Plano de gerenciamento do projeto	
Churrasco Turma Gerência BSI 2025	https://escritoriodeprojet os.com.br/

Controle de Versões			
Versão	Data	Autor	Notas da Revisão
1	21/09/2025	Lavinia, Mariana e Nicolly	Elaboração inicial

Sumário

1	Objetivos deste documento	. 1
2	Justificativa do projeto	. 1
3	Linha de base do Escopo	. 2
4	Organização do Projeto e Matriz de Responsabilidade	. 3
4.1 N	Natriz de Responsabilidade	. 3
5	Cronograma de Execução e Orçamento do Projeto	. 4
6	Como será medido o Progresso do Projeto	. 5
7	Gestão de Riscos e Problemas	. 6
9	Gerenciamento das aquisições	. 7
10	Gestão da Comunicação	. 9
11	Controle Integrado de Mudanças	. 9

1 Objetivos deste documento

O objetivo principal deste documento é estabelecer um roteiro abrangente e detalhado para a execução do projeto "Churrasco Turma Gerência BSI 2025". Ele autoriza formalmente o início do projeto, atribui responsabilidades ao Gerente de Projeto e documenta os requisitos iniciais, principais entregas, premissas, restrições e riscos. Servindo como um guia essencial para toda a equipe, este plano e seus documentos auxiliares descrevem como o projeto será executado, controlado, monitorado e encerrado de maneira eficaz, para que o projeto seja realizado da melhor forma possível.

2 Justificativa do projeto

O projeto surgiu da iniciativa da turma de Sistemas de informação, que cursa a matéria de Gerência de projetos, para realizar um churrasco de confraternização no final do

Plano de gerenciamento do projeto	
Churrasco Turma Gerência BSI 2025	https://escritoriodeprojet os.com.br/

semestre. O propósito é proporcionar um momento de descontração e interação social entre os alunos e professores fora do ambiente de sala de aula. Este projeto visa garantir uma organização eficiente para que o evento atenda às necessidades e expectativas de todos os participantes.

3 Linha de base do Escopo

A Linha de base do escopo é composta pelos seguintes documentos abaixo, que estão publicados em nosso GitHub, os links abaixo fazem o redirecionamento para cada arquivo:

- Declaração do escopo do projeto;
- Estrutura analítica do projeto EAP;
- <u>Dicionário da EAP</u>.

O projeto é estruturado em três fases principais para garantir uma gestão organizada e eficiente:

- Gerenciamento do Projeto: Inclui o Planejamento e Organização, com atividades como a definição do orçamento, elaboração do cronograma e a confirmação da lista de participantes. Abrange também as Aquisições, que englobam a arrecadação financeira, a reserva do local e a contratação de todos os fornecedores necessários, como os de alimentos, bebidas e serviços.
- 2. Execução do Projeto: Esta fase se divide em Pré-Evento, com a compra dos insumos e a preparação da logística do local, e a Realização do Evento. Durante o evento, as atividades incluem o preparo e serviço de churrasco e acompanhamentos, o fornecimento e serviço de bebidas, além do suporte geral e a gestão da playlist de músicas.
- 3. Encerramento do Projeto: Consiste em Atividades Pós-Evento, como a limpeza final do local, e a Finalização Administrativa, que engloba a elaboração do relatório final de custos e lições aprendidas, a aplicação de uma pesquisa de satisfação e o arquivamento de toda a documentação do projeto.

Os principais requisitos do projeto incluem um orçamento limite de R\$ 2.000,00, a necessidade de um local em Monte Carmelo que comporte os participantes e tenha infraestrutura básica, um cardápio com buffet de churrasco e bebidas variadas, e a garantia de que o local será limpo antes, durante e após o evento

Plano de gerenciamento do projeto	
Churrasco Turma Gerência BSI 2025	https://escritoriodeprojet os.com.br/

4 Organização do Projeto e Matriz de Responsabilidade

As responsabilidades estão definidas no **Registro das Partes Interessadas** e no **Dicionário da EAP**.

Link para o documento que contém as informações sobre os Stakeholders:

Registro das partes interessadas

As principais partes interessadas e seus papéis são:

- Organizadores do Evento: Gestores e executores do projeto, com alta influência.
- Alunos e professores: Convidados e clientes, com alta influência, cuja adesão é crucial para a viabilidade do evento.
- Proprietário do Local (Mário): Provedor de recursos com alta influência, pois o evento depende do espaço.
- Fornecedores e Prestadores de Serviços: Incluem os fornecedores de carnes (Mauricio) e bebidas (Elaine), além dos prestadores de serviços como o churrasqueiro (José), garçons (Felipe e Marcelo) e a empresa de limpeza.
- Representante de Turma (Nicolly): Apoiadora do projeto, com influência média.

4.1 Matriz de Responsabilidade

Para a construção da matriz de responsabilidades, utilizamos a ferramenta RACI que define e esclarece os papéis e responsabilidades dos membros da equipe e de outras partes interessadas em relação às entregas ou atividades de um projeto, seguindo o PMBOK. A sigla **RACI** significa:

- R (Responsável): A pessoa ou grupo que realiza a tarefa.
- A (Aprovador): Quem tem a autoridade final para aprovar a conclusão da tarefa.
- **C (Consultado):** Indivíduos que precisam ser consultados antes de uma decisão ou ação.
- I (Informado): Pessoas que precisam ser mantidas atualizadas sobre o progresso, mas não são diretamente envolvidas na tarefa.

Plano de gerenciamento do projeto	
Churrasco Turma Gerência BSI 2025	https://escritoriodeprojet os.com.br/

	Gerentes do Projeto	Alunos e Professores	Fornecedores e Prestadores de Serviço	Proprietário do Local	Representante da Turma
Atividade do Projeto					
Planejamento e Organização	R, A	С	-	-	С
Definição do Orçamento	R, A	I	-	-	A
Elaboração do Cronograma	R	I	С	С	A
Confirmação da Lista de Participantes	R, A	С	-	-	A
Aquisições	R	I	-	-	С
Arrecadação Financeira	R	I	-	-	С
Reserva do Local	R	I	-	С	A
Contratação de Fornecedores e Serviços	R, A	I	С	-	I
Execução do Projeto	R	I	С	-	I
Compra de Insumos	A	I	R	-	I
Preparo e Serviço do Churrasco	A	I	R	-	I
Fornecimento e Serviço de Bebidas	R	I	R	-	I
Suporte Geral do Evento	R, A	I	R	-	I
Encerramento do Projeto	A	-	R	-	С
Limpeza Final do Local	R, A	I	R	I	I
Elaboração do Relatório Final	R	С	-	-	A
Aplicação da Pesquisa de Satisfação	R, A	С	-	-	A

5 Cronograma de Execução e Orçamento do Projeto

O cronograma de execução e o orçamento detalhado do projeto estão documentados nos arquivos abaixo, que podem ser acessados através dos seguintes links:

- Cronograma do projeto.
- Orçamento Detalhado do Projeto

A seguir, um resumo dos principais pontos do planejamento de tempo e custo do projeto.

5.1 Resumo do Cronograma de Execução

As atividades do projeto foram organizadas em três fases principais, com marcos importantes:

- Fase 1: Gerenciamento do Projeto (11/08/2025 a 19/09/2025): Esta fase concentra o planejamento, organização e todas as aquisições. Inclui tarefas críticas como a confirmação da lista de participantes até 01/09/2025, a arrecadação financeira até 13/09/2025 e a contratação de todos os fornecedores e serviços até 15/09/2025. O monitoramento do progresso nesta fase é crucial, pois atividades como "Arrecadação Financeira" e "Contratação de Serviços" apresentam atrasos que precisam ser gerenciados para não impactar a fase de execução.
- Fase 2: Execução do Projeto (25/09/2025 a 27/09/2025): Compreende as atividades de pré-evento, como a compra dos insumos e a preparação do local.

Plano de gerenciamento do projeto	
Churrasco Turma Gerência BSI 2025	https://escritoriodeprojet os.com.br/

O ponto alto desta fase é a Realização do Evento, com duração de 5 horas no dia 27/09/2025, envolvendo o preparo do churrasco, serviço de bebidas e suporte geral.

Fase 3: Encerramento do Projeto (29/09/2025 a 06/10/2025): Inclui as atividades pós-evento, como a limpeza final do local, e a finalização administrativa, que engloba a elaboração do relatório final, a aplicação da pesquisa de satisfação e o arquivamento da documentação do projeto.

6 Resumo do Orçamento do Projeto

O orçamento foi desenvolvido identificando os recursos necessários para cada atividade do cronograma e está alinhado às restrições do projeto, principalmente o teto de R\$ 2.000,00. O plano financeiro foi projetado para ser integralmente custeado pela adesão dos participantes.

A estrutura de custos consolidada do projeto é a seguinte:

- **Subtotal de Materiais:** R\$ 966,06 (Inclui carnes, bebidas, carvão, gelo e descartáveis).
- **Subtotal de Serviços:** R\$ 690,00 (Inclui aluguel do local, churrasqueiro, garçons e limpeza).
- Reserva de Contingência: R\$ 200,00 (Destinada a cobrir riscos e despesas imprevistas).
- Linha de Base dos Custos (Orçamento Total): R\$ 1.856,06.

O financiamento deste orçamento é garantido pela arrecadação de 30 participantes, com uma contribuição individual de R\$ 67,00, totalizando uma entrada de R\$ 2.010,00, o que assegura a viabilidade financeira do projeto.

7 Como será medido o Progresso do Projeto

O progresso do projeto será medido utilizando a metodologia de Gerenciamento do Valor Agregado (GVA), que compara o trabalho planejado com o trabalho realizado em termos de custos e prazos. Após a conclusão da fase de planejamento, a linha de base de custos (R\$ 1.856,06) e o cronograma serão salvos para servirem como referência. Semanalmente, será realizado o acompanhamento do projeto, comparando o planejado com o realizado. A performance será avaliada por meio de dois indicadores principais:

Plano de gerenciamento do projeto	
Churrasco Turma Gerência BSI 2025	https://escritoriodeprojet os.com.br/

- Índice de Desempenho de Custos (IDC ou CPI): Mede a eficiência dos custos do projeto. É calculado pela fórmula IDC = VA / CR (Valor Agregado / Custo Real).
- Índice de Desempenho de Prazos (IDP ou SPI): Mede a eficiência do cronograma do projeto. É calculado pela fórmula IDP = VA / VP (Valor Agregado / Valor Planejado).

O status do projeto será comunicado visualmente através de semáforos no Status Report Semanal, seguindo os critérios abaixo:

Indicador	Verde	Amarelo	Vermelho
IDP (SPI)	>= 1.0	>= 0.9 < 1.0	< 0.9
IDC (CPI)	>= 1.0	>= 0.9 < 1.0	< 0.9

Para isso, a linha base de tempo e custos é salva após a conclusão do planejamento. Após isso, será feito o acompanhamento semanal entre o planejado (linha de base salva) com o realizado. A comunicação dos indicadores será feita através do Status Report Semanal no tópico Sumário Executivo.

8 Gerenciamento de Riscos e Problemas

A gestão de riscos e problemas será realizada de forma proativa para minimizar impactos negativos no projeto. O detalhamento completo dos riscos identificados, sua análise de probabilidade, impacto, severidade e as estratégias de resposta planejadas estão documentados no arquivo abaixo:

• Registro de Riscos e Problemas

8.1 Resumo dos Principais Riscos e Estratégias

Os principais riscos considerados para o projeto incluem:

- Baixa adesão de participantes: Atingir menos de 70% da turma, o que poderia inviabilizar o projeto financeiramente.
- **Condições climáticas adversas:** Chuva ou frio intenso no dia do evento, impactando a experiência dos participantes.
- Indisponibilidade de voluntários: A desistência de última hora do churrasqueiro ou da equipe de limpeza, que inicialmente são voluntários, gerando a necessidade de contratação emergencial.

Plano de gerenciamento do projeto	
Churrasco Turma Gerência BSI 2025	https://escritoriodeprojet os.com.br/

 Variação nos custos dos fornecedores: Aumento inesperado nos preços de carnes ou bebidas, pressionando o orçamento.

Para mitigar esses riscos, foi estabelecida uma **Reserva de Contingência de R\$ 200,00**, que pode ser utilizada para cobrir despesas não planejadas. Qualquer problema que ocorrer durante o projeto será registrado e tratado para garantir uma resolução rápida, e as lições aprendidas servirão para aprimorar a gestão de projetos futuros.

9 Gerenciamento das aquisições

Para gerenciar as aquisições, optamos pela **abordagem 5W2H** para documentar as decisões de compra:

O quê (What)?

Local do evento: Uma chácara ou área de lazer em Monte Carmelo, MG, com infraestrutura para churrasco, banheiros e geladeira, para 40 pessoas.

Carnes e insumos: Carnes de qualidade, linguiça, pão de alho, carvão e gelo. O fornecedor é Maurício.

Acompanhamentos: Arroz, vinagrete, farofa.

Bebidas: Cervejas, refrigerantes, sucos e água. A fornecedora é Elaine.

Materiais descartáveis: Copos, pratos e talheres.

Serviços: A contratação de um churrasqueiro (José) e garçons (Felipe e Marcelo) para auxiliar no preparo e serviço. Também é necessária a contratação de uma empresa terceirizada para a limpeza final do local.

Sistema de som e playlist: Um sistema de som com uma playlist de músicas definida para o evento.

• Por quê (Why)?

Garantir a infraestrutura e os recursos necessários para a realização do evento de confraternização.

Assegurar a qualidade e a quantidade de comida e bebida suficientes para todos os participantes durante as 5 horas do evento.

Plano de gerenciamento do projeto	
Churrasco Turma Gerência BSI 2025	https://escritoriodeprojet os.com.br/

Contratar serviços profissionais para garantir a segurança, o bom andamento e a limpeza do evento.

Onde (Where)?

O local do evento deve estar dentro do perímetro urbano de Monte Carmelo, MG.

A compra de insumos e a contratação de serviços devem ser realizadas com fornecedores e prestadores de serviço locais.

Quem (Who)?

Organizadores do Evento: São os responsáveis por todas as contratações e compras, incluindo a reserva do local, a contratação dos fornecedores de alimentos e bebidas, e a contratação dos serviços de churrasqueiro, garçons e limpeza.

Maurício: Fornecedor de carnes.

Elaine: Fornecedora de bebidas.

Mário: Proprietário do local a ser alugado.

José, Felipe e Marcelo: Churrasqueiro e garçons, respectivamente.

Empresa terceirizada de limpeza: Responsável pela limpeza final do local.

Quando (When)?

As contratações e a reserva do local devem ser feitas na fase de Aquisições.

O orçamento e o cronograma devem ser aprovados até 01/09/2025.

A arrecadação do dinheiro deve ser concluída até 13/09/2025 para que as compras principais sejam realizadas.

A compra dos insumos será realizada pouco antes da data do evento, que é 27/09/2025.

Como (How)?

Os organizadores irão pesquisar e selecionar os fornecedores de alimentos, bebidas e serviços.

Plano de gerenciamento do projeto	
Churrasco Turma Gerência BSI 2025	https://escritoriodeprojet os.com.br/

Serão firmados contratos ou acordos claros com os proprietários e fornecedores para garantir que os critérios de qualidade e as datas sejam atendidos.

O pagamento será realizado com o valor arrecadado dos participantes.

• Quanto (How Much)?

O custo total do projeto não pode ultrapassar R\$ 2.000,00.

O valor será custeado pela adesão dos participantes.

10 Gestão da Comunicação

A estratégia de comunicação está detalhada na Matriz de Comunicação abaixo:

d. What? Qual informação	Why? Qual propósito	Who?[R] Quem é o responsivel	Who?(A) Quer aprova ou valida	Who?(C) Quem deve ser consultado	Who?(I) Quem deve ser informado	When? Quando e Qual periodicidade	Where? onde serão armazenadas	How? Template	How? Procedimento, Melhores práticas	Processa	Area de conhecimento	Comentários
1 Arrecadação do dinheiro	Garantir controle financeiro e transparência	Nicolly	Gerente do Projeto		Participantes, GP	Semanal	Pasta do Projeto	Planilha de arrecadação	Atualizar planiha, validar comprovantes, divulgar resumo.	Gerenciar as comunicaçõe S	Comunicações	
2 <u>Lista final de</u> participantes	Confirmar presença e acesso as evento	Nicolly	GP .	Proprietário do lecal	Todos es participantes	Única	Pasta do Proje to	Planilha de presença	Consolidar lista, enviar por e-mail e WhatsApp	Gerenciar en gajamente	Partes interessadas	
Compra é recebimento de insumos	Garantir disponibilidade no prazo	Organizadores	GP	Fornecedores	Equipe de apolo, GP	Unica	Pasta do Projeto	Checklist de compras	Confirmar pedido, salvar nota, comunicar recebimento	Controlar agunsções	Aquisições	
Confirmação de fornecedores/contratos	Formalizar acordos e reduzir riscos	Organizadores	GP.	Proprietário do local	Fornecedores, GP	Unica	Pasta do Projeto	Modela de cantrata simples	Registrae contrato assinado e checklist	Conductir agnisticles	Aquisições	
Preparação Ingistica do local	Garantir montagem adequada e segura	Equipe Limpeza	GF	Proprietário do local		Criado no planejamento e sempre atualizado	Pasta do Projeto	Checklist logistics	Validar infraestrutura, registrar pendências	Desenvolver cronograma	Tempo	
Comunicação do incidentes no gvento	Agir rapidamente em Imprevistos	Nicolly / GP	GP	Serviços de emergência		Criado no planejamento e sempre atualizado	Pasta do Projeto	Registro de incidentes	No sificar grupo, acionar GP, registrar ação	Gerenciar,	Riscos	0
Alerta climático/mudança	Garantir segurança e transparência	GP	GP		Todos os participantes, fornecedores	Eventual	Pasta do Projeto		GP decide, envia comunicado oficial, registra justificativa	Realizar o controle integrado de		2
lecal ou data Encerramento / Prestação de contas	Prestar contas à turma e fornecedores	Organizadores/	GP.	Representante da Turma	Turma, Proprietário, Fornecedores	Única	Pasta do Projeto	Comunicado padrão Relatório final	Consolidar comprevantes, relatório financeiro	Encerrar o projeto	Integração Integração	
9 Pesquisa de satisfação	Avaliar percepção e lições aprendidas	Nicolly	GP .	Participantes	Todos es participantes	Única	Pasta do Proje to	Formulário Google Forms	Divulgar link, consolidar feedback	Validar escope	Escopo	3

11 Controle Integrado de Mudanças

Toda mudança deverá ser solicitada através do <u>formulário</u> e enviada ao Gerente de Projeto por e-mail, o Gerente de Projeto fará sua avaliação, incluirá no <u>Log de Mudanças</u> e encaminhará para aprovação. O Log de Mudanças ficará na pasta do projeto e conterá todas as solicitações com seu status atualizado, mesmo que ela seja rejeitada.

Aprovações									
Participante	Assinatura	Data							
Patrocinador do Projeto									
Gerente do Projeto									