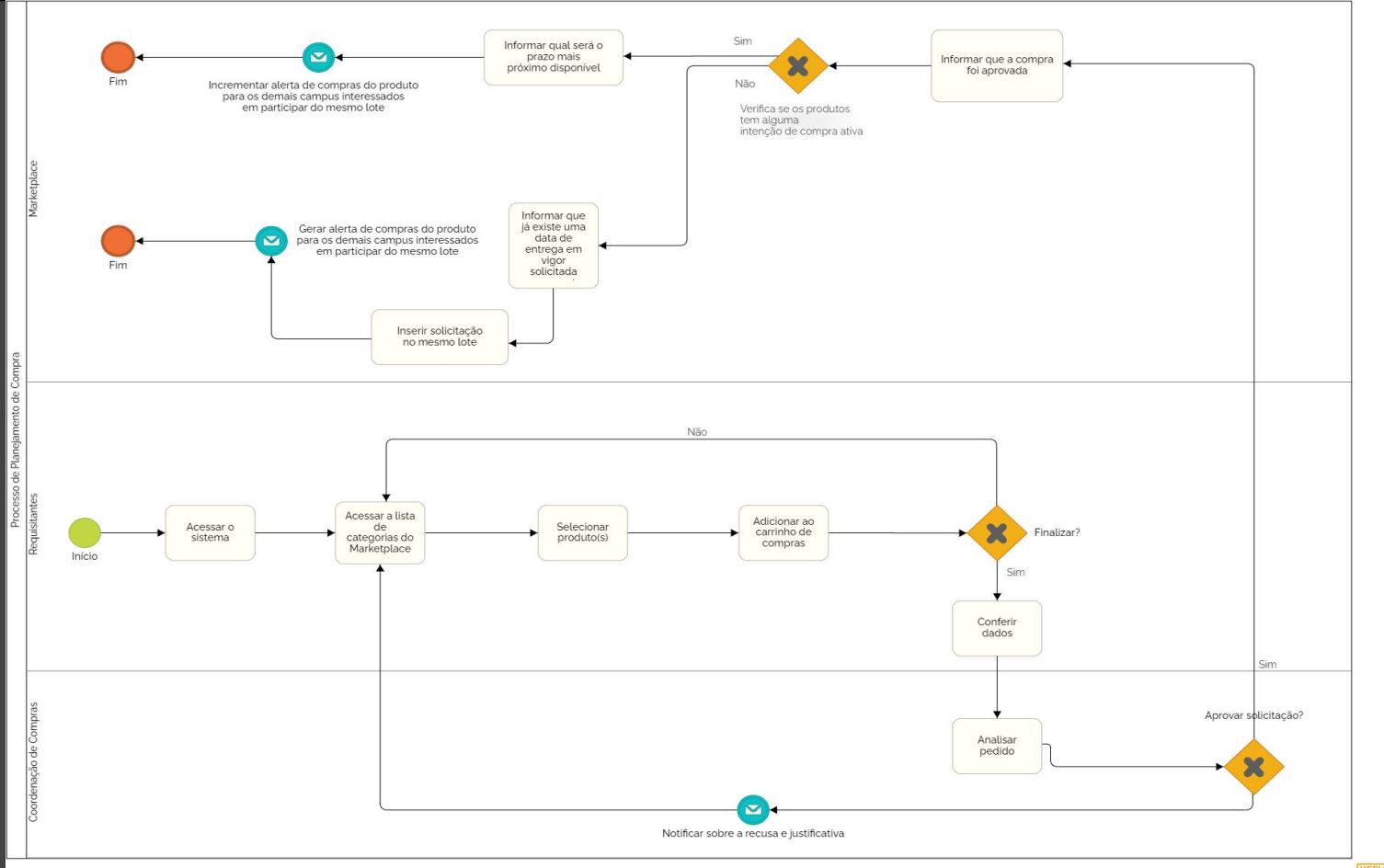
### Riscos:

- Resistência por parte dos usuários do planejamento de compras

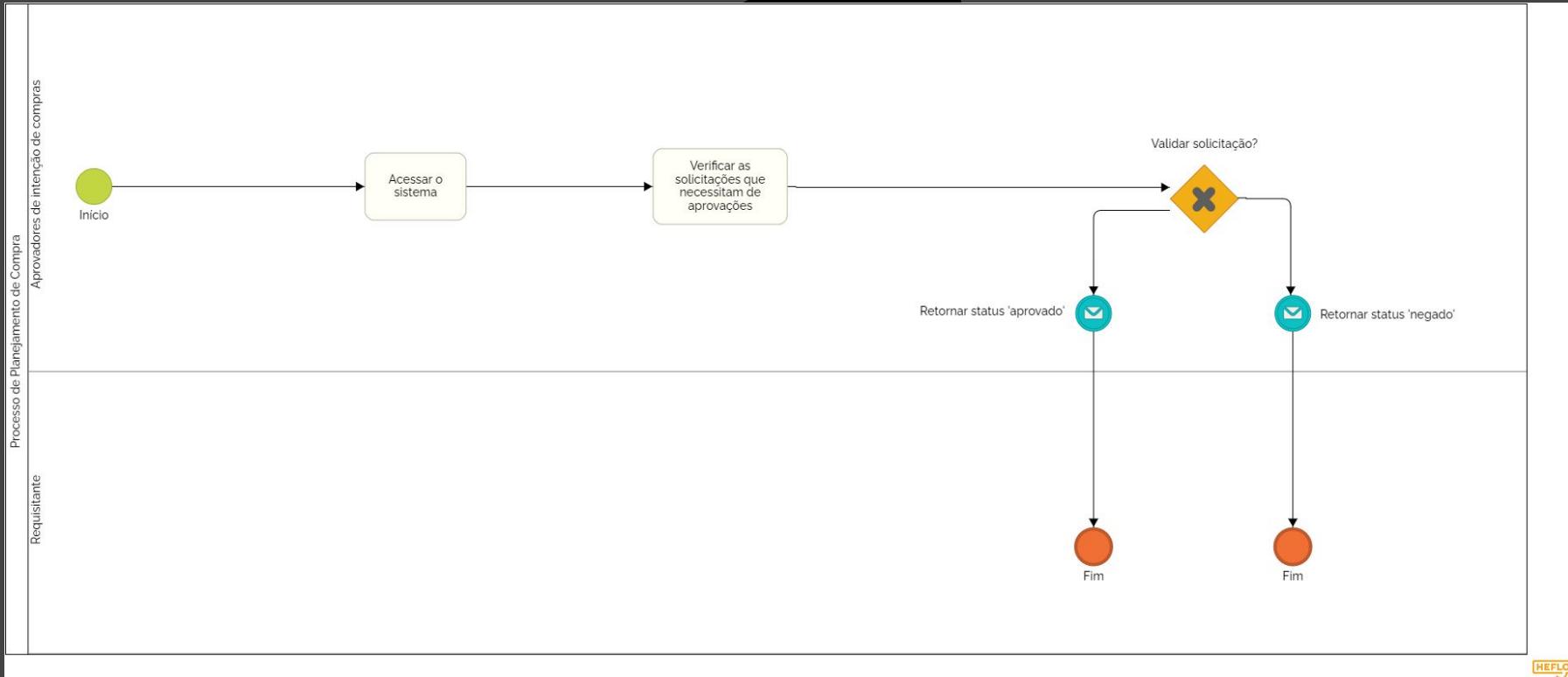
# 2.2 MODELO TO-BE



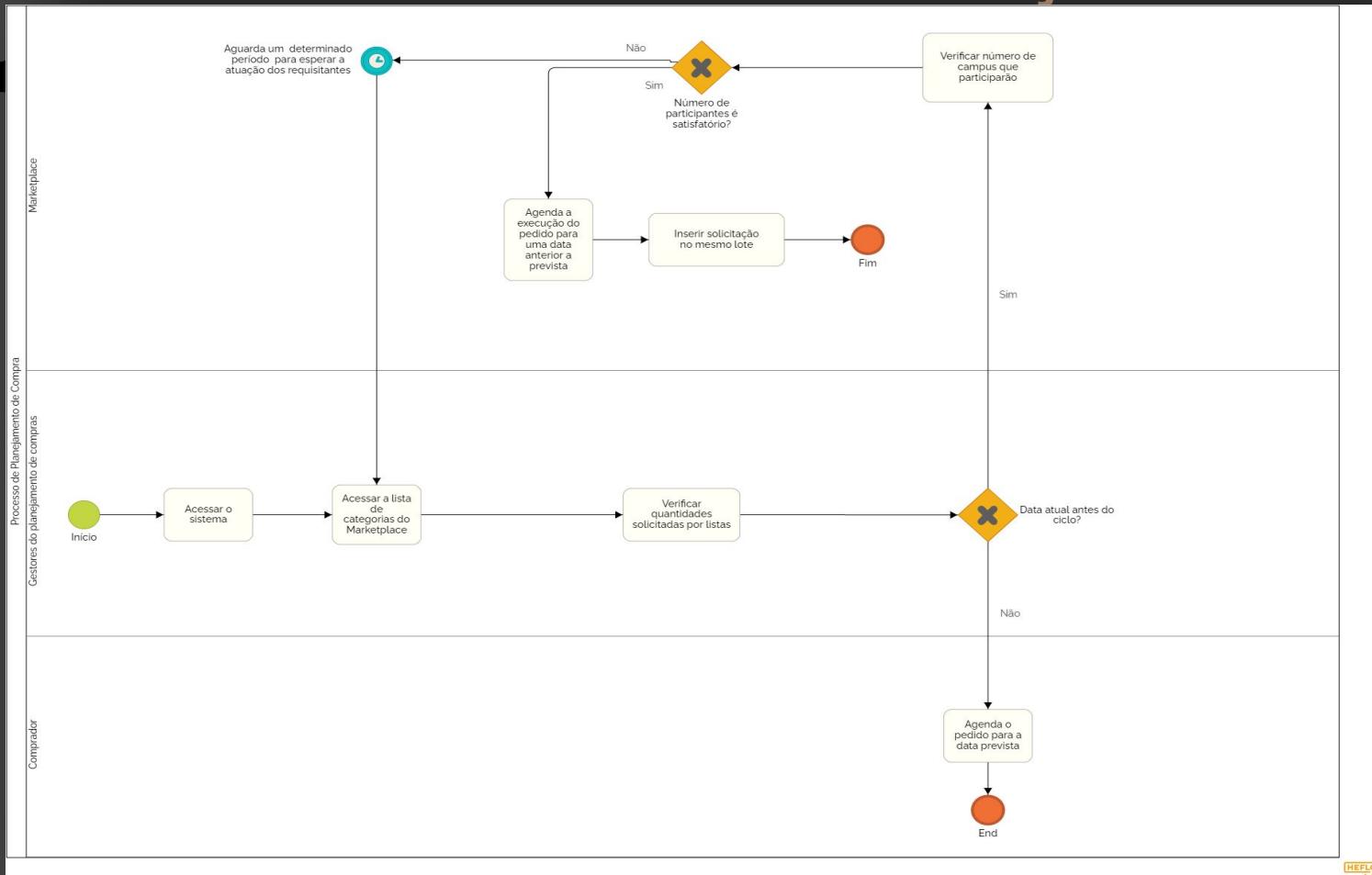
# 2.3 INTENÇÃO DE COMPRA



## 2.4 APROVAÇÃO DE INTENÇÃO DE COMPRAS



# 2.5 GERENCIAMENTO DE EXECUÇÕES



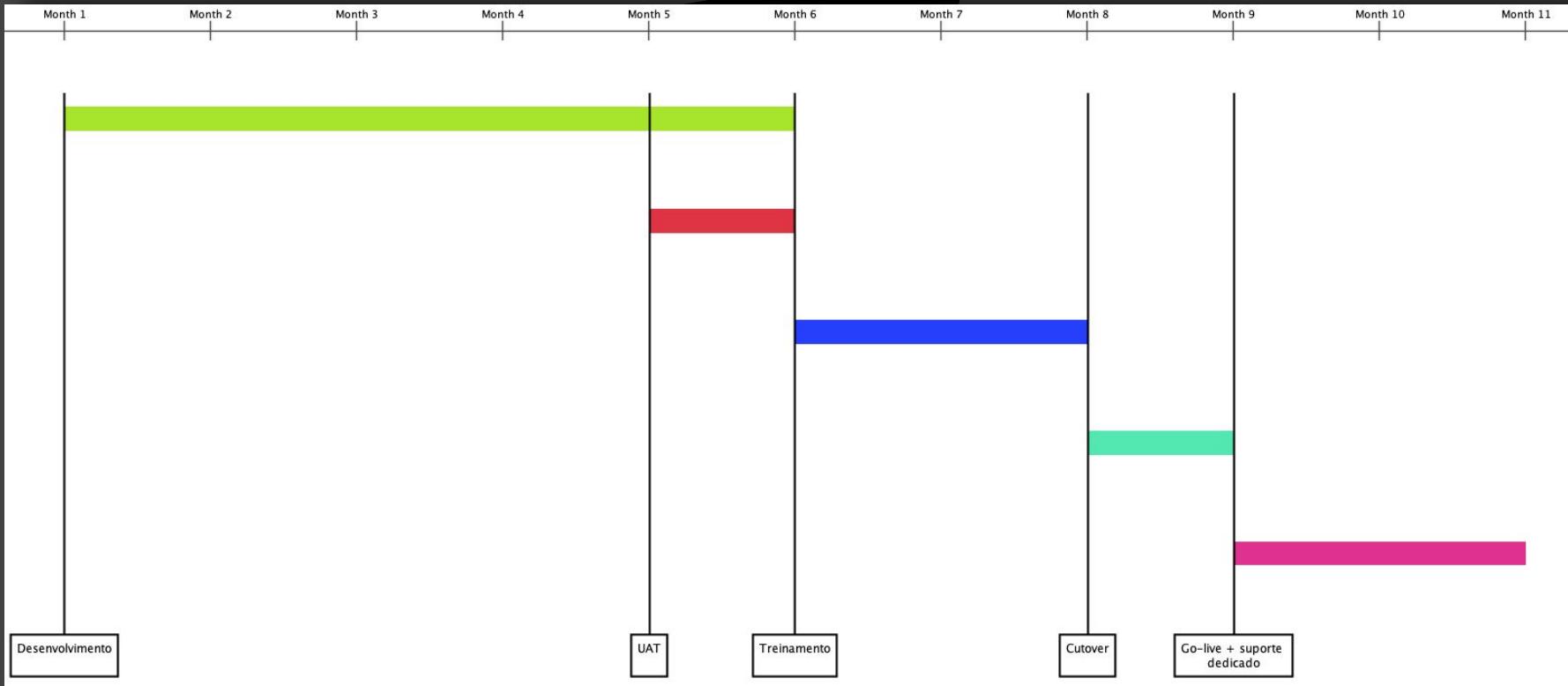


# 2.6 PLANO DE AÇÕES



Tarefa	Prazo
Desenvolvimento do sistema	6 ~ 8 meses
Testes de aceitação dos usuários	1 mês
Treinamento	2 meses
Cutover	1 mês
Go-live	1 semana
Suporte dedicado	2 meses

# 2.6 PLANO DE AÇÕES



## 2.7 INDICADORES

Sigla	Nome	Descrição	Objetivo
TMA	Tempo médio de aprovação	Este indicador busca evidenciar qual o tempo médio para a aprovação de cada solicitação efetuada dentro do marketplace.	Determinar um tempo limite para a avaliação e feedback para cada etapa do processo, garantindo a oportunidade de análise de possíveis gaps ao longo da organização.
TMFP	Tempo médio de fechamento de pedidos	Tempo médio que abrange o processo de compra executado dentro do marketplace	Entender o tempo médio para a finalização de cada pedido, que dará ao negócio uma maior previsibilidade quanto às entregas e pagamentos
TAIC	Taxa de aprovação de intenções de compras	Este indicador demonstra a taxa de aprovação dos pedidos que são efetuados pelos requisitantes	Este indicador dará maior clareza e insumos para que a gestão entenda os principais problemas que ocorrem (por exemplo, orçamento baixo ou que a lista solicitada foi solicitada recentemente), otimizando o tempo dos servidores e economizando recursos
ASU	Avaliação da satisfação dos usuários	Trata das avaliações realizadas pelos requisitantes que efetuaram a compra e engloba diversos fatores, como o cumprimento do prazo, a qualidade da entrega, a integridade do produto, entre outros	Este indicador visa entender através da coleta de feedbacks o que pode ser melhorado e o que funciona bem. Pode também ser utilizado como um norte e estendido para uma potencial avaliação dos fornecedores
DS	Disponibilidade do sistema	Indica a disponibilidade do sistema mensalmente	Entender o tempo que o marketplace está online e disponível para utilização
TML	Ticket médio por lista	Este indicador mostra o valor médio que é gasto nas compras do marketplace para cada lista	Auxiliará a gestão na previsibilidade e controle de gastos
TCM	Taxa de conversão por marketplace	Este indicador demonstra o percentual de compras que foram efetuadas pela organização utilizando-se do marketplace	Entendendo que haverá um período de transição, este indicador auxiliará a alta gestão a entender a adesão do novo modelo

# 2.8 SGE X VALORES DE NEGÓCIO

Dimensão (P, Pr ou T)	Problema Organizacional	Solução dada pelo time	Valor de Negócio (Cap 1 Laudon)
Processos, Pessoas, Tecnologia	Perda de Economia em Escala	Apoiar o processo de compra compartilhada entre campus, disponibilizado relação de intenções, integralizando listas de serviços e materiais, simplificar análises de requisições e automatizar consolidação de itens através de um sistema integrado similar a um marketplace	Sobrevivência: Vantagem Competitiva
Tecnologia	Falta de Transparência de Intenção de Compra	Disponibilizar relação de intenções de compras de produto entre os campus através de sistema integrado similar a um marketplace	Excelência Operacional
Tecnologia	Falta de Agilidade na Disponibilização das Listas	Integrar listas de categorias de materiais e serviços (CATMAT/CATSER) com lista de produtos do sistema integrado similar a um marketplace	Excelência Operacional
Pessoas	Falta de Agilidade na Análise das Requisições	Simplificar as análises das requisições, unificando a análise para que ocorra no momento de aprovação do pagamento através de sistema integrado similar a um marketplace	Excelência Operacional
Tecnologia	Falta de Agilidade na Consolidação dos Itens	Automatização do processo de consolidação dos itens através da substituição das ferramentas descentralizadas por sistema integrado similar a um marketplace	Excelência Operacional

# **03. ARTEFATOS E DOCUMENTAÇÃO DO PROJETO**

# MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Iteração: 01/09/2020 a 13/11/2020

Data	Evento	Eraldo	Joao	Jose	Julio
01/09	<i>Reunião de Introdução ao Problema</i>	R	R	A	R
08/09	Kickoff	R	A	R	R
15/09	Reunião de Detalhamento do Processo	C	R	A	C
22/09	Modelagem do Processo Atual	C	C	C	A
25/09	Reunião de Validação da Modelagem do Processo Atual	A	C	C	R
29/09	1º Status Report	R	R	R	A
02/10	Reunião de Identificação de Pontos de Melhoria	A	C	R	C
06/10	Elaboração de Proposta de Intervenção	R	R	R	A
13/10	Reunião de Validação de Propostas de Intervenção	C	R	A	C
20/10	2º Status Report	R	A	R	R
27/10	Reunião de Ajustes e Feedbacks	C	R	A	C
13/11	<i>Entrega Final</i>	R	A	R	R

# STAKEHOLDERS

Stakeholder	Influências POSITIVAS	Influências NEGATIVAS	Grau de PODER	Grau de INTERESSE	ATITUDE do Time
Diretoria de Administração e Planejamento	Participação ativa no processo de planejamento de compra.	Baixa disponibilidade	9	5	Requisitar informações acerca do processo, manter informado sobre o projeto.
Diretoria de Licitação e Contratos	Participação ativa no processo de planejamento de compra.	Baixa disponibilidade	9	5	Requisitar informações acerca do processo, manter informado sobre o projeto.
Equipe de desenvolvimento - Eraldo José, João Victor, José Bruno e Júlio César	Planejamento, execução e controle das atividades relacionadas ao projeto.	Conciliar atividades de desenvolvimento do projeto, entregas das disciplinas, trabalho e vida pessoal.	5	8	Satisfazer cronogramas de entrega para que haja um melhor desenvolvimento do projeto.
Diretoria de Avaliação e Desenvolvimento de Tecnologias - Marco Eugênio	Gateway entre o time de desenvolvimento e os contatos da instituição. Avaliador das entregas.	Nenhuma	9	10	Realizar reuniões mais frequentes de acompanhamento de projeto.
Consultora de SGE - Simone Santos	Auxílio teórico-científico na Gestão.	Pressão das entregas	6	8	Consultar sempre que necessário. Manter satisfeito.
Consultor PMBOK - Alexandre Vasconcelos	Auxílio teórico-científico no Planejamento.	Pressão das entregas	6	7	Consultar sempre que necessário. Manter satisfeito.
Consultora BPMN - Carla Silva	Auxílio teórico-científico na Modelagem.	Pressão das entregas	6	5	Consultar sempre que necessário. Manter satisfeito.



**27.000 ALUNOS  
3.000 SERVIDORES**

(Expansível para todos os IF do país)

# 3.1 PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS

Logo da Empresa	PLANO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS
<b>Objetivos</b>	
Este documento tem como objetivo fornecer uma descrição detalhada de como os custos do projeto serão gerenciados.	
Projeto	Planejamento de Compras
Data Registro	22/09/2020
Responsável (da parte cliente):	Marcos Eugênio
Responsável (da parte do projeto):	Júlio César
<b>Metodologia para elaboração do orçamento</b>	
A metodologia utilizada para a construção do orçamento baseia-se na metodologia de estimativa Bottom-up, na qual o custo estimado das entregas é calculado com base nas atividades que a compõe. Ademais, a execução das atividades são ajustadas de modo a otimizar para que seja concluído no orçamento estimado apresentado na proposta aos patrocinadores, delegando de maneira distribuída atividades para membros da equipe e priorizando o paralelismo quando possível em relação a sequencialização das tarefas.	
<b>Processo de gerenciamento de custos</b>	
Sempre que uma atividade extrapolar o custo estimado o gerente de projetos deve ser notificado, juntamente com o responsável pela atividade para que seja re-estimar o custo para a atividade, bem como, readequação das atividades impactadas.	
Reservas financeiras para alterações no cronograma do projeto serão utilizadas se e somente se mostre necessário a aplicação de esforço adicional para execução de trabalho em hora extra, após esgotado o banco de horas de todos os responsáveis aptos para a execução das atividades.	
A precisão do orçamento será calculada em centenas de reais.	
<b>Custos Fixos:</b>	
Aluguel R\$ 0,00 * Home office	
Internet R\$ 0,00 * Home office	
Portaria R\$ 0,00 * Home office	
<b>Custos Variáveis:</b>	
Gasto com Serviços	
Energia R\$ 0,00 * Home office	
Água R\$ 0,00 * Home office	

<b>Gasto com Pessoal</b>												
Gerente de Projeto R\$ 9.000,00 (8h/24 dias) => R\$ 46,88/h => R\$ 4.406,72												
Analista de Comunicação R\$ 5.500,00 (8h/24 dias) => R\$ 28,64/h => R\$ 2.692,16												
Analista de Modelagem R\$ 5.500,00 (8h/24 dias) => R\$ 28,64/h => R\$ 2.692,16												
Analista de Sistemas R\$ 5.500,00 (8h/24 dias) => R\$ 28,64/h => R\$ 2.692,16												
2 horas x 47 dias												
R\$ 12.483,20												
Reservas de Contingência: R\$ 1.248,32												
Reservas de Gerenciamento: R\$ 1.248,32												
Total: 14.979,84												
<b>Significado das reservas financeiras para o gerenciamento</b>												
▪ Reservas de Contingência: são reservas destinadas exclusivamente ao processo de gerenciamento dos riscos identificados, conforme descritas no planos de gerenciamento de riscos.												
▪ Reservas de Gerenciamento: são reservas destinadas exclusivamente ao processo de gerenciamento dos riscos não identificados, conforme descritas no planos de gerenciamento de riscos.												
▪ Reservas para alterações no escopo: são reservas destinadas exclusivamente às alterações de escopo decorrentes de ações corretivas.												
<b>Priorização das mudanças no orçamento</b>												
Atividades com o prazo mais próximo deveram ser priorizadas em relação as demais, sobretudo, relacionadas diretamente aos artefatos, a fim de que não haja atrasos na data de entrega ao cliente.												
<b>Autonomias para uso das reservas financeiras</b>												
<table border="1"><thead><tr><th>Quem</th><th>Autonomia sobre</th><th>Até quanto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Júlio César</td><td>Reservas de Contingência</td><td>13/11</td></tr><tr><td>Júlio César</td><td>Reservas de Gerenciamento</td><td>13/11</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Quem	Autonomia sobre	Até quanto	Júlio César	Reservas de Contingência	13/11	Júlio César	Reservas de Gerenciamento	13/11			
Quem	Autonomia sobre	Até quanto										
Júlio César	Reservas de Contingência	13/11										
Júlio César	Reservas de Gerenciamento	13/11										
<b>Freqüência e critérios para atualização deste plano</b>												
A atualização do plano de gerenciamento de orçamento se necessária deverá ser realizada semanalmente. Os critérios para atualização deste é de que seja notificado em tempo hábil, realizado nova estimativa e readequação das atividades, e se mantenha a viabilidade de execução dentro dos prazos pré-determinados.												
<b>Elaborado por:</b> Eraldo José												
<b>Aprovado por:</b> Júlio César												

Logo da Empresa	REQUISITOS DO PRODUTO
<b>Objetivos</b>	
Este documento tem por objetivo apresentar a situação problema, geradora da necessidade do projeto e descrever os requisitos detalhados do produto, de modo a facilitar o planejamento, auxiliar na tomada de decisões e ser uma base para verificações futuras quanto à adequação do produto do trabalho do projeto às características esperadas.	
Projeto	Planejamento de Compra
Data Registro	04/11/2020
Responsável	Júlio César
<b>O Contexto do Problema</b>	
<p>O Instituto Federal de Pernambuco (IFPE) é uma autarquia do poder executivo constituída pela lei nº 11.892/2008, na qual confere autonomia administrativa e financeira aos campus que o compõe. Entretanto, IFPE deverá apresentar proposta orçamentária identificada para cada um dos campus e reitoria.</p> <p>Ademais, assim como qualquer órgão público está sujeito a prestação de contas ao Tribunal de Contas da União e as normas de aquisições de bens e serviços. Como a lei nº 8.666/1993 que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e em seu art. 8º determina que a execução das obras e dos serviços deve-se programar, sempre em sua totalidade, de modo que não ocorra fracionamento de compras favorecendo fornecedores e acarretando em perda de economia de escala.</p> <p>Nesse contexto, os campus do IFPE se organizam para realizar compras conjuntas da seguinte maneira: anualmente os dirigentes dos campus se reúnem para alojar projetos de compras entre os campus; cada campus gerencia o projeto a sua maneira; ferramentas como email, formulários e planilhas são utilizados para reunir requerimentos de compra; esses requerimentos são analisados por setores internos e caso aprovado são encaminhados para aquisição conjunta.</p>	
<b>O Problema</b>	
<p>O problema existente no processo de planejamento de compras conjunta é a lentidão em decorrência: necessidade de mapear os itens ao catálogo de materiais e serviços (CATMAT/CATSER); da não integração entre as ferramentas o que requer que boa parte do trabalho de consolidação das intenções ocorra de modo manual; as consecutivas análises que são realizadas nas intenções. Tudo isso, influência negativamente o processo levando muitas vezes aos campus a contornar o processo, comprando sem consultar os demais. Essa falta de transparência leva a perda de economia em escala e muitas vezes pode acarretar em prejuízos ainda maiores, impedindo que os demais campus de adquirirem o mesmo bem e serviço no mesmo ano de serviço.</p>	

# 3.2 REQUISITOS DO PRODUTO

DECLARAÇÃO DE ESCOPO DO PROJETO							
Nome do Projeto	Planejamento de Compras						
Objetivos do Projeto							
<p>Este projeto tem como finalidade analisar, identificar pontos de melhoria e propor mudanças no processo de negócio de planejamento de compras compartilhadas dos câmpus do Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia de Pernambuco.</p>							
Descrição Detalhada do Produto do Projeto							
<p>O produto deste projeto delimita-se ao plano de melhoria do processo de negócio de planejamento de compras compartilhadas dos câmpus do Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia de Pernambuco, bem como, aos artefatos especificados pelos consultores.</p> <p>O plano de melhoria do processo de negócio deverá contemplar os critérios de aceitação: viabilidade, legalidade, burocracia e demais necessários para execução do mesmo pelo cliente. Ademais, os artefatos deveram contemplar os critérios de aceitação abaixo descritos.</p>							
Principais Entregas do Projeto / Critérios de Aceitação							
Entregas	Critérios de Aceitação						
Termo de Abertura	Planejamento preliminar e descrição introdutória ao problema.						
1º Status Report	Planejamento detalhado e modelo de processo AS-IS						
2º Status Report	Planejamento atualizado e modelo de processo TO-BE						
Entrega Final	Planejamento final e plano de melhoria do processo.						
Escopo Não Contemplado							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Processos que não sejam de planejamento;</li> <li>• Desenvolvimento de sistemas de informações;</li> <li>• Capacitação de usuários do sistema;</li> </ul>							
Premissas							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clientes possuirão disponibilidade e equipamentos para as videoconferências;</li> <li>• Membros da equipe terão equipamentos e infraestrutura necessária para planejamento e execução do projeto;</li> <li>• Assuntos lecionados pelos consultores estarão relacionadas com as entregas requisitadas;</li> </ul>							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Restrições</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniões serão realizadas virtualmente;</li> <li>• Execução no tempo limite;</li> <li>• Respeitar legislação e regimentos internos;</li> </ul> </td></tr> </tbody> </table>		Restrições			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniões serão realizadas virtualmente;</li> <li>• Execução no tempo limite;</li> <li>• Respeitar legislação e regimentos internos;</li> </ul>		
Restrições							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniões serão realizadas virtualmente;</li> <li>• Execução no tempo limite;</li> <li>• Respeitar legislação e regimentos internos;</li> </ul>							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Data Inicial</th> <th>Data final</th> <th>Custo Estimado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>08/09/2020</td> <td>13/11/2020</td> <td>R\$ 14.979,84</td> </tr> </tbody> </table>		Data Inicial	Data final	Custo Estimado	08/09/2020	13/11/2020	R\$ 14.979,84
Data Inicial	Data final	Custo Estimado					
08/09/2020	13/11/2020	R\$ 14.979,84					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Elaborado por: José Bruno</th> <th>Aprovado por: Júlio César</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Recife, 11 de setembro de 2020</td></tr> </tbody> </table>		Elaborado por: José Bruno	Aprovado por: Júlio César	Recife, 11 de setembro de 2020			
Elaborado por: José Bruno	Aprovado por: Júlio César						
Recife, 11 de setembro de 2020							



## 3.3

# PLANO DE GERENCIAMENTO DE ESCOPO

Logo da Empresa	<b>PLANO DE CONTROLE DA QUALIDADE</b>									
<b>Objetivos</b>										
Este documento tem como objetivo fornecer uma descrição detalhada de como serão gerenciados os processos de controle da qualidade.										
Projeto	Planejamento de Compras Conjuntas									
Data Registro	08/11/2020									
Responsável (da parte cliente):	Marcos Eugênio									
Responsável (da parte do projeto):	Júlio César									
<b>Processo de controle da qualidade</b>										
O processo de controle da qualidade deverá ocorrer continuamente, a periodicidade de realização das revisões de produtos seguirá conforme os ciclos de entregas.										
As revisões estruturadas em produtos do projeto tem como escopo a diagramação do processo atual, a identificação do problemas, propostas de melhoria, diagramação do processo sugerido e plano de implementação.										
Produtos a serem verificados	Tipo de verificação	Datas das revisões de qualidade								
Diagrama do Processo Atual	Qualitativa	08/09	28/09	20/10	13/11					
Identificação do Problema	Qualitativa	08/09	28/09	20/10	13/11					
Propostas de Melhorias	Qualitativa	08/09	28/09	20/10	13/11					
Diagramação do Processo Sugerido	Qualitativa	08/09	28/09	20/10	13/11					
Plano de Implementação	Qualitativa	08/09	28/09	20/10	13/11					
Indicador de desempenho do produto	Unidade de medida	Fórmula de cálculo								
Produtividade	%									
Qualidade	%									
Capacidade	%									
<b>Freqüência e critérios para atualização deste plano</b>										
Atualizações deste plano devem ocorrer, se e somente se necessário, após a validação dos fatos e aprovação do Gerente de Projeto.										
Elaborado por: Eraldo José										
Aprovado por: Júlio César										

# 3.4

# PLANO DE

# CONTROLE DA

# QUALIDADE

# 3.5

# PLANO DE

# GERENCIAMENTO

# DE RISCOS

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS		
Logo da Empresa		
<b>Objetivos</b> Este documento tem como objetivo fornecer uma descrição detalhada de como os riscos do projeto serão gerenciadas		
Projeto	Planejamento de Compras Conjuntas	
Data Registro	08/11/2020	
Responsável (da parte cliente):	Marcos Eugênio	
Responsável (da parte do projeto):	Júlio César	
<b>Risk Breakdown Structure (RBS)</b>		
<pre>graph TD; A[Risco Total] --&gt; B[Riscos aceitos passivamente]; A --&gt; C[Riscos de Gestão]; A --&gt; D[Riscos Legais]; A --&gt; E[Riscos Técnicos]; B --&gt; F[Riscos Externos]; B --&gt; G[Riscos Externos imprevisíveis]; C --&gt; H[Gerenciais]; C --&gt; I[Prazos]; C --&gt; J[Custos]; C --&gt; K[Recursos]; D --&gt; L[Contratos]; D --&gt; M[Reclamações de Terceiros]; D --&gt; N[Reclamações contra]; E --&gt; O[Mudanças nos materiais]; E --&gt; P[Performance]; E --&gt; Q[Complexidade da solução]</pre>		
<b>Qualificação dos riscos</b>		
<b>Escala de probabilidades</b>		
Baixa	20%	A probabilidade de ocorrência do risco pode ser considerada pequena ou imperceptível
Média	40%	A probabilidade de ocorrência do risco pode ser considerada razoável e tem uma boa chance de acontecer
Alta	80%	O risco é iminente e tem muita chance de acontecer
<b>Escala de impactos</b>		

# 3.6 LIÇÕES APRENDIDAS

Lições Aprendidas

Planejamento de Compras Conjuntas

## Objetivos

Este documento tem o objetivo de registrar as lições aprendidas no projeto *Planejamento de Compras Conjunta* de modo a aperfeiçoar principalmente os processos de gerenciamento de projeto.

## Planejado x Realizado

[Responda de forma descriptiva as questões abaixo e comente os pontos mais relevantes]

### Os objetivos foram atingidos?

Sim, todos os objetivos propostos foram alcançados com sucesso.

- **O Projeto atendeu o escopo?**

As atividades realizadas pelo projeto atenderam o escopo.

- **O Projeto foi entregue dentro do prazo?**

O projeto foi concluído dentro do prazo, apenas algumas atividades que tiveram, mas ainda assim foram realizadas dentro do prazo proposto pelo projeto.

- **O Projeto foi entregue no orçamento?**

O projeto foi entregue dentro do orçamento proposto sem a necessidade de utilizar as reservas de gerenciamento ou contingência.

- **Os níveis de qualidade foram adequados?**

A qualidade do resultado das atividades superaram as expectativas.

### Que riscos se materializaram? O seu tratamento foi adequado?

O risco de indisponibilidade dos stakeholders se concretizaram e o tratamento para o mesmo foi adequado.

### O plano de alocação da equipe e o plano de qualidade foram adequados?

O risco de indisponibilidade dos stakeholders se concretizaram e o tratamento para o mesmo foi adequado.

## Processos de gerenciamento de projetos

[Comente os pontos mais relevantes a serem aperfeiçoados ou adotados em próximos projetos]

### Pontos fortes

Realização da primeira experiência e contato com o Planejamento e Gerenciamento de Projetos;

### Pontos fracos

Execução a distância limitou encontros presenciais, bem como, a redução do tempo de execução do período que compriu o tempo disponível para execução e aperfeiçoamento técnico da equipe;

# 3.6

# TERMO DE

# ENCERRAMENTO

# DO PROJETO

Logo da Empresa	<b>TERMO DE ENCERRAMENTO</b>
<b>Objetivos</b>	
Este documento tem por objetivo registrar o encerramento do projeto.	
Projeto	Planejamento de Compras Conjunta
Data Registro	08/11/2020
Responsável (da parte cliente):	Marcos Eugênio
Responsável (da parte do projeto):	Júlio César
Etapa do projeto	Encerramento
Motivo do Encerramento	O motivo do encerramento do projeto é que o mesmo se encontra concluído

Declaramos encerrado o projeto e consideramos encerrados os compromissos entre as partes nas condições concluída as atividades do projeto.

Recife, 13 de novembro de 2020

---

Marco Eugênio  
Universidade Federal de Pernambuco

# **04. ANDAMENTO DO PROJETO**

# FERRAMENTAS



**Scrum**

Framework



**Github**

Repositório  
de arquivos



**Google Drive**

Repositório de  
apresentações e  
ferramenta de  
documentação



**Heflo**

Modelagem  
BPMN



**Discord**

Reuniões



**Whatsapp**

Comunicação



**Trello**

Gerenciador  
de  
Tarefas

# CUSTOS DO PROJETO

Projeto: 2 horas por dia  
Duração: 47 dias



Gerente de Projeto



Salário Base: R\$ 9.000  
Salário /h: R\$ 46,88  
Projeto: R\$ 4.406,72



Analista de Modelagem



Salário Base: R\$ 5.500  
Salário /h: R\$ 28,64  
Projeto: R\$ 2.692,16

TOTAL



R\$ 12.483,2



Analista de Comunicação



Salário Base: R\$ 5.500  
Salário /h: R\$ 28,64  
Projeto: R\$ 2.692,16



Analista de Sistemas



Salário Base: R\$ 5.500  
Salário /h: R\$ 28,64  
Projeto: R\$ 2.692,16

# CUSTOS DO PRODUTO

Projeto: 8 horas por dia  
Duração: 126 dias



Arquiteto de  
Software



Salário Base: R\$ 9.419  
Salário /h: R\$ 49,05  
Projeto: R\$ 49.392,00

TOTAL



R\$ 82.716,48



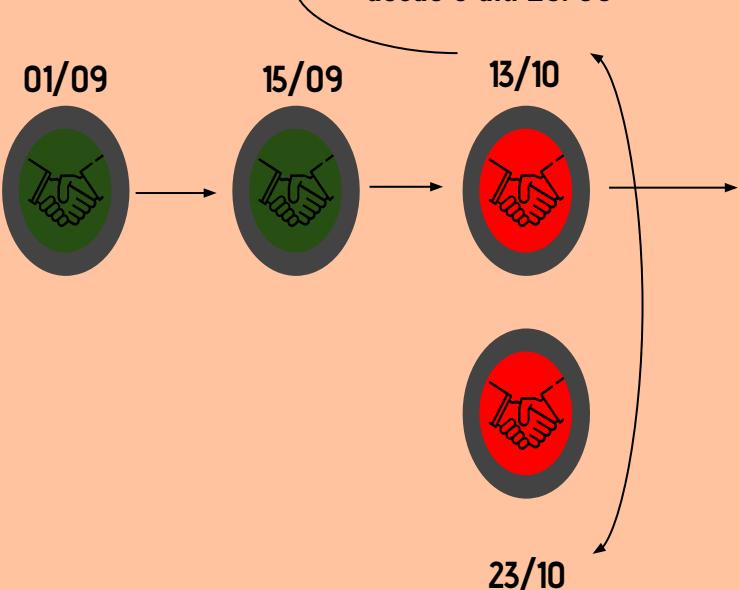
Desenvolvedor  
de Software



Salário Base: R\$ 6.348  
Salário /h: R\$ 33,06  
Projeto: R\$ 33.324,48

# REUNIÕES

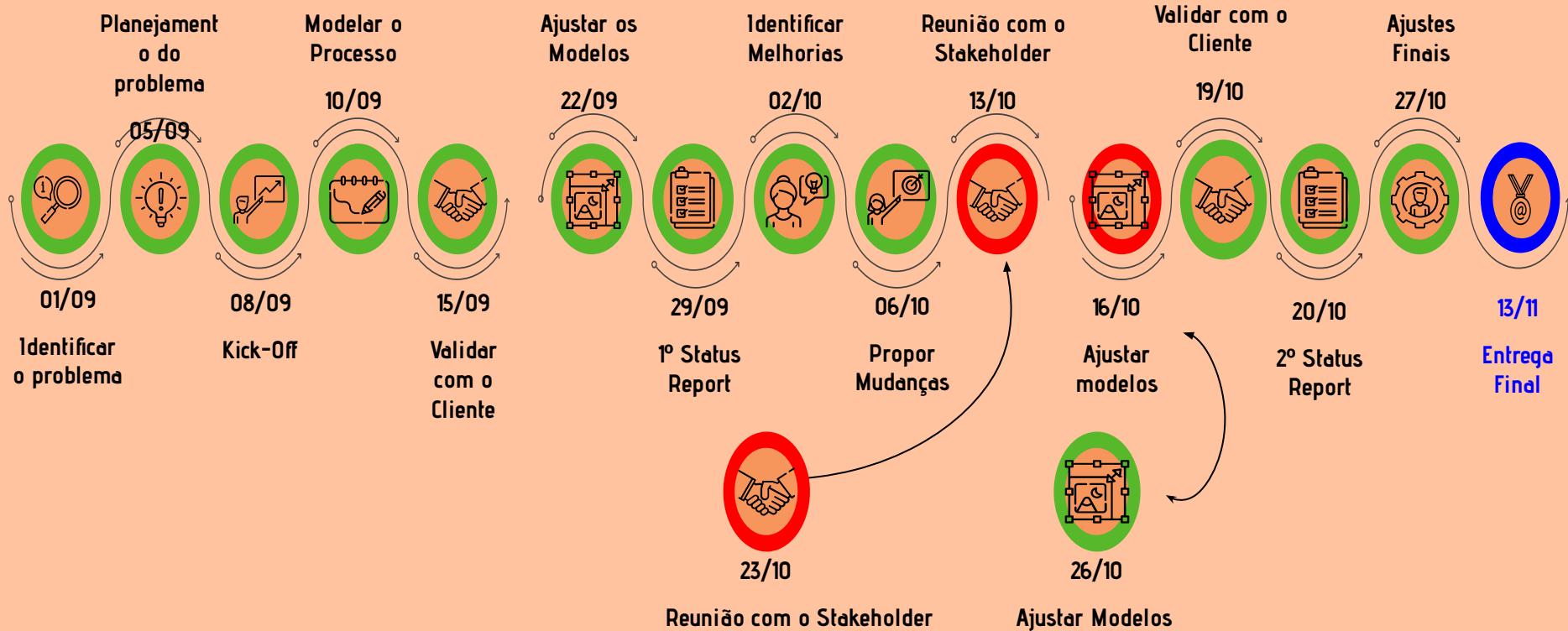
Reunião prevista para o 23/10 não foi atendida.  
Contato com o setor de licitações foi realizado  
desde o dia 25/09



## CONSEQUÊNCIAS

- Problemas na captação de informações com o stakeholder responsável pelo setor de licitações.
- Dificuldade na construção da modelagem do modelo to-be para se adequar de forma construtiva ao processo de negócio do cliente.
- Início da construção dos artefatos por inferência devido a falta de norteamento desta fase do projeto.
- Estresse elevado devido a necessidade de buscar soluções e visões alternativas para suprir as lacunas da falta de contato com o setor em questão.

# PROJECT TIMELINE



# GRUPO DE ENTREGAS

- 1º Ciclo: Preparação e Planejamento
  - Canvas, Github & Github Project;
  - Termo de abertura
  - Apresentação e Avaliação 360º
- 2º Ciclo: Entendimento do Problema e Análise da Solução
  - Fatores Críticos
  - Plano Preliminar
  - Modelos de Processos de Negócio (AS-IS, BPMN)
  - Requisitos, Stakeholders RACI e Matriz de Interesse;
  - Apresentação e Avaliação 360º
- 3º Ciclo: Design da Solução
  - Modelos de Processos de Negócio (Ishikawa, TO-BE);
  - Design inicial da Solução
  - Apresentação e Avaliação 360º
- 4º Ciclo: Entrega da Solução
  - Modelos de Processos de Negócio (i\*)
  - Solução, valores de negócio e indicadores de desempenho;
  - Apresentação e Avaliação 360º



# Obrigado!

Dúvidas?